सर्वांगीण विकास
सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन
(शिक्षक मार्गदर्शिका)

ज्ञानसेवा तु साफल्यम्

महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ४११०३०

सर्वांगीण विकास – सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन
(शिक्षक मार्गदर्शिका)

* **प्रवर्तक**

  शालेय शिक्षण विभाग व क्रीडा विभाग, महाराष्ट्र शासन

* **प्रकाशक**

  महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ३०

* **संपादक**

  नामदेवराव जरग

  संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ३०

* **कार्यकारी संपादक**

  दिनकर पाटील

  सहसंचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ३०

  डॉ. शकुंतला काळे

  सहसंचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ३०

* **समन्वयक**

  एल. एल. शिंदे, उपसंचालक, म. राज्य शै. सं. व प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ३०.

  विठ्ठल गोरडे, प्र. विभाग प्रमुख, मूल्यमापन विभाग, म. राज्य शै. सं. व प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ३०.

  अशोक काथवटे, अधिव्याख्याता, मूल्यमापन विभाग, म. राज्य शै. सं. व प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ३०.

  श्रीमती महिंद्रकर, विषय सहायक, मूल्यमापन विभाग, म. राज्य शै. सं. व प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ३०.

* **प्रथम आवृत्ती** – जानेवारी २०१३

  प्रती – ३,१०,०००

* **अर्थसाहाय्य** – महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद, मुंबई.
* **सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत विनामूल्य वितरणासाठी.**
* **मुद्रक** – रुना ग्राफिक्स, पुणे.

* © सर्व हक्क प्रकाशकाच्या स्वाधीन.

मनोगत

अध्ययन–अध्यापन प्रक्रियेबरोबरच चालणारी आणि बालकांच्या व्यक्तिमत्त्व विकासाचा वेध सातत्याने घेणारी सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धती दि. २० ऑगस्ट २०१० च्या शासन निर्णयानुसार आपण स्विकारली आहे. या मूल्यमापन पद्धतीची अंमलबजावणी सन २०१०–११ पासून सुरू केलेली आहे.

शिक्षकांना या संबंधी दिशा देण्यासाठी परिषदेच्या वतीने शिक्षक मार्गदर्शिका भाग–१ विकसित करण्यात आली. यात मूल्यमापनाचा शासननिर्णय सविस्तरपणे स्पष्ट केलेला आहे. प्रशिक्षणाच्या माध्यमातून सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धतीशी संबंधित संकल्पना स्पष्ट करून कार्यवाही बाबत सविस्तर मार्गदर्शन केले.

या प्रशिक्षणानंतर विभागीय पातळीवरील बैठकांमधून तसेच प्रश्नावलीच्या मदतीने अंमलबजावणीतील अडचणींचा आढावा घेतला. शिक्षकांना नोंदीसंबंधी प्रामुख्याने अडचणी आहेत ही बाब निदर्शनास आली. शिक्षकांच्या अडचणी सोडविण्यासाठी व नोंदीमध्ये सुलभता आणण्यासाठी, आकारिक मूल्यमापन केव्हा करावे? नोंदी केव्हा आणि कशा कराव्यात यावर मार्गदर्शन करण्यासाठी परिषदेच्या वतीने शिक्षक मार्गदर्शिका भाग –२ तयार करण्यात आली व त्या आधारे प्रशिक्षणही देण्यात आले.

या प्रशिक्षणानंतर अंमलबजावणी संबंधात मागोवा घेण्यात आला. व्हीडिओ कॉन्फरन्सद्वारे प्रत्यक्ष संवाद साधून अध्ययन–अध्यापनात मूल्यमापनाच्या साधनतंत्रांचा समावेश कसा करावा याबाबत शिक्षकांना मार्गदर्शनाची गरज असल्याची बाब समोर आली. या दृष्टीने परिषदेच्या वतीने शिक्षक मार्गदर्शिका भाग–३ तयार करून त्याद्वारे प्रशिक्षण देण्यात आले. यात अध्ययन–अध्यापन व मूल्यमापन सहसंबंध, विद्यार्थी संचिका (Port folio), संचयी नोंदपत्रक (Cumulative Record) याबाबत विशेष मार्गदर्शन करण्यात आले.

विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासाचे मूल्यमापन करण्यासाठी आपणास पुढील बाबींची स्पष्ट कल्पना हवी. विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन कशासाठी? मूल्यमापन कशाचे करावे? मूल्यमापन केव्हा, कोणी व कसे करावे? मूल्यमापनासाठी कोणते साधन–तंत्र निवडावे? मूल्यमापनाच्या नोंदी कशा ठेवाव्यात? त्याचा कुणासाठी व कसा उपयोग करावा? या सर्व बाबींमध्ये अधिक सुस्पष्टता येण्यासाठी ही पुस्तिका व प्रशिक्षण आपणास उपयुक्त ठरेल.

सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धती विद्यार्थ्याचे व्यक्तिमत्त्व विकसित व्हावे यासाठी व्यापक अंगाने मूल्यमापन करते. हे मूल्यमापन विविध साधन–तंत्रांच्या मदतीने औपचारिक व अनौपचारिक या दोन्ही पद्धतीने केले जाते. या मूल्यमापनातून विद्यार्थ्याच्या प्रगतीतील अडथळे वेळीच शोधले जातात व त्यावर उपाययोजना केली जाते. विद्यार्थ्याच्या सुप्त गुणास/आवड–छंद यांच्या वाढीस प्रोत्साहन दिले जाते. विद्यार्थ्याच्या 'सर्वांगीण विकासासाठी सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धती'च्या उपयुक्ततेचा पालकामधील व समाजामधील विश्वास वृद्धिंगत करण्यासाठी या पद्धतीची प्रभावी अंमलबजावणी करण्याची अपेक्षा बाळगतो. यासाठी आपणास शुभेच्छा.

नामदेवराव जरग
संचालक
महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व
प्रशिक्षण परिषद, पुणे ३०.

अनुक्रमणिका

अ. क्र. प्रकरण पृष्ठ

★ मनोगत .... तीन

१. सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन : पार्श्वभूमी १

२. सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन कार्यपद्धती ६

३. अध्ययन-अध्यापन व मूल्यमापन सहसंबंध २७

४. अध्ययन-अध्यापन व मूल्यमापन अभिलेखे (सोदाहरण नमुने) ४७

५. अध्ययन-अध्यापन व मूल्यमापनात समाज सहभाग ६८

६. सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन समस्या-समाधान ७१

★ परिशिष्टे ....

१. सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन कार्यपद्धती लागू करणेबाबत ७६
शासन निर्णय क्रमांक : पीआरई/२०१०/(१३६/१०)/प्राशि-५ दिनांक २० ऑगस्ट २०१०.

२ सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन अंमलबजावणीबाबत मार्गदर्शक सूचना ८३
परिपत्रक क्र. मराशैसंप्रप/मूल्यमापन/२०१०/महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, विद्या परिषद, पुणे ३०. दि. २.२.२०११

३. सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन अंमलबजावणी व विद्यार्थ्यांच्या संपादणुकीचे संचयी नोंदपत्रक अभिलेखे ठेवणे बाबत मार्गदर्शन सूचना. ८७
परिपत्रक क्र. मराशैसंप्रप/मूल्यमापन/परिपत्रक/१६६/२०१३/महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, विद्या परिषद, पुणे ३०. दि. १७.१.२०१३

४. महाराष्ट्र बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क नियम २०११ अन्वये प्राथमिक शिक्षण पूर्ण केलेबाबत द्यावयाचे प्रमाणपत्र नमुना.. १०३

१ : सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन : पार्श्वभूमी

या प्रकरणात आपण खालील बाबींचा मागोवा घेणार आहोत–

- मूल्यमापन पद्धतीतील बदलांमागील विचार
- विविध आयोग, समित्या यांच्या मूल्यमापनसंबंधाने शिफारशी
- राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणांमधील मूल्यमापनासंबंधी निर्देश
- राष्ट्रीय अभ्यासक्रम आराखडा, राज्य अभ्यासक्रम आराखडा व अभ्यासक्रम यांतील मूल्यमापना संबंधाने निर्देश
- ३१ ऑगस्ट २००४ च्या शासन निर्णयातील ठळक मुद्दे
- RTE 2009 मधील मूल्यमापनासंबंधी निर्देश
- सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धतीची आवश्यकता व उपयुक्तता

प्राथमिक शिक्षण हे पायाभूत शिक्षण आहे. प्राथमिक शिक्षणामधून विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्वाचा शारीरिक, बौद्धिक, भावनिक अशा स्तरांवरील क्षमता आणि कौशल्य यांचा विकास अपेक्षित असतो. त्यानुसार प्राथमिक शिक्षणाची सर्वसाधारण उद्दिष्टे निश्चित केली जातात. विषयनिहाय उद्दिष्टे निश्चित केली जातात. विद्यार्थ्यांमधील सुप्त शक्ती, क्षमता आणि विविध कौशल्ये ही अध्ययन–अध्यापन, विविध अनुभव यांमधून विकसित होत असतात. विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्वाचा विकास होत असताना मूल्यमापनामधून वेळोवेळी त्यांच्या अध्ययनातील त्रुटी, अडचणी वेळच्यावेळी दूर होऊन त्यांची उत्तम शैक्षणिक प्रगती व्हावी अशी अपेक्षा असते.

शैक्षणिक मूल्यमापन प्रक्रियेत उणिवा, त्रुटी अथवा दोष राहिल्यास ते एकंदर शैक्षणिक गुणवत्ता विकासातील अडथळे ठरतात. त्यामुळे राष्ट्रीय पातळीवरील विविध आयोगांचे अहवाल, राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणे, कृती कार्यक्रम आणि राष्ट्रीय अभ्यासक्रम आराखडे यांमध्ये मूल्यमापन अथवा परीक्षापद्धतीच्या सुधारणांबाबत प्रकर्षाने विचारमंथन केलेले दिसून येते. या विचार मंथनाचा मागोवा :

कोठारी आयोग (१९६४) काही शिफारशी :

- लेखी परीक्षेबरोबर तोंडी परीक्षा आणि निरीक्षण या साधनांनी मूल्यमापन करण्यावर भर असावा.
- लेखी परीक्षा ही अधिकाधिक वस्तुनिष्ठ आणि उद्दिष्टाधिष्ठित असावी.
- संपूर्ण परीक्षेसाठी पास किंवा नापास असा शेरा देऊ नये.
- अंतर्गत मूल्यमापन करून विविध विषय आणि उपक्रम यांतील संपादणुकीची नोंद असणारे संकलित नोंदपत्रक (Cumulative Record) प्रमाणपत्रास जोडून द्यावे.

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण १९८६ :

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण १९८६ मध्ये परीक्षापद्धती आणि मूल्यमापनप्रक्रिया सुधारण्यावर विशेष भर दिला आहे. तत्कालीन परीक्षापद्धतीमधील दोषांचे दिग्दर्शन करताना 'शैक्षणिक आव्हान–एक धोरणात्मक यथार्थ दर्शन' यामध्ये परीक्षेविषयी पुढील विचार नमूद केले आहेत.

वार्षिक परीक्षा पद्धती ही पाठांतर व स्मरणशक्ती यांच्या आधारांवर परीक्षार्थींचे मूल्यमापन करते आणि वर्षातील तीन–चार महिनेच अभ्यास करून उरलेला वेळ निरर्थकपणे घालविण्याची प्रवृत्ती व परिस्थिती निर्माण करते. त्यामुळे ज्ञानाचे उपयोजन सातत्याने न झाल्याने वर्षाअखेरीस सहन न होण्याजोगे तणाव निर्माण होतात. निकोप शैक्षणिक तंत्राचा भाग म्हणून शैक्षणिक दर्जा सुधारण्यासाठी परीक्षा घेतल्या गेल्या पाहिजेत. (रा. शै. धो. ८.२३)

'अध्ययन व अध्यापन सुधारण्यासाठी समर्थ साधन आणि विद्यार्थी विकासातील सप्रमाण आणि विश्वसनीय अशी मूल्यमापन पद्धती यादृष्टीने परीक्षा यंत्रणेची पुनर्रचना केली पाहिजे.'

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण १९८६ व प्राथमिक शिक्षण अभ्यासक्रम १९८८ : राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणात व त्यावर आधारित असणाऱ्या प्राथमिक शिक्षण अभ्यासक्रमात मूल्यमापन प्रक्रिया आणि परीक्षापद्धतीमध्ये सुधारणा सुचविल्या, सूचना केल्या त्यातून पुढील काही बाबी स्पष्ट होतात.

- मूल्यमापन हा अध्ययन अध्यापन पद्धतीचा एक भाग आहे. अध्ययनाच्या विविध टप्प्यांवर मूल्यमापन व्हावे व विद्यार्थ्यांची प्रगती अजमावावी. यात विद्यार्थी हा शैक्षणिक प्रक्रियेचा केंद्रबिंदू आहे त्यामुळे अध्ययनात आढळलेल्या त्रुटींवर निदानात्मक उपाय करावेत. अभिरुची व कला यांचेही मूल्यमापन करावे.
- विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक प्रगतीचा पुरावा मिळविण्यासाठी आकारिक मूल्यमापनाची (Formative Evaluation) आवश्यकता आहे. यासाठी तोंडी परीक्षा, विद्यार्थ्यांशी चर्चा, त्यांच्या मुलाखती, प्रात्यक्षिक परीक्षा, लहान कालावधीची लेखी परीक्षा अशी साधने वापरावीत.
- विद्यार्थ्यांच्या नोंदी वर्षभर संकलित करून त्यावर विद्यार्थ्यांची प्रगती ठरविली जावी. शालेय व शालेयेतर विषयांतून विद्यार्थ्यांचा बौद्धिक, शारीरिक व भावनिक विकास किती झाला यांचा तसेच मूल्य संवर्धनासंबंधीचा वस्तुनिष्ठ नोंदीत समावेश असावा.
- केवळ वार्षिक परीक्षेवर व बाह्य लेखी परीक्षेवर विद्यार्थ्यांची गुणवत्ता ठरवून त्याला अनुत्तीर्ण करू नये.
- परीक्षा घोकंपट्टीवर, स्मरणावर आधारित असू नये.
- मूल्यमापन निदानात्मक असावे. व्यक्तिमत्त्वाच्या सर्व पैलूंच्या विकासासाठी त्याचा उपयोग व्हावा.
- गुणांच्या जागी श्रेणीचा वापर करावा.

डॉ. आर.एच. दवे समिती अहवाल (१९९०) :

डॉ. दवे यांनी किमान अध्ययन पातळी व मूल्यमापन (Minimum Learning Level (MLL) & Evaluation) संबंधी आपल्या अहवालात नमूद केलेले Comprehensive, illuminative & improvement oriented

evaluation plan is properly developed & consistantly practice हे वाक्य सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धतीच्या समजपूर्वक अंमलबजावणीवर प्रकाश टाकणारे आहे. दरवर्षी त्या त्या इयत्तेचा अभ्यासक्रम पूर्ण करून विद्यार्थ्याला वरच्या वर्गात प्रवेश देण्यासाठी सातत्याने चालणाऱ्या आकारिक मूल्यमापनाला पर्याय नसल्याचे या अहवालात स्पष्ट केले आहे.

३१ ऑगस्ट २००४ च्या मूल्यमापन शासन निर्णयातील निर्देश :

- स्वप्रयत्नाने केलेल्या प्रकल्पांचा एकूण मूल्यमापनात समावेश.
- अंतर्गत मूल्यमापनाचा भाग म्हणून चार घटक चाचण्या, परिसर अभ्यास, कला, कार्यानुभव व शारीरिक शिक्षण या विषयांतर्गत प्रात्यक्षिक काम, भाषा विषयांसाठी गृहपाठ व निबंध आणि विज्ञान विषयासाठी प्रयोग.
- अभ्यासक्रमाचे स्वरूप लक्षात घेऊन तोंडी, लेखी, प्रात्यक्षिक स्वरूपातील घटक चाचण्या, मोकळ्या व तणाव विरहित वातावरणात परीक्षा घेण्याचे निर्देश.
- अनैसर्गिक स्पर्धा कमी करण्याच्या उद्‌देशातून श्रेणी पद्‌धतीच्या वापराची सुरुवात.
- श्रेणी पद्‌धत प्रचलित होण्यासाठी संपादणूक गुण व श्रेणी या दोन्ही स्वरूपांत देण्याची योजना.
- उत्तीर्णतेच्या निकषांमध्ये लवचिकता, इयत्ता १ ली ते ४ थी पर्यंत पुनर्परीक्षा देण्याची सोय, उपचारात्मक अध्यापनाचे निर्देश.
- निकालाचे सामाजिक परीक्षण व्हावे ही अपेक्षा.

राष्ट्रीय अभ्यासक्रम आराखडा (NCF 2005)
मूल्यमापनासंबंधी निर्देश

- परीक्षेच्या प्रचलित पद्‌धतीमुळे विद्यार्थ्यांवर ताण येतो. त्यामुळे परीक्षे ऐवजी अध्ययन–अध्यापन प्रक्रियेचाच एक भाग असणारी सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्‌धती वापरणे.
- परीक्षा जास्त लवचिक करून वर्गातील जीवनाशी एकात्म करणे.
- स्मरणशक्ती व पाठांतर हा मूल्यांकनाचा आधार असणार नाही असे प्रश्नपत्रिकांचे स्वरूप असणे.
- तर्कक्षमता व सर्जन क्षमता हे मूल्यांकनाचे आधार होण्यासाठी ज्ञानाधारित चाचण्यांतून मुलांमध्ये समस्या सोडविण्याची व उपयोजन करण्याची क्षमता किती रुजली हे पडताळणे, तसेच विचार प्रक्रिया तपासणे.
- सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापनासाठी निरीक्षण आणि निरीक्षणासाठी दैनंदिनीचा शिक्षकांनी वापर करणे.
- परीक्षेसाठी विचारले जाणारे प्रश्न हे केवळ पुस्तकात जे दिले आहेत तेवढ्यापुरते मर्यादित नसावेत, तर त्याला ओलांडून जाणारे (beyond the text book) असावेत म्हणजे पुस्तकातील ज्ञानाचा दैनंदिन जीवनाशी संबंध जोडणे.
- प्रगतिपुस्तकात गुण वा श्रेणीसोबत अर्थपूर्ण टिपणी जोडणे.
- कला, कार्यानुभव व शारीरिक शिक्षण या विषयांकडे दुर्लक्ष न करणे.

राज्य अभ्यासक्रम आराखडा (SCF 2010)

- मूल्यमापनासाठी दर्शक निश्चित करावेत.
- दर्शक निश्चित करताना विषयाची मूलभूत उद्दिष्टे, ज्ञानरचनावादाला प्रोत्साहन, समस्यापूर्ती, 'स्व' ची जाणीव, बहुदिश विचार व सर्वांगीण विकास हे मुद्दे लक्षात घ्यावेत.
- निश्चित केलेल्या दर्शकांचा मूल्यमापन संदर्भ म्हणून वापर करावा.
- पाठांतरा ऐवजी ज्ञानपातळी पलीकडील म्हणजेच आकलन/उपयोजन, स्वअभिव्यक्ती, बहुदिश विचार, बुद्धिमत्तेच्या विविध पैलूस वाव, कृतीस वाव देणाऱ्या लेखी, तोंडी व प्रात्यक्षिक प्रश्नांचा समावेश असावा.
- मूल्यमापन दडपणविरहित वातावरणात जास्तीत जास्त वर्गपातळीवर शिकविणाऱ्या शिक्षकानेच करावे.
- रोजच्या शिकण्याचा भाग म्हणून प्रकल्प, उपक्रम, सहशालेय उपक्रम, स्वाध्याय, व्यक्तिगत छंद यांचा समावेश मूल्यमापनात असावा.
- गुणदान योजना मुलांच्या मदतीने तयार करून मुक्तोतरी प्रश्न, तोंडी प्रश्न, प्रात्यक्षिक इ. मूल्यमापन व्हावे.
- मूल्यमापनातील विश्लेषित माहितीचा वापर सकारात्मक दृष्टीने विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीसाठी व्हावा. आत्मसन्मानाला धक्का पोहोचणार नाही याची काळजी घ्यावी. इतरांशी तुलना न करता सरस कामगिरीकडे लक्ष असावे.
- गुणाऐवजी श्रेणीचा वापर करावा. पास–नापास हे शेरे टाळावेत. निश्चित केलेले कोणते निकष पूर्ण केले हे प्रगती पुस्तकात नोंदवावेत.
- वैशिष्ट्यपूर्ण गुणांची नोंद प्रगतिपुस्तकात असावी.

✳ N. C. E. R. T. ने विकसित केलेल्या स्रोतपुस्तिकेतील निर्देश :

- वर्गात अध्ययन–अध्यापन प्रक्रिया सुरू असताना विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन करणे.
- स्वयंमूल्यमापन, गटकार्य सुरू असताना होणारे मूल्यमापन, सहाध्यायी मूल्यमापन यावर भर देणे.
- निरीक्षणे व नोंदी, स्वाध्याय, प्रकल्प, विद्यार्थी संचिका, पदनिश्चयन श्रेणी, पडताळा सूची आणि प्रासंगिक नोंदी अशा साधनांचा मूल्यमापनासाठी वापर करणे.

RTE 2009 मधील निर्देश :

29 (2) (h) Comprehensive & Continuous Evaluation of child's understanding of knowledge and his or her ability to apply the same to do only the same.

24 (1) (d) Assess the learning ability of each child and accordingly suppliment additional instructions if any, as required.

२० ऑगस्ट २०१० चा शासननिर्णय घेण्यासाठी विचार मंथन :

सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धतीचा शासन निर्णय घेण्यापूर्वी शासनाने राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण, राष्ट्रीय शैक्षणिक आराखडा, बालकाचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम यामधील मूल्यमापनासंबंधी मांडलेल्या विचारांवर विविध पातळ्यांवर विचारमंथन घडवून आणले. सी.बी.एस.इ., आय.सी.एस.इ., आय.जी.सी.एस.इ. आणि आय.बी. यांसारख्या शिक्षण मंडळाच्या मूल्यमापन पद्धतीचा मागोवा घेतला. शिक्षक, पालक यांच्याशी चर्चा केल्या. तज्ज्ञांकडून निर्णयाचे विविध पैलू तपासून पाहिले आणि मगच मुलांच्या शैक्षणिक विकासाची हमी देण्याची क्षमता असलेली सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धती इयत्ता पहिली ते आठवीसाठी लागू करण्याचा निर्णय घेतला.

स्वातंत्र्योत्तर काळापासून ते सद्यस्थितीतील मूल्यमापनासंबंधाने सुचविलेले बदल शिफारशी आणि निर्देश लक्षात घेऊन विद्यार्थ्यांच्या गुणवत्तापूर्ण शिक्षणासाठी सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धतीचा स्विकार करणे उपयुक्त तसेच अनिवार्य आहे. यासाठी सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापनाची संकल्पना आणि त्याची परिणामकारक अंमलबजावणी याचा अभ्यास पुढील प्रकरणात करू या.

स्वाध्याय –

नेहमीच्या परीक्षेपेक्षा सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन हे बालकाच्या सर्वांगीण विकासासाठी जास्त उपयुक्त आहे.

कारण – ____________________

____

____

____

____

____

____

____

____

◆◆◆

२ : सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन कार्यपद्‌धती

सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन शासननिर्णय दि. २० ऑगस्ट २०१० ची पार्श्वभूमी आपण मागील प्रकरणात अभ्यासली आहे. विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासासाठी अध्ययन अध्यापन प्रक्रियेत नवनवीन विचार प्रवाहांची दखल घेणे, NCF, RTE,SCF यातील निर्देश लक्षात घेऊन अध्ययन अध्यापन व मूल्यमापन प्रक्रियेत बदल घडवून आणणे अपेक्षित आहे. **यासाठी विद्यार्थ्यांचे अध्ययन समृद्‌ध करण्याचा दृष्टिकोन (vision) म्हणून सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्‌धतीचा स्वीकार करणे** आणि या पद्‌धतीची परिणामकारकपणे अंमलबजावणी करण्याबाबतचा विचार या प्रकरणात आपण करणार आहोत.

या प्रकरणातून आपणास सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापनाबाबतच्या पुढील बाबी स्पष्ट होतील –

* दि. २० ऑगस्ट २०१०च्या शासननिर्णयातील अपेक्षा
* आकारिक मूल्यमापन
* संकलित मूल्यामापन
* आकारिक व संकलित मूल्यमापन सहसंबंध
* श्रेणी पद्‌धती
* अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन

दि. २० ऑगस्ट २०१०च्या शासननिर्णयातील अपेक्षा : (संदर्भासाठी शासन निर्णय परिशिष्ट क्र. १ पहावे.)

विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्व विकासाच्या सर्व पैलूंचे सातत्याने आणि विविध अंगांनी मूल्यमापन करणे, यासाठी विद्यार्थ्यांच्या व्यापक अध्ययन प्रक्रियेकडे तसेच त्याच्या वर्तनातील दृश्य बदलाकडे सातत्याने लक्ष ठेवणे.

हे साध्य होण्यासाठी विविध साधनतंत्रांच्या मदतीने शिकणे–शिकविणे सुरू असताना वेगवेगळ्या पद्‌धतीने विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन केले पाहिजे. हे मूल्यमापन दोन प्रकारे करावे लागते–

१) आकारिक मूल्यमापन

२) संकलित मूल्यमापन

१) आकारिक मूल्यमापन :

आकारिक मूल्यमापन म्हणजे

- विद्यार्थ्यांचे व्यक्तिमत्त्व आकार घेत असताना केले जाणारे मूल्यमापन.
- अभ्यासक्रमातील अपेक्षेप्रमाणे विद्यार्थ्यांचे व्यक्तिमत्त्व घडते किंवा नाही याची नियमितपणे पडताळणी करणारे मूल्यमापन.

- अध्ययन–अध्यापन प्रक्रिया सुरू असताना केले जाणारे मूल्यमापन.
- अध्ययनाचा प्रत्येक टप्पा गाठण्यापूर्वीच्या प्रक्रियेची पडताळणी करणारे मूल्यमापन.

थोडक्यात असे म्हणता येईल की शिकण्याची प्रक्रिया योग्य रितीने, अपेक्षित गतीने चालली आहे का? याची पडताळणी करणारे मूल्यमापन म्हणजे **आकारिक मूल्यमापन.**

आकारिक मूल्यामापन ही सतत चालणारी, विद्यार्थ्यांच्या विकासाचा वेध घेणारी प्रक्रिया आहे.

या प्रक्रियेसाठी विविध साधन तंत्रांचा वापर करावा लागतो हे आपण जाणताच.

आकारिक मूल्यमापनाची साधने व तंत्रे :

प्रत्येक मुलाची शिकण्याची आपआपली गती आणि पद्धती असते. कोणाला ऐकून कळते, कोणाला दुसऱ्याला सांगून कळते, कोणाला आकृतीतून कळते, कोणाला निरीक्षणातून कळते, कोणाला करून बघितले तर कळते, कोणाला गाण्यातून तालासुरात आलेल्या शब्द, संकल्पना लवकर कळतात, तर कोणाला यांपैकी अनेक गोष्टी अनेक वेळा करून पाहिल्यानंतर कळतात. म्हणजेच मुलांचे शिकणे समृद्ध होण्यासाठी मुलांना समजून घेऊन त्याप्रमाणे अनेक पद्धती व तंत्राचा समन्वय साधावा लागतो.

ज्या साधन तंत्राचा वापर करून विद्यार्थी शिकतात, त्यापैकी बहुतांश साधन तंत्राचा वापर मूल्यमापनासाठी केल्यास शिकणे आणि मूल्यमापन यातील अंतर कमी होते, यासाठीच आकारिक मूल्यमापनामध्ये मुलांच्या शिकण्याच्या साधन तंत्रांपैकी काही साधन तंत्रांचा समावेश केलेला आहे. ती साधने–तंत्रे पुढीलप्रमाणे–

१) दैनंदिन निरीक्षण
२) तोंडी काम
३) प्रात्यक्षिक/प्रयोग
४) उपक्रम/कृती
५) प्रकल्प
६) चाचणी
७) स्वाध्याय/वर्गकार्य
८) इतर

आकारिक मूल्यमापन साधन–तंत्र निवडी संबंधाने निर्देश :

आकारिक मूल्यमापन म्हणजे काय? त्यासाठी कोणती साधनतंत्रे वापरतात? का वापरतात ? हे आपल्याला समजले. आता ही साधनतंत्रे निवडताना आपण काय काय करणार आहोत? हे पाहू या.

- आकारिक मूल्यमापनाची पूर्वतयारी म्हणून संबंधित विषयांचा संपूर्ण अभ्यासक्रम, पाठ्यपुस्तके, शिक्षक हस्तपुस्तिका, मार्गदर्शिका यांचा अभ्यास आपण करणार आहोत.
- आकारिक मूल्यमापनामधून संविधानातील मूल्ये, गाभा घटक व जीवन कौशल्ये यांचे मूल्यमापन करणार आहोत.

- प्रत्येक अध्ययन अनुभव देण्यापूर्वी आपण इयत्ता, विषय आणि उद्दिष्टे लक्षात घेणार आहोत व त्यानुसार अध्ययन अनुभवासाठी वेगवेगळ्या साधनतंत्राचा वापर करणार आहोत.
- अध्ययन-अनुभवात वापरलेल्या साधन-तंत्रांपैकी कला, कार्यानुभव, शारीरिक शिक्षण या विषयांच्या मूल्यमापनासाठी किमान तीन साधनतंत्राचा तर इतर विषयांच्या मूल्यमापनासाठी किमान पाच साधनतंत्राचा वापर करून त्यांना योग्य भारांश निश्चित करणार आहोत.
- आपल्याला माहीतच आहे की, 'दैनंदिन निरीक्षण' हे साधन सर्व विषयांसाठी वापरणे अनिवार्य आहे; पण या साधनास गुण द्यायचे नाहीत. त्यामुळे त्याला वेगळा भारांश देण्याची गरज नाही.
- प्रत्येक विद्यार्थी वर्षभरात म्हणजे कोणत्याही एका सत्रात कोणत्याही एका विषयाचा 'किमान' एक प्रकल्प करेल.
- आपण प्रत्येक सत्रात किमान एक छोट्या कालावधीची लेखी चाचणी किंवा पुस्तकासह लेखी चाचणी घेणार आहोत.
- साधनतंत्रांच्या मदतीने गुणदान करताना उद्दिष्टांच्या संदर्भाने संपादनाचा व सादरीकरणाचा विचार आपण करणार आहोत.

आकारिक मूल्यमापनासाठी किमान साधनतंत्रे वापरण्याचे स्वातंत्र्य आपल्याला आहे तथापि विषयातील संपादणूक वाढविण्याच्या दृष्टीने अधिक साधनतंत्राचा वापर करता येईल याची जाणीव आपल्याला आहेच.

आकारिक मूल्यमापनामुळे -

- अध्ययन अध्यापन आणि मूल्यमापन या प्रक्रिया बरोबरीने चालतात.
- अध्ययन अध्यापन व मूल्यमापनात समन्वय साधला जातो.
- अध्ययन प्रक्रिया आणि संपादन या दोन्हीचा मागोवा घेता येतो.
- विद्यार्थ्याकडे वेळीच लक्ष देता आल्याने भविष्यात वाया जाणारा वेळ व श्रम वाचविता येतो.
- विद्यार्थ्याचा शारीरिक, बौद्धिक, भावनिक विकास म्हणजेच सर्वंकष विकासाचा आढावा घेता येतो.
- विद्यार्थ्यांना ताणविरहित वातावरणात मुक्तपणे अभिव्यक्त होण्याची संधी मिळते.

आकारिक मूल्यमापन साधनतंत्रांचा परिचय व वापर :

विद्यार्थ्यांचे शिकणे आणि उद्दिष्टांचे स्वरूप लक्षात घेऊन आपण साधनतंत्र निवडी बाबत विचार केला. आता या साधन तंत्रांचा परिचय करून घेऊन गरजेनुसार त्यांच्या परिणामकारक वापरासाठी पुढील सारण्या अभ्यासू या.

<table>
<tr><th>साधनतंत्र</th><th>स्वरूप</th><th>उपयुक्तता</th><th>वापराबाबतचे निर्देश</th></tr>
<tr><td rowspan="2">दैनंदिन निरीक्षण</td>
<td>• आकारिक मूल्यमापना–तील प्रत्येक साधन–तंत्राचा अंगभूत भाग.
• प्रत्येक अध्ययन अनुभवाच्या वेळी वापरता येणारे साधन
• अध्ययनाचा तात्काळ व सहज पडताळा घेणारे साधन
• व्यक्तिमत्त्वातील गुण (quality) शोधण्यास मदत करणारे साधन</td>
<td>• हे वर्णनात्मक नोंदी घेण्यासाठी उपयुक्त साधन आहे.
• निरीक्षणातून व्यक्तिमत्त्व विकासाच्या विविध पैलूंचे मूल्यमापन करता येते.
• प्रत्येक विषयासाठी वापरता येते.
• वैयक्तिक व गटाचे मूल्यमापन करण्यास उपयोगी पडते.
• अध्ययन प्रक्रियेवर सातत्याने लक्ष ठेवता येते त्यामुळे संपादनात वाढ होते.
• बौद्धिक, भावनिक, कारक विकासाचा शोध घेता येतो.
• शिकण्याची गती आणि पद्धती/रीत यांचा मागोवा घेता येतो.
• अध्ययन–अध्यापनांतील त्रुटी दूर करण्याची दिशा निश्चित करता येते.
• सुप्त गुणांचा शोध घेता येतो.
• वैशिष्ट्यपूर्ण बाबी व प्रगतीची दखल घेता येते.
• व्यक्तिमत्त्व विशेषांचा शोध घेता येतो.</td>
<td>• अभ्यासक्रमातील उद्दिष्टे व तासिकेची अध्ययन उद्दिष्टे नजरेसमोर ठेवायची आहेत. त्यानुसार विद्यार्थ्यांच्या दैनंदिन व्यवहाराचे, (तोंडी व लेखी प्रतिसाद, अभिव्यक्ती आणि वर्तन) कृती करत असताना निरीक्षण करायचे आहे.
• निरीक्षण सातत्याने करावयाचे आहे.
• काय नोंदविले जाते आहे ते निरीक्षण कौशल्यावर अवलंबून असेल.
• नोंदी मात्र अभिमत बनल्यानंतर करावयाच्या आहेत.
जसे – तात्काळ दुरुस्त न करता येणाऱ्या व अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनाची दिशा दर्शविणाऱ्या बाबी.
वैशिष्ट्यपूर्ण बाबी म्हणजे वेगळा विचार क्लृप्ती, तंत्र, रीत, मूल्ये, जीवन कौशल्ये, गाभा घटक, आवड, छंद व्यक्तिविशेष यांच्या संबंधीच्या नोंदी.
• नोंदी विषयनिहाय करावयाच्या आहेत.
• विषयनिहाय वर्णनात्मक नोंदींचा एकत्रित विचार करून (त्याचा सार) प्रगतिपत्रकात तसेच संचयी नोंदपत्रकात विशेष प्रगती, आवड, छंद, सुधारणा आवश्यक, व्यक्तिमत्त्व गुणविशेष या शीर्षकाखाली नोंदवावयाचा आहे.</td></tr>
<tr><td colspan="3">विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीचे समग्र चित्र उभे राहील असे नोंदीचे स्वरूप असावे.
अडथळे, उणिवा, त्रुटींची नोंद विद्यार्थ्यांच्या संवेदनशील मनावर अनिष्ट परिणाम करणार नाहीत तर उणिवा दूर करण्यास प्रोत्साहन मिळेल अशा स्वरूपात करावी.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>साधनतंत्र</th><th>स्वरूप</th><th>उपयुक्तता</th><th>वापराबाबतचे निर्देश</th></tr>
<tr><td rowspan="2">तोंडी काम</td><td>• तोंडी अभिव्यक्ती पडताळणारे साधन (प्रकटवाचन, कविता गायन, भाषण-संभाषण, मुलाखत, गटचर्चा, प्रश्नोत्तरे भूमिकाभिनय इ.)

• सामाजिक, भाषिक व्यवहार कौशल्यांचा विकास पडताळणारे साधन</td><td>• अभिव्यक्ती, प्रतिसादातील वैशिष्ट्यपूर्ण बाबींची दखल घेऊन लगेच प्रोत्साहन देता येते. तसेच त्रुटी, उणिवा, दोष यांची दखल वेळीच घेता येते व त्यावर अल्पकालीन व दीर्घकालीन उपाय-योजनांची दिशा निश्चित करता येते. उदा. उच्चारण दोष व सादरीकरणातील अडथळे अल्पकालीन उपचाराने दूर करता येतात तर आशयाची अपुरी समज दीर्घकालीन उपाययोजनांनी पूर्ण करता येते.
• प्रत्येक विषयासाठी वापरता येते.
जसे : गणित-आकृती, आलेख, सारण्या सूत्रे, गणिती विधाने इत्यादींचे वाचन.
भूगोल - नकाशे, आलेख वाचन.
विज्ञान - आकृतींचे वाचन.
• कृती, प्रतिसादामागील भूमिका, विचार जाणून घेता येते.
• परस्पर आंतरक्रिया प्रभावी होण्यासाठी उपयोग होतो.
• विद्यार्थ्यांनी दिलेल्या स्पष्टीकरणामुळे विचार करण्याच्या वेगवेगळ्या पद्धती समजतात.
• आपले विचार/मत कसे व्यक्त करतो हे टिपता येते.
• भाषा कशी वापरली आहे ते आरोह-अवरोह, वेग, लय, स्वराघात यासह टिपता येते.</td><td>• कोणत्या उद्दिष्टासाठी कोणत्या स्वरूपाचे तोंडी काम घ्यायचे हे प्रथम निश्चित करायला हवे.
• प्राथमिक स्तरावर भाषेचे तोंडी काम तपासताना प्रकटवाचन, कविता गायन, आशयावर आधारित प्रश्नोत्तरे यावर भर द्यायला हवा.
• उच्च प्राथमिक स्तरावर प्रश्नोत्तरे, भूमिकाभिनय, भाषण-तोंडीकाम, संभाषण, गटचर्चा, मुलाखत यांना अधिक वाव द्यायला हवा.
• विषय निहाय प्रश्नपेढ्या, प्रकट वाचनासाठी समांतर उतारे, पाठ्येत्तर कविता, नाट्कली तयार ठेवायला हवीत.
• तोंडीकामाचे मूल्यमापन गटात वा वैयक्तिक घेता येईल.
• निकष नजरेसमोर ठेवून तोंडी-कामाचे गुणदान करायला हवे.</td></tr>
<tr><td colspan="3">अध्ययन प्रक्रियेच्या वेळी तोंडी कामाचा वापर करून विद्यार्थ्यांच्या भाषिक कौशल्यात वाढ होईल असे पाहावे. आवश्यक ती पूर्व तयारी करून सत्रातील सोयीच्या वेळी तोंडीकाम हे साधन वापरून आकारिक मूल्यमापन करावे. याबाबतची पूर्वसूचना पालकांपर्यंत पोहोचेल याची दक्षता घ्यावी.
पटसंख्येचा विचार करता एकाच दिवशी सर्व विद्यार्थ्यांचे तोंडी कामाचे मूल्यमापन करणे बंधनकारक नाही. जेव्हा तोंडीकाम घ्याल तेव्हाच दैनिक टाचण वहीत त्याची नोंद ठेवावी.
तोंडीकामाच्या गुणांची नोंद लगेच नोंदवहीत करावी.
सर्व विषयांसाठी तोंडीकाम हे साधन वापरावयाचे झाल्यास त्यात कोणकोणत्या बाबी तपासावयाच्या आहेत, याचे नियोजन तयार करावे.</td></tr>
</table>

साधनतंत्र	स्वरूप	उपयुक्तता	वापराबाबतचे निर्देश
प्रात्यक्षिके / प्रयोग	• कृतीतून संकल्पना समजणे, नियम, गुणधर्म, सूत्रे शोधणे, त्यांचा पडताळा घेणे, निष्कर्ष काढणे यासाठी आवश्यक साधन.	• अमूर्त संकल्पना स्पष्ट होण्यास मदत होते. • नियम, सूत्रे, गुणधर्म यांची घोकंपट्टी टाळता येते.	• कोणत्या उद्दिष्टासाठी कोणते प्रात्यक्षिक/प्रयोग घ्यायचे हे प्रथम निश्चित करायला हवे.
	• नवनिर्मिती, कल्पक विचार अभिव्यक्त करण्याचे माध्यम. • कारक कौशल्यांचा विकास पडताळणारे साधन आहे.	• कृती क्रमवार करण्याची सवय अंगी बाणवते. • कृतीच्या माध्यमातून शिकणे व मूल्यमापन आनंददायी होते. • अध्ययन प्रक्रिया आणि संपादणुकीतील वास्तवता यांचा पडताळा घेता येतो व वेळीच सुधारणा घडवून आणणे शक्य होते. • शारीरिक विकास तसेच कलाविष्कार या कारक कौशल्यांचा कितपत विकास झाला हे प्रात्यक्षिकामधून दिसून येते. • आपली प्रगती इतरांसमोर सादर करण्यासाठी विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन मिळते.	• सत्रात घ्यावयाच्या प्रात्यक्षिक/ प्रयोगाची यादी करायला हवी. • सत्रात घ्यावयाच्या प्रात्यक्षिक/ प्रयोगाचे नियोजन करून कार्यवाही करायला हवी. • मूल्यमापनासाठी एका प्रात्यक्षिक/ प्रयोगाची निवड करून निकषाचा विचार करून गुणदान करावे. • निकषामध्ये कृतीमागील कल्पकता/ सर्जनशीलता, अचूकता, रचना, सफाईदारपणा, सहजता, वेगळी रीत, पर्यायी साधनाचा वापर, निरीक्षणातील अचूकता व वेगळेपणा, निष्कर्ष या बाबींचा विचार करायला हवा.
उपक्रम / कृती	• निरीक्षण करून, विविध प्रकारचे मजकूर हाताळून, साहित्याचा वापर करून केलेले काम.	• उपक्रमाच्या माध्यमातून – वर्ग आणि वेळापत्रकाच्या चौकटी बाहेर जाऊन अनुभव घेण्याची संधी मिळते.	• कोणत्या उद्दिष्टासाठी कोणत्या कृती / कोणते उपक्रम घ्यायचे हे प्रथम निश्चित करायला हवे.
	• सातत्याने चालणारी एखादी कृती (परिपाठात जो दिनांक तो पाढा, कथा, बातम्या, सुविचार सांगणे इ.)	• प्रत्यक्ष अनुभवातून शिकता येते. • स्वत:च्या गतीने वैयक्तिक वा गटात, अनौपचारिक वातावरणात शिकण्याची संधी मिळते.	• सत्रात घ्यावयाच्या कृती / उपक्रमाचे नियोजन करून कार्यवाही करायला हवी.
	• विशिष्ट हेतूसाठी विविध कृतींची (Sequential, Graded) केलेली गुंफण.	• आपले काम आपणच पडताळणे शक्य होते. (स्वयंमूल्यमापन) • दीर्घकाळ चालणाऱ्या उपक्रमांतून अभिरुची निर्माण होते तसेच ती जोपासली जाते.	• मूल्यमापनासाठी एका कृती/ उपक्रमाची निवड करून, निकषांचा विचार करून गुणदान करायला हवे.

साधनतंत्र	स्वरूप	उपयुक्तता	वापराबाबतचे निर्देश
उपक्रम/कृती	• वर्ग आणि वेळापत्रकाच्या चौकटी बाहेर जाऊन अनुभव देणारे साधन. जसे क्षेत्रभेटी, माहिती मिळविण्याच्या विविध स्रोतांची हाताळणी, विविध व्यक्तींच्या मुलाखती, वर्गात, घरी, परिसरात निरीक्षण करून माहितीचे संकलन व समृद्धीकरण. • बुद्धी, मन आणि हात (3H) यांच्या समन्वयाने वापरावे लागणारे साधन.	• वर्गात मिळालेले ज्ञान समृद्ध करण्यासाठी – स्थानिक संदर्भ व माहितीचे विविध स्रोत हाताळण्याची सवय लागते. यातून ज्ञानाचा दैनंदिन व्यवहाराशी तसेच जीवनाशी संबंध जोडला जातो. पाठ्यपुस्तकातील ज्ञान व त्याचा वास्तव जगाताशी संबंध दृढ होतो. उदा. १) वर्गात समांतर रेषा हा संबोध कळला आणि नंतर वर्गात, घरी, परिसरात समांतर रेषेची उदाहरणे शोधली. उदा. २) परिसरातील मातीचे नमुने गोळा केले त्यासंबंधी माहिती पाठ्यपुस्तकात वाचून गटात चर्चा केली तर माती हा संबोध समृद्ध होण्यास मदत होते. उदा. ३) भेटकार्डांचे नमुने गोळा केले, गटात त्यांचे निरीक्षण केले, त्यावर चर्चा केली, स्वत:च्या कल्पकतेने भेटकार्डे तयार केली व त्यांचे प्रदर्शन भरवले.	• निकषांमध्ये कृतीमागील विविध स्रोतांची हाताळणी, कल्पकता/सर्जनशीलता/नावीन्य, वेगळेपणा अशा बाबींचा विचार करायला हवा.
प्रकल्प	• विषयाचा–समस्येचा व्यापक विचार (अध्ययन) करण्यासाठीचे साधन. • विविध विषयांची एकात्मता साधणारे अध्ययनाचे प्रभावी साधन. • विविध अध्ययन पद्धती व अध्ययन स्रोत यांचा एकात्मपणे वापर करावे लागणारे साधन. जसे निरीक्षण करणे, संपर्क करणे, मजकूर, माहितीचे विविध स्रोत हाताळणे	• प्रकल्पाच्या माध्यमातून– • स्वत:च्या गतीने, स्वयंअध्ययनातून, पाठ्य–पुस्तकाबाहेर जाऊन शिकण्याची वृत्ती वाढते. • माहिती मिळविताना अनेक लोकांशी संपर्क करावा लागतो. त्यामुळे परिणाम–कारक संप्रेषण आणि आंतरव्यक्ती संबंध ही जीवन कौशल्ये विकसित होण्यास मदत होते. • आपल्या प्रश्नांची उत्तरे स्वत:च शोधण्यासाठी दृष्टी मिळते. • विद्यार्थ्यांना समस्या सोडविण्यासाठी माहितीचे संकलन/निरीक्षण, नोंदी, वर्गीकरण, समान्यीकरणाची व सादरीकरणाची संधी मिळते.	• विषय शिक्षकांनी आपआपल्या वर्गासाठी–विषयांसाठी कोणकोणते प्रकल्प घ्यायचे हे निश्चित करायला हवे. • मुख्याध्यापकांनी सर्व विषय–शिक्षकांकडून वर्गनिहाय प्रकल्पांच्या यादयांचे संकलन करायला हवे. • प्रत्येक वर्गाशी संबंधित विषय–शिक्षक, विद्यार्थी यांची वर्गनिहाय बैठक घ्यावी त्यात विद्यार्थ्याला प्रकल्प निवडीस मदत करायला हवी. • प्रकल्पासाठी वापरले जाणारे साहित्य हे घरात, शाळेत किंवा परिसरात सहज उपलब्ध होईल असे असावे. आर्थिक भार पडू नये.

साधनतंत्र	स्वरूप	उपयुक्तता	वापराबाबतचे निर्देश
प्रकल्प	• पृथक्करण, संश्लेषण आणि मूल्यमापन ही शिकण्याची महत्त्वाची कौशल्ये विकसित करणारे साधन. • संकल्पनात्मक, संग्रहात्मक, सर्वेक्षणात्मक, संशोधनात्मक, प्रतिकृती इ. प्रकल्पाचे प्रकार आहेत.	• शाळेत मिळालेल्या ज्ञानाचा बाहेरील जगाशी (दैनंदिन जीवनाशी, व्यवहाराशी) संबंध जोडला जातो व त्यात भर पडते, त्याचे उपयोजन करण्याची संधी मिळते.	• विद्यार्थ्याला कोणत्याही एका सत्रात किमान एक प्रकल्प करण्याचे स्वातंत्र्य द्यावे. विद्यार्थ्याने प्रकल्प वैयक्तिक स्वरूपात करायला हवा. • प्रकल्पाच्या कार्यवाहीचा वारंवार आढावा घ्यावा. • प्रकल्पाचे मूल्यमापन करताना माहिती मिळवणे, माहितीचे संकलन करणे, माहितीवर प्रक्रिया करणे, (विश्लेषण), निष्कर्ष काढणे, व प्रकल्पाचे सादरीकरण करणे, प्रकल्प कसा पूर्ण केला, काय वैशिष्ट्यपूर्ण अनुभव आले, काय शिकता आले यांचे निवेदन व अहवाल या निकषांआधारे गुणदान करावे. • इ. १ ली, २ री च्या विद्यार्थ्यांची क्षमता लक्षात घेऊन प्रकल्प द्यावेत. त्यांना अहवाल लेखन करण्यास सांगू नये. तोंडी सादरीकरणाआधारे गुणदान करावे.
स्वाध्याय/वर्गकार्य	• तासिकेत एखादा भाग/घटक/पाठ/प्रकरण शिकून झाल्यानंतर त्याचा सराव, दृढीकरण, उपयोजन करण्यासाठी वर्गात वा घरी वापरता येणार साधन.	• स्वाध्याय/वर्गकार्यामुळे– शाळेत तसेच शाळेबाहेर शिकण्याची प्रक्रिया सतत चालू राहते म्हणजे शिकण्यातील सातत्य कायम राहाते. • स्वत: वाचून, निरीक्षण करून, मोठ्या व्यक्तींशी संपर्क साधून माहिती मिळविण्याचा अनुभव घेत शिकल्यामुळे विद्यार्थ्यांना शिकण्यात रस वाटतो. • प्रश्नांची उत्तरे स्वत: मिळविण्याची सवय लागते. स्वत:ची कल्पना वापरून माहिती सादर करण्याची संधी मिळते.	• अध्ययनाच्या गरजेनुसार सराव, दृढीकरण, उपयोजन यांचा विचार करता स्वाध्याय/वर्गकार्य घेण्याचे नियोजन करून कार्यवाही करायला हवी. • यासाठी आपल्याकडे वैविध्य–पूर्ण प्रश्नांचा संग्रह असायला हवा. • एका विद्यार्थ्याला एकाच दिवशी अनेक स्वाध्याय देणे टाळायला हवे. • विद्यार्थ्याला ताण येणार नाही, शिकण्याची गोडी वाढेल अशा स्वाध्यायांचे नियोजन करायला हवे. • विद्यार्थी स्वत:चे काम स्वत: करू शकतील असेच काम नेमून द्यावे.

साधनतंत्र	स्वरूप	उपयुक्तता	वापराबाबतचे निर्देश
स्वाध्याय/वर्गकार्य		• घरी दिलेल्या स्वाध्यायातील प्रश्नांची उत्तरे स्वत:च्या गतीने शोधण्यास वेळ मिळतो, शिकण्याचे दडपण राहत नाही यातून स्वयंअध्ययन, सर्जनशील विचार, चिकित्सक विचार यांना चालना मिळते.	• मूल्यमापनासाठी एका स्वाध्यायाची निवड करावी. आशयाची समज, नावीन्य, भाषा, मांडणी अशा निकषांचा विचार करून गुणदान करावे. • या कार्यांचा संचिकेमध्ये समावेश करता येईल. • स्वाध्याय/वर्गकार्य तपासण्यासाठी स्वयंमूल्यमापन, सहाध्यायी मूल्यमापन वापरता येईल. मात्र सर्व स्वाध्यायाचे अवलोकन शिक्षकांनी करायला हवे त्यातील चुका, उणिवा विद्यार्थ्यांच्या निदर्शनात आणाव्यात त्यात दुरुस्ती करून घ्यावीत.
चाचणी-लेखी पुस्तकाशिवाय/पुस्तकासह (Open book Test)	• लेखी प्रतिसाद पडताळणारे साधन. • आशयाची समज, उपयोजन, अभिव्यक्ती तपासणारे साधन. • छोट्या कालावधीची लेखी प्रतिसादासाठीची चाचणी • पुस्तकाशिवाय चाचणी • पुस्तकासह चाचणी (Open book Test) विचारप्रक्रिया, पडताळणारे साधन	• अनौपचारिक वातावरणात लेखी चाचणी घेतल्यामुळे स्वत:च्या गतीने उत्तरे लिहिण्यासाठी पुरेसा वेळ मिळत असल्याने चाचणीचे दडपण राहात नाही. • संकलित मूल्यमापनापूर्वी संपादनाची स्थिती लक्षात येते. • संकलित मूल्यमापनातील लेखी प्रतिसादाची तयारी होते. • स्पर्धा परीक्षा, वरच्या इयत्तांतील औपचारिक परीक्षा याची पूर्वतयारी होते. • पुस्तकासह चाचणीतील प्रश्नांमुळे विद्यार्थ्यांना पाठ्यांश कसा समजून घ्यावा, पाठ्यांशातील मुख्य विचार/मध्यवर्ती कल्पना, गाभाभूत भाग (core part) कोणता हे कसे ओळखावे आणि थोडक्यात कसे शिकावे याबाबतची दृष्टी मिळते.	• सत्राच्या सुरुवातीलाच चाचणी केव्हा घेणार याचे वर्गस्तरावरील नियोजन करावे. • चाचणीची प्रश्नपत्रिका शिक्षकांनी स्वत: काढावी. • चाचणीतून कोणकोणती उद्दिष्टे तपासायच्या हे निश्चित करावे. • चाचणीच्या कालावधीची पूर्वकल्पना पालकांना द्यावी. • एकाच चाचणीतून विद्यार्थ्यांच्या विविध क्षमतांची पडताळणी होईल, अशा स्वरूपाच्या प्रश्नांची निवड प्रश्नपेढीतून करायला हवी.

साधनतंत्र	स्वरूप	उपयुक्तता	वापराबाबतचे निर्देश
चाचणी-लेखी पुस्तकाशिवाय/पुस्तकासह (Open book Test)			• आकारिक मूल्यमापनातील गुणदानासाठी प्रत्येक सत्रात किमान एक चाचणी घ्यावी. पण सरावा-साठी अनेक चाचण्या देता येतील. या चाचण्या विद्यार्थ्यांना घरीही सोडविण्यास देता येतील. उत्तर-सूची देऊन विद्यार्थ्याला स्वत:ला तपासण्यास सांगता येईल किंवा सहाअध्यायामार्फत तपासता येतील. • चाचणीतील प्रश्न स्मरणापेक्षा आकलन, विचारप्रक्रिया, उपयोजन यावर भर देणारे असावेत. यात मुक्तोत्तरी प्रश्नांचा समावेश असावा. • पृथक्करण, संश्लेषण, मूल्यमापन ही कौशल्ये तपासणारे प्रश्न असावेत.
	पुस्तकासह चाचणीतील प्रश्नांमुळे विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन होते, तसेच शिकणे अधिक समृद्ध होत जाते. विद्यार्थ्यांवर पाठांतराचा ताण येत नाही. मजकुराचा अन्वयार्थ लावता येतो का? प्राप्त माहितीचे वेगळ्या परिस्थितीत उपयोजन करता येते का? निर्णय घेता येतो का? याचा पडताळा घेता येतो.		

साधनतंत्र	स्वरूप	उपयुक्तता	वापराबाबतचे निर्देश
इतर साधने	• स्वयंमूल्यमापन	• विद्यार्थ्याला स्वत:चे काम स्वत: तपासता येते. मूल्यमापन क्षमता प्राप्त होते. • मित्राचे काम तपासण्याने प्रतिसादातील चुकांचे प्रमाण कमी होते.	• इतर साधने वापरून नेमके काय तपासायचे आहे याची स्वयंस्पष्टता असायला हवी. • स्वयंमूल्यमापन व सहाध्यायी मूल्यमापनासाठी उत्तरसूची द्यावी वा फलकावर लिहावी. • एकमेकांचे काम तपासून त्यासंबंधाने चर्चा करण्यास सांगावी.
	• सहाध्यायी मूल्यमापन	• दैनंदिन वर्गकार्यात याचा सहजतेने वापर करता येतो. • स्वत:ची ओळख, प्रामाणिकपणा, सहकार्य, परिणामकारक संप्रेषण अशा गुणांचे, जीवन कौशल्यांचे संवर्धन होते. • गटात एकत्रित काम केल्याने सहकार्य भावना वाढीस लागते, एकाच मुद्द्याचे वेगवेगळे पैलू समजतात.	
	• विद्यार्थी संचिका	• निवडक कामाच्या संकलनातून विद्यार्थ्याचे विविध पैलू नजरेसमोर येतात.	• विद्यार्थी संचिकेमध्ये निवडक साहित्य संकलित करणेबाबत विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करावे.
	• पडताळा सूची	• मुलांनी कोणकोणती कौशल्ये प्राप्त केली आहे हे समजते	• पडताळासूची यादी फार मोठी असू नये.
	• पदनिश्चयन श्रेणी	• सोपे आणि पटकन वापरता येणारे साधन.	• उद्दिष्टे निश्चित करून कोणती बाब पाहावयाची आहे हे ठरवावे.
	• गटकार्य	• विद्यार्थ्यांच्या कामाची गुणवत्तेची पातळी ठरविण्यासाठी हे साधन उपयोगी आहे.	• पदनिश्चयन श्रेणी–प्रगतीचे वेगवेगळे पैलू तपासताना जे दिसते त्याचीच नोंद केली जावी.
	• याशिवाय शिक्षकाच्या कल्पकतेने वापरावयाची अन्य साधने		
	आवड, छंद, अवगत कौशल्ये, आशयाचे आकलन अशा विविध बाबींचा पडताळा विद्यार्थ्यांनी स्वत: घेताना पडताळासूची, पदनिश्चयन श्रेणी यासारखी साधने वापरावीत.		

विद्यार्थी संचिका (Port folio)

शिकताना आणि शिकविताना विद्यार्थ्याच्या वैशिष्ट्यपूर्ण अभिव्यक्तीस वेळोवेळी संधी दिली पाहिजे. या संधीच्या वेळी विद्यार्थाकडून कधी कधी कल्पनेपेक्षा वेगळा प्रतिसाद मिळतो. विद्यार्थ्यांकडून मिळालेला हा प्रतिसादच त्यांचा सर्जनात्मक अविष्कार असतो.

विद्यार्थ्यांतील सुप्त शक्ती–ऊर्जा त्यास काहीतरी नवनिर्माण करण्याची ऊर्मी देतात. नवनिर्माणाचे स्वागत करणे आणि त्यास प्रोत्साहन देणे हे डोळस शिक्षकाचे काम आहे. या नावीन्यपूर्ण कल्पक कामाचे कौतुक झाले पाहिजे,

आणि अशा अभिव्यक्तीस व्यासपीठही मिळायला हवे. ही संधी प्रदर्शन फलक (Display Board) वेगवेगळ्या स्पर्धा व सांस्कृतिक कार्यक्रम अशा माध्यमातून देता येते.

अशा प्रासंगिक स्वरूपातील कामाचा प्रभाव व परिणाम तात्पुरता असतो. कालांतराने हा आनंदही विरतो व विस्मरणही होते. जसे एखाद्या खेळात मिळवलेला विजय हा काळाच्या ओघात विसरण्याची शक्यता जास्त असते. या विजयासोबत एखादे पदक मिळाले व ते दर्शनी भागात ठेवलेले असेल तर ते सातत्याने विजयाची आठवण व खेळण्यास प्रेरणा देते. विद्यार्थ्यांनी वर्षभरात केलेल्या कामाची दखल घेऊन त्याच्या निवडक विशेष कृती, नावीन्यपूर्ण उपक्रम, प्रात्यक्षिके, स्वाध्याय, रंगकाम, कोलाज, प्रतिकृती, सर्जनशील लेखन, कविता, जमा केलेले साहित्य, कात्रणे, चित्रे, फोटो यांचा वैविध्यपूर्ण संग्रह विद्यार्थी संचिकेत करणे आवश्यक आहे. विद्यार्थी संचिकेचा उपयोग विद्यार्थ्याची गुणात्मक नोंद वर्णनात्मक नोंदवहीत करण्यासाठी करावा.

विद्यार्थी संचिका अध्ययनात व्यापक अर्थाने वापरल्यास विद्यार्थ्यांचा शिकतानाचा आनंद व आत्मविश्वास वाढेल. अध्ययनातील रुची वाढेल. विद्यार्थी शालेय प्रवाहात टिकण्यास व रमण्यास निश्चित मदत होईल. आपणासही अध्ययन प्रक्रियेचा भाग म्हणून संचिकेच्या मदतीने विद्यार्थ्यास समजून घेण्यासाठी पुढील मुद्द्याप्रमाणे उपयोग करून घेता येईल.

- विद्यार्थ्याने केलेल्या नावीन्यपूर्ण कामाची दखल घेण्याचे माध्यम.
- केलेल्या कामाचा दृश्य पुरावा.
- नावीन्यपूर्ण काम ठेवण्याची सोय.
- विद्यार्थ्यांना प्रेरणा देण्याचे माध्यम.
- आवड-कल ओळखण्याचे साधन.
- पालक-बालक व शिक्षक यांच्या संवादाचे माध्यम.
- मूल्यमापन विषयक वर्णनात्मक नोंदी करण्यासाठीचे उपयुक्त साधन.
- कल ओळखून भविष्यातील शाखा निवडीसाठीचे साधन.
- विशेष मार्गदर्शनाचे (अतिरिक्त पूरक/प्रभुत्वासाठी) क्षेत्र निश्चित करण्यासाठीचे साधन.
- विद्यार्थ्याच्या बोधात्मक, भावात्मक व क्रियात्मक अंगाचा विचार व विकासास साहाय्य करणारे साधन.
- प्रत्याभरणाची दिशा देणारे साधन.

विद्यार्थी संचिकेचे स्वरूप :

विद्यार्थ्याला स्वत: तयार केलेले साहित्य ठेवण्याची तसेच स्वत:ला पडताळण्याची सोय विद्यार्थी संचिकेमुळे होते. विद्यार्थ्याच्या प्रगतीचा शिक्षकांनी व पालकांनी आढावा घेण्याचे साधन या स्वरूपात विद्यार्थी संचिका असावी.

विद्यार्थी संचिका पुढील स्वरूपात ठेवावी.

- नस्ती स्वरूपात (file /box file)
- चिकट वही
- रिकामे खोके
- पिशवी
- संगणक

यातील शेवटचा पर्याय सार्वत्रिक स्वरूपात ठेवणे कठीण आहे. पण विद्यार्थ्यांनी केलेली कामे स्कॅन करून वा छायाचित्राच्या रुपात संगणकात साठवता येतात. तंत्रज्ञानाच्या युगात काही ठिकाणी हा पर्यायही वापरता येईल. विद्यार्थी संचिकेमध्ये विद्यार्थ्यांचे उत्कृष्ट निबंध, स्वाध्याय, रंगकाम, कोलाज, प्रतिकृती, जमा केलेली कात्रणे, फोटो इ. संग्रह विद्यार्थ्यांनी करावा. याबरोबरच या संचिकेमध्ये विद्यार्थ्यांना 'स्व'ची जाणीव होईल, स्वत:चे मूल्यमापन करता येईल असे ''माझा परिचय'' यासारखे पान विकसित करावे. त्याचा नमुना मार्गदर्शनासाठी खाली दिला आहे. (इ. १ ली व २ री ने सदर नमुना भरण्याची आवश्यकता नाही)

माझा परिचय

माझे नाव : --

माझा पत्ता : ---

माझा वर्ग : --------- तुकडी : --------- शैक्षणिक वर्ष : ---------

माझी सकाळी उठण्याची वेळ : --------- झोपण्याची वेळ : ---------

व्यायामाची वेळ : --------- अभ्यासाची वेळ : ---------

मी वाचलेली पुस्तके : ---

माझी आवड-नावड

आवडता खेळ :--------- आवडता खेळाडू : -------- आवडते फळ : ---------

आवडते फूल : --------- आवडता प्राणी : --------- आवडता पक्षी : --------

आवडता पदार्थ : -------- आवडते ठिकाण : --------- आवडता रंग : ---------

आवडता छंद : --------- मला न आवडणाऱ्या बाबी : ---------------------

माझा सहभाग : (प्रतिसाद : नेहमी/अजिबात नाही/क्वचित या स्वरूपात नोंदवावा)

मुद्दा	प्रतिसाद	मुद्दा	प्रतिसाद
वक्तृत्व स्पर्धा	----------	निबंध स्पर्धा	----------
क्रीडा स्पर्धा	----------	सांस्कृतिक कार्यक्रम	----------
चित्रकला स्पर्धा	----------	शालेय स्वच्छता	----------

स्वयंमूल्यमापन : (प्रतिसाद नेहमी/अजिबात नाही/क्वचित या स्वरूपात नोंदवावा)

मुद्दा	प्रतिसाद	मुद्दा	प्रतिसाद
मी आई-वडिलांच्या आज्ञेचे पालन करतो.	----------	मी इतरांना मदत करतो.	-----
मी शिक्षकांच्या आज्ञेचे पालन करतो.	----------	मी रोजचा अभ्यास रोज करतो.	-----
मी शाळेतील नियमांचे पालन करतो.	----------	मी गटात घेतलेल्या निर्णयाचा आदर करतो.	-----
मी माझे घर, परिसर व शाळा स्वच्छ ठेवतो.	----------	मी स्वतंत्र विचार करून निर्णय घेतो.	-----
मी शाळेच्या मालमत्तेची काळजी घेतो.	----------	मी सामाजिक कार्यात उत्साहाने भाग घेतो.	-----
---------------------	----------	-----------------	-----
---------------------	----------	-----------------	-----

आकारिक मूल्यमापनाचे फायदे :

अध्ययन–अध्यापनाची प्रक्रिया चालू असताना आकारिक मूल्यमापन केले जाते. अध्ययन व मूल्यमापनाची साधने सारखी असल्याने–

- शिकत असताना मूल्यमापन होते व मूल्यमापन होत असताना अध्ययनातील त्रुटी, उणिवा वेळच्यावेळी लक्षात आणून दिल्यामुळे अध्ययनातील अडथळे दूर होतात आणि शिकणे अधिक समृद्ध होते.
- शिकण्याचे विविध मार्ग उदा. नाट्यीकरण, गटचर्चा, गटकार्य, कृती, उपक्रम, प्रकल्प, प्रयोग उपलब्ध होतात. विद्यार्थी स्वप्रयत्नाने शिकत राहतात. त्यामुळे विद्यार्थ्यांचे निरीक्षण करण्यास शिक्षकांना पुरेसा वेळ मिळतो. अध्ययन व मूल्यमापन आनंददायी होते.
- विद्यार्थ्यांच्या शिकण्यातील अडथळे व त्यामागील कारणांचा शोध घेता येतो. अध्ययन सवयींचा मागोवा घेता येतो त्याआधारे मार्गदर्शनाची दिशा ठरविता येते.
- आपल्याला वेळीच सावध करून नेमका कुठे व काय बदल करायचा व काय सुधारणा करायची याची दिशा देते.
- विद्यार्थ्यांकडे वेळीच लक्ष दिल्याने भविष्यात वाया जाणारा वेळ व श्रम वाचविता येतो.
- विद्यार्थ्यांची बलस्थाने हेरून त्यात अधिक प्रगती करण्यासाठी त्यास मदत करण्याची दिशा निश्चित करता येते.
- आपण विद्यार्थ्यांच्या जास्त जवळ जातो.
- बालस्नेही वातावरण आपोआप तयार होते. विद्यार्थ्यांवरच लक्ष केंद्रित केल्याने शिकणे व मूल्यमापन बालकेंद्री होते.
- बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियमातील अपेक्षांची पूर्तता करण्यासाठी वेगळ्या प्रयत्नांची गरज भासत नाही.

विद्यार्थी शिकत असताना शिकण्याची प्रक्रिया योग्य रितीने, अपेक्षित गतीने चालली आहे का याची पडताळणी करणे म्हणजे आकारिक मूल्यमापन होय. शिकण्याचा एक टप्पा पूर्ण झाल्यावर तो अपेक्षेप्रमाणे पूर्ण झाला की नाही हे निरनिराळे निकष वापरून पाहणे म्हणजे संकलित मूल्यमापन होय.

संकलित मूल्यमापन :

आकारिक मूल्यमापनामध्ये दिसलेली प्रगती टिकून आहे की नाही हे पडताळणारे मूल्यमापन म्हणजे संकलित मूल्यमापन होय. हे ठरावीक कालावधीनंतर एकत्रित स्वरूपात करावयाचे मूल्यमापन आहे.

संकलित मूल्यमापन – सर्वसामान्य सूचना

१) **कालावधी :** वर्षातून दोन वेळा, प्रत्येक सत्राच्या अखेरीस करावयाचे मूल्यमापन. संकलित मूल्यमापनानंतर अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनासाठी किमान पंधरा दिवसांचा कालावधी उपलब्ध होईल असे नियोजन करायला हवे.

२) **विषय :** इयत्ता पहिली ते आठवीचे कला, कार्यानुभव, शारीरिक शिक्षण हे विषय वगळता बाकी सर्व विषयांसाठी संकलित मूल्यमापन करावयाचे आहे.

३) **प्रतिसादाचे स्वरूप :** तोंडी / प्रात्यक्षिक व लेखी. इंग्रजी माध्यमाव्यतिरिक्त अन्य माध्यमांच्या शाळांमध्ये इ. १ ली व इ. २ री च्या विद्यार्थ्यांचे इंग्रजी विषयाचे संकलित मूल्यमापन तोंडी व प्रात्यक्षिक स्वरूपात करावे.

४) **भारांश :** प्रत्येक सत्रात संकलित मूल्यमापनाचा भारांश इयत्तानिहाय पुढील प्रमाणे आहे.

इयत्ता गट	तोंडी / प्रात्यक्षिक	लेखी
पहिली-दुसरी	१० गुण	२० गुण
तिसरी-चौथी	१० गुण	३० गुण
पाचवी-सहावी	१० गुण	४० गुण
सातवी-आठवी	१० गुण	५० गुण

५) प्रश्नपत्रिका निर्मिती :

संकलित मूल्यमापनाची प्रश्नपत्रिका शिक्षकांनी स्वत: काढायची आहे. मुख्याध्यापकाकडून ती प्रमाणित करून घ्यायची आहे. प्रश्नपत्रिका काढताना संकलित मूल्यमापनाचा भारांश व प्रश्नांबाबतचे निर्देश लक्षात घ्यावयाचे आहेत.

कोणत्याही अन्य यंत्रणेकडून काढलेल्या प्रश्नपत्रिका वापरू नयेत.

६) प्रश्नांबाबतचे निर्देश :

अ) **प्रश्न प्रकार :** इयत्तागटानुसार प्रश्न प्रकारासाठी भारांश पुढीलप्रमाणे.

इयत्ता गट	वस्तुनिष्ठ	लघुत्तरी	दीर्घोत्तरी
पहिली-दुसरी	७० %	३० %	-
तिसरी-चौथी	४०%	५०%	१०%
पाचवी ते आठवी	२०%	६०%	२०%

ब) **प्रश्नांचे स्वरूप :**

१) ज्ञान, आकलन, उपयोजन, विश्लेषण, संश्लेषण, मूल्यमापन, कौशल्ये, अभिरुची, अभिवृत्ती, रसग्रहण, इत्यादी उद्‌दिष्टांचा विचार करून प्रश्न काढावेत.

२) जीवनकौशल्ये, गाभा घटक आणि मूल्ये यांची दखल घेऊन प्रश्ननिर्मिती करावी.

३) प्रश्नपत्रिकेतील प्रश्नांच्या स्वरूपात विविधता असावी. यात घोकंपट्टी, स्मरण व यांत्रिक प्रतिसाद यांना वाव असू नये.

४) अभिव्यक्तीस वाव, विचाराला चालना देणारे म्हणजेच मुक्तोत्तरी, चिकित्सक, सर्जनशीलता व बहुदिश विचाराला वाव देणारे प्रश्न असावेत.

७) संकलित मूल्यमापन-आयोजन :

- संकलित मूल्यमापन हे वर्ग व शाळा स्तरावर करावयाचे आहे. मूल्यमापनाचा कालावधी व प्रश्नपत्रिका – या बाबत शिक्षक आणि मुख्याध्यापक यांनी निर्णय घ्यावा. याबाबत अन्य शाळांशी संबंध जोडू नये.
- तोंडी व प्रात्यक्षिक मूल्यमापन शक्यतो लेखी मूल्यमापनापूर्वी करायला हवे.
- मूल्यमापनाच्या कालावधी बाबत पालकांना पूर्व कल्पना द्यायला हवी.
- मूल्यमापन कालावधीत लवचीकता असावी. एखाद्या विद्यार्थ्याला उत्तरपत्रिका लेखनासाठी अधिक वेळ लागत असेल तर तो कारणाची दखल घेऊन द्यायला हवा.
- कोणत्याही प्रकारचे दडपण येईल अशा प्रकारे सूचना देणे, एखादा विषय अवघड असल्याचे वातावरण निर्माण करणे टाळायला हवे.
- अनुपस्थित असणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन तो उपस्थित झाल्यावर करावे.

प्रतिसादाचे विश्लेषण :

विद्यार्थ्यांच्या विषयनिहाय, प्रश्ननिहाय प्रतिसादाचे विश्लेषण करून अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनाचे नियोजन करावे.

> विद्यार्थ्यांना जे समजले आहे त्याविषयी शाबासकी देणे व प्रोत्साहन देणे ही आपली पहिली महत्त्वाची जबाबदारी आहे. मूल्यमापनातून निदर्शनास आलेल्या उल्लेखनीय बाबी तसेच वैयक्तिक गुणांची आवर्जून दखल घ्यावी आणि विद्यार्थ्यांची आवड लक्षात घेऊन अशा गुणांच्या विकासासाठी विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन द्यायला हवे. परंतु हे करताना त्याची इतर विद्यार्थ्यांशी तुलना करू नये.

आकारिक मूल्यमापन व संकलित मूल्यमापन सहसंबंध :

आकारिक मूल्यमापन	संकलित मूल्यमापन
नियमित करावयाचे मूल्यमापन	ठरावीक कालावधीनंतर करावयाचे मूल्यमापन
निश्चित केलेली उद्दिष्टे, घटक किंवा पाठ यांचा मुद्दे स्वरूपात/भागश: विचार	निश्चित केलेली उद्दिष्टे घटक किंवा पाठ यांचा एकत्रित विचार
तात्कालिक उद्दिष्टावर भर	दूरगामी उद्दिष्टांचा जास्त प्रमाणात विचार
वेळीच निरीक्षण, नोंद व प्रत्याभरण (अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन)	प्रतिसादाचे विश्लेषण त्यानंतर प्रत्याभरण (अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन)
आठ पैकी किमान आवश्यक पाच साधनतंत्रांची निवड त्यापैकी दैनंदिन निरीक्षण सोडून उरलेल्या चार साधन-तंत्रांचा गुणदानासाठी वापर	लेखी, तोंडी व प्रात्यक्षिक स्वरूपाच्या प्रतिसादाच्या आधारे गुणदान
कला, कार्यानुभव व शारीरिक शिक्षण या विषयांसाठीचे	कला, कार्यानुभव व शारीरिक शिक्षण या विषयाचे

आकारिक मूल्यमापन	संकलित मूल्यमापन
मूल्यमापन केवळ आकारिक मूल्यमापनाच्या साधनतंत्राद्वारे	संकलित मूल्यमापन अपेक्षित नाही.
इयत्ता गट निहाय भारांशात घट होते.	इयत्ता गट निहाय भारांशात वाढ होते.
आकारिक मूल्यमापनातील प्राप्त गुण व संकलित मूल्यमापनातील प्राप्त गुण एकत्रित करून गुणदान व त्याआधारे श्रेणी दिली जाते.	

इयत्तागटनिहाय आकारिक-संकलित मूल्यमापनासाठी भारांश वितरण :

विद्यार्थ्यांचा वयोगट व शिकण्याची पद्धती लक्षात घेता सुरुवातीच्या काळात विद्यार्थी आपले म्हणणे, कृती-प्रात्यक्षिक व तोंडी स्वरूपातून जास्त प्रमाणात व्यक्त करत असतो, तसेच त्याचे अभिव्यक्तीचे साधन म्हणून लेखन कौशल्य पुरेशा प्रमाणात विकसित झालेले नसते. सुरुवातीस मूर्त स्वरूपातील अध्ययन अनुभवाची गरज असते. तर पुढे विद्यार्थ्यांची अमूर्त विचार करण्याची क्षमता इयत्तागणिक वाढत जाते. मूल्यमापनाचा अवाजवी ताण येऊ नये म्हणून सुरुवातीस आकारिक मूल्यमापनावर जास्त भर, तर पुढील इयत्तांमध्ये संकलित मूल्यमापनावरील भर वाढवत नेलेला आहे. या भारांश वितरणाचे स्वरूप आपण लक्षात घेऊ. प्रत्येक सत्रासाठी कला, कार्यानुभव आणि शारीरिक शिक्षण वगळता सर्व विषयांसाठी भारांश पुढील प्रमाणे असेल.

	प्रथम सत्र (प्रत्येक विषयासाठी)			द्वितीय सत्र (प्रत्येक विषयासाठी)		
	आकारिक मूल्यमापन	संकलित मूल्यमापन -१		आकारिक मूल्यमापन	संकलित मूल्यमापन -२	
इयत्ता	निरीक्षण, तोंडीकाम, कृती/उपक्रम, प्रात्यक्षिक/प्रयोग, प्रकल्प, स्वाध्याय, छोट्या कालावधीची चाचणी	तोंडी / प्रात्यक्षिक	लेखी	निरीक्षण, तोंडीकाम, कृती/उपक्रम, प्रात्यक्षिक/प्रयोग, प्रकल्प, स्वाध्याय, छोट्या कालावधीची चाचणी	तोंडी / प्रात्यक्षिक	लेखी
१ ली व २ री	७० गुण	१० गुण	२० गुण	७० गुण	१० गुण	२० गुण
३ री व ४ थी	६० गुण	१० गुण	३० गुण	६० गुण	१० गुण	३० गुण
५ वी व ६ वी	५० गुण	१० गुण	४० गुण	५० गुण	१० गुण	४० गुण
७ वी व ८ वी	४० गुण	१० गुण	५० गुण	४० गुण	१० गुण	५० गुण
	प्रथम सत्र (कला, कार्यानुभव आणि शारीरिक शिक्षण)			द्वितीय सत्र (कला, कार्यानुभव आणि शारीरिक शिक्षण)		
१ ली ते ४ थी	आकारिक मूल्यमापन १०० गुण			आकारिक मूल्यमापन १०० गुण		
५ वी ते ८ वी	आकारिक मूल्यमापन १०० गुण			आकारिक मूल्यमापन १०० गुण		

संकलित मूल्यमापनानंतर करावयाची कार्यवाही :

श्रेणी पद्धतीचा वापर :

अनैसर्गिक स्पर्धा कमी करण्याचा एक पर्याय म्हणून मूल्यमापनात श्रेणी पद्धतीचा अवलंब करण्यात येत आहे. यासाठी नऊ बिंदूंची श्रेणी पद्धती वापरण्यात आली आहे ती पुढीलप्रमाणे.

गुणांचे वर्गांतर	९१% ते १००%	८१% ते ते ९०%	७१% ते ८०%	६१% ते ७०%	५१% ते ६०%	४१% ते ५०%	३३% ते ४०%	२१% ते ३२%	२०% व पेक्षा कमी
श्रेणी	अ - १	अ - २	ब - १	ब - २	क - १	क - २	ड	ई - १	ई - २

- आकारिक मूल्यमापनातील गुण व संकलित मूल्यमापनातील गुण एकत्रित करून विषयनिहाय श्रेणी द्यावी. सर्व विषयांची सरासरी काढून संकलित श्रेणी नोंदवू नये.
- विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीपत्रकात विषयवार संपादित केलेली श्रेणी नोंदवावी. तसेच वर्णनात्मक नोंदवहीवरून विशेष प्रगती, आवड–छंद, सुधारणा आवश्यक या बाबी नोंदवाव्यात.
- विद्यार्थी संचयी नोंदपत्रकातही विषयवार संपादित केलेली श्रेणी, उपस्थिती, आरोग्यविषयक माहिती, विशेष प्रगती, आवड–छंद, सुधारणा आवश्यक, व्यक्तिमत्त्व गुणविशेष या नोंदी प्रत्येक सत्राअखेरीस कराव्यात.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन

विद्यार्थ्यांचे अध्ययन सतत चालू राहावे यासाठी त्यांना वर्गात विविध स्वरूपाचे अध्ययन अनुभव आपण देत असतो. वर्गाबाहेरही अध्ययन अनुभव घेण्याची दिशा देत असतो; तरी पण प्रत्येक विद्यार्थ्याची प्रत्येक विषयातील प्रगती अपेक्षेनुसार दिसून येत नाही. त्यांच्या अध्ययनात खंड पडलेला असतो, समजून घेण्यात अडथळे येत असतात, त्रुटी राहतात परिणामी प्रतिसादात चुका होतात, अपुरेपणा असतो. या सर्व बाबींचा व त्यामागील कारणांचा शोध घेऊन विद्यार्थ्यांच्या शिकण्याचा प्रवाह अखंडपणे पुढे चालू राहण्यासाठी नियमित अध्ययन अनुभवांबरोबर तसेच वेगळ्या जादा वेळेतही अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनाची गरज असते.

या गरजेची पूर्तता करताना काही प्रश्न आपल्या मनात निर्माण होणे स्वाभाविक आहे. जसे – अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन म्हणजे काय? ते करण्यापूर्वी काय काय जाणून घ्यावे? कसे जाणून घ्यावे? त्याचे स्वरूप कसे असावे? ते केव्हा करावे? यासाठी कोणाकोणाची मदत घेता येईल? बैठक व्यवस्था कशी असावी? त्याच्या नोंदी कोठे व कशा ठेवाव्यात? त्यानंतर काय करावे? अशा प्रश्नांची उत्तरे जाणून घेऊन अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करावे आणि अपेक्षित संपादणूक पातळी गाठण्यास तसेच आहे त्यापेक्षा अधिक प्रगती करण्यास विद्यार्थ्यांना साहाय्य करावे.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन म्हणजे काय?

'अतिरिक्त' शब्दाचा अर्थ आहे जादा/अधिक. तर 'पूरक' या शब्दाचा या ठिकाणी अर्थ आहे उणीव भरून काढणारे; तसेच आहे त्यापेक्षा अधिक समृद्ध करणारे मार्गदर्शन म्हणजे अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन. यात विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनातील खंड, उणिवा, त्रुटी (gaps) भरून काढून शिकण्यातील अडथळे दूर करणे अपेक्षित आहे.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करण्यापूर्वी काय काय जाणून घ्यावे? कसे जाणून घ्यावे?

- अध्ययन मुद्दा, कौशल्य निहाय विद्यार्थी प्रतिसादातील चुका, त्रुटी
- चुका, त्रुटी निहाय विद्यार्थ्यांची संख्या
- चुका, त्रुटी यांमागील विद्यार्थी निहाय कारणे
- अध्ययनाच्या वेळी दिसून आलेले पण दूर न झालेले अडथळे

कारणांचा शोध घेण्यासाठी काय करावे?

- विद्यार्थी शिकत असताना, कृती करत असताना, सादरीकरण करत असताना, विद्यार्थ्यांचे लेखी काम तपासल्यानंतर चुकांची यादी करता येते.
- निरीक्षण करून, विद्यार्थ्यांना प्रश्न विचारून, नैदानिक चाचणी घेऊन चुकांमागील कारणांचा शोध घेता येतो.

चुका, त्रुटी यांमागील अधिक स्पष्टीकरणासाठी खालील सारणी पाहावी.

घटक/पाठ्यांश/अध्ययन मुद्दा, कौशल्य	चुका/त्रुटी/उणिवांचे स्वरूप	विद्यार्थी संख्या	चुकांमागील कारणे (विद्यार्थीनिहाय)
बेरीज–हातच्याची बेरीज	हातचा मिळवण्याचे राहून जाते.	---	कारणात विविधता असते (विद्यार्थ्यांना प्रश्न विचारून, निरीक्षण करून कारण लक्षात घ्यावे.)
प्रकट वाचन	प्रश्नार्थक वाक्याचे वाचन साध्या वाक्याप्रमाणे केले जाते.	---	आघात कोठे घ्यावा कळत नाही, सराव अपुरा पडतो.
भागाकार	'०' चा भाग देण्यात चूक होते. उदा. १२ ७) ७१४ −७ ०१४ − १४ ००	---	भाज्यातील प्रत्येक स्थानानुसार भाग बसवावा लागतो हे कळले नाही. 'भागाकार' संबोध समजला नाही.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनाचे स्वरूप कसे असावे?

- विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनात खंड पडलेला असेल तर तो भरून काढण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनात कच्चे दुवे राहिलेले असतील म्हणजे एखादा भाग विद्यार्थ्यांना नीट समजलेला

नसेल तर तो पुन्हा समजून देणे. त्यासाठी –

– पुनराध्यापन करणे

– पूर्वीच्या अध्ययन–अनुभवांचा फेरविचार करून त्याच्या स्वरूपात बदल करणे.

हे करत असताना विद्यार्थ्यांच्या पूर्वानुभवांशी संबंध जोडणे, भाषा सोपी करणे, कृतींवर भर देणे, आशय टप्प्याटप्प्यांने पूर्ण करणे, विद्यार्थ्यांचा सहभाग घेत घेत पुढे जाणे, यांसारखे उपाय योजता येतात.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन केव्हा करावे ?

अध्ययन प्रक्रिया चालू असताना तसेच अध्ययन प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करावे.

अध्ययनाच्या प्रत्येक टप्प्यावर विद्यार्थी वेगवेगळ्या स्वरूपाच्या वर्गकार्यात सहभागी होत असतो. जसे–कृती उपक्रम, प्रात्यक्षिक कार्य, प्रश्नोत्तरे, शंकानिरसनासाठी तसेच जिज्ञासापूर्तीसाठी प्रश्न विचारणे, प्रकटवाचन, स्वाध्याय, भाषण–संभाषण (कथन, वर्णन, निवेदन, सादरीकरण इत्यादी), गटकार्य, गटचर्चा, इत्यादी.

विद्यार्थी वर्गकार्यात प्रात्यक्षिक, तोंडी व लेखी स्वरूपात प्रतिसाद देत असतो. अशा प्रतिसादाच्या निरीक्षणातून आढळून आलेल्या चुका, त्रुटी, उणिवा यांची दखल घेऊन त्याच वेळी त्यांची दुरुस्ती करावी म्हणजे त्यांची पुनरावृत्ती होणार नाही आणि विद्यार्थ्यांच्या शिकण्याचा प्रवाह सतत चालू राहण्यास मदत होईल. प्रसंगानुरूप केलेली दुरुस्ती विद्यार्थ्यांच्या कायमस्वरूपी लक्षात राहते. 'A stitch in time saves the nine' या म्हणीचा प्रत्यय येतो. पुढे–पुढे अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनाचे प्रमाण कमी–कमी होत जाते.

याबरोबरच एखाद्या विद्यार्थ्याने स्वत:चा वेगळा विचार प्रतिसादातून दाखवला असेल तर त्याला खत–पाणी घालण्यासाठी आणि तो अधिकाधिक फुलवण्यासाठीही अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करावे.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन हे फक्त अध्ययनात मागे पडलेल्या विद्यार्थ्यांपुरते मर्यादित नसून प्रत्येक विद्यार्थ्यास तो ज्या टप्प्यावर आहे त्याच्या पुढे नेण्यासाठीही आवश्यक असते.

विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनाचे टप्पे पूर्ण झाल्यानंतर त्यांच्या संपादणुकीची खात्री करण्यासाठी स्वाध्याय, छोट्या कालावधीची लेखी चाचणी, संकलित मूल्यामापन यांसारखी साधन–तंत्रे वापरली जातात. शिक्षक अल्प प्रमाणात तोंडी व प्रात्यक्षिक स्वरूपात आणि जास्त प्रमाणात लेखी स्वरूपात विद्यार्थ्यांचे प्रतिसाद पाहत असतात. या प्रतिसादांचे विश्लेषण करून चुकांचे प्रमाण आणि त्यामागील कारणे लक्षात घेऊन अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करावे. यासाठी नियोजनात काही वेळ राखून ठेवावा. गरजेनुरूप ज्यादा वेळ देऊनही विद्यार्थ्यांना अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करावे.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनासाठी कोणाकोणाची मदत घेता येईल ? बैठक व्यवस्था कशी असावी ?

वर्गातील हुशार मुले, बहुवर्ग पद्धती असल्यास वरच्या वर्गातील मुले, पालक, गावातील शिक्षणप्रेमी यांची मदत घेता येईल. यासाठी कोणत्या वेळेत नेमके काय करून घ्यावे याविषयी त्यांना नीट कल्पना द्यावी. शक्यतो शिक्षकांनी स्वत: जास्तीत जास्त अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करावे.

सारख्या प्रकारच्या चुका असलेल्या विद्यार्थ्यांना गटात बसवून मार्गदर्शन करावे. वैयक्तिक मार्गदर्शनावर अधिक भर असावा.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनाच्या नोंदी कोठे व कशा ठेवाव्यात?

दैनिक टाचणाच्या शेवटी नोंद करावी. अध्ययन मुद्दा व विद्यार्थ्यांना दिलेल्या अनुभवांचे स्वरूप संक्षिप्तपणे नोंदवावे.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनानंतर काय करावे?

प्रत्येक सत्राच्या अखेरीस संकलित मूल्यमापनानंतर एखाद्या विद्यार्थ्यास एका किंवा अनेक विषयात क-२ च्या खालील श्रेणी मिळालेली असेल तर तो विद्यार्थी कोठे कमी पडलेला आहे? का कमी पडलेला आहे? याचा शोध घेऊन त्या विद्यार्थ्यास किमान क-२ श्रेणीपर्यंत आणण्यासाठी आपण अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करत असतो.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनानंतर निरीक्षणाद्वारे शिक्षकांची खात्री झाल्यानंतर त्या विद्यार्थ्याचे पुन्हा मूल्यमापन घ्यावे. जसे-संकलित मूल्यमापनातील लेखी चाचणीत विद्यार्थ्यांचे ज्या प्रश्नांचे प्रतिसाद चुकलेले होते, त्या प्रकारच्या प्रश्नांचे प्रतिसाद पुन्हा घ्यावेत. पुन्हा घेतलेल्या मूल्यमापनात सुधारलेला प्रतिसाद लक्षात घेऊन गुण द्यावेत. पुन्हा श्रेणी निश्चित करावी. नोंदपत्रकात पूर्वीच्या श्रेणीस गुणास **('o')** गोल करून सुधारित श्रेणी नोंदवावी. जसे- (ई-२), क-२

संकलित मूल्यमापन सत्र-२ नंतर अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनासाठी वेळेचे नियोजन आधीच करावे. अपेक्षित सुधारणा घडवून आणणे उपलब्ध वेळेत शक्य झाले नाही तर विद्यार्थ्याच्या प्रगतिपत्रकात 'सुधारणा आवश्यक' या सदरात कोणत्या स्वरूपाचे मार्गदर्शन हवे याची नोंद करावी. म्हणजे पुढील वर्गात गेल्यानंतर त्या विद्यार्थ्यास अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन मिळणे शक्य होईल.

संबोध विकसनासाठी, शंका निरसनासाठी अध्ययन अनुभव देणे जितके आवश्यक असते, तितकेच अध्ययनातील चुका, त्रुटी आणि उणिवा भरून काढण्यासाठी व समृद्धीसाठी अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करणे आवश्यक असते.

स्वाध्याय - खालील बाबींचे मूल्यमापन करण्यासाठी कोणकोणत्या साधन-तंत्रास तुम्ही पसंती द्याल?

अ.क्र.	बाब	मूल्यमापनासाठी साधन-तंत्र
१)	ज्ञान व आकलन पडताळण्यासाठी	
२)	क्रियात्मक क्षेत्रातील कौशल्य आजमावण्यासाठी	
३)	भावात्मक क्षेत्र-वृत्ती, कल, अभिरूची ओळखण्यासाठी	
४)	आपला मुद्दा इतरांना पटवून देता येतो काय? हे पडताळण्यासाठी	
५)	व्यायामाची सवय लावण्यासाठी	
६)	संवेदनशीलता, नीटनेटकेपणा, सौजन्यशीलता ही मूल्ये पडताळण्यासाठी	

◆◆◆

३ : अध्ययन-अध्यापन व मूल्यमापन सहसंबंध

बालकाच्या सर्वांगीण विकासासाठी वयानुरूप अध्ययन उद्दिष्टे निश्चित केली जातात.

उद्दिष्टाभिमुख अध्ययन व्हावे यासाठी विविध अध्ययन प्रसंगांची सुनियोजित रचना केली जाते.

या सुनियोजित रचनेत आशय, संक्रमणाच्या पद्धती आणि मूल्यमापन यांचा एकात्मिक विचार केला जातो. हा एकात्मिक विचार मूर्त स्वरूपात आणण्यासाठी पुढील मुद्दे अभ्यासू.

- वर्षभरासाठीचा/सत्रासाठीचा एकूण पाठ्यक्रम विचारात घेणे. (पाठ/घटक/प्रकरण)
- पाठ/घटक/प्रकरण अंतर्गत असणारे पाठ्यमुद्दे निश्चित करणे.
- पाठ्यमुद्द्यांतर्गत अध्ययन क्षमता/कौशल्ये, निष्पत्ती यांची निश्चिती करणे.
- वरील बाबी साध्य करण्यासाठी योग्य पद्धती, तंत्राची निवड करणे. त्यावर द्यावयाचा भर (भारांश) निश्चित करणे.
- साधन तंत्रांच्या माध्यमातून अध्ययन प्रक्रिया व संपादन याचा पडताळा घेण्याची दिशा ठरविणे.

हे सर्व साध्य करण्यासाठी सत्राच्या सुरवातीला करावयाच्या नियोजनाचा विचार करू

नमुना नियोजन–भारांश निश्चितीसाठी विचार

सत्र पहिले

इयत्ता : चौथी　　　　**विषय :** विज्ञान

क्षेत्र	घटक/पाठ/पाठ्य मुद्दे	भारांश		अध्ययन–अनुभवाचे स्वरूप–निवडलेले साधन तंत्र
		आकारिक साधन–तंत्रे	संकलित प्रतिसादाचे स्वरूप तोंडी, प्रात्य., लेखी.	
		६०	४०	
१. माझे शरीर	सजीव–निर्जीव ओळख (पाठ क्र. १ सजीव–निर्जीव)			सजीव–निर्जिव ओळखा सांगा/लिहा. **(तोंडीकाम, स्वाध्याय, चाचणी)** परिसरातील सजीव–निर्जीव ओळखा. यादी करा. **(उपक्रम)** सजीव–निर्जीव ओळखण्याचा खेळ गटात खेळा. **(गटकार्य, सहाध्यायी मूल्यमापन)**

क्षेत्र	घटक/पाठ/पाठ्य मुद्दे	भारांश		अध्ययन-अनुभवाचे स्वरूप-निवडलेले साधन तंत्र
		आकारिक साधन-तंत्रे	संकलित प्रतिसादाचे स्वरूप तोंडी, प्रात्य., लेखी.	
	मानव-अन्य सजीव साम्यभेद (पाठ क्र. १ सजीव-निर्जीव) सजीवांची लक्षणे (पाठ क्र. १ सजीव-निर्जीव) आंतरिंद्रिये, सांधे, स्नायू व हाडे (पाठ क्र. ४ मानवी-शरीर हाडे सांधे आणि स्नायू)	२०	१४	प्राणी व अवयव जुळवा **(कृती)** सुचविलेल्या अवयवांतील फरक ओळखा. सांगा. **(तोंडीकाम)** अवयव पाहा. प्राण्याचे नाव लिहा. **(कृती)** सजीवांची लक्षणे सांगा/लिहा (**तोंडी, स्वाध्याय, चाचणी**) सजीवांचे एक लक्षण सांगा. त्या लक्षणाच्या आधारे सजीव निर्जीव ओळखण्या-साठीच्या प्रयोगाची कृती करा. **(तोंडीकाम/प्रयोग)** हाडांचे उपयोग सांगा, लिहा. (**तोंडी, स्वाध्याय, चाचणी**) सांध्याचे, स्नायूचे प्रकार सांगा/लिहा. (**तोंडी, स्वाध्याय, चाचणी**) चित्र पाहा. सांध्याचा प्रकार ओळखा. सांगा / लिहा. **(कृती)**
२. माझ्या गरजा	वैयक्तिक स्वच्छता-सार्वजनिक स्वच्छता (पाठ क्र. ५ आरोग्य आणि स्वच्छता)	२५	२०	सुचविलेल्या प्रसंगी स्वच्छतेसाठी तुम्ही काय कराल? नाट्यीकरण करा. **(प्रात्यक्षिक)** तुमच्या परिसरातील अस्वच्छतेची कारणे शोधा. **(उपक्रम, प्रकल्प)** ती दूर करण्यासाठी तुम्ही तुमचा वर्ग म्हणून काय कराल ते ठरवा व लिहा. **(वर्गकार्य, स्वाध्याय)** कचऱ्याचे प्रकार व विल्हेवाट लावण्याची पद्धती या विषयी माहिती सांगा. लिहा. (**तोंडीकाम, स्वाध्याय, चाचणी**)

क्षेत्र	घटक/पाठ/पाठ्य मुद्दे	भारांश		अध्ययन-अनुभवाचे स्वरूप-निवडलेले साधन तंत्र
		आकारिक साधन-तंत्रे	संकलित प्रतिसादाचे स्वरूप तोंडी, प्रात्य., लेखी.	
माझ्या गरजा	अ) अन्न (पाठ क्र. २ अन्न)			आपल्याला अन्नाची गरज काय? **(गटचर्चा/तोंडीकाम)** अन्न पदार्थांची काळजी कशी घ्याल? **(कृती/प्रात्यक्षिक/चाचणी)** यातून काय साध्य होईल? **(निवेदन-तोंडीकाम)** तुमच्या घरातील अन्न शिजविण्याची पद्धती व पुस्तकात नमूद केलेली अन्न शिजविण्याची पद्धती यांची तुलना करून योग्य पद्धती कोणती ते सकारण लिहा. **(स्वाध्याय/चाचणी)** तुमच्या परिसरात ज्या ठिकाणी अन्नाची नासाडी होते त्यास भेट द्या. नासाडी होण्याच्या कारणाविषयी माहिती संकलित करून उपाय सुचवा. **(प्रकल्प)** लोणचे तयार करणे **(प्रात्यक्षिक)** अन्नाची साठवण करताना कोणती काळजी घ्याल? **(वर्गकार्य/चाचणी)**
	ब) पाणी (पाठ क्र. ३ पाणी)			पाण्याचे नैसर्गिक स्रोत **(गटचर्चा)** पाण्याचे निर्धोकीकरण **(प्रयोग/प्रात्यक्षिक)** पाण्याचा काटकसरीने वापर का व कसा करावा **(निवेदन-तोंडीकाम, प्रकल्प)**

क्षेत्र	घटक/पाठ/पाठ्य मुद्दे	भारांश		अध्ययन-अनुभवाचे स्वरूप-निवडलेले साधन तंत्र
		आकारिक साधन-तंत्रे	संकलित प्रतिसादाचे स्वरूप तोंडी, प्रात्य., लेखी.	
३. **आपले पर्या-वरण**	हवा व हवामानाचा दैनंदिन जीवनाशी संबंध (पाठ क्र. ६ हवामानातील बदल)	१५	०६	दिवस व रात्र कसे होतात हे प्रयोगाद्वारे दाखवा. वर्णन करा. **(तोंडी, प्रयोग)** ऋतू व हवामानासंबंधी कारणे द्या. **(तोंडी/चाचणी)** हवामान कोणकोणत्या घटकांमुळे बदलते ते सांगा. लिहा. (**तोंडीकाम**, **स्वाध्याय, चाचणी**) दैनंदिन हवामानविषयी माहिती मिळवा. सारणीत नोंदवा. **(प्रकल्प)**
४. **पदार्थांचे स्वरूप**	-			द्वितीय सत्रासाठी

★ विद्यार्थ्यांच्या शिकण्यासाठी कोणकोणती साधनतंत्रे किती वेळा वापरली हे लक्षात घेऊन आकारिक मूल्यमापनात या साधनतंत्रांची निवड करावी व त्यानंतर भारांश निश्चित करावा. त्याआधारे संकलित मूल्यमापनातील लेखी, तोंडी, प्रात्यक्षिकासाठी भारांश निश्चित करावा.

आता हा विचार कार्यवाहीत आणण्यासाठी विविध नियोजनांचा विचार करू.

पुढील नमुना नियोजनांवरून वार्षिक नियोजन, मासिक नियोजन व पाठ नियोजन यांतील सहसंबंध स्पष्ट होईल आणि दैनंदिन अध्ययन-अध्यापन उद्दिष्टानुवर्ती होण्याची दिशा मिळेल.

वार्षिक नियोजन

आपण इ. चौथीच्या विज्ञान विषयाच्या वार्षिक नियोजनाचा नमुना स्वरूपात विचार करू.

विषय/ महिना	मराठी	गणित	विज्ञान	हिंदी	इंग्रजी	सा. शास्त्रे	कला	कार्या.	शा. शि.
जून	वर्गपूर्वतयारी								
जुलै			सजीव निर्जीव–लक्षणे, सजीव निर्जीव–साम्य भेद, अन्न, पाणी, क्षेत्रभेट						
ऑगस्ट			पाणी, हाडे, सांधे, वैयक्तिक स्वच्छता						
सप्टेंबर			सार्वजनिक स्वच्छता, कचऱ्याचे प्रकार व व्यवस्थापन, हवामानातील बदल, क्षेत्रभेट						
ऑक्टोबर	संकलित मूल्यमापन सत्र क्र–१ अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन, सराव, समृद्धी								
नोव्हेंबर									
डिसेंबर			पदार्थाचे गुणधर्म, मानवी शरीर–आंतरिंद्रिये						
जानेवारी			सुसूत्रता, शेतीच्या सुधारित पद्धती, क्षेत्रभेट						
फेब्रुवारी			आपले कपडे, निवारा, नैसर्गिक साधन संपत्ती, क्षेत्रभेट						
मार्च	संकलित मूल्यमापन सत्र क्र–२ अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन, सराव, समृद्धी								
एप्रिल									

वार्षिक नियोजन करताना पाठ्यक्रम व पाठ्यपुस्तक यांचा एकत्रित विचार करावयाचा आहे.

या विषयास एका महिन्यात साधारणपणे २० तासिका उपलब्ध होतात. या तासिकांचा अध्ययन–अनुभवात विविधता व साधनतंत्राचा वापर या दृष्टीने मासिक नियोजनाचा विचार करू या.

यासाठी जुलै महिन्यातील पाठ्यघटकांचा विचार करून मासिक नियोजनाचे स्वरूप समजून घेऊ या.

महिना : जुलै **विषय : विज्ञान** **इयत्ता : चौथी**

दिवस/ दिनांक	पाठ/ घटक	अध्ययन मुद्दे/ पाठ्यांश उद्देश	अध्ययन अनुभवाचे स्वरूप	उपयोगात आणावयाचे साधनतंत्र	आवश्यक साहित्य
१.	सजीव-निर्जीव, अन्न व पाणी	सजीव-निर्जीव ओळख	चित्र पाहा. माहिती सांगा.	तोंडीकाम	चित्रे
२.		सजीव-निर्जीव लक्षणे	मजकूर वाचा. सजीवांची तुम्हांस आढळलेली लक्षणे एकमेकांना सांगा. चर्चा करा.	गटकार्य	मजकुराचा तक्ता
३.		सजीव-निर्जीव लक्षणे	मजकूर वाचा. सजीवांची तुम्हांस आढळलेली लक्षणे लिहा. चर्चा करा.	गटकार्य, स्वाध्याय	मजकुराचा तक्ता
४.		सजीव-निर्जीव लक्षणे	परिसरातील सजीव कसे ओळखता ते सांगा.	तोंडीकाम	-
५.		सजीव-निर्जीव तुलना	प्रश्नांची उत्तरे लिहा.	चाचणी	-
६.		सजीव-निर्जीव तुलना	परिसरातील सजीव निर्जीवांची यादी करा ते कसे ठरवले ते लिहा.	उपक्रम	-
७.		मानव व इतर सजीव साम्य	मानव व इतर सजीव यांच्यात साम्य असणारे घटक शोधा लिहा.	स्वाध्याय	चित्रे
८.		मानव व इतर सजीव साम्य व भेद	मानव व इतर सजीव यांची तुलना गटात करा.	गटकार्य	चित्रे
९.		सजीव-निर्जीव निरीक्षण	तुम्ही पाहिलेले निर्जीव यांची यादी करा.	स्वाध्याय	-
१०.		अन्नाची गरज	सजीवास अन्न मिळाले नाही तर? याबाबत चर्चा करा.	तोंडीकाम	-
११.		अन्नाची काळजी	अन्न खराब होऊ नये म्हणून कोणती काळजी घेतात?	उपक्रम	-
१२.		अन्नाची साठवण	अन्न साठवण्याच्या पद्धती सांगा.	तोंडीकाम (मुलाखत)	-
१३.		पाण्याचे स्रोत	तुम्हांस माहीत असलेले पाण्याचे स्रोत सांगा.	तोंडीकाम	-
१४.		पाण्याची स्वच्छता-गाळणे (प्रात्यक्षिक)	प्रयोग (पाणी गाळणे)	प्रयोग - प्रात्यक्षिक	गाळण कागद/ कापड, गढूळ पाणी, भांडे इ.

दिवस/ दिनांक	पाठ/ घटक	अध्ययन मुद्दे/ पाठ्यांश उद्देश	अध्ययन अनुभवाचे स्वरूप	उपयोगात आणावयाचे साधनतंत्र	आवश्यक साहित्य
१५.	सजीव-निर्जीव, अन्न व पाणी	पाण्याची स्वच्छता-उकळणे (प्रात्यक्षिक)	प्रयोग (पाणी उकळणे).	प्रयोग - प्रात्यक्षिक	पाणी, स्टोव्ह काडेपेटी इ.
१६.		पाण्याची स्वच्छता-निर्धोकीकरण	पाणी निर्धोक करण्याचे मार्ग लिहा.	स्वाध्याय	-
१७.		पाण्याची स्वच्छता (रसायनाचा वापर)	पाण्याच्या स्वच्छतेसाठी रसायनाचा वापर योग्य की अयोग्य चर्चा करा.	तोंडीकाम	-
१८.		पाण्याची काळजी	पाण्याची काळजी कशी घ्याल?	स्वाध्याय	-
१९.		पाण्याचे व्यवस्थापन	'पाणी बचत' घोषवाक्ये संग्रह.	उपक्रम	
२०.		क्षेत्रभेट	-	-	

पाठ नियोजन

अध्ययन-अनुभवात, विविधता, लवचीकता आणि वर्गकार्यातील प्रत्यक्ष वापर यासंबंधाने एकसंघपणे विचार करावा लागतो. अध्ययन घटक, अध्ययन मुद्दा या संबंधाने अध्ययन-अनुभव व मूल्यमापनासाठी विविध साधनतंत्रांची निवड व वर्गकार्यात वापर याबाबतचे नमुना उदाहरण समजून घेऊ या.

पाठ्य घटक : सजीव निर्जीव ओळख

वैविध्यपूर्ण अध्ययन अनुभव	वापरात आणलेले साधनतंत्र	विकसित करावयाची क्षमता/कौशल्य	जीवन कौशल्य संबंधाने विचार
• चित्रे पाहा. सजीव निर्जीवांची नावे सांगा.	तोंडी काम, स्वाध्याय	निवेदन /निरीक्षण	चिकित्सक विचार
• चित्रे पाहा. सजीव निर्जीवांची नावे लिहा.	चाचणी	विश्लेषण	चिकित्सक विचार
• यादी वाचा. सजीव-निर्जीव असे वर्गीकरण करा.	तोंडीकाम	कार्यकारण संबंध	चिकित्सक विचार
• सजीव-निर्जीव ओळखा. तो कसा ओळखला ते सांगा.	तोंडीकाम	कार्यकारण संबंध	चिकित्सक विचार
• सजीव-निर्जीव ओळखा. तो कसा ओळखला ते लिहा.	स्वाध्याय	कार्यकारण संबंध	चिकित्सक विचार

वैविध्यपूर्ण अध्ययन अनुभव	वापरात आणलेले साधनतंत्र	विकसित करावयाची क्षमता/कौशल्य	जीवन कौशल्य संबंधाने विचार
• सजीव-निर्जीव ठरविण्यासाठीचा प्रयोग करा.	प्रयोग	प्रयोग कौशल्य	चिकित्सक विचार
• परिसरातील सजीव-निर्जीव ओळखा. यादी करा.	उपक्रम	माहितीचे संकलन	प्रभावी संप्रेषण
• तुमच्या मित्रास माहीत असलेल्या सजीवांची माहिती करून घ्या.	गटकार्य	माहितीचे संकलन	निर्णय घेणे
• सजीव ओळखण्यासाठी कोणता विचार करावा हे मित्रांच्या मदतीने ठरवा.	गटकार्य	सामान्यीकरण	निर्णय घेणे
• तुम्ही सजीव निर्जीव ओळखण्यासाठी कोणता विचार करता?	निवेदन, तोंडी काम	कार्यकारण संबंध ओळखणे.	चिकित्सक विचार
• वनस्पती सजीव असतात हे मित्रास प्रयोगाद्वारे कसे समजवाल?	प्रयोग	प्रयोग कौशल्य	संप्रेषण
• माहित नसलेले सजीव तुम्ही कसे माहित करून घ्याल?	स्वाध्याय	संदर्भ हाताळणी	चिकित्सक, सर्जनशील विचार
• नव्याने माहित झालेल्या सजीवांची नावे लिहा.	स्वाध्याय	संदर्भ हाताळणी	-
• दुर्मिळ सजीवांचे रक्षण याबाबत उपाय सुचवा.	गटकार्य	सामाजिक जाणीव जागृती	संप्रेषण

एक अध्ययन मुद्दा इतक्या व्यापक अर्थाने विचारात घेतला. विविध साधन-तंत्रांच्या मदतीने अनुभवात विविधता आणली. त्याच वेळी विज्ञानविषयक क्षमतांचे विकसन व जीवन कौशल्यांचा विचार केला. यातून **ज्ञानरचनावादी** दृष्टिकोनातून **समृद्ध अध्ययनाचा** विचार झाला. याचा प्रत्यय या तक्त्यातून आला असेल.

आता शिकताना-शिकविताना विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन कसे करायचे? हे स्पष्ट होण्यासाठी दैनंदिन व्यवहारातील पुढील उदाहरण लक्षात घेऊ या. आपण स्वयंपाक करताना सहजपणे मूल्यमापन करतो. स्वयंपाक करण्याचे काम करताना कामासोबतच मूल्यमापन करावे लागते. या कामाच्या प्रत्येक टप्प्यावर मागोवा पुढीलप्रमाणे विचारात घ्यावा लागतो.

- स्वयंपाकासाठीचा प्रत्येक घटक **निवडताना**
- प्रत्येक घटकाची **स्वच्छता**

- शिजवत असताना अधूनमधून **चाचपणी**
- शिजल्यानंतर **खात्री** म्हणून
- खाल्ल्यानंतर **चव** म्हणून

या उदाहरणात प्रत्येक कामाची प्रक्रिया आणि दर्जा यांचा पडताळा घेणे, हे एकाच वेळी करावे लागते हे लक्षात येते. कामाचा वेगवेगळ्या टप्प्यावर आढावा म्हणून एकूण प्रक्रियेचा केलेला विचार म्हणजेच मूल्यमापन होय.

आता अध्ययनासोबतच मूल्यमापनाचा विचार कसा करावा हे आपण सजीव–निर्जीव ओळख या अध्ययन मुद्द्याच्या संबंधाने समजून घेऊ या. हा मुद्दा सुस्पष्ट होण्यासाठी वर्गात आंतरक्रियेच्या वेळी मुलांचा जो प्रतिसाद मिळतो त्यात जर चूक आढळली तर ती आपण वेळीच दुरुस्त करतो. जसे सजीव म्हणून पंख्याचे नाव सांगितले तर आपण लगेच समजावतो, स्पष्टीकरण देतो. स्वाध्यायातील उत्तर चुकले तर निदर्शनास आणून देतो. दुरुस्त करून घेतो. मान हलवून तर कधी संदर्भ सुचवून, कधी मित्राची वही पाहायला लावून तर कधी मित्राकडून तपासून घे असे सांगून. म्हणजेच वेळोवेळी आकारिक मूल्यमापनाच्या मदतीने अध्ययनास प्रेरित करत असतो. वैशिष्ट्यपूर्ण/ उल्लेखनीय प्रतिसादाची दखल घेत असतो. जसे– 'खूप छान!' तुझे हे काम इतरांपेक्षा खूप वेगळे आहे, असे शेरे देऊनही मूल्यमापनच करत असतो. म्हणजेच अध्ययन–अध्यापन व मूल्यमापन हे परस्परांपासून वेगळे नाहीत. मूल्यमापन हे केवळ गुण (marks) देण्यासाठी नसून अध्ययन समृद्ध व्हावे यासाठी केले जाते. अध्ययनाचे उद्दिष्ट सातत्याने लक्षात घेऊन अध्ययन प्रक्रिया समृद्ध करण्यासाठी प्रयत्न करत असतो.

भावनिक विकाससंबंधी विचार :

आपण बोधात्मक क्षेत्रांशी निगडित अध्ययनाचा आणि मूल्यमापनाचा एकात्मिक विचार केला. त्याप्रमाणे याच अध्ययन उद्दिष्टासंबंधाने विद्यार्थ्यांशी झालेल्या आंतरक्रियांमधून भावनिक क्षेत्रांशी संबंधित विकास प्रक्रिया समजून घेऊ या.

शिक्षकांनी याच अध्ययन मुद्द्यांच्या संबंधाने विद्यार्थ्यांना परिसरातील सजीव व निर्जीव शोधा व यादी करा असा उपक्रम दिला. वर्गात उपक्रमाच्या संबंधाने बोलताना एक विद्यार्थिनी सुधा भावूक होऊन सांगत होती.

''सर, मी परिसरात फिरत होते. एक कुत्र्याचे पिलू पाण्यात पडले होते, ते खूप ओरडत होते, मी त्याला उचलून पाण्यातून बाहेर काढले.'' तर दुसरा मुलगा त्याच प्रसंगाबद्दल म्हणाला, 'सुधाचे हात अस्वच्छ झाले होते. मी तिला साबणाने हात धुवायला लावले.'

यातून सुधाची संवेदनशीलता दिसते, तर तिच्या सोबत असणारा मुलगा स्वच्छतेचे मूल्य जपणारा आहे, हे जाणवते. आंतरक्रियेच्या वेळी हेच टिपायचे असते ना! मुलांची आंतरक्रिया होत असताना वेगवेगळ्या प्रसंगी मुलांच्या वर्तनातून त्यांची निर्णयक्षमता, इतरांशी वागण्याची पद्धत, विचार करण्याची पद्धत, स्वभावगुणवैशिष्ट्ये लक्षात येतातच ना! त्यालाच आपण भावात्मक मूल्ये, जीवनकौशल्ये यासंबंधाने वर्तनविषयक विकासांची रुजवणूक टिपणे म्हणतो.

या सर्व बाबी टिपायच्या कशा हे आता लक्षात आले, पण त्यांना शब्दबद्ध कसे करायचे? वर्णनात्मक नोंदवहीत

कसे नोंदवायचे? केव्हा नोंदवायचे? हे प्रश्न बाकी आहेतच ना! याबाबत याच अध्ययन मुददयासंदर्भाने काही नमुना नोंदी पाहुया. त्यांच्याशी तुम्ही सहमत होता का ते पाहा.

वर्णनात्मक नोंदी

- सजीव–निर्जीव का? ते सकारण सांगतो.
- सजीव–निर्जीवांबाबतची अधिकची माहिती मिळवितो.
- सजीव–निर्जीव वर्गीकरण अचूक करतो.
- सजीव–निर्जीव ओळखतो परंतु कारणे सांगताना अडखळतो.
- वर्गीकरण करताना चिकित्सक विचार करतो.
- उत्तरे शोधण्यासाठी वेगवेगळ्या पद्धती वापरतो.
- नवीन माहिती मिळविताना मित्रांना मदत करतो, मित्रांचे सहकार्य घेतो.
- आपले म्हणणे आग्रहपूर्वक सकारण मांडतो.
- गटकार्य करताना नेतृत्वगुण दिसून येतात.

कला, कार्यानुभव व शारीरिक शिक्षण

कला, कार्यानुभव, शारीरिक शिक्षण या विषयी आकारिक मूल्यमापनासाठी किमान तीन साधन तंत्रे निवडावीत व संपादनास गुणदान करावे. अध्ययन प्रक्रियेच्या व संपादनाच्या वैशिष्ट्यपूर्ण नोंदी दैनंदिन निरीक्षणाआधारे कराव्यात. अध्ययन अनुभव व मूल्यमापनासाठी विविध साधनतंत्रांची निवड व वर्गकार्यात वापर कसा करावा हे विज्ञान विषयाच्या उदाहरणाद्वारे आपण अभ्यासले. आता इयत्ता ४ थी कला, कार्यानुभव व शारीरिक शिक्षण या विषयांची उदाहरणे अभ्यासू. यातील भारांश हा नमुन्यादाखल दिलेला आहे.

विषय : कला

एखाद्या कलेचा अविष्कार पहाणे व त्यात सहभागी होणे हे आपल्याला शब्दांपलीकडची अनुभूती देते. उदा. एखाद्या वर्गातील मुलांना फुलपाखरू काढायला सांगितले तर मुले वेगवेगळे आकार, वेगवेगळे रंग वापरतील. यात चूक किंवा बरोबर असे काही नसते. त्याला स्वत:ला भावलेले ते रंग, आकार असतात, कलेसाठी योग्य मूल्यांकन पद्धती योजावयाला हवी ज्यातून मुलांच्या कलाविषयक अनुभवांची प्रगती दिसून येईल. कला शिक्षणात मूल्यमापन प्रक्रिया ही मुलांचे निरीक्षण, त्यात समरस होणे व अभिव्यक्ती यांवर अवलंबून असते. त्याची सकारात्मक पद्धतीने दखल घेऊन शिक्षकाने मुलांच्या अभिव्यक्तीला/अविष्काराला प्रोत्साहन द्यावे.

इयत्ता ४ थी कला विषयाची उद्दिष्टे –

१) द्विमित व त्रिमित रचनाचित्र याविषयी माहिती देणे.

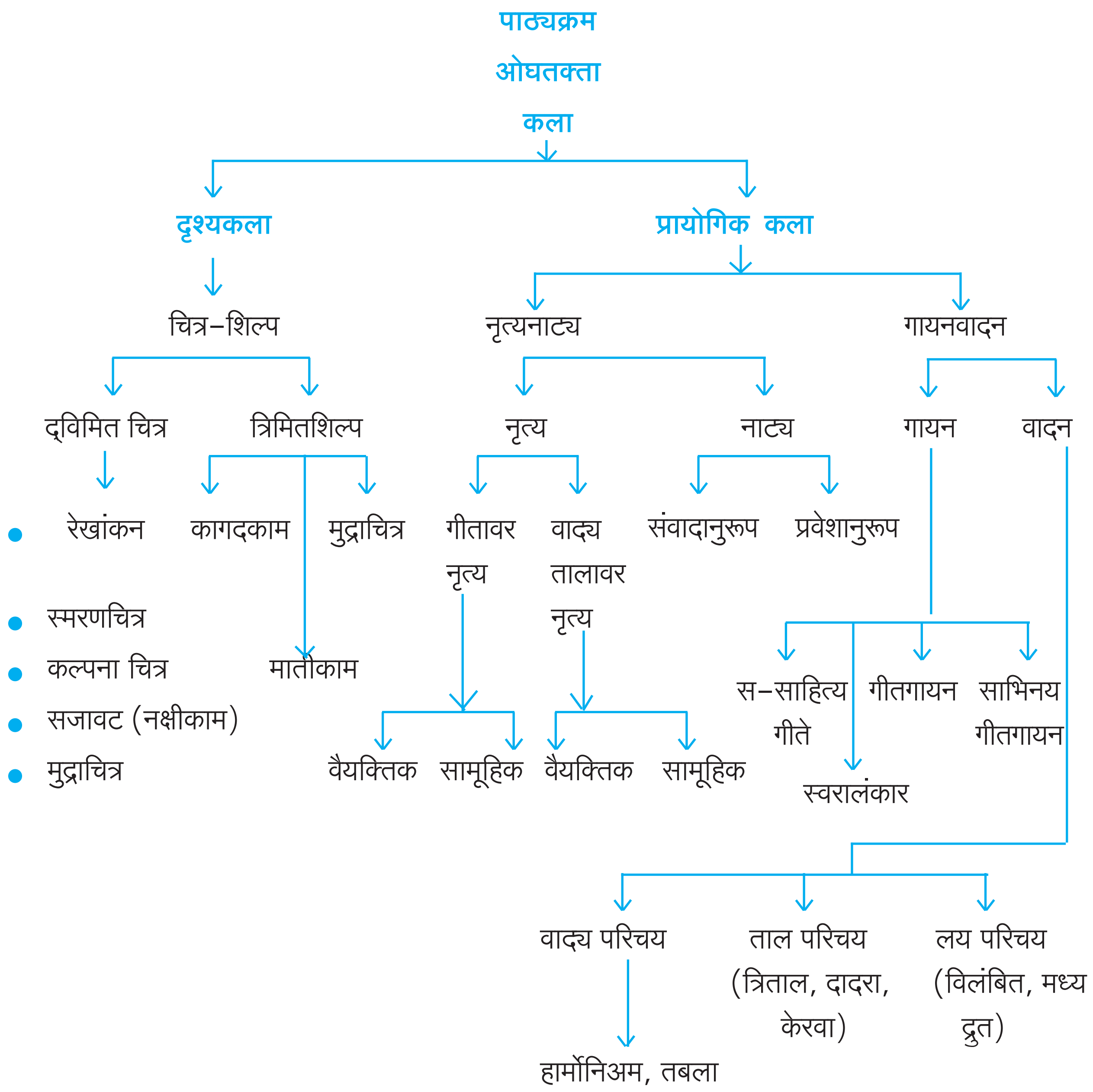
२) नृत्य व नाट्य यांद्वारे संस्कृती संवर्धनास साहाय्य करणे.

३) स्वरालंकार, स्वर, ताल, लय इ. ची माहिती देणे.

४) तालवाद्यांचा परिचय करून देणे.

५) कलेची आवड निर्माण करणे.

६) मुक्त अभिव्यक्ती, संवेदनक्षमता, कल्पकता, शोधवृत्ती इ. सुप्तगुणांच्या विकासास संधी देणे.



अध्ययन-अध्यापन-भारांश विश्लेषण नमुना तक्ता

इयत्ता : ४ थी **विषय :** कला

क्षेत्र	घटक/उपघटक	भारांश (एकत्रित)	साधनतंत्र निहाय अध्ययन अनुभव योजना (मूल्यमापनासह)	भारांश
१) चित्र शिल्प	**अ) द्विमित रचनाचित्र** १) रेखांकन २) स्मरणचित्र ३) कल्पनाचित्र ४) सजावट **ब) त्रिमित शिल्प** १) कागदकाम २) मातीकाम ३) मुद्राचित्र	५०	• सूचनेनुसार विविध वस्तूंचे मुक्त रेखाटन करा. **(कृती)** • परिचित वस्तू/प्राणी/व्यक्तीचे चित्र काढा व रंगवा. **(कृती)** • कल्पनाचित्रे रेखाटा व रंगवा. **(कृती)** • मुक्त आकारांचा, वस्तूचा वापर करून नक्षीकाम, सजावट करा. **(प्रात्यक्षिक)** • परिचित प्राणी व पक्षी यांचे मुखवटे तयार करा. **(प्रात्यक्षिक)** • मातीपासून विविध आकार, भांडी, फळे इ. तयार करा. **(उपक्रम)** • विविध फळभाज्यांचे काप, पाने, फुले इ. पासून ठशांचे नक्षीकाम करा. **(प्रात्यक्षिक)**	
२. नृत्य-नाट्य	**अ) नृत्य** १) डौलदार कृती २) हालचाल सफाई ३) शास्त्रीय नृत्य ४) नृत्य प्रकार ५) नृत्य रचना ६) शब्दांतील फेक भाव ७) नृत्यातील शब्द ओळख ८) नृत्य-रेषा बिंदू ९) सतर्कता १०) नृत्यातील परिभाषा ११) त्रिताल व दादरा	२५	• साभिनय सादरीकरण-सूर, ताल, लय **(तोंडी, प्रात्यक्षिक)** • सामुदायिक साभिनय नृत्य करा. **(प्रात्यक्षिक)** • विविध नृत्यप्रकारांच्या चित्रांचा संग्रह करा. **(उपक्रम)** • लोकनृत्य, शास्त्रीय नृत्य इ. विषयी माहिती सांगा. **(तोंडी)** • परिसरातील विविध व्यावसायिकांच्या हालचालींचे अनुकरण व भावभावनांचे प्रगटीकरण करा. **(कृती)** • टाळ्यांद्वारे त्रिताल व दादरा या तालांचे प्रात्यक्षिक करा. **(प्रात्यक्षिक)**	

क्षेत्र	घटक/उपघटक	भारांश (एकत्रित)	साधनतंत्र निहाय अध्ययन अनुभव योजना (मूल्यमापनासह)	भारांश
	ब) नाट्य १) उपक्रमाची उजळणी २) स्वर, व्यंजने ३) सादरीकरण ४) प्रसंग		• दीर्घश्वसन, ध्यान **(प्रात्यक्षिक)** • राष्ट्रगीत, प्रतिज्ञा, प्रार्थना सादर करा. **(तोंडी)** • सूचनेनुसार नाट्यप्रसंग सादर करा. **(प्रात्यक्षिक)** • दिलेल्या नाट्यप्रवेशाचे वाचन, साभिनय वाचन करा. **(कृती, तोंडी)**	
३.गायन-वादन	**अ) गायन** १) विविध गीतांचे गायन २) पाठ्यपुस्तकातील गीते व ऋतूवर्णनपर गीते **ब) वादन** १) तालवाद्यांचा परिचय २) तालांचा परिचय ३) लयीचे प्रकार ४) वाद्यांच्या चित्रांचे तक्ते ५) स्वरालंकार ओळख	२५	• स्वर स्वरालंकार यांचा सराव करा. **(तोंडी)** • परिसरातील गायक, वादक यांच्याविषयी माहिती मिळवा. **(उपक्रम)** • पाठ्यपुस्तकातील कविता व इतर गीतांचे तालासुरात गायन करा. **(प्रात्यक्षिक)** • विविध वाद्यांच्या चित्रांचा संग्रह करा. **(उपक्रम)** • तालावर वाद्य वादन करा. **(प्रात्यक्षिक)** • वाद्यांची चित्रे व माहिती यांचे तक्ते करा. **(उपक्रम)** • वैयक्तिक व सामूहिक स्वरालंकार सराव करा. **(प्रात्यक्षिक)**	

कार्यानुभव

नवनिर्मिती, आत्मप्रकटीकरण व जिज्ञासा या सहज प्रवृत्तींचा अविष्कार करण्याची संधी मुलांना उपलब्ध करून देणे. विविध उद्योगांतील कौशल्ये व क्षमता संपादन करण्याची संधी देणे. योग्य रीतीने उत्पादन क्षमता वाढवणे ही उद्दिष्टे साध्य व्हावीत म्हणून हा विषय समाजजीवनाशी जोडलेला आहे. कार्यानुभवातून समाजाचा उपयुक्त घटक म्हणून समाजसेवा करण्याची वृत्ती निर्माण होणे. सुप्त व उत्पादक क्षमतांची जाणीव होऊन विकास होणे अभिप्रेत आहे.

कार्य करताना मिळणारा/येणारा अनुभव म्हणजे कार्यानुभव.

कृतिद्वारा व विद्यार्थीकेंद्रित शिक्षणावर भर देऊन तयार केलेला 'कार्यानुभव' विषयाचा अभ्यासक्रम हा शालेय शिक्षणातील अविभाज्य घटक आहे. सभोवती घडणाऱ्या दैनंदिन घटनांमधून विद्यार्थी ज्ञान, अनुभव, कौशल्ये मिळवितो. मिळविलेल्या ज्ञानाचा उपयोग त्याने दैनंदिन जीवनात करावा हा हेतू समोर ठेवून 'कृतिप्रधान' उपक्रमांची रचना या विषयाच्या अभ्यासक्रमात केलेली आहे.

सामान्य उद्‌दिष्टे :

- समाजातील उत्पादक कार्यक्रमांची ओळख करून देणे.
- तांत्रिकदृष्ट्या प्रगत उत्पादक प्रक्रिया व कौशल्ये समजणे.
- उत्पादक परिस्थितीत स्वत:ची भूमिका जाणणे.

- सामाजिक समस्यांबाबत जागृती निर्माण होणे.
- शारीरिक काम व कामगार यांच्याबद्दल आदर निर्माण करणे.
- नियमितपणा, वक्तशीरपणा, प्रामाणिकपणा, समर्पणवृत्ती, शिस्त इ. कार्यनीती विकसित करणे.
- सार्वजनिक मालमत्तेची काळजी घेणे व संरक्षण करणे.

ओघतक्ता : कार्यानुभव पाठ्यक्रम (इयत्ता ४ थी)

समान अनिवार्य उपक्रम

(अ) दैनंदिन उपक्रम

१) सुशोभन
२) परिपाठ
३) माहिती–स्रोत
४) उद्योजकता

(ब) नैमित्तिक स्वरूपाचे उपक्रम

१) ध्वजवंदन प्रसंगी स्वच्छता व सुशोभन
२) जयंती व पुण्यतिथी प्रसंगी स्वच्छता,
३) विविध महत्त्वाचे दिन
४) शालेय उपक्रम
५) ग्रामसफाई
६) वृक्षारोपण व वृक्षसंवर्धन
७) विविध कार्यक्रमांचे आयोजन
८) पर्यावरण विषयक उपक्रम

(क) जलसाक्षरता

१) कविता
२) म्हणी, घोषवाक्य
३) आरोग्य आणि पाणी
४) शुद्ध पाणी, अशुद्ध पाणी
५) जड पाणी, हलके पाणी
६) घरातील बागेसाठी उरलेल्या पाण्याचा वापर
७) पाण्याचे उपयोग
८) घरी कुंड्यांत, परसबागेत झाडे लावणे
९) पिण्याच्या पाण्याचे नलिका जाळे.

प्रसंगोपात सोपे उपक्रम

१) गवत, पाने, फुले इ. नैसर्गिक घटकांपासून भेटकार्ड बनविणे.
२) कागदाचा साधा आकशकंदील तयार करणे.
३) कागदाला घडी घालून चित्र खेळ तयार करणे.
४) पतंगी कागदापासून पताका/झिरमिळ्या तयार करणे.
५) मातीच्या कुंड्या रंगविणे व सजविणे.
६) ज्वारीच्या धांड्यापासून विविध वस्तू बनविणे (चष्मा, बैलगाड्या)
७) विविध प्रकारच्या मण्यांपासून माळा तयार करणे.
८) चौकटीच्या कागदावर ठिपके काढून व ते जोडून रांगोळी काढणे.
९) आईस्क्रीमच्या लाकडी चमच्यापासून फुलदाणी तयार करणे.
१०) नारळाच्या करवंटीपासून कासवाची प्रतिकृती तयार करणे.
११) कागदाच्या लांब पट्ट्यां–पासून सापाची प्रतिकृती तयार करणे.
१२) पुठ्ठ्याचा कवायत करणारा माणूस तयार करणे.

उत्पादक उपक्रम

क्षेत्र

अन्न
- परसातील बागकाम
- कुंडीतील लागवड
- मत्स्य–व्यवसाय
- फलोत्पादन

वस्त्र
- सूतकताई
- प्राथमिक शिवणकाम
- काथ्याचे विणकाम

निवारा
- मातकाम
- बांबूकाम व वेतकाम
- फुल–झाडांची लागवड

अध्ययन-अध्यापन-भारांश विश्लेषण नमुना तक्ता

इयत्ता : ४ थी

विषय : कार्यानुभव

क्षेत्र	घटक/उपघटक	भारांश (एकत्रित)	साधनतंत्र निहाय अध्ययन अनुभव योजना (मूल्यमापनासह)	भारांश
१) समान अनिवार्य उपक्रम	**अ) दैनंदिन उपक्रम** १) सुशोभन २) परिपाठ ३) माहिती स्रोत ४) उद्योजकता	४०	• पाने, फुले, पताका, रांगोळी इ. द्वारे वर्ग, शाळा, घर सुशोभित करा. **(उपक्रम)** • परिपाठासाठी सुविचार, प्रार्थना, सामान्यज्ञान, बोधकथा, श्लोक, दिनविशेष इ.चा संग्रह करा. **(उपक्रम)** • बातम्या, संस्कारकथा/नीतिकथा सांगा (तोंडीकाम) • परिसरातील लघुउद्योगाविषयी माहिती मिळवा **(उपक्रम)** • आठवडी बाजाराचे निरीक्षण करून बाजाराचे प्रात्यक्षिक शाळेत करा. **(उपक्रम)**	
	ब) नैमित्तिक उपक्रम १) स्वच्छता, फलकलेखन २) दिनविशेष ३) परिसर स्वच्छता ४) वृक्षारोपण ५) विविध कार्यक्रम आयोजन ६) पर्यावरणविषयी उपक्रम ७) शालेय उपक्रम ८) राष्ट्रीय सण		• स्वच्छतेविषयी घोषवाक्यांचा संग्रह करा. **(उपक्रम)** • दिनविशेष प्रसंगी सुशोभन, तक्ते विकसन, फलकलेखन करा. **(उपक्रम)** • वृक्षदिंडीचे आयोजन करून शालेय परिसरात वृक्षारोपण करा. **(उपक्रम)** • बालसभा, स्नेहसंमेलन, प्रदर्शन इ. आयोजित करा. **(उपक्रम)** • विविध प्रकारच्या प्रदूषणांविषयी माहिती मिळवा व घोषवाक्ये तयार करा. **(उपक्रम)** • राष्ट्रीय सणांच्या चित्रांचा संग्रह करा व माहिती सांगा. लिहा. **(तोंडीकाम)**	
	क) जलसाक्षरता म्हणी, घोषवाक्ये **ड) माहिती तंत्रज्ञान** संगणक		• पाण्याची गरज, बचत, पुनर्वापराविषयी घोषवाक्ये व म्हणी तयार करा. **(उपक्रम)** • संगणकाचा वापर करा. (पेंट, ब्रश पॉवर पॉइंट इ) (प्रात्यक्षिक)	

क्षेत्र	घटक/उपघटक	भारांश (एकत्रित)	साधनतंत्र निहाय अध्ययन अनुभव योजना (मूल्यमापनासह)	भारांश
२) प्रगोपात उपक्रम (या क्षेत्रातील कोणतेही दोन उपक्रम घ्यावेत)	१) भेटकार्ड, आकाशकंदील, पताका, चित्रखेळ २) कुंडीसजावट, मणीमाळा ३) रांगोळी ४) विविध प्रतिकृती	३०	• विविध सण, प्रसंगांच्या वेळी भेटकार्ड तयार करा. **(प्रात्यक्षिक)** • कागदाला घड्या घालून चित्रखेळ तयार करा. **(प्रात्य.)** • कुंडीतील रोपांना सजावट करा. **(प्रात्यक्षिक)** • रांगोळी स्पर्धेचे आयोजन करा. **(उपक्रम)** • टाकाऊपासून विविध प्रतिकृती तयार करा. (उदा. कासव, साप, फुलदाणी इ.) **(प्रात्यक्षिक)**	
३) उत्पादक उपक्रम (प्रत्येक घटकातील एक-एक उपक्रम घ्यावा)	**अ) अन्न** कुंडीतील लागवड **ब) वस्त्र** प्राथमिक शिवणकाम **क) निवारा** मातकाम	३०	• पारदर्शक पेल्यांमध्ये बिया पेरून रोपांच्या वाढीचे निरीक्षण करून नोंदी ठेवा. **(उपक्रम)** • कुंड्यांची स्वच्छता करून रोपांची निगा राखा. **(उपक्रम)** • विविध आकारांचे कापडांचे तुकडे कापून त्यांच्या कडांना लेस लावून रुमाल बनवा. **(प्रात्यक्षिक)** • उसवलेले कपडे शिवा व बटणे लावा. **(प्रात्यक्षिक)** • मातीच्या गोल मण्यांपासून माळा तयार करा. **(प्रात्यक्षिक)** • मातकामाशी संबंधित व्यावसायिकांना भेटी देऊन माहिती मिळवा. **(उपक्रम)**	

शारीरिक शिक्षण

'शरीर हीच संपत्ती' यानुसार सर्वांगीण विकासामध्ये शारीरिक शिक्षणाला अनन्यसाधारण महत्त्व आहे. विद्यार्थ्यांचा शारीरिक व मानसिक विकास करणे हा शालेय शारीरिक शिक्षण विषयाचा मुख्य हेतू आहे. त्याचबरोबर आरोग्यकारक सवयी लावणे, कायमस्वरूपी एखाद्या उपक्रमात सहभागी होऊन शरीरप्रकृती सुदृढ ठेवणे, त्याद्वारे योग्य मनोरंजन करणे, समाजात मिळून मिसळून राहता येणे, आनंदाने, उत्साहाने आपले नित्य काम करता येणे व नीतिमूल्यांची जोपासना करून जीवनभर खिलाडूवृत्तीने राहणे इ. बाबीदेखील साध्य करायच्या आहेत.

उद्दिष्टे (इ. ४ थी च्या दृष्टीने)

१) आरोग्याधिष्ठित शारीरिक सुदृढता विकसित करणे.

२) आरोग्यकारक सवयी अंगी बाणवणे.

३) योग्य शरीरस्थितीची जाणीव निर्माण होणे.

४) कारकक्षमता व क्रीडाकौशल्यांचा विकास करणे.

५) मौज व आनंद मिळविणे.

ओघतक्ता (इयत्ता ४ थी)

शारीरिक शिक्षण

आरोग्यधिष्ठित शारीरिक सुदृढता, योग व आरोग्य

- स्नायूंची ताकद
- स्नायूंचा दमदारपणा
- हृद्संवहन
- लवचीकता
- शरीरधारणा
- योग व योगाभ्यास
- आरोग्य

शरीरविषयक जाण

- मूलभूत शरीरस्थिती
- एकाजागी करावयाच्या हालचाली
- जागा बदलत करावयाच्या हालचाली
- वस्तू हाताळताना करावयाच्या हालचाली

कारक सुदृढता

- वेग
- शक्ती
- तोल
- मज्जा स्नायू समन्वय
- दिशाभिमुखता/चापल्य

कृतिशील जीवनशैली

- फावल्या वेळेचा सदुपयोग
- मौज व आनंद प्राप्ती
- व्यायाम व खेळाची आवड
- श्रमाचे मूल्य

आकारिक मूल्यमापन – भारांश विश्लेषण नमुना तक्ता

वर्ग : ४ थी **विषय :** शारीरिक शिक्षण

क्षेत्र	घटक/उपघटक	भारांश (एकत्रित)	साधनतंत्रासह अध्ययन अनुभवाची योजना
१) आरोग्या–धिष्ठीत सुदृढता, योग व आरोग्य	✻ स्नायूची ताकद ✻ स्नायूंचा दमदारपणा ✻ हृदयसंवहन ✻ लवचीकता ✻ शरीरधारणा ✻ योग व योगाभ्यास ✻ आरोग्य	३०	• लंगडी, धावणे, उड्या मारणे, फेकणे, ताणणे, पूरक व्यायाम, सूर्यनमस्कार इ. कृती करा **(कृती, प्रात्यक्षिक)** • सूचनेप्रमाणे विविध कृती करा. उदा. झोके खेळणे, रस्सीखेच, सिट अप्स, साध्या डिप्स इ. **(कृती)** • जॉगिंग, कवायत, फुगडी खेळणे, रांगणे, लोंबकळणे, पहाड चढणे, उतरणे, बोगद्यातून जाणे इ. **(कृती)** • विविध अवयवांचा व्यायाम. उदा. मानेला ताण, डीप्स, स्ट्रेचिंग/ताणणे **(कृती)** • वजन व उंचीचे मापन करून वाढीच्या नोंदी करा. **(कृती)** • योगाभ्यास–महत्त्व सांगा **(तोंडीकाम)** • योगासनांची चित्रे व माहिती संग्रहित करा. **(उपक्रम, प्रकल्प)** • प्राणायाम, ध्यान, विविध आसने करा. **(प्रात्यक्षिक)** • शालेय परिसर स्वच्छता व आहारविषयक चांगल्या सवयींची सचित्र माहिती मिळवा. **(उपक्रम)** • हात धुवा **(उपक्रम)**
२) शरीर–विषयक जाण	✻ मूलभूत शरीरस्थिती ✻ एका जागी करावयाच्या हालचाली ✻ जागा बदलत करावयाच्या हालचाली ✻ वस्तू हाताळताना करावयाच्या हालचाली	३०	• सर्वांगसुंदर विविध व्यायामप्रकार सराव. **(प्रात्यक्षिक)** • एका जागी करावयाच्या हालचालीच्या योग्य शरीरस्थितीची जाणीव व योग्य पद्धतींचा सराव. उदा. उचलणे, झोपणे, ढकलणे. **(कृती)** • जागा बदलत करावयाच्या हालचालीच्या योग्य शरीरस्थितीची जाणीव व योग्य पद्धतींचा सराव. उदा. सोपे व पूरक व्यायाम प्रकार, वाहून नेणे **(प्रात्यक्षिक)** • तोल सांभाळणे, रोलींग इ. बाबत **(प्रात्यक्षिक)**
३) कारक सुदृढता	✻ वेग ✻ शक्ती	२०	• विविध हालचाली वेगाने करा. उदा. धावणे, जागा बदलणे, खो–खो खेळ **(कृती)** • लांब उडी, उंच उडी, जड वस्तू उचलून दूर फेकणे. **(कृती)**

क्षेत्र	घटक/उपघटक	भारांश (एकत्रित)	साधनतंत्रासह अध्ययन अनुभवाची योजना
	* तोल * मज्जासंस्था – स्नायू समन्वय * दिशाभिमुखता/चापल्य		• अडथळ्यांच्या शर्यती, दिशा, अंतर यांचा अंदाज घेऊन निरनिराळे खेळ. उदा. चवड्यावर धावणे **(कृती, प्रात्यक्षिक)** • दोरीवरच्या उड्या, चेंडूफेक, शिवाशिवी इ. **(कृती, प्रात्यक्षिक)** • नागमोडी धावणे, खो-खो खेळ, लंगडी इ. **(कृती)**
४) कृति-शील जीवनशैली	* कृतिशील जीवनशैली (फावल्या वेळेचा सदुपयोग) * मौज व आनंदप्राप्ती * व्यायाम व खेळाची आवड * श्रमाचे मूल्य	२०	• फावल्या वेळेचा सदुपयोग कसा करता ते सांगा. **(तोंडीकाम)** (उदा. बागकाम, हस्तकला, श्रमदान इ.) • गटात किंवा वैयक्तिक विविध खेळ घेणे. **(कृती)** • निरनिराळे खेळ व विविध व्यायाम प्रकार , (आसने व प्राणायाम) **(प्रात्यक्षिके)** • वर्ग व परिसर स्वच्छता, वर्ग सजावट इ. **(उपक्रम)** • द्वंद्वे, रस्सीखेच, कवायत, संचलन इ. **(कृती, प्रात्यक्षिक)**

टीप : वरील सारणीत अध्ययन अनुभवांची नमुना उदाहरणे दिलेली आहेत. शिक्षकांनी उद्दिष्टे लक्षात घेऊन यात भर टाकावी.

स्वाध्याय :

शारीरिक शिक्षण या विषयाचे आकारिक मूल्यमापन करण्यासाठी–

१) क्रीडा व खेळाचा प्रकार निश्चित करा.

२) मूल्यमापनाचे निकष निश्चित करा.

३) संख्यात्मक व गुणात्मक नोंदी कशा घेणार?

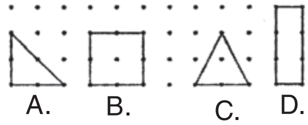
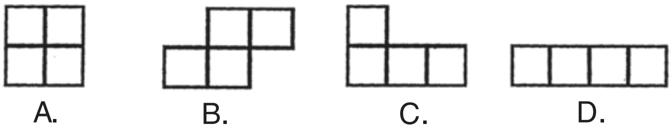
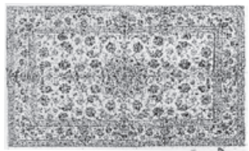
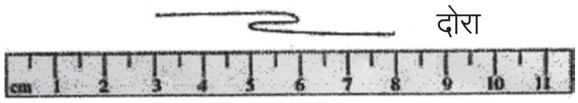
४) या नोंदीचा उपयोग कशासाठी करणार?

या बाबींचा विचार करून मूल्यमापन आराखडा तयार करा.

◆◆◆

आकारिक मूल्यमापन

इयत्ता : ५ वी | **नमुना प्रश्न पत्रिका** | **विषय :** गणित

प्र. क्र.	प्रश्न
प्र.१.	कोणत्या आकृतीचे क्षेत्रफळ सर्वात जास्त आहे? 
प्र.२.	खालील सर्व आकृत्या एकाच आकाराच्या चार चौरसांपासून बनल्या आहेत. कोणत्या आकृतीची परिमिती सर्वात कमी आहे? 
प्र.३.	शेजारील सतरंजीची लांबी २ मीटर व रुंदी $१\frac{१}{२}$ मीटर आहे. तर सतरंजी जमिनीवर किती क्षेत्रफळ व्यापेल? $१\frac{१}{२}$ मी  २ मी
प्र.४.	आकृतीतील दोरा जर सरळ केला तर त्याची लांबी जवळ जवळ किती सेमी असेल? 
प्र.५.	प्रतिकजवळ खालीलप्रमाणे नोटा व नाणी आहेत. **तर खालील विधाने सत्य आहेत की असत्य ते सांगा.**
A	प्रतिकजवळ नाणी व नोटा मिळून एकूण रक्कम २५ रुपये व ५० पैसे आहे.
B	प्रतिकजवळील नाण्यांची रक्कम १० रुपयांपेक्षा जास्त आहे.
C	प्रतिक सुटे पैसे न मागता बरोबर १६ रुपये व ५० पैसे देऊ शकेल काय?
D	प्रतिकजवळ नाण्यांपेक्षा नोटांची रक्कम ४ रुपये व ५० पैशांनी जास्त आहे

४ : अध्ययन-अध्यापन व मूल्यमापन अभिलेखे (सोदाहरण नमुने)

कोणतेही काम यशस्वी, दर्जेदार व वेळेत पूर्ण करण्यासाठी नियोजनाची आवश्यकता असते. नियोजनामुळे अध्ययन–अध्यापन व मूल्यमापन प्रक्रियेत नेमकेपणा येऊन सहजतेने उद्दिष्ट प्राप्त होण्यास मदत होते. कार्याचा आढावा तसेच पूर्तता या संबंधाने नोंदी ठेवाव्या लागतात. अध्ययन, अध्यापन आणि मूल्यमापन यासंबंधाने विविध अभिलेखे ठेवले जातात.

या प्रकारणातून आपल्याला पुढील अभिलेख्यांचे सोदाहरण नमुने अभ्यासता येतील.

- वार्षिक नियोजन
- मासिक नियोजन
- दैनिक टाचण
- संकलित मूल्यमापन प्रश्नपत्रिका नमुना आराखडे व नमुना प्रश्नपत्रिका
- आकरिक मूल्यमापन वर्णनात्मक नोंदवही
- सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन नोंदवही
- विद्यार्थी प्रगतिपत्रक, संचयी नोंदपत्रक

आकारिक मूल्यमापन वर्णनात्मक नोंदवही, विद्यार्थी प्रगतीपुस्तक, संचयी नोंदपत्रक, दैनिक टाचण अभिलेखांचे नमुने व मार्गदर्शक सूचनांसाठीचे परिपत्रक परिशिष्ट क्र. ३ पहावे.

वार्षिक नियोजन :

वार्षिक नियोजन करताना पुढील मुद्दे लक्षात घेणे उपयुक्त ठरेल.

- शैक्षणिक धोरण व शिक्षणातील नवीन विचार प्रवाहांची दखल घेणे.
- अभ्यासक्रमाचे वाचन करणे.
- पाठ्यक्रमाचे वाचन करणे.
- पाठ्यपुस्तकाचे वाचन करणे.
- सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन मार्गदर्शिकेचे वाचन करणे.
- घ्यावयाचे सहशालेय उपक्रम व क्षेत्रभेटीसंबंधी विचार करणे.

वार्षिक नियोजन करताना सत्रारंभाचा काही कालावधी पूर्वतयारी व उजळणीसाठी ठेवावा तर सत्राअखेरचा काही कालावधी संकलित मूल्यमापनासाठी ठेवावा. संकलित मूल्यमापनानंतरही अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनासाठी तसेच सराव समृद्धीसाठी काही कालावधी शिल्लक राहील हे पाहावे.

इयत्तेसाठी निश्चित केलेल्या पाठ्यक्रमातील पाठ्य घटकांची/पाठांची/घटकांची, उपघटकांची अध्ययन–अध्यापन कार्यवाहीच्या दृष्टीने उपलब्ध महिन्यांमध्ये स्थूल स्वरूपात विभागणी करावी. याचा आराखडा आपणास माहीतच आहे. त्याचा आधार घेऊन इयत्ता चौथीच्या कार्यानुभव व मराठी विषयाचे नमुना वार्षिक नियोजने दिलेली आहेत.

वार्षिक नियोजन (नमुना)

विषय : कार्यानुभव **इयत्ता :** ४ थी

टीप : दैनंदिन उपक्रम परिपाठाच्या वेळी घ्यावेत.

महिना	नैमित्तिक उपक्रम	जलसाक्षरता	प्रसंगोपात सोपे उपक्रम	उत्पादक उपक्रम अन्न, वस्त्र निवारा
जून	उजळणी	पूर्वचाचणी	उजळणी, पूर्वचाचणी	पूर्व तयारी
जुलै	स्वच्छता व सुशोभन, वृक्षारोपण व वृक्षसंवर्धन	कविता, म्हणी, घोषवाक्य	घटक - १, ३	अन्न, वस्त्र, निवारा या क्षेत्रांतील निवडलेल्या उपक्रमाच्या संदर्भाने नियाजित घटक
ऑगस्ट	फलकलेखन	आरोग्य आणि पाणी	घटक - ४, ५	-,,-
सप्टेंबर	विविध महत्त्वाचे दिन	शुद्ध पाणी अशुद्ध पाणी जड-हलके पाणी	घटक - २, ८	-,,-
ऑक्टोबर	सराव व समृद्धी			
नोव्हेंबर	शालेय उपक्रम	घरच्या बागेसाठी उरलेल्या पाण्याचा वापर	घटक - ६	-,,-
डिसेंबर	ग्रामसफाई	पाण्याचे उपयोग	घटक - ७,९	-,,-
जानेवारी	विविध कार्यक्रमांचे आयोजन	घरी कुंड्यांत, परसबागेत झाडे लावणे.	घटक - १०,११	
फेब्रुवारी	पर्यावरण विषयक उपक्रम	पिण्याच्या पाण्याचे नलिकाजाळे	घटक - १२	-,,-
मार्च	सराव व समृद्धी			-,,-
एप्रिल	सराव व समृद्धी			-,,-

वार्षिक नियोजन (नमुना)

इयत्ता : ४ थी

विषय : मराठी (भाषा) **सन :**

महिना	घटक
जून	शालापूर्व तयारी.
जुलै	१. या भारतात (गाणे) २. वृक्ष आमुचे मित्र (गाणे) ३. चित्रकथा ४. श्रमाचा आनंद ५. आईचा रूपया
ऑगस्ट	६. पाऊस (कविता) ७. चित्रवर्णन ८. निर्मळ समाधान ९. लोभाचे फळ
सप्टेंबर	१०. वासरू ११. अंबोळीचे शेत १२. आपला राष्ट्रीय पक्षी
ऑक्टोबर	१३. आजीचे घड्याळ (कविता) * संकलित मूल्यमापन
नोव्हेंबर	* संकलित मूल्यमापन, अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन सराव समृद्धी
डिसेंबर	१४. शब्दसंपत्ती १५. आभाळातील फरकांड्या १६. जनतेचा मित्र १७. खार (कविता)
जानेवारी	१८. देयक १९. थोर क्रांतिकारक २०. चुकार चेंडू
फेब्रुवारी	२१. नाट्यछटा कानाची २२. दिवे होऊ या (कविता) २३. मी श्रीमंत आहे.
मार्च	२४. धन्य ती स्वामिनिष्ठा! २५. बालवीराची शपथ (कविता) २६. अश्रूंचे झाले हिरे
एप्रिल	* संकलित मूल्यमापन, अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन सराव समृद्धी

मासिक नियोजन (नमुना)

इयत्ता : ४ थी **महिना :** जुलै **विषय :** मराठी

दिवस	पाठ/ घटक/ उपघटक	अध्ययन मुद्दे/ पाठ्यांश उद्देश	अध्ययन अनुभवांचे स्वरूप	उपयोगात आणण्याची साधनतंत्रे	आवश्यक साहित्य
१)	पाठ १. या भारतात (गाणे) श्रवण	• गाणे योग्य अभिनयासह प्रभावीपणे सादर करणे. • राष्ट्रभावना रुजविणे.	• गाण्याचे लयीत साभिनय वाचन (विद्यार्थी/शिक्षक) • गाण्याचे (शिक्षकांच्या मागे) लयीत व साभिनय गायन. • चर्चेतून अपरिचित शब्दांचे संदर्भासह स्पष्टीकरण	(तोंडीकाम) (प्रात्यक्षिक) (तोंडीकाम)	चित्र
२)	पाठ १. (गाणे) भाषण / संभाषण	• गाण्यातील आशयानुरूप चित्रांचे वर्णन करणे. • सर्वधर्मसमभाव	• गाण्याचे सामुदायिक/ वैयक्तिक गायन • गाण्याचे मनात वाचन करणे. तसेच त्या पृष्ठावरील चित्रांचे निरीक्षण करून त्यावर आधारित प्रश्न तयार करणे व विचारणे. • तुम्ही देशासाठी काय मागणी कराल? प्रश्नावर चर्चा	(तोंडीकाम) (कृती/ उपक्रम) (तोंडीकाम)	चित्र
३)	पाठ २. वृक्ष आमुचे मित्र (गाणे) श्रवण	• गाणे योग्य अभिनया-सह प्रभावीपणे सादर करणे. • पर्यावरणाचे जतन	• गाण्याचे लयीत वाचन (शिक्षकांच्या मागे) साभिनय गायन. • समूहात/स्वतंत्र गीत म्हणणे. • विद्यार्थ्यांनी विचारलेल्या प्रश्नांच्या माध्यमातून नवीन शब्दांचे स्पष्टीकरण	(प्रात्यक्षिक) (तोंडीकाम)	निसर्ग चित्र

दिवस	पाठ घटक उपघटक	अध्ययन मुद्दे/ पाठ्यांश उद्देश	अध्ययन अनुभवांचे स्वरूप	उपयोगात आणण्याची साधनतंत्रे	आवश्यक साहित्य
४)	पाठ २. गाणे भाषण–संभाषण	• गाण्यातील आशयानुरूप चित्राचे वर्णन करणे. • संवेदनशीलता	• त्या पृष्ठावरील चित्र पाहा. त्यावर प्रश्न तयार करून विचारा व उत्तरे द्या (दोन गटांत) • तुम्ही झाडाचे संरक्षण कसे कराल? • चित्राचे निरीक्षण करून त्या प्रसंगाचे नाट्यीकरण करणे.	(तोंडीकाम) (तोंडी) (प्रात्यक्षिक)	चित्र
५)	पाठ ३. चित्रकथा श्रवण	• चित्रांचे निरीक्षण करून माहिती सांगता येणे. • सौजन्यशीलता	• चित्रकथेतील चित्रांचे निरीक्षण करून मित्रांमध्ये त्याबद्दल चर्चा करा. • चित्रकथेमधील प्रत्येक चित्रातील प्रसंग स्वत:च्या शब्दांत सांगणे.	(कृती) (तोंडीकाम)	चित्र
६)	पाठ ३. चित्रकथा भाषण–संभाषण	• गोष्ट साभिनय प्रभावीपणे सादर करणे.	• चित्रांच्या आधारे संपूर्ण कथा सांगणे. • साभिनय कथाकथन • चित्रकथेतील प्रसंगाच्यावेळी तुम्ही काय केले असते?	(तोंडीकाम)	चित्र
७)	पाठ ३. चित्रकथा लेखन	• न अडखळता सहजपणे बोलणे. • चित्रासंबंधी २–३ वाक्ये लिहिणे.	• प्रत्येक चित्रासंबंधी ऐकलेली माहिती सलग व सहजपणे सांगणे. • प्रत्येक चित्रासंबंधी २–३ वाक्ये लिहून कथा पूर्ण करणे.	(तोंडीकाम) (स्वाध्याय)	चित्र

दिवस	पाठ घटक उपघटक	अध्ययन मुद्दे/ पाठ्यांश उद्देश	अध्ययन अनुभवांचे स्वरूप	उपयोगात आणण्याची साधनतंत्रे	आवश्यक साहित्य
८)	सराव	• परिचित गाणी म्हणता येणे. • सोपे वर्णन/कथा सांगता येणे.	• सामुदायिक/ वैयक्तिक पद्धतीने गाणी लयीत व साभिनय म्हणणे. • देशभक्ती व निसर्गा-बाबतच्या गाण्यांचा संग्रह • चित्रवर्णन करणे • कथाकथन करणे.	(तोंडीकाम) (उपक्रम) (तोंडीकाम) -,,-	चित्र
९)	पाठ-४ श्रमाचा आनंद श्रवण-भाषण आकलन	• चित्रवर्णन • समजपूर्वक ऐकता येणे. • ऐकलेला प्रसंग स्वत:च्या शब्दांत, बोलीभाषेत कथन करता येणे.	• पाठातील चित्रे पाहा. चित्रातील प्रसंगाचे वर्णन करणे. • दैनिक वर्तमानपत्रातील चित्र वर्णनाचे वाचन करणे. • पाठवाचनाचे श्रवण करा. त्याचवेळी नवीन शब्दांना पेन्सिलने खुणा करणे. • पाठातील प्रसंगाचे थोडक्यात कथन करून त्यावर प्रश्न विचारणे/विचारण्यास चालना देणे.	(तोंडीकाम) (कृती) (उपक्रम)	
१०)	पाठ -४ वाचन आकलन	• अर्थपूर्ण प्रकट वाचन करता येणे. • नवीन शब्दांचा अर्थ समजून वाचन करता येणे.	• गटात एकमेकांचे वाचन ऐकणे. • शब्दांचे व वाक्यांचे अर्थ विद्यार्थी व शिक्षकांनी एकमेकांना प्रश्न विचारून संदर्भाने स्पष्ट करणे.	(तोंडीकाम)	शब्दपट्ट्या शब्दपट्ट्या
११)	पाठ -४ शब्दसंपत्ती	• समजपूर्वक मूकवाचन करता येणे.	• पाठातील घटनेचा कार्यकारणभाव व नवीन शब्द यांची चर्चेतून उकल करणे.	(तोंडीकाम)	शब्दपट्ट्या

दिवस	पाठ घटक उपघटक	अध्ययन मुद्दे/ पाठ्यांश उद्देश	अध्ययन अनुभवांचे स्वरूप	उपयोगात आणण्याची साधनतंत्रे	आवश्यक साहित्य
		• शब्दांचे उपयोजन	• शब्दातील अर्थसंबंध लक्षात घेऊन शब्द लिहिणे. (विरुद्धार्थी, समानार्थी)	(चाचणी)	शब्दपट्ट्या
१२)	पाठ -४ लेखन आकलन	• शब्द व वाक्ये यांचे श्रुतलेखन करता येणे. • स्वावलंबन • प्रश्नांची उत्तरे लिहिता येणे.	• ऐकून लिहिण्यासाठी पाठातील छोटासा भाग निवडणे. (विरामचिन्हयुक्त) • स्वावलंबनाबाबत लिहिणे (कुटुंब/तुम्ही) • पाठाचे मूकवाचन करून प्रश्नांची उत्तरे लिहिणे.	(लेखी) (लेखी) (पाठ्यपुस्तका-सह चाचणी)	स्वाध्याय-कार्डे
१३)	पाठ -४ सादरीकरण स्वयंलेखन अवांतर वाचन	• पाठातील प्रसंग • स्वत:हून लेखन करता येणे.	• वर्गातील विद्यार्थ्यांचे गट करून पाठातील संवादाचे सादरीकरण • श्रमजीवी लोकांना भेटी. समस्या संकलन करा, समस्यांवर उपाय योजना शोधा. • म. गांधीच्या कथा वाचा.	(तोंडीकाम) (प्रकल्प) (उपक्रम, प्रकल्प)	(प्रश्नावली)
१४)	पाठ-५ आईचा रुपया श्रवण-भाषण संभाषण	• समजपूर्वक आवडीने ऐकता येणे. • पाठ्यांशातील घटनाक्रम व कार्यकारणभाव समजणे.	• पाठातील कथा ऐकवून त्यावर छोटे प्रश्न विचारणे व विद्यार्थ्यांना प्रश्न विचारण्यास प्रवृत्त करणे. • प्रश्नांच्या माध्यमातून पाठातील घटनांचा क्रम लावून घेणे.	(उपक्रम) (स्वाध्याय)	

दिवस	पाठ घटक उपघटक	अध्ययन मुद्दे/ पाठ्यांश उद्देश	अध्ययन अनुभवांचे स्वरूप	उपयोगात आणण्याची साधनतंत्रे	आवश्यक साहित्य
१५)	पाठ -५ भाषण-संभाषण	• आत्मविश्वासपूर्वक बोलता येणे. • भूमिकेनुरूप बोलता येणे.	• पाठातील आई, मुलगा, वर्गशिक्षक यांचा भूमिकाभिनय वर्गात सादर करणे (गटात)	(तोंडीकाम, प्रात्यक्षिक)	-
१६)	पाठ-५ वाचन	• वाचलेली माहिती पुन्हा सांगता येणे.	• अनुवाचन करून घेणे त्यातील माहिती सांगणे. पाठातील प्रसंगाचे वर्णन करा.	(तोंडीकाम) -,,-	(वर्तमानपत्र वाक्यपट्ट्या अवांतर वाचनासाठी पुस्तके)
१७)	पाठ -५ लेखन	• अनुलेखन करणे.	• दिलेल्या वेळेत आवडणाऱ्या परिच्छेदाचे अनुलेखन करा. एकमेकांचे काम तपासा.	(स्वाध्याय) (सहाध्यायी मूल्यमापन)	-
१८)	पाठ -५ वाचन, अवांतर वाचन	• आवाजातील चढ-उतारासह विरामचिन्हांचा विचार करून वाचणे.	• प्रकट वाचन करून घेणे • यशस्वी जीवन असलेल्या थोर व्यक्तींच्या कथा वाचा. • मूकवाचन करून प्रश्न तयार करा.	(तोंडीकाम) (उपक्रम) (उपक्रम)	(अवांतर वाचनासाठी पुस्तके)
१९)	पाठ -५ प्रश्नोत्तरे	• वाचून प्रश्नांची उत्तरे लिहिता येणे.	• पाठावर आधारित प्रश्नांची उत्तरे लिहा. • स्वाध्याय कार्डावरील प्रश्नांची उत्तरे लिहा.	(पाठ्यपुस्तका-सह चाचणी) (स्वाध्याय)	पाठ्यपुस्तक प्रश्नपेढी स्वाध्याय कार्डे
२०)	लेखन	• निबंधलेखन	• 'आई' संबंधाने शब्द लिहा त्या आधारे निबंध लिहा. 'माझे घर' या विषयावर निबंध लिहा.	(वर्गकार्य, स्वाध्याय)	-

दैनिक टाचण

विविध विषयांच्या मासिक नियोजनाच्या आधारे दैनिक टाचण कसे लिहावे याचा नमुना पुढीलप्रमाणे आहे. परिशिष्ट – ३ मधील सहपत्र क्र.–४ मधील मार्गदर्शक सूचना पहाव्यात.

दिनांक : ५/७/१२ इयत्ता : ४ थी तुकडी : अ

तासिका	वर्ग/ विषय	अध्ययन मुद्दा पाठ्यांश उद्देश	अध्ययन अनुभवाचे स्वरूप	उपयोगात आणावयाची साधन तंत्रे	आवश्यक साहित्य
१.	इ. ४थी मराठी	'या भारतात' गाणे साभिनय सादर करणे.	गाणे तालासुरांत व योग्य हावभावांसह म्हणून दाखवणे.	तोंडीकाम, प्रात्यक्षिक	चित्र
२.	मराठी	चर्चा	देशाबद्दल कवीच्या मनात असलेले भाव चर्चेतून स्पष्ट करणे.	तोंडीकाम	
३.	गणित	आंतरराष्ट्रीय संख्याचिन्हे	मिश्र कार्डांमधून देवनागरी संख्याचिन्हे वेगळी करणे व जोड्या लावणे.	प्रात्यक्षिक	आंतरराष्ट्रीय व देवनागरी संख्याकार्डे
४.	इंग्रजी	Listen and repeat	कवितेतील ओळखीचे शब्द सांगणे. कविता ऐकणे व म्हणणे (with action)	तोंडीकाम	शब्दकार्डे
५.	सा.शा. इतिहास	मध्ययुगीन समाज – जीवन	प्राचीन संस्कृती, मध्ययुगीन समाज, समाजाची दुरावस्था याबद्दल चर्चा.	गटात चर्चा	चित्रे
६.	विज्ञान	सजीव–निर्जीव	सजीव व निर्जीवांची नावे विचारून घेणे, चित्रे वेगळी करणे.	तोंडीकाम, प्रात्यक्षिक	नावाच्या पट्ट्या, चित्रे, वस्तू
७.	कला	चित्र रेखांकन	आवडणाऱ्या झाडाच्या पानाचे चित्र काढणे व रंगविणे.	प्रात्यक्षिक	कागद, पेन्सिल, रंगीत खडू
८.	कार्यानुभव	कुंडीतील लागवड	रोपे लावण्यासाठी कोणती तयारी करावी त्याचे प्रात्यक्षिक	प्रात्यक्षिक	माती, खत, पाला–पाचोळा, विटांचे तुकडे, कुंडी इ.
९.	शारीरिक शिक्षण	चालणे	चवड्यावर चालणे.	प्रात्यक्षिक	–

दिवसभरातील वैशिष्टपूर्ण बाब : हजेरी क्र. ७ ते १२ वर्णनात्मक नोंदी केल्या.

वर्गशिक्षकांची स्वाक्षरी **मुख्याध्यापकांची स्वाक्षरी**

संकलित मूल्यमापन

इयत्ता : ६ वी | **द्वितीय सत्र : गणित** | **गुण : ५०**

भारांश निश्चिती आराखडे (नमुना)

* घटकानुसार गुणविभागणी (क्षेत्र) (स्थूल मानाने)

अ.क्र.	क्षेत्र	भारांश	गुणविभाजन		
			लेखी	तोंडी/प्रात्यक्षिक	एकूण
१.	संख्याप्रणाली	१२%	४	२	६
२.	संख्यांवरील क्रिया	१६%	७	१	८
३.	भूमिती	२६%	१०	३	१३
४.	महत्त्वमापन	१८%	८	१	९
५.	सांख्यिकी	६%	२	१	३
६.	व्यावहारिक गणित	४%	२	०	२
७.	बीजगणित	१८%	७	२	९
		१००%	४०	१०	५०

* उद्‌दिष्टानुसार गुणविभागणी (स्थूल मानाने)

अ.क्र.	उद्‌दिष्टे	भारांश (१००%)	गुणविभाजन		
			लेखी	तोंडी/प्रात्य.	एकूण
१.	ज्ञान	०६%	०२	१	०३
२.	आकलन	५०%	२२	३	२५
३.	उपयोजन	२६%	०९	४	१३
४.	कौशल्य	१८%	०७	२	०९
		१००%	४०	१०	५०

* प्रश्नप्रकारानुसार गुणविभागणी (स्थूल मानाने)

अ.क्र.	प्रश्नप्रकार	भारांश	गुणविभाजन		
			लेखी	तोंडी	एकूण
१.	वस्तुनिष्ठ	२०%	०५	०५	१०
२.	लघुत्तरी	६०%	२६	०४	३०
३.	दिर्घोत्तरी	२०%	०९	०१	१०
	एकूण	१००%	४०	१०	५०

(**टीप :** प्रश्नपत्रिका तयार करण्याचा योग्य दृष्टिकोन तयार होण्यासाठी हे नमुना आराखडे दिलेले आहेत.)

द्‌वितीय सत्र

इयत्ता : ६ वी | **नमुना आराखडा** | **विषय : गणित**

अ. क्र.	क्षेत्र / घटक	अध्ययन निष्पत्ती	प्रतिसाद	भारांश	५०	
					४०	१०
१)	संख्याप्रणाली पूर्णांक संख्या	• चिन्हांकित संख्या ओळखतो. • पूर्णांक संख्या ओळखतो. • पूर्णांक संख्यावरील क्रिया करतो. • विरुद्‌ध संख्या ओळखतो	तोंडी तोंडी लेखी तोंडी लेखी	१२%	४	२
२)	संख्यावरील क्रिया शेकडेवारी	• पदावली सोडवतो • अपूर्णांकाचे शेकड्यात व शेकड्याचे अपूर्णांकांत रूपांतर करतो. • दिलेल्या संख्येचा दिलेला शेकडा म्हणजे किती हे सांगतो. • दिलेली संख्या दुसऱ्या संख्येचा शेकडा किती हे सांगतो.	तोंडी/लेखी तोंडी लेखी	१६%	७	१
३)	भूमिती त्रिकोण भौमितिक रचना	• त्रिकोणाचा अंतर्भाग, बाह्यभाग, त्रिकोणी क्षेत्र, त्रिकोणाचे बाह्यकोन ओळखतो. • त्रिकोणाच्या गुणधर्मांचा पडताळा घेतो. • त्रिकोणाचे प्रकार ओळखतो (बाजू व कोनावरून) • वर्तुळाचा कंस, वर्तुळाचा अंतर्भाग, बाह्यभाग या संज्ञा स्पष्ट करतो व ओळखतो. • भौमितिक रचना करतो.	तोंडी प्रात्य. तोंडी/लेखी तोंडी/लेखी प्रात्य.	२६%	१०	३
४)	महत्त्वमापन	• चौरसाचे व आयताचे क्षेत्रफळ काढतो व त्यावर आधारित उदाहरणे सोडवितो. • घनफळ ही संज्ञा स्पष्ट करतो. • घनफळाचे एकक सांगतो. • इष्टिकाचिती व घन यांचे घनफळ काढण्यासाठी सूत्रे तयार करतो. • इष्टिकाचिती व घन यांची मापे दिली असता त्यांचे घनफळ काढतो.	लेखी तोंडी तोंडी लेखी/प्रात्य. लेखी	१८%	८	१

अ. क्र.	क्षेत्र / घटक	अध्ययन निष्पती	प्रतिसाद	भारांश	५०	
					४०	१०
५)	सांख्यिकी	• स्तंभालेखाचे वाचन व अर्थनिर्वचन करतो. • दिलेल्या माहितीवरून साधा स्तंभालेख काढतो.	तोंडी प्रात्य/लेखी	६%	२	१
६)	व्यावहारिक गणित सरळव्याज	• दिलेल्या माहितीवरून सरळव्याज काढतो.	लेखी	४%	२	–
७)	बीजगणित बैजिक राशी एकचल समीकरणे	• बैजिक राशी ही संज्ञा स्पष्ट करतो. • बैजिक राशीतील चल, सहगुणक पदे ओळखतो. • दिलेल्या राशीतील सरूप पदे ओळखतो. • दिलेल्या राशींपैकी एकपदी, द्विपदी, त्रिपदी ओळखतो. • चलांच्या दिलेल्या किंमतीसाठी बैजिक राशींची किंमत काढतो. • बैजिक राशींची बेरीज व वजाबाकी करतो. • समानता व समीकरण हे संबोध स्पष्ट करतो. • एकचल साधी समीकरणे सोडवतो. • समानतेच्या गुणधर्मांचा उपयोग करून समीकरणाची उकल काढतो.	तोंडी तोंडी/लेखी तोंडी/लेखी तोंडी/लेखी लेखी लेखी तोंडी लेखी लेखी	१८%	७	२
				१००%	४०	१०

संकलित मूल्यमापन

इयत्ता : ६ वी

(तोंडी काम / प्रात्यक्षिक)

विषय : गणित

द्वितीय सत्र : नमुना प्रश्नपत्रिका

गुण : १०

क्षेत्र	प्रश्न		गुण
संख्याज्ञान	१)	–५ ची विरुद्ध संख्या कोणती?	१
	२)	–३ पेक्षा लहान असणारी एक संख्या सांगा.	१
संख्येवरील क्रिया	३)	६० चा शेकडा १० म्हणजे किती?	१
भूमिती	४)	दिलेल्या प्रतिकृतीतून (Cutouts) लघुकोन, काटकोन, विशालकोन त्रिकोण वेगळे करा.	१
	५)	वर्ग, परिसरात दिसणाऱ्या त्रिकोणाकृतींची नावे सांगा व त्यांचा प्रकार सांगा	१
	६)	कोणतेही साधन वापरून वर्तुळ काढा.	१
सांख्यिकी	७)	दिलेल्या स्तंभालेखावरून माहिती सांगा.	१
महत्त्वमापन	८)	परिसरातील वीट घ्या. तिचे घनफळ काढा.	१
बीजगणित	९)	रमेशजवळ सारिकापेक्षा दुप्पट रक्कम आहे, हे बैजिक राशीचा उपयोग करून कसे सांगाल?	१
	१०)	एकपदी, द्विपदी व त्रिपदीचे प्रत्येकी एक उदाहरण सांगा.	१
			१०

टीप : वर्गातील सर्व विद्यार्थ्यांना विचारण्यासाठी प्रत्येक क्षेत्रावर प्रश्नसंच तयार करून ठेवावेत. (प्रश्नपेढी)

संकलित मूल्यमापन

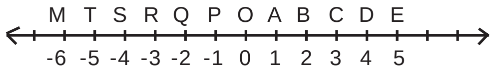
इयत्ता : ६ वी

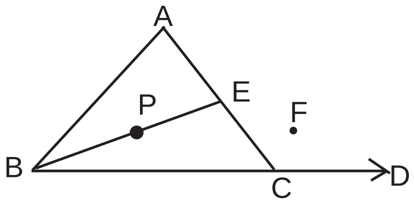
द्वितीय सत्र परीक्षा

विषय : गणित

नमुना प्रश्नपत्रिका (लेखी)

गुण : ५० (४०+१०)
लेखी+तोंडी

क्षेत्र	प्रश्न	गुण	उद्दिष्ट	प्रश्नप्रकार	वैशिष्ट्ये
प्र.१ अ)	संख्यारेषेचे निरीक्षण करून प्रश्नांची उत्तरे लिहा. 				
संख्या–प्रणाली	१) बिंदू 'T' ने दर्शवलेली संख्या कोणती?	१	ज्ञान	वस्तुनिष्ठ	
	२) 6 □ +4 चौकटीत < किंवा > यापैकी योग्य चिन्ह घाला.	१	आकलन	वस्तुनिष्ठ	
	३) 2 पेक्षा मोठी कोणतीही एक संख्या कोणती?	१	आकलन	वस्तुनिष्ठ	मुक्तोत्तरी
	४) वरील संख्येरेषेवर सर्वांत लहान संख्या कोणती?	१	आकलन	वस्तुनिष्ठ	चिकित्सक विचार
संख्या–वरील–क्रिया	ब) सोडवा				
	१) पदावली सोडवा. (11× 6) 3 10	२	आकलन	लघुत्तरी	–
	२) वजाबाकी करा. 9 (6) = □	२	आकलन	लघुत्तरी	
व्याव–हारिक गणित	क) द. सा. द. शे 5 दराने 1000 रु. चे २ वर्षांचे सरळ व्याज किती?	२	आकलन	लघुत्तरी	
प्र.२	अ) सोडवा	१	आकलन	लघुत्तरी	मुक्तोत्तरी
	१) m व n हे चल वापरून द्विपदी लिहा	२	आकलन	लघुत्तरी	
बीज–गणित	२) $x = 3$ तर $5 (3 + x)$ = किती?	२	आकलन	लघुत्तरी	
	३) (100b 5xy) (6 xy + 9ab) = किती?	२	उपयोजन	लघुत्तरी	निर्णय क्षमता
	४) $5 = \frac{m}{2}$ तर m = ? (समानतेचा गुणधर्म वापरा)				
	ब)	२	उपयोजन	दीर्घोत्तरी	चिकित्सक विचार
संख्ये वरील क्रिया	१) 500 आंब्यांपैकी 35 आंबे कच्चे होते तर किती टक्के आंबे पिकलेले होते?	१	आकलन	लघुत्तरी	
	२) 0.55 चे शेकड्यात रूपांतर लिहा.				

क्षेत्र	नमुना प्रश्नपत्रिका (लेखी)	गुण	उद्दिष्ट	प्रश्नप्रकार	वैशिष्ट्ये
प्र.३ भूमिती	अ) सोबतच्या आकृतीवरून विचारलेल्या प्रश्नांची उत्तरे लिहा.  				
	१) त्रिकोणाच्या अंतर्भागात असलेल्या बिंदूचे नाव लिहा.	१	ज्ञान	वस्तुनिष्ठ	
	२) $\angle ACD$ हा बाह्यकोन असणाऱ्या त्रिकोणांची नावे लिहा.	२	आकलन	लघुत्तरी	
	ब) ज्या त्रिकोणाचा एक कोन काटकोन असतो, दोन बाजू समान असतात. अशा त्रिकोणाची आकृती काढा.	२	आकलन	लघुत्तरी	
	क) वर्तुळ काढून व्यास व एक कंस दाखवा. नावे लिहा.	२	कौशल्य	लघुत्तरी	
	ड) AB व CD हे असमान लांबीचे दोन रेषाखंड काढा. त्यांच्या बेरजेएवढ्या लांबीचा रेषाखंड कर्कटकच्या साह्याने काढा.	३	कौशल्य	लघुत्तरी	मुक्तोत्तरी
प्र. ४) महत्त्व मापन	अ) स्वयंपाकाच्या ओट्यालगत 3 मी लांब व 1 मी रुंद भिंत आहे. त्या भिंतीला 10 सेमी बाजू असलेल्या चौरसाकृती किती टाईल्स बसवता येतील?	५	उपयोजन	दीर्घोत्तरी	
	ब) 5 सेंमी लांब, 3 से.मी रुंद व 2 सें.मी. उंची असलेल्या इष्टिकाचितीचे घनफळ काढा.	३	आकलन	लघुत्तरी	
प्र. ५)	१) वडगावमध्ये सन 2006 यावर्षी पुढील सारणीत दर्शविल्याप्रमाणे पाऊस पडला त्यावरून स्तंभालेख काढा.	२	कौशल्य	दीर्घोत्तरी	

महिना	जून	जुलै	ऑगस्ट	सप्टेंबर
पाऊस सेंमी	5	20	15	10

(**टीप :** विद्यार्थ्यांना प्रश्नपत्रिका देताना उद्दिष्ट, प्रश्नप्रकार, वैशिष्ट्ये या बाबी प्रश्नासमोर लिहू नयेत.)

• सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन •

आकारिक मूल्यमापन :

वर्णनात्मक नोंदवही

शैक्षणिक वर्ष : २०१२-१३

इयत्ता : सातवी **तुकडी :** अ

UDISE शाळा संकेतांक	2	7	2	8	0	4	1	3	8	0	1

शाळेचे नाव : जिल्हा परिषद प्राथमिक कन्या शाळा, निटूर.

पत्ता : मु. पो. निटूर ....

....

केंद्र : शिरोळ (वां) **गट :** निलंगा **जिल्हा :** लातूर

सत्र - प्रथम/द्वितीय

विदयार्थ्याचे नाव : माया बळवंत पवार **हजेरी क्र. :** २७

विषय	वर्णनात्मक नोंदी
१. मराठी	निबंधात्मक लेखन करताना म्हणी व वाक्प्रचाराचा उपयोग स्वत:हून करते.
२. हिंदी	सहेलीयोंके साथ बाते करते समय हिंदी भाषा का उचित प्रयोग करती है। चित्रों की तथा मुद्दोंकी सहाय्यता से कहानी सुसंगत लीख सकती है।
३. English	Read a lots of stories and informative books. Easily frames sentences, with the given words. Tells the story in her own words.
४. गणित	व्यावहारिक गणितावर आधारित उदाहरणे मनातल्या मनात गतीने सोडविते. बैजिक राशीसंबंधातील उदाहरणे सोडविण्याचा सराव आवश्यक.

सत्र - प्रथम/द्‌वितीय

विद्यार्थ्यांचे नाव : माया बळवंत पवार **हजेरी क्र. :** २७

विषय	वर्णनात्मक नोंदी
५. विज्ञान	नैसर्गिक साधन संपत्तीचे स्वतःच्या जीवनातील महत्त्व सांगते. उष्णता आणि तापमान परपस्पर संबंध स्पष्ट करते.
६. इतिहास नागरिकशास्त्र भूगोल	मध्ययुगात भारत-जग परस्परांशी संबंधाची तपशिलवार माहिती सांगते. मध्ययुगातील समाजव्यवस्थेतील चांगल्या वाईट-बाबी असा विचार करते, चालू काळाशी तुलना करते. भारतातील वेगवेगळी घराणी त्यांची वैशिष्ट्ये-कार्ये सांगताना द्‌विधा स्थिती होते. भारतीय संविधानाची वैशिष्ट्ये सांगते. लोकशाहीतील नागरिकांचे हक्क व कर्तव्ये जाणते. खगोलांबद्दल माहिती सांगते. विविध आवरणे रचना व गुणधर्म सांगते.
७. कला	कल्पना चित्रे विशेष आवडीने काढते. गीतास स्वतःची चाल लावते. चित्रे रंगवताना रंगसंगतीकडे लक्ष देणे गरजेचे. लाल रंगाचा जपूण वापर करण्याकडे लक्ष देणे आवश्यक. नृत्यात सहभाग घेताने संकोच करते.
८. कार्यानुभव	दैनंदिन उपक्रमातील सजावटीच्या प्रसंगात उत्स्फूर्त सहभाग घेते. नैमित्तिक कामाचे (उपक्रमाचे) वेळी शिस्त राखण्याचे काम करते. आकर्षक भेट कार्डे तयार करते. पाण्याचे जतन व संवर्धन संबंधातील भित्तिपत्रक तयार करते. संगणकातील महत्त्वाच्या संकल्पना सांगते.

सत्र – प्रथम/द्वितीय

विदयार्थ्याचे नाव : माया बळवंत पवार **हजेरी क्र. :** २७

विषय	वर्णनात्मक नोंदी
९. शारीरिक शिक्षण	मैदानी खेळ खेळताना पटकन दमते. दररोज योगासनांचा सराव आवश्यक.
विशेष प्रगती	गणिती कोडी सोडविण्यात विशेष रस दाखविते. कूट प्रश्न जिद्दीने सोडविते.
आवड छंद (कला,क्रिडा, साहित्य इत्यादी)	इंग्रजी कथा आवडीने वाचते. वर्तमानपत्रातील इंग्रजी कथांची कात्रणे संकलित करते. सर्वांना सांगते.
सुधारणा आवश्यक	लेखनात विरामचिन्हांची दखल घेणे आवश्यक.
व्यक्तिमहत्त्व गुणविशेष (अभिवृत्ती, कल मूल्ये, स्वभाव–गुणवैशिष्ट्ये)	सर्वांना सोबत घेऊन काम करते. मनाच्या विरोधात काही घडल्यास बराच वेळ अस्वस्थ रहाते.

सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन नोंदवही नमुना

विद्यार्थ्याचे नाव– माया बळवंत पवार इयत्ता– सातवी

प्रथम सत्र/द्वितीय सत्र तुकडी– अ हजेरी क्र. २७

अ. क्र.	विषय ↓	तपशील →	(अ) आकारिक मूल्यमापन									(ब) संकलित मूल्यमापन				अ + ब एकूण	श्रेणी
			दैनंदिन निरीक्षण	तोंडीकाम	प्रात्यक्षिक/प्रयोग	उपक्रम/कृती	प्रकल्प	चाचणी (लेखी)	वर्गकार्य	इतर							
			१	२	३	४	५	६	७	८	एकूण	तोंडी	प्रात्य.	लेखी	एकूण		
१	प्रथम भाषा मराठी	गुण पैकी		५	५	१०	–	१५	५	–	४०	५	५	५०	६०	१००	
		प्राप्त गुण		३	४	६	-	१२	४	-	२९	४	४	३१	३९	६८	ब–२
२	द्वितीय भाषा हिंदी	गुण पैकी		५	५	१०	–	१५	५	–	४०	५	५	५०	६०	१००	
		प्राप्त गुण		३	४	७	–	१३	४	–	३१	३	३	३०	३६	६७	ब–२
३	तृतीय भाषा इंग्रजी	गुण पैकी		५	५	१०	–	१५	५	–	४०	५	५	५०	६०	१००	
		प्राप्त गुण		४	३	७	–	१४	४	–	३२	४	४	३५	४३	७५	ब–१
४	गणित	गुण पैकी		५	५	१०	–	१५	५	–	४०	५	५	५०	६०	१००	
		प्राप्त गुण		३	३	७	–	१२	४	–	२९	४	४	३२	४०	६९	ब–२
५	सा. विज्ञान परिसर अ.	गुण पैकी		५	५	१०	–	१५	५	–	४०	५	५	५०	६०	१००	
		प्राप्त गुण		४	४	५	–	१२	४	–	२९	३	४	३१	३८	६७	ब–२
६	सामाजिक शास्त्रे	गुण पैकी		५	५	१०	–	१५	५	–	४०	५	५	५०	६०	१००	
		प्राप्त गुण		४	४	७	–	१२	४	–	३१	४	५	२८	३७	६८	ब–२
७	कला	गुण पैकी		२०	६०	२०	–	–	–	–	१००					१००	
		प्राप्त गुण		१०	४०	१०	–				६०					६०	क–१
८	कार्यानुभव	गुण पैकी		२०	५०	३०	–	–	–	–	१००					१००	
		प्राप्त गुण		१५	४०	२०	–	–	–	–	७५					७५	ब–१
९	शा. शिक्षण	गुण पैकी		२०	२०	६०	–	–	–	–	१००					१००	
		प्राप्त गुण		१०	१०	३०	–	–	–	–	५०					५०	क–२

वर्गशिक्षक स्वाक्षरी **मुख्याध्यापक स्वाक्षरी** **केंद्रप्रमुख स्वाक्षरी**

टीप : केवळ शिक्षकांच्या माहितीसाठी–प्रकल्प दुसऱ्या सत्रात घेण्याचे नियोजन आहे.

प्रगतिपत्रक (प्रथम सत्र)

अ. नं.	विषय	श्रेणी	वर्णनात्मक नोंदी
१.	मराठी	ब–२	**विशेष प्रगती** गणिती कोडी सोडविण्यात विशेष रस दाखविते. कूट प्रश्न जिद्दीने सोडविते. **आवड / छंद** आवड/छंद (कला, क्रीडा, साहित्य इत्यादी) ☆ इंग्रजी कथा आवडीने वाचते. ☆ वर्तमानपत्रातील इंग्रजी विषयांच्या कथांची कात्रणे संकलित करते. **सुधारणा आवश्यक** ○ लेखनात विरामचिन्हांची दखल घेणे आवश्यक. ○ दमश्वास वाढविण्यास सराव आवश्यक.
२.	हिंदी	ब–२	
३.	इंग्रजी	ब–१	
४.	गणित	ब–२	
५.	विज्ञान	ब–२	
६.	सामाजिक शास्त्रे	ब–२	
७.	कला	क–१	
८.	कार्यानुभव	ब–१	
९.	शा. शिक्षण	क–२	

वर्गशिक्षकांची स्वाक्षरी	मुख्याध्यापकांची स्वाक्षरी	पालकांची स्वाक्षरी

५ : अध्ययन-अध्यापन व मूल्यमापनात समाज सहभाग

या प्रकरणातून आपणास पुढील बाबी समजतील.

- समाज सहभागाबाबत RTE मधील तरतुदी.
- मूल्यमापनाबाबत जागृती.
- समाजाचा शाळेत सहभाग
- शाळेचा समाजात सहभाग

मुलांचे शिक्षण ही शासन, शिक्षक, समाज, पालक अशा सर्व घटकांची जबाबदारी आहे. ही जबाबदारी समाजातल्या प्रत्येक घटकांच्या मदतीने म्हणजेच लोकसहभागातून व्यवस्थित पूर्ण करता येते. शिक्षण प्रक्रियेतील प्रत्येक टप्प्यावर आपणास समाजाचा सहभाग घेता येतो.

हा विचार धोरणात्मक अभिलेखांमधूनही व्यक्त करण्यात आला आहे. या धोरणात्मक बाबींना मूर्त रूप देण्यासाठी वेळोवेळी शासननिर्णय निर्गमित करण्यात आले आहेत.

समाजसहभाग वाढविण्यासाठी शासनस्तरावरून झालेले ठळक प्रयत्न :

RTE 2009 नुसार वैधानिक तरतुदी

कलम २१ च्या प्रयोजनार्थ व शासन अधिसूचनेतील नियम क्र. १३ नुसार 'शाळा व्यवस्थापन समितीची' रचना यातील पुढील मुद्दे समाज सहभागाची गरज व स्वरूप स्पष्ट करणारे आहेत.

- प्रत्येक शाळेत शालेय व्यवस्थापन समितीचे गठन व पालकांचा जास्तीत जास्त सहभाग.
- दोन विद्यार्थ्यांचा सहभाग. पैकी किमान एक मुलगी सदस्य.
- ५०% महिला सदस्य.
- ७५% सदस्य माता/पिता/पालक यांपैकी व या सदस्यांची निवड पालक सभेतून.
- सदस्यांमध्ये दुर्बल–वंचित घटकांतील पालकांस प्रतिनिधित्व.
- स्थानिक प्राधिकरणाच्या सदस्यांना प्रतिनिधित्व.
- अनुदानित खाजगी संस्था वगळता व्यवस्थापन समितीच्या अध्यक्षांची निवड पालकांमधून.
- महिन्यातून किमान एक बैठक अपेक्षित.
- शालेय व्यवस्थापन समितीच्या उपसमित्या असतील.

जसे : मातापालक संघ, शिक्षक पालक संघ, बाल पंचायत म्हणजे शालेय मंत्री मंडळ

शालेय व्यवस्थापन समिती व तिच्या उपसमित्या यांच्या कार्याचा व सोपवलेल्या जबाबदाऱ्यांच्या व्यापकतेचा

आवाका खूप आहे. हा शिक्षण व्यवस्था समाजाभिमुख करण्याचा महत्त्वपूर्ण भाग आहे. म्हणजेच शाळा समाजात व समाज शाळेत आणण्याचे काम पार पाडण्याची महत्त्वाची भूमिका या समित्या बजावणार आहेत. गरज आहे ती परस्पर सहकार्याने शिक्षणविषयक कामास पुढे नेण्याची.

जेथे जेथे समाज सहभाग निश्चितच वाखाणण्याजोगा आहे, तेथील शाळांनी भरीव यश मिळविले आहे.

मूल्यमापन प्रक्रियेबद्दल जाणीव जागृती

दिनांक २० ऑगस्ट २०१० च्या शासनिर्णयात मूल्यमापन पद्धतीतील ठळक बदल

- गरजेनुरूप मूल्यमापनात लवचिकता.
- वर्ग–शाळा स्तरावर मूल्यमापन.
- शिक्षकांवर दर्शवलेला विश्वास.
- गुणांऐवजी श्रेणीचा वापर.
- वर्णनात्मक नोंदी.
- लेखी परीक्षांवरील भर कमी. विविध साधन तंत्राच्या मदतीने विकासाच्या विविध पैलूंचे मूल्यमापन.
- गुणानुक्रम ठरविण्यास प्रतिबंध.
- सर्व विषयांचा एकत्रित दर्जा ठरविला जात नाही.

यासारख्या बाबी मूल्यमापन विचार म्हणून शासननिर्णयाद्वारे अंमलात आणल्या जात आहेत. या मागील दृष्टिकोनाबाबत पालक अनभिज्ञ आहेत. त्यामुळे हा मूल्यमापन दृष्टिकोन स्वीकारण्याची सामाजिक मानसिकता इतकी सहजतेने तयार होणार नाही हे नक्की! तसेच ती रुजण्यास वेळ लागणार हे ही नक्की!

या मानसिकतेतील प्रतिरोध दूर करण्याचा एकमेव उपाय म्हणजे वेगवेगळ्या प्रकारे सहविचार सभा, पालकमेळावे यातून किंवा वैयक्तिक स्वरूपात समुपदेशन करणे होय.

यात नेमकेपणाने पुढील मुद्दे लक्षात आणून द्यावेत.

- दैनंदिन मूल्यमापन म्हणून दररोजच्या शिकण्याचा होणारा विचार.
- दैनंदिन अध्ययनाची दखल घेणाऱ्या वर्णनात्मक नोंदीमुळे अध्ययनातील विशेष प्रगती, आवड–कल व नेमक्या आवश्यक सुधारणांची दखल आणि गरजेनुरूप मार्गदर्शनासाठी त्याचा होणारा उपयोग.
- उपक्रम, प्रकल्प, स्वाध्याय यांच्या माध्यमातून शाळेबाहेरही मूल स्वप्रयत्नाने कसे शिकते व त्याची दखल शाळेत वेळोवेळी कशी घेतली जाते.
- छोट्या कालावधीची लेखी चाचणी, पुस्तकासह चाचणीमधून मुलाची समज कशी वाढते, संकलित मूल्यमापनातून पूर्वीच्या स्मरणावर आधारित परीक्षांपेक्षा मुलांच्या विचाराला चालना कशी मिळते.

इत्यादी बाबींची माहिती पालकांना वेळोवेळी द्यावी. वर्गाशी संबंधित पालकांची बैठक घेऊन त्यात विद्यार्थी संचिका (Portfolio) दाखवावी. त्यातील पाल्याने केलेले निवडक काम पालकांच्या निदर्शनास आणावे. अशा प्रकारचे काम पाल्यांकडून करून घेण्याची दिशा पालकांना द्यावी. जसे– प्रकल्पासंबंधीचे

काम पाल्यांना स्वत:ला करू द्या. तुम्ही फक्त लक्ष द्या. साहित्य गोळा करणे, कात्रणे घेणे, वहीत चिकटविणे अशी कामे पाल्यांना करू द्या. तुम्ही करून देऊ नका. यामुळे मुलांचे शिकणे योग्य प्रकारे चालू आहे याची पालकांना खात्री पटेल. आता पूर्वीसारखी परीक्षा नसली तरी मुलांचे मूल्यमापन अधिक चांगले होत आहे असा विश्वास पालकांमध्ये निर्माण होईल.

- **समाजाचा शाळेत सहभाग**

खालील विषयांसाठी शाळेने समाजाचा सहभाग मिळवावा.

- भौतिक सुविधांची पूर्तता व त्यांची जपणूक.
- मुलांची सुरक्षितता.
- अध्ययन-अध्यापनात प्रत्यक्ष सहभाग.
- मूल्यमापनात प्रत्यक्ष सहभाग व देखरेख.
- शालेय व सहशालेय उपक्रमांत सहभाग.

जसे- राष्ट्रीय कार्यक्रम, सांस्कृतिक कार्यक्रम, शैक्षणिक प्रदर्शने, (विद्यार्थी संचिका, प्रकल्प, गणित जत्रा इत्यादी.)

- आपत्ती व्यवस्थापनात

शाळेचा समाजात सहभाग

परिसरात जे सांस्कृतिक कार्यक्रम होतात जसे : सण, उत्सव, समारंभ यामध्ये शाळेने सक्रिय सहभाग घेतला पाहिजे. यामध्ये कार्यक्रमामध्ये शिस्त राखण्याची जबाबदारी म्हणून मुलांवर स्वयंसेवकाची जबाबदारी तसेच आनुषंगिक सुशोभन व व्यवस्थापन म्हणून वेगवेगळ्या पेलवतील अशा जबाबदाऱ्या मुलांवर सोपवणे. कार्यक्रम सुखरूप पार पडेल याकडे लक्ष पुरविणे आवश्यक आहे. यातून मुलांना पुस्तकांसोबतच जीवनावश्यक धडे तर मिळतीलच शिवाय सामाजिक आंतरसंबंधामध्ये ओलावा निर्माण होईल.

स्वाध्याय

तुमच्या परिसरात खालील बाबींसाठी समाजाचा सहभाग कसा घेता येईल यासंबंधी विचार करा. टिपण तयार करा.

- अध्ययन-अध्यापनात प्रत्यक्ष सहभाग (अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन सहभाग)
- मूल्यमापनात प्रत्यक्ष सहभाग
- संनियंत्रणात सहभाग

उत्तर ____________________

____

____

◆◆◆

६ : सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन समस्या-समाधान

सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धती बाबतचा शासननिर्णय दि. २० ऑगस्ट २०१० निर्गमित झाल्यापासून त्याच्या अंमलबजावणीत शिक्षकांना व पर्यवेक्षीय यंत्रणेतील घटकांना अनेक प्रकारच्या समस्या जाणवत आहेत.

या समस्यांच्या स्वरूपांचा अभ्यास केला गेला. त्यावरून लक्षात आलेली कारणे पुढीलप्रमाणे आहेत.

- संकल्पना सुस्पष्ट नसणे.
- काही संबोध, संज्ञा, पारिभाषिक शब्दांचे आकलन नसणे.
- संकल्पनेसंबंधी काही गैरसमजुती असणे.
- मूल्यमापनासंबंधी अविश्वास असणे.
- जे केले त्या संबंधी आत्मविश्वास नसणे.
- अभिलेखे ठेवणे बाबत संभ्रम असणे.
- कार्यपद्धती संबंधी मानसिक प्रतिरोध असणे.
- व्यवहार्यता आणताना अडचणी जाणवणे.
- प्रतिसादास वर्णनात्मक नोंद म्हणून शब्दबद्ध करता न येणे.
- प्रशासकीय अडचणी

या सर्व कारणांचा आपण प्रश्नोत्तर स्वरूपात आढावा घेऊ. शिक्षकांकडून तसेच पर्यवेक्षीय यंत्रणेतील अधिकाऱ्यांकडून नेहमी विचारणा होणाऱ्या प्रश्नांच्या मदतीने समस्या समाधानाचा विचार करू.

प्रश्न. ही नवीन पद्धती कोठून आणली?

प्रश्न. असे मूल्यमापन असल्यावर मुले अभ्यास करतील का?

प्रश्न. पालकांनी विचारल्यास काय उत्तर द्यावे ?

- ही पद्धती नवीन नाही. १९८६ च्या धोरणापासून वारंवार या पद्धतीचा आग्रह धरला जात आहे आणि तिची दखलही घेतली जात आहे. पण पुरेशा प्रमाणात ही पद्धती रुजली न गेल्यामुळे काही जणांना ही पद्धती अपरिचित आहे. तसेच RTE कायद्यान्वये या स्वरूपातील कार्यपद्धती बंधनकारक केल्याने तरतुदीबरहूकूम कामकाज करणे व पडताळणे क्रमप्राप्त आहे. **परीक्षेसाठी शिकणे/शिकविणे** ही संकल्पना आता मोडीत काढावयाची आहे, तर मूल्यमापन हा दैनंदिन अध्ययन–अध्यापनाचा एक स्वाभाविक भाग बनला पाहिजे. हा मूलभूत फरक आता स्वीकारणे गरजेचे आहे.

पालक आणि समाजात यासंबंधी काही गैरसमज आहेत, जसे 'परीक्षा असेल तरच शिकणे होते' हे गैरसमज त्यांना विश्वासात घेऊन दूर करायला हवेत. रोजच्या रोज मूल्यमापन कसे होत आहे, त्याची दखल घेऊन

विद्यार्थ्यांना अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन लागलीच कसे दिले जाते याबाबत पालकांशी शिक्षकांनी बोलण्याची गरज आहे. **परीक्षा ही बाह्य प्रेरणा आहे तर शिकणे ही अंतर्गत प्रेरणा आहे** हे लक्षात ठेवलेच पाहिजे. आपल्या मुलाचे शिकणे व्यवस्थित चालू आहे. शिक्षक आपल्या मुलाकडे सतत लक्ष देतात, मूल्यमापन करतात, त्याच्या प्रगतीची, अडचणींची माहिती आपणास वेळोवेळी देतात. याची खात्री पालकांना वाटली तर त्यांचे गैरसमज आपोआप दूर होतात.

प्रश्न. आकारिक मूल्यमापनासाठी विविध साधने-तंत्रे का वापरावयाची? त्यांचे अर्थ काय?

शिक्षकांच्या तोंडून केवळ ऐकून विद्यार्थ्यांचे शिकणे पूर्ण होत नाही. विद्यार्थी शिकण्यासाठी जो पर्यंत स्वत: प्रयत्न करत नाही, अनुभव घेत नाही, तोपर्यंत त्याचे खऱ्या अर्थाने शिकणे होऊ शकत नाही. स्वत:हून शिकण्यासाठी विद्यार्थ्याला निरीक्षणावर आधारित कृती कराव्या लागतील, प्रात्यक्षिक करून बघावे लागेल, मजकूर वाचून त्याचा अर्थ लावावा लागेल, त्यात आलेल्या अडचणी मित्रांशी, पालकांशी, शिक्षकांशी मोकळेपणाने चर्चा करून सोडवाव्या लागतील, (तोंडीकाम, चर्चा व गटचर्चा) विविध ठिकाणी फिरून, भेटी देऊन (उपक्रम, प्रकल्प, क्षेत्रभेटी) अनेकांच्या भेटी घेऊन (मुलाखती) माहिती मिळवावी लागेल, मिळविलेली माहिती, वर्गातील विद्यार्थ्यांना, शिक्षकांना सांगून (तोंडीकाम निवेदन) ती बरोबर असल्याची खात्री करावी लागेल (सहाध्यायी मूल्यमापन), एकंदरित स्वप्रयत्नाने, कृतीच्या माध्यमातून शिकले तर विद्यार्थ्याचे शिकणे आनंददायी वातावरणात ताणविरहित होईल. व्यक्तिमत्त्व विकासाच्या विविध पैलूंचे मूल्यमापन एकाच साधन-तंत्राच्या मदतीने योग्य करता येत नाही. उदा. ज्ञान व आकलनासाठी लेखी चाचणी उपयुक्त असली तरी क्रियात्मक क्षेत्रातील उद्दिष्टांचे मूल्यमापन करण्यासाठी ती उपयोगी पडत नाही. त्यासाठी प्रात्यक्षिकांचा आधार घ्यावा लागतो. तर भावात्मक क्षेत्रामधील वृत्ती व अभिरूची या उद्दिष्टांचे मूल्यमापन करण्यासाठी विद्यार्थ्यांच्या प्रतिसादांचे निरीक्षण करूनच मूल्यमापन करणे संयुक्तीक ठरेल. शिकण्याच्या अशा प्रत्येक माध्यमांतून विद्यार्थ्यांचे आकलन, उपयोजन वाढेल, शिकण्याची ही माध्यमे, पद्धती व तंत्रे वापरून मूल्यमापन केले तर मूल्यमापनही आनंददायी होईल. यासाठी आकारिक मूल्यमापनात साधनतंत्रांचा समावेश केलेला आहे. (साधनतंत्रांचे स्वरूप, उपयोग, वापराबाबत निर्देश या विषयी प्रकरण दोन मध्ये स्पष्टीकरण दिलेले आहे.)

प्रश्न. साधनतंत्र निवडी संबंधाने संभ्रम - कोणती साधनतंत्रे निवडावीत?

- यासाठी शिक्षकांना गरजेनुसार, पाठ्यक्रमाच्या स्वरूपानुसार साधनतंत्र निवडीचे स्वातंत्र्य दिलेले आहे. यासाठी पाठ्यक्रमाची उद्दिष्टे, विकसित करावयाच्या क्षमता आणि कौशल्ये त्यानुसार अध्ययन अनुभवाची योजना (स्वरूप) म्हणजेच साधनतंत्रांची निवड होणार आहे. उदा. संभाषण कौशल्याचे मूल्यमापन करण्यासाठी तोंडीकाम हे साधनच सयुक्तीक ठरेल.

प्रश्न. साधनतंत्रनिहाय वर्णनात्मक नोंदी करायच्या का? दैनंदिन निरीक्षण म्हणजे खूप नोंदी, खूप लिखाण करावे लागणार.

- साधनतंत्राची निवड ही मुळातच विशिष्ट उद्देशाने केलेली असते. तो उद्देश कितपत साध्य झाला आहे याचा विचार म्हणजे वर्णनात्मक नोंदी मध्ये विद्यार्थ्यांच्या संपादनाचा विचार करावयाचा आहे. संपादना सोबतच प्रक्रियेचाही विचार करावयाचा आहे. जसे : बेरीज करता येते. हे बेरजेचे संपादन आहे. बेरीज

गतीने, मनात, स्वत:ची पद्धत वापरून या प्रक्रियादर्शक बाबी आहेत. ही नोंद मनातल्या मनात गतीने बेरीज करतो, अशी वर्णनात्मक नोंद करता येईल. यात विद्यार्थ्यांना गटात किंवा वैयक्तिक स्वरूपातील काम सुचविलेल्या साधनतंत्राच्या माध्यमातून स्वत: करण्याची संधी देणे महत्त्वाचे आहे. संपादन प्रक्रिया घडत असताना सातत्याने त्या त्या विद्यार्थ्यांच्या प्रतिसादाकडे आपले सतत लक्ष (निरीक्षण) असणार आहे. यातून वरील उदाहरणात दर्शविल्याप्रमाणे अध्ययनाची वस्तुस्थिती दर्शवणारे विशेष प्रगती, अडचणी, अडथळे म्हणून अभिमत तयार होणार आहे. ही सर्व निष्कर्षदर्शक विधाने असणार आहेत. निष्कर्षांची संख्या निश्चितच जास्त नसते. आवश्यक व नेमक्या नोंदी कराव्यात. नोंदीच्या आधारे पुढील कृतिकार्यक्रम घेणे बंधनकारक आहे. साधारणत: दररोज चार ते पाच विद्यार्थ्यांच्या नोंदी कराव्यात.

प्रश्न. वर्गकार्य सुरू असतानाच नोंदी कराव्यात का?

- वर्गकार्य सुरू असताना सातत्याने निरीक्षण करावे. विद्यार्थ्यांशी आंतरक्रिया/चर्चा करावी. त्यांच्या आढळून आलेल्या उणिवा दूर कराव्यात. चुकीचे प्रतिसाद किंवा वैशिष्ट्यपूर्ण प्रतिसाद यांची वारंवारिता लक्षात घ्यावी. शिक्षकांचे मत बनल्यानंतर नोंदी घ्याव्यात. वर्गकार्य/गटकार्य चालू असताना वेळ मिळेल तेव्हा किंवा प्रत्यक्ष अध्यापनाच्या तासिका सोडून (उरलेल्या) शालेय वेळेत या नोंदी घेता येतील.

प्रश्न. वर्णनात्मक नोंदीचे गुणांत रूपांतरण करावे का? कसे?

- वर्णनात्मक नोंदीचे गुणात रूपांतरण करावयाचे नाही. ज्या बाबींना गुण (Mark) स्वरूपात व्यक्त करता येत नाही अशा बाबी प्रतिसाद (Performance) स्वरूपात नोंदवण्यासाठी वर्णनात्मक नोंदीची गरज आहे. नोंदीचा मुख्य उद्देश अध्ययनातील गुणवत्ता (Quality) पाहणे हा आहे. ही गुणवत्ता केवळ गुणांच्या (Marks) आधारे पाहता येते असे नाही.

प्रश्न. प्रकल्प सर्व विषयाचे घ्यावेत का? किती घ्यावेत? प्रकल्पाच्या पायऱ्या कोणत्या? गुणदानाचे निकष कोणते?

- प्रकल्पाचा उद्देश विद्यार्थ्यांना परिसरातील संदर्भ हाताळून शोधक वृत्तीने प्रश्न सोडविता (Discovery Method) आले पाहिजे. म्हणजेच विद्यार्थ्यास संदर्भ जमा करणे (Data Collection), संदर्भाचे विश्लेषण करणे, (Data Analysis), विश्लेषित माहितीचा अर्थ लावणे (Data interpretation), या बाबींची जाणीव व्हावी. या जाणिवेसाठी कोणत्याही विषयाचा वर्षभरात स्वत: केलेला (पालकांनी बाजारातील साहित्य वापरून तयार केलेला नको) किमान एक प्रकल्प करणे ही अपेक्षा आहे. हे नियोजनही वर्गाला शिकवणाऱ्या सर्व शिक्षकांनी परस्पर समन्वयातून करावे. विद्यार्थ्यांस प्रकल्प विषय निवडीचे स्वातंत्र्य द्यावे. गुणदान करताना, प्रकल्प करताना प्रत्येक टप्प्यावरील एकंतरीत कामगिरीचा सारासार विचार करून गुणदान करावे. हे स्वातंत्र्य शिक्षकांस आहे. विद्यार्थ्याने ज्या विषयाचा प्रकल्प केला आहे, त्याच विषयासाठी गुणदान करावे.

प्रश्न. प्रयोग, प्रात्यक्षिक, प्रकल्प, स्वाध्याय यांची संख्या किती असावी? तपासणीसाठीचा वेळ, गुणदानाचे निकष व पुरावा म्हणून ठेवावयाचे अभिलेख यांचे स्वरूप कसे असावे?

- अध्ययन अनुभव देत असताना 'शिकणे' ही गरज म्हणून केंद्रस्थानी ठेवल्यानंतर या सर्व तांत्रिक बाबी आहेत. याचे व्यवहार्य उत्तर म्हणजे जेवण किती घ्यावयाचे? 'अर्थात पोटभर' कोणता पदार्थ किती? गरजेप्रमाणे–पोषण मूल्य लक्षात घेऊन असा विचार केला जातो. त्याप्रमाणे अध्ययनात साधनतंत्राचा विचार हा प्रामुख्याने गरज म्हणून करावयाचा आहे संख्या म्हणून नाही.

  गुणदानाचे निकष हे संपादन या अंगाने शिक्षकांनी निश्चित करावयाचे आहेत. निकषांचा समग्र विचार करून साधनतंत्रासंदर्भाने संपादनास गुण द्यावयाचे आहेत.

  हा पुरावा आपणास दैनिक टाचणाच्या मदतीने ठेवता येणार आहे. यात टाचणाच्या शेवटी दिलेल्या रकान्यात त्या–त्या दिवशी हजेरी क्र. ---- ते ---- विद्यार्थ्याचे -----उद्दिष्टासंबंधी ---- साधनाच्या मदतीने मूल्यमापन म्हणून विचार करताना मिळालेला प्रतिसाद व गुणदान. असे मूल्यमापन केल्याने ताण येणार नाही व नोंदवहीत नेमकेपणाने थेट नोंद करणे शक्य होणार आहे. वेगळ्या स्वरूपात कच्च्या नोंदी करायची गरज उरणार नाही. शिक्षकांना स्वत:स गरज वाटत असेल तर नोंदीची स्वतंत्र वही ठेवल्यास नोंदीतील नेमकेपणा वाढण्यास मदतच होणार आहे. परंतु नोंदी/अभिलेखाची संख्या वाढविण्यापेक्षा विद्यार्थ्यांच्या शिकण्याकडे अधिक लक्ष देणे व्यवहार्य ठरणार आहे.

प्रश्न. लेखी चाचणीचे स्वरूप (पुस्तकासह/पुस्तकाशिवाय) कसे असावे?

- पुस्तकासह चाचणी हा प्रकार विद्यार्थ्यांना तसा नवीन नाही. त्यांनी परिच्छेद/उतारा/कवितेतील कडवी/संवाद यासारखा मजकूर वाचून प्रश्नांची उत्तरे लिहिण्याचा अनुभव घेतलेला आहे. अशा प्रकारची चाचणी म्हणजेच पुस्तकासह चाचणी होय. आता याचा समावेश सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापनात केलेला असल्यामुळे विद्यार्थ्यांना भावी आयुष्यात द्यावयाच्या परीक्षांची वेगळी तयार करावी लागणार नाही.

  पुस्तकासह चाचणीतील प्रश्नांचे स्वरूप लक्षात घेतल्यास विद्यार्थ्यांची आकलन, उपयोजन, तर्कशुद्ध विचार (चिकित्सक, सर्जनशील) करण्याची क्षमता वाढते. घोकंपट्टी करण्याची आवश्यकता रहात नाही. केवळ माहितीवर आधारित प्रश्न यात नसतात.

- **प्रश्नाचे स्वरूप पुढीलप्रमाणे असावे–**
  * वाचून माहितीचा अर्थ लावून उत्तरे लिहावी लागणारे प्रश्न.
  * वाचलेल्या माहितीचा परिसर ज्ञानाशी संबंध जोडणारे प्रश्न.
  * वाचलेल्या माहितीचा स्वत:शी संबंध जोडणारे प्रश्न.
  * भाषा अभ्यास, संबोध स्पष्टीकरणाशी संबंधित प्रश्न.
  * मुक्तोत्तरी प्रश्न.
  * गाभाभूत घटक, मूल्ये, जीवन कौशल्ये यांच्याशी संबंधित प्रश्न.
  * विचाराना चालना देणारे प्रश्न.
  * पाठांतर / घोकंपट्टीला वाव नसलेले प्रश्न.

अशा चाचण्याचा सराव होण्यासाठी प्रश्नांची काठिण्य पातळी क्रमाक्रमाने वाढवत न्यावी.

- **कला, कार्यानुभव आणि शारीरिक शिक्षण या विषयासाठी मूल्यमापन साधनतंत्रे किती आणि कोणती, वापरायची ते सकारण सांगा. या विषयाचे संकलित मूल्यमापन का नाही?**

  - पाठ्यक्रमाच्या स्वरूपावरून अध्ययन अनुभव व मूल्यमापनासाठी साधनतंत्र निवडावयाचे आहे. यात अध्ययन अनुभवासाठीची साधनतंत्रे आणि मूल्यमापन साधनतंत्रे असा भेद करता येणार नाही. गरज व पाठ्यांशाचे स्वरूप लक्षात घेता जास्तीत जास्त साधनतंत्राचा (प्रसंगी सर्वच) वापर करणे अपेक्षित आहे. प्रामुख्याने हे विषय सर्जनशीलता, नवनिर्मिती व क्रिया कौशल्य या बाबींशी निगडित आहेत. ही प्रक्रिया पूर्णपणे व्यक्तिगत (उर्मी) सादरीकरण (Performed Art) स्वरूपाची आहे. या बाबींची आपण दखल घेतो त्यावेळी प्रक्रिया व फलित यावर आधारित आकारिक मूल्यमापन करणे आवश्यक आहे. **विशिष्ट टप्प्यावर विशिष्ट वेळी होणारे** मूल्यमापन म्हणजेच संकलित मूल्यमापन याचा विचार या विषयासाठी करता येणार नाही. या शिवाय सादरीकरणाची व्यक्तिनिष्ठतेचे प्रमाण जास्तीत जास्त असणार आहे. या विषयांतील सादरीकरणाची प्रतिभा शैली (Performance) म्हणून विचार करावा लागणार आहे. निश्चित मापदंड अथवा निकष या अर्थाने मूल्यमापन करणे जिकिरीचे आहे. या विषयाचे निश्चित संपादन निष्कर्ष–स्थिती (Status) स्वरूपात मांडता येत नाही.

- **अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनाचे नियोजन व स्वरूप कसे असावे?**

  - क–२ च्या खाली असणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनासाठी प्राधान्याने विचार होणे गरजेचे आहे. तसेच विशेष प्रज्ञावान विद्यार्थ्यांसाठीही अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन आवश्यक आहे. ही जबाबदारी पूर्णपणे शाळेची आहे. मुख्याध्यापकांनी याचे नियोजन करताना सर्व शिक्षकांवर जबाबदारी विभागून द्यावी. (अधिक माहितीसाठी या पुस्तिकेतील पृष्ठ क्र. २३ पहावे.)

- **वयानुरूप योग्य वर्गात थेट प्रवेश घेतलेल्या मुलांचे मूल्यमापन कसे करावे? त्यासाठी कोणती वेगळी पद्धती आहे का?**

  - वयानुरूप योग्य वर्गात थेट प्रवेश घेतलेले मूल दिवस भर नियमित वर्गात बसून शिकणार आहे. शाळेत येण्यापूर्वी त्याने जीवनानुभव घेतलेला असल्यामुळे वर्गातील तोंडीकाम व प्रात्यक्षिक कार्यात सहभाग घेऊ शकेल. वर्गातील मुलांबरोबर कृती/उपक्रम, प्रात्यक्षिक कार्य, तोंडीकाम या साधनांद्वारे त्याचे मूल्यमापन करावे. विशेष शिक्षण वर्गात त्याची लेखन क्षमता जसजशी विकसित होत जाईल व शिक्षकाची खात्री पटेल तेव्हा अशा मुलांचे लेखी मूल्यमापन घ्यावे. ते वर्गातील मुलांच्या बरोबरीने होणार नाही; पण त्या शैक्षणिक वर्षात होईल. प्रकल्पासंबंधी लेखीकाम या मुलांनी दुसऱ्या सत्रात पूर्ण केले तरी चालेल.

एकंदरीत अशा मुलांच्या तयारीची खात्री शिक्षकांना पटल्यानंतर त्या शैक्षणिक वर्षात आकारिक तसेच संकलित मूल्यमापन करावे.

◆◆◆

परिशिष्ट - १

सन २०१०-११ या शैक्षणिक वर्षापासून
इ. १ ली ते ८ वी साठी (प्राथमिक स्तर)
सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन कार्यपद्धती लागू करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : पीआरई/२०१०/(१३६/१०)/प्राशि-५
मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई - ३२
दिनांक : २० ऑगस्ट, २०१०.

वाचा -

१) **शासन निर्णय क्र. सुप्राअ २००३/(१२१/२००३)/प्राशि-५, दि. ३१ ऑगस्ट २००४.**
२) **शासन परिपत्रक क्र. विकाक-२००९.(प्र.क्र. २९२)/प्राशि-१, दि. १० मे २०१०.**
३) **शासन निर्णय क्र. पीआरई २०१०/(प्र.क्र. २१५)/प्राशि-१, दि. ११ जून, २०१०.**
४) **शासन निर्णय क्र. पीआरई २०१०/(प्र. क्र. २९१)/प्राशि-१, दि. १६ जून, २०१०.**
५) **बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम-२००९.**

प्रस्तावना

महाराष्ट्र राज्यात प्राथमिक शिक्षणाच्या सुधारित अभ्यासक्रमाची अंमलबजावणी सन २००६-०७ पासून सुरू असून नवीन अभ्यासक्रमाबरोबरच इयत्ता पहिली ते आठवीच्या (प्राथमिक स्तर) विद्यार्थ्यांसाठी दिनांक ३१ ऑगस्ट, २००४ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये मूल्यमापनपद्धती विहित करण्यात आली होती.

१. केंद्र सरकारने सन २००२ च्या ८६ व्या संविधान विशोधन अधिनियमान्वये अनुच्छेद २१ (अे) मध्ये प्राथमिक शिक्षणाच्या मूलभूत अधिकाराचा समावेश केला आहे. त्यानुसार सहा ते चौदा वर्षे वयोगटातील सर्व बालकांना मोफत व सक्तीचे शिक्षण देणारा अधिनियम, [Right of Children to Free and Compulsory Education. ACT 2009 (No. 35. 2009)] केंद्र शासनाने पारित करून तो भारत सरकारच्या २७/०८/२००९ च्या राजपत्रात प्रसिद्ध केला आहे. तसेच भारत सरकारच्या दिनांक १६/०२/२०१० च्या राजपत्रात सदर अधिनियम दिनांक ०१-०४-२०१० पासून संपूर्ण भारतात (जम्मू व काश्मीर वगळता) लागू केला असल्याचे नमूद केले आहे.

२. समता, सामाजिक न्याय, लोकशाही आणि मानवी समाजामध्ये न्यायाची प्रस्थापना ही मूल्ये सर्व मुलांच्या प्राथमिक शिक्षणाच्या माध्यमातून साधली जाऊ शकतात. यादृष्टीने हा अधिनियम अंमलात आणला आहे. त्यामुळे सहा ते चौदा वर्षे वयोगटातील सर्व बालकांना मोफत व सक्तीचे प्राथमिक शिक्षण पुरविण्याची, त्यांना

शाळांमध्ये प्रवेश देण्याची, उपस्थितीची आणि प्राथमिक शिक्षण पूर्ण करण्याची जबाबदारी शासनाने स्वीकारली आहे.

३. संदर्भाधीन दिनांक १६ जून, २०१० च्या शासन निर्णयान्वये इयत्ता पहिली ते आठवीच्या वर्गातील अनुत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना पुढील वर्गात प्रवेश देणे व त्यांची संपादणूक पातळी वाढविण्याबाबत आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत. सदर अधिनियमातील कलम २९ (१) व (२) नुसार इयत्ता पहिली ते आठवीसाठी **सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन कार्यपद्धती** लागू करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यानुसार खालीलप्रमाणे शासन निर्णय घेण्यात येत आहे.

शासन निर्णय

शासन परिपत्रक, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग क्र. विकाक–२००९/प्र.क्र.२९२/प्राशि–१, दि. १० मे, २०१० अन्वये बालकांना मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम २००९, दिनांक १ एप्रिल २०१० पासून लागू करण्यात आला आहे. त्यानुसार इयत्ता आठवीपर्यंत विद्यार्थ्यांना कोणत्याही बोर्डाची परीक्षा द्यावी लागणार नाही. सदर अधिनियमामधील कलम २९ (१) व (२) नुसार सन २०१०–२०११ या शैक्षणिक वर्षापासून इयत्ता पहिली ते आठवीसाठी पुढीलप्रमाणे सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन कार्यपद्धती विहित करण्यात येत आहे.

सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापनाचा हेतू

विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्व विकासाच्या सर्व पैलूंचे सातत्याने आणि विविध अंगांनी मूल्यमापन करण्यासाठी वापरावयाची शाळास्तरावरील कार्यपद्धती म्हणजे सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन होय.

त्यामध्ये दोन प्रकारच्या उद्दिष्टांवर भर देणे आवश्यक आहे. त्यापैकी पहिले उद्दिष्ट विद्यार्थ्यांच्या व्यापक अध्ययनप्रक्रियेचे सातत्यपूर्ण मूल्यमापन (Continuity in Evaluation and Assessment of Broad based Learning) आणि दुसरे उद्दिष्ट **वर्तनातील दृश्यरूप किंवा वर्तन निष्पत्ती (Behavioural Outcomes).**

सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापनामध्ये आकारिक मूल्यमापन आणि संकलित मूल्यमापन पद्धतींचा समावेश राहील.

कार्यपद्धती –

(अ) आकारिक मूल्यमापन (Formative Evaluation)

(विद्यार्थ्यांचे व्यक्तिमत्त्व आकार घेत असताना नियमितपणे करावयाचे मूल्यमापन)

सर्व शिक्षकांनी पुढील साधने–तंत्रे उपयोगात आणून वर्गपातळीवर विद्यार्थ्यांचे आकारिक मूल्यमापन करावे आणि प्रत्येक विद्यार्थ्यांच्या त्यासंबंधीच्या आवश्यक नोंदी ठेवाव्यात.

१) दैनंदिन निरीक्षण.

२) तोंडी काम (प्रश्नोत्तरे, प्रकट वाचन, भाषण–संभाषण, भूमिकाभिनय, मुलाखत, गटचर्चा इत्यादी)

३) प्रात्यक्षिके/प्रयोग.

४) उपक्रम/कृती (वैयक्तिक, गटात, स्वयं-अध्ययनाद्‌वारे)
५) प्रकल्प
६) चाचणी (वेळापत्रक जाहीर न करता अनौपचारिक स्वरूपात घ्यावयाची छोट्या कालावधीची लेखी चाचणी/पुस्तकासह चाचणी (Open book Test)
७) स्वाध्याय/वर्गकार्य (माहितीलेखन, वर्णनलेखन, निबंधलेखन, अहवाललेखन, कथालेखन, पत्रलेखन, संवादलेखन व कल्पनाविस्तार इत्यादी)
८) इतर : प्रश्नावली, सहाध्यायी मूल्यमापन, स्वयंमूल्यमापन, गटकार्य अशा प्रकारची अन्य साधने

आकारिक मूल्यमापनात वरील मूल्यमापनाची साधने-तंत्रांचा यांपैकी इयत्ता, विषय आणि उद्‌दिष्टे विचारात घेऊन अधिकाधिक साधन-तंत्रांचा वापर करावा. यात किमान पाच साधने-तंत्रांचा वापर करावा. कला, कार्यानुभव, शारीरिक शिक्षण व आरोग्य या विषयांसाठी किमान तीन साधने-तंत्रांचा वापर करावा. प्रत्येक साधन-तंत्रास योग्य भारांश द्यावा. तसेच विद्यार्थी वर्षभरात किमान एक प्रकल्प करतील असे पाहावे. प्रत्येक सत्रात किमान एक छोट्या कालावधीची लेखी चाचणी/पुस्तकासह लेखी चाचणी (Open book Test) घ्यावी. विद्यार्थी, विषय आणि उद्‌दिष्टे इत्यादींनुसार उपरोक्त साधन-तंत्रांच्या उपयोगाबाबत आकारिक मूल्यमापनात लवचीकता राहील.

(ब) संकलित मूल्यमापन (Summative Evaluation)

(ठरावीक काळानंतर एकत्रित स्वरूपात करावयाचे मूल्यमापन)

प्रथम सत्राच्या अखेरीस पहिले संकलित मूल्यमापन करावे. द्‌वितीय सत्राच्या अखेरीस दुसरे संकलित मूल्यमापन करण्यात यावे. संकलित मूल्यमापनात विषयांच्या उद्‌दिष्टांनुसार **लेखी, तोंडी, प्रात्यक्षिक** प्रश्नांचा समावेश करावा.

आकारिक आणि संकलित मूल्यमापनाचा भारांश पुढीलप्रमाणे राहील.

आकारिक व संकलित मूल्यमापन भारांश : प्रत्येक सत्रासाठी व प्रत्येक विषयासाठी

(कला, कार्यानुभव आणि शारीरिक शिक्षण व आरोग्य हे विषय वगळून)

इयत्ता	आकारिक मूल्यमापन	संकलित मूल्यमापन		एकूण
		तोंडी/प्रात्यक्षिक	लेखी	
पहिली व दुसरी	७०%	१०%	२०%	१००%
तिसरी व चौथी	६०%	१०%	३०%	१००%
पाचवी व सहावी	५०%	१०%	४०%	१००%
सातवी व आठवी	४०%	१०%	५०%	१००%

प्रपत्र-अ मध्ये वरील भारांशानुसार तक्ता दिला आहे.

सर्वसाधारण सूचना

मूल्यमापन हे अध्ययन–अध्यापन प्रक्रियेचे एक अविभाज्य अंग असल्याने आनंददायी अध्ययनाबरोबर मूल्यमापनदेखील आनंददायी असावे. विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन पूर्णपणे वर्ग/शाळा पातळीवरच गांभीर्याने करण्यात यावे. मूल्यमापन हे उद्दिष्टानुवर्ती असावे आणि ते वर्षभर सातत्याने करावे.

आकारिक मूल्यमापनासाठी सूचना

१. आकारिक मूल्यमापन :–

विद्यार्थ्यांचा शारीरिक, बौद्धिक, भावनिक असा सर्वांगीण विकास होऊन त्यांचे व्यक्तिमत्त्व कसे आकाराला येत आहे हे नियमितपणे पडताळून पाहणे म्हणजेच आकारिक मूल्यमापन. शिक्षण हक्क कायद्याच्या अंमलबजावणीमध्ये आकारिक मूल्यमापनाला अनन्यसाधारण महत्त्व आहे. त्यामुळे प्रत्येक विद्यार्थ्याचे आकारिक मूल्यमापन गांभीर्याने करणे आवश्यक आहे.

१.१ आकारिक मूल्यमापन करण्यासाठी आठ साधने–तंत्रे वापरून केलेल्या मूल्यमापनामधील विद्यार्थ्यांचा प्रतिसाद / सहभाग विचारात घ्यावा. मूल्यमापनाचा विचार **जीवन कौशल्यांच्या** अंगाने करावा. विद्यार्थ्यांची **जिज्ञासा, शोधक वृत्ती, चिकित्सक वृत्ती, सर्जनशील विचार** करण्याची क्षमता, **संवेदनशीलता,** विद्यार्थ्यांचे परस्परांशी असलेले संबंध, सहज **संवाद साधण्याची क्षमता, ताणतणावांना तोंड देण्याची भावनिक ताकद** या सर्व गोष्टींची दखल घ्यावी. ही सर्व कौशल्ये विद्यार्थ्यांच्या वर्तनात दृश्य स्वरूपात येण्याच्या दृष्टीने विद्यार्थ्यांशी वेळोवेळी सुसंवाद साधावा. **त्यामुळे शिक्षणप्रक्रिया उद्‌दिष्टांनुरूप व जीवनाभिमुख होण्यास मदत होईल.**

१.२ आकारिक मूल्यमापनामधून संविधानातील मूल्ये, गाभाघटक व जीवन कौशल्ये यांचे मूल्यमापन व्हावे.

१.३ प्रत्येक सत्रातील आकारिक मूल्यमापनामध्ये सातत्य राहावे. वरील आकारिक मूल्यमापनाच्या आठ साधन–तंत्रांपैकी विषय व उद्‌दिष्टांनुसार उपयुक्त मूल्यमापन साधनांद्वारे विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन करण्यात यावे.

१.४ कला, कार्यानुभव आणि शारीरिक शिक्षण या विषयांमुळे विद्यार्थ्यांचा सर्वांगीण विकास होण्यास मदत होते. शिक्षणप्रक्रिया जीवनाशी जोडली जाते व मूल्यांचा परिपोष होतो. त्यामुळे या विषयांचे मूल्यमापन योग्य प्रकारे करून विद्यार्थ्यांना प्रेरणा व प्रोत्साहन द्यावे.

१.५ आकारिक मूल्यमापन करताना शिक्षकांच्या मार्गदर्शनातील उणिवा आणि विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनातील अडचणी दूर होऊन विद्यार्थ्यांचे मूलभूत संबोध (Concepts) व कौशल्ये दृढ होण्यासाठी योग्य ते नियोजन करून कृती करावी.

१.६ प्रत्येक व्यक्तीमध्ये विविध स्वरूपाच्या सुप्त क्षमता असतात. त्या सुप्त क्षमतांचा शोध घेण्यासाठी व त्यांचा विकास साधण्यासाठी विविध अध्ययन अनुभव व उपक्रम योजावेत. त्यांतून साधल्या जाणाऱ्या व्यक्तिमत्त्वविकासाचे वेळोवेळी मूल्यमापन करावे.

१.७ **अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन –** आकारिक मूल्यमापन करताना जे विद्यार्थी संपादणुकीमध्ये मागे असल्याचे आढळून येईल अशा विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनातील अडचणी/त्रुटींचा शोध घ्यावा व त्यानुसार **वेळच्या वेळी** विद्यार्थ्यांना वैयक्तिक अथवा गटात **अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन** करून त्यांना अपेक्षित संपादणूक पातळीपर्यंत आणावे.

२. संकलित मूल्यमापन :-

संकलित मूल्यमापन प्रथम व द्‌वितीय सत्राच्या अखेरीस **लेखी, तोंडी, प्रात्यक्षिक** स्वरूपात करण्यात यावे. लेखी स्वरूपातील साधनांमध्ये मुक्तोत्तरी प्रश्नांचा (Open ended questions) अधिक वापर करण्यात यावा. संविधानातील मूल्ये, गाभाघटक, जीवन कौशल्ये व दूरगामी उद्‌दिष्टे या संदर्भातील मूल्यमापन होण्याच्या दृष्टीने विचार करण्यात यावा.

२.१ पहिले संकलित मूल्यमापन प्रथम सत्राच्या अखेरीस व दुसरे संकलित मूल्यमापन द्‌वितीय सत्राच्या अखेरीस तोंडी प्रात्यक्षिक वर्ग स्तरावर/शाळा स्तरावर शिक्षक व मुख्याध्यापक यांनी ठरवून करावे.

२.२ संपूर्ण शिक्षणप्रक्रियाच आनंददायी असणे आवश्यक आहे. विद्यार्थ्याला आपली मते मुक्तपणे व सहजतेने देता येतील/व्यक्त करता येतील अशा रीतीने मूल्यमापन करावे. मूल्यमापनामुळे मुलांना भीती, दडपण वाटणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

२.३ प्रत्येक शिक्षकाने मूल्यमापन करण्यासाठी विषयांची उद्‌दिष्टे पाहावीत व त्यानुसार मूल्यमापनाची कार्यपद्‌धती ठरवावी.

२.४ विहित विषयांचे ज्ञान, आकलन, उपयोजन, कौशल्ये, अभिरुची, अभिवृत्ती, रसग्रहण इत्यादी उद्‌दिष्टांचे मूल्यमापन करण्यापूर्वी त्या विषयीचा वर्गात आवश्यक तो पुरेसा सराव घ्यावा.

२.५ संकलित मूल्यमापनासाठी प्रश्न तयार करताना सर्व उद्‌दिष्टांना योग्य प्रमाणात भारांश द्यावा. तसेच वस्तुनिष्ठ, लघुत्तरी व दीर्घोत्तरी प्रश्नांसाठी इयत्तानिहाय योग्य प्रमाणात भारांश निश्चित करावा. इयत्ता पहिली-दुसरीसाठी व इयत्ता तिसरी-चौथीसाठी वस्तुनिष्ठ व लघुत्तरी प्रश्न अधिक असावेत. इयत्ता पाचवी ते आठवीसाठी वस्तुनिष्ठ, लघुत्तरी व दीर्घोत्तरी प्रश्नांसाठी अनुक्रमे सर्वसाधारणपणे २०%, ६०% व २०% भारांश असावा.

२.६ **प्रत्येक शाळेतील त्या त्या वर्गांना शिकविणाऱ्या शिक्षकांनी विषयनिहाय, वर्गनिहाय संकलित मूल्यमापन करावे. कोणत्याही अन्य यंत्रणेकडून तयार करण्यात आलेली मूल्यमापनाची साधने-तंत्रे आणि प्रश्नपत्रिका वापरल्या जाणार नाहीत याची दक्षता घ्यावी.**

२.७ संकलित मूल्यमापनासाठी साधने तयार करताना विद्यार्थ्यांची चिकित्सक वृत्ती, सर्जनशीलता आणि बहुविध बुद्‌धिमत्तेला (Multiple intelligence) वाव ठेवावा. त्यासाठी आवश्यकतेनुसार मुक्तोत्तरी प्रश्नांचा (Open Ended Questions) उपयोग करावा. यांत्रिक प्रतिसाद, घोकंपट्टी यावर भर देणाऱ्या आणि स्मरणावर आधारित प्रश्नांना वाव देऊ नये.

२.८ संकलित मूल्यमापनाचे वेळापत्रक वर्ग/शाळा पातळीवर निश्चित करावे. मूल्यमापन करताना वेळेबाबत लवचीकता ठेवावी.

२.९ मूल्यमापनातून निदर्शनास आलेल्या उल्लेखनीय बाबी तसेच वैयक्तिक गुणांची आवर्जून दखल घ्यावी आणि विद्यार्थ्यांची आवड लक्षात घेऊन अशा गुणांच्या विकासासाठी विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन द्यावे.

२.१० **अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन -** संकलित मूल्यमापन करताना जे विद्यार्थी संपादणुकीमध्ये मागे असल्याचे आढळून येईल अशा विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनातील अडचणी/त्रुटींचा शोध घ्यावा व त्यानुसार **वेळच्यावेळी** विद्यार्थ्यांना वैयक्तिक अथवा गटात **अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन** करून त्यांना अपेक्षित संपादणूक पातळीपर्यंत आणावे.

श्रेणी पद्धतीचा वापर

विद्यार्थ्यांना द्यावयाच्या प्रगतिपत्रकात विद्यार्थ्यांची विषयवार संपादणूक त्यांनी प्राप्त केलेल्या गुणांवरून खालील कोष्टकात दर्शविल्यानुसार श्रेणीमध्ये लिहावी. सर्व विषयांची सरासरी काढून संकलित श्रेणी नोंदवू नये.

गुणांचे वर्गांतर	श्रेणी
९१% ते १००%	अ-१
८१% ते ९०%	अ-२
७१% ते ८०%	ब-१
६१% ते ७०%	ब-२
५१% ते ६०%	क-१
४१% ते ५०%	क-२
३३% ते ४०%	ड
२१% ते ३२%	इ-१
२०% व त्यापेक्षा कमी	इ-२

* विद्यार्थ्यांच्या प्रगतिपत्रकात शैक्षणिक प्रगतीचे वर्णनात्मक फलित नोंदवावे. तसेच त्यामध्ये वैयक्तिक गुणांची (Quality) नोंद करावी. मूल्यमापन करताना सकारात्मक शेऱ्यांचा वापर करावा. तसेच इतर विद्यार्थ्यांशी तुलना करू नये. पालकांना मुलांच्या प्रगतीबाबत वेळच्यावेळी माहिती द्यावी.
* जे विद्यार्थी मूल्यमापनाच्यावेळी अनुपस्थित राहतील त्यांचे पुन्हा मूल्यमापन करण्यात यावे.
* सर्व विद्यार्थी वरच्या श्रेणीकडे वाटचाल करतील यासाठी शाळा व शिक्षकांनी प्रयत्नशील राहावे. विशेष करून **'ड' व त्याखालील श्रेणींतील विद्यार्थ्यांना** अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करून **किमान 'क २'** श्रेणीपर्यंत आणणे हे शाळा व शिक्षकांवर बंधनकारक राहील. मात्र **अशा विद्यार्थ्यांना कोणत्याही परिस्थितीत त्याच इयत्तेत ठेवता येणार नाही.**

वरील मूल्यमापन कार्यपद्धती महाराष्ट्र राज्यातील सर्व माध्यमांच्या आणि सर्व व्यवस्थापनांच्या मान्यताप्राप्त शासकीय, अनुदानित, विनाअनुदानित आणि कायम विनाअनुदानित प्राथमिक व माध्यमिक शाळांतील इयत्ता पहिली ते आठवीच्या वर्गातील विद्यार्थ्यांना लागू राहील.

सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक 201008201913480l असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(ना. ऊ. रौराळे)
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

शासन निर्णय क्र. पीआरई/२०१०/(प्र.क्र.१३६)/प्राशि-५, दि. २० ऑगस्ट २०१० चे सहपत्र.)

प्रपत्र-अ

सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन कार्यपद्धती

(सर्व माध्यमांच्या व सर्व व्यवस्थापनांच्या शाळांसाठी)

इयत्ता १ ली ते ८ वी

अ) प्रथम भाषा / द्वितीय भाषा / इंग्रजी / गणित / परिसर अभ्यास / सामान्य विज्ञान आणि सामाजिक शास्त्रे

इयत्ता	प्रथम सत्र (प्रत्येक विषयासाठी)			द्वितीय सत्र (प्रत्येक विषयासाठी)			एकूण
	आकारिक मूल्यमापन	संकलित मूल्यमापन १		आकारिक मूल्यमापन	संकलित मूल्यमापन २		
	निरीक्षण, तोंडीकाम, कृती, प्रात्यक्षिक/प्रयोग, प्रकल्प, स्वाध्याय, छोट्या कालावधीची चाचणी इत्यादी आठ साधने	तोंडी/ प्रात्यक्षिक	लेखी	निरीक्षण, तोंडीकाम, कृती, प्रात्यक्षिक/प्रयोग, प्रकल्प, स्वाध्याय, छोट्या कालावधीची चाचणी इत्यादी आठ साधने	तोंडी/ प्रात्यक्षिक	लेखी	
पहिली व दुसरी	७० गुण	१० गुण	२० गुण	७० गुण	१० गुण	२० गुण	२००
तिसरी व चौथी	६० गुण	१० गुण	३० गुण	६० गुण	१० गुण	३० गुण	२००
पाचवी व सहावी	५० गुण	१० गुण	४० गुण	५० गुण	१० गुण	४० गुण	२००
सातवी व आठवी	४० गुण	१० गुण	५० गुण	४० गुण	१० गुण	५० गुण	२००

ब) कला, कार्यानुभव आणि शारीरिक शिक्षण व आरोग्य (इयत्ता १ ली ते ८ वी)

इयत्ता	प्रथम सत्र (प्रत्येक विषयासाठी)	द्वितीय सत्र (प्रत्येक विषयासाठी)	एकूण
पहिली ते चौथी	आकारिक मूल्यमापन १०० गुण	आकारिक मूल्यमापन १०० गुण	२०० गुण
पाचवी ते आठवी	आकारिक मूल्यमापन १०० गुण	आकारिक मूल्यमापन १०० गुण	२०० गुण

परिशिष्ट - २

महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद पुणे (विद्या परिषद)

परिपत्रक

(क्र. मराशैसंवप्रप/मूल्यमापन/२०१०/दिनांक २ फेब्रु. २०११)

वाचा :-

१. शासन निर्णय क्रमांक पीआरई/२०१०/८१३६/१०/प्राशि-५ दि. २० ऑगस्ट, २०१०

२. सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन शिक्षक मार्गदर्शिका

विषय : सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन अंमलबजावणीबाबत मार्गदर्शक सूचना.

सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन कार्यपद्धतीची अंमलबजावणी सन २०१०-११ पासून करण्यात आली. परिषदेने तयार केलेली सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन शिक्षक मार्गदर्शिका (मराठी व इंग्रजी) सर्व शाळांतील शिक्षकांना वितरित करण्यात आली आहे. सन २०१०-११ या वर्षामध्ये या मूल्यमापन कार्यपद्धतींच्या अंमलबजावणी संदर्भात शाळाभेटी, विभाग स्तरावरील चर्चासत्रे, प्रश्नावली, सर्वेक्षण अहवाल प्रशिक्षणाचा दुसरा टप्पा या माध्यमांतून वेळोवेळी आढावा घेण्यात आला. यात निदर्शनास आलेल्या अडचणी दूर करण्यासाठी, आकारिक मूल्यमापनातील विविध संकल्पना सुस्पष्ट होण्यासाठी तसेच सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापनाच्या अंमलबजावणीत सहजता व सुलभता येण्यासाठी पुढील मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत.

१. दि. २० ऑगस्ट २०१० च्या सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन कार्यपद्धतीच्या शासन निर्णयाचा अभ्यास करावा.

२. इयत्तानिहाय उद्दिष्टे आणि पाठ्यांशाचे स्वरूप लक्षात घेऊन आकारिक मूल्यमापनासाठी योग्य साधनतंत्राची निवड करावी.

३. कला/कार्यानुभव/शारीरिक शिक्षण या विषयांसाठी दैनंदिन निरीक्षण, कृती-उपक्रम, प्रात्यक्षिक ही साधनतंत्रे निवडावीत. अन्य सर्व विषयासाठी दैनंदिन निरीक्षण व उर्वरित सात साधनांपैकी किमान चार साधनतंत्रे निवडावीत.

४. दैनंदिन निरीक्षण हे साधन सर्व विषयांसाठी अनिवार्य आहे, परंतु त्यास गुण देऊ नयेत. अपेक्षित भारांश निवडलेल्या अन्य चार साधनांमध्ये विभागून द्यावा.

५. वर्षाच्या सुरुवातीस आवश्यक साधन-तंत्राच्या मदतीने द्यावयाच्या अध्ययन-अनुभवांची यादी करावी. जसे : उपक्रम/कृती, प्रात्यक्षिक/प्रयोग, प्रकल्प यांची यादी.

६. अध्ययन अनुभवात सर्व साधन-तंत्राचा समावेश करावा परंतु मूल्यमापनासाठी मात्र निवडलेल्या साधन-तंत्राचाच विचार करावा.

७. विद्यार्थ्यांना वर्ग/शाळास्तरावरून मूल्यमापनासंबंधाने पूर्वकल्पना द्यावी.

जसे : अ) कोणत्या दिवशी तोंडी कामाचे मूल्यमापन घेणार, त्यात काय घेणार.
जसे : प्रकट वाचन, कोणत्या भागावर प्रश्नोत्तरे घेणार इत्यादी.
आ) कोणत्या दिवशी प्रात्यक्षिके/प्रयोगांचे मूल्यमापन करणार.

८. अध्ययन अनुभवासाठी व मूल्यमापनासाठी वापरलेल्या साधन–तंत्राची दैनिक टाचणात नोंद करावी.

जसे : कोणता प्रयोग घेणार तसेच हजेरी पटावरील अ. क्र....... ते ..... विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन करणार याची नोंद करावी. विद्यार्थी संख्या जास्त असल्यास दररोज काही विद्यार्थ्यांचे या प्रमाणे आठवड्यात सर्व विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन करावे.

९. तोंडीकाम, प्रात्यक्षिक/प्रयोग, उपक्रम/कृती इत्यादींद्वारे आकारिक मूल्यमापन केल्यानंतर वेळीच गुणांची नोंद थेट नोंदवहीत करावी. (यासाठी वेगळी कच्ची नोंद किंवा निकषनिहाय कच्ची गुण नोंद करण्याची आवश्यकता नाही. निकषांचा एकत्रित विचार करून गुणदान करावे.)

१०. चाचणीच्या उत्तर पत्रिका तपासल्यानंतर त्या संबंधित विद्यार्थ्यांना दाखवाव्यात. त्यांनी उत्तरपत्रिका पाहिल्यानंतर प्राप्त गुणांची नोंद वेळीच नोंदवहीत घ्यावी.

११. अपेक्षित त्या साधन–तंत्राच्या मदतीने अध्ययन–अनुभव सातत्याने द्यावेत. त्यापैकी एखाद्या अध्ययन–अनुभवाची मूल्यमापनासाठी निवड करावी.

जसे : एक कृती/उपक्रम, एक प्रयोग/प्रात्यक्षिक, एक स्वाध्याय.

१२. प्रगतिपुस्तकावर करावायच्या वर्णनात्मक नोंदी गुण,विशेष प्रगती, आवड–छंद व सुधारणा आवश्यक या नोंदी सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन नोंदवहीतील विषय क्रमांक ७ आणि ८ च्या खाली कराव्यात (परिशिष्ट ३) वरील सूचनांमधील सुस्पष्टतेसाठी पुढील तपशील विचारात घ्यावा.

आकारिक मूल्यमापन :

१. दैनंदिन निरीक्षण :

१. सर्व विषयांसाठी अनिवार्य

२. या साधनास गुण द्यावयाचे नाहीत.

३. विशेष उल्लेखनीय व अध्ययनात अडथळे, त्रुटी या बाबींच्या नोंदी कराव्यात.

४. निरीक्षण नियमित करावे. नोंदीचे विशिष्ट लक्ष्य (target) दिलेली नाही.

५. व्यक्तिमत्त्व विकासाच्या नोंदी मूल्यमापन नोंदवहीत खाली स्वतंत्र रकान्यात कराव्यात. (विशेष प्रगती, आवड–छंद, सुधारणा आवश्यक या शीर्षकाखाली)
या नोंदींचा उपयोग प्रगतिपुस्तकातील वर्णनात्मक नोंदीसाठी करावा.

२. तोंडीकाम :

हे साधन प्रामुख्याने गाणी म्हणणे, गोष्टी सांगणे, कविता म्हणणे, प्रकट वाचन, तोंडी हिशोब, संख्या वाचन इत्यादींसाठी वापरावे. त्यामधील अन्य पर्यायांचा वापर ऐच्छिक राहील.

३. प्रात्यक्षिक/प्रयोग :

सामान्य विज्ञान विषयातील प्रयोग नियमितपणे घ्यावेत व त्यापैकी एक वा समान काठीण्यपातळीचे प्रयोगांपैकी एका प्रयोगाद्वारे मूल्यमापन करावे. शारीरिक शिक्षण, कला कार्यानुभव या विषयांचे अध्ययन अनुभव प्रात्यक्षिकाद्वारे दिले जातात त्यामुळे त्यांचे मूल्यमापन 'प्रात्यक्षिक' या साधनाद्वारे करावे.

४. कृती/उपक्रम :

आकारिक मूल्यमापनासाठी पुरेसा सराव झालेल्या कृतीपैकी काही कृती निवडून मूल्यमापन करावे. उपक्रम

अधिक काळ चालू राहतात. त्यामुळे त्यामधील सहभाग, सातत्य, कृतींमधील सफाईदारपणा याद्वारे मूल्यमापन करावे.

५. प्रकल्प :

१. वर्षभरात प्रत्येक विद्यार्थ्याने कोणत्याही एका विषयाचा किमान एक प्रकल्प पूर्ण करावा. मात्र तो विद्यार्थ्यांनी स्वत: करावा.

२. प्रकल्प एका सत्रात पूर्ण होईल एवढ्या कालावधीचा असावा. (काही विद्यार्थी पहिल्या सत्रात प्रकल्प करतील तर उर्वरित विद्यार्थी दुसऱ्या सत्रात प्रकल्प करतील.)

६. चाचणी :

१. चाचणी भारांशानुसार लेखी स्वरूपात घ्यावी.

२. चाचणीची प्रश्नपत्रिका शिक्षकांनी स्वतः तयार करावी. (मुख्याध्यापकांकडून प्रमाणित करून घ्यावी.)

३. चाचणीच्या वेळेत लवचीकता असेल.

४. वर्गासाठी एकच प्रश्नपत्रिका असावी.

५. चाचणी संबंधाने विद्यार्थ्यांना पूर्वकल्पना द्यावी. **जसे :** पाठ्यांश, चाचणीचे स्वरूप (पुस्तकासह/पुस्तकाशिवाय), चाचणीचे गुण व दिनांक.

प्रत्येक सत्रात मूल्यमापनासाठी एक चाचणी घेणे आवश्यक आहे.

७. स्वाध्याय/वर्गकार्य : नियमित घ्यावेत. मूल्यमापनासाठी स्वतंत्र स्वाध्याय/वर्गकार्य देवून मूल्यमापन करावे. गुण नोंदवहीत नोंदवावेत.

८. इतर :

१) या साधनतंत्रातील प्रामुख्याने 'स्वयंमूल्यमापन' व 'सहाध्यायी मूल्यमापन' या पर्यायांचा विचार करावा. स्वयंमूल्यमापनात विद्यार्थ्यांना प्रश्न देऊन सोडवून घ्यावेत व उत्तरसूचीच्या मदतीने ते त्यांच्याकडून तपासून घ्यावेत. यामुळे शिक्षकांचाही वेळ वाचेल आणि विद्यार्थ्यांना स्वयं मूल्यमापनाची सवय लागेल.

२) विद्यार्थ्यांनी सोडविलेले प्रश्न सहाध्यायीकडून उत्तरसूचीच्या आधारे तपासून घ्यावेत.

संकलित मूल्यमापन :

१) कला, कार्यानुभव, शारीरिक शिक्षण या विषयांचे संकलित मूल्यमापन करू नये. या शिवाय इतर सर्व विषयांचे संकलित मूल्यमापन करावे.

२) संकलित मूल्यमापनात तोंडी व प्रात्यक्षिकासाठी १० गुण द्यावेत. उर्वरित गुण लेखीसाठी द्यावेत.

३) शिक्षकांनी स्वत: प्रश्नपत्रिका काढावी.

४) तोंडी व प्रात्यक्षिकाचे गुण वेळीच नोंद वहीत नोंदवावेत.

५) उत्तरपत्रिका तपासून विद्यार्थ्यांना अवलोकनासाठी द्याव्यात. परस्परांच्या उत्तरपत्रिका एकमेकांना पाहू द्याव्यात.

६) अनुपस्थित विद्यार्थी उपस्थित झाल्यानंतर त्यांचे मूल्यमापन करावे.

७) संकलित मूल्यमापन करताना मुलांना गरजेप्रमाणे वेळ द्यावा.

८) एका वेळी एका वर्गाचे एका विषयाचे मूल्यमापन करावे.

९) सत्रनिहाय मूल्यमापन असल्याने वर्षाअखेरीस दोन्ही सत्रांचे संकलन करू नये.

१०) अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनासाठी पुरेसा कालावधी मिळावा म्हणून सत्र संपण्यापूर्वी किमान १५ दिवस अगोदर संकलित मूल्यमापन करावे.

११) वर्षाअखेरीस मूल्यमापन नोंदवह्या केंद्रप्रमुख/विस्तार अधिकारी यांच्याकडून प्रमाणित करून घ्याव्यात. माध्यमिक/खाजगी शाळाच्या शिक्षकांनी मुख्याध्यापकांकडून प्रमाणित करून घ्याव्यात

प्रगतिपत्रक :

* मार्गदर्शिकेतील नमुन्याप्रमाणेच प्रगतिपत्रक असावे.
* प्रगतिपत्रकात फक्त श्रेणी नोंदवावी. गुण नोंदवू नयेत.
* उपस्थिती व पाल्याची प्रगती लक्षात आणून देण्यासाठी वेळोवेळी प्रगतिपत्रक पालकांच्या निदर्शनास आणून द्यावे. प्रथम सत्रात प्रगतिपत्रक परत घ्यावे. दुसऱ्या सत्राखेरीस मुलांना द्यावे.
* विद्यार्थ्यांच्या विषयनिहाय संपादणुकीच्या माहितीवर शालेय व्यवस्थापन समितीच्या बैठकीत चर्चा करावी.

प्राथमिक शिक्षण पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र

इयत्ता आठवीच्या अखेरीस अभ्यासक्रमातील विहित क्षमता व कौशल्ये आत्मसात केल्याचे प्रमाणपत्र मुख्याध्यापकांनी द्यावे.

संचालक

महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व
प्रशिक्षण परिषद, (विद्या परिषद),
पुणे –३०.

प्रत माहितीस्तव सविनय सादर

मा. प्रधान सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२

मा. राज्य प्रकल्प संचालक, महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद, जवाहर बालभवन, चर्नी रोड, मुंबई.

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व)

प्रत माहितीस्तव

१. शिक्षण संचालक (प्राथमिक)म. रा. पुणे.

२. शिक्षण संचालक (माध्य. व उच्च माध्यमिक) शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे १.

माहिती व कार्यवाहीस्तव

१. विभागीय शिक्षण उपसंचालक (सर्व)

२. प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, (सर्व)

◆◆◆

परिशिष्ट – ३

महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ३०.

परिपत्रक

(क्र. मराशैसंवप्रप/१६६/२०१३/दिनांक १७ जाने. २०१३)

वाचा : १) बालकांचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा हक्क अधिनियम २००९

२) शासन निर्णय क्रमांक पीआरई/२०१०/८१३६/१०/प्राशि–५ दि. २० ऑगस्ट २०१०

३) शासन अधिसूचना क्र. पि. आर. ई. २०१०/प्र.क्र. २१२ (बी)/पी. ई./दि. ११ ऑक्टोबर २०११

४) परिपत्रक क्र. मराशैसंप्रप/मूल्यमापन/२०१०/महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, (विद्या परिषद), पुणे ३०. दिनांक २/२/२०११.

विषय : सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन अंमलबजावणी व विद्यार्थ्यांच्या संपादणुकीचे संचयी नोंदपत्रक अभिलेखे ठेवणेबाबत मार्गदर्शन सूचना.

शासन निर्णय दि. २० ऑगस्ट २०१० अन्वये राज्यामध्ये सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन पद्धतीची अंमलबजावणी सन २०१०–११ पासून सुरू करण्यात आली आहे. अंमलबजावणीत स्पष्टता व नेमकेपणा यावा म्हणून प्रशिक्षण साहित्य (प्रशिक्षण मार्गदर्शिका भाग–१ ते भाग–३) तयार करण्यात आले व प्रशिक्षणे घेण्यात आली.

उपरोक्त शासन नियम दिनांक ११ ऑक्टोबर २०११ अन्वये सर्व शाळांनी प्रत्येक विद्यार्थ्याचे संचयी नोंदपत्रक ठेवणे आवश्यक आहे. हे नोंदपत्रक परिषद पुढे दिलेल्या नमुन्यात विहित करत आहे. तसेच सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापनाच्या अनुधावनात निदर्शनास आलेल्या बाबींनुसार मूल्यमापन कार्यवाहीत स्पष्टता येण्यासाठी आकारिक मूल्यमापन वर्णनात्मक नोंदवही नमुना, विद्यार्थी प्रगतिपत्रक, संचयी नोंदपत्रक (Cumulative Record) यात अंशत : बदल केलेले आहेत. या अभिलेखाचे नमुने व त्याबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना पुढील सहपत्रात देण्यात येत आहेत. या पूर्वीही याबाबत सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. यापुढे सहपत्रात विहित केलेल्या अभिलेख्यांच्या नमुन्यात नोंदी करण्यात याव्यात. पर्यवेक्षकिय यंत्रणेतील अधिकाऱ्यांनी सर्व अभिलेखे परिषदेने विहित केल्याप्रमाणेच ठेवले जातात याची खात्री करावी. **खाजगी प्रकाशकांचे साहित्य वापरू नये. जिल्हा शिक्षणाधिकारी, प्रशासन अधिकारी (म.न.पा./न.पा.) यांनी आपल्या जिल्ह्यातील शाळा, वर्ग आणि शिक्षक संख्या लक्षात घेऊन सदर साहित्याची आपल्या स्तरावर छपाई करून वितरित करावे.**

संचालक

महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व
प्रशिक्षण परिषद (विद्या परिषद), पुणे ३०.

सोबतची सहपत्रे :

१) आकारिक मूल्यमापन वर्णनात्मक नोंदवही
२) विद्यार्थी प्रगतिपत्रक
३) संचयी नोंदपत्रक (Cumulative Record)
४) दैनिक टाचण

सहपत्रक क्र. १. आकारिक मूल्यमापन वर्णनात्मक नोंदवही

मार्गदर्शक सूचना

- प्रत्येक विद्यार्थ्याच्या सर्व विषयाच्या नोंदी सत्रनिहाय कराव्यात.
- प्रत्येक सत्रासाठी किमान दोन पृष्ठे वापरावीत.
- विषय शिक्षकांनी आपआपल्या विषयाच्या नोंदी कराव्यात.
- विशेषप्रगती, आवड/छंद, सुधारणा आवश्यक, व्यक्तिमत्त्व गुणविशेष या नोंदी सर्व विषयांनतर दिलेल्या रकान्यात करावयाच्या आहेत.

☆ वर्णनात्मक नोंदी करताना लक्षात घ्यावयाचे मुद्दे

- संपादनाची प्रभुत्व पातळी, अध्ययन प्रक्रियेचे स्वरूप–अध्ययन सवयी, उल्लेखनीय प्रतिसाद/वेगळा विचार मूल्ये, गाभाघटक जीवन कौशल्ये, अध्ययनातील अडचणी, प्रतिसादातील उणिवा, त्रुटी, चुका, स्वभाव, गुणविशेष, आवड छंद या बाबींचे औपचारिक व अनौपचारिक पद्धतीने निरीक्षण करून नोंदी कराव्यात.
- वरील मुद्दे लक्षात घेऊन विद्यार्थ्यांचे सातत्याने निरीक्षण करावे. खात्री झाल्यानंतरच मत नोंदवावे.
- नोंदीस निदानात्मक मूल्य असावे. नोंदीची भाषा सकारात्मक असावी.

☆ विशेष प्रगती, आवड/छंद, सुधारणा आवश्यक व व्यक्तिमत्त्व गुणविशेष या शीर्षकाखालील नोंदी करताना पुढील दक्षता घ्यावी–

- या नोंदी वर्ग शिक्षकांनी कराव्यात.
- नोंदी करण्यापूर्वी विषय/विशेष (विशेष गरजा असणाऱ्या मुलांसंबंधाने) शिक्षकांशी चर्चा करावी.
- नोंदी करताना कला, क्रीडा, साहित्य इत्यादी क्षेत्रांतील प्रभुत्व व रुची यांचाही विचार करावा.
- या नोंदी करताना विद्यार्थी संचिकेचाही (Portfolio) संदर्भ घ्यावा.
- व्यक्तिमत्त्व गुणविशेष या रकान्यात विद्यार्थ्याची अभिवृत्ती, कल, मूल्ये, स्वभाव, गुणविशेष इत्यादींच्या नोंदी करावयाच्या आहेत.
- **विशेष प्रगती, आवड/छंद, व सुधारणा आवश्यक व व्यक्तिमत्त्व गुणविशेष या शीर्षकाखालील नोंदी या नोंदवहीच्या आधारे संचयी नोंद पत्रकातही (Cumulative Record) करावयाच्या आहेत.**

सहपत्रक क्र. २. विद्यार्थी प्रगतिपत्रक

मार्गदर्शक सूचना

- सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन नोंदवहीतील विषयांची श्रेणी, विशेष प्रगती, आवड/छंद व सुधारणा आवश्यक या नोंदी प्रगतिपत्रकात कराव्यात.
- उपस्थिती व पाल्याची प्रगती लक्षात आणून देण्यासाठी वेळोवेळी प्रगतिपत्रक पालकांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.

सहपत्रक क्र. ३ संचयी नोंदपत्रक (Cumulative Record)

मार्गदर्शक सूचना

- शासन नियम दि. ११ ऑक्टोबर २०११ मधील अनुक्रमांक २३–ख नुसार व RTE २००९ मधील कलम ३० च्या प्रयोजनार्थ **संचयी नोंदपत्रक (Cumulative Record) विहित करण्यात येत आहे.**
- विद्यार्थ्याने शाळेत प्रवेश घेतल्याबरोबर लागलीच संचयी नोंदपत्रकात वर्गशिक्षकाने त्याची वैयक्तिक व कौटुंबिक माहिती भरण्यास सुरुवात करावी. प्रवेशाच्या वेळी सदर माहितीचे प्रपत्र पालकाकडून भरून घ्यावे.
- विषयात संपादित केलेली श्रेणी, उपस्थिती, आरोग्य विषयक माहिती, विशेष प्रगती, आवड–छंद, सुधारणा आवश्यक, व्यक्तिमत्त्व गुणविशेष या नोंदी प्रत्येक सत्राखेरीस मूळ अभिलेख्यावरून भराव्यात.
- सर्वांना मिळणाऱ्या लाभाच्या योजनांशिवाय विशेष गरजा असणाऱ्या, वंचित–दुर्बल घटकातील मुलांसाठी पुरविलेल्या विशेष शासकीय योजनांचे लाभ नोंदवावेत.
- या पत्रकातील नोंदी मूळ अभिलेखे पाहून कराव्यात.
- हे नोंदपत्रक शिक्षकांनी अद्ययावत करावे.
- या अभिलेखाची जबाबदारी मुख्याध्यापकांची असेल.
- प्राथमिक शिक्षण पूर्ण होण्याअगोदर विद्यार्थ्याचे दुसऱ्या शाळेत स्थलांतर झाल्यास मूळ प्रत दुसऱ्या शाळेकडे हस्तांतरित करावे व त्याची सत्य प्रत जतन करावी.
- प्राथमिक शिक्षण पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र देण्यासाठी हे नोंदपत्रक आधार असेल.

सहपत्र क्र. ४ दैनिक टाचण

मार्गदर्शक सूचना

- **वर्ग व विषय–** या स्तंभात अध्यापनाचा वर्ग व विषय नोंदवावा.
- **अध्ययन मुद्दा/पाठ्यांश–उद्देश –** या स्तंभात मासिक नियोजनातील पाठ–घटकांसंबंधाने या तासिकेत घ्यावयाचा नेमका मुद्दा (Pin point objective) नोंदवावा.

जसे : वर्ग/विषय – इ. ३ री गणित

अध्ययन पाठ्यांश – गुणाकार संबोध

उद्देश : गुणाकार म्हणजे एकाच संख्येची पुन्हा पुन्हा केलेली बेरीज हे समजणे.

- **अध्ययन अनुभवाचे स्वरूप –** या स्तंभात संबंधित अध्ययन मुद्दा कसा संक्रमित करणार या संबंधाने आंतरक्रियेचा तपशील नोंदवावा.

जसे : गुणाकार संबोध – वस्तुंच्या मदतीने गट करून स्पष्टीकरण, पाढ्यांच्या मदतीने कार्यावली, उदाहरणे सोडवा, उदाहरण वाचा. क्रिया निश्चित करा.

- **उपयोगात आणलेले साधनतंत्र –** या स्तंभात अध्ययन अनुभवाच्या स्वरूपात प्रतिबिंबित होणारे (वापरले जाणारे) साधन–तंत्र नोंदवावे.

जसे : कृती, तोंडीकाम, स्वाध्याय.

- **आवश्यक साहित्य –** या स्तंभात अध्ययन अनुभवाचे वेळी उपयोगात आणलेल्या शैक्षणिक साधन–साहित्याचा उल्लेख करावा.

जसे : वस्तू (बिया, खडे, टिकल्यांची पाकिटे, स्वाध्याय कार्डे)

- **दिवसभरातील वैशिष्ट्यपूर्ण बाब –** या शीर्षकांतर्गत वेगळ्या स्वरूपाचे काम नोंदवावे.

जसे : जादा तास, अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन, वयानुरूप समकक्ष वर्गात दाखल मुलांचे विशेष शिक्षण, एखाद्या मुलाचे दखल घेण्यायोग्य वर्तन, वर्णनात्मक नोंदवहीत नोंदी केलेल्या विद्यार्थी संख्या इ.

सहपत्र - १ नमुना

• सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन •

आकारिक मूल्यमापन :
वर्णनात्मक नोंदवही

शैक्षणिक वर्ष : ....

इयत्ता .... तुकडी ....

UDISE CODE शाळा संकेतांक											

शाळेचे नाव : ....

पत्ता : ....

....

केंद्र : .... गट : .... जिल्हा : ....

सत्र – प्रथम/द्वितीय

विदयार्थ्याचे नाव – .... हजेरी क्र. ....

विषय	वर्णनात्मक नोंदी
१.	
२.	
३.	
४.	
५.	
६.	

सत्र – प्रथम/द्‌वितीय

विदयार्थ्याचे नाव – .... हजेरी क्र. ....

विषय	वर्णनात्मक नोंदी
७.	
८.	
९.	
विशेष प्रगती	
आवड छंद (कला, क्रीडा, साहित्य इत्यादी)	
सुधारणा आवश्यक	
व्यक्तिमत्त्व गुणविशेष (अभिवृत्ती, कल, मूल्ये स्वभाव–गुणविशेष)	

सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यमापन नोंदवही नमुना

विद्यार्थ्याचे नाव- ______________________ इयत्ता- __________

प्रथम सत्र/द्वितीय सत्र ______________________ तुकडी- ______ हजेरी क्र. ______

अ. क्र.	तपशील → / विषय ↓		(अ) आकारिक मूल्यमापन									(ब) संकलित मूल्यमापन				एकूण अ + ब	श्रेणी
			दैनंदिन निरीक्षण	तोंडीकाम	प्रात्यक्षिक/प्रयोग	उपक्रम/कृती	प्रकल्प	चाचणी (लेखी)	स्वाध्याय/वर्गकार्य	इतर							
			१	२	३	४	५	६	७	८	एकूण	तोंडी	प्रात्य.	लेखी	एकूण		
१	प्रथम भाषा	गुण पैकी															
		प्राप्त गुण															
२	द्वितीय भाषा	गुण पैकी															
		प्राप्त गुण															
३	तृतीय भाषा	गुण पैकी															
		प्राप्त गुण															
४	गणित	गुण पैकी															
		प्राप्त गुण															
५	सा. विज्ञान परिसर अ.	गुण पैकी															
		प्राप्त गुण															
६	सामाजिक शास्त्रे	गुण पैकी															
		प्राप्त गुण															
७	कला	गुण पैकी															
		प्राप्त गुण															
८	कार्यानुभव	गुण पैकी															
		प्राप्त गुण															
९	शा. शिक्षण	गुण पैकी															
		प्राप्त गुण															

वर्गशिक्षक स्वाक्षरी मुख्याध्यापक स्वाक्षरी केंद्रप्रमुख स्वाक्षरी

सहपत्र – २ नमुना

विद्यार्थी प्रगतिपत्रक

(सन २०   – २०   )

- **शाळेचे नाव –** ------------------------------

वैयक्तिक माहिती

विद्यार्थ्याचे नाव : -------------- जन्मदिनांक --------

इयत्ता : ------ तुकडी : ------ रजि. नं. : ------

वडिलांचे नाव : ------------------------------

आईचे नाव : ------------------------------

मातृभाषा : ------------------ माध्यम : ------

पत्ता –: ------------------------------

आरोग्यविषयक माहिती

	प्रथम सत्र	द्वितीय सत्र
वजन (कि. ग्रॅ.) –		
उंची (सेमी) –		

प्रगतिपत्रक (प्रथम/द्वितीय सत्र)

विदयार्थ्याचे नाव – ------------------ **हजेरी क्र.** ------

अ. नं.	विषय	श्रेणी	वर्णनात्मक नोंदी
१.	प्रथम भाषा -----		**विशेष प्रगती**
२.	द्वितीय भाषा -----		
३.	तृतीय भाषा -----		
४.	गणित		
५.	सा. विज्ञान/ परिसर अभ्यास		**आवड / छंद (कला, क्रीडा, साहित्य इत्यादी)**
६.	सामाजिक शास्त्रे		
७.	कला		
८.	कार्यानुभव		**सुधारणा आवश्यक**
९.	शारीरिक शिक्षण		

वर्गशिक्षकांची स्वाक्षरी	मुख्याध्यापकांची स्वाक्षरी	पालकांची स्वाक्षरी

उपस्थिती

महिना	जून	जुलै	ऑगस्ट	सप्टें.	ऑक्टो.	नोव्हें.	डिसें.	जाने.	फेब्रु.	मार्च	एप्रिल	मे
कामाचे दिवस												
हजर दिवस												
वर्गशिक्षक स्वाक्षरी												
पालक स्वाक्षरी												
मुख्याध्यापक स्वाक्षरी												

श्रेणी तक्ता

गुणांचे वर्गांतर	९१% ते १००%	८१% ते ९०%	७१% ते ८०%	६१% ते ७०%	५१% ते ६०%	४१% ते ५०%	३३% ते ४०%	२१% ते ३२%	२०% व त्यापेक्षा कमी
श्रेणी	अ - १	अ - २	ब - १	ब - २	क - १	क - २	ड	ई - १	ई - २

सहपत्र – ३ नमुना

संचयी नोंदपत्रक (Cumulative Record)

विद्यार्थ्यांची वैयक्तिक व कौटुंबिक माहिती

विद्यार्थी आधार कार्ड संकेतांक – | | | | | | | | | | | |

शाळेचे नाव :– ———————————————— माध्यम:– ——————————

विद्यार्थ्यांचे नाव :– ——————————————— इयत्ता :– — — तुकडी :– — —

(आडनाव) (नाव) (वडिलांचे नाव) लिंग :– ————————

जन्म दिनांक:– / / शाळा प्रवेश दिनांक :– ———————

दिवस महिना वर्ष व नोंदणी क्रमांक :– ———————

वडिलांचे/पालकांचे नाव :– ———————————————— दूरध्वनी क्रमांक :– ————————

कायमचा पत्ता : ———————————————— सध्याचा पत्ता : ——————————

——————————————   ——————————

——————————————   ——————————

धर्म :– —————————— जात :– —————————— संवर्ग ---

दुर्बल घटकाचा तपशील :– ——————————————————————————

विद्यार्थी अपंग असल्यास प्रकार :– ——————————————————————————

शिक्षणात खंड पडला असल्यास कारण व कालावधी :– ——————————————————

पूर्व प्राथमिक शिक्षण झाले असल्यास केंद्राचे नाव :– ——————————————————

कौटुंबिक माहिती

अ.क्र.	कुटुंबातील सदस्यांची नावे	वय	विद्यार्थ्याशी नाते	शिक्षण	व्यवसाय

यापूर्वीच्या शाळेची माहिती

अ.क्र.	शाळेचे नाव व पत्ता	प्रवेश नोंदणी क्रमांक	वर्ष		शाळा सोडल्याचे कारण
			पासून	पर्यंत	

विशेष गरज, वंचित–दुर्बल घटकासाठी शासनाने पुरविलेल्या सुविधेचा तपशील – (इयत्ता : सन : तपशील) :

————————————————————————————————————

————————————————————————————————————

विषयात संपादित केलेली श्रेणी, उपस्थिती व आरोग्य विषयक माहिती

शैक्षणिक वर्ष इयत्ता ↓	विषय →	प्रथम भाषा	द्वि- तीय भाषा	तृतीय भाषा	गणित	परिसर अभ्यास व विज्ञान	सामा- जिक- शास्त्रे	कला	कार्या- नुभव	शारी- रिक शिक्षण	इतर	एकूण कार्य दिन	उप- स्थिती दिन	वजन कि.ग्रॅ.	उंची से. मी	वैद्यकीय अभि प्राय
वर्ष : ……	सत्र १															
इयत्ता : …….	सत्र २															
वर्ष : ……	सत्र १															
इयत्ता : …….	सत्र २															
वर्ष : ……	सत्र १															
इयत्ता : …….	सत्र २															
वर्ष : ……	सत्र १															
इयत्ता : …….	सत्र २															
वर्ष : ……	सत्र १															
इयत्ता : …….	सत्र २															
वर्ष : ……	सत्र १															
इयत्ता : …….	सत्र २															
वर्ष : ……	सत्र १															
इयत्ता : …….	सत्र २															
वर्ष : ……	सत्र १															
इयत्ता : …….	सत्र २															

वर्णनात्मक नोंदीचा तपशील

इयत्ता		विशेष प्रगती	सुधारणा आवश्यक
इयत्ता	सत्र–१		
....	सत्र–२		
इयत्ता	सत्र–१		
....	सत्र–२		
इयत्ता	सत्र–१		
....	सत्र–२		
इयत्ता	सत्र–१		
....	सत्र–२		
इयत्ता	सत्र–१		
....	सत्र–२		
इयत्ता	सत्र–१		
....	सत्र–२		
इयत्ता	सत्र–१		
....	सत्र–२		
इयत्ता	सत्र–१		
....	सत्र–२		

वर्णनात्मक नोंदीचा तपशील

इयत्ता		आवड/छंद	व्यक्तिमत्त्व गुणविशेष (अभिवृत्ती, कल, मूल्ये, स्वभाव गुण–विशेष इ.)	वर्गशिक्षकाची स्वाक्षरी व नाव	मुख्याध्यापक स्वाक्षरी व शिक्का
इयत्ता	सत्र–१				
....	सत्र–२				
इयत्ता	सत्र–१				
....	सत्र–२				
इयत्ता	सत्र–१				
....	सत्र–२				
इयत्ता	सत्र–१				
....	सत्र–२				
इयत्ता	सत्र–१				
....	सत्र–२				
इयत्ता	सत्र–१				
....	सत्र–२				
इयत्ता	सत्र–१				
....	सत्र–२				
इयत्ता	सत्र–१				
....	सत्र–२				

सहपत्र – ४ नमुना

दैनिक टाचण नमुना

दिनांक :

तासिका	वर्ग/विषय	अध्ययन मुद्दा/ पाठ्यांश– उद्देश	अध्ययन अनुभवांचे स्वरूप	उपयोगात आणावयाचे साधन–तंत्र	आवश्यक साहित्य
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					
८.					
९ .					

दिवसभरातील वैशिष्ट्यपूर्ण बाब : ....

....

....

शिक्षक स्वाक्षरी :

मुख्याध्यापक स्वाक्षरी :

परिशिष्ट – ४

बालकांचा मोफत आणि सक्तीचा शिक्षण हक्क अधिनियम २००९ कलम ३० नियम (२) अन्वये, प्राथमिक शिक्षण पूर्ण केलेल्या विद्यार्थ्याला शिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर एक महिन्याच्या आत शाळेच्या मुख्याध्यापकाने द्यावयाच्या प्रमाणपत्राचा नमुना, महाराष्ट्र बालकांचा मोफत व सक्तीचा हक्क नियम – २०११, परिशिष्ट – दोन, नमुना–३ अन्वये पुढीलप्रमाणे निश्चित केला आहे.

प्राथमिक शिक्षण पूर्तता प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, कुमार/कुमारी

याने/हिने बालकांचा मोफत आणि सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम २००९ मधील कलम २९ मध्ये विहित केलेल्या निकषांनुसार आपले इयत्ता आठवीपर्यंतचे प्राथमिक शिक्षण पूर्ण केले आहे. त्याने/तिने इयत्ता आठवीपर्यंतची अर्हता व विद्याविषयक कौशल्ये प्राप्त केली आहेत.

शाळेचा शिक्का **मुख्याध्यापक**

दिनांक

श्रेय नामावली - लेखन व संपादन

अ.क्र.	नाव	पद	पत्ता
१.	डॉ. शकुंतला काळे	सहसंचालक	महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे ३०
२.	श्री. विठ्ठल गोरडे	प्र. विभाग प्रमुख मूल्यमापन विभाग	महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे ३०
३.	श्री. हरी गंगाधर नारलावार	निवृत्त केंद्रप्रमुख	ता. कंधार, जिल्हा नांदेड
४.	श्री. प्रदीप गोडसे	सहा. शिक्षक	जि. प. क. प्रा. शाळा निटूर, ता. निलंगा, जि. लातूर
५.	श्री. सचिन ह. लोखंडे	पदवीधर शिक्षक	जि.प. शाळा सुतारवाडी, ता. मुळशी, जि. पुणे
६.	श्री. शिवाजी गोईलकर	उपशिक्षक	जि.प.प्रा.शाळा पत्रेवस्ती, ता. खेड जि. पुणे
७.	सौ. माधुरी नारायण वारे	निवृत्त शिक्षिका	शिक्षणमंडळ, पुणे महानगरपालिका
८.	सौ. दीप्ती दिलीप देशपांडे	निवृत्त शिक्षिका	शिक्षणमंडळ, पुणे महानगरपालिका
९.	डॉ. सौ. निर्मला गजानन जाधव	केंद्रप्रमुख	वरवट खंडेराव, ता. संग्रामपूर, जि. बुलढाणा
१०.	श्री. चंदन दिलीप कुलकर्णी	सहा. शिक्षक	शासकीय अध्यापक विद्यालय पैठण, जि. औरंगाबाद
११.	श्री. महेंद्र सावंत	तज्ज्ञ मार्गदर्शक	शिक्षण मंडळ, मुंबई
१२.	संदीप बा. वाक्चौरे	सहा. शिक्षक	जि प.प्राथ. शाळा,पिंपळगाव निपाणी, ता.अकोले,जि. अहमदनगर
१३.	श्री. कौतिक शेनपडू माळी	प. प्रा. शिक्षक	जि. प. प्राथ. शाळा मारसावळी, ता. फुलंब्री, औरंगाबाद
१४.	श्रीमती मनिषा ताठे	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, जव्हार, जि. ठाणे.
१५.	श्रीमती सारिका देविदास गुजराथी	उप. शिक्षिका	विद्यानिकेतन २, शिक्षण मंडळ, मनपा पुणे.
१६.	श्री. उज्वल ज. करवंदे	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण-प्रशिक्षण संस्था, जळगाव
१७.	श्रीमती सुगीता मार्टीन	निवृत्त शिक्षिका	एच.ए. स्कूल, पिंपरी चिंचवड
१८.	श्री. जितेंद्र जाखू म्हात्रे	उप शिक्षक	निगुडशेत, ता. तळा, जि. रायगड
१९.	श्री. डी. आर. गुप्ता	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण-प्रशिक्षण संस्था, हिंगोली
२०.	सौ. मिनल भास्कर दीक्षित	मुख्याध्यापिका	गोदावरीबाई पोदार मराठी प्रा. शाळा, मुंबई.
२१.	सौ. शुभदा पाटणकर	उपशिक्षिका	जि.प.प्रा. शाळा पौड, ता. मुळशी, जि. पुणे.
२२.	श्री. प्रकाश कारभारी पारखे	उपशिक्षक	सिद्धार्थ विद्यालय, संगमनेर
२३.	श्री. नंदकिशोर दत्तात्रय नगरकर	कलाशिक्षक	अभिनव विद्यालय हायस्कूल, कर्वे रोड, पुणे.
२४.	श्री. आर. आर. भोई	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, सांगली
२५.	श्री. चंद्रकांत तुकाराम पाटील	उपशिक्षक	एस.एस.व्ही.पी. संस्थेचे जिजामाता कन्या विद्यालय, धुळे
२६.	श्री. चेतनकुमार रा. सोमवंशी	उपशिक्षक	जि.प.प्रा.शा. घोडेगाव, ता. आंबेगाव, जि. पुणे.