

क्रमांक / विद्या / एस / 04 / 2009 / 677

भोपाल, दिनांक-04 / 08 / 2009

प्रति,

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी,  
मध्यप्रदेश।

विषय:-हाईस्कूल तथा हायर सेकेण्डरी कक्षाओं के लिए मासिक परीक्षा ।

प्रदेश की शालाओं में अध्ययनरत सभी विद्यार्थियों को गुणवत्ता पूर्ण शिक्षा की गारंटी सुनिश्चित करना शासन का मुख्य उद्देश्य है। विद्यार्थियों के स्तर के आधार पर उनमें न्यूनतम दक्षता का होना आवश्यक ही नहीं अनिवार्य है। इसी दक्षता के आकलन हेतु राज्य शासन द्वारा प्राथमिक कक्षाओं के लिए दक्षता संवर्धन कार्यक्रम लागू किया गया है। मिडिल कक्षाओं के लिए भी कक्षागत विषयांश के आधार पर दक्षता संवर्धन कार्यक्रम प्रारंभ किया गया है। यह अनुभव किया गया है कि हाईस्कूल तथा हायर सेकेण्डरी कक्षाओं में अध्ययनरत विद्यार्थियों में निर्धारित कक्षा के स्तर की आवश्यक दक्षता होना अनिवार्य है। अतः निर्णय लिया गया है कि मिडिल कक्षाओं की भांति हाईस्कूल तथा हायर सेकेण्डरी कक्षाओं में अध्ययनरत विद्यार्थियों के लिए भी कक्षागत विषयांश के आधार पर दक्षता संवर्धन अभियान संचालित किया जाए।

उद्देश्य-

- बच्चों के सीखने के स्तर की पहचान करना अर्थात् बच्चों ने कितना सीखा तथा उन्हें कितना सीखना था इनके अंतर की पहचान करना।
- बच्चों को सीखने तथा स्वयं के मूल्यांकन करने में सहायता करना।
- शिक्षकों को शिक्षण में आने वाली कठिनाईयों की पहचान करना।
- कठिनाईयों की पहचान के आधार पर उपचारात्मक उपाय करना।

उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु मासिक, त्रैमासिक, अर्द्ध वार्षिक, ग्री-बोर्ड व वार्षिक परीक्षाओं का आयोजन प्रभावी एवं सुनियोजित ढंग से किया जाना है, इस संबंध में विस्तृत निर्देश इस प्रकार है :-

- 1- प्रश्न पत्रों का निर्माण व वितरण -
  - 1.1 लोक शिक्षण संचालनालय द्वारा कक्षा 9 वी से 12 वीं तक की मासिक तथा अन्य परीक्षाओं हेतु विषयवार प्रश्न पत्रों का निर्माण करएज्यूकेशन पोर्टल की वेबसाइट [www.mp.gov.in/education\\_portal](http://www.mp.gov.in/education_portal) पर अपलोड कर दिये जाएंगे।
  - 1.2 समस्त संकुल प्राचार्य जिनके पास आहरण संवितरण अधिकार है उन्हें वेतन निकालने हेतु पूर्व से ही DDO पासवर्ड दिया गया है उसी पासवर्ड का

- प्रयोग कर संकुल प्राचार्य द्वारा प्रश्नपत्रों को डाउनलोड किया जाये तथा उसे फोटो कॉपी कर अपने संकुल अंतर्गत समस्त हाई/हायरसेकेण्डरी शालाओं को उपलब्ध कराया जाये।
- 1.3 प्रश्न पत्रों का निर्माण शैक्षणिक कलेण्डर में उल्लिखित इकाई के आधार पर रहेगा। जिसका विवरण नीचे 2.1 में दिया गया है। इकाईवार पाठ्यक्रम पृथक से उक्त वेबसाईट पर अपलोड किया जाएगा।
  - 1.4 प्रश्नपत्रों में अधिक विकल्प रहेंगे। प्राचार्य उन विकल्पों को कम भी कर सकते हैं। प्रश्न पत्रों में अन्य प्रश्नों का समावेश भी कर सकते हैं अथवा स्वविवेक से इसी पटर्न पर प्रश्न पत्र भी बना सकते हैं।
  - 1.5 संबंधित संस्था प्राचार्य का यह दायित्व होगा कि वे विषयवार प्रश्न पत्र आवश्यकतानुसार फोटोकॉपी कराकर अथवा ब्लैकबोर्ड पर लिखकर मासिक परीक्षा करायें।
  - 1.6 जिन विषयों के प्रश्नपत्र अपलोड नहीं किये गये हों उनके प्रश्नपत्र संबंधित शाला के प्राचार्य द्वारा पूर्वानुसार स्थानीय स्तर पर तैयार कर परीक्षा आयोजित की जाये।
  - 1.7 अंग्रेजी, उर्दू व मराठी माध्यम के विद्यार्थियों के लिए हिन्दी माध्यम के प्रश्नपत्र का अनुवाद स्थानीय स्तर पर विषय शिक्षक द्वारा किया जायेगा।

## 2- परीक्षा का आयोजन

- 2.1 मासिक परीक्षा तथा अन्य परीक्षाएं निम्नानुसार तिथियों में शाला स्तर पर आयोजित की जाएंगी।

मासिक तथा अन्य परीक्षा	निर्धारित तिथि	शैक्षणिक कलेण्डर में वर्णित इकाई
प्रथम मासिक परीक्षा	7 एवं 8 अगस्त, 2009	प्रथम तथा द्वितीय
त्रैमासिक परीक्षा	27-28-29 अगस्त 2009	प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय
द्वितीय मासिक परीक्षा	23-24 सितम्बर, 2009	चतुर्थ तथा पंचम
तृतीय मासिक परीक्षा	26-27 अक्टूबर, 2009	षष्ठ तथा सप्तम
अर्द्ध वार्षिक परीक्षा	25-26-27 नवम्बर, 2009	प्रथम से सप्तम
चतुर्थ मासिक परीक्षा	21-22 दिसम्बर, 2009	अष्टम् तथा नवम
पंचम मासिक परीक्षा	08 एवं 09 जनवरी, 2010	दशम
प्री-बोर्ड परीक्षा	28-29-30 जनवरी, 2010	प्रथम से दशम

- 2.2 मासिक परीक्षा का प्रत्येक प्रश्न पत्र 20 अंक का होगा तथा समय अधिकतम दो कालखण्ड रहेगा।
- 2.3 त्रैमासिक, अर्द्ध वार्षिक, प्री-बोर्ड, वार्षिक परीक्षाओं का समय 3 घण्टे रहेगा।
- 2.4 संचालनालय के आदेश क्र. विद्या/ई/1478 दिनांक 8/9/2006 के अनुसार 9 वीं तथा 11 वीं की तिमाही परीक्षा का 10 प्रतिशत तथा अर्द्धवार्षिक परीक्षा का 10 प्रतिशत अधिभार वार्षिक परीक्षा में दिया जायेगा।
- 2.5 परीक्षा हेतु निर्धारित तिथि में प्रतिदिन दो या तीन विषयों के प्रश्न पत्र रखे जायें। प्राचार्य स्वविवेक से समय विभाग चक्र का निर्माण कर सकेंगे।

- 2.6 परीक्षाओं हेतु विद्यार्थियों से प्रत्येक विषय की पृथक-पृथक नोटबुक तैयार कराई जाए, ताकि अंतर देखा जा सके। उस नोटबुक के प्रथम पृष्ठ पर विद्यार्थी के कमजोर क्षेत्र को विषय शिक्षक द्वारा अंकित किया जाये एवं निदानात्मक कक्षाओं में उसका ध्यान रखा जाये।

### 3 विषयवार ग्रेडिंग :-

- 3.1 मूल्यांकन का उत्तरदायित्व संबंधित विषय शिक्षक का होगा। परीक्षा समाप्ति के 10 दिवस के भीतर यह कार्य अनिवार्य रूप से पूर्ण कर लिया जाये तथा कक्षा शिक्षक को प्राप्तांक व ग्रेड की सूची उपलब्ध कराई जाये।
- 3.2 मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ पर प्रत्येक विद्यार्थी का कमजोर क्षेत्र विषय शिक्षक द्वारा अंकित किया जाये।
- 3.3 मूल्यांकित उत्तरपुस्तिका के आधार पर प्रत्येक विषय शिक्षक द्वारा विषयवार ग्रेडिंग निम्नानुसार की जायेगी :-

क्रमांक	प्राप्तांक प्रतिशत	ग्रेड
01	75 प्रतिशत अथवा उससे अधिक अंक होने पर	ए
02	60 प्रतिशत से 74.9 प्रतिशत तक	बी
03	45 प्रतिशत से 59.9 प्रतिशत तक	सी
04	33 प्रतिशत 44.9 प्रतिशत तक	डी
05	33 प्रतिशत से कम अंक होने पर	ई

### 4- शाला की ग्रेडिंग :-

- 4.1 मूल्यांकन में छात्रों द्वारा प्राप्त ग्रेडिंग के आधार पर शाला की ग्रेडिंग का निर्धारण भी किया जायेगा।
- 4.2 शाला में मासिक टेस्ट में सम्मिलित बच्चों के अनुपात में शाला की ग्रेडिंग की जायेगी।
- 4.2.1 75 प्रतिशत या अधिक बच्चे ए ग्रेड प्राप्त करें तो शाला ए ग्रेड मानी जायेगी।
- 4.2.2 60 प्रतिशत से 74.9 प्रतिशत बच्चों द्वारा बी ग्रेड प्राप्त करने पर शाला बी ग्रेड मानी जायेगी।
- 4.2.3 45 प्रतिशत से 59.9 प्रतिशत बच्चों द्वारा सी ग्रेड प्राप्त करने पर शाला सी ग्रेड मानी जायेगी।
- 4.2.4 33 प्रतिशत से 44.9 प्रतिशत बच्चों द्वारा डी ग्रेड प्राप्त करने पर शाला डी ग्रेड मानी जायेगी।
- 4.2.5 33 प्रतिशत से कम बच्चों द्वारा ई ग्रेड प्राप्त करने पर शाला ई ग्रेड मानी जायेगी।

### 5 विश्लेषण एवं सुधारात्मक कार्यवाही :-

- 5.1 प्रपत्र 1 तथा मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ पर अंकित प्रत्येक विद्यार्थी के कमजोर क्षेत्र के विश्लेषण के आधार पर छात्रों की विषयवार निदानात्मक कक्षाएँ आयोजित करना सुनिश्चित करें।

**6 ग्रेडिंग आधार पर प्रपत्र तैयार करना :-**

मासिक तथा अन्य परीक्षाओं के मूल्यांकन का प्रभाव, स्थिति तथा उत्तरदायित्व निर्धारण की दृष्टि से निम्नानुसार प्रपत्र शालावार तैयार किये जायें :-

- 6.1 कक्षावार एवं विषयवार प्रपत्र -1(अ) (कक्षा 9 एवं 10) एवं कक्षावार एवं विषयवार प्रपत्र-2 (ब) (कक्षा 11 एवं 12) प्रपत्र कक्षा शिक्षक द्वारा तैयार किया जाये।
- 6.2 कक्षावार कुल बच्चों का ग्रेडिंग प्रपत्र-2 अ (कक्षा 9 एवं 10) एवं 2 ब (कक्षा 11 एवं 12) में कक्षा शिक्षक कक्षा के समस्त बच्चों की ग्रेडवार संख्या अंकित करेंगे।
- 6.3 कक्षा शिक्षक विषय शिक्षक से प्राप्त अंकों के आधार पर मासिक परीक्षा समाप्ति के 15 दिवस के अंदर परीक्षाफल तैयार करेंगे। प्रपत्र-1 तथा प्रपत्र-2 तैयार कर प्राचार्य को समीक्षात्मक स्थिति प्रस्तुत करेंगे।
- 6.4 प्रत्येक माह का प्रपत्र-1 विद्यालय में पंजी बना कर रखे जायेंगे।
- 6.5 परीक्षा समाप्ति के 20 दिवस के भीतर प्रपत्र दो की जानकारी समस्त प्राचार्य एजुकेशन पोर्टल पर ([www.mp.gov.in/educationportal](http://www.mp.gov.in/educationportal)) अपने संकुल प्राचार्य के माध्यम से संकुल प्राचार्यों को पूर्व से प्रदत्त DDO पासवर्ड की सहायता से आनलाईन फीड करेंगे।

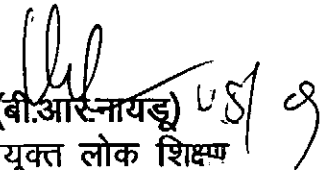
**7 मॉनीटरिंग**

- 7.1 प्राचार्य शा. उत्कृष्ट उ.मा. विद्यालय (जिला मुख्यालय) कम्प्यूटर पर यह चैक करेंगे कि जिले में सभी विद्यालयों ने प्रविष्टि कर दी है या नहीं। इसका प्रतिवेदन वे जिला शिक्षा अधिकारी को मासिक परीक्षा समाप्ति के 25 दिवस के भीतर सौंपेंगे।
- 7.2 जिला शिक्षा अधिकारी मासिक समीक्षा बैठक तथा निरीक्षण के समय उक्त की समीक्षा/क्रॉस चेकिंग करेंगे।
- 7.3 संभागीय संयुक्त संचालक लोक शिक्षण द्वारा भी मासिक समीक्षा बैठक तथा निरीक्षण के दौरान विद्यालयों द्वारा की गयी प्रविष्टियों की समीक्षा/क्रॉस चेकिंग की जाये।
- 7.4 लोक शिक्षण संचालनालय के अधिकारियों द्वारा भी उक्तानुसार समीक्षा की जायेगी।
- 7.5 इस कार्य पर होने वाला व्यय शैक्षिक अभ्युत्थान मद से किया जायेगा।

8. जिला शिक्षा अधिकारी जिलान्तर्गत सभी हाईस्कूल तथा हायर सेकेण्डरी प्राचार्यों को उक्त निर्देश पृष्ठांकित करेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि जिले के समस्त संस्थाओं में मासिक परीक्षा का आयोजन तथा ऑन लाईन प्रविष्टि हो गई है।

संलग्न :-

प्रपत्र 1(अ), 1(ब), 2(अ), 2(ब)


  
(बी.आर.नायडू) 15/1/20  
आयुक्त लोक शिक्षण  
मध्यप्रदेश

पृ. क्रमांक/विद्या/एस/04/2009/678

भोपाल दिनांक-04/08/2009

प्रतिलिपि :-

1. विशेष सहायक, माननीय मंत्रीजी स्कूल शिक्षा, मध्यप्रदेश।
2. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन स्कूल शिक्षा विभाग मंत्रालय, भोपाल।
3. आयुक्त, आदिवासी विकास, भोपाल की ओर भेजकर अनुरोध है कि आप अपने स्तर से आदिवासी विकास विभाग के अधीनस्थ अधिकारियों तथा विद्यालयों को निर्देशित करने का कष्ट करें।
4. आयुक्त, राज्य शिक्षा केन्द्र भोपाल। कृपया संबंधित अधिकारियों को निर्देशित करने का अनुरोध है।
5. आयुक्त, जनसंपर्क मध्यप्रदेश।
6. सचिव, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश।
7. समस्त जिला कलेक्टर, मध्यप्रदेश।
8. संचालक NIC विन्ध्याचल भवन, भोपाल की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु
9. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक लोक शिक्षण, संभाग मध्यप्रदेश
10. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी. जिला पंचायत, मध्यप्रदेश।
11. समस्त जिला परियोजना समन्वयक, मध्यप्रदेश।

  
आयुक्त लोक शिक्षण  
मध्यप्रदेश

हाईस्कूल की मासिक/त्रैमासिक/अर्द्धवार्षिक परीक्षा की कक्षावार, वर्गवार जानकारी

प्रपत्र-1 (अ)

कक्षा 9वीं/10वीं वर्ग ..... विद्यालय का डाइस कोड .....

शाला का नाम .....

मा.शि.म. द्वारा प्रदत्त विद्यालय कोड .....

कुल दर्ज छात्र संख्या.....

माह .....

क्रमांक	छात्र/छात्रा का नाम पिता के नाम सहित	हिन्दी	अंग्रेजी	संस्कृत	गणित	विज्ञान	सा.विज्ञान

हायर सेकेण्डरी की मासिक/त्रैमासिक/अर्द्धवार्षिक परीक्षा की कक्षावार, वर्गवार जानकारी

प्रपत्र-1 (ब)

कक्षा 11वीं/12वीं वर्ग..... विषय समूह गणित/जीवविज्ञान/वाणिज्य/कला/कृषि/गृहविज्ञान/फार्म आर्ट

शाला का नाम .....

मा.शि.म. द्वारा प्रदत्त विद्यालय कोड .....

कुल दर्ज छात्र संख्या.....

विद्यालय का डाइस कोड ..... माह .....

क्रमांक	छात्र/छात्रा का नाम पिता के नाम सहित	प्रथम भाषा	द्वितीय भाषा	वैकल्पिक विषय 1	वैकल्पिक विषय 2	वैकल्पिक विषय 3

हाईस्कूल की मासिक/त्रैमासिक/अर्द्धवार्षिक परीक्षा की कक्षावार, वर्गवार जानकारी

प्रपत्र-2 (अ)

कक्षा 9वीं/10वीं वर्ग .....

शाला का नाम .....

मा.शि.म. द्वारा प्रदत्त विद्यालय कोड .....

कुल दर्ज छात्र संख्या.....

क्रमांक	विषय	दर्ज संख्या	सम्मिलित	ए ग्रेड	बी ग्रेड	सी ग्रेड	डी ग्रेड	ई ग्रेड	विषय शिक्षक का नाम	कम परीक्षा परिणाम आने पर की गई कार्यवाही का कोड @ अंकित करे
1	हिन्दी									
2	अंग्रेजी									
3	संस्कृत									
4	गणित									
5	विज्ञान									
6	सा.विज्ञान									

@1- निदानात्मक कक्षाएँ लगाई गई, 2-परीक्षा परिणाम में सुधार हेतु सुझाव दिये गये, 3- मौखिक चेतावनी, 4- लिखित चेतावनी, 5-कारण बताओ सूचना पत्र जारी, 6-अन्य

हायर सेकेण्डरी की मासिक / त्रैमासिक / अर्द्धवार्षिक परीक्षा की कक्षावार, वर्गवार जानकारी प्रपत्र-2 (ब)  
( ग्रेडवार, कक्षावार, वर्गवार, मासिक परीक्षा की जानकारी)

कक्षा 11वीं/12वीं वर्ग .....

शाला का नाम .....

विद्यालय का डाइस कोड .....

मा.शि.म. द्वारा प्रदत्त विद्यालय कोड .....

कुल दर्ज छात्र संख्या.....

क्र मां क	विषय	विषय कोड	दर्ज संख्या	सम्मि लित	ए ग्रेड	बी ग्रेड	सी ग्रेड	डी ग्रेड	ई ग्रेड	विषय शिक्षक का नाम	कम परीक्षा परिणाम आने पर की गई कार्यवाही का कोड @ अंकित करे
1	हिन्दी विशिष्ट	001									
2	अंग्रेजी विशिष्ट	002									
3	हिन्दी सा.	051									
4	अंग्रेजी सामान्य	052									
5	संस्कृत विशिष्ट	003									
6	मराठी विशिष्ट	004									
7	उर्दू विशिष्ट	005									
8	संस्कृत सामान्य	053									
9	मराठी सा	054									
10	उर्दू सा.	055									
12	पर्सियन सा.	064									
13	रशियन सा.	066									
14	इतिहास	110									
15	भूगोल	120									
16	राजनीति शास्त्र	130									
17	अर्थशास्त्र	140									
18	उच्च गणित	150									
19	इन्फार्मेटिक प्रैक्टिस	151									
20	भारतीय संगीत	161									
21	ड्राईंग एण्ड डिजाईन	162									
22	कृषि	165									
23	समाज शास्त्र	166									
24	मनोविज्ञान	167									
25	गृह विज्ञान	168									
26	भैतिक	210									
27	रसायन	220									
28	जीव विज्ञान	231									
29	व्यवसायिक अध्ययन	310									
30	बुक कीपिंग	320									
31	व्यावसायिक इकोनामिक्स	331									
32	कृषि विज्ञान एवं गणित	410									
33	फसल उत्पादन	420									
34	पशु एवं कुटीर उद्योग	430									
35	ड्राईंग एण्ड पेंटिंग	510									
36	स्टिल लाईफ एण्ड डिजाईन	520									
37	भारतीय तथा विश्व चित्रकला का इतिहास	530									
38	होम. मैनेजमेंट	610									
39	शरीर रचना क्रिया विज्ञान एवं स्वास्थ्य	620									
40	विज्ञान के तत्व	630									
41	अति. जीव विज्ञान	831									
42	अति गणित	850									
43	बायो टेक्नालाजी	832									

@1- निदानात्मक कक्षाएँ लगाई गई, 2-परीक्षा परिणाम में सुधार हेतु सुझाव दिये गये, 3- मौखिक चेतावनी, 4- लिखित चेतावनी, 5-कारण बताओ सूचना पत्र जारी, 6-अन्य