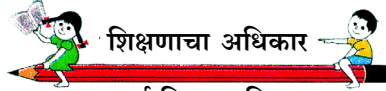


स्नातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन

शिक्षक मार्गदर्शिका

भाग - २



सर्व शिक्षा अभियान
सारे शिकूया, पुढे जाऊया



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

सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन

शिक्षक मार्गदर्शिका

भाग - २

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	प्रकरण	पृष्ठ
	प्रस्तावना	३
	आकारिक मूल्यमापन साधनतंत्रांची निवड व भारांश निश्चिती	४
१.	दैनंदिन निरीक्षण	६
२.	तोंडी काम	९
३.	प्रात्यक्षिक / प्रयोग	११
४.	कृती / उपक्रम	१३
५.	प्रकल्प	१५
६.	चाचणी	१७
७.	स्वाध्याय / वर्गकार्य	१९
८.	इतर साधने	२२
९.	अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन	२४
१०.	संकलित मूल्यमापन	२६
११.	प्रगतिपुस्तकातील नोंदी	२८
१२.	परिपत्रक	२९
	परिशिष्ट	३३

प्रस्तावना

राष्ट्रीय अभ्यासक्रम आराखडा-२००५ आणि बालकाचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम, २००९ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने दि. २० ऑगस्ट २०१० च्या शासन निर्णयान्वये सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन पद्धती लागू केली आहे. प्रथमतः या पद्धतीच्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या दृष्टीने महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषदेने शिक्षक, पालक व समाज यांच्यापर्यंत या पद्धतीबाबत योग्य तो संदेश पोहोचविण्याच्या दृष्टीने पत्रकार परिषद घेऊन सुसंवाद साधला. त्यानंतर या पद्धतीच्या अंमलबजावणी संदर्भात राज्यातील पहिली ते आठवीला शिकविणाऱ्या ४ लाख ५० हजार शिक्षकांना प्रशिक्षण दिले. व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंग द्वारा या पद्धतीच्या परिणामकारक वापराबाबत पर्यवेक्षकीय यंत्रणेला व शिक्षकांना फेब्रुवारी २०११ मध्ये पुन्हा प्रशिक्षण देण्यात आले. बालचित्रवाणीतर्फे दोन वेळा या पद्धतीच्या परिणामकारक व यशस्वी वापराच्या दृष्टीने प्रसारण करण्यात आले. तसेच राज्यातील सर्व माध्यमांच्या व सर्व व्यवस्थापनांच्या शाळांमध्ये शिक्षक मार्गदर्शिका वितरित करण्यात आल्या. अशा प्रकारे वेगवेगळ्या माध्यमांतून सन २०१०-११ मध्ये या पद्धतीबद्दल व्यापक स्वरूपात जाणीव करून दिली आहे.

शिक्षक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख, विस्तार अधिकारी, गट शिक्षणाधिकारी, शिक्षणाधिकारी, शिक्षण उपसंचालक व शिक्षण तज्ज्ञ, पालक, संस्थाचालक यांची मते जाणून घेऊन आणि गेल्या वर्षातील या पद्धतीच्या अंमलबजावणीतील अडीअडचणी विचारात घेऊन मूल्यमापनाच्या आठ आकारिक साधन-तंत्रांचा अधिकाधिक सोप्या पद्धतीने वापर करण्याचा प्रयत्न या पुस्तिकेमध्ये केलेला आहे. प्रत्यक्ष आंतरक्रियात्मक पद्धतीने प्रशिक्षणार्थींचा सक्रिय सहभाग घेऊन व Power Point Presentation द्वारा सादरीकरण करून या पद्धतीच्या उपयोजनाबाबत नावीन्य व आकर्षकता आणण्याचा प्रयत्न केलेला आहे.

सन २०११-१२ मधील प्रशिक्षणात Ice - breaking, तात्त्विक व्याख्यानापेक्षा व्यावहारिक पातळीवरील उपयोजनावर अधिक भर, प्रत्येक साधनतंत्राच्या स्पष्टीकरणासाठी एल. सी. डी. चा वापर, प्रशिक्षणाची परिणामकारकता तपासण्यासाठी आशयावर आधारित पूर्वचाचणी व उत्तर चाचणीचे आयोजन करण्यात आले आहे. तसेच 'शंका-पेटी' द्वारे शंका निरसनावर भर, साधन व्यक्तींमध्ये सर्व स्तरांवरील तज्ज्ञांचा समावेश करण्यात आला आहे. त्याद्वारे सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन पद्धती अधिकाधिक समृद्ध करण्याचा प्रयत्न केलेला आहे. मूल्यमापन कार्यपद्धतीच्या रुजवणुकीला अधिक पोषक वातावरण निर्मितीचे सातत्याने प्रयत्न सुरू आहेत. या संदर्भात शिक्षक, पालक, पर्यवेक्षकीय यंत्रणा व शिक्षणक्षेत्रातील सर्व कार्यकर्त्यांकडून परिषद स्तरावरील प्रयत्नांना सकारात्मक प्रतिसाद मिळेल अशी अपेक्षा व्यक्त करतो. तसेच आपण सर्वजण मूलभूत शिक्षण देण्यासाठी कटीबद्ध होऊन आदर्श समाज निर्मितीचे स्वप्न साकार करू शकणार यात शंका नाही. त्यासाठी या पुस्तिकेचा निश्चितच उपयोग होईल असा मला विश्वास वाटतो.

डॉ. श्रीधर साळुंके

संचालक

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

सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन शिक्षक मार्गदर्शिका - भाग २ : (३)

आकारिक मूल्यमापन साधनतंत्रांची निवड व भारांश निश्चिती

सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमानाअंतर्गत वर्षभरात प्रत्येक सत्रात आकारिक व संकलित मूल्यमापन करावयाचे आहे. शासन निर्णयात आकारिक व संकलित मूल्यमापनाचा भारांश निश्चित करून दिलेला आहे. आकारिक मूल्यमापनासाठीच्या साधनतंत्राना योग्य भारांश द्यावा असे नमूद केले आहे. या पार्श्वभूमीवर आकारिक मूल्यमापनाच्या साधन तंत्रांना योग्य भारांश देण्यासाठी आणि मूल्यमापनाची प्रक्रिया वस्तुनिष्ठ स्वरूपात पार पाडण्यासाठी शिक्षकांनी आपापल्या विषयाच्या अध्ययन-अध्यापनाचे व मूल्यमापनाचे नियोजन करणे आवश्यक आहे. यासाठी मार्गदर्शक मुद्दे पुढील प्रमाणे आहेत.

पूर्वतयारी

- शिक्षकांनी संबंधित विषयाचा संपूर्ण अभ्यासक्रम, पाठ्यपुस्तके, हस्तपुस्तिका/मार्गदर्शिका यांचा अभ्यास करावा.
- पाठ/घटकनिहाय अध्ययन-अनुभव देण्यासाठी आणि मूल्यमापन करण्यासाठी कोणकोणती साधन-तंत्रे वापरायची याची निवड करावी.
- सर्वसाधारणपणे खालीलप्रमाणे साधनतंत्रांचे नियोजन करता येईल.

अ.क्र.	विषय	निवडावयाची साधने
१.	भाषा (मातृभाषा, हिंदी, इंग्रजी) गणित	१. दैनंदिन निरीक्षण, २. तोंडी काम, ३. लेखी चाचणी, ४. उर्वरित साधनांपैकी किमान दोन.
२.	भूगोल, सामान्य विज्ञान परिसर अभ्यास.	१. दैनंदिन निरीक्षण, २. लेखी चाचणी, ३. प्रयोग/प्रात्यक्षिक, ४. उर्वरित साधनांपैकी किमान दोन.
३.	इतिहास व नागरिकशास्त्र	१. दैनंदिन निरीक्षण, २. लेखी चाचणी, ३. उर्वरित साधनांपैकी किमान तीन.
४.	कला, कार्यानुभव व शारीरिक शिक्षण	१. दैनंदिन निरीक्षण, २. प्रात्यक्षिक, ३. कृती/उपक्रम

भारांश निश्चिती

- दैनंदिन निरीक्षण हे साधन सर्व विषयांसाठी वापरणे अनिवार्य आहे; पण या साधनास गुण द्यायचे नाहीत. त्यामुळे वेगळा भारांश देण्याची गरज नाही.
- निवडलेल्या उर्वरित साधनांसाठी संबंधित विषयाची उद्दिष्टे लक्षात घेऊन भारांश निश्चित करावा. निवडलेल्या सर्व साधनांचा एकत्रित भारांश आकारिक मूल्यमापनाच्या एकूण भारांशाएवढा असावा.

३. विद्यार्थ्यांस कोणत्याही एका विषयाचा प्रकल्प निवडण्याचे स्वातंत्र्य आहे. विद्यार्थ्यांने ज्या विषयाचा प्रकल्प निवडला असेल त्या विद्यार्थ्यांसाठी त्या विषयात प्रकल्पास भारांश द्यावा. ज्या विद्यार्थ्यांनी या विषयाचा प्रकल्प निवडला नसेल त्यांच्यासाठी प्रकल्पाऐवजी अन्य साधन निवडावे व प्रकल्पाचा भारांश त्या साधनास द्यावा.

नमुना

इयत्ता - पाचवी

विषय - भाषा सत्र - पहिले

नाव	निवडलेल्या साधन-तंत्राचे नावे	एकूण भारांश
बालाजी	दैनंदिन निरीक्षण (०), तोंडीकाम (१५), लेखी चाचणी (१५) प्रकल्प (१०), स्वाध्याय (१०).	५०
हरी	दैनंदिन निरीक्षण (०), तोंडीकाम (१५), लेखी चाचणी (१५), उपक्रम (१०), स्वाध्याय (१०).	५०

४. विषयनिहाय निवडलेली साधन-तंत्रे व त्यांचा भारांश वर्गातील सर्व विद्यार्थ्यांसाठी सारखाच असेल. (विशेष गरजा असणारी मुले व मुददा क्र. ३ च्या परिस्थितीत लवचीकता द्यावी.)
५. एकाच वर्गासाठी निवडलेल्या सारख्याच साधन-तंत्राचा वेगवेगळ्या विषयांसाठी भारांश वेगवेगळा असू शकतो. (विषयाची उद्दिष्टे व पाठ्यांशाचे स्वरूप यानुसार भारांश बदलू शकतो.)

आकारिक मूल्यमापन १. दैनंदिन निरीक्षण

- दैनंदिन निरीक्षण म्हणजे काय ?
- दैनंदिन निरीक्षण का करावे ?
- दैनंदिन निरीक्षणाच्या नोंदी कोणत्या विषयाच्या कराव्यात ?
- दैनंदिन निरीक्षणाच्या वर्णनात्मक नोंदी कशा ठेवाव्यात ?
- दैनंदिन निरीक्षणावर आधारित वर्णनात्मक नोंदीचा उपयोग कसा करून घ्यावा ?

हेतू :

१. विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन प्रक्रियेचा व सुप्त गुणांचा मागोवा घेणे.
२. शिकताना विद्यार्थ्यांनी वर्गात केलेली कृती किंवा दिलेला प्रतिसाद तसेच त्याचे वर्गाबाहेरील वर्तन याचे हेतुपूर्ण निरीक्षण करणे.
३. दैनंदिन अध्ययन प्रक्रियेच्या निरीक्षणातून शिकण्यातले अडथळे दूर करणे. (अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन)
४. विद्यार्थ्यांमध्ये असलेली शक्तिस्थळे/सामर्थ्यस्थळे शोधणे व त्याच्या विकासासाठी विशेष मार्गदर्शनाचे नियोजन करणे.
५. व्यक्तिमत्त्व विकसनाचा आढावा घेणे. (मूल्य, गाभाघटक, जीवनकौशल्ये, कल, आवड, छंद व गुण वैशिष्ट्ये.)

दैनंदिन निरीक्षण हे मुलाचे शिकणे समजून घेण्यासाठी आहे, तसेच त्याची आवड, कल, वैशिष्ट्यपूर्ण बाबी लक्षात याव्यात यासाठी आहे.

दैनंदिन निरीक्षण हे गुणात्मक साधन (qualitative) असल्यामुळे या साधनास गुण देऊ नयेत. मात्र हे साधन सर्वच विषयांसाठी वापरणे अनिवार्य आहे. निरीक्षण साधनाला गुण ठेवलेले नाहीत. याचा अर्थ निरीक्षण करावयाचे नाही व नोंदी करावयाच्या नाहीत असा घेऊ नये.

कार्यपद्धती :

- विद्यार्थ्यांच्या शिकण्याकडे डोळसपणे लक्ष द्यावे. त्याचे शिकणे व वागणे यांचे जाणीवपूर्वक निरीक्षण करावे.
- चांगल्या बाबींचे कौतुक करावे, प्रोत्साहन द्यावे. अडथळे, उणिवा, वेळच्या वेळी दुरुस्त करण्याचा प्रयत्न करावा.
- नोंदीचा मुलाच्या संवेदनशील मनावर परिणाम होऊ नये याची काळजी घ्यावी. त्या दृष्टीने सकारात्मक नोंदी कराव्यात.

नोंदीच्या संख्येस महत्त्व नाही तर नोंदी किती अर्थपूर्ण आहेत हे महत्त्वाचे आहे.

(या नोंदीचा हेतू 'गुण' (marks) देणे हा नाही तर व्यक्तिमत्त्वामधील 'गुण' (quality) पाहणे हा आहे.)

या नोंदींच्या मदतीने विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीस हातभार लावता आला पाहिजे हे मात्र निश्चित.

या नोंदीचे संकलन नोंदवहीतील सातव्या, आठव्या विषयांखाली करावे व या नोंदीच्या आधारे प्रगती पुस्तकातील वर्णनात्मक नोंदी कराव्यात.

निरीक्षण हे दैनंदिन आहे पण त्या आधारे दररोज नोंदी करणे अपेक्षित नाही.

यात दैनंदिन निरीक्षणातून विद्यार्थ्यांच्या जाणवलेल्या वैशिष्ट्यपूर्ण बाबी तसेच शिक्षकांना आढळलेल्या व लगेच दुरुस्त न करता येणाऱ्या अडथळ्याविषयी वर्णनात्मक नोंदी करणे अपेक्षित आहे.

नमुना उदाहरणे :

• त्रुटी/उणिवा/अडथळे या संबंधाने नोंदी :

भाषा : • वाचताना अक्षरे/शब्द वगळतो/वगळते.

• क्रम बदलून वाचताना अडखळतो/अडखळते.

• श्रुतलेखनात 'र' च्या जोडाक्षरांमध्ये गोंधळतो/गोंधळते.

गणित : • क्रमाने संख्या वाचताना संख्या गाळतो/गाळते.

• संख्याचे श्रुतलेखन करताना अंकांची अदलाबदल होते.

परिसर अभ्यास/सामान्य विज्ञान :

• स्वच्छताविषयक सवयींकडे लक्ष देणे आवश्यक.

वैशिष्ट्यपूर्ण नोंदी :

भाषा : • बोलताना म्हणी, वाकप्रचारांचा चपखलपणे वापर करतो/करते.

• पाठ्यपुस्तकाशिवाय इतर पुस्तके वाचतो/वाचते.

• दिलेला विषय वेगळेपणाने लिहितो/लिहिते.

• स्वतःचे म्हणणे प्रभावीपणे मांडतो/मांडते.

गणित : • उदाहरणे गतीने सोडवितो/सोडविते.

• उदाहरणे सोडविताना नवीन रीत वापरतो/वापरते.

• संख्यांवर प्रभुत्व आहे.

• परिमाणांवर आधारित उदाहरणे गतीने सोडवितो/सोडविते.

• गणिती कोडी सोडविण्यात रुची दाखवितो/दाखविते.

विज्ञान • प्रयोग सफाईदारपणे करतो/करते.

- प्रत्येक काम करताना शास्त्रीय बाबी पडताळून काम पूर्ण करतो/करते.
- दैनंदिन कामातून पर्यावरण, स्वच्छता याबाबींकडे कटाक्षाने लक्ष देतो/देते.

कला/कार्यानुभव/शारीरिक शिक्षण :

- प्रात्यक्षिके सफाईदारपणे करतो/करते.
- नावीन्यपूर्ण रचना, मांडणी करतो/करते.
- गतीने व अचूकपणे काम पूर्ण करतो/करते.
- श्रमाचे कोणतेही काम करताना लाजत नाही.

भूगोल : • नकाशावाचन अचूक करतो/करते.

- खगोलीय माहिती आवडीने जमवतो/जमवते.

नागरिक शास्त्र :

- सुरक्षिततेचे नियम पाळतो/पाळते.
- विविध संस्थांची माहिती मिळवितो, रचना समजून घेतो/घेते.
- लोकशाही मूल्यांचा आदर करतो/करते.
- राष्ट्रीय संपत्तीची जपणूक करतो/करते.
- राष्ट्रीय प्रतीकांचा आदर करतो/करते.
- सुरक्षिततेची खबरदारी घेतो/घेते.

इतिहास : • महापुरुषांची चरित्र वाचतो/वाचते.

- गावाच्या इतिहासाबद्दल कुतूहल आहे.

इतर (व्यक्तिमत्त्व विकसनासंदर्भाने नोंदी) :

- मित्रांशी प्रेमाने वागतो. त्यांना मदत करतो/करते.
- वडिलधाऱ्या व्यक्तींशी आदबीने वागतो/वागते.
- परिसरातील घडामोडी संबंधाने भरभरून बोलतो/बोलते.
- खेळताना सांघिक भावना दिसून येते.
- शिकताना का? कसे? असे प्रश्न खूप विचारतो/विचारते.
- इतरांच्या मतांचा आदर करतो/करते.
- आपले म्हणणे नेमके व कल्पकतेने मांडतो/मांडते.

☆☆☆

२. तोंडीकाम

- तोंडीकाम कशासाठी ?
- तोंडीकामात काय काय घेता येईल ?
- शिकवत असताना ते कसे घेता येईल ?
- मूल्यमापन कसे करावे ?
- नोंदी केव्हा व कशा घ्याव्यात ?

वरील प्रश्नांचा विचार करा. या प्रश्नांची समाधानकारक उत्तरे मिळाली का ते तासिकेच्या शेवटी सांगा. याशिवाय तुमचे काही प्रश्न असल्यास लिखित स्वरूपात द्या.

• हेतू

१. बोलणे/संभाषण विकसित करणे
२. वाचन कौशल्य (प्रकट वाचन) पडताळणे
३. तोंडी हिशोब पडताळणी

शासन निर्णयात सुचवलेले पर्याय

(प्रश्नोत्तरे, प्रकट वाचन, भाषण-संभाषण, भूमिकाभिनय, मुलाखत व गटचर्चा इत्यादी)

• तोंडीकामाची कार्यपद्धती

पूर्वतयारी :

विषयनिहाय, इयत्ता निहाय समान काठिण्य स्तर असलेल्या प्रश्नपेढ्या व प्रकट वाचनासाठी समांतर उतारे/परिच्छेद/वाचनपाठ तयार ठेवणे.

तोंडीकाम प्राधान्याने कोणते व कसे याचा विचार :

पाठ्यांशाच्या स्वरूपानुसार तोंडी कामाच्या पर्यायाचा/माध्यमाचा विचार करावा.

जसे : भाषा विषय - उतारा, गोष्ट, परिच्छेद प्रकट वाचनासाठी,

विषयसूची- भाषण संभाषणासाठी, चित्रे व मजकूर प्रश्नोत्तरांसाठी.

गणित : संख्यांचे वाचन, उदाहरणांचे वाचन, आकृत्यांचे वाचन, मापनाशी संबंधित बाबी, पाढे, सूत्रे, आलेख या संबंधाने बोलणे, हिशोब, तोंडी हिशोब करणे इत्यादी.

विज्ञान, भूगोल : आकृत्या, नकाशे, आलेख इत्यादींचे वाचन, प्रश्नोत्तरे.

वर्गात घेतलेल्या तोंडीकामाचा दैनंदिन टाचणात उल्लेख करावा.

मूल्यमापन कसे ?

- गटात/वैयक्तिक स्वरूपात घ्यावे.
- तोंडी कामासाठी निवडलेले पर्यायी साधन वापरून सत्रातील एखाद्या आठवड्यात दररोज काही विद्यार्थ्यांचे या प्रमाणे सर्व विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन घ्यावे.
- तोंडी कामासाठीचा पाठ्यांश, पर्याय व कालखंड या संबंधाने विद्यार्थ्यांना पूर्व सूचना द्यावी.
- तोंडीकामाचे मिळालेले गुण ज्या त्या वेळी गुणनोंदपत्रकात नोंदवावे. (मार्गदर्शिकेतील नमुन्यात) अन्य तक्त्याचा वापर करू नये.
- निश्चित केलेल्या निकषांचा एकत्रित विचार करून गुणदान करावे.

तोंडीकामातून मूल्यमापन (निकषांचा व गुणदानाचा विचार) :

तोंडी कामासाठी 'प्रकटवाचन', 'प्रश्नोत्तरे', 'तोंडी हिशोब' हे पर्याय मूल्यमापनासाठी प्रामुख्याने वापरावेत. इतर पर्याय ऐच्छिक राहतील.

तोंडीकाम सराव-समृद्धीसाठी अन्य काही पर्याय :

- सप्ताहातील एखादा दिवस वाचनदिन
- परिपाठातून कथा, बातम्या, सुविचार, गोष्ट सांगणे.
- प्रश्नमंजूषा, सामान्य ज्ञानाचे प्रश्न तसेच विषयज्ञानासंबंधी प्रश्नोत्तरे
- प्रसंगानुरूप विषय देऊन बोलण्याची संधी उपलब्ध करून देणे.

भाषेतर विषयासाठी कोणकोणते अन्य पर्याय तोंडीकामासाठी वापरता येतात?
टिपण तयार करा.

☆☆☆

३. प्रात्यक्षिक / प्रयोग

- प्रात्यक्षिक/प्रयोग कशासाठी ?
- प्रात्यक्षिक व प्रयोग यामधील फरक उदाहरणातून कसा स्पष्ट करता येईल ?
- अध्ययन अनुभव देताना प्रात्यक्षिक/प्रयोगाचा विचार कसा करावा ?
- प्रात्यक्षिक/प्रयोगाद्वारे मूल्यमापन (नोंदी व गुणदान) कसे करता येईल ?

हेतू :

१. विद्यार्थ्यांना स्वतः कृती करून शिकण्याची संधी देणे.
२. कृतिद्वारे संकल्पना/आशय समजावून देणे.
३. प्रात्यक्षिक प्रयोग करण्याचे कौशल्य, कृतीतील क्रम, अचूकता, सफाईदारपणा इत्यादी क्षमता विकसित करणे.
४. निरीक्षण करणे, कार्य कारण संबंध शोधणे, पडताळा घेणे, निष्कर्ष काढणे, क्षमतांचा विकास करणे इत्यादी.

अध्ययन अनुभवासाठी प्रात्यक्षिक/प्रयोगाचा विचार :

अभ्यासक्रमातील विषयांच्या उद्दिष्टांचा विचार करून सत्राच्या आरंभी प्रात्यक्षिक व प्रयोगांची यादी करावी. दैनंदिन अध्यापनात आवश्यकतेनुसार विद्यार्थ्यांना वैयक्तिक/गटात प्रात्यक्षिक व प्रयोगाद्वारे कृतियुक्त अनुभव द्यावेत.

दैनंदिन अध्यापनात घेतलेल्या प्रात्यक्षिक/प्रयोगाची टाचण वहीत नोंद घ्यावी.

प्रात्यक्षिक/ प्रयोगाद्वारे मूल्यमापनाचा विचार :

१. विद्यार्थ्यांना प्रात्यक्षिक/प्रयोगाची पूर्वकल्पना द्यावी.
२. यादीतील प्रात्यक्षिक/प्रयोगांपैकी एकाचा विचार मूल्यमापनासाठी करावा.

निकष व गुणदानाचा विचार :

१. मूल्यमापन करताना कृतीतील क्रम, अचूकता, गती, सफाईदारपणा, साधने हाताळण्याचे कौशल्य, निरीक्षणे व नोंदीतील अचूकता, पडताळा घेणे, निष्कर्ष काढणे इ. निकषांचा विचार करावा.

शिक्षकांनी आपल्या स्तरावर इयत्ता व विषयाचे स्वरूप लक्षात घेऊन वरीलप्रमाणे निकष ठरवावेत.

२. गुणदान करताना प्रत्येक निकषाचा वेगळा विचार न करता एकत्रितपणे विचार करून त्या त्या वेळेस गुणदान करावे.
३. मार्गदर्शिकेतील परिशिष्ट-३ मध्ये दिलेल्या नमुन्यात गुण त्याच वेळी नोंदवावेत. वेगळ्या कच्च्या नोंदी करू नयेत.

प्रात्यक्षिके, कला, कार्यानुभव व शारीरिक शिक्षण या विषयांसाठी घ्यावीत आणि प्रयोग सामान्य विज्ञान विषयासाठी घ्यावेत. प्रात्यक्षिक आणि प्रयोग यांचा पुरेसा सराव द्यावा आणि त्यानंतर स्वतंत्रपणे मूल्यमापन करावे.

*** इयत्ता गट निहाय प्रात्यक्षिक /प्रयोगाचा विचार
(नमुना उदाहरणे)**

• **इयत्ता ३री व ४थी**

- १) कार्बन डाय-ऑक्साईडचे गुणधर्म पडताळणे. (प्रयोग)
- २) उष्णतेच्या मदतीने विरघळण्याच्या क्रियेवरील परिणाम अभ्यासणे. (प्रयोग)
- ३) खेळ, व्यायाम, योगासने याबाबतची **प्रात्यक्षिके**

• **इयत्ता ५वी ते ८वी**

- १) प्रतिकृतींच्या साहाय्याने सूर्यग्रहण, चंद्रग्रहण इत्यादी भौगोलिक घटनांचा अभ्यास करणे. (प्रात्यक्षिके)
- २) योगासने, सूर्यनमस्कार, मैदानी खेळ, कवायत इत्यादी. (प्रात्यक्षिके)

★ ★ ★

४. कृती / उपक्रम

- कृती/उपक्रम कशासाठी ?
- अध्ययन अध्यापनात कृती/उपक्रम कसे घ्यावेत ?
- कृती/उपक्रम घेण्याची पूर्व तयारी कशी करावी ?
- कृती/उपक्रमाची कोणती नमुना उदाहरणे सुचवाल ?
- कृती/उपक्रमांस गुणदान कसे कराल ?

हेतू :

१. प्रत्यक्ष अनुभवाची संधी देणे.
२. स्वयंअध्ययनाची संधी देणे.
३. सहाध्यायासोबत सहभागी पद्धतीने शिकण्याची संधी देणे.
४. स्वतः च्या गतीने शिकण्याची प्रेरणा देणे.

पूर्वतयारी :

- सत्राच्या आरंभी पाठ्यांशाचे स्वरूप लक्षात घेऊन कृती/उपक्रमांची निश्चिती करावी.
- आवश्यक साहित्याची जुळवाजुळव करावी.

कृती/उपक्रमाची कार्यवाही :

- पाठ्यांशाचे स्वरूप लक्षात घेऊन कृती/उपक्रम निश्चित करावेत.
- कृती/उपक्रमाचा हेतू निश्चित करून कृती/उपक्रमाची रचना करावी.
- कृती/उपक्रम घेत असताना विद्यार्थ्यांच्या प्रतिसादाचे अवलोकन करावे. संपादनाचा स्तर व काम करण्याची पद्धती लक्षात घ्यावी.

प्रत्यक्ष वर्गात घेतलेल्या कृती/उपक्रम यांची नोंद दैनिक टाचणात करावी.

कृती/उपक्रमांचे मूल्यमापन :

- विद्यार्थी कृती/उपक्रम करताना सातत्याने त्याचे निरीक्षण करावे. वेळच्या वेळी मार्गदर्शन तसेच प्रोत्साहन द्यावे.
- अध्ययन अनुभवातून परिचित झालेल्या निवडक कृती/उपक्रमांचे विद्यार्थ्यांना पूर्व कल्पना देवून मूल्यमापन करावे.

मूल्यमापनाचे निकष :

- सहभाग
- सातत्य
- सफाईदारपणा

या निकषांचा एकत्रित विचार करून गुण द्यावेत व ते नोंदवहीत नोंदवावे.

कृती/उपक्रमाची नमुना उदाहरणे :

कृती : वस्तू मोजणे
सूचनेनुसार कृती करणे.
नकाशात ठिकाणे दाखविणे.

उपक्रम : वर्गात दर आठवड्यास कथाकथन, गीत गायन, भाषण इत्यादीचे आयोजन.
स्थानिक भेटीद्वारे माहिती मिळविणे व सांगणे.

- पोस्ट ऑफिस
- बँक
- बाजार
- व्यावसायिक

- कृतींचा पुरेसा सराव द्यावा. आकारिक मूल्यमापनासाठी काही कृती निवडून मूल्यमापन करावे. गुणदान करावे व नोंदवहीत नोंदवावे.
- उपक्रम अधिक काळ चालू राहू शकतात. त्यामुळे सहभाग, सातत्य, कृतीमधील सफाईदारपणा-सहजता इत्यादींवरून गुणदान करावे.

★ ★ ★

५. प्रकल्प

- प्रकल्प कशासाठी ?
- प्रकल्प विषय निवड यादी करण्यासाठी कोणती काळजी घ्यावी ?
- प्रकल्पाची कार्यवाही कशी करावी ?
- प्रकल्पाचे मूल्यमापन कसे करावे ?

वरील प्रश्नांची उत्तरे तासिकेच्या शेवटी बघू.

१	हेतू :	१) कृतीमधून अध्ययनाची संधी मिळणे. २) प्राप्त ज्ञानाचे उपयोजन करता येणे. ३) दैनंदिन अनुभवातून अध्ययन होणे. ४) संदर्भ हाताळता येणे. ५) निरीक्षणाची सवय वाढविणे.
२.	प्रकल्प यादी तयार करताना घ्यावयाची काळजी :	१. प्रकल्प विद्यार्थ्यांच्या वयोगटानुसार व इयत्तांच्या उद्दिष्टानुसार असावा. २. प्रकल्प इयत्तानिहाय पाठ्य-घटकांशी संबंधित असावा. ३. प्रकल्पासाठी लागणारे साहित्य/माहिती विद्यार्थ्यांला सहज उपलब्ध होईल याचा विचार करावा. ४. प्रकल्प सहज सुलभतेने करता येईल असा असावा. ५. प्रकल्पासाठी लागणारा कालावधी एका सत्रात पूर्ण होईल अशा स्वरूपाचा असावा.
३.	पूर्वतयारी	- प्रकल्पांची यादी तयार करणे. शैक्षणिक वर्षाच्या सुरुवातीलाच सर्व विषयांतील प्रकल्पांची यादी तयार करावी. - मुख्याध्यापकांनी सर्व शिक्षकांशी चर्चा करून अंतिम यादी निश्चित करावी. - शाळा स्तरावर प्रकल्पाच्या प्रदर्शनाचे नियोजन व कार्यवाही करणे.
४.	प्रकल्पाची कार्यवाही	अ) प्रकल्प निवड १. विद्यार्थ्यांना सर्व विषयांतील प्रकल्पांची यादी वाचून दाखवावी. त्यामधून विद्यार्थ्यांशी विचारविनिमय करून प्रकल्प निवडावा.

		<p>२. प्रत्येक विद्यार्थ्याने शैक्षणिक वर्षात कोणत्याही विषयाचा किमान एक प्रकल्प करावा.</p> <p>ब) शिक्षकाचे मार्गदर्शन</p> <ul style="list-style-type: none"> • प्रकल्प कार्यवाहीसाठी शिक्षकांनी विद्यार्थ्यांना आवश्यक त्या प्रसंगी प्रसंगानुरूप मार्गदर्शन किंवा सहकार्य करावे व अधूनमधून कार्यवाहीचा आढावा घ्यावा. <p>इयत्ता सहावी ते आठवीसाठी उपरोक्त मुद्द्यांना अनुसरून थोडक्यात माहिती लिहून घ्यावी.</p>
५.	मूल्यमापन	<p>१. शिक्षकांनी ज्या दिवशी ज्या विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन केले, त्याच दिवशी दैनिक टाचणात ' प्रकल्पाचे मूल्यमापन' असा उल्लेख करावा. (जसे -हजेरी क्र. ते च्या विद्यार्थ्यांचे प्रकल्प तपासले.)</p> <p>२. इयत्ता पहिली व इयत्ता दुसरीसाठी विद्यार्थ्यांने केलेले काम आणि स्वानुभव कथन (थोडक्यात तोंडी माहिती) यांचा विचार करून एकत्रित गुण द्यावेत.</p> <p>३. इयत्ता तिसरी व चौथीसाठी विद्यार्थ्यांने केलेला प्रकल्प, माहिती आणि स्वानुभव कथन यांचा विचार करून गुणदान करावे.</p> <p>४. इयत्ता पाचवी ते आठवीसाठी प्रकल्प माहिती, प्रकल्पातील सहभाग, माहितीचे संकलन, मांडणी, अनुभव कथन या सर्वांचा एकत्रित विचार करून गुणदान करावे.</p>
६.	प्रकल्पांचे प्रदर्शन	<p>मुख्याध्यापकांनी शाळेतील प्रकल्पांचे प्रदर्शन भरावावे. सर्व मुलांना / पालकांना प्रदर्शन पाहण्यासाठी निमंत्रित करावे.</p>

★ ★ ★

६. चाचणी

- चाचणी साधनतंत्र का वापरावे ?
- चाचणीसाठी कोणती पूर्वतयारी कराल ?
- चाचणीचे स्वरूप कोणते ?
- चाचणीचा भारांश किती ?
- प्रश्नपत्रिकेतील प्रश्नांचे स्वरूप कसे असावे ?
- चाचणीचे गुणदान कसे करावे ?

या प्रश्नांची समाधानकारक उत्तरे तासिकेनंतर अपेक्षित आहेत.

हेतू :

१. अभ्यासक्रमाच्या उद्दिष्टांच्या साध्यतेचा पडताळा घेणे.
२. विद्यार्थ्यांची लेखी अभिव्यक्ती तपासणे
३. अध्ययन-अध्यापन पद्धतीतील उणिवा - चुकांचा शोध घेणे.
४. माहितीचे उपयोजन करणे.

चाचणीचे स्वरूप :

घटकाचे अध्ययन-अध्यापन पूर्ण झाल्यानंतर त्यातील अभ्यासक्रमाची उद्दिष्टे कितपत साध्य झाली याचा पडताळा घेण्यासाठी, सरावासाठी व मूल्यमापनासाठी चाचणी घेणे आवश्यक असते.

चाचणीचे स्वरूप व व्याप्ती चाचणीच्या उद्देशानुसार थोडी भिन्न आढळते.

*** चाचणीची प्रश्नपत्रिका विषयाचे अध्ययन करणाऱ्या शिक्षकांनीच तयार करावी.**

*** तयार चाचणी कोणत्याही परिस्थितीत वापरू नये.**

पूर्वतयारी :

१. प्रत्येक सत्रात घटकाचे अध्ययन-अध्यापन झाल्यानंतर आकारिक मूल्यमापनाची एक चाचणी घेणे अपेक्षित आहे. यादृष्टीने वार्षिक नियोजन तयार करावे.
२. प्रत्येक घटकाच्या पाठ्यांशावर प्रश्न व त्याची उत्तरे लिहून तयार ठेवावीत.
३. चाचणीमध्ये जीवनकौशल्ये, गाभाघटक यावर आधारित काही प्रश्नांचा समावेश असावा.
४. प्रश्नपत्रिकेत वस्तुनिष्ठ, लघुत्तरी, दीर्घोत्तरी असे विविध स्वरूपाचे प्रश्न निश्चित करताना प्रश्नांची काठिण्य पातळीही लक्षात घ्यावी.

५. अध्ययन-अध्यापन पूर्ण झालेल्या भागावर आधारित प्रश्न सोडविण्याचा पुरेसा सराव द्यावा व नंतर चाचणी घ्यावी.
६. पुस्तकासह चाचणीमध्ये आकलन, उपयोजन या उद्दिष्टांवर आधारित प्रश्नांचा समावेश असावा.

चाचणीच्या प्रश्नांचे स्वरूप :

१. प्रश्नपत्रिकेतील प्रश्न स्वच्छ व सुवाच्य अक्षरांत सोप्या व व्यवहार्य भाषेत असावेत.
२. केवळ पाठांतरावर किंवा स्मरणावर आधारित प्रश्न विचारू नये.
३. शिक्षकांनी विद्यार्थ्यांच्या विचाराला चालना देणारे प्रश्न तयार करावेत.
४. उपयोजनावर आधारित प्रश्नांचा चाचणीत समावेश करावा.
५. वर्गीकरण करणे तुलना करणे, भेद करता येणे, निर्णय घेता येणे इत्यादी कौशल्ये चाचणीमधील प्रश्नांमधून पडताळली जावीत.

उदाहरणार्थ - अ) यादीतील सजीवांची नावे अचूक ओळखून लिहा.

ब) लहान कुटुंब व मोठे कुटुंब यांतील फरक सांगा.

क) स्वच्छतेच्या चांगल्या सवयीची तीन-चार उदाहरणे सांगा.

चाचणीची कार्यवाही :

१. चाचणीचे वेळापत्रक देऊ नये मात्र चाचणीबद्दल पुरेशी पूर्वकल्पना विद्यार्थ्यांना द्यावी.
२. तणावरहित व अनौपचारिक वातावरणात चाचणी आयोजित करावी.
३. वयोगट आणि गुणांचा विचार करून चाचणी सोडविण्यासाठी पुरेसा वेळ द्यावा.
४. गैरहजर विद्यार्थ्यांची चाचणी विद्यार्थी शाळेत उपस्थित झाल्यावर घ्यावी.

★ ★ ★

७. स्वाध्याय/वर्गकार्य

- स्वाध्याय/वर्गकार्याची गरज काय ?
- स्वाध्याय/वर्गकार्यात काय/ काय घेता येईल ?
- वर्गअध्यापना दरम्यान (वर्गकार्य) किंवा गृहपाठ म्हणून कसे घेता येईल ?
- या साधनाद्वारे मूल्यमापन (गुणदान) कसे करावे ?

या प्रश्नांची समाधानकारक उत्तरे मिळाली का ? ते तासिकेच्या शेवटी सांगा.

हेतू :

१. स्वयंअध्ययनास चालना मिळणे.
२. प्राप्त ज्ञानाचे दृढीकरण होणे.
३. प्राप्त ज्ञानाचे उपयोजन करता येणे.
४. चिकित्सक व सर्जनशील विचाराला चालना देणे.
५. मुक्तोत्तरी प्रश्नांची उत्तरे लिहण्याची सवय लावणे.

नियोजन / पूर्वतयारी

१. वर्गकार्य/स्वाध्याय घेण्यासाठी विषय व इयत्तानिहाय प्रश्नपेढी तयार करणे. स्वाध्यायकार्ड विकसित करणे. स्वाध्यायांची यादी तयार करणे.
२. यामध्ये माहितीलेखन, वर्ग लेखन, अहवाल लेखन, निबंध लेखन, आकृत्या काढून नावे देणे, माहिती लिहिणे इत्यादींचा समावेश करावा.
३. वर्गात विद्यार्थ्यांनी केलेले काम म्हणजे वर्गकार्य होय. या तासिकेत कोणते वर्गकार्य द्यावे. किती द्यावे ? आवश्यकतेनुसार निश्चित करणे.
४. गृहपाठ देताना एका दिवशी अनेक विषयांचे गृहपाठ दिले जाऊ नये याची दक्षता घ्यावी. त्यासाठी तासवारी असणाऱ्या शाळेतील शिक्षकांनी एकमेकांशी समन्वय ठेवून नियोजन करावे.
५. स्वाध्यायाच्या नियोजित यादीतील क्रमांकाची नोंद टाचणवहीत करावी.

कार्यवाही

- पाठाच्या उद्दिष्टानुरूप नियोजन करावे व वर्गकार्य घ्यावे.
- विद्यार्थ्यांना नियमित सराव देणे हे उद्दिष्ट डोळ्यासमोर ठेवावे.
- विद्यार्थ्यांची लेखनक्षमता जसजशी वाढत जाईल, तसतशी स्वाध्यायाची संख्या वाढवावी.
- बालभारतीने पुरविलेल्या स्वाध्यायपुस्तिकेतील काही स्वाध्याय वर्गकार्यात व काही स्वाध्याय घरी सोडविण्यास द्यावेत.

- स्वयंअध्ययन कार्ड वापरूनसुद्धा प्रत्येक विद्यार्थ्यांना वेगवेगळा स्वाध्याय देता येईल.
- वर्गकार्य/गृहपाठ म्हणून दिलेले सर्वच स्वाध्याय तपासणे आवश्यक आहेत. काही वेळा स्वाध्याय तपासण्यासाठी गटप्रमुख, सहाध्यायी, पालक यांची मदत घेता येईल. परंतु कोणते स्वाध्याय कोणी तपासावेत हे स्वाध्यायांच्या स्वरूपावरून ठरवावे.

स्वाध्याय (नमुना)

इ. ४थी	विज्ञान	जलचक्राची आकृती काढा आणि रंग भरा.						
इ. ३री	भूगोल	नकाशाचे वाचन करून दिलेल्या सूचीप्रमाणे स्थळांची यादी तयार करा.						
इ. ३री	इतिहास	तुमच्या घरात कोणत्या वस्तूंचा वापर केला जातो. निरीक्षण करून सारणीत माहिती लिहा.						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>धातूचे नाव</th> <th>वस्तूचे नाव</th> <th>उपयोग</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	धातूचे नाव	वस्तूचे नाव	उपयोग			
धातूचे नाव	वस्तूचे नाव	उपयोग						

नमुना (स्वाध्याय)

इ. ५वी विषय - सा. विज्ञान घटक- नैसर्गिक साधन संपत्ती

- तुमच्या घरातील निरनिराळ्या धातूंच्या वस्तूंची यादी तयार करा.
ती वस्तू कोणत्या धातूपासून बनली आहे ते सारणीत लिहा व सारणी पूर्ण करा.

अ. क्र.	वस्तू	धातूचे नाव	उपयोग

इ. ८वी हिंदी चित्र का अवलोकन करे ।

१०-१२ वाक्य लिखो ।

इ. ७वी इतिहास महाराष्ट्रातील कोणत्याही एका संताची माहिती मिळवा व ती माहिती तुमच्या शब्दांत लिहा.

- इ. ७वी भूगोल घटक : द. आफ्रिका (स्वयं अध्ययन पाठ)
पृ. क्र. ४९, आकृती १८.४ नकाशा वाचन
१. या देशातील प्रमुख व्यापारी पिके कोणती आहेत ?
२. या देशात कोणकोणती पिके घेतली जातात ?
३. प्रिटोरिया जवळ कोणती विविध पिके घेतली जातात ?
- इ. ८वी भाषा खेळ गावाकडचे
'माझा आवडता खेळ' या विषयावर १५ ओळींचा निबंध लिहा.
- इ. ८वी नागरिकशास्त्र भारतीय घटनेने भारतातील प्रत्येक व्यक्तीला कोणते मानवी हक्क दिले आहेत ते लिहा. आणखी कोणते हक्क असावेत असे तुम्हास वाटते ?

मूल्यमापन कसे करावे? (गुणदान)

१. सत्रातील सर्व स्वाध्याय तपासावेत परंतु मूल्यमापनासाठी स्वतंत्र स्वाध्याय घेऊन गुणदान करावे.
२. स्वाध्याय साधनासाठी ठरविलेला भारांश निवड केलेल्या स्वाध्यायांसाठी देण्यात यावा. स्वाध्यायाच्या तपासणी नंतर प्राप्त गुण मार्गदर्शिकेतील दिलेल्या नमुन्यात त्याच वेळी नोंदवावेत. इतर रकाने आखू नयेत.
३. अनेक स्वाध्याय निवडून सर्वाना गुण देऊन नंतर सरासरी काढणे आवश्यक नाही. एक स्वाध्याय गुणदानासाठी घेणे अपेक्षित आहे.
४. बालभारतीच्या स्वाध्याय पुस्तिकेतील स्वाध्यायाला सरसकट गुणदान करू नये. (मात्र यातील काही स्वाध्याय सरावासाठी देता येईल.)

★ ★ ★

८. इतर साधने

- अध्ययन अनुभव देण्यासाठी व मूल्यमापनासाठी आकारिक मूल्यमापनातील १ ते ७ साधनांशिवाय शिक्षक कोणकोणती साधने वापरतात ?
- तुम्ही 'इतर' या साधनार्तगत कोण-कोणत्या पर्यायांचा वापर कराल ?
- वर्गकार्यात यापैकी कोणकोणते पर्याय वापरणे अधिक सुलभ आहे ?
- स्वयंमूल्यमापन व सहाध्यायाकडून मूल्यमापन या पर्यायांचा वर्गात कसा वापर करता येईल ?
- स्वयंमूल्यमापन व सहाध्यायी मूल्यमापनाचे फायदे कोणते ?

या प्रश्नाची उत्तरे तासिके अखेर मिळणे अपेक्षित आहे.

* हेतू :

१. स्वतःचे काम स्वतः तपासणे.
२. मित्रांचे काम तपासणे.
३. शिकताना स्वतःचे व सोबत्याचे काम तपासण्यासाठी पाठ्यपुस्तके व अन्य संदर्भ हाताळणे.

* कार्यपद्धती :

• स्वयंमूल्यमापन

स्वयंमूल्यमापनातून पडताळता येणारे घटक विचारात घ्यावेत. प्रश्नपेढ्या-उत्तरसूचीच्या पेढ्या तयार ठेवाव्यात.

• जसे-

- स्वयंमूल्यमापनासाठीच्या प्रश्न-प्रतिसादांचे स्वरूप वस्तुनिष्ठ असावे.
- मुलांना शब्द, वाक्ये यांचे श्रुतलेखन देणे. पाठ्यपुस्तकात पाहून त्यांनाच तपासावयास सांगणे.
- प्रश्नकार्डे व उत्तरकार्डे तयार ठेवणे.
- प्रश्नकार्डांच्या मदतीने उत्तरे लिहिणे. उत्तर कार्डांच्या मदतीने तपासणे.
- शब्द, वाक्प्रचार, म्हणींचे अर्थ लिहिणे. पाठ्यपुस्तकात पाहून तपासणे.
- व्याख्या, सूत्रे, नियम लिहिणे, पाठ्यपुस्तकात पाहून पडताळणे.
- उदाहरणे सोडविणे, उत्तरसूची पाहून तपासणे. गुणदान करून नोंदवहीत नोंदवावे.

- सहाध्यायी मूल्यमापन

- सहाध्यायी मूल्यमापनासाठी निवडलेले घटक व पाठ्यांश स्वयंमूल्यमापनाप्रमाणेच असावेत.
- विद्यार्थ्यांना परस्परांचे काम पडताळण्यास सांगावे.
- एकमेकांचे काम तपासून कामाच्या संबंधाने चर्चा करण्यास सांगावी.
- मुलांना समजण्यास अवघड वाटणाऱ्या उत्तरासंबंधाने शिक्षकांनी विद्यार्थ्यांच्या गटात जाऊन चर्चा करावी.

शिक्षकांनी सहाध्यायी मूल्यमापनाचे वेळी सतर्क (जागरूक) असणे आवश्यक आहे.

मुले परस्परांचे काम खेळीमेळीच्या वातावरणात तपासत आहेत. आनंददायी वातावरणात चर्चा करत आहेत याकडे लक्ष द्यावे.

९. अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन

- अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनाचा अर्थ काय ?
- अभ्यासात मागे असणाऱ्या विद्यार्थ्यांना अपेक्षित संपादन पातळीपर्यंत आणण्यासाठी काय करावे ?
- दि. २० ऑगस्ट २०१० च्या शासन निर्णयातील अपेक्षा कोणत्या ?
- विद्यार्थ्यांना कोणकोणत्या ठिकाणी मार्गदर्शनची गरज असते ?
- शिकण्यातील अडथळे दूर करण्यासाठी कोणता विचार करावा ?
- संपादन प्रभुत्व पातळीपर्यंत आणण्यासाठी काय करणे अपेक्षित आहे ?
- अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनाचे नियोजन कसे कराल ?

वरील सर्व प्रश्नांचा विचार करा. या प्रश्नांची समाधानकारक उत्तरे मिळाली का ते तासिकेच्या शेवटी सांगा. याशिवाय वेगळे प्रश्न असल्यास सांगा.

हेतू :

१. शिकण्याचा वेळोवेळी आढावा घेऊन शिकण्यातील अडथळे दूर करणे.
२. अभ्यासात मागे असणाऱ्या विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे.
३. विद्यार्थ्यांचे संपादन प्रभुत्व पातळीपर्यंत नेण्याचा प्रयत्न करणे.
४. विद्यार्थ्यांची आवड व कल लक्षात घेऊन ती समृद्ध करणे.

कार्यपद्धती :

- वर्गात मुलांचे शिकणे सुरु असताना अडथळे व त्रुटी लक्षात घेऊन वेळच्या वेळी मार्गदर्शन करावे.
- साधनतंत्रांच्या माध्यमातून अध्ययन अनुभव देत असताना विद्यार्थ्यांच्या प्रतिसादाचे अवलोकन करावे. आढळलेल्या चुका वेळीच लक्षात आणून द्याव्यात. मुलांशी चर्चा करून कारणांचा शोध घेऊन चुका दुरुस्त करून घ्याव्यात.
- आकारिक व संकलित मूल्यमापनाचे वेळी लक्षात आलेल्या अडचणी संबंधी मार्गदर्शन करावे.
- पूर्ण वर्गाचे निरीक्षण करून लक्षात आलेल्या अडथळ्यांच्या प्रकारांचा विचार करून विद्यार्थ्यांचे गट करावेत.
- गटासाठी चुकांच्या स्वरूपावरून मार्गदर्शनाचा विचार करावा तसेच विद्यार्थ्यांच्या गरजा लक्षात घेऊन शिकविण्याच्या स्वरूपात बदल करावा.
- गरजांच्या स्वरूपावरून विद्यार्थ्यांचे गट करावेत. त्या त्या गटांना प्रसंगी पूर्ण वर्गास तसेच गरजेनुसार वैयक्तिक मार्गदर्शन करावे.
- स्वयंअध्ययन साहित्याच्या मदतीने मार्गदर्शन करावे तसेच उपयुक्त असे पूरक साहित्य तयार करून वापरावे.

- मार्गदर्शनासाठी सहाध्यायांची, गटनायकाची, विषय/ विशेष शिक्षकांची मदत घ्यावी. आवश्यकता भासल्यास अनुभवी व योग्य पालकांचे सहकार्य घ्यावे.
- अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनातून विद्यार्थ्यांच्या संपादनात सुधारणा होणे अपेक्षित आहे.

संकलन

दैनंदिन वर्गकार्य सुरु असताना विद्यार्थ्यांच्या अडचणी लक्षात घेऊन वेळच्या वेळी केलेले मार्गदर्शन अत्यंत उपयुक्त असते. त्याशिवाय शाळा सुरु होण्यापूर्वी किंवा शाळा संपल्यानंतर अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करता येईल. हा आपल्या कामाचाच एक भाग आहे.

मागे पडलेल्या मुलाला किमान क-२ या श्रेणीच्या पुढे आणणे ही शाळा व शिक्षकांची जबाबदारी आहे.

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनाची गरज कमी करण्यासाठी काय काय करता येईल ?

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनासाठी काय काय करता येईल ?

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनासंबंधाने विषयनिहाय कसा विचार करावा ?

अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शनांतर संपादनात झालेली वाढ मूळ गुणास अधोरेखित करून त्याच्या जवळ नोंदवावी.

१०. संकलित मूल्यमापन

- संकलित मूल्यमापन का आवश्यक आहे?
- संकलित मूल्यमापन व आकारिक मूल्यमापन यांत कोणता फरक आहे?
- संकलित मूल्यमापनाचा इयत्ता १ ली ते ८ वी इयत्तागटनिहाय भारांश का वाढत गेला आहे?
- संकलित मूल्यमापनात प्रश्नांच्या प्रतिसादाचे स्वरूप कसे असावे?
- संकलित मूल्यमापनाचे स्वरूप कसे असावे?
- संकलित मूल्यमापनाची पूर्वतयारी व कार्यवाही कशी करावी?

• संकलित मूल्यमापनाचे हेतू

प्रत्येक सत्राच्या अखेरीस संपादणुकीची पडताळणी करणे.

• संकलित मूल्यमापन व आकारिक मूल्यमापन यांतील फरक

आकारिक मूल्यमापन	संकलित मूल्यमापन
दैनंदिन अध्ययन प्रक्रियेच्या दरम्यान उद्दिष्टानुसार संपादणुकीची पडताळणी करणे.	सत्राच्या अखेरीस संपादणुकीची पडताळणी करणे.

• संकलित मूल्यमापनाचा भारांश इयत्ता १ली ते ८वी का वाढत गेला आहे?

- १) इयत्ता १ली व २री चे विद्यार्थी तोंडी व प्रात्यक्षिक स्वरूपातील प्रतिसाद देऊ शकतात.
- २) सुरुवातीच्या इयत्तेत लेखन कौशल्य पुरेसे विकसित झालेले नसते.
- ३) सुरुवातीस अमूर्त संकल्पनांचे आकलन होणे कठीण असते. वाढत्या वयासोबत अमूर्त संकल्पनांचे आकलन वाढते.

• संकलित मूल्यमापनामध्ये प्रश्नांचे स्वरूप कसे असावे?

- १) प्रश्नांचे प्रतिसाद लेखी, तोंडी आणि प्रात्यक्षिक स्वरूपात असावेत.
- २) विद्यार्थ्यांच्या विचारांना चालना देणारे प्रश्न असावेत.
- ३) पाठांतरावर, स्मरणावर भर देणारे, मनावर दडपण आणणारे प्रश्न असू नयेत.
- ४) प्रश्न निर्मिती करताना उद्दिष्टांचा विचार करावा.
- ५) जीवन कौशल्ये, गाभा घटक व मूल्ये यांची दखल घेणारही काही प्रश्न असावेत.

- इयत्ता १ली व २री इंग्रजी विषयासाठी संकलित मूल्यमापन तोंडी व प्रात्यक्षिक स्वरूपाचे असावे.
- इयत्ता १ ते ८ कला, कार्यानुभव व शारीरिक शिक्षण विषयांसाठी संकलित मूल्यमापन करू नये.

● **संकलित मूल्यमापनाची पूर्वतयारी व कार्यवाही**

- १) शिक्षकांनी आपल्या वर्गासाठी/विषयासाठी प्रश्नपेढी तयार करावी.
- २) लेखी, तोंडी, प्रात्यक्षिक स्वरूपानुसार भारांश लक्षात घ्यावा.
- ३) प्रश्न प्रकारांचा भारांश विचारात घेऊन शिक्षकांनी स्वतः प्रश्नपत्रिका काढावी.
- ४) अन्य कोणत्याही यंत्रणेने/व्यक्तीने तयार केलेल्या प्रश्न पत्रिका वापरू नयेत.
- ५) लेखी मूल्यमापनापूर्वी तोंडी व प्रात्यक्षिक मूल्यमापन घ्यावे.
- ६) तोंडी प्रतिसादासाठी व प्रात्यक्षिक प्रतिसादासाठी प्रश्नपेढीतील काही प्रश्न निवडावेत.
- ७) संकलित मूल्यमापनाचे वेळापत्रक शाळा/वर्ग पातळीवर निश्चित करावे.
- ८) संकलित मूल्यमापनानंतर अतिरिक्त पुरक मार्गदर्शनासाठी पुरेसा वेळ मिळेल याची खबरदारी घ्यावी.
- ९) संकलित मूल्यमापन करताना मुलांना गरजेप्रमाणे वेळ द्यावा.
- १०) अनुपस्थित विद्यार्थी उपस्थित झाल्यानंतर त्याचे मूल्यमापन करावे.
- ११) मार्गदर्शिकेतील परिशिष्ट-३ मध्ये दिलेल्या नमुन्यात गुणांची नोंद वेळीच करावी.

● **संकलित मूल्यमापनानंतर काय करावे ?**

- १) त्रुटी, उणिवा, अडथळे इ. चे स्वरूप लक्षात घेवून त्यांच्या कारणांचा शोध घ्यावा.
- २) त्रुटी, उणिवा, अडथळे दूर करण्यासाठी अतिरिक्त पुरक मार्गदर्शनाची दिशा निश्चित करावी.

११. प्रगतिपुस्तकातील नोंदी

- प्रगतिपुस्तकातील वर्णनात्मक नोंदीचा पुरावा शाळेत विद्यार्थ्यांच्या मूल्यमापन नोंदवही नमुन्याद्वारे ठेवावा. यासाठी मूल्यमापन शिक्षक मार्गदर्शिका पृष्ठ क्र. ९१, ९२ च्या नमुना तक्त्यांत शेवटी किंवा विशेष प्रगती, आवड/छंद व सुधारणा याबाबतचे आवश्यक असे मुद्दे विद्यार्थी प्रतिसादानुसार सुस्पष्ट लिहावे. किंवा
- प्रगतिपुस्तकात विशेष प्रगती संदर्भात नोंदी करताना पुढील मुद्द्यांचा विचार करावा.
 - * विद्यार्थ्यांचा वारंवार दिसणारा उल्लेखनीय /प्रगतिदर्शक प्रतिसाद
 - * शालेय विषयाच्या सर्वोत्तम प्रतिसादानुसार
 - * शालेय विषयाच्या उत्कृष्ट दैनंदिन निरीक्षणनोंदीच्या अनुषंगाने
 - * सहशालेय उपक्रम/परिपाठ/स्पर्धेतील विशेष प्रगती/यशाच्या अनुरोधाने
 - * कला, कार्यानुभव किंवा शारीरिक शिक्षण सारख्या कलाकौशल्याच्या वैशिष्ट्यपूर्ण प्रात्यक्षिकाच्या सादरीकरणानुसार उदा. नृत्य/अभिनय/योगासने/चित्रकला
- आवड /छंद : या संदर्भातील नोंदी पालक भेट, विद्यार्थ्यांसमवेत चर्चा, शाळेतील उत्स्फूर्त सहभाग, सहाध्यायांच्या निरीक्षणावरून कराव्यात.
- सुधारणा आवश्यक : नोंदी घेताना विद्यार्थ्यांचा वर्गातील सहभाग, लेखी किंवा साधन तंत्राचा दैनंदिन निरीक्षणाच्या आधारे प्रगतीबाबत आवश्यक सुधारणा नोंदवाव्यात.
 - शुद्धलेखनाकडे लक्ष देण्याची गरज.
 - शाळेत नियमित उपस्थिती आवश्यक.

महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद पुणे (विद्यापरिषद)

१२. परिपत्रक

वाचा :-

१. शासन निर्णय क्रमांक पीआरई/२०१०/८१३६/१०/प्राशि-५ दि. २० ऑगस्ट, २०१०
२. सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन शिक्षक मार्गदर्शिका (परिषदेने वितरित केलेली)/२०१०-११ मध्ये
३. परिपत्रक क्र. मराशैसंप्रप/मूल्यमापन/२०१०/महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे ३०. दि. २.२.२०११ (जीवन शिक्षण अंक मार्च २०११ मधील मार्गदर्शन)

विषय : सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन अंमलबजावणीबाबत मार्गदर्शक सूचना.

सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन कार्यपद्धतीची अंमलबजावणी सन २०१०-११ पासून करण्यात आली. परिषदेने तयार केलेली सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन शिक्षक मार्गदर्शिका (मराठी व इंग्रजी) सर्व शाळांतील शिक्षकांना वितरित करण्यात आली आहे. सन २०१०-११ या वर्षामध्ये या मूल्यमापन कार्यपद्धतीच्या 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 सर्वकष मूल्यमापनाच्या अंमलबजावणीत सहजता व सुलभता येण्यासाठी पुढील मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत.

१. दि. २० ऑगस्ट २०१० च्या सातत्यपूर्ण सर्वकष 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 व आरोग्य या विषयांसाठी दैनंदिन निरीक्षण, कृती-उपक्रम, प्रात्यक्षिक ही साधनतंत्रे निवडावीत. अन्य सर्व विषयांसाठी दैनंदिन निरीक्षण व उर्वरित सात साधनांपैकी किमान चार साधनतंत्रे निवडावीत.
४. दैनंदिन निरीक्षण हे साधन सर्व विषयांसाठी अनिवार्य आहे, परंतु त्यास गुण देऊ नयेत. त्यामुळेच भारांश निश्चितीच्या नमुना तक्त्यात ० भारांश दिलेला आहे. निवडलेल्या उर्वरित चार साधनांमध्ये तो 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.

सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन शिक्षक मार्गदर्शिका - भाग २ : (२९)

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 करावायाच्या वर्णनात्मक नोंदी गुण, विशेष प्रगती, आवड-छंद व सुधारणा आवश्यक या नोंदी सातत्यपूर्ण सर्वकष 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 राहिल.

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, कृतीमधील सफाईदारपणा याद्वारे मूल्यमापन करावे.

५. प्रकल्प :-

१. वर्षभरात प्रत्येक विद्यार्थ्यांने कोणत्याही एका विषयाचा किमान एक प्रकल्प पूर्ण करावा. मात्र तो विद्यार्थ्यांनी स्वतः 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 १५ ते २० गुणांची 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 सत्रांत 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 व आरोग्य 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 स्वतः 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 शाळांच्या 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, पुणे - ३०.
(विद्या परिषद)

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

सन २०१०-११ या शैक्षणिक वर्षापासून
इ. १ ली ते ८ वी साठी (प्राथमिक स्तर)
सातत्यपूर्ण सर्वकष 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 (अ) 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.

सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन शिक्षक मार्गदर्शिका - भाग २ : (३३)

३. संदर्भाधीन दिनांक १६ जून, २०१० च्या शासन निर्णयान्वये इयत्ता पहिली ते आठवीच्या वर्गातील अनुत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना पुढील वर्गात प्रवेश देणे व त्यांची संपादनूक पातळी वाढविण्याबाबत आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत. सदर अधिनियमातील कलम २९ (१) व (२) नुसार इयत्ता पहिली ते आठवीसाठी **सातत्यपूर्ण सर्वकष 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 सर्वकष मूल्यमापन कार्यपद्धती विहित करण्यात येत आहे.

सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापनाचा हेतू

विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्व विकासाच्या सर्व पैलूंचे सातत्याने आणि विविध अंगांनी मूल्यमापन करण्यासाठी वापरावयाची शाळास्तरावरील कार्यपद्धती म्हणजे सातत्यपूर्ण सर्वकष 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 सर्वकष मूल्यमापनामध्ये आकारिक मूल्यमापन आणि संकलित मूल्यमापन पद्धतींचा समावेश राहिल.

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-तंत्रे यांपैकी इयत्ता, विषय आणि उद्दिष्टे विचारात घेऊन अधिकाधिक साधन-तंत्रांचा वापर करावा. यात किमान पाच साधने-तंत्रे यांचा वापर करावा. कला, कार्यानुभव, शारीरिक शिक्षण व आरोग्य या विषयांसाठी किमान तीन साधने-तंत्रे यांचा 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 राहिल.

(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 राहिल.

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 विद्यार्थ्यांचे 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 परस्परंशी 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 साधने-तंत्रांपैकी विषय व उद्दिष्टांनुसार उपयुक्त मूल्यमापन साधनांद्वारे विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन करण्यात यावे.
- १.४ कला, कार्यानुभव आणि शारीरिक शिक्षण व आरोग्य 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. विद्यार्थ्यांला 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 विषयांचा 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 संपादनूक त्यांनी प्राप्त केलेल्या गुणांवरून खालील कोष्टकात दर्शविल्यानुसार श्रेणीमध्ये लिहावी. सर्व विषयांची सरासरी काढून संकलित श्रेणी नोंदवू नये.

गुणांचे वर्गांतर	श्रेणी
९९% ते १००%	अ-१
८९% ते ९०%	अ-२
७९% ते ८०%	ब-१
६९% ते ७०%	ब-२
५९% ते ६०%	क-१
४९% ते ५०%	क-२
३३% ते ४०%	ड
२९% ते ३२%	इ-१
२०% व त्यापेक्षा कमी	ई-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 श्रेणीतील विद्यार्थ्यांना अतिरिक्त पूरक मार्गदर्शन करून किमान 'क २' श्रेणीपर्यंत आणणे हे शाळा व शिक्षकांवर बंधनकारक राहिल. 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 राहिल.

सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक 2010082019134801 असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(ना. ऊ. रौराळे)

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

श्रेय नामावली

○ लेखन व संपादन

* श्री. शिवाजी तांबे	विभागीय अध्यक्ष	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अमरावती विभाग, अमरावती.
* डॉ. शकुंतला काळे	प्रभारी सहसंचालक	महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे-३०.
* श्री. विद्याधर शुक्ल	निवृत्त उपसंचालक	महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे-३०.
* श्री. जी. बी. खुरंगे	प्राध्यापक	महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे-३०.
* श्री. कल्याण पानगे	अधिव्याख्याता	महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे-३०.
* डॉ. ज्ञानेश्वर पाटील	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, नाशिक.
* श्री. हरी गंगाधर नारलावार	निवृत्त केंद्रप्रमुख	कंधार, जि. नांदेड

○ निर्मिती व विकसन

* श्री. एस. आर. कनिचे	अधिव्याख्याता	महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे-३०.
* डॉ. एस. एस. परमाणे	ज्येष्ठ अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, लोणी काळभोर, पुणे-३०.
* श्री. एस. जी. बावीस्कर	ज्येष्ठ अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, नंदूरबार.
* श्रीमती मनीषा ताठे	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, जव्हार, जि. ठाणे.
* श्रीमती खरटमोल पी. बी.	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, जव्हार, जि. ठाणे.
* श्री. पवन मानकर	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, अकोला.
* श्री. चिंतामण वंजारी	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, यवतमाळ.
* डॉ. आय्. सी. शेख	ज्येष्ठ अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, सांगली.
* श्रीमती एस्. एस्. तोरणे	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, लोणीकाळभोर, पुणे.

* श्री. डी. आर. गुप्ता	अधिव्याख्याता	जि. शि. प्र. संस्था, हिंगोली.
* श्री. प्रदीप गोडसे	सहाय्यक शिक्षण	जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळा, लातूर
* श्री. महेंद्र सावंत	तज्ज्ञ मार्गदर्शक	बृहन्मुंबई महानगरपालिका, शि. मं., मुंबई.
* श्रीमती शुभदा पाटणकर	सहाय्यक शिक्षिका	जि. प. प्रा. शाळा पौड, ता. मुळशी, जि. पुणे.
* डॉ. निर्मला जाधव	केंद्र प्रमुख	हिवरखेड, ता. खामगाव, जि. बुलढाणा.
* श्री. शिवाजी गोईलकर	सहाय्यक शिक्षक	जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळा, पत्रेवस्ती (वाकी), ता. खेड, जि. पुणे.
* श्री. कुलकर्णी चंदन दिलीप	सहाय्यक शिक्षक	शासकीय अध्यापक विद्यालय पैठण, जि. औरंगाबाद.
* श्री. सुधाकर यादव	शिक्षण विस्तार अधिकारी	पंचायत समिती अंबेजोगाई, जि. बीड.
* डॉ. मेधा बागले	सहाय्यक शिक्षक	जिल्हा परिषद, प्राथमिक शाळा नैताळे ता. निफाड, नं. १, जि. नाशिक.
* श्री. जितेंद्र म्हात्रे	उपशिक्षक	जि. प. प्रा. शाळा, अडनाळे, ता. तळा, जि. रायगड.
* श्री. सचिन लोखंडे	पदवीधर शिक्षक	पंचायत समिती, मुळशी, जि. पुणे.
* श्री. त्र्यंबक वामन भागवत	निवृत्त प्राचार्य	महर्षी शिंदे अध्यापक विद्यालय, नाशिक.
* श्रीमती शारदा क. पानगे	माध्यमिक शिक्षिका	पुरोगामी माध्यमिक विद्यालय, नायगाव, ता. हवेली, जि. पुणे.
* श्री. अधीर म. कडू	सहाय्यक शिक्षक	जि. प. प्राथमिक शाळा, सालोरा बु. पंचायत समिती, अमरावती, जि. अमरावती.
* श्री. संदीप वाकचौरे	सहाय्यक शिक्षक	जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळा, ता. अकोले, जि. अहमदनगर.
* श्री. सचिन वाडकर	सहाय्यक शिक्षक	पुणे म.न.पा. शिक्षण मंडळ, पुणे.
* श्री. ए. एम्. शेख	माध्यमिक शिक्षक	नवभारत हायस्कूल शिवणे, ता. हवेली, जि. पुणे
* श्री. करवंदे. यु. जे.	अधिव्याख्याता	जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था, जळगाव.
* श्री. बी. एम्. जोगदंड	निवृत्त शिक्षण विस्तार अधिकारी	महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे-३०.
* श्री. डी. के. कोकतरे	वरीष्ठ लिपिक	महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे-३०.