राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, ब्लॉक–6, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017

दूरभाष नं. 0141–2701596 E-mail: rajssaquality@gmail.com

क्रमांक : रा.स्कूल.शि.प. / जय / गुणवत्ता / TAF / 2020–21 / 13934 दिनांक : 20/08/2020

शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (PINDICS) दिशा–निर्देश
सत्र 2020–21

मानव संसाधन विकास, मंत्रालय, नई दिल्ली द्वारा **वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट सत्र 2020–21 द्वारा अनुमोदित शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (PINDICS)** अन्तर्गत राज्य में कार्यरत माध्यमिक / प्रारम्भिक शिक्षा के समस्त शिक्षकों / संस्थाप्रधानों के कार्यो का स्व–मूल्यांकन, शिक्षण के दौरान आने वाली कठिनाईयों व चुनौतियों के आंकलन एवं शिक्षक प्रशिक्षणों का डेटाबेस गत वर्षो की भाँति तैयार किया जाना है। NCERT, नई दिल्ली द्वारा तैयार किया गया प्रपत्र– PINDICS को राज्य की आवश्यकतानुसार अद्यतन एवं परिवर्धित कर सक्षम स्तर से अनुमोदन के उपरान्त शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र (Teacher Appraisal Format) विकसित किया गया है।

इस शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र को समस्त शिक्षकों / संस्थाप्रधानों द्वारा भरे जाने हेतु दिशा–निर्देश निम्नानुसार है –

1. सामान्य निर्देश–

- **राज्य में माध्यमिक / प्रारम्भिक शिक्षा अन्तर्गत संचालित समस्त राजकीय विद्यालयों में अध्यापन कराने वाले शिक्षकों / संस्थाप्रधानों द्वारा प्रपत्र भरना आवश्यक हैं।**
- शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र शिक्षकों / संस्थाप्रधानों द्वारा **स्टॉफ लॉगिन से शाला दर्पण पोर्टल पर** शिक्षकों / संस्थाप्रधानों की व्यक्तिगत जिम्मेदारी पर सिर्फ ऑनलाइन भरे जाने हैं।
- शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र सत्र 2020–21 में कुल दो बार छःमाही आधार पर भरा जाना है। प्रथम छःमाही (01 जनवरी से 30 जून 2020) तथा द्वितीय छःमाही (01 जुलाई से 31 दिसम्बर 2020) आधार पर सूचनाऐं इन्द्राज की जानी हैं। **प्रथम छःमाही से संबंधित सूचनाओं को आवश्यक रूप से दिनांक 30 सितम्बर 2020 तक शिक्षकों / संस्थाप्रधानों द्वारा ऑनलाइन भरा जाना हैं, तथा द्वितीय छःमाही से संबंधित सूचनाओं को आवश्यक रूप से दिनांक 31 जनवरी 2021 तक शिक्षकों / संस्थाप्रधानों द्वारा ऑनलाइन भरा जाना हैं।**
- जिन शिक्षकों / संस्थाप्रधानों के प्रपत्र निर्धारित टाईम लाइन अनुरूप वेब पोर्टल पर नही भरे जायेंगे, उनका अगले माह का वेतन आहरित नही हो सकेगा और न ही ऐसे कार्मिकों की वेतन वृद्वि लागू होगी।

- प्रपत्र नही भरने वाले शिक्षकों/संस्थाप्रधानों का वेतन आहरित न हो तथा उनकी वेतन वृद्वि लागू नही करने के लिए संबंधित संस्थाप्रधान/पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी/मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी व्यक्तिशः जिम्मेदार होगें।
- शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने के उपरान्त नियंत्रण अधिकारी द्वारा टिप्पणी किये जाने के बाद प्रिन्ट ऑपसन प्रदर्शित हो जायेगा। जिस पर क्लिक करके **भरा हुआ शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र प्रिन्ट कर लेवें तथा अपने स्वयं के रिकॉर्ड हेतु संधारित करें।**
- जिन शिक्षकों/संस्थाप्रधानों को शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र ऑनलाइन भरने में कठिनाई महसूस हो रही हो तो वह अपने संबंधित पीईईओ/सीबीईओ कार्यालय में कार्यरत ब्लॉक एमआईएस इन्चार्ज की ऑनलाइन फीडिंग हेतु सहायता ले सकेंगे।
- प्रथम छःमाही (जनवरी से जून 2020) उपरान्त सीआरसी स्तर पर शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र अन्तर्गत प्राप्त सूचनाओं का विशलेषण कर शिक्षकों के कार्य की समीक्षा माह अगस्त 2020 में की जायेगी इस हेतु प्रत्येक सीआरसी को प्रति शिक्षक/संस्थाप्रधान 50/–रू देय होगा।
- द्वितीय छःमाही (जुलाई से दिसम्बर 2020) उपरान्त सीआरसी स्तर पर शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र अन्तर्गत प्राप्त सूचनाओं का विशलेषण कर शिक्षकों के कार्य की समीक्षा माह फरवरी 2021 में की जायेगी इस हेतु प्रत्येक सीआरसी को प्रति शिक्षक/संस्थाप्रधान 50/–रू देय होगा।

2. **मूल्यांकन प्रपत्र पर टिप्पणी करने हेतु मनोनीत नियंत्रण अधिकारी –**

- पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) परिक्षेत्र के अधीन सभी प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों के शिक्षकों एवं संस्थाप्रधानों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) होगें तथा नियंत्रण अधिकारी के रूप में संबंधित शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) होगें तथा नियंत्रण अधिकारी के रूप में स्वयं पीईईओ, विद्यालय के शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- प्रत्येक पंचायत में संचालित ऐसे माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय जो पीईईओ विद्यालय के रूप में चयनित नही है, उन विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके विद्यालय के प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक होगें और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- शहरी क्षेत्र में संचालित समस्त प्राथमिक, उच्च प्राथमिक माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी स्वयं उनके विद्यालय के संस्थाप्रधान होगें और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के शिक्षकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- शहरी क्षेत्र में संचालित समस्त प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत संस्थाप्रधानों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी उनके संबंधित शहरी

सीआरसी होगें और नियंत्रण अधिकारी के रूप मे विद्यालय के संस्थाप्रधानों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।

- ग्रामीण क्षेत्र में संचालित समस्त माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक (पीईईओ सहित) विद्यालयों में कार्यरत प्रधानाध्यापकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी उनके संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी होगें और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के प्रधानाध्यापकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।
- शहरी क्षेत्र में संचालित समस्त माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक (सीआरसी सहित) विद्यालयों में कार्यरत प्रधानाध्यापकों द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरे जाने की स्थिति में नियंत्रण अधिकारी उनके संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी होगें और नियंत्रण अधिकारी के रूप में विद्यालय के प्रधानाध्यापकों के मूल्यांकन प्रपत्र पर तद्नुसार टिप्पणी करेंगे।

3. **शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र में इन्द्राज की जाने वाली सूचनाएं –**

- भाग–1 में शिक्षक/संस्थाप्रधान को अपनी शैक्षणिक/प्रशैक्षणिक योग्यता, एम्पलाई आईडी, एसआई नं., एनआईसी आईडी एवं अन्य व्यक्तिगत सूचनाएं भरी जानी है।
- 1.1 में शिक्षक/संस्थाप्रधान वर्तमान जिन कक्षा एवं विषयों को पढा रहा/रही है उनकी जानकारी भरें। **("वर्तमान में पढाई जाने वाली कक्षाऐं एवं विषय" सम्बन्धित सूचनाओं को "विषय–शिक्षक मैपिंग माडयूल" से जोडा गया है। विषय–शिक्षक मैपिंग माडयूल पर सूचनाऐं पूर्ण रूप से भरी जाने पर 1.1 में चाही गई सूचनाऐं स्वतः प्रदर्शित हो जायेगीं।)**
- 1.2 में शिक्षक/संस्थाप्रधान द्वारा विगत छः माह की औसत उपस्थिति तथा शैक्षणिक/गैर शैक्षणिक कार्य हेतु अन्य विभाग में प्रतिनियुक्ति पर रहे कुल दिवसों की संख्या इन्द्राज करनी हैं। **("शिक्षक की औसत उपस्थिति" सम्बन्धित सूचनाओं को "विषय–शिक्षक मैपिंग माडयूल" से जोडा गया है। विषय–शिक्षक मैपिंग माडयूल पर सूचनाऐं पूर्ण रूप से भरी जाने पर 1.1 में चाही गई सूचनाऐं स्वतः प्रदर्शित हो जायेगीं।)**
- 1.3 से लेकर 1.7 स्वतः स्पष्ट हैं। अतः शिक्षक/संस्थाप्रधान अपने विवेक से वास्तविक तथ्यों के आधार पर आधारित सूचना भरें।
- 1.5 अन्तर्गत सिर्फ संस्थाप्रधान के कार्य का समग्र मूल्यांकन किया जाना है जिसे संस्थाप्रधान के सम्बन्धित नियंत्रण अधिकारी द्वारा भरा जाना हैं।
- 1.8 में शिक्षक को यदि किसी का ब्लॉक/जिला/राज्य/राष्ट्र स्तरीय पुरस्कार मिला हो या उसका विद्यालय के भौतिक विकास में योगदान/सहशैक्षिक गतिविधियों का संचालन/क्रियात्मक अनुसंधान/लेखन कार्य, किसी अन्य तरह से योगदान रहा हो तो संबंधित कॉलम में टिक करें।
- **भाग–2 को समस्त शिक्षकों/संस्थाप्रधानों द्वारा अद्यतन करने की दृष्टि से भरना हैं।** उक्त भाग में शिक्षकों की प्रशिक्षण संबंधी सूचना दर्ज की जानी हैं। यह भाग शिक्षक/संस्थाप्रधान द्वारा जनवरी 2018 से दिसम्बर 2018 के मध्य प्राप्त प्रशिक्षणों के आधार पर भरा जाना है। उसके बाद आवश्यकतानुसार छःमाही प्रतिवेदन के समय अपडेट किया जाना है।

- **भाग–3 में विभागीय पाठ्यक्रम एवं पाठ्यपुस्तकों, प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा प्रशासनिक कार्यशैली के संबंध में अपनी स्पष्ट राय तटस्थता एवं निष्पक्षता के आधार पर देनी है।** इसके अन्तर्गत संबंधित विषय/बिन्दु व औसत से कम से लेकर उत्कृष्ट (1–5 तक) की रेटिंग दी जानी है।

4. <u>मॉनीटरिंग –</u>

- मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा द्वारा निर्धारित समयानुसार शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरवाये जाने हेतु आवश्यक मॉनीटरिंग कार्य सम्पादित करें।
- जिलें में कार्यरत शिक्षकों/संस्थाप्रधानो द्वारा शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र भरवाये जाने हेतु समस्त दायित्व अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा का रहेगा।
- शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र अन्तर्गत समस्त कार्यो की मॉनीटरिंग का दायित्व जिला एवं ब्लॉक कार्यालय अधिकारियों का संयुक्त रूप से होगा।
- किसी भी तकनीकी समस्या के समाधान हेतु अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा कार्यालय में कार्यरत जिला एमआईएस इन्चार्ज को आवश्यक तकनीकी सहयोग प्रदान करने हेतु आदेशित किया जावें।
- **<u>राज्य स्तर पर तकनीकी समस्या के समाधान एवं मार्गदर्शन हेतु गुणवत्ता प्रकोष्ठ की ई–मेल आईडी – rajssaquality@gmail.com तथा दूरभाष नं. 0141–2701596 पर सम्पर्क किया जावें।</u>**

17/08/2020

(बाबू लाल मीणा)
राज्य परियोजना निदेशक एवं आयुक्त

क्रमांक–रा.स्कूल.शि.प/जय/गुणवत्ता/ TAF/2020–21/13934 दिनांक 20/8/20

प्रतिलिपिः– निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु –

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्कूल शिक्षा एंव भाषा विभाग, जयपुर।
2. निजी सहायक, राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान स्कूल माध्यमिक शिक्षा परिषद्, जयपुर।
3. निजी सहायक, निदेशक, माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा, निदेशालय, बीकानेर।
4. निजी सहायक, अति.राज्य परियोजना निदेशक–प्रथम/द्वितीय, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
5. उपायुक्त–तृतीय, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर को भेजकर लेख हैं कि शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र सम्बन्धित ऑनलाइन माड्यूल विकसित/अद्यतन करने हेतु आवश्यक सभी कार्य सम्पादित करावें।
6. श्री विनोद जैन, तकनीकी निदेशक, एनआईसी, जयपुर।
7. संयुक्त निदेशक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
8. उपनिदेशक, प्लान, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
9. जिला प्रभारी अधिकारी, समस्त अनुभाग, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
10. संयुक्त निदेशक, समस्त संभाग, समगं शिक्षा, जयपुर।
11. मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एव पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा, समस्त जिले।
12. अति. जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा, समस्त जिले।
13. मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, समग्र शिक्षा, समस्त ब्लॉक।
14. पीईईओ, समस्त।
15. कार्यालय प्रति।

अति. राज्य परियोजना निदेशक–प्रथम

D:\d drive\2019\SIQE 2018\GUIDELINE 2020-21\Quality Guadline 2020-21