

PROCEEDINGS OF THE STATE PROJECT DIRECTOR,
RAJIV VIDYA MISSION (SSA), A.P, HYDERABAD
Present: Smt V.Usha Rani, I.A.S.,

Rc.No.81/RVM (SSA)/R&E/B14/2012

Dated: 11.01.2013

Sub: RVM (SSA), A. P., Hyderabad – SIEMAT& REMS – **Assessment of Achievement Levels of competencies among Children-** Proposed Trainings at State level, District & Mandal Level Printing of Tools – Instruction Handouts and tentative budget requirement for Printing of Material-Regd.

Ref: Proceedings Rc.No.81/RVM (SSA)/R&E/B14/2012, dt: 22.12.2012

* * *

With regard to the subject read above, I wish to inform you that the SIEMAT has developed Tools and Manual of instructions for assessment of **Achievement Levels of competencies among Children** studying from class I to VIII in Govt. / local body, Primary schools & Upper Primary schools and elementary sections of High schools. The purpose of the programme is to know Achievement Levels of competencies of children in Elementary sections, necessary changes in Teacher learning process, assess teacher training requirements and to identify Teaching Learning Material (TLM).

In order to administer the tool effectively and to own the programmes at various levels, it is proposed to conduct training programmes at State Level, District Level & Mandal Level.

State Level Training Programme:

Days: One Day & **Batches:** Two

Dates: 29th January (13 districts in Andhra & Rayalaseema Regions) & 30th January 2013 (10 districts in Telangana Region).

Participants from each District:

Project Officer (PO), Academic Monitoring Officer (AMO), DIET Lecturers (2)& SRG (1) / DRG (1)

Note: If Two DIET Lecturers are not available, SRGs / DRGs are to be in their place for State Level Trainings.

State Level Training Programme will be conducted in two batches in Non-residential mode during January, 2013. One day training programme at state level will be conducted on 29th for 13 districts and on 30th January for 10 districts duly utilizing state REMS budget of 2012-13.

District Level Training Programme:

Days: One Day Per each batch.

Dates: 5th, 6th Feb 2013

Participants: All MEOs, All DLMTs and DRG (2) or Strong Resource Persons (2)

Number of trainees on each day may be divided into two batches. Each batch comprising not more than 50 persons only are to be trained.

In a district with more than 50 mandals, the number of participants will be

around 200. So, Project Officers are requested to conduct training programmes in two batches per day and each batch containing not more than 50 participants so that the district level training can be completed in two days ie., on 5th & 6th February, 2013.

Mandal Level Training Programme:

At Mandal level, the training programme will be conducted on 8th February 2013 in all mandals.

Days: One Day

Date: 8th of February

Participants: All CRPs and V.Vs meant for administering the tools

The tool can be administered on 12th February in all Primary Schools and Primary Sections of Upper Primary Schools. On 13th February, tool can be administered in Upper Primary sections of U.P Schools and 6, 7, 8th classes of High Schools.

The evaluated Tools along with student grade, Subject Grade, Class Grade & School Grade shall be submitted to CRPs on 14th who will in turn submit to MEO on the same day. MEOs shall submit mandal profile and used & unused Tools to PO by 15th February. The PO shall prepare District profile by 20th February and submit to this office by 23-2-2013.

The Project Officers are instructed to print Hand out of instructions containing 30 pages, Assessment Tools, Answer sheets and School Information Proforma. Map Litho white paper 80 GSM shall be used for this purpose. The detail instructions on how many tools, Answer sheets & Handouts are to be printed are given in the Handout. The Handouts are to be printed well in advance before commencement of training programmes at district Level under any circumstances. They are permitted to utilise an amount @ of Rs, 6/- (Six Rupees) per child for printing Tools, Answer Sheets and Hand out copies vide Annexure. The District Project Officers, RVM (SSA) of respective Districts have to incur this expenditure from the Budget available under REMS.

Further, the District Educational Officers, the Principals of DIETs and the Project Officers of RVM (SSA) concerned are requested to depute the Resource Persons and instruct them to attend the above said programme without fail. T.A, D.A and Honorarium will be paid by SPO as per norms.

Encl: Annexures – I & II

Sd/- V.Usha Rani
STATE PROJECT DIRECTOR

To

All the Project Officers in the State for information and to take necessary action.

**RAJIV VIDYA MISSION (SSA), ANDHRA PRADESH,
HYDERABAD
ANNEXURE - I**

**LIST OF RESOURCE PERSONS FOR THE CONDUCT OF TWO DAY TRAINING ON
TOOLS AND MANUAL OF INSTRUCTIONS FOR TRAINING PROGRAMMES
ON 29TH & 30TH Of JANUARY, 2013 AT SPO, RVM (SSA), A. P., HYDERABAD**

Subject	Name of the Resource Person
English	Mrs. G.V.R. Rajeswari, SRG, Ranga Reddy
Telugu	Mr. G. Durga Rao, SRG, Krishna
Hindi	Mrs.N .Hemalata, SRG, Ranga Reddy
English	Mrs. G.V.R. Rajeswari, SRG, Ranga Reddy
Maths	Mr. Hanumantha Rao, SRG, Nalgonda
EVS	1. Mr. Y.Venkata Reddy, SRG, Nalgonda 2. Mr. E D Madhusudhan Reddy, SRG, Mahabub Nagar
Science	Mr. S.P.Pavan, SRG, E.G
Social Studies	Mr.V. Rajashekar, SRG, Khammam
SIEMAT FACULTY	Dr. V.Nageswara Rao, SIEMAT Incharge.
	Dr. V. Satish Reddy, Lecturer , SIEMAT
	Dr. S. Prasada Rao, Lecturer , SIEMAT
	N. Srinivasu, Lecturer , SIEMAT

Sd/- V.Usha Rani
State Project Director

Rajiv Vidya Mission (SSA), A.P., Hyderabad

ANNEXURE-II

Rc.No. 651/RVM (SSA)/R&E/14/2012, dt: .01.2013

Estimated Budget for Printing Material required for Student Assessment in the Schools

Sl. No	Districts	Telugu Medium		Urdu Medium		Total		Required Budget per child@Rs.6.00
		Schools	Students	Schools	Students	Total Schools	Total Students	
1	Srikakulam	152	32501	0	0	152	32501	195006
2	Vizianagaram	136	21202	0	0	136	21202	127212
3	Visakapatnam	172	40335	3	297	175	40632	243792
4	East Godavari	238	41088	14	753	252	41841	251046
5	West Godavari	190	35797	4	206	194	36003	216018
6	Krishna	200	41690	88	5511	288	47201	283206
7	Guntur	228	44929	13	1427	241	46356	278136
8	Prakasham	224	35998	31	1792	255	37790	226740
9	Nellore	184	28969	14	1095	198	30064	180384
10	Chittoor	263	35301	96	6691	359	41992	251952
11	Kadapa	204	32134	52	4958	256	37092	222552
12	Anantapur	252	45794	65	4352	317	50146	300876
13	Kurnool	215	49677	14	3122	229	52799	316794
14	Mahaboobnagar	265	62421	38	3581	303	66002	396012
15	Rangareddy	148	38882	56	5681	204	44563	267378
16	Hyderabad	79	7192	75	4707	154	11899	71394
17	Medak	184	37537	85	7568	269	45105	270630
18	Nizamabad	144	26678	96	9496	240	36174	217044
19	Adilabad	208	33124	28	2658	236	35782	214692
20	Karimnagar	221	29891	23	1881	244	31772	190632
21	Warangal	204	28473	8	573	212	29046	174276
22	Nalgonda	235	34210	8	574	243	34784	208704
23	Khammam	181	34759	6	268	187	35027	210162
Total		4527	818582	817	67191	5344	885773	5314638

(Rupees Fifty Three lakhs Fourteen thousand Six hundred and Thirty Eight only)

Note: The above budget is purely tentative and meant for printing of Tools, Answer sheets for T.M./U.M. and Hand Out.

**Sd/- V.Usha Rani
State Project Director**

ముందుమాట

విద్యార్థుల్లో దాగి ఉన్న అంతర్గత సామర్థ్యాలను గుర్తించడమే విద్యయొక్క పరమావధి. అలా గుర్తించిన సామర్థ్యాలను వెలికితీయడంతో పాటు వాటిని పెంపొందించడానికి సహకరించేదే గుణాత్మక విద్య. నేర్చుకోవడంలో ఎవరి ప్రత్యేకత వారికి ఉంటుంది కనుక ప్రతి యొక్క విద్యార్థి సామర్థ్యాలను మనము వెలికితీయాల్సిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. అందుచేత ఎలిమెంటరీ స్థాయి విద్యార్థుల సామర్థ్యాల సాధనా స్థాయిని మదింపు చేయడానికి ప్రభుత్వ మరియు స్థానిక సంస్థల ఆధ్వర్యంలో చదువుకుంటున్న విద్యార్థుల ప్రతిభాపాటవాలను అంచనావేయుటకు ఒక కార్యక్రమాన్ని రూపొందించడం జరిగింది.

ఈ కార్యక్రమంలో భాగంగా 1 - 8 తరగతుల విద్యార్థుల సామర్థ్యాలను గణించుటకు ఒక సాధనాపరికరము విషయనిపుణులచే రూపొందించబడినది. రాష్ట్రంలోని అన్ని జిల్లాల్లోని అన్ని మండలాల్లో ఈ కార్యక్రమం నిర్వహించబడును. ఇందుకు గాను మండలంలోని 2 ప్రాథమిక పాఠశాలలు, 1 ప్రాథమికోన్నత పాఠశాల, 1 ఉన్నత పాఠశాల ఎంపిక చేయబడినవి. ఈ పాఠశాలల నుండి సుమారు 7.9 లక్షల మంది తెలుగు మీడియం, 65 వేల మంది ఉర్దూ మీడియం విద్యార్థుల సామర్థ్యాలను మదింపు చేస్తాము. ఈ కార్యక్రమము సమర్థవంతముగా నిర్వహించుటకు గాను రాష్ట్రస్థాయి, జిల్లాస్థాయి, మండలస్థాయి శిక్షణా తరగతులు నిర్వహించబడును. మండలములోని విద్యావాలంటీర్లు ఈ సాధనాపరికరములను వినియోగించి విద్యార్థుల సామర్థ్యాలను మదింపు చేస్తారు. తదుపరి తరగతి వారీగా, విద్యార్థుల స్పందనను బట్టి వారికి గ్రేడులు కేటాయించి వారి సామర్థ్యాల సాధనస్థాయిని నిర్ణయించెదరు.

ఈ కార్యక్రమము ద్వారా ప్రభుత్వ పాఠశాలల్లోని బోధనాభ్యసన స్థితిగతులను, ఉపాధ్యాయ శిక్షణా కార్యక్రమాల అవసరాలను, బోధనా పద్ధతులను మెరుగుపరిచి గుణాత్మక విద్యను అందించే విధానాలను రూపొందించుకొనే అవకాశమున్నది.

ఈ కార్యక్రమములో జిల్లా విద్యాశాఖాధికారులు, జిల్లా ప్రాజెక్టు అధికారులు, ఉపవిద్యాశాఖాధికారులు, డైట్ బోధనా సిబ్బంది, మండల విద్యాశాఖాధికారులు, క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్లు, రాష్ట్రస్థాయి, జిల్లాస్థాయి నిపుణులైన అధ్యాపకులు మున్నగువారందరూ భాగస్వాములే. ఈ కార్యక్రమ ప్రాధాన్యతను గుర్తించి, పరస్పరము సహకరించుకొని విజయవంతముగా దీనిని నిర్వహించుకొందాము. ఆంధ్రప్రదేశ్ లోని ప్రభుత్వ పాఠశాలలలోని విద్యార్థులకు గుణాత్మక విద్యను అందించుటకు దీనినొక ప్రయోజనకర పరికరంగా వినియోగించుకొందాము.

శ్రీమతి. వి. ఉషారాణి, I.A.S

రాష్ట్ర పథక సంచాలకులు
రాజీవ్ విద్యామిషన్ (ఎస్.ఎస్.ఎ)

హైదరాబాద్

విషయసూచిక

క్రమ సంఖ్య	విషయము	పేజి.నం.
1	ఎలిమెంటరీ విద్యార్థుల సామర్థ్యాల స్థాయి మదింపు కార్యక్రమంపై సంక్షిప్త వివరణ	1
2	జిల్లా ప్రాజెక్టు అధికారికి నిర్దేశాలు	3
3	మండల విద్యాధికారికి నిర్దేశాలు	6
4	క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్స్ కు నిర్దేశాలు	10
5	మదింపు దారునికి నిర్దేశాలు	11
6	సబ్జెక్టుల వారీ మదింపునకు సూచనలు తెలుగు, హిందీ, ఆంగ్లం, గణితం, సామాన్య శాస్త్రం, సాంఘిక శాస్త్రం.	20
7	Time Table - కాలనిర్ణయ పట్టిక	25
8	పాఠశాల వివరాలు ప్రొఫార్మా - 6	26
9	జిల్లా స్థాయిలో మదింపు పత్రాల, జవాబు పత్రాల ముద్రణకు సూచనలు	28
10	కరదీపికల ముద్రణకు సూచనలు	30
11	మండల వారీగా మదింపు పత్రాల పంపిణీకి సూచనలు	31
12	పాఠశాలవారీగా మదింపు పత్రాల పంపిణీకి సూచనలు	31

1. ఎలిమెంటరీ విద్యార్థుల సామర్థ్యాల స్థాయి మదింపు కార్యక్రమంపై సంక్షిప్త వివరణ

మదింపు చేయవలసిన అవసరం:-

ప్రభుత్వ మరియు స్థానిక సంస్థల పాఠశాలలలో ఎలిమెంటరీ స్థాయి విద్య అభ్యసిస్తున్న 6-14 సంవత్సరాల విద్యార్థుల సామర్థ్యాల స్థాయిని అంచనా చేయాల్సిన అవసరం ఉంది. అందుకై వివిధ సబ్జెక్టులలో, స్థాయిలలో నిర్ధారించిన సామర్థ్యాలను మదింపు చేయుటకు సరైన సాధనాలను తయారుచేయవలసి ఉంది. రాష్ట్ర స్థాయిలో ఎలిమెంటరీ స్థాయి వరకు అన్ని తరగతుల విద్యార్థుల సామర్థ్యాల మదింపు కార్యక్రమాన్ని ఆంధ్రప్రదేశ్, రాజీవ్ విద్యా మిషన్ నిర్వహించనున్నది. జిల్లాలో సుమారు 200-250 పాఠశాలలలో 1 నుండి 8 తరగతుల విద్యార్థులందరి సామర్థ్యాలు మదింపు చేయబడతాయి. రాష్ట్రస్థాయిలో సుమారు 4,500 పాఠశాలలలో చదువుతున్న 7.9 లక్షల మంది తెలుగు మీడియం విద్యార్థులు, 65,000 మంది ఉర్దూమీడియం విద్యార్థుల సామర్థ్యాలు మదింపు చేయబడతాయి. మదింపు తర్వాత విద్యార్థుల సాధనాస్థాయిని గణించాలి. తదనుగుణంగా బోధనాభ్యసన ప్రక్రియలలో అవసరమైన మార్పులు చేయడానికి, ఉపాధ్యాయుల శిక్షణా అవసరాలను గుర్తించడానికి, నాణ్యమైన విద్య అందించడానికి కావలసిన బోధనాభ్యసన సామగ్రిని గుర్తించడానికి మదింపు కార్యక్రమం ఎంతైన అవసరం.

ఏవీ పాఠశాలలలో మదింపు కార్యక్రమం నిర్వహిస్తాం :

1. మండలంలో విద్యార్థుల నమోదు అధికంగాగల రెండు ప్రాథమిక పాఠశాలలను రెండు వెర్వేరు స్కూల్ కాంప్లెక్స్ నుండి ఎంపిక చేయడం జరుగుతుంది.
2. మండలానికి ఒక ప్రాథమికోన్నత పాఠశాల, ఒక ఉన్నత పాఠశాలను ఎంపిక చేయడం జరుగుతుంది.

3. పాఠశాలలను మదింపునకై 'ర్యాండం శ్యాంపిల్' విధానంలో ఎన్నిక చేయబడుతుంది.

ఏవీ తరగతుల విద్యార్థులకు మదింపు కార్యక్రమం నిర్వహించబడుతుంది:

1. ప్రాథమిక పాఠశాలలలోని 1 నుండి 5 తరగతుల విద్యార్థులు.
2. ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలలోని 1 నుండి 7 తరగతుల విద్యార్థులు.
3. ఉన్నత పాఠశాలలలోని 6,7,8 తరగతుల విద్యార్థులు.

ఏవీ సబ్జెక్టులలో ఏవీ సామర్థ్యాలను అంచనా వేస్తాం?

1. తెలుగు, హిందీ, ఆంగ్ల భాషలలో వినడం, మాట్లాడడం, చదవడం, రాయడం, ప్రశ్నించడం మరియు స్వీయరచన చేయడం వంటి సామర్థ్యాలు.
2. గణితంలో సమస్య సాధన, కారణాలు చెప్పడం, నిరూపించడం, అంచనా వేయడం, ప్రాతినిధ్య పరచడం, పరికల్పన చేయడం, ప్రత్యామ్నాయ పద్ధతులలో సమస్యల సాధన చేయడం వంటి సామర్థ్యాలు.
3. సామాన్య శాస్త్రంలో విషయావగాహన, నిత్యజీవిత అన్వయం, ప్రశ్నించడం, ప్రయోగపద్ధతులు, నిత్యజీవితంలో జరిగే విషయాల పట్ల శాస్త్రీయ దృక్పథం పెంపొందించుకొనే సామర్థ్యాలు.
4. సాంఘిక శాస్త్రంలో విషయావగాహన, సామాజికాంశములపై ప్రతిస్పందన, మతసామరస్యం, విశాలదృక్పథం, ప్రశ్నించడం వంటి సామర్థ్యాల సాధన.

2. జిల్లా ప్రాజెక్టు అధికారికి నిర్దేశాలు

1. జిల్లా ప్రాజెక్టు అధికారి, జిల్లా అకడమిక్ మానిటరింగ్ అధికారి, మండలస్థాయి బృందాలకు శిక్షణ ఇవ్వాలి.
2. ప్రతి మండలం నుండి మండల విద్యాధికారి, ఎంపిక చేయబడిన ఇద్దరు రిసోర్స్ టీచర్లను శిక్షణకు పిలవాలి.
3. జిల్లాలోని డివిజనల్ స్థాయి మానిటరింగ్ సభ్యులందరిని శిక్షణకు పిలవాలి.
4. శిక్షణకు ప్రతి బ్యాచ్‌లో 50 మందికి మించకుండా ఉండేలా చూడాలి. జిల్లాస్థాయిలో హాజరయ్యే వారి సంఖ్యను దృష్టిలో ఉంచుకొని రెండు విడతలుగా రెండు బ్యాచ్‌లలో శిక్షణకు ఏర్పాటు చేసుకోవాలి.
5. రాష్ట్ర స్థాయిలో శిక్షణ పొందినవారు రిసోర్స్‌పర్సన్స్‌గా వ్యవహరించాలి.
6. జిల్లాస్థాయి శిక్షణకు ముందుగానే మదింపు చేయవలసిన పాఠశాలలను గుర్తించాలి.
7. మండలంలో విద్యార్థుల నమోదు అధికంగాగల రెండు ప్రాథమిక పాఠశాలలను రెండు వెర్షెరు స్కూల్ కాంప్లెక్స్‌ల నుండి ఎంపిక చేయడం జరుగుతుంది.
8. అదేవిధంగా, మండలానికి ఒక ప్రాథమికోన్నత మరియు ఒక ఉన్నత పాఠశాలను ఎన్నిక చేసుకోవాలి.
9. మండలంలోని 150-200 మంది విద్యార్థులు ఉన్న ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలల పేర్లను ఆంగ్ల అక్షరక్రమంలో రాసి అందులో ఒక పాఠశాలను ర్యాండమ్‌గా ఎన్నుకోవాలి.
10. మండలంలోని 200-300 మంది విద్యార్థులున్న పాఠశాలల పేర్లను ఆంగ్ల అక్షరక్రమంలో రాసి ఒక పాఠశాలను మదింపుకు ర్యాండమ్‌గా ఎన్నిక చేసుకోవాలి.
11. పాఠశాలల ఎంపికకు జిల్లా ప్రాజెక్టు ఆఫీసర్, జిల్లా అకడమిక్ మానిటరింగ్ ఆఫీసర్లు బాధ్యత వహించాలి.

12. మండల విద్యాశాఖాధికారులకు, క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్, మదింపుదారులకు ఇచ్చిన నిర్దేశాలన్నింటినీ పూర్తిగా చదివి శిక్షణ సమయంలో వాటిని వివరించాలి.
13. మదింపు నిర్వహించే సమయంలో జిల్లా ప్రాజెక్టు కార్యాలయ, జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి కార్యాలయ అధికారులకు, విద్యాశిక్షణా సంస్థ బోధనా సిబ్బందికి మండలాలు కేటాయించి, పర్యవేక్షించేవిధంగా ప్రణాళిక రూపొందించుకోవాలి.
14. మదింపు అనంతరం పూర్తిచేసిన ప్రొఫెర్మాలను మండలాల నుండి సేకరించాలి.
15. సేకరించిన సమాచారం ఆధారంగా విశ్లేషణ చేయాలి.
16. సబ్జెక్టువారిగా ఇచ్చిన సూచన పత్రాలను మరియు టైంటేబుల్ కాపీని జిల్లా ప్రాజెక్టు అధికారి మండల విద్యాధికారికి, క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్ కు, మదింపు దారులకు అందజేయాలి.
17. కరదీపికలను, 1 నుండి 5 ప్రొఫెర్మాలను ఉర్ధూమీడియం పాఠశాలలకు, క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్లకు, మదింపు దారులకు సరిపోయే విధంగా ముద్రించి పంపిణీ చేయాలి.

జిల్లాస్థాయి ప్రొఫార్మా - 5

ప్రాథమిక / ప్రాథమికోన్నత / ఉన్నత పాఠశాల

క్ర. సంఖ్య	మండలం పేరు	ప్రాథమిక పాఠశాలల సంఖ్య					ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలల సంఖ్య					ఉన్నత పాఠశాలల సంఖ్య					మొత్తం	
		A+	A	B+	B	C	A+	A	B+	B	C	A+	A	B+	B	C		
మొత్తము																		

3. మండల విద్యాధికారికి నిర్దేశాలు

1. విద్యార్థుల సామర్థ్యాల మదింపుపై జిల్లా స్థాయిలో నిర్వహించే శిక్షణా కార్యక్రమానికి వ్యక్తిగతంగా తప్పక హాజరు కావాలి.
2. మండలంలో ఇద్దరు చురుకైన ఉపాధ్యాయులను రిసోర్స్ టీచర్స్ గా ఎంపిక చేసి, జిల్లా స్థాయి శిక్షణలో పాల్గొనేలా చేయాలి.
3. మండలంలో మదింపు చేసే పాఠాశాలలకు అవసరమయ్యే తెలుగు మీడియం, ఉర్దూ మీడియం విద్యాలం టీర్లను క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్ సహాయంతో ఎంపిక చేయాలి.
4. మండలస్థాయిలో పాటించవలసిన అన్ని సూచనలను కూలంకషంగా చర్చించాలి.
5. శిక్షణాంశాలను పూర్తిగా అవగాహన చేసుకోవాలి.
6. రిసోర్స్ టీచర్ సహాయంతో మండలస్థాయిలో శిక్షణ నిర్వహించాలి.
7. శిక్షణకు ముందుగా ప్రతి స్కూలు కాంప్లెక్స్ స్థాయిలో మదింపుదారులను క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్ సహకారంతో ఎంపిక చేయాలి.
8. ప్రతి 20 మంది విద్యార్థులకు ఒక మదింపుదారున్ని ఏర్పాటు చేయాలి.
9. ఇతర క్లస్టర్ పరిధిలోని విద్యాలం టీర్లను మాత్రమే మదింపుదారులుగా తీసుకోవాలి.
10. అవసరమైన సంఖ్యలో వాలంటీర్లు లేకపోతే విద్యాశిక్షణ (బి.ఎడ్/ డి.ఎడ్), పోస్ట్ గ్రాడ్యుయేట్ / డిగ్రీ వారిని మదింపుదారులుగా తీసుకోవాలి.
11. గిరిజన ప్రాంతాలలో సూచించిన విద్యార్హతలు ఉన్నవారు లభించనిచో అర్హతలు సడలించి డిగ్రీ, ఇంటర్ వారిని తీసుకోవాలి.

12. ఉర్దూ మీడియం విద్యార్థుల సామర్థ్యం మదింపు చేయడానికి ఉర్దూ భాష తెలిసిన వాలంటీర్లను ఏంపిక చేయాలి. తగినంత మంది లభించని పక్షంలో అర్హత సడలించి వాలంటీర్లను ఏంపిక చేయాలి.
13. స్కూలు కాంప్లెక్స్ల సంఖ్య, మదింపు నిర్వహించవలసిన పాఠశాలల విద్యార్థుల సంఖ్యను దృష్టిలో వుంచుకొని మదింపుదారులను ఏంపిక చేసుకోవాలి.
14. జిల్లాస్థాయి శిక్షణ నిర్వహించిన అంశాలపై, మండలస్థాయిలో శిక్షణ ఏర్పాటు చేసి మండలంలోని క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్స్ కు, మదింపుదారులకు అవగాహన కల్పించాలి.
15. మండల స్థాయి శిక్షణ నిర్వహించిన తర్వాత నిర్ణీత రోజున మదింపు కార్యక్రమాన్ని నిర్వహించాలి.
16. మొదటి రోజు ప్రాథమిక పాఠశాలల్లోని 1 - 5 తరగతుల విద్యార్థులను, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలలోని 1 -5 తరగతుల విద్యార్థులను మదింపు చేయాలి.
17. రెండవ రోజు ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలలోని 6,7 తరగతుల విద్యార్థులను ఉన్నత పాఠశాలలలోని 6,7,8 తరగతుల విద్యార్థులను మదింపు చేయాలి.
18. మదింపు సమయంలో మండల విద్యాధికారి, రిసోర్స్ టీచర్ మదింపు ప్రక్రియను వీలైనంతవరకు ప్రత్యక్షంగా పరిశీలించాలి.
19. క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్లకు, మదింపుదారులకు ఇచ్చిన నిర్దేశాలను క్షుణ్ణంగా చదవాలి.
20. తరగతి వారీగా సమాధానపత్రాలను సీల్డ్ కవరులో మదింపుదారులకు అందజేయాలి. మదింపు జరిగిన తరువాత సీల్డ్ కవర్లను తెరిచి, సమాధాన పత్రం ఆధారంగా మదింపు పత్రాలను దిద్దాలి.
21. విద్యార్థి పొందిన మార్కుల ఆధారంగా గ్రేడులు ఇచ్చి నివేదికలను క్రోడీకరించాలి.

22. ప్రొఫార్మా - 1, ప్రొఫార్మా - 2 ల ఆధారంగా మండలస్థాయి ప్రొఫార్మాలను భర్తీచేయాలి.
23. రిసోర్స్ టీచర్, క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్స్ సహాయంతో మండలస్థాయి ప్రొఫార్మాలను పూర్తి చేయించాలి.
24. ప్రొఫార్మా కాపీని ఒకటి మండలంలోనే ఉంచుకొని, మరొక కాపీని జిల్లా ప్రాజెక్టు ఆధికారికి అందజేయాలి. మండలంలో దిద్దిన మదింపు పత్రాలను, మిగిలిన పత్రాలను వేరు వేరు కవర్లలో పెట్టి జిల్లా ప్రాజెక్టు ఆధికారికి అందజేయాలి.

ఒక ప్రాథమిక పాఠశాలలో మదింపు నిర్వహించే వ్యక్తులు 5 మంది కంటే తక్కువగా ఉంటే ఈ క్రింది సూచనలు పాటించాలి

1. మదింపు చేసే వ్యక్తులు ఇద్దరు ఉంటే 1, 2,3 తరగతులకు ఒక వ్యక్తిని, 4,5 తరగతులకు మరొక వ్యక్తిని కేటాయించాలి.
2. పాఠశాలకు ముగ్గురు విద్యావాలంటీర్లను కేటాయిస్తే 1,2 తరగతులకు ఒక వాలంటీర్ని, 3,4 తరగతులకు మరొక వాలంటీర్ని, 5వ తరగతికి మూడవ వాలంటీర్ని కేటాయించాలి మదింపు చేయించాలి.
3. మదింపుచేసే వ్యక్తులు నలుగురు ఉంటే 20 పైబడి విద్యార్థులు ఉన్న తరగతికి ఒక విద్యావాలంటీర్ని కేటాయించి మిగిలిన వారికి ఇతర తరగతులను సర్దుబాటు చేయాలి.

ప్రాథమికోన్నత, ఉన్నత పాఠశాలలలోని 6, 7, 8 తరగతుల విద్యార్థుల మదింపునకు విద్యావాలంటీర్ల వినియోగంకై సూచనలు:

6,7,8 తరగతులకు ఒక్కో తరగతికి ఒక్కో వాలంటీర్ను కేటాయించాలి. ఒక్కొక్క తరగతిలో ప్రతి విద్యార్థి యొక్క సామర్థ్యాలను 6 సబ్జెక్టులలోమదింపు చేయాలి.

4. క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్స్ కు నిర్దేశాలు

1. మండల స్థాయి శిక్షణలో పాల్గొనాలి. శిక్షణలో ఇచ్చిన సూచనలు క్షుణ్ణంగా చదివి అర్థం చేసుకోవాలి. అవసరమైన వివరాలను నమోదు చేసుకోవాలి.
2. అన్ని సబ్జెక్టులలో మదింపు చేయుటకు ఇవ్వబడిన సూచనలను చదవాలి.
3. క్లస్టర్లో మదింపు చేయుటకు నిర్దేశించబడిన పాఠశాలలకు అవసరమగు విద్యాలయాలంటిర్లను ఎంపిక చేయుటకు మండల విద్యాధికారికి సహాయపడాలి.
4. మండలంలోగల రెండు వేరు వేరు స్కూల్ కాంప్లెక్స్ లోని రెండు ప్రాథమిక పాఠశాలలలోని అన్ని తరగతులలోని మొత్తం విద్యార్థులను మదింపు చేస్తారు.
5. ప్రతి మండలంలో ఒక ప్రాథమికోన్నత పాఠశాల మరియు ఒక ఉన్నత పాఠశాలలోని (6, 7, 8 తరగతుల) విద్యార్థులను మదింపు చేస్తారు.
6. కేటాయించిన పాఠశాలకు మదింపు చేసే వ్యక్తి ప్రార్థనా సమయానికే చేరుకోనేలా చూడాలి.
7. ప్రధానోపాధ్యాయునికి, విద్యాలయాలంటిర్ల కు మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించాలి.
8. ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలల లోని అన్ని తరగతులకు, అన్ని సబ్జెక్టులలోను ఉన్నత పాఠశాలలోని 6, 7, 8 తరగతులకు మాత్రమే ఈ మదింపు నిర్వహించేలా చూడాలి.
9. ప్రతి తరగతిలో అందరి విద్యార్థులకు మదింపు నిర్వహించేలా చూడాలి.
10. ఒక తరగతికి ఒకటి కంటే ఎక్కువ సెక్షన్లు ఉన్నచో అన్ని సెక్షన్ల విద్యార్థుల సామర్థ్యాలను మదింపు చేస్తారు. ఆంగ్ల మాధ్యమ విద్యార్థులు ఈ పరిధిలోనికి రారు.
11. ఉర్దూ మీడియం వారికి మదింపు పత్రం వారి మాధ్యమంలో ఉంటుంది. వారి మదింపు, విశ్లేషణ వేరుగా నిర్వహించబడుతుంది. నిర్వహణ అనంతరం మదింపుదారులు మదింపు పత్రాలను దిద్దే సమయంలో పర్యవేక్షించాలి.

5. మదింపు నిర్వహించే వ్యక్తికి నిర్దేశాలు

1. మండల స్థాయిలో ఏర్పాటు చేసే శిక్షణా కార్యక్రమంలో తప్పని సరిగా పాల్గొనాలి. శిక్షణలో ఇవ్వబడిన మెటిరియల్ను శ్రద్ధగా చదివి అందులో ఏవైనా సందేహాలు ఉంటే వెంటనే అడిగి వాటిని నివృత్తి చేసుకోవాలి. వివిధ సబ్జెక్టుల మదింపు సూచనలను కూడా తీసుకొని శ్రద్ధగా చదవాలి.
2. మదింపు కార్యక్రమం రోజు క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్ నుండి మదింపు పత్రాలను, సమాధాన పత్రాల సీల్లు కవరును పాఠశాల సమాచార పత్రాన్ని తీసుకోవాలి.
3. మదింపు రోజున తనకు కేటాయించిన పాఠశాలకు ప్రార్థన సమయానికి చేరుకోవాలి. మొదట పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడిని కలసి మదింపు నిర్వహణ గురించి తెలియచేయాలి. ఇతర ఉపాధ్యాయులతో, పిల్లలతో స్నేహపూర్వకంగా ప్రవర్తించి మదింపు కార్యక్రమాలను స్నేహపూర్వక వాతావరణంలో నిర్వహించేవిధంగా జాగ్రత్త వహించాలి.
4. మొదటి రోజు ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలలోని 1నుండి 5 తరగతుల విద్యార్థులను మదింపు చేసేప్పుడు ఉదయం సెషన్లో తెలుగు మరియు గణితం, మధ్యాహ్నం సెషన్లో ఆంగ్లం మరియు పరిసరాల విజ్ఞానం సబ్జెక్టులను మదింపు చేయాలి. తెలుగు, గణితం మదింపు చేయాడానికి ఒక్కొక్కదానికి ఒక గంట సమయాన్ని కేటాయించాలి. ఆంగ్లం మరియు పరిసరాల విజ్ఞానం సబ్జెక్టులను మదింపు చేయడానికి ఒక్కొక్కదానికి 45నిమిషాల సమయం కేటాయించాలి.
5. రెండవ రోజు ప్రాథమికోన్నత, ఉన్నత పాఠశాలల విద్యార్థులను మదింపు చేసేటప్పుడు ఉదయం సెషన్ తెలుగు, హిందీ, ఇంగ్లీషు సబ్జెక్టులను, మధ్యాహ్నం సెషన్లో గణితం, సామాన్యశాస్త్రం, సాంఘికశాస్త్రాలను మదింపు చేయాలి. తెలుగు, హిందీ, ఇంగ్లీషు సబ్జెక్టులను మదింపు చేయాడానికి ఒక్కొక్కదానికి ఒక గంట సమయాన్ని కేటాయించాలి. గణితం, సామాన్యశాస్త్రం, సాంఘికశాస్త్రాలకు ఒక్కొక్కదానికి 45నిమిషాలు కేటాయించాలి.

6. ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలలోని విద్యార్థులను సామర్థ్యాలను మదింపు చేసేటప్పుడు ఆయా తరగతులలోని మొత్తం విద్యార్థులను మదింపు చేయాలి. ఉన్నత పాఠశాలలలోని 6,7,8 తరగతులలోని విద్యార్థులను మదింపు చేయాలి.
7. కార్యక్రమ నిర్వహణ ముందు లేదా తర్వాత తనకు ఇచ్చిన పాఠశాల సమాచారపత్రాన్ని సంబంధిత పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయుడిని సంప్రదించి నింపాలి. ఒక పాఠశాలకు ఒకరికంటే ఎక్కువ విద్యాలాలంటిర్లు మదింపు చేయడానికి వెళ్ళినచో అందులో ఒక్కరు సమాచార పత్రాన్ని నింపితే చాలు
8. విద్యార్థులను మదింపు చేసేటప్పుడు విద్యార్థులతో, ఉపాధ్యాయులతో స్నేహపూర్వకంగా ఉండి మదింపు సమయంలో పిల్లలలో ఉత్తేజాన్ని నింపేటట్లు చూడాలి.
9. మదింపు సమయంలోవిద్యార్థులకు ఏవైనా సందేహాలు ఉంటే వాటిని నివృత్తి చేయాలి. తనకు ఆయా అంశాలపై అవగాహన లేనియెడల సంబంధిత ఉపాధ్యాయులను సంప్రదించి వాటిని నివృత్తి చేయాలి.
10. మదింపు సమయంలో ఖచ్చితమైన సమయ పాలనను పాటించాలి. ప్రత్యేక అవసరాలు గల పిల్లలు ఉంటే వారికి అదనపు సమయం ఇవ్వడంతో పాటు అవసరమైన సహాయాన్ని అందించాలి.
11. మదింపు పూర్తి అయిన తర్వాత ఆ పత్రాలను పిల్లల నుండి మదింపు చేసే వ్యక్తి తీసుకోవాలి.
12. నిర్వహణ అనంతరం అదే రోజు మదింపు పత్రాలను దిద్దాలి. ఇచ్చిన సమాధాన పత్రాలను ముందు ఉంచుకొని ప్రతి విద్యార్థి మదింపు పత్రాలను దిద్దాలి.
13. కొన్ని ప్రశ్నలకు జవాబులు సరైనవయినప్పటికీ ఇచ్చిన సమాధాన పత్రంలో ఆ రకంగా ఉండకపోవచ్చు. ఉదాహరణలకు సంబంధించిన సమాధానాలు జవాబు పత్రంలో లేకపోయినా అర్థం చేసుకొని దిద్దవలసి ఉంటుంది. కాబట్టి సరైన ప్రత్యామ్నాయ సమాధానానికి కూడా మార్కులు ఇవ్వాలి.

14. విద్యార్థి యొక్క అన్ని సబ్జెక్టుల మదింపు పత్రాలను దిద్దాలి.
15. సబ్జెక్టు వారీగా కాకుండా, విద్యార్థి వారీగా మదింపు పత్రాలను దిద్దాలి.
16. తెలుగు, హిందీ, ఆంగ్లంలో లిఖిత పూర్వక సమాధానాలను విద్యార్థులు పూర్తి చేసిన తర్వాత చివరిగా మౌఖిక మదింపు నిర్వహించాలి.
17. మదింపు చేసే వ్యక్తి ఆంగ్ల భాషకు సంబంధించి సెక్షన్ 1 కింద ఇచ్చిన “పేరాను” విద్యార్థులకు అర్థం అయ్యేలా చదివి వినిపించాలి. తదుపరి ఆ పేరా కింద ఇచ్చిన ప్రశ్నలను మౌఖికంగా అడిగి సమాధానాలను మదింపు పత్రంలో నమోదు చేయాలి.
18. మదింపు చేసే వ్యక్తి తెలుగు, హిందీ భాషలకు సంబంధించిన మదింపు పత్రంలోని సెక్షన్ 1 కింద ఇచ్చిన ప్రశ్నలను మౌఖికంగా అడిగి సమాధానాలను మదింపు పత్రంపైనే నమోదు చేయాలి.
19. ప్రతి మదింపు పత్రాన్ని దిద్ది దానిపై ప్రతి ప్రశ్నకు మార్కులను వెయ్యాలి.
20. అన్ని ప్రశ్నలకు కలిపి వచ్చిన మార్కుల మొత్తాన్ని మదింపు పత్రంపై రాయాలి.
21. మొత్తం మార్కుల ఆధారంగా విద్యార్థి గ్రేడును నిర్ధారించి మార్కుల పక్కన వేసి సంతకం చేయాలి.
22. మార్కులను గ్రేడులుగా మార్చడానికి క్రింది విధానాన్ని అవలంబించాలి.
23. ఒక సబ్జెక్టులో వచ్చిన మొత్తం మార్కుల ఆధారంగా గ్రేడును నిర్ధారించాలి.

పట్టిక-1

మార్కులు	గ్రేడు
0-4.9	C
5-9.9	B
10-14.9	B+
15-19.9	A
20-25	A+

విద్యార్థి గ్రేడు:

1. ఒక విద్యార్థి గ్రేడును ప్రతి సబ్జెక్టులో నిర్ధారించాలి. తరువాత అన్ని సబ్జెక్టులను కలిపి గ్రేడును నిర్ధారించాలి.

సూచన: ఎక్కడైనా ప్రాథమికోన్నత, ఉన్నత పాఠశాలల్లో హిందీ బోధనకు ఉపాధ్యాయులు/ విద్యాలంఠీరు లేనట్లైతే విద్యార్థి గ్రేడు నిర్ణయించడంలో ఆ సబ్జెక్టును పరిగణనలోకి తోసుకోరాదు.

1. దీనికొరకు విద్యార్థికి అన్ని సబ్జెక్టులలో వచ్చిన మార్కులను కూడి మొత్తాన్ని సబ్జెక్టుల సంఖ్యతో భాగించాలి. వచ్చిన ఫలితం ఆధారంగా ఇంతకుముందు పట్టిక-1 లో సూచించిన విధంగా గ్రేడును నిర్ధారించాలి.

$$\text{విద్యార్థి గ్రేడు} = \frac{\text{అన్ని సబ్జెక్టులలో వచ్చిన మార్కుల మొత్తం}}{\text{మొత్తం సబ్జెక్టుల సంఖ్య}}$$

ఉదా:

విద్యార్థి ప్రకాష్	తెలుగు	గణితం	ఆంగ్లం	పరిసరాల	మొత్తం
	15	20	08	13	56

$$\text{ప్రకాష్ గ్రేడు} = 56/4 = 14 = \text{B+} \quad [\text{పట్టిక -1 ఆధారంగా}]$$

ఇలా ప్రతి విద్యార్థి గ్రేడును నిర్ధారించుకున్న తరువాత సబ్జెక్టు గ్రేడును తర్వాత తరగతి గ్రేడును పై సూచించిన విధానంలోనే నిర్ధారించాలి.

సబ్జెక్టు గ్రేడు, తరగతి గ్రేడు:

సబ్జెక్టు గ్రేడు కొరకు విద్యార్థులు ఆయా సబ్జెక్టులలో సాధించిన మార్కుల మొత్తాన్ని, విద్యార్థుల సంఖ్యతో భాగించాలి. వచ్చిన ఫలితం ఆధారంగా పట్టిక-1లో సూచించిన విధానంలో గ్రేడును నిర్ధారించాలి.

ఉదా:

క్ర.సం.	విద్యార్థి పేరు	తెలుగు	గణితం	ఆంగ్లం	పరిసరాలవిజ్ఞానం	మొత్తంమార్కులు	గ్రేడు
1	ప్రకాష్	15	20	08	13	56	B+
2	రమ్య	13	17	03	22	55	B+
3	సలీం	12	09	02	15	38	B
4	డేవిడ్	14	25	18	21	78	A
5	అనంద్	03	08	10	16	37	B
	మొత్తం	57	79	41	87	264	
	సబ్జెక్టు గ్రేడు	B+	A	B	A		

తెలుగు సబ్జెక్టు గ్రేడు = $57/5 = 11.4 = B+$ [పట్టిక -1 ఆధారంగా]

సబ్జెక్టు గ్రేడు = $\frac{\text{విద్యార్థులందరికీ ఆ సబ్జెక్టులో వచ్చిన మొత్తం మార్కులు}}{\text{విద్యార్థుల సంఖ్య}}$

తరగతి గ్రేడు :

తరగతి గ్రేడు నిర్ధారించుటకై మొత్తం విద్యార్థులు అన్ని సబ్జెక్టులలో పొందిన మార్కుల మొత్తాన్ని కింది విధంగా భాగించాలి.

తరగతి గ్రేడు = $\frac{\text{తరగతిలోని విద్యార్థులందరికీ అన్ని సబ్జెక్టులలో వచ్చిన మొత్తం మార్కులు}}{\text{విద్యార్థుల సంఖ్య X సబ్జెక్టుల సంఖ్య}}$

ఉదా: $\frac{264}{5 \times 4} = \frac{264}{20} = 13.2 = B+$ [పట్టిక -1 ఆధారంగా]

పాఠశాల గ్రేడు :

ఉదా: అన్ని తరగతులలో వచ్చిన గ్రేడు/ గ్రేడు విలువ ఆధారంగా పాఠశాల గ్రేడును నిర్ధారించాలి.

క్ర.సం.	తరగతి	గ్రేడు	గ్రేడు విలువ
1	1	A+	20.2
2	2	A	16.5
3	3	B+	2.5
4	4	B	8.1
5	5	C	13.6
మొత్తం			65.9

పాఠశాల గ్రేడు = $\frac{\text{అన్ని తరగతుల గ్రేడు విలువ మొత్తం}}{\text{తరగతుల సంఖ్య}}$

$\frac{65.9}{5} = 13.18 B+$ (పట్టిక-1 ఆధారంగా)

5

1. పాఠశాలలోని తరగతుల సంఖ్య ఆధారంగా పాఠశాల గ్రేడు నిర్వహించాలి
ఉదా: ప్రాథమిక పాఠశాలలో 5 తరగతులు, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలో 7
తరగతులు. ఉన్నత పాఠశాలలో 3 తరగతులు అవి 6,7,8.
2. ప్రతి ప్రశ్నను దిద్ది వచ్చిన మార్కులను మదింపు పత్రముపై నమోదు చేయాలి.
3. మదింపు పత్రాలపై వచ్చిన మొత్తం మార్కులను తప్పక వేసి సంతకం చేయాలి.
4. విద్యార్థుల మదింపు పత్రాలు దిద్దిన అనంతరం ఒక్కో విద్యార్థి మార్కుల వివరాలను
ప్రోఫార్మా-1లో వేయాలి.
5. మార్కులు నమోదు చేసి ప్రతి తరగతి గ్రేడును నిర్ధారించాలి.
6. పాఠశాల యొక్క తరగతి వారీగా, సబ్జెక్టు వారీగా గ్రేడులు నిర్ధారించుటకు
ప్రోఫార్మా-2 నింపి సూత్రం ఆధారంగా గ్రేడులు నిర్ధారించాలి.
7. ఇదే పద్ధతిలో సబ్జెక్టు వారీగా గ్రేడును నిర్ధారించి నమోదు చేయాలి.
8. తరగతి మార్కులను ప్రోఫార్మా-3లో నమోదు చేసి 'పాఠశాల గ్రేడు'ను
నిర్ధారించాలి.
9. మదింపు ప్రక్రియ నిర్వహణకు క్లస్టర్ స్థాయిలో క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్, మండల
స్థాయిలో మండల విద్యాశాఖాధికారి బాధ్యత వహించాలి.

ప్రోఫార్మా-1

తరగతి: 1/2/3/4/5/6/7/8

క్లస్టర్ పేరు:

క్ర.సం.	విద్యార్థి పేరు	తెలుగు/ ఉర్దూ మార్కులు	హిందీ మార్కులు	ఆంగ్లం మార్కులు	గణితం మార్కులు	సామాన్య శాస్త్రం/ పరిసరాల విజ్ఞానం మార్కులు	సాంఘిక శాస్త్రం మార్కులు	మొత్తం మార్కులు
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
	మొత్తం							
	గ్రేడు							

తరగతి గ్రేడు = తరగతిలోని మొత్తం విద్యార్థులకు అన్ని సబ్జెక్టులలో వచ్చిన మొత్తం మార్కులు

విద్యార్థుల సంఖ్య X సబ్జెక్టుల సంఖ్య

మదింపుచేసే వ్యక్తి సంతకం

క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్ సంతకం

ప్రోఫార్మా-2

పాఠశాలలోని తరగతి వారీ, సబ్జెక్టువారీ గ్రేడు పట్టిక

పాఠశాల పేరు:-

మండలం:-

క్ర. సం.	తరగతి	సబ్జెక్టు వారీ గ్రేడుల విలువలు							తరగతి గ్రేడు
		తెలుగు	ఆంగ్లం	గణితం	పరిసరాల విజ్ఞానం	హిందీ	సాంఘిక శాస్త్రం	సామాన్య శాస్త్రం	
1	1వ								
2	2వ								
3	3వ								
4	4వ								
5	5వ								
6	6వ								
7	7వ								
8	8వ								
గ్రేడుల విలువల మొత్తం									
పాఠశాల సబ్జెక్టు గ్రేడు									

$$\text{పాఠశాల సబ్జెక్టు గ్రేడు} = \frac{\text{తరగతి వారీ ఒక సబ్జెక్టు గ్రేడుల విలువల మొత్తం}}{\text{తరగతుల సంఖ్య}}$$

ఉదా:-

$$\text{తెలుగు సబ్జెక్టు} = \frac{\text{తరగతి వారీ తెలుగు సబ్జెక్టు గ్రేడుల విలువల మొత్తం}}{\text{తరగతుల సంఖ్య}}$$

సూచన:- ప్రతి సబ్జెక్టుకు ఈ విధముగానే గణించవలెను.

మదింపుచేసే వ్యక్తి సంతకం

క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్ సంతకం

ప్రొఫార్మా - 3

పాఠశాల పేరు:

పాఠశాల గ్రేడు:

క్ర.సం.	తరగతి	గ్రేడు	గ్రేడు విలువ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
అన్ని తరగతుల గ్రేడుల విలువల మొత్తం			

పాఠశాల గ్రేడు =

అన్ని తరగతుల గ్రేడుల విలువల మొత్తం

తరగతుల సంఖ్య

మదింపుచేసే వ్యక్తి సంతకం

క్లస్టర్ రిసోర్సెస్ పర్సన్ సంతకం

6. సబైక్టుల వారీ మదింపునకు సూచనలు

తెలుగు

1. “వినడం - ఆలోచించి మాట్లాడటం” సామర్థ్యంలోని ప్రశ్నలకు సమాధానాలను మౌఖికంగా చెప్పించాలి.
2. సిలబస్ పరిధిలో గల ఆయా పాఠ్యాంశాలలోని “వినడం - ఆలోచించి మాట్లాడటం” సామర్థ్యాన్ని ఆధారం చేసుకొని ప్రశ్నలు ఇవ్వడం జరిగింది.
3. పిల్లలు సమాధానాలను వ్యక్తీకరించే విధానాన్ని అనుసరించి ఆయా ప్రశ్నలకు మార్కులు కేటాయించాలి.
4. ఒకటవ తరగతి రాయడం సామర్థ్యంలో రెండు భాగాలున్నాయి.
5. చిత్రాలు చూసి రాయించడంలో పిల్లలతో చిత్రాలను పరిశీలింపజేసి, వాటి పేర్లను రాయించాలి. పిల్లలు రాసిన విధానాన్ని అనుసరించి మార్కులు ఇవ్వాలి.
6. ఉక్తలేఖనంలో తరగతి స్థాయికి చెందిన ఏవైనా ఐదు పదాలను ఉపాధ్యాయులు చెప్పి పిల్లలతో రాయించాలి.
7. 3 నుండి 8 తరగతులలో చదవడం - రాయడం సామర్థ్యంలో ప్రశ్నలకు పిల్లలు సమాధానాలు రాసిన విధానాన్ని అనుసరించి మార్కులు కేటాయించాలి.
8. స్వీయరచనలో - ఇచ్చిన ప్రశ్నలకు పిల్లల నుంచి వివిధ సమాధానాలు వస్తాయి. వారు రాసిన సమాధానాలలో అక్షరదోషాలకు ప్రాముఖ్యత ఇవ్వకుండా, భావానికి ప్రాముఖ్యత ఇవ్వాలి.

निर्देश

- ☉ इस प्रश्न पत्र का उद्देश्य छात्रों के न्यूनतम शैक्षणिक मापदंडों का आकलन करना है।
- ☉ इसमें सुनो-बोलो के अंतर्गत दिये गये प्रश्न मौखिक हैं। इन प्रश्नों के अंक प्रदान करने के लिए निरीक्षक जाँच के लिए दिये गये उत्तर पत्र में लिखकर करना चाहिए।
- ☉ पढ़ो में दिये गये प्रश्नों के उत्तर पढ़कर लिखित रूप में देना चाहिए।
- ☉ लिखो में दिये गये प्रश्नों के उत्तर लिखित रूप में होने चाहिए।
- ☉ छात्र द्वारा दिये गये मौखिक प्रश्नों के उत्तरों की जाँच प्रश्नों के अनुरूप होने पर उसे स्वीकार करना चाहिए। यह अनिवार्य नहीं कि बच्चा उत्तर पत्र के अनुरूप हू-ब-हू उत्तर दे।
- ☉ उसी तरह यदि लिखो के अंतर्गत भी यह पूर्ण रूप से उत्तर पत्र का उत्तर न लिखने पर उसमें से कुछ अंश या अंश से जुड़े विषय द्वारा अभिव्यक्ति करता है तो उस उत्तर को स्वीकार करना चाहिए।
- ☉ छठवीं कक्षा में हिंदी का आरंभ द्वितीय भाषा के रूप में होता है। अतः आवश्यकतानुसार निर्देश दें।

హిందీ

1. విద్యార్థుల యొక్క కనీస అభ్యసన స్థాయిలను మదింపు చేయడమే ప్రశ్న పత్రం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశం.
2. 'వినడం-మాట్లాడటం' సామర్థ్యంలో ఇచ్చిన ప్రశ్నలు సిలబస్ పరిధిలో గల పాఠాల నుండి తీసుకోవడం జరిగింది.
3. దీనిలో భాగంగా 'వినడం-మాట్లాడటం' సామర్థ్యం కింద ఇచ్చిన ప్రశ్నలు మౌఖికంగా మదింపు చేయబడతాయి. విద్యార్థులు చెప్పిన సమాధానాలను వారి ప్రశ్నా పత్రంలోనే నమోదు చేసి మార్కులు కేటాయించాలి.
4. చదవడం-వ్యక్త పరచడం సామర్థ్యంలోని ప్రశ్నలకు లిఖిత రూపంలో సమాధానాలు ఇస్తారు.
5. రాయడం సామర్థ్యంలోని ప్రశ్నలకు లిఖిత రూపంలో సమాధానాలు ఇస్తారు.
6. విద్యార్థులు సమాధానాలు చెప్పే మౌఖిక ప్రశ్నల విషయంలో భావప్రకటన, వ్యక్తీకరణలకు ప్రాధాన్యత ఇచ్చి మార్కులు కేటాయించాలి.
7. 'చదవడం- రాయడం' సామర్థ్యాలలో కూడా సమాధానాలలో భావదోషాలు, భావంలో తేడా లేనపుడు మార్కులు కేటాయించాలి.
8. ఆరవ తరగతిలో హిందీ ప్రారంభదశలో ఉంటుంది కావున మదింపు చేసేవ్యక్తి విద్యార్థులకు తగిన సూచనలు ఇవ్వాలి.

English

1. The tool / test administrator should create a pleasant atmosphere by interacting with the students before administering the test.
2. The first passage is for Listening & speaking. The administrator should read with clarity giving pauses / slots wherever necessary.

3. The administrator should narrate / tell the listening passage after the written test. Questions shall be posed / asked individually while receiving the question [answer] papers.
4. The responses of the children should be noted by the administrator in the space provided in the assessment paper (Question-I)
5. Under Reading and Responding [Question No.II] the children read the passage and give the responses in written form in the space provided.
6. Any relevant or alternate responses shall be awarded equal marks.
7. Marks / Grades can be awarded even for the nearest relevant responses / answers.

గణితం

1. 1,2 తరగతులకు మదింపు నిర్వహించేటప్పుడు అవసరమైనచోట మదింపు చేసే వ్యక్తి పిల్లలకు సరైన సూచనలు ఇవ్వాలి.
2. మౌఖిక సమస్యలకు సమాధానాలు సమాధాన పత్రంలో నమోదు చేసి మార్కులు ఇవ్వాలి
3. పిల్లలు చేసిన సాధనను బట్టి పూర్తిగా చేసినప్పుడు పూర్తి మార్కులు, సగం మేరకు సాధించినప్పుడు సగం మార్కులు ఇవ్వాలి ఉంటుంది.
4. మార్కులను వేయుటకు సమాధానపత్రం (కీ పేపర్) లోని సాధనలను ఆధారం చేసుకోవాలి.
5. సమాధాన పత్రం (కీ పేపర్) లోని సాధనలనే గాక ప్రత్యామ్నాయ పద్ధతుల ద్వారా సాధించబడిన వాటిని కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.
6. 1 నుండి 6 తరగతుల వరకు సమస్యల సాధనను ప్రశ్నాపత్రంలోనే చేయవలసి ఉంటుంది.
7. 7,8 తరగతుల ప్రశ్నాపత్రంలోని సమస్యల సాధనకు, ఇవ్వబడిన అదనపు పత్రమును వినియోగించుకొనవచ్చును.

సామాన్య శాస్త్రం

1. భౌతిక, రసాయన శాస్త్ర, జీవశాస్త్రాలు కలిపి ఒకటే ప్రశ్నాపత్రం సామాన్య శాస్త్రంగా వుంటుంది.
2. ప్రశ్నాపత్రం 25 మార్కులకు
3. పరీక్షను 45 నిమిషాలలో పూర్తి చేయాలి
4. ప్రశ్నాపత్రంలో మూడు విభాగాలుంటాయి
5. మొదటి విభాగంలో నాలుగు ప్రశ్నలు
6. ప్రతిప్రశ్నకూ గరిష్ఠంగా 2 మార్కులు
7. సమాధానాన్ని అనుసరించి, మార్కులివ్వాలి.
8. జవాబులు సమాధాన పత్రం(కీ)తో పోల్చుకొని అదే భావం వుంటే మార్కులు యివ్వాలి.
9. రాయలేని విద్యార్థులు, మౌఖికంగా సమాధానాలు చెప్పగలిగినా పరిగణనలోనికి తీసుకోవాలి.
10. రెండవ విభాగంలో ప్రతి ప్రశ్నకూ గరిష్ఠంగా 3 మార్కులు
11. మూడవ విభాగంలో ప్రతి ప్రశ్నకూ గరిష్ఠంగా 4 మార్కులు
12. అన్ని ప్రశ్నలకూ సమాధానాలు రాయాలి
13. సమాధానాలు ప్రశ్నాపత్రంలోనే రాయించాలి
14. పిల్లలు సమాధానాలు రాస్తున్న సమయంలో అవసరమైన సూచనలు ఇవ్వాలి.

సాంఘిక శాస్త్రము

తరగతి వారీగా ఇవ్వబడిన 9 ప్రశ్నలకు జవాబులు సమాధానపత్రములో ఇవ్వబడినాయి.

సూచన: ఆయా తరగతుల సమాధాన పత్రాలలో ఇవ్వబడిన 'నిర్దిష్టసమాధానాలు' మాత్రమే కాకుండా ఇచ్చిన ప్రశ్నకు సరిపోయే విధంగా విద్యార్థులు సొంతంగా జవాబులు రాసినా వాటిని పరిగణనలోకి తీసుకొని మార్కులు కేటాయించాలి. (ముఖ్యంగా II, III విభాగాల ప్రశ్నలకు సంబంధించి).

7. Time Table - కాలనిర్ణయ పట్టిక

మొదటి రోజు మదింపు కార్యక్రమాలు:

1. కార్యక్రమం నిర్వహించే పాఠశాలలు

A. ప్రాథమిక పాఠశాలలలోని 1 నుండి 5 తరగతులు.

B. ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలలోని 1 నుండి 5 తరగతులు.

C. ఉదయం సెషన్ మదింపు చేసే సబ్జెక్టులు: (ఒక్కో దానికి గంట చొప్పున)

1 నుండి 5 తరగతులలో తెలుగు, గణితం.

D. మధ్యాహ్నం సెషన్ మదింపు చేసే సబ్జెక్టులు: (ఒక్కోక్క దానికి 45ని||

చొప్పున)

1,2 తరగతులలో ఆంగ్లం.

3,4,5 తరగతులలో ఆంగ్లం, పరిసరాల విజ్ఞానం

రెండవ రోజు మదింపు కార్యక్రమాలు:

2. కార్యక్రమం నిర్వహించే పాఠశాలలు

E. ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలల్లోని 6,7 తరగతులు. ఉన్నత పాఠశాలలోని 6,7,8

తరగతులు.

F. ఉదయం సెషన్ మదింపు చేసే సబ్జెక్టులు: (ఒక్కోక్క దానికి గంట చొప్పున)

తెలుగు, హిందీ, ఆంగ్లం

G. మధ్యాహ్నం సెషన్ మదింపు చేసే సబ్జెక్టులు: (ఒక్కోక్క దానికి 45 ని||లు చొప్పున)

సామాన్య శాస్త్రం, సాంఘిక శాస్త్రం, గణితం

సూచన:- కాలనిర్ణయ పట్టిక మండల విద్యాధికారులకు, క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సనలకు, మదింపుదారులకు అందచేయాలి.

8. పాఠశాల వివరాలు

ప్రొఫార్మా - 6

1. పాఠశాల పేరు :
- చిరునామా :
2. పాఠశాల కోడ్ (డైస్ కోడ్) :
3. పాఠశాలలో ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య :
- ఎ) రెగ్యులర్ ఉపాధ్యాయులు :
- బి) విద్యావాలంటీర్లు :
4. ఈ విద్యా సంవత్సరంలో ప్రారంభంలో తరగతి వారీ, సబ్జెక్టు వారీ గ్రేడింగ్.

తరగతి	తెలుగు	హిందీ	ఆంగ్లం	గణితం	ప.వి.	సామాన్యశాస్త్రం	సాంఘికశాస్త్రం
1వ							
2వ							
3వ							
4వ							
5వ							
6వ							
7వ							
8వ							

5. గత రెండు మాసాలలో తరగతి వారీ నమోదు, సగటు హాజరు

తరగతి	విద్యార్థుల నమోదు సంఖ్య	నెల వారీ సగటు హాజరు	
		డిసెంబర్ 2012	జనవరి 2013
1వ			
2వ			
3వ			
4వ			
5వ			
6వ			
7వ			
8వ			

6. పాఠశాలలో తరగతి గదుల సంఖ్య :
7. మంచి నీటి సౌకర్యం : ఉన్నది / లేదు
8. మరుగుదొడ్ల సౌకర్యం : ఉన్నది / లేదు
9. ప్రహారీగోడ : ఉన్నది / లేదు

3. మదింపుచేయు వ్యక్తి వివరాలు

మదింపు చేయు వారి పేరు : వయస్సు :

విద్యార్హత :

చిరునామా :

.....

ఇ-మెయిల్ ఐడి : పిన్ నెంబర్ :

మొబైల్ నెంబర్ లేదా ఇంటి ఫోన్ నెం :

మండలం :జిల్లా :

మదింపుచేయు వ్యక్తి సంతకం

ప్రధానోపాధ్యాయుని సంతకము

9. జిల్లా స్థాయిలో మదింపు పత్రాలు మరియు సమాధాన పత్రాల ముద్రణకు

సూచనలు

1. జిల్లాలో ఎంపిక చేసిన అన్ని పాఠశాలలలో మదింపు నిర్వహణకు తరగతి వారీగా విద్యార్థులు ఎంతమంది ఉంటే అంతమందికి అవసరమైన మదింపు పత్రాలు ముద్రించాలి. సమాధాన పత్రాలను మాత్రం మదింపు చేసే వ్యక్తికి ఒక సెట్ వచ్చేలా చేస్తే సరిపోతుంది.
2. మొదటి రోజు మదింపు చేసే ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలల్లో 1-5 తరగతులకు ఉదయం సెషన్లో మదింపు చేసే సబ్జెక్టులైన తెలుగు మరియు గణితం, మదింపు పత్రాలను ఒక కవర్లో, మధ్యాహ్నం సెషన్లో మదింపు చేసే ఆంగ్లం, పరిసరాల విజ్ఞానం మదింపు పత్రాలను మరొక కవర్లో ఉంచాలి.
3. రెండవ రోజు మదింపు చేయవలసిన ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలలోని 6,7 తరగతులు, ఉన్నత పాఠశాలలలోని 6,7,8 తరగతుల ఉదయం సెషన్ మదింపు పత్రాలైన తెలుగు, హిందీ, ఆంగ్లం పత్రాలను ఒక కవర్లో, మధ్యాహ్నం సెషన్ మదింపు చేయవలసిన సామాన్య, సాంఘిక, గణితం పత్రాలను (6,7,8 తరగతుల గణితము మదింపు పత్రములకు అదనముగా ఒక తెల్లకాగితము జతపరచాలి) మరొక కవర్లో పాఠశాల విద్యార్థుల సంఖ్యకు, సరిపోవునట్లుగా పత్రాలు ఉంచి పాఠశాల వారీగా క్రింది లేబుల్లో నమోదు చేయాలి.

తరగతులు	1	2	3	4	5	6	7	8
పేపర్ల సంఖ్య								

పాఠశాల పేరు:

ఉదయం/ మధ్యాహ్నం సెషన్:

మదింపు చేసే సబ్జెక్టులు:

తరగతివారీ మదింపు పత్రాల సంఖ్య:

4. మండలంలో మదింపు చేయవలసిన పాఠశాలలకు సంబంధించిన పత్రాల వివరాలు, ఆ బండీల్లో ఉన్న కవర్ల వివరాలను బండీల్పైన క్రింది లేబుల్లో నమోదు చేయాలి.

మండలం పేరు:

పాఠశాల వారీగా పత్రాల సెట్లు

క్రమ సంఖ్య	పాఠశాల పేరు	ప్రాథమిక					ప్రాథమికోన్నత		ఉన్నత		
		తరగతులు 1-5					తరగతులు 6, 7		తరగతులు 6,7,8		
		1	2	3	4	5	6	7	6	7	8
1											
2											
3											
4											

సూచన:- మదింపు పత్రాలను ఒక పాఠశాలలో ఏ తరగతిలో ఎంతమంది విద్యార్థులు ఉంటే ఆ తరగతికి అన్ని మదింపు పత్రాలే ఇవ్వాలి. పాఠశాలలో ఎంతమంది విద్యాలంఠీర్లు మదింపు చేస్తున్నారో అన్ని సమాధాన పత్రాల సెట్లను మాత్రమే సీట్లు కవర్ల వారికి అందజేయాలి. ప్రొఫార్మా 1,2,3 లను ఎంతమంది విద్యాలంఠీర్లను వినియోగించుకుంటున్నామో వారందరికి సరిపోయేలా ముద్రించాలి. ప్రొఫార్మా 4 అన్ని మండలాలకు సరిపోయేలా ముద్రించాలి. ప్రొఫార్మా 6 మరియు కాలనిర్ణయపట్టికను అన్ని పాఠశాలలకు MEOలకు, క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్స్కు, మదింపు దారులకు సరిపోయేలా ముద్రించాలి.

‘పాఠశాల వివరాలు’ అనే ప్రొఫార్మా - 6 ఎన్ని పాఠశాలలలో మదింపు జరుగుతుంటే అన్ని కాపీలు ముద్రించాలి. వీటిని పాఠశాలకు ఒకటి చొప్పున మదింపుచేసే ఒక విద్యాలంఠీర్ చేత పూర్తి చేయించి సేకరించాలి.

**పై విషయాలు అర్థం కావడానికి కింద ఉదాహరణలో చూపిన
పాఠశాల వివరాలు పరిశీలించండి.**

క్ర.సం.	తరగతి	విద్యార్థుల సంఖ్య	వాలంటీర్ల సంఖ్య	మదింపు పత్రాల సంఖ్య	సమాధాన పత్రాల సెట్
1	1వ	20	1	20	1
2	2వ	45	2	45	2
3	3వ	62	3	62	3
4	4వ	84	4	84	4
5	5వ	108	5	108	5
6	6వ	120	6	120	6
7	7వ	150	7	150	7
8	8వ	165	8	165	8

10. కరదీపికల ముద్రణకు సూచనలు

1. జిల్లాస్థాయి శిక్షణా కార్యక్రమానికి హాజరయ్యే వారికీ, మండల స్థాయిలో శిక్షణా కార్యక్రమానికి హాజరయ్యే వారికీ సరిపోయేలా మండల విద్యాధికారులకు, క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్స్ కు, మదింపుదారులకు సరిపోయినన్ని కరదీపికలు ముద్రించాలి.
2. మదింపు నిర్వహించే విద్యావాలంటీర్లందరికీ కరదీపికలు అందేలా చూడాలి.
3. జనవరి 18 నాటికి ముద్రణాకార్యక్రమం పూర్తిచేసుకొని మదింపు పత్రాలను, సమాధాన పత్రాలను, కరదీపికలను బండిల్స్ రూపంలో సిద్ధం చేసుకోవాలి. మండల విద్యాశాఖాధికారులు కరదీపికలను శిక్షణా కార్యక్రమంలో అందజేయాలి.
4. ప్రింటు చేసిన కరదీపికలను, మదింపు పత్రాలను, సమాధాన పత్రాలను జిల్లాకు 10 చొప్పున నాణ్యతా పరిశీలన కోసం SIEMAT కు జనవరి నెలాఖరుకి పంపేలా జిల్లా ప్రాజెక్టు అధికారులు బాధ్యత వహించాలి.

11. మండల వారీగా మదింపు పత్రాల పంపిణీకి సూచనలు

1. ప్రాథమిక పాఠశాలలో ఉదయం సెషన్ మదింపు చేసే తెలుగు మరియు గణితం మదింపు పత్రాలను ఒక కవర్లో మధ్యాహ్నం సెషన్ జరిగే ఆంగ్లం మరియు పరిసరాల విజ్ఞానమునకు సంబంధించిన మదింపు పత్రాలను వేరే కవర్లో పెట్టి సీల్ చేయాలి.
2. తరగతి వారీగా, పాఠశాల వారీగా, సీలు చేసిన కవర్లను మండలాల వారీగా బండిల్స్లో పెట్టించి సమయానికి ముందుగానే అందజేయాలి.
3. మండలస్థాయిలో శిక్షణా కార్యక్రమానికి, మదింపు చేసే విద్యాలాలంటీర్లకు అవసరమయ్యే కరదీపికలను మండలాలకు పంపిణీ చేయాలి. మండల విద్యాశాఖాధికారి తన మండలానికి అవసరమైనన్ని పాఠశాల వారీ, తరగతి వారీ అవసరం అయిన మదింపు పత్రాలు, సమాధాన పత్రాల సెట్లు, కరదీపికలు జిల్లా కేంద్రం నుండి అందినవో లేవో అవసరమైన సంఖ్యలో ఉన్నాయా లేదో ముందుగానే సరిచూసుకోవాలి.

12. పాఠశాలవారీగా మదింపు పత్రాల పంపిణీకి సూచనలు

మండల విద్యాశాఖాధికారి మదింపు కార్యక్రమం రోజున ఒక్కొక్క పాఠశాలకు అవసరం అయ్యే మదింపు పత్రాలను, సమాధాన పత్రాల సెట్లను క్లస్టర్ రిసోర్స్ పర్సన్స్ ద్వారా, ఏ రోజుకారోజు విద్యాలాలంటీర్లకు అందజేయాలి.

راجپوڈیا مشن، آندھر پردیش، حیدرآباد

پرچہ ہدایات (Instructions) - اردو (Urdu)

- ❖ ”سننا - سوچ کر بولنا“ استعداد سے متعلق سوالات کے جوابات زبانی کہلوائے جائیں۔
- ❖ ”سننا-سوچ کر بولنا“ استعداد سے متعلق متعلقہ نصاب کے اسباق سے لیے گئے ہیں۔
- ❖ بچوں کے دیئے گئے جوابات کے معیار کی بنیاد پر ان سوالات کو نشانات دیئے جائیں۔
- ❖ جماعت اول کے لیے استعداد ”لکھنا“ کے تحت دو حصے دیئے گئے ہیں۔
- ❖ تصویریں دیکھ کر لکھوانا، طلبا سے تصویروں کا مشاہدہ کروا کر ان کے نام لکھوانا۔ بچوں کی لکھی ہوئی تحریر کے مطابق نشانات دیئے جائیں۔
- ❖ املانویسی میں اس جماعت کی سطح کے مطابق کوئی 5 الفاظ معلم خود کہہ کر لکھوائے۔
- ❖ جماعت سوم تا ہشتم ”پڑھنا-لکھنا“ استعداد کے تحت دیئے گئے سوالات کے جوابات کو لکھے گئے معیار کے مطابق نشانات دیئے جائیں۔
- ❖ ”خود لکھنا“ استعداد کے تحت دیئے گئے سوالات کے طلبا مختلف جوابات لکھتے ہیں۔ ان کے لکھے گئے جوابات میں املے کی غلطیوں کو نظر انداز کرتے ہوئے مفہوم کو اہمیت دی جائے۔

راجیو و دیامشن، آندھرا پردیش، حیدرآباد

پرچہ ہدایات - ریاضی

Maths - Instructions

- ❖ جماعت اول و دوم کے آزمائشی پرچہ کے انعقاد کے دوران حسب ضرورت ممتحن بچوں کو مناسب ہدایات سے نوازیں۔
- ❖ زبانی سوالات کے دیئے گئے جوابات کو جوابی بیاض میں درج کر کے نشانات دیئے جائیں۔
- ❖ بچوں کے دیئے گئے جوابات کی اساس پر مکمل جواب دینے پر پورے نشانات دیئے جائیں۔
- ❖ بچوں کے دیئے گئے جوابات کی اساس پر مکمل جواب دینے پر پورے نشانات عطا کیے جائیں۔ اسی طرح نصف حل کرنے پر نصف نشانات عطاء کیے جائیں۔
- ❖ Answer Sheet میں دیئے گئے حل کی بنیاد پر نشانات عطا کیے جائیں۔
- ❖ Answer Sheet میں دئے گئے حل کے علاوہ متبادل طریقوں کے ذریعہ حل کیے گئے جوابات کو بھی قبول کیے جائیں۔
- ❖ اول تا ششم جماعت کے طلبا سوالات کو صرف اور صرف جوابی بیاض میں ہی حل کریں۔
- ❖ جماعت 7 اور 8 کے طلبا سوالات کے حل کے لیے زائد جوابی بیاض (Additional Sheets) استعمال کر سکتے ہیں۔

راجیو و دیامشن، آندھرا پردیش، حیدرآباد

سماجی علم - آزمون کا اہتمام - ہدایات

Social Studies - Instructions

❖ جماعت واری دیئے گئے 9 سوالات کی Answer Sheets بھی دی گئیں ہیں۔

ہدایت:

جماعت واری دیئے گئے متعینہ جواب کے علاوہ اگر طلبا سوال کی مناسبت سے قریب تر جواب بھی اپنے الفاظ میں لکھے ہوں تو

ان جوابات کا بھی احاطہ کیا جائے اور نشانات دیئے جائیں۔

(خاص کر II، III حصوں سے متعلق سوالات کے جوابات)

راجیو و دیامشن، آندھرا پردیش، حیدرآباد

پرچہ ہدایات - جنرل سائنس

Gen. Science - Instructions

- ❖ مضامین طبیعیات، کیمیا اور حیاتیات پر مبنی ایک ہی پرچہ سوالات دیا گیا ہے۔
- ❖ پرچہ سوالات کے لیے 25 نشانات دیئے گئے ہیں۔
- ❖ امتحان کے لیے 45 منٹ کا وقت دیا گیا ہے۔
- ❖ پرچہ سوالات میں تین حصے ہیں۔
- ❖ پہلے حصہ میں 4 سوال دیئے گئے ہیں۔
- ❖ ہر سوال کے لیے زیادہ سے زیادہ 2 نشانات مختص کیے گئے ہیں۔
- ❖ جواب کی مناسبت سے نشانات دیئے جانے چاہیے۔
- ❖ جوابات کا Answer Sheet سے تقابل کر کے اگر مفہوم صحیح ہو تو نشانات دیں۔
- ❖ نہ لکھ پانے والے طلباء اگر زبانی جواب دیتے ہوں تو بھی اس کو قبول کریں۔
- ❖ دوسرے حصے میں ہر سوال کے لیے زیادہ سے زیادہ 3 نشانات ہیں۔
- ❖ تیسرے حصے میں ہر سوال کے لیے زیادہ سے زیادہ 4 نشانات ہیں۔
- ❖ تمام سوالات کے جواب لکھنا چاہیے۔
- ❖ جوابات کو سوالات کے پرچہ میں ہی لکھوائیں۔
- ❖ بچوں کو جوابات لکھنے کے دوران ضروری ہدایتیں دیں۔

کلسٹر ریسورس پرسنس، آزمائش کنندگان کے لیے

ہدایات

- ☆ منڈل کی سطح پر تربیتی پروگرام میں حصہ لیں۔
- ☆ منڈل تعلیمی افسر اور ریسورس ٹیچر کے دئے گئے تربیتی نکات کا واضح طور پر فہم حاصل کریں۔
- ☆ تربیتی نکات کو اپنے بیاض میں درج کر لیں۔
- ☆ تمام جماعتوں کے تمام مضامین کے پرچہ سوالات پڑھیں۔
- ☆ پرچہ سوالات سے متعلق مکمل آگہی حاصل کر لیں۔
- ☆ منڈل کے ہر اسکول کا مپلکس سے کسی ایک پرائمری اسکول کا انتخاب کیجیے۔ وہاں کے تمام جماعتوں میں موجود جملہ طلباء کی آزمائش کریں۔ اسی طرح ہر منڈل کے دو وسطانوی اسکول اور ایک فوقانیہ اسکول کے طلباء کی بھی آزمائش کریں۔
- ☆ نتیجہ اسکول کے دعائیہ اجتماع میں قبل از وقت حاضر رہیں۔
- ☆ صدر مدرس سے ملاقات کیجیے اور آمد کا مقصد بتائیے۔
- ☆ تحتانوی، وسطانوی اسکولوں کے تمام جماعتوں اور تمام مضامین کی جانچ کی جائے۔ جبکہ فوقانوی اسکول کے صرف 6,7,8 جماعتوں کی آزمائش کی جائے۔
- ☆ ہر جماعت کے جملہ طلباء کی آزمائش کی جائے۔
- ☆ اگر کسی جماعت میں مختلف سیکشنس موجود ہوں تو ہر سیکشنس کے طلباء کی آزمائش کی جائے۔ انگریزی میڈیم کے طلباء کو استثناً کیا جائے۔
- ☆ اردو میڈیم کے طلباء کے لئے پرچہ آزمائش علاحدہ طور پر فراہم کیا جائے گا۔ ان کی آزمائش اور تجزیہ بھی علاحدہ طور پر منعقد کیا جائے گا۔
- ☆ آزمائش کے انعقاد کے بعد آزمائش کنندگان کو چاہئے کہ وہ اسی دن پرچہ سوالات کی جانچ کرے۔
- ☆ دئے گئے جوابی بیاض (Answer Sheet) کو مد نظر رکھتے ہوئے پرچوں کی جانچ کریں۔
- ☆ چند سوالات کے جوابات درست ہونے پر بھی یہ جوابات جوابی بیاض (Answer Sheet) میں نہیں پائے جائیں گے۔ مثلاً : اگر سوال سے متعلقہ جوابات جوابی بیاض میں نہ بھی ہوں تب آزمائش کنندگان کو چاہیے کہ وہ فہم و ادراک کے ساتھ جانچ کرے۔ لہذا متبادل جوابات کے بھی نشانات دئے جائیں۔
- ☆ ہر طالب علم کے تمام مضامین سے جڑے جوابی بیاضات کی جانچ کی جائے۔
- ☆ جوابی بیاضات کی جانچ مضمون واری نہ ہو بلکہ طالب علم واری ہو۔
- ☆ اردو، تلوگو اور انگریزی مضامین کے سوالیہ پرچے کے تحریری جوابات کی تکمیل کے بعد ہی طلباء سے زبانی آزمائش منعقد کریں۔

- ☆ آزمائش کنندگان کو چاہیے کہ وہ انگریزی زبان کے پرچہ کے سیکشن 1 کے تحت دئے گئے پیرا گراف کو خود پڑھ کر بچوں کو سنوائیں بعد از اس پیرا گراف سے متعلق سوالات کو زبانی طور پر پوچھتے ہوئے بچوں سے حاصل کردہ جوابات کو ان کے جوابی بیاض میں تحریر کریں۔
- ☆ آزمائشی پرچہ جانچتے وقت اس بات کا خیال رکھا جائے کہ ہر سوال کے لئے نشانات دئے جائیں۔
- ☆ تمام سوالات کے محصلہ نشانات کو جوابی بیاض کے اوپر درج کریں۔
- ☆ محصلہ نشانات کے اساس پر گریڈ کا تعین کر کے اس کو نشانات کے بازو ڈالیں اور اس پر اپنا دستخط کریں۔
- ☆ نشانات کو گریڈ میں تبدیل کرنے کے لیے درج ذیل طریقہ اپنائیں۔
- ☆ ایک مضمون میں حاصل کردہ نشانات کی بنیاد پر گریڈ کا تعین کریں۔

جدول I -

گرید	نشانات
"C" گریڈ	0 تا 0.49
"B" گریڈ	5 تا 9.9
"B+" گریڈ	10 تا 14.9
"A" گریڈ	15 تا 19.9
"A+" گریڈ	20 تا 25

طالب علم کے گریڈ کا تعین:

- ☆ ہر مضمون میں طالب علم کے گریڈ کا تعین کریں۔ بعد از تمام مضامین کو ملا کر گریڈ کا تعین کریں۔
- ☆ اس کے لیے طالب علم کے تمام مضامین میں حاصل کردہ جملہ نشانات کے مجموعے کو مضامین کی تعداد سے تقسیم کریں۔ جدول 1 کے مطابق گریڈ کا تعین کریں۔

$$\text{طالب علم کا گریڈ} = \frac{\text{تمام مضامین میں حاصل کردہ جملہ نشانات}}{\text{مضامین کی تعداد}}$$

مثال:

طالب علم کا نام	اردو	ریاضی	انگریزی	ماحولیاتی مطالعہ	جملہ
خالد	15	20	08	13	56

- ☆ خالد کا گریڈ = $56/4 = 1.4$ = گریڈ B+ (جدول 1 کے مطابق)
- ☆ اس طرح ہر طالب علم کا گریڈ تعین کرنے کے بعد مضمون اور جماعت کے گریڈ کا تعین کریں۔

مضمون، جماعت کے گریڈ کا تعین :

☆ مضمون کے گریڈ کے لئے متعلقہ مضامین میں حاصل کردہ جملہ نشانات کو طلباء کی تعداد سے تقسیم کریں۔ نتیجہ کی بنیاد پر جدول 1 کے مطابق گریڈ کا تعین کریں۔

سلسلہ	طالب علم کا نام	اردو	ریاضی	انگریزی	ماحولیاتی مطالعہ	جملہ نشانات	گریڈ
1	مدثر	15	20	08	13	56	B+
2	مزل	13	17	03	22	55	B+
3	وسیم	12	09	02	15	38	B
4	زیبا	14	25	18	21	78	A
5	فراز	03	08	10	16	37	B
	جملہ	57	79	41	87	264	
	مضمون کا گریڈ	B+	A	B	A		

مضمون اردو کا گریڈ = $57/5 = 11.4 = B+$ (جدول 1 کے مطابق)

$$\frac{\text{تمام جماعتوں میں حاصل کردہ جملہ نشانات}}{\text{جماعتوں کی تعداد} \times \text{تمام جماعتوں کے جملہ مضامین}} = \text{مضمون کا گریڈ}$$

جماعت کے گریڈ کا تعین :

☆ جماعت کے گریڈ کا تعین کرنے کے لئے جملہ طلباء کے تمام مضامین میں حاصل کردہ نشانات کو اس طرح تقسیم کریں۔

$$\frac{\text{جماعت کے تمام طلبہ کے حاصل کردہ نشانات}}{\text{طلباء کی تعداد} \times \text{مضامین کی تعداد}} = \text{جماعت کا گریڈ}$$

مثلاً : $B+ = 13.2 = 264/20 = 264/5 \times 4$ (جدول 1 کے مطابق)

اسکول کے گریڈ کا تعین :

تمام جماعتوں میں حاصل کردہ نشانات کی بنیاد پر مدرسے کے گریڈ کا تعین کریں۔

سلسلہ	جماعت	مضامین کی تعداد	حاصل کردہ نشانات
1	1	3	180
2	2	3	264
3	3	4	099
4	4	4	352
5	5	4	403
جملہ		1298	1298

$$\frac{\text{تمام طلباء کے حاصل کردہ جملہ نشانات}}{\text{طلباء کی تعداد}} = \text{اسکول کا گریڈ}$$

$$B+ = 14.4 = 1298/5 \times 8 = \text{(جدول 1 کے مطابق)}$$

- ☆ جماعت اول اور دوم میں تین مضامین، سوم، چہارم اور پنجم جماعتوں میں چار مضامین، ششم، ہفتم اور ہشتم جماعتوں میں چھ مضامین ہوتے ہیں۔ مضامین کی تعداد محسوب کرتے وقت حسب ذیل باتوں کا خیال رکھیں۔
- ☆ ہر سوال کے جواب میں حاصل کردہ نشانات کو جوابی بیاض میں درج کریں۔
- ☆ آزمائشی پرچوں میں حاصل کردہ جملہ نشانات کو جوابی بیاض کے اوپری حصہ میں درج کریں اور دستخط بھی کریں۔
- ☆ تمام طلباء کے آزمائشی پرچوں کی جانچ کے بعد ہر طالب علم کے حاصل کردہ نشانات کو Proforma-1 میں درج کریں۔
- ☆ نشانات درج کرنے کے بعد ہر جماعت کے لئے گریڈ کا تعین کریں۔
- ☆ اسی طرح مضمون واری گریڈ کا تعین کر کے درج کریں۔
- ☆ بعد از جماعت کے نشانات کو Proforma-2 میں درج کریں اور اس کے ذریعہ اسکول کا گریڈ تعین کریں۔
- ☆ مذکورہ بالا طریقہ کار کے اہتمام کے لئے کلاسٹر کی سطح پر ریسورس پرسن اور منڈل کی سطح پر منڈل تعلیمی افسر اپنی ذمہ داری قبول کریں۔

PROFORMA - 1

کلسٹر کا نام :

جماعت : 1/2/3/4/5/6/7/8

سلسلہ	طالب علم کا نام	اردو	تنگو	انگریزی	ریاضی	ماحولیاتی مطالعہ	سماجی علم	جملہ نشانات
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
	جملہ							
	گریڈ							

$$\frac{\text{جملہ نشانات}}{\text{جماعتوں کی تعداد} \times \text{تمام جماعتوں میں جملہ مضامین کی تعداد}} = \text{جماعت کا گریڈ}$$

کلسٹر ریپورس پرسن کا دستخط

آزمائش کنندہ کا دستخط

PROFORMA - 2

اسکول کا نام : اسکول کا گریڈ :

سلسلہ	جماعت	طلباء کی تعداد	جملہ نشانات
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	جملہ		

$$\frac{\text{جماعت کے تمام طلباء حاصل کردہ جملہ نشانات}}{\text{طلباء کی تعداد} \times \text{مضامین کی تعداد}} = \text{اسکول کا گریڈ}$$

کلکٹر ریورس پرسن کا دستخط

آزمائش کنندہ کا دستخط

راجیو و دیامشن (سرواشکشا ابھیان)، آندھرا پردیش، حیدرآباد

TIME TABLE

سلسلہ نمبر	یوم	اسکول کی قسم	جماعتیں	صبح	دوپہر
1	پہلا دن	تحتانوی اسکول (PS) وسطانوی اسکول (UPS)	اول تا پنجم اول تا پنجم	اردو (ایک گھنٹہ) ریاضی (ایک گھنٹہ)	ماحولیاتی مطالعہ (45 منٹ) انگریزی (45 منٹ)
2	دوسرا دن	وسطانوی اسکول (UPS) فوقانوی اسکول (HS)	جماعت ششم تا ہشتم جماعت ششم تا ہشتم	اردو (ایک گھنٹہ)	جنرل سائنس (45 منٹ)
				تنگلو (ایک گھنٹہ)	سماجی علم (45 منٹ)
				انگریزی (ایک گھنٹہ)	ریاضی (45 منٹ)