



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૯૭ તા. ૧૭-૧૨-૧૮

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય :- સને ૨૦૧૯-૨૦ ના વર્ષ દરમ્યાન નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીઓની વિગત તૈયાર કરી મોકલવા બાબત.

આથી તમામ મ્યુનિ. શાળાનાં મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને ઉપરોક્ત વિષય બાબતમાં જણાવવાનું છે કે તમારી શાળાનાં કર્મચારીઓ પૈકી સને ૨૦૧૯/૨૦માં નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીઓની વિગત નીચે આપેલ નમૂના મુજબના આડાપત્રકમાં બે નકલમાં તૈયાર કરી એક નકલ તમારી ઝોન ઓફિસમાં અને બીજી નકલ પેન્શન વિભાગ એલિસબ્રીજ શા.૧૦માં રૂબરૂમાં સમયમર્યાદામાં મળે તે રીતે મોકલી આપવી.

આ વિગત મોકલવા સંબંધી નીચે મુજબની સુચનાઓ/બાબતો અચુક ધ્યાનમાં રાખવી.

૧. તમારી શાળાનાં માહે ડિસેમ્બર-૧૮ના ઝોન ઓફિસમાં મોકલવામા આવતા કોમ્પ્યુટર ડેટા-માહિતી પત્રક તેમજ પગારબીલનાં આધારે શિડ્યુઅલ પોસ્ટના તમામ કર્મચારીઓ પૈકી જેઓ આગામી વર્ષમાં એટલે કે સને ૨૦૧૯-૨૦ના વર્ષ દરમ્યાન (તા.૧-૪-૧૯ થી તા.૩૧-૩-૨૦) વયમર્યાદા પૂર્ણ થતાં નિવૃત્ત થવાને પાત્ર છે. તેવા કર્મચારીઓની વિગત ફુલસ્કેપ કાગળમાં બે નકલમાં તૈયાર કરવાની છે.
૨. ટીચીંગ સ્ટાફ કર્મચારીઓ પૈકી આચાર્યશ્રી, આ.શિ.સંગીત શિક્ષક, પૂ.પ્રા.શિક્ષક, ઘડીયાળ વર્ગ, રેકઝીન વર્ગના શિક્ષક, સંચાલક કે જેમની જન્મ તારીખ ૧-૪-૬૧ થી તા.૩૧-૩-૬૨ સુધીમાં આવતી હોય તેઓની નિવૃત્તિ વયમર્યાદા ૫૮ વર્ષની ઉંમર તા.૧-૪-૧૯ થી તા.૩૧-૩-૨૦ સુધીમાં પુરી થશે. તેથી તેઓ સને ૨૦૧૯-૨૦ માં નિવૃત્ત થવાને પાત્ર થશે.
૩. ચોથા વર્ગના કર્મચારીઓ પૈકી પગી, પા.પા. તેડાગર, ઘડીયાળવર્ગ- રેકઝીન વર્ગના પા.પા. પટાવાળા તેમજ ઓફિસ સ્ટાફના પટાવાળા કે જેમની જન્મ તા.૧-૪-૫૯ થી તા.૩૧-૩-૬૦ હોય તેઓની નિવૃત્તિ વયમર્યાદા ૬૦ વર્ષની ઉંમર તા.૧-૪-૧૯ થી તા.૩૧-૩-૨૦ સુધીમાં પુરી થશે. તેઓ સને ૨૦૧૯-૨૦માં નિવૃત્ત થવાને પાત્ર બનશે.
૪. અ.નં.૨ અને ૩માં જણાવેલ સમયગાળા દરમ્યાન જન્મેલા અને નિવૃત્ત થવાને પાત્ર એવા કર્મચારીઓની વિગત મોકલવાની છે.
૫. જે શાળામાંથી કોઈ કર્મચારી નિવૃત્ત થતા ન હોય તો પણ આડુ પત્રક બનાવી **“અત્રેની શાળામાંથી કોઈ કર્મચારી નિવૃત્ત થતા નથી.”** તે મતલબનું લાલ અક્ષરમાં પત્રકમાં સર્ટી આપી પત્રક અવશ્ય મોકલવાનું છે.
૬. જે શાળામાંથી કર્મચારી નિવૃત્ત થતા હોય તેમની વિગત આડાપત્રકમાં દર્શાવી નીચે મુજબનું સર્ટી. આપી પત્રક મોકલવાનું છે. “આડાપત્રકમાં જણાવેલ ઉપરોક્ત નિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓ સિવાયના બીજા કોઈ કર્મચારીઓ નિવૃત્ત થતા નથી. તેની ખાત્રી કરી ચોકસાઈપૂર્વક યાદી બનાવવામાં આવી છે.”
૭. **તમારી શાળાના કોઈપણ નિવૃત્ત થતા કર્મચારીની વિગત મોકલવાની રહી ન જાય તેની ખાસ કાળજી રાખવી,** કોઈ કેસમાં શંકા અગર ભૂલ જણાય તો સંબંધિત ઝોન, ઓફિસે રૂબરૂ જઈ સર્વિસબુક ઉપરથી ચકાસણી કરી લેવી.
૮. ઘણી શાળાઓની માહિતી ખોટી આવે છે.સમજણ ના પડે તો રૂબરૂ ઝોન ઓફિસ કે પેન્શન વિભાગનો સંપર્ક કરવો.
૯. આ વિગત - માહિતી જાણકાર કર્મચારી સાથે રૂબરૂ મોકલવી બીટ પટાવાળા ભાઈઓ સાથે મોકલવી નહીં.



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

૧૦. આડાપત્રક સાથે નિવૃત્ત થતા કર્મચારીની પગારસ્લીપની ઝેરોક્ષ આચાર્યશ્રીના સહી-સિક્કા સાથે પ્રમાણિત કરી સામેલ કરવી. આ પત્રક મોડામાં મોડું ૩૦-૦૧-૨૦૧૯ સુધીમાં પેન્શન વિભાગ, એલિસબ્રીજ શા.૧૦, સંબંધિત ઝોન ઓફિસમાં મોકલી આપવાની તકેદારી રાખવી. જે શાળામાં આચાર્ય ના હોય ત્યાં શાળાના પ્રથમ આસિ.શિક્ષકે ચોકસાઈપૂર્વક આડુપત્રક બનાવી મોકલી આપવાનું રહેશે. પરિપત્ર વાંચી સમજી અને તે મુજબ અમલ કરવો.
૧૧. ધો.૧ થી ૫ના શિક્ષક નિવૃત્ત થતાં હોય તો પ્રા.શિ.લખવું તથા ધો.૬થી૮ના શિક્ષક નિવૃત્ત થતાં હોયતો ઉચ્ચ પ્રા.શિ. લખવું.
૧૨. ન.પ્રા.શિ.સમિતિમાં દાખલ થયા હોય તે તારીખ સળંગ નોકરીની તારીખના ખાનામાં લખવી.
૧૩. ઝોન ઓફિસે જે માહિતી મોકલો તેમાં આસિ.એ.ઓના સહી સિક્કા કરાવી મોકલશો.
૧૪. નિવૃત્તિ યાદી ચોકસાઈપૂર્વક તૈયાર કરવી. જો કોઈ કર્મચારીનું નામ રહી જશે અને ત્યારબાદ ફરિયાદ આવશે તો જે તે કક્ષાએ જવાબદારી નક્કી કરી કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

નિવૃત્ત થતા કર્મચારીની વિગત દર્શાવતું નમુનાનું આડુપત્રક :-

પરિપત્ર નં..... તા. મુજબ સને ૨૦૧૯/૨૦ના સમય દરમ્યાન એટલે કે તા.૧-૪-૧૯ થી તા.૩૧-૩-૨૦ સુધીમાં નિવૃત્ત થવાને પાત્ર કર્મચારીઓની વિગત :-

શાળાનું નામ :-..... ડિપાર્ટમેન્ટ નંબર :-..... પૂ.પ્રા.વર્ગ :-..... ઝોન નં.....

ક્રમ	ડિપાર્ટમેન્ટ નંબર	શાળાનું નામ	એમ્પ્લોઈ નંબર	નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	જન્મ તારીખ	સળંગ નોકરીની તારીખ	નિવૃત્ત કરવાની તારીખ	પેન્શન કે પ્રો.ફંડ	જી.પી. ફંડ નંબર
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧

પ્રમાણપત્ર

આથી સર્ટી. આપવામાં આવે છે કે અત્રેની શાળાના શીડ્યુઅલ પોસ્ટ પરના તમામ કર્મચારીઓના પગારબીલ તેમજ કોમ્પ્યુટર પગાર સ્લીપ ઉપરથી ડિપાર્ટમેન્ટ નંબર-એમ્પ્લોઈ નંબર જી.પી.ફંડ નંબરની ચકાસણી કરવામાં આવે છે.

આડાપત્રકમાં જણાવેલ ઉપરોક્ત નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીઓ સિવાયના બીજા કોઈ કર્મચારીઓ નિવૃત્ત થતા નથી. તેની ખાત્રી કરી ચોકસાઈપૂર્વક યાદી બનાવવામાં આવી છે.

આચાર્યશ્રીનો સહી/સિક્કો

..... શાળા નં.....

નકલ રવાના :-

(૧) પેન્શન વિભાગ એલિસબ્રીજ શા.૧૦

(૨) ઝોન નં.

તા. ૧૭-૧૨-૧૮

ડૉ. એલ. ડી. દેસાઈ

શાસનાધિકારી



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૯૭-A તા. ૧૭-૧૨-૧૮

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય :- એકમ કસોટી કાર્યક્રમ અંગે.

સંદર્ભ :- પત્રકમાંક : એસએસએ/ક્યુઈસેલ/૨૦૧૮/૪૨૧૪૪-૧૮૩ તા.૧૫-૧૨-૧૮નો પત્ર.

આથી તમામ મ્યુનિ. શાળાઓના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને ઉપરોક્ત વિષય તથા સંદર્ભે જણાવવાનું કે સમગ્ર શિક્ષા અભિયાન દ્વારા ધોરણ ૩ થી ૮ના દરેક વિષયની શૈક્ષણિક ગુણવત્તા ચકાસણી, તે વિષયના ઉપચારાત્મક કાર્ય તેમજ CCE ના ભાગરૂપે પીરીઓડીકલ એસેસમેન્ટ ટેસ્ટ(એકમ કસોટી) લેવાનું નક્કી કરવામાં આવેલ છે. ધો. ૩ થી ૮માં શિક્ષક દ્વારા થતા વર્ગ અધ્યાપન કાર્યના મૂલ્યાંકન અને તેની ગુણવત્તા સુધાર માટે દર સપ્તાહના રજા સિવાયના શનિવારે આ એકમ કસોટીનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે.

આગામી બીજા શૈક્ષણિક સત્ર દરમિયાન ૨૨મી ડિસેમ્બર માસથી માર્ચ માસ સુધીના ધો. ૩ થી ૮માં વિવિધ વિષયોની એકમ કસોટી લેવામાં આવશે. આ એકમ કસોટી માટે દર સપ્તાહનો શનિવાર પસંદ કરવામાં આવેલ છે. આ એકમ કસોટી માટેનો અભ્યાસક્રમ તે કસોટીના આગલા અઠવાડિયા સુધીનો રહેશે. જી.સી.ઈ.આર.ટી. દ્વારા તે અભ્યાસક્રમ મુજબ પ્રશ્નપત્ર નિર્માણ કરવામાં આવશે. સમગ્ર શિક્ષા અભિયાન દ્વારા તેને જિલ્લા અને તાલુકા સુધી દર ગુરુવારે સોફ્ટ કોપીમાં પહોંચાડવામાં આવશે. દરેક યુઆરસીએ તે જ દિવસે સીઆરસીને આ સોફ્ટકોપી પહોંચાડવાની રહેશે. સીઆરસીએ શુક્રવારે જે તે શાળા સુધી સંબંધિત શિક્ષકને એક એક હાર્ડકોપીમાં પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા સમયસર કરવાની રહેશે. સીઆરસીએ હાર્ડકોપીનો ખર્ચ પોતાની કન્ટીજન્સી હેડે ઉધારવાનો રહેશે. ધોરણ ૩ થી ૮ના વિદ્યાર્થીઓને આ કસોટી લખવા માટે એકમ કસોટી નોટબુક યુઆરસી દ્વારા જે તે શાળાને પહોંચાડવામાં આવશે.

એકમ કસોટી પૂર્ણ થયા બાદ એકમ કસોટી નોટબુક તપાસી પ્રત્યેક વિદ્યાર્થીના વાલીને બતાવી તેમની સહી લઈ જરૂરી ઉપચારાત્મક કાર્ય પણ કરવાનું રહેશે. આ ગુણની એન્ટ્રી ૧૦ દિવસમાં કરવાની રહેશે.

આ એકમ કસોટીનું સંભવિત સમય પત્રક નીચે મુજબ છે.

એકમ કસોટી સમય પત્રક

માસ	તારીખ	વાર	ધોરણ અને વિષય		
			૩	૪ અને ૫	૬ થી ૮
ડિસેમ્બર - ૨૦૧૮	૨૨-૧૨-૨૦૧૮	શનિવાર	ગુજરાતી	ગુજરાતી	ગુજરાતી
	૨૯-૧૨-૨૦૧૮	શનિવાર	ગણિત	ગણિત	ગણિત
જાન્યુઆરી - ૨૦૧૯	૦૫-૦૧-૨૦૧૯	શનિવાર	પર્યાવરણ	પર્યાવરણ	વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી
	૧૨-૦૧-૨૦૧૯	શનિવાર	--	અંગ્રેજી	અંગ્રેજી
	૧૯-૦૧-૨૦૧૯	શનિવાર	--	હિન્દી	હિન્દી
ફેબ્રુઆરી - ૨૦૧૯	૦૨-૦૨-૨૦૧૯	શનિવાર	--	--	સામાજિક વિજ્ઞાન
	૦૯-૦૨-૨૦૧૯	શનિવાર	--	--	સંસ્કૃત
	૧૬-૦૨-૨૦૧૯	શનિવાર	ગુજરાતી	ગુજરાતી	ગુજરાતી
	૨૩-૦૨-૨૦૧૯	શનિવાર	ગણિત	ગણિત	ગણિત
માર્ચ - ૨૦૧૯	૦૨-૦૩-૨૦૧૯	શનિવાર	પર્યાવરણ	પર્યાવરણ	વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી
	૦૯-૦૩-૨૦૧૯	શનિવાર	--	અંગ્રેજી	અંગ્રેજી
	૧૬-૦૩-૨૦૧૯	શનિવાર	--	હિન્દી	હિન્દી
	૨૩-૦૩-૨૦૧૯	શનિવાર	--	--	સામાજિક વિજ્ઞાન
	૩૦-૦૩-૨૦૧૯	શનિવાર	--	--	સંસ્કૃત



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

એકમ કસોટી માર્ગદર્શિકા

૧. સાપ્તાહિક એકમ કસોટી અભિગમ સમજ :-

ધોરણ ૩ થી ૫ અને ૬ થી ૮માં શિક્ષક દ્વારા થતા વર્ગ અધ્યાપન કાર્યના મૂલ્યાંકન અને તેની ગુણવત્તાના સુધાર માટે એકમ કસોટીનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. દર સપ્તાહના રજા સિવાયના શનિવારે આ એકમ કસોટીનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. ધોરણ ૩ થી ૮માં ગુજરાતી, ગણિત, પર્યાવરણ, વિજ્ઞાન, સામાજિક વિજ્ઞાન, સંસ્કૃત, અંગ્રેજી અને હિન્દી વિષયના એકમ કસોટી લેવામાં આવનાર છે. એકમ કસોટી દ્વારા શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીની વર્ગ અધ્યયન - અધ્યાપન પ્રક્રિયાનું માપદંડ કરવાનું પણ આયોજન છે.

૨. સાપ્તાહિક એકમ કસોટીમાં મુખ્યશિક્ષકની ભૂમિકા :-

- એકમ કસોટી માટે સ્ટાફ બેઠક કરી યોગ્ય માર્ગદર્શન પુરું પાડવું.
- જે તારીખે એકમ કસોટી છે તેમના આગલા અઠવાડિયા સુધીનો અભ્યાસક્રમ કસોટીમાં પૂરણાનાર છે તેથી જે તે એકમ કસોટીની તારીખે તેમનો નિયત અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ થાય તે જોવું.
- એકમ કસોટી માટે પ્રાપ્ત હાર્ડકોપી શિક્ષકને જે તે દિવસે સમયસર મળી જાય તેવું આયોજન કરવું.
- એકમ કસોટીના સમયે વર્ગમાં મોનીટરીંગ કરવું.
- શિક્ષક દ્વારા એકમ કસોટીની ગુણવત્તાલક્ષી ચકાસણી થાય તેવું આયોજન કરવું.
- એકમ કસોટી બાદ જે તે વિષયના પરિણામની ચર્ચા શિક્ષક. વિદ્યાર્થી અને વાલી સાથે કરી વધુ સારા પરિણામ માટે આયોજન હાથ ધરવું.

૩. સાપ્તાહિક એકમ કસોટીમાં શિક્ષકની ભૂમિકા :-

- એકમ કસોટી સમયસર લેવી.
- જે તારીખે એકમ કસોટી છે તેમના આગલા અઠવાડિયા સુધીનો અભ્યાસક્રમ કસોટીમાં પૂરણાનાર છે તેથી જે તે એકમ કસોટીની તારીખે તેમનો નિયત અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરવો.
- વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાને ધ્યાને લઈ ધોરણવાર એકમ કસોટીની બેઠક વ્યવસ્થા ગોઠવવી.
- એકમ કસોટી દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓ શાંતિથી લેખન કાર્ય કરે તેવું આયોજન કરવું.
- એક સપ્તાહમાં કસોટીની ચકાસણી કરી, વિદ્યાર્થીને વાલીની સહી માટે આપવું.
- ચકાસણી બાદ ૧૫ દિવસ સુધીમાં અનુકુળતાએ ડેટા એન્ટ્રી કરવી.

એકમ કસોટી પૂર્ણ થયા બાદ તેની યોગ્ય ચકાસણી કરી વિદ્યાર્થીઓના કઈ કઈ અધ્યયન નિષ્પત્તિ કાચી જણાય તેની એકમ કસોટી નોટબુકમાં નોંધ કરી ઉપચારાત્મક કાર્ય હાથ ધરવું તે માટે જરૂર પડે પુનઃકસોટી તૈયાર કરી અને વિદ્યાર્થીનું પુનઃમુલ્યાંકન કરવું. ઓન લાઈન ગુણની ડેટા એન્ટ્રી કરતી વખતે પુનઃકસોટીના ગુણ ધ્યાને લેવા.

નોંધ :- ગુજરાતી સિવાયના અન્ય માધ્યમના પ્રશ્નપત્રો માટે હવે પછી જણાવવામાં આવશે.

બિડાણ :- સંદર્ભિત પત્ર

તા. ૧૭-૧૨-૧૮

ડૉ. એલ. ડી. દેસાઈ
શાસનાધિકારી



પી. ભારતી (IAS)
સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટર, એસપીઓ, એસએસએ

ગુજરાત કાઉન્સિલ ઓફ એલીમેન્ટરી એજ્યુકેશન
સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ કચેરી,
સર્વ શિક્ષા અભિયાન, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર.
ફોન નંબર : ૦૭૯-૨૩૨૪૩૧૩૩
E-mail : spdssa@gmail.com
Tollfree No. : 1800 233 7965

પત્રકમાંક નં.: એસએસએ/ક્યુઈસેલ/૨૦૧૮/ ૪૨૧૪૪-૧૫૩

તા.૧૫/૧૨/૨૦૧૮

પ્રતિશ્રી,

જિલ્લા પ્રોજેક્ટ કો. ઓર્ડીનેટર અને

જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી તમામ

શાસનાધિકારીશ્રી અમદાવાદ, રાજકોટ, વડોદરા અને સુરત.

વિષય: એકમ કસોટી કાર્યક્રમ અંગે.

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે સમગ્ર શિક્ષા અભિયાન દ્વારા ધોરણ ૩ થી ૮ ના દરેક વિષયની શૈક્ષણિક ગુણવત્તા ચકાસણી, તે વિષયના ઉપચારાત્મક કાર્ય તેમજ CCE ના ભાગરૂપે પીરીઓડીકલ એસેસમેન્ટ ટેસ્ટ (એકમ કસોટી) લેવાનું નક્કી કરવામાં આવેલ છે. ધોરણ ૩ થી ૮ માં શિક્ષક દ્વારા થતા વર્ગ અધ્યાપન કાર્યના મૂલ્યાંકન અને તેની ગુણવત્તા સુધાર માટે દર સપ્તાહના રજા સિવાયના શનિવારે આ એકમ કસોટીનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે.

આગામી બીજા શૈક્ષણિક સત્ર દરમિયાન ૨૨ મી ડીસેમ્બર માસથી માર્ચ માસ સુધીના ધોરણ ૩ થી ૮ માં વિવિધ વિષયોની એકમ કસોટી લેવામાં આવશે. આ એકમ કસોટી માટે દર સપ્તાહનો શનિવાર પસંદ કરવામાં આવેલ છે. આ એકમ કસોટી માટેનો અભ્યાસક્રમ તે કસોટીના આગલા અઠવાડિયા સુધીનો રહેશે. જી.સી.ઈ.આર.ટી દ્વારા તે અભ્યાસક્રમ મુજબ પ્રશ્નપત્ર નિર્માણ કરવામાં આવશે. સમગ્ર શિક્ષા અભિયાન દ્વારા તેને જિલ્લા અને તાલુકા સુધી દર ગુરુવારે સોફ્ટ કોપીમાં પહોંચાડવામાં આવશે. દરેક બીઆરસીએ તે જ દિવસે સીઆરસીને આ સોફ્ટ કોપી પહોંચાડવાની રહેશે. સીઆરસીએ શુક્રવારે જે તે શાળા સુધી સંબંધિત શિક્ષકને એક એક હાર્ડ કોપીમાં પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા સમયસર કરવાની રહેશે. સીઆરસીએ હાર્ડ કોપીનો ખર્ચ પોતાની કન્ટીજન્સી હેડે ઉધારવાનો રહેશે. ધોરણ ૩ થી ૮ ના વિદ્યાર્થીઓને આ કસોટી લખવા માટે એકમ કસોટી નોટબુક બીઆરસી દ્વારા જે તે શાળાને પહોંચાડવામાં આવશે.

એકમ કસોટીના દિવસે દરેક શાળામાં સમયસર, ગોપનીય અને યોગ્ય રીતે એકમ કસોટી લેવાય તે માટે રાજ્ય કક્ષાએ તેમજ સ્થાનિક મોનીટરીંગ અને વ્યવસ્થાપન જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા પ્રોજેક્ટ કો.ઓ.શ્રીએ કરવાનું રહેશે. તેવી રીતે તાલુકા કક્ષાએ ટીપીઈઓ, કે. નિ., બીઆરસી, સીઆરસી અને બીઆરપી (તમામ)એ કરવાનું રહેશે.

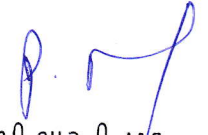
એકમ, કસોટી પૂર્ણ થયા બાદ એકમ કસોટી નોટબુક તપાસી પ્રત્યેક વિદ્યાર્થીના વાલીને બતાવી તેમની સહી લઈ જરૂરી ઉપચારાત્મક કાર્ય પણ કરવાનું રહેશે. આ ગુણની ડેટા એન્ટ્રી ૧૫ દિવસમાં કરવાની રહેશે.

આ એકમ કસોટીઓનું સંબંધિત સમય પત્રક નીચે મુજબ છે.

એકમ કસોટી સમય પત્રક

માસ	તારીખ	વાર	ધોરણ અને વિષય		
			૩	૪-૫	૬ થી ૮
ડીસેમ્બર ૨૦૧૮	૨૨/૧૨/૨૦૧૮	શનિવાર	ગુજરાતી	ગુજરાતી	ગુજરાતી
	૨૯/૧૨/૨૦૧૮	શનિવાર	ગણિત	ગણિત	ગણિત
જાન્યુઆરી ૨૦૧૯	૦૫/૦૧/૨૦૧૯	શનિવાર	પર્યાવરણ	પર્યાવરણ	વિજ્ઞાન અએન ટેકનોલોજી
	૧૨/૦૧/૨૦૧૯	શનિવાર	--	અંગ્રેજી	અંગ્રેજી
	૧૯/૦૧/૨૦૧૯	શનિવાર	--	હિન્દી	હિન્દી
ફેબ્રુઆરી ૨૦૧૯	૦૨/૦૨/૨૦૧૯	શનિવાર	--	--	સામાજિક વિજ્ઞાન
	૦૯/૦૨/૨૦૧૯	શનિવાર	--	--	સંસ્કૃત
	૧૬/૦૨/૨૦૧૯	શનિવાર	ગુજરાતી	ગુજરાતી	ગુજરાતી
	૨૩/૦૨/૨૦૧૯	શનિવાર	ગણિત	ગણિત	ગણિત
માર્ચ ૨૦૧૯	૦૨/૦૩/૨૦૧૯	શનિવાર	પર્યાવરણ	પર્યાવરણ	વિજ્ઞાન અએન ટેકનોલોજી
	૦૯/૦૩/૨૦૧૯	શનિવાર	--	અંગ્રેજી	અંગ્રેજી
	૧૬/૦૩/૨૦૧૯	શનિવાર	--	હિન્દી	હિન્દી
	૨૩/૦૩/૨૦૧૯	શનિવાર	--	--	સામાજિક વિજ્ઞાન
	૩૦/૦૩/૨૦૧૯	શનિવાર	--	--	સંસ્કૃત

નોંધ:- આ એકમ કસોટીનો અભ્યાસક્રમ જે તારીખે એકમ કસોટી છે તેમના આગલા અઠવાડિયા સુધીનો રહેશે. આ અંગેની બધી આગળના દસ્તાવેજી તમામ શાખાઓને કરવાની રહેશે.


પી.ભારતી, IAS

બિડાણ:-

- એકમ કસોટીની માર્ગદર્શિકા

નકલ સવિનય રવાના:-

- માન. સચિવશ્રી (પ્રા. અને મા. શિક્ષણ) શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર.

નકલ રવાના જાણ સારુ:-

- નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, જીસીઈઆરટી, ગાંધીનગર.

એકમ કસોટી માર્ગદર્શિકા

1) સાપ્તાહિક એકમ કસોટી અભિગમ સમજ:-

ઘોરણ ૩ થી ૫ અને ૬ થી ૮ મા શિક્ષક દ્વારા થતા વર્ગ અધ્યાપન કાર્યના મૂલ્યાંકન અને તેની ગુણવત્તાના સુધાર માટે એકમ કસોટીનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. દર સપ્તાહના રજા સિવાયના શનિવારે આ એકમ કસોટીનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. ઘોરણ ૩ થી ૮ મા ગુજરાતી, ગણિત, પર્યાવરણ, વિજ્ઞાન, સામાજિક વિજ્ઞાન, સંસ્કૃત, અંગ્રેજી અને હિન્દી વિષયના એકમ કસોટી લેવામાં આવનાર છે. એકમ કસોટી દ્વારા શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીની વર્ગ અધ્યયન-અધ્યાપન પ્રક્રિયાનું માપદંડ કરવાનું પણ આયોજન છે.

2) સાપ્તાહિક એકમ કસોટીમાં જિલ્લા પ્રો.કો.ઓ.શ્રીની ભૂમિકા:-

- જિલ્લાના દરેક બ્લોક અને કલસ્ટરની દરેક શાળામાં ઘોરણ, વિષય અને તારીખ મુજબ ચોક્કસ સમયે એકમ કસોટી લેવામાં આવે તે પ્રકારનું અમલીકરણ કરાવવું.
- એકમ કસોટીના દિવસે દરેક બ્લોકની શાળાઓમાં નિયત સમય મર્યાદામાં ટેસ્ટ પૂર્ણ થાય તેવું આયોજન કરવું.
- ટેસ્ટ લેવાયા બાદ ઓછામાં ઓછા એક સપ્તાહમાં તે એકમ કસોટી શિક્ષક દ્વારા યોગ્ય રીતે ચકાસણી થઈ જાય તેવું આયોજન કરવું.
- એકમ કસોટી તપાસ્યા બાદ ૧૫ દિવસમાં તેમની ડેટા એન્ટ્રી કરાવવી.

3) સાપ્તાહિક એકમ કસોટીમાં ટીપીઈઓની ભૂમિકા:-

- દરેક શાળા સમયપત્રક અને જે તે વિષય મુજબ સમયસર એકમ કસોટી લે તેવું આયોજન કરવું.
- એકમ કસોટી લેવાના સમયે શાળાઓનું આકસ્મિક મોનીટરીંગ ગોઠવાવું અને અનુકાર્ય હાથ ધરવું.
- આચાર્ય અને શિક્ષકો સાથે એકમ કસોટી બાબતે પ્રતિભાવો અને સૂચનો પ્રાપ્ત કરી તેને જિલ્લા સુધી પહોંચાડવા.

4) સાપ્તાહિક એકમ કસોટીમાં બીઆરસી, બીઆરપી (તમામ), સીઆરસી કો.ઓ.ની ભૂમિકા:-

- શાળાઓ સુધી સમયસર એકમ કસોટીની હાર્ડ કોપી પહોંચાડવી. (સીઆરસી કો.ઓ મારફત)
- સમયપત્રક મુજબ એકમ કસોટીનું આયોજન થાય તેની કાળજી રાખવી.
- શાળાના શિક્ષક દ્વારા યોગ્ય રીતે એકમ કસોટી લેવાય તેની સુચના અને માર્ગદર્શન પૂરું પાડવું.
- જિલ્લા અને રાજ્ય સ્તરેથી પ્રાપ્ત માર્ગદર્શન મુજબ એકમ કસોટીનું આયોજન થાય તે માટે સતત કાળજી લેવી.

5) સાપ્તાહિક એકમ કસોટીમાં આચાર્યની ભૂમિકા:-

- એકમ કસોટી માટે સ્ટાફ બેઠક કરી યોગ્ય માર્ગદર્શન પૂરું પાડવું.
- જે તારીખે એકમ કસોટી છે તેમના આગલા અઠવાડિયા સુધીનો અભ્યાસક્રમ કસોટીમાં પૂજાનાર છે તેથી જે તે એકમ કસોટીની તારીખે તેમનો નિયત અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ થાય તે જોવું.
- એકમ કસોટી માટે પ્રાપ્ત હાઈ કોપી શિક્ષકને જે તે દિવસે સમયસર મળી જાય તેવું આયોજન કરવું.
- એકમ કસોટીના સમયે વર્ગમાં મોનીટરીંગ કરવું.
- શિક્ષક દ્વારા એકમ કસોટીની ગુણવત્તાલક્ષી ચકાસણી થાય તેવું આયોજન કરવું.
- એકમ કસોટી બાદ જે-તે વિષયના પરિણામની ચર્ચા શિક્ષક, વિદ્યાર્થી અને વાલી સાથે કરી વધુ સારા પરિણામ માટે આયોજન હાથ ધરવું.

6) સાપ્તાહિક એકમ કસોટીમાં શિક્ષકની ભૂમિકા:-

- એકમ કસોટી સમયસર લેવી.
- જે તારીખે એકમ કસોટી છે તેમના આગલા અઠવાડિયા સુધીનો અભ્યાસક્રમ કસોટીમાં પૂજાનાર છે તેથી જે તે એકમ કસોટીની તારીખે તેમનો નિયત અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરવો.
- વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાને ધ્યાને લઈ ધોરણવાર એકમ કસોટીની બેઠક વ્યવસ્થા ગોઠવવી.
- એકમ કસોટી દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓ શાંતિથી લેખન કાર્ય કરે તેવું આયોજન કરવું.
- એક સપ્તાહમાં કસોટીની ચકાસણી કરી, વિદ્યાર્થીને વાલીની સહી માટે આપવું.
- ચકાસણી બાદ ૧૫ દિવસ સુધીમાં અનુકૂળતાએ ડેટા એન્ટ્રી કરવી.
- એકમ કસોટી પૂર્ણ થયા બાદ તેની યોગ્ય ચકાસણી કરી વિદ્યાર્થીઓના કઈ કઈ અધ્યયન નિષ્પત્તિ કાચી જણાય તેની એકમ કસોટી નોટબુકમાં નોંધ કરી ઉપચારાત્મક કાર્ય હાથ ધરવું તે માટે જરૂર પડે પુનઃ કસોટી તૈયાર કરી અને વિદ્યાર્થીનું પુનઃ મુલ્યાંકન કરવું. ઓન લાઈન ગુણની ડેટા એન્ટ્રી કરતી વખતે પુનઃ કસોટીના ગુણ ધ્યાને લેવા.



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૯૭-B તા. ૧૭-૧૨-૧૮

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય :- ઈનોવેશન ફેરમાં શિક્ષકોને મોકલવા બાબત.

સંદર્ભ :- જશભ/તલમ/૨૦૧૮/૪૩૨૬-૨૭ તા.૧૫-૧૨-૨૦૧૮નો પત્ર.

આથી તમામ મ્યુનિ. શાળાઓના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને ઉપરોક્ત વિષય તથા સંદર્ભે જણાવવાનું કે શિક્ષણ વિભાગની સૂચના અનુસાર જીસીઈઆરટી, ગાંધીનગરના માર્ગદર્શન મુજબ દર વર્ષે જિલ્લા અને રાજ્યકક્ષાના ઈનોવેશન ફેરનું આયોજન કરવામાં આવે છે. વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯ના જિલ્લા કક્ષાના- ઝોનકક્ષા ઈનોવેશન ફેરનું આયોજન જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન, અમદાવાદ શહેર દ્વારા નીચેની તારીખ અને સ્થળે રાખવામાં આવેલ છે. જેમાં મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયામાં મુલાકાતી શિક્ષકોના ફીડબેક લેવાના થતા હોવાથી દરેક શાળામાંથી એક શિક્ષકને એક દિવસ માટે ઈનોવેશન ફેરની મુલાકાત માટે મોકલી આપવાના રહેશે. મુલાકાતી શિક્ષકને શાળા સમયબાદ શૈક્ષણિક કાર્યને અસર ન થાય તે રીતે ઈનોવેશન ફેરની મુલાકાત લેવાની રહેશે. સવારપાળીની શાળાના શિક્ષકોએ શાળા છૂટ્યા પછી, બપોરપાળીની શાળાના શિક્ષકોએ શાળા સમય પહેલાં ઈનોવેશન ફેરની મુલાકાત લઈને શાળા સમયે શાળામાં હાજર થવું.

તારીખ : ૧૯-૧૨-૨૦૧૮ના રોજ (યુઆરસી : ઉત્તર-પશ્ચિમ ઝોનના શિક્ષકો)

તારીખ : ૨૦-૧૨-૨૦૧૮ના રોજ (યુઆરસી : દક્ષિણ-પૂર્વ ઝોનના શિક્ષકો)

સ્થળ :- જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન, અમદાવાદ શહેર, ગોતા

સમય :- રજીસ્ટ્રેશન સવારે ૧૦.૦૦ કલાકે

તા.૧૭-૧૨-૧૮

ડૉ. એલ. ડી. દેસાઈ

શાસનાધિકારી

નોંધ :-

માન. મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ સુચના મુજબ અમદાવાદ શહેરને "સ્વચ્છ ભારત સર્વેક્ષણ ૨૦૧૮"માં અગ્રેસર રાખવા મ્યુનિસિપલ શાળાઓમાં આવેલ ટોઈલેટની આદર્શ સફાઈ જાળવવા તેમજ જો કોઈ ટોઈલેટમાં રિપેરીંગ જરૂરી હોય તો સત્વરે રિપેરીંગ કામગીરી કરવા જણાવવામાં આવે છે.