प्रेषक

सचिव
उ0प्र0, बेसिक शिक्षा परिषद
प्रयागराज।

सेवा में,

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी
समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश।

पत्रांकः– बे0शि0प0/ 9561- 8731 **/2026–27 दिनांकः** 11-8-2026

विषय–उत्तर प्रदेश बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित परिषदीय/मान्यता प्राप्त विद्यालयों में शैक्षिक सत्र 2026–27 में प्रथम सत्रीय परीक्षा का आयोजन कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जो उत्तर प्रदेश बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित परिषदीय/मान्यता प्राप्त विद्यालयों में शैक्षिक सत्र 2026–27 में प्रथम सत्रीय परीक्षा का आयोजन कराये जाने के सम्बन्ध में है।

इस सम्बन्ध में अवगत कराना है कि शैक्षिक सत्र 2026–27 में अध्ययनरत् छात्र–छात्राओं के प्रथम सत्रीय परीक्षा का आयोजन निम्नवत् कराया जायेगाः–

1. प्रथम सत्रीय परीक्षा का आयोजन दिनांकः 19 अगस्त 2026 से 25 अगस्त, 2026 के मध्य कराया जायेगा।
2. निर्धारित पाठ्यक्रम के आधार पर कक्षावार मासिक पाठ्यक्रम के विभाजन के अनुसार माह जुलाई तक पूर्ण कराये गये पाठ्यक्रम से सम्बन्धित प्रश्नों को प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक द्वारा तैयार कराते हुए विद्यालय स्तर पर परीक्षा का आयोजन कराया जायेगा।
3. मूल्यांकन कक्षा अध्यापक/विषय अध्यापक द्वारा किया जायेगा। सत्रीय परीक्षा एवं मूल्यांकन से सम्बन्धित अभिलेख विद्यालय स्तर पर सुरक्षित रखे जायेंगे।
4. परीक्षा पर होने वाले आवश्यक व्यय का वहन विद्यालय में उपलब्ध कंपोजिट ग्रांट से किया जायेगा।
5. सत्रीय परीक्षा के अनुश्रवण एवं सफल क्रियान्वयन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व विद्यालय स्तर पर प्रधानाध्यापक एवं कार्यरत शिक्षक तथा विकास खण्ड स्तर पर खण्ड शिक्षा अधिकारी का होगा।
6. परीक्षा के उपरान्त निर्धारित तिथि को अभिभावकों को विद्यालय में आमंत्रित कर बच्चों की प्रगति साझा करते हुए परीक्षाफल से अभिभावकों को अवगत कराया जायेगा।
7. सत्रीय परीक्षा के आधार पर अपेक्षित अधिगम स्तर प्राप्त न करने वाले छात्र/छात्राओं का अधिगम स्तर सुधारने के लिए उनके ऊपर विशेष ध्यान दिया जायेगा। कक्षा में ऐसे छात्र छात्राओं को चिन्हित करते हुए विषय वस्तु की तैयारी, पुनरावृत्ति आदि कराया जायेगा।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि प्रथम सत्रीय परीक्षाओं का आयोजन शासनादेश संख्याः 529/79–6–2015 दिनांक 26.06.2015 एवं शासनादेश संख्याः 124/79–6–2016 दिनांक 02.02.2016 में दी गयी व्यवस्थानुसार सकुशल सम्पादित करायी जायेगी।

संलग्नक–उक्तवत्

(सुरेन्द्र कुमार तिवारी)
सचिव
उ0प्र0 बेसिक शिक्षा परिषद
प्रयागराज।

पृ0सं0/बे0शि0प0/ 9561-6071 **/2026–27, दिनांक**

प्रतिलिपि निम्नलिखित को को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव, बेसिक शिक्षा, उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
2. महानिदेशक, स्कूल शिक्षा उ0प्र0, लखनऊ।
3. शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ0प्र0, लखनऊ।
4. जिलाधिकारी, समस्त जनपद, उ0प्र0।
5. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) समस्त मण्डल उ0प्र0।

(सुरेन्द्र कुमार तिवारी)
सचिव
उ0प्र0 बेसिक शिक्षा परिषद
प्रयागराज।

संख्या–529/79–6–2015

प्रेषक,

एच0एल0 गुप्ता,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

प्रेषा में,

शिक्षा निदेशक (बे0)
उ0प्र0, लखनऊ ।

शिक्षा अनुभाग–6 लखनऊः दिनांकः 26 जून, 2015

विषय–कक्षा–1 से 8 तक परीक्षा/मूल्यांकन व्यवस्था लागू करने के संबंध में दिशा–निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र सं0–डी0ई0/उ0नि0प्रा0/2155/2015–16 दिनांक 29.04.2015 का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से कक्षा–1 से 8 तक के छात्र/छात्राओं एवं शिक्षकों में पठन–पाठन एवं मूल्यांकन के प्रति गम्भीरता के दृष्टिगत परीक्षा/मूल्यांकन की व्यवस्था लागू करने के संबंध में दिशा–निर्देश निर्गत कराये जाने की अपेक्षा की गयी है।

2–उल्लेखनीय है कि निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम–2009 के आलोक में राज्य सरकार द्वारा निःशुल्क और अनिवार्य बालक शिक्षा का अधिकार नियमावली–2011 के प्रख्यापन के उपरान्त 6 से 14 वर्ष की आयु के छात्र/छात्राओं को प्रारम्भिक शिक्षा पूरी करने तक कोई बोर्ड परीक्षा की बाध्यता समाप्त कर दिये जाने के परिणामस्वरूप छात्र/छात्राओं में पठन–पाठन के प्रति एवं शिक्षकों में मूल्यांकन के प्रति उत्पन्न हो रही शिथिलता एवं शिक्षा की गुणवत्ता के उन्नयन के दृष्टिगत प्रारम्भिक शिक्षा में विद्यार्थियों के सतत मूल्यांकन की व्यवस्था निम्नानुसार होगीः–

परीक्षा का पैटर्न

1- कक्षा 1–8 तक छात्र–छात्राओं के मूल्यांकन हेतु परीक्षा व्यवस्था लागू होगी जिसमें सतत और व्यापक मूल्यांकन पर बल दिया जायेगा। इसके अंतर्गत दो सत्रीय परीक्षायें कमशः अगस्त और दिसम्बर में तथा अर्द्ध वार्षिक परीक्षा अक्टूबर में और वार्षिक परीक्षा मार्च में आयोजित की जायेंगी। इस प्रकार शैक्षिक सत्र में कुल चार बार छात्र–छात्राओं का मूल्यांकन किया जायेगा।

2- इन परीक्षाओं में लिखित परीक्षाओं के साथ विषयवार मौखिक परीक्षा को भी स्थान दिया जायेगा। कक्षा–1 में केवल मौखिक परीक्षा होगी, लिखित परीक्षा नहीं होगी। कक्षा 2–3 में लिखित और मौखिक परीक्षा का अधिभार 50 प्रतिशत 50 प्रतिशत रखा जायेगा। कक्षा 4 से 5 तक लिखित और मौखिक परीक्षा का अधिभार कमशः 70 प्रतिशत और 30 प्रतिशत रखा जायेगा। कक्षा 6–8 में लिखित परीक्षायें होंगी, मौखिक परीक्षा नहीं होगी।

3- कक्षा 1–5 एवम् कक्षा 6–8 की सभी परीक्षायें गृह परीक्षा के रूप में प्रत्येक विद्यालय में आयोजित की जायेंगी तथा विद्यार्थी अपने विद्यालय पर ही परीक्षा में शामिल होंगे। अर्द्ध वार्षिक एवं वार्षिक परीक्षाओं की लिखित परीक्षा हेतु मुद्रित प्रश्नपत्र एवं उत्तर पुस्तिकाएं छात्र–छात्राओं को निःशुल्क दिये जायेंगे। सत्रीय परीक्षाओं हेतु अध्यापक द्वारा ब्लैकबोर्ड पर प्रश्न लिखे जायेंगे तथा छात्र–छात्रा अपनी कॉपी मे उत्तर लिखकर अध्यापक को उपलब्ध करायेंगे।

4- आदर्श प्रश्नपत्र– विद्यालयों में बच्चों के मूल्यांकन की वैधता और एकरूपता बनाये के उद्देश्य से यह आवश्यक है कि प्रत्येक विद्यालय में कक्षा 1–5 तथा कक्षा 6–8 राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद,उ0प्र0 के माध्यम से 25–25 आदर्श प्रश्नपत्र प्रत्येक विषय हेतु तैयार कराकर एवं उन्हें मुद्रित कराकर पुस्तिका के रूप में प्राचार्य, जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थान एवं जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को 3–3 प्रतियां उपलब्ध कराया जाये जिससे छात्रों का मूल्यांकन समुचित ढंग से हो सके और आदर्श प्रश्नपत्र को आधार मानकर ही गृह परीक्षा सम्पादित करायी जाएगी। इसके लिए प्रत्येक जनपद में संबंधित जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (डायट) की जिम्मेदारी होगी।

5- प्रश्नपत्रों का निर्माण–अर्द्धवार्षिक परीक्षा एवं वार्षिक परीक्षा के प्रश्नपत्र का निर्माण जिला स्तर पर निम्नलिखित अधिकारियों की समिति द्वारा कराया जायेगा :–

1–प्राचार्य,जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान
2–जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी
3– जिला समन्वयक गुणवत्ता, सर्व शिक्षा अभियान

6- माह अगस्त और माह दिसम्बर में आयोजित सत्रीय परीक्षाओं में केवल उस विशेष कालावधि कमशः अप्रैल–मई–जुलाई और नवम्बर–दिसम्बर में पढ़ायी गयी विषयवस्तु पर ही प्रश्नपत्र आधारित होंगे। अद्धवार्षिक परीक्षा में अप्रैल से दिसम्बर तक तथा वार्षिक परीक्षा में पूरे वर्ष में पढ़ाई गयी विषयवस्तु पर प्रश्न निर्मित किये जायेंगे। विद्यार्थियों का मूल्याकन,उनके ज्ञान, बोध और अनुप्रयोग के कौशल के बारे में होना चाहिए। इसके लिए यथास्थित लिखित, मौखिक, कियात्मक/कौशलात्मक प्रश्नों का सहारा लिया जायेगा। इनमें बहुविकल्पीय, अति लघुउत्तरीय, लघु उत्तरीय और विस्तृत उत्तरीय प्रश्न प्रयोग में लाये जायेंगे।

7- प्रश्नपत्रों का मुद्रण–छात्र–छात्राओं की संख्या के आधार पर प्रश्न पत्रों का मुद्रण निम्नलिखित समिति द्वारा कराया जायेगा:–

1– जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी
2– वित्त एवं लेखाधिकारी, बेसिक शिक्षा
3– वरिष्ठतम खण्ड शिक्षा अधिकारी

8- छात्र–छात्राओं को अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक परीक्षा हेतु उत्तर पुस्तिकाओं की व्यवस्था विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा की जायेगी। इस हेतु धनराशि विद्यालय प्रबंध समिति को हस्तान्तरित की जायेगी।

मूल्यांकन

9- कक्षा–5 तथा कक्षा–8 की वार्षिक परीक्षा को छोडकर अन्य शेष कक्षाओं की गृह परीक्षाओं, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन संबंधित विद्यालय के शिक्षकों के द्वारा ही किया जायेगा।

10- कक्षा–5 की वार्षिक परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन न्याय पंचायत संसाधन केन्द्र पर कराया जायेगा और इन उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन न्याय पंचायत के अन्तर्गत स्थित दूसरे विद्यालय के अध्यापकों द्वारा किया जायेगा।

11- कक्षा–8 की वार्षिक परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन ब्लाक संसाधन केन्द्र पर कराया जायेगा और इन उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन ब्लाक के अन्तर्गत स्थित दूसरे विद्यालय के अध्यापकों द्वारा किया जायेगा।

-4-

12- प्रत्येक सत्र परीक्षा विषयवार 10–10 अंक की होगी। इस प्रकार दो सत्र परीक्षाएं प्रत्येक विषय में 20 अंक की होगी। अर्द्धवार्षिक परीक्षा प्रत्येक विषय की 30 अंकों की होगी तथा वार्षिक परीक्षा 50 अंको की होगी। दोनों सत्र परीक्षाओं में प्राप्त अंकों तथा अर्द्धवार्षिक परीक्षा के अंक को मुख्य परीक्षा के अंकों के साथ जोड़ा जायेगा। इस प्रकार प्रत्येक विषय का एक शैक्षिक सत्र में 100 अंकों में मूल्यांकन किया जायेगा।

13- विद्यालय द्वारा सभी कक्षाओं की वार्षिक परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं को परीक्षाफल घोषित होने से तीन माह तक सुरक्षित रखा जायेगा। प्रत्येक कक्षा के वार्षिक परीक्षा संबधी टुबुलेशन रजिस्टर स्थायी अभिलेख के रूप में विद्यालय में सुरक्षित रखे जायेंगे।

14- परीक्षा हेतु समय–सारिणी–प्रत्येक सत्रीय परीक्षा, अद्धवार्षिक परीक्षा एवं वार्षिक परीक्षा हेतु समय सारिणी बेसिक शिक्षा परिषद,उ0प्र0 द्वारा जारी की जायेगी और तदनुसार प्रत्येक विद्यालय में परीक्षा व्यवस्था संचालित करने की जिम्मेदारी जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी एवं संबंधित खण्ड शिक्षा अधिकारी की होगी।

15- परीक्षाफल घोषित करना एवं अंकपत्र वितरित करना–

(क) विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा उपरोक्त निर्देशों के अनुरूप मूल्यांकन कराने के उपरान्त प्रत्येक कक्षा का विषयवार अंक अंकित कर परीक्षाफल घोषित किया जायेगा और सभी विद्यार्थियों को कक्षोन्नति प्रदान की जायेगी। परीक्षाफल के अनुसार प्रत्येक विद्यार्थी को रिजल्ट कार्ड दिया जायेगा जिसका व्यय सर्व शिक्षा अभियान द्वारा वहन किया जायेगा।

(ख) वार्षिक परीक्षाफल घोषित करने के दिवस को विद्यालय प्रबन्ध समिति की बैठक आयोजित की जायेगी। छात्र–छात्राओं की मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं को छात्र एवं अभिभावक को दिखाया जायेगा तथा उसी समय रिजल्ट कार्ड भी छात्र–छात्राओं को दिया जायेगा।

16- कक्षा–1 से कक्षा–8 तक किसी भी छात्र की कक्षोन्नति रोकी नहीं जायेगी।

भवदीय,

(एच0एल0 गुप्ता)
सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान, उ0प्र0 लखनऊ।
2– निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, उ0प्र0 लखनऊ।
3– सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद, उ0प्र0 इलाहाबाद।
4– समस्त मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) उ0प्र0।
5– समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी उ0प्र0।
6– शिक्षा अनुभाग–5।
7- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(अमृता सोनी)
विशेष सचिव।

कार्यालय - जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी लखनऊ।
पत्रांक - 3211 /2015-16 दिनांक 7-7-15
समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी, ग्रामीण नगर (लखनऊ)
कृपया पत्र में दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें।

B. S. A. LKO

D.C B LKO

संख्या–124/79

प्रेषक,

आशीष कुमार गोयल,
सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

शिक्षा निदेशक (बेसिक)
उ0प्र0 लखनऊ।

शिक्षा अनुभाग–6 लखनऊः दिनांकः 02 फरवरी 2016

विषयः–कक्षा–1 से 8 तक परीक्षा/मूल्यांकन व्यवस्था लागू किये जाने के संबंध में दिशा–निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र सं0–शि0नि0(बे0)/नियोजन/30873/2015–16 दिनांक 20.01.2016 का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

3– इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कक्षा–1 से 8 तक परीक्षा हेतु निम्नानुसार कार्यवाही करायी जाय :–

(1) जनपद स्तर पर परीक्षाओं के प्रश्न पत्र जिला शिक्षा एवं परीक्षण संस्थान में प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं परीक्षण संस्थान की कस्टडी में रखे जायेगे। परीक्षा प्रारम्भ होने से 03 दिन पूर्व प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं परीक्षण संस्थान द्वारा संबंधित खण्ड शिक्षा अधिकारी को उसके क्षेत्र में स्थित सभी विद्यालयों के लिए प्रश्न पत्रों के सील्ड पैकेट प्राप्त कराये जायेंगे, जिसे खण्ड शिक्षा अधिकारी अपनी कस्टडी में रखेगे। खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा परीक्षा प्रारम्भ होने के 02 दिन पूर्व प्रश्न पत्रों के सील्ड पैकेट विद्यालयों की संख्या के अनुसार केन्द्रीय (संकुल) विद्यालय के प्रधानाध्यापक को प्राप्त कराये जायेगें, जो प्रश्न पत्रों के सील्ड पैकेट को अपनी कस्टडी में रखेगें। केन्द्रीय विद्यालय (संकुल विद्यालय) के प्रधानाध्यापक द्वारा परीक्षा की तिथि को प्रातः सभी विद्यालयों को प्रश्न पत्र इस प्रकार भेजे जायेगें कि परीक्षा प्रारम्भ होने से कम से कम 01 घंटा पूर्व विद्यालय के प्रधानाध्यापक को प्रश्न पत्र का सील्ड पैकेट प्राप्त कराया जायेगा।

(2) विद्यालय प्रधानाध्यापकं द्वारा सील्ड पैकेट विद्यालय के एक अध्यापक तथा विद्यालय प्रबन्ध समिति के दो सदस्यों के समक्ष खोला जायेगा और पैकेट खोलने की तिथि एवं समय सहित हस्ताक्षर कराये जायेगें।

(3) विद्यालय में परीक्षा आयोजित करने हेतु प्रधानाध्यापक एवं 01 सहायक अध्यापक उसी विद्यालय के रहेगें। यथा आवश्यकता अन्य अध्यापक आस–पास के दूसरे विद्यालयों से लगाये जायेगें। इस संबंध में खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रत्येक विद्यालय के लिए अध्यापक चिन्हित किये जायेगें एवं उनकी विद्यालयवार परीक्षा ड्यटी लगायी जायेगी।

(4) जिलाधिकारी द्वारा बेसिक शिक्षा विभाग के अधिकारियों तथा अन्य विभाग के अधिकारियों के सचल दस्ते बनाये जायेगें जो परीक्षा के दौरान विद्यालय में परीक्षा व्यवस्था का अनुश्रवण करेगें। इस हेतु सचल दस्ते के लिए वाहनों की व्यवस्था जिलाधिकारी द्वारा करायी जायेगी।

V

03:45 PM

(5) विद्यालय की परीक्षा व्यवस्था विद्यालय प्रबन्ध समिति के पर्यवेक्षण तथा समिति के सदस्य कक्षा–कक्षों में परीक्षाओं के निरीक्षण हेतु अधिकृत होगें।

(आशीष कुमार गोयल)
सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0।
2– समस्त मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) उ0प्र0।
3– समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/खण्ड शिक्षा अधिकारी, उ0प्र0।

आज्ञा से,

(अमिताभ त्रिपाठी)
संयुक्त सचिव।