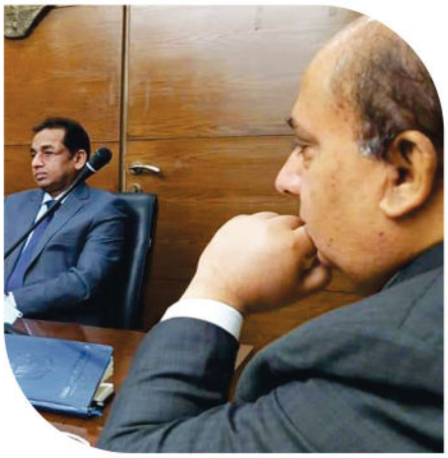
سکول بیسڈ اسیسمنٹ 2022 کا معیاری طریقہ

ڈسٹرکٹ اور سکول بیسڈ اسیسمنٹ کے متعلقہ افراد کیلئے

جماعت اوّل تا ہشتم

ہدایات



پڑھ اپنے رب کے نام کے ساتھ

PUNJAB EXAMINATION COMMISSION

پنجاب ایگزامینیشن کمیشن

- سکول ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ
- گورنمنٹ آف دی پنجاب

فہرست

ii	(i) پیش لفظ			
iii	(ii) Acronyms			
4	**اسیسمنٹ پالیسی فریم ورک (APF) کا تعارف**			**باب نمبر 1**
4	سکول بیسڈ اسیسمنٹ (SBA)		1.1	
4	تشکیلی اسیسمنٹ (Formative Assessment)	1.1.1		
6	تکمیلی اسیسمنٹ (Summative Assessment)	1.1.2		
6	لارج سکیل اسیسمنٹ (Large Scale Assessment)		1.2	
7	**سکول بیسڈ اسیسمنٹ (SBA) 2022 اور اس کا طریقہ کار**			**باب نمبر 2**
8	**سکول بیسڈ اسیسمنٹ (SBA) کے پرچہ جات آن لائن بنانے کا طریقہ کار**			**باب نمبر 3**
8	سکول ہیڈ کا اکاؤنٹ		3.1	
9	آٹو پیپر جنریشن		3.2	
10	ڈسٹرکٹ فوکل پرسن کا اکاونٹ		3.3	
11	یوزر مینجمنٹ	3.3.1		
11	کمیونیکیشن	3.3.2		
12	سکول مینجمنٹ	3.3.3		
12	سکول لسٹ	3.3.4		
13	نیا سکول ایڈ کرنے کا طریقہ (Adding New School)	3.3.5		
14	سکولز رپورٹ	3.3.6		
15	**اسیسمنٹ کے انعقاد کے دوران نگران عملہ کے لئے ہدایات**			**باب نمبر 4**
16	**مارکنگ کا طریقہ کار**			**باب نمبر 5**
17	**رپورٹ کارڈ کو پُر کرنے کے لئے ہدایات**			**باب نمبر 6**
19	رپورٹ کارڈ والدین/سرپرست کے حوالے کرنے کا طریقہ کار		6.1	
20	**اداروں کا کردار اور ذمہ داریاں**			**باب نمبر 7**
20	محکمہ تعلیم حکومت پنجاب کی ذمہ داریاں		7.1	
20	پنجاب ایگزامینیشن کمیشن کی ذمہ داریاں		7.2	
20	ڈسٹرکٹ فوکل پرسن کی ذمہ داریاں		7.3	
21	ہیڈ ٹیچرز کی ذمہ داریاں		7.4	
21	ٹیچرز کی ذمہ داریاں		7.5	
22	**پرائیویٹ تعلیمی اداروں اور پرائیویٹ طلبہ کی اسیسمنٹ میں شمولیت کا طریقہ کار**			**باب نمبر 8**
23	سکول بیسڈ سمیٹیو اسیسمنٹ کے لیے سرگرمیوں کا شیڈول			**باب نمبر 9**
24-28	ضمیمہ جات			

پیش لفظ

یہ امر واضح ہے کہ کوئی بھی ملک یا قوم اقوام عالم کے شانہ بشانہ اُس وقت ہی چل سکتی ہے، جب اُس کے افراد معیاری زیور تعلیم سے آراستہ ہوں۔ تعلیم افراد کے معیار زندگی کو بلند کر کے ان کو جدید تقاضوں سے ہم آہنگ کرتی ہے۔ حکومت پنجاب کے تحت پنجاب ایگزامینیشن کمیشن ایک خود مختار ادارہ ہے جس کا بنیادی مقصد جماعت اول تا ہشتم کے طلبہ کے تعلیمی حاصلات کا جائزہ لینے کے لیے اسیسمنٹ کا منظم و مربوط نظام مروّج کرنا اور اس کی بنیاد پر تعلیم میں بہتری کے لیے سفارشات مرتب کر کے پالیسی ساز اداروں کو آگاہ کرنا ہے۔

گزشتہ برس کی طرح سال 2022 میں کلاس بھی اول تا ہشتم کی اسیسمنٹ، پنجاب حکومت کے جاری کردہ اسیسمنٹ پالیسی فریم ورک (APF) کے تحت سکول بیسڈ اسیسمنٹ (SBA) کے مطابق ہو گی۔ اس طریقہ کار میں PEC پرچہ جات آئٹم بنک کی شکل میں مہیا کرے گا اور اس ضمن میں کیے جانے والے نمایاں اقدامات میں اسیسمنٹ کرنے والے منتظمین اور اساتذہ کی تربیت، معیاری پرچہ جات کی تیاری، اسیسمنٹ کو منعقد کرنے، پیپر مارکنگ کا معیاری طریقہ کار اور رپورٹ کارڈ کی تیاری شامل ہیں۔

یہ کتابچہ آپ کو اسیسمنٹ کے انعقاد کے معیاری طریقہ کار پر عمل کرنے کے لیے ہر مرحلہ پر رہنمائی فراہم کرے گا۔ آپ سے گزارش ہے کہ اس کتابچہ کو مزید بہتر بنانے کے لیے اپنی آراء پنجاب ایگزامینیشن کمیشن کو ارسال کریں۔

ہم ہمیشہ آپ کے تعاون کے متمنی رہیں گے۔

طارق اقبال
چیف ایگزیکٹو آفیسر
پنجاب ایگزامینیشن کمیشن وحدت کالونی لاہور

Acronyms

AEO	Assisstant Education Officer
APF	Assessment Policy Framework
CEO	Chief Executive Officer
CRQ	Constructed Response Question
DDEO	Deputy District Education Officer
DEA	District Education Authority
DEO	District Education Officer
IBS	Item Bank System
LSA	Large Scale Assessment
MCQ	Multiple Choice Question
NFBED	Non Formal Basic Education Department
PCTB	Punjab Curriculum and Textbook Board
PEC	Punjab Examination Commission
PEF	Punjab Education Foundation
PEIMA	Punjab Education Initiative Management Authority
PMIU	Programme Monitoring and Implementation Unit
QAED	Quaid-e-Azam Academy for Educational Development
SBA	School Based Assessment
SLO	Student Learning Outcome
SNC	Single National Curriculum

باب نمبر-1

اسیسمنٹ پالیسی فریم ورک(Assessment Policy Framework) کا تعارف

اسیسمنٹ پالیسی فریم ورک کا مقصد طلبہ کے تعلیمی معیار کا جائزہ لیتے ہوئے درس وتدریس کے عمل میں بہتری لانا ہے۔
اسیسمنٹ پالیسی فریم ورک کے تحت،صوبے میں بنیادی طور پر دو طرح کی اسیسمنٹ کی جائیں گی:

- سکول بیسڈ اسیسمنٹ (School Based Assessment)
- لارج سکیل اسیسمنٹ (Large Scale Assessment)

1.1 سکول بیسڈ اسیسمنٹ(School Based Assessment)

سکول بیسڈ اسیسمنٹ سکولز کی سطح پر منعقد کی جائے گی۔اس کے مقاصد درج ذیل ہیں:

- سکول اور اساتذہ کو اپنے طلباء کی اسیسمنٹ کے لیے معیاری آئٹم بینک (ضمیمہ ا) سے پرچہ جات کی تیاری سے لے کر رزلٹ تیار کرنے تک مکمل اختیار دینا۔
- طلبہ کی یکساں معیار پر اسیسمنٹ کرنا۔
- طلبہ کی ہمہ پہلو نشوونما کا جائزہ لینا۔
- طلبہ کی تفہیمی، تخلیقی صلاحیتوں کو بڑھانا
- طلبہ کی جماعت میں سیکھنے کی صلاحیت میں بہتری لانا۔
- طلبہ کی کارکردگی کی بنیاد پر اساتذہ کے تدریسی طریقوں میں بہتری لانا۔
- والدین کو ان کے بچوں کی تعلیمی کارکردگی کے بارے میں آگاہ کرنا۔
- سکول کے اسیسمنٹ سسٹم کو مربوط اور منظم کرنا۔
- اساتذہ کی پیشہ وارانہ مہارتوں کو بڑھانا(Capacity Building)اور جائزے کے جدید طریقہ ہائے کار کو استعمال میں لانے کے قابل بنانا۔

یہ بات واضح رہے کہ اسیسمنٹ کا مقصد صرف طلبہ کی تعلیمی ترقی اور نظام کی بہتری ہے۔
سکول بیسڈ اسیسمنٹ میں دو مختلف طرز کی اسیسمنٹ شامل ہیں:

1.1.1 تشکیلی/دورانِ تدریس اسیسمنٹ(Formative Assessment)

اس اسیسمنٹ کے تحت اساتذہ دوران تدریس مختلف طریقوں سے طلبہ کی اسیسمنٹ کرتے ہیں تا کہ پڑھائے گئے تصورات کی سمجھ بوجھ کا جائزہ لیا جاسکے۔ان میں زبانی سوالات، مختصر ٹیسٹ، پروجیکٹس، اسائنمنٹس، ہوم ورک اور مشاہدہ وغیرہ شامل ہیں۔اگر طلبہ کو سمجھ نہ آرہی ہو تو اساتذہ اسے مختلف طریقوں سے دوبارہ پڑھاتے ہیں۔
تشکیلی جائزہ تعلم کے عمل میں ایک مرکزی تشخیصی نقطہ نظر ہے۔یہ کمرہ جماعت میں اساتذہ کی مدد کرتا ہے تا کہ وہ اپنے طلباء کی تفہیمی سرگرمیوں کا جائزہ بطریق احسن لے سکیں۔تشکیلی جائزہ کے طریقہ کار میں اساتذہ کو اپنے طلباء کی انفرادی صلاحیتوں کو سمجھنے میں مدد ملتی ہے تا کہ وہ تعلم کے عمل کو آگے بڑھانے کے لئے سرگرمیوں کی منصوبہ بندی کر سکیں۔پنجاب ایگزامینیشن کمیشن نے اس سلسلے میں ایک مربوط پالیسی مرتب کی ہے جس پر مرحلہ وار کام کا آغاز کر دیا گیا ہے۔

تشکیلی جائزہ کس لیے؟

حکومت پنجاب تشکیلی جائزہ کو ایک اہم عمل کے طور پر تسلیم کرتی ہے۔ جس سے تمام بچوں کو سیکھنے میں مدد ملتی ہے، جیسا کہ:

- اساتذہ کرام کو یہ سمجھنے میں مدد کرتا ہے کہ بچے کیا جانتے ہیں اور کیا کرنے کے قابل ہیں۔
- روزمرہ کلاس روم کی مشق کا حصہ ہے۔
- صحیح یا غلط جوابات کی بجائے سیکھنے کے عمل پر توجہ دلاتا ہے۔
- منصوبہ بندی سیکھنے میں مدد کرتا ہے تاکہ بچوں کو نصاب کے ذریعے جدید آگاہی دی جاسکے۔
- خود سے سیکھنے والے طلبا تیار کرتا ہے تاکہ وہ اپنی خوبیوں اور خامیوں کی پہچان کر سکیں۔

تشکیلی جائزہ میں ایک مرحلہ وار منصوبے کی نشاندہی کی جاتی ہے جس میں سرگرمیوں کا ایک تسلسل ہوتا ہے جن کے ذریعے اساتذہ، طلبہ اور والدین کی مختلف مراحل میں رہنمائی کی جاتی ہے۔ اس ضمن میں پنجاب ایگزامینشن کمیشن اپنے تمام سٹیک ہولڈرز (PEF, PCTB, QAED, PMIU, PEIMA,NFBED) وغیرہ کے ساتھ مل کر ایک منظم و مربوط لائحہ عمل مرتب کر رہا ہے۔ جس کو پنجاب کے تمام سکولز میں مرحلہ وار لاگو کیا جائے گا۔

1.1.2 تکمیلی/تدریس کے بعد اسیسمنٹ (Summative Assessment)

یہ اسیسمنٹ ، اساتذہ ایک مخصوص مدت یا دورانیہ کے اختتام پر کرتے ہیں تا کہ یہ دیکھا جا سکے کہ وہ اپنے تدریسی مقاصد کے حصول میں کس حد تک کامیاب رہے ہیں۔ علاوہ ازیں اس میں اساتذہ طلبہ کی کارکردگی کے بارے میں طلبہ اور ان کے والدین کو آ گاہ کرتے ہیں اور تعلیمی عمل میں بہتری لانے کے لیے مشاورت کی جاتی ہے۔

1.2 لارج سکیل اسیسمنٹ (Large Scale Assessment)

اس اسیسمنٹ میں پنجاب کے تمام اضلاع میں سے ایک مخصوص تعداد میں سکولز کا انتخاب کیا جاتا ہے جن سے منتخب تعلیمی اداروں کے طلبہ کی اسیسمنٹ کی جاتی ہے۔ اس اسیسمنٹ سے حاصل کردہ نتائج کی بنیاد پر درس و تدریس کے عمل میں بہتری لانے کے لیے اقدامات تجویز کیے جاتے ہیں۔

باب نمبر-2

سکول بیسڈ اسیسمنٹ (SBA) 2022 اور اس کا طریقہ کار

سکول بیسڈ سمیٹیو اسیسمنٹ (SBA) کے لیے پنجاب ایگزامینیشن کمیشن تعلیمی نصاب میں موجود طلباء کے حاصلات تعلم (SLOs) کی بنیاد پر تیار کردہ سوالات (آئٹم بینک) مہیا کرے گا۔ یہ سوالات پریکٹسنگ ٹیچرز اور اسیسمنٹ میں مہارت رکھنے والے افراد کی زیر نگرانی تیار کیے گئے ہیں۔ اس آئٹم بینک کو استعمال کرتے ہوئے سکولز اپنے پرچے خود بنائیں گے اور اسیسمنٹ کا انعقاد کریں گے۔ امسال 2022ء میں طلباء کو مکمل نصاب پڑھایا جا رہا ہے اور اسیسمنٹ بھی تعین کردہ مکمل نصاب کے مطابق ہی ہوگی۔

سالانہ اسیسمنٹ (Annual Assessment)

پنجاب ایگزامینیشن کمیشن نے جماعت اول تا ہشتم کے تمام بنیادی مضامین (انگلش، اسلامیات، تدریس قرآن پاک، اخلاقیات، سائنس/جنرل نالج، ریاضی، معاشرتی علوم/تاریخ وجغرافیہ، کمپیوٹر ایجوکیشن اور اردو) کے آئٹم بینک تیار کئے ہیں جن میں MCQs اور CRQs، دونوں قسم کے سوالات شامل ہیں۔ سالانہ اسیسمنٹ کے لیے پرچہ جات اور آئٹم بینک مقررہ تاریخ کو ویب سائٹ پر اپ لوڈ کر دیے جائیں گے۔ جن کی مدد سے پنجاب بھر کے اساتذہ اپنے سکولز میں ٹیسٹ تیار کر کے طلبہ کی اسیسمنٹ کریں گے۔ PEC کی طرف سے پرچہ بنانے کے لیے جملہ ہدایات سکولوں کو فراہم کی جا رہی ہیں۔ ہیڈ ٹیچرز، ہدایات کی روشنی میں آئٹم بینک سے آن لائن پرچے تیار کریں گے یا متعلقہ اساتذہ کرام سے تیار کروائیں گے اور اپنے سکول میں اسیسمنٹ کا انعقاد کریں گے۔ اسیسمنٹ کے بعد پرچوں کی مارکنگ کی جائے گی۔ تمام مضامین کی مارکنگ کے لیے PEC کی طرف سے (Keys and Rubrics) مہیا کی جائیں گی۔ اساتذہ، اسیسمنٹ کے مطابق رپورٹ کارڈ تیار کریں گے اور طلبہ کو جاری کریں گے۔

اسیسمنٹ برائے جماعت اول ودوم:

- i جماعت اول ودوم کی اسیسمنٹ زبانی ہوگی۔
- ii زبانی اسیسمنٹ کے لیے PEC انگلش، ریاضی، جنرل نالج، اسلامیات و ناظرہ قرآن پاک، اخلاقیات اور اردو کے مکمل پرچے بنا کر بھیجے گا۔
- iii ہر پرچہ میں دی گئی ہدایات کے مطابق اساتذہ طلبہ سے سوالات پوچھیں گے۔
- iv ہر پرچے میں پانچ سیکشن ہوں گے اور ہر سیکشن میں پانچ سوال ہوں گے۔ ہر سوال چار نمبر کا ہوگا۔
- v ان سیکشنز میں خالی جگہ پُر کرنا، درست غلط، کثیر الانتخابی سوالات (MCQs)، کالم ملانا اور مختصر سوالات شامل ہوں گے۔

اسیسمنٹ برائے جماعت سوم تا ہشتم:

- i پنجاب ایگزامینیشن کمیشن کی طرف سے جماعت سوم تا ہشتم کے بنیادی مضامین (انگلش، اسلامیات، تدریس قرآن پاک، اخلاقیات، سائنس/جنرل نالج، ریاضی، معاشرتی علوم/تاریخ وجغرافیہ، کمپیوٹر ایجوکیشن اور اردو) کے آئٹم بینک تیار کیے گئے ہیں۔ یہ آئٹم بینک مقررہ تاریخ کو ویب سائٹ پر اپ لوڈ کر دیے جائیں گے۔
- ii تمام دیگر مضامین مثلاً ڈرائنگ، ہوم اکنامکس، زراعت، عربی، فارسی، اور پنجابی وغیرہ کے پرچہ جات متعلقہ سکول کے اساتذہ اسی طرز پر خود بنا کر اسیسمنٹ کریں گے۔
- iii SBA میں MCQs اور CRQs کا Weightage تقریباً 50:50 ہوگا۔
- iv MCQs پرچے پر ہی حل کیے جائیں گے جبکہ طلبہ CRQs الگ سے جوابی کاپی پر حل کریں گے۔

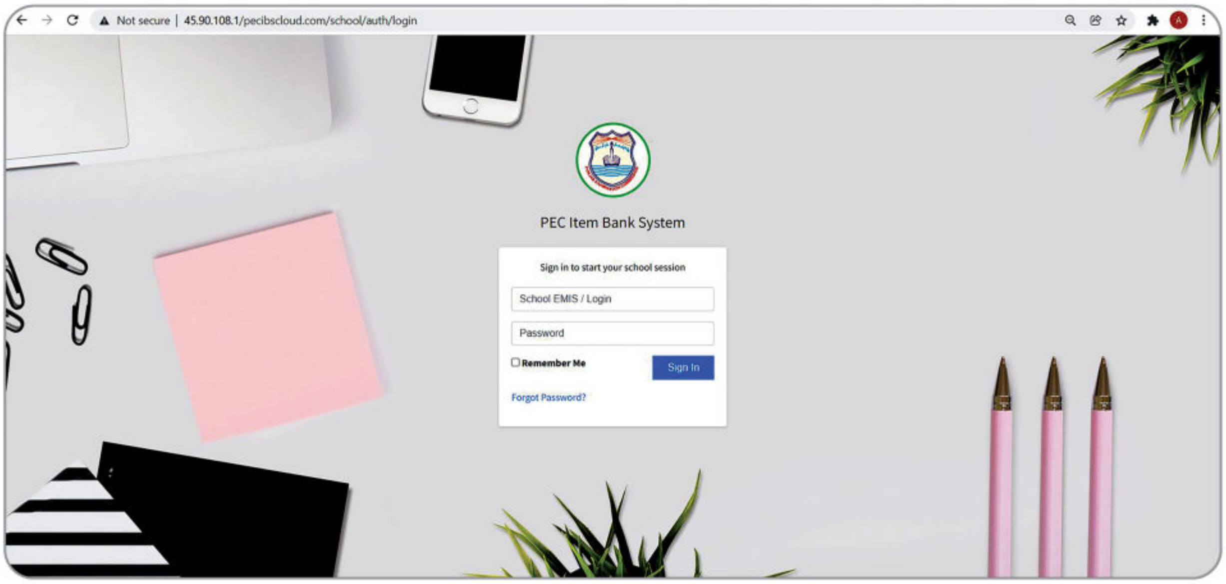
باب نمبر-3

سکول بیسڈ اسیسمنٹ (SBA) کے پرچہ جات آن لائن بنانے کا طریقہ

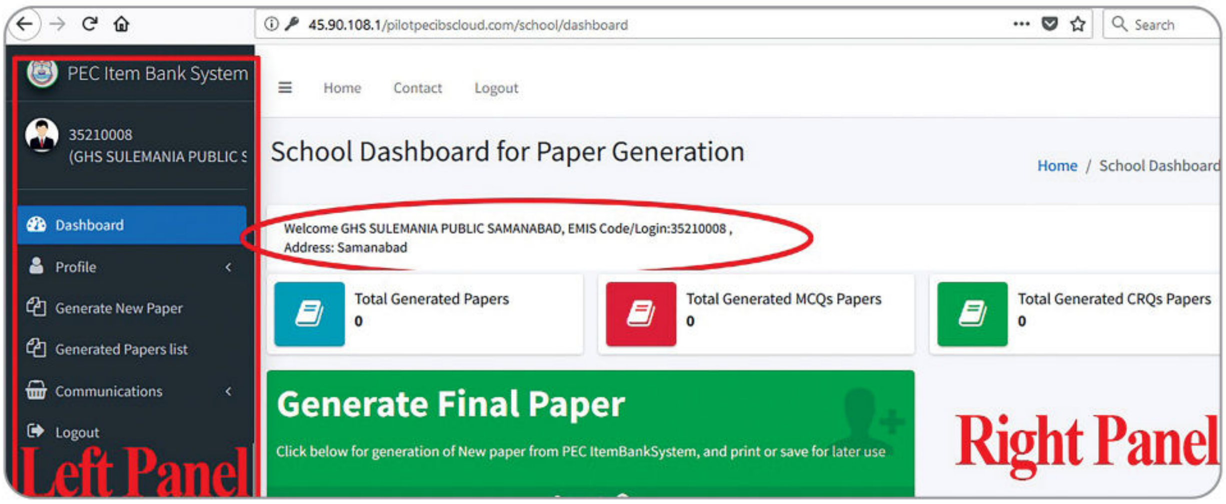
PEC نے اس سال تمام سوالات ایک آن لائن سسٹم میں بنائے ہیں۔ یہ سسٹم بھی PEC نے خود تیار کیا ہے جس کو IBS کہا جاتا ہے۔ سکول تمام پرچے اسی IBS کو استعمال کرتے ہوئے تیار کریں گے جس کا طریقہ نیچے بتایا جا رہا ہے۔

3.1 سکول ہیڈ کا اکاؤنٹ:

1. دیے گئے لنک پر کلک کرنے سے ذیل میں دی گئی تصویر کے مطابق ویب بیسڈ پیج کھل جائے گا (جس کے لئے انٹرنیٹ ضروری ہے۔)

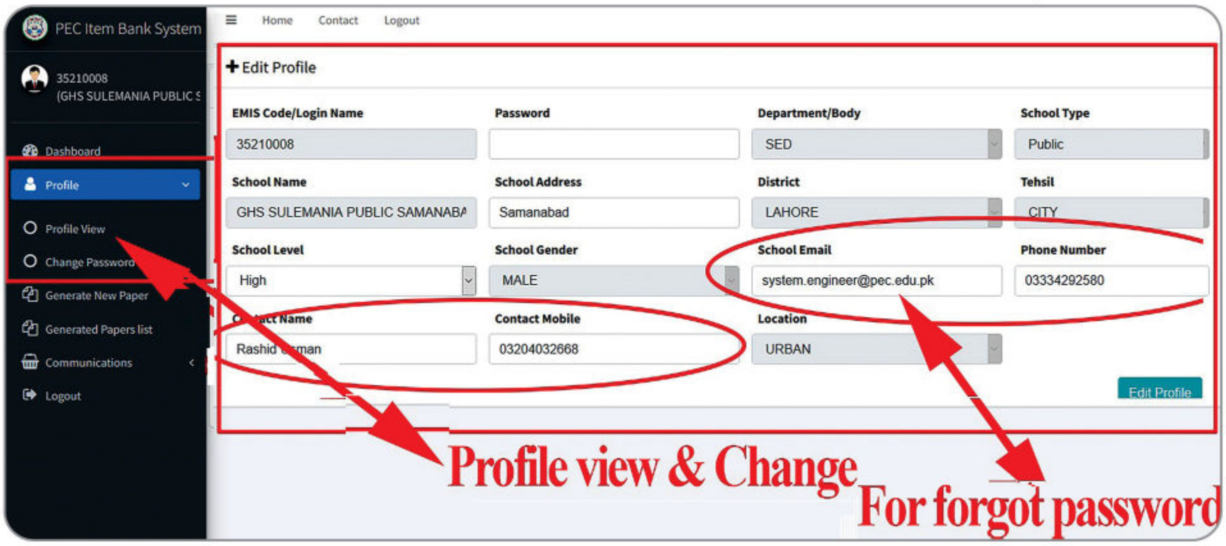


2. تمام سکولز کو ان کے EMIS CODE پر مشتمل User Name اور Password مہیا کیا جائے گا۔ درست UserName اور Password لگانے پر سسٹم متعلقہ سکول کے لئے مندرجہ ذیل نمونے کے مطابق ڈیش بورڈ اوپن کر دے گا۔ نیچے دی گئی تصویر میں سکول ڈیش بورڈ کی مختلف آپشنز دکھائی گئی ہیں۔ بنیادی طور پر اس کے دو حصے ہیں۔ ۱۔ لیفٹ پینل ۲۔ رائیٹ پینل

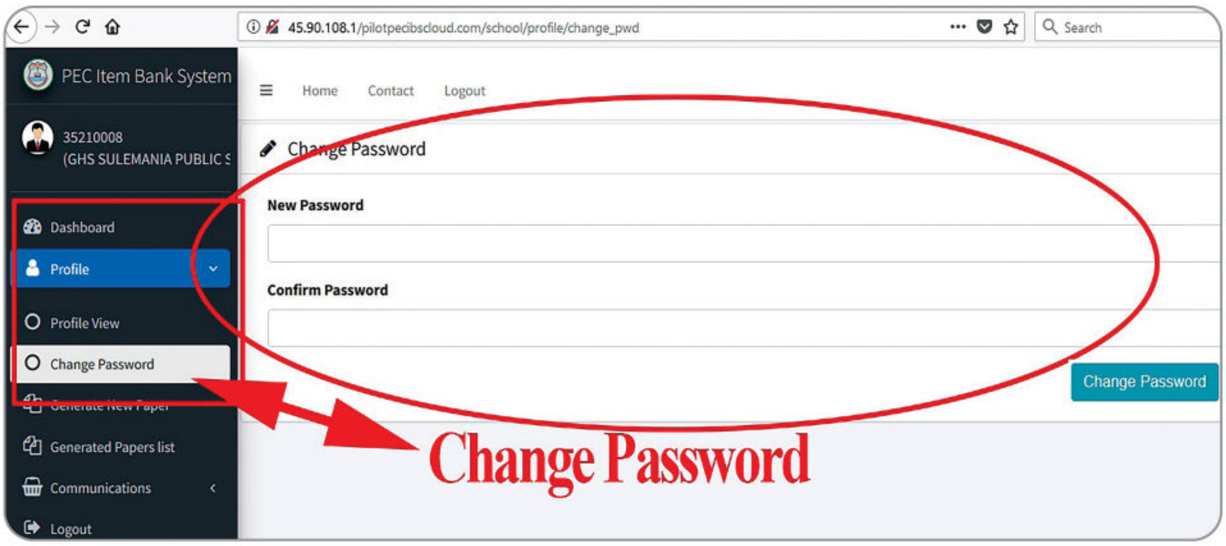


۳ لیفٹ پینل سکول کے اکاؤنٹ کی تمام آپشن دکھا رہا ہے جبکہ رائیٹ پینل میں مختلف آپشنز کے منتخب کرنے پر معلومات نظر آتی ہیں۔

۴ "Profile" پر کلک کرنے سے سسٹم "Profile View" اور "ChangePassword" کی آپشنز دکھا دے گا۔ "Profile View" پر کلک کرنے سے سسٹم سکول کی بنیادی معلومات دکھا دے گا۔



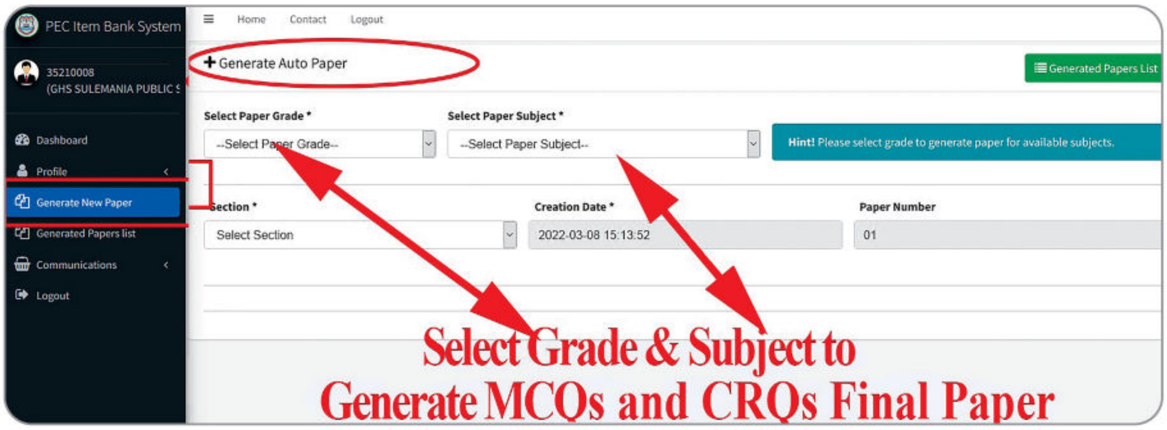
"Change Password" پر کلک کرنے سے سکول ایڈمن اپنا Password تبدیل کر سکتا ہے۔



3.2 آٹو پیپر جنریشن

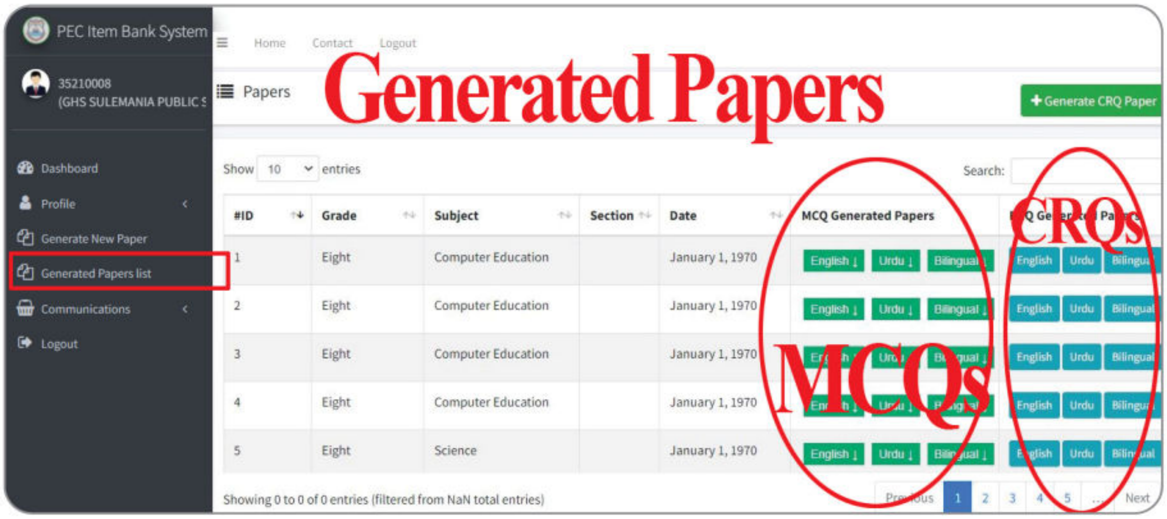
۱ اگلی آپشنز "Generate New Paper" کی ہیں۔ جن کو کلک کرنے سے سسٹم آٹو پیپر جنریشن کی ونڈو دکھا دے گا۔ سکول ایڈمن مختلف گریڈز اور سبجیکٹس کی آپشنز کو منتخب کرنے کے بعد "Start Auto Paper Generation" کے بٹن پر کلک کر کے پیپر تیار کر سکتا ہے۔ سسٹم خودکار نظام کے تحت آئٹم بینک سے پیپر تیار کر دے گا۔

۲ اس طریقہ کار سے سکول ایڈمن اپنے تمام تیار کردہ (پہلے / بعد والے) پیپرز کی فہرست بھی دیکھ سکے گا۔

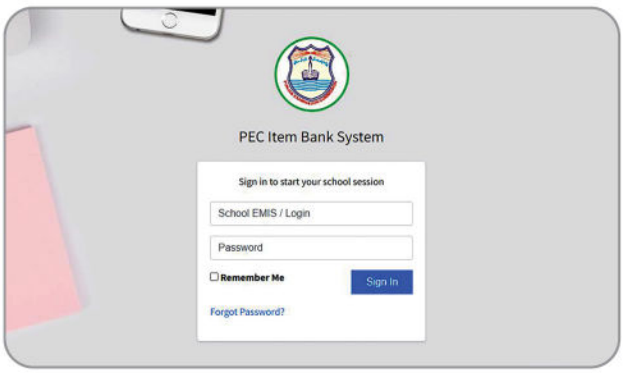


۲ "Generated Paper List" کی آپشن سکول ایڈمن کو تمام جماعتوں کے پہلے سے تیار کردہ پیپرز کی اکٹھی فہرست دکھا دے گا۔ تیار کردہ پیپرز کو پرنٹر سے پرنٹ کرنے کے لئے فہرست کے سامنے الگ الگ کلک کریں۔ تمام پیپرز English,Urdu یا Bilingual پرنٹ کئے جا سکتے ہیں۔ اپنی پسند کی آپشن منتخب کرنے کے بعد پیپرز کو پرنٹ کیا جائے گا اور ان کو PDF کی شکل میں Save کیا جا سکتا ہے۔

۳ Keys and Rubrics تیار کردہ پرچوں کے ساتھ مہیا کر دی جائیں گی۔ جن کو سکول ایڈمن ڈاؤن لوڈ اور پرنٹ کر سکتا ہے۔

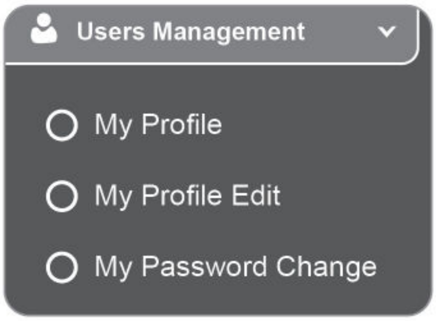


3.3 ڈسٹرکٹ فوکل پرسن کا اکاؤنٹ:



ڈسٹرکٹ فوکل پرسن کو اس کا لاگ ان اور پاس ورڈ فراہم کیا جائے گا۔

ڈسٹرکٹ فوکل پرسن کے لاگ ان میں مندرجہ ذیل آپشنز کھلیں گی۔



3.3.1 یوزرز مینجمنٹ:

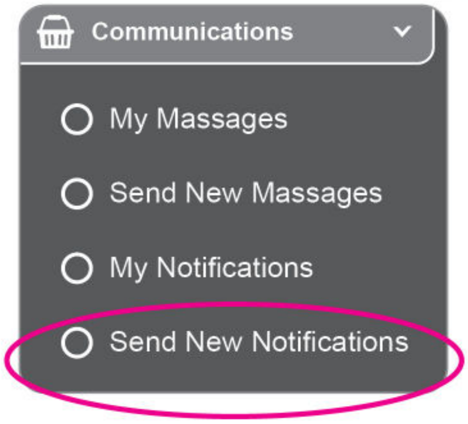
اس آپشن پر کلک کرنے سے مزید تین آپشنز کھلیں گی۔

پہلی آپشن "My Profile" پر کلک کرنے سے آپ اپنی پروفائل دیکھ سکتے ہیں۔

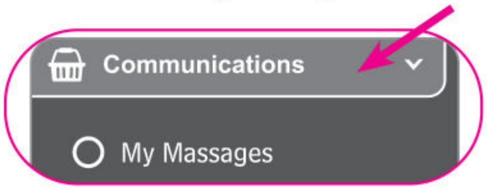
اور اگر اس میں کوئی تبدیلی کرنا چاہیں تو "My Profile Edit" میں جا کر تبدیل کر سکتے ہیں۔

اسی طرح "My Password Change" پر کلک کرکے آپ اپنا پاسورڈ تبدیل کر سکتے ہیں۔

3.3.2 کمیونیکیشن:



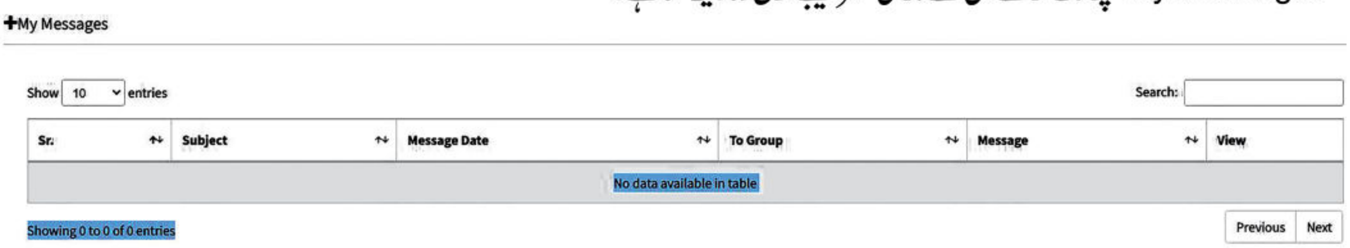
اس آپشن پر کلک کرنے پر سامنے دی گئی شکل میں دیے گئے آپشنز کھلیں گی۔



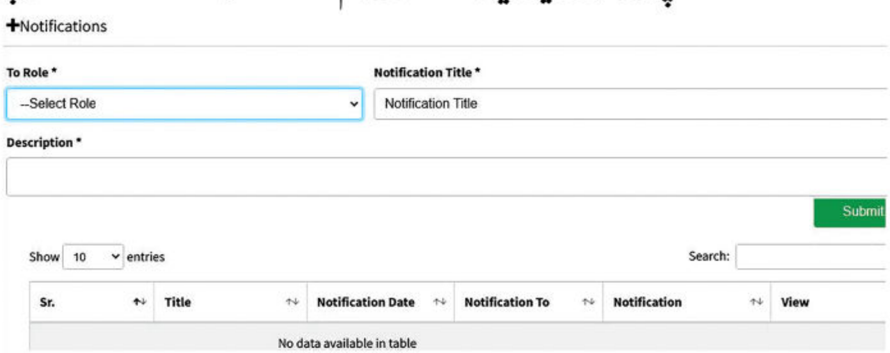
سکول ایڈمن اپنے ڈسٹرکٹ کے فوکل پرسن سے رابطہ کرنے کے لئے "Communication" کی آپشن کو منتخب کرکے اپنا میسج بھیج سکتا ہے۔

اس سہولت کا مقصد SBA سے متعلق رہنمائی کو یقینی بنانا ہے۔

"Send New Message" پر کلک کرکے ڈسٹرکٹ فوکل پرسن کسی بھی تحصیل فوکل پرسن/ایڈمن اور سکول کو اپنی طرف سے پیغام بھجوا سکتا ہے جبکہ "My Messages" پر کلک کرکے اس نے جو بھی میسج بھیجے ہوں وہ دیکھ سکتا ہے۔



"Send New Notification" پر کلک کرکے ایک جیسے Role کے تمام Users کو Notification بھیجا جاسکتا ہے۔



بھیجے گئے Notifications کو دیکھنے کے لیے "My Notifications" پر کلک کریں۔

+My Notifications

Show 10 entries   Search:

Sr.	Title	Notification Date	Notification To	Notification	View
No data available in table					

3.3.3 سکول مینجمنٹ:

اس آپشن پر کلک کرنے پر نیچے دی گئی شکل کے مطابق آپشنز کھلیں گی۔

School Management
- School List
- Add New School
- Schools Report

3.3.4 Schools List

اس آپشن کے ذریعے سسٹم میں تمام سکولز کی لسٹ دیکھ سکتے ہیں۔

اوران کی انفارمیشن تبدیل بھی کر سکتے ہیں۔

Schools List   Export as PDF   Export as CSV   + Add New School

Advance Search :

---Select All Tehsil---   ---Select All School Type---   ---Select School Gender---   Search

Show 10 entries   Search:

#ID	EMIS Code/Login Name	Type	School Name	Address	District	Tehsil	Gender	Status	Action
1	35210004	PUBLIC	GGHSS BARKI	N	LAHORE	CANTT	FEMALE		
2	35210007	PUBLIC	GHS HADYARA	N	LAHORE	CANTT	MALE		

آخری کالم میں ہر سکول کے سامنے view اور Edit کا بٹن دیا گیا ہے جس سے ایک سکول کی انفارمیشن دیکھی جا سکتی ہے اور اسے تبدیل بھی کیا جا سکتا ہے۔

+ School Detail

EMIS Code/Login Name:	**Department/Body:**	**School Type:**
35210004	SED	PUBLIC
School Name:	**School Address:**	**District:**
GGHSS BARKI	N	LAHORE
School Level:	**School Gender:**	**School Email:**
Higher Secongary	FEMALE	
Contact Name:	**Contact Mobile:**	**Location:**
		URBAN

+ Edit School

EMIS Code/Login Name	Password	Department/Body	School Type
35210004		SED	Public
School Name	**School Address**	**District**	**Tehsil**
GGHSS BARKI	N	LAHORE	CANTT
School Level	**School Gender**	**School Email**	**Phone Number**
Higher Secondary	FEMALE		
Contact Name	**Contact Mobile**	**Location**	**Status**
		URBAN	Active

3.3.5 Adding New School

اس آپشن سے سسٹم میں نیا سکول add کیا جا سکتا ہے۔ان کو بھی لاگ ان اور پاسورڈ مہیا کیا جا سکتا ہے۔

+ Add New School

School List

EMIS Code/Login Name	Password	Department/Body	School Type
		SED	Public
School Name	**School Address**	**District**	**Tehsil**
	N	LAHORE	---Select Tehsil---
School Level	**School Gender**	**School Email**	**Phone Number**
Primary	MALE		
Contact Name	**Contact Mobile**	**Location**	**Status**
		URBAN	Active

Add School

3.3.6 Schools Report

اس پر کلک کرنے سے پہلے ڈسٹرکٹ کی Summary آتی ہے کہ ایک ڈسٹرکٹ نے کتنے MCQ پیپرز بنائے ہیں اور کتنے CRQ پیپرز بنائے ہیں۔اس رپورٹ میں کسی بھی تحصیل پر کلک کرنے سے اس تحصیل کی School Wise بنائے گئے پیپرز کی Summary آ جائیگی۔

District School Report

#	District	Tehsil	School Count		School Login		Generated Paper MCQs						Generated Paper ERQs					
			Public	Private	Public	Private												
1	LAHORE	CANTT	194	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	LAHORE	CITY	4710	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	1	10
3	LAHORE	RAIWIND	166	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	LAHORE	MODEL TOWN	257	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	LAHORE	SHALIMAR	358	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total			**5685**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**10**

+School Wise MCQs & ERQs Detail

District School Report

#	Name of School	Type	Class wise Generated Paper MCQs						Class wise Generated Paper ERQs					
			3	4	5	6	7	8	3	4	5	6	7	8
1	GGHSS SAMANABAD	PUBLIC												
2	GHS SULEMANIA PUBLIC SAMANABAD	PUBLIC	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	1	0
3	GHS ISLAMIA SAMANABAD	PUBLIC												
4	GGHS FEROZE PUR ROAD	PUBLIC												
5	GGHS MODEL NAZOOLI BAZAR MOZANG	PUBLIC												

باب نمبر-4

اسیسمنٹ کے انعقاد کے دوران نگران عملہ کے لئے ہدایات

گفتگواوررویہ

- i شائستہ اور مہذب انداز سے گفتگو کریں۔
- ii طلبہ کو اپنے تعاون کا یقین دلائیں اوران کی حوصلہ افزائی کریں۔
- iii سخت لہجے اور منفی رویے سے گریز کریں۔
- iv ہر طرح کے سوالات کا تحمل اور نرمی سے جواب دیں۔
- v ضرورت کے مطابق بغیر برامنائے ہدایات کی دہرائی کردیں۔

یادرکھیں آپ کا مثبت رویہ اور حوصلہ افزائی، طلبہ کو بہترین طریقے سے اسیسمنٹ کا پرچہ حل کرنے میں مددگار ثابت ہوگی۔
اس بات کو یقینی بنائیں کہ:

- vi کمرہ روشن اور ہوادار ہے۔
- vii طلبہ کے بیٹھنے کے لیے مناسب انتظام موجود ہے۔
- viii پینے کے پانی کا انتظام ہے۔
- ix صاف ستھرے واش روم موجود ہیں۔
- x طلبہ کو خود سے پرچہ مکمل کرنے دیں۔
- xi سوال سمجھانے کے بعد پرچہ شروع کرائیں۔
- xii اسیسمنٹ کے اختتام پر طلبہ کا شکریہ ادا کریں۔
- xiii طلبہ کے درمیان مناسب فاصلہ رکھیں تاکہ وہ ایک دوسرے کے کام میں مخل نہ ہوں۔
- xiv بٹھاتے ہوئے حکومت کے کووڈ 19 کے ایس او پیز پر عمل کریں۔
- xv ہر پرچے کے شروع میں مضمون کے نمونے کا سوال طلبہ کو اس میں دی گئی ہدایات کے مطابق سمجھائیں۔
- xvi دورانِ اسیسمنٹ اگر طلبہ کو ضرورت ہو تو ان کی مدد کریں تاہم پرچہ میں دیے گئے کسی بھی سوال کا جواب نہ دیا جائے۔
- xvi طلبہ کی خصوصی ضروریات کے مطابق انتظام موجود ہے۔ مثلاً اگر کسی بچے کو لکھنے میں معذوری کا سامنا ہو تو اس کے لیے لکھاری کا بندوبست کیا جائے۔

باب نمبر-5

مارکنگ کا طریقہ کار

زبانی سوالات برائے جماعت اول ودوم:

1. جماعت اول ودوم کی اسیسمنٹ زبانی ہوگی۔
2. ہر پرچہ میں دی گئی ہدایات کے مطابق اساتذہ طلبہ سے زبانی سوالات پوچھیں اوراس کے مطابق نمبر دیں گے۔
3. مضمون وار حاصل کردہ نمبروں کی لسٹ پر اساتذہ اورسر براہ ادارہ کے دستخط ثبت ہوں گے۔
4. بچوں کے حاصل کردہ نمبروں کورجسٹرا سیسمنٹ میں درج کیا جائے گا۔

پرچہ جات برائے جماعت سوم تا ہشتم:

جماعت سوم تا ہشتم مارکنگ کے لئے (keys and Rubric) پنجاب ایگزامینیشن کمیشن فراہم کرے گا۔جس کے مطابق پرچہ جات کی مارکنگ کی جائے گی۔

Paper Composition of SBA 2022

Grade	3-5				6-8			
Subject	MCQs	Marks	CRQs	Marks	MCQs	Marks	CRQs	Marks
English	25	50	5	50	32	48	5	52
Mathematics	25	50	5	50	32	48	5	52
GK\Science	25	50	5	50	32	48	5	52
Urdu	25	50	5	50	32	48	5	52
Computer Education	NA				32	48	5	52
Ethics	25	50	5	50	32	48	5	52
SSt / History & Geography	25	50	5	50	32	48	5	52
Islamiyat	25	50	5	50	20	30	3	30
Teaching of Holy Quran (50 Marks)					Islamiyat Nazra (40 Marks)			
					Teaching of Holy Quran (50 Marks)			

باب نمبر-6

رپورٹ کارڈ کو پُر کرنے کے لیے ہدایات

نوٹ: یہ رپورٹ کارڈ (ضمیمہ نمبر ۲) برائے جماعت اوّل تا ہشتم MCQs اور CRQs پر مبنی اسیسمنٹ کے لیے استعمال کیا جائے گا۔

یہ رپورٹ کارڈ چار حصوں پر مشتمل ہے۔

1. حصہ اوّل ذاتی معلومات سے متعلق ہے۔ اس حصّے میں طالب علم کا نام معہ ولدیت، جماعت، سیکشن، رول نمبر اور تاریخ پیدائش کو لفظوں اور ہندسوں میں درج کیا جائے گا۔
2. دوسرا حصّہ طالب علم کی تعلیمی کارکردگی کے بارے میں ہے۔ جس میں مضامین کے کل نمبر، حاصل کردہ نمبر اور دیے گئے فارمولے کے تحت گریڈ درج کیے جائیں گے۔
3. اس حصے میں طالب علم کی نصابی و ہم نصابی سرگرمیوں میں شمولیت کا ریکارڈ درج کیا جائے گا۔
4. اس حصّے میں کلاس ٹیچر کے "تاثرات" بچے کی مجموعی کارکردگی کے بارے میں تحریر کیے جائیں گے۔

سیکشن 1: یہ سیکشن ایسی معلومات سے متعلق ہے جو طالب علم کی شناخت کے لیے ضروری ہیں۔

سکول کا نام: ------------------------ ضلع: ------------------------

نام طالب علم: ------------------------ ولدیت: ------------------------

ب فارم نمبر: ------------ جماعت: ------------ رول نمبر: ------------ سیکشن: ------------

تاریخ پیدائش (ہندسوں میں): --

تاریخ پیدائش (لفظوں میں): --

اساتذہ اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ:

- i. دی گئی ہدایات پر عمل کرتے ہوئے تمام مطلوبہ معلومات فراہم کر دی گئی ہیں۔
- ii. تمام معلومات بشمول ہجے (سپیلنگ) درست لکھے گئے ہیں۔ طالب علم کا نام، والد کا نام وغیرہ کو بالکل ایسے ہی لکھا گیا ہے جیسے رجسٹر داخل و خارج میں درج ہے۔
- iii. ممکنہ غلطیوں سے بچنے کے لیے تمام اندراجات کو دوبارہ چیک کیا گیا ہے۔

سیکشن 2: مضامین میں کارکردگی

دوسرے حصے میں طالب علم کی تعلیمی کارکردگی کا اندراج کیا جائے گا۔ جس میں مضامین کے کل نمبر، حاصل کردہ نمبر اور دیے گئے فارمولے کے تحت گریڈ درج کرنا ہے۔

مضامین میں کارکردگی				
نمبر شمار	مضامین	کل نمبر	حاصل کردہ نمبر	حاصل کردہ گریڈ
1	انگریزی	100		
2	اردو	100		
3	ریاضی	100		
4	جنرل نالج/ جنرل سائنس	100		
5	معاشرتی علوم/ تاریخ وجغرافیہ	100		
6	اسلامیات/ اخلاقیات	100		
7	تدریس قرآن مجید	50		
☆8	کمپیوٹر ایجوکیشن	100		
☆☆9				
☆☆10				
مجموعی نتیجہ				

☆ صرف ایلیمنٹری جماعتوں کے لیے

☆☆ ایلیمنٹری جماعتوں کے بقیہ مضامین

کل نمبر: ہر مضمون کے کل نمبر

حاصل کردہ نمبر: ہر مضمون میں طالب علم کے حاصل کردہ نمبر

گریڈ دینے کے لیے فیصد نمبر نکالیں اور نیچے دیے گئے ٹیبل کے مطابق گریڈ کا تعین کریں۔

پہلا مرحلہ: حاصل کردہ نمبروں کو کل نمبروں پر تقسیم کریں۔

دوسرا مرحلہ: فیصد سکور (نمبر) معلوم کرنے کیلیے پہلے مرحلے کے عمل میں حاصل کردہ جواب کو 100 سے ضرب دیں۔

مثال:

کل نمبر (ریاضی)	100
حاصل کردہ نمبر	60
حاصل کردہ فیصد نمبر	(60/100)100× =60%
گریڈ حاصل کردہ	B

گریڈز کی تفصیل:

نوٹ: 33 سے کم نمبر آنے پر کوئی گریڈ نہیں دیا جائے گا اور صرف اس کے حاصل کردہ نمبر لکھے جائیں گے۔

گریڈنگ فارمولا	
+A	80فیصد یا زائد
A	70تا79فیصد
B	60تا69فیصد
C	50تا59فیصد
D	40تا49فیصد
E	39تا33فیصد

سیکشن 3: نصابی و ہم نصابی سرگرمیوں میں کارکردگی

نصابی و ہم نصابی سرگرمیوں میں طالب علم کی کارکردگی بتانے کے لئے تین میں سے کسی ایک رائے کا انتخاب کریں۔

نصابی و ہم نصابی سرگرمیوں میں کارکردگی			
نوعیت	بہت اچھی	اچھی	بہتری کی گنجائش
درسی سرگرمیوں میں شمولیت			
ہوم ورک کی باقاعدگی			
نظم وضبط کی پابندی			
کھیلوں میں شمولیت			
بزم ادب میں شمولیت			
اساتذہ اور ساتھیوں سے میل جول اور بات چیت			
کُل ایامِ کار		حاضری کے ایام	

سیکشن 4: کلاس ٹیچر کے تاثرات

اس سیکشن میں اساتذہ طالب علم کے متعلق مجموعی تاثرات لکھیں گے۔ طالب علم کی خوبیوں کو زیادہ اجاگر کیا جائیگا۔ جس کے لئے صرف مثبت الفاظ استعمال کیے جائیں۔
مثال: علی ایک محنتی طالب علم ہے۔ اسے ریاضی کے بنیادی تصورات کی اچھی تفہیم ہے۔ اردو زبان کی ساخت اور تحریری مہارتوں کو بہتر بنانے کے لیے اسے مزید کتابیں پڑھنی چاہئیں۔ اگر طالب علم نے کسی ہم نصابی سرگرمی یا مقابلے وغیرہ میں حصّہ لیا ہو تو اس کا اندراج بھی لازمی کیا جائے گا۔ اگر اس نے کوئی پوزیشن وغیرہ حاصل کی ہے تو اُس کا بھی ذکر کیا جائے گا۔ مثال: علی نے یومِ آزادی کی تقریب میں حصّہ لیا۔ اس نے کہانی لکھنے کے مقابلہ میں دُوسری پوزیشن بھی حاصل کی۔

6.1 رپورٹ کارڈ والدین/سرپرست کے حوالے کرنے کا طریقہ کار

رپورٹ کارڈ والدین/سرپرست کے حوالے کرنے کے لیے سکول میں درج ذیل طریقہ کار اپنایا جائے گا:

1. سکول میں والدین/سرپرست اور اساتذہ کی میٹنگ کا انعقاد کریں۔
2. ہر طالب علم کے والدین/سرپرست کو انفرادی وقت دیں۔
3. طلبہ کے ناموں کی فہرست حسب ذیل طریقہ سے بنائیں اور تاثرات کے کالم میں والدین/سرپرست سے طالبعلم سے متعلق تاثرات لکھوائیں۔

کلاس		تعلیمی سال		میٹنگ کی تاریخ
نمبر شمار	نام طالب علم و کلاس	والدین/سرپرست کا نام	دستخط	والدین/سرپرست کے تاثرات

4. والدین/سرپرست اور طالب علم کو ایک ساتھ بلائیں۔
5. طالب علم کی خوبیاں والدین/سرپرست کے سامنے لائیں۔
6. طالب علم کی تعلیمی ترقی/پیش رفت اور اس سے متعلق مسائل کے بارے گفتگو کریں۔
7. رپورٹ کارڈ والدین/سرپرست کے حوالے کریں اور ان کے دستخط لیں۔

باب نمبر-7

اداروں کا کرداراور ذمہ داریاں

7.1 محکمہ تعلیم حکومت پنجاب کی ذمہ داریاں:

سکول بیسڈ سمیٹیو اسیسمنٹ میں سکول ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ کا کردار نہایت اہم ہے۔ یہ نہ صرف صوبائی سطح پر پالیسی فراہم کرتا ہے بلکہ پالیسی کے نفاذ کے دوران آنے والے مختلف مسائل کے حل کے لیے رہنمائی بھی مہیا کرتا ہے۔

7.2 پنجاب ایگزامینیشن کمیشن کی ذمہ داریاں:

1. پنجاب ایگزامینیشن کمیشن جماعت اول تا ہشتم کے تمام بنیادی مضامین (انگلش، اردو، اسلامیات، تدریس قرآن پاک، اخلاقیات، سائنس، ریاضی، معاشرتی علوم/ تاریخ وجغرافیہ، کمپیوٹر ایجوکیشن) کے آئٹم بنک تیار کرے گا جو کہ سکولوں کو آن لائن مہیا کرے گا۔
2. PEC مارکنگ کے لیے **Keys and Rubrics** بھی تیار کرے گا جو تمام سکولوں کو آن لائن مہیا کی جائیں گی۔
3. PEC تمام اسٹیک ہولڈرز کو ٹریننگ بھی مہیا کرے گا۔
4. اسیسمنٹ کے سلسلے میں فیلڈ فارمیشن کو درپیش کسی بھی مسئلہ کے بارے میں مشاورت اور تکنیکی مدد کی فراہمی کے لیے PEC میں ایک کنٹرول روم قائم کیا جائے گا۔
5. PEC کا کنٹرول روم ضلعی سطح پر تعلیمی انتظامیہ اور نامزد فوکل پرسن کے ساتھ رابطے میں رہے گا اور اسیسمنٹ کے مختلف مراحل کی تکمیل کے بارے میں معلومات حاصل کرے گا۔

7.3 ڈسٹرکٹ فوکل پرسن کی ذمہ داریاں:

1. چیف ایگزیکٹو آفیسر ڈسٹرکٹ ایجوکیشن اتھارٹی (CEO-DEA) سکول بیسڈ اسیسمنٹ کے لیے ایک فوکل پرسن کی تعیناتی کرے گا جو کم از کم گریڈ 17 کا آفیسر ہوگا۔
2. فوکل پرسن اسیسمنٹ کے کامیاب انعقاد، نگرانی اور پیش آنے والے تمام مسائل کے حل کے لیے متعلقہ افسران سے رابطے کا ذمہ دار ہوگا اور سکول ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ/ PEC کو تمام مراحل پر آگاہ رکھے گا۔
3. تمام ڈی ای اوز اور ڈپٹی ڈی ای اوز اسیسمنٹ کے انعقاد کے لیے ضلعی فوکل پرسن کے ساتھ مسلسل رابطے کے لیے اپنے دائرہ کار میں افسر/ اہلکار کا تعین کریں گے۔
4. چیف ایگزیکٹو آفیسر (سی ای او) / فوکل پرسن سکول ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ کے سکولوں کے علاوہ پنجاب ایجوکیشن فاؤنڈیشن (PEF)، پنجاب ایجوکیشن انیشیٹو مینیجمنٹ اتھارٹی (PEIMA)، لٹریسی ڈیپارٹمنٹ (NFBED)، لیبر ڈیپارٹمنٹ، دانش سکولز اور دیگر پرائیویٹ سکولز کے ساتھ بھی رابطے میں رہیں گے جو اس اسیسمنٹ کا انعقاد کریں گے۔
5. فوکل پرسن/ متعلقہ آفیسرز (DEO, DDEO, AEO and Cluster School Head) اپنے دائرہ کار میں ہیڈ ٹیچرز اور ٹیچرز کی اسیسمنٹ کے حوالے سے ٹریننگ کو یقینی بنائیں گے اور بوقت ضرورت ان کی رہنمائی کریں گے۔
6. فوکل پرسن، دی گئی ہدایات کے مطابق پرائیویٹ سکولوں اور پرائیویٹ طلباء کو اسیسمنٹ میں شمولیت کا بندوبست کریں گے۔

7.4 ہیڈ ٹیچرز کی ذمہ داریاں:

1. تمام بنیادی مضامین کے آئٹم بنک پنجاب ایگزامینیشن کمیشن کی طرف سے فراہم کیئے جائیں گے۔
2. دی گئی ہدایات کی روشنی میں آئٹم بینک سے متعلقہ مضامین کے پرچہ جات اساتذہ کرام کی مدد سے تیار کریں گے۔
3. فوٹو کاپی/ پرنٹنگ کا انتظام سکول فنڈ سے اپنی سہولت کے مطابق سکول کی سطح پر کریں گے۔
4. اپنے سکولز کی ڈیٹ شیٹ خود تیار کریں گے اور اسیسمنٹ کا انعقاد کریں گے۔
5. سپروائزری اور مارکنگ سٹاف کی تعیناتی اپنے سکول سے کریں گے۔
6. اسیسمنٹ لینے کے بعد پرچوں کو سکول میں ہی رکھیں گے اور مارکنگ کے لیے سکول کے متعلقہ اساتذہ کرام کو دیں گے۔
7. مارکنگ کے لیے اساتذہ کو PEC کی تیار کردہ **Keys and Rubrics** مہیا کریں گے۔
8. اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ سکول کے اساتذہ طلبہ کی اسیسمنٹ کا ریکارڈ اسیسمنٹ رجسٹر میں درج کریں۔
9. رپورٹ کارڈ کے دیے گئے نمونے کے مطابق طلبہ کو رپورٹ کارڈ جاری کریں گے۔
10. طلبہ اور والدین/ سرپرست کو رپورٹ کارڈ دینے اور طلبہ کی کارکردگی کے بارے میں گفتگو کرنے کے لیے میٹنگ کا انعقاد کریں گے۔
11. پرائیویٹ طلبہ کی اسیسمنٹ دی گئی ہدایات کے مطابق کریں گے۔
12. اسیسمنٹ کے مکمل ہونے کی رپورٹ اپنے متعلقہ دفتر کو دیں گے۔

7.5 ٹیچرز کی ذمہ داریاں:

1. دی گئی ہدایات کے مطابق IBS سے ہیڈ ٹیچرز کی زیرنگرانی پرچہ جات تیار کریں گے۔
2. پرچہ جات کی تیاری کے بعد اس کو اچھی طرح ریویو کریں گے اور کوئی غلطی یا مس پرنٹنگ ہونے کی صورت میں فوراً ہیڈ ٹیچرز سے رابطہ کریں گے۔
3. پرچہ جات کے انعقاد میں ہیڈ ٹیچرز کی معاونت کریں گے۔
4. PEC کی طرف سے فراہم کردہ Keys and Rubrics کے مطابق پرچہ جات کی مارکنگ کریں گے۔
5. مارک کیے ہوئے پرچہ جات کے مطابق رزلٹ تیار کریں گے اور دی گئی ہدایات کے مطابق رپورٹ کارڈ تیار کریں گے۔

باب نمبر-8

پرائیویٹ تعلیمی اداروں اور پرائیویٹ طلبہ کی شمولیت کا طریقہ کار

پرائیویٹ سکولز اور پرائیویٹ طلبہ کی SBA میں شمولیت کا طریقہ کار درج ذیل ہے۔

پرائیویٹ سکول:

1. سکول ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ سے رجسٹرڈ جو پرائیویٹ سکول، PEC کے تیار کردہ آئٹم بنک سے استفادہ کرنا چاہتے ہوں تو وہ اپنے متعلقہ ضلع میں DEA کے نامزد فوکل پرسن کو آئٹم بنک تک رسائی کے لیے درخواست دیں گے جس میں سکول کی درج ذیل معلومات فراہم کریں گے:
   - i سکول کا نام
   - ii رجسٹریشن نمبر
   - iii ڈسٹرکٹ
   - iv تحصیل
   - v سکول سربراہ کا نام
   - vi سکول کا رابطہ نمبر
   - vii مکمل پتہ
   - viii ای میل
2. ضلعی فوکل پرسن متعلقہ پرائیویٹ سکولز کا سسٹم میں اندراج کر کے اس کا user name اور پاس ورڈ جاری کرے گا۔
3. اس کے بعد پرائیویٹ سکول فراہم کردہ user name اور پاس ورڈ کو استعمال کرتے ہوئے سسٹم میں لاگ ان ہو کر PEC کے تیار کردہ اول تا ہشتم کے پرچوں / آئٹم بینک کی مدد سے حکومت پنجاب کے سرکاری اداروں کے شیڈول کے مطابق اپنے سکول کے لیے SBA کا انعقاد کر سکے گا۔

پرائیویٹ طلبہ :

1. وہ بچے جو کسی سرکاری یا رجسٹرڈ پرائیویٹ سکول کے طالبعلم نہ ہیں اور کسی جماعت کی اسیسمنٹ میں شمولیت کے خواہاں ہوں اور وہ اپنی سہولت کے مطابق اسیسمنٹ کے شیڈول سے ایک ہفتہ قبل اپنے قریبی ہائی سکول میں درج ذیل کوائف کے ساتھ درخواست دیں۔ (ضمیمہ نمبر ۳)
   - i نام
   - ii ولدیت
   - iii تاریخ پیدائش
   - iv رہائشی پتہ
   - v مطلوبہ جماعت برائے اسیسمنٹ
   - vi والد/سرپرست کا فون نمبر
2. اگر کسی ہائی سکول میں پرائمری کلاسیں نہ ہوں تو پرائیویٹ بچوں کو پرائمری تک اسیسمنٹ کی سہولت دیے گئے طریقہ کار کے مطابق نزدیکی ایلیمنٹری سکول فراہم کرے گا۔
3. سکول اسیسمنٹ کے آغاز سے قبل تمام پرائیویٹ طلبہ کی معلومات متعلقہ ضلعی فوکل پرسن/ دفتر کو پروفارمہ (ضمیمہ نمبر ۴) پر فراہم کرے گا۔
4. سکول درخواست گزار پرائیویٹ بچوں کو اپنے بچوں کے ساتھ متعلقہ کلاس میں اسیسمنٹ میں شمولیت کا موقع فراہم کرے گا۔
5. سکول پرائیویٹ بچے کی اسیسمنٹ کے بعد متعلقہ ریکارڈ ضلعی فوکل پرسن/ دفتر کو پروفارمہ (ضمیمہ نمبر ۵) پر فراہم کرے گا۔
6. اسیسمنٹ کی تکمیل کے بعد پرائیویٹ طالبعلم کو متعلقہ سکول کی طرف سے رپورٹ کارڈ برائے پرائیویٹ طالبعلم (ضمیمہ نمبر ٦) جاری کیا جائے گا۔
7. ضلعی فوکل پرسن برائے اسیسمنٹ اس طرح کے تمام بچوں کی اسیسمنٹ کا ریکارڈ اپنے دفتر میں محفوظ رکھے گا۔

نوٹ: اگر کسی ضلعی جیل کے قیدی بھی اسیسمنٹ میں شمولیت کے خواہاں ہوں تو وہ بھی پرائیویٹ بچوں کے لیے دیے گئے طریقہ کار کے مطابق اسیسمنٹ میں شامل ہو سکتے ہیں۔ تاہم ان کی اسیسمنٹ کے لیے متعلقہ سکول، جیل حکام کے ساتھ رابطہ کے بعد اپنا ایک استاد اسیسمنٹ کے مقصد کے لیے بھیجے گا۔

باب نمبر-9

سکول بیسڈ سمیٹیو اسیسمنٹ کے لیے سرگرمیوں کا شیڈول

سکول بیسڈ سمیٹیو اسیسمنٹ 2022 کو منعقد کروانے کے لیے درج ذیل شیڈول تجویز کیا گیا ہے۔

سرگرمیاں	ذمہ داری	ٹائم شیڈول
عملہ کی تربیت (DDEOs, AEOs, CTSC Heads، ضلعی اسیسمنٹ کمیٹی)	پنجاب ایگزامینیشن کمیشن	اپریل کے پہلے اور دوسرے ہفتے میں
آئٹم بینک کی فراہمی	پنجاب ایگزامینیشن کمیشن	اپریل کا آخری ہفتہ
پرچوں کی بناوٹ اور پرنٹنگ	متعلقہ سکول	مئی
اسیسمنٹ کا انعقاد	متعلقہ سکول	مئی
مارکنگ	متعلقہ سکول	اسیسمنٹ کے انعقاد کیساتھ ساتھ روزانہ
والدین سے ملاقات اور رپورٹ کارڈ کا اجرا	متعلقہ سکول	31 مئی 2022ء

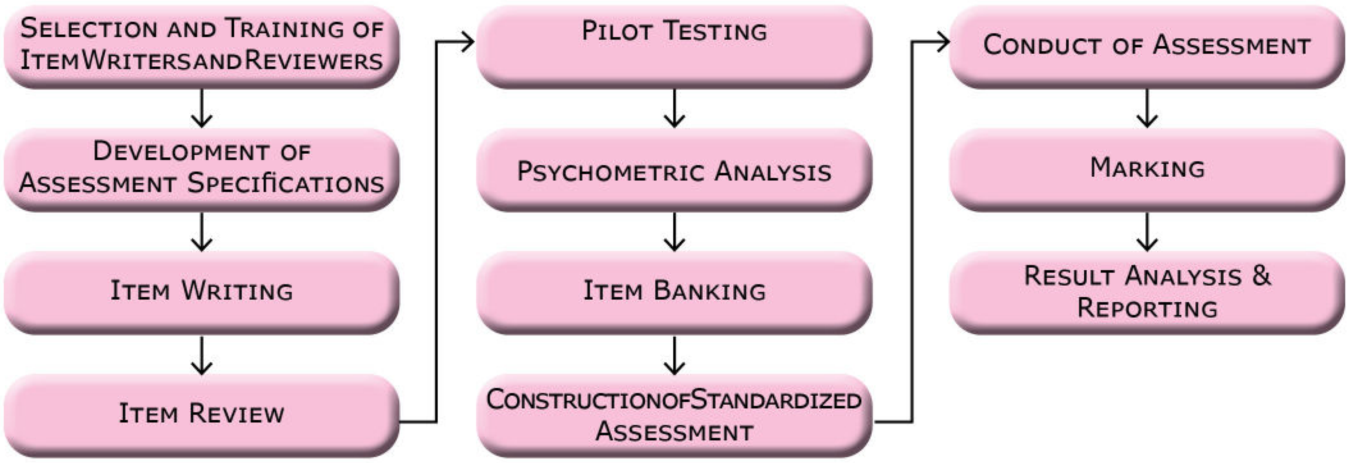
ضمیمہ نمبر ۱

PEC میں معیاری اسیسمنٹ کی تیاری کا طریقہ کار

پنجاب ایگزامینیشن کمیشن کی اسیسمنٹ ٹیم اعلیٰ تعلیم یافتہ ماہرین ومعاونین پر مشتمل ہے۔جن میں ڈائریکٹر اسیسمنٹ ، سائیکومیٹریشن ،اسیسمنٹ ایکسپرٹس، سبجیکٹ سپیشلسٹس/آئٹم ڈویلپرز ، پریکٹسنگ ٹیچرز بطور آئٹم رائیٹرز اور متعلقہ مضامین میں مہارت رکھنے والے تجربہ کار ٹیچرز بطور ریویورز شامل ہیں۔

اسیسمنٹ کی تیاری کا طریقہ کار

- تمام ٹیم ممبران کی ٹریننگ کیلئے مینوئل کی تیاری اور اسکا اہتمام۔
- تمام مضامین کا فریم ورک تیار کرنا۔
- تمام آئٹمز کی (Bloom's Taxonomy) کے مطابق ڈیزائننگ۔
- نصاب کے مطابق آئٹم بینک کی تیاری۔
- IBS پر اپ لوڈ کرنا، ریویو کرنا اور مختلف مراحل سے گزار کر ان کو فائنل کرنا۔
- آئٹمز کی فیلڈ چیکنگ۔
- پنجاب بھر کے منتخب کردہ اضلاع کے منتخب سکولز کے طلباء سے ٹیسٹ لے کر جملہ آئٹمز کی مارکنگ کرنے کے بعد ان کا (Psychometric Analysis) کے بعد سوالات کو اسیسمنٹ کے لئے فائنل کرنا۔



ضمیمہ نمبر ۲

رپورٹ کارڈ برائے تعلیمی سال 2022

سکول کا نام: ---------------- ضلع: ----------------

نام طالب علم: ---------------- ولدیت: ----------------

ب فارم نمبر: -------- جماعت: -------- رولنمبر: -------- سیکشن: --------

تاریخ پیدائش (ہندسوں میں): ----------------

تاریخ پیدائش (لفظوں میں): ----------------

مضامین میں کارکردگی

نمبر شمار	مضامین	کل نمبر	حاصل کردہ نمبر	حاصل کردہ گریڈ
1	انگریزی	100		
2	اردو	100		
3	ریاضی	100		
4	جنرل نالج/جنرل سائنس	100		
5	معاشرتی علوم/تاریخ وجغرافیہ	100		
6	اسلامیات/اخلاقیات	100		
7	تدریس قرآن مجید	50		
☆8	کمپیوٹر ایجوکیشن	100		
☆☆9				
☆☆10				
مجموعی نتیجہ				

نصابی وہم نصابی سرگرمیوں میں کارکردگی

نوعیت	بہت اچھی	اچھی	بہتری کی گنجائش
درسی سرگرمیوں میں شمولیت			
ہوم ورک کی باقاعدگی			
نظم وضبط کی پابندی			
کھیلوں میں شمولیت			
بزم ادب میں شمولیت			
اساتذہ اور ساتھیوں سے میل جول اور بات چیت			

کُل ایام کار [ ] حاضری کے ایام [ ]

گریڈنگ فارمولا

A+	80 فیصد یا زائد
A	70 تا 79 فیصد
B	60 تا 69 فیصد
C	50 تا 59 فیصد
D	40 تا 49 فیصد
E	33 تا 39 فیصد

کلاس ٹیچر کے تاثرات:

____

____

____

____

دستخط کلاس ٹیچر ____________ دستخط ہیڈ ماسٹر/ہیڈ مسٹریس ____________

بچے قوم کا قیمتی سرمایہ ہیں، ان کے روشن مستقبل کے لیے انھیں زیورِ تعلیم سے آراستہ کرنے میں اپنا بھرپور کردار ادا کریں۔

ضمیمہ نمبر ۳

پرائیویٹ طالبعلم کی سکول بیسڈ اسیسمنٹ (SBA) میں شمولیت کے لیے فارم

نام:--

والد / سرپرست کا نام:--

والد / سرپرست کا فون نمبر:--------------------------------------

تاریخ پیدائش:--

رہائشی پتہ:---

مطلوبہ جماعت برائے اسیسمنٹ:--

نزدیکی سکول کا نام:--

دستخط والد / سربراہ:--

بچے کے ریکارڈ کے لیے

نام:------------------------------ والد / سرپرست کا نام:-----------------------

والد / سرپرست کا فون نمبر:-------------- تاریخ پیدائش:---------------------

رہائشی پتہ:---

مطلوبہ جماعت برائے اسیسمنٹ:--

نزدیکی سکول کا نام:--

سکول سربراہ کا نام اور موبائل نمبر:--

دستخط سکول سربراہ:--

ضمیمہ نمبر ۴

پرائیویٹ طالبعلموں کی سکول بیسڈ اسیسمنٹ (SBA) میں شمولیت سے پہلے ڈسٹرکٹ ایجوکیشن اتھارٹی کو ریکارڈ کی فراہمی کا فارم

نمبر شمار	نام طالبعلم	والد / سربراہ کا نام	فون نمبر	رہائشی پتہ	تاریخ پیدائش	مطلوبہ جماعت برائے اسیسمنٹ

سکول کا نام:.. سربراہ سکول کے دستخط بمع مہر:..

ضمیمہ نمبر ۵

پرائیویٹ طالبعلموں کی سکول بیسڈ اسیسمنٹ (SBA) میں شمولیت کے بعد ڈسٹرکٹ ایجوکیشن اتھارٹی کو ریکارڈ کی فراہمی کا فارم

نمبر شمار	نام طالبعلم	والد / سربراہ کا نام	تاریخ پیدائش	رہائشی پتہ	جماعت	کل حاصل کردہ نمبر

سکول کا نام:.. سربراہ سکول کے دستخط بمع مہر:..

ضمیمہ نمبر ۶

پرائیویٹ طالبعلم کا رپورٹ کارڈ برائے تعلیمی سال 2022

سکول کا نام: ---------------------------- ضلع: ----------------------------

نام طالب علم: ---------------------------- ولدیت: ----------------------------

ب فارم نمبر: -------------- جماعت: -------------- رول نمبر: -------------- سیکشن: --------------

تاریخ پیدائش (ہندسوں میں): --

تاریخ پیدائش (لفظوں میں): --

مضامین میں کارکردگی				
نمبر شمار	مضامین	کل نمبر	حاصل کردہ نمبر	حاصل کردہ گریڈ
1	انگریزی	100		
2	اردو	100		
3	ریاضی	100		
4	جنرل نالج/ جنرل سائنس	100		
5	معاشرتی علوم/ تاریخ و جغرافیہ	100		
6	اسلامیات/ اخلاقیات	100		
7	تدریس قرآن مجید	50		
☆8	کمپیوٹرایجوکیشن	100		
☆☆9				
☆☆10				
مجموعی نتیجہ				

گریڈنگ فارمولا	
A+	80 فیصد یا زائد
A	70 تا 79 فیصد
B	60 تا 69 فیصد
C	50 تا 59 فیصد
D	40 تا 49 فیصد
E	33 تا 39 فیصد

کلاس ٹیچر کے تاثرات:

____

____

____

____

دستخط کلاس ٹیچر ____________________

دستخط ہیڈ ماسٹر/ ہیڈ مسٹریس ____________________

بچے قوم کا قیمتی سرمایہ ہیں، ان کے روشن مستقبل کے لیے انھیں زیورِ تعلیم سے آراستہ کرنے میں اپنا بھرپور کردار ادا کریں۔

PUNJAB EXAMINATION COMMISSION

Wahdat Colony Adjacent to Government Pilot
Secondary School for Boys Lahore.
042-99260142,144,146,147,149,150,156
0321-7917000
www.pec.edu.pk