



গুণোৎসৱ

অসম, ২০২৫



সমগ্ৰ শিক্ষা, অসম
Samagra Shiksha, Assam

মূল্যায়ন নিৰ্দেশাবলী

বিদ্যালয় শিক্ষা বিভাগ
অসম চৰকাৰ
দিছপুৰ, গুৱাহাটী-৭৮১০০৬

মূল্যায়ন নিৰ্দেশাৱলী
 গুণোৎসৱ : ষষ্ঠ ৰাউণ্ড, ২০২৪
সূচীপত্ৰ

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
১	: পাতনি	২
২	: সাধাৰণ সূচক	২-৩
৩	: মূল দিশসমূহ	৪-৮
৪	: বাহ্যিক মূল্যায়কৰ ভূমিকা	৯-১০
	: ফ্ৰেমৱৰ্ক (নিৰ্দেশাৱলী/সূচী/প্ৰপত্ৰ)	১০-৪৩
	(ক) বিদ্যায়তনিক মূল্যায়নৰ বিস্তৃত ফ্ৰেমৱৰ্ক পৰিশিষ্ট-১ত সংলগ্ন কৰা হৈছে	১১-১৯
	(খ) বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ বিস্তৃত নিৰ্দেশাৱলী পৰিশিষ্ট-২ ত সংলগ্ন কৰা হৈছে	২০-২৫
	(গ) স্ব-মূল্যায়ন আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ বিস্তৃত নিৰ্দেশাৱলী পৰিশিষ্ট-৩ ত সংলগ্ন কৰা হৈছে	২৬-৩১
	(ঘ) শিশুৰ পঠন দক্ষতাৰ প্ৰদৰ্শনৰ তথ্য নথিভুক্ত কৰাৰ প্ৰ-পত্ৰ পৰিশিষ্ট-৪ত সংলগ্ন কৰা হৈছে	৩২
	(ঙ) প্ৰশ্নপত্ৰ খোলাৰ নথি সংৰক্ষণৰ প্ৰ-পত্ৰ পৰিশিষ্ট-৫ ত সংলগ্ন কৰা হৈছে	৩৩
	(চ) বিশেষ প্ৰয়োজনসম্পন্ন শিশুৰ মূল্যায়নৰ নিৰ্দেশাৱলী পৰিশিষ্ট-৬ ত সংলগ্ন কৰা হৈছে	৩৩-৩৮
	(ছ) বাহ্যিক মূল্যায়কৰ ব্যৱহাৰৰ বাবে অনলাইন প্ৰ-পত্ৰ পৰিশিষ্ট-৭ত সংলগ্ন কৰা হৈছে	৩৯
	(জ) প্ৰশ্নপত্ৰ, আৰু OMR পত্ৰ সংগ্ৰহ তথা পেকেজিং সংক্ৰান্তীয় নিৰ্দেশাৱলী পৰিশিষ্ট-৮ত সংলগ্ন কৰা হৈছে	৪০-৪২
৫	(ঝ) ঐক্যসাজৰ মানদণ্ড পৰীক্ষণৰ নিৰ্দেশাৱলী পৰিশিষ্ট-৯ত সংলগ্ন কৰা হৈছে	৪৩
	৬	মূল্যায়ন হৈ যোৱাৰ পাছত বিদ্যালয়ে জমা দিবলগীয়া সামগ্ৰী

(১) পাতনি :

গুণোৎসৱ হৈছে বিদ্যালয় শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ গুণগত মান উন্নয়নৰ অৰ্থে ৰাজ্য চৰকাৰৰ এক পদক্ষেপ। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শিকনৰ মান নিৰূপন, বিদ্যালয়সমূহৰ ঘটি থকা আন্তঃগাঠনীবোৰৰ সঠিক উন্নয়নৰ ব্যৱস্থা কৰাৰ ক্ষেত্ৰত গুণোৎসৱে এক বিশেষ ভূমিকা পালন কৰে। গুণোৎসৱ কাৰ্যসূচীৰ অধীনত বিদ্যালয়সমূহৰ মূলতঃ চাৰিটা গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশ ক্ৰমে বিদ্যায়তনিক (ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শিকন ফলাফল), সহ-বিদ্যায়তনিক ক্ৰিয়াকলাপ, আন্তঃগাঠনি আৰু সমাজৰ অংশগ্ৰহণৰ মূল্যায়ন কৰা হয়। এইসমূহ দিশৰ পাৰদৰ্শিতাৰ ভিত্তিত বিদ্যালয়সমূহ A+, A, B, C আৰু D গ্ৰেডত শ্ৰেণী বিভাগ কৰা হয়। ষষ্ঠ পৰ্যায়ৰ গুণোৎসৱ ২০২৫ বৰ্ষত অনুষ্ঠিত হ'ব।

(২) সাধাৰণ সূচক :

- গুণোৎসৱৰ অধীনত সকলো চৰকাৰী, প্ৰাদেশিকৃত প্ৰাথমিক আৰু মাধ্যমিক পৰ্যায়ৰ বিদ্যালয়, চাহ বাগিচাৰ আদৰ্শ বিদ্যালয়, আদৰ্শ বিদ্যালয়, কস্তুৰবা গান্ধী বালিকা বিদ্যালয়, নেতাজী সুভাষ চন্দ্ৰ বসু আদৰ্শ বিদ্যালয় (আৱাসিক বিদ্যালয়)ক সামৰি লোৱা হ'ব।
- জিলাসমূহ তিনিটা পৰ্যায়ত সামৰি লোৱা হ'ব। প্ৰতিখন জিলাৰ বিদ্যালয়সমূহ তিনিদিনৰ বাহ্যিক মূল্যায়নৰ বাবে বিভক্ত কৰা হ'ব।
- বিদ্যায়তনিক মূল্যায়ন প্ৰথম শ্ৰেণীৰ পৰা নৱম শ্ৰেণীলৈ হ'ব।
- স্ব-মূল্যায়ন আৰু বাহ্যিক মূল্যায়ন দুয়োটাই অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব।
- প্ৰত্যেক বিদ্যালয়ত দুদিনৰ বাবে মূল্যায়ন হ'ব।
- এই দুদিনীয়া মূল্যায়নৰ প্ৰথম দিনটোত সকলো বিদ্যালয়ে স্ব-মূল্যায়ন কৰিব। বাহ্যিক মূল্যায়ন নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া তাৰিখত অনুষ্ঠিত হ'ব।

মূল্যায়ন তলত দিয়া ধৰণে তিনিটা পৰ্যায়ত কৰা হ'ব :

স্ব-মূল্যায়ন			বাহ্যিক মূল্যায়ন		
স্ব-মূল্যায়নৰ দিন/তাৰিখ	স্ব-মূল্যায়নৰ নিৰ্দিষ্ট দিনত মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব	স্ব-মূল্যায়নৰ দিনা যিসমূহ বিদ্যালয় অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হ'ব	বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিন/তাৰিখ	বাহ্যিক মূল্যায়নৰ নিৰ্দিষ্ট দিনত মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব	বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা যিসমূহ বিদ্যালয় অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হ'ব
স্ব-মূল্যায়নৰ প্ৰথম দিন	● পঠন কৌশল	সকলো বিদ্যালয়	প্ৰথম দিন দ্বিতীয় দিন তৃতীয় দিন	● বিদ্যায়তনিক ● বিদ্যালয়ে ইতিমধ্যে কৰা বিদ্যালয়ৰ মূল্যায়নৰ নিৰীক্ষণ	প্ৰতিখন বিদ্যালয়ত বাহ্যিক মূল্যায়নৰ বাবে তিন দিন ধাৰ্য কৰা হৈছে

টোকা : প্ৰতিখন বিদ্যালয়ৰ বাবে এই মূল্যায়ন দুদিনীয়া হ'ব, ৰাজ্যখনৰ বাবে প্ৰতিটো পৰ্যায়ত চাৰিদিনৰ বাবে কৰা হ'ব।

মূল্যায়ন মূলত :

- ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শৈক্ষিক পাৰদৰ্শিতা (শিকন ফলাফল) : পঠন-লিখন আৰু সাংখ্যিক ধাৰণা/মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগ আৰু বিষয়ৰ মূল্যায়ন আৰু বিদ্যালয় মূল্যায়ন।

বিদ্যালয় মূল্যায়ন তলত উল্লেখ কৰা ক্ষেত্ৰসমূহৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব :

- (১) সহ বিদ্যায়তনিক আৰু অন্যান্য ক্ষেত্ৰ
- (২) সমাজৰ অংশগ্ৰহণ আৰু অৱদান
- (৩) আন্তঃগাঁথনি

বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ (সহ বিদ্যায়তনিক, সমাজৰ অংশগ্ৰহণ আৰু আন্তঃগাঁথনি) অংশ বিদ্যালয়ে আগতীয়াকৈ পূৰাব আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ তিনিদিন আগতে অনলাইন যোগে দাখিল কৰিব। ইয়াৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় প'ৰ্টেল/Software উপলব্ধ কৰোৱা হ'ব। বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা বহিঃ মূল্যায়কে তথ্য অনুসৰি/পৰ্যবেক্ষণ অনুসৰি/অংশীদাৰৰ লগত বাৰ্তালাপৰ ভিত্তিত সূচক আৰু বিৱৰকসমূহ নিৰীক্ষণ কৰিব আৰু প্ৰয়োজন অনুসাৰে সম্পাদনা কৰিব। বহিঃ মূল্যায়কে বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ সম্পাদিত অংশখিনি গুণোৎসৱ প'ৰ্টেলত উপলব্ধ কৰিব।

বিদ্যালয়ৰ গ্ৰেডিং তলত দিয়া ধৰণে কৰা হ'ব—

- (১) বিদ্যায়তনিক — ৯০%
- (২) সহঃবিদ্যায়তনিক আৰু অন্যান্য ক্ষেত্ৰ — ৫%
- (৩) সমাজৰ অংশগ্ৰহণ আৰু অৱদান— ৫%

আন্তঃগাঁথনি অংশটো বিদ্যালয়ৰ গ্ৰেডিঙৰ বাবে বিবেচনা কৰা নহ'ব।

(৩) মূল দিশসমূহ :

- স্ব-মূল্যায়ন (পঠন দক্ষতা আৰু বিদ্যালয় মূল্যায়ন) বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ উপস্থিতিত বিদ্যালয়ে কৰিব। ইয়াৰ দ্বাৰা বিদ্যালয়ৰ শিক্ষকৰ, বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য আৰু ৰাইজৰ সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণ নিশ্চিত কৰিব।
- বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা শিক্ষকসকলক মণ্ডলৰ ভিতৰতে বিদ্যালয়সমূহত সালসলনি কৰা হ'ব।
- মূল্যায়ন OMR ভিত্তিক হ'ব।
- তৃতীয় শ্ৰেণীৰ পৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে OMR ছীট নিজে পূৰ কৰিব।
- প্ৰতিগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীকে ব্যক্তিগতভাৱে প্ৰশ্নকাকত প্ৰদান কৰা হ'ব।
- প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰসমূহ ভৰাবৰ বাবে শ্ৰেণী অনুসৰি OMR ছীট থাকিব। বহিঃ মূল্যায়কে/ শিক্ষকে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সহাৰি অনুযায়ী প্ৰশ্ন তথা উত্তৰ OMRত পূৰ কৰিব।
- তৃতীয় শ্ৰেণীৰ পৰা OMR ছীট প্ৰত্যেক শিশুৰ বাবে ব্যক্তিগতভাৱে থাকিব।

তলত উল্লেখ কৰা প্ৰশ্নৰ সংখ্যাৰ বিপৰীতে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে OMR ছীট পূৰ কৰিব :

শ্ৰেণী	প্ৰশ্নৰ সংখ্যা
তৃতীয়ৰ পৰা পঞ্চমলৈ	প্ৰশ্ন নং ১ৰ পৰা ৫৮ লৈ
ষষ্ঠৰ পৰা অষ্টমলৈ	প্ৰশ্ন নং ১ৰ পৰা ৯৮ লৈ
নৱম	প্ৰশ্ন নং ১ৰ পৰা ১০০ লৈ

নিম্নোলিখিত ক্ৰমিক নম্বৰ অনুসৰি প্ৰশ্নসমূহৰ বিপৰীতে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে জনোৱা সঁহাৰিৰ ভিত্তিত শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী/বহিঃ মূল্যায়কৰ দ্বাৰা OMR ছীটসমূহ পূৰ কৰা হ'ব :

শ্ৰেণী	প্ৰশ্ন নং
প্ৰথম আৰু দ্বিতীয়	সকলো প্ৰশ্ন
তৃতীয়ৰ পৰা পঞ্চম	প্ৰশ্ন নং ৫৯ (লিখন : ভাষা ১), ৬০ (লিখন : ভাষা ২) ৬১a ৰ পৰা ৬১e (সাংখ্যিক ধাৰণা), ৬২, (পঠন : ভাষা ১), ৬৩ (পঠন : ভাষা ২)
ষষ্ঠৰ পৰা অষ্টম	প্ৰশ্ন নং ৯৯ (লিখন : ভাষা ১), ১০০ (লিখন : ভাষা ২) ১০১a ৰ পৰা ১০১e (সাংখ্যিক ধাৰণা), ১০২, (পঠন : ভাষা ১), ১০৩ (পঠন : ভাষা ২)
নৱম	প্ৰশ্ন নং ১০১ (লিখন : আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা/ভাৰতীয় ভাষা), ১০২ (লিখন : ইংৰাজী), ১০৩a ৰ পৰা ১০৩d, ১০৪ (পঠন : আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা/ভাৰতীয় ভাষা), ১০৫ (পঠন : ইংৰাজী)

- দক্ষতা (পঠন, লিখন আৰু সাংখ্যিক দক্ষতা/মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগ) বিষয় ভিত্তিক (শিকন ফলাফল) প্ৰশ্ন একেখন প্ৰশ্নকাকতত থাকিব।
- বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা (লিখন আৰু সাংখ্যিক ধাৰণা/মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগ) দক্ষতাৰ মূল্যায়ন সকলো ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে কৰা হ'ব। উক্ত দক্ষতা ভিত্তিক প্ৰশ্নসমূহ একেখন প্ৰশ্ন কাকতত থাকিব আৰু উত্তৰ কৰিবৰ বাবে তাত খালী ঠাই ৰখা হ'ব। বহিঃ মূল্যায়কে প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ কমপক্ষেও ৫/৬ গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লিখন আৰু সাংখ্যিক ধাৰণা/মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগৰ উত্তৰ পত্ৰসমূহ (যি ইতিমধ্যে শিক্ষকে পৰীক্ষা কৰিছে) পৰীক্ষা কৰিব আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰ তথা OMR ছীটত শিক্ষকে প্ৰদান কৰা সেই প্ৰশ্নৰ উত্তৰসমূহৰ নম্বৰৰ লগত মিলাই চাব।
- বিদ্যালয়ে স্বমূল্যায়নৰ দিনাই ১০০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন দক্ষতাৰ মূল্যায়ন কৰিব আৰু (পৰিশিষ্ট-৪)ত দিয়া প্ৰপত্ৰ অনুসৰি নম্বৰসমূহ পূৰাব। বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা বহিঃ মূল্যায়কে প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ ১০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন দক্ষতাৰ মূল্যায়ন কৰিব। অৱশ্যে যদিহে কোনো শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা ১০ জন পৰ্যন্ত হয়, তেনেহ'লে ১০০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন দক্ষতা বহিঃ মূল্যায়কে মূল্যায়ন কৰিব। যদিহে ১০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন দক্ষতাৰ নম্বৰ স্ব-মূল্যায়নৰ নম্বৰৰ লগত কম-বেছি পৰিমাণে মিলি থাকে, তেনেহ'লে বহিঃ মূল্যায়কে বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষক OMR ছীটত পঠন দক্ষতাৰ নম্বৰসমূহ ভৰোৱাৰ অনুমতি দিব। কিন্তু বাহ্যিক মূল্যায়ন আৰু স্ব-মূল্যায়নৰ নম্বৰৰ মাজত বৃহৎ পাৰ্থক্য থাকে, তেনেহ'লে বহিঃ মূল্যায়কে শিক্ষকক শ্ৰেণীটোৰ আটাইকেইগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পুনঃ মূল্যায়ন

কৰাৰ বাবে নিৰ্দেশ দিব। পঠন দক্ষতাৰ মূল্যায়নৰ কাৰণে প্ৰত্যেক শ্ৰেণীৰ বাবে পৃথক পৃথক ফ্ৰেম থাকিব। পঠন দক্ষতাৰ মূল্যায়নৰ ফ্ৰেমসমূহ স্ব-মূল্যায়ন আৰু বহিঃমূল্যায়ন বাবে পৃথক হ'ব। ১০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন দক্ষতাৰ মূল্যায়নৰ বাবে বহিঃ মূল্যায়কে সংশ্লিষ্ট দিনৰ বাবে নিৰ্ধাৰিত ফ্ৰেম ব্যৱহাৰ কৰিব।

- প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ বাবে পঠন, লিখন, সাংখ্যিক ধাৰণা/মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগৰ ফ্ৰেম সুকীয়া হ'ব।
- বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ ক্ষেত্ৰসমূহ বিদ্যালয়ে আগতীয়াকৈ পূৰ কৰি ৰাখিব আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ তিনি দিন আগত অনলাইনৰ যোগেদি জমা দিব।
- বহিঃ মূল্যায়কে বিদ্যালয় মূল্যায়ন সংক্ৰান্তীয় ক্ষেত্ৰসমূহ যেনে (সহ বিদ্যায়তনিক আৰু অন্যান্য ক্ষেত্ৰ, সমাজ জড়িতকৰণ আৰু অৱদান, আন্তঃগাঁথনি) ইত্যাদি নিৰীক্ষণ কৰিব তথা প্ৰয়োজন সাপেক্ষে সম্পাদনা কৰিব আৰু সম্পাদিত চূড়ান্ত ক্ষেত্ৰভিত্তিক তথ্য ছফটৱেৰত/প'ৰ্টেলত বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনাই আপলোড কৰিব।
- চাহ-বাগিছা অঞ্চলৰ মূল্যায়নৰ সময়সূচী গুণোৎসৱৰ সময়ত অন্যান্য বিদ্যালয়ৰ দৰে একেই থাকিব।
- নিম্ন প্ৰাথমিক, উচ্চ প্ৰাথমিক আৰু মাধ্যমিক পৰ্যায়ৰ গোপনীয় সামগ্ৰীৰ পেকেটৰ ৰং বেলেগ বেলেগ হ'ব।
- সকলো গোপনীয় সামগ্ৰীৰ পেকেট বহিঃ মূল্যায়কৰ উপস্থিতিত খুলিব লাগিব। কিন্তু যদি কোনো অনিবাৰ্য কাৰণবশতঃ বহিঃ মূল্যায়ক সময়মতে বিদ্যালয়ত উপস্থিত হ'ব নোৱাৰে তেনেহ'লে বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ সদস্যৰ উপস্থিতিত গোপনীয় সামগ্ৰীৰ পেকেটবোৰ খোলা হ'ব আৰু তাৰ ৰেকৰ্ড নিৰ্দিষ্ট সংলগ্ন প্ৰপত্ৰ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ কৰিব লাগিব।
- পেকিঙৰ নিৰ্দেশাৱলীত দিয়া নিৰ্দেশ অনুযায়ী সকলো পূৰ কৰা অ' এম আৰ ছীট পেকেট কৰি ৰাজ্যিক পৰ্যায়ত স্কেনিং, বিশ্লেষণ আৰু ফলাফল প্ৰস্তুতিৰ কাৰণে প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব।
- যদি কোনো ছাত্ৰ-ছাত্ৰী অনুপস্থিত থাকে তেনেহ'লে তেওঁৰ নামৰ বিপৰীতে থকা বৃত্তসমূহ পূৰ কৰিব নালাগে। অৱশ্যে বিদ্যালয়ৰ গ্ৰেডিঙৰ সময়ত সেই অনুপস্থিত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীকো বিবেচনা কৰা হ'ব।
- OMR ছীট পূৰ কৰোতে কেৱল ক'লা অথবা নীলা চিঞহীৰ কলম ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব।
- বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষই বহিঃ মূল্যায়কৰ সন্মুখত বিদ্যালয়ৰ ইউনিফৰ্মৰ নমুনা প্ৰদৰ্শন কৰিব। বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষই ইউনিফৰ্ম সংক্ৰান্তীয় যাৱতীয় বিলসমূহো বহিঃ মূল্যায়কৰ দ্বাৰা পৰীক্ষণৰ বাবে সাজু কৰি ৰাখিব।
- তৃতীয়ৰ পৰা নৱম শ্ৰেণীৰ ক্ষেত্ৰত একেটা শ্ৰেণীত অধ্যয়নৰত দুগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰী একেখন বেঞ্চত বহিব নোৱাৰিব। অৱশ্যে পূৰ কৰা OMR ছীটৰ পেকেজিং শ্ৰেণীভিত্তিকভাৱে খুব সাৱধানে কৰিব লাগিব।

ছাত্ৰ-ছাত্ৰী বহাৰ আসনৰ পৰিকল্পনা তলত দিয়া ধৰণে কৰিব লাগিব :
গুণোৎসৱ-২০২৫ ৰ আসন পৰিকল্পনা

শিক্ষক



নিম্ন প্ৰাথমিক বিদ্যালয়

প্ৰথম শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	তৃতীয় শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	পঞ্চম শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	পঞ্চম শ্ৰেণী	তৃতীয় শ্ৰেণী
দ্বিতীয় শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	পঞ্চম শ্ৰেণী	তৃতীয় শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	তৃতীয় শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	পঞ্চম শ্ৰেণী
তৃতীয় শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	তৃতীয় শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	পঞ্চম শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	পঞ্চম শ্ৰেণী	তৃতীয় শ্ৰেণী

উচ্চ প্ৰাথমিক বিদ্যালয়

প্ৰথম শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী
দ্বিতীয় শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	অষ্টম শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী
তৃতীয় শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী

মধ্য বুনীয়াদী বিদ্যালয়

প্ৰথম শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	তৃতীয় শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	পঞ্চম শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী
দ্বিতীয় শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	পঞ্চম শ্ৰেণী	তৃতীয় শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী
তৃতীয় শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	সপ্তম শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী	পঞ্চম শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	তৃতীয় শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী

মাধ্যমিক বিদ্যালয় (ষষ্ঠ শ্ৰেণীৰ পৰা দশম/দ্বাদশ শ্ৰেণীলৈ)

প্ৰথম শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী
দ্বিতীয় শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	সপ্তম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী
তৃতীয় শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	অষ্টম শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী

মাধ্যমিক বিদ্যালয় (প্ৰথম শ্ৰেণীৰ পৰা দশম/দ্বাদশ শ্ৰেণীলৈ)

প্ৰথম শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	তৃতীয় শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	পঞ্চম শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী
দ্বিতীয় শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	সপ্তম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	তৃতীয় শ্ৰেণী	চতুৰ্থ শ্ৰেণী	পঞ্চম শ্ৰেণী
তৃতীয় শাৰী	শ্ৰেণী			শ্ৰেণী		
	সপ্তম শ্ৰেণী	তৃতীয় শ্ৰেণী	ষষ্ঠ শ্ৰেণী	তৃতীয় শ্ৰেণী	অষ্টম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী

মাধ্যমিক বিদ্যালয় (নবম শ্ৰেণীৰ পৰা দশম/দ্বাদশ শ্ৰেণীলৈ)

প্ৰথম শাৰী	শ্ৰেণী		শ্ৰেণী	
	নবম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী
দ্বিতীয় শাৰী	শ্ৰেণী		শ্ৰেণী	
	নবম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী
তৃতীয় শাৰী	শ্ৰেণী		শ্ৰেণী	
	নবম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী	নবম শ্ৰেণী

● এই কাৰ্যসূচীৰ লগত জড়িত সকলোৱেই মূল্যায়নৰ নীতি-নিয়মসমূহ মানি চলিব।

(৪) বহিঃ মূল্যায়কৰ ভূমিকা :

- i) বহিঃ মূল্যায়কসকলে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰি দিয়া বিদ্যালয়সমূহত প্ৰাতঃ সভাৰ সময়ৰ পৰা কাৰ্যসূচীৰ শেষলৈকে (লেবেলিং, পেকিং ইত্যাদিলৈ) উপস্থিত থাকিব। বহিঃ মূল্যায়কে গোপনীয় প্ৰতিবেদন অনলাইনৰ যোগেদি প্ৰেৰণ কৰিব।
- ii) বহিঃ মূল্যায়কে প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ পৰা ১০ শতাংশ ছাত্ৰ-ছাত্ৰী নিৰ্বাচিত কৰি তেওঁলোকৰ পঠন কৌশল মূল্যায়ন কৰিব। যদি কোনো এটা শ্ৰেণীৰ মুঠ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা দহজন পৰ্যন্ত হয়, তেনেহ'লে সেই শ্ৰেণীৰ ১০০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন দক্ষতাৰ মূল্যায়ন বহিঃ মূল্যায়কে কৰিব। যদি বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা শ্ৰেণীসমূহৰ ১০ শতাংশ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ প্ৰদৰ্শন সামগ্ৰিকভাৱে ঠিকে থাকে তেন্তে পঠন কৌশলৰ মূল্যায়নৰ নম্বৰসমূহ (যি স্ব-মূল্যায়নৰ দিনা বিদ্যালয়ৰ শিক্ষকে আগতীয়াকৈ নথিভুক্ত কৰিছে) বহিঃ মূল্যায়কে শিক্ষকক OMR ছীটত স্থানান্তৰ কৰাৰ নিৰ্দেশ দিব। যদি বাহ্যিক মূল্যায়ন আৰু স্ব-মূল্যায়নত প্ৰদৰ্শিত ফলাফলৰ মাজত কোনো গুৰুতৰ পাৰ্থক্য দেখা পোৱা যায়, তেনেহ'লে বহিঃ মূল্যায়কে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকক শ্ৰেণীৰ সকলো ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পুনঃ মূল্যায়নৰ নিৰ্দেশ দিব। বাহ্যিক মূল্যায়কে ১০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন দক্ষতাৰ মূল্যায়নৰ বাবে বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা নিৰ্দিষ্ট পঠন ফ্ৰেম ব্যবহাৰ কৰিব।
- iii) বহিঃ মূল্যায়কে প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ কমপক্ষেও ৫-৬ গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লিখন, সাংখ্যিক ধাৰণা/মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগৰ উত্তৰপত্ৰ পৰীক্ষা কৰিব (যিটো ইতিমধ্যে শিক্ষকসকলে পৰীক্ষা কৰিছে) আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰসমূহ আৰু শিক্ষকসকলৰ দ্বাৰা দিয়া নম্বৰসমূহ মিলাই চাব। বহিঃ মূল্যায়কে উক্ত দক্ষতাৰ নম্বৰসমূহ শিক্ষকসকলে যাতে পক্ষপাতিত্বহীনভাৱে OMR ছীটত নথিভুক্ত কৰে সেইটো নিশ্চিত কৰিব।
- iv) বিষয়ভিত্তিক মূল্যায়ন (ব্যক্তিগত অ' এম আৰ ভিত্তিক বিষয়ৰ মূল্যায়ন) যাতে সুকলমে অনুষ্ঠিত হয় সেই বিষয়টো বহিঃ মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব আৰু যিকোনো ধৰণৰ অসৎ উদ্দেশ্য বা নকল ইত্যাদি ৰোধ কৰাৰ বাবে যথাবিহিত ব্যবস্থা গ্ৰহণ কৰিব।
- v) বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ৰ কেৱল প্ৰধান শিক্ষক আৰু গুণোৎসৱৰ দায়িত্বপ্ৰাপ্ত নডেল শিক্ষকেহে যাতে সেইদিনা নিজ বিদ্যালয়ত উপস্থিত থাকে বহিঃ মূল্যায়কে সেইটো নিশ্চিত কৰিব। বিদ্যালয়খনৰ অন্য কোনো শিক্ষক সেইদিনা বিদ্যালয়ত উপস্থিত থাকিব নোৱাৰিব। বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে সংশ্লিষ্ট মণ্ডলৰ আন আন বিদ্যালয়ৰ পৰা শিক্ষকক পৰীক্ষক হিচাপে নিয়োজিত কৰা হ'ব।

- vi) বহিঃ মূল্যায়কে বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ সকলো সূচক আৰু বিৱৰক (সহবিদ্যায়তনিক আৰু অন্যান্য ক্ষেত্ৰ, সমাজ জড়িতকৰণ আৰু অৱদান, আন্তঃগাঁথনি ইত্যাদি ক্ষেত্ৰসমূহ) তথ্য/নিৰীক্ষণ/বিদ্যালয়ৰ লগত জড়িত অন্যান্য ব্যক্তিৰ লগত আলোচনা কৰিব আৰু প্ৰয়োজনসাপেক্ষে সম্পাদনা কৰিব। বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনাই সেই সম্পাদিত চূড়ান্ত ক্ষেত্ৰভিত্তিক তথ্য প'ৰ্টেলত আপলোড কৰিব। বাহ্যিক মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত কৰাৰ তিনি (৩) দিন আগত বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ ক্ষেত্ৰসমূহ বিদ্যালয়ৰ তৰফৰ পৰা প'ৰ্টেলত আপলোড কৰিব লাগিব।
- vii) বহিঃ মূল্যায়কে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বহাৰ আসনৰ ব্যৱস্থা (Seat Plan) পৰ্যবেক্ষণ কৰিব যাতে একে শ্ৰেণীতে অধ্যয়নৰত তৃতীয় শ্ৰেণীৰ পৰা নৱম শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰী একেখন বেঞ্চতে নবহে। ওপৰত উল্লেখ কৰা ধৰণে বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষই ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ আসনৰ ব্যৱস্থা (Seat Plan) কৰিব লাগিব, অৱশ্যে পূৰ কৰা OMR ছীটৰ লেবেলিং আৰু পেকেজিং শ্ৰেণী ভিত্তিক খুব সাবধানে কৰিব লাগিব।
- viii) বহিঃ মূল্যায়কে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে বিদ্যালয়লৈ পৰিধান কৰি অহা ইউনিফৰ্মৰ লগত বিদ্যালয়ৰ তৰফৰ পৰা প্ৰদৰ্শিত ইউনিফৰ্মৰ নমুনা মিলাই চাব। বহিঃ মূল্যায়কে ইউনিফৰ্মৰ বিল, নথি ইত্যাদিও পৰীক্ষা কৰি চাব আৰু গোপনীয় প্ৰতিবেদনত ইউনিফৰ্ম সম্পৰ্কে মতামত দিব।
- ix) বহিঃ মূল্যায়কে ব্যবহৃত OMR ছীটৰ নিৰ্দিষ্ট ঠাইত স্বাক্ষৰ কৰিব তথা পূৰ কৰা OMR ছীট ছীল কৰাৰ বিষয়টো প্ৰত্যক্ষভাৱে পৰ্যবেক্ষণ কৰিব।
- x) বহিঃ মূল্যায়কে পক্ষপাতিত্বহীন আৰু নিৰপেক্ষতা বজাই ৰাখিব।
- xi) প্ৰয়োজনীয় ঠাইত বাহ্যিক মূল্যায়কে স্বাক্ষৰ কৰিব।
- xii) বহিঃ মূল্যায়কে ব্যবহৃত সামগ্ৰী যথাযথ পেকেজিং নিশ্চিত কৰিব।
- xiii) বহিঃ মূল্যায়কে ঐক্যসাজ ক্ষেত্ৰ পৰিশিষ্ট ৯ত দিয়া ধৰণে মূল্যায়ন কৰিব আৰু অনলাইনযোগে (গুণোৎসৱ প'ৰ্টেল) বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা দাখিল কৰিব।
- ৫) ফ্ৰেমৱৰ্ক/নিৰ্দেশাৱলী/সময়সূচী/প্ৰপত্ৰ :
- i) পাঠ্যক্ৰমিক মূল্যায়নৰ বিশদ ফ্ৰেমৱৰ্ক পৰিশিষ্ট (১)ত সংলগ্ন কৰা হ'ল।
- ii) বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ বিশদ নিৰ্দেশাৱলী পৰিশিষ্ট (২)ত সংলগ্ন কৰা হ'ল।
- iii) স্ব-মূল্যায়ন আৰু বাহ্যিক মূল্যায়নৰ বিশদ সূচী পৰিশিষ্ট (৩) ত সংলগ্ন কৰা হ'ল।
- iv) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন দক্ষতাৰ প্ৰদৰ্শন নথিভুক্ত কৰাৰ প্ৰপত্ৰ পৰিশিষ্ট (৪) ত সংলগ্ন কৰা হ'ল।

- v) প্ৰশ্নপত্ৰ খোলাৰ নিৰ্দেশাৱলী পৰিশিষ্ট (৫)ত সংলগ্ন কৰা হ'ল।
 vi) বিশেষ প্ৰয়োজনসম্পন্ন শিশুৰ মূল্যায়নৰ বিশদ নিৰ্দেশাৱলী পৰিশিষ্ট (৬)ত সংলগ্ন কৰা হ'ল।
 vii) বাহ্যিক মূল্যায়নকাৰীৰ অনলাইন প্ৰপত্ৰ পৰিশিষ্ট (৭)ত সংলগ্ন কৰা হ'ল।
 viii) প্ৰশ্নপত্ৰ আৰু অ' এম আৰ ছীট সংগ্ৰহ আৰু পেকেজিং সংক্ৰান্তীয় বিশদ নিৰ্দেশাৱলী পৰিশিষ্ট (৮) ত সংলগ্ন কৰা হ'ল।
 ix) ঐক্যসাজৰ মানদণ্ড পৰীক্ষণৰ নিৰ্দেশাৱলী পৰিশিষ্ট-৯ত সংলগ্ন কৰা হৈছে।

(১) বিদ্যায়তনিক মূল্যায়নৰ ফ্ৰেমৱৰ্ক পৰিশিষ্ট-১

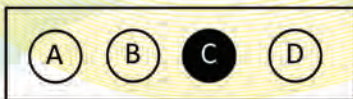
বিদ্যায়তনিক মূল্যায়ন :

- প্ৰথম শ্ৰেণীৰ পৰা নবম শ্ৰেণীলৈ বিদ্যায়তনিক মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত হ'ব।
- স্ব-মূল্যায়ন আৰু বাহ্যিক মূল্যায়ন দুয়োটা অনুষ্ঠিত হ'ব।
- প্ৰতিখন বিদ্যালয়ত দুদিন মূল্যায়ন হ'ব।
- দুদিনীয়া এই মূল্যায়ন কাৰ্যসূচীৰ প্ৰথম দিন সকলো বিদ্যালয়ে স্ব-মূল্যায়ন কৰিব। স্ব-মূল্যায়ন প্ৰতিজন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন কৌশলৰ ওপৰত অনুষ্ঠিত হ'ব।
- সময়সূচী অনুসৰি বিদ্যালয়ত নিৰ্দিষ্ট দিনত বাহ্যিক মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত হ'ব। সেইদিনা ১০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন দক্ষতা আৰু সকলো ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লিখন আৰু সাংখ্যিক ধাৰণা/মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগৰ মূল্যায়ন হ'ব।
- বাহ্যিক মূল্যায়নৰ তিনিদিনৰ বাবে পৃথক পৃথক প্ৰশ্নপত্ৰ (Question Booklet) থাকিব। প্ৰতিখন বিদ্যালয়ে নিৰ্দিষ্ট দিন অনুযায়ী এখন প্ৰশ্ন-পত্ৰৰ ছেট লাভ কৰিব।

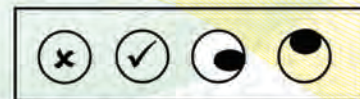
বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিন অনুসৰি ছেটসমূহ তলত দিয়া ধৰণে দিয়া হ'ব :

বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিন	ছেট
১ম দিন-	A
২য় দিন-	B
৩য় দিন-	C

OMR ছীটৰ বৃত্তকেইটা
শুদ্ধভাৱে পূৰ কৰাৰ নমুনা



অশুদ্ধভাৱে বৃত্তকেইটা
পূৰ কৰাৰ নমুনা



মূল্যায়নৰ প্ৰকৃতি :

বিদ্যায়তনিক মূল্যায়ন কৰা হ'ব।

দক্ষতা :

পঠন, লিখন আৰু সাংখ্যিক ধাৰণা (২য়ৰ পৰা ৮ম শ্ৰেণীলৈ)/মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগ (নৱম শ্ৰেণী)

বিষয় :

নিম্ন প্ৰাথমিক : ভাষা (L1 & L2), গণিত, পৰিৱেশ বিজ্ঞান (EV)

উচ্চ প্ৰাথমিক : ভাষা (L1, L2 & L3), গণিত, বিজ্ঞান আৰু সমাজ বিজ্ঞান (EV)

মাধ্যমিক (শ্ৰেণী-নৱম) : আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা/ভাৰতীয় ভাষা (হিন্দী + ইংৰাজী), ইংৰাজী, গণিত, বিজ্ঞান, সমাজ বিজ্ঞান

শ্ৰেণী আৰু দক্ষতা/বিষয়ভিত্তিক প্ৰশ্ন সংখ্যা, প্ৰশ্নৰ ধৰণ আৰু নম্বৰ।

● **স্ব-মূল্যায়ন :** স্ব-মূল্যায়ন (পঠন দক্ষতা) বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ সদস্যসকলৰ উপস্থিতিত বিদ্যালয়ে কৰিব লাগিব। ইয়াৰ দ্বাৰা শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী, বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ সদস্যসকলৰ আৰু সমাজৰ অংশগ্ৰহণ সুনিশ্চিত হ'ব। শ্ৰেণী/বিষয়/প্ৰশ্নৰ ধৰণ অনুযায়ী স্ব-মূল্যায়ন তলত দিয়া ধৰণে হ'ব :

শ্ৰেণী	সামৰি ল'বলগীয়া দক্ষতাসমূহ	সামৰি ল'বলগীয়া বিষয়সমূহ	মুঠ প্ৰশ্নৰ সংখ্যা	নম্বৰ	প্ৰশ্নৰ প্ৰকাৰ
২য় ৰ পৰা ৮ম শ্ৰেণীলৈ	পঠন	ভাষা : ১ ভাষা : ২	(ভাষা : ১ = ১ ভাষা : ২ = ১	পঠন ভাষা : ১ = ৩ ভাষা : ২ = ৩	পঠন : ছবি/শব্দ/বাক্য/ দফাৰ তিনিটা পৃথক ফ্ৰেম থাকিব। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে যিকোনো এটা নিৰ্বাচিত ফ্ৰেম পাঠ কৰিব লাগিব। ৪টা সূচক সম্বলিত স্কেলৰ দ্বাৰা (০, ১, ২, ৩) নম্বৰ প্ৰদান কৰা হ'ব।
৯ম শ্ৰেণীলৈ	পঠন	আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা ইংৰাজী	আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা = ১ ইংৰাজী = ১	আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা = ৩ ইংৰাজী = ৩	পঠন : বাক্য/দফাৰ ৩ টা সুকীয়া ফ্ৰেম থাকিব। ছাত্ৰ- ছাত্ৰীসকলে এটা নিৰ্বাচিত ফ্ৰেম পঢ়িব। ৪টা সূচক সম্বলিত স্কেলৰ দ্বাৰা (০, ১, ২, ৩) নম্বৰ প্ৰদান কৰা হ'ব।

- বহিঃ মূল্যায়ন : শ্ৰেণী/দক্ষতা/বিষয়/প্ৰশ্নৰ সংখ্যা/নম্বৰ/প্ৰশ্নৰ ধৰণসমূহ বহিঃ মূল্যায়নৰ বাবে তলত দিয়া ধৰণৰ হ'ব :

শ্ৰেণী	সামৰি ল'বলগীয়া দক্ষতাসমূহ	সামৰি ল'বলগীয়া বিষয়সমূহ	মুঠ প্ৰশ্নৰ সংখ্যা	নম্বৰ	প্ৰশ্নৰ প্ৰকাৰ
১ম শ্ৰেণী	-	ভাষা : ১ ভাষা : ২ গণিত	৩০ (ভাষা : ১ = ১০, ভাষা : ২ = ১০ আৰু গণিত = ১০)	৩০ (ভাষা : ১ = ১০, ভাষা : ২ = ১০ আৰু গণিত = ১০)	দুটা বিকল্প থকা বহুকল্পিক প্ৰশ্ন।
২য় শ্ৰেণী	পঠন, লিখন আৰু সাংখ্যিক ধাৰণা	ভাষা : ১ ভাষা : ২ গণিত	৩৫ কৌশল : পঠন : লিখন : ভাষা : ১ = ১, ভাষা : ২ = ১ (ভাষা : ১ = ১, ভাষা : ২ = ১ সাংখ্যিক ধাৰণা (চাৰিটা উপ- প্ৰশ্নসহ) = ১ = ৫ বহুকল্পিক প্ৰশ্ন ভাষা : ১ = ১০ ভাষা : ২ = ১০ গণিত = ১০ = ৩০	৫০ কৌশল : পঠন (ভাষা : ১ = ৩, ভাষা : ২ = ৩ লিখন (ভাষা : ১ = ৩, ভাষা : ২ = ৩ সাংখ্যিক ধাৰণা = ৮ মুঠ (কৌশল) = ২০ বহুকল্পিক প্ৰশ্ন ভাষা : ১ = ১০ ভাষা : ২ = ১০ গণিত = ১০ মুঠ বহুকল্পিক প্ৰশ্ন = ৩০	পঠন : ছবি আৰু শব্দৰ তিনিটা পৃথক ফ্ৰেম থাকিব। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে যিকোনো এটা নিৰ্বাচিত ফ্ৰেম পাঠ কৰিব লাগিব। ৪টা সূচক সম্বলিত স্কেলৰ দ্বাৰা (০, ১, ২, ৩) নম্বৰ প্ৰদান কৰা হ'ব। লিখন : প্ৰশ্নসহ ছবিৰ তিনিটা পৃথক ফ্ৰেম থাকিব আৰু ছাত্ৰ- ছাত্ৰীসকলে যিকোনো এটা নিৰ্বাচিত ফ্ৰেম অৱলম্বন কৰি লিখিব। ৪টা সূচক সম্বলিত স্কেলৰ দ্বাৰা (০, ১, ২, ৩) নম্বৰ প্ৰদান কৰা হ'ব। সাংখ্যিক দক্ষতা : সংখ্যাভাজন আৰু ইয়াৰ প্ৰয়োগৰ ওপৰত ৫টা প্ৰশ্ন থাকিব। নম্বৰ ৩ টা সূচক (০, ১, ২) অনুসৰি দিব। বহুকল্পিক প্ৰশ্ন : শিকন ফলাফল আৰু বিষয়ভিত্তিক দুটা বিকল্পসহ বহুকল্পিক প্ৰশ্ন থাকিব।

শ্ৰেণী	সামৰি ল'বলগীয়া দক্ষতাসমূহ	সামৰি ল'বলগীয়া বিষয়সমূহ	মুঠ প্ৰশ্নৰ সংখ্যা	নম্বৰ	প্ৰশ্নৰ প্ৰকাৰ
তৃতীয়ৰ পৰা পঞ্চম শ্ৰেণীলৈ	পঠন, লেখন আৰু সাংখ্যিক ধাৰণা	ভাষা : ১ ভাষা : ২ গণিত পৰিবেশ বিজ্ঞান	৬৩ দক্ষতা : পঠন : ভাষা : ১ = ১, ভাষা : ২ = ১ লেখন : ভাষা : ১ = ১, ভাষা : ২ = ১ সাংখ্যিক ধাৰণা (৫টা উপ- প্ৰশ্নসহ) = ১ মুঠ = ৫ বহুবিকল্প প্ৰশ্ন ভাষা : ১ = ১৬ ভাষা : ২ = ১০ গণিত = ১৮ পৰিবেশ বিজ্ঞান = ১৪ মুঠ = ৫৮	৮০ দক্ষতা : পঠন : ভাষা : ১ = ৩, ভাষা : ২ = ৩ লেখন : ভাষা : ১ = ৩, ভাষা : ২ = ৩ সাংখ্যিক ধাৰণা = ১০ মুঠ (কৌশল) = ২২ বহুবিকল্প প্ৰশ্ন ভাষা : ১ = ১৬ ভাষা : ২ = ১০ গণিত = ১৮ পৰিবেশ বিজ্ঞান = ১৪ মুঠ বহুবিকল্প প্ৰশ্ন = ৫৮	পঠন : ছাত্ৰ- ছাত্ৰীসকলে স্বতন্ত্ৰ বাক্যৰ তিনিটা পৃথক ফ্ৰেমৰ নিৰ্বাচিত ফ্ৰেম এটা পঢ়িব। নম্বৰ দিয়াৰ ধৰণ ৪ টা সূচাঙ্ক সম্বলিত (০, ১, ২, ৩) হ'ব। লেখন : ৩টা পৃথক বিষয়ৰ ফ্ৰেম থাকিব আৰু ছাত্ৰ- ছাত্ৰীসকলে এটা নিৰ্বাচিত বিষয়ৰ ওপৰত লিখিব। নম্বৰ ৪টা সূচাঙ্ক (০, ১, ২, ৩) অনুসৰি দিয়া হ'ব। সাংখ্যিক দক্ষতা : সংখ্যাজ্ঞান আৰু ইয়াৰ প্ৰয়োগৰ ওপৰত ৫টা প্ৰশ্ন থাকিব। নম্বৰ ৩ টা সূচাঙ্ক (০, ১, ২) অনুসৰি দিব। বহুবিকল্প প্ৰশ্ন : শিৰক ফলাফল অনুসৰি নিৰ্দিষ্ট বিষয়ত চাৰিটা বিকল্পযুক্ত প্ৰশ্ন থাকিব।

শ্ৰেণী	সামৰি ল'বলগীয়া দক্ষতাসমূহ	সামৰি ল'বলগীয়া বিষয়সমূহ	মুঠ প্ৰশ্নৰ সংখ্যা	নম্বৰ	প্ৰশ্নৰ প্ৰকাৰ
ষষ্ঠ পৰা অষ্টম শ্ৰেণীলৈ	পঠন লিখন আৰু সংখ্যাৰ ধাৰণা	ভাষা : ১ ভাষা : ২ ভাষা : ৩ গণিত বিজ্ঞান পৰিবেশ অধ্যয়ন	১০৩ দক্ষতা : পঠন ভাষা- ১=১ ভাষা- ২=১ লিখন : ভাষা- ১=১ ভাষা - ২=১ সংখ্যিক ধাৰণা : (৫টা উপ-প্ৰশ্ন) =১ মুঠ = ৫ বহুবিকল্প প্ৰশ্ন : ভাষা- ১=২০ ভাষা- ২=১০ ভাষা- ৩=৮ গণিত- =২০ বিজ্ঞান = ২০ সমাজ বিজ্ঞান=২০ মুঠ প্ৰশ্ন : ৯৮	১২০ দক্ষতা : পঠন— ভাষা : ১=৩ ভাষা : ২=৩ লিখন ভাষা : ১=৩ ভাষা : ২=৩ সংখ্যা জ্ঞান = ১০ মুঠ দক্ষতা : = ২২ বহুবিকল্প প্ৰশ্ন ভাষা : ১=২০ ভাষা : ২=১০ ভাষা : ৩=০৮ গণিত : =২০ সমাজ বিজ্ঞান : ২০ মুঠ বিকল্প : ৯৮	পঠন : তিনিটা পৃথক ফ্ৰেমৰ বাক্য/দফা থাকিব। ছাত্ৰ- ছাত্ৰীয়ে তাৰে যিকোনো এটা পঢ়িব ৪ সূচাংক (০, ১, ২, ৩) অনুসৰি নম্বৰ দিয়া হ'ব। লিখন : তিনিটা পৃথক ফ্ৰেমৰ বিষয় থাকিব। ছাত্ৰ- ছাত্ৰীয়ে তাৰে যিকোনো এটা বিষয়ৰ ওপৰত লিখিব। নম্বৰসমূহ ৪ সূচাংক (০, ১, ২, ৩) অনুসৰি হ'ব। সংখ্যাজ্ঞান : সংখ্যাজ্ঞান আৰু ইয়াৰ প্ৰয়োগৰ ওপৰত ৫ টা প্ৰশ্ন থাকিব আৰু প্ৰতিটো প্ৰশ্নৰ বিপৰীতে নম্বৰ ৩ সূচাংক (০, ১, ২) অনুসৰি হ'ব। বহুবিকল্প প্ৰশ্ন শিকন ফলাফল অনুসৰি নিৰ্দিষ্ট বিষয়ত চাৰিটা বিকল্পযুক্ত প্ৰশ্ন থাকিব।

শ্ৰেণী	সামৰি ল'বলগীয়া দক্ষতাসমূহ	সামৰি ল'বলগীয়া বিষয়সমূহ	মুঠ প্ৰশ্নৰ সংখ্যা	নম্বৰ	প্ৰশ্নৰ প্ৰকাৰ
নৱম	পঠন, লেখন আৰু মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগ	আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা, ইংৰাজী, বিজ্ঞান আৰু সমাজ বিজ্ঞান	১০৫ দক্ষতা : পঠন আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা = ১ ইংৰাজী = ১ লেখন আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা = ১ ইংৰাজী = ১ মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগ (৪টা উপ-প্ৰশ্নসহ) = ১ = ৫ বহুকল্পিক প্ৰশ্ন আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা = ২০ ইংৰাজী = ২০ গণিত = ২০ বিজ্ঞান = ২০ সমাজ বিজ্ঞান : ২০ মুঠ = ১০০	১২০ দক্ষতা : পঠন আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা = ৩ ইংৰাজী = ৩ লেখন আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা = ৩ ইংৰাজী = ৩ মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগ = ৮ মুঠ (দক্ষতা) = ২০ বহুকল্পিক প্ৰশ্ন আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা = ২০ ইংৰাজী = ২০ গণিত = ২০ বিজ্ঞান = ২০ সমাজ বিজ্ঞান : ২০ মুঠ = ১০০	পঠন : বাক্য/দফাৰ ৩ টা পৃথক ফ্ৰেম থাকিব। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে এটা নিৰ্বাচিত ফ্ৰেম পঢ়িব। ৪ টা সূচাঙ্কৰ ভিত্তিত নম্বৰ (০, ১, ২, ৩) দিয়া হ'ব। লিখন : তিনিটা পৃথক ফ্ৰেমৰ বিষয় থাকিব। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে যিকোনো এটাৰ ওপৰত লিখিব। ৪টা সূচাঙ্কৰ ভিত্তিত (০, ১, ২, ৩) নম্বৰ দিয়া হ'ব। প্ৰাথমিক গাণিতিক প্ৰয়োগ : মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগৰ ওপৰত চাৰিটা প্ৰশ্ন থাকিব। প্ৰতিটো প্ৰশ্নৰ নম্বৰসমূহ ৩ টা সূচাঙ্কৰ ভিত্তিত (০, ১, ২) দিয়া হ'ব। বহুবিকল্প প্ৰশ্ন : শিকন ফ্লাফল অনুসৰি নিৰ্দিষ্ট বিষয়ত চাৰিটা বিকল্পযুক্ত প্ৰশ্ন থাকিব।

আভাষ :

শ্ৰেণী	দক্ষতা		বহু বিকল্প প্ৰশ্ন		মুঠ	
	প্ৰশ্নৰ সংখ্যা	নম্বৰ	প্ৰশ্নৰ সংখ্যা	নম্বৰ	প্ৰশ্ন (দক্ষতা+বহু বিকল্প)	নম্বৰ (দক্ষতা+বহু বিকল্প)
প্ৰথম	—	—	৩০	৩০	৩০	৩০
দ্বিতীয়	০৫	২০	৩০	৩০	৩৫	৫০
তৃতীয়ৰ পৰা পঞ্চম	০৫	২২	৫৮	৫৮	৬৩	৮০
ষষ্ঠৰ পৰা অষ্টম	০৫	২২	৯৮	৯৮	১০৩	১২০
নৱম	০৫	২০	১০০	১০০	১০৫	১২০

শ্ৰেণী আৰু বিষয়/দক্ষতা ভিত্তিক প্ৰশ্নৰ প্ৰকাৰ

শ্ৰেণী	বিষয় / দক্ষতা	ধৰণ	মন্তব্য
প্ৰথম	ভাষা =১, ভাষা =২ আৰু গণিত	বহুবিকল্প প্ৰশ্ন	<ul style="list-style-type: none"> ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ পত্ৰত টিকমাৰ্ক (✓) দিব। শিক্ষকে উত্তৰসমূহ OMR ছীটলৈ স্থানান্তৰ কৰিব। শিক্ষকে OMR ছীটত পক্ষপাতিত্বহীনভাৱে নম্বৰ স্থানান্তৰ কৰাটো বহিঃ মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।
দ্বিতীয়	পঠন, লিখন আৰু সাংখ্যিক ধাৰণাৰ দক্ষতা	পঢ়িবৰ বাবে শব্দ, লিখিবৰ বাবে ছবি/বিষয় আৰু সংখ্যাগুণনৰ বাবে প্ৰশ্ন।	<ul style="list-style-type: none"> লিখন আৰু সংখ্যাগুণনৰ ক্ষেত্ৰত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে উত্তৰসমূহ প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ পত্ৰত লিখিব। শিক্ষকে উত্তৰসমূহ পৰীক্ষা কৰিব আৰু সেই অনুসৰি দিয়া নম্বৰসমূহ OMR ছীটলৈ স্থানান্তৰ কৰিব। বহিঃ মূল্যায়কে ১০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন মূল্যায়ন কৰিব। অন্ততঃ ৫/৬ জন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লিখন আৰু সাংখ্যিক দক্ষতাৰ উত্তৰ বহী চাব আৰু শিক্ষকে OMR ছীটত ভৰোৱা নম্বৰৰ লগত বিজাব। শিক্ষকে OMR ছীটত পক্ষপাতিত্বহীনভাৱে নম্বৰ স্থানান্তৰ কৰাটো বাহ্যিক মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।
	ভাষা =১, ভাষা =২ আৰু গণিত	বহুবিকল্প প্ৰশ্ন	<ul style="list-style-type: none"> ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ পত্ৰত টিকমাৰ্ক (✓) দিব। শিক্ষকে উত্তৰ বহীসমূহ পৰীক্ষা কৰিব আৰু উত্তৰসমূহ OMR ছীটলৈ স্থানান্তৰ কৰিব। শিক্ষকে OMR ছীটত পক্ষপাতিত্বহীনভাৱে নম্বৰ স্থানান্তৰ কৰাটো বাহ্যিক মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।
তৃতীয়ৰ পৰা পঞ্চম	পঠন, লিখন আৰু সাংখ্যিক দক্ষতা	পঠনৰ বাবে তিনিটা স্বাধীন বাক্য, লিখনৰ বাবে বিষয় আৰু সাংখ্যিক দক্ষতাৰ প্ৰশ্ন	<ul style="list-style-type: none"> লিখন আৰু সংখ্যাগুণনৰ ক্ষেত্ৰত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে উত্তৰসমূহ প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ পত্ৰত লিখিব। শিক্ষকে উত্তৰসমূহ পৰীক্ষা কৰিব আৰু সেই অনুসৰি দিয়া নম্বৰসমূহ OMR ছীটলৈ স্থানান্তৰ কৰিব। বহিঃ মূল্যায়কে ১০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মূল্যায়ন কৰিব। অন্ততঃ ৫/৬ জন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰ বহী চাব আৰু শিক্ষকে OMR ছীটত ভৰোৱা নম্বৰৰ লগত বিজাব। শিক্ষকে OMR ছীটত পক্ষপাতিত্বহীনভাৱে নম্বৰ স্থানান্তৰ কৰাটো বাহ্যিক মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।

শ্ৰেণী	দক্ষতা	ধৰণ	মন্তব্য
	ভাষা = ১, ভাষা = ২, গণিত আৰু পৰিৱেশ অধ্যয়ন	বহু বিকল্প প্ৰশ্ন	ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে OMR ছীটত নিজে নিজে উত্তৰ লিখিব।
ষষ্ঠৰ পৰা অষ্টম	পঠন, লিখন আৰু সাংখ্যিক দক্ষতাৰ প্ৰয়োগ	পঠনৰ বাবে বাক্য/দফা, লিখনৰ বাবে বিষয় আৰু সাংখ্যিক দক্ষতাৰ বাবে প্ৰশ্ন	<ul style="list-style-type: none"> ● লিখন আৰু সংখ্যাগ্ৰহণৰ ক্ষেত্ৰত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে উত্তৰসমূহ প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ পত্ৰত লিখিব। ● শিক্ষকে উত্তৰসমূহ পৰীক্ষা কৰিব আৰু সেই অনুসৰি দিয়া নম্বৰসমূহ OMR ছীটলৈ স্থানান্তৰ কৰিব। ● বহিঃ মূল্যায়কে ১০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন মূল্যায়ন কৰিব। অন্ততঃ ৫/৬ জন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰ বহী চাব আৰু শিক্ষকে OMR ছীটত ভৰোৱা নম্বৰৰ লগত বিজাব। ● শিক্ষকে OMR ছীটত পক্ষপাতিত্বহীনভাৱে নম্বৰ স্থানান্তৰ কৰাটো বাহ্যিক মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।
	ভাষা = ১, ভাষা = ২, ভাষা = ৩ গণিত, বিজ্ঞান আৰু সমাজ বিজ্ঞান	বহু বিকল্প প্ৰশ্ন	ছাত্ৰী-ছাত্ৰীসকলে নিজে নিজে OMR ছীটত উত্তৰ লিখিব।
নৱম	পঠন, লিখন আৰু মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগ।	পঠনৰ বাবে দফা, লিখনৰ বাবে বিষয় আৰু মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগৰ বাবে প্ৰশ্ন।	<ul style="list-style-type: none"> ● লিখন আৰু সংখ্যাগ্ৰহণৰ ক্ষেত্ৰত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে উত্তৰসমূহ প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ পত্ৰত লিখিব। ● শিক্ষকে উত্তৰসমূহ পৰীক্ষা কৰিব আৰু সেই অনুসৰি দিয়া নম্বৰসমূহ OMR ছীটলৈ স্থানান্তৰ কৰিব। ● বাহ্যিক মূল্যায়কে ১০% ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মূল্যায়ন কৰিব। অন্ততঃ ৫/৬ জন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰ চাব আৰু শিক্ষকে OMR ছীটত ভৰোৱা নম্বৰৰ লগত বিজাব। ● শিক্ষকে OMR ছীটত পক্ষপাতিত্বহীনভাৱে নম্বৰ স্থানান্তৰ কৰাটো বাহ্যিক মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।
	ভাষা, ইংৰাজী, গণিত, বিজ্ঞান আৰু সমাজ বিজ্ঞান	বহু বিকল্প প্ৰশ্ন	● ছাত্ৰী-ছাত্ৰীসকলে নিজে নিজে OMR ছীটত উত্তৰ লিখিব।

- ১) প্ৰথম শ্ৰেণীৰ পৰা নৱম শ্ৰেণীলৈ প্ৰতিগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে প্ৰশ্নকাকত পাব।
- ২) তৃতীয় শ্ৰেণীৰ পৰা নৱম শ্ৰেণীলৈ প্ৰতিগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক OMR ছীট পূৰাবলৈ দিয়া হ'ব।
- ৩) পূৰ কৰা OMR ছীট ঘূৰাই লোৱা হ'ব।
- ৪) প্ৰশ্ন পত্ৰ ও উত্তৰ পত্ৰ (পঠন, লিখন আৰু সাংখ্যিক গণনা) বিদ্যালয়ত সংৰক্ষণ কৰা হ'ব আৰু বিদ্যালয়ৰ বাৰ্ষিক দিৱস বা যিকোনো দিৱস উদযাপনত প্ৰদৰ্শন কৰিব।

নম্বৰ দিয়াৰ নিৰ্দেশাৱলী (দক্ষতা) :

পঠন : দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ পঠন দক্ষতাৰ নম্বৰ দিয়াৰ নিৰ্দেশনা—

৩ নম্বৰ	২ নম্বৰ	১ নম্বৰ	০ নম্বৰ
তিনিটা শব্দই শুদ্ধভাৱে পঢ়া, দৃঢ় বিশ্বাসেৰে আৰু শুদ্ধ উচ্চাৰণেৰে সলসলীয়াকৈ পঢ়া।	<ul style="list-style-type: none"> ● ২টা শব্দ শুদ্ধকৈ পঢ়া কিন্তু ধ্বনিৰ সৈতে আখৰবোৰ খাপ খুৰাওতে সময় লোৱা। ● শব্দ উচ্চাৰণ কৰোতে সময় লোৱা। ● শব্দ আৰু ধ্বনিৰ সংযোগ কৰোতে সময় লোৱা। 	<ul style="list-style-type: none"> ● এটা শব্দ পঢ়িব পৰা। ● শব্দবোৰ উচ্চাৰণ কৰোতে সময় লোৱা। ● আখৰসমূহ ধ্বনিৰ সৈতে খাপ খুৰাওতে সময় লোৱা। 	এটাও শব্দ পঢ়িব নোৱৰা।

তৃতীয় শ্ৰেণীৰ পৰা নৱম শ্ৰেণীলৈ পঠন দক্ষতাৰ নম্বৰ দিয়াৰ নিৰ্দেশনা—

৩ নম্বৰ	২ নম্বৰ	১ নম্বৰ	০ নম্বৰ
তিনিটা বাক্য শুদ্ধকৈ পঢ়া, দৃঢ় বিশ্বাসেৰে পঢ়া আৰু সলসলীয়াকৈ শুদ্ধ উচ্চাৰণেৰে সৈতে পঢ়িব পৰা।	<ul style="list-style-type: none"> ● দুটা বাক্য শুদ্ধকৈ পঢ়িব পৰা ● বাক্যসমূহৰ শব্দসমূহ উচ্চাৰণ কৰিবলৈ সময় লোৱা। ● আখৰসমূহ ধ্বনিৰ সৈতে খাপ খুৰাওতে সময় লোৱা। 	<ul style="list-style-type: none"> ● এটা বাক্য পঢ়িব পৰা। ● বাক্যটোৰ শব্দবোৰ পঢ়োতে সময় লোৱা। ● আখৰসমূহ ধ্বনিৰ সৈতে খাপ খুৰাওতে সময় লোৱা। 	এটাও বাক্য শুদ্ধকৈ পঢ়িব নোৱৰা।

লিখন :

৩ নম্বৰ	২ নম্বৰ	১ নম্বৰ	০ নম্বৰ
<ul style="list-style-type: none"> ● বিষয় বস্তুৰ ওপৰত তিনিটা বাক্য সঠিকভাৱে লিখিব পাৰিছে। ● গোটেই তিনিটা বাক্যই ব্যাকৰণৰ দিশৰ পৰাও শুদ্ধকৈ লিখা বাক্য গাঁঠনিৰ ওপৰত। ● তিনিওটা বাক্যৰ বানান শুদ্ধকৈ লিখিছে। ● তিনিটা বাক্যতে যতি চিহ্ন সঠিক ৰূপত প্ৰয়োগ হৈছে। ● দফাটোত শব্দসমূহৰ মাজত যথাযথভাৱে ব্যৱধান ৰখা হৈছে। 	<ul style="list-style-type: none"> ● অন্ততঃ দুটা বাক্য বিষয়বস্তুৰ ওপৰত লিখিব পাৰিছে। ● দুটা বাক্যৰ গাঁঠনি ব্যাকৰণৰ দিশৰ পৰাও শুদ্ধ হৈছে। ● সম্পূৰ্ণ দফাটোত দুই-তিনিটা বানান অশুদ্ধ হৈছে। ● ক'ৰবাত যতি চিহ্নৰ ব্যৱহাৰ সঠিকভাৱে প্ৰয়োগ হোৱা নাই যদিও ইয়ে দফাটো বুজাত বাধা দিয়া নাই। ● শব্দবোৰৰ মাজত কৰবাতহে ঠাই এৰিছে যদিও দফাটো বুজাত বাধা দিয়া নাই। 	<ul style="list-style-type: none"> ● অন্ততঃ এটা বাক্য সঠিকভাৱে লিখিব পাৰিছে। ● মাত্ৰ এটা বাক্য লিখা হৈছে যিটো বাক্য গাঁঠনি ব্যৱহাৰৰ দিশৰ পৰা শুদ্ধ। ● ৪টাৰ পৰা ৬টা অশুদ্ধ বানান লিখিছে। ● যতি চিহ্নৰ সঘন প্ৰয়োগে দফাটো বুজাত বাধা দিছে। ● শব্দৰ মাজত ব্যৱধান সঠিক হোৱা নাই যিয়ে দফাটো বুজাত বাধা দিছে। 	<ul style="list-style-type: none"> ● শিশুটিয়ে একোৱে লিখিব পৰা নাই অথবা ● বিষয়টোৰ ওপৰত এটা বাক্যও লিখা নাই। ● অশুদ্ধ বানান, শব্দসমূহৰ মাজত কোনো ব্যৱধান নথকা, বাক্য গাঁঠনি ভুল ইত্যাদি।

সাংখ্যিক দক্ষতা/প্ৰাথমিক গাণিতিক প্ৰয়োগ :

২ নম্বৰ	১ নম্বৰ	০ নম্বৰ
<ul style="list-style-type: none"> ● ছাত্ৰজনে যথাযথ পদ্ধতি প্ৰয়োগ কৰি সম্পূৰ্ণভাৱে শুদ্ধকৈ প্ৰশ্নটো সমাধান কৰিব পাৰিছে। 	<ul style="list-style-type: none"> ● যদিও উত্তৰটো শুদ্ধ নহয় তথাপিও প্ৰশ্নটোৰ সমাধান প্ৰক্ৰিয়া/স্বৰসমূহ আংশিকভাৱে শুদ্ধ। 	<ul style="list-style-type: none"> ● যদি ছাত্ৰজনে এটাও সমস্যা সমাধান কৰিবলৈ যত্ন নকৰে অথবা ● যদি ছাত্ৰজনে প্ৰশ্নটো সমাধান কৰিব নোৱাৰে।

নিয়ম অথবা পদ্ধতি প্ৰয়োগ কৰি শিক্ষার্থীসকলক প্ৰশ্নসমূহৰ সমাধান কৰিব দিব। উল্লিখিত নিয়ম/পদ্ধতিৰ উপৰত ভিত্তি কৰি নম্বৰ প্ৰদান কৰা হ'ব।

(২) বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ নিৰ্দেশনাৱলী : পৰিশিষ্ট-২ (বহিঃ মূল্যায়কে অনলাইনৰ জৰিয়তে দাখিল কৰিব)

(ক) সহ বিদ্যায়তনিক ক্ৰিয়াকলাপ/অন্যান্য ক্ষেত্ৰ

ক্র.নং	সূচক	বিৱৰক	নম্বৰ প্ৰদানৰ নিৰ্দেশনা
১.	প্ৰাতঃ সভা (পৰ্যবেক্ষণ অনুসৰি)	ক) শৃংখলাবদ্ধাভাৱে আৰু সঠিকভাৱে কৰিছে। খ) সকলো ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু শিক্ষকে অংশগ্ৰহণ কৰিছে। গ) বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতি, মাতৃ গোটৰ সদস্যসকলে অংশগ্ৰহণ কৰিছে। ঘ) বিভিন্ন কাৰ্যকলাপ, যেনে - প্ৰাৰ্থনা, জাতীয় সংগীত/ৰাষ্ট্ৰীয় সংগীত পৰিৱেশন, সংকল্প গ্ৰহণ কৰিছে। ঙ) ব্যক্তিগত পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতাৰ নিৰীক্ষণ কৰিছে। চ) নেওতা পাঠ/কুইজ/নিৰ্দিষ্ট বিষয়ৰ ওপৰত বক্তৃতা দিয়া। ছ) দিনটোৰ তাৎপৰ্য/মহান ব্যক্তিৰ বাণী ইত্যাদিৰ ওপৰত আলোচনা কৰা।	যদি ৭ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৭ নম্বৰ। যদি ৬ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৬ নম্বৰ। যদি ৫ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৫ নম্বৰ। যদি ৪ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ। যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।
২.	তথ্য সংৰক্ষণ (পৰ্যবেক্ষণ আৰু তথ্যৰ জৰিয়তে)	ক) বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি /বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতি আৰু অভিভাৱক শিক্ষকৰ আলোচনা সভাৰ প্ৰতিবেদন উপলব্ধ। খ) সহ-বিদ্যায়তনিক কাৰ্যকলাপৰ তথ্য উপলব্ধ। গ) অনুদানৰ ব্যৱহাৰ। ঘ) উপস্থিতি ঙ) মূল্যায়ন চ) U-DISE প্ৰপত্ৰ ছ) জৈৱ-বৈচিত্ৰ্যৰ তথ্য পঞ্জীয়ন	যদি ৭ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৭ নম্বৰ। যদি ৬ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৬ নম্বৰ। যদি ৫ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৫ নম্বৰ। যদি ৪ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ। যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।
৩.	গুণোৎসৱৰ পিছত গ্ৰহণ কৰা ব্যৱস্থা (তথ্য আৰু মত বিনিময় অনুসৰি)	ক) ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু বিদ্যালয়ৰ ৰিপোৰ্ট কাৰ্ড মাক-দেউতাক, অভিভাৱক, বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিক জনোৱা হৈছে। খ) প্ৰশ্ন অনুযায়ী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সহাৰি বিশ্লেষণ কৰিছে। গ) নিদানমূলক পাঠ আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মূল্যায়ন বহী নিয়মিত পৰীক্ষা।	যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।
৪.	ক্ৰীড়া (খেল) আৰু শাৰীৰিক শিক্ষা (নিৰীক্ষণ আৰু মত বিনিময় অনুসৰি)	ক) ২০২৪-২৫ বিত্তীয় বৰ্ষত ক্ৰীড়া সামগ্ৰী ক্ৰয় কৰা হৈছে। খ) ক্ৰীড়াৰ সামগ্ৰীৰ বাবে পৰিমাণ/সংখ্যা সন্নিবিষ্ট কৰা হৈছে। গ) ক্ৰীড়াৰ শ্ৰেণীসমূহ অনুষ্ঠিত কৰা হৈছে। ঘ) খেল ধেমালিৰ ক্ৰিয়াকলাপসমূহ সাপ্তাহিক/মাহেকীয়াভাৱে অনুষ্ঠিত হৈছে।	যদি ৪ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ। যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।

ক্র. নং	সূচক	বিৱৰক	নম্বৰ প্ৰদানৰ নিৰ্দেশনা
৫.	উদ্ভাৱনীমূলক অনুশীলন	ক) আন্তঃগাঁথনি উন্নীতকৰণ খ) পৰিদৰ্শন/নিৰীক্ষণ গ) শৈক্ষিক উত্তৰণ ঘ) সমলৰ ব্যৱহাৰ	যদি ৪ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ। যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।
৬.	পুথিভঁৰালৰ ব্যৱহাৰ	(ক) পুথি ভঁৰালৰ কিতাপবোৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক বিতৰণ কৰা আৰু ওভতাই লোৱাৰ তথ্য লিপিবদ্ধ কৰাৰ বাবে বেজিষ্টাৰ ব্যৱহাৰ কৰা হৈছে। (খ) পুথি ভঁৰালৰ কিতাপ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক সাপ্তাহিকভাৱে বিতৰণ কৰা হয়। (গ) শৈক্ষিক দিনপঞ্জী মতে পঠন/পুথি ভঁৰালৰ শ্ৰেণী অনুষ্ঠিত কৰা হয়।	যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।
৭.	বুনিয়াদী সাক্ষৰতা আৰু সাংখ্যিকতা (যিসমূহ বিদ্যালয়ত ১ম শ্ৰেণীৰ পৰা ওপৰৰ শ্ৰেণীসমূহ আছে)	(ক) ১ম শ্ৰেণীৰ পৰা ৩য় শ্ৰেণীলৈ পাঠদান কৰা সমূহ শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীসকলে নিপুণ অসম (NIPUN)ৰ শিক্ষাখণ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰশিক্ষণত অংশগ্ৰহণ কৰিছে। (খ) নিপুণ অসম (NIPUN)ৰ শিক্ষণ-শিকন সঁজুলিসমূহ শিক্ষকসকলে সঠিকভাৱে ব্যৱহাৰ কৰি আছে। (গ) শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীসকলে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শিকন অৰ্হতাৰ নিয়মিতভাৱে মূল্যায়ন কৰিছে।	যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।
৮.	গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়ৰ প্ৰদৰ্শন (পৰ্যবেক্ষণ অনুসৰি)	ক) বৰ্তমানে কৰ্মৰত সকলো শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীৰ ডাঙৰ আকাৰৰ ফটো ফোন নম্বৰসহ (নিম্ন শ্ৰেণীৰ পৰা উচ্চ শ্ৰেণীলৈ) প্ৰধান শিক্ষকৰ কক্ষৰ সন্মুখত বা বাৰান্দাত আঁৰি থোৱা হৈছে। খ) মুখ্য/জৰুৰীকালীন নম্বৰ। গ) সুৰক্ষা শপত। ঘ) লাচিত বৰফুকনৰ চিত্ৰ।	যদি ৪ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ। যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।
৯.	যোৱা তিনিমাহৰ শিক্ষকৰ উপস্থিতি (শিক্ষা সেতু এপ অনুসৰি)	ক) ১০০% — ৫ নম্বৰ খ) ৯০% ৰ পৰা ৯৯% — ৪ নম্বৰ গ) ৮০% ৰ পৰা ৮৯% — ৩ নম্বৰ ঘ) ৮০% ৰ তকৈ কম — ০ নম্বৰ	নিৰ্দেশনা অনুসৰি নম্বৰ প্ৰদান কৰিব।
১০.	বিষয়বসীয়াৰ দ্বাৰা বিদ্যালয় পৰিদৰ্শন/শৈক্ষিক পৰিদৰ্শন (পৰিদৰ্শন বহী মতে)	ক) খণ্ড প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়া/বিদ্যালয় পৰিদৰ্শকৰ দ্বাৰা কমেও তিনিবাৰ বিদ্যালয়তনিক পৰিদৰ্শন। খ) পৰিদৰ্শন বহীত পৰিদৰ্শন টোকা লিখি থোৱা হৈছে। গ) বিদ্যালয় পৰিদৰ্শন/পৰ্যবেক্ষণ টোকা বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ সভা আৰু অভিভাৱক সভাত আলোচনা কৰা হৈছে আৰু প্ৰয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰা হৈছে।	যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।

ক্রমিক নং	সূচক	বিবৰক	নম্বৰ প্ৰদানৰ নিৰ্দেশনা
১১)	প্ৰধানমন্ত্ৰী পোষণ অভিযান (আগৰ মধ্যাহ্ন ভোজন আঁচনি) নৱম শ্ৰেণীৰ পৰা ওপৰৰ শ্ৰেণীসমূহ থকা বিদ্যালয়ৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য নহ'ব।	(ক) নিৰ্ধাৰিত পুষ্টিৰ মানদণ্ড অনুসৰি বিদ্যালয় খোলা দিনবোৰত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক ৰন্ধা গৰম মধ্যাহ্ন ভোজন পৰিবেশন কৰা আৰু ইয়াৰ নথি/ৰেজিষ্টাৰ (দৈনিক খাদ্য যোগান ধৰা হিচাপৰ পঞ্জীয়ন বহী, খাদ্য শস্যৰ পঞ্জীয়ন বহী, দৈনিক হিচাপ ৰক্ষণৰ নথিৰ পঞ্জীয়ন বহী আৰু খাদ্যৰ সোৱাদ পৰীক্ষাৰ বহী) সুন্দৰকৈ ৰখা। (হয়/নহয়) (খ) বিদ্যালয়ত সাপ্তাহিক খাদ্য তালিকা তথা পৰিপুষ্টিৰ তথ্য আৰু যোগান ধৰা তালিকা সকলোৱে দেখা পোৱা ঠাইত আঁৰি থোৱা আছে। (হয়/নহয়) (গ) চাউল আৰু অন্যান্য সামগ্ৰী স্বাস্থ্যসন্মতভাৱে ৰখা হৈছে আৰু পেলনীয়া সামগ্ৰী পেলোৱাৰ বাবে, হাত ধোৱাৰ বাবে, কাঁহি-বাতি ধোৱাৰ বাবে সঠিক ব্যৱস্থা আছে। (হয়/নহয়) (ঘ) বিদ্যালয়খনত পৰিপুষ্টি বাগিছা (পাচলি বাগিচা) বনোৱা হৈছে। (হয়/নহয়) (ঙ) বিদ্যালয়খনে নিয়মিতভাৱে ARMS (Automated reporting & Monitoring System) যোগে তথ্য দাখিল কৰিছে। (হয়/নহয়)	যদি ৫ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৫ নম্বৰ। যদি ৪ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ। যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।
১২)	কেৰিয়াৰ গাইডেন্স (নৱম শ্ৰেণীৰ ওপৰৰ শ্ৰেণী থকা বিদ্যালয়ৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য।	(ক) কেৰিয়াৰ গাইডেন্স কোষ আছে। (খ) কেৰিয়াৰ গাইডেন্স তালিকা পুস্তিকা (Table Book) অনুসৰি কেৰিয়াৰ গাইডেন্স শ্ৰেণী প্ৰত্যেক সপ্তাহত নিয়মিতভাৱে অনুষ্ঠিত কৰা হয়। (গ) কেৰিয়াৰ গাইডেন্স চাৰ্ট, (Career Tree) (সকলোৱে দেখা পোৱা স্থানত আঁৰি থোৱা আছে। (ঘ) চৰকাৰী নিৰ্দেশনা আৰু শৈক্ষিক দিনপঞ্জী অনুসৰি সপ্তাহত এটাকৈ কেৰিয়াৰ গাইডেন্স পাঠ প্ৰদান কৰা হৈছে।	যদি ৪ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।
১৩)	জীৱন কৌশল শিক্ষা : (Life Skill Education) (ষষ্ঠ শ্ৰেণীৰ পৰা ওপৰৰ শ্ৰেণীৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য)।	(ক) নিৰ্দেশনা আৰু শৈক্ষিক দিনপঞ্জী অনুসৰি সপ্তাহত এবাৰ ত্ৰীডাভিভিক বাহ্যিক কাৰ্যসূচীৰে জীৱন কৌশলৰ বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰা হৈছে। (খ) জীৱন কৌশল শিক্ষা বিষয়ক মডিউল (Foundational Life Skill Curriculum) বিদ্যালয়ত আছে।	যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ হয় ০
১৪)	চেনেটেৰী পেড : (Sanitary Pad) (ষষ্ঠ শ্ৰেণীৰ পৰা ওপৰৰ শ্ৰেণীৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য)।	(ক) বিদ্যালয়ত চেনেটেৰী পেড উপলব্ধ হয় আৰু ছাত্ৰীসকলক সেই পেডসমূহ প্ৰদান কৰা হয়। (খ) সময়ে সময়ে বিদ্যালয়ৰ কিশোৰীসকলৰ বাবে ঋতুস্ৰাৱৰ সময়ত পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতাৰ বিষয়ে (MHM) অধিবেশন/সভা অনুষ্ঠিত কৰা হয়।	যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ হয় ০
১৫)	টুইনিং/পাৰ্টনাৰশ্বিপ	(ক) বিদ্যালয়খন টুইনিং/পাৰ্টনাৰশ্বিপত সামৰি লোৱা হৈছে। (খ) মাহেকীয়া কাৰ্যকলাপ যেনে- বিদ্যালয় ভ্ৰমণ, খেল-ধেমালি, দুয়োখন বিদ্যালয়ৰ শিক্ষক সাল-সলনি কৰি পাঠ প্ৰদৰ্শন ইত্যাদি কৰা হৈছে।	যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ হয় ০

(ক) সমাজ জড়িতকৰণ আৰু সমাজৰ বৰঙণি :

ক্রমিক নং	সূচক	বিৱৰক	নম্বৰ প্ৰদানৰ নিৰ্দেশনা
১)	নিৰীক্ষণ (নথি আৰু মত বিনিময় অনুসৰি)	<p>(ক) নিয়মীয়া বিদ্যালয় ভ্ৰমণ।</p> <p>(খ) ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীসকলৰ উপস্থিতি নিৰীক্ষণ।</p> <p>(গ) বিদ্যালয়ৰ সময়সূচী নিৰীক্ষণ।</p> <p>(ঘ) আধাতে বিদ্যালয় এৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক চিনাক্ত কৰি তেওঁলোকক পুনৰবাৰ বিদ্যালয়লৈ ঘূৰাই অনাৰ বাবে যাৱতীয় ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা।</p> <p>(ঙ) স্থানীয় যুৱক-যুৱতী/বিভিন্ন অনুষ্ঠান-প্ৰতিষ্ঠান/বেচৰকাৰী সংস্থা/শিক্ষিত অৱসৰপ্ৰাপ্ত ব্যক্তিৰ সহযোগিতাত নিৰ্দেশনামূলক ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা।</p> <p>(চ) বিদ্যালয় পৰ্যবেক্ষণত পোৱা তথ্যসমূহ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতি, শিক্ষক-অভিভাৱক সভাত আলোচনা কৰা হয়।</p> <p>(ছ) নিৰীক্ষণ/তথ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কাৰ্য ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা হয়।</p>	<p>যদি ৭ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৭ নম্বৰ।</p> <p>যদি ৬ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৬ নম্বৰ।</p> <p>যদি ৫ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৫ নম্বৰ।</p> <p>যদি ৪ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ।</p> <p>যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ।</p> <p>যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ।</p> <p>যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ।</p> <p>যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।</p>
২)	সহযোগ (নথি অনুসৰি)	<p>(ক) নামভৰ্তি বৃদ্ধি।</p> <p>(খ) পাঠদানৰ দ্বাৰা শৈক্ষিক সহযোগ।</p> <p>(গ) পুথিভঁড়ালৰ বাবে কিতাপ অনুদান।</p> <p>(ঘ) বিভিন্ন সামগ্ৰী (ডাইনিং টেবুল, ফিল্টাৰ, বিদ্যালয়ৰ গেট, চাৰি সীমাৰ বেৰ, খেল সামগ্ৰী আদি)ৰ অনুদান।</p> <p>(ঙ) সম্প্ৰীতি ভোজন।</p> <p>(চ) খেল/সাংস্কৃতিক কাৰ্যসূচী অনুষ্ঠিতকৰণ।</p> <p>(ছ) ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু শিক্ষকৰ নিয়মীয়া উপস্থিতি।</p>	<p>যদি ৭ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৭ নম্বৰ।</p> <p>যদি ৬ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৬ নম্বৰ।</p> <p>যদি ৫ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৫ নম্বৰ।</p> <p>যদি ৪ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ।</p> <p>যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ।</p> <p>যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ।</p> <p>যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ।</p> <p>যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।</p>
৩)	বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি / বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ জড়িতকৰণ (তথ্য আৰু আলোচনা মতে)	<p>(ক) বিদ্যালয় বহিৰ্ভূত শিশু চিনাক্তকৰণ আৰু বিদ্যালয় আধাতে এৰা প্ৰতিৰোধ সপ্তাহ অনুষ্ঠিতকৰণ।</p> <p>(খ) অনুদানৰ ব্যৱহাৰ সম্পৰ্কে তদাৰক।</p> <p>(গ) স্বাস্থ্যসন্মত ব্যৱস্থাপনা (বিদ্যালয় চৌহদ, খোৱা পানী, শৌচাগাৰ আদি)।</p> <p>(ঘ) বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ দ্বাৰা অনিয়মিত শিশুগৃহ পৰিদৰ্শন</p>	<p>যদি ৪ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ।</p> <p>যদি ৩ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ।</p> <p>যদি ২ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ।</p> <p>যদি ১ টা বিৱৰক উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ।</p> <p>যদি এটাও বিৱৰক উপলব্ধ নহয় ০।</p>

(খ) সমাজ জড়িতকৰণ আৰু সমাজৰ বৰঙণি :

ক্রমিক নং	সূচক	বিৱৰণ	নম্বৰ প্ৰদানৰ নিৰ্দেশনা
৪)	বিদ্যাঞ্জলি (ৰেজিষ্টাৰ, বিদ্যাঞ্জলি প'ৰ্টেলৰ তথ্য, নিৰীক্ষণ ইত্যাদি অনুসৰি)	(ক) বিদ্যালয়ত স্বেচ্ছাসেৱকে প্ৰদান কৰা সম্পদ/সেৱা প্ৰদান সমূহ বিদ্যাঞ্জলি প'ৰ্টেলত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে। (খ) অন্ততঃ ১০ গৰাকী স্বেচ্ছাসেৱকে বিদ্যালয়ত বিদ্যাঞ্জলি পোৰ্টেলত পঞ্জীয়ন কৰিছে। (গ) বিদ্যালয়ৰ মুখ্য স্থান (সকলোৱে দেখা পোৱা ঠাই) বিদ্যালয়খনত অৰিহণা যোগোৱা স্বেচ্ছাসেৱকৰ নামৰ তালিকা আঁৰি/প্ৰদৰ্শন কৰি ৰখা হৈছে।	যদি ৩ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ যদি ২ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ যদি ১ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ যদি এটাও বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ০
৫)	প্ৰাক্তন ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু অভিভাৱক-শিক্ষক সংস্থা (তথ্য অনুসৰি)	(ক) আছে। (খ) কাৰ্যক্ষম (গ) নিয়মিত অভিভাৱক সভা অনুষ্ঠিত হয়। (ঘ) প্ৰাক্তন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সম্পদ/সেৱাৰ অৱদান।	যদি ৪ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ। যদি ৩ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ০
৬)	অন্যান্য দিশ (তথ্য/নিৰীক্ষণ অনুসৰি)	(ক) স্বাস্থ্য পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰা (খ) বিদ্যালয়ত ধপাতমুক্ত পৰিৱেশ বাহাল ৰখা (গ) ২০২৪-২৫ শৈক্ষিক বৰ্ষত প্ৰতিগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে অতি কমেও এজোপা গছপুলি ৰোপণ কৰি ইয়াৰ প্ৰতিপালন কৰিছে। বহিঃমূল্যকে বিদ্যালয় পৰিদৰ্শন কৰাৰ দিনা গছ পুলিটো জীয়াই থকাটো নিশ্চিত কৰিছে। (ঘ) অপ্ৰাপ্তবয়স্ক বিবাহ, নিৰ্যাতন আদিৰ সজাগতা। (ঙ) ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু শিক্ষকৰ মানসিক স্বাস্থ্য ৰক্ষা। (চ) বিদ্যালয়ত সমন্বিত পৰিৱেশ (Inclusive Environment) নিশ্চিতকৰণ।	যদি ৬ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ৬ নম্বৰ। যদি ৫ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ৫ নম্বৰ। যদি ৪ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ৪ নম্বৰ। যদি ৩ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ৩ নম্বৰ। যদি ২ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ২ নম্বৰ। যদি ১ টা বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ১ নম্বৰ। যদি এটাও বিৱৰণ উপলব্ধ হয় ০

(গ) বিদ্যালয় অন্তঃগাঁথনি তথা অন্যান্য সুবিধাসমূহ আৰু ইয়াৰ সঠিক ব্যৱহাৰ (এই দিশটো বিদ্যালয়ৰ গ্ৰেডিঙৰ বাবে ব্যৱহাৰ নহ'ব)

ক্রঃ নং	সূচক	বিৱৰক (প্ৰয়োজন অনুসৰি লিখিব বা টিক চিন দিব)
১)	বিদ্যালয় ভৱনৰ প্ৰকাৰ	(ক) স্থায়ী গৃহ/ভৱন (পকা) (খ) অস্থায়ী ভৱন (কেচা) (গ) স্থায়ী কিন্তু ক্ষতিগ্ৰস্ত/জৰাজীৰ্ণ (ঘ) ভৱনটো চৰকাৰী নে (হয়/নহয়) (ঙ) যদি নহয়, ভাড়া কৰা/লীজ লোৱা পৰিসৰত অস্থায়ীভাৱে পাঠদানৰ ব্যৱস্থা
২)	বৈদ্যুতিকৰণ	(ক) অসম বৈদ্যুতিক নিগমৰ তৰফৰ পৰা বাহ্যিক সংযোগৰ ব্যৱস্থা আছে। (হয়/নহয়) (খ) যদি নহয় তেন্তে সৌৰশক্তি চালিত প্লেণ্ট উপলব্ধ আছে। (হয়/নহয়) (গ) উপযুক্ত চুইচ, বৈদ্যুতিক তাঁৰৰ সংযোগ, ছকেটসহ আভ্যন্তৰীণ বৈদ্যুতিকৰণ ব্যৱস্থা উপলব্ধ। (হয়/নহয়) (ঘ) পৰ্যাপ্ত পৰিমাণৰ চিলিং ফেন, বালু/টিউব লাইটৰ ব্যৱস্থা আছে। (হয়/নহয়)
৩)	শ্ৰেণীকক্ষ	(ক) প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ বাবে পৃথক পৃথক শ্ৰেণীকক্ষৰ ব্যৱস্থা আছে (হয়/নহয়) (খ) যদি নাই কিমান অতিৰিক্ত শ্ৰেণীকোঠাৰ দৰকাৰ (.....) (গ) শ্ৰেণীসমূহৰ পৃথকীকৰণৰ বাবে অস্থায়ী বিভাজক ব্যৱস্থা আছে নে (আছে/নাই) (ঘ) যদি আছে, কিমান স্থায়ী বিভাজকৰ প্ৰয়োজন (.....) (ঙ) গুৰুতৰ মেৰামতিৰ প্ৰয়োজন হোৱা শ্ৰেণীকক্ষৰ সংখ্যা (.....)
৪)	পানীৰ সুব্যৱস্থা	(ক) নিৰাপদ খোৱা পানীৰ ব্যৱস্থা আছে (হয়/নহয়) (খ) জলজীৱন মিছা/নগৰ অথবা স্থানীয় জলযোগান আঁচনি/অন্যান্য তৰফৰ পৰা খোৱাপানীৰ ব্যৱস্থা আছে। (গ) খোৱা পানীৰ ব্যৱস্থা সক্ৰিয় নে (হয়/নহয়) (ঘ) পানীৰ গুণাগুণৰ পৰীক্ষাৰ প্ৰতিবেদন (যোৱা ছমাহৰ ভিতৰত) উপলব্ধ (আছে/নাই)
৫)	শৌচাগাৰৰ সুবিধা	(ক) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে পৃথক শৌচাগাৰৰ ব্যৱস্থা আছে (হয়/নহয়) (খ) প্ৰজ্বাবগাৰ/শৌচালয়ত প্ৰবাহমান পানীৰ সুব্যৱস্থা আছে (হয়/নহয়) (গ) শৌচাগাৰসমূহ নিয়মীয়াকৈ ৰক্ষণাবেক্ষণ কৰি ৰখা হয় (হয়/নহয়) (ঘ) ছেৱালীৰ শৌচালয়ত ইনছিনেৰেটৰ (Incinerator) আছে (হয়/নহয়)
৬)	হাত ধোৱাৰ স্থান	চাবোন আৰু প্ৰবাহমান পানীৰ সুব্যৱস্থাসহ হাত ধোৱাৰ উপযুক্ত ব্যৱস্থা আছে (হয়/নহয়)
৭)	আচবাব	(ক) সকলো শিশুৰ বাবে পৰ্যাপ্ত পৰিমাণৰ ডেস্ক/বেঞ্চৰ ব্যৱস্থা আছে (হয়/নহয়) (খ) যদি নাই, অনুগ্ৰহ কৰি নিৰ্দিষ্ট ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা উল্লেখ কৰক যাৰ বাবে অতিৰিক্ত ডেস্ক-বেঞ্চৰ প্ৰয়োজন (.....) (গ) শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীসকলৰ বাবে যথেষ্ট পৰিমাণৰ মেজ-চকীৰ ব্যৱস্থা আছে (হয়/নহয়) (ঘ) যদি নাই, কিমান জোৰৰ প্ৰয়োজন উল্লেখ কৰক (.....)
৮)	বিদ্যালয়খন বিশেষ প্ৰয়োজনসম্পন্ন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে উপযুক্ত	(ক) বিশেষ প্ৰয়োজনসম্পন্ন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ বাবে বিদ্যালয়খন বাধামুক্ত (Barrier free)। (হয়/নহয়) (খ) বেলিঙসহ ৰেম্পৰ সুবিধা আছে (হয়/নহয়) (গ) বিদ্যালয়খনত বিশেষ প্ৰয়োজনসম্পন্ন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ বাবে উপযুক্ত শৌচাগাৰৰ ব্যৱস্থা আছে (হয়/নহয়)
৯)	ইণ্টাৰনেটৰ সুবিধা	ক) বিদ্যালয়ত ইণ্টাৰনেটৰ সুবিধা আছে (হয়/নহয়) খ) অঞ্চলটোত কোন ইণ্টাৰনেট সেৱা প্ৰদানকাৰীৰ (Service Provider) ইণ্টাৰনেট সংযোগ উপলব্ধ ★ জিঅ' <input type="checkbox"/> ★ এয়াৰটেল <input type="checkbox"/> ★ বি এছ এন এল <input type="checkbox"/> ★ ভোডাফোন <input type="checkbox"/>
১০)	BaLA (শৈক্ষিক উপকৰণ সমৃদ্ধ বিদ্যালয় ভৱন)	বিদ্যালয় ভৱন শৈক্ষিক উপকৰণ সমৃদ্ধ (BaLA) উপকৰণ আছেনে? (হয়/নহয়)

- যদি কোনো নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়ৰ ক্ষেত্ৰত কিবা সূচক প্ৰযোজ্য নহয়, তেনেহ'লে উক্ত বিদ্যালয়ৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষ/বহিঃ মূল্যায়কে সেই সূচকৰ বিপৰীতে থকা বৃত্ত পূৰ নকৰিব।

টোকা : বিদ্যালয় মূল্যায়ন (সহ বিদ্যায়তনিক আৰু অন্যান্য দিশ, সমাজ জড়িতকৰণ আৰু বৰঙণি, আন্তঃগাঁথনি) বিদ্যালয়ে বাহ্যিক মূল্যায়নৰ তিনিদিন আগত অন-লাইনৰ যোগেদি জমা দিব লাগিব। তাৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট প'ৰ্টেল/ছফটৱেৰটো আগতীয়াকৈ উপলব্ধ কৰোৱা হ'ব।

III) বহিঃ মূল্যায়ন আৰু স্ব-মূল্যায়নৰ সময় তালিকা পৰিশিষ্ট-৩

- নিম্ন প্ৰাথমিক

☞ স্ব-মূল্যায়নৰ তাৰিখ :

সময়	সময়ৰ ব্যৱধান	শ্ৰেণী	কাৰ্য্যসূচী	কাৰ দ্বাৰা	মন্তব্য
ৰাতিপুৱা ৯ বজাৰ পৰা ৯-১৫ বজালৈ	১৫ মিনিট	১ম - ৫মলৈ	প্ৰাতঃসভা	বিদ্যালয়	
ৰাতিপুৱা ৯.১৫ বজাৰ পৰা ৯-২৫ বজালৈ	১০ মিনিট	১ম - ৫মলৈ	উপস্থিতি নিৰীক্ষণ	শিক্ষক	শ্ৰেণীকক্ষত
ৰাতিপুৱা ৯.২৫ বজাৰ পৰা ১২-২৫ বজালৈ	১৮০ মিনিট	২য় - ৫মলৈ	পঠন মূল্যায়ন (ভাষা ১ আৰু ২)	শিক্ষক	শিক্ষকে নিৰ্ধাৰিত কৰি দিয়া প্ৰপত্ৰত মূল্যায়নৰ নম্বৰসমূহ লিখিব
ৰাতি পুৱা ১২.২৫ বজাৰ পৰা ১-০০ লৈ	৩৫ মিনিট	২য় - ৫মলৈ	মধ্যাহ্ন ভোজন	বিদ্যালয়	
দুপৰীয়া ১ বজাৰ পৰা	ক্ৰিয়াকলাপ/শ্ৰেণীকোঠাৰ পাঠদান (শৈক্ষিক দিনপঞ্জীমতে)				

☞ বাহ্যিক মূল্যায়নৰ তাৰিখ :

নং	সময়	সময়ৰ ব্যৱধান	শ্ৰেণী	কাৰ্য্যসূচী	মন্তব্য
১.	ৰাতিপুৱা ৯ বজাৰ পৰা ৯-১৫ বজালৈ	১৫ মিনিট	১ম - ৫ম	প্ৰাতঃসভা	
২.	ৰাতিপুৱা ৯.১৫ বজাৰ পৰা ৯-২৫ বজালৈ	১০ মিনিট	১ম - ৫ম	উপস্থিতি নিৰীক্ষণ	
৩.	ৰাতিপুৱা ৯.২৫ বজাৰ পৰা ১০-২৫ বজালৈ	৬০ মিনিট	১ম	● বিদ্যায়তনিক মূল্যায়ন (লিখিত পৰীক্ষা-MCQ)	মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত কৰা, প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ তালিকাসমূহ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰাৰ সময়ো অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব
৪.	ৰাতিপুৱা ১০.২৫ বজাৰ পৰা ১০-৫৫ বজালৈ	৯০ মিনিট	২য়	বিদ্যায়তনিক মূল্যায়ন (লিখিত পৰীক্ষা-MCQ, সাংখ্যিক দক্ষতা, লিখন (ভাষা ১ আৰু ভাষা ২))	মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত কৰা, প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ তালিকাসমূহ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰাৰ সময়ো অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব

- প্ৰথম শ্ৰেণীৰ বাবে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰসমূহ শিক্ষক/নিৰীক্ষক/বহিঃমূল্যায়কে OMR ছীটত পূৰ কৰিব
- দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ বাবে প্ৰশ্ন নং ১ৰ পৰা ৩০ লৈ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰসমূহ শিক্ষক/বাহ্যিক মূল্যায়কে OMR ছীটত পূৰ কৰিব। প্ৰশ্ন নং ৩১, ৩২, ৩৩ a ৰ পৰা d লৈ, ৩৪ আৰু ৩৫ লৈ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰ নম্বৰসমূহ উত্তৰৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি (নম্বৰ প্ৰদানৰ নিৰ্দেশনা অনুসৰি) শিক্ষক/বাহ্যিক মূল্যায়ক/নিৰীক্ষকে OMR ছীটত ভৰাব।

নং	সময়	মুঠ সময়	শ্ৰেণী	কাৰ্য্যসূচী	মন্তব্য
৫.	ৰাতিপুৱা ৯-২৫ বজাৰ পৰা ১১- ৫৫ বজালৈ	১৫০ মিনিট	তৃতীয় শ্ৰেণীৰ পৰা পঞ্চম শ্ৰেণীলৈ	বিদ্যায়তনিক মূল্যায়ন (লিখিত পৰীক্ষা-(MCQ, সাংখ্যিক দক্ষতা, লিখন (ভাষা ১ আৰু ভাষা ২)	<ul style="list-style-type: none"> ● মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত কৰা, প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ তালিকাসমূহ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰা সমায়ো অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব। ● বহিঃ মূল্যায়কে পৰীক্ষা চলি থকাৰ সময়ত প্ৰতিটো কক্ষ পৰিদৰ্শন কৰিব যাতে সুকলমে পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়।

ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে লিখন আৰু গাণিতিক ধাৰণাৰ উত্তৰসমূহ প্ৰশ্ন কাকত তথা উত্তৰ প্ৰপত্ৰখনতে লিখিব।

পঠন দক্ষতাৰ মূল্যায়ন

নং	সময়	মুঠ সময়	শ্ৰেণী	কাৰ্য্যসূচী	মন্তব্য
৬.	ৰাতিপুৱা ১১.৩০ ৰ পৰা ১২ বজালৈ	৩০ মিনিট	দ্বিতীয় শ্ৰেণী	(ভাষা ১ আৰু ২)ৰ পঠন দক্ষতাৰ মান নিৰূপণ	<ul style="list-style-type: none"> ● বহিঃ মূল্যায়কে যিকোনো ১০ শতাংশ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ (ভাষা ১ আৰু ২)ৰ পঠন দক্ষতা মূল্যায়ন কৰিব। যদি কোনো বিসংগতি ধৰা পৰে তেনেহ'লে বহিঃ মূল্যায়কৰ ভূমিকাত উল্লিখিত নিৰ্দেশ (Point-4ii) অনুসৰি কাৰ্য্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব। ● নম্বৰ প্ৰদান নিৰপেক্ষভাৱে হোৱাটো বাহ্যিক মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।
৭.	দুপৰীয়া ১২.০০ ৰ পৰা ১.০০ বজালৈ	৬০ মিনিট	৩য় - ৫মলৈ	(ভাষা ১ আৰু ২)ৰ পঠন দক্ষতাৰ মান নিৰূপণ	<ul style="list-style-type: none"> ● বহিঃ মূল্যায়কে যিকোনো ১০ শতাংশ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ (ভাষা ১ আৰু ২)ৰ পঠন দক্ষতা মূল্যায়ন কৰিব। যদি কোনো বিসংগতি ধৰা পৰে তেনেহ'লে বাহ্যিক মূল্যায়কৰ ভূমিকাত উল্লিখিত নিৰ্দেশ (Point-4ii) অনুসৰি কাৰ্য্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব। ● নম্বৰ প্ৰদান নিৰপেক্ষভাৱে হোৱাটো বাহ্যিক মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।

মধ্যাহ্ন ভোজন (দিনটোৰ খাদ্য তালিকা অনুসৰি) (১ বজাৰ পৰা ১.৪৫ বজালৈ)

বিদ্যালয় মূল্যায়ন (সহঃ বিদ্যায়তনিক, সমাজ জড়িতকৰণ আৰু বৰঙণি তথা আন্তঃগাঁথনি)।

নং	সময়	মুঠ সময়	শ্ৰেণী	কাৰ্য্যসূচী	মন্তব্য
৮.	দুপৰীয়া ১.৫০ৰ পৰা ৩.২০ বজালৈ	৯০ মিনিট	বিদ্যালয়	বিদ্যালয় মূল্যায়ন	<ul style="list-style-type: none"> ● বহিঃ মূল্যায়কে নিজস্বভাৱে পৰ্য্যবেক্ষণ কৰি আৰু প্ৰধান শিক্ষক, শিক্ষক বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি, বাইজ, ছাত্ৰ-ছাত্ৰী ইত্যাদিৰ লগত আলোচনা কৰি মূল্যায়ন কৰিব আৰু নম্বৰসমূহ অনলাইন প্ৰ-পত্ৰত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব। ● চূড়ান্তভাৱে সংশোধন কৰা বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ অংশটো গুণোৎসৱ প'ৰ্টেলৰ জৰিয়তে বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা বহিঃ মূল্যায়কে আপলোড কৰিব লাগিব। ● পঞ্চম শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলকহে কেবল আলোচনাৰ বাবে ৰাখিব।

নং	সময়	মুঠ সময়	কাৰ্যসূচী	মন্তব্য
৯.	৩.২৫ ৰ পৰা ৪.২৫ বজালৈ	৬০ মিনিট	বহিঃ মূল্যায়কৰ নিৰীক্ষণত থকা বিদ্যালয়	<ul style="list-style-type: none"> উত্তৰ বহীৰ পৰা পোৰা উত্তৰসমূহ OMR ছীটত পূৰাব (প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ) লিখন আৰু সংখ্যাগুণনৰ উত্তৰসমূহ পৰীক্ষা কৰা (দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ পৰা পঞ্চম শ্ৰেণীলৈ)। বহিঃ মূল্যায়কে যিকোনো ৫/৬ খন উত্তৰ বহী মূল্যায়ন কৰিব আৰু OMR পত্ৰত শিক্ষকে ভৰোৱা নম্বৰসমূহ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰসমূহৰ লগত মিলাই চাব। পঠন, লিখন আৰু সাংখ্যিক দক্ষতাৰ নম্বৰসমূহ OMR ছীটলৈ স্থানান্তৰ কৰা (দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ পৰা পঞ্চমলৈ) উক্ত দক্ষতাৰ নম্বৰসমূহ শিক্ষকসকলে OMR ছীট নিৰপেক্ষভাৱে স্থানান্তৰ কৰাটো বাহ্যিক মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।
১০.	৪.২৫ ৰ পৰা ৪.৫৫ বজালৈ	৩০ মিনিট	বিদ্যালয়	<ul style="list-style-type: none"> ছীল মৰা আৰু লেবেলিঙ কৰাৰ পিছত সঠিকভাৱে পেকিং কৰা পেকিং কৰাৰ পূৰ্বে প্ৰয়োজন মতে সংশ্লিষ্ট সকলোৱে চহী কৰিব লাগিব।

বিঃ দ্ৰঃ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি মূল্যায়নৰ সময়সূচীৰ তাৰতম্য হ'ব পাৰে।

● উচ্চ প্ৰাথমিক

সময়	মুঠ সময়	শ্ৰেণী	কাৰ্যসূচী	কাৰ দ্বাৰা	মন্তব্য
ৰাতিপুৱা ৯ বজাৰ	১৫ মিনিট	৬ষ্ঠ - ৮মলৈ	প্ৰাতঃসভা	বিদ্যালয়	
ৰাতিপুৱা ৯.১৫	১০ মিনিট	৬ষ্ঠ - ৮মলৈ	উপস্থিতিৰ	শিক্ষক	শ্ৰেণীকক্ষত
ৰাতিপুৱা ৯.২৫ বজাৰ	১৮০ মিনিট	৬ষ্ঠ - ৮মলৈ	পঠন মূল্যায়ন	শিক্ষক	সংশ্লিষ্ট প্ৰ-পত্ৰত শিক্ষকে মূল্যায়ন নম্বৰ
ৰাতিপুৱা ১২.২৫	৩৫ মিনিট	৬ষ্ঠ - ৮মলৈ	মধ্যাহ্ন ভোজন	বিদ্যালয়	
১.০০টা পৰা	পাঠদান/কাৰ্যকলাপ (শৈক্ষিক দীনপঞ্জী মতে)				

☞ বহিঃ মূল্যায়নৰ তাৰিখ :

নং	সময়	মুঠ সময়	শ্ৰেণী	কাৰ্যসূচী	মন্তব্য
১.	ৰাতিপুৱা ৯.০০টাৰ পৰা ৯.১৫ লৈ	১৫ মিনিট	৬ষ্ঠ - ৮ম	প্ৰাতঃসভা	
২.	পুৱা ৯.১৫টাৰ পৰা ৯.২৫ লৈ	১০ মিনিট	৬ষ্ঠ - ৮ম	উপস্থিতি নিৰীক্ষণ	
৩.	পুৱা ৯.২৫টাৰ পৰা ১১.৫৫ লৈ	১৫০ মিনিট	৬ষ্ঠ - ৮ম	বিদ্যায়তনিক মান নিৰূপণ (লিখিত পৰীক্ষা-MCQ)	<ul style="list-style-type: none"> মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত কৰা, প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ পত্ৰসমূহ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰা সময়ো অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব। বহিঃ মূল্যায়কে পৰীক্ষা চলি থকাৰ সময়ত প্ৰতিটো পৰীক্ষা কক্ষ পৰিদৰ্শন কৰিব যাতে সুকলমে পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়।

ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে লিখন আৰু সাংখ্যিক দক্ষতাৰ উত্তৰসমূহ প্ৰশ্নকাকততে লিখিব

পঠন দক্ষতাৰ মান নিৰূপণ

নং	সময়	মুঠ সময়	শ্ৰেণী	কাৰ্যসূচী	মন্তব্য
৪.	পুৱা ১২.০০- ০১.০০ বজালৈ	৬০ মিনিট	৬ষ্ঠ - ৮মলৈ	পঠন (ভাষা-১ আৰু ২) ৰ মান নিৰূপণ	<ul style="list-style-type: none"> বহিঃ মূল্যায়কে যিকোনো ১০ শতাংশ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ (ভাষা ১ আৰু ২)ৰ পঠন দক্ষতা মূল্যায়ন কৰিব। যদি কোনো বিসংগতি ধৰা পৰে তেনেহ'লে বহিঃ মূল্যায়কৰ ভূমিকাত উল্লিখিত নিৰ্দেশ (Point-4ii) অনুসৰি কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব। নম্বৰ প্ৰদান নিৰপেক্ষভাৱে হোৱাটো বাহ্যিক মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।

মধ্যাহ্ন ভোজন দিনটোৰ খাদ্য তালিকা অনুসৰি (১ বজাৰ পৰা ১.৪৫ বজালৈ)

বিদ্যালয় মূল্যায়ন (সহঃ বিদ্যায়তনিক, সমাজ জড়িতকৰণ তথা বৰঙণি আৰু আন্তঃগাঁঠনি)।

৫.	দুপৰীয়া ১.৫০ৰ পৰা ৩.২০ বজালৈ	৯০ মিনিট	বিদ্যালয়	বিদ্যালয় মূল্যায়ন	<ul style="list-style-type: none"> বহিঃ মূল্যায়কে নিজস্বভাৱে পৰ্য্যবেক্ষণ কৰি আৰু প্ৰধান শিক্ষক, শিক্ষক বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি, বাইজ, ছাত্ৰ-ছাত্ৰী ইত্যাদিৰ লগত আলোচনা কৰি মূল্যায়ন কৰিব আৰু নম্বৰসমূহ অনলাইন প্ৰ-পত্ৰত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব। চূড়ান্তভাৱে সংশোধন কৰা বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ অংশটো গুণোৎসৱ প'ষ্টেলৰ জৰিয়তে বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা বহিঃ মূল্যায়কে আপলোড কৰিব লাগিব।
৬.	দুপৰীয়া ৩.২৫ৰ পৰা ৪.২৫ বজালৈ	৬০ মিনিট	বাহ্যিক মূল্যায়কৰ নিৰীক্ষণত থকা বিদ্যালয়		<ul style="list-style-type: none"> লিখন আৰু সংখ্যাজ্ঞানৰ উত্তৰসমূহ পৰীক্ষা কৰা (ষষ্ঠ শ্ৰেণীৰ পৰা অষ্টম শ্ৰেণীলৈ)। বহিঃ মূল্যায়কে প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ ৫/৬ খন যিকোনো উত্তৰ বহী মূল্যায়ন কৰিব আৰু OMR পত্ৰত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰসমূহ তথা শিক্ষকৰ নম্বৰসমূহ মিলাই চাব। পঠন, লিখন আৰু সাংখ্যিক দক্ষতাৰ নম্বৰসমূহ OMR ছীটলৈ স্থানান্তৰ কৰা (ষষ্ঠ শ্ৰেণীৰ পৰা অষ্টম শ্ৰেণীলৈ) দক্ষতাৰ নম্বৰ সমূহ শিক্ষকসকলে OMR ছীটত নিৰপেক্ষভাৱে স্থানান্তৰ কৰাটো বহিঃ মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।
৭.	দুপৰীয়া ৪.২৫ৰ পৰা ৪.৫৫লৈ	৩০ মিনিট	বিদ্যালয়		<ul style="list-style-type: none"> ছীল মৰা আৰু লেবেলিঙ কৰাৰ পিছত সঠিকভাৱে পেকিং কৰা পেকিং কৰাৰ পূৰ্বে প্ৰয়োজন মতে সংশ্লিষ্ট সকলোৱে চহী কৰিব লাগিব।

টোকাঃ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি মূল্যায়নৰ সময়সূচীৰ তাৰতম্য হ'ব পাৰে।

● মাধ্যমিক

☞ স্ব-মূল্যায়নৰ তাৰিখ :

সময়	মুঠ সময়	শ্ৰেণী	কাৰ্যসূচী	কাৰ দ্বাৰা	মন্তব্য
ৰাতিপুৱা ৯ বজাৰ পৰা ৯-১৫ বজালৈ	১৫ মিনিট	নৱম	প্ৰাতঃসভা	বিদ্যালয়	
ৰাতিপুৱা ৯.১৫ বজাৰ পৰা ৯-২৫লৈ	১০ মিনিট	নৱম	উপস্থিতি নিৰীক্ষণ	শিক্ষক	
ৰাতিপুৱা ৯.২৫ বজাৰ পৰা ১২- ২৫লৈ	১৮০ মিনিট	নৱম	পঠন মূল্যায়ন (ইংৰাজী আৰু আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা)	শিক্ষক	সংশ্লিষ্ট প্ৰ-পত্ৰত শিক্ষকে মূল্যায়ন নম্বৰ ভৰাব।
ৰাতিপুৱা ১২.২৫ বজাৰ পৰা	পাঠদান/কাৰ্যকলাপ (শৈক্ষিক দীনপঞ্জী মতে)				
☞ বাহ্যিক মূল্যায়নৰ তাৰিখ :					
নং	সময়	মুঠ সময়	শ্ৰেণী	কাৰ্যসূচী	মন্তব্য
১.	ৰাতিপুৱা ৯.০০ বজাৰ পৰা ৯-১৫লৈ	১৫ মিনিট	নৱম	প্ৰাতঃসভা	
২.	ৰাতিপুৱা ৯.১৫ বজাৰ পৰা ৯-২০লৈ	০৫ মিনিট	নৱম	উপস্থিতি নিৰীক্ষণ	
৩.	ৰাতিপুৱা ৯.২০ বজাৰ পৰা ১১- ৫০লৈ	১৫০ মিনিট	নৱম	বিদ্যায়তনিক মান নিৰূপণ (লেখন পৰীক্ষা—MCQ). সংখ্যা জ্ঞান, লিখন (ইংৰাজী আৰু আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা)	<ul style="list-style-type: none"> ● মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত কৰা, প্ৰশ্নকাকত তথা উত্তৰ পত্ৰসমূহ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰা সময়ো অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব ● পৰীক্ষা চলি থকাৰ সময়ত বহিঃ মূল্যায়কে প্ৰতিটো পৰীক্ষা কক্ষ পৰিদৰ্শন কৰি মূল্যায়ন সুকলমে অনুষ্ঠিত হোৱাটো নিশ্চিত কৰিব।

ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে লিখন আৰু মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগৰ উত্তৰসমূহ প্ৰশ্নকাকতত লিখিব
পঠন দক্ষতাৰ মূল্যায়ন

নং	সময়	মুঠ সময়	শ্ৰেণী	কাৰ্যসূচী	মন্তব্য
৪.	দুপৰীয়া ১২.০০ বজাৰ পৰা ১- ০০ লৈ	৬০ মিনিট	নৱম	পঠন (ইংৰাজী আৰু আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা) ৰ মান নিৰূপণ	<ul style="list-style-type: none"> ● বহিঃ মূল্যায়কে যিকোনো ১০ শতাংশ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ (ভাষা ১ আৰু ২)ৰ পঠন দক্ষতা মূল্যায়ন কৰিব। যদি কোনো বিসংগতি ধৰা পৰে তেনেহ'লে বহিঃ মূল্যায়কৰ ভূমিকাত উল্লিখিত নিৰ্দেশ(Point-4ii) অনুসৰি কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব। ● নম্বৰ প্ৰদান নিৰপেক্ষভাৱে হোৱাটো বাহ্যিক মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব।
বিদ্যালয় মূল্যায়ন (সহঃ বিদ্যায়তনিক, সমাজ জড়িতকৰণ আৰু বৰঙণি তথা আন্তঃগাঁথনি)।					
৫.	দুপৰীয়া ১.০০ বজাৰ পৰা ২-৩০ লৈ	৯০ মিনিট	বিদ্যালয়	বিদ্যালয় মূল্যায়ন	<ul style="list-style-type: none"> ● বহিঃ মূল্যায়কে নিজস্বভাৱে পৰ্য্যবেক্ষণ কৰি আৰু প্ৰধান শিক্ষক, শিক্ষক বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি, ৰাইজ, ছাত্ৰ-ছাত্ৰী ইত্যাদিৰ লগত আলোচনা কৰি মূল্যায়ন কৰিব আৰু নম্বৰসমূহ অনলাইন প্ৰ-পত্ৰত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব। ● চূড়ান্তভাৱে সংশোধন কৰা বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ অংশটো গুণোৎসৱ প'ষ্টেলৰ জৰিয়তে বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা বহিঃ মূল্যায়কে আপলোড কৰিব লাগিব।
৬.	দুপৰীয়া ২.৩৫ বজাৰ পৰা ৩- ৩৫ লৈ	৬০ মিনিট	বাহ্যিক মূল্যায়কৰ নিৰীক্ষণত থকা বিদ্যালয়	<ul style="list-style-type: none"> ● লিখন আৰু মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগৰ উত্তৰসমূহ পৰীক্ষা কৰা। বহিঃ মূল্যায়কে যিকোনো ৫/৬ খন উত্তৰ বহী নিজ ইচ্ছামতে মূল্যায়ন কৰিব আৰু OMR পত্ৰত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উত্তৰসমূহ তথা শিক্ষকৰ নম্বৰসমূহ মিলাই চাব। ● পঠন, লিখন আৰু মৌলিক গাণিতিক প্ৰয়োগৰ নম্বৰসমূহ OMR ছীটলৈ স্থানান্তৰ কৰা। ● দক্ষতাৰ নম্বৰসমূহ শিক্ষকসকলে OMR ছীটত নিৰপেক্ষভাৱে স্থানান্তৰ কৰাটো বহিঃ মূল্যায়কে নিশ্চিত কৰিব। 	
৭.	৩.৩৫ ৰ পৰা ৪.০৫ বজালৈ	৩০ মিনিট	বিদ্যালয়	<ul style="list-style-type: none"> ● ছীল মৰা আৰু লেবেলিঙ কৰাৰ পিছত সঠিকভাৱে পেকিং কৰা ● পেকিং কৰাৰ পূৰ্বে প্ৰয়োজন মতে সংশ্লিষ্ট সকলোৱে চহী কৰিব লাগিব। 	

টোকাঃ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি মূল্যায়নৰ সময়সূচীৰ তাৰতম্য হ'ব পাৰে।

IV. ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ পঠনৰ দক্ষতা নথি লিপিবদ্ধ কৰাৰ প্ৰ-পত্ৰ : পৰিশিষ্ট-৪

বিদ্যালয়ৰ নাম :

ডাইছ কোড :

মণ্ডল :

খণ্ড :

জিলা :

শিক্ষাৰ মাধ্যম :

শ্ৰেণী :

শিক্ষার্থীৰ নাম	পঠন ভাষা-১ (L1)/আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা				পঠন ভাষা-২ (L2)/ ইংৰাজী			
	০	১	২	৩	০	১	২	৩
বিঃ দ্ৰঃ ভাষা-১ আৰু ভাষা-২ প্ৰাথমিক পৰ্যায়ৰ বাবে আৰু আধুনিক ভাৰতীয় ভাষা (এম আই এল) আৰু ইংৰাজী মাধ্যমিক পৰ্যায়ৰ বাবে প্ৰযোজ্য								

- একেটা শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি (দ্বিতীয়ৰ পৰা অষ্টম/নৱম) শ্ৰেণীৰ বাবে বিদ্যালয়ৰ তৰফৰ পৰা বনোৱা প্ৰ-পত্ৰ অনুসৰি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ স্ব-মূল্যায়নৰ নম্বৰসমূহ নথিভুক্ত কৰিব লাগিব। অৱশ্যে বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা (প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ) ১০ শতাংশ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পঠন দক্ষতাৰ মান নিৰূপণ কৰিব আৰু সেই ১০ শতাংশ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ প্ৰদৰ্শন স্ব-মূল্যায়নৰ প্ৰদৰ্শনৰ অনুপাতে যদি সম্ভৱজনক হয় তেন্তে বাহ্যিক মূল্যায়কে বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষক পঠন দক্ষতাৰ নম্বৰসমূহ OMR ছীটত স্থানান্তৰ কৰাৰ নিৰ্দেশ দিব।

প্ৰধান শিক্ষক/সংশ্লিষ্ট শিক্ষকৰ নাম :

চহী :

V. যদি বহিঃ মূল্যায়কে সময়মতে বিদ্যালয়ত উপস্থিত হ'ব নোৱাৰে সেইক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ দুগৰাকী সদস্যৰ উপস্থিতিত প্ৰশ্ন কাকতৰ পেকেট খোলাৰ তথ্য ৰখাৰ প্ৰ-পত্ৰ : পৰিশিষ্ট-৫

বিদ্যালয়ৰ নাম : মণ্ডল :

ডাইচ কোড : জিলা :

খণ্ড : শ্ৰেণী :

পৰীক্ষাৰ মাধ্যম :

বহিঃ মূল্যায়নকাৰীয়ে যথাসময়ত বিদ্যালয় আহি নোপোৱা বাবে, শ্ৰেণী/শ্ৰেণীসমূহৰ প্ৰশ্ন-পত্ৰৰ ছীল কৰা পেকেটবোৰ তলত লিখা ব্যক্তিসকলৰ উপস্থিতিত খোলা হ'ল :

ক্রম নং	নাম	তাৰিখসহ চহী
১	প্ৰধান/সহকাৰী শিক্ষক	
২	বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য (১ম)	
৩	বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য (২য়)	

(VI) বিশেষ প্ৰয়োজনসম্পন্ন শিশুৰ বাবে মূল্যায়ন কৌশল : পৰিশিষ্ট-৬

বিশেষ প্ৰয়োজন সম্পন্ন শিশুৰ মূল্যায়নৰ সাধাৰণ কৌশল :

- ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ গাইণ্ডটিয়া প্ৰয়োজন অনুযায়ী অতিৰিক্ত সময় দিব পাৰিব। এইখিনি সময়ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক ভাগৰুৱা নহ'বৰ বাবে বিৰতিৰো ব্যৱস্থা কৰিব পাৰিব।
- শিশুৰ গাইণ্ডটিয়া প্ৰয়োজন অনুযায়ী কিছুমান আঁহিলাৰ ব্যৱহাৰৰ বাবে অনুমতি দিব পাৰে, যেনে—কেলকুলেটৰ, এবাকাছ, ব্ৰেইলাৰ, টেইলৰ ফ্ৰেম কমিউনিকেশ্বন ব'ৰ্ড, হেলনীয়া ব'ৰ্ড, পেঞ্চিল/পেন গ্ৰীপ আদি।
- শিশুৰ প্ৰয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন প্ৰযুক্তি যেনে— কম্পিউটাৰ, টেইপ ৰেকৰ্ডাৰ, ভইচ ছিছেথাইজাৰৰ ব্যৱহাৰৰ অনুমতি দিব পাৰে।
- পৰীক্ষাৰ বাবে দিয়া পাঠ্যসূচীৰ শিথিলতা। উদাহৰণ স্বৰূপে, যদি ছাত্ৰ এগৰাকীয়ে নিম্ন বেগেৰে শিকে,

তেন্তে, তেওঁক একেটা সময়তে সম্পূৰ্ণ পাঠ্যসূচী দিয়াৰ সলনি পাঠ্যসূচীৰ সৰু সৰু অংশ পৰীক্ষাৰ বাবে দিব পাৰিব।

- ভাষা আহৰণৰ অসুবিধা থকা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে, মূল্যাংকন প্ৰক্ৰিয়াত ৰচনাত্মক প্ৰশ্নৰ সলনি বস্তুনিষ্ঠ প্ৰশ্ন দিব পাৰে। প্ৰশ্নবোৰ সৰল ভাষালৈ ৰূপান্তৰ কৰি ল'ব পাৰে।
- সহাৰি পদ্ধতিৰ ক্ষেত্ৰত আন আন সুবিধা থাকিব। উদাহৰণ স্বৰূপে, লিখনৰ সলনি মৌখিক সঁহাৰি (টেইপ কৰিব পাৰি) নাইবা, মৌখিকভাৱে বা কমিউনিকেশ্বন ব'ডৰ জৰিয়তে দিয়া উত্তৰবোৰ লিখাৰ বাবে লিপিকাৰকৰ ব্যৱহাৰ।
- প্ৰয়োজন অনুযায়ী নিৰ্দেশনা আৰু প্ৰশ্নবোৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক পঢ়ি দিব।
- ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ প্ৰয়োজনমতে ব্ৰেইলী আৰু ছপা আখৰবোৰ ডাঙৰ কৰিব।
- প্ৰয়োজন হ'লে, মিলাই ল'ব পৰা চকী/মেজৰ ব্যৱস্থা কৰি সুবিধাজনক ভংগী আৰু বহা ব্যৱস্থা কৰিব লাগিব।
- নিয়মিত ঔষধ খোৱা শিশুৰ বাবে বেলেগ সময়সূচীৰ প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে।
- ভাষা আহৰণৰ সমস্যায়ুক্ত প্ৰতিবন্ধীসকলক ত্ৰি-ভাষা ফৰ্মুলাৰ পৰা ৰেহাই দিব পাৰি। বিকল্প হিচাপে, চিহ্ন ভাষা দিব পাৰি।

প্ৰকাৰ অনুযায়ী বিশেষ মূল্যায়ন কৌশল :

দৃষ্টিৰ সমস্যা থকা শিশুৰ বাবে :

দৃষ্টিৰ সমস্যা থকা শিশুৰ পৰীক্ষা/মূল্যায়নৰ বাবে সাধাৰণতে ব্যৱহাৰ কৰা পদ্ধতিসমূহ :

- দৃষ্টিৰ বিকাৰ থকা শিশুৰ প্ৰশ্ন-পত্ৰবোৰ ব্ৰেইলী/ডাঙৰ ছপাকাৰত দিব নাইবা, এগৰাকী লিপিকাৰক দিব পাৰি।
- শিশুসকলক ব্ৰেইলী/ডাঙৰ ছপা/কম্পিউটাৰৰ দ্বাৰা বা লিপিকাৰকৰ সহায়ত উত্তৰ দিয়াৰ অনুমতি দিব।

- পৰীক্ষাটো একেই হ'ব, মাত্ৰ লিখনিখিনি ব্ৰেইলী বা ডাঙৰ ছপাত হ'ব। পিতৃ-মাতৃ, শিশুটি আৰু আনসকলৰ লগত আলোচনা কৰি শিশুটিক মৌখিক পাৰদৰ্শিতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি মূল্যায়ন কৰিব পাৰিব।
- যদিহে প্ৰয়োজন, প্ৰশ্নবোৰ টেইপ-ৰেকৰ্ডাৰত দিব পাৰিব আৰু শিশুৰ সঁহাৰিবোৰ/উত্তৰবোৰ টেইপ ৰেকৰ্ডাৰত ৰেকৰ্ড কৰিব পাৰিব। যদি শিশুটোৱে লিখিব পাৰে, তেতিয়া এই সুযোগবোৰ দিব।
- শিশুটোক কম্পিউটাৰত উত্তৰ লিখিবলৈ দিব পাৰি।
- য'ত সম্ভৱ হয়, কথা কোৱা ছফ্টৱেৰৰ থকা কম্পিউটাৰ পৰীক্ষাৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ দিব পাৰিব।
- প্ৰয়োজনত ব্ৰেইলীত লিখা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক অধিক সময় দিব। পিতৃ-মাতৃৰ সৈতে আলোচনা কৰি শিক্ষকে অতিৰিক্ত সময় সম্পৰ্কে সিদ্ধান্ত ল'ব। বিকল্প হিচাপে, ব্ৰেইলী ব্যৱহাৰ কৰা দৃষ্টিৰ বিকাৰসম্পন্ন শিশুক কম সংখ্যক প্ৰশ্ন দিব পাৰি।
- যদি শিশুৱে ব্ৰেইলীত লিখে, তেন্তে জিৰণি সময় দিব যিহেতু বহু সময় ধৰি ব্ৰেইলী লিখিলে ভাগৰ লাগে।
- ব্ৰেইলী বিন্দু ত্ৰুটিৰ বাবে নম্বৰ কাটিব নালাগে (ব্ৰেইলী পঠন/লিখন পৰীক্ষাৰ বাহিৰে)। প্ৰয়োজনত, শিশুটোৱে উত্তৰ জানেনে নাই জানিবলৈ তেওঁক মৌখিকভাৱে উত্তৰ দিবলৈ ক'ব পাৰি।
- ডাঙৰ ছপাৰ প্ৰশ্ন-পত্ৰ দিবলৈ, শিক্ষকজনে ছাত্ৰগৰাকীৰ বাবে সুবিধাজনক ছপাৰ আকাৰটো জানি ল'ব। শিশুটোক সমান কাগজত ফেল্ট পেন ব্যৱহাৰ কৰি লিখিবলৈ দিব পাৰি (যদি প্ৰয়োজন হয়)।
- শিশুৱে টেইপ ৰেকৰ্ডাৰৰ জৰিয়তে উত্তৰ দিয়াৰ ক্ষেত্ৰত বা লিপিকাৰক শ্ৰুতলিপি দিয়াৰ ক্ষেত্ৰত, হাই-উৰুমি কমাৰৰ বাবে পৃথক বহাৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰি।
- প্ৰয়োজনীয় শিশুৰ বাবে, অংকনৰ প্ৰশ্নৰ বিকল্প হিচাপে চিত্ৰযুক্ত প্ৰশ্ন দিব পাৰি।
- বস্তুনিষ্ঠ প্ৰকাৰৰ বাবে স্পষ্ট নিৰ্দেশনা দিব লাগিব।
- বচনাত্মক প্ৰকাৰৰ প্ৰশ্নৰ বাবে, শিশুৱে উত্তৰ ব্ৰেইলীত লিখিলে, মূল দিশৰ ওপৰত নম্বৰ দিব লাগিব,

উত্তৰৰ দৈৰ্ঘ্যৰ ওপৰত নহয়। শিক্ষক আৰু পিতৃ-মাতৃ উভয়ে এই ক্ষেত্ৰত জড়িত হ'ব লাগিব।

- শিশুটিক তেওঁৰ প্ৰয়োজনীয় সকলো সহায়কাৰী ব্যৱস্থাৰ সহায় ল'বলৈ অনুমতি দিব লাগিব।

শ্ৰৱণ সমস্যা থকা শিশুৰ বাবে :

- ভাষা আহৰণৰ সমস্যা থকা শিশুৰ প্ৰশ্ন-পত্ৰবোৰ, সৰল আৰু মুখ্যকৈ বস্তুনিষ্ঠ প্ৰকাৰৰ প্ৰশ্নযুক্ত হ'ব লাগিব।
- যিমান সম্ভৱ, উচ্চাৰণ, বানান আৰু ব্যাকৰণিক ত্ৰুটিৰ বাবে নম্বৰ কাটিব নালাগিব। পিতৃ-মাতৃৰ সৈতে আলোচনা কৰি শিক্ষকে এই ক্ষেত্ৰত সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰিব।
- যদি প্ৰয়োজন হয়, গাণিতিক উক্তিৰ সমস্যাবোৰ চুটি আৰু সৰল হ'ব লাগে।
- প্ৰয়োজনত, অতিৰিক্ত সময় দিব পাৰি (প্ৰতি ঘণ্টাত ১৫ মিনিটকৈ বা শিক্ষকে লোৱা সিদ্ধান্ত অনুসৰি)
- প্ৰয়োজনত, মৌখিক মূল্যায়নৰ সলনি লিখিত মূল্যায়ন কৰিব।
- শিশুবোৰক ত্ৰি-ভাষা ফৰ্মুলাৰ পৰা বেহাই দিব লাগিব; আৰু শিশুটিৰ সাংস্কৃতিক প্ৰসংগ অনুযায়ী ভাষা/ভাষাবোৰ শিকাব লাগিব। চিহ্ন ভাষাও ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।
- পৰীক্ষাৰ সময়ত দিয়া আটাইবোৰ মৌখিক নিৰ্দেশনাক ব'ৰ্ডত লিখিত ৰূপত দিব লাগিব।

ল'ক'মটৰ বিকাৰ থকা শিশুৰ বাবে :

- মূল্যায়ন/পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰা কোঠালিটোত তেওঁলোকে সহজে আহিব পৰাটো নিশ্চিত কৰিব লাগে।
- হাতত থকা বিকাৰৰ বাবে শিশুটোৰ যদি লিখনত সমস্যা থাকে, তেন্তে প্ৰয়োজন অনুযায়ী অতিৰিক্ত সময় দিব লাগিব। বিকল্পভাৱে, কম সংখ্যক প্ৰশ্ন দিব পাৰিব বা, লিপিকাৰক দিব পাৰিব।

চেৰিব্ৰেল পাল্টি থকা শিশুৰ বাবে :

- পৰীক্ষাস্থলীলৈ আহিব পৰাটো নিশ্চিত কৰিব। ● পৃথক কোঠালী দিব লাগিব। ● প্ৰয়োজনত, লিখক দিব।

- প্ৰযুক্তি, যেনে— কম্পিউটাৰ, ভইচ ছিছেথাইজাৰ ব্যৱহাৰ কৰিব।
- প্ৰশ্নৰ সঁহাৰি দিবলৈ কমিউনিকেশ্বন ব'ৰ্ড ব্যৱহাৰ কৰিব।
- পেশীয় অসুবিধাবোৰ দৃষ্টিত ৰাখি প্ৰশ্নৰ প্ৰকাৰ ৰূপান্তৰ কৰিব। উদাহৰণ স্বৰূপে, অংকন, জ্যামিতিক প্ৰশ্নৰ ওপৰত পৰীক্ষা নকৰিব। পিতৃ-মাতৃ আৰু শিক্ষকে এই বিষয়ত সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰে।
- যদি দৃষ্টি, শ্ৰৱণ, বৌদ্ধিক বিকাৰ একেলগে থাকে, তেন্তে প্ৰতিটো বিকাৰৰ বাবে ওপৰত দিয়া নিৰ্দিষ্ট মূল্যায়ন কৌশল বিবেচনা কৰিব।
- মিলাই ল'ব পৰা ব্যৱস্থা থকা চকী/মেজৰ যোগান দি সুবিধাজনক ভংগী আৰু আসন ব্যৱস্থা কৰিব লাগিব।
- প্ৰয়োজনত, প্ৰশ্নৰ উত্তৰ কৰা সময় বঢ়াই দিব। ভাগৰুৱা নহ'বৰ বাবে বিৰতিও দিব।
- মিলাই ল'ব পৰা আঁহিলা যেনে— পেঞ্চিল গ্ৰীপ, ৰেজ আদি ব্যৱহাৰ কৰিব।
- যোগান ধৰা কাগজ/উত্তৰ ছীটবোৰ যথেষ্ট ডাঠ হ'ব লাগিব (যিহেতু চেৰিব্ৰেল পাল্চি থকা শিশুৱে কোনো কোনো সময়ত লিখাৰ বাবে যথেষ্ট হেঁচা দিয়ে)।

মানসিক বাধাগ্ৰস্ততা থকা শিশুৰ বাবে :

- প্ৰশ্নকাকত ব্যৱহাৰ কৰা ভাষা সৰল হ'ব লাগিব।
- মানসিক বাধাগ্ৰস্ততা থকা শিশুৰ মূল্যায়নৰ বাবে শিশুৰ বোধৰ পৰ্যায়ৰ প্ৰশ্ন হ'ব লাগিব।
- প্ৰশ্নৰ উত্তৰ লিখাৰ সময় বঢ়াই দিব লাগিব। ভাগৰুৱা নহ'বৰ বাবে বিৰতিৰ ব্যৱস্থা কৰিব।
- এই শিশুবোৰৰ মূল্যায়নৰ বাবে যথোপযুক্ত শিক্ষণ-শিকন সামগ্ৰী ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ শিথিলতা দিব লাগিব। উদাহৰণ স্বৰূপে, মূৰ্ত বস্তু, ফ্লেছ কাৰ্ড, দৃশ্য আঁহিলা, চিত্ৰিত বৰ্ণনা আদিৰ ব্যৱহাৰ।
- উচ্চাৰণ/বানান/ব্যাকৰিণক ত্ৰুটিৰ বাবে মানসিক বাধাগ্ৰস্ততা থকা শিশুৰ নম্বৰ কাটিব নালাগে। কিন্তু তেওঁলোকক তেওঁলোকে কৰা ভুলৰ বিষয়ে ক'ব লাগিব।

- প্ৰয়োজনত, এনেবোৰ শিশুক কম সংখ্যক প্ৰশ্ন দিব।
- প্ৰয়োজনত, প্ৰশ্নবোৰ মুখ্যতঃ বস্তুনিষ্ঠ/একাধিক-পছন্দ/চিত্ৰযুক্ত প্ৰকাৰৰ হ'ব লাগিব।

বহু-বাধাগ্ৰস্ততা থকা শিশুৰ বাবে :

- বহু-বাধাগ্ৰস্ততা থকা শিশুক অতিৰিক্ত সময় দিব লাগিব।
- এইবোৰ শিশুক বিশেষ ফাৰ্গিচাৰ দিব লাগিব।
- যথোপযুক্ত পৰিমাণৰ ঠাইৰ বাবে ব্যৱস্থা ল'ব লাগিব।
- দৈহিক আৰাম পোৱাটো নিশ্চিত কৰিবলৈ শিশুটোক সহায় কৰিব লাগিব।
- প্ৰস্ৰাৱগাৰ সহজে ঢুকি পোৱাটো নিশ্চিত কৰিব।
- যদি শিশুৱে বিচাৰে, লিখক বা লিপিকাৰকৰ ব্যৱস্থা কৰিব।
- শিশুৰ প্ৰয়োজন অনুযায়ী প্ৰশ্নপত্ৰত যথাযথ সালসলনি কৰিব।
- বহু-বাধাগ্ৰস্ততা থকা কিছুমান শিশুৰ অতিৰিক্ত ইংগিতৰ প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে; পৰীক্ষাৰ সময়ত ইয়াৰ বাবে ব্যৱস্থা ৰাখিব লাগিব।

টোকা :

বিশেষ প্ৰয়োজন সম্পন্ন শিশুৰ মূল্যায়নৰ বাবে কিছুমান ব্যৱস্থা বিকাশ কৰাত সহায় কৰিবলৈ এইবোৰ হ'ল ৰাজ্যৰ বাবে মাত্ৰ কিছুমান নিৰ্দেশনা। অৱশ্যে, শিশুৰ গাইণ্ডটীয়া প্ৰয়োজন অনুযায়ী এইবোৰ অভিযোজিত/উন্নত কৰিব পৰা যাব।

VII. বহিঃ মূল্যায়কৰ বাবে অনলাইন প্ৰ-পত্ৰ, গুণোৎসৱ, অসম : পৰিশিষ্ট-৭ (গুণোৎসৱৰ প'ৰ্টেলত লগহীন কৰি পূৰাব লাগিব) :

বহিঃ মূল্যায়কৰ নাম :

পদবী :

বিভাগ :

পৰিদৰ্শনৰ তাৰিখ :

বিদ্যালয়ৰ নাম	ডইচ কোড	মণ্ডল	খণ্ড	জিলা

(পৰ্যবেক্ষণৰ দিশসমূহ : যোৱা বছৰ (গুণোৎসৱ-২০২৪)ৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ, বহিঃ মূল্যায়কৰ পৰ্যবেক্ষণ, আন্তঃগাঁথনি, শিক্ষকসকলে তেওঁলোকৰ উপস্থিতি শিক্ষাসেতু এপত দিয়েনে, ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে তেওঁলোকৰ উপস্থিতি শিক্ষাসেতু এপৰ জৰিয়তে প্ৰদান কৰেনে, ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বুনুয়াদী শৈক্ষিক অৰ্হতা, খেলৰ সঁজুলিৰ গুণগত মান, উদ্ভাৱণীমূলক অনুশীলন (শিক্ষক আৰু শিক্ষাৰ্থীৰ দ্বাৰা), অনুদানৰ সঠিক ব্যৱহাৰ, চি এছ আৰ/সমাজৰ অৱদান, কম্পিউটাৰ সাক্ষৰতা (মাধ্যমিক আৰু উচ্চ মাধ্যমিক পৰ্যায়ৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ), বিদ্যাঞ্জলীৰ অধীনত স্বেচ্ছাসেৱকসকলৰ দ্বাৰা লাভ কৰা অৱদান, ২০২৪-২৫ শিক্ষাবৰ্ষৰ ডিচেম্বৰ মাহলৈকে মণ্ডল পৰ্যায়ৰ পৰা ৰাজ্যিক পৰ্যায়ৰ বিষয়ববীয়াৰ দ্বাৰা বিদ্যালয় পৰিদৰ্শনৰ সংখ্যা) ইত্যাদি।

ক্রমিক	ক্ষেত্ৰ	পৰ্যবেক্ষণ

খেল, সংগীত, কলা, নৃত্য আদি সহ-পাঠ্যক্রমিক ক্ৰিয়াকলাপত চমকপ্ৰদ পৰিদৰ্শিতা দেখুওৱা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ তথ্য

শিক্ষাৰ্থীৰ নাম	শ্ৰেণী	বিভাগ (খেলাধুলা, সংগীত, কলা, নৃত্য ইত্যাদি)	পৰ্যায় (ৰাজ্যিক/ৰাষ্ট্ৰীয়/আন্তঃৰাষ্ট্ৰীয়)

নিৰীক্ষণৰ তথ্যসমূহ সংক্ষিপ্ত আৰু নিৰ্দিষ্ট হোৱাটো বাঞ্ছনীয়।

বাহ্যিক মূল্যায়কৰ সম্পূৰ্ণ চহী
জিলা :

VIII. প্ৰশ্ন-পত্ৰ আৰু OMR ছীটসমূহৰ পেকেটিং আৰু সংগ্ৰহৰ বাবে নিৰ্দেশাৱলী : পৰিশিষ্ট-৮

OMR ছীটৰ পেকেটিং :

প্ৰতি পৰ্যায়তে একেৰাহে চাৰিদিনৰ বাবে গুণোৎসৱ-অসম কাৰ্যসূচী ৰূপায়ণ কৰা হ'ব। মূল্যায়ন OMR ভিত্তিক হ'ব। বিদ্যালয় ভিত্তিক প্ৰিন্ট কৰি OMR পেকেটিং কৰা হ'ব। সেই প্ৰিন্টাৰবোৰত নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয় অনুসৰি বহিঃ মূল্যায়নৰ পৃথকে তিনিদিনৰ বাবে ডাঙৰ বৰফলাৰ আখৰ A, B বা C কে পেকেটত লিখা থাকিব। বিদ্যালয় আৰু মাধ্যম ভিত্তিক OMR পত্ৰৰ পেকেজিং তলত দিয়া ধৰণে হ'ব—

প্ৰকাৰ	পেকেটৰ ধৰণ	OMR ছীটৰ সংখ্যা
১) নিম্ন প্ৰাথমিক (সকলো মাধ্যমৰ বাবে) (প্ৰথম শ্ৰেণীৰ পৰা পঞ্চম শ্ৰেণীলৈ)	চাৰি	১. প্ৰথম শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ছপা কৰি ৰখা OMR ছীট (প্ৰতি ১০ গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট)। ২. ২য় শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ছপা কৰি ৰখা OMR ছীট (প্ৰতি ৮ গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট)। ৩. ৩য় শ্ৰেণীৰ পৰা ৫ম শ্ৰেণীলৈ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ছপা কৰি ৰখা OMR ছীট (প্ৰতি গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট) (শ্ৰেণী অনুযায়ী)। ৪. OMR ভিত্তিক উপস্থিতিৰ প্ৰ-পত্ৰ
২) উচ্চ প্ৰাথমিক (সকলো মাধ্যমৰ বিদ্যালয়) (৬ষ্ঠৰ পৰা ৮ম শ্ৰেণী)	দুই	১. ৬ষ্ঠ শ্ৰেণীৰ পৰা ৮ম শ্ৰেণীলৈ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে-ছপা কৰা OMR ছীট। প্ৰতিগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট (শ্ৰেণী অনুযায়ী)। ২. OMR ভিত্তিক উপস্থিতিৰ প্ৰ-পত্ৰ
৩) সকলো মাধ্যমৰ মজলীয়া বিদ্যালয় (প্ৰথম শ্ৰেণীৰ পৰা অষ্টম শ্ৰেণী)	চাৰি	১. প্ৰথম শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ছপা কৰা OMR ছীট (প্ৰতি ১০ গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট)। ২. ২য় শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ছপা কৰি ৰখা OMR ছীট (প্ৰতি ৮ গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট)। ৩. ৩য় শ্ৰেণীৰ পৰা ৮ম শ্ৰেণীলৈ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ছপা কৰি ৰখা OMR ছীট (প্ৰতি গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট) (শ্ৰেণী অনুযায়ী)। ৪. OMR ভিত্তিক উপস্থিতিৰ প্ৰ-পত্ৰ
৪) সকলো মাধ্যমৰ বিদ্যালয় (কেৱল ৯ম শ্ৰেণী)	দুই	১. ৯ম শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ছপা কৰা OMR ছীট। (প্ৰতিগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট)। ২. OMR ভিত্তিক উপস্থিতিৰ প্ৰ-পত্ৰ
৫) সকলো মাধ্যমৰ (Composite) বিদ্যালয় (৬ষ্ঠ শ্ৰেণীৰ পৰা ৯ম)	দুই	১. ৬ষ্ঠ শ্ৰেণীৰ পৰা ৯ম শ্ৰেণীলৈ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ছপা কৰি ৰখা OMR ছীট (প্ৰতি গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট) (শ্ৰেণী অনুযায়ী)। ২. OMR ভিত্তিক উপস্থিতিৰ প্ৰ-পত্ৰ
৬) সকলো মাধ্যমৰ (Composite) বিদ্যালয় (১ম শ্ৰেণীৰ পৰা ৯ম)	চাৰি	১. প্ৰথম শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ছপা কৰা OMR ছীট (প্ৰতি ১০ গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট)। ২. ২য় শ্ৰেণীৰ বাবে ছপা কৰি ৰখা OMR ছীট (প্ৰতি ৮ গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট)। ৩. ৩য় শ্ৰেণীৰ পৰা ৯ম শ্ৰেণীলৈ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ছপা কৰি ৰখা OMR ছীট (প্ৰতি গৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এখন OMR ছীট) (শ্ৰেণী অনুযায়ী)। ৪. OMR ভিত্তিক উপস্থিতিৰ প্ৰ-পত্ৰ

OMR ছীটৰ বিতৰণ :

- প্ৰতিটো পৰ্যায়ত পৰীক্ষাৰ ১০ দিন পূৰ্বে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ নাম আৰু ID ৰ সৈতে ছপা কৰি ৰখা OMR ছিটসমূহ সংশ্লিষ্ট খণ্ডলৈ বিতৰণ কৰা হ'ব।
- প্ৰতিটো পৰ্যায়ত সংশ্লিষ্ট মণ্ডল কেন্দ্ৰ সমন্বয়কে (CRCC) পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত হোৱাৰ এসপ্তাহ পূৰ্বে OMR ছিটসমূহ বিদ্যালয়ত বিতৰণ কৰিব। বিদ্যালয়সমূহে OMR ছিট পোৱাৰ দিনাই তলত দিয়াসমূহ পৰীক্ষা কৰিব :
 - ⇒ শ্ৰেণী অনুযায়ী প্ৰয়োজন হোৱাকৈ OMR ছিট আছেনে নাই।
 - ⇒ বিদ্যালয়খনৰ প্ৰতিগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ নাম OMR ছিটত শুদ্ধকৈ ছপা হৈছেনে নাই। যিকোনো বিসংগতি যেনে- প্ৰয়োজনতকৈ সংখ্যাত কম/ছপাৰ ভুল/ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ নাম নথকা আদিবোৰ থাকিলে সিদিনাখনেই সংশ্লিষ্ট খণ্ড কাৰ্যালয়ক জনাব।
- খণ্ড কাৰ্যালয়বোৰে সিদিনাখনেই জিলা কাৰ্যালয়ক জনাব। জিলা পৰ্যায়ৰ পৰা সবিশেষ ৰাজ্যিক পৰ্যায়লৈ প্ৰেৰণ কৰিব আৰু ৰাজ্যিক পৰ্যায়ত আৱশ্যকীয় ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব।

পূৰ কৰা OMR ৰ সংগ্ৰহ প্ৰক্ৰিয়া :

- মূল্যায়নৰ পিছত বিদ্যালয়বোৰে শ্ৰেণী অনুযায়ী পূৰ কৰা OMR ছিটবোৰ উপস্থিতিৰ তালিকাৰ সৈতে আগতে যোগান ধৰা টেম্পাৰ প্ৰফ পেকেটত ভৰাই ছীল কৰিব।
- মণ্ডল সমল কেন্দ্ৰ সমন্বয়কে (CRCC) বিদ্যালয় অনুযায়ী পূৰ কৰা OMR ছিট আৰু উপস্থিতিৰ তালিকাৰ পেকেটসমূহ সংগ্ৰহ কৰি মণ্ডলটোৰ সকলো বিদ্যালয়ৰ বাবে এটা পেকেট কৰিব। CRCC য়ে এখন একত্ৰিত ছিট (Compiled sheet) সহ পেকেটটো খণ্ড কাৰ্যালয়ত জমা দিব।
- খণ্ডৰ ভাৰপ্ৰাপ্ত বিষয়াই খণ্ডটোৰ সংগৃহিত পেকেটবোৰ জিলাত জমা দিব; জিলাবোৰে আটাইবোৰ খণ্ডৰ পেকেটসমূহ ৰাজ্যিক মিছন কাৰ্যালয়ত জমা দিব।

OMR পেকেটৰ ভিতৰত অতিৰিক্তভাৱে আন এটা সহজে বেয়া নোহোৱা পেকেট থাকিব, যাতে বিদ্যালয়বোৰে পূৰ কৰা OMR বোৰ তাৰ ভিতৰত ঘূৰাই পঠিয়াব পাৰে।

টোকা : পেকেটৰ ওপৰত দিয়া নিৰ্দেশনাখিনি পূৰ কৰিব লাগিব আৰু সকলো পৰ্যায়তে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিয়ে চহী কৰিব লাগিব।

আঁহিলা/প্ৰশ্ন পত্ৰ আৰু প্ৰ-পত্ৰৰ বিতৰণ :

- আঁহিলা/প্ৰশ্নপত্ৰ আৰু প্ৰ-পত্ৰবোৰ সংশ্লিষ্ট জিলালৈ প্ৰেৰণ কৰা হ'ব, জিলাৰ পৰা খণ্ডবোৰলৈ বিতৰণ কৰা হ'ব আৰু খণ্ডবোৰে বিদ্যালয়বোৰলৈ বিতৰণ কৰিব। আঁহিলা/প্ৰশ্নপত্ৰ আৰু প্ৰ-পত্ৰসমূহ বিতৰণৰ তাৰিখ পিছত জনোৱা হ'ব।
- প্ৰশ্ন-পত্ৰবোৰ, এঠায়ুক্ত পটি লগোৱা সহজে বেয়া নোহোৱা নিৰাপদ পেকেটত পঠিওৱা হ'ব। ছীল কৰা প্ৰশ্ন-পত্ৰবোৰ পেকেটটো নফলাকৈ উলিয়াব পৰা নাযায়।
- প্ৰশ্ন-পত্ৰবোৰৰ পেকেটসমূহৰ পেকেটিঙৰ বাবে তলত দিয়া ধৰণে পৃথক বং ব্যৱহাৰ কৰা হ'ব।

১ম আৰু ২য় শ্ৰেণী	৩য়, ৪ৰ্থ আৰু ৫ম শ্ৰেণী	৬ষ্ঠ, ৭ম আৰু ৮ম শ্ৰেণী	৯ম শ্ৰেণী
সেউজীয়া	ৰঙা	নীলা	হালধীয়া

টোকা :

- (১) পেকেটবোৰৰ ওপৰত থকা নিৰ্দেশনাবোৰ পূৰ কৰিব লাগিব আৰু সকলো পৰ্যায়ৰ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিয়ে চহী কৰিব লাগিব।
- (২) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়বোৰে ব্যৱহৃত প্ৰশ্ন-পত্ৰবোৰ ৰাখি থ'ব।

ix. বহিঃ মূল্যায়কৰ ঐক্যসাজৰ মানদণ্ড পৰীক্ষণৰ নিৰ্দেশাৱলী : পৰিশিষ্ট -৯

বিদ্যালয় মূল্যায়নৰ লগতে বহিঃ মূল্যায়কে ঐক্যসাজ সংগ্ৰহীয়া স্ক্ৰিপ্সমূহ পৰীক্ষা কৰিব। বিদ্যালয়ে ঐক্যসাজৰ লগত জড়িত সকলো তথ্য প্ৰস্তুত যুগুতাই ৰাখিব আৰু বহিঃ মূল্যায়নৰ দিনা সেই তথ্যসমূহ বহিঃ মূল্যায়কক উপলব্ধ কৰাব।

ক্রঃ নং	সূচক	বিৱৰক	নম্বৰ প্ৰদানৰ নিৰ্দেশাৱলী
১	ঐক্যসাজ ক্ৰয়	বিদ্যালয়ৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ ঐক্যসাজসমূহ SMC/SMDCৰ জৰিয়তে বিকেন্দ্ৰীকৰণ ব্যৱস্থাবে ক্ৰয় কৰা হৈছে।	যদি ঐক্যসাজসমূহ SMC/SMDCৰ জৰিয়তে ক্ৰয় কৰা হৈছে তেন্তে ১ নম্বৰ যদি কৰা নাই ০
২	সভা অনুষ্ঠিতকৰণ	ঐক্যসাজসমূহৰ ডিজাইন আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ জোখ-মাখ অনুসৰি তৈয়াৰ কৰাৰ বাবে SMC/SMDCৰ সভা অনুষ্ঠিত কৰা হৈছে।	যদি ঐক্যসাজসমূহৰ ডিজাইন চূড়ান্ত কৰাৰ বাবে আৰু প্ৰত্যেক ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সঠিক জোখ-মাখ অনুসৰি ঐক্যসাজ তৈয়াৰীৰ বাবে প্ৰস্তাৱ গ্ৰহণ কৰা হৈছে তেন্তে ১ নম্বৰ যদি নহয় ০
৩	গুণগত মান নিয়ন্ত্ৰণ সমিতি গঠন	ঐক্যসাজ/কাপোৰৰ নমুনাৰ গুণগত মান আৰু আহ্বান কৰা নিবিদাসমূহ মূল্যায়নৰ বাবে বিদ্যালয়ত গুণগত মানদণ্ড নিয়ন্ত্ৰণ সমিতি (Quality Control Committee) গঠন কৰা হৈছে	যদি বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ সদস্য, শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী তথা বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ দ্বাৰা মনোনীত তিনিজন স্থানীয় বয়োজ্যেষ্ঠ নাগৰিকেৰে ঐক্যসাজৰ প্ৰাপ্ত নিবিদাসমূহ আৰু ঐক্যসাজ/কাপোৰৰ নমুনা পৰীক্ষণৰ বাবে বিদ্যালয়ত মান নিয়ন্ত্ৰণ সমিতি গঠন কৰা হয় তেন্তে : ১ নম্বৰ যদি নহয় : ০
৪	নমুনা পৰীক্ষণ	ঐক্যসাজৰ নমুনা পৰীক্ষা কৰা হৈছে	যদি বিদ্যালয়ে নমুনা পৰীক্ষণৰ বাবে ঐক্যসাজৰ নমুনা সমূহ খণ্ড কাৰ্যালয়লৈ প্ৰেৰণ কৰিছে তেন্তে ১ নম্বৰ, যদি কৰা নাই ০
৫	গুণগত মান পৰীক্ষণ	ঐক্যসাজৰ গুণগত মান পৰীক্ষা কৰা হৈছে	যদি গুণগত মান পৰীক্ষা কৰা হৈছে তেন্তে ১ নম্বৰ যদি কৰা নাই ০
৬	দুয়োৰকৈ ঐক্যসাজ লাভ	প্ৰতিগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক দুয়োৰকৈ ঐক্যসাজ দিয়া হৈছে	যদি প্ৰত্যেক ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে দুয়োৰকৈ ঐক্যসাজ পাইছে তেন্তে ১ নম্বৰ, যদি পোৱা নাই ০
৭	ঐক্যসাজৰ গুণগত মান	ঐক্যসাজৰ গুণগত মানদণ্ড সঠিকভাৱে ৰক্ষা কৰা হৈছে	যদি প্ৰদান কৰা দুয়োৰকৈ ঐক্যসাজৰ কাপোৰৰ মানদণ্ড পৰীক্ষণৰ ফলাফল অনুসৰি সঠিক হৈছে তেন্তে ১ নম্বৰ, যদি নাই হোৱা ০
৮	ঐক্যসাজ সঠিক জোখ-মাখ	ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ জোখ-মাখ অনুসৰি ঐক্যসাজ প্ৰদান কৰা হৈছে।	যদি প্ৰত্যেক ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সঠিক জোখ-মাখ অনুসৰি দুয়োৰকৈ ঐক্যসাজ প্ৰদান কৰা হৈছে তেন্তে ১ নম্বৰ যদি প্ৰদান কৰা হোৱা নাই ০

৬. মূল্যায়ন হৈ যোৱাৰ পাছত বিদ্যালয়ে জমা দিবলগীয়া সামগ্ৰী :
ব্যৱহৃত সামগ্ৰী :

স্তৰ	সামগ্ৰী	মন্তব্য
নিম্ন প্ৰাথমিক	<ul style="list-style-type: none"> পূৰ কৰা আৰু চহী কৰা OMR ছীট ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উপস্থিতিৰ তালিকা বাহ্যিক মূল্যায়কে বিশেষ পৰিস্থিতিত দেৰিকৈ উপস্থিত হ'লে পূৰোৱা প্ৰ-পত্ৰ। (মূল্যায়ন নিৰ্দেশাৱলীত দিয়া ধৰণে) 	<ul style="list-style-type: none"> শিক্ষাৰ্থীৰ OMR ছীট (পূৰ কৰা), শ্ৰেণী অনুযায়ী জমা দিব। OMR ছীটসমূহ যাতে নষ্ট নহয় তাৰ বাবে OMR ওপৰত আৰু তলত কাৰ্ডবোৰ্ড ব্যৱহাৰ কৰিব।
উচ্চ প্ৰাথমিক	<ul style="list-style-type: none"> পূৰ কৰা আৰু চহী কৰা OMR ছীট ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উপস্থিতিৰ তালিকা বাহ্যিক মূল্যায়কে বিশেষ পৰিস্থিতিত দেৰিকৈ উপস্থিত হ'লে পূৰোৱা প্ৰ-পত্ৰ। (মূল্যায়ন নিৰ্দেশাৱলীত দিয়া ধৰণে) 	
মাধ্যমিক	মাধ্যমিক স্তৰৰ বাবেও ওপৰত দিয়া ধৰণে জমা দিব লাগিব। মাধ্যমিক স্তৰৰ বাবে পেকেটিং সুকীয়াকৈ কৰিব লাগিব।	

বিঃ দ্ৰঃ বিদ্যালয়ন মূল্যায়ন অংশটো (গুণোৎসৱ প'ৰ্টেল-২০২৫)ৰ জৰিয়তে বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষই বাহ্যিক মূল্যায়ন অনুষ্ঠিত হোৱাৰ তিনিদিন আগতে অনলাইনৰ জৰিয়তে দাখিল কৰিব। বাহ্যিক মূল্যায়নৰ দিনা সেই অনলাইনযোগে দাখিল কৰা তথ্যখিনি বহিঃ মূল্যায়কে পৰীক্ষণ তথা (যদি প্ৰয়োজন হয়) সম্পাদনা কৰিব। সৰ্বশেষত (গুণোৎসৱ প'ৰ্টেল-২০২৫)ত বাহ্যিক মূল্যায়কে সেই সম্পাদিত অংশটো অনলাইনৰ জৰিয়তে দাখিল কৰিব।

প্ৰশ্ন কাকতসমূহ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ ব্যৱহাৰৰ বাবে বিদ্যালয়ত সংৰক্ষণ কৰি ৰাখিব লাগিব। শ্ৰেণী পৰীক্ষাৰ বাবে প্ৰশ্ন পত্ৰ প্ৰস্তুত কৰাৰ সময়ত শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীসকলে এই প্ৰশ্ন পত্ৰসমূহৰ আৰ্হি গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।

বিঃ দ্ৰঃ সমগ্ৰ ক্ৰিয়াকলাপ যাতে নিৰ্দেশাৱলী মতে অনুষ্ঠিত হয় সেইটো বিশেষভাবে লক্ষ্য ৰাখিব লাগিব। এই ক্ৰিয়াকলাপৰ লগত জড়িত প্ৰত্যেকৰে পৰা দায়বদ্ধতা আৰু সচেতনতা একান্তভাবে কাম্য। মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াক কেন্দ্ৰ কৰি কোনো গাফিলতি আৰু অপকৰ্ম (বহিঃ মূল্যায়কক অগ্ৰাহ্য কৰি প্ৰশ্নপত্ৰৰ পেকেট খোলা, প্ৰশ্নপত্ৰ ফাদিল কৰা ইত্যাদি) পৰিলক্ষিত হ'লে গুৰুতৰ অপৰাধ হিচাপে বিবেচিত হ'ব আৰু প্ৰয়োজন সাপেক্ষে শাস্তিমূলক ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা হ'ব।

মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়া সূচাৰুৰূপে সম্পাদন কৰাৰ বাবে সংশ্লিষ্ট সকলোকে নিৰ্দেশাৱলীসমূহ খৰচি মাৰি পঢ়িবলৈ অনুৰোধ কৰা হ'ল।





সমগ্র শিক্ষা, অসম
Samagra Shiksha, Assam

সমগ্র শিক্ষা, অসম

কাহিলীপাৰা, গুৱাহাটী-৭৮১০১৯

ইমেইল : ssaassam@rediffmail.com

ৱেব চাইট : www.ssaassam.gov.in

ফোন নম্বৰ : 0361-2383803, 2380481

ফেক্স : 0361-2380134

টোল ফ্ৰী নম্বৰ : 18003453525