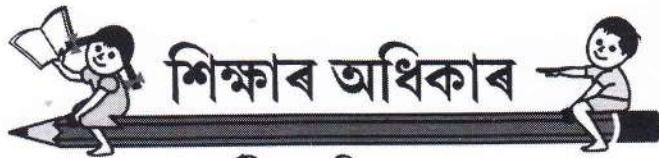


বাৰ্ষিক আন্তঃগাঁঠনি উন্নয়ন অনুদানৰ
যথোপযুক্ত ব্যৱহাৰৰ হাতপুথি

২০১৬-১৭ বৰ্ষ

সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম
কাহিলিপাৰা, গুৱাহাটী-১৯



সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম
সকলোৰে পঢ়ো সকলোৰে আগবাঢ়ো

গোহাৰি

বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা আৰু বাৰ্ষিক অনুদানৰ যথাযথ ব্যৱহাৰ

বিদ্যালয় এখনৰ উন্নতিৰ গুৰিতে হ'ল— বিদ্যালয়খনৰ উন্নয়নৰ নিমিত্তে প্ৰস্তুত কৰা এখন সঠিক পৰিকল্পনা আৰু ইয়াৰ যথাযথ ৰূপায়ন। এক অৰ্থত, বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাই হ'ল বিদ্যালয়খনৰ উন্নতিৰ সপান। সেয়ে, সৰ্বদিশকে সামৰি এখন যথোপযুক্ত আৰু ফলপ্ৰসূ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰি ৰূপায়ন কৰিবলৈ বিদ্যালয় পৰিচালনাৰ সৈতে জড়িত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, গোট, অনুষ্ঠান আদিৰ উপৰিও শিক্ষক, ছাত্ৰ-ছাত্ৰী তথা স্থানীয় কৰ্তৃপক্ষৰ কৰণীয় অনেক থাকে।

‘পৰিকল্পনা’ৰ বেলিকা দুটা মূল কথা সাঙোৰ খাই থাকে,—এক, এখন সময় নিৰ্দ্ধাৰিত কামৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰা আৰু দুই, এই কামবোৰ সম্পন্ন কৰিবলৈ প্ৰয়োজন হোৱা ধন/পুঁজি। বিদ্যালয় এখনৰ বৰ্তমানৰ অৱস্থাটো অনুধাৱন কৰাৰ পিছত নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ জোখাৰে (হুসুম্যাৰী বা দীৰ্ঘম্যাৰী) সম্ভৱপৰ কামৰ এখন তালিকা প্ৰস্তুত কৰি লোৱাৰ পিছতেই আহি পৰা কথাটো হ'ল, কামবোৰ সম্পন্ন কৰিবলৈ প্ৰয়োজন হোৱা ধন/শ্ৰমদানৰ কথা।

এনে পৰিপ্ৰেক্ষিততে সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসমে বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নমুখী কাম-কাজবোৰ সঠিকভাৱে ৰূপায়নৰ উদ্দেশ্যে প্ৰাথমিক বিদ্যালয়সমূহলৈ এককালীন ৰূপত বাৰ্ষিক অনুদান আগবঢ়াই আহিছে। আন্তঃগাঁঠনি উন্নয়নৰ বাবে বিদ্যালয় অনুযায়ী এক নিৰ্দিষ্ট নিৰিখত প্ৰদান কৰা এই অনুদানসমূহৰ ব্যৱহাৰৰ জৰিয়তে বহুতো বিদ্যালয়ে এক প্ৰশংসনীয় অৱস্থালৈ উন্নীত হ'ব পাৰিছে। এইক্ষেত্ৰত অৱশ্যে ৰাইজৰ দান-বৰঙণিও এক উল্লেখনীয় অৰিহণা যোগাইছে।

২০১৬-১৭ বৰ্ষতো এনে এক উদ্দেশ্য আগত ৰাখিয়েই বিদ্যালয়সমূহলৈ বাৰ্ষিক অনুদান দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে আৰু আশা কৰা হৈছে যে বিদ্যালয়সমূহে এই অনুদানৰ যথোপযুক্ত ব্যৱহাৰ কৰি নিজ নিজ বিদ্যালয়সমূহ আৰু অধিক উন্নত পৰ্যায়লৈ লৈ যাব পাৰিব। এই ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে এই হাতপুথিৰ সহায় লৈ নিজ নিজ বিদ্যালয়ৰ প্ৰয়োজনীয় কামবোৰ অগ্ৰাধিকাৰ ভিত্তিত সম্পাদন কৰাৰ যোগেদি খৰচ কৰিবলগীয়া ধনৰ বিতং হিচাপ ৰখাৰ উপৰিও ধন ব্যৱহাৰৰ প্ৰমাণপত্ৰ সংশ্লিষ্ট খণ্ড প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়া/বিদ্যালয়সমূহৰ উপ-পৰিদৰ্শকৰ হাতত নিৰ্দ্ধাৰিত সময়ত জমা দিবলৈ গোহাৰি জনালোঁ।

(প্ৰীতম শইকীয়া, আই এ এছ)

ভাৰপ্ৰাপ্ত মিছন সঞ্চালক
সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম

বাৰ্ষিক অনুদানৰ নিৰিখ

সৰ্বশিক্ষা অভিযান মিছন, অসমৰ জৰিয়তে ৰাজ্যখনৰ প্ৰতিখন চৰকাৰী, প্ৰাদেশীকৃত, প্ৰাথমিক, উচ্চ প্ৰাথমিক আৰু সংলগ্ন বিদ্যালয়লৈ বাৰ্ষিক মেৰামতিৰ অনুদান, প্ৰতিখন চৰকাৰী, প্ৰাদেশীকৃত, স্বীকৃতিপ্ৰাপ্ত, চাহ বাগিচা কৰ্তৃপক্ষৰ অধীনস্থ প্ৰাথমিক, উচ্চ প্ৰাথমিক সংলগ্ন, মাদ্ৰাছা, প্ৰি-ছিনিয়ৰ মাদ্ৰাছালৈ আন্তঃগাঁঠনি উন্নয়নৰ ২০১৬-১৭ চনৰ অনুদানসমূহ নিম্নলিখিত ধৰণে পৰ্যায়ক্ৰমে মুকলি কৰি দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে।

আন্তঃগাঁঠনি অনুদান : প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ৰ বাবে ৫,০০০/- টকা, উচ্চ প্ৰাথমিক আৰু সংযুক্ত বিদ্যালয়ৰ বাবে ৭,০০০/- টকা।

আহক, বিজ্ঞান কোণ স্থাপন কৰোঁ

সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিসমূহে বাৰ্ষিক আন্তঃগাঁঠনি অনুদানৰ পৰা সৰ্বাধিক ২,০০০/- টকাৰ ভিতৰত তলৰ সামগ্ৰীসমূহ ক্ৰয় কৰাৰ জৰিয়তে প্ৰতিখন উচ্চ প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে বিজ্ঞান কেন্দ্ৰ স্থাপন কৰিব পাৰে। যেনে—

সামগ্ৰীৰ নাম
প্ৰিজম, বেৰ'মিটাৰ (এটা), থাৰ্ম'মিটাৰ, গ্লাছ ফানেল, টেষ্ট টিউব, গ্লাছৰ বটল, গ্লাছৰ টিউব, গ্লাছৰ বিকাৰ, উত্তল আৰু অৱতল কাঁচ, লিটমাছ কাগজ (ৰঙা, নীলা) চিৰিঞ্জ, ষ্ট্ৰুপাইপ ড্ৰপাৰ
জোখ-মাখৰ ফিটা, স্কেল, বিভিন্ন আকৃতিৰ চুম্বক (দণ্ড চুম্বক), ঘোঁৰা নলীয়া চুম্বক, চুঙাকৃতি বা ডাম্বেল আকৃতিৰ চুম্বক), সুষম আহাৰৰ তালিকা চাৰ্ট, সমতল দাপোণ, মানুহৰ জঁকাৰ ছবি চাৰ্ট।
মানুহৰ পাচনতন্ত্ৰ, মানুহৰ শ্বসন তন্ত্ৰ, তেজ পৰিবহণ বা সংবহন তন্ত্ৰ, মানুহৰ হৃদযন্ত্ৰৰ ছেদন, মানুহৰ ৰেচন তন্ত্ৰৰ ছবি চাৰ্ট, থাৰ্ম'মিটাৰ, অৱতল লেন্স, উত্তল লেন্স, বিৱৰ্ধক কাঁচ (magnifying glass), দোলক আৰু দোলন ৰছী, স্পিৰিট লেম্প, পানী উতলোৱাৰ বাবে ষ্টেণ্ড, প্ৰিজম, বেৰ'মিটাৰ, টেষ্ট টিউব, কাঁচৰ বটল, কাঁচৰ টিউব, কাঁচৰ বিকাৰ, লিটমাছ কাগজ (ৰঙা, নীলা) সৰল তৰ্জু আৰু ডগা, ৫০ গ্ৰাম, ১০০ গ্ৰাম, ৫০০ গ্ৰামৰ তৰল পদাৰ্থ জোখাৰ পাত্ৰ।
চাইট্ৰিক এচিড, এম'নিয়াম হাইড্ৰ'অক্সাইড, লঘু নাইট্ৰিক এচিড, লঘু ছালফিউৰিক এচিড, লঘু হাইড্ৰ'ক্ল'ৰিক এচিড, এছিটিক এচিড, লেম্পৰ স্পিৰিট।
স্প্ৰিং তুলা, মানুহৰ চকুৰ ছবি চাৰ্ট, সৌৰজগতৰ ছবি চাৰ্ট, প্ৰিজম, মেগনেছিয়াম (ফিটা), উদ্ভিদ কোষ আৰু প্ৰাণী কোষৰ ছবিৰ চাৰ্ট, স্পিৰিট লেম্প, পানী উতলোৱাৰ বাবে ষ্টেণ্ড, টেষ্ট টিউব, কাঁচৰ বটল, কাঁচৰ টিউব, কাঁচৰ বিকাৰ, ৫০ গ্ৰাম, ১০০ গ্ৰাম, ৫০০ গ্ৰামৰ তৰল পদাৰ্থ জোখাৰ পাত্ৰ।
চাইট্ৰিক এচিড, এম'নিয়াম হাইড্ৰ'অক্সাইড, লঘু নাইট্ৰিক এচিড, লঘু ছালফিউৰিক এচিড, লঘু হাইড্ৰ'ক্ল'ৰিক এচিড, এছিটিক এচিড, লেম্পৰ স্পিৰিট, কপাৰ ছালফেট, জিংক ছালফেট, আয়ৰণ ছালফেট।

বিঃদ্রঃ - প্ৰয়োজন সাপেক্ষে শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীসকলে সামগ্ৰীসমূহ সলনা-সলনিকৈ তিনিওটা শ্ৰেণীৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব।

পঠন কোণ

শিশুৰ শিক্ষাৰ ভেটি গঢ়াৰ উদ্দেশ্যে ভাৰত চৰকাৰৰ মানৱ সম্পদ উন্নয়ন বিভাগে “প্ৰাৰম্ভিক (Early) শৈশৱ কালৰ শিকন আঁচনি” ৰূপায়ণৰ বাবে শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী সকলক বিদ্যালয়ৰ “প্ৰাৰম্ভিক (Early) শ্ৰেণীৰ শিশুসকলৰ বাবে পঠন আৰু সংখ্যাগ্ৰহণ বিষয়ত প্ৰশিক্ষণ দিয়াত গুৰুত্ব আৰোপ কৰিছে। প্ৰাৰম্ভিক (Early) শৈশৱ কালৰ শিকনৰ বাবে ১ম আৰু ২য় শ্ৰেণীত পঢ়া শিশু সকলক সামৰি লোৱা হৈছে।

ভাৰত চৰকাৰৰ মানৱ সম্পদ উন্নয়ন বিভাগে দিয়া নিৰ্দেশনা অনুযায়ী ১ম আৰু ২য় শ্ৰেণীত পঢ়া শিশু সকলক প্ৰত্যেক দিনে আঢ়ৈ ঘণ্টাকৈ ভাষাৰ বাবে আৰু ডেৰ ঘণ্টাকৈ সাংখ্যিক গ্ৰহণ দিয়াৰ বাবে সময়সূচী নিৰ্ধাৰণ কৰা হৈছে। ইয়াৰ উপৰিও বিদ্যালয়ৰ পুথিভঁড়ালত থকা কিতাপ পত্ৰৰ লগতে পঠন আৰু ছবি আদিৰ লগত চা-চিনাকি হবলৈ সপ্তাহত এদিনকৈ শিশু সকলক সুবিধা প্ৰদান কৰিবলৈ দিহা পৰামৰ্শ দিয়া হৈছে।

সেয়েহে এই চেষ্টা ফলপ্ৰসূ কৰি তোলাৰ উদ্দেশ্যে এই শ্ৰেণী দুটাৰ শিশু সকলৰ বাবে প্ৰত্যেক বিদ্যালয়তে একোটাকৈ পঠন কোণ তৈয়াৰ কৰি লবলৈ বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষক ইয়াৰে নিৰ্দেশনা দিয়া হ’ল।

পঠন কোণত কি কি সামগ্ৰী থাকিব লাগিব

- ★ কিতাপ পত্ৰ ৰখাৰ বাবে এটা আলমাৰি।
- ★ শিশুসকলৰ বাবে শ্ৰেণী অনুযায়ী আৰু পঠনৰ স্তৰ অনুযায়ী বিভিন্ন ধৰণৰ কিতাপ পত্ৰ।
- ★ জীৱ-জন্তু, উদ্ভিদ, ফল, ফুল, মানৱ শৰীৰ, পাচন তন্ত্ৰ, শ্বাস তন্ত্ৰৰ ৰক্ত পৰিবহন ইত্যাদিৰ ছবি চাৰ্ট, যাতে ইয়াৰ দ্বাৰা শিশুসকলৰ শব্দ ভঁড়াল চহকী হয়।

বিদ্যালয় নিৰীক্ষণ বহী

- ★ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে বিদ্যালয়খনত একোখনকৈ “বিদ্যালয় নিৰীক্ষণ বহী” ৰাখিব লাগে।
- ★ প্ৰতিখন বিদ্যালয়ৰ সদস্য সচিব জনে (প্ৰধান শিক্ষক) এই বহীখন সঠিক ভাৱে সংৰক্ষণ কৰি ৰাখিব লাগিব আৰু যাতে ইয়াৰ সং ব্যৱহাৰ হয় তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখিব।
- ★ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ লগতে মাতৃগোটৰ সদস্য-সদস্যা সকলে বিদ্যালয় সম্বন্ধীয় জনাবলগীয়া কথা সমূহ ইয়াত লিপিবদ্ধ কৰিব লাগে।
- ★ সদস্য-সদস্যসকলে বিদ্যালয়ৰ প্ৰাতঃসভা যাতে ৰীতিমতে আৰু সময়মতে অনুষ্ঠিত হয় সেইটো সুনিশ্চিত কৰিব লাগে আৰু প্ৰাতঃ সভাৰ আগতে বিদ্যালয়ত উপস্থিত হৈ বিদ্যালয়ত উপস্থিতিৰ খতিয়ান লব লাগে। অনুপস্থিত সকলৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় ব্যৱস্থা লব লাগে।
- ★ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ লগতে মাতৃগোটৰ সদস্য-সদস্য সকলে ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী সকলৰ নিয়মীয়া উপস্থিতি সুনিশ্চিত কৰিবলৈ ল’বলগা প্ৰয়োজনীয় ব্যৱস্থা সমূহৰ সন্দৰ্ভত প্ৰতিমাহৰ মাহেকীয়া সভাত আলোচনা কৰিব লাগিব।

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে ২০১৬-১৭ চনৰ বাৰ্ষিক আন্তঃগাঁঠনি উন্নয়ন অনুদানৰ যথোপযুক্ত ব্যৱহাৰৰ বাবে তলত দিয়া কামসমূহ অগ্ৰাধিকাৰ ভিত্তিত কৰিব পাৰে —

- ❑ প্ৰতিখন বিদ্যালয়তে প্ৰয়োজনীয় সামগ্ৰীসহ First Aid Box (FA Box) ৰখাৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ❑ বিদ্যালয়ত আৱৰ্জনা নিষ্কাশণৰ বাবে দুটাকৈ ডাষ্টবিন স্থাপন কৰা।
- ❑ প্ৰতিখন বিদ্যালয়ে গুণমানবিশিষ্ট ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ ওজন যন্ত্ৰ ক্ৰয় কৰা।
- ❑ প্ৰতিখন বিদ্যালয়ে প্ৰয়োজনীয় ক্ৰীড়া সামগ্ৰী যেনে এটাকৈ ফুটবল, ১০খন লুডু, এখন কেৰম ব'ৰ্ড, ১০ খন চাইনিজ চেকাৰ, ৫খন দবা, ১০ ডাল স্কীপিং ৰোপ, ১০টা Tennikoit ring আদি ক্ৰয় কৰি ৰখাৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ❑ বিদ্যালয়ত পুঁথিভালৰ বাবে শিশু উপযোগী গ্ৰন্থ ক্ৰয় কৰি ৰখাৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ❑ বিদ্যালয়ৰ বাবে নিয়মীয়াকৈ প্ৰয়োজন হোৱা সামগ্ৰী যেনে — চক পেঞ্চিল, ডাষ্টাৰ, চাবোন, বাল্টি, মগ, বিভিন্ন ধৰণৰ পঞ্জীয়ন বহী ইত্যাদি ক্ৰয় কৰা।
- ❑ প্ৰতিখন উচ্চ প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে সৰ্বাধিক ২০০০/- টকাৰ ভিতৰত বিজ্ঞান কোণ স্থাপন কৰা।
- ❑ প্ৰত্যেক বিদ্যালয়ে এখনকৈ জিলা, প্ৰদেশ, ৰাষ্ট্ৰ আৰু পৃথিৱীৰ মানচিত্ৰ আৰু একোটাকৈ গ্ল'ব ক্ৰয় কৰি ৰখাৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ❑ প্ৰতিখন বিদ্যালয়ে বৃক্ষৰোপণ কৰা আৰু বাগিচা পতা।
- ❑ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে অতি প্ৰয়োজনীয় বুলি ভবা বিদ্যালয়ৰ সৈতে জড়িত সামগ্ৰী ক্ৰয় কৰি ৰখাৰ ব্যৱস্থা কৰা আদি।
- ❑ প্ৰয়োজন সাপেক্ষে কাঠৰ ডাঙৰ স্কেল, কাঠৰ কোণমান যন্ত্ৰ, কাঠৰ কোণ, অংকণ কৰা সজুলি, চুম্বক, ওজন জোখা তৰ্জু, ডগা, জুলীয়া পদাৰ্থ জোখা লিটাৰ আদি পাত্ৰ ক্ৰয়ৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰে।
- ❑ বিদ্যালয়ৰ শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী তথা বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য-সদস্যবৃন্দৰ নাম লিখিবৰ বাবে নাম ফলকৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰে।
- ❑ বিদ্যালয়ৰ চৌপাশৰ লগতে শৌচাগাৰ আৰু প্ৰস্ৰাৱগাৰৰ চৌপাশ পৰিস্কাৰকৈ ৰাখিবৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সামগ্ৰীৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ❑ যদি হেণ্ডপাম্পটোৰ পকী প্লেটফৰ্মখন নাই, তাক নিৰ্মাণ কৰি লোৱা।
- ❑ যদি বিদ্যালয়ৰ ডেক্স-বেঞ্চৰ প্ৰয়োজন তেন্তে, তৈয়াৰ কৰি লোৱা।
- ❑ যদি বিদ্যালয়ৰ 'কৃষক ফলক', 'তথ্য ফলক', 'নামফলক' নাই তেন্তে প্ৰস্তুত কৰি লোৱা।

বাৰ্ষিক অনুদান ব্যৱহাৰৰ বেলিকা বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ কৰিবলগীয়া কামবোৰ

- এই অনুদান ব্যৱহাৰৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে সভা পাতি লৈ কৰিবলগীয়া কামৰ (সুকীয়াকৈ) তালিকা প্ৰস্তুত কৰি ল'ব আৰু তালিকাখন বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ অনুমোদন ল'ব।
- ধন-বিত, শ্ৰমদান বা অন্যান্য সমল যোগানেৰে ৰাইজৰ বৰঙণি বাৰ্ষিক আন্তঃগাঁঠনি উন্নয়ন অনুদানলৈ আগবঢ়াব।
- পৰিচালনা সমিতিসমূহে খৰচৰ হিচাপ আৰু অন্যান্য তথ্যপাতি ৰাখিব, অনুদান ব্যৱহাৰৰ পাছত খৰচৰ হিচাপ দাখিল কৰিবলৈ দায়বদ্ধ থাকিব।
- অনুদান খৰছ, গ্ৰহণ কৰা ৰাইজৰ প্ৰস্তাৱ আৰু অনুদান ব্যৱহাৰৰ প্ৰমাণপত্ৰৰ লগত সামঞ্জস্য ৰখাৰ ক্ষেত্ৰত পৰিচালনা সমিতিয়ে নজৰ ৰাখিব।
- পৰিচালনা সমিতিসমূহে আন্তঃগাঁঠনি অনুদানৰ খৰচৰ হিচাপ আৰু অন্যান্য তথ্য পাতি সুকীয়াকৈ ৰাখিব আৰু উৰ্ধ্বতন কৰ্তৃপক্ষক জমা দিব লাগিব।
- পৰিচালনা সমিতিসমূহে জমা খৰচৰ হিচাপ ৰাখিবৰ বাবে কেচবহী বাধ্যতামূলকভাৱে ব্যৱহাৰ কৰিব।
- প্ৰত্যেক কামৰ পাছত ভাউচাৰ নম্বৰসহ উল্লেখ কৰি কেচবহীত নথিভুক্ত কৰিব।
- বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে অনুদানৰ ধন ব্যৱহাৰ সম্পূৰ্ণ কৰাৰ পৰা ১০ দিনৰ ভিতৰত নিৰ্ধাৰিত প্ৰ-পত্ৰযোগে অনুদান ব্যৱহাৰৰ প্ৰমাণপত্ৰ সংশ্লিষ্ট খণ্ড প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়াৰ বা খণ্ড মিছন সমন্বয়কৰ ওচৰত দাখিল কৰিব লাগিব। অনুদান ব্যৱহাৰৰ প্ৰমাণপত্ৰ দাখিল কৰাৰ পূৰ্বে পৰিচালনা সমিতিৰ সভা আহ্বান কৰাটো আৰু অনুদান ব্যৱহাৰৰ চূড়ান্ত অনুমোদন লোৱাটো বাধ্যতামূলক আৰু অনুমোদনৰ প্ৰতিলিপি ভাউচাৰৰ ফটোকপিৰ লগত গাঠি দিব।
- বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে উক্ত দুয়োটা অনুদান নিৰ্দেশনা অনুযায়ী খৰচ কৰাৰ বাবে আইনগতভাৱে দায়বদ্ধ থাকিব। অন্যথাই পৰিচালনা সমিতি আৰু বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ বিৰুদ্ধে যাবতীয় অনুশাসনমূলকভাৱে ব্যৱস্থা লোৱা হ'ব।

২০১৫-১৬ বৰ্ষৰ বিদ্যালয়ৰ বাৰ্ষিক অনুদান ব্যৱহাৰৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি প্ৰস্তাৱ

১। বিদ্যালয়ৰ নাম :

২। বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ বেংক একাউণ্টৰ নাম আৰু নম্বৰ

৩। বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সভাপতিৰ নাম :

৪। বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য সচিবৰ নাম :

৫। মণ্ডল সমল কেন্দ্ৰৰ নাম :

৬। খণ্ড সমল কেন্দ্ৰৰ নাম :

৭। জিলাৰ নাম :

আমি, বিদ্যালয়ৰ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সমূহ সদস্য-সদস্যাই সৰ্বশিক্ষা অভিযান মিছনৰ তৰফৰ পৰা ২০১৬-১৭ চনৰ বাবে আগবঢ়াবলগীয়া বাৰ্ষিক আন্তঃগাঁঠনি অনুদান টকা আৰু বাৰ্ষিক মেৰামতি অনুদান টকাৰে তলত উল্লেখ কৰা কামসমূহ কৰিম বুলি প্ৰস্তাৱ প্ৰেৰণ কৰিছো।

অগ্ৰাধিকাৰ	কামৰ বিৱৰণ	আনুমানিক খৰচ
অগ্ৰাধিকাৰ ১		
অগ্ৰাধিকাৰ ২		
অগ্ৰাধিকাৰ ৩		
অগ্ৰাধিকাৰ ৪		
অগ্ৰাধিকাৰ ৫		
অগ্ৰাধিকাৰ ৬		
অগ্ৰাধিকাৰ ৭		
অগ্ৰাধিকাৰ ৮		
অগ্ৰাধিকাৰ ৯		
অগ্ৰাধিকাৰ ১০		

ওপৰোক্ত কামসমূহৰ সঠিক আৰু সফল ৰূপায়ণৰ বাবে আমি তলত দিয়া অনুদান বা শ্ৰমদান হিচাপে ৰাইজৰ অৱদান আগবঢ়াম।

অৱদান -১ :

অৱদান -২ :

অৱদান -৩ :

অৱদান -৪ :

অৱদান -৫ :

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সভাত প্ৰস্তাৱ আৰু সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰি সৰ্বশিক্ষা অভিযান মিছনৰ এই অনুদানসমূহৰ উপৰি ৰাইজৰ অৱদানৰ সঠিক ব্যৱহাৰেৰে উল্লেখিত কামসমূহ অহা ২০১৬ চনৰ মাহৰ ভিতৰত সম্পূৰ্ণ কৰিম আৰু এই কামৰ খৰচ হিচাপ পত্ৰ যথাবিহিতভাৱে তথ্যভুক্ত কৰিম। এই অনুদানৰ খৰচৰ যাৱতীয় পত্ৰ নিৰ্দিষ্ট প্ৰ-পত্ৰযোগে অহা ২০১৭ৰ পূৰ্বে সংশ্লিষ্ট খণ্ডত জমা দিম।

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সভাপতিৰ নাম আৰু চহী।

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য সচিবৰ নাম আৰু চহী।

তাং :

তাং :

অনুদান ব্যৱহাৰৰ প্ৰমাণপত্ৰ

বিদ্যালয়ৰ বাৰ্ষিক আন্তঃগাঁঠনি আৰু মেৰামতি অনুদান ব্যৱহাৰৰ প্ৰমাণপত্ৰ

- ১। বিদ্যালয়ৰ নাম :
- ২। বিদ্যালয়ৰ প্ৰকাৰ (এল পি/এম ভি/এম ই/এম ই এম /প্ৰি-চিনিয়ৰ মাদ্ৰাচা/সংলগ্ন) :
- ৩। বিদ্যালয় পৰিচালনা (চৰকাৰী /প্ৰাদেশীকৃত/স্বীকৃতিপ্ৰাপ্ত) :
- ৪। ডাইচ কোড নম্বৰ :
- ৫। মণ্ডল সমল কেন্দ্ৰ :
- ৬। শিক্ষা খণ্ডৰ নাম :
- ৭। জিলাৰ নাম :
- ৮। গ্ৰহণ কৰা অনুদানৰ পৰিমাণ :
- ৯। অনুদান গ্ৰহণ কৰা বছৰ :

আন্তঃগাঁঠনি	মেৰামতি

২০১৬-১৭ বৰ্ষৰ বিদ্যালয়ৰ বাৰ্ষিক আন্তঃগাঁঠনি উন্নয়ন আৰু মেৰামতি অনুদানৰ টকা খৰচ কৰা 'অনুদান ব্যৱহাৰ কৰা প্ৰমাণপত্ৰ' তলত দিয়া হ'ল —

ক্রমিক নং	সম্পূৰ্ণ কৰা কামৰ বিৱৰণ (আন্তঃগাঁঠনি অনুদান)	খৰচ কৰা টকাৰ পৰিমাণ
ক্রমিক নং	সম্পূৰ্ণ কৰা কামৰ বিৱৰণ (মেৰামতি অনুদান)	খৰচ কৰা টকাৰ পৰিমাণ
	মুঠ টকাৰ পৰিমাণ	

কেৱল টকা (আখৰেৰে লিখিব)

ওপৰত উল্লেখ কৰা প্ৰতিটো কামেই বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নৰ বাবে প্ৰকৃতাৰ্থত অতি কম মূল্যৰ হিচাপত আৰু যথাবিহিতভাৱে খৰচ কৰা হৈছে বুলি আমি নিম্ন স্বাক্ষৰকাৰীসকলে প্ৰমাণ পত্ৰ প্ৰদান কৰিলো।

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ
সভাপতিৰ নাম আৰু চহী

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য
সচিবৰ নাম আৰু চহী

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ ন্যূনতম
৫ গৰাকী সদস্যৰ নাম আৰু চহী

বিঃদ্রঃ প্ৰমাণপত্ৰৰ লগত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ অনুমোদনৰ প্ৰতিলিপি আৰু ভাউচাৰৰ প্ৰতিলিপি গাঠি দিলো।

(জমা পোৱা ৰচিদ হিচাপে তলৰ অংশ বিদ্যালয়ক দিব)

..... বিদ্যালয়ৰ ২০ চনৰ বাবে বিদ্যালয়ৰ বাৰ্ষিক আন্তঃগাঁঠনি উন্নয়ন অনুদান টকা আৰু বাৰ্ষিক মেৰামতিৰ অনুদান টকা 'অনুদান ব্যৱহাৰ কৰা প্ৰমাণপত্ৰ' জমা পোৱা হ'ল আৰু জমা পোৱাৰ এই ৰচিদ দিয়া হ'ল।

তাৰিখ :

খণ্ড প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়া / খণ্ড মিছন সমন্বয়ক
..... খণ্ড জিলা