

# সংকল্প যাত্ৰা

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য-সদস্যাৰ মণ্ডল  
পৰ্যায়ৰ প্ৰশিক্ষণৰ হাতপুথি

২০১৬-১৭



সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম  
কাহিলীপাৰা, গুৱাহাটী-১৯

## সমল ব্যক্তিৰ বাবে নিৰ্দেশন

- ১। প্ৰতিখন পৰিচালনা সমিতিৰ মুঠ ১৩ গৰাকী সদস্য-সদস্যৰ পৰা মণ্ডল পৰ্যায়ত সদস্য সচিব, সভাপতিৰ লগতে স্থানীয় নিকায়ৰ প্ৰতিনিধি তথা পিতৃ-মাতৃ/অভিভাৱকৰ সদস্যৰ মাজৰ পৰা ৬ গৰাকীক প্ৰশিক্ষণ দিয়া হ'ব। মুঠ ৬ গৰাকীৰ ভিতৰত ৩ গৰাকী মহিলা হোৱাটো বাঞ্ছনীয়। আন ৭ গৰাকী সদস্য-সদস্যক প্ৰশিক্ষণ লোৱাৰ এসপ্তাহৰ ভিতৰত নিজ বিদ্যালয়তে প্ৰধান শিক্ষক তথা সদস্য সচিব প্ৰশিক্ষণ দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰিব আৰু প্ৰশিক্ষণৰ তাৰিখ সংশ্লিষ্ট মণ্ডল সমল কেন্দ্ৰ সমন্বয়কক জনাব।
- ২। এটা প্ৰশিক্ষণস্থলীত ৪০ গৰাকীকৈ অধিক প্ৰশিক্ষাৰ্থী থাকিব নালাগিব আৰু দুগৰাকী সমল ব্যক্তিয়ে তেওঁলোকক প্ৰশিক্ষণ দিব। ৪০ গৰাকীতকৈ বেছি প্ৰশিক্ষাৰ্থী হ'লে বেলেগ কোঠাৰ ব্যৱস্থা কৰিব আৰু দুগৰাকী সমল ব্যক্তিও তাৰ বাবে থাকিব।
- ৩। প্ৰশিক্ষণ পুৱা ৯.৩০ বজাৰ পৰা আৰম্ভ হৈ ৫ বজালৈ চলিব।
- ৪। প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যসূচী আৰম্ভ কৰাৰ আগেয়ে প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলক চাৰিটা দলত ভাগ কৰি লোৱা হ'ব। এনে এটা দলৰ সৰ্বোচ্চ দহগৰাকী প্ৰশিক্ষাৰ্থী থাকিব আৰু দলবোৰৰ একো একোটা স্থানীয়ভাৱে গুৰুত্ব থকা নাম দি ল'ব।
- ৫। সমল ব্যক্তিয়ে প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলক যিকোনো প্ৰশ্ন সুধিলে সদায় দল হিচাপে সুধিব। দলটোৰ একেজনেই যাতে বাৰে বাৰে উত্তৰ নিদিয়ৈ আৰু সকলোৱে যাতে আলোচনাত অংশগ্ৰহণ কৰিব পাৰে সেইটো সমল ব্যক্তিয়ে বিশেষভাৱে লক্ষ্য কৰিব লাগে। প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকল মজিয়াত এনেদৰে বহিব যাতে সকলোৱে প্ৰশিক্ষণত সক্ৰিয়ভাৱে অংশগ্ৰহণৰ সুযোগ পায়। সমল ব্যক্তিয়ে আলোচ্য বিষয়ত প্ৰয়োজন অনুসৰি স্থানীয় সফলতাৰ কাহিনী, ঘটনা, স্থানীয় সমল ব্যৱহাৰ কৰাৰ চেষ্টা কৰিব।
- ৬। সমল ব্যক্তিয়ে যদি সম্ভৱ হয়, তেন্তে 'প্ৰজেক্টৰ' ব্যৱহাৰৰ জৰিয়তে 'পাৰাৰ পইণ্ট' প্ৰেজেন্টেচনৰো ব্যৱস্থা কৰিব।
- ৭। প্ৰাসংগিক ভিডিঅ' 'কমল', 'বেটি বচাওঁ, বেটি পঢ়াওঁ' আৰু 'আৰ টি এছ্‌ম' ইত্যাদি প্ৰশিক্ষণৰ মাজে মাজে ব্যৱহাৰ কৰিব।
- ৮। অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে যি উত্তৰ দিয়ে সমল ব্যক্তিয়ে তাক ফ্লিপচাৰ্টত- লিপিবদ্ধ কৰিব। পিছত সকলোবোৰৰ উত্তৰ জুকিয়াই নিজা মন্তব্যৰে প্ৰসংগটো সামৰণি মৰাৰ ক্ষেত্ৰত সমল ব্যক্তিয়ে শব্দৰ মিতব্যয়িতা আৰু সময়ৰ প্ৰতি সততে নজৰ ৰাখিব।
- ৯। প্ৰশিক্ষণৰ হাতপুথিখন প্ৰতিগৰাকী সদস্য/সদস্যকে এখনকৈ দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰিব। প্ৰশিক্ষণ শেষ হোৱাৰ পিছতহে এই পুথিখন দিব লাগিব।
- ১০। অংশগ্ৰহণকাৰীৰ সঁহাৰি পত্ৰখন প্ৰশিক্ষণ শেষ হোৱাৰ ঠিক আগে আগে সমল ব্যক্তিয়ে প্ৰতিখন সমিতিক পূৰ কৰিবলৈ দিব। সমল ব্যক্তিয়ে সঁহাৰি পত্ৰখন শুদ্ধভাৱে পূৰোৱাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিব। অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে পূৰোৱাৰ পাছত তেওঁ সঁহাৰি পত্ৰখিনি সংগ্ৰহ কৰি সংশ্লিষ্ট তহাৰধায়কক জমা দিব।
- ১১। অসম চৰকাৰৰ মাননীয় শিক্ষামন্ত্ৰী ড° হিমন্ত বিশ্ব শৰ্মাদেৱে অসমৰ চৰকাৰী বিদ্যালয়ৰ শিক্ষকসকলৰ উদ্দেশ্যে আগবঢ়োৱা এটি শৈক্ষিক বিপ্লৱৰ ৰূপৰেখা চিঠিৰ যোগে প্ৰেৰণ কৰা বাৰ্তা সমল ব্যক্তিয়ে বহলাই আলোচনা কৰিব।
- ১২। প্ৰতিদিনে প্ৰশিক্ষণৰ শেষত জাতীয় সংগীত পৰিৱেশন কৰাৰ পাছত সমল ব্যক্তিয়ে অংশগ্ৰহণকাৰী সকলোলৈকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন কৰি সেইদিনাৰ প্ৰশিক্ষণ সামৰণি পৰা বুলি ঘোষণা কৰিব।

## আগকথা

শিক্ষাৰ অধিকাৰ আইন, ২০০৯ বলৱৎ হোৱাৰ পাছত প্ৰাথমিক শিক্ষা সাৰ্বজনীনকৰণ তথা গুণগত মানসম্পন্ন বিনামূলীয়া আৰু বাধ্যতামূলক প্ৰাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকৰণৰ ক্ষেত্ৰত চৰকাৰৰ লগতে অভিভাৱক, শিক্ষক, স্থানীয় কৰ্তৃপক্ষ আৰু বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিসমূহৰ দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য বৃদ্ধি পাইছে। বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য/সদস্যসকলৰ ওপৰত অপৰ্ণ কৰা এই গুৰু দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্যসমূহ সূচাৰূপে পালনৰ ক্ষেত্ৰত দক্ষতা বৃদ্ধিৰ বাবে বিগত বছৰবোৰৰ দৰে এইবছৰো বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য/সদস্যসকলৰ শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ লগত জড়িত কিছু গুৰুত্বপূৰ্ণ আৰু নতুন দিশ অৱগত কৰোৱাৰ বাবে প্ৰশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে। সেয়েহে আপোনালোকৰ সহায়-সহযোগিতাই শিক্ষাৰ গুণগত মান উন্নত কৰাত সহায় কৰিব বুলি আশা কৰা হৈছে। এই প্ৰশিক্ষণত আপোনালোকৰ সহযোগ কামনা কৰাৰ লগতে আপোনালোকৰ সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণে ভাৰত চৰকাৰে প্ৰৱৰ্তন কৰা বিভিন্ন আঁচনিসমূহ ফলপ্ৰসূ ৰূপায়ণত অৰিহণা যোগাব তথা দেশৰ অগ্ৰগতিত অংশীদাৰ হিচাপে গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰিব।

আমাৰ ভৱিষ্যত প্ৰজন্মক সৰল আৰু সু-নাগৰিক হিচাপে গঢ়ি তুলিবলৈ বিদ্যায়তনিক দিশৰ লগতে শাৰীৰিক, মানসিক আৰু সামাজিক দিশত সু-স্বাস্থ্যৰ অধিকাৰী হিচাপে গঢ় দিয়াত আমি দায়ৱদ্ধ। সেয়েহে 'পঢ়ো আহা' ৰাষ্ট্ৰীয় আৱিষ্কাৰ অভিযান, কন্যাৰ উত্থান (বেটি বচাও, বেটি পঢ়াওঁ) আচৰণৰ পৰিৱৰ্তন, স্বচ্ছ বিদ্যালয়, গুণোৎসৱ, শালাসিদ্ধি ইত্যাদি নতুন বিষয়বস্তু এই প্ৰশিক্ষণৰ হাতপুথিখনত সন্নিবিষ্ট কৰা হৈছে য'ত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সহায়-সহযোগিতা আৰু অংশগ্ৰহণে এই কাৰ্যসূচীসমূহ সফল ৰূপায়ণত সহায় কৰিব।

আশা কৰো এই প্ৰশিক্ষণৰ জৰিয়তে বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সকলো সদস্য/সদস্যাই উপকৃত হ'ব।

এই সুবাদতে প্ৰশিক্ষণৰ সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীসকললৈ আন্তৰিক শুভেচ্ছা যাচিলো।

অৰুণা ৰাজোৰিয়া

অৰুণা ৰাজোৰিয়া, আই এ এছ

মিছন সঞ্চালক

অসম সৰ্বশিক্ষা অভিযান মিছন

## সূচীপত্ৰ

বৈঠক	সময়	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা
	৯.৩০ — ৯.৪৫ লৈ	পঞ্জীয়ন	
	৯.৪৫ — ১০.০০ লৈ	চিনাকি পৰ্ব	
	১০.০০ — ১০.১০ লৈ	প্ৰশিক্ষণৰ উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা	
<b>প্ৰথম দিন</b>			
১ম বৈঠক	১০.২০ — ১১.২০ লৈ	পঢ়োঁ আহা	৬-৭
২য় বৈঠক	১১.২০ — ০১.০০ লৈ	আচৰণ পৰিবৰ্তনৰ বাবে আমাৰ কৰণীয়	৮-১১
৩য় বৈঠক	০২.০০ — ০৩.৩০ লৈ	স্বাস্থ্য আৰু পৰিষ্কাৰ- পৰিচ্ছন্নতা	১২-১৬
৪র্থ বৈঠক	০৩.৪০ — ০৫.০০ লৈ	স্বচ্ছ বিদ্যালয় আৰু বাইজৰ অংশগ্ৰহণ	১৭-২১
<b>দ্বিতীয় দিন</b>			
৫ম বৈঠক	০৯.৩০ — ১১.১৫ লৈ	দুৰ্যোগৰ সময়ত শিশুলৈ সহায়ৰ হাত	২২-২৫
৬ষ্ঠ বৈঠক	১১.২৫ — ১২.৪৫ লৈ	কন্যাৰ উত্থান (বেটি বচাও, বেটি পঢ়াও)	২৬-৩০
৭ম বৈঠক	১২.৪৫ — ০১.৩০ লৈ	ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শৈক্ষিক উত্তৰণত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি আৰু শিক্ষকৰ দায়বদ্ধতা	৩১
৮ম বৈঠক	০২.১৫ — ০২.৪৫ লৈ	ৰাষ্ট্ৰীয় আৱিষ্কাৰ অভিযান	৩২
৯ম বৈঠক	০২.৪৫ — ০৩.৪৫ লৈ	গুণোৎসৱ	৩৩-৩৪
১০ম বৈঠক	০৩.৪৫ — ০৪.২০ লৈ	শালা সিদ্ধি	৩৪
১১ম বৈঠক	০৪.২০ — ০৫.০০ লৈ	বিদ্যাঞ্জলি	৩৪
<b>তৃতীয় দিন</b>			
১২ম বৈঠক	০৯.৩০ — ১০.০০ লৈ	সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষণ	৩৫
১৩ম বৈঠক	১০.১০ — ১১.০০ লৈ	সামাজিক সম্পদ মানচিত্ৰকৰণ	৩৬
১৪ম বৈঠক	১১.০০ — ১১.১০ লৈ	বিদ্যালয়লৈ আৱণ্টিত পুঁজিৰ সদ্যৰহাৰ	৩৭
১৫ম বৈঠক	১১.১০ — ১২.৩০ লৈ	বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি সমূহে লিপিবদ্ধ	৩৮-৪৩
১৬ম বৈঠক	১২.৩০ — ০১.০০ লৈ	বিদ্যালয় পৰ্যায়ত সামগ্ৰী ক্ৰয় কৰাৰ পদ্ধতি	৪৪
	১.০০ বজাৰ ৰ পৰা আগলৈ	পুনৰ আলোচনা	

# প্রশিক্ষণৰ হাতপুথি ২০১৬-১৭

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য-সদস্যাৰ মণ্ডল পৰ্যায়ৰ প্রশিক্ষণৰ হাতপুথি

প্ৰতি,

মাননীয়/মাননীয়া, .....

.....



সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম  
সকলোৰে পঢ়ো সকলোৰে আগবাঢ়ো



## প্ৰশিক্ষণৰ উদ্দেশ্য :

- ★ শিক্ষাৰ অধিকাৰ আইন, ২০০৯ ৰ অধীনত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে আৰু শিক্ষক সকলে পালন কৰিবলগীয়া দায়িত্ব, কৰ্তব্য আৰু দায়বদ্ধতা সম্পৰ্কে অৱগত কৰোৱা।
- ★ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য-সদস্যসকলক পঢ়োঁ আহা,ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ আচৰণ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে আমাৰ কৰণীয়,স্বাস্থ্য, আৰু পৰিষ্কাৰ পৰিচ্ছন্নতা, স্বচ্ছ বিদ্যালয় আৰু ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণ, দূৰ্যোগ ব্যৱস্থাপনা, কন্যাৰ উত্থান, ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শৈক্ষিক উত্তৰণত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি আৰু শিক্ষকৰ দায়বদ্ধতা, ৰাষ্ট্ৰীয় আবিষ্কাৰ অভিযান,গুণোৎসৱ, শালা সিদ্ধি, বিদ্যাঞ্জলি আদিৰ বিষয়ে অৱগত কৰোৱা।
- ★ প্ৰশিক্ষণৰ যোগেদি ৰাইজক সংঘবদ্ধ হোৱাৰ সুযোগ দিয়া আৰু সন্মিলিত লক্ষ্যৰে বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পথ প্ৰস্তুত কৰি তোলা।
- ★ শিক্ষাৰ অধিকাৰ আইন, ২০০৯ ৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত শিক্ষা বিভাগৰ দ্বাৰা ৰূপায়ণ কৰা আৰু কৰিবলগীয়া কাৰ্যসূচীসমূহৰ অৱলোকন কৰা।
- ★ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সভ্যসকলক হিচাপ ৰক্ষাৰ ক্ষেত্ৰত দক্ষতা বৃদ্ধি কৰা আৰু বিদ্যালয়লৈ আৱণ্টিত পুঁজিৰ খৰচ আদিৰ তথ্য প্ৰণালীৰূপে ৰখা আৰু নিয়মিত উন্নীতকৰণৰ ব্যৱস্থা কৰা।

**পৰিচয় হওঁ আহক !****সময় : ৩০ মিনিট****উদ্দেশ্য**

পৰিচয় পৰ্ব সমাপ্ত হোৱাৰ পিছত — অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে :—

- এজনে আন জনক জানিব পাৰিব।
- প্ৰশিক্ষণৰ পৰা লাভ কৰিব পৰা সমল সম্পৰ্কে পূৰ্ব জ্ঞান লাভ কৰিব।
- মনৰ অনুভৱ / পৰামৰ্শ আদি আদান-প্ৰদান কৰিব পাৰিব।

(পৰিচয় পৰ্বৰ পূৰ্বে সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীৰ নাম পঞ্জীয়ন কৰিব।)

সমল ব্যক্তিয়ে প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যসূচী আৰম্ভ হোৱাৰ পূৰ্বে সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীৰ নাম পঞ্জীয়ন নিশ্চিত কৰিব।

**বল দলিওৱাৰ খেলৰ জড়িয়তে চিনাকি পৰ্ব আৰম্ভণি হ'ব।**

[সমল ব্যক্তিয়ে প্ৰশিক্ষণ থলীত এটা বল আগতীয়াকৈ মজুত ৰাখিব।]

উপস্থিত সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীক অভিবাদন জনাই সমল ব্যক্তিয়ে বলটো সন্মুখলৈ দলিয়াই দিব। যিজন অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে বলটো ধৰিবলৈ সক্ষম হয়, তেওঁ তলত উল্লেখ কৰা দিশসমূহ সামৰি নিজৰ পৰিচয় দাঙি ধৰিব (৩০ টা শব্দত) :

- নাম, পদবী।
- প্ৰতিনিধিত্ব কৰা বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিখন আৰু ঠিকনা।

তেওঁ নিজৰ পৰিচয় দিয়াৰ পিছত বলটো আন অংশগ্ৰহণকাৰীলৈ দলিয়াই দিব আৰু শেষৰজন অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে পৰিচয় দিয়ালৈ এই খেল চলি থাকিব।

সকলোৱে যাতে নিজৰ পৰিচয় দিবলৈ সুবিধা পায় সমল ব্যক্তিয়ে সেয়া নিশ্চিত কৰিব। অন্তিমগৰাকী অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে বলটো সমল ব্যক্তিলৈ দলিয়াই দিব আৰু সমল ব্যক্তিয়ে নিজৰ পৰিচয় দিব।

সকলোৱে পৰিচয় পৰ্ব সমাপ্ত হোৱাৰ পাছত সমল ব্যক্তিয়ে চিন্তাৰ খোৰাক হিচাপে তলৰ প্ৰশ্নকেইটা আগবঢ়াব।

- কাৰ্যকলাপটোৰ উদ্দেশ্য কি আছিল?
- কাৰ্যকলাপটো কিমান মনোগ্ৰাহী আছিল? উপভোগৰ যোগ্য হৈছিলনে?
- পৰিচয় দাঙি ধৰিব পৰাকৈ অন্য কোনো খেল আছেনে? দলগত আলোচনাৰে সামৰণি পৰিব।

**প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যসূচীৰ উদ্দেশ্য আৰু যোৱা বছৰৰ প্ৰশিক্ষণৰ পুনৰ আলোচনা****অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তলৰ দিশসমূহৰ বিষয়ে অৱগত হ'ব—**

- সদস্যসকলৰ ৩ দিনীয়া প্ৰশিক্ষণৰ উদ্দেশ্য।
- প্ৰশিক্ষণৰ বিভিন্ন বিষয় আৰু মূলভাৱৰ যথার্থতা।
- যোৱা বছৰৰ প্ৰশিক্ষণৰ বিভিন্ন দিশৰ ধাৰণা দৃঢ়কৰণ।
- বিদ্যালয় পৰ্যায়ত প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যসূচীৰ ফলপ্ৰসূ দিশসমূহ।

সমল ব্যক্তিয়ে তলত উল্লেখ কৰা প্ৰশিক্ষণৰ উদ্দেশ্যসমূহ ব্যাখ্যা কৰিব।

- বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্যৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা।
- সৰ্বশিক্ষা অভিযানৰ বিভিন্ন আঁচনিৰ জৰিয়তে সামাজিক গোটৰ সবলীকৰণ ব্যৱস্থাৰ দ্বাৰা গুণগত

প্ৰাথমিক শিক্ষাৰ বিকাশ সাধন কৰা।

● বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি (SMC)ক বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা, স্বচ্ছ ভাৰত স্বচ্ছ বিদ্যালয় অভিযান, বিভিন্ন আঁচনিৰ ৰূপায়ণ, বিদ্যালয়ৰ বাৰ্ষিক অনুদানৰ ব্যৱহাৰ আদিৰ বিষয়ে ধাৰণা দিয়া।

সমল ব্যক্তিয়ে বিদ্যালয় হিচাপে গঠন কৰা গোটত অংশগ্ৰহণকাৰীৰ সৈতে 'পুনৰ আলোচনা' আগবঢ়াব।

অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ সাঁহাৰিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সমল ব্যক্তিয়ে যোৱা বছৰৰ প্ৰশিক্ষণৰ বিভিন্ন দিশৰ পুনৰ আলোচনা আগবঢ়াব।

কাৰ্যকলাপ (১)

নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে বোৰ্ডত তলৰ ছবিখন অংকন কৰি অংশগ্ৰহণকাৰীৰ মাজৰ পৰা দুই এজনক বোৰ্ডৰ ওচৰলৈ মাতি আনি কোনটো কক্ষলৈ প্ৰবেশ কৰিব কাঁড় চিনেৰে আঁকি দিব।



প্ৰশ্ন : ওপৰৰ ছবিখন এটা ডাকঘৰ/বেংকৰ ভিতৰৰ ছবি। আপুনি ডাকঘৰ বা বেংকত নিজৰ ধন জমা কৰিবলৈ গৈ কোনটো কক্ষৰ ওচৰলৈ যাব?

সমল ব্যক্তিয়ে পঢ়া-শুনা নাথাকিলে কেনে ধৰণৰ অসুবিধা হ'ব বুজাই দিব আৰু 'পঢ়োঁ আহা' কাৰ্যসূচীৰ বিষয়ে তলৰ টোকাৰ সহায়ত আলোচনাৰ আঁত ধৰিব।

টোকা : শিক্ষাৰ ক্ষেত্ৰত পঠনৰ গুৰুত্ব অপৰিসীম। শ্ৰৱণ, কথন, পঠন আৰু লিখন শিক্ষা গ্ৰহণৰ একো একোটা কৌশল। পঠনে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অধ্যয়নৰ দক্ষতা আৰু অধ্যয়নৰ অভ্যাস গঢ়ি তোলে। শিশুৰ ভাষাৰ বিকাশৰ মূল ভেটি হৈছে প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণী। এই সময়ছোৱাত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে পঠন দক্ষতা ভালদৰে আহৰণ নকৰিলে ওপৰৰ শ্ৰেণীত দক্ষতা আহৰণৰ ক্ষেত্ৰত হেঙাৰ হৈ পৰে। সেয়েহে প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ পঠনৰ দিশত গুৰুত্ব ৰাখিয়েই ভাৰত চৰকাৰৰ মানৱ সম্পদ বিকাশ মন্ত্ৰণালয়ে “পঢ়ে ভাৰত, বঢ়ে ভাৰত” নামৰ এক কাৰ্যক্ৰম সূচনা কৰিছে। এই কাৰ্যক্ৰমৰ আধাৰত “পঢ়োঁ আহা” নামেৰে অসমৰ প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ৰ প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ পঠন দক্ষতা বিকাশৰ বাবে পৰীক্ষামূলকভাৱে মুঠ ১২ খন জিলাত এলানি কাৰ্যসূচী ৰূপায়ণ কৰি থকা হৈছে। ২০১৬-১৭ বিত্তীয় বৰ্ষত এই “পঢ়োঁ আহা” কাৰ্যক্ৰম আন আঠখন জিলালৈ সম্প্ৰসাৰিত কৰাৰ সিদ্ধান্ত লোৱা হৈছে। পৰৱৰ্তী পৰ্যায়ত এই কাৰ্যক্ৰম সকলো জিলালৈ সম্প্ৰসাৰিত কৰাৰ প্ৰচেষ্টা থাকিব।



## ‘পঢ়োঁ আহা’ কাৰ্যক্ৰমত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ কৰণীয়

এই কাৰ্যসূচীয়ে সামৰি লোৱা দিশসমূহ—

- ★ প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ শিশুৰ সামগ্ৰিক (শ্ৰৱণ, কথন, ধ্বনি সচেতনতা, মৌখিক ভাষাৰ বিকাশ, ছপাৰ ধাৰণা আৰু লিখনৰ) বিকাশ।
- ★ প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ পঠন নিশ্চিতকৰণ।
- ★ ৰাজ্যিক, জিলা, খণ্ড আৰু মণ্ডল পৰ্যায়ৰ সমল গোটে সহায় আগবঢ়াব।
- ★ নিৰ্বাচিত বিদ্যালয়ত ভাষাৰ বিকাশৰ বাবে বিভিন্ন সমল সামগ্ৰীৰ যোগান ধৰা হৈছে।
- ★ প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ ভাষাৰ বাবে প্ৰতিটো শ্ৰেণীতে দুটাকৈ ভাষাৰ পিৰিয়ডৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে।

সহযোগিতাৰ ক্ষেত্ৰত :

- ★ আপোনাৰ ঘৰৰ পেলনীয়া সামগ্ৰী/কিতাপ যেনে : কেলেণ্ডাৰ, সাধুপুথি, শিশুৰ পুৰণি পাঠ্যপুথি, বিভিন্ন ছবি, হাতে সজোৱা বস্তু আদি শিশুৰ জৰিয়তে বিদ্যালয়ৰ বেৰত আঁৰি থৈ শ্ৰেণীৰ পৰিৱেশ সমৃদ্ধ তথা আকৰ্ষণীয় কৰাত সহায় কৰা।
- ★ পঠন সামগ্ৰী, শিক্ষণ-শিকন সামগ্ৰী আদি সংগ্ৰহ আৰু প্ৰস্তুতকৰণত সহায় কৰা।
- ★ সাধু কথা, আবৃত্তি, বক্তৃতা আদিৰ বিকাশত স্থানীয় সমল ব্যক্তিৰ চিনাক্তকৰণ আৰু শনিবৰীয়া চৰ্ভাত আদান প্ৰদানৰ ক্ষেত্ৰত অংশগ্ৰহণ কৰোৱা।
- ★ গল্প, সাধু কিতাপ, শিশু আলোচনী, বিজ্ঞান বাৰ্তা, বাতৰি কাকত আদি স্থানীয়ভাৱে সংগ্ৰহ কৰাত সহায় কৰা।
- ★ বিদ্যালয়খনত পঠনৰ বাবে উপযুক্ত পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰা।

নিৰীক্ষণৰ ক্ষেত্ৰত :

- ★ বিদ্যালয়ৰ নিয়মীয়া পাঠদান সূচীৰ প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ ভাষাৰ পিৰিয়ড দুটাকৈ হোৱাটো নিশ্চিত কৰা।
- ★ শ্ৰেণীকোঠাত বিশেষকৈ শিক্ষণ-শিকন সামগ্ৰী ব্যৱহাৰত লক্ষ্য ৰাখা।
- ★ ১ম আৰু ২য় শ্ৰেণীৰ ভাষাৰ বাবে প্ৰশিক্ষণ গ্ৰহণ কৰা শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীৰ দ্বাৰা পাঠদান কৰাটো নিশ্চিত কৰা।
- ★ ভাষাৰ শ্ৰুতলিপি, প্ৰতিলিপি, পঠন, আবৃত্তি, আকস্মিক বক্তৃতাৰ প্ৰতিযোগিতা অনুষ্ঠিত কৰা।
- ★ শ্ৰেণীকোঠাত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ দ্বাৰা ৰচিত কবিতা, গল্প, প্ৰবন্ধ, চিত্ৰাংকন আদি প্ৰদৰ্শনৰ বাবে প্ৰাচীৰ পত্ৰিকাৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ★ প্ৰাতঃসভাত পঠনৰ ক্ৰিয়াকলাপ নিশ্চিত কৰা।
- ★ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ মাহেকীয়া সভাত “পঢ়োঁ আহা” কাৰ্যসূচীৰ অগ্ৰগতিৰ ক্ষতিয়ান দাঙি ধৰাত সহায় কৰা।

## আচৰণ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে আমাৰ কৰণীয়

নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে তলত উল্লেখিত প্ৰশ্নৰ জৰিয়তে অংশগ্ৰহণকাৰীৰ মতামত সংগ্ৰহ কৰি চাফ-চিকুণতাৰ দিশত ব্যক্তিগত আচৰণসমূহ লক্ষ্য কৰাত সহায় কৰিব আৰু আচৰণৰ পৰিৱৰ্তনৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব।

তলত উল্লেখ কৰা দিশসমূহত বিদ্যালয় আৰু ঘৰত প্ৰদৰ্শন কৰা আচৰণ কেনে ধৰণৰ —

অনাময়	পানী	ব্যক্তিগত পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতা	পৰিৱেশৰ চাফ চিকুণতা

টোকা : প্ৰত্যেক বিদ্যালয়তে সুৰক্ষিত খোৱাপানী, অনাময় তথা পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতা কাৰ্যসূচীত অন্তৰ্গত মূল দিশসমূহৰ ভিতৰত অন্যতম দিশ হ'ল ছাত্ৰ-ছাত্ৰী তথা সংশ্লিষ্ট সকলোৰে অভ্যাস পৰিৱৰ্তন। এই দিশসমূহ পাঠ্যপুথিত সন্নিবিষ্ট কৰা ধৰণে ব্যৱহাৰিক শিক্ষা পদ্ধতিৰ জৰিয়তে বিদ্যালয়ৰ চৌহদৰ বাহিৰত, শ্ৰেণীকোঠা নাইবা বিদ্যালয়ৰ দৈনিক প্ৰাতঃসভাত প্ৰদৰ্শন কৰাটো আৱশ্যকীয়।

বিদ্যালয়ৰ দৈনিক কাৰ্যসূচীত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে কিছুমান ক্ৰিয়াকলাপত অংশগ্ৰহণ কৰে। বিদ্যালয়ৰ পৰিৱেশত কৰা কাৰ্যসমূহ তেওঁলোকৰ দৈনন্দিন জীৱনত সঠিকভাৱে প্ৰয়োগ কৰাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে তেওঁলোকৰ আচৰণ পৰিৱৰ্তন —

### খোৱা পানী :

- পানী সেৱনত সাৱধানতা অৱলম্বন কৰা।
- পানী ঢাকি ৰখা।
- পানী বিশুদ্ধ কৰাৰ নীতি জনা।
- দূষিত পানী চিনাক্ত কৰিব পৰা।

### শিশুৰ আচৰণ পৰিৱৰ্তনৰ দিশ

### অনাময় ব্যৱস্থাত :

- অমানয় বিধি মানি চলা।
- সজাগতা বৃদ্ধি কৰা।

### পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতা :

- ব্যক্তিগত চাফ-চিকুণতা বজাই ৰখা।
- পাৰিপাৰ্শ্বিকতাৰ চাফ-চিকুণতা বজাই ৰখা।
- সজাগতা বৃদ্ধি কৰা।

শিশুৰ আচৰণ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে থকা বিধিসমূহ :

<ul style="list-style-type: none"> <li>★ আমি সদায় পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্ন হৈ থাকিম।</li> <li>★ আমি খোৱাৰ আগতে চাবোনেৰে হাত ধুই ল'ম।</li> <li>★ আমি সদায় খোৱাবস্তু আৰু খোৱাপানী ঢাকনিৰে ঢাকি ৰাখিম।</li> <li>★ আমি সদায় বিদ্যালয়গৃহ আৰু ঘৰৰ চৌহদ পৰিষ্কাৰকৈ ৰাখিম।</li> <li>★ আমি সদায় জাৱৰ-জোঁথৰ ডাষ্টবিন আৰু জাবৰৰ গাঁতত পেলাম।</li> <li>★ আমি সদায় ৰাতি আঠুৱা লগাই শুম।</li> <li>★ আমি য'তে ত'তে থু-খেকাৰ নেপেলাওঁ।</li> <li>★ আমি সদায় বিদ্যালয়লৈ পৰিষ্কাৰ হৈ আহিম। বিদ্যালয়খন সুন্দৰকৈ ৰাখিম। বন্ধুসকলৰ লগত মিলাপ্ৰীতিৰে থাকিম। বিদ্যালয়ৰ নীতি-নিয়ম মানি চলিম।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ আমি সদায় বিদ্যালয়লৈ আহিম।</li> <li>★ শিক্ষাগুৰু, পিতৃ-মাতৃ আৰু জ্যেষ্ঠ নাগৰিকসকলক শ্ৰদ্ধা জনাম।</li> <li>★ আমি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকল দেশৰ ভৱিষ্যতৰ নাগৰিক আমি দেশৰ সন্মান অটুট ৰাখিবলৈ চেষ্টাৰ পথত অগ্ৰসৰ হ'ম।</li> <li>★ আমি অনাময় শৌচাগাৰ ব্যৱহাৰ কৰোঁ।</li> <li>★ আমি ৰাতিপুৱা শুই উঠি আৰু ৰাতি শোৱাৰ আগত দাঁত ঘঁহো।</li> <li>★ আমি শৌচ-প্ৰসাৰ কৰি চাবোনেৰে ভালদৰে হাত ধোঁও।</li> <li>★ আমি বিদ্যালয়লৈ আহোতে চেণ্ডেল পিন্ধি আহো।</li> <li>★ আমি নিয়মীয়াকৈ গা ধোঁও।</li> <li>★ আমি নখ আৰু চুলি চুটিকৈ কাটো।</li> </ul>
---	---

কাৰ্য পৰিকল্পনা :

সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি, ছাত্ৰ সংসদ, শিক্ষকসকলৰ জৰিয়তে নিয়মিত কৰিবলগীয়া কাৰ্যসমূহ—

ক্রঃ নং	কাৰ্য	কাৰ্য বিভাজন
১	ৰাতিপুৱা শৌচালয় খোলা আৰু পানী খোৱা লগতে বিদ্যালয়ৰ ছুটীৰ সময়ত তলা লগোৱা।	বিদ্যালয় ছাত্ৰ সংসদত মন্ত্ৰীসকলক দলপতি হিচাপে লৈ ছাত্ৰদল গঠন কৰিব। প্ৰত্যেক দলত ৫ জনকৈ ছাত্ৰ-ছাত্ৰী থাকিব আৰু এই দলবোৰে প্ৰতিদিনে উক্ত কাৰ্যসমূহ কৰিব।  ছাত্ৰ দলসমূহে সাল-সলনিকৈ চাফাই আৰু পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতা সম্পৰ্কীয় দিশবোৰ চোৱাচিতা কৰিব। (শিক্ষকৰ দ্বাৰা সলনা-সলনিকৈ পৰ্যবেক্ষণ কৰিব।)
২	খোৱাপানীৰ ব্যৱস্থা চোৱাচিতা কৰা আৰু দমকল, কুঁৱা আদিৰ চৌপাশ ছাফ-চিকুন কৰা।	
৩	প্ৰাতঃসভাত প্ৰত্যেক ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পৰিচ্ছন্নতা নিৰীক্ষণ।	
৪	মধ্যাহ্ন ভোজনৰ আগতে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক শাৰী পাতি চাবোনেৰে হাত খোৱাৰ ব্যৱস্থা কৰা।	
৫	বিদ্যালয় কোঠা আৰু বিদ্যালয়ৰ চৌহদ চাফ-চিকুন কৰাৰ লগতে জাবৰ-জোঁথৰ নিষ্কাশনৰ ব্যৱস্থা কৰা	
৬	লেতেৰা পানী নলাইদি ওলাই যোৱাৰ সু-ব্যৱস্থা কৰা	

ক্রঃ নং	কাৰ্য	কাৰ্যবিভাজন
৭	পানীৰ উৎস আৰু শৌচাগাৰ সুচল কৰি ৰখাৰ তদাৰকীকৰণ	শিক্ষক আৰু বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ পৰামৰ্শ অনুসৰি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ দ্বাৰা পাল পাতি সম্পাদন কৰিব
৮	ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে পালন কৰা স্বাস্থ্যবিধি, অনাময় সম্পৰ্কীয় ক্ৰিয়াকলাপ	শিক্ষকৰ দ্বাৰা দৈনিক নিৰীক্ষণ আৰু বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিসমূহে বিশুদ্ধ খোৱাপানী, অনাময় ব্যৱস্থা, দলগতভাৱে হাত ধোৱা, আৰু বিভিন্ন ৰোগৰ প্ৰতিৰোধৰ বাবে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ আচৰণৰ পৰিৱৰ্তনৰ অৰ্থে নিজাববীয়াকৈ অভিভাৱক আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লগত ব্যক্তিগত আৰু দলীয় আলোচনা, পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত সজাগতা কাৰ্যসূচী, বিভিন্ন দিৱস (শৈক্ষিক দিনপঞ্জীত উল্লেখ কৰা ধৰণে) উদ্‌যাপনৰ জৰিয়তে স্বাস্থ্যমেলাৰ আয়োজন কৰি বিহিত কাৰ্য ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।

**বিঃ দ্ৰঃ** উক্ত বৰ্ষসমূহ সুচাৰুৰূপে পালন কৰাৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে মলনা মলনিৰে এজন শিক্ষক/শিক্ষয়িত্ৰীক প্ৰতিমাহৰ বাবে দায়িত্ব ওপৰণ কৰিব



শিশুৰ দৈনিক আচৰণৰ তথ্য : দিনাংক :.....

শ্ৰেণী :

দিশ অনুযায়ী শিশুৰে প্ৰকাশ কৰা আচৰণ আৰু মন্তব্য

ক্রমিক নং	শিশুৰ নাম	গা ধুই বিদ্যালয়লৈ অহা	বিদ্যালয়ৰ চাফই কাৰ্যত সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণ কৰা	খোৱাৰ আগত চাবোনৰে হাত ধোৱা	শৌচালয়ত খালী ভৰিৰে নোয়োৱা	শৌচালয়ত পৰ্যাপ্ত পানী ব্যৱহাৰ কৰা	য'তে ত'কে থু- খেকাৰ নেপেলুৱা	জাবৰ- জোখৰ পেলাবলৈ ডাষ্টবিন ব্যৱহাৰ কৰা	খাবলৈ ফিল্টাৰ পানী ব্যৱহাৰ কৰা	নখ চুটিকে কটা	দাঁত চাফা কৰা	তাৰিখ/মাহ	সামগ্ৰিক মন্তব্য
১													
২													
৩													
৪													

প্ৰতীক : (বঙীন ফেট)

বঙা — চাফ চিকুণতাত  
গুৰুত্বহীন

হালধীয়া— মাধ্যম

সেউজীয়া— চাফ-চিকুণ

নিৰ্দেশনা : শ্ৰেণী অনুযায়ী শিক্ষকে চাৰ্ট পেপাৰত তথ্য তালিকা প্ৰস্তুত কৰি সকলোৱে দেখাকৈ লগাকৈ থ'ব আৰু ছাত্ৰ সংসদক প্ৰতীকবোৰ ব্যৱহাৰ ভালদৰে বুজাই দিব।

✓ নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীৰ মাজলৈ তলৰ প্ৰশ্নসমূহ অৱতাৰণা কৰি  
অংশগ্ৰহণকাৰীৰ পৰা উত্তৰ বিচাৰিব

প্ৰশ্ন : স্বাস্থ্য বুলিলে আপোনালোকে কি বুজি পায় ?

শিশুৰ স্বাস্থ্য বুলিলে আমি কি বুজি পাওঁ— কেৱল নিৰোগী দেহাৰ অধিকাৰীয়ে স্বাস্থ্য  
নহয়, স্বাস্থ্য হ'ল শাৰীৰিক, মানসিক আৰু সামাজিক সুস্থতা।

শিশুৰ স্বাস্থ্যৰ বিভিন্ন দিশসমূহ তলত উল্লেখ কৰা ধৰণে আলোচনা কৰিব—

### শাৰীৰিক স্বাস্থ্য

- অঙ্গ সঞ্চালন
- কাম-কাজত অংশগ্ৰহণ
- নিৰোগী
- চাফ চিকুণতা
- আকৰ্ষণীয় ব্যক্তিত্ব
- পৰিপুষ্টি



### মানসিক স্বাস্থ্য

- দায়িত্ব পালন কৰা
- নিজক সুৰক্ষা দিব পৰা
- সিদ্ধান্ত ল'ব পৰা
- সৃজনীমূলক কামত অংশগ্ৰহণ  
কৰিব পৰা
- মুকলিকৈ চিন্তা কৰিব পৰা

### সামাজিক স্বাস্থ্য

- সকলোৰে লগত মিলি থকা
- সমনীয়াৰ লগত খেল-ধেমালিত অংশগ্ৰহণ কৰা
- সকলো ক্ষেত্ৰতে সহায় কৰা মানসিকতা
- সন্মান
- আদান-প্ৰদান
- দায়িত্ববোধ
- আকৰ্ষণীয় ব্যক্তিত্ব
- পৰিপুষ্টি

✓ পানীৰ লগত সম্পৰ্ক থকা বেমাৰ

বেমাৰৰ কাৰণ	বেমাৰ
১) প্ৰদূষিত পানী খোৱাৰ ফলত হোৱা বেমাৰ	(ক) ডায়েৰীয়া (খ) গ্ৰহণী (গ) কলেৰা/হাইজা (ঘ) জঞ্জিচ (ঙ) জিয়াৰদিয়াৰ দ্বাৰা আক্ৰান্ত (চ) গিনি নামৰ এবিধ পেলুৰ কণী পানীৰ যোগেদি মানুহৰ শৰীৰত প্ৰবেশ কৰি বেমাৰৰ সৃষ্টি কৰে।
২) দূষিত/লেতেৰা পানীৰে চকু, মুখ, গা-ধোৱাৰ ফলত হোৱা বেমাৰ।	(ক) ছাল ওকণি, খৰ, খছ। (খ) চকুৰ অসুখ
৩) পানীত উৎপন্ন হোৱা কীট-পতঙ্গৰ পৰা হোৱা বেমাৰ।	(ক) এনোফিলিচ মহৰ পৰা - মেলেৰীয়া (খ) কিউলিক্স মহৰ পৰা - গোথা বেমাৰ (ফাইলেৰীয়া) (গ) এডিচ মহৰ পৰা - ডেংগু জ্বৰ।

মলমূত্ৰৰ লগত সম্পৰ্ক থকা বেমাৰ

১) মুকলি ঠাইত কৰা শৌচৰ পৰা হোৱা বেমাৰ।	(ক) ডায়েৰীয়া (খ) গ্ৰহণী (গ) কলেৰা
২) পেলুৰ পৰা হোৱা বেমাৰ	(ক) পেলুৰ পৰা বক্তহীনতা হয়। (খ) পুষ্টহীনতাৰ সৃষ্টি কৰে। (গ) পেট ফুলে, পেটৰ বিষ হয়। (ঘ) খাদ্য বস্তু হজম হোৱাত বাধা জন্মায় আৰু ইয়াৰ ফলত পেটৰ অসুখ হয়।
৩) আক্ৰান্ত বেমাৰীৰ মলমূত্ৰ, থু-খেকাৰৰ পৰা হোৱা বেমাৰ	(ক) যক্ষ্মা ৰোগ

হাগনি (ডায়েৰীয়া) আৰু শৰীৰত পানী শুকাই যোৱা অৱস্থাৰ পৰা হাত সাৰিবলৈ

ঘৰতে অ' আৰ এছ মিশ্ৰণ বা বিশেষ চৰবত তলত দিয়া ধৰণে প্ৰস্তুত কৰি ল'ব পাৰো আৰু আক্ৰান্ত ৰোগীক খোৱাব পাৰো।

অ' আৰ এছ মিশ্ৰণ বা বিশেষ চৰবত প্ৰস্তুতকৰণ

উপকৰণ :

১) ভালদৰে উতলাই ঠাণ্ডা কৰা পানী : ১ লিটাৰ।

২) নিমখ : ১ চাহ চামোচ।

৩) চেনি বা গুৰ : ৮ চাহ চামোচ।

৪) নেমুৰ ৰস : ১ চাহ চামোচ (যদিহে ঘৰত থাকে)।

চেনি আৰু নিমখখিনি ভালদৰে পানীত মিহলাই মিশ্ৰণটো প্ৰস্তুত কৰা হয়। প্ৰতিবাৰ পানীয়া শৌচ কৰাৰ পিছত এই মিশ্ৰণ অলপ অলপকৈ খাবলৈ দিব লাগে। ভেটি সুদৃঢ় কৰিবলৈ হ'লে এই চাৰিওবিধ খাদ্যগোটৰ সংমিশ্ৰণৰ আমাৰ দৈনিক আহাৰত থকাটো একান্তই প্ৰয়োজন।

✓ তলত দিয়া চিত্ৰখনৰ প্ৰত্যেকটো খাদ্যগোটৰ পৰা অন্ততঃ এবিধ খাদ্য দৈনিক আহাৰত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিলে সুসম আহাৰৰ চাহিদা পূৰণ হ'ব।

### শক্তিদায়ক খাদ্য



উছৰা/উখুৰা চাউল



ৰুটি



আইথৈ



আলু, মিঠা আলু, কাঠ আলু

### দেহবৰ্দ্ধক খাদ্য



মটৰ



বিন, চয়াবিন

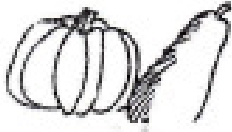


গাখীৰ



মাছ, মাংস, কণী

### আঁহজাতীয় খাদ্য



লাউ (বিভিন্ন ধৰণৰ)



বেঙেনা

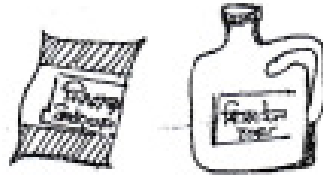
কাচকল

ছজিনা



কলফুল

### তৈল জাতীয় শক্তিদায়ক খাদ্য



বিভিন্ন ধৰণৰ খোৱা তেল

### প্ৰতিৰোধমূলক খাদ্য



পালেং



গাজৰ



অমিতা



ৰঙালাউ



বিলাহী



কমলা

নেমু



বিদ্যালয়ত অনাময় ব্যৱস্থা নিশ্চিত আৰু শিশুসকলক স্বাস্থ্য আৰু পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতাৰ জ্ঞান দিবলৈ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সভ্য হিচাপে আমি কি আৰু কেনেকৈ কৰিব পাৰো

বিষয়বস্তু	কি কৰিব লাগে	নকৰিলে কি সমস্যা হয়
(১) অনাময়	শৌচাগাৰ আৰু প্ৰস্ফাৰগাৰতহে শৌচ-প্ৰস্ফাৰ কৰিব লাগে	বিভিন্ন বেমাৰৰ বীজাণু— গ্ৰহণী, ডায়েৰীয়া, পেলু আদি।
(২) ব্যক্তিগত পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতা :		
হাত	শৌচ-প্ৰস্ফাৰ কৰি আৰু খোৱাৰ আগতে আৰু পাছত যথেষ্ট পৰিমাণে পানী আৰু চাবোনৰ দ্বাৰা দুয়োখন হাত ধুব লাগে।	গ্ৰহণী, ডায়েৰীয়া, পেলু, কলেৰা, শ্বাস-প্ৰশ্বাসৰ বেমাৰ
মুখ আৰু মুখমণ্ডল	যথেষ্ট পানী ব্যৱহাৰ কৰি চাবোনেৰে মুখ আৰু মুখমণ্ডল ধুব লাগে।	চকুৰ বেমাৰ, দাঁত ক্ষয় যোৱা
শৰীৰ	সদায় গা ধুব লাগে, ধোৱা পৰিষ্কাৰ কাপোৰ পিন্ধিব লাগে। শৌচাগাৰ আৰু প্ৰস্ফাৰগাৰতহে শৌচ-প্ৰস্ফাৰ কৰিব লাগে।	ওকণি, ফাপৰে ধৰা, গ্ৰহণী, ডায়েৰীয়া, পেলু, কলেৰা
ভৰি	চেণ্ডেল বা জোতা পিন্ধিব লাগে।	ফিটাপেলু খালী ভৰিৰে শৰীৰত প্ৰৱেশ কৰে আৰু পেটৰ বেমাৰ হয়।
দাঁত	ৰাতিপুৱা আৰু ৰাতি শোৱাৰ আগতে দাঁত ঘঁহিব লাগে।	খাদ্যবস্তু দাঁতৰ ফাকত সোমাই থাকে। ফলত দাঁতৰ বিয় হয় আৰু দাঁতৰ ক্ষয় ৰোগ হয়।
পেলনীয়া বস্তু আৰু পানী	— পেলনীয়া বস্তু, জাবৰ-জোখৰ য'তে-ত'তে নেপেলাই ডাষ্টবিনতহে পেলাব লাগে — বন্ধ পানী বৈ যোৱাৰ বাবে নলা আদিৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰে।	— যিকোনো বেমাৰৰ বীজাণু বিয়পিব পাৰে। — মাখি আৰু মছে কণী পাৰি বেমাৰৰ বীজাণু কঢ়িয়াই মেলেৰিয়া, ডেঙ্গু ইত্যাদিৰ বেমাৰ সৃষ্টি কৰিব পাৰে।
খোৱা খাদ্যৰ পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতা	— ফল-মূল, কেচা শাক-পাচলি ধুই ল'ব লাগে। — বন্ধা খাদ্য বস্তু আৰু মিঠাই আদি সদায় ঢাকনিৰে ঢাকি ৰাখিব লাগে। — বাচন-বৰ্তন পৰিষ্কাৰকৈ ধুব লাগে।	— ফিটা পেলু আৰু — খাদ্যৰ বিষক্ৰিয়া

## স্বচ্ছ বিদ্যালয় আৰু ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণ

নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে স্বচ্ছতা মানে কি অংশগ্ৰহণকাৰীক সুধিব আৰু ভাৰত চৰকাৰে 'স্বচ্ছ ভাৰত' কাৰ্যসূচীত কি কাৰ্য হাতত লৈছে জানি তলৰ কথাখিনি বিতংভাৱে বুজাই দিব।

### স্বচ্ছ বিদ্যালয় আৰু স্বচ্ছ বিদ্যালয় পুৰস্কাৰ

স্বচ্ছ বিদ্যালয় : শিক্ষাৰ অধিকাৰ আইন, ২০০৯ অনুসৰি প্ৰত্যেক বিদ্যালয়তে পৰিষ্কাৰ খোৱা পানী তথা ল'ৰা আৰু ছোৱালীৰ বাবে পৃথক শৌচাগাৰৰ সুবিধা থাকিব লাগে। ইয়াৰ উপৰি উচ্চতম ন্যায়ালয়ে প্ৰত্যেক বিদ্যালয়তে শৌচাগাৰ তথা বিশুদ্ধ খোৱাপানীৰ সুবিধা সুনিশ্চিত কৰাত গুৰুত্ব দিবলৈ সকলো ৰাজ্য চৰকাৰকে নিৰ্দেশ দিছে। সৰ্বশিক্ষা অভিযান আদি মহত্বপূৰ্ণ ৰাষ্ট্ৰীয় কাৰ্যসূচীতো বিদ্যালয়সমূহত খোৱাপানী, পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতা আদি সুবিধাসমূহৰ ব্যৱস্থা সুনিশ্চিত কৰাৰ ক্ষেত্ৰত গুৰুত্ব দিয়া হৈছে।

স্বচ্ছ বিদ্যালয় পুৰস্কাৰ : অসমৰ সকলো বিদ্যালয়ৰ সামগ্ৰিক পৰিৱেশ আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ স্বাস্থ্যৰ উন্নীতকৰণৰ লগতে তেওঁলোকক সমাজ পৰিৱৰ্তনৰ অভিকৰ্তা হিচাপে আগবাঢ়ি আহিবলৈ উৎসাহিত কৰাৰ উদ্দেশ্যে অসম চৰকাৰৰ দ্বাৰা "স্বচ্ছ বিদ্যালয়ৰ পুৰস্কাৰ, অসম" আঁচনি গ্ৰহণ কৰা হৈছে। ইতিমধ্যে অসম চৰকাৰে ১৬ খন বিদ্যালয়লৈ এই পুৰস্কাৰ প্ৰদান কৰা হৈছে।

এই পুৰস্কাৰৰ জৰিয়তে বিদ্যালয়ৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ মাজত পৰিৱেশ সুৰক্ষা আৰু নিকা কৰাৰ লগতে WASH (পানী, অনাময়, স্বাস্থ্য বিজ্ঞান) পদ্ধতিৰ জনপ্ৰিয়কৰণৰ লক্ষ্য স্থিৰ কৰা হৈছে।

ইয়াৰ লগতে ২০১৬ বৰ্ষৰ পৰা ভাৰত চৰকাৰৰ মানৱ সম্পদ উন্নয়ন মন্ত্ৰণালয়ৰ উদ্যোগত 'স্বচ্ছ বিদ্যালয় পুৰস্কাৰ' কাৰ্যসূচী গ্ৰহণ কৰিছে।

### স্বচ্ছ বিদ্যালয়ৰ ন্যূনতম উপাদানসমূহ —

নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে বৈঠক দুই আৰু তিনিৰ লগত সংগতি ৰাখি তলৰ বিষয়সমূহ দলগতভাৱে আলোচনা কৰি চাৰিটা দলত ভাগ হ'ব—

দল (১) : শৌচাগাৰ ব্যৱহাৰৰ সুফলসমূহ। দল (২) : খোৱাপানীৰ ব্যৱস্থা কেনেকুৱা হোৱা উচিত আৰু তাৰ পৰা কি কি বেমাৰ হ'ব পাৰে? দল (৩) : আমাৰ আৰজনা নিষ্কাষণৰ ব্যৱস্থা কেনে ধৰণৰ আৰু কেনেকুৱা হোৱা উচিত? দল (৪) : হাত ধোৱাৰ প্ৰয়োজনীয়তা আৰু হাত ধোৱা প্ৰণালীসমূহ ক'বলৈ দি লিপিবদ্ধ কৰিব।

#### (১) শৌচাগাৰ ব্যৱহাৰৰ সুফল :

- ☛ মুকলি ঠাইত পায়খানা কৰিলে বেমাৰৰ বীজাণু বিয়পে আৰু মানুহ বিভিন্ন বেমাৰত আক্ৰান্ত হয়।
- ☛ মলত্যাগ কৰাৰ কাৰণে অনাময় শৌচাগাৰ নিৰাপদ। বাহিৰৰ পৰা কোনো বীজাণু বা বেয়া গন্ধ বিয়পি নোৱাৰে। শৌচাগাৰৰ ব্যৱহাৰে গোপনীয়তা ৰক্ষা কৰে আৰু ই আৰামদায়ক।
- ☛ ব্যৱহাৰ কৰাৰ আগতে আৰু পাছত শৌচাগাৰৰ কুমুদটোত পানী ঢালিব লাগে। নিয়মিতভাৱে শৌচাগাৰৰ মজিয়াখন চাফ-চিকুনকৈ ৰাখিবলৈ যথেষ্ট পানী ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে। নিয়মিতভাৱে শৌচাগাৰ ব্যৱহাৰ কৰিলে মুকলি ঠাইত মলত্যাগ কৰাটো বন্ধ হ'ব।

- অনাময় শৌচাগাৰ কম খৰচতে সাজিব পাৰি। শৌচাগাৰৰ চাৰিওকাষ পৰিষ্কাৰ আৰু বন্ধ পানীৰ পৰা মুক্ত কৰি ৰাখিব লাগে।
- শৌচাগাৰ ব্যৱহাৰ কৰাৰ পাছত হাত চাবোন আৰু পানীৰে ধোৱাটো অতি প্ৰয়োজনীয়। উল্লেখনীয় যে এটি শিশুৰ বিষ্ঠা এজন প্ৰাপ্তবয়স্ক লোকৰ বিষ্ঠাৰ সমানে অপকাৰী। বিষ্ঠাত বেমাৰৰ বহুতো বীজাণু থাকে। শিশুৰ বিষ্ঠা দলিয়াই পেলোৱাৰ পৰিৱৰ্তে শৌচাগাৰতহে পেলাব লাগে। অনুন্নত অনাময় ব্যৱস্থাৰ পৰা ডায়েৰীয়া, গ্ৰহণী, কলেৰা বিভিন্ন পেলুৰ সংক্ৰমণ আদি হ'ব পাৰে।

## (২) খোৱা পানী :

পানী সদায় নিৰাপদ উৎসৰ তথা বিশুদ্ধ কৰি লৈহে খাব লাগে। পাইপেৰে যোগান ধৰা, দমকল বা পকী কুঁৱাৰ পানী খোৱাৰ বাবে উপযোগী, উতলাই ঠাণ্ডা কৰি পানী খোৱাৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে। দূষিত পানী সেৱন কৰিলে ডায়েৰীয়া, কলেৰা, টাইফয়েড, জণ্ডিচ, জিয়াৰদিয়া আদি হয়। দূষিত পানীৰ ব্যৱহাৰে চকুৰ ৰোগ, চালৰ ৰোগ বা পেলুৰ ৰোগ আদি কৰিব পাৰে।

## (৩) আৱৰ্জনা :

দলিয়াই পেলোৱা অপ্ৰয়োজনীয় সামগ্ৰীয়েই মূল আৱৰ্জনা। আৱৰ্জনা দুই ধৰণৰ-গোটা আৰু জুলীয়া। আৱৰ্জনা ডাষ্টবিনত গোটাই খোৱাৰ অভ্যাস কৰিব লাগে। পচি যোৱা আৱৰ্জনা জাৰৰ পেলোৱা গাতত পেলাই নিষ্কাশণ কৰিব লাগে আৰু ইয়াক পচন সাৰ হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি। পচি নোযোৱা আৱৰ্জনা জমা কৰি ৰাখিব লাগে আৰু পুনৰ ব্যৱহাৰৰ বাবে কামত লগাব পাৰি। নলাৰ ব্যৱস্থা কৰি জুলীয়া আৱৰ্জনা নিষ্কাশণ কৰিব লাগে। নলা যাতে বন্ধ হৈ নাযায় তাৰ ব্যৱস্থা ল'ব লাগে। য'তে ত'তে সিঁচৰতি হৈ থকা আৱৰ্জনাৰ পৰা ডায়েৰীয়া, মেলৰীয়া, পলিঅ', ডেংঙ্গ, টাইফয়েড আদি ৰোগ হ'ব পাৰে।

## (৪) হাত ধোৱাৰ প্ৰয়োজনীয়তা :

বেমাৰৰ সংক্ৰমণ প্ৰতিৰোধ কৰাৰ বাবে হাত ধোৱাটো এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ ব্যৱস্থা। সকলো লোকেই শৌচ কৰাৰ পাছত আৰু খোৱাৰ আগতে চাবোনেৰে হাত ধুব লাগে। হাতেৰে কাম-কাজ কৰোতে বিভিন্ন ঠাইৰ পৰা বেমাৰৰ বীজাণু লাগি থাকে আৰু সেই হাতেৰে চকু, নাক, মুখত চুলে বেমাৰ হয়। চাবোনেৰে সঠিকভাৱে হাত ধুলে এক তৃতীয়াংশ ডায়েৰীয়া নিৰ্মূল কৰিব পাৰি। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে হাত ধোৱাৰ শুদ্ধ প্ৰক্ৰিয়া নাজানে। বিদ্যালয়ত শিক্ষক তথা মাতৃগোটৰ সদস্য-সদস্যই পৰ্যবেক্ষণ কৰি আৰু পৰামৰ্শ দি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক হাত ধোৱাৰ অভ্যাস গঠনত সহায় কৰিব পাৰে।

## (৫) হাত ধোৱা প্ৰণালী :

হাত দুখন পানীৰে তিয়াই চাবোন ব্যৱহাৰ কৰা। দুয়োখন হাতৰ তলুৱা ভালদৰে ঘঁহা। তলুৱা দুখনৰ সন্মুখ আৰু পিঠি দুয়োফালেই আঙুলিৰ ফাঁকে ফাঁকেও ঘঁহা। দুয়োখন হাততে এইটো কৰা। পানীৰে হাত দুখন ধোৱা।



শৌচালয় আৰু সমূহীয়া হাত ধোৱা আস্থান



হাত ধোৱা প্ৰণালী

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিসমূহে বিদ্যালয়ৰ পানী; অনাময় আৰু পৰিচ্ছন্নতাৰ উপৰিও শৌচাগাৰত নিয়মিতভাৱে পানী যোগান ধৰাৰ ব্যৱস্থাৰ ক্ষেত্ৰত অধিক গুৰুত্ব প্ৰদান কৰিব পাৰে—

- ★ যিবিলাক বিদ্যালয়ত PHED ৰ পানীৰ সংযোগ আছে তাত শৌচাগাৰৰ ওচৰলৈ পানীৰ নলীৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ★ যিবিলাক বিদ্যালয়ত দ'মকল আছে তাৰ লগত ফ'ৰ্চ এণ্ড লিফ্ট পাম্পৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ★ ওপৰোক্ত সুবিধাসমূহ নাথাকিলে শৌচাগাৰৰ ভিতৰত এটা পাত্ৰ ৰাখি তাত নিয়মিতভাৱে পানী ভৰোৱাৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ★ বৰষুণৰ পানী সংৰক্ষণৰ ব্যৱস্থা কৰা।

### স্বচ্ছ বিদ্যালয় পুৰস্কাৰৰ মূল্যাঙ্কনৰ মূল দিশসমূহ

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| ★ পানীৰ সুৰক্ষা আৰু ব্যৱস্থাপনা             | ★ শৌচাগাৰৰ অৱস্থা আৰু ব্যৱহাৰ     |
| ★ মধ্যাহ্নভোজন বিষয়ক স্বাস্থ্যজনিত অনুশীলন | ★ জাবৰ নিষ্কাশণ আঁচনি             |
| ★ বিদ্যালয়ৰ পৰিৱেশ আৰু ইয়াৰ ব্যৱস্থাপনা   | ★ ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য আৰু সজাগতা  |
| ★ সুৰক্ষিত আৰু সৰ্বাত্মক শিক্ষাৰ সুবিধাসমূহ | ★ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অংশগ্ৰহণ          |
| ★ সমাজ জড়িতকৰণ                             | ★ প্ৰায়োগিক ব্যৱস্থাপনা          |
|   | ★ আচৰণ পৰিৱৰ্তন আৰু দক্ষতা বৃদ্ধি |

২০১৬ বৰ্ষৰ পৰা ভাৰত চৰকাৰৰ মানৱ সম্পদ উন্নয়ন মন্ত্ৰণালয়ৰ উদ্যোগত 'স্বচ্ছ বিদ্যালয় পুৰস্কাৰ' কাৰ্যসূচী গ্ৰহণ কৰা স্বচ্ছ বিদ্যালয় পুৰস্কাৰ সম্বন্ধীয় ৩৯ নং প্ৰশ্ন/সূচকসমূহ :

- ১) বিদ্যালয়ত খোৱাপানীৰ ব্যৱস্থা কেনেকুৱা?
- ২) বিদ্যালয়ত কিমান পৰিমাণৰ পানী খোৱাৰ বাবে উপলব্ধ?
- ৩) বিদ্যালয়ত পানী কেনেদৰে সংৰক্ষণ কৰা হয়?
- ৪) খোৱাপানীৰ গুণগত মান পৰীক্ষা কৰা হয়নে?
- ৫) শৌচালয়ত পানী ব্যৱহাৰৰ উৎস কি?
- ৬) শৌচ কৰাৰ পাছত হাত ধোৱাৰ ক্ষেত্ৰত ক'ৰ পৰা পানী ব্যৱহাৰ কৰা হয়?
- ৭) মধ্যাহ্ন ভোজনৰ আগত হাত ধোৱাৰ ক্ষেত্ৰত ক'ৰ পৰা পানী ব্যৱহাৰ কৰে?
- ৮) বৰষুণৰ পানী সংৰক্ষণৰ ব্যৱস্থা কাৰ্যক্ষম হৈ আছে নে?
- ৯) বিদ্যালয়ত ল'ৰা-ছোৱালীৰ বাবে পৃথকে পৃথকে শৌচালয় আৰু প্ৰস্ৰাৱগাৰৰ ব্যৱস্থা আছে নে?
- ১০) ল'ৰা আৰু ছোৱালীৰ ব্যৱহাৰৰ উপযোগী কিমানটা শৌচাগাৰ আছে?
- ১১) ল'ৰা আৰু ছোৱালীৰ ব্যৱহাৰৰ উপযোগী কিমানটা প্ৰস্ৰাৱগাৰ আছে?
- ১২) বিশেষ প্ৰয়োজন সম্পন্ন শিশুৰ ব্যৱহাৰৰ উপযোগী শৌচাগাৰ/ প্ৰস্ৰাৱগাৰৰ ব্যৱস্থা বিদ্যালয়ত আছে নে?
- ১৩) শৌচালয় আৰু প্ৰস্ৰাৱগাৰৰ উচ্চতা আৰু প্ৰকৃত ক্ষেত্ৰত সকলো বয়সৰ শিশুৰ বাবে উপযুক্ত সুবিধা বিদ্যালয়ত আছে নে?
- ১৪) বিদ্যালয়ত শিক্ষক আৰু সহকৰ্মীৰ বাবে পৃথক শৌচালয় আছে নে?

- ১৫) সকলো শৌচালয়ৰ দুৱাৰত উপযুক্ত নিৰাপত্তাৰ ক্ষেত্ৰত হুক আৰু কাপোৰ আঁৰি থ'ব পৰা হুকৰ ব্যৱস্থা আছে নে ?
- ১৬) বিদ্যালয়ত প্ৰাকৃতিক পোহৰ আৰু বতাহ সোমোৱাকৈ শৌচালয়ত উপযুক্ত চাদ আৰু ভেণ্টিলেচনৰ ব্যৱস্থা আছে নে ?
- ১৭) বিদ্যালয়ত আৱৰ্জনা নিষ্কাশনৰ বাবে পৃথক ডাষ্টবিনৰ ব্যৱস্থা আছে নে ?
- ১৮) বিদ্যালয়ত ঋতুচক্ৰ সম্পৰ্কীয় আৱৰ্জনা নিষ্কাশনৰ বাবে ইন্টিনেটৰ ব্যৱস্থা আছে ?
- ১৯) শৌচালয়ৰ ব্যৱহাৰৰ পিছত হাত ধোৱাৰ বাবে উপযুক্ত সুবিধা আছে নে ?
- ২০) বিদ্যালয়ত শৌচালয়ৰ ব্যৱহাৰৰ পিছত হাত ধোৱাৰ বাবে চাবোন যোগানৰ ব্যৱস্থা আছে নে ?
- ২১) বিদ্যালয়ত মধ্যাহ্ন ভোজনৰ আগত একে সময়তে দলগতভাৱে হাত ধোৱাৰ সুবিধা আছে নে ?
- ২২) মধ্যাহ্ন ভোজনৰ আগত হাত ধুবলৈ উপযুক্ত চাবোনৰ যোগান ধৰে নে ?
- ২৩) বিদ্যালয়ৰ সকলো ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে মধ্যাহ্ন ভোজনৰ আগত হাত ধোৱেনে ?
- ২৪) উচ্চতাৰ ক্ষেত্ৰত সকলো বয়সৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে হাতধোৱাৰ উপযুক্ত সুবিধা আছে নে ?
- ২৫) প্ৰতিটো শ্ৰেণীকোঠা, ৰান্ধনিশাল, শৌচালয় আৰু আন ঠাইত আৱৰ্জনা পেলাবলৈ উপযুক্ত ডাষ্টবিনৰ ব্যৱস্থা আছে নে ?
- ২৬) বিদ্যালয়ত গোটা আৱৰ্জনা নিষ্কাশন কেনেদৰে কৰা হয় ?
- ২৭) বিদ্যালয়ত তৰল আৱৰ্জনা নিষ্কাশন কেনেদৰে কৰা হয় ?
- ২৮) বিদ্যালয় চৌহদত পানী জমা হ'ব নোৱাৰা ব্যৱস্থা আছে নে ?
- ২৯) শ্ৰেণীকোঠা আৰু চৌহদ প্ৰতিদিনে পৰিষ্কাৰ কৰা হয় নে ?
- ৩০) বিদ্যালয়ত শৌচালয় সঘনাই পৰিষ্কাৰ কৰা হয় নে ?
- ৩১) শৌচালয়/প্ৰসাৰগাৰ চাফাইৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় উপযুক্ত সামগ্ৰী থাকে নে ?
- ৩২) বিদ্যালয় অতি কমেও দুজন শিক্ষক/শিক্ষয়িত্ৰীয়ে 'অনাময় আৰু স্বাস্থ্য বিধি' সম্পৰ্কে প্ৰশিক্ষণ লৈছে নে ?
- ৩৩) শৌচালয়/প্ৰসাৰগাৰ পৰিষ্কাৰ পৰিচ্ছন্নতাৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় কোনে পৰ্যবেক্ষণ কৰে ?
- ৩৪) বিদ্যালয় 'অনাময় আৰু স্বাস্থ্য বিধি'ৰ নিয়মীয়া অভ্যসনৰ ক্ষেত্ৰত উপযুক্ত ভূমিকা ল'বপৰা এখন সক্ৰিয় ছাত্ৰ সংসদ আছে নে ?
- ৩৫) প্ৰতিদিনে ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু ৰান্ধনীয়ে চাবোনেৰে হাতধোৱাটো কোনে পৰ্যবেক্ষণ/নিৰীক্ষণ কৰে ?
- ৩৬) সুৰক্ষিত স্বাস্থ্য আৰু অনাময় শিক্ষা সম্পৰ্কে আৰু হাতধোৱা সজাগতাৰ বাবে প্ৰাতঃসভাত কাৰ্য লোৱা হয় নে ?
- ৩৭) ঋতুচক্ৰ সম্পৰ্কীয় পৰিষ্কাৰ পৰিচ্ছন্নতাৰ ক্ষেত্ৰত ছাত্ৰীসকলৰ লগত আলোচনা কৰা হয় নে ?
- ৩৮) 'অনাময় আৰু স্বাস্থ্য বিধি'ৰ ক্ষেত্ৰত বিভিন্ন ধৰণৰ প্ৰতিযোগিতা (ৰচনা, চিত্ৰাঙ্কন, তৰ্ক) আদি অনুষ্ঠিত কৰা হয় নে ?
- ৩৯) স্বাস্থ্য-অনাময়, পানীৰ ব্যৱস্থাৰ সম্পৰ্কে পোষ্টাৰ আৰু আন সামগ্ৰী বিদ্যালয়ত আছে নে ?

**বিশেষ নিৰ্দেশনা :** উপৰোক্ত ৩৯ নং সূচকসমূহ প্ৰতিখন বিদ্যালয়তে থকাটো নিশ্চিত কৰিব আৰু প্ৰতিবছৰে হ'বলগীয়া স্বচ্ছ বিদ্যালয় পুৰস্কাৰত অংশগ্ৰহণ কৰিব। যদি কোনো বিদ্যালয়ত এই সূচকসমূহ সম্পূৰ্ণকৈ নাই তেন্তে বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্যই এক বিশেষ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰি সংশ্লিষ্ট মিছন সমন্বয়কক জমা দিব।

স্বচ্ছ বিদ্যালয়ৰ উপাদানসমূহৰ পৰিচালনা আৰু মেৰামতিৰ বাবে প্ৰধান শিক্ষক আৰু অন্য শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী, মধ্যাহ্ন ভোজনৰ ৰান্ধনী/সহায়িকা অভিভাৱক বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি, ছাত্ৰ সংসদ আৰু বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষৰ লগতে সৰ্বসাধাৰণ ৰাইজে তলত দিয়া ধৰণে দৈনিক, সাপ্তাহিক, পষেকীয়া, মাহেকীয়া, তিনি মাহৰ মূৰে মূৰে আৰু বছৰেকীয়া ভিত্তিত এখনি কাৰ্য পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰি ল'ব পাৰে।

কাৰ্য পৰিকল্পনা-

দৈনিক	<ul style="list-style-type: none"> <li>* শৌচালয়, ৰান্ধনিশাল, বিদ্যালয় গৃহৰ মজিয়া, প্ৰৱেশদ্বাৰ, বিদ্যালয় চৌহদৰ নিয়মিত চাফ চিকুণ কৰা।</li> <li>* চৌহদত আৱদ্ধ হৈ থকা লেতেৰা, অপৰিষ্কাৰ পানী বাহিৰলৈ উলিয়াই নিয়া</li> <li>* সামগ্ৰীৰ ভঁৰাল, ডেক্স-বেগ, ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পাঠ্যপুথি আৰু আন আন সঁজুলি নিয়মীয়াকৈ পৰিষ্কাৰ কৰা।</li> </ul>
সাপ্তাহিক	<ul style="list-style-type: none"> <li>* বিদ্যালয় চৌহদত নলা-নৰ্দমাত আৱদ্ধ হৈ থকা আৰু বেয়া হোৱা পানীৰ টেপ আৰু পাইপসমূহ মেৰামতি কৰা।</li> <li>* বিদ্যালয় গৃহৰ প্ৰতিটো কোঠাৰ দুৱাৰ, খিৰিকী আৰু আলমিৰাৰ তলা ইত্যাদি ভালে আছে নে নাই পৰ্যবেক্ষণ কৰা।</li> </ul>
পষেকীয়া	<ul style="list-style-type: none"> <li>* বিদ্যালয় গৃহৰ বেৰ আৰু সকলো ধৰণৰ আচবাব পত্ৰবোৰ পৰিষ্কাৰ কৰা।</li> <li>* বিদ্যালয় চৌহদত অ-ব্যৱহৃত হৈ থকা অপ্ৰয়োজনীয় সামগ্ৰীসমূহ আঁতৰাই পেলোৱা।</li> <li>* মুকলি ঠাইৰ বন্ধ পানী আছে নেকি, তাক পৰ্যবেক্ষণ আৰু ওলাই যোৱাৰ ব্যৱস্থা কৰা।</li> </ul>
মাহেকীয়া	<ul style="list-style-type: none"> <li>* বিদ্যালয় গৃহৰ বেৰ, চিলিং, মুখচৰ ফটা আৰু মজিয়াৰ ভাগি যোৱা অংশ পৰ্যবেক্ষণ আৰু মেৰামতিৰ ব্যৱস্থা কৰা।</li> <li>* টেংকিৰ পানী যাতে পৰিষ্কাৰ হয় তাৰ বিহিত ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা।</li> <li>* প্ৰাথমিক চিকিৎসাৰ সজুলি সমূহ উপযুক্ত স্থানত মজুত ৰখা আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে ব্যৱহাৰ কৰিব পৰাকৈ উপযুক্ত ঠাইত ৰখা।</li> </ul>
তিনিমহীয়া	<ul style="list-style-type: none"> <li>* পানীৰ টেংকিৰ ফুটা নথকা, চৌহদত পানী আৱদ্ধ হৈ নথকাটো নিশ্চিত কৰা আৰু নিয়মিত পৰিষ্কাৰকৈ ৰখাৰ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা।</li> <li>* বিদ্যালয় গৃহৰ বিদ্যুৎ যোগান থাকিলে ইয়াৰ পৰিবাহী তাঁৰ, চুইছ, লাইটৰ বাল্ব, ফেন আদি নিয়মিত পৰ্যবেক্ষণ কৰি তাক কাৰ্যক্ষম কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা।</li> </ul>
বছৰেকীয়া	<ul style="list-style-type: none"> <li>* বন্ধৰ সময়ত নিয়মীয়া চাফ-চিকুণ আৰু মেৰামতিৰ ব্যৱস্থা কৰা।</li> <li>* বিদ্যালয় গৃহৰ মেৰামতি, ৰং কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা</li> <li>* বিদ্যালয়ৰ চৌহদত থকা নলা-নৰ্দমাসমূহৰ চাফ-চিকুণ কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা।</li> <li>* বিদ্যালয়ত কৃষ্ণ ফলক, নাম ফলক, তথ্য ফলক আৰু বিদ্যুতৰ ব্যৱস্থা সম্পন্ন সামগ্ৰীসমূহ পুনৰীক্ষণ আৰু মেৰামতিৰ ব্যৱস্থা কৰা।</li> <li>* শোষক গাত আৰু লিচুপিটৰ ঢাকোন অভগ্ন অৱস্থাত ঠিকমতে লাগি থকাটো নিশ্চিত কৰা।</li> <li>* শৌচাগাৰৰ/প্ৰস্ৰাগাৰৰ পানীৰ উৎস, খোৱাপানীৰ নলা/দ'মকলৰ সাধাৰণ মেৰামতি আৰু দ'মকলৰ চৌপাশৰ পৰিষ্কাৰকৈ ৰখা।</li> <li>* মধ্যাহ্ন ভোজনৰ আগতে হাত ধোৱাৰ বাবে চাবোনৰ ব্যৱস্থা কৰা।</li> <li>* বছৰত এবাৰ বাল্টি/মগ/ব্ৰাছ/নখ কাটোন/আইনা আদি ক্ৰয় কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা।</li> </ul>

নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে কেইগৰাকীমান অংশগ্ৰহণকাৰীক বিভিন্ন দুর্যোগৰ অভিজ্ঞতা সম্পৰ্কত ক'বলৈ দিব আৰু তলৰ টোকাটোৰ সহায়ত আলোচনাৰ আঁত ধৰিব

আকস্মিক দুর্যোগৰ বাবে প্ৰস্তুতি আৰু দুর্যোগৰ ফলত হোৱা ক্ষয়-ক্ষতিৰ (মূলত শাৰীৰিক আৰু মানসিক) সৈতে মোকাবিলা কৰাটো শিশুৰ বাবে অতি কঠিন কাম। কণমানি শিশুসকলৰ বাবে ই আৰু কঠিন কিয়নো এই শিশু বেছি স্পৰ্শকাতৰ, কিছু পৰিমাণে অবুজ আৰু দুর্যোগৰ ফলত হোৱা অনুভৱ ব্যক্ত কৰিব নোৱাৰাকৈ অদক্ষ। সেয়ে শিশুসকলক এনে বিপৰ্যয়ৰ সময়ত পূৰ্ণসহযোগ, সহায় আৰু আশ্বাসৰ প্ৰয়োজন। দুর্যোগৰ বাবে প্ৰস্তুতি তথা প্ৰশমনৰ নিমিত্তে ৰাইজৰ সমিতিৰ সভ্যসকলেও কেতবোৰ কাম কৰিব পাৰে।

ক) বিদ্যালয় দুর্যোগৰ ক্ষেত্ৰত ল'বলগীয়া ব্যৱস্থাসমূহ :

দুর্যোগ	কাম-কাজ	উপকাম-কাজ	সময়/তাৰিখ	কাৰ দ্বাৰা কৰা হ'ব
দুর্যোগ হোৱাৰ আগতে	১) ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীৰ মাজত সচেতনতা বৃদ্ধি কৰা।	সভা-সমিতি, ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মাজত প্ৰতিযোগিতা পতা	বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সুবিধা মতে যিকোনো এটা তাৰিখ নাইবা প্ৰতি শনিবাৰে	বিদ্যালয় দুর্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতিৰ দ্বাৰা
	২) কৃত্ৰিম অভ্যাসন কৰা	সপ্তাহত এবাৰকৈ কৃত্ৰিম অভ্যাসন কৰা	প্ৰতি শনি-দেওবাৰে	স্থানীয় অভিজ্ঞ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা অভ্যাস কৰোৱা। বিদ্যালয় দুর্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতিয়ে এইক্ষেত্ৰত সহায় কৰি দিব।
	৩) নিৰাপদ স্থানসমূহ চিনাক্তকৰণ কৰা আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উপযোগীতে কোনটো কৰিব লাগে আৰু কোনটো কৰিব নালাগে তাৰ প্ৰতি সজাগতা সৃষ্টি কৰা ইত্যাদি।	অনিশ্চিত বিপদৰ সংকটাপূৰ্ণ বস্তুৰ তালিকা বনোৱা। বাহিৰলৈ ওলাব পৰা ৰাস্তা, লাগতিয়াল বস্তু আৰু উদ্ধাৰ কাৰ্যত ব্যৱহৃত বস্তু আৰু নিৰাপদ ঠাইৰ তালিকা বনোৱা।	বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সুবিধা মতে যিকোনো এটা তাৰিখ	বিদ্যালয় দুর্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতি আৰু স্থানীয় বে-চৰকাৰী সংগঠন
দুর্যোগৰ সময়ত	বিপদৰ ধৰণ অনুসৰি বিভাগীয় কাৰ্যালয় আৰু ব্যক্তিৰ লগত যোগাযোগ কৰা।	তৎক্ষণাত সংশ্লিষ্ট কাৰ্যালয়ত (অগ্নি নিৰ্বাপক বাহিনী ইত্যাদি) বিদ্যালয়ত থকা টেলিফোন ডাইৰেকটৰী অনুসৰণ কৰি খবৰ দিয়া।	দুর্যোগ হোৱাৰ সময়ত	সভাপতি, বিদ্যালয় দুর্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতিৰ লগত যি জন শিক্ষক জড়িত।
দুর্যোগৰ পিছত	কিমান ক্ষয়ক্ষতি হ'ল তালিকাকৰণ	মেৰামতি আৰু পুনঃ গাঁথনিৰ বাবে তৎক্ষণাত বিভাগীয় কাৰ্যালয়ৰ কৰ্তৃপক্ষক যোগাযোগ কৰা।	দুর্যোগ হৈ যোৱাৰ লগে লগে।	দুর্যোগ হোৱা দিনাই বিদ্যালয় দুর্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতিৰ জৰিয়তে।

**খ) বিদ্যালয়ৰ বাবে দুৰ্যোগ ব্যৱস্থাপনা আঁচনি তথা পৰিকল্পনা প্ৰতিখন বিদ্যালয়তে তলত দিয়া আৰ্হিৰে প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব—**

বিদ্যালয়খনৰ চমু বৰ্ণনা	<ol style="list-style-type: none"> <li>১) বিদ্যালয়ৰ নাম, ডাইচ কোড, প্ৰধান শিক্ষকৰ নাম, গাঁও, পঞ্চায়ত, বিধানসভা, ৰাজহ চক্ৰ, আৰক্ষী থানা, জিলা, খণ্ড, বিদ্যালয়ৰ ইতিহাস ইত্যাদি।</li> <li>২) বিদ্যালয় গৃহ নিৰ্মাণ।</li> <li>৩) বিদ্যালয়ত বিল্ডিংৰ ব্লক, শ্ৰেণীকোঠা, আৰু শৌচাগাৰ/প্ৰসাৰাগাৰ কেইটা আছে মুঠ সংখ্যা।</li> <li>৫) বিদ্যালয়ৰ ঘৰত ওপৰলৈ উঠি যোৱা সমান ৰাস্তা, খটখটীৰ কাষে কাষে অৰ্থাৎ বেমাৰী নিবলৈ হ'লে চকী আদি নিব পৰা ৰাস্তা আৰু কাষত ধৰিবলৈ ৰেলিং আছে নে নাই।</li> <li>৬) বিদ্যালয়ৰ মুঠ মাটিৰ পৰিমাণ।</li> <li>৭) মূল ৰাস্তাৰ পৰা বিদ্যালয় ঘৰৰ দূৰত্ব।</li> <li>৮) বিদ্যালয়ত থকা খালী ঠাই (খেলপথাৰ/প্ৰাৰ্থনা সভা বা সমূহীয়া ঠাই/ওচৰৰ খালী ঠাই) চিনাক্তকৰণ।</li> <li>৯) বিদ্যালয় ঘৰৰ (বিল্ডিং) ওচৰত থকা ডাঙৰ গছৰ বৰ্ণনা।</li> <li>১০) বিদ্যালয়ঘৰৰ ওচৰত থকা যিকোনো বেছি ওখ বিল্ডিংৰ বৰ্ণনা।</li> </ol>
মানচিত্ৰ	বিদ্যালয়খনৰ মানচিত্ৰ আৰু দুৰ্যোগৰ সময়ত নিৰাপদে প্ৰস্থান কৰিব পৰা নিৰ্দেশনা সম্বলিত মানচিত্ৰ (Evacuation Map) অংকণ কৰিব।
বিদ্যালয় দুৰ্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতি গঠন	<p>যিহেতু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকল আসন্ন দুৰ্যোগৰ বাবে অনবৰতে সচেতন হৈ নাথাকে, সেয়েহে তেওঁলোকক আসন্ন দুৰ্যোগৰ লগত মোকাবিলা কৰিবৰ বাবে প্ৰস্তুত কৰি তুলিবলৈ এখন বিশেষ বিদ্যালয় দুৰ্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতি গঠন কৰাটো দৰকাৰী।</p> <p>সমিতিৰ সদস্য —</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১) অধ্যক্ষ-মুৰব্বী শিক্ষক/প্ৰধান শিক্ষক — সভাপতি।</li> <li>২) বিদ্যালয়খনৰ পাঁচগৰাকী পিতৃ-মাতৃ/ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অভিভাৱক (তেওঁলোক বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য হ'ব নোৱাৰিব আৰু পাঁচগৰাকীৰ ভিতৰত দুগৰাকী মহিলা হ'ব লাগিব)— সদস্য।</li> <li>৩) শিক্ষা বিভাগৰ পৰা এজন বিষয়া।</li> <li>৪) স্থানীয় অগ্নিনিৰ্বাপক বাহিনীৰ এজন সদস্য (যদি আছে)।</li> <li>৫) স্থানীয় পি এইচ চি/চি এইচ চিৰ সদস্য।</li> <li>৬) স্থানীয় বেচৰকাৰী সংগঠনৰ সদস্য।</li> <li>৭) স্থানীয় নিকায় অৰ্থাৎ গাঁও পঞ্চায়ত আদিৰ সদস্য।</li> <li>৮) ৰাষ্ট্ৰীয় কেডেট ক্ৰুপ (এন চি চি) ৰেড ক্ৰছ ছ'চাইটিৰ সদস্য (যদি আছে)।</li> <li>৯) গাঁওবুঢ়া বা গাঁওবাসীৰ প্ৰধান সদস্য।</li> <li>১০) বিদ্যালয়ৰ এজন শিক্ষক— আহ্বায়ক সদস্য।</li> <li>১১) সভাপতি/ উপ-সভাপতি, বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি— উপদেষ্টা।</li> </ol>

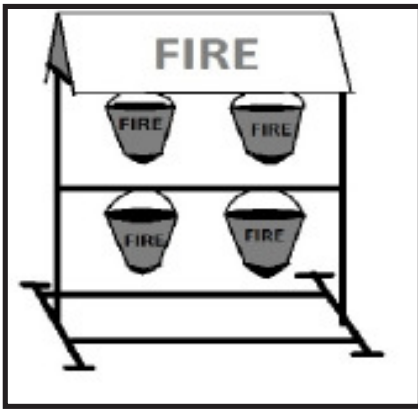


<p>প্রস্তুতি পৰিকল্পনা (Preparedness Plan)</p>	<p>প্রস্তুতি পৰিকল্পনাৰ বাবে কৰ্মীবাহিনী গঠন, উদ্ধাৰ কৰা তথ্য, যোগাযোগ নম্বৰ, কৃত্ৰিম অভ্যাসন, বিদ্যালয় দুৰ্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতিৰ সদস্যসকলৰ প্ৰশিক্ষণ, প্ৰাথমিক চিকিৎসা কৰ্মীবাহিনী গঠন আৰু সামগ্ৰীসমূহ মজুত ৰখা ইত্যাদি ব্যৱস্থা ল'ব।</p>														
<p>প্ৰতিৰোধ পৰিকল্পনা (Mitigation Plan)</p>	<p>দুৰ্যোগৰ ক্ষেত্ৰত ল'বলগীয়া প্ৰতিৰোধৰ বাবে হ্ৰস্বকালীন আৰু দীৰ্ঘকালীন পৰিকল্পনা একোখন প্ৰস্তুত কৰিব।</p>														
<p>প্ৰাথমিক চিকিৎসা সামগ্ৰী থকা বাকচ (First Aid Box)</p>	<p>বিদ্যালয় দুৰ্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতিখনে বিদ্যালয়ত প্ৰাথমিক চিকিৎসা সামগ্ৰী থকা বাকচ ৰখাটো নিশ্চিত কৰিব—</p> <p><b>First Aid Box ত থাকিবলগীয়া সামগ্ৰীবোৰ হ'ল—</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* বেণ্ডেজৰ কাপোৰ</li> <li>* ডেটল</li> <li>* কেচি</li> <li>* বেণ্ডেদ</li> <li>* বীজাণুনাশক মলম</li> <li>* চেনিটেৰী (নেপকিন) ইত্যাদি</li> <li>* কপাহ</li> <li>* পৰিষ্কাৰ কাপোৰ</li> </ul>														
<p>দৰকাৰী টেলিফোন নম্বৰ আৰু তৎক্ষণাত যোগাযোগ কৰিব লগীয়া ব্যক্তিৰ তালিকাকৰণ</p>	<table border="0"> <tr> <td>১) স্থানীয় পুলিচ থানা (১০০)</td> <td>৮) জিলা প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়া</td> </tr> <tr> <td>২) স্থানীয় ৰাজহ চক্ৰ কাৰ্যালয়।</td> <td>৯) বিদ্যালয় উপ-পৰিদৰ্শক</td> </tr> <tr> <td>৩) ওচৰৰ অগ্নিনিৰ্বাপক কাৰ্যালয়।</td> <td>১০) খণ্ড প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়া</td> </tr> <tr> <td>৪) ওচৰৰ চিকিৎসালয়।</td> <td>১১) সহকাৰী পৰিদৰ্শক</td> </tr> <tr> <td>৫) ওচৰৰ এম্বুলেন্স সেৱা (১০৮)</td> <td>১২) জিলা প্ৰকল্প অভিযন্তা</td> </tr> <tr> <td>৬) গাঁওবুঢ়া/মুৰব্বী গাঁৱৰ লোক।</td> <td>১৩) জিলা উপায়ুক্ত</td> </tr> <tr> <td>৭) যিকোনো মানুহ।</td> <td>১৪) অতিৰিক্ত উপায়ুক্ত ইত্যাদি</td> </tr> </table>	১) স্থানীয় পুলিচ থানা (১০০)	৮) জিলা প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়া	২) স্থানীয় ৰাজহ চক্ৰ কাৰ্যালয়।	৯) বিদ্যালয় উপ-পৰিদৰ্শক	৩) ওচৰৰ অগ্নিনিৰ্বাপক কাৰ্যালয়।	১০) খণ্ড প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়া	৪) ওচৰৰ চিকিৎসালয়।	১১) সহকাৰী পৰিদৰ্শক	৫) ওচৰৰ এম্বুলেন্স সেৱা (১০৮)	১২) জিলা প্ৰকল্প অভিযন্তা	৬) গাঁওবুঢ়া/মুৰব্বী গাঁৱৰ লোক।	১৩) জিলা উপায়ুক্ত	৭) যিকোনো মানুহ।	১৪) অতিৰিক্ত উপায়ুক্ত ইত্যাদি
১) স্থানীয় পুলিচ থানা (১০০)	৮) জিলা প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়া														
২) স্থানীয় ৰাজহ চক্ৰ কাৰ্যালয়।	৯) বিদ্যালয় উপ-পৰিদৰ্শক														
৩) ওচৰৰ অগ্নিনিৰ্বাপক কাৰ্যালয়।	১০) খণ্ড প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়া														
৪) ওচৰৰ চিকিৎসালয়।	১১) সহকাৰী পৰিদৰ্শক														
৫) ওচৰৰ এম্বুলেন্স সেৱা (১০৮)	১২) জিলা প্ৰকল্প অভিযন্তা														
৬) গাঁওবুঢ়া/মুৰব্বী গাঁৱৰ লোক।	১৩) জিলা উপায়ুক্ত														
৭) যিকোনো মানুহ।	১৪) অতিৰিক্ত উপায়ুক্ত ইত্যাদি														
<p>বিদ্যালয় ঘৰত বা বিদ্যালয়ৰ ওচৰতে সহজতে পোৱা বা লাগতিয়াল বস্তুৰ তালিকা</p>	<table border="0"> <tr> <td>১) অগ্নিনিৰ্বাপক যন্ত্ৰ।</td> <td>৭) ৰচী।</td> </tr> <tr> <td>২) প্ৰাথমিক চিকিৎসা বাকচ।</td> <td>৮) হাতুৰী।</td> </tr> <tr> <td>৩) কম্বল।</td> <td>৯) কোৰ বা খননকাৰী হাথিয়াৰ।</td> </tr> <tr> <td>৪) জখলা/মৈ।</td> <td>১০) নাওঁ।</td> </tr> <tr> <td>৫) বালিৰ বাল্টি।</td> <td>১১) মাটি খন্দা গাড়ী বা উদ্ধাৰ অভিযানকাৰী গাড়ী।</td> </tr> <tr> <td>৬) বেমাৰী মানুহ কঢ়িওৱা (চলাই নিব পৰা) চাঙ্গী বা খাটীয়া।</td> <td>১২) অন্য যিকোনো লাগতিয়াল বস্তু</td> </tr> </table>	১) অগ্নিনিৰ্বাপক যন্ত্ৰ।	৭) ৰচী।	২) প্ৰাথমিক চিকিৎসা বাকচ।	৮) হাতুৰী।	৩) কম্বল।	৯) কোৰ বা খননকাৰী হাথিয়াৰ।	৪) জখলা/মৈ।	১০) নাওঁ।	৫) বালিৰ বাল্টি।	১১) মাটি খন্দা গাড়ী বা উদ্ধাৰ অভিযানকাৰী গাড়ী।	৬) বেমাৰী মানুহ কঢ়িওৱা (চলাই নিব পৰা) চাঙ্গী বা খাটীয়া।	১২) অন্য যিকোনো লাগতিয়াল বস্তু		
১) অগ্নিনিৰ্বাপক যন্ত্ৰ।	৭) ৰচী।														
২) প্ৰাথমিক চিকিৎসা বাকচ।	৮) হাতুৰী।														
৩) কম্বল।	৯) কোৰ বা খননকাৰী হাথিয়াৰ।														
৪) জখলা/মৈ।	১০) নাওঁ।														
৫) বালিৰ বাল্টি।	১১) মাটি খন্দা গাড়ী বা উদ্ধাৰ অভিযানকাৰী গাড়ী।														
৬) বেমাৰী মানুহ কঢ়িওৱা (চলাই নিব পৰা) চাঙ্গী বা খাটীয়া।	১২) অন্য যিকোনো লাগতিয়াল বস্তু														
<p><b>বিদ্যালয় দুৰ্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতিৰ দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য</b></p>															
<ol style="list-style-type: none"> <li>১) সকলো ধৰণৰ দুৰ্যোগৰ ওপৰত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মাজত সজাগতা সৃষ্টি কৰা।</li> <li>২) বিদ্যালয়ৰ নিকটৱৰ্তী অঞ্চলটোৰ ৰাইজৰ মাজত আসন্ন দুৰ্যোগৰ বিষয়ে সজাগতা সৃষ্টি কৰা।</li> <li>৩) স্থানীয় বাসিন্দা আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ জৰিয়তে কৃত্ৰিম অভ্যাস মাজে মাজে অনুষ্ঠিত কৰা।</li> <li>৪) দুৰ্যোগৰ সময়ত ক্ষয়ক্ষতি কমোৱাৰ বাবে বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষক সহায় কৰা।</li> <li>৫) যদি অনাগত দিনত কোনো আসন্ন দুৰ্যোগৰ আশংকা থাকে এই সম্পৰ্কে উৰ্ধ্বতন কৰ্তৃপক্ষৰ তাৎক্ষণিকভাৱে অৱগত কৰোৱাতো বিদ্যালয় দুৰ্যোগ ব্যৱস্থাপনা সমিতিৰ দায়িত্ব।</li> <li>৬) চৰকাৰী বিভাগ আৰু স্থানীয় কৰ্তৃপক্ষৰ লগত যোগাযোগ ৰক্ষা কৰা।</li> <li>৭) বিদ্যালয় গৃহ নিৰ্মাণ কৰি থকাৰ সময়ত দুৰ্যোগ প্ৰতিৰোধ কৰিব পৰা ব্যৱস্থাসমূহ প্ৰয়োগ কৰি গৃহটো বনোৱা হৈছে নে নাই তাক লক্ষ্য কৰাৰ দায়িত্ব।</li> </ol>															

- ৮) দুৰ্যোগৰে মুখামুখি হ'ব পৰাকৈ তৈয়াৰী হোৱাৰ সজাগতা সভাৰ আহ্বান। যদি দুৰ্যোগৰ সময়ত কিবা বিল্ডিং বা অন্য বস্তু ক্ষয়ক্ষতি হৈছে তাক তৎক্ষণাত মেৰামতি বা পুনঃগঠন কৰিবৰ বাবে বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ জৰিয়তে সংশ্লিষ্ট কৰ্তৃপক্ষক জনোৱা।
- ৯) সংশ্লিষ্ট সকলো কৰ্তৃপক্ষ তথা ৰাইজক দুৰ্যোগ আশংকাৰ বিষয়ে তৎক্ষণাত জনোৱা।
- ১০) দুৰ্যোগত আঘাতপ্ৰাপ্ত বা দুৰ্যোগৰ বলি হোৱা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক ভয়-শংকাৰ পৰা উপশম পাবৰ বাবে মনোৰঞ্জনমূলক অনুষ্ঠানৰ আয়োজন কৰা।
- ১১) বিদ্যালয়ত দুৰ্যোগ ব্যৱস্থাপনা আঁচনি তৈয়াৰ কৰা আৰু ইয়াক ৰূপায়ণ কৰা।

### জুই লাগিলে আৰু ভূমিকম্পৰ সময়ত ল'বলগীয়া সাৱধানতা

জুই লাগিলে কি কৰিব	ভূমিকম্পৰ কম্পন হৈ থকাৰ সময়ত কি কৰা উচিত জানি লোৱা
<ol style="list-style-type: none"> <li>১) বিদ্যালয়ত অগ্নি নিৰ্বাপক যন্ত্ৰ আৰু বালিভৰ্তি বাল্টিং সকলোৱে সহজতে পোৱাকৈ মজুত ৰাখিব।</li> <li>২) অগ্নিৰ আপদকালীন সেৱা কেন্দ্ৰক টেলিফোনযোগে নতুবা কোনো ব্যক্তিৰ দ্বাৰা ততালিকে খবৰ দিব আৰু জুই লগা ঠাইখিনিৰ নিৰ্ভুল ঠিকনা দিব।</li> <li>৩) জুই লাগিলে উত্তেজিত নহ'ব। ঘৰৰ মানুহক সুৰক্ষিত স্থানলৈ স্থানান্তৰ কৰিব।</li> <li>৪) অগ্নি সেৱা বাহিনীৰ জুই নুমুৱা গাড়ী অহা পথ মুকলি কৰি ৰাখিব আৰু অযথা ভিৰ নকৰিব।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>১) তৎক্ষণাত এখন টেবুল বা বেঞ্চৰ তলত মূৰ, গা আৰু ভৰিকেইটা কোচাই ভূমিকম্প শেষ নোহোৱা পৰ্যন্ত খোপনি পুতি সোমাই থকা।</li> <li>২) ভয় বা চিন্তা নকৰিবা আৰু বাহিৰলৈ ওলাই দৌৰ নামাৰিবা কাৰণ বিপদজনক বস্তু তোমাৰ গাত পৰিব পাৰে।</li> <li>৩) যদি সম্ভৱ হয় বাহিৰত মুকলি ঠাইলৈ যাব।</li> </ol>

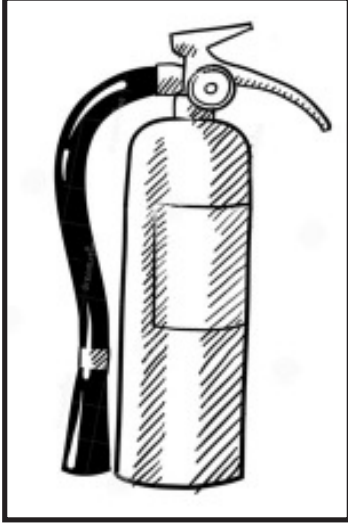


বালি ভৰ্তি বাল্টি বিদ্যালয় চৌহদৰ সুবিধাজনক ঠাইত ৰাখিব

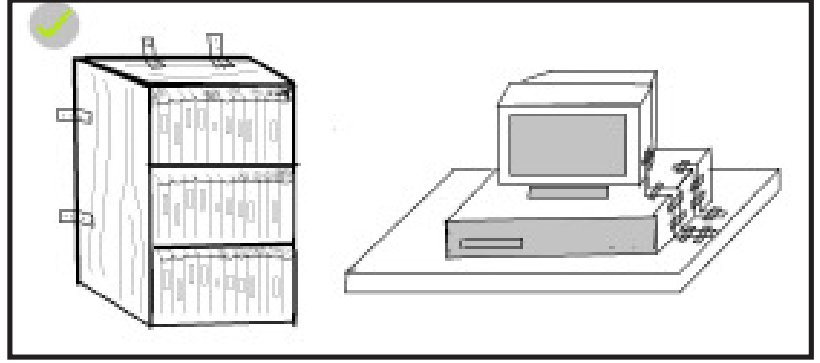


দুৰ্যোগৰ সময়ত আতংকিত নহৈ ধৈৰ্য্য সহকাৰে সঠিক উপায়ৰ ব্যৱস্থা কৰিব

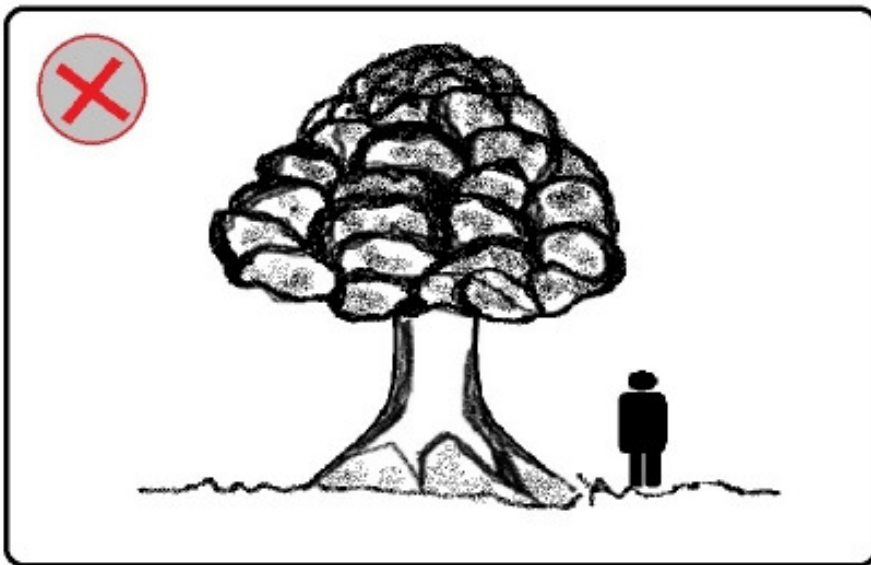
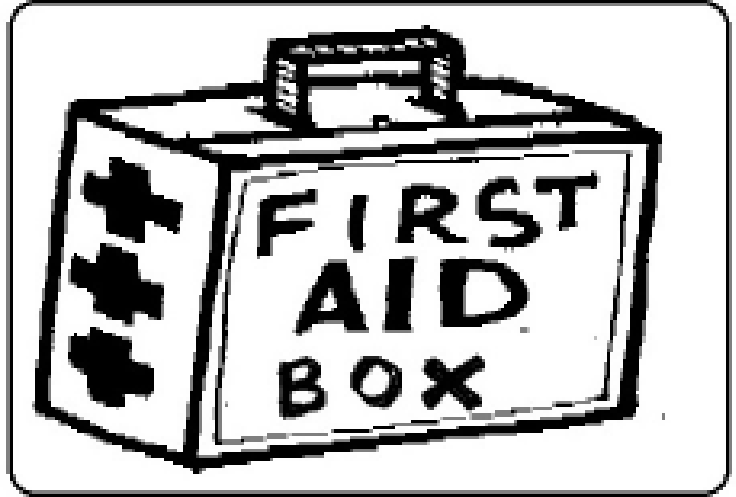
## দুৰ্যোগৰ আগত আৰু দুৰ্যোগৰ সময়ত ল'বলগীয়া সাৰধানতা



ফায়াৰ এণ্টিংগুইচাৰ হাতে  
পোৱা অৱস্থাত ৰাখিব



আলমাৰি আৰু গধুৰ বস্তু স্থিৰ হৈ থকাকৈ বেৰত বা অন্য ধৰণে ৰাখিব



ভূমিকম্পৰ সময়ত ওখ গছৰ তলত থিয় হৈ নাথাকিব

## কন্যাৰ উত্থান

(বেটী বচাওঁক আৰু বেটী পঢ়াওঁক)

নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে অংশগ্রহণকাৰীসকলক ৰাজনীতিজ্ঞ, সমাজ সংস্কাৰক আৰু খেলুৱৈ বা সাহসী নাৰীৰ নাম আৰু তেওঁলোকৰ বিষয়ে ক'বলৈ দিব আৰু ছোৱালী শিক্ষাৰ প্ৰয়োজনীয়তা সম্পৰ্কে আলোচনাৰ আঁত ধৰিব



মাদাৰ টেৰেছা

মাদাৰ টেৰেছা শান্তি নোবেল বঁটা বিজয়ী এগৰাকী কেথেলিক সন্ন্যাসিনী। তেখেতে বিশ্বৰ মানৱ সেৱাৰ বাবে নিজৰ জীৱন উৎসৰ্গা কৰিছিল।



ইন্দিৰা গান্ধী

ইন্দিৰা গান্ধী ভাৰতবৰ্ষৰ প্ৰথমগৰাকী মহিলা প্ৰধানমন্ত্ৰী আছিল। তেওঁ ভাৰতীয় জাতীয় কংগ্ৰেছৰ মধ্যমণি আৰু ৰাজনীতিজ্ঞ আছিল।



প্ৰতিভা সিং পাটিল

প্ৰতিভা দেৱী সিং পাটিল হ'ল ভাৰতবৰ্ষৰ প্ৰথমগৰাকী মহিলা ৰাষ্ট্ৰপতি।



মেৰি ক'ম

মেৰি ক'ম ভাৰতৰ এক গৌৰৱোজ্জ্বল মহিলা যিয়ে ২০১২ চনৰ অলিম্পিকত বক্সিঙত ব্ৰঞ্জৰ পদক বুটলিবলৈ সক্ষম হৈছিল।



ইন্দিৰা পি পি বৰা

ইন্দিৰা পি পি বৰা অসমৰ এগৰাকী প্ৰখ্যাত সত্ৰীয়া নৃত্য শিল্পী। যিগৰাকী শিল্পীয়ে সংগীত নাটক একাডেমী বঁটা লাভ কৰিছিল।



মালালা ইউছুফজাই

শান্তিৰ নোবেল বঁটা বিজয়িনী।



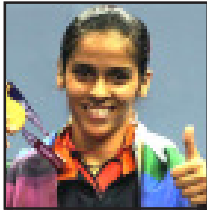
সাক্ষী মালিক

সাক্ষী মালিক ভাৰতীয় এগৰাকী মল্লযুঁজাৰো।  
তেওঁ ২০১৬ চনৰ অলিম্পিকত ব্ৰঞ্জৰ পদক  
পাবলৈ সক্ষম হৈছে।



পি ভি সিন্ধু

পুৰচলা ভেংকটা সিন্ধু এগৰাকী ভাৰতীয়  
পেচাদাৰী বেডমিণ্টন খেলুৱৈ। তেওঁ ২০১৬  
চনৰ অলিম্পিকত বেডমিণ্টন খেলত  
ভাৰতৰ হৈ ৰূপৰ পদক পাবলৈ সক্ষম হয়।



চাইনা নেহৰাল

চাইনা নেহৰাল এগৰাকী পেচাদাৰী ভাৰতীয়  
বেডমিণ্টন খেলুৱৈ। তেখেতে ২০০৯  
চনতেই পৃথিৱীৰ ১ নং বেডমিণ্টন খেলুৱৈ  
হিচাপে পৰিচিত।



মনালিছা বৰুৱা

মনালিছা বৰুৱা এগৰাকী অসমৰ প্ৰসিদ্ধ  
টেবল টেনিছ খেলুৱৈ। তেখেতে ১৯৮৭  
চনত অৰ্জুন বঁটা লাভ কৰিছিল।



দীপা মালিক

দীপা মালিক ২০১৬ বৰ্ষৰ 'ৰিঅ' পেৰা  
অলিম্পিকত ওজন দলিওৱা খেলত ৰূপৰ  
পদক অৰ্জন কৰে। পেৰা অলিম্পিকত পদক  
অৰ্জন কৰা তেখেত প্ৰথম ভাৰতীয় মহিলা।



গুঞ্জন শৰ্মা

গুঞ্জন শৰ্মা এগৰাকী সাহসী ছোৱালী যিয়ে  
অষ্টম শ্ৰেণীত পঢ়ি থকা সময়ত মাত্ৰ ১৪  
বছৰতে নিজে বন্দুকধাৰী অপহৰণকাৰী  
দুৰ্বৃত্তৰ কবলত থাকি ১০ গৰাকী কণকণ ছাত্ৰ-  
ছাত্ৰীক বাচাবলৈ সক্ষম হৈছিল।

নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে তলৰ উক্তিৰ জৰিয়তে বিশ্লেষণ কৰি তলৰ তথ্যসমূহ অংশগ্ৰহণকাৰীৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰিব আৰু কন্যাৰ উত্থান কাৰ্যসূচীৰ বিষয়ে আলোচনা আগবঢ়াব।

প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলৰ মাজত নিম্নোল্লিখিত প্ৰশ্নসমূহ অৱতাৰণা কৰিব আৰু ফ্লিপ চাৰ্টত লিপিবদ্ধ কৰিব।

প্ৰশ্ন : ঋতুমতী হোৱাৰ পাছত বিদ্যালয়সমূহত দেখা যায় ছোৱালীৰ উপস্থিতি কমি আহে। তাৰ কাৰণসমূহ কি বুলি ভাবে?



আপোনাৰ শিশুটিক ভৱিষ্যতে কি হোৱাটো বিচাৰে? কেইগৰাকীমান অংশগ্ৰহণকাৰীৰ পৰা জানি ল'ব।

শিশুৰ নাম	লিঙ্গ	অভিযন্তা	খেলুৱৈ	চিকিৎসক	শিক্ষক	প্ৰশাসনীয় বিষয়া	বেংক কৰ্মচাৰী	পাইলট/ চালক

(সাম্প্ৰতিক কালত ল'ৰাৰ সমানেই ছোৱালী সকলকো সু-শিক্ষিত কৰি আঙুৱাই নিয়াৰ প্ৰয়োজনীয়তা নিতান্তই গুৰুত্বপূৰ্ণ হিচাপে বিবেচিত হৈছে।)

আহুক আমি 'কন্যা উত্থান' কাৰ্যসূচীৰ বিষয়ে কিছু কথা জানো— দেশৰ অন্যান্য ৰাজ্যৰ তুলনাত যদিওবা আমাৰ ৰাজ্যত অতীজৰে পৰা ল'ৰা-ছোৱালীৰ মাজত প্ৰভেদ নাৰাখি সমানেই গুৰুত্ব প্ৰদান কৰি আহিছে, তথাপি বৰ্তমানেও স্থান-কাল-পাত্ৰ ভেদে বহু সময়ত ছোৱালী সম্বন্ধক অনাদৰ-অৱহেলা কৰাৰ মানসিকতা একেবাৰেই নোহোৱা হৈছে বুলিব নোৱাৰি। জন্মসূত্ৰে পুৰুষতকৈ কিছু শাৰীৰিক দুৰ্বলতা থাকিলেও মানসিকভাৱে আৰু বুদ্ধিবৃত্তি সকলোতে পুৰুষ আৰু নাৰী সমান। ভাৰতীয় দৰ্শনত সৃষ্টিৰ পাতনিতেই নাৰীক প্ৰাধান্য দিয়া হৈছে। নাৰী শিক্ষাৰ প্ৰসাৰৰ বাবে স্বাধীনোত্তৰ কালৰ পৰাই বহু পদক্ষেপ হাতত লোৱা হৈছে।

এইসমূহ প্ৰচেষ্টাৰ ফলশ্ৰুতিত ২০১১ চনৰ পিয়লমতে ভাৰতত নাৰী শিক্ষাৰ হাৰ ৭৪.০৪ শতাংশ আৰু পুৰুষৰ ক্ষেত্ৰত ৮২ শতাংশলৈ উন্নীত হৈছে। দুৰ্ভাগ্যৰ কথা অসমত নাৰী শিক্ষাৰ হাৰ ৬৭.২৭ শতাংশ আৰু পুৰুষৰ ক্ষেত্ৰত ৭৮.৪ শতাংশ। আনহাতে, কেৰেলা : ৯৩.৯১ শতাংশৰে প্ৰথম স্থানত, মিজোৰাম : ৯১.৫৮ শতাংশৰে দ্বিতীয় আৰু বিহাৰ : সৰ্বনিম্ন ৩৩.৮২ শতাংশ।

ভাৰত চৰকাৰে ছোৱালী শিক্ষাৰ প্ৰসাৰ আৰু সামাজিক মৰ্যাদাৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰি 'বেটী বচাওঁ আৰু বেটী পঢ়াওঁ' নামেৰে এক বিশেষ আঁচনি হাতত লৈছে। এই আঁচনিৰ অধীনত সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসমে 'কন্যাৰ উত্থান' নামেৰে সমাজৰ প্ৰতিগৰাকী ছোৱালীক শিক্ষিত কৰিবলৈ প্ৰয়াস কৰা হৈছে। "বেটী

নিৰ্দেশনা : প্ৰশিক্ষাৰ্থী সকলৰ মাজত নিম্নোক্ত বিষয়সমূহৰ ওপৰত তিনিটা দলত আলোচনা কৰি দলপতীক ক'বলৈ দিব আৰু সমল ব্যক্তিয়ে আলোচনাৰ শেষত সিদ্ধান্তসমূহ দাঙি ধৰিব।

‘কন্যাৰ উত্থান’ কাৰ্যসূচীৰ অন্তৰ্গত জানিবলগীয়া মুখ্য দিশসমূহ হ’ল—

### বাল্য বিবাহ

★ বাল্য বিবাহ হৈছে ১৮ বছৰৰ আগতে ছোৱালী আৰু ২১ বছৰৰ আগতে ল’ৰাৰ বিবাহ সম্পন্ন হোৱা।

বাল্য বিবাহৰ ফলত হ’ব পৰা অসুবিধাসমূহ—	বাল্য বিবাহ সম্পন্ন হ’লে কি কৰিব পাৰি
<ul style="list-style-type: none"> <li>★ বাল্য বিবাহৰ কাৰণে শিশু শিক্ষাৰ পৰা বঞ্চিত হয়, দুখময় জীৱন-যাপন কৰিব লগা হয়, অপৰাধ প্ৰৱণতা বৃদ্ধি হয়, শোষিত, দুৰ্বল স্বাস্থ্য বা অকালতে মৃত্যু হ’ব লগা হয়।</li> <li>★ বাল্য বিবাহে শিশুৰ মানৱ অধিকাৰ খৰ্ব কৰে।</li> <li>★ কম সময়ত বিয়া হোৱা শিশুটো গৰ্ভৱতী হ’লে গৰ্ভস্থ শিশুটি লগতে মাতৃগৰাকীও পুষ্টিহীনতাৰ ভুগিব পাৰে। আনকি মৃত্যুমুখতো পৰিব পাৰে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ বাল্য বিবাহ নিষিদ্ধ আইন-২০০৬ মতে, এনে বিবাহ দণ্ডনীয়।</li> <li>★ ২০১৪ চনৰ ইউনিচিফৰ তথ্য মতে ভাৰতবৰ্ষত ছোৱালীৰ বাল্য বিবাহৰ হাৰ ৪৭ শতাংশ।</li> </ul> <p>আপোনাৰ ওচৰত বাল্য বিবাহ আয়োজন/সম্পন্ন হোৱাৰ বিষয়ে অৱগত হ’লে ওচৰৰ/স্থানীয় থানাত মৌখিক, টেলিফোন, চিঠি, মেইল, ফেক্স বা হাতেৰে লিখিতভাৱে ১০৯৮ নম্বৰত ফোন কৰি অভিযোগ দাখিল কৰিব পাৰে। প্ৰতিগৰাকী সচেতন ব্যক্তি, অভিভাৱক-অভিভাৱিকা, শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী পৰিচালনা সমিতি আৰু মাতৃগোষ্ঠৰ সদস্যসকলে শিশু সকলকো সজাগ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত দায়িত্ব গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।</p>

### শিশু সৰবৰাহ



সমল ব্যক্তিয়ে বাতৰি কাকতৰ অংশবিশেষৰ লগত সংগতি ৰাখি শিশু সৰবৰাহ সম্পৰ্কে আলোচনাৰ আঁত ধৰিব।

★ ১৮ বছৰ বয়সৰ তলৰ কোনো শিশুক যদি অসৎ চৰিত্ৰৰ লোকে নিজ স্বার্থ পূৰণৰ বাবে সমাজৰ অঙাতে নিজা ঘৰখনৰ পৰা, সমাজখনৰ পৰা আঁতৰাই লৈ যায় তাকে শিশু সৰবৰাহকাৰী বুলি কোৱা হয়।

শিশু সৰবৰাহকাৰীৰ বিষয়ে জানো আহক	শিশু সৰবৰাহকাৰী ৰোধ কৰিবলৈ হ’লে
<ul style="list-style-type: none"> <li>★ ভুৱা নিয়োগৰ প্ৰতিশ্ৰুতিৰে সৰবৰাহ কৰে।</li> <li>★ অপহৰণ কৰে।</li> <li>★ ঠগ-প্ৰৱৰ্ণনাৰ জৰিয়তে।</li> <li>★ ক্ষমতাৰ অপব্যৱহাৰ কৰি।</li> <li>★ ভয় দেখুৱাই।</li> <li>★ আৰ্থিকভাৱে (টকা-পইচা) সাহায্যৰ প্ৰলোভনেৰে।</li> <li>★ বিবাহ কৰাৰ মিছা প্ৰতিশ্ৰুতিৰে।</li> <li>★ প্ৰলোভন দেখুৱাই।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/মাতৃগোটে বিদ্যালয়ৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ নিয়মীয়া উপস্থিতি তদাৰক কৰা।</li> <li>★ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ লগত শিশু সৰবৰাহকাৰী সম্পৰ্কে মুকলিকৈ আলোচনা কৰা।</li> <li>★ কোনো ছাত্ৰ-ছাত্ৰী অন্য ঠাইলৈ যাব বিচাৰিলে, কিয় যাব? কাৰ লগত যাব? ক’লৈ যাব? কেতিয়া যাব? কিমান দিন থাকিব? তাত কি কাম কৰিব? আদি কথাবোৰ জানিবলৈ চেষ্টা কৰিব।</li> <li>★ কোনো ছাত্ৰ-ছাত্ৰী নিৰুদ্দেশ হৈ থাকিলে তৎক্ষণিকভাৱে আৰক্ষীচকী, স্থানীয় প্ৰশাসনক খবৰ দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰিব।</li> </ul>

## যৌন নিৰ্যাতন

কোনো দুচৰিত্ৰৰ ব্যক্তিয়ে যৌন স্পৃহা বা অসৎ কাৰ্য চৰিতাৰ্থ কৰাৰ কাৰণে শিশুৰ লগত শাৰীৰিক স্পৰ্শ, আকাৰ-ইংগিতেৰে, অশ্লীল মন্তব্য প্ৰকাশ কৰা কাৰ্যকে যৌন নিৰ্যাতন বুলি কোৱা হয়।

- ১। আমাৰ সমাজত শিশুসকল বিভিন্ন প্ৰকাৰে যৌন নিৰ্যাতনৰ বলি হৈ আছে 'এছিয়ান চেণ্টাৰ ফৰ হিউমেন ৰাইটছ'ৰ এখন প্ৰতিবেদনত ২০০১ৰ পৰা ২০১১ চনলৈ ভাৰতৰ ৪৮,৩৩৮ গৰাকী শিশু যৌন নিৰ্যাতনৰ সন্মুখীন হৈছে। অসমৰ চি আই ডিৰ তথ্য মতে, যোৱা তিনি বছৰত ৪৭৫৪ গৰাকী শিশু নিখোজ হৈছে তাৰ ভিতৰত ২৭৫৩ গৰাকী কন্যা শিশু। এই শিশুসকলক যৌন কৰ্মত নিয়োগ কৰা হৈছে বুলি সন্দেহ কৰা হয়।
- ২। শিশুৰ যৌন নিৰ্যাতন ৰোধিবলৈ প্ৰণয়ন কৰা 'শিশুৰ যৌন অপৰাধ সুৰক্ষা আইন ২০১২' অনুসৰি শিশুৰ যৌন অপৰাধত লিপ্ত বিভিন্ন ধাৰাৰ অধীনত শাস্তিৰ বিধান আছে। এই বিধানৰ লগতে স্থানীয় আৰক্ষী থানাত গোচৰ আৰু বিনামূলীয়া যোগাযোগ নম্বৰ ১০৯৮ত অভিযোগ দিব পাৰিব।
- ৩। পিতৃ-মাতৃ আৰু শিক্ষকে শিশুক তলত উল্লিখিত কথাখিনিৰ ওপৰত জ্ঞান দিব লাগে—
  - ★ শিশুসকলে যৌন নিৰ্যাতনৰ সন্মুখীন হ'লে যাতে নিজে ব্যক্ত কৰিব পাৰে এই সম্পৰ্কে শিশুক সচেতন কৰাৰ লগতে পিতৃ-মাতৃয়েও এই বিষয়ে শিশুটিৰ মানসিক পৰিৱৰ্তন সম্পৰ্কে সজাগ থাকিব লাগে।
  - ★ শিশুৱে নিজৰ ওপৰত বিশ্বাস ৰাখি তেওঁ বেয়া পোৱা কাৰ্য কোনোবাই কৰিলে তাক বাধা দিব পৰাকৈ শিশুক উপযুক্ত জ্ঞান দিব লাগে।
  - ★ শিশুটিক শৰীৰৰ বিভিন্ন অংগসমূহৰ বিষয়ে তথা সময় অনুসৰি হৈ থকা মানসিক আৰু শাৰীৰিক পৰিৱৰ্তন সম্পৰ্কে শিশুটিক উপযুক্ত জ্ঞান দিব লাগে।





## ছাত্র-ছাত্রীৰ শৈক্ষিক উত্তৰণত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি আৰু শিক্ষকৰ দায়বদ্ধতা

**নিৰ্দেশনা :** সমল ব্যক্তিয়ে তলৰ ঘটনাটো অংশগ্ৰহণকাৰীৰ আগত কাহিনী আকাৰে উপস্থাপন কৰিব আৰু ঘটনা সন্দৰ্ভত তেওঁলোকৰ অনুভৱ ব্যক্ত কৰিবলৈ দি শিক্ষকৰ দায়বদ্ধতা বিষয়ে আঁত ধৰিব

এখন বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকজনে সদায় বিদ্যালয়ত শ্ৰেণী আৰম্ভ হোৱাৰ প্ৰায় এঘণ্টা পিছত বিদ্যালয়ত উপস্থিত হয়। শিক্ষকজন বিদ্যালয়ত দেৰিকৈ উপস্থিত হোৱাৰ কাৰণ হ'ল— ঘৰৰ পৰা আহোতে মধ্যাহ্ন ভোজন যোগানৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় বজাৰ কৰি আহে।

**টোকা :** দায়বদ্ধতা হ'ল কোনো ব্যক্তি বা বিভাগে বিশেষ কৰিবলগীয়া কামটোত নিজকে জড়িত কৰি সুচাৰুৰূপে তথা নিষ্ঠা সহকাৰে উক্ত কাৰ্যটি সম্পাদন কৰাটোকে সেই ব্যক্তি বা বিভাগটোৰ সেই বিশেষ কাৰ্যটিৰ প্ৰতি থকা দায়বদ্ধতা বুলি কব পাৰি।

**নিৰ্দেশনা :** সমল ব্যক্তিয়ে বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি আৰু শিক্ষকৰ মাজত যাতে কোনো ধৰণৰ বিতৰ্ক সৃষ্টি নহয় তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি দুয়োপক্ষৰ দায়বদ্ধতা সোঁৱৰাই দিব

শিক্ষকৰ দায়বদ্ধতা	বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ দায়বদ্ধতা
<ul style="list-style-type: none"> <li>● নিয়মীয়া উপস্থিতি আৰু নিয়মানুবৰ্তিতা</li> <li>● সমূহ ছাত্র-ছাত্রীৰ উপস্থিতি নিশ্চিতকৰণ</li> <li>● ছাত্র-ছাত্রীৰ নিয়মীয়া মূল্যায়ন কৰা</li> <li>● গুণগত আৰু আনন্দদায়ক শিকন-শিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়া নিশ্চিত কৰা</li> <li>● শিশু উপযোগী শিকন পৰিৱেশৰ সৃষ্টি কৰা</li> <li>● বিশেষ প্ৰয়োজন সম্পন্ন শিশুক গুৰুত্ব প্ৰদান কৰা</li> <li>● শ্ৰেণী আৰু বয়স অনুযায়ী শিকন অৰ্হতা আহৰণ নিশ্চিত কৰা</li> <li>● বিদ্যালয়লৈ অহাৰ ক্ষেত্ৰত নিয়মানুবৰ্তিতা আৰু সময়ানুবৰ্তিতা মানি চলা।</li> <li>● সম্পূৰ্ণ পাঠ্যক্ৰম সময়মতে সমাপ্ত কৰা।</li> <li>● প্ৰতি গৰাকী শিশুৰ মূল্যায়ন কৰা আৰু প্ৰয়োজন সাপেক্ষে অতিৰিক্ত পাঠদানৰ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● বিদ্যালয়ৰ পৰিচালনা সমিতিৰ সভাপতি/সদস্যৰ দ্বাৰা নিয়মীয়া পৰিদৰ্শন</li> <li>● বিদ্যালয়ত শিক্ষক অহাৰ সময় আৰু এৰাৰ সময় চোৱাৰ বাবে পাল পাতি বিদ্যালয়ত উপস্থিত থকা।</li> <li>● অভিভাৱক/সাধাৰণ ৰাইজক শিক্ষকৰ দৈনিক উপস্থিতিৰ লগতে শৈক্ষিক দিশ নিৰীক্ষণৰ ওপৰত সজাগতাকৰণ</li> <li>● নিয়মীয়া শিক্ষকৰ অনুপস্থিতিত বিকল্প ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা</li> <li>● শিক্ষকৰ নিয়মীয়া/অনিয়মীয়া উপস্থিতিৰ বিষয়ে উচ্চতম কৰ্তৃপক্ষক অৱগত কৰোৱা</li> <li>● নিয়মীয়া আৰু কৰ্তব্যনিষ্ঠা থকা শিক্ষকক প্ৰশংসা কৰা আৰু অনুপ্ৰাণিত কৰা</li> <li>● বিদ্যালয়ৰ “ নিয়মিত” কাম কাজৰ নিৰীক্ষণ কৰা।</li> <li>● বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা আৰু ইয়াৰ সঠিক ৰূপায়ণ কৰা।</li> <li>● বিদ্যালয়লৈ আৱণ্টিত পুজিৰ সদ্যৱহাৰ কৰা আৰু নিৰীক্ষণ কৰা।</li> <li>● চৰকাৰী আদেশ অনুযায়ী বিভিন্ন কাৰ্য সুচী বিদ্যালয়ত ৰূপায়ণ কৰা।</li> </ul>

## ৰাষ্ট্ৰীয় আৱিষ্কাৰ অভিযান

ভাৰত চৰকাৰৰ মানৱ সম্পদ উন্নয়ন মন্ত্ৰালয়ে “ৰাষ্ট্ৰীয় আৱিষ্কাৰ অভিযান” নামৰ এখন সমকেন্দ্ৰিক আন্তঃগাঁথনি যুগুত কৰি উলিয়াইছে। যিয়ে শিশুসকলৰ মাজত জিজ্ঞাস তথা সৃজনীমূলক মনোভাৱৰ পোষণ কৰাৰ লগতে বিজ্ঞান আৰু গণিত বিষয়ত আনুগত্য সৃষ্টি তথা শিশুসকলৰ মাজত প্ৰযুক্তিৰ ব্যৱহাৰৰ প্ৰবৃত্তি বিকশিত হ’ব আৰু এই বিষয়সমূহত ধাউতি থকা মেধাসম্পন্ন সকলক শিক্ষা তথা গৱেষণাৰ ক্ষেত্ৰত উৎকৰ্ষ সাধনৰ বাবে উৎসাহ তথা সমৰ্থন আগবঢ়াব। “ৰাষ্ট্ৰীয় আৱিষ্কাৰ অভিযান কৰ্মসূচীয়ে ৬ৰ পৰা ১৮ বছৰ বয়সৰ সকলো শিশুক সামৰি ল’ব তথা মানৱ সম্পদ উন্নয়ন মন্ত্ৰণালয়ৰ দ্বাৰা বিদ্যালয় শিক্ষা আৰু স্বাক্ষৰতা বিভাগৰ দ্বাৰা প্ৰযোজিত সৰ্বশিক্ষা অভিযান মিছন, ৰাষ্ট্ৰীয় মাধ্যমিক শিক্ষা অভিযান মিছনৰ দৰে আঁচনিসমূহত বিজ্ঞান, গণিত আৰু প্ৰযুক্তিৰ শিক্ষাৰ প্ৰচাৰ-প্ৰসাৰৰ ক্ষেত্ৰত অৰিহণা যোগাব।

### উদ্দেশ্যাবলী :

- ★ গণিত, বিজ্ঞান আৰু প্ৰযুক্তিবিদ্যা শিকনক জনপ্ৰিয় কৰি তোলা।
- ★ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক পৰ্যবেক্ষণ, পৰীক্ষণ, অনুধাৱন, বিশ্লেষণ, নমুনা প্ৰস্তুতকৰণ আদিৰ জৰিয়তে গণিত, বিজ্ঞান আৰু প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ সৈতে জড়িত কৰা।
- ★ বিদ্যালয় পৰ্যায়ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক গণিত, বিজ্ঞান আৰু প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ প্ৰতি উৎফুল্লিত, উদ্বিগ্নতা, কৌতুহল আদি গঢ়ি তোলা।
- ★ বিদ্যালয় পৰ্যায়তে শিশুৰ ভাবনা শক্তি বৃদ্ধিৰ জৰিয়তে উদ্ভাৱনীমূলক তথা অনুসন্ধানমূলক শিকনৰ পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰা।
- ★ শ্ৰেণী অনুসৰি গণিত আৰু বিজ্ঞানৰ উপযুক্ত শিকন পৰ্যায়লৈ উন্নীত কৰা।
- ★ বিদ্যালয়সমূহক ‘উদ্ভাৱনৰ থলী’ হিচাপে গঢ়ি তোলাত উৎসাহিত কৰা।

### ৰাষ্ট্ৰীয় আৱিষ্কাৰ অভিযানৰ ফলপ্ৰসূ প্ৰয়োগত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ ভূমিকাঃ

- ★ চৰকাৰী কাৰ্য ৰূপায়ণকাৰী দল আৰু পিতৃ-মাতৃ/সমাজৰ মাজত যোগসূত্ৰকাৰী হিচাপে ভূমিকা পালন কৰা।
- ★ গণিত আৰু বিজ্ঞানক জনপ্ৰিয়কৰণৰ ক্ষেত্ৰত পিতৃ-মাতৃ তথা সমাজক সক্ৰিয়কৰণৰ বাবে বিশেষ পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰা।
- ★ বিভিন্ন ধৰণৰ মেলা, কৰ্মশালা, প্ৰতিযোগিতা, আলোচনা চক্ৰ, সভা আদি অনুষ্ঠিত কৰা।
- ★ স্থানীয়ভাৱে উপলব্ধ বিজ্ঞানী, দক্ষ তথা সমল ব্যক্তিৰ জৰিয়তে বিদ্যালয় পৰ্যায়ত মত বিনিময় তথা শ্ৰেণীকোঠাত পাঠদানৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ★ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক স্থানীয় অন্যান্য শিক্ষানুষ্ঠান তথা অনুষ্ঠান-প্ৰতিষ্ঠানলৈ নিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- ★ গণিত-বিজ্ঞান সম্পৰ্কীয় বিভিন্ন কাৰ্যসূচীত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ অংশগ্ৰহণ নিশ্চিত কৰা।
- ★ বিভিন্ন প্ৰকল্প ৰূপায়ণ কৰাত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক প্ৰয়োজনীয় তথ্য আৰু সামগ্ৰীৰ যোগান ধৰা।
- ★ গণিত চ’ৰা, বিজ্ঞান চ’ৰা আদি গঠনত প্ৰয়োজনীয় সহযোগিতা কৰা
- ★ স্থানীয় নিকায়, নগৰ সমিতি, গাঁও পঞ্চায়ত আদিৰ পৰা অনুদান লাভ কৰা ব্যক্তি বিশেষৰ দান-বৰঙণি সংগ্ৰহত আগ-ভাগ লোৱা।
- ★ বিভিন্ন সংস্থা/স্বেচ্ছাসেৱী সংগঠনৰ লগত বিদ্যালয়খনৰ সু-সম্পৰ্ক স্থাপন কৰা।
- ★ স্থানীয় উদ্যাপিত হোৱা বিভিন্ন সামাজিক উৎসৱ-পাৰ্বন আদিৰ লগত জড়িত কৰা।
- ★ আধুনিক তথ্য-প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ লগত জড়িতকৰণৰ বাবে উৎসাহিত কৰা।
- ★ বিদ্যালয় পৰ্যায়ত অনুষ্ঠিত হোৱা বিভিন্ন কাৰ্যক্ৰমৰ মূল্যায়ন কৰা।

**নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে তলৰ টোকাটোৰ সহায়ত গুণোৎসৱ কাৰ্যসূচী সম্বন্ধে বুজাই দিব।**

গুণোৎসৱ হ'ল বিদ্যালয়খনৰ গুণগত মানদণ্ড নিৰূপণৰ এক বিশেষ পদক্ষেপ। ইয়াৰ ভিতৰত অন্তৰ্ভুক্ত হ'বলগীয়া দিশসমূহ— শিশুসকলৰ শৈক্ষিক উত্তৰণ, সহঃ বিদ্যায়তনিক কাৰ্য, সমলৰ সদ্ব্যৱহাৰ আৰু বিদ্যালয়ত সমাজৰ সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণ।

গুজৰাট চৰকাৰে ২০০৯ বৰ্ষৰ পৰা বিদ্যালয়ৰ মানদণ্ড নিৰূপণৰ বাবে 'গুণোৎসৱ' (Celebrating Quality) নামৰ এক কাৰ্যসূচী ৰূপায়ণ কৰি আহিছে। এই কাৰ্যসূচীক দ্বাদশ পঞ্চবাৰ্ষিক পৰিকল্পনাত 'উৎকৃষ্ট অনুশীলন' (Best Practice) হিচাপে নামকৰণ কৰিছে।

উক্ত কাৰ্যসূচী অসমত ৰূপায়ণ কৰিবলৈ বিচৰা হৈছে। ইতিমধ্যে মাননীয় শিক্ষামন্ত্ৰী মহোদয়ে ৰাজ্যিক বিত্তীয় পৰিকল্পনাত ইয়াক অন্তৰ্ভুক্ত কৰিছে।

**এই কাৰ্যসূচীৰ মূল উদ্দেশ্যসমূহ :**

- ★ প্ৰতিগৰাকী শিশুৰ বাধ্যতামূলক সামগ্ৰিক মূল্যায়নৰ জৰিয়তে শিক্ষণ ব্যৱধানসমূহ চিনাক্তকৰণ।
- ★ প্ৰাথমিক পৰ্যায়ত প্ৰতিগৰাকী শিশুৰ শিক্ষণ দক্ষতা বৃদ্ধি আৰু শৈক্ষিক অগ্ৰগতি নিশ্চিতকৰণ।
- ★ বিদ্যালয়খনৰ পাৰদৰ্শিতাসমূহ যেনে বিদ্যায়তনিক, সহ-বিদ্যায়তনিক, আন্তঃগাঁথনি অনুদানৰ পৰ্যাপ্ততা, ব্যৱহাৰ আৰু এই ক্ষেত্ৰত আন সুবিধাসমূহ আৰু ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণ ইত্যাদি মূল্যায়ন কৰা।
- ★ শৈক্ষিক ব্যৱধান নিৰ্ধাৰণ আৰু এই ব্যৱধানসমূহ নাইকীয়া কৰিবৰ কাৰণে ফলপ্ৰসূ আঁচনি প্ৰস্তুতকৰণ।
- ★ শিক্ষক, ছাত্ৰ-ছাত্ৰী, প্ৰশাসন, ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণ আৰম্ভণিৰ পৰা নিশ্চিত কৰা আৰু গুণগত শিক্ষা লাভৰ ক্ষেত্ৰত দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি কৰা।
- ★ গুণগত শিক্ষা উন্নীতকৰণ আৰু বিদ্যালয়সমূহৰ সঠিক কাৰ্য ৰূপায়ণ নিশ্চিতকৰণৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় আৰু শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ সহযোগিতা লাভ কৰা।

**এই কাৰ্যসূচীৰ কিছু মূল দিশ হ'ল —**

- ★ প্ৰতিজন শিশুৰ শৈক্ষিক উত্তৰণৰ হাৰ নিৰূপণত সুবিধা হোৱাকৈ একোটা নিৰ্দিষ্ট সংখ্যা প্ৰদান (Unique DISE ID)
- ★ প্ৰতিখন বিদ্যালয়ৰ প্ৰতিগৰাকী শিশুৰ পঠন, লিখন, সাংখ্যিক ধাৰণা বৃদ্ধিৰ কৌশল আৰু মূল্যায়ন আয়ত্বকৰণ।
- ★ শিশুসকলৰ বিষয় ভিত্তিক জ্ঞানৰ মূল্যায়ন আৰু অৰ্হতা বিকাশ সাধন কৰা।
- ★ শিকন শিক্ষণ লক্ষ্যত উপনীত হোৱাটো সুনিশ্চিত কৰা।

মূল্যায়নৰ দুই ধৰণে সম্পন্ন কৰা হ'ব— ১) স্ব-মূল্যায়ন আৰু ২) বহিঃমূল্যায়ন।

১) স্ব-মূল্যায়ন : স্ব-মূল্যায়ন বিদ্যালয়ে পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্যৰ উপস্থিতিত সম্পাদন কৰিব আৰু

২) বহিঃমূল্যায়ন : বহিঃমূল্যায়ন বাহ্যিক পৰীক্ষকে অ' এম আৰ ভিত্তিত শিক্ষক মূল্যায়ন কৰিব।

ছাত্ৰ-ছাত্ৰী তথা বিদ্যালয়ৰ মূল্যায়নৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে বিশেষভাৱে কৰণীয় দিশসমূহ—

- (১) বিদ্যালয়খনক সঠিকভাৱে প্ৰস্তুত কৰোৱা।
- (২) মূল্যায়নৰ দিনকেইটিত শিক্ষক তথা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শতকৰা এশভাগ উপস্থিতি নিশ্চিত কৰা।
- (৩) মূল্যায়নৰ দিনকেইটি বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্যসমূহৰ উপস্থিতি তথা সহযোগিতা সুনিশ্চিত কৰা।
- (৪) বাহ্যিক পৰীক্ষকক মূল্যায়নৰ ক্ষেত্ৰত সহযোগিতা আগবঢ়োৱা।
- (৫) মূল্যায়নৰ পাছত বিদ্যালয়খনৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শৈক্ষিক দিশত বিকাশৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা সমৰ্থন আগবঢ়োৱাৰ লগতে সময়ে সময়ে খতিয়ান লোৱা।

### বৈঠক-১০ঃ

### শালা সিদ্ধি

‘শালা সিদ্ধি’ হৈছে ভাৰত চৰকাৰৰ দ্বাৰা বিদ্যালয়সমূহৰ সামগ্ৰিক মূল্যায়ন তথা উন্নয়নৰ এক কাৰ্যক্ৰম। এই মূল্যায়ন স্ব-মূল্যায়ন আৰু বিদ্যালয়ৰ লগত প্ৰত্যক্ষভাৱে জড়িত নথকা অথচ শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ লগত ওতঃপ্ৰোতভাৱে জড়িত বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ দ্বাৰা কৰা মূল্যায়ন।

‘শালা সিদ্ধি’ৰ মূল উদ্দেশ্য হৈছে বিদ্যালয়ৰ মূল্যায়নৰ জৰিয়তে শিশুৰ শিকন অৰ্থাৎ নিশ্চিতকৰণ আৰু বিদ্যালয়ৰ সামগ্ৰিক উন্নয়ন সাধন কৰা।

‘শালা সিদ্ধি’ত ৭টা মুখ্য দিশ আৰু ৪৫টা মুখ্য মান আছে আৰু এই দিশসমূহ মূলত সম্পাদন :

কাৰ্যক্ৰম বিদ্যালয়ৰ প্ৰয়োজন সাপেক্ষে উপলব্ধতা, পৰ্যাপ্তি আৰু ব্যৱহাৰ্যতা, শিকন-শিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়া আৰু মূল্যায়ন, শিক্ষাৰ্থীৰ বিকাশ, আয়ত্ৰকৰণ, শিক্ষকৰ পাৰদৰ্শিতা আৰু বিকাশৰ পৰিচালনা, বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্ব আৰু পৰিচালনা, সৰ্বাত্মক শিক্ষা, স্বাস্থ্য আৰু সুৰক্ষা আৰু ফলোৎপাদক সমাজ জড়িতকৰণ। এই মূল্যায়নত বিদ্যায়তনিক, সহঃবিদ্যায়তনিক, আন্তঃগাঁথনি বিদ্যালয়ৰ মূল্যায়নত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ সভা, বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা, বিদ্যালয় পৰ্যায়ত অনুষ্ঠিত উৎসৱ আদিও সংযুক্ত হৈ থাকিব। এই ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে নিয়মীয়াকৈ সভা অনুষ্ঠিত কৰা, বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা আদিৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ নিৰীক্ষণৰ প্ৰয়োজন হ’ব।

### বৈঠক-১১ঃ

### বিদ্যাঞ্জলি

ভাৰত চৰকাৰৰ মানৱ সম্পদ উন্নয়ন মন্ত্ৰণালয়ৰ নিৰ্দেশনা ও অনুমোদনমৰ্মে অসমৰ ১০০ খন নিৰ্বাচিত প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সহঃপাঠ্যক্ৰমিক দিশৰ বিকাশৰ উদ্দেশ্যে ‘বিদ্যাঞ্জলি’ শীৰ্ষক এক কাৰ্যক্ৰম গ্ৰহণ কৰা হৈছে। এই কাৰ্যক্ৰমৰ জৰিয়তে নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়সমূহৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বিকাশ সাধনৰ বাবে সহঃ পাঠ্যক্ৰমিক ক্ষেত্ৰৰ অভিজ্ঞতা থকা ব্যক্তি, অৱসৰপ্ৰাপ্ত শিক্ষক, অৱসৰপ্ৰাপ্ত চৰকাৰী বিষয়া, যুৱক-যুৱতী আদিয়ে অবৈতনিকভাৱে সেৱা আগবঢ়োৱাৰ সুবিধা প্ৰদান কৰা হৈছে। উক্ত ব্যৱস্থাৰ অধীনত সেৱা আগবঢ়াবৰ বাবে ‘অনলাইন’ আবেদন গ্ৰহণৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে। এই কাৰ্যসূচী ২০১৬ চনৰ ৩১ ডিচেম্বৰলৈ ৰূপায়ণ কৰা হ’ব।

‘বিদ্যাঞ্জলি কাৰ্যক্ৰম’ সফল কৰাৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি তথা সমস্যাৰ ভূমিকা—

- (ক) কাৰ্যক্ৰমটো সম্পৰ্কে সকলোকে অৱগত কৰিব পাৰে।
- (খ) সহঃ পাঠ্যক্ৰমিক দিশত পাৰদৰ্শিতা থকা লোকসকলে আবেদনৰ যোগেদি নিৰ্বাচিত বিদ্যালয়ত সমৰ্থন আগবঢ়াব পাৰে।
- (গ) ‘বিদ্যাঞ্জলি কাৰ্যক্ৰম’ বিদ্যালয়ত সুফলভাৱে পৰিচালনা কৰাৰ ক্ষেত্ৰত নিৰীক্ষণ কৰাৰ লগতে সহায়ৰ হাত আগবঢ়াব পাৰে।

✓ নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে অংশগ্ৰহণকাৰী সকলক প্ৰশ্ন সুধি সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষণৰ সময়ত কোনবোৰ দিশৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব দিয়া উচিত আৰু সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষা কৰিলে বিদ্যালয়খনৰ কি কি লাভ হ'ব বুলি ভাবে সেই বিষয়ে আলোচনাৰ মাধ্যমেৰে অংশগ্ৰহণকাৰী সকলক বুজাই দিব।

২০১৫-১৬ বিত্তীয় বৰ্ষৰ প্ৰশিক্ষণত সামাজিক হিচাপ আৰু সামগ্ৰিক উন্নয়নৰ মূল্যায়ন নামৰ এখনি পুস্তিকা প্ৰতিখন বিদ্যালয়ৰ বিপৰীতে প্ৰদান কৰা হৈছিল। উক্ত পুস্তিকা সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষা গোটে পূৰণ কৰাৰ পাছত ৰাজহুৱা সভাত উক্ত গোটে প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিবলৈ আহ্বান জনোৱা হৈছিল। ৰাজহুৱা সভাৰ অনুমোদনৰ পাছত সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকে মণ্ডল কেন্দ্ৰ সমন্বয়কক প্ৰয়োজনীয় অংশ পূৰণ কৰি জমা দিবলৈও অনুৰোধ জনোৱা হৈছিল।

২০১৫-১৬ বৰ্ষৰ উক্ত কাৰ্যসমূহ কেনেদৰে ৰূপায়ণ কৰা হ'ল জুকিয়াই চাওঁ আহক—

✓ নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে অংশগ্ৰহণকাৰী সকলক প্ৰশ্ন সুধি সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষণৰ সময়ত কোনবোৰ দিশৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব দিয়া উচিত আৰু সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষা কৰিলে বিদ্যালয়খনৰ কি কি লাভ হ'ব বুলি ভাবে সেই বিষয়ে আলোচনাৰ মাধ্যমেৰে অংশগ্ৰহণকাৰী সকলক বুজাই দিব।

- ★ আপোনালোকে বিত্তীয় বৰ্ষৰ প্ৰশিক্ষণৰ 'সামাজিক হিচাপ আৰু সামগ্ৰিক উন্নয়নৰ মূল্যায়ন' নামৰ পুস্তিকাখনি পালেনে?
- ★ উক্ত পুস্তিকা সামাজিক হিচাপে পৰীক্ষণ গোটে পূৰণ কৰাৰ পাছত ৰাজহুৱা সভাত উক্ত গোটে প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিলে নে?  
— কৰিলে/এতিয়াও কৰা নাই।
- ★ ৰাজহুৱা সভাৰ অনুমোদনৰ পাছত সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকে মণ্ডল সমল কেন্দ্ৰ সমন্বয়কক প্ৰয়োজনীয় অংশ পূৰণ কৰি জমা দিলে নে?  
— দিলো/এতিয়াও দিয়া নাই।
- ★ মণ্ডল সমল কেন্দ্ৰ সমন্বয়কে সংগ্ৰহ কৰি খণ্ডত জমা দিলে নে?  
— দিয়া হ'ল/দিয়া নাই।

এই কাৰ্যসূচী এই বৰ্ষটো প্ৰতিখন বিদ্যালয়তে সম্পাদন কৰা হ'ব। সেয়েহে বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে ইয়াৰ সফল ৰূপায়ণৰ বাবে সম্পূৰ্ণ সহায়-সহযোগিতা আগবঢ়াব।

## সামাজিক সম্পদ মানচিত্রকৰণ

- ❏ সামাজিক সম্পদ মানচিত্রকৰণ (Community Resource Mapping) কি ?
- ⇒ সামাজিক সম্পদ মানচিত্রকৰণ হ'ল এটা বিশেষ অঞ্চলৰ (চুবুৰি/গাঁও) বাসিন্দাসকলক জড়িত কৰাৰ সুবিধা দি চাৰিওকাষে থকা সমল (asset) বোৰ চিনাক্ত কৰি সেইবোৰৰ এখন মানচিত্র প্ৰস্তুত কৰা।
- ❏ সামাজিক সম্পদ মানচিত্রকৰণৰ আৱশ্যকতা কি ?
- ⇒ সামাজিক সম্পদ মানচিত্রকৰণৰ বিশেষ আৱশ্যকতা হ'ল—
- (১) বিদ্যালয় এখনৰ সৰ্বাংগীণ উন্নতি।
  - (২) সমাজৰ প্ৰতিটো সম্পদৰ চিনাক্তকৰণ আৰু সঠিক মূল্যায়ন।
  - (৩) সমাজৰ প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ লোকে অংশগ্ৰহণৰ সুবিধা প্ৰদান।
- এটা বাক্যত প্ৰকাশ কৰিবলৈ হ'লে জীৱন খাৰণৰ মান উন্নত কৰিবলৈ ইয়াৰ প্ৰয়োজন।
- ❏ সামাজিক সম্পদ মানচিত্রকৰণৰ উপকাৰিতা :
- (১) ই সমাজৰ চাৰিওকাষৰ সকলো সম্পদ আৰু শক্তিবাজিক চিনাক্তকৰণত সহায় কৰে।
  - (২) ই সমাজক উপকাৰ কৰিব পৰা সম্পৰ্কটোক আৰু একেলগে কাম কৰিব পৰা সম্পৰ্ক গঠন কৰাত বিশেষভাৱে উৎসাহিত কৰে।
  - (৩) ই সমাজৰ এটা ডাঙৰ ভাল কাম কৰাৰ সুবিধা প্ৰদান কৰে।
- ❏ সামাজিক সম্পদ মানচিত্রৰ প্ৰকাৰ :
- ইয়াক চাৰিটা প্ৰকাৰে কৰিব পাৰি—
- (ক) সামাজিক মানচিত্র (Social Mapping)
  - (খ) সম্পদ মানচিত্র (Resource Mapping)
  - (গ) ভ্ৰাম্যমাণ মানচিত্র (Mobility Mapping)
  - (ঘ) ভেন চিত্র (Vann Diagram)



✓ নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে বিদ্যালয়লৈ আৱণ্টিত পুঁজি সদ্যৱহাৰৰ ক্ষেত্ৰত অংশগ্ৰহণকাৰীক বিভাগীয় নিৰ্দেশনা অনুযায়ী ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ উৎসাহ যোগাব

বিদ্যালয় এখনৰ উন্নতিৰ গুৰিতে হ'ল বিদ্যালয়খনৰ উন্নয়নৰ নিমিত্তে প্ৰস্তুত কৰা এখন সঠিক পৰিকল্পনা আৰু ইয়াৰ যথাযথ ৰূপায়ণ। এক অৰ্থত, বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাই হ'ল বিদ্যালয়খনৰ উন্নতিৰ সোপান। সেয়ে, সৰ্বদিশকে সামৰি এখন যথোপযুক্ত আৰু ফলপ্ৰসূ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰি ৰূপায়ণ 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, প্ৰথমতে এখন সময় নিৰ্দ্ধাৰিত কামৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰা আৰু দ্বিতীয়তে এই কামবোৰ সম্পন্ন কৰিবলৈ প্ৰয়োজন হোৱা ধন/পুঁজি। বিদ্যালয় এখনৰ বৰ্তমানৰ অৱস্থাটো অনুধাৱন কৰাৰ পিছত নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ জোখাৰে (হুস্ম্যাদী বা দীৰ্ঘম্যাদী) সম্ভৱপৰ কামৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰি লোৱাৰ পিছতেই আহি পৰা কথাটো হ'ল কামবোৰ সম্পন্ন কৰিবলৈ প্ৰয়োজন হোৱা ধন/দান বৰঙণি, শ্ৰমদানৰ কথা।

শিক্ষকৰ অধিকাৰ আইনখনে ধনৰ সদ্যৱহাৰৰ ক্ষেত্ৰত গুৰুত্ব প্ৰদান কৰিছে। সংশ্লিষ্ট চৰকাৰ, স্থানীয় কৰ্তৃপক্ষ আৰু অন্যান্য উৎসৰ পৰা পোৱা সমূদায় ধন আৰু ইয়াৰ সঠিক ব্যৱহাৰৰ বাবে বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ ওপৰত আৰোপিত দায়-দায়িত্ব নিম্নোক্ত ধৰণৰ :

- ⇒ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে প্ৰস্তুত কৰা বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাত সম্ভাৱ্য আৱশ্যকীয় খৰচৰ হিচাপ প্ৰস্তুত কৰি উলিয়াব।
- ⇒ ধনৰ সৎ ব্যৱহাৰৰ বাবে সংশ্লিষ্ট চৰকাৰ আৰু স্থানীয় কৰ্তৃপক্ষৰ পৰা পোৱা নীতি নিৰ্দেশনা বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে মানি চলিব।
- ⇒ অনুমোদিত নিৰ্দেশাৱলীত কিমান টকা কি কামৰ বাবে ধাৰ্য কৰা হৈছে তাক ৰাজত্ৰা কৰিব।
- ⇒ কেতিয়াবা বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাত ধাৰ্য কৰা সম্পূৰ্ণ ধন নাপাবও পাৰে। তেনে ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ হাতলৈ অহা ধন প্ৰয়োজনীয়তাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি অগ্ৰাধিকাৰ অনুযায়ী কাৰ্য সম্পাদনাৰ যোগেদি খৰচ কৰিব।
- ⇒ বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে বাৰ্ষিক হিচাপ-নিকাচৰ খতিয়ান সংশ্লিষ্ট উপ-পৰিদৰ্শক বা খণ্ড প্ৰাথমিক শিক্ষা বিষয়াৰ ওচৰত দাঙি ধৰিব লাগিব। পৰিচালনা সমিতিসমূহে জমা-খৰচৰ হিচাপ ৰাখিবৰ বাবে বোকৰ বহী বাধ্যতামূলকভাৱে ব্যৱহাৰ কৰিব আৰু প্ৰতিটো কামৰ পাছত ভাউচাৰ / ৰছিদ নম্বৰসহ উল্লেখ কৰি বোকৰ বহীত নথিভুক্ত কৰিব।
- ⇒ বছৰেকীয়া জমা-খৰচৰ হিচাপ বিদ্যালয় তথ্যফলকত লিপিবদ্ধ কৰিব।
- ⇒ ৰাইজৰ বৰঙণি নিৰ্দিষ্ট নথিত লিপিবদ্ধ কৰাৰ উপৰিও পৰিকল্পনা অনুযায়ী খৰচ কৰিব।

সদ্যহতে বিদ্যালয়সমূহে সৰ্বশিক্ষা অভিযানৰ পৰা লাভ কৰা অনুদানবোৰৰ প্ৰকাৰ এনেধৰণৰ : বিদ্যালয় উন্নয়নৰ বাৰ্ষিক অনুদান, বিদ্যালয় মেৰামতি অনুদান, মধ্যাহ্ন ভোজনৰ অনুদান, বিদ্যালয় গৃহ নিৰ্মাণ, অতিৰিক্ত শ্ৰেণীকোঠা নিৰ্মাণ, শৌচালয় নিৰ্মাণ, ইউনিফৰ্ম আদি।

অনুদানসমূহৰ সঠিক ব্যৱহাৰ নিশ্চিত কৰিবলৈ একোখন নিৰ্দেশনা পুথি বিভাগৰ পৰা প্ৰতিখন বিদ্যালয়লৈ প্ৰেৰণ কৰা হয় আৰু নিৰ্দেশনা অনুসৰি ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ অনুৰোধ কৰা হ'ল।

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি সমূহে লিপিবদ্ধ কৰিবলগীয়া  
হিচাপ-নিকাচ সম্পৰ্কীয় আৱশ্যকীয় বহী আৰু নথি সমূহ

নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে বিদ্যালয়ত ৰাখিবলগীয়া বিভিন্ন পঞ্জিয়ন বহী বেলেগকৈ ৰখাৰ লগতে  
তাৰ সঠিক ব্যৱহাৰৰ বিষয়ে বিতংকৈ তলত দিয়া উদাহৰণৰ সৈতে বুজাই দিব।

১. অনুদান প্ৰাপ্তিৰ বহী (Fund Receipt Register)

২. বেংকৰ হিচাপ বহী (Bank Passbook/Statement)

৩) চেক দিয়া বহী (Cheque Issue Register)

Date	Ch. No./ Bank Transfer Advise no.	From whom the fund received	Purpose of fund received

Date	Cheque No.	Amount (in Rs.)	To Whom Paid	Purpose of Payment	Signature of Member Secretary	Signature of President

৪। বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ কাৰ্য বিৱৰণী বহী (Proceeding Book)

৫) পাৰিতোষিক আৰু ধন দিয়াৰ বহী (Acquaintance Cum Payment Register)

Date	Name of Recipient	Designation	Purpose of Payment	Amount	Signature of Receiver	Remarks



৬) খৰচ হিচাপ সংৰক্ষণ (Voucher Record File)

৭) নগদ লেনদেনৰ হিচাপ বহী (Cash Book)

RECEIPT							DISBURSEMENT/ PAYMENT						
Date	Voucher No.	Particulars	L/F	Cash	Bank	Total	Date	Voucher No.	Particulars	L/F	Cash	Bank	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

৮) খতিয়ান বহী (Ledger Book)

Month/Date	Particulars	Folio no	Debit	Credit	Dr or Cr	Balance

৯) মজুত সামগ্ৰীৰ হিচাপ বহী (Stock Register)

Month/Date	Particulars	Receipt			Issued Quantity	Balance Stock	Remarks
		Quantity	Rate	Amount			

9. (a) Stock register consumable e.g. Chalk, Duster, Evaluation Workbook etc.

(b) Stock register (Non-consumable e.g. Desk-Bench, Almirah, Chair, Fan, Computer, utensils for Cooking etc.)

Month/Date	Particulars	Receipt			Issued Quantity	Balance Stock	Remarks
		Quantity	Rate	Amount			

১০) স্থায়ী সম্পত্তিৰ বহী (Fixed Assets Register, e.g Desk-Bench, Almirah, Chair, Fan, Computer, utensils for Cooking etc.)

Name and description of the Fixed Assets .....						
Date	Particular of Asset	Particulars of Supplier		Cost of the Assets	Location of the Asset	Remarks
		Name and Address	Bill No. and Date			

১১) শিক্ষণ-শিকন সামগ্ৰীৰ হিচাপ বহী (TLM Register)

Sl. No	Class	Subject(s)	Lesson(s)	Name of the TLM	Signature of Teacher allotted grant	Remarks

১২) অনুদান ব্যৱহাৰৰ হিচাপ বহী (Grant Utilization Register)

Sl. No.	Name of Grant	Date of fund receipt as per Bank pass book	Amount receipt	Financial Year of fund release	Amount Utilize (in Rs.)	Purpose of utilization of Grant	Balance	Date of submission of U/Cs	Remarks

১৩) বিনামূলীয়া পাঠ্যপুথি হিচাপ বহী (Free Text Book Register)

Sl. No	Class	Subject	Medium	Actual requirement to BMO /CRCC	Date of receipt of FTB	Receipt from BMO/CRCC	Distributed to students	Balance	Remarks

১৪) নিৰ্মাণ কাৰ্যৰ হিচাপ বহী (Civil Works Register)

Year of Sanction	Date of fund received (as per Pass Book)	Installment	Fund received for ACR / NSB / Major Repair /Girls Toilet	No. of Unit	T.S. Amount	Amount Receipt	Date of Completion	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

নিম্ন উল্লিখিত বহী তথা নথিসমূহ নিৰ্মাণ কাৰ্যৰ বাবে বিদ্যালয়ত ৰাখিব লাগে।

(ক) নিৰ্মাণ কাৰ্যৰ অনুদান খৰচৰ খতিয়ান (Format of Expenditure Statement for Civil Works Grants)

Date	RECEIPT			EXPENDITURE					Remarks
	Particulars of Receipt	Cash in hand	Cash at Bank	Particulars of Expenditure	Vr. No.	Rate	Quantity	Amount	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

পৰিচালনা -

(সদস্য সচিব)

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি

সভাপতি

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি

(খ) মিস্ত্রি আৰু যোগালিৰ পাৰিতোষিক পৰিশোধৰ হিচাপ বহী (Format of REGISTER for maintaining Mason/ labour payment for Civil Works Activities)

Date	Name of Mason / Labour	Amount Paid	Signature or Thumb Impression of receiver	Payment made by (Name & Signature)	Remarks
1	2	3	4	5	6

পৰিচালনা -

(সদস্য সচিব)

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি

সভাপতি

বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি

১৫) দান বৰঙণিৰ হিচাপ বহী (Donation Register)

SI No.	Name of Donor	Address	Nature of donation	Value/amount	Date of receipt	Purpose of Utilization	Remarks

১৬) হিচাপ পৰীক্ষাৰ বহী (Audit Compliance Register)

Sl. No	Period of accounts covered by audit	Audit Para no.	Date of receipt	Brief details of the audit Observation	Replies / Action Taken	Date of Settlement	Remarks

১৭) বেংকৰ জমা খনৰ সমিলকৰণৰ প্ৰতিবেদন (Bank Reconciliation Statement)

সমল ব্যক্তিৰ বাবে নিৰ্দেশনা : সমল ব্যক্তিয়ে নমুনা আকাৰে Bank Reconciliation Statement এখন প্ৰস্তুত কৰি দেখুৱাব আৰু ইয়াৰ গুৰুত্বৰ বিষয়ে অংশগ্ৰহণকাৰী সকলক অৱগত কৰিব।

Closing Bank Balance as per Cash Book at the end of the month : .....

Add :

(i) Cheque issued but not presented/Cleared: .....

**Date Ch.No. Amount To whom paid**

(ii) Credit entries made in the bank but not shown  
in the Cash Book.....

**Date Ch. / DDNo. Amount To whom paid**

.....

Total

.....

**Less:**

(i) Amount deposited to bank but not credited in Bank Account

.....

(ii) Bank Charges debited in the bank account but not accounted

for in the Cash Book .....

Total

.....

Bank Balance as per Bank Pass book/Bank Statement

at the end of the month .....

১৮। সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষণৰ বহী (Social Audit Register)

## বিদ্যালয় পৰ্যায়ত সামগ্ৰী ক্ৰয় কৰাৰ পদ্ধতি

সমল ব্যক্তিয়ে বিদ্যালয় পৰ্যায়ত সামগ্ৰী ক্ৰয়ৰ বাবে বিতংকৈ আলোচনা কৰিব আৰু Quotation ৰ নমুনা উদাহৰণ হিচাপে দেখুৱাই Comparative Statement প্ৰস্তুত কৰি দেখুৱাব

- অতি কমেও তিনিখন Quotation স্থানীয়ভাৱে সংগ্ৰহ কৰিব লাগে আৰু দামৰ তুলনাৰ খতিয়ান প্ৰস্তুত কৰিব লাগে।
- সামগ্ৰীৰ দাম আৰু মানৰ বিবেচনা কৰি নিম্নতম দাম অনুমোদন কৰিব লাগে লগতে বিদ্যালয়ৰ কাৰ্য বিৱৰণ সন্নিবিষ্ট কৰিব লাগে।
- দাম তুলনাৰ খতিয়ান বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ অতি কমেও তিনিজন সদস্যই (সভাপতি, সদস্য-সচিব আৰু এজন সদস্য) চহী কৰিব লাগে।

Format for Comparative Statement of Rates

Name of Party	Item wise rate quoted				Remarks
	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	
A.B.C Stores	25	30	20	15	
DEF Enterprise	<b>22</b>	<b>29</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>Lowest Rate</b>
GH Hardware	26	32	24	16	

পৰিচালনা সমিতি

.....সদস্য

পৰিচালনা সমিতি

.....সদস্য সচিব

পৰিচালনা সমিতি

..... সভাপতি

☞ “প্ৰতিগৰাকী বিশেষভাৱে সক্ষম শিশুকে  
সমাজৰ সকলো দিশতে সমানে সুবিধা  
প্ৰদান কৰক।”



বিদ্যালয়খনৰ প্ৰতিগৰাকী শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীয়ে তেওঁলোকৰ ফটোৰ লগতে নাম  
আৰু যোগদানৰ তাৰিখ বিদ্যালয়ত সকলোৰে দেখাকৈ সুবিধাজনক ঠাইত  
আঁৰি থ'ব। বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে শিক্ষকৰ ফটো এনে ধৰণে আঁৰি  
থোৱা কাৰ্যটো নিশ্চিত কৰিব আৰু সময়ে সময়ে নিৰীক্ষণ কৰিব।

প্ৰশিক্ষণ পুস্তিক : ২০১৬-১৭

অংশগ্ৰহণকাৰীৰ সঁহাৰি পত্ৰ



- ১। অংশগ্ৰহণকাৰীৰ নাম :.....
- ২। প্ৰতিনিধিত্ব কৰা শিক্ষা সমিতি/মাতৃগোটৰ নাম :.....
- ৩। মণ্ডল : ..... ৪। শিক্ষাখণ্ড : .....
- ৫। বয়স : ..... ৬। লিংগ : পুৰুষ  মহিলা  (সংখ্যাত লিখিব)
- ৭। জাতি : সাধাৰণ শ্ৰেণী  অন্যান্য পিছপৰা শ্ৰেণী  অনুসূচিত জাতি  অনুসূচিত জনজাতি   
ধৰ্মীয় সংখ্যালঘু  (সংখ্যাত লিখিব)

ভাগ - ২ : অংশগ্ৰহণকাৰীৰ সঁহাৰি

- ১। প্ৰশিক্ষণত অংশগ্ৰহণ কৰি কেনে লাগিল? (✓ চিন দিব)  
ভাল লাগিল  বেয়া লাগিল  মন্তব্য নাই
- ২। প্ৰশিক্ষণত অংশগ্ৰহণ কৰি উপকৃত হৈছে বুলি ভাবেনে? (✓ চিন দিব)  
হৈছে  নাই হোৱা  কিছু পৰিমাণে হৈছে
- ৩। আপোনাৰ মকে প্ৰশিক্ষণৰ সময়? (✓ চিন দিব)  
উপযুক্ত হৈছে  কম হৈছে  বেছি হৈছে  অতি কম হৈছে
- ৪। প্ৰশিক্ষণৰ সময়ত তলৰ কোনকেইটা বিষয়ত অসুবিধা অনুভৱ কৰিলে? (✓ চিন দিব)  
সময়ৰ অভাৱ  সমল ব্যক্তিৰ ব্যাখ্যা কঠিন হ'ল  বিষয়বস্তু পোৱা নাই  খোৱা-বোৱাৰ অসুবিধা   
 যাৱতীয় সা-সঁজুলিৰ অভাৱ  অংশগ্ৰহণকাৰীৰ সংখ্যা বেছি হ'ল  অসুবিধা পোৱা নাই
- ৫। প্ৰশিক্ষণত কৰা কাৰ্যসমূহ কেনে লাগিল? (✓ চিন দিব)  
ভাল লাগিল  বেয়া লাগিল  কঠিন হৈছে  সহজ হৈছে
- ৭। প্ৰশিক্ষণত সন্নিবিষ্ট তলৰ কোনটো বিষয় আপোনাৰ ভাল বা বেয়া লাগিল?  
ভাল লগা  বেয়া লগা   
(ক)  (ক)   
(খ)  (খ)
- ৮। প্ৰশিক্ষণৰ যোগেদি আপুনি কোনটো গুৰুত্বপূৰ্ণ কথা শিকিলে বুলি ভাবে?  
.....
- ৯। আপোনাৰ পৰামৰ্শ/ক'বলগীয়া  
.....

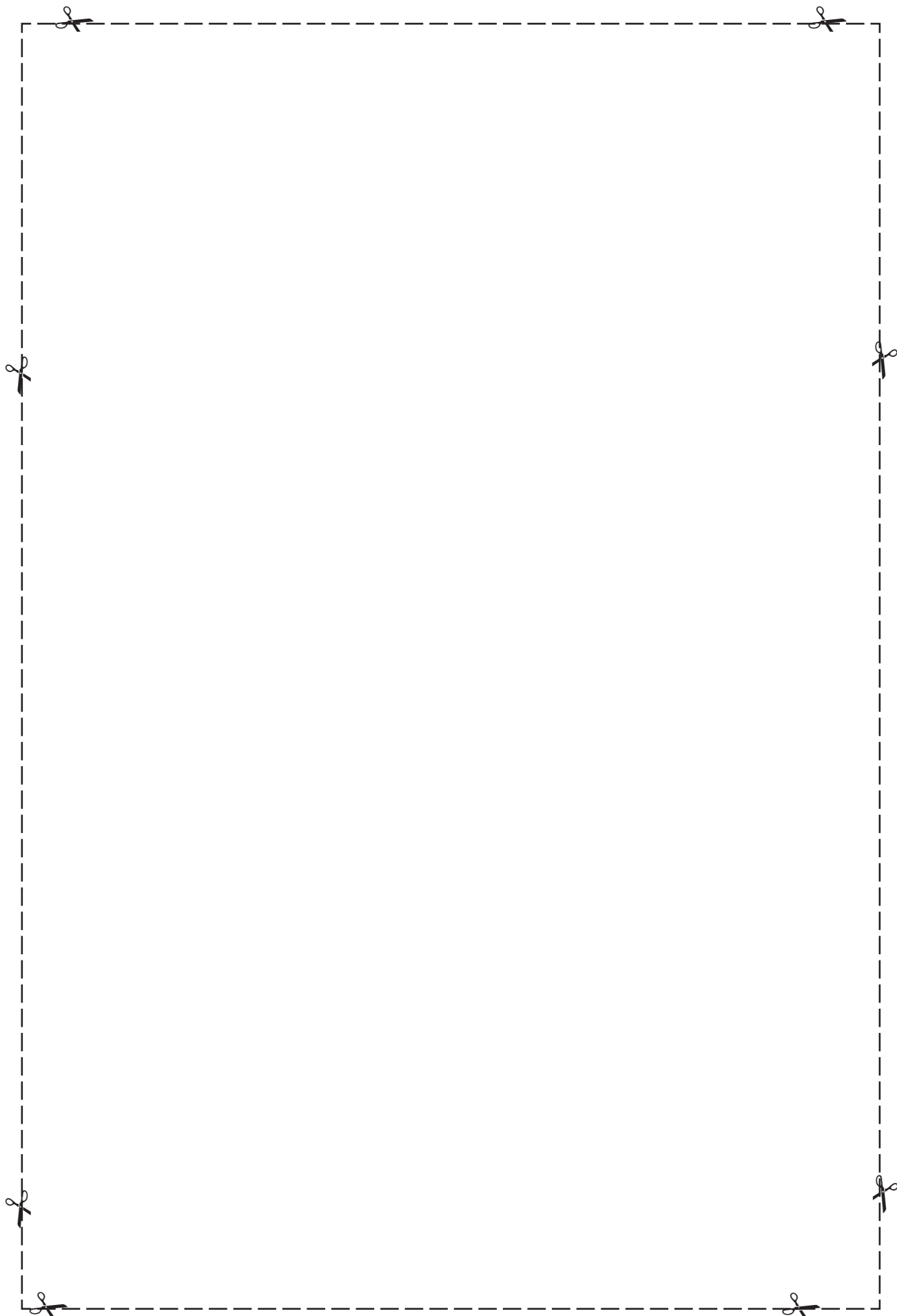
সমল ব্যক্তিৰ নাম আৰু চহী

তাৰিখ

অংশগ্ৰহণকাৰীৰ চহী

তাৰিখ





## প্ৰস্তুতকৰণৰ নেপথ্যত

### মুখ্য উপদেষ্টা

শ্ৰীমতী অৰুণা ৰাজোৰিয়া, আই এ এছ  
মিছন সঞ্চালক, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম

### উপদেষ্টা

শ্ৰীযুত বিবেকানন্দ ফুকন, এ চি এছ  
কাৰ্যবাহী সঞ্চালক, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম

### সহঃ উপদেষ্টা

শ্ৰীযুত ধ্ৰুৱজ্যোতি দাস, এ চি এছ  
জ্যেষ্ঠ প্ৰশাসনিক বিষয়া, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম

### মুখ্য সমন্বয়ক

চুমী বৰঠাকুৰ, ৰাজ্যিক আঁচনি বিষয়া, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম

### সমন্বয়ক

মীনা খেৰকাটাৰী, ৰাজ্যিক প্ৰালোচক, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম  
সুমন দাস, ৰাজ্যিক প্ৰালোচক, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম

### সমল ব্যক্তিসকল

ড° সুমনা ৰয়, সহঃ সঞ্চালক, ৰাজ্যিক শিক্ষা, প্ৰশিক্ষণ আৰু গৱেষণা পৰিষদ, অসম  
নন্দিতা মেধি, ৰাজ্যিক আঁচনি বিষয়া, গৱেষণা আৰু মূল্যায়ন বিভাগ, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম  
মঃ মজাফৰ আলি, ৰাজ্যিক প্ৰালোচক, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম  
বীণা কুমাৰী, ইউনিচেফ, অসম  
শিখা বৰঠাকুৰ, ৰাজ্যিক বিশেষজ্ঞ, ৰাষ্ট্ৰীয় স্বাস্থ্য অভিযান, অসম  
স্ব্যাতা পাটনায়ক, ইউনিচেফ, অসম  
ৰমেন দাস, ৰাষ্ট্ৰীয় মাধ্যমিক শিক্ষা মিছন, অসম  
মালা কলিতা, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম  
ছাঁয়া কনৱাৰ, শৈক্ষিক বিশেষজ্ঞ, ইউনিচেফ, অসম  
ৰঞ্জন বৰা, অসম ৰাজ্যিক দুৰ্যোগ প্ৰশমন বিভাগ  
চন্দন সাহা, ৰাজ্যিক প্ৰালোচক, সৰ্বশিক্ষা অভিযান মিছন, অসম

### প্ৰস্তুতকৰ্তাসকল

প্ৰদীপ দেৱশৰ্মা, জিলা আঁচনি বিষয়া, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, বঙাইগাঁও  
বেদব্ৰত বৰা, জিলা আঁচনি বিষয়া, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, মৰিগাঁও  
অভিজিত চক্ৰৱৰ্তী, জিলা আঁচনি বিষয়া, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, ধুবুৰী  
তিলক কুমাৰ মহন্ত, চি আৰ চি চি, নাৰায়ণপুৰ, লক্ষীমপুৰ  
দীপক সৰকাৰ, খণ্ড সমল ব্যক্তি, গোলোকগঞ্জ, ধুবুৰী  
ফুলপাহি নাথ, জিলা আঁচনি বিষয়া, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, কামৰূপ (গ্ৰাম্য)  
ৰবীন্দ্ৰ নাথ হাজৰিকা, জিলা আঁচনি বিষয়া, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, নগাঁও  
চুইটী বেজবৰুৱা, জিলা আঁচনি বিষয়া, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, কামৰূপ (মহানগৰ)  
মিজানুৰ ৰহমান, সমন্বয়ক, গৌৰৱৰ্নপাৰা মণ্ডল সমল কেন্দ্ৰ, ধুবুৰী  
ডিটিপি আৰু অঙ্গসজ্জা : ইন্দ্ৰমোহন দাস, ইলেক্ট্ৰনিক ডাটা প্ৰচেছৰ, সৰ্বশিক্ষা অভিযান, অসম

অসম চৰকাৰৰ মাননীয় শিক্ষামন্ত্ৰী ডঃ হিমন্ত বিশ্ব শৰ্মাদেৱে অসমৰ চৰকাৰী বিদ্যালয়ৰ শিক্ষক সকলৰ উদ্দেশ্যে আগবঢ়োৱা এটি শৈক্ষিক বিপ্লৱৰ ৰূপৰেখা : পোন্ধৰ দফীয়া কৰ্মসূচীত সন্নিৱিষ্ট দফাকেইটা পালনৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে গুৰুত্ব প্ৰদান কৰিব।

## পোন্ধৰ দফীয়া কৰ্মসূচী

- ১) শ্ৰেণীত নিয়মীয়া পাঠদান।
- ২) পাঠদান আকৰ্ষণীয় কৰা।
- ৩) গণিতৰ শিক্ষাত বিশেষ গুৰুত্ব।
- ৪) ইংৰাজী কথনৰ ওপৰত গুৰুত্ব।
- ৫) বিজ্ঞান শিক্ষাৰ ওপৰত যথোচিত গুৰুত্ব।
- ৬) ভাৰতীয় সভ্যতা সংস্কৃতি চৰ্চা।
- ৭) নৈতিকতাৰ শিক্ষা।
- ৮) নিয়মীয়া খেল-ধেমালী আৰু গীত মাত।
- ৯) আলোচনী, বাতৰি-কাকত, বাহিৰা কিতাপ অধ্যয়ন।
- ১০) শিক্ষার্থীৰ মাজত সৃজনশীলতাৰ সন্ধান আৰু কৰ্মৰণ।
- ১১) তৰ্ক, বক্তৃতা, সাধু কোৱা, চিত্ৰাংকন, আৰ্হি আদালত, আৰ্হি সদন।
- ১২) সমাজ সেৱা, পৰিৱেশ, পৰিচ্ছন্নতা, বৃক্ষৰোপণত গুৰুত্ব।
- ১৩) শিক্ষিত অভিভাৱকৰ মত বিনিময় সভা।
- ১৪) বৃত্তি পৰীক্ষা তথা জটিল বিষয়ৰ শিক্ষনত বিশেষ প্ৰচেষ্টা।
- ১৫) আপোনাৰ বিদ্যালয়খন দেশৰ অগ্ৰণী বিদ্যালয় হিচাপে গঢ়ি তোলাত গুৰুত্ব।

উক্ত পোন্ধৰ দফীয়া কৰ্মসূচীত সন্নিৱিষ্ট দফাকেইটা সূচাৰুৰূপে পালনৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিয়ে গুৰুত্ব প্ৰদান কৰাৰ লগতে সহযোগিতা আগবঢ়াব।

বিঃ দ্ৰঃ এই সংখ্যাৰ 'সংকল্প যাত্ৰা' পুস্তিকাখনত থকা কোনো অনিচ্ছাকৃত ভুল-ত্রুটি মার্জনা কৰে যেন। আমি আশা কৰো পঢ়ুৱৈসকলে যদিহে পুস্তিকাখনত থকা ভুল-ত্রুটিবোৰ আঙুলিয়াই দিয়ে ভৱিষ্যতে ইয়াক আমি শুধৰাই লোৱাৰ প্ৰচেষ্টা ল'ম।