



বিদ্যালয়ভিত্তিক উনুয়ন পরিকল্পনা (স্লিপ) গাইডলাইন



প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিমার্জন

ছমায়ুন কবীর

কনসালটেন্ট

স্লিপ ও ইউপেপ, ইউনিসেফ

পরিমার্জন সহযোগী

সাইফুল ইসলাম

উপপরিচালক

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

মোঃ শাহীন মিয়া

শিক্ষা অফিসার

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

মনিরা হাসান

এডুকেশন স্পেশালিস্ট

ইউনিসেফ

মোঃ মনির উদ্দীন

ব্যবস্থাপক

বিদ্যালয় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, সেভ দ্য চিলড্রেন

কারিগরি সহযোগিতা

ইউনিসেফ

ডিজাইন :

এক্সপ্রেসনস লিমিটেড

প্রকাশক

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা

প্রকাশকাল

আগস্ট ২০১৬



বিদ্যালয়ভিত্তিক
উন্নয়ন পরিকল্পনা (স্লিপ)
গাইডলাইন




৯

বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা 'স্লিপ' (School Level Improvement Plan 'SLIP') গাইডলাইন পরিমার্জন কার্য সম্পন্ন হওয়ায় আমি অত্যন্ত আনন্দিত। স্লিপ স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণে বিদ্যালয়ের কাঙ্ক্ষিত উন্নয়নের একটি বাস্তবধর্মী প্রচেষ্টা এবং বিদ্যালয়ের প্রতিটি ছাত্রছাত্রীর শিখন চাহিদা পূরণের একটি প্রয়াস। স্লিপের মূলকথা হচ্ছে স্থানীয় সম্পদে বিদ্যালয়ের কাঙ্ক্ষিত উন্নয়নের মাধ্যমে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ। স্থানীয় সম্পদ ও সহযোগিতায় বিদ্যালয়ের কাঙ্ক্ষিত টেকসই সামগ্রিক উন্নয়নপূর্বক মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণই এর লক্ষ্য। প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কর্মকাণ্ডে স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্ত করে শিশুবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি করে শ্রেণিকক্ষে আনন্দময় পরিবেশ তৈরির মাধ্যমে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচিতে স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। স্লিপ বিদ্যালয় পর্যায়ে প্রণীত ০৩ বছর মেয়াদি একটি উন্নয়ন পরিকল্পনা; বিদ্যালয় পর্যায়ে গৃহীত এ পরিকল্পনায় স্থানীয় জনগণের শিক্ষা সম্পর্কিত আশা-আকাঙ্ক্ষার প্রতিফলন ঘটে। স্লিপ গ্রান্টকে 'সিডমানি' বা উদ্যোগ গুরুত্ব প্রারম্ভিক অর্থ হিসেবে গণ্য করে স্থানীয় সকল স্টেকহোল্ডারের সম্পদের সমন্বয়ে বিদ্যালয়কে কাঙ্ক্ষিত মানে উন্নীতকরণই এর মূলমন্ত্র। প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, শিখন-শিখনো উপকরণ, খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড, স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও নিরাপদ পরিবেশ সৃষ্টি, জনসম্পৃক্ততা ও সচেতনতা, বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের জন্য শিক্ষা কার্যক্রম, বিদ্যালয় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং জরুরি পরিস্থিতিতে শিক্ষা চলমান রাখা ইত্যাদি যাবতীয় বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে বিদ্যালয়কে কার্যকর করার ওপর সর্বাধিক গুরুত্ব দিয়ে স্লিপ প্রণয়ন করা হয়।

বিদ্যালয়ের উন্নয়ন হলে প্রাথমিক শিক্ষা উন্নত হবে; এ স্বপ্ন নিয়ে স্লিপ কার্যক্রম সূষ্ঠ বাস্তবায়নের জন্য পিইডিপি-২ এর আমলে ২০০৭ সালে স্লিপ গাইডলাইন প্রণীত হয়। ২০০৮ সালে এটি সংশোধিত সংস্করণ আকারে প্রকাশ করা হয়। ২০১১ সালে স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকার পরিমার্জন করা হয়। স্লিপ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন আরো গতিশীল ও কার্যকর করার লক্ষ্যে ২০১২ সালে ইউনিসেফের কারিগরি ও আর্থিক সহায়তায় সাভারের বিসিডিএম-এ একটি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়। সময়ের আবর্তে স্লিপ বাস্তবায়নে গাইডলাইনে নানারূপ অসঙ্গতি ও অস্পষ্টতা লক্ষ্য করা গেলে পিইডিপি-৩ এর আওতায় বিশ্বব্যাংকের অর্থায়নে Public Expenditure Tracking Survey-PETS এবং ইউনিসেফের অর্থায়নে Lessons Learnt Study on SLIP সম্পন্ন করা হয়। উক্ত স্টাডি দু'টোর সুপারিশসমূহ এবং স্লিপ বাস্তবায়নের দীর্ঘ অভিজ্ঞতার ফলাফলের আলোকে সহজ ব্যবহার-বান্ধব স্লিপ-ইউপেপ গাইডলাইন প্রণয়নের লক্ষ্যে ২০১৬ সালে সকল পর্যায়ের স্টেকহোল্ডারগণের প্রতিনিধিবৃন্দকে নিয়ে ঢাকায় একটি কর্মশালা আয়োজন করা হয়। দীর্ঘ বাস্তবায়ন অভিজ্ঞতার ফিডব্যাক, কর্মশালার এবং বর্ণিত স্টাডি দু'টোর সুপারিশসমূহ অন্তর্ভুক্ত করে স্লিপ গাইডলাইন পরিমার্জন করা হয়েছে। এতে কৌশলগত মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে গুরুত্বপূর্ণ তথ্য সন্নিবেশ করা হয়েছে। প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের মতামতের ভিত্তিতে তথ্যবহুল এ গাইডলাইনটি থেকে সংশ্লিষ্ট সকলে উপকৃত হবেন। এর প্রক্রিয়াসমূহ অত্যন্ত সহজ, সরল ও প্রাঞ্জল ভাষায় বিস্তারিতভাবে ব্যাখ্যা করা হয়েছে। স্লিপ গাইডলাইনটি বিদ্যালয় পর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়নের দক্ষতা উন্নয়নে এবং বিদ্যালয়ের মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে সহযোগিতা করবে মর্মে আমি আশাবাদী।

স্লিপ গাইডলাইন প্রণয়নের এ গুরুত্বপূর্ণ কাজটি অতি অল্প সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের সহকর্মীবৃন্দকে আমি আন্তরিকভাবে ধন্যবাদ জানাই। ধন্যবাদ জানাচ্ছি, উন্নয়ন সহযোগী, ইউনিসেফ এবং সেভ দ্য চিলড্রেনের সংশ্লিষ্ট সকলকে, যারা নানাভাবে এ গাইডলাইন প্রণয়ন কার্যে সম্পৃক্ত থেকে সহযোগিতা করেছেন। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী, সচিব মহোদয় ও অন্যান্য কর্মকর্তাগণ নির্দেশনা ও পরামর্শ দিয়ে স্লিপ গাইডলাইন প্রণয়নে নানাভাবে সহযোগিতা ও অনুপ্রাণিত করায় তাঁদের প্রতি আমি ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করছি।


ড. মোঃ আবু হেনা মোস্তফা কামাল, এনডিসি
মহাপরিচালক
(অতিরিক্ত সচিব)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

সংক্ষিপ্ত শব্দাবলি

AOP	Annual Operation Plan
C-in-Ed	Certificate-in-Education
Dip-Ed	Diploma in Education
DLI	Disbursement Link Indicator
DG	Director General
IE	Inclusive Education
IMD	Information and Management Division
KPI	Key Performance Indicators
LGED	Local Government & Engineering Department
PEDP	Primary Education Development Program
PSQL	Primary School Quality Level
SLIP	School Level Improvement Plan
SN	Special Needs
SOE	Statement of Expenditures
UNICEF	United Nations Children's Fund
UPEP	Upazila Primary Education Plan
ইউপেপ	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনা
ইউআরসি	উপজেলা রিসোর্স সেন্টার
এলজিইডি	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
ইউইও	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
টিইও	থানা শিক্ষা অফিসার
ডিপিইও	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার
এস এম সি	স্কুল ম্যানেজিং কমিটি
পিটিআই	প্রাইমারি টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউট
এটিইও	সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার
এইউইও	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার

বিষয়সূচি

ভূমিকা	১
১. পরিকল্পনা কী?	১
২. স্লিপ বা বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনা কী?	২
৩. স্লিপের লক্ষ্য	৩
৪. স্লিপের উদ্দেশ্য	৩
৫. বিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডার	৪
৬. স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠন	৪
৭. স্লিপ প্রণয়ন টিমের কার্যপরিধি	৫
৮. স্লিপ প্রণয়ন টিমের আনুষঙ্গিক ব্যয়নির্বাহ	৬
৯. স্লিপ প্রণয়ন প্রক্রিয়া	৬
৯.১ প্রথম ধাপ : স্বপ্ন ও প্রত্যাশা নিরূপণ	৬
৯.২ দ্বিতীয় ধাপ : বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ	৭
৯.৩ তৃতীয় ধাপ : ব্যয় নিরূপণ	১২
৯.৪ চতুর্থ ধাপ : অর্থের উৎস নির্ধারণ	১২
৯.৫ পঞ্চম ধাপ : বাজেট প্রণয়ন	১৩
৯.৬ ষষ্ঠ ধাপ : পরিকল্পনা প্রণয়ন	১৩
৯.৭ সপ্তম ধাপ : স্লিপ শেয়ারিং সভার আয়োজন	১৪
৯.৮ অষ্টম ধাপ : স্লিপ অনুমোদন	১৪
১০. স্লিপ বাস্তবায়ন	১৫
১১. সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি বা Social Audit Committee (SAC)	১৫
১১.১ SAC কমিটির গঠন	১৫
১১.২ SAC কমিটির কার্যপরিধি	১৬
১২. স্লিপ কার্যক্রমের সময়সূচি	১৭
১৩. স্লিপ প্রবাহচিত্র (SLIP follow chart)	১৮
১৪. স্লিপ তহবিল এবং এর আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১৯
১৪.১ স্লিপ গ্র্যান্ট এবং এর আর্থিক ব্যবস্থাপনা	২০
১৪.২ স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ছাড়করণ	২০
১৪.৩ স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ প্রাপ্তির পূর্বশর্ত	২১
১৪.৪ স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থে যা করা যাবে না	২১
১৫. বিদ্যালয়ে জনসম্পৃক্ততা ও জনমালিকানাবোধ সৃষ্টিকরণ	২২

১৬. স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	২৪
১৬.১ বিদ্যালয় পর্যায়ে স্লিপ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	২৪
১৬.২ ক্লাস্টার পর্যায়ে স্লিপ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	২৪
১৬.৩ উপজেলা বা থানা পর্যায়ে স্লিপ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	২৪
১৬.৪ জেলা পর্যায়ে স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	২৫
১৬.৫ বিভাগীয় পর্যায়ে স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	২৬
১৬.৬ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর পর্যায়ে স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	২৬
১৭. স্লিপ কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষীয় দায়িত্ব	২৭
১৭.১ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	২৭
১৭.২ বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	২৮
১৭.৩ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	২৮
১৭.৪ উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস	২৮
১৭.৫ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক	২৯
১৭.৬ এসএমসি বা বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি	৩০
১৭.৭ পিটিএ বা শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি	৩১
১৮. স্লিপ প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া	৩১
১৮.১ প্রথম স্তর : স্লিপ কোর ট্রেনার্স প্রশিক্ষণ	৩১
১৮.২ দ্বিতীয় স্তর : স্লিপ মাস্টার ট্রেনার্স প্রশিক্ষণ	৩১
১৮.৩ তৃতীয় স্তর : স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ	৩২
পরিশিষ্ট-১ : বিদ্যালয় উন্নয়ন-পরিকল্পনা দলিল ছক	৩৩
পরিশিষ্ট-২ : স্লিপ বাস্তবায়নের জন্য প্রাপ্ত তহবিলের বিবরণ	৪০
পরিশিষ্ট-৩ : স্লিপ বাস্তবায়নের জন্য তহবিল সংগ্রহের রশিদ	৪১
পরিশিষ্ট-৪ : বিদ্যালয়ের SLIP কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন	৪২
পরিশিষ্ট-৫ : SAC কমিটির নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন ছক	৪৩
পরিশিষ্ট-৬ : স্টেকহোল্ডারদের সঙ্গে মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী ছক	৪৪
পরিশিষ্ট-৭ : প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত মানসূচকের (KPI ও PSQL) মধ্যে যে স্লিপের মাধ্যমে অর্জনযোগ্য	৪৫
পরিশিষ্ট-৮ : প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত মানসূচক (PSQL)	৪৬
পরিশিষ্ট-৯ : প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত মুখ্য কৃতিসূচক (KPI)	৪৭
পরিশিষ্ট ১০ : স্লিপ বাস্তবায়নের দায়িত্ববন্টন ছক	৪৮
পরিশিষ্ট ১১ : স্লিপ পরিবীক্ষণ চেকলিস্ট	৪৯
পরিশিষ্ট ১২ : কেস স্টাডি	৫২

ভূমিকা

সুদূর অতীতে এ দেশের প্রাথমিক শিক্ষা সাধারণ জনগণের উদ্যোগ, সাহায্য ও সহযোগিতায় পরিচালিত হত। শিক্ষার উৎকর্ষ সাধনে ব্যক্তি, সাধারণ জনগণ ও প্রতিষ্ঠানের ব্যাপক সম্পৃক্ততা ছিল। প্রাথমিক শিক্ষা জাতীয়করণের মাধ্যমে নানা সুফল নিশ্চিত হলেও প্রাতিষ্ঠানিক ভিত্তি প্রদানপূর্বক রাষ্ট্রীয় দায়িত্ব সম্প্রসারণের ফলে এ ক্ষেত্রে ব্যক্তি, জনগণ ও প্রতিষ্ঠানের অংশগ্রহণ প্রত্যাশিতভাবে সম্প্রসারিত হয় নি। ফলশ্রুতিতে প্রাথমিক শিক্ষায় যাবতীয় সরকারি কার্যক্রম কেন্দ্রীয়ভাবে গ্রহণ এবং নির্দেশনার মাধ্যমে তা মাঠপর্যায়ে বাস্তবায়নে জাতীয় কাম্য উন্নয়নের সূচকসমূহ ক্ষেত্রবিশেষে অর্জিত হয় নি। এ বাস্তবতার নিরিখে মাঠপর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণের অভাব পরিলক্ষিত হয়। এ প্রেক্ষাপটে পিইডিপি'র আওতায় 'লোকাল লেভেল



স্লিপে বিত্তশালীদের অনুদান

প্ল্যানিং-এলএলপি' নামে বিদ্যালয় উন্নয়ন-পরিকল্পনা নিয়ে বেশকিছু প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পরীক্ষানিরীক্ষা চালানো হয়। পিইডিপি ২-এর আওতায় দেশের ৩১৬টি উপজেলায় স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্ত করে বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনা (স্লিপ) প্রণয়ন ও বাস্তবায়িত হয়। পিইডিপি ২-এর ধারাবাহিকতায় প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা বিকেন্দ্রীকরণের উদ্দেশ্যে পিইডিপি ৩-এর আওতায় বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনা বা স্লিপ বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেয়া হয়। পিইডিপি ২-এর আমলে প্রণীত স্লিপ গাইডলাইনটি ২০১২ সালে পুনরায় সংশোধন করা হয়। ইতোমধ্যে স্লিপের কার্যকারিতা বিষয়ে কয়েকটি স্টাডি পরিচালিত হয়। উক্ত স্টাডির সুপারিশে স্লিপ গাইডলাইনটি পরিমার্জনের সুপারিশ করা হয়। স্লিপ বাস্তবায়ন হতে লক্ষ্যভিত্তিকতা ও স্টাডির সুপারিশের আলোকে পরিমার্জিত এ গাইডলাইন স্লিপ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের জন্য কার্যকর ব্যবহারবান্ধব সহায়িকা হিসেবে কাজ করবে এবং স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রমকে আরও সহজতর ও গতিশীল করবে।

১. পরিকল্পনা কী?

কোনো কাজ শুরু করার আগে কাজটি সম্পর্কে আগাম চিন্তাভাবনা এবং নির্দেশনা ঠিক করাকে বলা হয় পরিকল্পনা। পরিকল্পনা ছাড়া কোন কাজ সফল হতে পারে না। পরিকল্পনা কোন কাজ নয়, এটা কাজ করার পূর্বপ্রস্তুতি এবং পরিকল্পনা সবসময় ভবিষ্যত করণীয় নিয়ে ব্যাপ্ত। সাধারণভাবে পরিকল্পনা বলতে কোন প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সীমিত সম্পদ ব্যবহার করে নির্ধারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের প্রক্রিয়াকে বোঝায়। পরিকল্পনা এমন একটি দলিল যাতে ভবিষ্যতের একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যসমূহ অর্জনের কৌশল, লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় সম্পদ, সম্পদের উৎস এবং সম্পদের ব্যবহারের উল্লেখ থাকে।

সময়কাল অনুসারে পরিকল্পনার বিভাজন নিম্নরূপ হতে পারে—

- স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনা (১-১২ মাস)
- মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা (১-৫ বছর)
- দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনা (৫ বছরের অধিক)

পরিকল্পনার ধাপ

পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য ধাপেধাপে কাজ করতে হয়। পরিকল্পনা প্রণয়নের ধাপসমূহ নিম্নরূপ :

- পরিস্থিতি বিশ্লেষণ
- চাহিদা নিরূপণ
- লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ
- সমস্যা চিহ্নিতকরণ
- সমস্যার মাত্রার ভিত্তিতে অগ্রাধিকার নির্ধারণ
- সমস্যা সমাধানে করণীয় নির্ধারণ
- ব্যয় নিরূপণ
- অর্থের উৎস নির্ধারণ
- পরিকল্পনা প্রণয়ন

২. স্লিপ বা বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনা কী?

বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (School Level Improvement Plan-SLIP) সংক্ষেপে স্লিপ নামে পরিচিত। স্লিপ বিদ্যালয় পর্যায়ে প্রণীত একটি উন্নয়ন পরিকল্পনা। বিদ্যালয় পর্যায়ে গৃহীত এ পরিকল্পনায় স্থানীয় জনগণের শিক্ষা সম্পর্কিত আশাআকাঙ্ক্ষার প্রতিফলন ঘটে। স্লিপ শুধু একটি প্রতিষ্ঠানভিত্তিক পরিকল্পনাই নয়, এটি প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়নের প্রারম্ভিক দলিল হিসেবে বিবেচিত হচ্ছে এবং এটি বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়নের একটি অন্যতম হাতিয়ার। মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার আওতায় বিদ্যালয়ের শিখন-শিখানো ও শিক্ষার পরিবেশ উন্নয়নের মাধ্যমে শিক্ষার সামগ্রিক মানোন্নয়নের জন্য তিন বছরের একটি আবর্তক পরিকল্পনা হিসেবে প্রণয়ন করা



স্লিপের মাধ্যমে বিদ্যালয়ে শিশুবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি

হয়। উক্ত আবর্তক পরিকল্পনা বা Rolling Plan বিবেচনায় রেখে প্রতিটি অর্থবছরের জন্য একটি বার্ষিক বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হবে, যা স্লিপ দলিলের ভিত্তি হিসেবে কাজ করবে। এ পরিকল্পনায় পৃথকভাবে প্রথম বছরের বিস্তারিত বিবরণসহ পরবর্তী দু বছরের আর্থিক প্রক্ষেপণ থাকবে। প্রথম বছর পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার পর তা মূল্যায়নের নিরিখে পরবর্তী বছরের পরিকল্পনা ও আর্থিক প্রক্ষেপণ পুনর্বিন্যাস (Re-adjust) করা যাবে। স্লিপ স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণে বিদ্যালয়ের কাজিক্ত উন্নয়নের একটি বাস্তবধর্মী প্রচেষ্টা। স্লিপ বাস্তবায়নের মাধ্যমে সকল বিদ্যালয়কে কর্যকরী শিশুবান্ধব প্রতিষ্ঠানে উন্নীত করে শিশুদের জন্য একটি আনন্দময় শিক্ষার পরিবেশ সৃষ্টিতে সক্ষম হবে যা শিক্ষার মানোন্নয়নে বলিষ্ঠ ভূমিকা রাখবে। স্লিপ কেন্দ্রীয়ভাবে নির্ধারিত ‘সরবরাহভিত্তিক প্রক্রিয়া’ (supply-driven process) নয়, বরং স্থানীয় ‘চাহিদাভিত্তিক প্রক্রিয়া’ (demand-driven process)। এটি বিদ্যালয় পর্যায় হতে কেন্দ্রীয় পর্যায় পর্যন্ত নিম্ন হতে উর্ধ্বগামী চাহিদাভিত্তিক উন্নয়ন প্রক্রিয়া। এ উন্নয়ন-পরিকল্পনার মূল উপজীব্য বিষয় হল বিদ্যালয়ের নিজস্ব বাস্তবতা এবং প্রয়োজন ভিত্তিক বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন-পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং তা বাস্তবায়ন।

স্লিপ গ্র্যান্টকে ‘সিডম্যানি’ বা উদ্যোগ শুরুর অর্থ হিসেবে গণ্য করে স্থানীয় সম্পদের সমন্বয়ে বিদ্যালয়কে কাজিক্তমানে উন্নীতকরণ করাই এর লক্ষ্য। বিদ্যালয়ে শিশুবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি করে একীভূত, সুখম ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে এ পরিকল্পনা বিদ্যালয়ের সাথে সম্পর্কিত শিক্ষক, শিক্ষার্থী, এসএমসি, অভিভাবক ও স্থানীয় জনগোষ্ঠীর সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে স্লিপ প্রণীত হয়।

৩. স্লিপের লক্ষ্য

স্থানীয় জনগণের সক্রিয় অংশগ্রহণে সরকারি স্লিপ গ্র্যান্টের পাশাপাশি স্থানীয় সম্পদ সংগ্রহের মাধ্যমে বিদ্যালয়ের নিজস্ব তহবিল গঠনপূর্বক বিদ্যালয়ের কাজিক্ত সার্বিক উন্নয়ন সাধন করে একীভূত, সুখম ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করা।

৪. স্লিপের উদ্দেশ্য

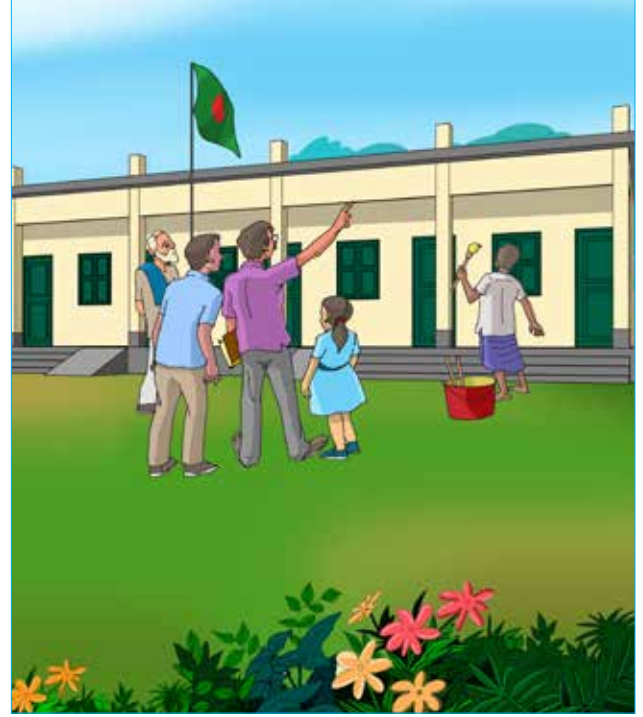
স্লিপ বা বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনার মূল উদ্দেশ্য হল প্রাথমিক শিক্ষার সামগ্রিক উন্নয়ন সাধনের লক্ষ্যে বিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে বিদ্যালয় পর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়ন। স্লিপ বা বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনা প্রণয়নের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ :

- বিদ্যালয়ের সামগ্রিক শিখন-শিখনোর পরিবেশ উন্নয়ন করে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।
- শিশুদের প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার মাধ্যমে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির উপযোগী করে গড়ে তোলা।
- একীভূত শিক্ষার মাধ্যমে বৈষম্যহীন ও সুখম প্রাথমিক শিক্ষার পরিবেশ গড়ে তোলা।
- বিদ্যালয়কে শিশুবান্ধব প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।
- বিদ্যালয় পর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বিকেন্দ্রীকরণ।
- বিদ্যালয় পর্যায়ে বাস্তবতা ও প্রয়োজন ভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়ন।



শিশুদের প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার মাধ্যমে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির উপযোগী করে গড়ে তোলা

- বিদ্যালয় পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট সকলের পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনার বিষয়ে সক্ষমতা তৈরি।
- শিক্ষক, শিক্ষার্থী, অভিভাবক এবং স্থানীয় জনগণকে বিদ্যালয়ের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পৃক্তকরণ।
- বিদ্যালয়ের সাথে স্থানীয় জনগণের নিবিড় সম্পর্ক স্থাপন ও বিদ্যালয়ের প্রতি মালিকানাধীন সৃষ্টিকরণ।
- স্লিপ গ্র্যান্টের পাশাপাশি স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত সম্পদের সমন্বয়ে বিদ্যালয়ের কাজক্ষিত সার্বিক উন্নয়ন নিশ্চিতকরণ।
- দুর্যোগ প্রস্তুতিমূলক ও সাড়াপ্রদান কার্যক্রমের মাধ্যমে ছাত্রছাত্রী, শিক্ষক, বিদ্যালয় ও শিক্ষাক্ষেত্রে দুর্যোগের ক্ষতিকর প্রভাব হ্রাসকরণ।
- দুর্যোগ ও দুর্যোগ পরবর্তীকালে শিক্ষা কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।



শিক্ষক, শিক্ষার্থী, অভিভাবক এবং স্থানীয় জনগণকে বিদ্যালয়ের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পৃক্তকরণ

৫. বিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডার

- প্রধান শিক্ষক
- সহকারী শিক্ষকবৃন্দ
- ছাত্রছাত্রী
- এসএমসি
- পিটিএ
- অভিভাবকবৃন্দ
- প্রাক্তন ছাত্রছাত্রী
- বিদ্যালয় এলাকার জনসাধারণ বা বিদ্যালয় কমিউনিটি
- বিদ্যালয়ের শুভানুধ্যায়ী
- প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারি
- সমাজ ও রাজনৈতিক নেতা

৬. স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠন

- স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠনের জন্য কার্যকর এসএমসি এবং পিটিএ থাকতে হবে।
- স্লিপ প্রণয়নের জন্য বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের নেতৃত্বে পাঁচ সদস্যের একটি স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠিত হবে।



প্রধান শিক্ষকের নেতৃত্বে ৫ সদস্যের স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠন

- প্রধান শিক্ষক এসএমসি, পিটিএ এবং বিদ্যালয় হতে প্রতিনিধি নিয়ে নিম্নোক্তভাবে স্লিপ প্রণয়নের লক্ষ্যে একটি কার্যকর স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠন করবেন।
- স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠনে উদ্যোগী, কর্মক্ষম এবং যোগ্যব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দিতে হবে-

ক্র. স.	স্টেকহোল্ডারবৃন্দ	টিমের পদ
১	প্রধান শিক্ষক	টিমলিডার
২	এসএমসি সভাপতি মনোনীত এসএমসির একজন সদস্য	সদস্য
৩	পিটিএ সভাপতি মনোনীত পিটিএ-র একজন সদস্য	সদস্য
৪	প্রধান শিক্ষক মনোনীত বিদ্যালয়ের দুজন সহকারী শিক্ষক (একজন মহিলা)	সদস্য

৭. স্লিপ প্রণয়ন টিমের কার্যপরিধি

- স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ গ্রহণ
- এসএমসি, পিটিএ-র অবশিষ্ট সদস্য এবং বিদ্যালয়ের অবশিষ্ট শিক্ষকগণকে ওরিয়েন্টেশন প্রদান
- মতবিনিময় সভার মাধ্যমে বিদ্যালয় উন্নয়নের প্রত্যাশা নিরূপণ
- বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমস্যা সমাধানের কার্যক্রম নির্ধারণ
- বিদ্যালয়কে কাজক্ষতমানে উন্নীতকরণের চাহিদা নিরূপণ
- বিদ্যালয় পর্যায়ে অর্জনযোগ্য নির্ধারিত PSQL ও KPI-এর আলোকে অগ্রাধিকার নির্ধারণ
- ব্যয় নিরূপণ
- অর্থের উৎস নির্ধারণ
- স্লিপ প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্তকরণ এবং বিদ্যালয়ের সঙ্গে এলাকাবাসীর নিবিড় সম্পর্ক গড়ে তোলা
- বিদ্যালয়ের প্রতি স্থানীয় জনগণের মালিকানা বোধ সৃষ্টিকরণ
- স্টেকহোল্ডারগণকে বিদ্যালয়ের উন্নয়নকর্মে অনুদান প্রদানে উৎসাহিতকরণ
- স্টেকহোল্ডারগণকে উদ্বুদ্ধ করে অর্থ, দ্রব্যসামগ্রী, সেবা ও স্বেচ্ছাশ্রম প্রদানে প্রতিশ্রুতিবদ্ধকরণ
- বাজেট প্রণয়ন
- খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন
- খসড়া স্লিপ পিটিএ, এসএমসি এবং স্থানীয় জনগণের সঙ্গে শেয়ার করে চূড়ান্তকরণ
- প্রণীত স্লিপ এসএমসির সভায় প্রাথমিকভাবে অনুমোদনের জন্য দাখিল করণ



মতবিনিময় সভার মাধ্যমে বিদ্যালয় উন্নয়নের প্রত্যাশা নিরূপণ

৮. স্লিপ প্রণয়ন টিমের আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহ

- স্লিপ প্রণয়ন টিমকে ওরিয়েন্টেশন প্রদান ও কার্যসম্পাদনের জন্য স্লিপ তহবিল হতে সর্বোচ্চ দু'হাজার টাকা ব্যয় করা যাবে।
- স্লিপ প্রণয়ন টিমের কার্যসম্পাদনের জন্য এ ব্যয় বিদ্যালয়ের স্লিপ কার্যক্রমে রাখতে হবে।

৯. স্লিপ প্রণয়ন প্রক্রিয়া

প্রতিটি বিদ্যালয়ের সমস্যা, জনগণের প্রত্যাশা বিবেচনায় রেখে নিম্নোক্ত ০৮টি ধাপ পর্যায়ক্রমে অনুসরণপূর্বক স্লিপ প্রণয়ন করতে হবে :

৯.১ প্রথম ধাপ : স্বপ্ন ও প্রত্যাশা নিরূপণ

এ ধাপে নিম্নোক্তভাবে বিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভা করে বিদ্যালয় উন্নয়নের স্বপ্ন বা প্রত্যাশা নিরূপণ করবে—

- স্লিপ প্রণয়ন টিম এসএমসি, পিটিএ, অভিভাবক, স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি, স্টুডেন্টস কাউন্সিল, শিক্ষক এবং সংশ্লিষ্ট ইউপি সদস্যসহ অন্যান্য স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে পর্যায়ক্রমে মতবিনিময় সভা করবে।
- মতবিনিময়কালে পরিশিষ্ট-৬ ছক ব্যবহার করে আলোচনার রেকর্ড সংরক্ষণ করবে এবং উক্ত রেকর্ড স্লিপ পরিকল্পনার সঙ্গে সংযুক্ত করতে হবে।



স্লিপ প্রণয়ন টিম এসএমসি, পিটিএ, অভিভাবকবৃন্দ, স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি, স্টুডেন্টস কাউন্সিল, শিক্ষক এবং সংশ্লিষ্ট ইউপি সদস্যসহ অন্যান্য স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে পর্যায়ক্রমে মতবিনিময় সভা করবে

- মতবিনিময়কালে স্লিপ প্রণয়নের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ব্যক্ত করবে।
- বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা উন্নয়নে করণীয় নির্ধারণ করবে।
- একীভূত, সুসম ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে করণীয় কার্যক্রম চিহ্নিত করবে।
- প্রাপ্ত মতামতের ওপর ভিত্তি করে বিদ্যালয়কে ঘিরে তাদের স্বপ্ন ও প্রত্যাশা নিরূপণ করবে।

৯.২ দ্বিতীয় ধাপ : বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ

এ ধাপে নিচের চারটি কাজ সম্পন্ন করতে হবে-

৯.২.১ বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ

- স্লিপ প্রণয়নের পূর্বে স্লিপ প্রণয়ন টিম বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ করার জন্য বিদ্যালয়ের জরিপ হতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করবে।
- বিদ্যালয় পর্যায়ে অর্জনযোগ্য PSQL এবং KPI-এর সূচকসমূহের (পরিশিষ্ট-৮) লক্ষ্যমাত্রা বিবেচনায় রাখবে।
- পরিশিষ্ট ১-এর স্লিপ প্রণয়ন ছক পূরণপূর্বক অভ্যন্তরীণ ও পারিপার্শ্বিক পরিস্থিতি বিশ্লেষণ করবে।

৯.২.২ বিদ্যালয়ের সমস্যা চিহ্নিতকরণ

- পরিশিষ্ট-১ ছক ব্যবহার করে বিদ্যালয়ের সমস্যাদি চিহ্নিত করবে।
- চিহ্নিত সমস্যার কারণসমূহ উদঘাটন করবে।
- চিহ্নিত সমস্যার কারণে বিদ্যালয়ের ওপর এর নেতিবাচক প্রভাব নির্ণয় করবে।

৯.২.৩ সমস্যার মাত্রার ভিত্তিতে অগ্রাধিকার নির্ধারণ

- চিহ্নিত সমস্যার মাত্রার ভিত্তিতে অগ্রাধিকার নির্ধারণ করবে।
- বিদ্যালয়ের শিখন-শিখনো কার্যক্রমকে অগ্রাধিকার দেবে।

৯.২.৪ সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম নির্ধারণ

- কৌশল প্রয়োগ সম্পর্কিত কর্মকাণ্ডের তালিকা তৈরি করবে।
- সমস্যা সমাধানের জন্য যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- কাঠামো (Structural) এবং অকাঠামো (Non Structural) চাহিদা নির্ধারণ করবে।
- চলতি বছরের কাঠামো ও অকাঠামো চাহিদার ভিত্তিতে কার্যক্রম এবং পরবর্তী দু'বছরের জন্য প্রক্ষেপণ নির্ধারণ করবে।
- চাহিদা নির্ধারণকালে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের সূচক বা মান বিবেচনায় রাখবে।

বিদ্যালয়ের সমস্যা সমাধানের জন্য কাঠামো ও অকাঠামো চাহিদার ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম নির্বাচনকালে নিচের বিষয়সমূহ বিবেচনা করা যেতে পারে :

- **বিদ্যালয় ভবন :** শ্রেণিকক্ষ নির্মাণ, বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ, গেইট নির্মাণ, ড্রেন নির্মাণ, প্রবেশপথ নির্মাণ, বড় ধরনের মেরামত, বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের জন্য র‍্যাম তৈরি ইত্যাদি।
- **Wash Facilities :** বালক ও বালিকাদের টয়লেট বা ওয়াশ-ব্লক, নিরাপদ পানীয়জল, টিউবওয়েল স্থাপন, বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের ব্যবহার উপযোগী টয়লেট বা ওয়াশ-ব্লক ইত্যাদি।



বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ, গেইট নির্মাণ, ড্রেন নির্মাণ

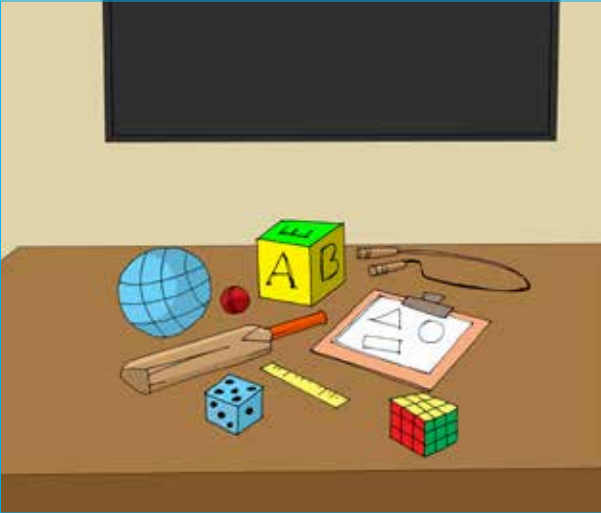


বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের জন্য র‍্যাম



বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের ব্যবহার উপযোগী টয়লেট বা ওয়াশ-ব্লক ইত্যাদি

- আসবাবপত্র : শিশুদের জন্য উঁচু ও নিচু বেঞ্চ, শিক্ষকদের জন্য টেবিল ও চেয়ার, আলমারি ইত্যাদি।
- অফিসের যন্ত্রপাতি : কম্পিউটার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া, লাউডস্পিকার ইত্যাদি।
- প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা : শিক্ষা উপকরণ, খেলাধুলার সামগ্রী ইত্যাদি।
- দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত এবং দুর্যোগ ব্যবস্থপনা ও নিরাপদ পরিবেশ : অস্থায়ী বিদ্যালয় স্থাপন, মহড়া অনুশীলন, শিক্ষা উপকরণ ক্রয়, দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত বিদ্যালয় পুনর্বাসন, দুর্যোগের সময়ে শিশুদের যাতায়াত ব্যবস্থা ইত্যাদি।
- প্রতিবন্ধি শিশুদের জন্য শিক্ষা কার্যক্রম : বিশেষ শিক্ষা উপকরণ, খেলাধুলার সামগ্রী ইত্যাদি।
- শিখন-শিখানো কার্যাবলি : শিখন-শিখানো উপকরণ, লার্নিং বা লাইব্রেরি কর্নার স্থাপন, বুকশেলফ, বই, শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ, দরিদ্র ছাত্রছাত্রীদের জন্য খাতা, পেন্সিল, কলম, ড্রয়িং বুক, রঙ পেন্সিল; হাতের লেখা, চিত্রাঙ্কন, বিতর্ক, মেধা প্রতিযোগিতা, ডিসপ্লে বোর্ড, মনিটরিং বোর্ড ক্রয় বা মেরামত ইত্যাদি।
- খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড : খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক সামগ্রী, দরিদ্র কাব ছাত্রছাত্রীদের জন্য ইউনিফর্ম, জাতীয় পতাকা, খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা, বিভিন্ন দিবস পালন ইত্যাদি।

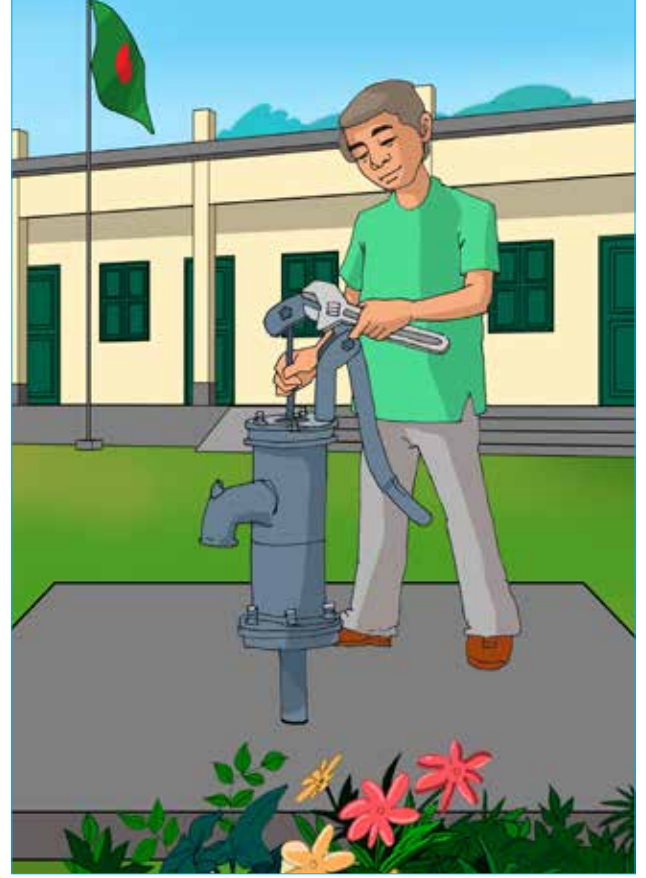


শিক্ষা উপকরণ, খেলাধুলার সামগ্রী



প্রতিবন্ধি শিশুদের জন্য শিক্ষা কার্যক্রম

- স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও নিরাপদ পরিবেশ : পানীয়জলের ব্যবস্থা টিউবওয়েল মেরামত, জগ, ফিল্টার, গ্লাস, টয়লেট পরিষ্কারের ব্রাশ, হারপিক, সাবান, মগ, ড্রাম বা বালতি, প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম ত্রয়, বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষ, আগুনা পরিষ্কার রাখা, ডাস্টবিন স্থাপন, আসবাবপত্র মেরামত, বৈদ্যুতিক ফিটিং মেরামত, বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষ রঙ করা, ছোটখাটো মেরামত ইত্যাদি।
- জনসম্পৃক্ততা ও সচেতনতা : পরিকল্পনা প্রণয়ন, ওরিয়েন্টেশন সভা, পিটিএ, মা ও অভিভাবক সমাবেশ ইত্যাদি।



পানীয়জলের ব্যবস্থা টিউবওয়েল মেরামত



প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম



ডাস্টবিন স্থাপন

ওপরের কার्यावलिर् माध्यमे विद्यालयके कार्यकर करे विद्यालयेर शिखन-शिखानो परिबेशेर ओपर निम्नरूप इतिवाचक प्रभाव फेलते पारे -

- प्राक-प्राथमिक शिक्षार सुयोग सृष्टि करा ।
- शिशुदर विद्यालयेर प्रति आकृष्ट करा ।
- भर्तिर हार वृद्धि करा ।
- वारे पड़ा हार रोध करा ।
- उपस्थितिर् हार वाड़ानो ।
- प्राथमिक शिक्षाचक्र सम्पन्न करार हार वाड़ानो ।
- शिक्षकदर नियमित ओ समयमत स्कुले आसायाओया निश्चित करा ।
- श्रेणिकक्षे शिक्षा उपकरणेर व्यवहार वृद्धिर् माध्यमे पाठदानेर मानोन्नयन करा ।
- पिछिये थाका शिक्षार्थीदर निरामयमूलक शिक्षादानेर व्यवस्था करा ।
- श्रेणिकक्ष शिशुदर काछे आकर्षणीय एवं पाठदान अंशग्रहणमूलक ओ आनन्दमय करा ।
- टयलेट, विद्यालयेर प्राङ्गण ओ श्रेणिकक्ष परिकारपरिच्छन्न राखासह सबसमय पानीयजलेर व्यवस्था करा ।
- सामाजिक उद्बुद्धकरणेर माध्यमे स्थानीय जनगणके विद्यालयेर प्रति मालिकानाबोध सृष्टि करा ।
- सामाजिकभावे अवहेलित, विशेष चाहिदासम्पन्न शिशुदर सुयोगसुविधा प्रदान करा ।
- मेये शिशुदर भर्तिर हार वृद्धि करा ।
- विद्यालयेर श्रेणिकक्ष, ग्रन्थागार स्थापन ओ उपयोगी वई सङ्ग्रह करा ।
- शिक्षकेर संकट थाकले स्थानीय अनुदाने प्यारा शिक्षकेर व्यवस्था करा ।
- अतिदरिद्र शिशुदर स्कुलेर ईउनिफरम ओ शिक्षा उपकरणेर व्यवस्था करा ।
- दुर्योगेर समय शिक्षक, छात्रछात्री ओ शिक्षाव्यवस्थাকে क्षयक्षतिर् हात थेके रक्षा करा ओ शिक्षाव्यवस्था चलमान राखा ।
- विद्यालयके दुर्योग हते सुरक्षार जन्य प्रञ्जुत करा ।



श्रेणिकक्ष रङ करा



ग्रन्थागार स्थापन ओ उपयोगी वई सङ्ग्रह करा

৯.৩ তৃতীয় ধাপ : ব্যয় নিরূপণ

- এ ধাপে পরিকল্পনায় যে সকল কার্যক্রমের চাহিদা নির্ধারণ করা হয়েছে তা বাস্তবায়নের জন্য কার্যক্রমভিত্তিক তালিকা প্রস্তুত করবে।
- বাজারদর অনুযায়ী চূড়ান্ত ব্যয় নিরূপণ করবে।

৯.৪ চতুর্থ ধাপ : অর্থের উৎস নির্ধারণ

এ পর্যায়ে সম্পদ বা অর্থের উৎস নির্ধারণ করতে হবে। স্লিপ গ্র্যান্ট ছাড়াও নিচের অন্যান্য স্থানীয় উৎস হতে অর্থ সংগ্রহ করা যেতে পারে :

- স্থানীয় জনগণ, বিত্তবান, প্রভাবশালী ব্যক্তিগণের অনুদান
- অভিভাবক, এসএমসি, পিটিএ সদস্যগণের অনুদান
- সাধারণ মানুষের মৌসুমভিত্তিক অনুদান
- প্রাক্তন ছাত্রছাত্রী, বিদ্যোৎসাহী ব্যক্তিবর্গ, উৎসাহী তরুণতরুণীদের অনুদান
- স্থানীয় প্রবাসী, চাকরিজীবী, পেশাজীবী, ব্যবসায়ীগণের অনুদান
- ইউনিয়ন পরিষদের এডিপি
- উপজেলা পরিষদের এডিপি
- জেলা পরিষদের অনুদান
- জেলা প্রশাসনের অনুদান
- জনপ্রতিনিধি বা সাংসদদের অনুদান
- স্লিপ গ্র্যান্ট
- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের রাজস্বখাতের বরাদ্দ
- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অন্যান্য উন্নয়নখাতের বরাদ্দ
- বিভিন্ন বেসরকারি সংস্থার (NGO) অনুদান
- বিদ্যালয়ের নিজস্ব আয়মূলক কার্যক্রম
- অন্যান্য সরকারি দপ্তর বা সংস্থার অনুদান
- অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত অনুদান



স্থানীয় জনগণ, বিত্তবান, প্রভাবশালী ব্যক্তিগণ ও সাধারণ মানুষের মৌসুমভিত্তিক অনুদান

৯.৫ পঞ্চম ধাপ : বাজেট প্রণয়ন

এ পর্যায়ে নিম্নোক্তভাবে স্লিপের বাজেট প্রণয়ন করতে হবে-

- নিরূপিত ব্যয়ের তালিকা মোতাবেক প্রথম বছরের জন্য একটি বাজেট প্রণয়ন করতে হবে।
- প্রতিটি কার্যক্রমের দফাওয়ারি ইউনিট ব্যয় হিসাব করে বিস্তারিত বাজেট প্রণয়ন করতে হবে।
- প্রাপ্ত মোট সম্পদের ভিত্তিতে বাজেট প্রণয়ন করতে হবে।
- পরিশিষ্ট ১-এর স্লিপ প্রণয়ন ছকের ১৬ ক্রমিকের বাজেট প্রণয়ন ছক ব্যবহার করতে হবে।

৯.৬ ষষ্ঠ ধাপ : পরিকল্পনা প্রণয়ন

৯.৬.১

পরিশিষ্ট -১ এর স্লিপ প্রণয়ন ছক ব্যবহার করে নির্ধারিত চাহিদার আলোকে উপযুক্ত ধাপসমূহ অনুসরণ করে নিম্নোক্তভাবে পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে-

- চাহিদা ও অগ্রাধিকারের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- গৃহীত কার্যক্রমের পরিমাণ বা সংখ্যা নির্ধারণ করবে।
- কার্যক্রমের একক ব্যয়ের আলোকে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ নির্ধারণ করবে।
- অর্থের উৎস নির্ধারণ করবে।
- কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল চিহ্নিত করবে।
- কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য উপযুক্ত ব্যক্তিকে চিহ্নিত করে দায়িত্ব প্রদান করবে।
- বিদ্যালয়ের মিশন এবং ভিশন নির্ধারণ করে স্লিপের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- ইউপেপে অন্তর্ভুক্তিযোগ্য উন্নয়নমূলক কার্যাবলি স্লিপ বাজেটের অন্তর্ভুক্ত হবে না, তবে স্থানীয় অনুদানে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হলে তা স্লিপ বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে।
- স্লিপ বিদ্যালয় পর্যায়ে চাহিদাভিত্তিক এবং নিম্ন থেকে উর্ধ্বগামী একটি পরিকল্পনা প্রক্রিয়া। কোন অবস্থাতেই উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস কিংবা জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস হতে এর কোন কার্যক্রম নির্ধারণ করে দেয়া যাবে না বা কেন্দ্রীয়ভাবে এ সকল কার্যালয় হতে এর কোন কার্যক্রম নির্ধারণ করে দেয়া যাবে না বা কেন্দ্রীয়ভাবে এ সকল কার্যালয় হতে বিদ্যালয়সমূহের জন্য কোন শিক্ষা উপকরণ বা অন্যকোন মালামাল ক্রয় করে সরবরাহ করা যাবে না।
- পরিশিষ্ট ১-এর ১৩.১.ঘ, ক্রমিকের ছকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। তবে স্থানীয় অনুদানের মাধ্যমে বাস্তবায়ন যোগ্য কার্যাবলি ইউপেপ এ অন্তর্ভুক্ত হবে না।
- বিদ্যালয়ের যে সকল কার্যক্রমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কিংবা অন্যকোন উৎস হতে অর্থ প্রাপ্তির সম্ভাবনা নির্ধারিত আছে সেসকল কার্যক্রমকে অবশ্যই স্লিপের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৯.৬.২ বিদ্যালয়ের জরুরি পরিস্থিতিতে শিক্ষা

পরিশিষ্ট-১ ছক ব্যবহার করে নির্ধারিত চাহিদার আলোকে নিম্নোক্তভাবে বিদ্যালয়ের নিরাপত্তা ও জরুরী পরিস্থিতিতে শিক্ষা পরিচালনার পরিকল্পনা স্লিপে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে-

- পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য স্থানীয় আপদসমূহ চিহ্নিত করবে।
- আপদের পূর্বঅভিজ্ঞতা ও ক্ষয়ক্ষতির পরিমাণের তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।

- চিহ্নিত আপদসমূহ বছরের বিভিন্ন সময়ে সম্ভাব্য কী ক্ষতি করতে পারে এর ঝুঁকি নিরূপণ করতে হবে।
- আপদের ফলে শিক্ষক, ছাত্রছাত্রী, শিক্ষাব্যবস্থার ওপর প্রভাব নিরূপণ করবে।
- প্রভাব কমানোর জন্য যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- জরুরি পরিস্থিতিতে সাড়াপ্রদানের জন্য পূর্বপ্রস্তুতিমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- দুর্যোগ প্রস্তুতি মহড়ার আয়োজন এবং অংশগ্রহণ করবে।
- জরুরী পরিস্থিতিতে শিক্ষা প্রদানকে নিশ্চিত করার জন্য দুর্যোগকালীন সময় বিকল্প উপায়ে লেখাপড়া চলমান রাখার ব্যবস্থা নিতে হবে।
- সকল জরুরি সেবা, যেমন- ফায়ার ব্রিগেড, পুলিশ, র‍্যাব, হাসপাতাল, অ্যাম্বুলেন্স, বিদ্যুৎ অফিস, গ্যাস অফিস ইত্যাদির জরুরি ফোন নম্বরসহ একটি তালিকা প্রস্তুত করবে।

৯.৭ সপ্তম ধাপ : স্লিপ শেয়ারিং সভার আয়োজন

- স্লিপ প্রণয়ন টিম প্রণীত খসড়া স্লিপ এসএমসি, পিটিএ, ছাত্রছাত্রী, শিক্ষক, ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রতিনিধিকে নিয়ে একটি শেয়ারিং সভার আয়োজন করবে।
- এ সভায় খসড়া স্লিপ উপস্থাপন করে ফিডব্যাক বা মতামত সংগ্রহ করবে।
- প্রাপ্ত ফিডব্যাক বা মতামত পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করে স্লিপ চূড়ান্ত করবে।



ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রতিনিধিকে নিয়ে একটি শেয়ারিং সভার

৯.৮ অষ্টম ধাপ : স্লিপ অনুমোদন

- প্রধান শিক্ষক এসএমসির সভা আহ্বানপূর্বক চূড়ান্তকৃত স্লিপ অনুমোদনের উদ্যোগ নেবেন।
- এসএমসি সভায় চূড়ান্তকৃত স্লিপ প্রাথমিকভাবে অনুমোদন করবে।
- প্রধান শিক্ষক প্রাথমিকভাবে অনুমোদিত স্লিপের দুটি কপি সংশ্লিষ্ট ক্লাসটারের সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে প্রেরণ করবেন।
- সংশ্লিষ্ট ক্লাসটারের সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার পরিকল্পনাটি পর্যালোচনা করে 'স্লিপ গাইডলাইন অনুসারে প্রণীত হয়েছে' মর্মে প্রত্যয়নসহ সুপারিশসহকারে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে অনুমোদনের জন্য দাখিল করবেন।
- উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের সহায়তায় স্লিপ পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদন করবেন।
- অনুমোদিত স্লিপের এক কপি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ করবেন এবং এক কপি উপজেলা শিক্ষা অফিসে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য সংরক্ষণ করবেন।

১০. স্লিপ বাস্তবায়ন

- বিদ্যালয়ের এসএমসি অনুমোদিত স্লিপ বাস্তবায়ন করবে।
- প্রধান শিক্ষক দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণকে পরিকল্পনার অনুলিপি দেবেন।
- প্রধান শিক্ষক এসএমসির সভাপতি ও সদস্যগণকে নিয়ে প্রতিশ্রুত স্থানীয় অনুদান সংগ্রহ করবেন।
- দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ অর্পিত দায়িত্ব যথাসময়ে বাস্তবায়ন করবেন।
- এসএমসি মাসিক সভায় স্লিপ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।
- বাস্তবায়নে কোন সমস্যা দেখা দিলে তা সমাধানকল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে সময়মত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবে।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ পরিকল্পনার পরিশিষ্ট ১-এর ১৬ ক্রমিক ছকের এক কপি বিদ্যালয়ের অফিসকক্ষের নোটিশ বোর্ডে স্টেটে রাখবেন।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন পিটিএ-র ষাণ্মাসিক সভায় উপস্থাপন করবেন।
- অনুমোদিত স্লিপ বাস্তবায়ন পর্যায়ে নতুন কোনো কার্যক্রম গ্রহণে প্রয়োজন হলে কিংবা প্রথম বছরের পরিকল্পনার কোনো কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা না হলে তা পরবর্তী ২য় বা ৩য় বছরে স্লিপের অন্তর্ভুক্ত করে অনুমোদন প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এসএমসি এবং ইউইওতে অনুমোদন নিতে হবে।



প্রতিশ্রুত স্থানীয় অনুদান সংগ্রহ

১১. সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি বা Social Audit Committee (SAC)

- স্লিপ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন নিরীক্ষা ও মূল্যায়নের জন্য প্রতিটি বিদ্যালয়ে পাঁচ সদস্যবিশিষ্ট একটি কমিটি থাকবে এবং এ কমিটি সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি বা Social Audit Committee (SAC) নামে পরিচিত হবে।

১১.১ SAC কমিটির গঠন

প্রধান শিক্ষকের উদ্যোগে পিটিএ-র সভায় নিচের পাঁচ সদস্যের একটি সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি গঠিত হবে-

১.	পিটিএ সভাপতি	সভাপতি
২.	পিটিএ সভাপতি মনোনীত তিনজন পিটিএ সদস্য (ন্যূনতম একজন মহিলা)	সদস্য
৩.	প্রধান শিক্ষক মনোনীত একজন সহকারী শিক্ষক (এসএমসির সদস্যশিক্ষক ব্যতীত)	সদস্যসচিব



SAC কমিটির গঠন

১১.২ SAC কমিটির কার্যপরিধি

সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি অর্থবছরের শেষে এসএমসি কর্তৃক বাস্তবায়িত স্লিপ কার্যক্রম নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন করবে। নিরীক্ষাকালে নিচের বিষয়গুলো যাচাই করে পরিশিষ্ট ৫-এর ছকে তিন কপি নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করবে-

- পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যাদি যথাযথভাবে সম্পন্ন হয়েছে কি না।
- যথাযথ ও নির্ধারিত খাতে অর্থ ব্যয় হয়েছে কি না।
- অর্থব্যয় সংশ্লিষ্ট ভাউচার যথাযথ আছে কি না।
- অর্থব্যয় সংশ্লিষ্ট ভাউচার বাজারদর অনুযায়ী আছে কি না।
- স্লিপে বর্ণিত কাজক্ষত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে কি না।
- SAC কমিটির সদস্যসচিব এক কপি নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রধান শিক্ষকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট এক কপি বিদ্যালয়ে সংরক্ষণের জন্য প্রধান শিক্ষকের কাছে এবং এক কপি SAC কমিটির সভাপতির কাছে জমা দেবেন।
- সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার তার কপি মন্তব্যসহকারে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে পেশ করবেন।
- SAC কমিটি অভিভাবকগণের বার্ষিক সভায় নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন করবে।



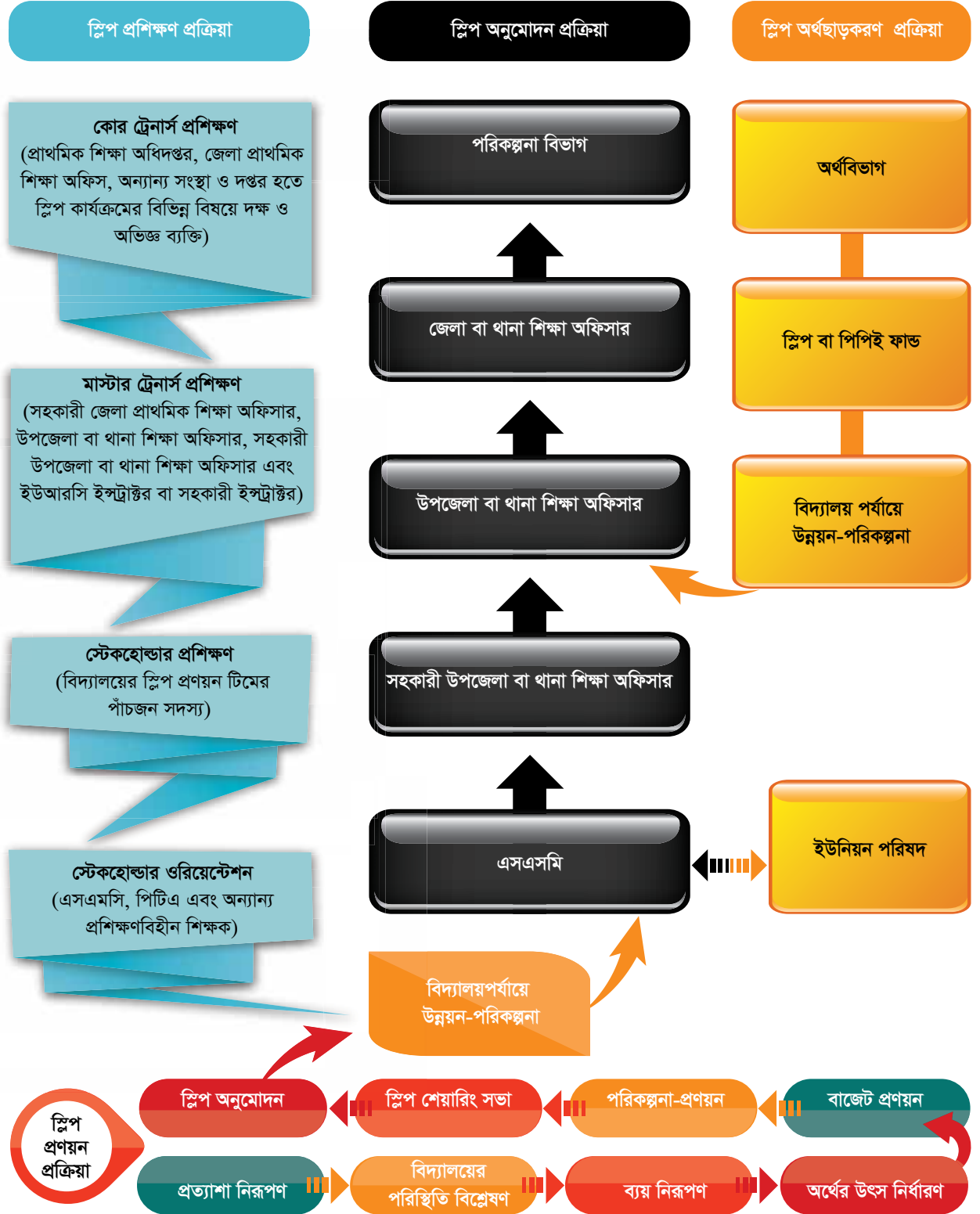
বার্ষিক সভায় নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন

১২. স্লিপ কার্যক্রমের সময়সূচি

স্লিপ প্রণয়ন ও কার্যক্রম বাস্তবায়নে নিচের সময়সূচি অনুসরণ করতে হবে-

ক্র. স.	কার্যক্রম	সময়সীমা	পর্যায়
১.	উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষকে কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান	১-১০ জানুয়ারি	ইউইও/টিইও
২.	বিদ্যালয় পর্যায়ে স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠন	১১-২০ জানুয়ারি	প্রধান শিক্ষক/পিটিএ
৩.	বিদ্যালয় পর্যায়ে স্লিপ প্রণয়নের জন্য মতবিনিময় সভার আয়োজন	২১-৩১ জানুয়ারি	স্লিপ প্রণয়ন টিম
৪.	স্লিপ প্রণয়ন ও শেয়ারিং সভার মাধ্যমে স্লিপ চূড়ান্তকরণ।	১-৫ ফেব্রুয়ারি	স্লিপ প্রণয়ন টিম
৫.	এসএমসি কর্তৃক খসড়া স্লিপ অনুমোদন	৬-১০ ফেব্রুয়ারি	এসএমসি
৬.	দু কপি স্লিপ সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসারের কাছে প্রেরণ	১১-১৫ ফেব্রুয়ারি	প্রধান শিক্ষক
৭.	প্রত্যয়ন ও সুপারিশসহ উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসারের কাছে প্রেরণ	১৬-২০ ফেব্রুয়ারি	এইউইও/এটিইও
৮.	উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসকর্তৃক পরিকল্পনা পর্যালোচনা ও অনুমোদন ও এক কপি বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ	২১-২৫ ফেব্রুয়ারি	ইউইও/টিইও/এইউইও
৯.	ইউইওকর্তৃক বিদ্যালয় ভিত্তিক অর্থাচাহিদা সামগ্রিকীকরণ করে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ	২৬-২৮ ফেব্রুয়ারি	ইউইও/টিইও
১০.	জেলাবীন সকল উপজেলার স্লিপ চাহিদার সামগ্রিকীকরণ করে অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগে প্রেরণ	১-৫ মার্চ	ডিপিইও
১১.	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক পরিকল্পনা বা চাহিদার সারসংক্ষেপসমূহ যাচাইবাছাইপূর্বক সর্বমোট বাজেট প্রস্তুত করে পরবর্তী অর্থবছরের AOP-এর অন্তর্ভুক্তকরণ	৬-২০ মার্চ	স্লিপ-ইউপেপ সেল (পরি. ও উন্ন. বিভাগ)
১২.	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের স্লিপ-ইউপেপ সেল কর্তৃক চাহিদা প্রস্তুত করে অর্থবিভাগে প্রেরণ	১-৩০ জুন	স্লিপ-ইউপেপ সেল
১৩.	অর্থবিভাগ কর্তৃক ইউইও বা টিইও বরাবর অর্থ বরাদ্দকরণ	১-১৫ জুলাই	অর্থবিভাগ, প্রাশিঅ
১৪.	ইউইও বা টিইও কর্তৃক অগ্রিম অর্থ উত্তোলন এবং বিদ্যালয়ের ব্যংক হিসাবে স্থানান্তর ও বিদ্যালয়কে অবহিতকরণ	১৬-২০ জুলাই	ইউইও/টিইও
১৫.	স্লিপ বাস্তবায়ন	১ জুলাই-৩০ জুন	এসএমসি
১৬.	স্লিপ নিরীক্ষা প্রতিবেদন	১-১০ জুলাই	SAC কমিটি
১৭.	স্লিপ নিরীক্ষা প্রতিবেদন অভিভাবক সমাবেশে উপস্থাপন	১১-২০ জুলাই	SAC কমিটি
১৮.	ব্যয়বিবরণ, ভ্যাটের চালান ও স্লিপ গ্র্যান্টের সকল ভাউচার উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ	৩১ মে	প্রধান শিক্ষক
১৯.	ভ্যাটের চালান ও স্লিপ গ্র্যান্টের সকল ভাউচার উপজেলা বা জেলা হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ	১ জুন-১০ জুন	ইউইও/টিইও
২০.	অনলাইন ওয়েববেইজড একাউন্টিং সিস্টেমে এন্ট্রিকরণ	১ জুলাই	ইউইও/টিইও

১৩. স্লিপ প্রবাহচিত্র (SLIP follow chart)



১৪. স্লিপ তহবিল এবং এর আর্থিক ব্যবস্থাপনা

- স্লিপ গ্র্যান্ট এবং বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদানের সমন্বয়ে বিদ্যালয়ের স্লিপ তহবিল গঠিত হবে।
- ‘বিদ্যালয়ের নামে সোনালী ব্যাংকে বা সরকারি বাণিজ্যিক ব্যাংকে বিদ্যালয়ের একটি সঞ্চয়ী হিসাব থাকবে।
- বিদ্যালয়ের এসএমসির সভাপতি এবং প্রধান শিক্ষকের যৌথ স্বাক্ষরে উক্ত হিসাব পরিচালিত হবে।
- স্লিপ গ্র্যান্ট এবং বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদান স্লিপ হিসাবে জমা করতে হবে।
- নিজস্ব আয়মূলক কার্যক্রমের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।
- নিজস্ব আয় বৃদ্ধিতে তৎপর হতে হবে এবং আয়ের যাবতীয় অর্থ স্লিপ তহবিলে জমা দিতে হবে।
- স্লিপ কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় অর্থ হিসাব হতে উত্তোলনপূর্বক ব্যয় করতে হবে।
- স্লিপ তহবিলের হিসাব সংরক্ষণের জন্য বিদ্যালয়ে ক্যাশবই ব্যবহার করতে হবে।
- প্রতিটি লেনদেন ক্যাশবইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- প্রত্যেক অর্থবছর শেষে ব্যাংক হতে উক্ত হিসাবের ৩০ জুন তারিখে ব্যাংক স্টেটমেন্ট বা লেনদেনের প্রিন্টআউট সংগ্রহ করে বিদ্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে।
- পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা এবং স্লিপ নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন কমিটিকে তা প্রদর্শন করতে হবে।
- বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদান দ্রব্যসামগ্রী হলে তা বাজারদরে নগদ বিক্রি করে ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে।
- বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদান আসবাবপত্র বা বিদ্যালয়ের ব্যবহার্যসামগ্রী হলে তা স্টক রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- স্লিপ পরিকল্পনাভুক্ত কোন কার্যক্রম মালামাল ক্রয়ের হলে উক্ত মালামাল ক্রয় করে তা স্টক রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং স্টক রেজিস্টার হতে ইস্যু করে তা ব্যবহার করতে হবে।
- স্লিপ গ্র্যান্ট, নিজস্ব আয়মূলক কার্যক্রমের আয় এবং বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদানের অর্থব্যয়ের যাবতীয় ভাউচার ভিন্ন ভিন্নভাবে বিদ্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে।
- স্লিপ গ্র্যান্টের ভাউচারের মূল কপি প্রতি বছর ৩১ মে তারিখের মধ্যে উপজেলা শিক্ষা অফিসে দাখিল করতে হবে।
- স্লিপ গ্র্যান্টের ভাউচারের ফটোকপি পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা এবং স্লিপ নিরীক্ষা কমিটিকে প্রদর্শনের জন্য বিদ্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে।
- বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদানের অর্থ ব্যয়ের যাবতীয় ভাউচার বিদ্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে।
- বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদান আসবাবপত্র বা বিদ্যালয়ের ব্যবহার্যসামগ্রী হলে তাতে দাতার নাম ও ঠিকানা লিখে তা বিদ্যালয়ের আসবাবপত্র রেজিস্টারে এন্ট্রিপূর্বক ব্যবহার করতে হবে।
- স্লিপ কার্যক্রমভুক্ত আসবাবপত্র বা ব্যবহার্য সামগ্রীর গায়ে ক্রয়ের সাল (স্লিপ সাল) লিখলে ভাল হয়।



স্থানীয় অনুদান দ্রব্যসামগ্রী হলে তা বাজারদরে নগদ বিক্রি করে ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে

১৪.১ স্লিপ গ্র্যান্ট এবং এর আর্থিক ব্যবস্থাপনা

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক বিদ্যালয় পর্যায়ে স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য যে অনুদান প্রদান করা হয় তা স্লিপ গ্র্যান্ট নামে পরিচিত। এ গ্র্যান্টের অর্থ ছাড়করণ, প্রাপ্তির পূর্বশর্ত এবং এ অর্থের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক বিষয়াদি নিম্নরূপ :

১৪.২ স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ছাড়করণ

- পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের প্রেরিত চাহিদা মোতাবেক অর্থবিভাগ কর্তৃক বিদ্যালয়ের জন্য উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার বরাবর অনলাইন ওয়েববেইজড অ্যাকাউন্টিং সিস্টেমে মঞ্জুরিপত্র আপলোড করে অগ্রিম অর্থ ছাড় করা হবে।
- উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসারগণ ‘অনলাইন ওয়েববেইজড অ্যাকাউন্টিং সিস্টেম’ হতে স্লিপ গ্র্যান্টের মঞ্জুরিপত্র ডাউনলোড করে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে অগ্রিম বিল দাখিল করবেন।
- অগ্রিম বিল পাশ করিয়ে উপজেলা শিক্ষা অফিসার তা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা করবেন।
- কোনো অবস্থায়ই উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের ব্যাংক হিসাবে বিলের অর্থ জমা না করে সরাসরি বিল জমা দিয়ে বিদ্যালয়ে অর্থ স্থানান্তর করা যাবে না।
- জমাকৃত অর্থ বিলম্ব না করে দ্রুততার সাথে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের তালিকাসহ ব্যাংক ম্যানেজার বরাবর পত্র দিয়ে বিদ্যালয়ের ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর করবেন।
- জমাকৃত অর্থ বিদ্যালয়ে স্থানান্তরে কোন অবস্থায়ই বেয়ারার চেক ইস্যু করা যাবে না।
- উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাব হতে বিদ্যালয়ে অর্থস্থানান্তর সংক্রান্ত লেনদেনের স্টেটমেন্ট বা প্রিন্ট আউটের কপি এবং নিম্নোক্ত ছকে এ খাতে প্রাপ্ত বরাদ্দ, অর্থস্থানান্তর ও সমর্পণের SOE জরুরিভিত্তিতে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে ইমেইল (slipcelldpe@yahoo.com) এবং ডাকযোগে প্রেরণ করবেন।

SOE-এর ‘ছক’

বিদ্যালয় সংখ্যা	প্রাপ্ত বরাদ্দের পরিমাণ	বিদ্যালয়ে স্থানান্তরিত অর্থ	সমর্পিত অর্থের পরিমাণ	সরকারী কোষাগারে জমাকৃত অর্থের পরিমাণ	মন্তব্য

- অগ্রিম উত্তোলিত অর্থও কোন অংশ অব্যয়িত থাকলে তা দ্রুত সমর্পণ করে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অর্থ ও সংগ্রহ বিভাগ এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগকে অবহিত করতে হবে।
- অর্থ স্থানান্তরকালে কোন অবস্থাতেই উপজেলা শিক্ষা অফিস হতে অগ্রিম ভ্যাট কর্তন কিংবা ভ্যাটের অর্থ আদায় করা যাবে না।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে হালনাগাদ ভ্যাটের চার্ট অনুসরণপূর্বক প্রযোজ্যক্ষেত্রের নির্ধারিত হারে ভ্যাট কর্তনপূর্বক সোনালী ব্যাংক বা বাংলাদেশ ব্যাংকে তা জমা দিয়ে চালানের কপিসহ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয়ের সমুদয় ভাউচার ৩১ মে তারিখের মধ্যে উপজেলা শিক্ষা অফিসে দাখিল করবেন।
- উপজেলা শিক্ষা অফিসার স্লিপ গ্র্যান্ট বাবদ উত্তোলিত অগ্রিম অবশ্যই ৩০ জুন তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে ভ্যাটের চালানের কপি ও যাবতীয় ভাউচার দাখিলপূর্বক অগ্রিম সমন্বয় করে অর্থ ও সংগ্রহ বিভাগের ‘অনলাইন ওয়েববেইজড অ্যাকাউন্টিং সিস্টেমে’ এন্ট্রি করবেন।
- ‘অনলাইন ওয়েববেইজড স্লিপ প্রণয়ন ও পরিবীক্ষণ’ পদ্ধতি চালু হলে বিদ্যমান একই হারে খোকবরাদ্দের পরিবর্তে প্রতিটি বিদ্যালয়ের প্রয়োজন ও কার্যসম্পাদনের সফলতার ভিত্তিতে স্লিপ গ্র্যান্ট প্রদান করা যেতে পারে।

১৪.৩ স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ প্রাপ্তির পূর্বশর্ত

- বিদ্যালয়টি সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় হতে হবে।
- বিদ্যালয়ে কার্যকর এসএমসি থাকতে হবে।
- বিদ্যালয়ে কার্যকর পিটিএ থাকতে হবে।
- বিদ্যালয়টির স্লিপ প্রণয়ন টিম স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হতে হবে।
- বিদ্যালয়টি School Effectiveness Framework (SEF)-এর কার্যক্রমভুক্ত নয়।

১৪.৪ স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থে যা করা যাবে না

স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থে নিচের খাতে ব্যয় করা যাবে না-

- অনুমোদিত স্লিপ বহির্ভূত কোন কার্যক্রমে স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয় করা যাবে না।
- বিদ্যালয়ের অন্যকোন কার্যক্রমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে পৃথকভাবে বরাদ্দ থাকলে সেক্ষেত্রেও স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয় করা যাবে না।
- কন্টিনজেন্সি খাতের মত স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয় করা যাবে না।

এ ছাড়া নিচের মূলধনী ব্যয় (Capital Expenditure) কিংবা অনুরূপ খাতে স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয় সমীচীন হবে না। উক্ত উন্নয়নমূলক কার্যাবলির ব্যয় প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে পৃথক বরাদ্দ ইউপেপ বা স্থানীয় অনুদান হতে মিটানো যাবে।

- **বিদ্যালয় ভবন :** শ্রেণিকক্ষ নির্মাণ, বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ, গেইট নির্মাণ ড্রেন নির্মাণ, প্রবেশপথ নির্মাণ, বড় ধরনের মেরামত, বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের জন্য র‍্যাম তৈরি ইত্যাদি।
- **Wash Facilities :** বালক ও বালিকাদের টয়লেট বা ওয়াশ-ব্লক নিরাপদ পানীয়জল, টিউবওয়েল স্থাপন, বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের ব্যবহার উপযোগী টয়লেট বা ওয়াশ-ব্লক ইত্যাদি।
- **আসবাবপত্র :** শিশুদের বসার জন্য উঁচু ও নিচু বেঞ্চ, শিক্ষকদের জন্য টেবিল ও চেয়ার, আলমারি ইত্যাদি।
- **অফিসের যন্ত্রপাতি :** কম্পিউটার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া, লাউডস্পিকার ইত্যাদি।
- **দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও নিরাপদ পরিবেশ :** অস্থায়ী বিদ্যালয় স্থাপন, দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত বিদ্যালয় পুনর্বাসন, দুর্যোগের সময় শিশুদের যাতায়াত ব্যবস্থা, মহড়া অনুশীলন ইত্যাদি।



অফিসের যন্ত্রপাতি

১৫. বিদ্যালয়ে জনসম্পৃক্ততা ও জনমালিকানাবোধ সৃষ্টিকরণ

বিদ্যালয় একটি সামাজিক প্রতিষ্ঠান। সমাজের জনগণের সক্রিয় সহযোগিতায় এটি প্রত্যাশিতভাবে পরিচালিত হতে পারে। সামাজিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে এর উন্নয়নের দায়িত্ব বিদ্যালয় এলাকার সমাজের জনগণের ওপর অর্পিত। স্লিপ স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণে প্রণীত মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা অর্জনের জন্য বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়নের একটি বাস্তবধর্মী প্রচেষ্টা। স্লিপের মাধ্যমে সম্পদ প্রবাহের ধারাবাহিকতা থাকবে বিধায় বিদ্যালয়ের প্রতি স্থানীয় জনগণের মালিকানাবোধ সৃষ্টি হবে। বিদ্যালয় এলাকার জনগণের সঙ্গে সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি হলে স্থানীয় সম্পদ ও সহযোগিতায় বিদ্যালয়ের কাজক্ষিত উন্নয়ন সম্ভব হবে এবং বিদ্যালয়ের কার্যক্রমের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হবে। স্লিপের অন্যতম উদ্দেশ্য হল অভিভাবক এবং স্থানীয় জনগণকে বিদ্যালয়ের কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পৃক্ত করে বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়ন নিশ্চিত করা। স্লিপ গ্র্যান্টকে ‘সিডমানি’ বা উদ্যোগ শুরুর অর্থ হিসেবে গণ্য করে সরকারি অনুদানের পাশাপাশি স্থানীয় সম্পদের সমন্বয়ে বিদ্যালয়কে কাজক্ষিতমানে উন্নীতকরণই স্লিপের লক্ষ্য। এ লক্ষ্য অর্জনের জন্য নিচের কার্যক্রমগুলো গ্রহণ করতে হবে—

- স্লিপ প্রণয়নপূর্ব স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভায় বিদ্যালয়ের সমস্যাদি তুলে ধরে বিদ্যালয়ের উন্নয়নে তাদের সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা (আর্থিক, দ্রব্যসামগ্রী, সেবা ও স্বচ্ছাশ্রম) প্রদানের জন্য আহ্বান করতে হবে।
- বিদ্যালয়ের সঙ্গে এলাকাসীমর নিবিড় সম্পর্ক গড়ে তুলতে সচেষ্ট হতে হবে।
- জাতীয়করণপূর্ব সময়ে এলাকাসীমর বিদ্যালয়ের যাবতীয় কর্মকাণ্ডে যেরূপ নিবিড় সম্পৃক্ততা ছিল সেরূপ সম্পৃক্ততা সৃষ্টির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং বিদ্যালয়ের মালিকানা স্থানীয় জনগণকে সে বার্তা পৌছাতে হবে।
- স্থানীয় জনগণকে বিদ্যালয়ের উন্নয়নমূলক কাজে অনুদান প্রদানে উৎসাহিত করতে হবে।
- দানের কল্যাণমূলক গুরুত্ব ও তাৎপর্য উল্লেখপূর্বক অনুদান প্রদানে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।
- মা সমাবেশ, ক্রীড়া অনুষ্ঠান, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, বার্ষিক ফলাফল প্রকাশ অনুষ্ঠান, অভিভাবক দিবস, বার্ষিক মিলাদ-মাহফিল, মীনা দিবস, জাতীয় ও গুরুত্বপূর্ণ দিবসসমূহ পালন, পিটিএ সভা ইত্যাদি অনুষ্ঠানের মাধ্যমে স্থানীয় জনগণকে বিদ্যালয়ের কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পৃক্ত করার উদ্যোগ নিতে হবে। এসকল অনুষ্ঠানে স্থানীয় জনগণকে স্বতঃস্ফূর্তভাবে অংশগ্রহণের জন্য উদ্বুদ্ধ করে তাদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।
- এছাড়া বিদ্যালয়ের প্রতিষ্ঠাবার্ষিকী পালন, প্রাক্তন ছাত্রছাত্রীদের পুনর্মিলনী অনুষ্ঠানের আয়োজন, ঈদ পুনর্মিলনী ইত্যাদি অনুষ্ঠানের মাধ্যমে স্থানীয় জনগণকে বিদ্যালয়ের সঙ্গে সম্পৃক্ত করা যেতে পারে।
- এসব অনুষ্ঠানে বিদ্যালয়ে অনুদান দাতাগণকে আনুষ্ঠানিকভাবে সম্মানিত করে অনুদান দাতাগণের নামে বিদ্যালয়ের প্রাঙ্গণে বৃক্ষ রোপণ করে অনুদান প্রদানে উৎসাহিত করা যেতে পারে।



বার্ষিক মিলাদ-মাহফিল, মীনা দিবস, জাতীয় ও গুরুত্বপূর্ণ দিবসসমূহ পালন



অনুদান দাতাগণের নামে বিদ্যালয়ের প্রাঙ্গণে বৃক্ষ রোপণ



প্রধান শিক্ষক এবং অন্যান্য শিক্ষকগণ স্থায়ী উদ্যোগে এলাকার জনগণের সঙ্গে বিদ্যালয়ে উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের বিষয়ে খোলামেলা আলোচনা করবেন

- বিদ্যালয়ের বিভিন্ন অনুষ্ঠানে স্থানীয় জনগণকে বাস্তায়নকার্যের বিভিন্ন অংশের দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে তাদের অংশগ্রহণ এবং সম্পৃক্ততা নিশ্চিত করতে হবে।
- প্রধান শিক্ষক এবং অন্যান্য শিক্ষকগণ স্থায়ী উদ্যোগে এলাকার জনগণের সঙ্গে বিদ্যালয়ে উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের বিষয়ে খোলামেলা আলোচনা করবেন এবং বিদ্যালয়ের উন্নয়নে দান করতে উৎসাহিত করবেন।
- প্রধান শিক্ষক এবং অন্যান্য শিক্ষকগণ বিদ্যালয় এলাকার জনগণের বিভিন্ন সামাজিক অনুষ্ঠানাদিতে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করে বিদ্যালয়ের সঙ্গে এলাকাবাসীর নিবিড় সম্পর্ক গড়ে তুলবেন।
- ক্লাস্টারের সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার অভিভাবক সমাবেশ করে বিদ্যালয়ের কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের জন্য উদ্বুদ্ধ করবেন।
- বিদ্যালয়ের উন্নয়নে স্থানীয় জনগণের অনুদানসহ এবং অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত যাবতীয় আয়ের বিবরণ (পরিশিষ্ট-২) বিদ্যালয়ের নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।
- বিদ্যালয়ের উন্নয়নে স্থানীয় জনগণের অনুদান প্রদানের স্বীকৃতিস্বরূপ বিদ্যালয়ের অফিসকক্ষে নোটিশবোর্ডে জনগণের দর্শনের জন্য তাদের নামের তালিকা স্টেটে রাখতে হবে।
- বিদ্যালয়ের উন্নয়নে স্থানীয় জনগণ এবং অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত অনুদান গ্রহণের সময় পরিশিষ্ট-৩ মোতাবেক রশিদ তৈরি করে অনুদানগ্রহীতার স্বাক্ষরপূর্বক অনুদানদাতাকে একটি অংশ প্রদান করবেন।

- প্রাপ্ত সকল অর্থ SMC-এর সভায় অনুমোদন করাতে হবে এবং এ সভার রেকর্ড বিদ্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে।
- বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদান আসবাবপত্র বা বিদ্যালয়ের ব্যবহার্যসামগ্রী হলে তাতে দাতার নাম ও ঠিকানা লিখে তা ব্যবহার করতে হবে।



বিদ্যালয়ের ব্যবহার্য সামগ্রী দাতার নাম ও ঠিকানা লিখে তা ব্যবহার করতে হবে

১৬. স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

স্লিপ কার্যক্রম বিদ্যালয় পর্যায়ে হতে উর্ধ্বগামী সকল পর্যায়ে নিম্নোক্তরূপে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করা হবে—

১৬.১ বিদ্যালয় পর্যায়ে স্লিপ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

- এসএমসি মাসিক সভায় স্লিপ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করবেন।

১৬.২ ক্লাস্টারপর্যায়ে স্লিপ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

- সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণ বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড় পরিবীক্ষণ করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।
- তিনি পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করে পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর দাখিল করবেন।

১৬.৩ উপজেলা পর্যায়ে স্লিপ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

- উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণ বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে নির্ধারিত ছকে বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন।
- তিনি সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত ছক মূল্যায়ন করে পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সংকলিত করে মাসিকভিত্তিতে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে ইমেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ করবেন।

- তিনি স্লিপ কার্যক্রমের অগ্রগতির বিষয়টি উপজেলা মাসিক সমন্বয়সভার আলোচ্যবিষয়ের অন্তর্ভুক্ত করে স্লিপ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।
- ইউআরসি বা টিআরসি ইনস্ট্রাক্টর এবং সহকারী ইউআরসি ইনস্ট্রাক্টরগণ বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন এবং মাসিকভিত্তিতে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে ইমেইল এবং ডাকযোগে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

১৬.৪ জেলাপর্যায়ে স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

১৬.৪.১ সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার

- সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারগণ বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।
- তিনি তার আওতাধীন উপজেলাসমূহের স্লিপ গ্রান্টের অর্থ স্থানান্তরের তদারকিকরণসহ স্লিপ কার্যক্রম সংক্রান্ত যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন।
- তিনি তার আওতাধীন উপজেলা বা থানাসমূহ হতে প্রেরিত স্লিপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্যাদি একত্রিকরণ (Consolidated) করে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে মাসিকভিত্তিতে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের স্লিপ সেলে ইমেইল এবং ডাকযোগে প্রেরণ করবেন।

১৬.৪.২ পিটিআই সুপার, সহকারী সুপার ও ইনস্ট্রাক্টর

পিটিআই সুপার, সহকারী সুপার ও ইনস্ট্রাক্টরগণ বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন এবং মাসিকভিত্তিতে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে ইমেইল বা ডাকযোগে প্রেরণ করবেন।

১৬.৪.৩ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার

- জেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড় পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন এবং মাসিকভিত্তিতে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে ইমেইল বা ডাকযোগে প্রেরণ করবেন।
- তিনি স্লিপ কার্যক্রমের অগ্রগতির বিষয়টি জেলার মাসিক সমন্বয়সভার আলোচ্যবিষয়ের অন্তর্ভুক্ত করে স্লিপ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।

১৬.৪.৪ জেলা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

- জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস পরিদর্শনকালে পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করবেন এবং প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
- তিনি বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে স্লিপ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করবেন এবং অগ্রগতি মূল্যায়ন করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।

১৬.৫ বিভাগীয় পর্যায়ে স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

১৬.৫.১ শিক্ষা কর্মকর্তা

- বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে কর্মরত শিক্ষা কর্মকর্তা বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।
- মাসিকভিত্তিতে বিভাগীয় উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে মেইল বা ডাকযোগে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

১৬.৫.২ সহকারী পরিচালক

- বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে কর্মরত সহকারী পরিচালক বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।
- মাসিকভিত্তিতে বিভাগীয় উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে মেইল বা ডাকযোগে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

১৬.৫.৩ বিভাগীয় উপপরিচালক

- বিভাগীয় উপপরিচালকগণ বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।
- মাসিকভিত্তিতে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে মেইল বা ডাকযোগে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।
- স্লিপ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়টি বিভাগীয় মাসিক সমন্বয়সভার আলোচ্যবিষয়ের অন্তর্ভুক্ত করবেন এবং মাসিক সমন্বয়সভায় স্লিপ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।

১৬.৬ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরপর্যায়ে স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

১৬.৬.১ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের কর্মকর্তা

- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের কর্মকর্তাগণ মাসিকভিত্তিতে উপজেলা শিক্ষা অফিসের স্লিপ কার্যক্রম এবং বিদ্যালয় পর্যায়ে স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।
- পরিদর্শনের তিনদিনের মধ্যে পরিচালক (পরি. ও উন্ন.) বরাবর এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

১৬.৬.২ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তা

- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ মাঠপর্যায়ে পরিদর্শনকালে উপজেলা শিক্ষা অফিসের স্লিপ কার্যক্রম এবং বিদ্যালয় পর্যায়ে স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিশিষ্ট ৪ ও ১১-এর নির্ধারিত ছকে নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।
- পরিদর্শনের তিনদিনের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

১৬.৬.৩ অনলাইন ওয়েববেইজড স্লিপকার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

- সমগ্র দেশের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কার্যক্রম বর্তমান ম্যানুয়াল পদ্ধতির পরিবর্তে অনলাইন পদ্ধতিতে রূপান্তর করার পরিকল্পনা আছে।
- স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অনলাইন পদ্ধতিতে রূপান্তরিত হলে সকল পর্যায়ের পরিবীক্ষণ কর্মকর্তাগণকে ম্যানুয়াল পদ্ধতির পরিবর্তে অনলাইন পদ্ধতিতে পরিবীক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।

১৭. স্লিপ কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষীয় দায়িত্ব

স্লিপ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং পরিবীক্ষণ কার্যক্রমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরসহ মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহের সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব পালন করতে হবে—

১৭.১ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

বিদ্যালয়ের উন্নয়ন-পরিকল্পনা সঠিকভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অধিদপ্তরের বিভিন্ন বিভাগ নিচের দায়িত্বসমূহ পালন করবে—

১৭.১.১ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ

- পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ প্রয়োজনীয় নির্দেশনা জারির উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
- স্লিপ গাইডলাইন পরিমার্জন ও হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়ায় সহায়তা দেবে।
- মাঠপর্যায় থেকে স্লিপ কার্যক্রমের চাহিদা সংগ্রহপূর্বক সামগ্রিকীকরণ করে অর্থছাড়ের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।
- মাঠপর্যায় থেকে স্লিপ কার্যক্রমের চাহিদা সংগ্রহপূর্বক সামগ্রিকীকরণ করে AOP-এর অন্তর্ভুক্ত করার উদ্যোগ নেবে।
- স্লিপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ করবে।
- স্লিপ কার্যক্রম সংক্রান্ত সকল পর্যায়ে প্রশিক্ষণের যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবে।
- প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল এবং সহায়ক শিক্ষাসামগ্রী প্রণয়ন, উন্নয়ন ও মুদ্রণের উদ্যোগ নেবে।

১৭.১.২ অর্থ ও সংগ্রহ বিভাগ

- পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের প্রেরিত চাহিদা মোতাবেক অর্থবিভাগ বিদ্যালয়ের জন্য উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার বরাবর অগ্রিম অর্থ ছাড় করবে।
- প্রদত্ত অগ্রিম সমন্বয়ের জন্য প্রয়োজনীয় ফলোআপ করবে।
- অব্যয়িত সমর্পিত অর্থের হিসাব সংরক্ষণ করবে।

১৭.১.৩ প্রশিক্ষণ বিভাগ

- প্রশিক্ষণ বিভাগ স্লিপকার্যক্রমের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিতে অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণ সফলতায় সার্বিক সহায়তা দেবে।
- প্রশিক্ষণ বিভাগ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের ফলোআপ করবে।

১৭.১.৪ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ স্লিপ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করবে এবং সংগৃহীত তথ্যের ভিত্তিতে Annual Sector Performance Report-এ সংযোজন করবে।

১৭.২ বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস

- বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস উন্নয়ন স্লিপবিষয়ক জেলা ও উপজেলাপর্যায়ের কার্যাবলির সমন্বয় করবে।
- স্লিপ-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়টি বিভাগীয় মাসিক সমন্বয়সভার আলোচ্যবিষয়ের অন্তর্ভুক্ত করবেন এবং মাসিক সমন্বয়সভায় স্লিপ-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।

১৭.৩ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস

- উপজেলা বা থানা শিক্ষা কর্মকর্তাদের স্লিপবিষয়ক কার্যক্রম তদারকি করবে।
- জেলাধীন সকল উপজেলা বিদ্যালয়সমূহের স্লিপের সারসংক্ষেপ এবং চাহিদা একত্রিকরণ (Consolidated) করে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের স্লিপ-ইউপেপ সেলে তা প্রেরণ করবেন।
- উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস থেকে আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন ও ব্যয়বিবরণ (SOE) সংগ্রহ করবে এবং সেগুলো সমন্বিত করে অধিদপ্তরের অর্থবিভাগে প্রেরণ করবে।
- স্লিপ-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়টি জেলার মাসিক সমন্বয়সভার আলোচ্যবিষয়ের অন্তর্ভুক্ত করবেন এবং মাসিক সমন্বয়সভায় স্লিপ-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।
- উপজেলা বা থানাসমূহের স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কারিগরি সহায়তা দেবে।

১৭.৪ উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস

- উপজেলা শিক্ষা অফিসের অধীন বিদ্যালয়গুলোতে স্লিপ প্রণয়নের ক্ষেত্রে কারিগরি সহায়তা দেবে।
- সংশ্লিষ্ট ক্লাসটারের সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার পরিকল্পনাটি ‘স্লিপ গাইডলাইন অনুসারে প্রণীত হয়েছে’ মর্মে প্রত্যয়নপূর্বক সুপারিশসহ উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে অনুমোদনের জন্য দাখিল করবেন।
- উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের সহায়তায় স্লিপ পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদন করবেন।
- অনুমোদিত স্লিপের এক কপি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ করবেন এবং এক কপি উপজেলা শিক্ষা অফিসে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য সংরক্ষণ করবেন।
- উপজেলার সকল বিদ্যালয়ের স্লিপ-পরিকল্পনার সারসংক্ষেপ তৈরি করে অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে প্রেরণের জন্য জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করবেন।
- স্লিপ গ্র্যাণ্টের মঞ্জুরিপত্র প্রাপ্তির পরপরই হিসাবরক্ষণ অফিসে অগ্রিম বিল দাখিল করবেন।
- অগ্রিম বিল দ্রুত পাশ করে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের ব্যাংক হিসাবে তা জমা করবেন।

- জমাকৃত অর্থ বিলম্ব না করে দ্রুততার সাথে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের তালিকাসহ ব্যাংক ম্যানেজার বরাবর পত্র দিয়ে ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর করবেন। এক্ষেত্রে কোন অবস্থাতেই বেয়ারার বা ওপেন চেক ইস্যু করা যাবে না।
- উপজেলা শিক্ষা অফিসারের ব্যাংক হিসাব হতে বিদ্যালয়ে অর্থস্থানান্তর সংক্রান্ত লেনদেনের স্টেটমেন্ট বা প্রিন্টআউটের কপি এবং নির্ধারিত ছকে এ খাতে প্রাপ্তবরাদ্দ, অর্থস্থানান্তর ও সমর্পণের SOE জরুরিভিত্তিতে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে ইমেইল (slipcelldpe@yahoo.com) এবং ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে।
- বিদ্যালয় হতে ভাউচারসহ খরচের বিবরণ সংগ্রহ করবে।
- বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন-পরিকল্পনার সাথে উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনার সংযোগ স্থাপন করবে।
- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের স্লিপ মাস্টার ট্রেনার্স প্রশিক্ষণ গ্রহণের ব্যবস্থা করবে।
- স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবে।
- স্লিপ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়টি উপজেলার মাসিক সমন্বয়সভার আলোচ্যবিষয়ের অন্তর্ভুক্ত করবে এবং মাসিক সমন্বয়সভায় স্লিপ-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা করবে এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবে।
- সহকারী উপজেলা বা থানা শিক্ষা কর্মকর্তা স্লিপ প্রণয়ন বাস্তবায়নে উপজেলা পর্যায়ে মুখ্য ভূমিকা পালন করবেন। তিনি স্লিপ প্রণয়নের জন্য প্রতিটি বিদ্যালয়কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দেবেন, পরিকল্পনার বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ করবেন এবং বছরের শুরুতে পরিকল্পনা হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১৭.৫ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক

- বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়নের ক্ষেত্রে টিমলিডার বা প্রধান সংগঠক।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ বা বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য মুখ্যভূমিকা পালন করবেন।
- প্রতিষ্ঠানের প্রধান হিসেবে স্লিপ প্রণয়নের জন্য প্রাথমিক দায়িত্ব তার ওপর অর্পিত।
- তিনি বিদ্যালয়ের সকল স্টেকহোল্ডারকে স্লিপ প্রণয়নকার্যে সম্পৃক্ত করে এ কাজটিতে অংশগ্রহণমূলক নিশ্চিত করবেন।
- তিনি দানের কল্যাণমূলক গুরুত্ব ও তাৎপর্য উল্লেখ পূর্বক স্থানীয় জনগণকে অনুদান প্রদানে উদ্বুদ্ধ করবেন।
- তিনি নিজস্ব আয়মূলক কার্যক্রমের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করবেন, আয়বৃদ্ধিতে তৎপর হবেন এবং আয়ের যাবতীয় অর্থ স্লিপ তহবিলে জমা দেবেন।
- বিদ্যালয়ের সকল স্টেকহোল্ডারের বিদ্যালয়ের সাথে নিবিড় সম্পর্ক স্থাপন ও সম্পৃক্ততা নিশ্চিত করে বিদ্যালয়ের প্রতি তাদের মালিকানাধীন সৃষ্টি করবেন।
- এসএমসি, পিটিএ এবং স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।
- স্থানীয় সম্পদ সংগ্রহে তিনি উদ্যোগী হবেন এবং সম্পদ সংগ্রহের সর্বাঙ্গিক চেষ্টা করবেন।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ প্রণয়ন এবং স্লিপ নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন টিম গঠনে নেতৃত্ব দেবেন।
- তার নেতৃত্বে খসড়া স্লিপ প্রণীত হবে।
- তিনি প্রাথমিকভাবে খসড়া স্লিপ অনুমোদনের জন্য এসএমসির সভায় পেশ করবেন।
- এসএমসির সভায় অনুমোদিত স্লিপসংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে পেশ করবেন।

- তিনি অনুমোদিত স্লিপ বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেবেন।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ বা বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে মুখ্যভূমিকা পালন করবেন।
- প্রধান শিক্ষকের যাবতীয় দায়িত্ব পালনপূর্বক স্লিপ কার্যক্রমকে সামাজিক আন্দোলন হিসেবে প্রতিষ্ঠা করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- তিনি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।
- শিক্ষক, শিক্ষার্থী, শিক্ষক-অভিভাবক সমিতির সদস্যবৃন্দ এবং স্থানীয় জনগণের মধ্যে স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবেন।
- স্থানীয় জনগণকে স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সাথে সম্পৃক্ত করার উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।
- প্রধান শিক্ষক এসএমসি অনুমোদিত স্লিপ-পরিকল্পনা ইউইও বা টিইও বরাবর প্রেরণ করবেন।
- স্লিপ গ্র্যান্ট এবং স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত সম্পদের সমন্বয়ে বিদ্যালয়কে কাজক্ষতমানের স্বপ্নের প্রতিষ্ঠানে রূপান্তরের লক্ষ্যে স্থানীয় সম্পদ সংগ্রহের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধ করবেন।
- স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে ভ্যাটের চার্ট অনুসরণ করে প্রযোজ্য ক্ষেত্রের ভ্যাট কর্তনপূর্বক সোনালী ব্যাংক বা বাংলাদেশ ব্যাংকে তা জমা দিয়ে চালানের কপিসহ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয়ের সমুদয় ভাউচার ৩১ মে তারিখের মধ্যে উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসে দাখিল করবেন।
- বিদ্যালয়ের অফিসকক্ষের নোটিশবোর্ডে অনুমোদিত স্লিপ পরিকল্পনার পরিশিষ্ট ১-এর ১৬ ক্রমিকের ছকের একটি কপি স্টেটে রাখবেন।
- স্লিপ বাজেটভুক্ত অর্থ ব্যয়ের জন্য ক্যাশবই সংরক্ষণ করবেন।
- স্লিপ পরিকল্পনাভুক্ত কোন কার্যক্রমে মালামাল ক্রয় নির্ধারিত থাকলে তা ক্রয়পূর্বক স্টক রেজিস্টারে এন্ট্রি করবেন এবং স্টক রেজিস্টার হতে মালামাল ইস্যু করে তা ব্যবহার করবেন।
- উল্লেখিত দায়িত্বসমূহ সম্পাদনে অন্যান্য শিক্ষকের সহায়তা গ্রহণ করবেন এবং সকল শিক্ষক একটি টিম হিসেবে কাজ করবেন।

১৭.৬ এসএমসি বা বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি

- স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠনে এসএমসির সদস্যগণকে মনোনীত করবে।
- স্লিপ স্টেকহোল্ডার শিক্ষণ ও ওরিয়েন্টেশন গ্রহণ করবে।
- স্থানীয় তহবিল সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
- স্লিপ প্রণয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহায়তা দেবে।
- পিটিএ কার্যকর না থাকলে পিটিএ গঠনে প্রয়োজনীয় সহায়তা দেবে।
- খসড়া স্লিপ অনুমোদন করবে।
- স্লিপ বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ করবে।
- স্লিপ বাস্তবায়নে স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করবে।
- প্রতিশ্রুত স্থানীয় অনুদান সংগ্রহের উদ্যোগ নেবে।

- স্লিপ নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়নে পিটিএকে তথ্য প্রদান করে সহায়তা দেবে।
- স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয়ের ভিত্তিতে প্রধান শিক্ষক কর্তৃক দালিখকৃত খরচ বিবরণ (Statement of Expenditures) প্রতিস্বাক্ষর করে উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করবে।
- মাসিক সভায় স্লিপ বাস্তবায়নের অগ্রগতি মূল্যায়ন করবে।

১৭.৭ পিটিএ বা শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি

- স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠনে পিটিএর সদস্যগণকে মনোনয়ন প্রদান করবে।
- স্লিপ প্রণয়নে নিজ নিজ মতামত দেয়ার লক্ষ্যে বছরে কমপক্ষে দুটি সভায় মিলিত হয়ে আলোচনা করবে।
- স্লিপ কার্যক্রমে স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করবে।
- স্থানীয় তহবিল সংগ্রহের কাজে এসএমসিকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা দেবে।
- স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠনে পিটিএর সদস্যগণকে মনোনয়ন প্রদান করবে।
- স্লিপ নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করবে।
- ষাণ্মাসিক সভায় স্লিপ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।
- বার্ষিক সভায় স্লিপ বাস্তবায়ন নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন করবে।
- পিটিএ বা শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি SAC-এর মূল দায়িত্ব পালন করবে।
- প্রধান শিক্ষকের মাধ্যমে স্লিপ বাস্তবায়ন নিরীক্ষা প্রতিবেদন সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করবে।

১৮. স্লিপ প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া

স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম সফলতার জন্য তিন স্তর বিশিষ্ট কার্যকর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। এছাড়া বিদ্যালয় পর্যায়ে এসএমসি, পিটিএ-এর প্রশিক্ষণবিহীন সদস্য এবং বিদ্যালয়ের প্রশিক্ষণবিহীন শিক্ষকগণকে ওরিয়েন্টেশন প্রদান করা হবে।

১৮.১ প্রথম স্তর : স্লিপ কোর ট্রেনার্স প্রশিক্ষণ

- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, অন্যান্য সংস্থা ও দপ্তর হতে স্লিপ কার্যক্রমের বিভিন্ন বিষয়ে দক্ষ ও অভিজ্ঞ কর্মকর্তা বা ব্যক্তি স্লিপ কোর ট্রেনার হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবেন।
- স্লিপ কোর ট্রেনারগণ জেলাপর্যায়ে ‘স্লিপ মাস্টার ট্রেনার্স’ প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।

১৮.২ দ্বিতীয় স্তর : স্লিপ মাস্টার ট্রেনার্স প্রশিক্ষণ

- সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার এবং ইউআরসি ইনস্ট্রাক্টর বা সহকারী ইনস্ট্রাক্টরগণ স্লিপ মাস্টার ট্রেনার হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবেন।
- স্লিপ মাস্টার ট্রেনার্সগণ উপজেলা ও ক্লাস্টারপর্যায়ে স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।

১৮.৩ তৃতীয় স্তর : স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ

- প্রতিটি বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন টিমের পঁচজন সদস্যকে উপজেলা ও ক্লাস্টার পর্যায়ে স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- মাস্টার ট্রেনারগণ উপজেলা ও ক্লাস্টার পর্যায়ে স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।
- এছাড়া বিদ্যালয় পর্যায়ে অন্যান্য স্টেকহোল্ডারগণকে পরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বে একদিনের ওরিয়েন্টেশন প্রদান করবেন।
- স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত স্লিপ প্রণয়ন টিমের সদস্যগণ বিদ্যালয়ের এসএমসি, পিটিএ এবং বিদ্যালয়ের প্রশিক্ষণবিহীন সদস্য ও শিক্ষকগণকে স্লিপ কার্যক্রম বিষয়ে একদিনের ওরিয়েন্টেশন প্রদান করবেন।

স্লিপ স্টেকহোল্ডার ওরিয়েন্টেশন

- স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত স্লিপ প্রণয়ন টিমের সদস্যগণ প্রশিক্ষণ গ্রহণের ০৭ দিনের মধ্যে বিদ্যালয়ের এসএমসি, পিটিএ এবং বিদ্যালয়ের প্রশিক্ষণবিহীন সদস্য ও শিক্ষকগণকে স্লিপ কার্যক্রম বিষয়ে ০১ দিনের ওরিয়েন্টেশন প্রদান করবেন।
- প্রধান শিক্ষক স্টেকহোল্ডার ওরিয়েন্টেশনে অংশগ্রহণকারীগণের তালিকা স্লিপ নথিতে সংরক্ষণ করবেন।
- কোনো বিদ্যালয়ের এসএমসি/পিটিএ নতুনভাবে গঠিত হলে স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত স্লিপ প্রণয়ন টিমের প্রধান শিক্ষকসহ অন্যান্য শিক্ষকগণ এসএমসি/পিটিএ'র প্রশিক্ষণবিহীন সদস্যগণকে স্লিপ কার্যক্রম বিষয়ে ০১ দিনের স্টেকহোল্ডার ওরিয়েন্টেশন প্রদান করবেন।
- কোনো বিদ্যালয়ে নতুনভাবে স্লিপ কার্যক্রম সম্প্রসারিত হলে সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার স্লিপ প্রণয়ন টিম, এসএমসি, পিটিএ এবং বিদ্যালয়ের অন্যান্য শিক্ষকগণকে স্লিপ কার্যক্রম বিষয়ে ০১ দিনের স্টেকহোল্ডার ওরিয়েন্টেশন প্রদান করবেন।
- কোনো বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন টিমের এসএমসি/পিটিএ'র সদস্য কিংবা বিদ্যালয়ের শিক্ষক স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ না পেয়ে থাকলে তিনি বা তাঁরা স্লিপ কার্যক্রম বিষয়ে বিদ্যালয় পর্যায়ে ০১ দিনের স্টেকহোল্ডার ওরিয়েন্টেশনে অংশগ্রহণ করে স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ বিষয়ে অবহিত হবেন।

পরিশিষ্ট ১ : বিদ্যালয় উন্নয়ন পরিকল্পনা দলিল ছক

১. বিদ্যালয়ের নাম :
২. ঠিকানা :
৩. ইএমআইএস কোড :
৪. প্রতিষ্ঠার বছর :
৫. জাতীয়করণের বছর :
৬. বিদ্যালয়ের ইতিহাস (যদি থাকে) :
৭. বিদ্যালয়ের লক্ষ্য :
৮. বিদ্যালয়ের উদ্দেশ্য :
৯. শিক্ষকের তথ্য :

পদসংখ্যা	কর্মরত	শূন্যপদ	শিক্ষক-শিক্ষার্থী অনুপাত (বিদ্যালয়ের মোট ছাত্রছাত্রী ÷ কর্মরত শিক্ষক)	প্রয়োজনীয় শিক্ষক (প্রতি শিফটের জন্য ১:৪৬)

১০. শ্রেণিভিত্তিক ছাত্রছাত্রীর ভর্তিসংক্রান্ত তথ্য :

শ্রেণি	চলতি বছর		প্রক্ষেপণ			
	চলতি বছর (.....)		দ্বিতীয় বছর (.....)		তৃতীয় বছর (.....)	
	ছাত্র	ছাত্রী	ছাত্র	ছাত্রী	ছাত্র	ছাত্রী
প্রাক-প্রাথমিক						
প্রথম						
দ্বিতীয়						
তৃতীয়						
চতুর্থ						
পঞ্চম						
মোট						

১১. বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ছাত্রছাত্রীর ভর্তি সংক্রান্ত তথ্য

চলতি বছর (.....)		দ্বিতীয় বছর (.....)		তৃতীয় বছর (.....)	
ছাত্র	ছাত্রী	ছাত্র	ছাত্রী	ছাত্র	ছাত্রী

১২. ঝরে পড়া শিক্ষার্থী তথ্য (পূর্ববর্তী বছর)

ছাত্রছাত্রী	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
বালক					
বালিকা					
প্রতিবন্ধি (বালিকা)					
মোট					

১৩. বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ

১৩.১ বিদ্যালয়ের সমস্যা নিরূপণসংক্রান্ত তথ্য (উদাহরণ)

সমস্যাসমূহ	সমস্যার কারণ	সমস্যার প্রভাব
বিদ্যালয় ভবন		
Wash Facilities		
শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের আসবাবপত্র		
অফিসের যন্ত্রপাতি		
দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা		
প্রতিবন্ধি শিশুদের জন্য শিক্ষা কার্যক্রম		
প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা		
শিখন-শিখনো কার্যাবলি		
খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড		
স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও নিরাপদ পরিবেশ		
জনসম্পৃক্ততা ও সচেতনতা		
অন্যান্য (যদি ওপরের তালিকার বাইরে থাকে)		

১৩.২ সমস্যার মাত্রার ভিত্তিতে সমাধান নির্ধারণ (ওপরের তালিকা হতে প্রাধিকারের ভিত্তিতে ক্রমানুসারে লিখতে হবে)

প্রাধিকারের ভিত্তিতে সমস্যার তালিকা	সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম	সমস্যা সমাধানে বিদ্যমান সক্ষমতা
একীভূত শিক্ষা		
দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা		
অন্যান্য		

১৪. বিদ্যালয়ের ভৌত চাহিদাদি (কার্যাবলির উদাহরণ)

কার্যাবলি	বর্তমান চাহিদা	একক ব্যয়	চলতি বছর (.....)		দ্বিতীয় বছর (.....)		তৃতীয় বছর (.....)	
			সংখ্যা	ব্যয়	সংখ্যা	ব্যয়	সংখ্যা	ব্যয়
ক. বিদ্যালয় ভবন								
১. শ্রেণিকক্ষ নির্মাণ								
২. বড় ধরনের মেরামত								
৩. বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ								
৪. গেইট নির্মাণ								
৫. ড্রেন নির্মাণ								
৬. বিদ্যালয়ের প্রবেশপথ নির্মাণ								
৭. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের জন্য র্যাম তৈরি								
৮. অন্যান্য								
মোট								
খ. Wash Facilities								
১. বালক ও বালিকাদের টয়লেট ও ওয়াশ-ব্লক নির্মাণ								
২. নিরাপদ পানীয়জলের ব্যবস্থা বা টিউবওয়েল স্থাপন								
৩. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের ব্যবহার উপযোগী টয়লেট ও ওয়াশ-ব্লক নির্মাণ								
৪. গ্রুপে হাত ধোয়ার ব্যবস্থা								
৫. অন্যান্য								
মোট								
গ. শিক্ষক ও শিশুদের আসবাবপত্র								
১. শিশুদের জন্য উঁচু বেঞ্চ								
২. শিশুদের বসার জন্য নিচু বেঞ্চ								
৩. শিক্ষকদের জন্য টেবিল								
৪. শিক্ষকদের জন্য চেয়ার								
৫. আলমারি								
৬. বুকশেলফ								
৭. অন্যান্য								
মোট								

কার্যাবলি	বর্তমান চাহিদা	একক ব্যয়	চলতি বছর (.....)		দ্বিতীয় বছর (.....)		তৃতীয় বছর (.....)	
			সংখ্যা	ব্যয়	সংখ্যা	ব্যয়	সংখ্যা	ব্যয়
ঘ. অফিসের যন্ত্রপাতি								
১. কম্পিউটার								
২. প্রিন্টার								
৩. মালটিমিডিয়া								
৪. অন্যান্য								
মোট								

১৫. অভৌত চাহিদা

কার্যাবলি	বর্তমান চাহিদা	একক ব্যয়	চলতি বছর (.....)		দ্বিতীয় বছর (.....)		তৃতীয় বছর (.....)	
			সংখ্যা	ব্যয়	সংখ্যা	ব্যয়	সংখ্যা	ব্যয়
ক. দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও নিরাপদ পরিবেশ								
১. অস্থায়ী বিদ্যালয় স্থাপন								
২. মহড়া অনুশীলন								
৩. শিক্ষা উপকরণ ক্রয়								
৪. দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত বিদ্যালয় পুনর্বাসন								
৫. দুর্যোগের সময় শিশুদের যাতায়াতের ব্যবস্থা								
৬. মেগাফোন								
৭. অন্যান্য								
মোট								
খ. প্রতিবন্ধি শিশুদের জন্য শিক্ষা কার্যক্রম								
১. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের শিক্ষা উপকরণ (তালিকা)								
২. অন্যান্য								
মোট								
গ. প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা								
১. শিক্ষা উপকরণ (তালিকা)								
২. খেলাধুলার সামগ্রী								
৩. অন্যান্য								
মোট								

কার্যাবলি	বর্তমান চাহিদা	একক ব্যয়	চলতি বছর (.....)		দ্বিতীয় বছর (.....)		তৃতীয় বছর (.....)	
			সংখ্যা	ব্যয়	সংখ্যা	ব্যয়	সংখ্যা	ব্যয়
ঘ. শিখন-শিখনো কার্যাবলি								
১. শিখন-শিখনো উপকরণ (তালিকা)								
২. পোর্টেবেল স্পিকার								
৩. লার্নিং বা লাইব্রেরি কর্ণার স্থাপন, শেলফ, বই কেনা (তালিকা)								
৪. শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ								
৫. দরিদ্র ছাত্রছাত্রীদের জন্য খাতা, পেন্সিল, কলম, ড্রয়িং বুক, রঙ পেন্সিল ইত্যাদি								
৬. হাতের লেখা, চিত্রাঙ্কন, বির্তক, মেধা প্রতিযোগিতা								
৭. ডিসপ্লে বোর্ড, মনিটরিং বোর্ড ক্রয় বা মেরামত								
৮. অন্যান্য								
মোট								
ঙ. খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড								
১. খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক সামগ্রী (তালিকা)								
২. দরিদ্র কাব ছাত্রছাত্রীদের জন্য ইউনিফর্ম								
৩. খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা ও বিভিন্ন দিবস পালন								
৪. অন্যান্য								
মোট								
চ. স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও নিরাপদ পরিবেশ								
১. পানীয়জলের ব্যবস্থা, টিউবওয়েল মেরামত								
২. জগ, গ্লাস, ফিল্টার ইত্যাদি								
৩. টয়লেট পরিষ্কারের ব্রাশ, হারপিক, সাবান, মগ, ড্রাম ও বালতি ইত্যাদি								
৪. প্রাথমিক চিকিৎসার সরঞ্জাম ক্রয়								

কার্যাবলি	বর্তমান চাহিদা	একক ব্যয়	চলতি বছর (.....)		দ্বিতীয় বছর (.....)		তৃতীয় বছর (.....)	
			সংখ্যা	ব্যয়	সংখ্যা	ব্যয়	সংখ্যা	ব্যয়
৫. বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষ, আঙ্গিনা পরিষ্কার, ডাস্টবিন স্থাপন ইত্যাদি								
৬. আসবাবপত্র মেরামত								
৭. বৈদ্যুতিক ফিটিং মেরামত								
৮. বিদ্যালয় শ্রেণিকক্ষের রঙ করা, ছোটখাটো মেরামত ইত্যাদি								
৯. অন্যান্য								
মোট								
ছ. জনসম্পৃক্ততা ও জনসচেতনামূলক অনুষ্ঠান								
১. পরিকল্পনা প্রণয়ন ও ওরিয়েন্টেশন সভা								
২. পিটিএ, মা ও অভিভাবক সমাবেশ								
৩. অন্যান্য								
মোট								

* ১৩.০-১৩.১ ক-গ ক্রমিকের অর্থায়ন ইউপেপ বাজেট হতে বাস্তবায়িত হবে। তবে স্থানীয় পর্যায়ে অনুদানের মাধ্যমে বাস্তবায়নযোগ্য কার্যাবলি ইউপেপ এ অন্তর্ভুক্ত হবে না।

১৬. বাজেট

ক. আয়ের খাত	চলতি বছর (.....)	
	টাকার পরিমাণ	মন্তব্য
নিজস্ব আয়মূলক প্রকল্প		
জনগণের অনুদান		
স্থানীয় সরকার হতে প্রাপ্ত :		
১. ইউনিয়ন পরিষদ		
২. উপজেলা পরিষদ		
সরকারি অনুদান (SLIP Grant)		
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত অন্যান্য বরাদ্দ		
NGO		
অন্যান্য		
মোট		

খ. ব্যয়ের খাত	চলতি বছর (.....)			
	বাস্তব (পরিমাণ/ সংখ্যা)	টাকার পরিমাণ (প্রাক্কলিত)	কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গের নাম	কাজ সম্পন্ন করার সময়সীমা
দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা				
প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা				
শিখন-শিখানো উপকরণ				
খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড				
স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও নিরাপদ পরিবেশ				
জনসম্পৃক্ততা				
অন্যান্য				
মোট				

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, পরিকল্পনাটি স্লিপ গাইডলাইন যথাযথ অনুসরণ করে প্রনয়ন করা হয়েছে।

পরিকল্পনা প্রণয়নকারী সদস্যদের স্বাক্ষর

এসএমসি সভাপতির স্বাক্ষর

১. -----

২. -----

৩. -----

৪. -----

৫. -----

সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার স্বাক্ষর

অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট ২ : স্লিপ বাস্তবায়নের জন্য প্রাপ্ত তহবিলের বিবরণ

..... অর্থ বছরের আয়

উৎসের নাম	নগদ টাকা	দ্রব্যসামগ্রী (প্রাক্কলিত মূল্য)	মোট টাকায়
বিদ্যালয়ের নিজস্ব আয়মূলক কার্যক্রম			
স্থানীয় জনগণ, বিত্তবান, অভিভাবক, এসএমসি, পিটিএ সদস্যগণের অনুদান			
সাধারণ মানুষের মৌসুমভিত্তিক চাঁদা			
ইউনিয়ন পরিষদের এডিপি			
উপজেলা পরিষদের এডিপি			
জেলা পরিষদের অনুদান			
জেলা প্রশাসনের অনুদান			
জনপ্রতিনিধি বা সাংসদ			
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে স্লিপ গ্র্যান্ট			
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অন্যান্য বরাদ্দ			
সরকারি অন্যান্য দপ্তর বা সংস্থার অনুদান			
বেসরকারি সংস্থার অনুদান (NGO)			
অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত অনুদান			
মোট আয়			

পরিশিষ্ট ৩ : স্লিপ বাস্তুবায়নের জন্য ব্যক্তি পর্যায় হতে প্রাপ্ত তহবিল সংগ্রহের রশিদ

বিদ্যালয়ের নাম	:	.....
অনুদান দাতার নাম	:	.....
অনুদান দাতার ঠিকানা	:	.....
		
টাকা	:	.....
কথায়	:	.....
দ্রব্যসামগ্রীর নাম	:	.....	পরিমাণ/সংখ্যা
অর্থবছর	:	.....
		ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতার সাথে গৃহীত হল।	
	
		দাতার স্বাক্ষর	আদায়কারীর স্বাক্ষর ও তারিখ
বিদ্যালয়ের নাম	:	.....
অনুদান দাতার নাম	:	.....
অনুদান দাতার ঠিকানা	:	.....
		
টাকা	:	.....
কথায়	:	.....
দ্রব্যসামগ্রীর নাম	:	.....	পরিমাণ/সংখ্যা
অর্থবছর	:	.....
		ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতার সাথে গৃহীত হল।	
	
		দাতার স্বাক্ষর	আদায়কারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

পরিশিষ্ট ৪ : বিদ্যালয়ের SLIP কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন

পরিদর্শনের তারিখ :

বিদ্যালয়ের নাম :

ইএমআইএস কোড :

উপজেলা :

জেলা :

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম :

পদবি :

কর্মস্থল :

ক্র. স.	কার্যাবলি (পরিকল্পনা মোতাবেক)	বরাদ্দকৃত	ব্যয়িত অর্থ	মন্তব্য

.....
পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট ৬ : স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী ছক

স্টেকহোল্ডার গ্রুপের নাম :

সভার তারিখ :

আলোচ্যসূচি

-
-
-

সিদ্ধান্ত

-
-
-

উপস্থিত ব্যক্তিগণের নাম ও স্বাক্ষর :

১.
২.
৩.
৪.
৫.
৬.

পরিশিষ্ট ৭ : প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত মানসূচকের (KPI ও PSQL) মধ্যে স্লিপের মাধ্যমে অর্জনযোগ্য

১. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুর ভর্তির সংখ্যা বৃদ্ধি করা।
২. বালক ও বালিকাদের জন্য ব্যবহার উপযোগী পৃথক শৌচাগারের ব্যবস্থা করা।
৩. শৌচাগারে সচল পানীয়জলের ব্যবস্থা করা।
৪. নিরাপদ পানীয়জলের ব্যবস্থা করা।
৫. শ্রেণিকক্ষের অবস্থা ভাল করার হার বৃদ্ধি করা।
৬. প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার জন্য পৃথক নির্দিষ্ট শ্রেণিকক্ষের ব্যবস্থা করা।
৭. পঞ্চম শ্রেণির সমাপনী পরীক্ষায় পাশের হার (বালক ও বালিকা) বৃদ্ধি করা।
৮. প্রাথমিক শিক্ষার স্কুল (Gross enrolment rate) ভর্তির হার (বালক ও বালিকা) বৃদ্ধি করা।
৯. প্রাথমিক শিক্ষায় প্রকৃত (Net enrolment rate) ভর্তির হার (বালক ও বালিকা) বৃদ্ধি করা।
১০. প্রাথমিক শিক্ষাচক্র সমাপনের হার (Cycle completion) (বালক ও বালিকা) বৃদ্ধি করা।
১১. শ্রেণিভিত্তিক ঝরে পড়ার হার (%) কমিয়ে আনা।

পরিশিষ্ট ৮ : প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত মানসূচক (PSQL)

১. পাঠ্যপুস্তক : জানুয়ারি ৩১ তারিখের মধ্যে যে সকল বিদ্যালয় নতুন পাঠ্যপুস্তক পেয়েছে তার হার (%)।
২. শিক্ষকদের পেশাগত প্রশিক্ষণ (সি-ইন-এড, ডিপইন এড, বি-এড,এম-এড) [সহকারী ও প্রধান শিক্ষক] অর্জনের (%)।
৩. শিক্ষকদের নিয়মিত (সহকারী ও প্রধান শিক্ষক) পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ অর্জনের হার (%) [বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ, সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ]।
৪. ভর্তিকৃত বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুর সংখ্যা (%)।
৫. বালিকাদের জন্য ব্যবহার উপযোগী পৃথক শৌচাগার রয়েছে এমন বিদ্যালয়ের হার (%)।
৬. অন্তত একটি শৌচাগার ব্যবহার উপযোগী রয়েছে এমন বিদ্যালয়ের হার (%)।
৭. নিরাপদ পানীয়জলের ব্যবস্থা রয়েছে এমন বিদ্যালয়ের হার (%)।
৮. বিদ্যালয়সমূহের সচল ও বিশুদ্ধ পানীয়জলের ব্যবস্থা আছে এমন বিদ্যালয়ের হার (%)।
৯. যে সকল বিদ্যালয়ে সচল ও নিরাপদ পানির উৎস আছে তার হার (%)।
১০. শ্রেণিকক্ষের অবস্থা ভাল এমন বিদ্যালয়ের হার (%)।
১১. শ্রেণিকক্ষপ্রতি শিক্ষার্থীর সংখ্যা ৪০ জন এমন বিদ্যালয়ের হার (%)।
১২. বিদ্যালয়ে পর্যাপ্ত আকারের শ্রেণিকক্ষ আছে (২৬ ফুট লম্বা সাড়ে ১৯ ফুট প্রস্থ, অর্থাৎ (২৬×১৯.৫ বা এর চেয়ে বড় তার হার (%)।
১৩. বিদ্যালয়ের পাকা শ্রেণিকক্ষের হার (%)।
১৪. বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা ও নেতৃত্বের প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষকের হার (%)।
১৫. বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি সদস্যগণের প্রশিক্ষণ প্রদানের (%) (প্রতি এসএমসির কমপক্ষে তিনজন সদস্য)।
১৬. শিক্ষক-শিক্ষার্থী বিদ্যমান অনুপাত ১:৪৬-এ মান অর্জিত বিদ্যালয়ের হার (%)।
১৭. প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার শ্রেণি রয়েছে এমন বিদ্যালয়ের হার (%)।
১৮. স্লিপ অনুদান পেয়েছে এমন বিদ্যালয়ের হার (%)।

পরিশিষ্ট ৯ : প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত মুখ্য কৃতিসূচক (KPI)

১. তৃতীয় শ্রেণির শিখনযোগ্যতা অর্জনের স্তর : গড়সংখ্যা (mean score) (বালক ও বালিকা)
ক. বাংলা খ. গণিত
২. পঞ্চম শ্রেণির শিখনযোগ্যতা অর্জনের স্তর : গড়সংখ্যা (mean score) (বালক ও বালিকা)
ক. বাংলা খ. গণিত
৩. পঞ্চম শ্রেণির সমাপনী পরীক্ষায় পাশের হার (বালক ও বালিকা)
৪. বিদ্যালয় বহির্ভূত শিশুর সংখ্যা (বালক ও বালিকা) ৬-১০ ও ১১-১৪ বছরের বয়সী
৫. প্রাথমিক শিক্ষার স্থূল (Gross) ভর্তির হার (বালক ও বালিকা)
৬. প্রাথমিক শিক্ষায় প্রকৃত (Net) ভর্তির হার (বালক ও বালিকা)
৭. [অংশগ্রহণ] লিঙ্গসমতা নির্দেশক, স্থূল ভর্তির হারের ক্ষেত্রে
৮. [অংশগ্রহণ] প্রকৃত (Net) ভর্তির হারের ক্ষেত্রে খানাকর্তৃক ভোগকৃত দ্রব্যের পরিমাণের ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ২০% ও সর্বনিম্ন ২০% চক্র খানা বাদ দিয়ে বাকিগুলোর ভিত্তিতে উপজেলা র‍্যাঙ্ক নির্ণয়
৯. উপজেলা পারফরমেন্স নির্ণয়ে কম্পোজিটসূচক
ক. পিছিয়ে পড়া ২০% উপজেলার গড় বার্ষিক পারফরমেন্সের অগ্রগতি
খ. সর্বোচ্চ ১০% ও সর্বনিম্ন ১০% বাদ দিয়ে পরিসর বা (Range) এবং উপজেলার র‍্যাঙ্ক
১০. জেলা, উপজেলা ও বিদ্যালয়পর্যায়ে কতগুলো ও কী ধরনের কাজের দায়িত্বভার ন্যস্ত করা হয়েছে
১১. খোক বরাদ্দের অর্থ ব্যয় উপজেলা ও বিদ্যালয় পর্যায়ে শর্ত ও শর্ত ছাড়া
১২. প্রাথমিক শিক্ষাচক্র সমাপনীর হার (Cycle completion) (%) (বালক ও বালিকা)
১৩. শ্রেণিভিত্তিক ঝরে পড়ার হার (%)
১৪. প্রাথমিক শিক্ষা শেষ করতে প্রতিশিক্ষার্থীর গড়ে কত বছর লাগে (Years input)
১৫. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের মানের কম্পোজিটসূচক অর্জনকারী বিদ্যালয়ের হার (%)

পরিশিষ্ট ১০ : স্লিপ বাস্তবায়নের দায়িত্ববন্টন ছক

ক্র. স.	কার্যক্রমের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম	সময়সীমা	কাজের অগ্রগতি

পরিশিষ্ট ১১ : স্লিপ পরিবীক্ষণ চেকলিস্ট

বিদ্যালয়ের নাম :

আইএস কোড নম্বর : পরিবীক্ষণের তারিখ :

উপজেলা : জেলা : বিভাগ :

পরিবীক্ষণকারী কর্মকর্তার নাম : পদবি :

কর্মস্থল :

বি. দ্র. : উত্তর ‘হ্যাঁ’ হলে ১ এবং ‘না’ হলে ২ সংখ্যা ব্যবহার করে প্রয়োজনীয় মন্তব্য লিখে চেকলিস্ট পূরণ করুন।

স্লিপ প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা	হ্যাঁ/না	সংখ্যা	মন্তব্য
স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠিত হয়েছে কি?			
SAC বা সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি গঠিত হয়েছে কি?			
স্লিপ প্রণয়ন টিমের সদস্যগণ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ পেয়েছেন কি?			
সকল স্টেকহোল্ডার গ্রুপের সঙ্গে মতবিনিময় সভা হয়েছে কি?			
স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে কতটি মতবিনিময় সভা হয়েছে?			
স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষণ আছে কি?			
কার্যবিবরণীর সকল প্রত্যাশা পরিকল্পনা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কি?			
‘না’ হলে কতটি করা হয়েছে?			
স্লিপ প্রণয়ন ছকে পরিকল্পনা প্রণীত হয়েছে কি?			
স্লিপ প্রণয়নের সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করা হয়েছে কি?			
চিহ্নিত সমস্যাসমূহ সমাধানকল্পে কার্যাবলি স্লিপে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কি?			
যথাযথ অনুমোদন প্রক্রিয়ায় স্লিপ অনুমোদিত হয়েছে কি?			
গত অর্থবছরের স্লিপভুক্ত কার্যক্রম সম্পূর্ণভাবে বাস্তবায়িত হয়েছে কি?			
‘না’ হলে কতটি বাস্তবায়ন করা হয়নি?			
চলতি অর্থবছরের স্লিপভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়িত হচ্ছে কি?			
স্লিপ বাজেট বিদ্যালয়ের অফিসকক্ষের দৃশ্যমান স্থানে টানানো আছে কি?			
‘বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা’ শিরোনামে স্থানীয় ব্যাংকে হিসাব আছে কি?			
স্থানীয় অনুদানের অর্থের হিসাব ও ভাউচার যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি?			
স্লিপ গ্র্যান্টের ব্যয়িত অর্থের ভাউচার যথাযথভাবে সংরক্ষিত আছে কি?			
স্লিপ তহবিলের জন্য পৃথক ক্যাশবই সংরক্ষণ করা হয় কি?			
স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থে পরিকল্পনা বহির্ভূত কোন ব্যয় করা হয়েছে কি?			

স্লিপ প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা	হ্যাঁ/না	সংখ্যা	মন্তব্য
ক্রয়কৃত কোন সামগ্রীর ভাউচারে প্রদর্শিত মূল্য স্বাভাবিক বাজার দরের চেয়ে বেশি প্রতীয়মান হয়েছে কি?			
‘হ্যাঁ’ হলে কতটি প্রতীয়মান হয়েছে?			
SAC বা সামাজিক নিরীক্ষা কমিটির নিরীক্ষা প্রতিবেদন করেছে কি না?			
স্লিপ বাস্তবায়ন			
কার্যকর শিখন-শিখনো কার্যাবলি (Effective Teaching & Learning)			
সকল শ্রেণির জন্য প্রয়োজনীয় শিক্ষা উপকরণ আছে কি?			
স্লিপের অর্থে ক্রয়কৃত শিক্ষা উপকরণ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ আছে কি?			
সকল শ্রেণিকক্ষ লাইব্রেরি আছে কি?			
‘না’ থাকলে কতটিতে নেই?			
স্লিপের অর্থে ক্রয়কৃত শ্রেণিকক্ষে লাইব্রেরির বই রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ আছে কি?			
সকল শ্রেণিকক্ষ শিশুবান্ধবরূপে সুসজ্জিত কি?			
‘না’ থাকলে কতটি সুসজ্জিত হয়নি?			
শ্রেণিকক্ষের পাঠদান কার্যক্রম তৎপরতাভিত্তিক (Activity based) ও আনন্দদায়ক কি?			
প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা (Pre-primary Education)			
প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির জন্য পৃথককক্ষ নির্ধারিত আছে কি?			
‘না’ থাকলে তার কারণ কি?			
প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার শ্রেণিকক্ষ শিশুবান্ধবরূপে সুসজ্জিত কি?			
প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার শ্রেণির জন্য ক্রয়কৃত উপকরণের তালিকা আছে কি?			
স্বাস্থ্য ও পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থা (Health & WASH)			
ক্ষুদে ডাক্তার কার্যক্রম চালু আছে কি?			
শ্রেণিকক্ষ ও বিদ্যালয়ের আগুনা পরিষ্কারপরিচ্ছন্ন কি?			
টয়লেট বা ওয়াশ-ব্লক পরিচ্ছন্ন কি?			
টয়লেট বা ওয়াশ-ব্লকে হাত ধোয়ার সাবান আছে কি?			
টয়লেট বা ওয়াশ-ব্লকে পরিষ্কার করার সামগ্রী আছে কি?			
স্লিপের অর্থে কতটি সাবান ও পরিষ্কারের সামগ্রী ক্রয় করা হয়েছে?			
টয়লেটে চলমান পানির ব্যবস্থা আছে কি?			
নিরাপদ পানীয়জলের ব্যবস্থা আছে কি?			
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত (Disaster Management and Education in Emergency)			
দুর্যোগে সাড়া প্রদানের জরুরি উপকরণ আছে কি?			
দুর্যোগ বিষয়ক মহড়া অনুশীলন হয় কি?			
কতটি মহড়া অনুশীলন করা হয়েছে?			
প্রাথমিক চিকিৎসার সরঞ্জাম বাস্তব আছে কি?			

স্লিপ প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা	হ্যাঁ/না	সংখ্যা	মন্তব্য
খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড (Sports & Cultural Activities)			
ছেলে ও মেয়েদের জন্য খেলাধুলার প্রয়োজনীয় সামগ্রী আছে কি?			
স্লিপের অর্থে খেলাধুলার কতটি সামগ্রী ক্রয় করা হয়েছে?			
কত ধরনের খেলাধুলার প্রতিযোগিতা হয়েছে?			
সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা হয় কি?			
কতটি সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা হয়েছে?			
জনসম্পৃক্ততা ও সচেতনতা (Community participation and awareness)			
মা সমাবেশ বা উঠান বৈঠক হয় কি?			
হলে কতটি হয়েছে?			
জাতীয় দিবসসমূহ পালন করা হয় কি?			
হলে কতটি হয়েছে?			

সার্বিক মন্তব্য

.....

.....

পরিবীক্ষণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট ১২ : কেস স্টাডি

কেস স্টাডি : একটি প্রাথমিক বিদ্যালয়

পানুয়া সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়টি চর এলাকায় অবস্থিত। চরটিতে কোন বন্যার প্রতিরক্ষা বাঁধ নেই। পাশের ছোট ছোট চর থেকেও শিশুরা পানুয়া সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পড়তে আসে। বর্ষাকালে উত্তাল নদী অতিক্রম করে ঝুঁকি নিয়েই তাদের আসতে হয়। পানুয়া সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়টি উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে দশ কিলোমিটার দূরে। দেড় কিলোমিটারের এলাকার মধ্যে আরেকটি বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান রয়েছে, যেখানে প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির শিশুরা বিনামূল্যে খাতা ও পেন্সিল পেয়ে থাকে।

২০১১ সালের আদমশুমারি অনুযায়ী এ উপজেলার লোক সংখ্যা চার লাখ এবং প্রাথমিক বিদ্যালয়ে গমনোপযোগী ৬-১০ বছর বয়সী শিশুর সংখ্যা ৬০ হাজারের মত। এখানে বিভিন্ন ধরনের প্রাথমিক বিদ্যালয় ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান রয়েছে, যা সম্পর্কে পানুয়া সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কর্তৃপক্ষ কিছু জানে না। যতদূর জানা যায়, বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন প্রতিবন্ধি কোন শিশু এলাকার কোন বিদ্যালয়ে ভর্তি হয়নি। বিদ্যালয়ের এলাকায় সার্বিক সাক্ষরতার হার ৫০%। বেশিরভাগ মানুষ জীবন ধারণের জন্য কৃষি কাজের ওপর নির্ভরশীল। ধান কাটার মৌসুমে বেশির ভাগ শিশু মা-বাবার সঙ্গে জমিতে কাজ করতে যায়, ফলে অনেকে বিদ্যালয়ে আসতে পারে না। বিদ্যালয়ের সঙ্গে গ্রামের সংযোগ সড়কটির বেশির ভাগ জায়গা বর্ষার মৌসুমে জলমগ্ন থাকে। ফলে অনেক শিশুর পক্ষে বিদ্যালয়ে আসা কষ্টকর হয়ে পড়ে। তখন শিক্ষার্থীর উপস্থিতির হার কমে যায়। বড় ধরনের বন্যার সময় চরের নিম্নাঞ্চলের মানুষেরা বিদ্যালয় ভবনে এসে আশ্রয় নেয়। এ সময় বিদ্যালয়ের শিক্ষা কার্যক্রম বন্ধ হয়ে যায়।

বিদ্যালয়টি সেমি পাকা। তাতে মাত্র তিনটি শ্রেণিকক্ষ। শ্রেণিকক্ষগুলো ভালভাবে রক্ষিত নয় বলে দুর্যোগে সহজেই ক্ষতিগ্রস্ত হয়ে যেতে পারে। বেশিরভাগ বেঞ্চ ভাঙা। যদিও বিদ্যালয়টি দুই শিফটে পরিচালিত হয়, তবুও শিশুদের বসার স্থানের সংকুলান হয় না।

বিদ্যালয়ে একটিমাত্র শৌচাগার রয়েছে। ছাত্রী এবং মহিলা শিক্ষকদের জন্য কোন আলাদা শৌচাগার নেই। শৌচাগারটি নিয়মিতভাবে পরিষ্কারও করা হয় না। বিদ্যালয়ে একটি ছোট খেলার মাঠ রয়েছে। মাঠটি বেশ উঁচু। তাতে বন্যার পানি ওঠে না। স্থানীয় মানুষ বিদ্যালয়ের এ মাঠটি ধান কাটার মৌসুমে খড় শুকানোর কাজে ব্যবহার করে। স্থানীয় মানুষের সঙ্গে শিক্ষকদের সম্পর্ক ভাল না থাকায় বিদ্যালয়ের কোন সমস্যাই স্থানীয় ব্যক্তিদের দ্বারা সমাধান করা সম্ভব হয় না।

বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকসহ মোট চারজন শিক্ষক রয়েছেন এবং সকলেই যোগ্যতা সম্পন্ন ও প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত। দুজন মহিলা শিক্ষক আছেন। শিক্ষকদের উপস্থিতির ব্যাপারে কিছু সমস্যা রয়েছে। সম্প্রতি নিয়োগ প্রাপ্ত মহিলা শিক্ষক উপজেলা শহরে থাকেন বলে তাকে সন্ধ্যার আগে বাড়ি ফিরতে হয়। একজন শিক্ষক প্রায়ই বিলম্বে আসেন। তিনি সকালবেলা নিজের জমি চাষে ব্যস্ত থাকেন। প্রধান শিক্ষক এলাকার না হওয়ায় শিক্ষকদের বিদ্যালয়ে সময়মত উপস্থিতির ব্যাপারে প্রভাব খাটাতে পারেন না। বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সঙ্গে এ সমস্যা সম্পর্কে আলোচনা করেও ফল হয় না।

প্রধান শিক্ষক পাঠ-পরিকল্পনা তৈরি ও অনুসরণে শিক্ষকদের ইতিবাচক সমর্থন জোগান। শ্রেণিকক্ষে শিখন-শিখনোর গুণগত মানোন্নয়নের জন্য শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করা হয়, তবে বিদ্যালয়ের গুরুত্বপূর্ণ নথি ও শিক্ষা উপকরণ রাখার মত কোন নিরাপদ স্থান বা কক্ষ নেই। সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা ও প্রধান শিক্ষকের মধ্যে ভাল সম্পর্ক রয়েছে। কিন্তু দূরত্ব ও যোগাযোগ সমস্যার কারণে সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা নিয়মিত বিদ্যালয় পরিদর্শন করতে পারেন না।

প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের আপ্রাণ প্রচেষ্টা সত্ত্বেও বিদ্যালয়ের সার্বিক পরিস্থিতি ততটা অনুকূল নয়। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের বিদ্যালয় পরিচালনার ব্যাপারে আগ্রহ খুবই কম। তারা শুধু নিজেদের সামাজিক মর্যাদার জন্য কমিটির সদস্য হতে উৎসাহী। বিদ্যালয়ের শিক্ষা ও শিখনের পরিস্থিতি উন্নয়নের জন্য তারা উল্লেখযোগ্য কোন কাজ করেন না।

সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা এ বিষয়ে উদ্বিগ্ন। বিদ্যালয়ের অনেক শিক্ষার্থী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষা চক্র সম্পন্ন করতে পারে না। বার্ষিক ও বৃত্তি পরীক্ষার ফলও ভাল নয়। তিনি এসব সমস্যার সমাধান কিভাবে করা যায় তা নিয়ে চিন্তিত। অবশেষে তিনি একটি সভা ডাকার আয়োজন করেছেন। সভার মাধ্যমে তিনি বিদ্যালয়ের নানাসমস্যা সমাধানে পথ খুঁজছেন যাতে বিদ্যালয়ের সংকটগুলো কাটিয়ে ওঠা সহজ হয়।

কেস স্টাডি : পাঁচপীর প্রতাবী সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের অন্তরূপ

- মোঃ শরীফ উল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, কুলাউড়া

পাঁচপীর প্রতাবী সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় মৌলভীবাজার কুলাউড়া উপজেলার প্রত্যন্ত এলাকার একটি বিদ্যালয়। কিছুদিন আগেও বিদ্যালয়টি আমাদের দেশের আরো পাঁচ দশটি স্কুলের মতো বিধ্বস্ত ছিল, নড়বড়ে ছিল এর অস্তিত্ব, বিবর্ণ ছিল বিদ্যালয়টির অবয়ব। শিক্ষার পরিবেশ ছিল জরাজীর্ণ ভবনের মতোই প্রাণহীন। অনিয়মিত উপস্থিতি, চা বাগানের সুলভ দারিদ্রতা, স্থানীয় অংশীজনের নির্লিপ্ততা বিদ্যালয়টি নিরবে পিছিয়ে পড়াকে ত্বরান্বিত করছিল প্রতিনিয়ত। অপরিপূর্ণ শ্রেণিকক্ষ, বিধ্বস্ত কক্ষের বিবর্ণ দেয়াল, বৈচিত্র্যহীন ছকেবাধা কার্যক্রম মানসম্মত শিক্ষার ধারণাকে বরাবরই অসমর্থন করে আসছিল। এমন প্রেক্ষাপটে উপজেলা শিক্ষা অফিসার সংশ্লিষ্ট ক্লাসটারের সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার জনাব মোঃ মামুনুর রহমানকে সঙ্গে নিয়ে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সঙ্গে আলোচনায় বসেন। আলোচনায় ওঠে আসে একটি আদর্শ বিদ্যালয় নির্মাণের কৌশল, বিদ্যালয়টির বিদ্যমান দুরাবস্থার কারণসমূহ। তন্মধ্যে উল্লেখযোগ্য কারণসমূহ হলো-

শিক্ষার উৎকর্ষ সাধনে অংশীজনের সম্পৃক্ততার স্বরূপ না জানা

- বিদ্যালয় পর্যায়ে স্থানীয় জনগণের মালিকানা বোধ না থাকা
- বিদ্যালয়ের সাথে স্থানীয় জনগণের নিবিড় সম্পর্ক স্থাপন না থাকা
- বিদ্যালয়ে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রগুলো সম্পর্কে পর্যাপ্ত জ্ঞান না থাকা
- শিক্ষা প্রশাসন ও এলাকার অংশীজনের সংযোগ না থাকা
- অংশগ্রহণের সুযোগ রেখে পরিকল্পনা না করা ইত্যাদি

পরবর্তী সপ্তাহে বিদ্যালয় উন্নয়নের স্বপ্ন বা প্রত্যাশা নিরূপণ করার লক্ষ্যে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভার আয়োজন করা হয়। বিদ্যালয়ের মালিকানা জাতীয়করণের পূর্বে যেমন তাঁদের ছিল এখনো তাঁদেরই আছে এ স্বীকৃতির মাধ্যমে উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের জন্য স্থানীয় জনগণকে উদ্বুদ্ধ করা হয়। ‘সন্তান আমাদের, বিদ্যালয় আমাদের, দায়িত্ব আমাদেরই’ এই প্রত্যয় দৃঢ়ভাবে ব্যক্ত করে স্থানীয় জনগণকে উজ্জীবিত করা হয়। বিদ্যালয়কে ঘিরে এলাকার সাধারণ জনগণের প্রত্যাশা নিয়ে ব্যাপক আলোচনা করা হয়। বিদ্যালয়ের বিদ্যমান অবস্থা উন্নয়নে করণীয় নির্ধারণ করে একটি বাস্তবমুখী পরিকল্পনা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং শিক্ষক, এসএমসি, পিটিএ এবং গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে কয়টি কমিটি গঠন করা হয়। যেমন- প্রত্যাশার আলোকে পরিকল্পনা প্রণয়ন করার জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন কমিটি, পরিকল্পনায় উল্লেখিত প্রাক্কলিত বাজেট অনুযায়ী অর্থের উৎস বের করা ও অর্থ সংগ্রহের জন্য অর্থ কমিটি, উন্নয়নমূলক কাজ বাস্তবায়নের জন্য বাস্তবায়ন কমিটি, বাস্তবায়িত কাজ মূল্যায়নের জন্য মূল্যায়ন কমিটি। পরিকল্পনা কমিটি বাস্তবতার নিরিখে প্রত্যাশার আলোকে একটি পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়। অর্থ কমিটি বিভিন্ন আর্থিক উৎসকে শ্রেণিকরণ করেন। যেমন- প্রবাসীদের অনুদান, স্থানীয় জনগণের অনুদান, প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের অনুদান ও অন্যান্য অনুদান ইত্যাদি। অর্থ কমিটি একসপ্তাহে নগদ মোট ১,৩০,০০০/- (একলক্ষ ত্রিশ হাজার টাকা) টাকা সংগ্রহ করেন এবং প্রায় ১,৫০,০০০/- (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকার প্রতিশ্রুতি গ্রহণ করেন। বাস্তবায়ন কমিটি অগ্রাধিকার ভিত্তিতে উন্নয়নমূলক কাজ বাস্তবায়ন করেন। যেমন- বিধ্বস্ত একটি টিনশেডকে ব্যবহার উপযোগী করা, সংযোগ রাস্তা তৈরি করা, নিরাপদ পানীয় জলের ব্যবস্থা করা, খেলাধুলার পর্যাপ্ত সুযোগ সৃষ্টি করা, শহিদ মিনার স্থাপন, শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ, শিখন সামগ্রী ক্রয় ইত্যাদি। বাস্তবায়ন কমিটির কাজগুলো পর্যবেক্ষণ করে মূল্যায়ন কমিটিসহ সকলেই সন্তোষ প্রকাশ করেন।

ফলাফল

- শিশুবান্ধব পরিবেশ নিশ্চিত হয়েছে।
- শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি বৃদ্ধি পেয়েছে।
- শ্রেণি কার্যক্রমে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধি পেয়েছে।
- শিক্ষকদের কর্মতৎপরতা বৃদ্ধি পেয়েছে।
- অংশীজনের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি পেয়েছে।
- বিদ্যালয় পর্যায়ে স্থানীয় জনগণের মালিকানা বোধ সৃষ্টি হয়েছে।
- বিদ্যালয়ের সাথে স্থানীয় জনগণের নিবিড় সম্পর্ক স্থাপিত হয়েছে।

আগের ও পরের অবস্থা



অংশীজনের অংশগ্রহণের খন্ডচিত্র



