

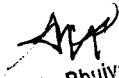


বিদ্যালয় পর্যায়ে
উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও
বাস্তবায়ন গাইডলাইন

**Guideline for Preparation and
Implementation of School Level
Improvement Plan (SLIP)**



প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।


Md. Alauddin Bhuiyan Jonee
Assistant Chief
Ministry of Primary and Mass Education
Government of the People's Republic of Bangladesh

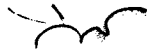
সূচিপত্র


ক্রমিক	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নম্বর
	ভূমিকা	১
১.	পিইডিপি-৪ এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	১
২.	পরিকল্পনা বলতে কী বুঝায়	১
৩.	পরিকল্পনার নীতি	২
৪.	পরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা	২
৫.	পরিকল্পনার প্রকারভেদ	২
৬.	স্লিপ বা বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা	২
৭.	স্লিপের লক্ষ্য	২
৮.	স্লিপের উদ্দেশ্য	২
৯.	বিদ্যালয়ের অংশীজন (স্টেকহোল্ডার)	৩
১০.	স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠন	৩
১১.	স্লিপ প্রণয়ন টিমের কার্যপরিধি	৪
১২.	স্লিপ প্রণয়ন টিমের আনুষঙ্গিক ব্যয়নির্বাহ	৪
১৩.	স্লিপ প্রণয়ন প্রক্রিয়া	৪
১৩.১	প্রথম ধাপ: লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ	৪
১৩.২	দ্বিতীয় ধাপ: বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ	৫
১৩.৩	তৃতীয় ধাপ: লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও অগ্রাধিকার নির্ধারণ	৫
১৩.৪	চতুর্থ ধাপ: প্রতিটি উদ্দেশ্যেও বিপরীতে চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের জন্য কার্যক্রম নির্ধারণ	৫
১৩.৫	পঞ্চম ধাপ: অর্থেও উৎস নির্ধারণ	৫
১৩.৬	ষষ্ঠ ধাপ : পরিকল্পনা প্রণয়ন	৬
১৩.৭	সপ্তম ধাপ: স্লিপ শেয়ারিং সভার আয়োজন	৬
১৩.৮	অষ্টম ধাপ: স্লিপ অনুমোদন	৬
১৪.	দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা	৬
১৫.	বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা (AWP) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	৭
১৫.১	স্লিপ বাস্তবায়ন	৭
১৬.	সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি বা Social Audit Committee (SAC)	৭

An
Md. Alauddin Bhuiyan Jonee
Assistant Chief
Ministry of Primary and Mass Education
Government of the People's Republic of Bangladesh

সংক্ষিপ্ত শব্দাবলি


AOP	Annual Operation Plan
ATEO	Assistant Thana Education Officer
AUEO	Assistant Upazilla Education Officer
AWP	Annual Work Plan
C-in-Ed	Certificate-in-Education
CRVS	Civil Registration and Vital Statistics
DG	Director General
Dip-Ed	Diploma in Education
DLI	Disbursement Linked Indicator
DPE	Directorate of Primary Education
DPEO	District Primary Education Officer
DPHE	Department of Public Health Engineering
IE	Inclusive Education
IMD	Information and Management Division
LGED	Local Government & Engineering Department
MoPME	Ministry of Primary & Mass Education
PEDP	Primary Education Development Program
PTA	Parents-Teachers Association
SAC	Social Audit Committee
SLIP	School Level Improvement Plan
SMC	School Managing Committee
SNE	Special Needs Education
SOE	Statement of Expenditure
TEO	Thana Education Officer
UEO	Upazilla Education Officer
UNICEF	United Nations Children's Fund
UPEP	Upazila Primary Education Plan



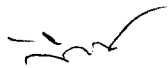

Md. Alauddin Bhuiyan Jonee
Assistant Secretary
Ministry of Primary and Mass Education
Government of the People's Republic of Bangladesh

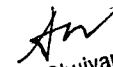
ক্রমিক	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নম্বর
১৬.১	SAC কমিটির গঠন	৭
১৬.২	SAC কমিটির কার্যপরিধি	৭
১৭.	বিদ্যালয় ভিত্তিক পরিকল্পনার বাস্তবায়ন-কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	৮
১৭.১	পরিবীক্ষণ কৌশল	৮
১৭.২	মূল্যায়ন কৌশল	৮
১৭.৩	অনলাইন ওয়েববেইজড স্লিপ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	৯
১৮.	স্লিপ কার্যক্রমের কর্মসূচি	৯
১৯.	স্লিপ প্রবাহচিত্র	১১
২০.	স্লিপ গ্র্যান্ট এবং এর আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১২
২০.১	স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ প্রাপ্তির পূর্বশর্ত	১২
২০.২	গ্র্যান্টের পরিমাণ নির্ধারণের নীতি	১২
২০.৩	স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ছাড়করণ নীতি	১২
২০.৪	স্লিপ গ্র্যান্টের গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয়ের নীতিমালা	১২
২০.৫	স্লিপ গ্র্যান্ট এর আওতায় ব্যয়যোগ্য (Eligible expenditure) খাত	১৩
২০.৬	স্থানীয় অনুদানের সমন্বয়ে বিদ্যালয়ের স্লিপ তহবিল এবং এর আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১৩
২০.৭	স্লিপ বরাদ্দের হিসাবরক্ষণ ও অডিট	১৪
২১.	ইউপেপ বা স্থানীয় অনুদান হতে মিটানো কার্যাবলি সংক্রান্ত	১৪
২২.	বিদ্যালয়ে জনসম্পৃক্ততা ও জনমালিকানা বোধ সৃষ্টিকরণ	১৪
২৩.	স্লিপ কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষীয় দায়িত্ব	১৫
২৩.১	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	২৩
২৩.২	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	১৫
২৩.৩	অর্থ বিভাগ	১৬
২৩.৪	প্রশিক্ষণ বিভাগ	১৬
২৩.৫	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ	১৬
২৩.৬	আইএমডি	১৬
২৩.৭	সংগ্রহ বিভাগ	১৬
২৩.৮	বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	১৬
২৩.৯	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	১৬




 Md. Alauddin Bhuiyan Jones
 Assistant Chief
 Ministry of Primary and Mass Education
 Government of the People's Republic of Bangladesh

ক্রমিক	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নম্বর
২৩.১০	উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস	১৭
২৩.১১	প্রধান শিক্ষক	১৭
২৩.১২	এসএমসি বা বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি	১৮
২৩.১৩	পিটিএ বা শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি	১৮
২৩.১৪	সামাজিক মূল্যায়ন কমিটি	১৮
২৪.	স্লিপ প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া	১৮
২৪.১	প্রথম স্তর: স্লিপ কোর ট্রেনার্স	১৮
২৪.২	দ্বিতীয় স্তর: স্লিপ মাস্টার ট্রেনার্স প্রশিক্ষণ	১৯
২৪.৩	তৃতীয় স্তর: স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ	১৯
পরিশিষ্ট-১	বিদ্যালয় উন্নয়ন-পরিকল্পনা ছক (মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা)	২০
পরিশিষ্ট-২	স্লিপ বাস্তবায়নের জন্য প্রাপ্ত তহবিলের বিবরণী ছক	২৬
পরিশিষ্ট-৩	স্লিপ বাস্তবায়নের জন্য তহবিল সংগ্রহের রশিদ (নমুনা)	২৬
পরিশিষ্ট-৪	বিদ্যালয়ের SLIP কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন	২৭
পরিশিষ্ট-৫	স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী ছক	২৮
পরিশিষ্ট-৬	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত মানসূচকের মাধ্যমে স্লিপের মাধ্যমে অর্জনযোগ্য	২৮
পরিশিষ্ট-৭	স্লিপ কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের মাধ্যমে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে বিশেষ অগ্রগতি অর্জন করা সম্ভব	২৯




 Md. Alauddin Bhuiyan Jones
 Assistant Chief
 Ministry of Education and Mass Education
 Government of the People's Republic of Bangladesh

ভূমিকা

সুদূর অতীতে এ দেশের প্রাথমিক শিক্ষা সাধারণ জনগণের উদ্যোগ, সাহায্য ও সহযোগিতায় পরিচালিত হত। শিক্ষার উৎকর্ষসাধনে ব্যক্তি, সাধারণ জনগণ ও প্রতিষ্ঠানের ব্যাপক সম্পৃক্ততা ছিল। প্রাথমিক শিক্ষা জাতীয়করণের মাধ্যমে নানাসুফল নিশ্চিত হলেও প্রাতিষ্ঠানিক ভিত্তি প্রদানপূর্বক রাষ্ট্রীয় দায়িত্ব সম্প্রসারণের ফলে এ ক্ষেত্রে ব্যক্তি, জনগণ ও প্রতিষ্ঠানের অংশগ্রহণ প্রত্যাশিতভাবে সম্প্রসারিত হয়নি। ফলশ্রুতিতে প্রাথমিক শিক্ষায় যাবতীয় সরকারি কার্যক্রম কেন্দ্রীয়ভাবে গ্রহণ এবং নির্দেশনার মাধ্যমে তা মাঠপর্যায়ে বাস্তবায়নে জাতীয় কাম্য উন্নয়নের সূচকসমূহ ক্ষেত্র বিশেষে অর্জিত হয়নি। এ বাস্তবতার নিরিখে মাঠপর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণের অভাব পরিলক্ষিত হয়। এ প্রেক্ষাপটে ইতোপূর্বে পিইডিপি আওতায় 'লোকাল লেভেল প্র্যানিং' নামে বিদ্যালয় উন্নয়ন-পরিকল্পনা নিয়ে বেশ কিছু প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পরীক্ষানিরীক্ষা চালানো হয়। পিইডিপি ২-এর আওতায় দেশের ৩১৬টি উপজেলা বা থানায় স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্ত করে বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন-পরিকল্পনা (স্লিপ) প্রণয়ন ও বাস্তবায়িত হয়। পিইডিপি ৩-এর আওতায় সকল সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়কে বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন-পরিকল্পনা বা স্লিপ এর আওতায় আনা হয় এবং স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য স্লিপ গ্র্যান্ট প্রদান করা হয়। ২০১৫ সালে স্লিপ কার্যকারিতা (effectiveness) বিষয়ে একটি স্টাডি করা হয় এবং তার সুপারিশের আলোকে ইতোপূর্বে প্রণীত স্লিপ গাইডলাইনটি ২০১৬ সালে পুনরায় সংশোধন করা হয়। পিইডিপি-৪ এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়ক হিসাবে স্লিপ একটি হাতিয়ার হিসাবে স্বীকৃত হয়। স্লিপকে অধিকতর কার্যকরী করার লক্ষ্যে পিইডিপি-৪ এর প্রোড্রাম ডকুমেন্টে স্লিপের অর্থায়ন ও অর্থিক ব্যবস্থাপনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন বিষয়ে বেশ কিছু পরিবর্তনের সুপারিশ করা হয়। উক্ত সুপারিশের আলোকে পরিমার্জিত এ গাইডলাইন স্লিপ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের জন্য কার্যকর সহায়িকা হিসেবে কাজ করবে। স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রমকে আরও সহজতর ও গতিশীল করার মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষার মান উন্নয়ন ও পিইডিপি-৪ এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়ক ভূমিকা হিসাবে অবদান রাখতে সক্ষম হবে।

১. পিইডিপি-৪ এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

পিইডিপি-৪ মূল লক্ষ্য হল "প্রাক-প্রাথমিক হতে ৫ম শ্রেণি পর্যন্ত সকল বিদ্যালয়গামী শিশুদের একীভূত, সমতা ভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করা"। এ লক্ষ্য অর্জনে নিম্নে বর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ হল


- (১) সকল বিদ্যালয়ে মানসম্মত শিখন-শেখানো পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে শিশুকে কারিকুলামের শ্রেণি ভিত্তিক দক্ষতাসমূহ (competencies) অর্জনে সক্ষম করা;
- (২) বিদ্যালয় গমনোপযোগী সকল শিশুদের বিদ্যালয়ে অংশগ্রহণের জন্য শিক্ষার পরিবেশ প্রদান করা, শিক্ষার ধারাবাহিকতা নিশ্চিত করা এবং মানসম্মত শিক্ষা অর্জনে সক্ষম করা;
- (৩) শক্তিশালী প্রশাসন, পর্যাপ্ত ও ন্যায়সঙ্গত অর্থায়ন, এবং প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থার সৃষ্ঠ ব্যবস্থাপনা করা যাতে প্রাথমিক শিক্ষা পদ্ধতি দক্ষ, সমতা সৃষ্টি এবং ন্যায়সঙ্গত মানের শিক্ষা অর্জনে সক্ষম করা যায়।

২. পরিকল্পনা বলতে কী বুঝায়

পরিকল্পনা (Planning) হচ্ছে কী করতে হবে এবং কখন কীভাবে তা বাস্তবায়ন করা হবে তার আগাম রূপরেখা। ব্যবস্থাপনার প্রথম মৌলিক প্রক্রিয়া হলো পরিকল্পনা, যার মাধ্যমে আমরা আমাদের লক্ষ্যগুলো নির্ধারণ করি আর কীভাবে সে লক্ষ্যগুলো সর্বোত্তম উপায়ে অর্জন করতে হবে তা ঠিক করি। পরিকল্পনা শুধু করলেই হবে না, তা অবশ্যই বাস্তবায়ন করতে হবে। অর্থাৎ প্রথমে কাজের পরিকল্পনা করতে হবে, তারপর পরিকল্পনাকে কাজে পরিণত করতে হবে। বাস্তবে পরিকল্পনা করা খুবই কঠিন, জটিল ও ঝুঁকিপূর্ণ। কারণ ভবিষ্যৎ অজানা ও অনিশ্চিত। পরিকল্পনা এমন একটি দলিল যাতে ভবিষ্যতের একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যসমূহ অর্জনের কৌশল, লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় সম্পদ, সম্পদের উৎস এবং সম্পদের ব্যবহারের বিষয়ে উল্লেখ থাকে।

৩. পরিকল্পনার নীতি

- (১) ফলাফলের দিকে দৃষ্টি নিবদ্ধ করা
- (২) চাহিদা ভিত্তিক
- (৩) বাস্তবায়নযোগ্য ও
- (৪) যুক্তিযুক্ত ব্যয় (Cost effective)


Md. Alauddin Bhuiyan Jonee
Assistant Chief
Ministry of Primary and Mass Education
Government of the People's Republic of Bangladesh

৪. পরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা

পরিকল্পনা হলো ব্যবস্থাপনার প্রথম ধাপ। পরিকল্পনা দিয়েই মূলত: ব্যবস্থাপনার কার্যক্রম শুরু হয়। সঠিক পরিকল্পনার মাধ্যমে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য অর্জন করা সম্ভব। সঠিক পরিকল্পনার মাধ্যমে ভবিষ্যতকেও নিজের অনুকূলে প্রভাবিত করা যায়।

৫. পরিকল্পনার প্রকারভেদ

পরিকল্পনার সুনির্দিষ্ট কোন প্রকারভেদ নাই। সময়কাল অনুসারে বিভিন্ন লেখক পরিকল্পনার প্রকারভেদ করেছেন যেমন;

- স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনা: যদি কোন পরিকল্পনা আগামী ১ বছরের কম জন্য করা হয়, তবে তাকে স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনা বলা হয়।
- মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা: যদি কোন পরিকল্পনা আগামী ১-৫ বছরের জন্য করা হয়, তবে তাকে মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা বলা হয়।
- দীর্ঘ মেয়াদি পরিকল্পনা: যদি কোন পরিকল্পনা আগামী ৫ বছরের অধিক সময়ের জন্য করা হয়, তবে তাকে দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনা বলা হয়।

৬. স্লিপ বা বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা

বিদ্যালয় পর্যায়ে 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 আশা-আকাঙ্ক্ষার প্রতিফলন ঘটে। এটি প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়নের প্রারম্ভিক দলিল হিসেবে বিবেচিত এবং 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 হয়। উক্ত মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য প্রতি অর্ধবছরের একটি বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা বা Annual Work Plan (AWP) প্রণয়ন করতে হবে, যা স্লিপ দলিলের ভিত্তি হিসেবে কাজ করবে। স্লিপ প্রণয়ন কালে স্থানীয় জনগণের আশা-প্রত্যাশা প্রাধিকার প্রদান করতে হবে। স্লিপ বাস্তবায়নের মাধ্যমে সকল বিদ্যালয়কে কার্যকরী ও শিশুবান্ধব প্রতিষ্ঠানে উন্নীত করে শিশুদের জন্য একটি আনন্দময় শিক্ষার পরিবেশ সৃষ্টিতে সক্ষম করতে হবে যা শিক্ষার মানোন্নয়নে বলিষ্ঠ ভূমিকা রাখবে। এটি বিদ্যালয় পর্যায়ে হতে কেন্দ্রীয় পর্যায় পর্যন্ত নিম্ন হতে উর্ধ্বগামী চাহিদা ভিত্তিক 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 'সিডমানি' বা উদ্যোগ শুরুর অর্থ হিসেবে গণ্য করে স্থানীয় সম্পদের সমন্বয়ে বিদ্যালয়কে কাঙ্ক্ষিত মানে উন্নীতকরণ করাই এর লক্ষ্য। বিদ্যালয়ে শিশুবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি করে একীভূত, সমতাভিত্তিক সুসম ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে এ পরিকল্পনা বিদ্যালয়ের সাথে সম্পর্কিত শিক্ষক, শিক্ষার্থী, এসএমসি, অভিভাবক ও স্থানীয় জনগোষ্ঠীর সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে স্লিপ প্রণীত হয়।

৭. স্লিপের লক্ষ্য

স্লিপের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণে প্রাথমিক শিক্ষার জাতীয় লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে বিবেচনায় রেখে স্থানীয় জনগণের সক্রিয় অংশগ্রহণে সরকারি স্লিপ গ্র্যান্টের পাশাপাশি স্থানীয় বিত্তবান ব্যক্তি হতে সম্পদ সংগ্রহের মাধ্যমে বিদ্যালয়ের নিজস্ব তহবিল গঠনপূর্বক বিদ্যালয়ের শিক্ষার পরিবেশের উন্নয়ন সাধন করে "প্রাক-প্রাথমিক হতে ৫ম শ্রেণী পর্যন্ত সকল বিদ্যালয়গামী শিশুদের একীভূত, সমতাভিত্তিক (equity) ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করা"।

৮. স্লিপের উদ্দেশ্য

স্লিপের লক্ষ্যকে সামনে রেখে বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনার উদ্দেশ্যগুলো প্রণয়ন করতে হবে। উদ্দেশ্য নির্ধারণ করার সময় বিদ্যালয় ভবন ও সরঞ্জামের পাশাপাশি শিখন-শিখানো প্রক্রিয়ার উপর গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। এ লক্ষ্যে বিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে বিদ্যালয় পর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা। স্লিপ বা বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনা প্রণয়নের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ:

ক) মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা অর্জন

- বিদ্যালয়ের সামগ্রিক শিখন-শিখানোর পরিবেশ উন্নয়ন করে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ;
- শিখন-শিখানোর পদ্ধতিকে কৌতূহলোদ্দীপককরণ;
- শ্রেণি ও বিষয়ভিত্তিক নির্ধারিত শিখন ফল অর্জনের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ;

- শিশুদের বিষয়ভিত্তিক ধারাবাহিক মূল্যায়ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ;
- বিদ্যালয় ক্যাচমেন্ট এরিয়ায় শতভাগ শিশুকে ভর্তির সুযোগ সৃষ্টিকরণ;
- সকল শিশুকে প্রাথমিক শিক্ষা সমাপ্তকরণ;
- শিশুদের প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার মাধ্যমে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির উপযোগী করে গড়ে তোলা;
- বিদ্যালয়কে শিশুবান্ধব প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

খ) সমতা/ন্যায্যতা (Equity) নিশ্চিতকরণ

- একীভূত শিক্ষার মাধ্যমে বৈষম্যহীন ও সমতাভিত্তিক প্রাথমিক শিক্ষার পরিবেশ গড়ে তোলা;
- ছেলে ও মেয়েদের জন্য পৃথক টয়লেটের ব্যবস্থা করা এবং প্রতিবন্ধীদের জন্য বিশেষ ব্যবস্থা রাখা;
- দুর্যোগপ্রবণ, সহিংসতায় ক্ষতিগ্রস্ত, চা বাগান এলাকার শিক্ষার্থীদের মূলধারার শিক্ষা ব্যবস্থায় অন্তর্ভুক্ত করা;
- দুর্যোগ প্রস্তুতিমূলক ও সাড়া প্রদান কার্যক্রমের মাধ্যমে ছাত্রছাত্রী, শিক্ষক, বিদ্যালয় ও শিক্ষাক্ষেত্রে দুর্যোগের ক্ষতিকর প্রভাব হ্রাসকরণ;
- দুর্যোগ ও দুর্যোগ পরবর্তীকালে শিক্ষা কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।

গ) স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্তকরণ

- বিদ্যালয় পর্যায়ে বাস্তবতা ও প্রয়োজনভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্তকরণ।
- শিক্ষক, শিক্ষার্থী, অভিভাবক এবং স্থানীয় জনগণকে বিদ্যালয়ের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পৃক্তকরণ।
- স্থানীয় জনগণের সহিত নিবিড় সম্পর্ক স্থাপনের মাধ্যমে বিদ্যালয়ের প্রতি মালিকানাভাব সৃষ্টিকরণ।
- স্থানীয় বিত্তবানদের হতে বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য সম্পদ সংগ্রহের মাধ্যমে কাজিফত উন্নয়ন নিশ্চিতকরণ।
- বিদ্যালয়ের এসএমসি, পিটিএ ও সোসাল অডিট কমিটির সদস্যদের তাঁদের দায়িত্ব বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান/অবহিতকরণ।

০৯. বিদ্যালয়ের অংশীজন (স্টেকহোল্ডার)

- প্রধান শিক্ষক
- সহকারী শিক্ষকবৃন্দ
- ছাত্রছাত্রী
- এসএমসি
- পিটিএ
- অভিভাবকবৃন্দ
- প্রাক্তন ছাত্রছাত্রী
- বিদ্যালয় এলাকার জনসাধারণ বা বিদ্যালয় কমিউনিটি
- বিদ্যালয়ের গুভানুধ্যায়ী
- প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারি
- জনপ্রতিনিধি
- রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দ

১০. স্লিপ প্রণয়ন টিম

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

ক্র. স.	স্টেকহোল্ডারবৃন্দ	টিমের পদ
১	প্রধান শিক্ষক	টিম লিডার
২	এসএমসি সভাপতি কর্তৃক মনোনীত এসএমসি'র একজন সদস্য	সদস্য
৩	পিটিএ সভাপতি কর্তৃক মনোনীত পিটিএ-এর একজন সদস্য	সদস্য
৪	প্রধান শিক্ষক কর্তৃক মনোনীত একজন পুরুষ এবং একজন মহিলা শিক্ষক (তন্মধ্যে প্রধান শিক্ষক কর্তৃক মনোনীত একজন শিক্ষক সদস্য-সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন)।	সদস্য

১১. স্লিপ প্রণয়ন টিমের কার্যপরিধি

- স্লিপ টিম এসএমসি, পিটিএ-এর অন্যান্য সদস্য এবং বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণকে ওরিয়েন্টেশন প্রদান
- মতবিনিময় সভার মাধ্যমে বিদ্যালয় উন্নয়নের উদ্দেশ্য ঠিক করা
- বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমস্যা সমাধানের কার্যক্রম নির্ধারণ
- বিদ্যালয়কে কাজক্ষতমানে উন্নীতকরণের চাহিদা নিরূপণ
- ব্যয় নিরূপণ ও অর্থের উৎস নির্ধারণ
- স্লিপ প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্তকরণ এবং বিদ্যালয়ের সঙ্গে এলাকাবাসীর নিবিড় সম্পর্ক গড়ে তোলা
- স্টেকহোল্ডারগণকে বিদ্যালয়ের উন্নয়ন কর্মে অনুদান প্রদানে উৎসাহিতকরণ
- খসড়া বিদ্যালয় উন্নয়ন পরিকল্পনা (স্লিপ) প্রণয়ন
- খসড়া স্লিপ পিটিএ, এসএমসি, সংশ্লিষ্ট এবং স্থানীয় জনগণের সঙ্গে শেয়ার করে চূড়ান্তকরণ
- প্রণীত স্লিপ এসএমসির সভায় প্রাথমিকভাবে অনুমোদনের জন্য দাখিল করা
- পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা (AWP) প্রণয়ন

১২. স্লিপ প্রণয়ন টিমের আনুষঙ্গিক ব্যয়নির্বাহ

- স্লিপ প্রণয়ন টিমের কার্য সম্পাদনের জন্য স্লিপ তহবিল হতে সর্বোচ্চ তিন হাজার টাকা ব্যয় করা যাবে।
- এ অর্থ স্লিপ প্রণয়ন কালে বিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভা, এসএমসি, পিটিএ, সোসাল অডিট কমিটির সদস্যদের দায়-দায়িত্ব অবহিত করার জন্য এবং স্লিপ প্রণয়ন টিমের কার্যসম্পাদনের জন্য এ ব্যয় করা যাবে।
- বিদ্যালয় উন্নয়ন পবিরকল্পনায় তা উল্লেখ করতে হবে।

১৩. স্লিপ প্রণয়ন প্রক্রিয়া

যে কোন পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য ধাপে ধাপে কাজ করতে হয়। একই ভাবে নীচের ধাপসমূহ পর্যায়ক্রমে অনুসরণ করে স্লিপ প্রণয়নকার্য সম্পন্ন করতে হবে-

১৩.১ প্রথম ধাপ : লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ

এ ধাপে বিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভা করে বিদ্যালয় উন্নয়নের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিরূপণে নির্ধারণ করতে হবে-



- স্লিপ প্রণয়নের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য কীভাবে প্রাথমিক শিক্ষার জাতীয় লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে ভূমিকা রাখবে তা ব্যক্ত করবে।
- স্লিপ এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণের মূল বিষয় হবে শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি বৃদ্ধি, তাদের বিদ্যালয়ে অবস্থান এবং শ্রেণিকক্ষে গুণগত মানসম্মত শিখন-শেখানো কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ।
- বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা উন্নয়নে করণীয় নির্ধারণ করবে।
- একীভূত, সমতা সৃষ্টি ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে করণীয় কার্যক্রম চিহ্নিত করবে।
- শিক্ষা কার্যক্রমের ওপর দুর্যোগের ক্ষতিকর প্রভাব হ্রাসকরণের উপায় নিয়ে তাদের মতামত সংগ্রহ করবে।
- বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা উন্নয়নে করণীয় নির্ধারণ করবে।

১৩.২ দ্বিতীয় ধাপ : বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ

- তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণ করে বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা জানা ও বিদ্যালয়ের ভৌগোলিক, আর্থ-সামাজিক অবস্থা বিশ্লেষণ করবেন।
- স্লিপ প্রণয়নের পূর্বে স্লিপ প্রণয়ন টিম বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ করার জন্য বিদ্যালয়ের জরিপ হতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করবে।
- পরিশিষ্ট ১-এর স্লিপ প্রণয়ন ছক পূরণপূর্বক অভ্যন্তরীণ ও পারিপার্শ্বিক পরিস্থিতি বিশ্লেষণ করবে।

১৩.৩ তৃতীয় ধাপ : লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও অগ্রাধিকার নির্ধারণ

- চিহ্নিত সমস্যার কারণসমূহ উদঘাটন করবে;
- চিহ্নিত সমস্যার কারণে বিদ্যালয়ের উপর নেতিবাচক প্রভাব নির্ণয় করবে;
- সমস্যা সমাধানের জন্য বিদ্যালয়ের বিদ্যমান সক্ষমতা নিরূপণ করবে;
- বিদ্যালয়ের শিখন-শিখানো কার্যক্রমকে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- চিহ্নিত সমস্যার মাত্রার ভিত্তিতে অগ্রাধিকার নির্ধারণ করতে হবে।

১৩.৪ চতুর্থ ধাপ: প্রতিটি উদ্দেশ্যের বিপরীতে চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের জন্য কার্যক্রম নির্ধারণ

- অর্জনযোগ্য মধ্যমেয়াদি লক্ষ্য নির্ধারণ করবে।
- লক্ষ্য অর্জনের জন্য কৌশল নির্বাচন করবে।
- কৌশল প্রয়োগ সম্পর্কিত কর্মকাণ্ডের তালিকা তৈরি করবে।
- সমস্যা সমাধানের জন্য যথাযথ কার্যক্রম নির্বাচন করবে।
- ভৌত (Structural) এবং অভৌত (Non Structural) চাহিদা নির্ধারণ করবে।
- ৩ (তিন) বছরের ভৌত ও অভৌত চাহিদার ভিত্তিতে কার্যক্রম নির্ধারণ করবে।

১৩.৫ পঞ্চম 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, অভিভাবক, এসএমসি, পিটিএ সদস্যগণের অনুদান
- প্রাক্তন ছাত্রছাত্রী, বিদ্যোৎসাহী, ব্যবসায়ীগণের অনুদান
- স্থানীয় সরকারের বিভিন্ন সংস্থার অনুদান
- জনপ্রতিনিধি বা সাংসদগণের অনুদান
- স্লিপ গ্র্যান্ট
- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের রাজস্বখাতের বরাদ্দ
- বিভিন্ন বেসরকারি সংস্থার (NGO) অনুদান
- বিদ্যালয়ের নিজস্ব আয়মূলক কার্যক্রম

- অন্যান্য সরকারি দপ্তর বা সংস্থার অনুদান
- অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত অনুদান

১৩.৬ ষষ্ঠ ধাপ : পরিকল্পনা প্রণয়ন

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

- চাহিদা ও অগ্রাধিকারের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ;
- গৃহীত কার্যক্রমের পরিমাণ বা সংখ্যা নির্ধারণ;
- কার্যক্রমের একক ব্যয়ের আলোকে মোট ব্যয় নির্ধারণ;
- কোন কার্যক্রমের একক ব্যয়ে নির্ধারণ করা না গেলে থোক ব্যয় উল্লেখ করা;
- কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য উপযুক্ত ব্যক্তিকে চিহ্নিত করে দায়িত্ব প্রদান;
- স্লিপ প্র্যান্ট-এর অর্থ এ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুসরণ পূর্বক অভ্যন্তরীণ খাতে ব্যয় করা;
- ভৌত কাঠামো খাতের ব্যয় ইউপেপ হতে বা অধিদপ্তর হতে প্রদান করা;
- ইউপেপ হতে যে ব্যয় বহন করা হবে তা উপজেলা শিক্ষা অফিসার নির্ধারণ করবেন এবং তা ইউপেপ-এ অন্তর্ভুক্ত হতে হবে।

১৩.৭ সপ্তম ধাপ : স্লিপ শেয়ারিং সভার আয়োজন

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

১৩.৮ অষ্টম ধাপ : স্লিপ অনুমোদন

- প্রধান শিক্ষক এসএমসি'র সভা আহ্বানপূর্বক চূড়ান্তকৃত স্লিপ অনুমোদনের উদ্যোগ নেবেন।
- এসএমসি সভায় চূড়ান্তকৃত স্লিপ প্রাথমিকভাবে অনুমোদন করবে।
- প্রধান শিক্ষক প্রাথমিকভাবে অনুমোদিত স্লিপের দু'টি কপি সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা বা সহকারী থানা শিক্ষা অফিসারের কাছে প্রেরণ করবেন।
- সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা বা সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার পরিকল্পনাটি পর্যালোচনা করে ০৩ তিন কর্মদিবসের মধ্যে 'স্লিপ গাইডলাইন অনুসারে প্রণীত হয়েছে' মর্মে প্রত্যয়নসহ সুপারিশ সহকারে উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসারের কাছে অনুমোদনের জন্য দাখিল করবেন।
- উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা বা সহকারী থানা শিক্ষা অফিসারগণের সহায়তায় স্লিপ পর্যালোচনা পূর্বক ১০ কর্মদিবসের মধ্যে অনুমোদন করবেন।
- অনুমোদিত স্লিপের এক কপি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ করবেন এবং এক কপি উপজেলা/ থানা শিক্ষা অফিসে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য সংরক্ষণ করবেন।

'অনলাইন ওয়েববেজড প্র্যানিং এন্ড মনিটরিং পদ্ধতি' চালু করার পরিকল্পনা আছে। এ পদ্ধতি চালু হলে সেক্ষেত্রে উপরে বর্ণিত তথ্য সংক্রান্ত কার্যক্রম অনলাইনে সম্পন্ন হবে।

১৪. দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা

পরিশিষ্ট-১ ছক ব্যবহার করে নির্ধারিত চাহিদার আলোকে নিম্নোক্তভাবে বিদ্যালয়ের নিরাপত্তা ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে-

- পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য স্থানীয় আপদসমূহ চিহ্নিতকরণ।
- আপদের পূর্ব অভিজ্ঞতা ও ক্ষয়ক্ষতির পরিমাণের তথ্য সংগ্রহকরণ।
- চিহ্নিত আপদসমূহ বিবেচনায় বছরের বিভিন্ন সময়ে সম্ভাব্য কী ক্ষতি করতে পারে এর ঝুঁকি নিরূপণকরণ।



- আপদের ফলে শিক্ষক, ছাত্রছাত্রী, শিক্ষাব্যবস্থার ওপর প্রভাব নিরূপণকরণ।
- দুর্যোগের প্রভাব কমানোর জন্য যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- জরুরি পরিস্থিতিতে সাড়া প্রদানের জন্য পূর্বপ্রস্তুতি মূলক কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- দুর্যোগ প্রস্তুতি মহড়ার আয়োজন এবং অংশগ্রহণ করবে।
- সকল জরুরি সেবা, যেমন-দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, ফায়ার ব্রিগেড, পুলিশ, র‍্যাব, হাসপাতাল, অ্যাম্বুলেন্স, বিদ্যুৎ অফিস, গ্যাস অফিস ইত্যাদির জরুরি ফোন নম্বরসহ একটি তালিকা প্রস্তুত করবে।
- দুর্যোগকালে কীভাবে সাড়া প্রদান করতে হবে সে বিষয়ে জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- দুর্যোগকালে বিদ্যালয় সাইক্লোন শেল্টার হিসেবে ব্যবহৃত হলে এ সময় বিদ্যালয়ের সম্পদের সুরক্ষার ব্যবস্থা নিতে হবে।

১৫. বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা (AWP) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন

উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার হতে অনুমোদিত স্লিপের কপি পাওয়ার পর প্রধান শিক্ষক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা (AWP) প্রণয়ন করবেন (ছক অনুসারে)।

১৫.১ স্লিপ বাস্তবায়ন

- বিদ্যালয়ের এসএমসি অনুমোদিত স্লিপ বাস্তবায়ন করবে।
- প্রধান শিক্ষক দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণকে পরিকল্পনার অনুলিপি প্রেরণ করবেন।
- 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 ১২ ক্রমিক ছকের এক কপি বিদ্যালয়ের অফিসকক্ষের নোটিশ বোর্ডে টানিয়ে রাখবেন।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন পিটিএ-এর ষাণ্মাসিক সভায় উপস্থাপন করবেন।

১৬. 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।

১৬.১ SAC কমিটির গঠন

প্রধান শিক্ষকের উদ্যোগে পিটিএ-এর 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

১৬.২ SAC কমিটির কার্যপরিধি

সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি কার্যক্রম 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।
- পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত নির্ধারিত খাতে অর্থ ব্যয় হয়েছে কি না।

- অর্থব্যয় সংশ্লিষ্ট ভাউচার যথাযথ আছে কি না।
- অর্থব্যয় সংশ্লিষ্ট ভাউচার বাজারদর অনুযায়ী আছে কি না।
- SAC কমিটির সদস্যসচিব এক কপি নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রধান শিক্ষকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে, এক কপি বিদ্যালয়ে সংরক্ষণের জন্য প্রধান শিক্ষকের কাছে এবং এক কপি SAC কমিটির সভাপতির নিকট প্রদান করবেন।
- সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার বা সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার তার কপি মন্তব্য সহকারে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট পেশ করবেন।
- SAC কমিটি অভিভাবকগণের বার্ষিক সভায় নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন করবে।

১৭. বিদ্যালয়পর্যায়ে পরিকল্পনা বাস্তবায়ন-কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

১৭.১ পরিবীক্ষণ কৌশল

স্লিপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন শুরু সাথে সাথে স্লিপের অগ্রগতি মনিটরিং করা একান্ত প্রয়োজন। মনিটরিং ব্যবস্থাপনার একটি প্রক্রিয়া যা সিস্টেমেটিক ভাবে তথ্যগুলি সংগ্রহ করে তা বিশ্লেষণের মাধ্যমে স্লিপের শক্তি ও দুর্বলতা চিহ্নিত করে এবং পরিকল্পিত লক্ষ্যমাত্রাগুলো অর্জনে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য কার্যকর প্রস্তাব প্রদান করে। সঠিকভাবে স্লিপ বাস্তবায়ন মনিটরিং করার জন পরিশিষ্ট-৪ ছক ব্যবহার করতে হবে। নিম্নে স্লিপ মনিটরিং করার কৌশল বর্ণনা করা হল:

- প্রধান শিক্ষক স্লিপ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করবেন।
- সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার বা সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার তাঁর ক্লাস্টারের স্লিপ বাস্তবায়ন মনিটরিং করবেন ও প্রধান শিক্ষককে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করবেন।
- এসএমসি মাসিক সভায় স্লিপ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের যে সকল কর্মকর্তা বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন তাঁরা স্লিপ মনিটরিং ফরম পূরণ করবেন এবং উক্ত পূরণকৃত ফরমের এক কপি উপজেলা/থানা শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন।
- সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার স্লিপ বাস্তবায়ন মনিটরিং এর মূল দায়িত্বে থাকবেন এবং স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে নির্ধারিত ফরমে প্রতি মাসে উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক নির্দিষ্ট সংখ্যক বিদ্যালয়ের মনিটরিং রিপোর্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নিকট দাখিল করবেন।
- উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার প্রধান শিক্ষকগণের মাসিক সমন্বয় সভায় স্লিপ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন।
- উপজেলা শিক্ষা অফিসার পরিদর্শনকৃত মনিটরিং রিপোর্ট সমূহ বিদ্যালয় ভিত্তিক পর্যালোচনা করবেন এবং যদি কোন প্রকার অসংগতি পাওয়া যায় তা হলে তা সংশোধনের নির্দেশনা দিবেন।
- বিদ্যালয়গুলো নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালন করেছে কি না তা পরবর্তী মাসিক সভায় যাচাই করবেন। যদি কোন নির্দেশনা প্রতিপালন না করেন তা হলে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার প্রতি মাসে পরিদর্শনকৃত বিদ্যালয়ের উপর একটি সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের নিকট প্রেরণ করবেন।
- জেলা/সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার তার জেলার উপর স্লিপ কার্যক্রমের প্রতিবেদন তৈরি করবেন ও প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য সুপারিশ করে অধিদপ্তরের পরিকল্পনা বিভাগের স্লিপ সেলে প্রেরণ করবেন।

১৭.২ মূল্যায়ন কৌশল

- জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রতি মাসে সভায় মিলিত হয়ে পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করবেন।
- জেলা/সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রতি তিন মাস অন্তর পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরি করবেন এবং অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের পরিচালকের নিকট পাঠাবেন ও এক কপি বিভাগীয় উপপরিচালকের নিকট প্রেরণ করবেন।
- অধিদপ্তরের পরিকল্পনা বিভাগ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার হতে প্রাপ্ত স্লিপ কার্যক্রমের প্রতিবেদন সমূহ নিয়ে প্রতি ছয় মাস অন্তর একবার সভায় মিলিত হবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিবেন।



- পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ অর্ধ-বার্ষিক স্লিপের উপর মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করবেন এবং তা সংশ্লিষ্ট মহলে প্রচার (disseminate) করবেন।

১৭.৩ অনলাইন ওয়েববেইজড স্লিপ কার্যক্রম 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।

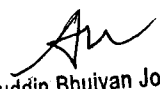
১৮. স্লিপ কার্যক্রমের সময়সূচি

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, এসএমসি, পিটিএ
৩.	বিদ্যালয় পর্যায়ে স্লিপ প্রণয়নের জন্য মতবিনিময় সভার আয়োজন	২১-৩১ জানুয়ারি	স্লিপ প্রণয়ন টিম
৪.	স্লিপ প্রণয়ন ও শেয়ারিং সভার মাধ্যমে খসড়া 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 সহকারী থানা শিক্ষা অফিসারের কাছে প্রেরণ	১১-১৫ ফেব্রুয়ারি	প্রধান শিক্ষক
৭.	প্রত্যয়ন ও সুপারিশসহ উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নিকট প্রেরণ	১৬-২০ ফেব্রুয়ারি	এইউইও/এটিইও
৮.	উপজেলা/ থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক পরিকল্পনা পর্যালোচনা ও অনুমোদন এবং এক কপি বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ	২১-২৫ ফেব্রুয়ারি	ইউইও/টিইও
৯.	ইউইও কর্তৃক বিদ্যালয় ভিত্তিক অর্থচাহিদা সামগ্রিকীকরণ করে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ	২৬-২৮ ফেব্রুয়ারি	ইউইও/টিইও
১০.	জেলাধীন সকল উপজেলার স্লিপ চাহিদা সামগ্রিকীকরণ করে অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগে প্রেরণ	১-৫ মার্চ	ডিপিইও
১১.	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক পরিকল্পনা বা চাহিদার সার-সংক্ষেপ সমূহ যাচাইবাছাই পূর্বক সর্বমোট বাজেট প্রস্তুত করে পরবর্তী অর্থবছরের AWP-এর অন্তর্ভুক্তকরণ	৬-৩০ 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, (পরি. ও উন্ন. বিভাগ), প্রাশিঅ
১৩.	অর্থবিভাগ কর্তৃক ইউইও বা টিইও বরাবর অর্থ	১-২০ জুলাই	অর্থবিভাগ, প্রাশিঅ

	বরাদ্দকরণ		
১৪.	ইউইও বা টিইও কর্তৃক অগ্রিম অর্থ উত্তোলন এবং বিদ্যালয়ের ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর ও বিদ্যালয়কে অবহিতকরণ	১-৩১ জুলাই	ইউইও/টিইও
১৫.	স্লিপ বাস্তবায়ন	১ জুলাই -৩০ জুন (অর্থবছর)	এসএমসি
১৬.	স্লিপ নিরীক্ষা প্রতিবেদন তৈরি ও উপস্থাপন ও অভিভাবক সমাবেশে উপস্থাপন	১-১০ জুলাই	SAC কমিটি
১৭.	ব্যয়বিবরণ, ভ্যাটের চালান ও স্লিপ গ্র্যান্টের সকল ভাউচার উপজেলা/ থানা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ	৩১ মে	প্রধান শিক্ষক
১৮.	ভ্যাটের চালান ও স্লিপ গ্র্যান্টের সকল ভাউচার উপজেলা বা জেলা হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ	১০ জুন এর মধ্যে	ইউইও/টিইও
১৯.	অনলাইন ওয়েববেইজড একাউন্টিং সিস্টেমে এন্ট্রিকরণ	১-৫ জুলাই	ইউইও/টিইও




Md. Alauddin Bhuiyan Jonee
 Assistant Chief
 Ministry of Primary and Mass Education
 Government of the People's Republic of Bangladesh

১৯. স্লিপ প্রবাহচিত্র

স্লিপ প্রবাহচিত্র (SLIP Flow Chart)

স্লিপ প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া

কোর ট্রেনার্স প্রশিক্ষণ

(প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, অন্যান্য সংস্থা ও দপ্তর হতে স্লিপ কার্যক্রমের বিভিন্ন বিষয়ে দক্ষ ও অভিজ্ঞ ব্যক্তি)

মাস্টার ট্রেনার্স প্রশিক্ষণ

(সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার এবং ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর বা সহকারী ইন্সট্রাক্টর)

স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ

(বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন টিমের পাঁচজন সদস্য)

স্টেকহোল্ডার ওরিয়েন্টেশন

(এসএমসি, পিটিএ এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণবিহীন শিক্ষক)

স্লিপ অনুমোদন প্রক্রিয়া

পরিকল্পনা বিভাগ (প্রাশিঅ)

জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার

উপজেলা/ থানা শিক্ষা অফিসার

সহকারী উপজেলা/ সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার

এসএমসি

স্লিপ অর্থায়ন প্রক্রিয়া

অর্থবিভাগ

স্লিপ ফান্ড

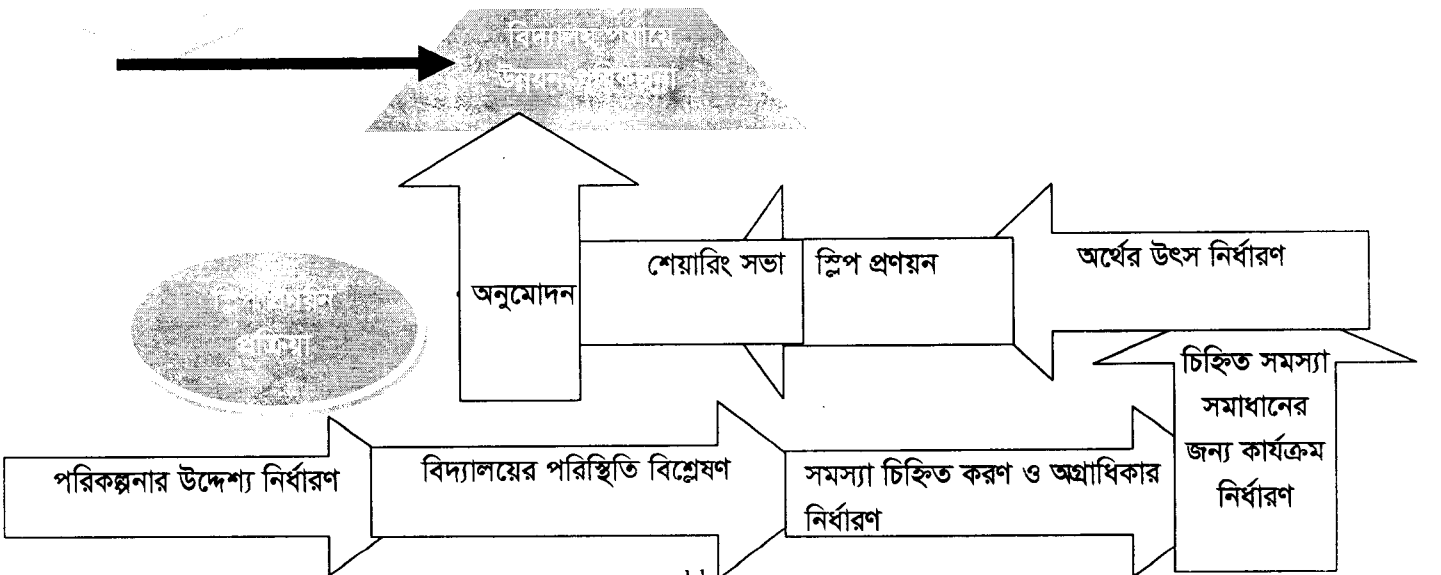
বিদ্যালয়পর্যায়

উন্নয়ন পরিকল্পনা

সমস্যা চিহ্নিতকরণ

এবং

অর্থের উৎস নির্ধারণ



২০. 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 প্রাপ্তির পূর্বশর্ত, অর্থ ছাড়করণ এবং এ অর্থের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক বিষয়াদি নিম্নরূপ :

২০.১ স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ প্রাপ্তির পূর্বশর্ত :

প্রতিবছর স্লিপ গ্র্যান্ট অনুমোদনের পূর্বে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়গুলো নিম্নে বর্ণিত শর্তসমূহ পূরণ করা হয়েছে কি না তা যাচাই করবেন:

- বিদ্যালয়ে কার্যকর এসএমসি থাকতে হবে।
- বিদ্যালয়ে কার্যকর পিটিএ থাকতে হবে।
- স্লিপ গাইডলাইন অনুযায়ী স্লিপ প্রণয়ন করতে হবে।
- বিদ্যালয়ে কার্যকর সোসাল অডিট কমিটি থাকতে হবে ও প্রতি বছর সোসাল অডিট কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত পূর্ববর্তী বছরের অডিট রিপোর্ট থাকতে হবে।
- প্রতিটি বিদ্যালয়ে তার বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়নে যে সকল তথ্য-উপাত্ত প্রয়োজন তার একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।

২০.২ গ্র্যান্টের পরিমাণ নির্ধারণের নীতি

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যার অনুপাতিক হারে বিদ্যালয়ের জন্য স্লিপ গ্র্যান্ট নির্ধারণের উদ্যোগ গ্রহণ করবে। স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থের পরিমাণ সর্বনিম্ন ৫০,০০০ টাকা থেকে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ টাকা হতে পারে (বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থী সংখ্যা ২০০ পর্যন্ত থাকলে ৫০ হাজার টাকা, ২০১-৫০০ শিক্ষার্থী থাকলে ৭০ হাজার টাকা, ৫০১-১০০০ শিক্ষার্থী থাকলে ৮৫ হাজার টাকা এবং ১০০০ এর উর্ধ্ব শিক্ষার্থী থাকলে ১ লক্ষ টাকা প্রদান করা যাবে)।

২০.৩ স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ছাড়করণ নীতি

- 'বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা (স্লিপ)' নামে সোনালী ব্যাংকে বা সরকারি কোন বাণিজ্যিক ব্যাংকে বিদ্যালয়ের একটি সঞ্চয়ী হিসাব থাকবে।
- বিদ্যালয়ের এসএমসির সভাপতি এবং প্রধান শিক্ষকের যৌথ স্বাক্ষরে উক্ত হিসাব পরিচালিত হবে।
- বিদ্যালয়ের এসএমসির সভাপতির যৌক্তিক কারণে দীর্ঘ অনুপস্থিতিতে তাঁর স্থলে এসএমসি'র জমিদাতা সদস্যের স্বাক্ষর নিয়ে যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব পরিচালিত হবে, এ ক্ষেত্রে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অনুমোদন নিতে হবে।
- অর্থবিভাগ 'অনলাইন ওয়েববেইজড অ্যাকাউন্টিং সিস্টেমে' মঞ্জুরিপত্র আপলোড করবে।
- উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসারগণ 'অনলাইন ওয়েববেইজড অ্যাকাউন্টিং সিস্টেম' বা ই-মেইল হতে স্লিপ গ্র্যান্টের মঞ্জুরিপত্র ডাউনলোড করে বিদ্যালয় ভিত্তিক টাকার পরিমাণ উল্লেখপূর্বক তালিকা প্রস্তুত করবেন ও জরুরি ভিত্তিতে বিদ্যালয়কে তা অবহিত করবেন। এরপর বিদ্যালয়ের প্রাপ্যতা অনুযায়ী বরাদ্দ প্রদান করতে হবে।
- উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস হতে স্লিপ গ্র্যান্টের বরাদ্দপত্র পাওয়ার পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্লিপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পন্ন করবেন ও প্রতিটি ব্যয়ের মূল বিল/ভাউচার সংরক্ষণ করবেন।
- প্রতিটি বিদ্যালয় ব্যয়িত অর্থ উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে উত্তোলনের লক্ষ্যে ব্যয়ের বিবরণী (SOE) সহ মূল বিল/ ভাউচার উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট পেশ করবেন।
- উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে চেক পাওয়ার পর তা উপজেলা শিক্ষা অফিসের হিসাবে জমা দিবেন। চেকের টাকা হিসাবে জমা হওয়ার তিন কার্যদিবসের মধ্যে বিদ্যালয়ের স্লিপ হিসাব নম্বরে স্থানান্তর করবেন। নগদ টাকা উত্তোলন করে তা বিতরণ করা যাবে না।
- পূর্ববর্তী বছরে প্রদেয় স্লিপ গ্র্যান্ট ব্যয় করতে ব্যর্থ হলে অথবা কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে চলতি বছরে স্লিপ গ্র্যান্ট প্রদান স্থগিত থাকবে।

২০.৪ স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয়ের নীতিমালা :

স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ নিম্নোক্ত খাতে ব্যয় করা যাবে না-

- অনুমোদিত স্লিপ এর বহির্ভূত কোন কার্যক্রমে স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ ব্যয় করা যাবে না।

- বিদ্যালয়ের অন্য কোনো 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।

২০.৫ স্লিপ গ্র্যান্ট-এর আওতায় ব্যয়যোগ্য (Eligible expenditure) খাত:

স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম/খাত ব্যতীত অন্য কোন কার্যক্রম/খাতে ব্যয় করা যাবে না এবং তা অবশ্যই অনুমোদিত পরিকল্পনায় থাকতে হবে।

স্লিপ গ্র্যান্ট হতে ব্যয়যোগ্য কার্যক্রম/খাতসমূহ:

ব্যয়ের প্রধান খাত	উপ খাত
প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা	প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা উপকরণ, খেলাধুলার উপকরণ, শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ;
শিখন-শেখানো কার্যক্রম	প্রত্যেক শ্রেণির জন্য শিখন-শেখানো সামগ্রী, শিক্ষা সহায়তা সামগ্রী, শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ, পোর্টেবলস্পীকার, বুক কর্ণার, মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতার চেতনায় দেশপ্রেম ও নৈতিক মূল্যবোধ জাগ্রত করে প্রতিটি শিশুকে আগামীর উন্নত বাংলাদেশের যোগ্য নাগরিক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রতিটি বিদ্যালয়ে উপযোগী বই সংগ্রহের/ক্রয়ের মাধ্যমে বুক কর্ণার গড়ে তোলা, গরিব শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপকরণ প্রদান, হাতের লেখা, চারু ও কারু উপকরণ এবং বিতর্ক প্রতিযোগিতা আয়োজন, বিদ্যালয়ে শিক্ষক ও কর্মচারীগণের বায়োমেট্রিক হাজিরা গ্রহণ, ডিসপেন্সে বোর্ড ক্রয় বা মেরামত, চকবোর্ড বা মনিটরিং বোর্ড।
খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড	খেলাধুলা সামগ্রী যেমন: ফুটবল, ক্রিকেট সেট, লুডু, দাবা, কেরাম বোর্ড ইত্যাদি এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসসমূহ পালন।
স্বাস্থ্য এবং স্বাস্থ্যবিধি এবং নিরাপদ পরিবেশ	নিরাপদ পানীয় জলের জন্য টিউবওয়েল মেরামত, জগ, মগ, গ্লাস, পানির ফিল্টার, টয়লেট পরিষ্কারের ব্রাশ, বালতি, ফাস্ট এইডবক্স, বিন, আসবাবপত্র মেরামত, বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি মেরামত, বিদ্যালয় প্রাঙ্গণ ও ছাদ পরিষ্কার করা। বিদ্যালয় ভবন এবং ওয়াশরুম রক্ষণাবেক্ষণের জন্য স্লিপ গ্র্যান্টের বাহিরে অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ দেওয়া হবে (যা শর্তসাপেক্ষে গ্র্যান্ট হিসাবে বিবেচিত হবে)।
সুশাসন, জনসম্পৃক্ততা ও সচেতনতা	পরিকল্পনা প্রণয়ন, শিক্ষক, এসএমসি ও পিটিএ সদস্যদের ওরিয়েন্টেশন সভা, মা ও অভিভাবক সমাবেশ, অনিয়মিত ও শিখন-শিখানো কার্যক্রমে পিছিয়ে পড়া ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবক সমাবেশ ইত্যাদি।

স্লিপ বরাদ্দের অর্থ স্বচ্ছতার সাথে ও সর্বোত্তম উপায়ে ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। কোনো বিষয়ে মাত্রাতিরিক্ত বা অযৌক্তিকভাবে অর্থ খরচ করা যাবে না।

২০.৬ স্থানীয় অনুদানের সমন্বয়ে বিদ্যালয়ের স্লিপ তহবিল এবং এর আর্থিক ব্যবস্থাপনা

- বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদানের মধ্যমে বিদ্যালয়ের স্লিপ তহবিল গঠন করা যাবে।
- বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদান স্লিপ হিসাবে জমা করতে হবে।
- স্থানীয় অনুদানসহ নিজস্ব আয়মূলক কার্যক্রমের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।
- শিক্ষা কার্যক্রম ব্যাহত না করে বা বিদ্যালয়ের স্থাপনার ক্ষতি না করে বিদ্যালয়ের আয় বৃদ্ধিতে তৎপর হতে হবে এবং আয়ের যাবতীয় অর্থ স্লিপ তহবিলে জমা প্রদান করতে হবে।
- স্লিপ তহবিলের হিসাব সংরক্ষণের জন্য বিদ্যালয়ে বাধ্যতামূলকভাবে ক্যাশবই ব্যবহার করতে হবে।
- প্রতিটি লেনদেন পৃথকভাবে হিসাব বা ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।



- প্রতি অর্থবছর শেষে ব্যাংক হতে উক্ত হিসাবের ৩০ জুন তারিখে ব্যাংক স্টেটমেন্ট বা লেনদেনের প্রিন্টআউট সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট নথিতে বিদ্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে।
- পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা এবং স্লিপ নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন কমিটিকে তা প্রদর্শন করতে হবে।
- বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত স্থানীয় অনুদানে কোন কিছু ক্রয় করা হলে তার ভাউচার বা বিলের কপি 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।
- আয় ও ব্যয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে।

২০.৭ স্লিপ বরাদ্দের হিসাবরক্ষণ ও অডিট

- স্লিপ বরাদ্দের জন্য পৃথক হিসাব রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।
- প্রতিটি লেনদেনের জন্য বিল/ভাউচার অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।
- সোসাল অডিট কমিটির রিপোর্টের কপি অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।
- প্রতি ছয় মাস অন্তর Bank Statement —এর কপি ব্যাংক হতে উত্তোলন করে তা অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।
- স্লিপের আয় ও ব্যয়ের হিসাব এসএমসি সভায় উত্থাপন করতে হবে এবং তা অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে। এসএমসি সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করতে হবে।
- অধিদপ্তরের অডিট শাখার মাধ্যমে স্লিপ-এর হিসাবরক্ষণ ও অডিট করার ব্যবস্থা করা হবে।
- অডিটে কোন প্রকার অনিয়ম পাওয়া গেলে নিয়ম অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা নেওয়া হবে।

২১. ইউপেপ বা স্থানীয় অনুদান হতে মিটানো কার্যাবলি সংক্রান্ত

স্লিপ গ্র্যান্ট বরাদ্দের ব্যয়যোগ্য খাত ছাড়াও অন্যান্য বড় ধরনের উন্নয়নমূলক কার্যাবলি স্লিপ-এ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। তবে স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ হতে এ খাতে খরচ করা যাবে না। উক্ত উন্নয়নমূলক কার্যাবলির ব্যয় প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে পৃথক বরাদ্দ বা ইউপেপ বা স্থানীয় অনুদান হতে মিটানোর ব্যবস্থা করা যাবে। উদাহরণ হিসাবে নিম্নে কয়েকটি বিষয় দেওয়া হল:

স্লিপ গ্র্যান্ট বহিষ্কৃত কার্যক্রম

বিদ্যালয়ভবন	শ্রেণিকক্ষ, বাউডারি ওয়াল, গেইট, ড্রেন ও প্রবেশপথ নির্মাণ, বড় ধরনের মেরামত, বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের জন্য র‍্যাম্প তৈরি ইত্যাদি। স্লিপ এর অর্থে মাটি ভরাট করা যাবে না।
Wash Facilities	বালক ও বালিকাদের টয়লেট বা ওয়াশ-রুক নির্মাণ, নিরাপদ পানীয়জলের জন্য টিউবওয়েল স্থাপন, বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের ব্যবহার উপযোগী টয়লেট বা ওয়াশ-রুক নির্মাণ ইত্যাদি।
আসবাবপত্র	শিশুদের বসার জন্য উঁচু ও নিচু বেঞ্চ ক্রয়, শিক্ষকদের জন্য টেবিল ও চেয়ার, আলমারি ক্রয় ইত্যাদি।
অফিসের যন্ত্রপাতি	কম্পিউটার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া, লাউডস্পিকার ক্রয় ইত্যাদি।
দুর্যোগকালীন অব্যাহত এবং ব্যবস্থাপনা ও পরিবেশ	শিক্ষা সেইফটি ইকুইপমেন্ট, স্থায়ী বিদ্যালয় স্থাপন, দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত বিদ্যালয় পুনর্বাসন, ইত্যাদি।

২২. 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 বিদ্যালয়ভিত্তিক 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 কার্যক্রম 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 গুরুত্ব অর্থ হিসেবে গণ্য করে সরকারি অনুদানের পাশাপাশি স্থানীয় সম্পদের সমন্বয়ে বিদ্যালয়কে কার্যক্রম উন্নীতকরণই স্লিপের লক্ষ্য। এ লক্ষ্য অর্জনের জন্য নিচের কার্যক্রমগুলো গ্রহণ করতে হবে-

- স্লিপ প্রণয়নকালে স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভায় বিদ্যালয়ের সমস্যা তুলে ধরে বিদ্যালয়ের উন্নয়নে তাদের আর্থিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য আহ্বান করতে হবে।
- বিদ্যালয়ের সঙ্গে এলাকাসীমার নিবিড় সম্পর্ক গড়ে তুলতে সচেষ্ট হতে হবে।
- স্থানীয় জনগণকে বিদ্যালয়ের উন্নয়নমূলক কাজে অনুদান প্রদানে উৎসাহিত করতে হবে।
- মা সমাবেশ, ক্রীড়া অনুষ্ঠান, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, বার্ষিক ফলাফল প্রকাশ অনুষ্ঠান, অভিভাবক দিবস, বার্ষিক ধর্মীয় অনুষ্ঠান পালন, 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, ইত্যাদি অনুষ্ঠানের মাধ্যমে স্থানীয় জনগণকে বিদ্যালয়ের সঙ্গে সম্পৃক্ত করা যেতে পারে।
- বিদ্যালয়ের বিভিন্ন অনুষ্ঠানে স্থানীয় জনগণকে বাস্তবায়নকার্যের বিভিন্ন অংশের দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে তাদের অংশগ্রহণ এবং সম্পৃক্ততা নিশ্চিত করতে হবে।
- প্রধান শিক্ষক এবং অন্যান্য শিক্ষকগণ বিদ্যালয় এলাকার জনগণের বিভিন্ন সামাজিক অনুষ্ঠানাদিতে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করে বিদ্যালয়ের সঙ্গে এলাকাসীমার নিবিড় সম্পর্ক গড়ে তুলবেন।
- ক্লাসটারের 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 সংশ্লিষ্ট ফাইল ও রেজিস্টারে 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 অর্থের বিষয়ে SMC-এর সভায় আলোচনাপূর্বক অনুমোদন করতে 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।

২৩. স্লিপ কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষীয় দায়িত্ব

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


২৩.১ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

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

২৩.২ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ

- পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ প্রয়োজনীয় নির্দেশনা জারির উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
- স্লিপ গাইডলাইন পরিমার্জন ও হালনাগাদকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করবে এবং এ প্রক্রিয়ায় সহায়তা দেবে।
- মাঠপর্যায় থেকে স্লিপ কার্যক্রমের চাহিদা সংগ্রহপূর্বক যাচাইয়াস্বতন্ত্রে সামগ্রিকীকরণ করে অর্থছাড়ের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।




Md. Alauddin Bhuiyan Jonee
Assistant Chief
Ministry of Primary and Mass Education
Government of the People's Republic of Bangladesh

- মাঠপর্যায় থেকে স্লিপ কার্যক্রমের চাহিদা সংগ্রহপূর্বক সামগ্রিকীকরণ করে AWP-এর অন্তর্ভুক্ত করার উদ্যোগ নেবে।
- স্লিপ কার্যক্রম মূল্যায়ন করবে।
- স্লিপ কার্যক্রম সংক্রান্ত সকল পর্যায়ে প্রশিক্ষণের যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবে।
- প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল এবং সহায়ক শিক্ষাসামগ্রী প্রণয়ন, উন্নয়ন ও মুদ্রণের উদ্যোগ নেবে।
- স্লিপ কার্যক্রম বাস্তবায়নে কোনো অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে তদন্তপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

২৩.৩ অর্থ 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।

২৩.৪ প্রশিক্ষণ বিভাগ

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

২৩.৫ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ স্লিপ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করবে এবং সংগৃহীত তথ্যের ভিত্তিতে প্রাপ্ত তথ্যাদি Annual Sector Performance Report-সহ সংশ্লিষ্ট রিপোর্টে সংযোজন করবে।

২৩.৬ আইএমডি

আইএমডি বিভাগ স্লিপ গাইডলাইন অনুসরণ পূর্বক এ বিষয়ে 'অনলাইন ওয়েব বেজড প্ল্যানিং এন্ড মনিটরিং সিস্টেম' ডেভেলপ করবে।

২৩.৭ সংগ্রহ বিভাগ

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী স্লিপ গাইডলাইন মুদ্রণসহ প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন করবে।

২৩.৮ বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস

- স্লিপ-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়টি বিভাগীয় মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্য বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় স্লিপ-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন। এছাড়া বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করবে।

২৩.৯ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস

- উপজেলা বা থানা শিক্ষা কর্মকর্তাগণের স্লিপ বিষয়ক কার্যক্রম তদারকি করবেন।
- জেলাধীন সকল উপজেলা বা থানার বিদ্যালয়সমূহের স্লিপের সার-সংক্ষেপ এবং চাহিদা সামগ্রিকীকরণ (Consolidated) করে অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগাধীন স্লিপ-ইউপেপ সেলে তা প্রেরণ করবেন।
- উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস থেকে আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন ও ব্যয়বিবরণী (SOE) সংগ্রহ করবে এবং সেগুলো সমন্বিত করে অধিদপ্তরের অর্থবিভাগে প্রেরণ করবে।
- স্লিপ-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়টি জেলার মাসিক সমন্বয়সভার আলোচ্য-বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় 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।



২৩.১০ উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস

- উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসের অধীন বিদ্যালয়গুলোতে স্লিপ প্রণয়নের ক্ষেত্রে কারিগরি সহায়তা প্রদান করবে।
- সংশ্লিষ্ট ক্লাসটারের সহকারী উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার পরিকল্পনাটি 'স্লিপ গাইডলাইন অনুসারে প্রণীত হয়েছে' মর্মে প্রত্যয়নপূর্বক সুপারিশসহ উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার কাছে অনুমোদনের জন্য দাখিল করবেন।
- উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসারগণের সহায়তায় স্লিপ পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদন করবেন।
- অনুমোদিত স্লিপের এক কপি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ করবেন এবং এক কপি উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য সংরক্ষণ করবেন।
- উপজেলা/থানার সকল বিদ্যালয়ের স্লিপ-পরিকল্পনার সার-সংক্ষেপ তৈরি করে অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে প্রেরণের জন্য জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করবেন।
- স্লিপ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়টি উপজেলা বা থানার মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্য বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত করবে এবং মাসিক সমন্বয় সভায় স্লিপ-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা করবে এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবে।
- কোন অবস্থাতেই উপজেলা 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।
- সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা কর্মকর্তা স্লিপ প্রণয়ন বাস্তবায়নে উপজেলা বা থানা পর্যায়ে মূখ্য 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।

২৩.১১ প্রধান শিক্ষক

- প্রধান শিক্ষক স্লিপ বা বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য মূখ্য ভূমিকা পালন ও নেতৃত্ব দিবেন।
- স্থানীয় জনগণকে স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সাথে সম্পৃক্ত করার উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।
- বিদ্যালয়ের সকল স্টেকহোল্ডারের বিদ্যালয়ের সাথে নিবিড় সম্পর্ক স্থাপন ও সম্পৃক্ততা নিশ্চিত করে বিদ্যালয়ের প্রতি তাদের মালিকানাবোধ সৃষ্টি করবেন।
- এসএমসি, পিটিএ, সোসাল অডিট কমিটি এবং স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।
- স্থানীয় সম্পদ সংগ্রহে তিনি উদ্যোগী হবেন এবং সম্পদ সংগ্রহের সর্বাঙ্গিক চেষ্টা করবেন।
- প্রাথমিকভাবে খসড়া স্লিপ অনুমোদনের জন্য এমএমসির সভায় পেশ করবেন।
- এসএমসির সভায় অনুমোদিত স্লিপ সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন।
- অনুমোদিত স্লিপ বাস্তবায়নের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন (AWP) এবং বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন ব্যক্তিকে দায়িত্ব বণ্টন করে দেবেন।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ বা বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ করবেন ও উপদেশ দিবেন।
- সোসাল অডিট কমিটিকে বিদ্যালয় ভিত্তিক উন্নয়ন-পরিকল্পনার আয়-ব্যয় সংক্রান্ত বিল, ভাউচার ও নথিপত্র দেখাতে বাধ্য থাকবেন।
- প্রধান শিক্ষকের যাবতীয় দায়িত্ব পালনপূর্বক স্লিপ কার্যক্রমকে সামাজিক আন্দোলন হিসেবে প্রতিষ্ঠা করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

Md. Alauddin Bhuiyan Lonee
Assistant Chief
Ministry of Primary and Mass Education
Government of the People's Republic of Bangladesh

- শিক্ষক, শিক্ষার্থী, শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি, এসএমসি সদস্যবৃন্দ এবং স্থানীয় জনগণের মধ্যে স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবেন।
- বিদ্যালয়ের অফিসকক্ষের নোটিশবোর্ডে বা উন্মুক্ত স্থানে অনুমোদিত স্লিপ পরিকল্পনার একটি কপি টানিয়ে রাখবেন।
- স্লিপ পরিকল্পনাভুক্ত কোন কার্যক্রমে মালামাল ক্রয় নির্ধারিত থাকলে তা ক্রয়পূর্বক স্টক রেজিস্টারে এন্ট্রি করবেন এবং স্টক রেজিস্টার হতে মালামাল ইস্যু করে তা ব্যবহার করবেন।
- উল্লিখিত দায়িত্বসমূহ সম্পাদনে অন্যান্য শিক্ষকের সহায়তা গ্রহণ করবেন এবং সকল শিক্ষক একটি টিম হিসেবে কাজ করবেন।
- স্লিপ সংক্রান্ত আয় ব্যয়ের সকল রেকর্ডপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন।

২৩.১২ এসএমসি বা বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি

- স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠনে এসএমসির সদস্যগণকে মনোনীত 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।
- প্রতিশ্রুত স্থানীয় অনুদান সংগ্রহের উদ্যোগ নেবে।
- স্লিপ গ্র্যাটের অর্থ ব্যয়ের ভিত্তিতে প্রধান শিক্ষক কর্তৃক দালিখকৃত খরচের বিবরণী (Statement of Expenditures) প্রতিস্বাক্ষর করে উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করবে।
- মাসিক সভায় স্লিপ বাস্তবায়নের অগ্রগতি মূল্যায়ন করবে।

২৩.১৩ 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।
- ষাণ্মাসিক সভায় স্লিপ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।

২৩.১৪ সামাজিক মূল্যায়ন কমিটি

- স্লিপ নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করবে।
- বার্ষিক সভায় স্লিপ বাস্তবায়ন নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন করবে।
- প্রধান শিক্ষকের মাধ্যমে স্লিপ বাস্তবায়ন নিরীক্ষা প্রতিবেদন সহকারী উপজেলা বা সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করবে।

২৪. 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।

২৪.১ প্রথম স্তর : স্লিপ কোর ট্রেনার্স

- 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 জেলা পর্যায়ে 'স্লিপ মাস্টার ট্রেনার্স' প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।

২৪.২ দ্বিতীয় স্তর : স্লিপ মাস্টার ট্রেনার্স প্রশিক্ষণ

- সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টর বা সহকারী ইন্সট্রাক্টরগণ স্লিপ মাস্টার ট্রেনার্স হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবেন।
- স্লিপ মাস্টার ট্রেনার্স উপজেলা ও ক্লাস্টার পর্যায়ে স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।

২৪.৩ তৃতীয় স্তর : স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ

- প্রতিটি বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়ন টিমের পাঁচজন সদস্যকে উপজেলা বা থানা 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 ওরিয়েন্টেশন প্রদান।
- স্লিপ স্টেকহোল্ডার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত স্লিপ প্রণয়ন টিমের সদস্যগণ বিদ্যালয়ের এসএমসি, পিটিএ এবং SAC প্রশিক্ষণবিহীন সদস্য ও শিক্ষকগণকে স্লিপ কার্যক্রম ও তাদের দায়-দায়িত্ব বিষয়ে একদিনের ওরিয়েন্টেশন প্রদান করবেন।



পরিশিষ্ট-১ : বিদ্যালয় উন্নয়ন-পরিকল্পনা ছক (মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা)

১. বিদ্যালয়ের নাম :
২. ঠিকানা :
৩. ইএমআইএস কোড :
৪. প্রতিষ্ঠার বছর :
৫. জাতীয়করণের বছর -----
৬. বিদ্যালয়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্দেশ্য :
 ১. -----
 ২. -----
 ৩. -----
 ৪. -----

৭. শিক্ষক তথ্য :

পদ সংখ্যা	কর্মরত	শূন্যপদ	শিক্ষক-ছাত্র অনুপাত (বিদ্যালয়ের মোট ছাত্রছাত্রী ÷ কর্মরত শিক্ষক)	প্রয়োজনীয় শিক্ষক (প্রতি শিফটের জন্য ১:৪০)

৮. শ্রেণিভিত্তিক ছাত্রছাত্রীর ভর্তিসংক্রান্ত তথ্য

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

৯. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন ছাত্রছাত্রীর ভর্তিসংক্রান্ত তথ্য

চলতি বছর		প্রক্ষেপণ			
		দ্বিতীয় বছর		তৃতীয় বছর	
ছাত্র	ছাত্রী	ছাত্র	ছাত্রী	ছাত্র	ছাত্রী

--	--	--	--	--	--

১০. ঝরে পড়া শিক্ষার্থী তথ্য (পূর্ববর্তী বছর)

ছাত্রছাত্রী	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
বালক					
বালিকা					
প্রতিবন্ধি-বালক					
প্রতিবন্ধি-বালিকা					
মোট					

১১. বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ

১১.১ বিদ্যালয়ের সমস্যা নিরূপণ সংক্রান্ত তথ্য (উদাহরণ)

সমস্যার বিষয়	সমস্যার কারণ/ধরণ	সমস্যার প্রভাব
বিদ্যালয় ভবন		
Wash Facilities		
শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের আসবাবপত্র		
অফিস যন্ত্রপাতি		
প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা		
শিখন-শিখানো কার্যাবলি		
দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত রাখা এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা		
প্রতিবন্ধি শিশুদের জন্য শিক্ষা কার্যক্রম		
খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড		
স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও নিরাপদ পরিবেশ		
জনসম্পৃক্ততা ও সচেতনতা		
অন্যান্য (যদি উপরের তালিকার বাইরে থাকে)		

১১.২ সমস্যার মাত্রার ভিত্তিতে সমাধান নির্ধারণ : (উপরের তালিকা হতে প্রাধিকার ভিত্তিতে ক্রমানুসারে লিখতে হবে)

প্রাধিকার ভিত্তিতে সমস্যার তালিকা	সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম	সমস্যা সমাধানে বিদ্যমান সক্ষমতা

১২. অর্ভৌত চাহিদা (কার্যাবলির উদাহরণ) মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা (১১.২ ক্রমিকের আলোকে প্রাধিকার ভিত্তিতে ক্রমানুসারে কার্যাবলি অস্বর্ভুক্ত করতে হবে)

কার্যাবলি	বর্তমান সংখ্যা	বর্তমান অবস্থা	তিন বৎসরের চাহিদা	
			বাস্তব (সংখ্যা)	আর্থিক (ব্যয়)
ক. প্রাক-প্রাথমিক				
১. শিক্ষোপকরণ (তালিকা)				
২. খেলাধুলার সামগ্রী				
৩. অন্যান্য				
মোট				
খ. শিখন-শিখনো কার্যাবলি				
১. শিখন-শিখনো উপকরণ (তালিকা)				
২. পোর্টেবল স্পিকার				
৩. লানিং বা লাইব্রেরি কর্নার স্থাপন, বুকশেলফ, বইক্রয় (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				
গ. খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড				
১. খেলাধুলা সরঞ্জামাদি ও সাংস্কৃতিক সামগ্রী (তালিকা)				
২. দরিদ্র কব ছাত্রছাত্রীদের জন্য ইউনিফর্ম				
৩. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, বিভিন্ন দিবস পালন				
৪. অন্যান্য				
মোট				
ঘ. স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও পরিবেশ উন্নয়ন				
১. পানীয়জলের ব্যবস্থা, টিউবওয়েল মেরামত				
২. জগ, গ্লাস, ফিল্টার ইত্যাদি				
৩. টয়লেট পরিষ্কারের ব্রাশ, হারপিক, সাবান, মগ, ড্রাম বা				

বালতি ইত্যাদি				
৪. প্রাথমিক চিকিৎসার সরঞ্জাম ক্রয়				
৫. বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষ, আসিনা পরিষ্কার, ডাস্টবিন স্থাপন ইত্যাদি				
৬. আসবাবপত্র মেরামত				
৭. বৈদ্যুতিক ফিটিং মেরামত				
৮. বিদ্যালয় ভবন এবং ওয়াশরুম রক্ষণাবেক্ষণ (পৃথক বরাদ্দ দেওয়া হবে)				
৯. অন্যান্য				
মোট				
ঙ. দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত রাখা এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা				
১. মহড়া অনুশীলন				
২. শিক্ষোপকরণ ক্রয়				
৩. দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত বিদ্যালয় পুনর্বাসন				
৪. দুর্যোগের সময় শিশুদের যাতায়াত ব্যবস্থা				
৫. মেগাফোন				
৬. অন্যান্য				
মোট				
চ. প্রতিবন্ধি শিশুদের জন্য শিক্ষাকার্যক্রম				
১. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের শিক্ষোপকরণ (তালিকা)				
২. অন্যান্য				
মোট				
জ. সুশাসন, জনসম্পৃক্ততা ও সচেতনতা :				
১. পরিকল্পনা প্রণয়ন ওরিয়েন্টেশন সভা, এসএমসি, পিটিএ, এসএসি সদস্যদের প্রশিক্ষণ ইত্যাদি				
২. পিটিএ, মা ও অভিভাবক সমাবেশ				
৩. দুর্বল শিক্ষার্থী, অভিভাবক সমাবেশ				
মোট				



১৩.০ বিদ্যালয়ের অবকাঠামো চাহিদাদি : (কার্যাবলির উদাহরণ) মধ্যমোদী পরিকল্পনা

কার্যাবলি	বর্তমান সংখ্যা	অবস্থা	তিন বৎসরের চাহিদা (সংখ্যা)
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 র‍্যাম্প তৈরি			
৮. অস্থায়ী বিদ্যালয় স্থাপন			
৯. অন্যান্য			
মোট			
খ. Wash Facilities			
১. বালক বালিকাদের টয়লেট বা ওয়াশ-ব্লক			
২. নিরাপদ পানীয়জল, টিউবওয়েল স্থাপন			
৩. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের ব্যবহার উপযোগী টয়লেট বা ওয়াশ-ব্লক			
৪. গ্রুপ 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			
ঘ. অফিসের সরঞ্জামাদি			
১. কম্পিউটার			
২. প্রিন্টার			
৩. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর			
৪. অন্যান্য			
মোট			

ঙ. দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত রাখা এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও নিরাপদ পরিবেশ			
১.সেইফটি ইকুইপমেন্ট, ২. অস্থায়ী বিদ্যালয় স্থাপন, ৩.দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত বিদ্যালয় পুনর্বাসন, ইত্যাদি।			
প্রতিবন্ধি শিশুদের জন্য শিক্ষাকার্যক্রম			
১.এসিস্টিভ ডিভাইস			

নোট : ১৩ ক্রমিকের কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য ইউপেপ বা অধিদপ্তর হতে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।

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

পরিকল্পনা প্রণয়নকারী সদস্যগণের স্বাক্ষর

এসএমসি সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

১.
২.
৩.
৪.

অনুমোদন করা হলো

সহকারী উপজেলা/ সহকারী থানা শিক্ষা কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর ও ও নামসহ সীল

পরিশিষ্ট-২ : স্লিপ বাস্তবায়নের জন্য প্রাপ্ত তহবিলের বিবরণী ছক
..... অর্থবছরের 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/ অনুদান			
ইউনিয়ন পরিষদের এডিপি			
উপজেলা পরিষদের এডিপি			
জেলা পরিষদের অনুদান			
জেলা প্রশাসনের অনুদান			
জনপ্রতিনিধিগণের অনুদান			
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 বাস্তবায়নের জন্য তহবিল সংগ্রহের রশিদ (নমুনা)

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

দাতার স্বাক্ষর আদায়কারীর স্বাক্ষর ও তারিখ দাতার স্বাক্ষর আদায়কারীর স্বাক্ষর ও তারিখ
 বি.দ্র. যে কোনো অনুদান প্রাপ্তির পরপরই সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে অবশ্যই এন্ট্রি করতে হবে।

পরিশিষ্ট-৪ : বিদ্যালয়ের SLIP কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন

পরিদর্শনের তারিখ :.....

পরিশিষ্ট-৪ : বিদ্যালয়ের SLIP কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন

পরিদর্শনের তারিখ :

বিদ্যালয়ের নাম : ইএমআইএস কোড :

উপজেলা : জেলা :

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম :

পদবি : কর্মস্থল :

ক্র. স.	গুণু মূল খাত (পরিকল্পনা মোতাবেক)	লক্ষ্যমাত্রা		অগ্রগতি	
		বাস্তব	অর্থ	বাস্তব	অর্থ
১	প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা				
২	শিখন-শিখানো উপকরণ				
৩	খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড				
৪	স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও নিরাপদ পরিবেশ				
৫	দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা				
৬	জনসম্পৃক্ততা				
৭	বিদ্যালয় ভবন				
৮	Wash Facilities				
৯	শিক্ষক ও শিশুদের আসবাবপত্র				
১০	অফিসের যন্ত্রপাতি				
১১	অন্যান্য (খাত উল্লেখ করুন)				

মন্তব্য:

.....

.....

..... সুপারিশ

.....

.....

প্রতিবেদনকারীর স্বাক্ষর



পরিশিষ্ট-৫ : SAC কমিটির নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন ছক

ক্র. স.	কার্যক্রমের নাম	ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ	ভাউচারের সঙ্গে ব্যয়ের মিল আছে কি না (হাঁ/না লিখুন)	ভাউচার বাজারদর অনুযায়ী সঠিকভাবে আছে কি না (হাঁ/না লিখুন)	যথাযথ কার্যক্রমে অর্থ ব্যয় হয়েছে কি না (হাঁ/না লিখুন)	আয় ও ব্যয়ের হিসাব সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি না?

পরিশিষ্ট-৬ : স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী ছক

স্টেকহোল্ডার গ্রুপের নাম :

সভার তারিখ :

আলোচ্যসূচি

-
-

সিদ্ধান্ত

-
-

উপস্থিত ব্যক্তিগণের নাম ও স্বাক্ষর

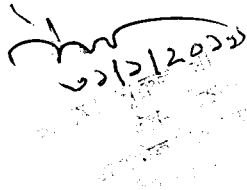
১.
২.
৩.
৪.
৫.
৬.


Md. Alauddin Bhuiyan Jones
 Assistant Chief
 Ministry of Primary and Mass Education
 Government of the People's Republic of Bangladesh

পরিশিষ্ট-৭ :

স্লিপ কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের মাধ্যমে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে বিশেষ অগ্রগতি অর্জন করা সম্ভব

- বিদ্যালয়ে শিশুভর্তি ও উপস্থিতির হার বৃদ্ধিকরণ ;
- বিদ্যালয় ও শ্রেণিকক্ষের পরিবেশের উন্নয়নের মাধ্যমে ফলপ্রসূ শিক্ষা নিশ্চিতকরণ ;
- প্রাথমিক শিক্ষাচক্র সমাপনীর হার (Cycle completion) বৃদ্ধিকরণ;
- ঝরে পড়ার হার হ্রাসকরণ;
- প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষায় পাশের হার বৃদ্ধি
- প্রাথমিক শিক্ষায় বৈষম্য দূরীকরণ;
- প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদেরকে মূল শ্রেণীতে ভর্তি/ অন্তর্ভুক্তকরণ;
- নিরাপদ পানীয়জলের ব্যবস্থাকরণ
- শৌচাগারসহ বিদ্যালয়ের পরিবেশ পরিচ্ছন্নকরণ।
- শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধিকরণ
- একীভূত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ
- দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগান্তর সময়ে শিক্ষা কার্যক্রম অন্যাধিক রাখা।


৩১/১২/২০১১


Md. Alauddin Bhuiyan .Ionee
Assistant Chief
Ministry of Primary and Mass Education
People's Republic of Bangladesh

27A

10