

প্রাতঃসভাত ল'বলগীয়া সংকল্পৰ কেইটামান আৰ্হি

- এইখন আমাৰ বিদ্যালয়।
- বিদ্যালয়খন আমাৰ আপোন।
- আমি সদায় বিদ্যালয়লৈ আহিম।
- আমি সদায় পৰিষ্কাৰ-পৰিষ্কৰ হৈ থাকিম।
- আমি সদায় বিদ্যালয় গৃহ আৰু চৌহদ পৰিষ্কাৰকৈ বাখিম।
- আমি শিক্ষাগুৰু আৰু জ্যেষ্ঠসকলক শ্ৰদ্ধা জনাম।
- আমি বন্ধুসকলৰ লগত মিলাপ্ৰীতিৰে থাকিম আৰু বিদ্যালয়ৰ নীতি-নিয়ম মানি চলিম।
- আমি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকল দেশৰ ভবিষ্যৎ নাগৰিক। আমি দেশৰ সন্মান অটুত বাখিবলৈ চেষ্টাৰ পথত অগ্ৰসৰ হ'ম বুলি সংকল্প লওঁ।

বিদ্যালয় পৰিচালনাৰ ক্ষেত্ৰত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ ভূমিকা

বিদ্যালয়খন সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰিবলৈ সকলোৰে সহায়-সহযোগ অপৰিহাৰ্য। প্ৰতি বিদ্যালয়তে শিক্ষকসকলক সহায় কৰিবৰ বাবে আৰু বিদ্যালয়ৰ বিভিন্ন কাম-কাজ সুচাৰুৰূপে চলাবৰ বাবে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক ছাত্ৰ সংসদ গঠন কৰি বিভিন্ন কামৰ দায়িত্ব অৰ্পণ কৰিব।

ইয়াৰ জৰিয়তে শিশুসকলক স্বাধীনভাৱে কাম কৰা আৰু চিন্তা কৰি চোৱাৰ সুযোগ দিব পৰা যাব। মন কৰিবলগীয়া কথা যে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে নিখুঁতভাৱে কাৰ্য সম্পন্ন কৰাটো ছাত্ৰ সংসদৰ একমাত্ৰ লক্ষ্য নহয়। ইয়াৰ জৰিয়তে তেওঁলোকে স্বতঃস্ফূৰ্তভাৱে বহুত কথা শিকিব। ছাত্ৰ সংসদৰ উদ্দেশ্য হ'ল —

- ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে সভা পাতি ভাষণ দিবলৈ, নাচ-গান, কবিতা আবৃত্তি, অভিনয় আদি পৰিবেশন কৰিবলৈ শিকিব।
- মিলি-জুলি কাম কৰিবলৈ আৰু যিকোনো বিষয়ৰ আলোচনা কৰি সিদ্ধান্ত ল'বলৈ শিকিব।
- আত্মবিশ্বাস গঢ়িব, নেতৃত্ব গুণৰ বিকাশ হ'ব, শৃঙ্খলাবদ্ধতা আৰু সমাজ সচেতনতা বাঢ়িব।
- অভিভাৱকে নিয়মিতভাৱে বিদ্যালয়ৰ খবৰবোৰ পাব আৰু নিজৰ চিন্তা, ধ্যান-ধাৰণা বিদ্যালয়লৈ প্ৰেৰণ কৰিব পাৰিব।
- ছাত্ৰ, শিক্ষক আৰু অভিভাৱকৰ মাজত মধুৰ সম্পর্ক গঢ়ি উঠিব।
- বিদ্যালয়ৰ প্ৰতিগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে যাতে বিভিন্ন কামৰ নেতৃত্ব লোৱাৰ সুবিধা পায়, সেই অৰ্থে দায়িত্বসমূহ প্ৰতি দুমাহৰ মূৰে মূৰে পৰিৱৰ্তন কৰিব।

প্ৰতিখন বিদ্যালয়ত অসমৰ প্ৰসিদ্ধ ব্যক্তিৰ নামত কেইবাটাও গোট গঠন কৰিব, যেনে- জয়মতী গোট, লাচিত বৰফুকন গোট, কনকলতা গোট, মণিবাম দেৱান গোট, জ্যোতিপ্ৰসাদ আগৰৱালা গোট আদি। প্ৰতিটো গোটত প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ সমান সংখ্যক ছাত্ৰ-ছাত্ৰী সভা হ'ব। এই গোটসমূহে পৰ্যায়ক্ৰমে বিভিন্ন কাম-কাজৰ দায়িত্ব ল'ব। প্ৰতিটো দলৰ কাৰ্যবাহীৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বছৰৰ শেষত শ্ৰেষ্ঠ গোটক স্বীকৃতি প্ৰদান কৰি উৎসাহিত কৰিব।

বাৰ্ষিক কাৰ্য পৰিকল্পনা

শৈক্ষিক বৰ্ষ আৰম্ভ হোৱাৰ লগে লগে কৰিবলগীয়া কামসমূহ যাতে নিৰ্ঘাৰিত কৰিব পাৰে তাৰ বাবে বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষই আগতীয়া বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা কৰি লোৱাটো নিতাতুই বাধ্যতামূলক। ক্ৰিয়া-কলাপসমূহ কৰাৰ লগে লগে মূল্যায়ন কৰি উপযুক্ত নথিত সন্ধান কৰি থ'ব লগতে শিক্ষক দিনলিপিৰ শৈক্ষিক অগ্ৰগতিৰ তথ্য মজুত ৰাখিব।

কাৰ্য	নিৰ্ধাৰিত সময়
চাফাই	প্ৰতিদিনে ১৫ মিনিট
প্ৰাতঃসভা	প্ৰতিদিনে ১৫ মিনিট
গছ পুলি ৰোপণ আৰু বাগিচাৰ কাম	মাহেকত এটা পিয়ড সকলোৰে বাবে আৰু প্ৰতিদিনে ৩০ মিনিট সময় বাগিচাৰ প্ৰতিপালনৰ বাবে একোটা একোটা পোটে দায়িত্ব ল'ব।
বিশেষ দিবসৰ উৎসৱ নিৰ্ধাৰণ কৰিব	এটা দিবস উৎসৱৰ বাবে অতি বেছি তিনিটা পিয়ডৰ সময়নিৰ্ধাৰণ প্ৰয়োজন হ'ব বুলি নিশ্চিত কৰিব পাৰিব।
সাহিত্য-সংস্কৃতিৰ অনুষ্ঠান পতা (কমেও দহটা)	প্ৰতিটো কাৰ্যক্ৰমৰ বাবে তিনি পিয়ডত বহুত দুবাৰকৈ অনুষ্ঠিত কৰিব।
বায়ু-মোমাৰি	৪ দিন (শেষ দিনতো পুৰুষৰ বিতৰ্কী দিন হিচাপে পালন কৰিব।)
সামাজিক কাম	বহুত দুবাৰ তিনিটাকৈ পিয়ড নিৰ্ধাৰণ কৰিব।
কব-বুলবুল/ছাউট-গাইড	বহুত ৪০টা পিয়ড নিৰ্ধাৰণ কৰিব।
সম্পৰ্কীয় কাম-কাজ	
স্কুল ভ্ৰমণ / শৈক্ষিক ভ্ৰমণ / বনভ্ৰমণ	২ দিন বা ১০ ঘণ্টা
প্ৰীতিকাৰী শিবিৰ/শীতকালীন শিবিৰ/আহুৰ বিদ্যালয় শিবিৰ/ শান্তি শিক্ষাৰ শিবিৰ/মূল্যবোধ শিবিৰ	১০ দিন

ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান

বিদ্যালয়ৰ নাম : _____
 ছাত্ৰী/ছাত্ৰীৰ নাম : _____
 শ্ৰেণী : _____
 শৈক্ষিক বৰ্ষ : _____

বিষয়	বিদ্যায়তনিক দিণ				ব্যক্তিগত-সামাজিক গুণগৰি (বৰ্ণনামূলক মন্তব্য)			
	১ম পোষ্ট কুমাৰ (৩০)	২য় পোষ্ট কুমাৰ (৩০)	৩য় পোষ্ট কুমাৰ (৩০)	৪য় পোষ্ট কুমাৰ (৩০)	নিয়মপূৰ্ণতা	সহযোগিতা	স্বাভাৱিক বৰণ/ব্যৱহাৰ	সামাজিক সংবেদনশীলতা
জন্ম ১					আনক সহায় কৰা			
জন্ম ২					কমন মন্তব্য			
জন্ম ৩/৪					সংযোজক ৰাখা/ব্যৱহাৰ			
পৰিবেশন					স্বাস্থ্যগত সংবেদনশীলতা			
বিজ্ঞান					সংযোজক			
সমাজ বিজ্ঞান					পৰিবেশন সচেতনতা			
হাঃ শাঃ শিক্ষা					উদ্ভাৱনীমূলক কাম/প্ৰকল্পত অংশগ্ৰহণ			
কলাশিক্ষা					দেশ-মেম্বাৰিৰ অংশগ্ৰহণ			
কৰ্মশিক্ষা					স্বাস্থ্যগত ক্ৰিয়া-কলাপৰ অংশগ্ৰহণ			
মুঠ:					অন্যান্য			

শিক্ষকৰ মন্তব্য: _____
 পিতৃ-মাতৃ/অভিভাৱকৰ স্বাক্ষৰ: _____ শ্ৰেণী শিক্ষকৰ স্বাক্ষৰ: _____
 তাৰিখ: _____ প্ৰধান শিক্ষকৰ স্বাক্ষৰ: _____

দৈনিক সময় তালিকাৰ আৰ্হি (১ম শ্ৰেণীৰ পৰা ৮ম শ্ৰেণীলৈ)

সময়/বৰ	৯.০০-৯.১৫	৯.১৫-১০.০০	১০.০০-১০.৪০	১০.৪০-১০.৪৫	১০.৪৫-১১.৩০	১১.৩০-১২.১০	১২.১০-১২.৪৫	১২.৪৫-১.২৫	১.২৫-২.০৫	২.০৫-২.৪৫	২.৪৫-৩.২৫
সেম	১ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	২য় শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	৩য় শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	৪য় শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
মধ্য	৫ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	৬ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	৭ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	৮ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
যু	৯ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	১০ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	১১ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	১২ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
বৃহস্পতি	১৩ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	১৪ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	১৫ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	১৬ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
শুক্র	১৭ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	১৮ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	১৯ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	২০ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
শনি	২১ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	২২ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	২৩ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন
	২৪ম শ্ৰেণী	১ম পৰিবেশন	২য় পৰিবেশন	৩য় পৰিবেশন	৪য় পৰিবেশন	৫য় পৰিবেশন	৬য় পৰিবেশন	৭য় পৰিবেশন	৮য় পৰিবেশন	৯য় পৰিবেশন	১০য় পৰিবেশন

বিদ্যালয়ৰ পৰিচালনা কৰিবলৈ নিৰ্ধাৰিত কৰা কামসমূহৰ বাবে বিদ্যালয়ৰ কৰ্তৃপক্ষই আগতীয়া বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা কৰি লোৱাটো নিতাতুই বাধ্যতামূলক। ক্ৰিয়া-কলাপসমূহ কৰাৰ লগে লগে মূল্যায়ন কৰি উপযুক্ত নথিত সন্ধান কৰি থ'ব লগতে শিক্ষক দিনলিপিৰ শৈক্ষিক অগ্ৰগতিৰ তথ্য মজুত ৰাখিব।

- প্ৰতি বিদ্যালয়ৰ শিক্ষক বিষয় অনুসৰি আৰু ছাত্ৰৰ নিৰ্ধাৰিত ওজন সৰ্বক্ষমে দৈনিক সময় তালিকাৰ নিৰ্ধাৰণ কৰিব।
- বিশেষভাৱে সৰু শিশুৰ ক্ষেত্ৰত দৈনিক সময় তালিকা কিছু পৰিমাণে নমনীয় কৰিব লাগিব।
- বিভিন্নকালৰ বাবে শিক্ষা (Tele-education) তথ্য-যোগাযোগ গ্ৰন্থটি (ICT) ৰ জৰিয়তে সংযোগ কৰা উঠে তেওঁলোকে নিজৰ সুবিধা অনুযায়ী দৈনিক সময় তালিকাৰ পিছত সঠিকভাৱে কৰিব।

বিদ্যালয়ত পুথিভঁৰাল সম্পৰ্কীয় ব্যৱস্থাৰলী

প্ৰতিখন বিদ্যালয়ত পুথিভঁৰাল আৰু প্ৰতিটো শ্ৰেণীকোঠাত পঠন কোণ (Reading Corner) থকাটো বাঞ্ছনীয়। বিদ্যালয়সমূহলৈ যোগান ধৰা পঠন সামগ্ৰীসমূহ বা কিতাপসমূহ পুথিভঁৰাল আৰু পঠন কোণত ভালদৰে ৰাখিব লাগে আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে সহজে চুিকি পোৱাকৈ ৰখাটো উচিত। কিতাপসমূহৰ ক্ৰমিক নম্বৰ দি পঞ্জীয়ন বহীত লিপিবদ্ধ কৰি ৰাখিব লাগে। পুথিভঁৰাল পৰিচালনা কমিটি (Library Management Committee) গঠন কৰি সক্ৰিয় কৰিব লাগে। পুথিভঁৰালৰ কিতাপৰ ব্যৱহাৰৰ ক্ষেত্ৰত পঠিওঁৰা নিৰ্দেশাৱলীত উল্লেখ কৰা অনুসৰি বিদ্যালয়ৰ এজন শিক্ষকক পুথিভঁৰালৰ সঠিক ব্যৱহাৰৰ দায়িত্ব দিব লাগে।

প্ৰতিগৰাকী ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে যাতে পুথিভঁৰালৰ কিতাপ পঢ়ে সেইটোৰ প্ৰতি বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ লগতে পুথিভঁৰালৰ দায়িত্ব থকা শিক্ষকজনে নিশ্চিত কৰিব লাগে। আটাইতকৈ বেছি কিতাপ পঢ়া ছাত্ৰ বা ছাত্ৰী গৰাকীক বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষৰ পৰা বহুভৰক পুৰস্কাৰ দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰিব লাগে। পুথিভঁৰালৰ পিয়ড (Library Period) ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে পঢ়া কিতাপসমূহৰ ওপৰত মাজে-মাজে মূল্য আৱলোচনা কৰিবলৈ দিব লাগে। তেওঁলোকে পঢ়ি পোৱা অজ্ঞতাৰ প্ৰত্যেক অংশতে সচেতন হৈ থাকিব লাগে।

মাজে-মাজে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ মাজত সাধুকাৰ্য কৰা, নিজৰ ভাষাত সাধু লিখিব, আদিৰ প্ৰতিযোগিতা পাতিব পাৰে। এনেকুৱা ক্ৰিয়া-কলাপত পিতৃ-মাতৃ, অভিভাৱক, বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি, শিক্ষাবিদ আদিকে জড়িত কৰাৰ পাৰে।

বিদ্যালয়ৰ স্কুল বেগ/সামগ্ৰী/কৰ্মপুথিৰ ওজন হ্ৰাস কৰাৰ ক্ষেত্ৰত চৰকাৰী নিৰ্দেশাৱলী

স্কুল বেগ আৰু অন্যান্য সামগ্ৰীৰ ওজন সীমিত কৰাৰ বাবে ২০১৮-১৯ শিক্ষাবৰ্ষৰ পৰা কাৰ্যকৰী হৈবলৈকে শিক্ষা বিভাগ, অসম চৰকাৰে সৰ্বশ্ৰেষ্ঠ শিক্ষা বিভাগসমূহলৈ প্ৰেৰণ কৰা জাননী অনুসৰে-

- প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক গৃহকৰ্ম দিব নোৱাৰিব।
- প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে ভাষা-১, ভাষা-২ আৰু গণিতৰ বাহিৰে অন্য বিষয় অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব নোৱাৰিব।
- তৃতীয়, চতুৰ্থ আৰু পঞ্চম শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এন চি আই টি /এছ চি আই টিৰ বিষয় পৰিবেশন বিজ্ঞান বিষয় অন্তৰ্ভুক্ত কৰিছে।
- বিদ্যালয় বিদ্যালয়ে প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক গৃহকৰ্ম দিয়ে আৰু প্ৰথমৰ পৰা পঞ্চম শ্ৰেণীলৈ এন চি আই টি/এছ চি আই টিৰ বিষয় দিয়া বিষয়ৰ উপৰি অন্য বিষয় অন্তৰ্ভুক্ত কৰে তেনে বিদ্যালয়ৰ স্বীকৃতি বাতিল কৰা হ'ব।
- সৰ্বাধিক স্কুল বেগৰ ওজন নিয়মিতভাৱে সীমা অতিক্ৰম কৰিব নোৱাৰিব।

ক্ৰমিক নং	শ্ৰেণী	সৰ্বাধিক ওজন (কিঃ গ্ৰাম)
১	১ম, ২য়	১.৫ কিঃ গ্ৰাম
২	৩য়, ৪য়, ৫য়	২.০ কিঃ গ্ৰাম
৩	৬ষ্ঠ, ৭য়, ৮য়	৪ কিঃ গ্ৰাম
৪	৯য়, ১০য়	৪.৫ কিঃ গ্ৰাম
৫	১০য়	৫ কিঃ গ্ৰাম

উল্লেখ্য যে আমাৰ ৰাজ্যত এই স্তৰৰ বিদ্যালয়ৰ শ্ৰেণীসমূহৰ স্কুলবেগৰ ওজন উল্লিখিত তালিকাতকৈ বেছি নহয়।

- ### পিতৃ-মাতৃ/অভিভাৱকৰ লগত কি কি দিশ আলোচনা কৰিব ?
- তেওঁলোকৰ সন্ধান কিত কৰিবলৈ ভাল পায় বা কি কৰিবলৈ বেয়া পায় সেই বিষয়ে আলোচনা কৰিব।
 - তেওঁলোকৰ সন্ধান কৰা ভাল কাম বা বেয়া কামৰ ওপৰত আলোকপাত কৰিব। সন্ধান কৰিবলৈকৈ আৰু উন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰয়োজন হোৱা সহায়ৰ বাবে তেওঁলোকক জানাব।
 - সন্ধান কৰা প্ৰশ্নসমূহৰ কাম বা তেওঁ কৰা প্ৰকল্পক উৎসাহিত কৰিবলৈ পৰামৰ্শ দিব।
 - ছাত্ৰ বা ছাত্ৰীপালকী সহযোগিতা, দায়িত্বগ্ৰহণ, অন্যৰ প্ৰতি সন্মানশীলতা, আগ্ৰহ বা ৰূপ ইত্যাদি বিষয়সমূহ পিতৃ-মাতৃ বা অভিভাৱকৰ লগত আলোচনা কৰিব।
 - সন্ধান কৰিবলৈ কৰাৰত সহায় কৰিবলৈ পিতৃ-মাতৃ বা অভিভাৱক কেনেমূল্যবান কাম কৰিব পাৰে বা তেওঁলোকে সন্ধান কিত কিত দিলে নিৰীক্ষণ কৰিব সেই বিষয়েও আলোচনা কৰিব।
- ### স্বাস্থ্যবিধি সম্পৰ্কে শিক্ষকৰ দায়িত্ব আৰু ভূমিকা :
- ছাত্ৰ দলৰ দ্বাৰা পাল পাতি শ্ৰেণীকোঠা আৰু বিদ্যালয় চৌহদ পৰিষ্কাৰকৰণ।
 - অন্যান্য আৰু স্বাস্থ্যবিধিৰ অধীনৰ ক্ৰিয়া-কলাপসমূহ কমেও কেতিয়া পালন কৰিব তাক নিৰ্ধাৰণ কৰা।
 - শিক্ষক আৰু বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ পৰামৰ্শ অনুসৰি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ দ্বাৰা পাল পাতি খোৱা পানীৰ উষ্ণ আৰু শৌচাগাৰ সুচল কৰি বখাৰ তদাৰকী কৰা।
 - বিদ্যালয়ৰ তত্ত্বাৱধানৰ বাবে পোৱা অনুদানৰ টকাৰে বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ দ্বাৰা খোৱা পানীৰ উষ্ণ আৰু শৌচাগাৰ মেমবাৰি কৰা।
 - ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে পালন কৰা স্বাস্থ্যবিধি সম্পৰ্কীয় ক্ৰিয়া-কলাপসমূহ শিক্ষকৰ দ্বাৰা দৈনিক নিৰীক্ষণ।

শৈক্ষিক দিনপঞ্জী সন্দৰ্ভত আপোনালোকৰ বহুমূলীয়া মতামত/
 উপদেশসমূহ নিম্নলিখিত ই-মেইলৰ জৰিয়তে অৱগত কৰাৰ-
cmd@scertassam.in