

**প্রাতিসেভাত ল'বলগীয়া সকলকৰ কেইটামান আৰ্হি তলত দিয়া হ'ল। এনেকুৱা ধৰণৰ সকলকৰ প্ৰতিদিনে প্ৰস্তুত কৰি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ দ্বাৰা পাঠ কৰাব :**

- ০১ আমি সময় পৰিষ্কাৰ-পৰিষ্কাৰে থাকিম।
- ০২ আমি শোৰাৰ আগতে হাত ধুই ল'ম।
- ০৩ আমি সময় বিদ্যালয়ত আহি খোৱা পানী চাকনিতে ঢাকি থাকিম।
- ০৪ আমি সময় বিদ্যালয়ত গুহ আৰু ঘৰৰ চৌহদৰ পৰিষ্কাৰে থাকিম।
- ০৫ আমি সময় ডাঙৰিমা আৰু জাৰৰ সেৱাৰো গঠিত আৰু-ৰোখিৰ সেৱাম।
- ০৬ আমি সময় বাচি আটুৱা লগাই হম।
- ০৭ আমি য'ত ত'ত পু-পেনোগাওঁ।
- ০৮ আমি বিদ্যালয়লৈ পৰিষ্কাৰ হৈ আহিম। বিদ্যালয়খন সূনীয়াকৈ ৰাখিম। বন্ধুসকলৰ লগত মিলাটীয়াৰে থাকিম। বিদ্যালয়ৰ নীতি-নিয়ম মানি চলিম।
- ০৯ এইখন আমাৰ বিদ্যালয়। বিদ্যালয়খন আমাৰ আপোন। আমি সময় বিদ্যালয়লৈ আহিম। শিক্ষা গুৰু আৰু ছোৱালীসকলক শ্ৰদ্ধা জনাম।
- ১০ আমি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকল দেশৰ ভৱিষ্যত নাৰাখিম। আমি দেশৰ সম্মান আঁতৰ ৰাখিবলৈ চেষ্টাৰ পথত অঙ্গসহ হ'ম।
- ১১ পিতৃ-মাতৃ, যোৱাৰ্জন আৰু শিক্ষাগুৰুৰ শ্ৰদ্ধা জনাম।

**বিদ্যালয়ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মাজত নীতি শিক্ষা আহৰণৰ বাবে কৰিবলগীয়া কিছু কাম :**

ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মাজত নীতি শিক্ষা আৰু মূল্যবোধৰ ভাব জনাই তুলিবলৈ শিক্ষকে কৰিবলগীয়া কিছু কাম তলত দিয়া হ'ল—

- ০১ প্ৰাতিসেভাত ৫ মিনিট সময় নীতি শিক্ষা আৰু সেৱাৰে শিক্ষক বাবে ৰাখিব। ইয়াৰে ১ মিনিট সময় ধ্যান কৰিবলৈ দিব আৰু ৫ মিনিট সময় মহৎ লোকৰ বাণী পঢ়িব। (শিক্ষক বা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে সিবি আনিব)।
- ০২ কেতিয়াবা মৌনভাৱ কৰা। মৌনভাৱৰ প্ৰিয় ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ ভাৱ বাক্য কিতাপত দিব।
- ০৩ জামৰ পৰিষ্কাৰত মহৎ এনি পঠাওঁপুৰিৰ পৰা নীতি আৰু মূল্যবোধ সম্বন্ধিত সাধু বাহি উদাহৰি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ আগত ক'ব। পঠাওঁপুৰিৰ বাহিৰেও প্ৰকৃতিৰ লগত সম্পৰ্ক থকা সত্য, পানোপকাৰ, শ্ৰদ্ধা, ভক্তি, হেমো আদি সমগ্ৰ প্ৰকল সাধু জনাৰ লাগে, যেনে— হৰিজয় উপাখ্যান, অৰূপ পিতৃভক্তি, ইক্ষৱক সাধু, লোককায়ী আদি। ইয়াৰেপৰি মহাত্মা অহুত্ৰ এনি মহৎ লোক, বীৰ পুৰুষ, সাহিত্যিক, শিৱী আদিৰ জীৱনী আৰু তেওঁলোকৰ অৱদানৰ বিষয়ে ক'ব।
- ০৪ ঠাঁৱত সেৱা, বাগীচাৰ বৰুৱা অৰুপকাৰিতা কথা এহে পঢ়া সেৱকৰ পৰা বিকত থকাটো মিন্ধিত কৰিবৰ বাবে এনে বন্ধৰ সেৱকৰ ফলত হোৱা ভাৱৰ বোধসমূহৰ বিষয়ে সৱৰ্তস্বত্বকৰণ কৰা ক'ব।
- ০৫ মহতৰ এনি শিক্ষকৰ নেতৃত্বত সমাজসেৱাৰে যুৱীয়া অৱলম্বিত চেষ্টাই কাম কৰিব।
- ০৬ শিক্ষক শিক্ষকৰ নেতৃত্বত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে বিদ্যালয়ৰ তৰপৰ পৰা কোনো সামাজিক অসুৱৰণিত বেসমাজিক সেৱা আগবঢ়াব।
- ০৭ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে ঘৰ/পাৰি/মিড অঞ্চলত কোনো বাসনহে লোক বা শাৰীকিতাৰে অক্ষম লোক থাকিলে তেওঁলোকক ফুৰু-চুৰু-চুৰু সহায় কৰিব। এনে কৰিবৰ বাবে শ্ৰেণীত শিক্ষকে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক মাজত কৰাখোপকৰণৰ বাধ্য কৰিব।
- ০৮ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক মৰ-দেউতাক থকা কামত সহায় কৰিবলৈ, যেনে— শাক-পাচিয়াৰ বাৰীত, ফুলনি বাৰীত, খেতিপথাৰৰ পানী দিয়া, বন্ধা-ক্কা, চিলাই আদি সহায় কৰিবলৈ উত্কাৰ যোগাব।
- ০৯ পৰিষ্কাৰ অংকন বিষয়ৰ জৰিয়তে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে যাত্ৰে সঠিক আচাৰ-নাৰহৰ, সং নাৰহৰ আহৰণ কৰে শিক্ষকে তাক মিন্ধিত কৰিব, যেনে— ছোৱালীজনক সন্মান কৰা, কনিষ্ঠজনক মৰা-শ্ৰেণে কৰা, বাস্তৱত সম্পন্নৰ লগতে বাস্তৱ সাপ্পৰ মৰা, বিদ্যালয়ৰ ক্ৰিয়া-কলাপত নিয়মাবাহিতা/শৃংখলাসংঘত মানি চলা, পৰিষ্কাৰ-পৰিষ্কাৰ হৈ থকা আদি।
- ১০ সৰ্বসন্ধানত থকা নাৰ্যকৰ মৌলিক দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্যসমূহ প্ৰাৰম্ভিক প্ৰাথমিক পৰ্যায়ৰ পঠাওঁপুৰি কিতাপত সলয় কৰা হৈছে। শিক্ষকে সময়ে সময়ে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লগত এই সৰ্বসন্ধানত আলোচনা কৰি ইয়াৰ ওকত উপলব্ধি কৰাব। বিশেষকৈ পৰিষ্কাৰ অংকন আৰু সমাজ বিমৰন পৰিষ্কাৰত ইয়াৰ ওপৰত বিশালভাৱে আলোচনা কৰিব।
- ১১ অপৰি সন্মান বিয়ম বিয়ম পৰিষ্কাৰত তলত দিয়া বিয়মবোৰ ওপৰত বন্ধত অহুত্ৰৰ দুটা আলোচনাৰ বাধ্য কৰিব।
  - কামৰ সৰ্বসন্ধানৰ মূল শিষ্টতা।
  - মৌলিক অধিকাৰ।
  - মৌলিক দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য।
  - অধিকৰ মাঝত থকা আদি।
 ইয়াৰে বন্ধৰ প্ৰয়োজন হ'লে সূচীয়া সন্মান বাস্তৱ সহায় কৰা য'ব।

**বাৰ্ষিক কাৰ্য পৰিকল্পনা :**

শৈক্ষিক বৰ্ষ আৰম্ভ হোৱাৰ লগে লগে কৰিবলগীয়া কামসমূহৰ বাবে নিয়াবলিক কৰিব পাৰে তাম বাবে বিদ্যালয়ত কৰ্তব্যপঞ্জী আৱৰ্ণাটীয়া বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা কৰি সেৱাটো নিতাসুহে ব্যৱহাৰত পৰা। ক্ৰিয়া-কলাপসমূহ কৰাৰ লগে লগে সন্ধান কৰি উপযুক্ত নথিত সংৰক্ষণ কৰি থা'ব।

কাৰ্য	নিৰ্ধাৰিত সময়
চাৰাই	প্ৰতিদিনে ১৫ মিনিট
গ্ৰাহ্যসংসা	প্ৰতিদিনে ১৫ মিনিট
যাৰ পুৰি লোপন আৰু বাহিৰৰ কাম	মাহেকত এটা পৰিষ্কাৰ সৰকাৰে বাবে আৰু অতিদিনে ৫০ মিনিট সময় বাহিৰৰ পৰিষ্কাৰৰ বাবে একেটা একেটা এখেতি লাগিব হ'ব।
বিষয়ে বিতৰণ উন্নয়নৰ	এটা নিয়ম উৎপাদনৰ বাবে আদি ফ্ৰিড্ৰিম চিন্টিয়াৰ সন্ধানঅধিন প্ৰয়োজন হ'ব পুৰি মিন্ধিত কৰিব পাৰি।
সহিত্য-সংগ্ৰহণ	প্ৰতিটো কামকৰাৰ বাবে তিনি পৰিষ্কাৰকৰ বন্ধত দুবছৰকৈ অধুৰিক কৰিব।
সহিত্য সংগ্ৰহণৰ	৪ দিন (কেৰ নিয়মে পুথুঘৰ পিতৃবনী নিৰ ছিত্ৰপাত পানল কৰিব)।
সামাজিক কাম	স্বত্বৰ দুবছৰ তিনিমিন্ট পৰিষ্কাৰ নিৰ্ধাৰ কৰিব।
কাম-পূৰণ/হাট-পাৰ্ছ	বন্ধত ৪:৩০ মিনিট পৰিষ্কাৰ কৰিব।
সংস্কৰ্তীয়া সন্মান কৰা	
দেশৰ কাম/শৈক্ষিক কাম/কমেছাৰ	২ দিন বা ১০ খণ্ড।
গ্ৰীষ্মকালীন শিবিৰ/শীতকালীন শিবিৰ/মাছ বিদ্যালয় শিবিৰ/বাৰ্ষিক শিবিৰ/মুহূৰ্ত্তকাৰ শিবিৰ	১২ দিন

**ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান**

বিদ্যালয়ৰ নাম : \_\_\_\_\_  
 ছাত্ৰী/ছাত্ৰীৰ নাম : \_\_\_\_\_  
 শ্ৰেণী : \_\_\_\_\_ শৈক্ষিক বৰ্ষ : \_\_\_\_\_

বিষয়	বিদ্যালয়ৰ দিন				বাৰ্ষিক-সামাজিক ণ্ডৰাজি (খেলোয়াকৰ স্ৰাৱ)	
	গেট পৰিষ্কাৰ (৫.০)	গেট পৰিষ্কাৰ (৫.০)	গেট পৰিষ্কাৰ (৫.০)	গেট পৰিষ্কাৰ (৫.০)	পৰিষ্কাৰ (৫.০)	পৰিষ্কাৰ (৫.০)
১-৩	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০
৪-৬	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০
৭-৯	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০
১০-১২	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০
১৩-১৫	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০
১৬-১৮	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০
১৯-২১	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০
২২-২৪	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০
২৫-২৭	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০
২৮-৩০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০
৩১	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০	০.০

শিক্ষকৰ মন্তব্য : \_\_\_\_\_  
 পিতৃ-মাতৃ/অভিভাৱকৰ স্বাক্ষৰ : \_\_\_\_\_  
 তাৰিখ : \_\_\_\_\_

শ্ৰেণী শিক্ষকৰ স্বাক্ষৰ : \_\_\_\_\_  
 প্ৰধান শিক্ষকৰ স্বাক্ষৰ : \_\_\_\_\_

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

ঘণ্টা	০৯:০০-০৯:৩০	০৯:৩০-১০:০০	১০:০০-১০:৩০	১০:৩০-১১:০০	১১:০০-১১:৩০	১১:৩০-১২:০০	১২:০০-১২:৩০	১২:৩০-১:০০	১:০০-১:৩০	১:৩০-২:০০	২:০০-২:৩০	২:৩০-৩:০০
১ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
৩ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
৪ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
৫ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
৬ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
৭ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
৮ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
৯ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
১০ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
১১ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
১২ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
১৩ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
১৪ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
১৫ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
১৬ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
১৭ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
১৮ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
১৯ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২০ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২১ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২২ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২৩ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২৪ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২৫ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২৬ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২৭ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২৮ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
২৯ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
৩০ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম
৩১ম	১ম	২ম	৩ম	৪ম	৫ম	৬ম	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১ম	১২ম

**বিদ্যালয়ত কৰিবলগীয়া কামসমূহৰ বাবে নিয়াবলিক কৰিব পাৰে তাম বাবে বিদ্যালয়ত কৰ্তব্যপঞ্জী আৱৰ্ণাটীয়া বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা কৰি সেৱাটো নিতাসুহে ব্যৱহাৰত পৰা। ক্ৰিয়া-কলাপসমূহ কৰাৰ লগে লগে সন্ধান কৰি উপযুক্ত নথিত সংৰক্ষণ কৰি থা'ব।**

**মূল্যায়নত মান (শ্ৰেণী) ব্যৱহাৰ :**

০১-৩০% (৩০-৩০%) ৪০-৬০% (৬০-৬০%) ৭০-৮০% (৮০-৮০%) ৯০-১০০% (১০০-১০০%)

০১ A (৩০-৩০%) ০২ B (৪০-৪০%) ০৩ C (৬০-৬০%) ০৪ D (৮০-৮০%)

০৫ E (১০-১০%) ০৬ F (২০-২০%) ০৭ G (৩০-৩০%) ০৮ H (৪০-৪০%)

**(ক) নিয়মিতকৃত নিৰ্ধাৰণ**

০১-৩০% (৩০-৩০%) ৪০-৬০% (৬০-৬০%) ৭০-৮০% (৮০-৮০%) ৯০-১০০% (১০০-১০০%)

০১ A (৩০-৩০%) ০২ B (৪০-৪০%) ০৩ C (৬০-৬০%) ০৪ D (৮০-৮০%)

০৫ E (১০-১০%) ০৬ F (২০-২০%) ০৭ G (৩০-৩০%) ০৮ H (৪০-৪০%)

**শৈক্ষিক দিনপঞ্জী** সন্দৰ্ভত আপোনালোকৰ বহুমূলীয়া মতামত/উপদেশসমূহ নিম্ন দ্বিঘ্নিত ফোনে নং জৰিয়তে আমাক অবগত কৰাই যেন :

**বাৰ্ষিক শিক্ষা-গৱেষণা আৰু প্ৰশিক্ষণ পৰিষদ : ০৩৬১-২৩২৫০৭**

**১৮০০০৪৫৫২৫ (টা য়া ফ্ৰী)**