

# অসম জাতীয় বিদ্যালয় শিক্ষা সংসদলৈ

## : প্ৰতিবেদন :

(প্ৰযোজ্য স্থানত ✓ চিন দিব)

শিক্ষাবৰ্ষ : \_\_\_\_\_ চন

আগতে দাখিল কৰা প্ৰতিবেদনত লিখি পঠিওৱা যিবোৰ তথ্য কেৱল পুনৰাবৃত্তিহে হ'ব, তেনেবোৰ তথ্য পুনৰ উল্লেখ কৰাৰ প্ৰয়োজন নাই। কেৱল 'আগতে জনোৱা হৈছে' বুলি লিখি পঠিয়াব।)

১। শিক্ষানুষ্ঠানৰ নাম : \_\_\_\_\_

ঠিকনা : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ পিন : \_\_\_\_\_

প্ৰতিষ্ঠাৰ তাৰিখ : \_\_\_\_\_

২। ইতিমধ্যে এজবেকৰ দ্বাৰা গুৱাহাটীত অনুষ্ঠিত সভাত উপস্থিতি :

উপস্থিতিৰ তাৰিখ :

৩। এজবেকৰ/জ্ঞান-বিজ্ঞান সমিতি, অসমৰ শিক্ষয়িত্ৰী প্ৰশিক্ষণ লোৱা হৈছে (যদি হৈছে কেতিয়া আৰু কেইবাৰ লোৱা লৈছে)/ হোৱা নাই।

৪। বিদ্যালয় পৰিচালনা :

(ক) পৰিচালনা সমিতি/ন্যাস/কোম্পানী/.....

(খ) পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্য সংখ্যা :

(গ) সাধাৰণ পৰিষদৰ সদস্য সংখ্যা (যদি আছে) :

মূল পৰিচালনা সমিতিৰ সদস্যসকলৰ নাম, অহঁতা আৰু জীৱিকাৰ উল্লেখ কৰি সুকীয়া তালিকা দাখিল কৰিব।  
(পৰিশিষ্ট - ১)

৫। মাচুলৰ গাঁথনি :

নামভৰ্তি মাচুল \_\_\_\_\_টকা, বছৰেকীয়া মাচুল \_\_\_\_\_টকা,

মাহিলি মাচুল \_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা, \_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা

\_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা, \_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা

\_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা, \_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা

\_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা, \_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা

\_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা, \_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা

\_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা, \_\_\_\_\_শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_টকা

আমানত ধন : (যদি লোৱা হৈছে) \_\_\_\_\_টকা,

৬। ছাত্র-ছাত্রীৰ সংখ্যা : ছাত্র \_\_\_\_\_ ছাত্রী \_\_\_\_\_ মুঠ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ শিক্ষাবৰ্ষ)

মাহিলি মাচুল \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন, \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন,  
 \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন, \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন,  
 \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন, \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন,  
 \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন, \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন,  
 \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন, \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন,  
 \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন, \_\_\_\_\_ শ্ৰেণী, \_\_\_\_\_ জন,

৭। শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীৰ সংখ্যা :

শিক্ষক \_\_\_\_\_ জন, শিক্ষয়িত্ৰী \_\_\_\_\_ গৰাকী

প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষ : নাম : \_\_\_\_\_

অহতা : \_\_\_\_\_

অভিজ্ঞতা : \_\_\_\_\_

৮। শিক্ষক/শিক্ষয়িত্ৰীৰ তালিকা আৰু অহতা :

শিক্ষক/শিক্ষয়িত্ৰীৰ নাম, বয়স, হাইস্কুল শিক্ষান্ত, উচ্চতৰ মাধ্যমিক, স্নাতক, স্নাতকোত্তৰ পৰীক্ষাত প্ৰাপ্ত শতকৰা নম্বৰ, স্কুলীয়া স্তৰত শিক্ষাৰ মাধ্যম আদি উল্লেখ কৰি সুকীয়া তালিকা দাখিল কৰিব। (পৰিশিষ্ট-২)

৯। শিক্ষক/শিক্ষয়িত্ৰীৰ বাছনি পদ্ধতি :

(ক) বিজ্ঞাপন দিয়া হয় /নহয়

(খ) বিজ্ঞাপন দিয়া হয় বাতৰিকাকতত/স্থানীয়ভাৱে \_\_\_\_\_ ৰ মাধ্যমত।

(গ) লিখিত পৰীক্ষা পতা হয়/নহয়। (লিখিত পৰীক্ষাৰ প্ৰশ্নকাকতৰ প্ৰতিলিপি দাখিল কৰিব)।

(ঘ) মৌখিক সাক্ষাৎকাৰ লোৱা হয়/নহয়।

১০। বিদ্যালয় চৌহদৰ বিৱৰণ :

(ক) নিজা ঘৰ/ভাড়া ঘৰ, কেঁচা ভেটি/পকীঘৰ।

(খ) আনুমানিক মাটিকালি \_\_\_\_\_ বৰ্গফুট।

(গ) খেলপথাৰ/ওমলা ঠাই \_\_\_\_\_ বৰ্গফুট।

(ঘ) চৌহদৰ চৌপাশে বেৰ আছে/নাই।

(ঙ) ফুলনি আছে/নাই।

(চ) শৌচাগাৰ আছে/নাই, সংখ্যা \_\_\_\_\_ টা।

(ছ) হাত-মুখ ধোৱাৰ ব্যৱস্থা আছে/নাই।

১১। খোঁৰাপানীৰ ব্যৱস্থা :

(ক) পানীৰ উৎস : দমকল/কুঁৱা/—————।

(খ) ফিল্টাৰ আছে/নাই, সংখ্যা—————টা।

১২। বিদ্যালয় চৌহদত শিশুৱে উমলিবৰ বাবে ৰখা সামগ্ৰীৰ তালিকা :

১৩। শ্ৰেণী কোঠালীৰ বিৱৰণ :

(ক) মুঠ কোঠালীৰ সংখ্যা —————

(খ) কোঠালীৰ আকাৰ ————— (গড়ে)।

১৪। অংকুৰ আৰু প্ৰাক্-প্ৰাথমিকৰ কোঠালীৰ ভিতৰত ব্যৱহাৰৰ বাবে ইতিমধ্যে সংগ্ৰহ কৰা প্ৰাক্-বিদ্যালয়ৰ শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ তালিকা :

১৫। সহ-পাঠ্যক্ৰম কাৰ্যসূচীৰ আধাৰত ইতিমধ্যে আৰম্ভ কৰা কাৰ্যসূচীসমূহ :

১৬। বিদ্যালয়ত প্ৰচলন কৰা পাঠ্যপুথি/শিক্ষণ সঁজুলিৰ তালিকা (শ্ৰেণীভিত্তিক তালিকা সুকীয়াকৈ দাখিল কৰিব। (পৰিশিষ্ট-৩)

১৭। চলিত বছৰটোত অনুষ্ঠিত গোট পৰীক্ষাৰ বিৱৰণ :

শ্ৰেণী ————— গোট পৰীক্ষাৰ সংখ্যা—————/, শ্ৰেণী ————— গোট পৰীক্ষাৰ সংখ্যা—————

শ্ৰেণী ————— গোট পৰীক্ষাৰ সংখ্যা—————/, শ্ৰেণী ————— গোট পৰীক্ষাৰ সংখ্যা—————

শ্ৰেণী ————— গোট পৰীক্ষাৰ সংখ্যা—————/, শ্ৰেণী ————— গোট পৰীক্ষাৰ সংখ্যা—————

শ্ৰেণী \_\_\_\_\_ গোট পৰীক্ষাৰ সংখ্যা \_\_\_\_\_/, শ্ৰেণী \_\_\_\_\_ গোট পৰীক্ষাৰ সংখ্যা \_\_\_\_\_

শ্ৰেণী \_\_\_\_\_ গোট পৰীক্ষাৰ সংখ্যা \_\_\_\_\_/, শ্ৰেণী \_\_\_\_\_ গোট পৰীক্ষাৰ সংখ্যা \_\_\_\_\_

১৮। বন্ধৰ তালিকা/পালন কৰিব লগীয়া দিৱসৰ তালিকা :

অসম জাতীয় বিদ্যালয়ৰ তালিকাখন অনুসৰণ কৰা হৈছে/হোৱা নাই।

(নিজা তালিকা হ'লে সুকীয়াকৈ দাখিল কৰিব)

১৯। শৈক্ষিক দিনপঞ্জী : নিজা শৈক্ষিক দিনপঞ্জী হ'লে মোটামুটিকৈ গোট পৰীক্ষাৰ সময়সূচী, ছয়মাহিলি পৰীক্ষা, বছৰেকীয়া পৰীক্ষা, শিক্ষামূলক ভ্ৰমণ, পাঠদান হ'ব লগা কৰ্মদিনৰ সংখ্যা আদি সামৰি বছৰটোৰ সামগ্ৰিক পৰিকল্পনাৰ আভাস দাঙি ধৰিব অথবা শৈক্ষিক দিনপঞ্জী ব্যৱহাৰ কৰা হৈছে নে হোৱা নাই উল্লেখ কৰিব।

২০। দৈনন্দিন ৰুটিন :

প্রতিটো শ্ৰেণীৰে পাঠদানৰ ৰুটিনৰ একোটা প্রতিলিপি দাখিল কৰিব। (পৰিশিষ্ট-৪)

২২। বিদ্যালয়ত প্রতিদিনে অসমৰ জাতীয় সংগীত গোৱা হয়/নহয়; 'আজিৰ চিন্তা' পাঠ কৰা হয়/নহয়

দৈনিক পুৱাৰ সমাৰেশৰ সময়ত লোৱা আন ব্যৱস্থা :

২৩। প্রাথমিক চিকিৎসাৰ ব্যৱস্থাৰ বাবে সামগ্ৰী আছে/নাই।

২৪। পুথিভঁৰালৰ ব্যৱস্থা : আছে/নাই।

২৫। পৰীক্ষাগাৰ/বিজ্ঞানাগাৰৰ ব্যৱস্থা : আছে/নাই/কৰা হ'ব/নহয়।

২৬। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ নিয়মীয়া স্বাস্থ্য পৰীক্ষাৰ (বছৰত অন্ততঃ এবাৰ) ব্যৱস্থা কৰা হৈছে/কৰা হ'ব/কৰাটো সম্ভৱ নহয়।

২৭। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক নিয়মীয়াকৈ ঘৰৰ কাম দিয়া হয়/নহয়। প্রতিটো বিষয়ত প্রতি সপ্তাহত দিয়া ঘৰৰ কামৰ গড় সংখ্যা—

\_\_\_\_\_

২৮। ইংৰাজী বিষয়টো কোন শ্ৰেণীৰপৰা আৰম্ভ হৈছে :

২৯। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট পোছাকৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে/হোৱা নাই।

পোছাকৰ ৰং :

৩০। নিকটৱৰ্তী অনুৰূপ শিক্ষানুষ্ঠান :

নাম : \_\_\_\_\_

স্থাপনৰ তাৰিখ : \_\_\_\_\_ আনুমানিক দূৰত্ব \_\_\_\_\_

৩১। অতিৰিক্ত জনাবলগীয়া (কিবা থাকিলে) :

উপৰোক্ত প্ৰপত্ৰ সম্পূৰ্ণ কৰি আৰু ইয়াৰ লগত সংযোজন কৰি পঠাবলগীয়া বিভিন্ন তালিকাসমূহ প্ৰতিবছৰে ৩১ ডিছেম্বৰ তাৰিখৰ ভিতৰত পোৱাকৈ ব্যক্তিগতভাৱে দাখিল কৰিব অথবা ৰেজিষ্টাৰ্ড ডাকযোগে এই ঠিকনালৈ পঠাব—  
সচিব, অসম জাতীয় বিদ্যালয় শিক্ষা সংসদ, নুনমাটি, গুৱাহাটী-৭৮১০২০।

- ১। বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ তালিকা।
- ২। শিক্ষক/শিক্ষয়িত্ৰীৰ বিতং তথ্য সম্বলিত তালিকা।
- ৩। শিক্ষক বাছনি পৰীক্ষাৰ প্ৰশ্নকাকত।
- ৪। পাঠ্যপুথিৰ তালিকা।
- ৫। শিক্ষণ সঁজুলিৰ তালিকা।
- ৬। বন্ধ আৰু দিৱসৰ তালিকা।
- ৭। দৈনিক পাঠদানৰ ৰুটিনৰ প্ৰতিলিপি।
- ৮। শৈক্ষিক দিনপঞ্জী।

প্ৰধান শিক্ষক/অধ্যক্ষৰ

নাম :

স্বাক্ষৰ :

তাৰিখ :

পৰিচালনা সমিতিৰ সভাপতি/সম্পাদকৰ

নাম \_\_\_\_\_

চহী

(বিদ্যালয়ৰ মোহৰ)