

## জেলা শিক্ষাপ্রতি সংক্রান্ত সংযুক্ত তথ্যসমূহ (UDISE – 2016-17)

নির্দেশিকা : বিদ্যালয়ের তথ্যসূচী

সাধারণ নির্দেশিকা

পশ্চিমবঙ্গের সকল বিদ্যালয় যেগুলি প্রাথমিক, উচ্চ প্রাথমিক, মাধ্যমিক এবং উচ্চমাধ্যমিক ও সমতুল্য শিক্ষাদানে নিয়োজিত রয়েছে, উক্ত সকল বিদ্যালয়গুলিকে আবশ্যিকভাবে ২০১৬-১৭ শিক্ষাবর্ষে পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে শিক্ষার সম্বন্ধীয় যাবতীয় তথ্যাবলী (৩০শে সেপ্টেম্বর ২০১৬ তারিখের ভিত্তিতে) U-DISE -এ মাধ্যমে সরবরাহ করতে হবে।

১. সমস্ত বিদ্যালয়ে জন্য এই তথ্যাদি প্রযোজ্য হবে (সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান যা আধুনিক প্রাথমিক শিক্ষার সঙ্গে যুক্ত এবং পরিচালিত বিদ্যালয় শিক্ষা বিভাগ / মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ / আদিবাসী / সমাজ উন্নয়ন বিভাগ/লোকাল বডি দ্বারা, কেন্দ্রীয় সরকারী বিদ্যালয় (কে.ভি.এস/জহওর নবোদয়/সৈনিক/রেলওয়ে/অন্যান্য বিদ্যালয় যা পরিচালিত হয় আই.সি.এস.ই/সি.বি.এস.সি পাঠ্যসূচী ইত্যাদি দ্বারা) পঞ্জায়েত বিভাগের এস.এস.কে এবং এম.এস.কে-গুলি/বেসরকারী সাহায্যপ্রাপ্ত/বেসরকারী প্রতিষ্ঠিত সাহায্য ছাড়া/বেসরকারী অপ্রতিষ্ঠিত এবং এম.এ ও এম.ই বিভাগের মাদ্রাসা শিক্ষাকেন্দ্র এবং অন্যান্য।
২. বিদ্যালয় তথ্যপঞ্জী ও অন্যান্য দপ্তরের নথি থেকে সঠিক ও নির্ভরযোগ্য তথ্য অন্তর্ভুক্ত হওয়া উচিত ডি.সি.এফ(তথ্য সংগ্রহের ছক)-এ।
৩. প্রতি বছরের ৩০শে সেপ্টেম্বর তারিখটিকে ভিত্তি তারিখ ধরে বিগত শিক্ষাবর্ষ অথবা বর্তমান শিক্ষাবর্ষের তথ্য সরবরাহ করা হবে। কিন্তু আর্থিক তথ্যাদি লেনদেন ক্ষেত্রে প্রতি বছর ১লা এপ্রিল থেকে ৩১শে মার্চ এই পূর্ণ বছর ধরে তথ্য পূরণ করতে হবে।
৪. তথ্যাদি নথিভুক্ত হবে কেবলমাত্র আরবী সংখ্যায় ও বড় অক্ষরে।
৫. ডি.সি.এফ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন হওয়া উচিত। ভুল লেখার ওপর আবার না লিখে বরং ভুল লেখাটি কেটে পাশে সঠিক বিবরণ লিপিবদ্ধ করতে হবে।
৬. সঠিক কোড নম্বর যেখানে প্রয়োজন ডি.সি.এফের সঠিক ঘরে বসাতে হবে।
৭. প্রতিটি তথ্য সম্পূর্ণ এবং সঠিকভাবে পূরণ করতে হবে। কোন তথ্যের ফাঁকা ঘর থাকবেনা।
৮. সমস্ত তথ্য বিদ্যালয়ের নথিপত্র দেখে আলোচনার পর প্রধান শিক্ষক অথবা ভারপ্রাপ্ত শিক্ষক তালিকাটি পূরণ করবেন। সংশ্লিষ্ট শিক্ষক যিনি ডি.সি.এফ পূরণ করবেন তাঁর ডাইস ডি.সি.এফ পূরণের প্রশিক্ষণ থাকতে হবে।
৯. যদি একই বিদ্যালয় ভবনে পৃথক প্রধান ও পৃথক পরিচালক মণ্ডলীর তত্ত্বাবধানে কোনোও বিদ্যালয় থাকে তবে দুইটি বিদ্যালয় আছে বলে গণ্য করতে হবে এবং দুইটি পৃথক তালিকায় পৃথকভাবে দুইটি বিদ্যালয়ের ডি.সি.এফের তথ্য পূরণ করতে হবে। অপরপক্ষে একটি পরিচালক মণ্ডলীর তত্ত্বাবধানে একটি বিদ্যালয়ে যদি দুইটি বিভাগ (শীফট) থাকে সেক্ষেত্রে এই রকম বিদ্যালয়কে একটিই প্রতিষ্ঠান বলে গণ্য করতে হবে এবং এই দুই বিভাগের পরিসংখ্যান সম্মিলিতভাবে একটি মাত্র ডি.সি.এফ-এ নথিভুক্ত করতে হবে বিদ্যালয়ের প্রধানকে।
১০. তালিকাটি জমা দেবার পূর্বে বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা অথবা ভারপ্রাপ্ত শিক্ষক/শিক্ষিকা তথ্যের যাচাই করে ডি.সি.এপ-এর শেষ পৃষ্ঠায় নির্দিষ্ট স্থানে স্বাক্ষর করবেন।
১১. অনুরূপভাবে জেলাস্তরে ই.এম.আই.এস বিভাগে সম্পূর্ণ ডি.সি.এফ জমা দেবার পূর্বে এইও/বিইও/বি.আর.সি কো-অর্ডিনেটর তথ্যের যাচাই করবেন এবং ডি.সি.এফের নির্দিষ্ট স্থানে স্বাক্ষর করবেন।

১২. ডি.সি.এফ-এর মধ্যে কোনোও ভুলত্রুটি আছে কিনা, কোনোও তথ্য লিপিবদ্ধ করতে বাদ পড়ে আছে কিনা, তা এ.ই.ও/বি.ই.ও সূক্ষ্ম অনুসন্ধান করবেন। এছাড়া ৫ থেকে ১০ শতাংশ তথ্যের নমুনা স্বরূপ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে বৈধীকরণ করিয়ে নেবেন এবং তার পর্যবেক্ষনের একটি প্রতিবেদন জেলাস্তরে জেলা প্রোগাম অফিসার/ই.এম.আই.এস বিভাগে জমা দেবেন।

১. জেলা কোড : এ রাজ্যের প্রতিটি জেলার জন্য চার সংখ্যার জেলা কোড স্থির কোড করা হয়েছে। নীচে জেলা কোডগুলি দেওয়া হল।  
এসএসডিডি—এসএস— পশ্চিমবঙ্গ রাজ্যের জন্য ১৯নং কোড এবং জেলার জন্য কোড হবে ২০০১ সালের গণনা অনুযায়ী।

ক্রমিক	জেলার নাম	জেলার কোড নং
১	দার্জিলিং	১৯০১
২	জলপাইগুড়ি	১৯০২
৩	কোচবিহার	১৯০৩
৪	উত্তর দিনাজপুর	১৯০৪
৫	দক্ষিণ দিনাজপুর	১৯০৫
৬	মালদা	১৯০৬
৭	মুর্শিদাবাদ	১৯০৭
৮	বীরভূম	১৯০৮
৯	বর্ধমান	১৯০৯
১০	নদীয়া	১৯১০
১১	উত্তর ২৪ পরগণা	১৯১১
১২	হুগলী	১৯১২
১৩	বাঁকুড়া	১৯১৩
১৪	পুরুলিয়া	১৯১৪
১৫	পূর্ব মেদিনীপুর	১৯১৯
১৬	হাওড়া	১৯১৬
১৭	কলকাতা	১৯১৭
১৮	দক্ষিণ ২৪ পরগণা	১৯১৮
১৯	শিলিগুড়ি (সেনসাস কোড নয়)	১৯২১
২০	পশ্চিম মেদিনীপুর	১৯২০
২১	আলিপুরদুয়ার	১৯২২

২. বিদ্যালয় কোড : জেলার প্রতিটি বিদ্যালয়ের জন্য ৭ সংখ্যার কোড রাখা হয়েছে। ভবিষ্যতে সব কাজে ব্যবহারের উপযোগী প্রতি জেলার জন্য একটি আদর্শ বিদ্যালয় কোড নির্মাণ করা হবে। ১১ সংখ্যার বিদ্যালয় কোড নিম্নে দেওয়া হল—

জেলা চিহ্নিত ৪ সংখ্যার, ব্লক চিহ্নিত ২ সংখ্যার, গ্রাম সংসদ/ওয়ার্ড চিহ্নিত ৩ সংখ্যার, বিদ্যালয় চিহ্নিত ২ সংখ্যার জেলাস্তরেই এই কোড পূরণ করতে হবে।

৩. শিক্ষাবর্ষ : শিক্ষাবর্ষের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য শিক্ষাবর্ষের উল্লেখ করতে হবে। যেমন, ৩০শে সেপ্টেম্বর ২০১৬ সালের প্রাসঙ্গিক তথ্যের ক্ষেত্রে শিক্ষাবর্ষ হবে ২০১৬—১৭। বিগত শিক্ষাবর্ষ ১ম জানুয়ারী ২০১৫ (১/০১/২০১৪) থেকে ৩১/১২/২০১৫। বর্তমান শিক্ষাবর্ষ ১ম জানুয়ারী ২০১৬ (১/১/২০১৬) থেকে ৩১শে ডিসেম্বর ২০১৬ (৩১/১২/২০১৬)।

## বিদ্যালয় তথ্য তালিকা পূরণের জন্য নির্দেশাবলী

### এ (১). বিদ্যালয় সংক্রান্ত তথ্যাদি

১. বিদ্যালয়ের নাম : সরকারি নথিভুক্ত বিদ্যালয়ের পুরো নামটি ইংরাজী বড় হাতের অক্ষরে লিখতে হবে।
২. বিদ্যালয়ের অবস্থান গ্রামাঞ্চলে বা শহরাঞ্চলে (গ্রাম - ১, শহর -২) : ১ লিখুন যদি বিদ্যালয় গ্রামাঞ্চলে অবস্থিত হয় , ২ লিখুন যদি বিদ্যালয় শহরাঞ্চলে অবস্থিত হয়।
৩. বসতির নাম (গ্রামাঞ্চলের জন্য)/ মহল্লার বা শহরাঞ্চলের ক্ষেত্রে সমতুল্য পরিকল্পনার একক (শহরাঞ্চলের জন্য) : গ্রামাঞ্চলের ক্ষেত্রে বসতির নাম এবং শহরাঞ্চলের ক্ষেত্রে পাড়া বা মহল্লার নাম উল্লেখ করতে হবে।
৪. গ্রাম সংসদের নাম ও নং (গ্রামাঞ্চলের জন্য)/ ওয়ার্ডের নং ( শহর/নগর/পুর-এলাকার জন্য ) : গ্রামাঞ্চলের ক্ষেত্রে গ্রাম সংসদের নাম ও নং। শহরাঞ্চলের ক্ষেত্রে ওয়ার্ড নং (শহর/নগর/পুর-এলাকার জন্য)।
৫. পিন কোড : বিদ্যালয়টির ঠিকানায় যে পিন কোড (পোস্টাল ইনডেক্স নম্বর) ব্যবহার করা হয় তা লিখুন।
৬. গ্রাম পঞ্চায়েতের নাম : গ্রামাঞ্চলের ক্ষেত্রে বিদ্যালয়টি যে গ্রাম পঞ্চায়েতের অধীন সেই গ্রাম পঞ্চায়েতের নাম লিখুন।
৭. চক্রসম্পদ কেন্দ্রের নাম (CRC) : বিদ্যালয়টি যে চক্র সম্পদ কেন্দ্রের সঙ্গে যুক্ত সেই CRC / URC এর নাম XYZ লিখুন। যেক্ষেত্রে CRC নির্ধারিত নেই সেক্ষেত্রে ‘ - ’ দিতে হবে CRC শিক্ষাবস্থু দ্বারা।
৮. ব্লক / মণ্ডল / তমলুকের নাম : গ্রামাঞ্চল হলে ব্লকের নাম এবং শহরাঞ্চলের ক্ষেত্রে পুর-এলাকার নাম উল্লেখ করতে হবে।
৯. CLRC / ULRC র নাম উল্লেখ করতে হবে।
১০. বিধানসভা কেন্দ্রের নাম : যে বিধানসভায় ভৌগোলিক ভাবে বিদ্যালয়টি অবস্থিত তার নাম লিখতে হবে।
১১. পৌরসভা (যদি প্রযোজ্য) : কেবল শহরাঞ্চলের ক্ষেত্রে পৌরসভার নাম দিতে হবে।
১২. বড় শহর (যদি প্রযোজ্য) : প্রযোজ্য কেবলমাত্র মিউনিসিপ্যাল কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে।
১৩. ফোন/মোবাইল নং/ ই-মেল ঠিকানা/ওয়েবসাইট : বিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ অথবা প্রধান শিক্ষক অথবা ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক যিনি তথ্য সরাবরাহ করবেন তার ফোন ও মোবাইল নং দিতে হবে।

এদের অনুপস্থিতিতে অন্য কোন শিক্ষক বা শিক্ষাকর্মী যিনি তথ্য সরাবরাহ করবেন তার ফোন ও মোবাইল নং দিতে হবে। বিদ্যালয়ে শিক্ষক/কর্মচারীর সঙ্গে প্রয়োজনে যোগাযোগ করা হতে পারে। যদি সম্ভব হয়, ই-মেল জনিত ঠিকানা এবং ওয়েবসাইট দিতে হবে।

১৪. বিদ্যালয়ের শ্রেণী বিভাগ :

সর্বনিম্ন ও সর্বোচ্চ শ্রেণীর ভিত্তিতে বিদ্যালয়ের শ্রেণী বিভাগ এবং নিম্নলিখিত কোড নির্ণয় করা হয়েছে।

(১) প্রাথমিক বিদ্যালয় (কোড-১) : প্রাথমিক বিদ্যালয় বলতে বুঝতে হবে একই চত্বরে একই পরিচালন মণ্ডলীর তত্ত্বাবধানে যে বিদ্যালয়ে প্রথম শ্রেণী থেকে চতুর্থ শ্রেণী / পঞ্চম শ্রেণী (জুনিয়র বেসিক স্কুলের ক্ষেত্রে) পর্যন্ত পড়ান হয়। বিদ্যালয়ে চতুর্থ শ্রেণীর উর্ধ্ব যদি কোনোও শ্রেণী থাকে, তবে তা প্রাথমিক বিদ্যালয় বলে গণ্য করবেন না, জুনিয়র বেসিক স্কুল বাদ রেখে।

(২) প্রাথমিক সহ উচ্চ প্রাথমিক বিদ্যালয় (কোড - ২) : একই চত্বরে একই পরিচালক মণ্ডলীর তত্ত্বাবধানে যে বিদ্যালয়ে প্রথম শ্রেণী থেকে অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত পড়ান হয়। যদি অষ্টম শ্রেণীর উর্ধ্ব কোনও শ্রেণী থাকে তবে তা এই শ্রেণীভুক্ত হবে না।

(৩) প্রাথমিক সহ উচ্চ প্রাথমিক এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক (কোড-৩) : যে বিদ্যালয়ে প্রথম শ্রেণী থেকে দশম ও দ্বাদশ শ্রেণী পর্যন্ত পড়ান হয়। এক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ও সর্বনিম্ন শ্রেণী হবে যথাক্রমে প্রথম এবং দশম ও দ্বাদশ।

(৪) কেবলমাত্র উচ্চ প্রাথমিক (কোড-৪) : যে বিদ্যালয়ে পঞ্চম থেকে অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত পড়ান হয়। এছাড়া অন্য কোনও বিদ্যালয় এই শ্রেণীভুক্ত হবে না।

(৫) উচ্চ প্রাথমিক সহ মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক (কোড - ৫) : যে বিদ্যালয়ে সর্বনিম্ন পঞ্চম শ্রেণী থেকে সর্বোচ্চ দশম ও দ্বাদশ শ্রেণী পর্যন্ত পড়ান হয়। এইসব বিদ্যালয়ে উচ্চ প্রাথমিক, মাধ্যমিক এবং উচ্চ মাধ্যমিক শ্রেণী পর্যন্ত পঠন পাঠনের ব্যবস্থা আছে।

(৬) প্রাথমিক সহ উচ্চ প্রাথমিক এবং মাধ্যমিক (কোড-৬) : যে বিদ্যালয়ে সর্বনিম্ন প্রথম শ্রেণী এবং সর্বোচ্চ দশম শ্রেণী আছে। এই বিদ্যালয়গুলি মাধ্যমিক শ্রেণী পর্যন্ত পড়ানোর জন্য সুযোগ পাবে।

(৭) উচ্চ প্রাথমিক সহ মাধ্যমিক (কোড-৭) : যে বিদ্যালয়ে সর্বনিম্ন পঞ্চম শ্রেণী ও সর্বোচ্চ দশম শ্রেণী আছে। এই বিদ্যালয়গুলি উচ্চ প্রাথমিক ও মাধ্যমিক পড়ানোর জন্য সুযোগ পাবে।

(৮) কেবলমাত্র মাধ্যমিক (কোড-৮) : যে বিদ্যালয়ে সর্বনিম্ন নবম শ্রেণী এবং সর্বোচ্চ দশম শ্রেণী আছে। এই বিদ্যালয়গুলি মাধ্যমিক শ্রেণী পর্যন্ত পড়ানোর জন্য সুযোগ পাবে।

(৯) মাধ্যমিক সহ উচ্চ মাধ্যমিক (কোড-১০) : যদি বিদ্যালয়ে সর্বনিম্ন শ্রেণী নবম এবং সর্বোচ্চ দ্বাদশ শ্রেণী থাকে সেই বিদ্যালয়গুলিকে মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বলে গণ্য হবে।

(১০) কেবলমাত্র উচ্চ মাধ্যমিক (কোড-১১) : যে বিদ্যালয়ে সর্বনিম্ন একাদশ শ্রেণী এবং সর্বোচ্চ দ্বাদশ শ্রেণী আছে। এই বিদ্যালয়গুলি উচ্চ মাধ্যমিক শ্রেণী পর্যন্ত পড়ানোর জন্য সুযোগ পাবে।

১৫. বিদ্যালয়ের সর্বনিম্ন শ্রেণী : ছাত্র / ছাত্রীদের সর্বনিম্ন যে শ্রেণীতে ভর্তি করা হয় তার উল্লেখ করুন। বিদ্যালয়ের সর্বনিম্ন শ্রেণী নির্ধারণের সময় মনে রাখবেন, অজানওয়াড়ি, বালওয়াড়ি অথবা প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণী থাকলে এমন কি একই বিদ্যালয় একই পরিচালক মণ্ডলীর অধীন হলেও সেক্ষেত্রে ঐ বিদ্যালয়ের

সর্বনিম্ন শ্রেণী বলেই গণ্য করা যাবেনা। বিদ্যালয়ের সর্বনিম্ন শ্রেণী হতে পারে ১ম, ৫ম, ৯ম, এবং ১১ম।

১৬. বিদ্যালয়ের সর্বোচ্চ শ্রেণী : বিদ্যালয়ের সর্বোচ্চ যে শ্রেণী পর্যন্ত পঠন-পাঠন হয় তা লিপিবদ্ধ করতে হবে। একটি বিদ্যালয়ের সর্বোচ্চ শ্রেণী সাধারণভারে হতে পারে ৪র্থ, ৫ম, ৮ম, ১০ম এবং দ্বাদশ শ্রেণী।  
সর্বোচ্চ ও সর্বনিম্ন বিদ্যালয়ের উভয় শ্রেণী সরকারের অনুমতি সাপেক্ষে ঠিক হবে, বিদ্যালয় বিবরণী অনুযায়ী নয়।

বি.দ্র. - সরকারের অনুমোদনের উপর নির্ভর করে উচ্চ শ্রেণী এবং নিম্নশ্রেণীগুলিকে বিবেচনা করা হবে।  
বিদ্যালয়ের বর্তমান পরিস্থিতির উপর নির্ভর করে নয়।

১৭. বিদ্যালয়ের ধরণ : ছেলেদের / মেয়েদের / উভয়ের - এই ৩ টি ধরনের মধ্যে কোন ধরণের বিদ্যালয় তা স্থির করুন।

- (১) কেবলমাত্র ছেলেদের : যে বিদ্যালয়ের কেবলমাত্র ছেলেদের ভর্তি নেওয়া হয়, মেয়েদের নয়।  
(২) কেবলমাত্র মেয়েদের : যে বিদ্যালয়ের কেবলমাত্র মেয়েদের ভর্তি নেওয়া হয়, ছেলেদের নয়।  
(৩) উভয়ের : যে বিদ্যালয়ে ছেলে এবং মেয়ে উভয়েই ভর্তি হতে পারে।

১৮. কার দ্বারা পরিচালিত হয় (বিদ্যালয় পরিচালনা) : नीचे देওয়া श्रेणी विभागेर मध्ये विद्यालयी कौन श्रेणी विभागेर (प्रारम्भिक स्तर, माध्यमिक स्तर এবং उच्च माध्यमिक स्तर) मध्ये पडवे स्थिर करुन।

- (১) শিক্ষা বিভাগ - কোড (১):  
(অ) বিদ্যালয়টি পুরোপুরি রাজ্য সরকারের নিয়ন্ত্রণ এবং অর্থ দ্বারা পরিচালনাধীন।  
(আ) DPSC নিয়ন্ত্রণাধীন সব প্রাথমিক বিদ্যালয়।  
(ই) উচ্চ প্রাথমিক (মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক যুক্ত) বিদ্যালয়টি ১০০ শতাংশ সরকারী সাহায্য প্রাপ্ত।
- (২) আদিবাসী / সমাজ কল্যাণ দপ্তর - কোড (২): রাজ্য সরকারের আদিবাসী কল্যাণ অথবা সমাজ কল্যাণ দপ্তর নিয়ন্ত্রিত ও অর্থ দ্বারা পরিচালিত। সাধারণত এই ধরণের বিদ্যালয়গুলি একই সরকারি পাঠক্রম অনুসরণ করে থাকে।
- (৩) পৌর স্থানীয় বিদ্যালয় - কোড (৩): স্থানীয় পৌর কমিটি/করপোরেশন কর্তৃক পরিচালিত বিদ্যালয়গুলি এই শ্রেণীভুক্ত হবে। এরকম ক্ষেত্রে রাজ্যের নির্ধারিত মান অনুসরণ করবেন।
- (৪) বেসরকারী সাহায্য প্রাপ্ত - কোড (৪): ব্যক্তিবিশেষ বা ট্রাস্ট অথবা বেসরকারি প্রতিষ্ঠান দ্বারা পরিচালিত এবং রাজ্য সরকার থেকে যে সব অনুমোদিত বিদ্যালয় নিয়মিত অনুদান পায় এমন সব বিদ্যালয় এই শ্রেণীভুক্ত হবে।
- (৫) বেসরকারী সাহায্যপ্রাপ্ত নয় এমন বিদ্যালয় - কোড (৫): যে বিদ্যালয় ব্যক্তিগত অথবা কোনও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত কিন্তু সরকার বা স্থানীয় স্বায়ত্ত শাসিত কোন সংস্থা থেকে নিয়মিত কোনও আর্থিক সাহায্য পায় না এই ধরণের বিদ্যালয়গুলি এই শ্রেণীভুক্ত হবে।
- (৬) কেন্দ্রীয় সরকারী বিদ্যালয় - কোড (৬) : যেমন কে. ভি. এস, নবোদয় বিদ্যালয়, সৈনিক বিদ্যালয় এবং অন্যান্য কেন্দ্রীয় সরকার/বোর্ড দ্বারা পরিচালিত বিদ্যালয় (যেমন রেলওয়ে বিদ্যালয়) গুলি এই শ্রেণীভুক্ত হবে।

- (৮) অস্বীকৃত - কোড (৮): যে বিদ্যালয়গুলি কোনোভাবেই বোর্ড স্বীকৃত নয় সেগুলিকে এখানে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- (৯) স্বীকৃত মাদ্রাসা - কোড (৯৭): পশ্চিমবঙ্গ মাদ্রাসা বোর্ড অধীনস্থ বিদ্যালয়গুলি এখানে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- (১০) অস্বীকৃত মাদ্রাসা - কোড (৯৮) : বেসরকারী স্বীকৃতিহীন মাদ্রাসাগুলি এই শ্রেণীভুক্ত হবে।
- (১১) পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তর পরিচালিত শিশু শিক্ষা কেন্দ্র - কোড (১২) (এসএসকে) এবং মাধ্যমিক শিক্ষা কেন্দ্র (এমএসকে) গুলি এই শ্রেণীভুক্ত হবে।
- (১২) মাদ্রাসা শিক্ষা কেন্দ্র - কোড (১৩): রাজ্য সরকারের সংখ্যালঘু বিষয়ক এবং মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ দপ্তর পরিচালিত বিদ্যালয়গুলি এই শ্রেণীভুক্ত হবে।
- (১৩) সরকারি সাহায্যপ্রাপ্ত - কোড (১৫): রাজ্য সরকারের সাহায্যপ্রাপ্ত বিদ্যালয়গুলি এই শ্রেণীভুক্ত হবে।
১৯. বিদ্যালয়ের দূরত্ব কিলোমিটারে : ডি.সি.এফ অনুসারে।
২০. সকল ঋতুতে রাস্তা দিয়ে বিদ্যালয়ে পৌঁছানো যায় কিনা ? : যদি রাস্তাটি সকল ঋতুতে যাতায়তযোগ্য হলে '১' না হলে '২' লিখুন।
২১. প্রতিষ্ঠার বছর : বিদ্যালয়টি কোন বছর প্রতিষ্ঠিত হয়েছে সে সম্পর্কে নথি দেখে সঠিক বছরটি লিখবেন।
২২. বিদ্যালয়ের অনুমোদনের বছর (যদি অনুমোদন প্রাপ্ত হয়) : অনুমোদিত বিদ্যালয় হলে অনুমোদনের বছরটি লিখুন। বিদ্যালয়ে প্রাপ্ত অফিস সংক্রান্ত নথিপত্র থেকে উত্তরণের সঠিক বৎসরটি যাচাই করুন।
- বিঃদ্রঃ. (যদি এস এস কে (শিশু শিক্ষা কেন্দ্র) এবং এম এস কে (মাধ্যমিক শিক্ষা কেন্দ্র) যা পূর্বে ছিল ই.জি.এস কেন্দ্র, প্রতিষ্ঠার বছর আরম্ভের বছর হিসাবে হওয়া উচিত - ২০১০)
২৩. প্রাথমিক থেকে উচ্চ প্রাথমিকে (যদি সম্ভবপর হয়) উত্তরণের বছর : যখন বিদ্যালয়টি প্রথম প্রাথমিক থেকে উচ্চ প্রাথমিক বিদ্যালয়ে উন্নীত হল সেই বছরটি লিখুন।
- উচ্চ প্রাথমিক থেকে মাধ্যমিকের (যদি সম্ভবপর হয়) উত্তরণের বছর : যখন বিদ্যালয়টি প্রথম উচ্চ প্রাথমিক থেকে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে উন্নীত হল সেই বছরটি লিখুন।
- মাধ্যমিক থেকে উচ্চ মাধ্যমিকের (যদি সম্ভবপর হয়) উত্তরণের বছর : যখন বিদ্যালয়টি প্রথম মাধ্যমিক থেকে উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে উন্নীত হল সেই বছরটি লিখুন।
- বিঃদ্রঃ বিদ্যালয়ে প্রাপ্ত অফিস সংক্রান্ত নথিপত্র থেকে উত্তরণের সঠিক বৎসরটি যাচাই করুন। (সাধারণত : যে বিদ্যালয়গুলি এস.এস.এ তত্ত্বাবধানে উন্নীত হয়েছে সেগুলিকে সরকার পরিচালিত বিদ্যালয় হিসাবে ধরা যাবে)।
২৪. বিদ্যালয়টি কি বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের জন্য নির্ধারিত ? যদি বিদ্যালয়টি কেবলমাত্র প্রতিবন্ধী শিশুদের জন্য হয় (যেমন কোলকাতা ডেফ্ এন্ড ডাফ্ স্কুল) তবে '১' আর না হলে '২'।

২৫. একটি বিদ্যালয় ভবন কি একাধিক বিদ্যালয় চালানোর জন্য ব্যবহৃত হয় : এই তথ্য কার্যকারী হবে সেখানেই, যেখানে একটি বিদ্যালয় একাধিক বিদ্যালয় চলে? থাকলে কোড ১, না থাকলে কোড ২ লিখতে হবে।

২৬. আবাসিক বিদ্যালয় : আবাসিক বিদ্যালয় বলতে বুঝতে হবে যে বিদ্যালয়ের সঙ্গে যুক্ত হোস্টেলে ছাত্র-ছাত্রীদের থাকার এবং খাওয়ার সুযোগ আছে। এর অর্থ এই নয় যে প্রতিটি ছাত্র-ছাত্রীর হোস্টেলে থাকা বাধ্যতামূলক। দেখতে হবে ছাত্র-ছাত্রীদের প্রয়োজন হলে সুযোগ আছে কি না। যদি সুযোগ থাকে কোড ১, যদি না থাকে কোড ২। আবাসিক হলে কি ধরনের আবাসিক তা প্রশ্ন ১৬ (ক)-তে লিপিবদ্ধ করতে হবে। এক্ষেত্রে আশ্রম সরকারি হলে কোড ১, আশ্রম সরকারি না হলে ২, ব্যক্তিগত হলে কোড ৩।

বিঃদ্রঃ - আশ্রম এবং আশ্রম নয় এই দু রকম বিদ্যালয়ের মধ্যে পার্থক্য হল এটাই যে আশ্রম ধরনের বিদ্যালয়ে হোস্টেল বা আবাসিক ব্যবস্থা হল বিদ্যালয় শুরু থেকে অবিচ্ছেদ্য অঙ্গ। আর আশ্রম নয় এমন বিদ্যালয়ে আবাসিক ব্যবস্থা হল অতিরিক্ত অংশ।

২৭. বিদ্যালয়টি কি ধর্মীয় সংখ্যালঘু? হলে কোড ১, না হলে কোড ২ লিখতে হবে।  
যদি হয়, তাহলে কোন ধর্মীয় সংখ্যালঘু শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত? উপযুক্ত সংখ্যালঘুর কোড লিখুন।

২৮. শিক্ষাদানের মাধ্যম : রাজ্যের নিয়মানুযায়ী শিক্ষাদানের মাধ্যম কোডে (২ সংখ্যায়) উল্লেখ করতে হবে। বিদ্যালয়টি যদি একাধিক মাধ্যমে শিক্ষাদান করে তাহলে এ/বি/সি/ডি-এর মধ্যে প্রথম ভাষাটি এ, দ্বিতীয় ভাষাটি বি ইত্যাদি ক্রমান্বয়ে উল্লেখ করতে হবে। নিম্নে ভাষার ক্ষেত্রে কোডগুলি দেওয়া হল — বাংলা (০২) / হিন্দী (০৪) / নেপালী (১১) / ওড়িয়া (১২) / তেলেগু (১৭) / উর্দু (১৮) / ইংরাজী (১৯) / সাঁওতালী (৩০) / অন্যান্য (৯৯)। সমস্ত ঘরগুলি পূরণ করতে হবে।

ক) বিদ্যালয়ে বেশিরভাগ শিশু কি মাতৃভাষায় শিক্ষা গ্রহণ করে? অধিকাংশ শিশু যদি স্থানীয় ভাষায় শিক্ষা গ্রহণ করে সেক্ষেত্রে 'হ্যাঁ' হলে একটি কোড দিন। যদি অন্য ভাষায় শিক্ষা গ্রহণ করে সেক্ষেত্রে 'না' হলে আর একটি কোড দিন।

খ) প্রাথমিক স্তরে যে যে ভাষাগুলি শেখান হয়: প্রতিটি ভাষার জন্য আলাদা আলাদা কোড দিন। একটি বিদ্যালয়ে সর্বাধিক তিনটি ভাষা দেওয়া যেতে পারে।

২৯. বোর্ডের মান্যতা : ১ লিখুন সি বি এস ই বোর্ডের জন্য, ২ লিখুন রাজ্যের বোর্ডের জন্য (ডব্লু বি বি পি ই, ডব্লু বি বি এস ই, ডব্লু বি সি এইচ ই এবং ডব্লু বি বি এম ই), ৩ লিখুন আই সি এস ই, ৪ লিখুন অন্তর্রাষ্ট্রীয় বোর্ডের জন্য, ৫ লিখুন অন্য বিভিন্ন স্তরের জন্য (মাধ্যমিক এবং উচ্চ মাধ্যমিক)।

ক) এ বিদ্যালয়টিতে মাধ্যমিক স্তরে কোন প্রাক্-কারিগরী বিষয়ে কোন পাঠক্রম আছে কিনা? প্রাক্-কারিগরী পাঠক্রমে নবম এবং দশম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের জন্য বাজার চলতি/পেশাগত দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত আছে কিনা যেগুলি শিক্ষার্থীদের কারিগরী বিষয়ে আগ্রহ এবং দক্ষতার বিকাশ ঘটাবে। এর ফলে তারা নিজ দক্ষতা অনুযায়ী কারিগরী পেশাগুলি বেছে নেওয়ার সুযোগ পাবে। যদি বিদ্যালয়টি মাধ্যমিক স্তরে বা অন্যভাবে প্রাক্-কারিগরী বিষয়ে শিক্ষাদান করে তাহলে তার জন্য উপযুক্ত কোড ব্যবহার করুন।

খ) বিদ্যালয়টি কি শিক্ষার্থীদের সাধারণ শিক্ষা এবং কারিগরী শিক্ষা বিষয়ে সাধারণ নির্দেশ এবং কাউন্সেলিং প্রদান করে : 'হ্যাঁ' বা 'না' হলে উপযুক্ত কোড দিন।

৩০. বিদ্যালয়ের ভৌগোলিক তথ্যসমূহ (যদি থাকে) : বিদ্যালয়ের ভৌগোলিক তথ্যসমূহের মধ্যে দ্রাঘিমাংশ ও অক্ষাংশ তার নির্দিষ্ট ঘরে বসাতে হবে।

৩১. প্রাক্-প্রাথমিক বিভাগ (অঙ্গনওয়াড়ি কেন্দ্র ছাড়া) বিদ্যালয়ের সাথে যুক্ত : যদি বিদ্যালয়ে প্রাক্-প্রাথমিক বিভাগ থাকে তবে তার সমস্ত ছাত্রছাত্রী, শিক্ষক/শিক্ষিকার তথ্য এবং মোট

শ্রেণিকক্ষ (এ), (বি) এবং (সি) তে দিতে হবে। যদি প্রাক-প্রাথমিক বিভাগটি নিকটবর্তী অলাদা একটি গৃহে অথবা বিদ্যালয়ের সামনেই হয় তাহলেও সেটিকে বিদ্যালয়ের অন্তর্ভুক্ত বলা যাবে না। প্রাক-প্রাথমিক বিভাগের শ্রেণিকক্ষ বিদ্যালয়ের মোট শ্রেণিকক্ষের সাথে অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৩২. অঙ্গনওয়াড়ি কেন্দ্র বা পার্শ্ববর্তী বিদ্যালয় : অঙ্গনওয়াড়ী কেন্দ্র অথবা বিদ্যালয় সন্নিহিত এলাকার বিদ্যালয় অথবা বিদ্যালয় সন্নিহিত যদি কোন অঙ্গনওয়াড়ি কেন্দ্রটি কাছাকাছি একটি অলাদা গৃহ বা বিদ্যালয়ের সামনেও হয় তাহলে এটিকে বিদ্যালয়ের সাথে যুক্ত বলা যাবে না। পার্শ্ববর্তী বিদ্যালয় থাকলে '১' আর না থাকলে '২'। যদি থাকে তাহলে, অঙ্গনওয়াড়ি কেন্দ্রে ছাত্র-শিক্ষক/কর্মীর মোট সংখ্যা নির্দিষ্ট স্থানে উল্লেখ করতে হবে।

৩৩. (ক) বিদ্যালয় পরিদর্শন : রাজ্য সরকার অনুমোদিত বিদ্যালয় পরিদর্শক (এস.আই/এ.আই/ডি.আই) বিগত শিক্ষাবর্ষে কত বার নিয়মমাফিক বিদ্যালয় পরিদর্শন করেছেন তা গণনা করে বিশদ তথ্য লিখতে হবে।

(খ) সিআরসি-র শিক্ষাবন্ধু কর্তৃক বিদ্যালয় কতবার পরিদর্শন হয়েছে : কেবলমাত্র শিক্ষা পদ্ধতি সম্বন্ধীয় এবং অন্যান্য বিষয়ে সাহায্য করতে বিগত শিক্ষাবর্ষে সিআরসি-র শিক্ষাবন্ধু কত বার বিদ্যালয়ে এসেছেন তা জেনে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(গ) ব্লক লেভেল আধিকারিক কর্তৃক বিদ্যালয় কতবার পরিদর্শিত হয়েছে : কেবলমাত্র শিক্ষা পদ্ধতি সম্বন্ধীয় এবং অন্যান্য বিষয়ে সাহায্য করতে বিগত শিক্ষাবর্ষে (ব্লক লেভেল আধিকারিক ও অন্যান্য) কত বার বিদ্যালয়ে এসেছেন তা জেনে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

৩৪. বিদ্যালয় তহবিল (বিগত সম্পূর্ণ আর্থিক বছরের) মিড ডে মিল ব্যতীত (সরকারী সাহায্যপ্রাপ্ত বিদ্যালয় না হলে নিম্নলিখিত ছকগুলি প্রযোজ্য নয়)

(ক) বিদ্যালয় উন্নয়ন অনুদান (SSA-র আওতায়) : বিগত আর্থিক বছরে প্রদত্ত অনুদান হিসাবের মধ্যে ধরতে হবে। কিন্তু TLM স্বরূপ প্রদত্ত ৫০০ টাকা অনুদান এই হিসাবের মধ্যে ধরবেন না।

(খ) বিদ্যালয় রক্ষণাবেক্ষন অনুদান (SSA-র আওতায়) : বিগত আর্থিক বছরে প্রদত্ত বিদ্যালয় রক্ষণাবেক্ষনের জন্য অর্থের পরিমাণ লিখতে হবে।

(গ) শিক্ষণ-শিখন/ শিক্ষা উপকরণ অনুদান (SSA-র আওতায়) : বিগত আর্থিক বছরে প্রদত্ত অনুদান প্রাপ্ত শিক্ষকদের এবং প্রদত্ত শিক্ষা উপকরণের জন্য মোট টাকা লিপিবদ্ধ করতে হবে। যেমন, যদি কোনও বিদ্যালয়ে ২ জন শিক্ষক প্রত্যেক ৫০০ টাকা হিসাবে অনুদান পেয়ে থাকেন, সেক্ষেত্রে মোট ১০০০ টাকা লিখতে হবে।

বিঃদ্রঃ- বিগত আর্থিক বছরে উল্লিখিত বিভিন্ন সূত্রে প্রাপ্ত ও খরচের তথ্য পৃথকভাবে উল্লেখ করতে হবে। অপর পক্ষে বেতন অথবা বেতনের অংশ অথবা বোনাস হিসাবে প্রাপ্ত অর্থ এই অর্থ-তহবিলে ধর্তব্য নয়।

৩৫. বিদ্যালয়ের শিক্ষক কর্মচারীবৃন্দ : কেবলমাত্র প্রাথমিক (প্রাথমিক ও উচ্চ প্রাথমিক স্তরের প্রথম থেকে অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত অন্তর্ভুক্ত হবে), মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক স্তরে মঞ্জুরীকৃত শিক্ষক কর্মচারীর সম্পর্কিত বিশদ তথ্য নিম্নলিখিত শ্রেণী বিভাজন অনুসারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।



(ক) শিক্ষকবৃন্দ (নিয়মিত শিক্ষকেরা) : নিয়মিত সময়ের জন্য নিয়োজিত শিক্ষকেরা এই শ্রেণীভুক্ত হবেন। অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক সহ শিক্ষকবৃন্দ, পারিশ্রমিক পান অথবা পারিশ্রমিক না পান কিন্তু পুরো সময়ের জন্য পঠন-পাঠনে নিয়োজিত অন্যান্য শিক্ষকদেরও বিদ্যালয়ের শিক্ষক বলে গণ্য করতে হবে। যে ক্ষেত্রে মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা পাওয়া যাবে সেক্ষেত্রে পদের সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে (৩০.৯.২০১৬- তথ্য পঞ্জী থেকে)। বিদ্যালয়ে কতজন শিক্ষক প্রকৃত নিয়োজিত আছেন- এই প্রসঙ্গে প্রকৃত সংখ্যাটি লিখতে হবে।

বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক যদি ছাত্র নাও পড়ান তাহলেও তাঁকে শিক্ষক বলে গণনা করতে হবে। শরীর শিক্ষা নির্দেশক গানের শিক্ষক খেলাধুলার শিক্ষক প্রমুখও শিক্ষক বলে গণ্য হবেন। কোন শিক্ষক স্বল্প সময়ের জন্য ছুটিতে গেলে বা সরকারী কাজে বাইরে থাকলেও তাকে শিক্ষাদানে নিয়োজিত আছেন বলে গণ্য করতে হবে।

অনুগ্রহ করে নিম্নলিখিত ছকটি অনুসরণ করুন —

প্রাথমিক বিদ্যালয় / জুনিয়র বেসিক স্কুল	প্রাথমিক শ্রেণীভুক্ত সমস্ত শিক্ষক
উচ্চ-প্রাথমিক বিদ্যালয়	উচ্চ-প্রাথমিক শ্রেণীভুক্ত সমস্ত শিক্ষক
উচ্চ-প্রাথমিক সহ মাধ্যমিক বিদ্যালয়	পঞ্চম থেকে দশম শ্রেণী পর্যন্ত শিক্ষকদের সংখ্যাকে দুভাগে ভাগ করতে হবে (ক) উচ্চপ্রাথমিক (পঞ্চম থেকে অষ্টম শ্রেণী) এবং (খ) মাধ্যমিক (নবম ও দশম শ্রেণী)। উচ্চপ্রাথমিক বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে মাধ্যমিক পর্যায়ের শ্রেণীতে ন্যূনতম ১২ জন নিয়মিত শিক্ষক আবশ্যিক। তার মধ্যে ৬ জন শিক্ষক উচ্চপ্রাথমিক শ্রেণীতে (পঞ্চম থেকে অষ্টম) এবং ৬ জন শিক্ষক মাধ্যমিক শ্রেণীতে (নবম থেকে দশম) বিভক্ত হবেন। ১২ জনের অতিরিক্ত শিক্ষক যারা থাকবেন তাঁদের পঞ্চম শ্রেণী থেকে শুরু করে দশম শ্রেণী পর্যন্ত শ্রেণী পিছু একজন শিক্ষক হিসাবে ভাগ করে নিতে হবে। অর্থাৎ বিদ্যালয়টিতে যদি ২০ জন শিক্ষক থেকে থাকেন তাহলে প্রথমেই আমরা উচ্চপ্রাথমিক বিভাগের জন্য ৬ জন এবং মাধ্যমিক বিভাগের জন্য ৬ জন শিক্ষক বরাদ্দ ধরে নেব। এরপর ১৩ নং শিক্ষক মহাশয় পঞ্চম শ্রেণীর জন্য বরাদ্দ হবেন, ১৪ নং শিক্ষক মহাশয় ষষ্ঠ শ্রেণী, ১৫ নং সপ্তম, ১৬ নং অষ্টম, ১৭নং নবম এবং ১৮ নং দশম, ১৯ নং আবার পঞ্চম শ্রেণি এবং ২০ নং শিক্ষক মহাশয় ষষ্ঠ শ্রেণী জন্য বরাদ্দ হবেন। যদি মোট শিক্ষকের সংখ্যা ১২ জনের কম হয় তখন তা সমভাবে উচ্চপ্রাথমিক ও মাধ্যমিক স্তরে হবে ভাগ করে নিতে হবে। যদি ভগ্নাংশ হয় তাহলে উচ্চ প্রাথমিক স্তরে যুক্ত করতে হবে।
উচ্চ-প্রাথমিক সহ মাধ্যমিক এবং উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়	উপরোক্ত সকল একই। উচ্চ মাধ্যমিকের জন্য শিক্ষক উচ্চ মাধ্যমিক বিভাগ থেকে হবে।

(খ) পার্শ্ব শিক্ষক (প্রাথমিক স্তর) : শুধুমাত্র সরকারী/ সরকারী সাহায্যপ্রাপ্ত বিদ্যালয়গুলি সর্বশিক্ষা অভিযান থেকে প্রাপ্ত পার্শ্ব শিক্ষকদের জন্য প্রযোজ্য। অনুমোদিত পদগুলি

প্রযোজ্য হবে না। প্রাথমিকভাবে বিদ্যালয়ে নিযুক্ত পার্শ্ব শিক্ষকের সংখ্যা কেবল বসাতে হবে। যে সব ভি. আর. পি প্রাথমিক স্তরে প্যারাটিচার বা পার্শ্ব শিক্ষক হিসাবে পুনরায় কাজ করছেন তাঁরাও অন্তর্ভুক্ত হবেন।

(গ) আর.টি. ই. অনুসারে নিযুক্ত আংশিক সময়ের প্রশিক্ষক (উচ্চ প্রাথমিকের জন্য)

বিঃদ্রঃ : অতিথি শিক্ষক/শিক্ষিকা নিয়মিত শিক্ষকের / শিক্ষিকার সমান হিসাবে বিবেচিত হবেন এবং যদি চুক্তি ভিত্তিক শিক্ষক / শিক্ষিকা থাকেন তাহলে তাঁরা পার্শ্ব শিক্ষক কলমে যুক্ত হবেন।

---

এ (২) - বিদ্যালয় সম্পর্কিত তথ্যাবলী (কেবল মাত্র প্রারম্ভিকস্বর)

---

(১) (ক) বিদ্যালয়ে বিগত শিক্ষাবর্ষে (১/১/২০১৫-৩১/১২/২০১৫) কত দিন পঠনপাঠন হয়েছে : এই দিন গণনার ক্ষেত্রে যেমন ছাত্র-ছাত্রীদের পড়ানো, বার্ষিক ক্রীড়াদিবস এবং সেই সঙ্গে পরীক্ষা গ্রহণের দিনগুলি যুক্ত করতে হবে অপর পক্ষে বিদ্যায়তনে শরৎ ও গ্রীষ্মাবকাশ, নির্দিষ্ট সাধারণ ছুটি, বিদ্যালয়ের সব শিক্ষকদের একযোগে অনুপস্থিতি কিংবা নির্বাচন, জনগণনা ইত্যাদি সরকারী কাজের জন্য ছুটির দিনগুলি বাদ দিতে হবে।

(খ) শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয় সময় (প্রতিদিন) : বর্তমান শিক্ষাবর্ষে (২০১৬-১৭) শিশুরা কত ঘণ্টা স্কুলে পঠনপাঠনের কাজে নিযুক্ত থাকে তা উল্লেখ করতে হবে।

(গ) শিক্ষক/শিক্ষিকাদের শিক্ষাদানের সময় (প্রতিদিন) : বর্তমান শিক্ষাবর্ষে (২০১৬-১৭) প্রত্যেক স্তরে শিক্ষক/শিক্ষিকারা দৈনিক কত ঘণ্টা করে শিক্ষাদানের কাজে নিযুক্ত থাকেন তা উল্লেখ করতে হবে।

(২) সি. সি. ই (কম্প্রিহেনসিভ্ কন্টিনিউয়াস ইভেলুয়েশন) : বিদ্যালয়ে চালু হয়েছে কি ? (যদি হ্যাঁ হয় - (১) এবং যদি না হয় - (২)) যদি চালু হয় ১ লিখতে হবে যদি না হয় ২ লিখতে হবে।

যদি হ্যাঁ হয় তা হলে :

(ক) শিক্ষার্থীদের শিক্ষাগত অর্জিত সামর্থ্যের বা সাফল্যের নথী কি সংকলিত হয়েছে ? (যদি প্রযোজ্য না হয় - (০), হ্যাঁ হয় - (১) এবং যদি না হয় - (২))

(খ) শিক্ষার্থীদের শিক্ষাগত অর্জিত সামর্থ্যের বা সাফল্যের সংকলিত নথী কি অভিভাবক - অভিভাবিকাদের সঙ্গে আলোচিত হয়েছে ? (যদি প্রযোজ্য না হয় - (০), হ্যাঁ হয় - (১) এবং যদি না হয় - (২))।

৩.১. শুধুমাত্র বেসরকারী অসাহায্যপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ের জন্য (বর্তমান শিক্ষাবর্ষের তথ্যাবলী দিতে হবে)

(অ) দুর্বল শ্রেণিভুক্ত অথবা সামাজিক সুবিধা বঞ্চিত শ্রেণিযুক্ত শিশু যারা চলতি শিক্ষাবর্ষে প্রথম শ্রেণিতে ভর্তির আবেদন করেছে (আর.টি.ই আইন অনুযায়ী ২৫ শতাংশ কোটার নীচে) : আর.টি.ই আইন অনুযায়ী চলতি শিক্ষাবর্ষে প্রথম শ্রেণিতে ভর্তি হতে চাওয়া দুর্বল বা সামাজিক সুবিধা বঞ্চিত শ্রেণিভুক্ত শিশুর সংখ্যা।

(আ) দুর্বল বা সামাজিক সুবিধা বঞ্চিত শিশুদের সংখ্যা যারা প্রথম শ্রেণিতে ভর্তি হয়েছে (আর টি.ই আইন অনুযায়ী ২৫ শতাংশের নীচে) : আর টি ই অনুযায়ী চলতি শিক্ষাবর্ষে দুর্বল বা সামাজিক শ্রেণিভুক্ত শিশুর সংখ্যা যারা প্রথম শ্রেণিতে ভর্তি হয়েছে।

৩.২. বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি (এস এম সি) গঠিত হয়েছে কিনা : (যদি প্রযোজ্য না হয় - (০), হ্যাঁ হয় - (১) এবং যদি না হয় - (২))।

(ক) এস এম সি পুরুষ ও মহিলার সদস্য সংখ্যা উল্লেখ করুন।

(খ) পুরুষ ও মহিলার উপস্থাপক পিতা-মাতা / অভিভাবক /পি টি এ উল্লেখ করুন।

(গ) পুরুষ ও মহিলার উপস্থাপক/ স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি / আঞ্চলিক সরকার / শহরের স্থানীয় কমিটি উল্লেখ করুন।

(ঘ) পূর্বের শিক্ষাবর্ষে এস এম সি কর্তৃক সভার পরিসংখ্যা উল্লেখ করুন।

(ঙ) যদি এস এম সি বিদ্যালয় উন্নয়ন মূলক পরিকল্পনা করে (যদি প্রযোজ্য না হয় - (০), হ্যাঁ হয় - (১) এবং যদি না হয় - (২))।

(চ) যদি এস এম সি আলাদা ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্ট রাখে (যদি প্রযোজ্য না হয় - (০), হ্যাঁ হয় - (১) এবং যদি না হয় - (২))। যদি হ্যাঁ হয়, তবে উল্লেখ করুন ব্যাঙ্ক প্রদত্ত বিস্তারিত তথ্য (ব্যাঙ্ক-এর নাম, শাখার নাম, অ্যাকাউন্ট নং, অ্যাকাউন্ট্যান্টের নাম, আই এফ এস সি কোড)

৪. বিশেষ প্রশিক্ষণের বিশদ বিবরণ(কেবলমাত্র সরকারী এবং সরকারী সাহায্যপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য): বিশেষ প্রশিক্ষণের মানে বয়স ভিত্তিক ক্লাসে ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ। ডি সি এফ অনুসরণ করুন।

৫. শিক্ষাবর্ষ কখন শুরু হয়? — জানুয়ারী হলে ০১ লিখুন।

৬. বর্তমান শিক্ষাবর্ষে বিদ্যালয়ে কোনো পাঠ্যপুস্তক / পাঠ্যপুস্তক অনুদান পাওয়া গিয়েছে কিনা (৩০শে সেপ্টেম্বর ২০১৬ পর্যন্ত) : যদি পাওয়া গিয়ে থাকে তবে ০১, না হলে ০২ হবে। যদি পাওয়া গিয়ে থাকে তবে মাস ও বছর উল্লেখ করুন।

৭. বর্তমান শিক্ষাবর্ষে পাঠ্যপুস্তক, টি.এল.ই (শিক্ষণ শিখন উপকরণ) এবং খেলার সামগ্রী, শ্রেণী অনুযায়ী প্রাপ্তির তালিকা : প্রত্যেক শ্রেণীর ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ পাঠ্যপুস্তকের সামগ্রী (সেট) পাওয়া গেলে উল্লেখ করতে হবে।

অনুরূপভাবে প্রত্যেক শ্রেণীর ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ টি.এল.ই-র সামগ্রী (সেট) পাওয়া গেলে উল্লেখ করতে হবে।

প্রত্যেক শ্রেণীর ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ খেলার সামগ্রী (সেট) পাওয়া গেলে উল্লেখ করতে হবে।

৮. বিগত শিক্ষাবর্ষে কত দিন পঠনপাঠন হয়েছে (কেবল মাত্র মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের জন্য)

(ক)

- বিগত শিক্ষাবর্ষে পঠন-পাঠনের দিনগুলি মাধ্যমিক এবং উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখ করুন।
- শিক্ষার্থীরা বিদ্যালয়ে কতক্ষণ থাকে। (দৈনিক) : বর্তমান শিক্ষাবর্ষে শিশুরা কত ঘন্টা পঠন পাঠনের কাজে নিযুক্ত থাকে তা উল্লেখ করুন।
- শিক্ষক/শিক্ষিকারা বিদ্যালয়ে কতক্ষণ থাকেন (দৈনিক): বর্তমান শিক্ষাবর্ষে শিক্ষক/শিক্ষিকারা দৈনিক কত ঘন্টা করে শিক্ষন কর্মসূচির সাথে যুক্ত থাকেন তা উল্লেখ করুন।

(খ) সি. সি. ই (কম্প্রিহেনসিভ্ কন্টিনিউয়াস ইভেলুয়েশন) : বিদ্যালয়ে চালু হয়েছে কি ? (যদি হ্যাঁ হয় - (১) এবং যদি না হয় - (২) ) যদি চালু হয় ১ লিখতে হবে যদি না হয় ২ লিখতে হবে।

(গ) উল্লেখ করুন যদি বিদ্যালয়ের পরিচালন কমিটি (এস এম সি) এবং বিদ্যালয়ের পরিচালন ও উন্নয়ন কমিটি (এস এম ডি সি) একই হয়। (যদি হ্যাঁ হয় - (১) ) যদি না হয় -তাহলে নিম্নে উল্লেখ করুন।

(i) এস.এম. ডি. সি. হয় - (১) এবং যদি না হয় - (২)।

এস এম.ডি সি-এর মোট পুরুষ ও মহিলার সদস্য/প্রতিনিধির সংখ্যা উল্লেখ করুন

- (ক) পুরুষ ও মহিলার উপস্থাপক পিতা-মাতা / অভিভাবক /পি টি এ উল্লেখ করুন।
- (খ) পুরুষ ও মহিলার উপস্থাপক / স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি / আঞ্চলিক সরকার / শহরের স্থানীয় কমিটি উল্লেখ করুন।
- (গ) শিক্ষাগত পিছিয়ে পড়া সংখ্যালঘু সম্প্রদায়ের পুরুষ ও মহিলা সদস্য সংখ্যা উল্লেখ করুন
- (ঘ) মহিলা গোষ্ঠীর মহিলা সদস্য সংখ্যা উল্লেখ করুন।
- (ঙ) তপশীলি জাতি/উপজাতি সম্প্রদায় ভুক্ত পুরুষ ও মহিলার সংখ্যা উল্লেখ করুন।
- (চ) জেলা শিক্ষা আধিকারিকের (ডি.ই.ও) এর অধিন প্রতিনিধি স্থানীয় পুরুষ ও মহিলা সদস্য সংখ্যা উল্লেখ করুন।
- (ছ) নিরীক্ষা ও হিসাব বিভাগীয় (এ.এ.ডি) পুরুষ ও মহিলার সদস্য সংখ্যা উল্লেখ করুন।
- (জ) জেলা প্রোগাম কো-অর্ডিনেটর (আর. এম. এস.এ) কর্তৃক নিযুক্ত বিষয়ভিত্তিক অভিজ্ঞ (প্রত্যেক বিষয় থেকে - বিজ্ঞান, মানব সম্পর্কিত, এবং কলা/স্থাপত্য/সংস্কৃতি) পুরুষ ও মহিলার সদস্য সংখ্যা উল্লেখ করুন।
- (ঝ) বিদ্যালয়ের পুরুষ ও মহিলা শিক্ষক ও শিক্ষিকার (প্রত্যেক বিভাগ থেকে - সমাজ বিজ্ঞান, বিজ্ঞান ও গণিত) সংখ্যা উল্লেখ করুন।
- (ঞ) সহকারী অধ্যক্ষ/ প্রধান শিক্ষক পুরুষ ও মহিলা সদস্য সংখ্যা উল্লেখ করুন।
- (ট) অধ্যক্ষ/ প্রধান শিক্ষক, যেমন চেয়ার পার্সন পুরুষ ও মহিলা সদস্য সংখ্যা উল্লেখ করুন।
- (ঠ) চেয়ার পার্সন (যদি অধ্যক্ষ/ প্রধান শিক্ষক চেয়ার পার্সন না হন) পুরুষ ও মহিলা সদস্য সংখ্যা উল্লেখ করুন।
  - (ii) বিগত ২০১৫-১৬ শিক্ষা বর্ষে অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা উল্লেখ করুন।
  - (iii) ডি.সি.এফ অনুসরণ করুন।
  - (iv) ডি.সি.এফ অনুসরণ করুন।
  - (v) ডি.সি.এফ অনুসরণ করুন।
  - (vi) ডি.সি.এফ অনুসরণ করুন।
  - (vii) ডি.সি.এফ অনুসরণ করুন।
  - (viii) ডি.সি.এফ অনুসরণ করুন।

---

(বি)(১) বিদ্যালয় সরঞ্জাম / সুযোগ সুবিধা / আসবাবপত্র

---

অ. পরিকাঠামোগত সুযোগ সুবিধা :

- ১) বিদ্যালয়গৃহ আছে ? (হ্যাঁ = ১, না = ২) .। উত্তর হ্যাঁ হলে  
বিদ্যালয়গৃহ আছে কিনা (বেসরকারি = ১, ভাড়া গৃহ = ২, সরকারি = ৩, সরকারি বিদ্যালয়  
বিনাভাড়া ব্যবহৃত গৃহ = ৪, গৃহ নেই = ৫ গৃহের ভগ্নাবশেষ = ৬, নির্মিয়মান গৃহ = ৭  
বেসরকারি অর্থে যেখানে বিদ্যালয় গৃহ আলাদা / বেসরকারি পরিকাঠামো / ট্রাস্ট / সংস্থা ইত্যাদি যা  
কিনা চলছে / বিদ্যালয় পরিচালনার মাধ্যমে  
ভাড়া গৃহের ক্ষেত্রে বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ গৃহের ভাড়া প্রদান করবে।  
সরকারি ক্ষেত্রে বিদ্যালয় গৃহে সরকারি / সরকারি সাহায্যপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ / স্থানীয় কমিটি পরিচালিত  
বিদ্যালয়।

বিনাভাড়া ব্যবহৃত সরকারি বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে সরকারি / সরকারি সাহায্যপ্রাপ্ত কিন্তু বিদ্যালয় গৃহ  
ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোন অর্থ বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ প্রদান করবে না।

নির্মিয়মান গৃহের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে নতুন পরিকাঠামোগত বিদ্যালয় অথবা বর্তমানে যে বিদ্যালয়  
আছে তার মধ্যে যার গৃহ নেই।

আ. ২. বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষও অন্যান্য কক্ষের বিশদ বিবরণ :

প্রাক-প্রাথমিক বিভাগের শ্রেণিকক্ষ এইখানে অন্তর্ভুক্ত হবে না।

(ক) প্রাত্যহিক পাঠদানে শ্রেণিকক্ষ (এর মাধ্যে অন্তর্ভুক্ত হবে ল্যাবরেটরি ও কম্পিউটার  
রুম) : বিদ্যালয়ের প্রাত্যহিক পাঠদানের প্রয়োজনে ব্যবহৃত কক্ষের সংখ্যা। বড় হল কক্ষে  
যদি দুটি ভাগে ভাগ করে দুটি শ্রেণির পাঠদান করা হয় তবে এক্ষেত্রে হলঘরটিকে দুটি  
শ্রেণিকক্ষ ধরতে হবে। অপরদিকে একটি হলঘরে এক সঙ্গে দুটি অধিক শ্রেণির পাঠদান  
করা হলেও কক্ষটিকে একটি শ্রেণিকক্ষ হিসাবে হবে। শ্রেণিকক্ষের সংখ্যা নির্ধারণের সময়  
অফিস কক্ষ, অব্যবহার যোগ্য শ্রেণিকক্ষ, খেলাদুলার কক্ষ ইত্যাদির সংখ্যা বাদ দিতে হবে।

বিদ্যালয় শ্রেণিকক্ষের পরিকাঠামোগত সংখ্যা- উল্লেখ করুন বিদ্যালয় পরিকাঠামোগত  
শ্রেণিকক্ষের সংখ্যা।

আসবাবপত্র থাকলে (ডেস্ক / টেবিল) শিক্ষার্থীদের জন্য: যদি সকল শিক্ষার্থীদের জন্য  
আসবাবপত্র (ডেস্ক / টেবিল) থাকে তাহলে হলে (যদি সকল শিক্ষার্থীদের জন্য হয় -  
(১) এবং যদি কিছু শিক্ষার্থীদের জন্য হয় - (২)) এবং সেখানে কোনো শিক্ষার্থীদের  
আসবাব পত্র না থাকে তাহলে - (৩)

(খ) বিদ্যালয়ে অন্যান্য কক্ষ : শ্রেণিকক্ষ ব্যতীত অন্যান্য সকল প্রকার কক্ষ যথা প্রধান  
শিক্ষকের ঘর, পাঠাগার, পঠনকক্ষ, খেলা-ধুলার কক্ষ, সংরক্ষণ কক্ষ এবং প্রতিবন্দী ছাত্র-  
ছাত্রীদের জন্য বিশেষ শ্রেণিকক্ষ ইত্যাদির সংখ্যা এই বিভাগে আসবে।

বিদ্যালয় গৃহের ধরন :

(ক) পাকা : সরকারী, ভারী বা সম্প্রদায়ের বিনাভাড়া ব্যবহৃত বিদ্যালয় গৃহ যা ইট বা পাথরের দেওয়াল সমৃদ্ধ এবং কংক্রীটের বা কাঠের বা লোহার বড় সমৃদ্ধ ছাদ বিশিষ্ট গৃহকে পাকা হিসাবে বলা হবে।

(খ) আংশিক পাকা : বিদ্যালয় গৃহ যার দেওয়াল ইট বা পাথরের কিন্তু করোগেটেড বা এসবেসটস এবং ঢালু ছাদ বিশিষ্ট।

(গ) কাঁচা : কাদার বা কাঁচার ইটের দেওয়াল ও করোগেটেড বা এসবেসটস ঢালু ছাদ বিশিষ্ট বিদ্যালয় গৃহ।

তাঁবু বা টেন্ট : বাঁশের সাথে ত্রিপল, কাপড়, দড়ি ইত্যাদির সাহায্যে ছাওনি বেঁধে যেসব স্কুল চলে তাদের তাঁবু স্কুল বা টেন্ট স্কুল বলে।

শ্রেণিকক্ষের অবস্থা :

অ) ভালো : এমন ব্রিডিং যার মেরামতির প্রয়োজন নেই।

আ) সামান্য মেরামতির প্রয়োজন রয়েছে : মেঝে বা ছাদের বা দেওয়ালের কিছু প্লাস্টার বা এই জাতীয় কাজ অথবা ভাঙা জানালা দরজা পাল্টানোর প্রয়োজন আছে।

ই) মেরামতির প্রয়োজন রয়েছে : ছাদ বা দেওয়ালের পুনঃ মেরামতির ব্যবস্থা করতে হবে।

বি.দ্র. :- শ্রেণিকক্ষ বা অন্য কক্ষে বেশিরভাগ বা আংশিক মেরামতির মধ্যে পার্থক্য করা খুবই কঠিন। যদি মেরামতির জন্য ব্যয়ের পরিমাণ ৫০০০.০০ (পাঁচ হাজার) টাকার নিচে হয়, তখন তাকে আংশিক মেরামতি বলা হবে। অন্যদিকে, এই পরিমাণ ৫০০০.০০ (পাঁচহাজার) টাকার বেশি হলে তাকে বেশিরভাগ মেরামতি বলে গণ্য করা হবে।

বি.দ্র. :- এটা নিশ্চিত করতে হবে যে ছক নং ২(সি)তে পড়াশুনার জন্য ব্যবহৃত বিভিন্ন ধরনের যেসব শ্রেণিকক্ষের কথা বলা আছে তার সঙ্গে ছক নং ২(এ)তে পড়াশুনার জন্য ব্যবহৃত শ্রেণিকক্ষের সংখ্যা সমান হবে। মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক স্তরে পড়াশুনার জন্য যে শ্রেণিকক্ষগুলি আছে তার অবস্থা(ভালো অবস্থা, আংশিক মেরামতি দরকার এবং আংশিক মেরামতি দরকার।)

৩. বিদ্যালয়ের সুবিধার জন্য জমি/জায়গা থাকলে (হ্যাঁ—১/না—২) : কেবলমাত্র বিদ্যালয়েরই জমি/জায়গা থাকলে তা বিবেচনা করতে হবে।

৪. প্রধান শিক্ষক/প্রিন্সিপ্যালের জন্য আলাদা কক্ষ (হ্যাঁ—১/না—২)

৫. শৌচাগার এবং প্রস্রাবাগার :

নির্মিত শৌচাগারের সংখ্যা : যে সমস্ত শৌচাগার বালক এবং বালিকারা ব্যবহার করে সেই সংখ্যাটি লিঙ্গ ভিত্তিক উল্লেখ করুন :-

- কেবলমাত্র বালকদের : যে সব শৌচাগার শুধুমাত্র বালকরা ব্যবহার করে।
- কেবলমাত্র বালিকাদের : যে সব শৌচাগার শুধুমাত্র বালিকারা ব্যবহার করে।

ব্যবহারযোগ্য শৌচাগারের সংখ্যা :

মোট : যে সমস্ত শৌচাগার বালক এবং বালিকারা ব্যবহার করে তার মধ্যে ব্যবহারযোগ্য শৌচাগারের সংখ্যাটি লিঙ্গ ভিত্তিক উল্লেখ করুন :-

- কেবলমাত্র বালকদের : বালকদের ব্যবহৃত শৌচাগারের সংখ্যা।
- কেবলমাত্র বালিকাদের : বালিকাদের ব্যবহৃত শৌচাগারের সংখ্যা।

এর মধ্যে কতগুলি শৌচাগারে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার জন্য জলের সুব্যবস্থা আছে :-

মোট শৌচাগারের মধ্যে কতগুলিতে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার জন্য জলের সুব্যবস্থা আছে তার সংখ্যা উল্লেখ করুন।

মোট প্রস্রাবাগারের সংখ্যা : বালক এবং বালিকাদের জন্য কতগুলি প্রস্রাবাগার আছে তার সংখ্যা উল্লেখ করুন।

(ক) শৌচাগার/প্রস্রাবাগারের কাছে হাত ধোওয়ার জন্য জলের সুব্যবস্থা আছে কি না (হ্যাঁ হলে (১) এবং না হলে (২) নং উল্লেখ করুন।

(খ) বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের ব্যবহারের উপযোগী প্রয়োজনীয় শৌচাগার আছে কি না (হ্যাঁ হলে (১) এবং না হলে (২) নং উল্লেখ করুন।

৬. ব্যবহারযোগ্য পানীয় জলের সুবিধা : বিদ্যালয়ে ব্যবহৃত পানীয় জলের মুখ্য উৎসের উল্লেখ করতে হবে। একের অধিক উৎস থাকলেও শুধুমাত্র একটি উৎসের উল্লেখ করতে হবে। সম্ভাব্য উৎসগুলি নীচে দেওয়া হল। হস্তচালিত টিউবওয়েল (১), কুয়া (২), কলের জল (৩) অন্যান্য (৪) কোনো উৎস নেই।

অ) ব্যবহৃত পানীয় জলের সুবিধা : (হ্যাঁ—১/না—২)

বিঃদ্রঃ- বিদ্যালয়ের নিকটবর্তী স্থানে পানীয় জলের উৎস থাকলে বিদ্যালয়টিতে পানীয় জলের সুবিধা আছে বলে গণ্য করতে হবে।

৭. বিদ্যালয়ে বিদ্যুৎ ব্যবস্থা : বিদ্যালয়ে বিদ্যুতের সংযোগ থাকলে এবং বিদ্যুতের সরঞ্জাম বৈদ্যুতিক শক্তি দ্বারা চালিত হলে তবেই বিদ্যুৎ আছে বলে গণ্য করতে হবে। বিদ্যুৎ থাকলে (১) লিখতে হবে বিদ্যুৎ না থাকলে (২) লিখতে হবে এবং বিদ্যুতের সংযোগ রয়েছে অথচ কার্যকরী নয় (অর্থাৎ বিদ্যালয়ে বিদ্যুতের খুঁটি ও সংযোগ করা আছে কিন্তু এখনও বিদ্যুত আসেনি) এরূপ থাকলে (৩) হবে।

বিঃদ্রঃ- বিদ্যালয়ের বিদ্যুত সংযোগ আছে এবং বিদ্যুতের সরঞ্জাম অপ্রচলিত শক্তি (যেমন সৌরশক্তি, বায়ুশক্তি) দ্বারা চালিত হলে ঐ বিদ্যালয়ে বিদ্যুত আছে বলে গণ্য করতে হবে।

৮. সীমান্ত প্রাচীর : এক্ষেত্রে ব্যবহার্য কোডগুলি হল পাকা এবং ভাল অবস্থা (১), পাকা কিন্তু ভাঙ্গা (২), কাঁটাতারের বেড়া (৩), বাঁশ, হোগলা ইত্যাদির বেড়া (৪), কোনো প্রাচীর নেই (৫), অন্যান্য (৬), অসম্পূর্ণ (৭), নির্মিয়মাণ (৮)।

৯. বিদ্যালয়ে গ্রন্থাগার (লাইব্রেরী) আছে কিনা : হ্যাঁ হলে (১) লিখতে হবে, অন্যথায় (২) লিখতে হবে।

যদি হ্যাঁ হয়,

(অ) '১' লিখুন যদি বিদ্যালয়ে পৃথক লাইব্রেরি থাকে। না হলে '২' লিখুন।

(আ) '১' লিখুন যদি বিদ্যালয়ে একজন পূর্ণ সময়ের লাইব্রেরিয়ান থাকে, না '২' লিখুন।

(ই) কতজন লাইব্রেরি সহায়ক আছেন লিখুন।

(ই) '১' লিখুন যদি লাইব্রেরিটি পাকা বাড়িতে হয়, না হলে '২' লিখুন।

(উ) '১' লিখুন যদি লাইব্রেরিটিতে পঠন কক্ষ/ বিভাগ থাকে, , না হলে '২' লিখুন।

(উ) স্কুল লাইব্রেরিতে বইয়ের সংখ্যা লিখুন।

১০. বিদ্যালয়টি কোনো পত্রিকা বা খবরের কাগজের গ্রাহক কিনা : হ্যাঁ হলে (১) লিখতে হবে, না হলে (২) লিখতে হবে।

১১. খেলার মাঠ : বিদ্যালয়ের খেলার মাঠ থাকলে (১) লিখতে হবে, না হলে (২) লিখতে হবে। এই খেলার মাঠ বিদ্যালয়ের চৌহদ্দির মধ্যে হতেও পারে বা নাও পারে।  
যদি হ্যাঁ হয়,

(অ) যদি খেলার মাঠ থাকে তা কি খেলাধুলার উপযোগী (হ্যাঁ = ১, না = ২)। যদি বিদ্যালয়ে খেলার মাঠ তৈরীর মত জমি থাকে তাহলে '১' লিখুন, না হলে '২' লিখুন।

১২. বিদ্যালয়ে মোট কম্পিউটারের সংখ্যা : বিদ্যালয়ে ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য নির্দিষ্ট মোট কম্পিউটারের সংখ্যা লিখতে হবে। প্রিন্টার, মোডেম এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক সরঞ্জাম বাদ দিতে হবে।

(অ) শেখা এবং শেখানোর কাজে ব্যবহার হয় এমন মোট কম্পিউটারের সংখ্যা।

(আ) কার্যক্রম কম্পিউটারের সংখ্যা লিখুন।

১৩. বিদ্যালয়ে কম্পিউটারের সাহায্যে শিক্ষার লেবোরেটরি আছে কিনা : (হ্যাঁ = ১, না = ২, লেবোরেটরি আছে কিন্তু ব্যবহার্য নয় = ৩)

১৪. বিগত শিক্ষাবর্ষে বিদ্যালয়ে ছাত্র/ছাত্রীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা শিবিরের আয়োজন করা হয়েছে কিনা ? স্বাস্থ্যকর্মী অথবা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক দ্বারা স্বাস্থ্য কার্ড পূরণ করা হয় কিনা এক্ষেত্রে তা বিবেচনা করতে হবে।

(হ্যাঁ হলে = ১, না হলে = ২)

ক বিদ্যালয়ে কতবার শিশুদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করা হয় ? সংখ্যায় লিখুন।

১৫. প্রতিবন্দী শিশুদের জন্য বিদ্যালয় র‍্যাম্প আছে কিনা : ডি সি এফ অনুসারে পূরণ করুন।

বিঃ দ্রঃ - প্রশ্ন ১৭ থেকে ২০ কেবল মাত্র মাধ্যমিক এবং উচ্চ মাধ্যমিক স্তরের জন্য)

১৭. বিদ্যালয় বালক / বালিকাদের জন্য ছাত্র / ছাত্রী নিবাস আছে কি ? : ডি সি এফ অনুসারে পূরণ করুন।

১৮. বিদ্যালয়ের নিম্নোক্ত সুবিধা আছে কি ? : ডি সি এফ অনুসারে পূরণ করুন।

১৯. বিদ্যালয়ের নিম্নোক্ত সুবিধা আছে কি ? (উচ্চ মাধ্যমিক স্তরের জন্য) : ডি সি এফ অনুসারে পূরণ করুন।

২০. বিদ্যালয়ের যন্ত্রাদি কার্যরত অবস্থায় আছে কি ? : ডি সি এফ অনুসারে পূরণ করুন।

---

বি (i) মিড ডে মিল সম্পর্কিত তথ্য (কেবলমাত্র সরকারী এবং সরকারী সাহায্যপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে)

---

ডি. সি. এফ. অনুসারে পূরণ করুন।



## সি. শিক্ষক/শিক্ষিকাবৃন্দ এবং স্বল্প/আংশিক সময়ের শিক্ষক

- ◆ ২ নং পাতায় ৩৫ নং ক্রমিকে নির্ধারিত শিক্ষক সংখ্যা অনুযায়ী।
১. আধার ইউ আই ডি নং, : আধার ইউ আই ডি নং লিখুন, যদি থাকে।
  ২. শিক্ষকের নাম : সরকারি তথ্য অনুযায়ী শিক্ষক/শিক্ষিকার পুরো নাম লিখতে হবে।
  ৩. লিঙ্গা : পুরুষ হলে (১) স্ত্রীলোক হলে (২) লিখুন।  
কলমটি অবশ্যই পূরণ করতে হবে, ফাঁকা রাখা চলবে না।
  ৪. জন্ম তারিখ : জন্ম তারিখ নথিভুক্ত তারিখের ভিত্তিতে পূরণ করতে হবে। প্রণাবলীতে DD বলতে দিন MM বলতে মাস, YY বলতে সাল বুঝতে হবে। যেমন ০১, ০৮, ৯৯ (১লা আগস্ট ১৯৯৯)।
  ৫. সামাজিক বিভাজন (সোশ্যাল ক্যাটেগরি) : প্রদত্ত জাতিগুলির বিন্যাসগুলির মধ্যে যে কোনও একটি নির্বাচন করে পূরণ করতে হবে সাধারণ (১) তপশিলিভুক্ত জাতি (২) তপশিলিভুক্ত উপজাতি (৩) অন্যান্য অনগ্রসর জাতি (৪) অন্যান্য সংরক্ষিত সম্প্রদায় (৫) অন্যান্য।
  ৬. শিক্ষক/শিক্ষিকাদের শ্রেণী বিভাগ : মোট ৫টি শ্রেণী বিভাগ করা হয়েছে। নিম্নলিখিত শ্রেণীগুলির মধ্যে বিদ্যালয়ে শিক্ষক / শিক্ষিকা কোন শ্রেণীভুক্ত তা জেনে নিয়ে কোড পূরণ করুন। (১) প্রধান শিক্ষক / শিক্ষিকা (২) ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক / শিক্ষিকা (৩) নিয়মিত শিক্ষক/শিক্ষিকা (৪) পার্শ্বশিক্ষক / শিক্ষিকা : পার্শ্বশিক্ষক / চুক্তিভিত্তিক শিক্ষক সর্বশিক্ষা অভিযানের তত্ত্বাবধানে শিক্ষক বেসরকারী সাহায্যপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ে। (৫) উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের জন্য আংশিক সময়ের শিক্ষক / শিক্ষিকা (৬) অন্যান্য = ৮ (৭) বর্তমান শিক্ষক = ১০ (৮) দার্জিলিংয়ের চুক্তিভিত্তিক শিক্ষক = ১১।

১) সাধারণতঃ প্রাথমিক বিদ্যালয়ে। Head Teacher এবং উচ্চ প্রাথমিক বিদ্যালয়ে প্রধান Head Teacher থাকতে পারেন। প্রাথমিক/উচ্চপ্রাথমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকের অবর্তমানে সাময়িক ভারপ্রাপ্ত শিক্ষককেই প্রধান শিক্ষক বলে গণ্য করতে হবে। কোনও প্রতিষ্ঠানে অধ্যক্ষ অথবা রেজ্ট্রার অথবা অন্য কোনও নামে পদ থাকতে পারে। এই ধরনের পদগুলি প্রধান শিক্ষক বলেই গণ্য করবেন। স্বল্প সময়ে ছুটিতে গেছেন বা সরকারী কাজে অনুপস্থিত থাকলেও শিক্ষক/শিক্ষিকাদের উপস্থিত আছেন বলে গণ্য করতে হবে। প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা সরাসরি শিক্ষাদানের কাজে যুক্ত না থাকলেও শিক্ষক বলে গণ্য হবেন।

২) সাময়িক ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক। তবে তাঁর সাময়িক ভারপ্রাপ্ত প্রধান নিয়োগ যথার্থ নিয়োগ কর্তার আদেশানুসারে সমর্থিত হতে হবে।

৩) নিয়মিত শিক্ষক/শিক্ষিকা : নিয়মিত শিক্ষক/শিক্ষিকা বলতে বুঝতে হবে বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ব্যতীত অন্যান্য শিক্ষক/শিক্ষিকা।

৪) পার্শ্বশিক্ষক/শিক্ষিকা : পার্শ্বশিক্ষক/শিক্ষিকা এবং সরকারী সাহায্যপ্রাপ্ত নয় এমন বিদ্যালয়ে সর্বশিক্ষা অভিযানে নিয়োজিত চুক্তিভিত্তিক শিক্ষকদেরও গণ্য করতে হবে।

৫) আংশিক/স্বল্প সময়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাবৃন্দ : শিক্ষার অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী প্রত্যেকটি উচ্চ প্রাথমিক বিদ্যালয় (ষষ্ঠ-অষ্টম শ্রেণী) যাদের ছাত্র ছাত্রী সংখ্যা ১০০ এর বেশী তাদের নিম্নোক্ত আংশিক সময়ের শিক্ষক থাকা বাঞ্ছনীয়।

(অ) আর্ট এডুকেশন (অঙ্কন শিক্ষা)

(আ) হেল্থ এন্ড ফিজিক্যাল এডুকেশন (স্বাস্থ্য ও শরীর শিক্ষা)

(ই) ওয়ার্ক এডুকেশন (কর্ম শিক্ষা)

৭. শিক্ষক/শিক্ষিকা যোগদান : যোগদান তিন প্রকার, নিয়মিত শিক্ষক হলে (১) পার্স-শিক্ষক/চুক্তি ভিত্তিক হলে (২) এবং আংশিক সময়ের শিক্ষক (৩)
৮. শিক্ষক/শিক্ষিকা হিসাবে : যে বছর শিক্ষক/শিক্ষিকা হিসাবে প্রথমবার নিয়োজিত হয়েছিলেন সেই যোগদানের বছরটি লিখতে হবে।
৯. সর্বোচ্চ যোগ্যতা (শিক্ষাগত ) : ডি.সি.এফ. অনুসরণ করুন।
১০. সর্বোচ্চ যোগ্যতা (পেশাগত ) : ডি.সি.এফ. অনুসরণ করুন।
১১. কোন বিভাগে পড়ান : প্রাথমিক ও উচ্চ প্রাথমিক স্তরের অধীনে ডি.সি.এফ. এর দ্বিতীয় পাতায় ৩৫ নং টেবিলে নির্দেশিত শিক্ষক/শিক্ষিকার সংখ্যা উক্ত ডি.সি.এফে '১', '২', '৩' এবং '৪' শ্রেণীভুক্ত, শিক্ষক/শিক্ষিকার সমষ্টির সমতুল হওয়া উচিত। অনুরূপভাবে মাধ্যমিক স্তরের অধীনে ডি.সি.এফ. এর দ্বিতীয় পাতায় ৩৫নং টেবিলে নির্দেশিত শিক্ষক/শিক্ষিকার সংখ্যা, উক্ত ডি.সি.এফ এর '৬' এবং '৭' শ্রেণীভুক্ত শিক্ষক/শিক্ষিকার সমষ্টির সমতুল হইবে এবং উচ্চ মাধ্যমিক স্তরের অধীনে ডি.সি.এফ এর দ্বিতীয় পাতার ৫ নং টেবিলে নির্দেশিত শিক্ষক/শিক্ষিকার সংখ্যা, উক্ত ডি.সি.এফ এবং '৮' শ্রেণীভুক্ত শিক্ষক/শিক্ষিকার সংখ্যা সমতুল হইবে।
১২. পঠনের মূল বিষয় : ডি.সি.এফ অনুসরণ করুন।
১৩. গত শিক্ষাবর্ষে কর্মরত অবস্থায় প্রশিক্ষণের দিনের সংখ্যা : গত শিক্ষাবর্ষে কর্মরত অবস্থায় প্রশিক্ষণের দিনের সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে।
১৪. শিক্ষাদানের সঙ্গে যুক্ত নয় এমন অন্যান্য কাজে মোট কত কাজের দিন (Working days) ব্যয়িত হয়েছে? : দেখা গিয়েছে, শিক্ষাদান কাজের সঙ্গে যুক্ত নয় অথচ এমন অনেক সরকারি কাজে শিক্ষকদের কর্তব্য পালন করতে হয়। যেমন শিক্ষা বিষয়ক কাজ বা নির্বাচন, জনগণনা ইত্যাদি কাজ। এ ধরনের কর্তব্য পালন করতে গিয়ে ছুটির দিন ছাড়াও বিদ্যালয়ের কাজের দিনও (Working days) ব্যয়িত হয়। গত শিক্ষাবর্ষে এই রকম মোট কতগুলি কাজের দিন ব্যয়িত হয়েছে তা গণনার ক্ষেত্রে কর্মরত অবস্থায় প্রশিক্ষণের যোগদানের দিনগুলি এবং ছুটির দিনগুলি বাদ দিতে হবে।
১৫. অঙ্ক বিষয়ক পড়াশুনা কতদূর পর্যন্ত? : অঙ্ক বিষয়ে কত দূর পর্যন্ত ফড়াশুনা করেছেন তা জেনে নিয়ে প্রদত্ত কোডগুলির মধ্যে যথার্থ কোডটি বসান : মাধ্যমিকের নীচে (১), মাধ্যমিক (২), উচ্চ মাধ্যমিক (৩), স্নাতক (৪) স্নাতকোত্তর (৫) এম. ফিল, অথবা পি.এইচ. ডি (৬)।
১৬. ইংরাজী/সংবিধানে অষ্টম তফসিলে বর্ণিত : ইংরাজী/সংবিধানে বর্ণিত ভাষা সম্পর্কে কত দূর পড়াশোনা করেছেন তা জেনে নিলে প্রদত্ত কোডগুলির মধ্যে যথার্থ কোডটি

ভাষাগুলির মধ্যে কোনো একটি ভাষা (যেমন বাংলা, হিন্দি ইত্যাদি) সম্পর্কে পড়াশোনা কতদূর পর্যন্ত ?	বসান : মাধ্যমিকের নীচে (১) মাধ্যমিক (২) উচ্চমাধ্যমিক (৩) স্নাতক (৪) স্নাতকোত্তর (৫) এম.ফিল অথবা পি.এইচ.ডি (৬)।
১৭. সামাজিক পাঠ (সোশ্যাল স্টাডিস) বিষয়ক পড়াশোনা কতদূর পর্যন্ত ?	: এই বিষয়ে কত দূর পড়াশোনা করেছেন তা জেনে নিলে প্রদত্ত কোডগুলির মধ্যে যথার্থ কোডটি বসান : মাধ্যমিকের নীচে (১) মাধ্যমিক (২) উচ্চমাধ্যমিক (৩) স্নাতক (৪) স্নাতকোত্তর (৫) এম.ফিল অথবা পি.এইচ.ডি (৬)।
১৮. বর্তমান বিদ্যালয়ে যোগদান	: যে বছরে বর্তমান বিদ্যালয়ে শিক্ষাদানে নিযুক্ত হয়েছেন সেই বছরটি লিখতে হবে।
১৯. শিক্ষক/শিক্ষিকার প্রতিবন্ধকতা (ডিসেবেলিটি) (যদি থাকে)	: '১' যদি প্রতিবন্ধকতা না থাকে, '২' অস্থি সংক্রান্ত প্রতিবন্ধকতার জন্য, '৩' দৃষ্টি সংক্রান্ত প্রতিবন্ধকতার জন্য, '৪' অন্যান্য যেকোন প্রতিবন্ধকতার জন্য।
২০. বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের (সি.ডব্লিউ.এস.এন)-এর জন্য প্রশিক্ষিত কিনা ?	: প্রশিক্ষিত হলে '১', না হলে '২'। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের (সি.ডব্লিউ.এস.এন)-এর জন্য প্রশিক্ষিত বলতে পেশাগত শ্রেণীর আই.ই.ডি.সি-র উপর আর সি আই (রিহ্যাবিলিটেশন কাউন্সিল অফ ইন্ডিয়া) ফাউন্ডেশন কোর্স সম্পন্ন করেছেন বলে বুঝতে হবে।
২১. ধর্ম	: শিক্ষক মহাশয় কোন্ ধর্মাবলম্বী তা জেনে ৯ নং পাদটীকা থেকে যথার্থ কোড বসান যেমন, ১- হিন্দু, ২ ° মুসলিম, ৩ ° খ্রীষ্টান, ৪ ° বৌদ্ধ, ৫- অন্যান্য।
২২. উপস্থিতি	: শিক্ষকরা বিগত শিক্ষাবর্ষে (২০১৫-১৬) বিদ্যালয়ে শিক্ষাদানের কাজে কতদিন উপস্থিত ছিলেন সেটি সংখ্যায় লিখতে হবে।
২৩. কম্পিউটার-এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ এবং কম্পিউটার-এর মাধ্যমে শেখানো	: শিক্ষক কম্পিউটার ব্যবহারের মাধ্যমে প্রশিক্ষিত অথবা কম্পিউটার-এর মাধ্যমে শেখাচ্ছেন কিনা সে বিষয়ে তথ্য দিন।
২৪. মোবাইল ফোন নম্বর	: শিক্ষক/শিক্ষিকাদের মোবাইল ফোন নম্বর দিন।

### ডি (১) প্রথম শ্রেণীতে নতুন ভর্তি (রিপিটার ছাড়া) :

প্রথম শ্রেণীতে ভর্তি হওয়া মোট শিশুর সংখ্যা সব সময় একই স্কুলে ভর্তি হওয়া প্রাক স্কুলের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন শিশু + অন্য স্কুল + অন্য স্কুল + অঙ্গনওয়াড়ি + ই.সি.সি সেন্টারে পড়া শিশুর মোট সংখ্যার সমান হবে না কারন সেখানে এমন শিশু থাকতে পারে যারা প্রাক-প্রাথমিক, অঙ্গনওয়াড়ি বা ই.সি.সি সেন্টারে পড়ার অভিজ্ঞতা ছাড়া সরাসরি প্রথম শ্রেণীতে ভর্তি হয়েছে।

### ই. বর্তমান শিক্ষাবর্ষে ছাত্র-ছাত্রীদের নথীভুক্তকরণ : (সামাজিক বিভাজন অনুযায়ী)

- শ্রেণীর মধ্যে বিভাগ : পঠন পাঠনের সুবিধার জন্য একটি শ্রেণীর সমস্ত ছাত্রদের কয়েকটি দলে বিভক্ত করে হয়ে তাকে বিশেষত যখন ছাত্রছাত্রীর সংখ্যা অনেক বেশী হয়। এই ধরনের এক-একটি দলকে এক একটি

ভাগ (Section) বলা হয় এবং প্রতিটি ভাগ-এর জন্য পৃথক ভাবে ছাত্রছাত্রীদের উপস্থিতির খতিয়ান (Attendance Register) রাখা হয়। একটি শ্রেণীর এক বা একাধিক ভাগ (Section) থাকতে পারে যা নির্ভর করে ছাত্রছাত্রীর সংখ্যার উপর। প্রত্যেকটি শ্রেণীর সমস্ত ভাগের (Section) মোট ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা (বালক/বালিকা) পৃথকভাবে প্রদত্তছকে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ক.	সাধারণ ছাত্রছাত্রী	:	সাধারণ জাতিভুক্ত ছাত্রছাত্রীদের মোট সংখ্যা। সংখ্যালঘু মুসলীম সম্প্রদায়ভুক্ত ছাত্র-ছাত্রীরা (অনগ্রসর শ্রেণীভুক্ত না হলে) এর অন্তর্ভুক্ত হবে।
খ.	তপশিলি জাতিভুক্ত ছাত্রছাত্রী	:	সরকার ঘোষিত তপশিলি জাতিভুক্ত ছাত্রছাত্রীদের সংখ্যা।
গ.	তপশিলি উপজাতিভুক্ত ছাত্রছাত্রী	:	সরকার ঘোষিত তপশিলি উপজাতিভুক্ত ছাত্রছাত্রীদের সংখ্যা।
ঘ.	অনগ্রসর শ্রেণীভুক্ত ছাত্রছাত্রী	:	সরকার ঘোষিত অন্যান্য অনগ্রসর শ্রেণীভুক্ত (ও.বি.সি) ছাত্রছাত্রীর সংখ্যা।
	মুসলিম	:	মোট ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে সংখ্যালঘু মুসলীম সম্প্রদায়ভুক্ত ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা উল্লেখ করুন।
	খ্রীষ্টান, শিখ, বৌদ্ধ, পারসি, জৈন, অন্যান্য	:	মোট ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে সংখ্যালঘু খ্রীষ্টান, শিখ, বৌদ্ধ, পারসি, জৈন, অন্যান্য সম্প্রদায়ভুক্ত ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা উল্লেখ করুন।

#### এফ. বর্তমান শিক্ষাবর্ষে ছাত্র-ছাত্রী নথিভুক্তকরণ (বয়স স্তর ভিত্তিক)

শ্রেণী অনুযায়ী মোট ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা ডাইস ডি.সি.এফ-এ টেবিল ই তে শ্রেণীবিভাগ অনুযায়ী নথিভুক্ত ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যার সঙ্গে মিলে যাওয়া বাঞ্ছনীয়।

১. ছাত্র-ছাত্রী নথিভুক্তি	:	বিদ্যালয়ের তথ্যপঞ্জিতে ৩০-০৯-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত নথিভুক্ত সাধারণ, তপশিলি জাতি, তপশিলি উপজাতি এবং অন্যান্য অনগ্রসর শ্রেণীভুক্ত মোট ছাত্রছাত্রীর সংখ্যা।
২. বয়স - পূর্ণ বর্ষে	:	ছাত্র-ছাত্রীদের বর্তমান বয়স নির্ণয় করতে হবে ৩০শে সেপ্টেম্বর, ২০১৬ তারিখটিকে নির্দিষ্ট তারিখ ধরে। ভর্তির সময় ছাত্র ছাত্রীর যে বয়স বিদ্যালয়ে নথিভুক্ত করা আছে তার থেকে ৩০শে সেপ্টেম্বর, ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত ধরে বয়স নির্ধারণ করতে হবে। (প্রতি ছাত্র-ছাত্রীর বয়স পূর্ণ বছরের সংখ্যায় লিখতে হবে। ভগ্নাংশ অর্থাৎ মাস, দিন উল্লেখ করতে হবে না। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায়, যদি ছাত্রের বয়স ৩০.০৯.২০১৬ তারিখে ৭ বছর ১১ মাস হয়, সেক্ষেত্রে ৭ বছর লিখতে হবে, ৭ বছর ১১ বা ৮ বছর লেখা চলবে না।

#### জি. চলতি শিক্ষাবর্ষে ভর্তির সংখ্যা (পঠনে জন্য ব্যবহৃত ভাষা)

একান ভাষায় পড়ছে সেই অনুযায়ী ছাত্র/ছাত্রীর সংখ্যা লিখতে হবে। শ্রেণি অনুযায়ী বালক/বালিকার সংখ্যা এখানে লিখতে হবে। যে স্কুলে একটি ভাষা ব্যবহৃত হয় যেখানে ভাষার 'ঘরে' মোট ছাত্র/ছাত্রীর সংখ্যা লিখতে হবে।

#### এইচ. বর্তমান শিক্ষাবর্ষে পুনরাবৃত্ত (রিপিটার) ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা (সামাজিক জাতির ভিত্তিতে)

পুনরাবৃত্ত (রিপিটার)	:	১) কোনও ছাত্র বা ছাত্রী একই শ্রেণীতে এক বছরের বেশী থাকলে তাকে পুনরাবৃত্ত (রিপিটার) বলা হয়। সামাজিক বিভাজন (সোশ্যাল ক্যাটেগরি)-র ভিত্তিতে পুনরাবৃত্ত (রিপিটার) ছাত্র-ছাত্রীদের চারটি শ্রেণীতে বিভক্ত করা যায় :- তপশিলি জাতি, তপশিলি উপজাতিভুক্ত, অনগ্রসর শ্রেণীভুক্ত এবং সাধারণ শ্রেণীভুক্ত। এই টেবিলে প্রত্যেক শ্রেণীর জন্য বালক/বালিকা পৃথকভাবে রিপিটার ছাত্র-ছাত্রীদের সংখ্যা এবং মোট রিপিটার
----------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ছাত্রছাত্রীর সংখ্যা তলায় লিখতে হবে। (প্রথম থেকে দ্বাদশ শ্রেণী পর্যন্ত)  
পুনরাবৃত্ত মুসলিম সম্প্রদায় শ্রেণীভুক্ত ছাত্রছাত্রীদের (বালক ও বালিকার শ্রেণীগত বিভাজন) সংখ্যাও আলাদাভাবে লিখতে নীচের টেবিলে লিখতে হবে।

**আই. গত শিক্ষাবর্ষে কেবলমাত্র প্রাথমিক শ্রেণীতে ছাত্র-ছাত্রীদের যে যে সুযোগ-সুবিধা দেওয়া হয়েছেঃ**

সামাজিক বিভাজন (সোশ্যাল ক্যাটেগরি) অনুযায়ী তপশিলি জাতি, তপশিলি উপজাতি, অন্যান্য অনগ্রসর শ্রেণী এবং সাধারণ ছাত্রছাত্রী সম্পর্কে তথ্য লিপিবদ্ধ করতে হবে। অনগ্রসর মুসলিম সম্প্রদায়ের ছাত্র-ছাত্রীদের সংখ্যা পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

- বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক : গত শিক্ষাবর্ষে কতজন ছাত্রছাত্রীকে পাঠ্যপুস্তক দেওয়া হয়েছে জেনে লিখুন।
- বিনামূল্যে বিদ্যালয়ের পোষাক : গত শিক্ষাবর্ষে কতজন ছাত্রছাত্রীকে বিনামূল্যে পোষাক দেওয়া হয়েছে লিখুন।
- বিনামূল্যে যাতায়াতের সুযোগ : গত শিক্ষাবর্ষে কতজন ছাত্রছাত্রীকে বিনামূল্যে যাতায়াতের সুযোগ দেওয়া হয়েছে, জেনে লিখুন।

**আই . (ii) গত শিক্ষাবর্ষে কেবলমাত্র উচ্চ প্রাথমিক শ্রেণীতে ছাত্র-ছাত্রীদের যে যে সুযোগ-সুবিধা দেওয়া হয়েছেঃ**

সামাজিক বিভাজন (সোশ্যাল ক্যাটেগরি) অনুযায়ী তপশিলি জাতি, তপশিলি উপজাতি, অন্যান্য অনগ্রসর শ্রেণী এবং সাধারণ ছাত্রছাত্রী সম্পর্কে তথ্য উপরিস্থ টেবিল অনুসারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। অনগ্রসর মুসলিম সম্প্রদায়ের ছাত্র-ছাত্রীদের সংখ্যা পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

পরীক্ষার ফল গত শিক্ষাবর্ষে

নিম্নলিখিত ছকে সংশ্লিষ্ট কলামে শিশু ভর্তি, পরীক্ষায় বসার উপযুক্ত প্রাপ্ত নম্বর এবং শতকরা নম্বর সংখ্যায় লিখুন।

**এক. বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশু**

শ্রেণী অনুযায়ী বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের বালক বালিকা আলাদাভাবে প্রতিবন্ধকতা উল্লেখ করে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ভি.আই (Visual Impairment)	: অন্ধত্ব
ভি.আই (Visual Impairment)	: Low Vision (দৃষ্টিশক্তির স্বল্পতা)
এইচ.আই (Hearing Impairment)	: শ্রবণশক্তিহীনতা
এস.আই (Speech Impairment)	: ভাষাশক্তিহীনতা
এল.আই (Locomotor Impairment)	: চলনশক্তিহীনতা
এম.আই (Mental Retardation)	: মানসিক প্রতিবন্ধকতা
এল.ডি (Learning Disability)	: বোঝার অক্ষমতা
সি.পি (Cerebral Palsy)	: মস্তিষ্কের পঙ্গুতা
Autism	: কল্পনাপ্রবণতা
এম.ডি (Multiple Disability)	: বিভিন্ন প্রতিবন্ধকতা

**এল. বিগত শিক্ষাবর্ষে বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের যে যে সুযোগসুবিধা দেওয়া হয়েছে**

প্রাথমিক স্তরে বিগত শিক্ষাবর্ষে বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের যে যে সুযোগসুবিধা দেওয়া হয়েছে তা ছক অনুযায়ী এবং ছাত্র-ছাত্রী অনুযায়ী পূরণ করুন। যেমন ব্রেইল বুক, ব্রেইল কিট ইত্যাদি।

বিঃদ্রঃ - টেবিল (কে) এবং (এল) সম্পর্কযুক্ত নয়। সর্বশিক্ষা মিশন ছাড়া অন্যান্য দপ্তর যেমন নারী ও শিশুকল্যাণ দপ্তর, সমাজ কল্যাণ দপ্তর ইত্যাদি দ্বারা প্রদেয় উপরোক্ত সুযোগ সুবিধাগুলি জানা গেলে গণ্য করতে হবে।

এম. মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শ্রেণিযুক্ত ও বিভিন্ন শাখা (বিভাগ) বিশিষ্ট বিদ্যালয় : বিভিন্ন শাখা (বিভাগ), যেমন কলা, বিজ্ঞান, বানিজ্য, কারিগরী এবং অন্যান্য শাখার ব্যবস্থা করা যায়।

এন. মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শ্রেণিযুক্ত বিদ্যালয়ে প্রতিটি শাখার ভিত্তিতেও একই শ্রেণিতে একাধিকবার ভর্তির (রিপিটার্স) : প্রদত্ত টেবিলের সংশ্লিষ্ট কলামগুলিতে সংখ্যার মানে তথ্য প্রতান করতে হবে।

ও. পরীক্ষার ফল (a,b,c,d, র জন্য) (নিয়মিত ছাত্র-ছাত্রীরা শুধুমাত্র)  
টীচের ছকে দেওয়া সংশ্লিষ্ট কলামে সংখ্যা গুলি লিখবেন।

পি. আয় এবং ব্যয় (আর.এম.এস.এর অধীনে)

২০১৪-১৫ তে আর.এম.এস.এর অধীনে যে গ্রান্ট গুলি দেওয়া হয়েছে পরবর্তী আর্থিক বর্ষের ১লা এপ্রিল অনুযায়ী তাদের ব্যবহৃত এবং স্পিল-ওভার এর বিস্তারিত বিবরণ দিন (যদি থাকে)।

কিউ. অশিক্ষক, প্রশাসনিক এবং সহায়ক কর্মীর বর্তমান অবস্থান

পদমর্যদা অনুসারে (ডি.সি.এফ অনুসারে) মুঞ্জুরীকৃত এবং বর্তমান কর্মীর সংখ্যা

রাজ্য নির্দেশিত সংযোজিত পরিবর্তন

১. বিগত বর্ষে বিদ্যালয়ের ডাইস কোড : [সর্বোচ্চ দৈর্ঘ্য (৭)] বিগত বর্ষে বিদ্যালয়ের ডাইস কোড পূরণ করবে জেলার এম.আই.এস কো-অর্ডিনেটর।
২. আজ পর্যন্ত ডি.পি.ই.পি/এস.এস.এ দ্বারা অনুমোদন প্রাপ্ত এস.সি.আর (অতিরিক্ত শ্রেণীকক্ষ) এর সংখ্যা : [সর্বোচ্চ দৈর্ঘ্য (২)] ডি.পি.ই.পি/এস.এস.এ দ্বারা আজ পর্যন্ত কতগুলি অতিরিক্ত শ্রেণীকক্ষ (এ.সি.আর) অনুমোদিত হয়েছে সেই সংখ্যাটা উল্লেখ করতে হবে, অন্যথায় ০ লিখতে হবে।
৩. অনুমোদিত কতগুলি এ.সি.আর (অতিরিক্ত শ্রেণীকক্ষ) - এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে : [সর্বোচ্চ দৈর্ঘ্য (২)] ডি.পি.ই.পি/এস.এস.এ দ্বারা অনুমোদিত এ.সি.আর (অতিরিক্ত শ্রেণীকক্ষ) গুলির মধ্যে কতগুলির কাজ সম্পন্ন হয়েছে তার সংখ্যা লিখতে হবে।
৪. মৌজা / রেভিনিউ ভিলেজের নাম : [সর্বোচ্চ দৈর্ঘ্য (৪০)] মৌজা / রেভিনিউ ভিলেজের নাম লিখতে হবে যেখানে বিদ্যালয়টি অবস্থিত।
৫. মৌজা / রেভিনিউ ভিলেজের জে.এল নম্বর : [সর্বোচ্চ দৈর্ঘ্য (৩)] মৌজা / রেভিনিউ ভিলেজের জে.এল নম্বর লিখতে হবে যেখানে বিদ্যালয়টি অবস্থিত।
৬. বিস্তারের সুযোগ : উল্লম্ব হলে '১' এবং আনুভূমিক হলে '২' লিখুন।
৭. প্লট নং / দাগ নং : বিদ্যালয়ের জমির প্লট নং / দাগ নং থাকলে উল্লেখ করুন।
৮. বিদ্যালয়ে পানীয় জলের পরীক্ষা হয়েছে কি? : পরীক্ষিত হলে '১', না হলে '২', '৩' হলে উভয়।
৯. প্রতিবন্দী ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য বিশেষ শ্রেণিকক্ষ আছে কি?  
বিশেষ শ্রেণিকক্ষ থাকলে '১', না হলে '২' উল্লেখ করুন।