
উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনা (ইউপেপ)
প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা


[পরিমার্জন-মে ২০১৯]



প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়

সংক্ষিপ্ত শব্দাবলি


AOP	Annual Operation Plan
C-in-Ed	Certificate-in-Education
DPE	Directorate of Primary Education
DG	Director General
EIE	Education in Emergency
ESTEEM	Effective Schools Through Enhanced Education Management
EMIS	Educational Management Information System
DLI	Disbursement Link Indicator
IE	Inclusive Education
IMD	Information and Management Division
KPI	Key Performance Indicators
LGED	Local Government Engineering Department
PEDP4	Fourth Primary Education Development Program
PSQL	Primary School Quality Level
SLIP	School Level Improvement Plan
SN	Special Needs
SOE	Statement of Expenditures
SWOT	Strength, Weakness, Opportunity and Threat
TST	Technical Support Team
UNICEF	United Nations Children's Fund
UPEP	Upazila Primary Education Plan
ইউআরসি	উপজেলা রিসোর্স সেন্টার
এলজিইডি	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
ইউইও	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
টিইও	থানা শিক্ষা অফিসার
ডিপিইও	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার
এসএমসি	স্কুল ম্যানেজিং কমিটি
পিটিএ	প্যারেন্টস টিচার্স এসোসিয়েশন
পিটিআই	প্রাইমারি টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউট
এটিইও	সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার
এইউইও	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার


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

সূচিপত্র

ক্র:নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
	ভূমিকা	৩
১.	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনার (ইউপেপ) ধারণা	৩
২.	ইউপেপের লক্ষ্য	৩
৩.	ইউপেপের উদ্দেশ্য	৪
৪.	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনার (ইউপেপ) কর্মপরিধি	৪
৫.	স্লিপ ও ইউপেপ এর সম্পর্ক	৫
৬.	ইউপেপ প্রণয়ন টিম গঠন	৬
৭.	ইউপেপ প্রণয়ন টিমের কার্যপরিধি	৬
৮.	ইউপেপ প্রণয়ন এবং টিমের আনুষঙ্গিক ব্যয়নির্বাহ	৭
৯.	ইউপেপ প্রণয়ন প্রক্রিয়া	৭-৯
১০.	ইউপেপ বাস্তবায়ন	৯-১০
১১.	ইউপেপ বাস্তবায়নের তহবিল	১০-১১
১২.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১২
১৩.	প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া	১৩
১৪.	অনলাইন/ওয়েব-ভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও মনিটরিং সিস্টেম উন্নয়ন	১৩
১৫.	ইউপেপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষীয় দায়িত্ব	১৩-১৫
১৬.	ইউপেপ বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	১৫
১৭.	ইউপেপ কার্যক্রম ও সময়সূচি	১৬-১৭
	পরিশিষ্ট-১: উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন ছক (তিন বছরের মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা)	১৮
	পরিশিষ্ট-২: বায়িক কর্ম পরিকল্পনা	১৯
	পরিশিষ্ট-৩: উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি	২০
	পরিশিষ্ট-৪: উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষার সূচকসমূহ	২১
	পরিশিষ্ট-৫: উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষা পরিস্থিতি বিশ্লেষণ	২১
	পরিশিষ্ট-৬ : পারফরমেন্স গ্র্যান্ট প্রাপ্ত বিদ্যালয়ের বিবরণ	২২
	পরিশিষ্ট-৭: স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী ছক	২২
	পরিশিষ্ট-৮: বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয়তা সত্ত্বেও স্লিপ অর্থে বাস্তবায়ন সম্ভব নয় এমন কার্যাবলি একত্রীকরণ	২৩
	পরিশিষ্ট-৯: বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয় কার্যাবলির প্রাধিকার তালিকা	২৪
	পরিশিষ্ট-১০: উপজেলার মাধ্যমে বাস্তবায়নযোগ্য কার্যাবলি একত্রীকরণ	২৪
	পরিশিষ্ট-১১: ইউপেপ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির মনিটরিং প্রতিবেদন	২৫
	পরিশিষ্ট-১২: পারফরমেন্স মূল্যায়ন ছক	২৬-২৯
	পরিশিষ্ট-১৩: বিগত বছরের সাথে পারফরমেন্স তুলনা ছক	২৯
	পরিশিষ্ট-১৪: উপজেলার বিদ্যালয়ের পারফরমেন্স র‍্যাঙ্কিং তালিকা	৩০
	পরিশিষ্ট-১৫: ইউপেপ আওতা বর্হিভূত প্রয়োজন ভিত্তিক বাস্তবায়নযোগ্য কার্যাবলি একত্রীকরণ	৩১




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

ভূমিকা

প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম বিকেন্দ্রীকরণ জাতীয় শিক্ষানীতির একটি অন্যতম লক্ষ্য। জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০ এর আলোকে প্রাথমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহের প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনাকে অধিকতর উন্নত ও কার্যকর করার লক্ষ্যে প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি) এর আওতায় বিকেন্দ্রীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। সরকারি যাবতীয় কার্যক্রম কেন্দ্রীয়ভাবে গ্রহণ এবং কেন্দ্রীয় নির্দেশনার মাধ্যমে মাঠপর্যায়ে বাস্তবায়নের কারণে কাম্য উন্নয়নের সূচকসমূহ ক্ষেত্রবিশেষে অর্জন করা সম্ভব হয় না। এ বাস্তবতার নিরিখে স্থানীয় অংশীজন ও জনসাধারণের অংশগ্রহণে স্থানীয় প্রয়োজনের ভিত্তিতে পরিকল্পনা প্রণয়ন, জনগণের স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণের মাধ্যমে তা বাস্তবায়ন-এর উদ্দেশ্যে তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচির (পিইডিপি-৩) আওতায় উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনা (ইউপেপ) প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। ২০১৬ সনে ইউনিসেফের কারিগরি সহযোগিতায় উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন পরিকল্পনা (ইউপেপ-UPEP-Upazila Primary Education Plan) গাইডলাইন পরিমার্জন করা হয়। তবে পিইডিপি-৩ এর আওতায় অর্থ বরাদ্দ না থাকায় ইউপেপ বাস্তবায়ন করা সম্ভব হয়নি। চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচির (পিইডিপি ৪) আওতায় ইউপেপ গাইডলাইন হালনাগাদকরণ (আপডেট) এর ব্যবস্থা রাখা হয়েছে এবং বাস্তবায়নের জন্য অর্থ বরাদ্দ রাখা হয়েছে। চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচির (পিইডিপি-৪) প্রোগ্রাম ডকুমেন্টে ইউপেপ বাস্তবায়নের জন্য কিছু গুরুত্বপূর্ণ সুপারিশ করা হয়। সুপারিশের আলোকে ইউপেপ গাইডলাইন পুনঃসংশোধন ও হালনাগাদ করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। পিইডিপি ৪ এর ডিপিপিতে ইউপেপ হালনাগাদকরণ এবং বাস্তবায়নের উপর অধিক গুরুত্ব প্রদানের পরিপ্রেক্ষিতে গাইডলাইনটি হালনাগাদ করা হয় এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্ট অংশীজনকে নিয়ে কর্মশালা করে এর উপর মতামত নেয়া হয়। কর্মশালার সুপারিশগুলোকে বিবেচনায় রেখে বর্তমান ইউপেপ গাইডলাইনটি পরিমার্জন ও হালনাগাদ করা হয়েছে। গাইডলাইনটি ইউপেপ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এর ক্ষেত্রে কার্যকর ও ব্যবহার বাস্তব সহায়িকা হিসেবে কাজ করবে এবং তা ইউপেপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রমকে আরও সহজতর ও গতিশীল করবে।

১. উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনার (ইউপেপ) ধারণা

উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনা (Upazila Primary Education Plan) সংক্ষেপে ইউপেপ (UPEP) নামে পরিচিত। উপজেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষার মানোন্নয়নের জন্য প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহে প্রদত্ত স্লিপ গ্রান্ট এর মাধ্যমে যে সকল কাজ সম্পন্ন করা সম্ভব নয় সে সকল কাজ ইউপেপ গ্রান্টের সাহায্যে সম্পন্ন করা যাবে। এ পরিকল্পনার মূল উপজীব্য বিষয় হল উপজেলার নিজস্ব বাস্তবতা এবং প্রয়োজনের ভিত্তিতে উপজেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তার বাস্তবায়ন। এক কথায় ইউপেপ হলো বিদ্যালয় পর্যায়ে গৃহীত উন্নয়ন পরিকল্পনা (স্লিপ) সমূহের সমষ্টিকরণ এর মাধ্যমে উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষার সামগ্রিক মানোন্নয়নের জন্য পরিকল্পনা। বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয়তা থাকা সত্ত্বেও স্লিপের অর্থে বাস্তবায়ন সম্ভব নয় এমন কার্যাবলি বাস্তবায়ন, একীভূত শিক্ষাকে উৎসাহিত করার কার্যক্রম গ্রহণ, শিক্ষার্থী ভর্তি হার কম ও শিখন ফলাফল অর্জনে পিছিয়ে পড়া বিদ্যালয়গুলোকে সহায়তা প্রদান এবং বিদ্যালয়কে পারফরমেন্স গ্রান্ট প্রদান করা ইত্যাদি কার্যক্রম ইউপেপ-এ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

বিদ্যালয় পর্যায়ে প্রণীত উন্নয়ন-পরিকল্পনা বা স্লিপ হতে চাহিদাগুলোর তথ্য সংকলিত করার পর ইউপেপ ডকুমেন্ট প্রণয়নে ব্যবহৃত হবে। ইউপেপ-এ তিন বছরের প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় রেখে মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা (তিন বছরের জন্য) প্রণীত হবে। উক্ত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতি বছর একটি বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা বিস্তারিত বিবরণসহ প্রণয়ন করা হবে। প্রথম বছর পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার পর তা মূল্যায়নের নিরিখে পরবর্তীতে পর্যায়ক্রমে প্রতি বছরের জন্য বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে তিন বছরের মধ্যে সম্পূর্ণ ইউপেপ বাস্তবায়িত হবে। যে সকল সামষ্টিক বিষয়াদি উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকবে তা পরবর্তীতে বিস্তারিত ভাবে উল্লেখ করা হয়েছে।

২. ইউপেপের লক্ষ্য

উপজেলার নিজস্ব বাস্তবতা এবং প্রয়োজনের নিরিখে সরকারি অনুদানের পাশাপাশি স্থানীয় সম্পদ যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, একীভূত (inclusive), সমতাভিত্তিক (equity) ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করণ, প্রাথমিক শিক্ষার জন্য পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং এসডিজির লক্ষ্য অর্জনে সহায়তা প্রদান করাই ইউপেপ এর মূল লক্ষ্য।


৩
Md. Alauddin Bhuiyan Jonef
Assistant Chief
Ministry of Primary and Mass Education
Government of the People's Republic of Bangladesh

৩. ইউপেপের উদ্দেশ্য

উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনা (ইউপেপ)-এর মুখ্য উদ্দেশ্যসমূহ হলো-

- ৩.১ উপজেলার বিদ্যালয় সমূহের মধ্যে অসমতা (disparity) কমিয়ে আনতে সাহায্য করা;
- ৩.২ পিইডিপি-৪ এর আওতায় বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে উপজেলার প্রয়োজনীয় চাহিদা অন্তর্ভুক্তকরণ;
- ৩.৩ বিদ্যালয়ের চাহিদা থাকা সত্ত্বেও স্লিপ গ্রান্ট হতে যে সকল বিদ্যালয়ে অর্থ যোগান দেওয়া সম্ভব নয় সে সকল বিদ্যালয়কে সহায়তা করা;
- ৩.৪ ভর্তি ও একাডেমিক পারফরমেন্সে পিছিয়ে পড়া বিদ্যালয়কে সহায়তা করা;
- ৩.৫ স্লিপের সফল বাস্তবায়নের জন্য বিদ্যালয়কে পারফরমেন্স গ্রান্ট প্রদান করা;
- ৩.৬ যে সমস্ত অপরিহার্য কার্যাবলি উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়নযোগ্য তা ইউপেপ-এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা;
- ৩.৭ স্লিপ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং কাজে সহায়তা করা।

৪. উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনার (ইউপেপ) কর্মপরিসীমা

ইউপেপ বাস্তবায়নের জন্য পিইডিপি-৪ এ ব্লক গ্র্যান্টের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। বিভিন্ন তথ্য বিশ্লেষণপূর্বক কোন উপজেলাকে কি পরিমাণ ইউপেপ ব্লক গ্র্যান্ট প্রদান করা হবে তা ইউপেপ প্রণয়নের পূর্বে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে অবহিত করা হবে। ইউপেপের ব্লক গ্র্যান্ট নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতিত অন্য কোন ক্ষেত্রে ব্যয় করা যাবে না:-

১. বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয়তা থাকা সত্ত্বেও স্লিপের অর্থে বাস্তবায়ন সম্ভব নয় এমন কাজের জন্য বিদ্যালয়সমূহকে ইউপেপ হতে সহায়তা প্রদান;
২. একীভূত শিক্ষাকে উৎসাহিত করার কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;
৩. ভর্তির হার ও একাডেমিক সাফল্য অর্জনে পিছিয়ে পড়া বিদ্যালয়সমূহকে সহায়তা প্রদান;
৪. উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নের বাধাসমূহ অপসারণ করার লক্ষ্যে বিভিন্ন ইনোভেশন এবং উদ্ভুদ্ধকরণ কার্যক্রম গ্রহণ;
৫. ইউপেপ প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যাবলি, স্লিপ প্রণয়ন এবং তার গুণগত মান উন্নয়নে সহায়তা ইত্যাদি।

প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনকে অধিকতর বিকেন্দ্রীকরণের লক্ষ্যে ইউপেপ ব্লক গ্র্যান্ট ছাড়াও যে সমস্ত অপরিহার্য কার্যাবলি উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়নযোগ্য তা ইউপেপ-এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা যেতে পারে। এ কার্যাবলিসমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হলো;

কাজের ক্ষেত্র	কার্যাবলি
১. একীভূত শিক্ষা	একীভূত শিক্ষাকে উৎসাহিত করার জন্য বিভিন্ন কার্যক্রম যথা এসিস্টিভ ডিভাইস, বিশেষ শিক্ষা উপকরণ, সংশ্লিষ্ট শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ প্রদান ইত্যাদি।
২. জরুরি পরিস্থিতিতে অব্যাহত শিক্ষাকার্যক্রম	দুর্যোগকালীন সময়ে শিক্ষা অব্যাহত রাখা এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও নিরাপদ পরিবেশের জন্য কার্যাবলি যেমন; দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাস সম্পর্কিত প্রস্তুতিমূলক কার্যাবলি, বিদ্যালয়ের জন্য সেইফটি ইকুইপমেন্ট, ইআইই সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ, দুর্যোগে সম্পূর্ণ ধ্বংস হয়ে যাওয়া বা ক্ষতিগ্রস্ত বিদ্যালয়ের জন্য সাময়িকভাবে অস্থায়ী গৃহ (Makeshift) নির্মাণ, মেরামত ও সংস্কার, ওয়াশ ব্লক ও টিউবওয়েল মেরামতকরণ। এছাড়াও জরুরি প্রয়োজনে বন্যা প্লাবিত এলাকায় শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়ে যাতায়াতের জন্য নৌকা ভাড়াকরণ/বিকল্প পরিবহন, বিদ্যালয় এর জন্য শিক্ষা উপকরণ ক্রয় ইত্যাদি।
৩. ক্ষুদ্র মেরামত	বিদ্যালয় সমূহকে ক্ষুদ্র মেরামত বাবদ প্রতি ৩ বছর অন্তর সর্বোচ্চ ২.০০ লাখ টাকা করে বরাদ্দ প্রদানে সহায়তা প্রদান। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর এর নির্দেশনা মোতাবেক ইউপেপ কার্যক্রম গ্রহণ।
৪. নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ	উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস, ইউআরসি, ওয়াশ ব্লক, বিদ্যালয় ভবন ইত্যাদি নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর এর নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ।
৫. প্রশিক্ষণ	সাব-ক্লাস্টার, শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন, নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষকদের ওরিয়েন্টেশন প্রদান, এসএমসি, ইউপেপ কমিটির সদস্যদের ইউপেপ ও স্লিপ বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান ইত্যাদি

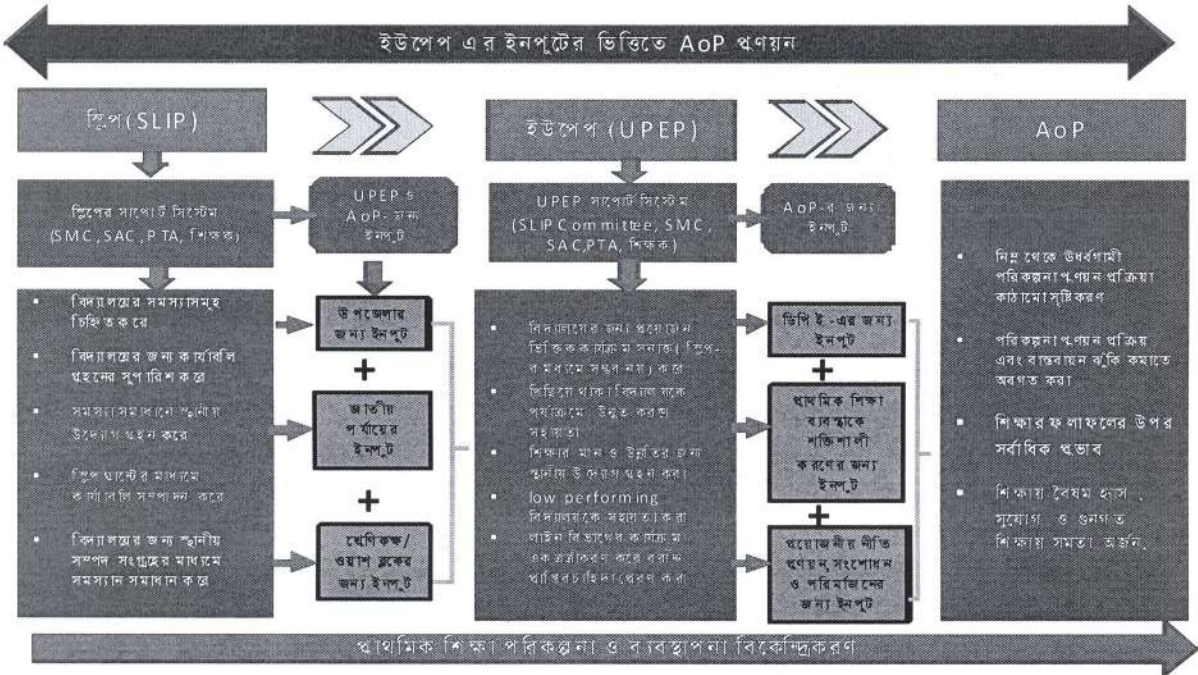
৬. সুশাসন, জনসম্পৃক্ততা ও সচেতনতা	অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অনুষ্ঠান উদযাপন এবং কমিউনিটি ও বিদ্যালয় পর্যায়ে সামাজিক যোগাযোগ কার্যক্রম যেমন; মানসম্মত শিক্ষা বিষয়ে চাহিদা তৈরীকরণ, ঝরে পড়া রোধ সমন্বিত কার্যক্রম, জাতীয় দিবস সমূহ, সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা, মীনা দিবস, ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, বঙ্গবন্ধু ও বঙ্গমাতা ফুটবল প্রতিযোগিতা ইত্যাদি
-----------------------------------	---

৫. স্লিপ ও ইউপেপ এর সম্পর্ক

বিদ্যালয়পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা (স্লিপ) এবং উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনার (ইউপেপ) মধ্যে নিবিড় সম্পর্ক বিদ্যমান। এ দুটি পরিকল্পনা একে অপরের পরিপূরক। বিদ্যালয় পর্যায়ে গৃহীত পরিকল্পনায় স্থানীয় জনগণের শিক্ষা সম্পর্কিত আশা আকাঙ্ক্ষার প্রতিফলন ঘটে। অপরদিকে উপজেলা পর্যায়ের পরিকল্পনা বৃহত্তর জনগোষ্ঠীর উন্নয়ন-পরিকল্পনার সঙ্গে স্থানীয় জনগণের চাহিদাভিত্তিক পরিকল্পনার যোগসূত্র হিসেবে কাজ করে। স্লিপ ও ইউপেপ কেন্দ্রীয়ভাবে নির্ধারিত 'সরবরাহভিত্তিক প্রক্রিয়া' (supply-driven process) নয়, বরং স্থানীয় 'চাহিদাভিত্তিক প্রক্রিয়া' (demand-driven process)। ইউপেপের ভিত্তি হলো স্লিপ। স্লিপ ও ইউপেপের মাধ্যমে যে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে তা একত্রিত করে উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন-পরিকল্পনা দলিল প্রণয়ন করা হবে। প্রণীত ইউপেপ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে।

স্লিপ স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণে প্রণীত বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা। স্লিপের মাধ্যমে সম্পদ প্রবাহের ধারাবাহিকতা থাকবে বিধায় বিদ্যালয়পর্যায়ে মালিকানাবোধ সৃষ্টি হবে। অপরদিকে বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয়তা সত্ত্বেও স্লিপ গ্রান্ট এর মাধ্যমে যে সকল কার্যাবলি বাস্তবায়ন সম্ভব নয় তা ইউপেপ গ্রান্টের সহযোগিতায় বাস্তবায়ন করা হবে। বিদ্যালয়ের ভৌত উন্নয়ন ও শিক্ষার মানোন্নয়নের সঙ্গে সম্পর্কিত প্রয়োজনসমূহ চিহ্নিত করার ফলে উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস এসকল বিষয়ে অবহিত থাকবে। উপজেলা শিক্ষা অফিসার এসকল উন্নয়নমূলক কার্যাবলি প্রয়োজনীয়তার গুরুত্ব অনুযায়ী ইউপেপে অন্তর্ভুক্ত করবেন। অনুমোদিত ইউপেপের আলোকে বিদ্যালয় পর্যায়ের কার্যক্রম ঐ বিদ্যালয়ের এসএমসি বাস্তবায়ন করবে। নিম্নের চিত্রে স্লিপ ও ইউপেপের পারস্পরিক সম্পর্ক দেখানো হয়েছে।

স্লিপ (SLIP) - ইউপেপ (UPEP) - এওপি (AoP) পারস্পরিক সম্পর্ক



৬. ইউপেপ প্রণয়ন টিম গঠন

৬.১ উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা উপজেলা চেয়ারম্যানের পরামর্শক্রমে উপজেলা শিক্ষা কমিটির সভায় 'ইউপেপ প্রণয়ন টিম' গঠনের প্রস্তাব করবেন।

৬.২ একইভাবে মহানগরের আওতায় নিয়োজিত থানা শিক্ষা কর্মকর্তা বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা -এর পরামর্শক্রমে মহানগর প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির সভায় 'ইউপেপ প্রণয়ন টিম' গঠনের প্রস্তাব করবেন।

ক. উপজেলা পর্যায়ে 'ইউপেপ প্রণয়ন টিম' নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে গঠিত হবে :

ক্র. স.	কর্মকর্তা/সদস্যবৃন্দ	টিমের পদ
১	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	টিমলিডার
২	উপজেলা প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)-র প্রতিনিধি	সদস্য
৩	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা (ইউএইচএফপিও)-র প্রতিনিধি	সদস্য
৪	সহকারী বা উপসহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর (ডিপিএইচই)	সদস্য
৫	ইন্সট্রাক্টর, ইউআরসি	সদস্য
৬	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার (সকল)	সদস্য
৭	১ জন এনজিও প্রতিনিধি [শিক্ষা নিয়ে কাজ করে এমন এনজিও, যিনি উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত হবেন।]	সদস্য
৮	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিনিধি/প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা (পিআইও)	সদস্য


খ. মহানগর এলাকাধীন থানার জন্য প্রয়োজ্য 'ইউপেপ প্রণয়ন টিম':

ক্র. স.	কর্মকর্তা/সদস্যবৃন্দ	টিমের পদ
১	থানা শিক্ষা কর্মকর্তা	টিমলিডার
২	সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি) এর প্রতিনিধি,	সদস্য
৩	সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর (ডিপিএইচই)-র প্রতিনিধি,	সদস্য
৪	সিটি কর্পোরেশনের প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা (সিএইচও)-র প্রতিনিধি	সদস্য
৫	ইন্সট্রাক্টর, টিআরসি	সদস্য
৬	সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার (সকল)	সদস্য
৭	১ জন এনজিও প্রতিনিধি [শিক্ষা নিয়ে কাজ করে এমন এনজিও, যিনি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় উপপরিচালক কর্তৃক মনোনীত হবেন।]	সদস্য

৭. ইউপেপ প্রণয়ন টিমের কার্যপরিধি

- ৭.১ পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করা;
- ৭.২ উপজেলা শিক্ষা কমিটির সদস্য স্টেকহোল্ডারগণকে ইউপেপ সম্পর্কে অবহিত করা;
- ৭.৩ জাতীয় শিক্ষানীতি বাস্তবায়ন, সবার জন্য শিক্ষা, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং এসডিজির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সমস্যা চিহ্নিতকরণ;
- ৭.৪ সমস্যা সমাধানকল্পে প্রয়োজনীয় কার্যাবলি অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্তকরণ;
- ৭.৫ জরিপ হতে প্রাপ্ত তথ্য ও পরিস্থিতি বিশ্লেষণের মাধ্যমে পরিকল্পনা ডকুমেন্ট প্রস্তুত করা;
- ৭.৬ ইউপেপ এর চূড়ান্ত ডকুমেন্ট প্রাথমিক অনুমোদনের জন্য উপজেলা শিক্ষা কমিটির নিকট উপস্থাপন করা;
- ৭.৭ পরিকল্পনা বাস্তবায়নকালে নিয়মিত কার্যাবলি পরিবীক্ষণ করা;
- ৭.৮ অনুমোদিত ইউপেপ বাস্তবায়নের জন্য বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করা।

৬


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

৮. ইউপেপ প্রণয়ন এবং টিমের আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহ

ইউপেপ প্রণয়ন টিমের কার্যসম্পাদনের প্রয়োজনে উপজেলা শিক্ষা কামটির সদস্য, স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে ইউপেপের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যের বিষয়ে ওরিয়েন্টেশন আয়োজন/মতবিনিময় সভা এবং ইউপেপ টিমের আনুষঙ্গিক কার্য সম্পাদন যেমন; স্লিপ তথ্যাদি বিশ্লেষণ, একত্রীকরণ, বিদ্যালয়ের চাহিদা সরজমিনে যাচাই, কম্পিউটার ভিত্তিক ইউপেপ তথ্যাদি সংরক্ষণ ইত্যাদির জন্য ইউপেপ ব্লক গ্রান্ট হতে সর্বোচ্চ ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা ব্যয় করা যাবে।

৯. ইউপেপ প্রণয়ন প্রক্রিয়া

যে কোন প্রতিষ্ঠানকে কোন পরিকল্পনা করতে হলে বিভিন্ন ধাপ অনুসরণ করতে হয়। ইউপেপ প্রণয়নের ধাপগুলো নিম্নরূপ:

৯.১ প্রথম ধাপ: মতবিনিময়, উপজেলার তথ্য সংগ্রহ ও পরিস্থিতি বিশ্লেষণ:

৯.১.১ ইউপেপ প্রণয়নের পূর্বে ইউপেপ টিম নিম্নবর্ণিত কার্য সম্পাদন করবে,

ক) উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়নের প্রত্যাশা নিরূপণ করবে;

খ) এ গাইডলাইনের পরিশিষ্ট-৫ এর ছক ব্যবহার করে মতবিনিময় সভায় আলোচনার রেকর্ড ও সুপারিশ সংরক্ষণ করবে এবং উক্ত রেকর্ড ইউপেপ পরিকল্পনার সঙ্গে সংযুক্ত করবে। মতবিনিময়কালে ইউপেপ প্রণয়নের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও বাস্তবায়ন বিষয়ে সকলকে অবহিত করবে;

গ) উপজেলার বর্তমান অবস্থা, পরিস্থিতি বিশ্লেষণের জন্য বিভিন্ন বিদ্যালয়ের স্লিপ সংক্রান্ত এবং বিদ্যালয়ের জরিপ হতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করবে। তার আলোকে এ গাইডলাইনের পরিশিষ্ট-৩ এ সংযুক্ত ছক পূরণ করবে। ইউপেপ প্রণয়ন টিম প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত অন্যান্য তথ্য যেমন; উপজেলার ভৌগোলিক অবস্থা, জনসংখ্যার স্বরূপ এবং অর্থনৈতিক ও সামাজিক পরিস্থিতি বিশ্লেষণের জন্য পরিশিষ্ট-৩ এর প্রদত্ত ছক অনুযায়ী বিদ্যালয় হতে প্রাপ্ত তথ্য, স্লিপ এর তথ্য এর পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তরের (যেমন- আদমশুমারি, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক প্রকাশিত তথ্য, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত তথ্য বা কম্পিউটার ডাটাবেজ, এপিএসসি, এএসপিআর ইত্যাদি) তথ্যাদি সংগ্রহ করবে।

ঘ) প্রাপ্ত তথ্যাদি এবং মতবিনিময়কালে প্রাপ্ত সুপারিশের আলোকে অভ্যন্তরীণ ও পারিপার্শ্বিক পরিস্থিতি বিশ্লেষণ করবে (পরিশিষ্ট-৪)। এ ক্ষেত্রে স্থানীয় আপদ ও দুর্যোগকে বিবেচনায় রাখতে হবে। এ ছাড়া প্রাথমিক শিক্ষার ভৌত অবস্থা, অবকাঠামোগত উন্নয়নে সংশ্লিষ্ট আপদ, শিক্ষকের পর্যাণ্ডতা, প্রয়োজনীয় যন্ত্রাদি এবং সুযোগ-সুবিধার সামগ্রিক অবস্থা বিশ্লেষণ করতে হবে।

ঙ) ইউপেপ টিম বিদ্যালয় পর্যায়ের উন্নয়ন- পরিকল্পনার (SLIP) তথ্য বিশ্লেষণ ও একত্রিকরণ (consolidation) করবে।

চ) উপজেলার বিভিন্ন বিদ্যালয় থেকে প্রাপ্ত তথ্যের আলোকে যদি দেখা যায় যে, কোন কার্যাবলির প্রয়োজনীয়তা আছে কিন্তু স্লিপ গ্রান্ট হতে অর্থ সংকুলান সম্ভব নয় সে সকল আইটেমসমূহ পৃথকভাবে সামগ্রিকীকরণ করে ইউপেপ প্রণয়ন টিম সমগ্র উপজেলার একটি বিবরণ তৈরি করবে।

৯.২ দ্বিতীয় ধাপ: অগ্রাধিকার নির্ধারণ:

- ৯.২.১ ইউপেপ কমিটি প্লিপের আওতা বহির্ভূত Need-based আইটেমসমূহের তালিকা প্রণয়ন করবে এবং ইউপেপ কমিটি উপজেলার বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারের সাথে আলোচনা করে পরবর্তী তিন বছরে ইউপেপ এর মাধ্যমে বাস্তবায়নযোগ্য চাহিদার অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন করবে।
- ৯.২.২ অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়নের ক্ষেত্রে উপজেলার শিখন-শেখানো কার্যক্রম ও মানস্মত শিক্ষা প্রদানকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

৯.৩ তৃতীয় ধাপ: ব্যয় নিরূপণ ও অর্থের উৎস নির্ধারণ:

৯.৩.১ ব্যয় নিরূপণ:

- এ ধাপে পরিকল্পনায় যে সকল কার্যক্রমের চাহিদা নির্ধারণ করা হয়েছে তা বাস্তবায়নের জন্য কার্যক্রম ভিত্তিক তালিকা প্রস্তুত করতে হবে।
- ৯.৩.১.১ আইটেমওয়ারি প্রতি ইউনিটের জন্য প্রয়োজনীয় টাকার হার এবং মোট কত টাকার প্রয়োজন হবে, তা হিসেব করে বের করতে হবে।
- ৯.৩.১.২ বাজার দর যাচাই করে চূড়ান্ত ব্যয় নিরূপণ করতে হবে এবং এ হিসাব করার সময় সংশ্লিষ্ট সরকারি সংস্থার প্রতিনিধির সহায়তা নেয়া যাবে।
- ৯.৩.১.৩ কার্যক্রম ভিত্তিক তালিকা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তহবিলের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে।

৯.৩.২ অর্থের উৎস নির্ধারণ:

এ পর্যায়ে সম্পদ বা অর্থের উৎস নির্ধারণ করতে হবে। ইউপেপ কার্যক্রমের অনুদান ছাড়া অন্যান্য স্থানীয় নিম্নোক্ত উৎস হতে অর্থ সংগ্রহ করা যেতে পারে:

- ৯.৩.২.১ জেলা পরিষদের এডিপি বা অনুদান
- ৯.৩.২.২ উপজেলা পরিষদের এডিপি
- ৯.৩.২.৩ জেলা প্রশাসনের অনুদান
- ৯.৩.২.৪ জনপ্রতিনিধি বা বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের মাননীয় সংসদ সদস্যগণের অনুদান
- ৯.৩.২.৫ পিইডিপি ৪-এর বরাদ্দ
- ৯.৩.২.৬ অনুন্নয়ন খাতের বরাদ্দ
- ৯.৩.২.৭ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অন্যান্য বরাদ্দ
- ৯.৩.২.৮ বিভিন্ন বেসরকারি সংস্থার (NGO) অনুদান
- ৯.৩.২.৯ অন্যান্য সরকারি দপ্তর বা সংস্থার অনুদান
- ৯.৩.২.১০ অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত অনুদান

উল্লেখ্য, ব্যক্তি পর্যায়ের কোনো অনুদান ইউপেপে গ্রহণ করা যাবে না। তবে কেউ ব্যক্তিহতভাবে আর্থিক বা দ্রব্যসামগ্রী দান করতে চাইলে তাকে বিদ্যালয়ের প্লিপ ফাণ্ডে দান করার জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে।

৯.৪ চতুর্থ ধাপ: উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন:

নিম্নোক্ত নির্দেশনা মোতাবেক পরিকল্পনা দলিল প্রণয়ন করতে হবে।

যেমন-

- ৯.৪.১ ইউপেপ পরিকল্পনার ছক (পরিশিষ্ট-১) অনুসারে কার্যক্রম শ্রেণিবিন্যাস করণ;
- ৯.৪.২ ইউপেপের উদ্দেশ্য ডকুমেন্টে উল্লেখ করণ;
- ৯.৪.৩ চাহিদা ও অগ্রাধিকারের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ;

৮

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

৯.৪.৪ ইউপেপ গ্র্যান্টের মাধ্যমে বিদ্যালয়কে যে সকল কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য সহায়তা প্রদান করা হবে তার বিবরণ তৈরি করণ;

৯.৪.৫ স্লিপ হতে তথ্য সংগ্রহ করে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে সরাসরি যে সকল কার্যাবলি উপজেলায় বাস্তবায়িত হবে তা পৃথকভাবে একত্রীকরণ করতে হবে (পরিশিষ্ট-১৫);

৯.৪.৬ স্লিপ হতে প্রাপ্ত তথ্যের সাহায্যে বিদ্যালয়ের ভৌত অবকাঠামো, আসবাবপত্র, পানীয় জলের ব্যবস্থা, বাউন্ডারি ওয়াল ইত্যাদির চাহিদা তৈরীকরণ (পরিশিষ্ট-১২)।

৯.৪.৭ বিদ্যালয়ের নিরাপত্তা এবং জরুরি পরিস্থিতিতে শিক্ষাকার্যক্রম চলমান রাখার জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন:

ভৌগোলিক, প্রাকৃতিক ও সামাজিক অবস্থার কারণে বিদ্যালয়ের চারপাশে নানাবিধ আপদ যথা অগ্নিকাণ্ড, ভূমিকম্প, জলাবদ্ধতা, বজ্রপাত, লবণাক্ততা, আর্সেনিক দূষণ ইত্যাদি ঘটমান আপদের হাত থেকে বিদ্যালয়, বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী ও শিক্ষা কার্যক্রমকে নিরাপদ ও চলমান রাখার জন্য গৃহীত পরিকল্পনাই বিদ্যালয় নিরাপত্তা পরিকল্পনা। বিদ্যালয় নিরাপত্তা পরিকল্পনা কার্যক্রমের মাধ্যমে সমস্যা চিহ্নিত করার পাশাপাশি সমাধানের উপায়, কৌশল ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি ও প্রয়োজনীয় সম্পদ চিহ্নিত করতে হবে। ইউপেপ পরিকল্পনায় বিদ্যালয় নিরাপত্তা এবং জরুরি পরিস্থিতিতে শিক্ষাকার্যক্রম চলমান রাখার বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। যেমন; অস্থায়ী গৃহ নির্মাণ, ওয়াশ ব্লক ও টিউবওয়েল মেরামত, বিদ্যালয়ের জন্য সেইফটি ইকুইপমেন্ট, বিদ্যালয়ের জন্য শিক্ষা উপকরণ ইত্যাদি।

৯.৫ পঞ্চম ধাপ : ইউপেপ শেয়ারিং ও চূড়ান্ত করণ

৯.৫.১ ইউপেপ প্রণয়ন টিম কর্তৃক প্রণীত খসড়া পরিকল্পনাটি উপজেলা উন্নয়ন কমিটির সভায় উপস্থাপন করে সংশ্লিষ্ট সদস্যগণের সাথে শেয়ার করতে হবে;

৯.৫.২ ইউপেপ প্রণয়ন টিম এ সভায় খসড়া ইউপেপ উপস্থাপন করে ফিডব্যাক বা মতামত সংগ্রহ করবে;

৯.৫.৩ প্রাপ্ত মতামত যৌক্তিক ভিত্তিতে পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করে ইউপেপ চূড়ান্ত করা হবে।

৯.৬ ষষ্ঠ ধাপ : ইউপেপ অনুমোদন

৯.৬.১ উপজেলা শিক্ষা অফিসার উপজেলা শিক্ষা কমিটির সভায় খসড়া ইউপেপ অনুমোদনের উদ্যোগ নেবেন।

৯.৬.২ উপজেলা শিক্ষা অফিসার খসড়া অনুমোদিত ইউপেপের দুই কপি ইউপেপ দলিল জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করবেন।

৯.৬.৩ সহকারি জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার তার জেলার সকল ইউপেপ যাচাই বাছাই করে অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করবেন।

৯.৬.৪ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ইউপেপের চূড়ান্ত অনুমোদন দিবেন অনুমোদিত ইউপেপ এর এক কপি সংশ্লিষ্ট উপজেলায় বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ করবেন এবং এক কপি জেলা প্রাথমিক অফিসে সংরক্ষণ করবেন।

১০. ইউপেপ বাস্তবায়ন:

১০.১ বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন

অনুমোদিত ইউপেপটি হলো একটি মধ্যমেয়াদী অর্থাৎ তিন বছরের পরিকল্পনা। উক্ত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য প্রতি বছর কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন করা অপরিহার্য, যাকে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা বলা হয়। অনুমোদিত ইউপেপ এর আলোকে উপজেলা শিক্ষা অফিসার বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়নের ব্যবস্থা নিবেন।

১০.১.১ বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা (পরিশিষ্ট-২) ছক মোতাবেক প্রণয়ন করতে হবে এবং এক কপি জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-এর নিকট প্রেরণ করতে হবে।

১০.১.২ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার তার আওতাধীন উপজেলাসমূহের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাগুলি একত্রীকরণের মাধ্যমে পিইডিপি-৪ এর বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করার জন্য প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ করবেন।

১০.২ বাস্তবায়ন

১০.২.১ উপজেলা শিক্ষা কমিটির তত্ত্বাবধানে উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার নেতৃত্বে অনুমোদিত পরিকল্পনার কার্যক্রম পর্যায়ক্রমে তিন বছরে বাস্তবায়ন করা হবে।

১০.২.২ ইউপেপভুক্ত বিদ্যালয়ের কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের এসএমসি আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক বাস্তবায়ন করবে।

১০.২.৩ উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়নযোগ্য কার্যাবলি উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে বাস্তবায়ন করা হবে।

১০.২.৪ ইউপেপভুক্ত কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যথাযথ তত্ত্বাবধানের জন্য উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাগণকে দায়িত্ব প্রদান করবেন।

১১. ইউপেপ বাস্তবায়নের তহবিল:

ইউপেপ বাস্তবায়নের জন্য পিইডিপি ৪ -এ নির্দিষ্ট পরিমাণ ব্লক গ্রান্ট প্রদানের ব্যবস্থা রয়েছে। উপজেলার বিদ্যালয়ের সংখ্যা, ভৌগোলিক অবস্থান ও উপজেলার অর্থসামাজিক অবস্থার নিরিখে উপজেলা ভিত্তিক ব্লক গ্রান্টের পরিমাণ নির্ধারণ করা হবে। কোনো উপজেলাকে কত ব্লক গ্রান্ট বরাদ্দ করা হবে তা ইউপেপ প্রণয়নের পূর্বে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসকে জানানো হবে। ব্লক গ্রান্ট (১) প্রয়োজন ভিত্তিক অনুদান (Needbased grants) ও (২) কর্মদক্ষতাভিত্তিক অনুদান (Performance based grants) -এ দুই খাতে প্রদান করতে হবে। উপজেলায় গ্রান্টের পরিমাণ নিশ্চিতভাবে নির্ধারণ করা হবে:

(ক) উপজেলায় সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা ৫০ বা তার নিচে হলে ৫,০০,০০০.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা; (খ) বিদ্যালয়ের সংখ্যা ৫১-১০০ হলে ৭,০০,০০০.০০ (সাত লক্ষ) টাকা; (গ) বিদ্যালয়ের সংখ্যা ১০১-২০০ হলে ৮,০০,০০০.০০ (আট লক্ষ) টাকা; এবং (ঘ) বিদ্যালয়ের সংখ্যা ২০১ বা তদুর্ধ্ব হলে ১০,০০,০০০.০০ (দশ লক্ষ) টাকা

১১.১ প্রয়োজন ভিত্তিক অনুদান (Needbased grants): উপজেলার প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয়তা মূল্যায়নের (Need assessment) উপর ভিত্তি করে বরাদ্দ প্রদান করা হবে। এই মূল্যায়ন তিন বছরের জন্য একবার করতে হবে। প্রয়োজনীয়তার বাইরে অন্য কোনো খাতে এই অর্থ ব্যয় করা যাবে না। ইউপেপ গ্রান্ট বিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয়তার নিরিখে প্রদান করতে হবে। উপজেলার সকল বিদ্যালয়কে ইউপেপ গ্রান্ট দেয়ার বাধ্যবাধকতা থাকবে না। বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয়তা ও অগ্রাধিকারের বিষয়টি সরজমিনে যাচাই করে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার প্রথমিক ভাবে চাহিদা নির্ধারণ করে তার ক্লাসটারের বিদ্যালয়ের তালিকা তৈরি করবেন। ইউপেপ অনুদানের অর্থের মাধ্যমে উপজেলার কোন্ প্রকারের প্রয়োজনীয়তা মিটানো হবে তার ব্যাখ্যা নিম্নে প্রদান করা হলো:

১১.১.১ যে সমস্ত কার্যাবলী প্লিপ গ্র্যান্টের মাধ্যমে সম্পাদন করা সম্ভব নয় কিন্তু বিদ্যালয়ের জন্য জরুরি সে সমস্ত কাজ সম্পাদনের জন্য বরাদ্দ যেমন; বিদ্যালয়ে সার্বজনীন একীভূত শিক্ষাকে উৎসাহিত করে এমন কার্যাবলী সম্পাদন, UPEP ডকুমেন্ট প্রণয়নের জন্য সর্বোচ্চ ২০,০০০.০০ (বিশ হাজার) টাকা খরচ করা যাবে (অনু:-৮ এ বর্ণিত কার্যাবলির জন্য) ইত্যাদি।

১১.১.২ উপজেলার যে সকল বিদ্যালয়ে ভর্তির হার কম ও একাডেমিক সাফল্যে পিছিয়ে আছে সে সকল বিদ্যালয়কে অতিরিক্ত সহায়তা প্রদান করা যাবে। এ ক্ষেত্রে ইউপেপ ব্লক গ্রান্টের ১৫% বরাদ্দ রাখতে হবে। উল্লেখ্য যে, ভর্তির হার ও সমাপনী পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে পড়া বিদ্যালয়ের তালিকা প্রণয়ন করতে হবে।

১১.১.৩ উপজেলা শিক্ষা অফিসার উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষার গুণগতমান উন্নয়ন, ইনোভেশন এবং উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম গ্রহণ এবং এতৎসংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ব্লক গ্রান্টের ১০% পর্যন্ত অর্থ ব্যয় করতে পারবেন।

১১.২ কর্মদক্ষতা ভিত্তিক গ্রান্ট (Performance based Grants):

১১.২.১ কর্মদক্ষতা ভিত্তিক গ্র্যান্ট (Performance Grants): কর্মদক্ষতা ভিত্তিক গ্র্যান্ট খাতে ইউপেপ ব্লক গ্র্যান্টের ১০% বেশী অর্থ প্রদান করা যাবে না।

ক) স্লিপ গ্র্যান্টের সহায়তায় যে সকল বিদ্যালয় নির্ধারিত কর্মদক্ষতা ভিত্তিক সূচকে (Performance indicators) বিগত বছরের চেয়ে অগ্রগতি অর্জন করেছে সে সকল বিদ্যালয়কে অতিরিক্ত কর্মদক্ষতা গ্র্যান্ট (Performance grants) প্রদান করা যাবে। এ ক্ষেত্রে বিদ্যালয় প্রতি অনুদানের পরিমাণ হবে সর্বোচ্চ ২০,০০০.০০ (বিশ হাজার) টাকা হবে। Performance grants স্লিপ গাইড লাইনে বর্ণিত অনুমোদিত খাত ব্যতিত অন্য কোন খাতে ব্যয় করা যাবে না। উপজেলার যে সকল বিদ্যালয় ভর্তির হার কম ও একাডেমিক সাফল্যে পিছিয়ে সে সকল বিদ্যালয়কে কর্মদক্ষতা গ্র্যান্ট পাওয়ার ক্ষেত্রে প্রাধিকার প্রদান করতে হবে। তবে বিদ্যালয় সমূহকে অবশ্যই নিম্নের শর্তসমূহ পূরণ করতে হবে:

শর্ত:

যে সকল বিদ্যালয় Performance criteria এবং Accountability criteria উভয়ই পূরণ করতে পারবে কেবল সেই বিদ্যালয়সমূহ এই গ্র্যান্ট পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবে। উল্লেখ্য যে, উপজেলার এক বিদ্যালয়ের সঙ্গে অন্য বিদ্যালয়ের পারফরমেন্স তুলনা করা হবে না, কিন্তু প্রতিটি বিদ্যালয়ের নিজস্ব পারফরমেন্স বিগত বছরের সঙ্গে মূল্যায়ন করা হবে। ফলে পিছিয়ে থাকা বিদ্যালয়কে ভাল কাজের স্বীকৃতি হিসাবে অনুপ্রেরণা দেওয়া যাবে। Performance criteria মূলত বিদ্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন এবং যে বিষয়গুলি মানসম্মত শিক্ষাদান ও ভাল বিদ্যালয় পরিচালনায় সহায়ক। নিম্নলিখিত সূচকসমূহ Performance indicators হিসাবে বিবেচিত হবে।

(১) বিদ্যালয়ের পরিবেশ উন্নয়ন সূচক

- ক) বিদ্যালয়ের প্রাঙ্গন ও কক্ষসমূহের পরিচ্ছন্নতা
- খ) নিরাপদ পানির ব্যবস্থা
- গ) ওয়াশব্লক/টয়লেটসমূহের পরিচ্ছন্নতা

(২) মানসম্মত শিক্ষার সূচক

- ক) প্রধান শিক্ষকের একাডেমিক সুপারভিশন ও জনসংযোগ
- খ) শিক্ষার্থী কেন্দ্রিক শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা
- গ) শ্রেণিকক্ষে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার
- ঘ) শ্রেণিকক্ষে নিয়মিত পাঠ মূল্যায়ন
- ঙ) শিক্ষকদের শিক্ষকযোগ্যতা সম্পর্কে ধারণা (Teacher competency)

(৩) সামাজিক সম্পৃক্ততা সূচক ও জবাবদিহিতা সূচক

- ক) সক্রিয় এসএমসি ও পিটিএ
- খ) সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম নিয়মিত আয়োজন ও স্থানীয় অনুদানে বিদ্যালয় উন্নয়নের জন্য তহবিল গঠন
- গ) হিসাব সংরক্ষণ

৪। প্রাথমিক শিক্ষার অনুগম্যতা (Access and Participation) সূচক

- ক) নীট ভর্তির হার, শিক্ষার্থী উপস্থিতির হার
- খ) শ্রেণিভিত্তিক ঝরে পড়ার হার
- গ) পুনরাবৃত্তির হার

১১.২.২ ইউপেপ কমিটি উপরে বর্ণিত performance indicators হতে কমপক্ষে মোট ৮(আট) টি performance indicators নির্বাচন করবে। তবে প্রতিটি গ্রুপ হতে কমপক্ষে ২(দুই) টি সূচক থাকতে হবে।

১১.৩ পারফরমেন্স মূল্যায়ন পদ্ধতি:

- ১১.৩.১ প্রতি বছর স্লিপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে নির্ধারিত কর্মদক্ষতা সূচকের (Performance indicators) উপর ভিত্তি করে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার স্লিপ কার্যক্রম মূল্যায়ন করবেন। তিনি তার ক্লাসটারের প্রতিটি বিদ্যালয় সরজমিনে পরিদর্শন পূর্বক বিদ্যালয়ের রেজিস্টার হতে তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে মূল্যায়ন পদ্ধতি অনুসরণ করে মূল্যায়ন করবেন। [প্রতিটি সূচকের মূল্যায়ন পদ্ধতি পরিশিষ্ট-১২ তে বর্ণিত আছে] সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়ের পারফরমেন্স র‍্যাঙ্কিং তালিকা তৈরি করে উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন ;
- ১১.৩.২ উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা উপজেলার সকল বিদ্যালয়ের পারফরমেন্স এর ভিত্তিতে র‍্যাঙ্কিং তালিকা তৈরী করবেন (পরিশিষ্ট-১৪)।।
- ১১.৩.৩ র‍্যাঙ্কিং তালিকা হতে প্রথম ৫-১০% বিদ্যালয় উপজেলা শিক্ষা কমিটির সদস্যদের নিয়ে উপজেলা শিক্ষা অফিসার সরজমিনে যাচাই করবেন ও Performance Grants পাওয়ার যোগ্য বিদ্যালয়ের তালিকা চূড়ান্ত করবেন।

১১.৪ Performance Grants অনুমোদনকারী:

- ১১.৪.১ উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা Performance Grants পাওয়ার যোগ্য বিদ্যালয়ের তালিকা (পারফরমেন্স র‍্যাঙ্কিং এর ভিত্তিতে) প্রণয়নকৃত বিদ্যালয়ের পারফরমেন্স মূল্যায়ন প্রতিবেদনসহ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন।
- ১১.৪.২ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা যাচাই বাছাই করে চূড়ান্ত অনুমোদন দিবেন।

১১.৫ Accountability Criteria:

- ১১.৫.১ ডাটা ম্যানিপুলেশন রুঁকি কমানোর জন্য প্রতিটি বিদ্যালয়ে EMIS রেজিস্টার রাখতে হবে যা অনুদান প্রাপ্তির অন্যতম শর্ত।

১২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা:

- ১২.১.১ ইউপেপ ব্লক-গ্র্যান্ট এর হিসাব সংরক্ষণের জন্য বিদ্যালয়ে পৃথক ক্যাশবই/রেজিস্টার ব্যবহার করতে হবে এবং ব্যয়ের বিল-ভাউচারের অফিস কপি সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১২.১.২ প্রতি অর্থবছর শেষে অর্থাৎ ৩০ জুন তারিখ পর্যন্ত লেনদেনের ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১২.১.৩ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা এবং নিরীক্ষা কর্মকর্তাগণ লেনদেনের ব্যাংক স্টেটমেন্ট, ক্যাশবই/রেজিস্টার ও বিল-ভাউচার (অফিস কপি) যাচাই করবেন।
- ১২.২ ইউপেপ বাস্তবায়নের জন্য অর্থ ছাড়
- ১২.২.১ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিত নীতিমালা অনুযায়ী প্রতি উপজেলার জন্য ইউপেপ গ্রান্ট নির্ধারণপূর্বক অর্থ বিভাগে অর্থ ছাড়ের চাহিদা প্রেরণ করবেন। অর্থ বিভাগ প্রাপ্ত চাহিদা অনুযায়ী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর অনুকূলে অর্থ ছাড় করবে।
- ১২.২.২ অর্থ বিভাগ ছাড়কৃত মঞ্জুরিপত্র 'ওয়েব বেইজড অ্যাকাউন্টিং সিস্টেমে' আপলোড করবে।
- ১২.২.৩ উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারগণ 'ওয়েব বেইজড অ্যাকাউন্টিং সিস্টেম' বা ই-মেইলের মাধ্যমে ইউপেপ গ্রান্টের বরাদ্দ পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়কে যে সকল খাতে ইউপেপ গ্রান্ট হতে need based grants সহায়তা প্রদান করা হবে সে সকল খাত উল্লেখপূর্বক বরাদ্দের পরিমাণ জরুরি ভিত্তিতে অবহিত করবেন। অতঃপর সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করবেন।
- ১২.২.৪ প্রতিটি বিদ্যালয় ব্যয়িত অর্থ উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে উত্তোলনের লক্ষ্যে ব্যয়ের বিবরণীসহ (SOE) মূলবিল/ভাউচার উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট দাখিল করবেন।

- ১২.২.৫ উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে চেক পাওয়ার পর উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসের ব্যাংক হিসাবে জমা দিবেন। চেকের টাকা হিসাবে জমা হওয়ার তিন কার্য দিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের স্লিপ হিসাবে স্থানান্তর করবেন। কোনোভাবেই নগদ উত্তোলন করে তা বিতরণ করা যাবেনা।
- ১২.২.৬ উপজেলাপর্যায়ে অনুষ্ঠিতব্য কাজ, যেমন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা, মীনা দিবস, বিজ্ঞান মেলা, বিবিধ প্রশিক্ষণ, বিদ্যালয়ে স্বাস্থ্যকার্যক্রম, একীভূত শিক্ষা, এডুকেশন ইন ইমার্জেন্সি, উপজেলা শিক্ষা অফিস, ইউআরসি মেরামত ইত্যাদি কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের জন্য অধিদপ্তর হতে পৃথক অর্থ ছাড় করা হবে।
- ১২.২.৭ অনুমোদিত ইউপেপে উল্লেখিত কার্যাবলির বাহিরে অন্য কোনো খাতে ইউপেপ গ্রান্টের অর্থ বরাদ্দ বা ব্যয় করা যাবে না। কোনো অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে সরকারি বিধি বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা নেওয়া হবে।
- ১২.২.৮ ইউপেপ গ্রান্টের অর্থ ব্যয়ের সকল বিল/ভাউচারের কপি উপজেলা শিক্ষা অফিসে অডিটের জন্য সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১২.২.৯ ইউপেপ গ্রান্টের ব্যয়ের বিবরণীসহ (SOE) সহ পরবর্তী বছরের Annual Operation Plan (AOP) প্রণয়ন করে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে এবং এক কপি জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করতে হবে।
- ১২.২.১০ ইউপেপ গ্রান্ট এর যদি অগ্রিম উত্তোলনের অনুমতি পাওয়া যায় তবে, উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা বরাদ্দ প্রাপ্তির তিন কার্যদিবসের মধ্যে অগ্রিম উত্তোলনের লক্ষ্যে উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দপ্তরে বিল দাখিল করবেন। অতপর অর্থ প্রাপ্তির পর তিন কার্য দিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের স্লিপ হিসাবে স্থানান্তর করবেন। সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় অগ্রিম অর্থ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত কার্যাদি সম্পাদন করে ব্যয়ের স্বপক্ষে সমন্বয়ের বিল-ভাউচার উপজেলা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করবেন। অতপর উপজেলা শিক্ষা অফিস গৃহীত অগ্রিম সমন্বয় করবে।
- ১২.২.১১ স্লিপ ও ইউপেপ গ্রান্ট সরকারি বিধি মোতাবেক প্রতি বছর OCAg কর্তৃক অডিট করা হবে।

১৩. প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া

- ১৩.১.১ ইউপেপ প্রশিক্ষণকার্য সূচারূপে পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরী করা হবে;
- ১৩.২ বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষকগণ অধিদপ্তর কর্তৃক নির্বাচিত মাস্টার ট্রেনার্সদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ১৩.৩ প্রশিক্ষণকার্য সূচারূপে পরিচালনার জন্য মাস্টার ট্রেনার্সগণ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ব্যবহার করবেন;
- ১৩.৪ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর নির্বাচিত উপজেলা বা থানা সমূহের জন্য দু'দিন ব্যাপী ইউপেপ মাস্টার ট্রেনার্স প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে;
- ১৩.৫.১ উপজেলা বা থানা শিক্ষা কর্মকর্তা, একজন সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা কর্মকর্তা এবং ইউআরসি/টিআরসির ইস্ট্রাক্টর এ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন;
- ১৩.৫.২ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ ইউপেপ টিম, উপজেলা/থানা শিক্ষা কমিটির সদস্যগণকে ১(এক) দিনের ওরিয়েন্টেশন সভার মাধ্যমে ইউপেপ সম্পর্কে অবহিত করবেন।

১৪. অনলাইন ওয়েব-ভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও মনিটরিং সিস্টেম উন্নয়ন:

ইউপেপ কার্যক্রম বিষয়ে ওয়েব-ভিত্তিক সফটওয়্যার তৈরি করা হবে যা দিয়ে উপজেলা পর্যায়ে প্রতিটি বিদ্যালয়ের স্লিপ কার্যক্রমের (বাজেট এবং বাস্তব ও অর্থিক) অগ্রগতি মনিটরিং করা যাবে। উপজেলা শিক্ষা অফিসে ডাটা এন্ট্রি করা হবে। ওয়েব ভিত্তিক এ সফটওয়্যারের সহায়্যে পরিকল্পিত কার্যাবলি ও প্রকৃত সম্পাদিত কার্যাবলি মনিটর করা সম্ভব হবে ফলে বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে দ্রুত কার্যকর পদক্ষেপ নেওয়া যাবে এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য উক্ত ওয়েব হতে তথ্য সংগ্রহ করতে পারবে।

১৫. ইউপেপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষীয় দায়িত্ব

ইউপেপ প্রণয়ন, বাস্তবায়নে মাঠ এবং কেন্দ্রীয় পর্যায়ের বিভিন্ন অফিসসমূহের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

মাঠপর্যায়

- ১৫.১.১ উপজেলা/থানা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস
- ১৫.১.২ পরিকল্পনা অনুমোদিত হওয়ার পর উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা ইউপেপ টিমের সহায়তায় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

- ১৫.১.৩ উপজেলা সংশ্লিষ্ট ইউপেপ হতে কোন্ কোন্ বিদ্যালয়ে কী কী খাতে কত টাকা সহায়তা করা হবে তা লিখিতভাবে বিদ্যালয়কে অবহিত করবে;
- ১৫.১.৪ পরিকল্পনা বাস্তবায়নকালে প্রতি তিনমাস পর পর উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার শিক্ষা কমিটির সভায় অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন;
- ১৫.১.৫ ইউপেপ সম্পর্কিত রিপোর্ট বিভাগীয় কার্যালয়কে অবহিত রেখে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের স্লিপ ও ইউপেপ সেলে প্রেরণ করবেন;
- ১৫.১.৬ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে যাবতীয় ভাউচার দাখিলপূর্বক সমন্বয় করে অর্থ ও সংগ্রহ বিভাগের 'অনলাইন ওয়েববেইজড একাউন্টিং সিস্টেমে' এন্ট্রি করবে;
- ১৫.১.৭ নির্দিষ্ট অর্থ বছরের মধ্যেই উপজেলা বা থানা অফিস সমস্ত খরচ সম্পন্ন করবে এবং পরবর্তী অর্থবছরের ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে ভাউচারসহ 'খরচের বিবরণ' (SOE) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের স্লিপ ও ইউপেপ সেলে প্রেরণ করবে।

১৫.২ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস

- ১৫.২.১ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার অনুমোদিত ইউপেপসমূহ সমন্বিত করে একটি সারসংক্ষেপ (বিবরণ) তৈরি করবেন ও পরিকল্পনাসমূহের কপিসহ ইউপেপসমূহ ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগে স্লিপ ও ইউপেপ সেলে প্রেরণ করবেন;
- ১৫.২.২ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রতি বছর সকল উপজেলার বার্ষিক কম পরিকল্পনাসমূহ (AOP) সমন্বিত করে একটি সারসংক্ষেপ (বিবরণ) তৈরি করবেন ও সাতদিনের মধ্যে অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগে স্লিপ সেলে প্রেরণ করবেন;
- ১৫.২.৩ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ও সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ইউপেপ বিষয়ক ওরিয়েন্টেশন কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করবেন;
- ১৫.২.৪ ইউপেপ সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করে উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসারকে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান করবেন;
- ১৫.২.৫ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার এর পক্ষে সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ইউপেপ কার্যক্রম নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে পারবেন।

১৫.৩ বিভাগীয় কার্যালয়

- ১৫.৩.১ বিভাগীয় উপপরিচালক জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস থেকে প্রাপ্ত ইউপেপ সারসংক্ষেপ সংরক্ষণ করবেন;
- ১৫.৩.২ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন;
- ১৫.৩.৩ বিভাগীয় উপপরিচালক ও তার দপ্তরের অন্যান্য কর্মকর্তাগণ উপজেলা পরিদর্শনকালে ইউপেপ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন।

কেন্দ্রীয় পর্যায়

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ ও ইউপেপ সেল ইউপেপ সম্পর্কিত কার্যাবলির ব্যবস্থাপনা ও তদারকি করবে এবং প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন বিভাগ ইউপেপ বাস্তবায়নের জন্য নিম্নোক্ত দায়িত্বসমূহ পালন করবে-

১৫.৪ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ

- ১৫.৪.১ ইউপেপ মাস্টার ট্রেনার্স নির্বাচন ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের পরিচালনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;
- ১৫.৪.২ প্রশিক্ষকগণের প্রশিক্ষণকর্ম তদারকি করে প্রশিক্ষণের মান নিশ্চিত করবে;
- ১৫.৪.৩ ইউপেপ চাহিদা সামগ্রিকীকরণ করে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ প্রদান ও ছাড়ের জন্য অর্থ বিভাগকে অনুরোধ জানাবে;
- ১৫.৪.৪ প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগের আইএমডির সহায়তায় ইউপেপ সংক্রান্ত তথ্যাবলি সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াকরণ, হালনাগাদ করবে, উপজেলা বা থানা অফিসে ব্যবহারের জন্য একটি 'ওয়েব বেইজড' 'সফটওয়্যার' তৈরির জন্য আইএমডিকে সহায়তা প্রদান করবে;
- ১৫.৪.৫ প্রয়োজনানুযায়ী ইউপেপ নির্দেশিকার পরিমার্জন বা সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করবে;
- ১৫.৪.৬ ইউপেপ সফলভাবে বাস্তবায়নার্থে সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের সাথে সমন্বয় সাধন করবে;

১৫.৪.৭ প্রাপ্ত ইউপেপ যাচাইবাছাইপূর্বক বাজেট প্রস্তুত করে AOP-তে অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

১৫.৫ প্রশিক্ষণ বিভাগ

১৫.৫.১ প্রশিক্ষণ বিভাগ ইউপেপ সংক্রান্ত সকল প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিতে অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

১৫.৫.২ প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে ফলোআপ করবে।

১৫.৬ অর্থ বিভাগ

১৫.৬.১ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের সুপারিশক্রমে ইউপেপ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় করবে;

১৫.৬.২ অর্থ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

১৫.৬.৩ প্রয়োজন অনুযায়ী আর্থিক বিধিবিধান সংক্রান্ত পরিপত্র জারির উদ্যোগ গ্রহণ করবে;

১৫.৬.৪ উপজেলা পরিদর্শন কালে ইউপেপ সংক্রান্ত আর্থিক বিষয়াদি যাচাই করবে এবং কোনো অনিয়ম পাওয়া গেলে পরিকল্পনা ও প্রশাসন বিভাগকে তা লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

১৫.৭ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

১৫.৭.১ উপজেলা পর্যায়ে স্লিপ ও ইউপেপ বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবে;

১৫.৭.২ প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহপূর্বক মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনা করবে।

১৬. ইউপেপ বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

১৬.১ পরিবীক্ষণ কৌশল

১৬.১.২ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ ইউপেপ বিষয়ে উপজেলা শিক্ষা অফিসারকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবে;

১৬.১.৩ ইউপেপ বাস্তবায়নকালে পরিবীক্ষণ কর্মকর্তাবৃন্দ উপজেলাপর্যায়ে প্রতি মাসে পরিদর্শন করবেন;

১৬.১.৪ পরিবীক্ষণ কর্মকর্তাবৃন্দ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উপজেলা বা থানা শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট জমা দিবেন। উপজেলা বা থানা শিক্ষা কর্মকর্তা সকল প্রতিবেদন সমন্বিত করে ইউপেপ প্রণয়ন টিমের সদস্যগণের সঙ্গে বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে পর্যালোচনা করবেন ও প্রতিবেদনের সুপারিশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

১৬.১.৫ ইউপেপ প্রণয়ন টিমের সদস্যবৃন্দ নিজেদের মধ্যে স্লিপ পরিবীক্ষণের দায়িত্ব সাব-ক্লাস্টারের ভিত্তিতে ভাগ করে নেবেন এবং পরিবীক্ষণে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন। প্রতিটি সাব-ক্লাস্টার টিমের নেতৃত্বে থাকবেন সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা বা সহকারী থানা শিক্ষা কর্মকর্তা।

১৬.২ মূল্যায়ন কৌশল

১৬.২.১ ইউপেপ টিম প্রতি তিন মাস অন্তত একবার সভায় মিলিত হয়ে ইউপেপ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক একটি মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করবেন এবং জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগে প্রেরণ করবে;

১৬.২.২ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা প্রতি তিনমাস অন্তর ইউপেপ বাস্তবায়নের কার্যক্রম পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন তৈরি করবেন। তিনি সুপারিশসহ প্রতিবেদনের এক কপি পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগে প্রেরণ এবং অবগতির জন্য এক কপি সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ করবেন;

১৬.২.৩ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ অর্ধবার্ষিকের ভিত্তিতে ইউপেপ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলা বা থানাকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবে;

১৬.২.৪ ইউপেপ পাইলটিং সমাপ্ত হওয়ার পর ইউপেপ-এর কার্যকারিতা বিষয়ে একটি সমীক্ষা পরিচালনার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।

১৬.৩ বিভিন্ন পর্যায়ে পরিবীক্ষণ

ইউপেপ বাস্তবায়নকালে বিভিন্ন পর্যায়ের পরিবীক্ষণ কর্মকর্তাবৃন্দ নিম্নোক্তভাবে ইউপেপ নিবিড় পরিবীক্ষণ করবেন। যেগুলো হল-

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

জেলাপর্যায়

- ১৬.৩.১ সহকারী/জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারগণ উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস পরিদর্শনকালে পরিশিষ্ট ৮-এর নির্ধারিত ছকে ইউপেপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।
- ১৬.৩.২ তিনি ইউপেপ কার্যক্রমের অগ্রগতির বিষয়টি জেলার মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করবেন বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।
- ১৬.৩.৩ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের মাসিক ইউপেপ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে তার জেলার সকল উপজেলার সার্বিক পরামর্শসহ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের স্লিপ সেলে ইমেইল এবং ডাকযোগে প্রেরণ করবেন।

বিভাগীয় পর্যায়

- ১৬.৩.৪ বিভাগীয় কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস পরিদর্শনকালে পরিশিষ্ট ৪-এর নির্ধারিত ছকে ইউপেপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন;
- ১৬.৩.৫ মাসিকভিত্তিতে তার বিভাগের সকল জেলার সার্বিক পরামর্শসহ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ ও ইউপেপ সেলে মেইল বা ডাকযোগে প্রেরণ করবেন;
- ১৬.৩.৬ ইউপেপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়টি বিভাগীয় মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্যবিষয়ে অন্তর্ভুক্ত করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় ইউপেপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।

কেন্দ্রীয় পর্যায়

- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস পরিদর্শনকালে কার্যক্রম নিবিড় পরিবীক্ষণ করবেন।
- ১৬.৩.৭ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিস পরিদর্শনকালে ইউপেপ কার্যক্রম প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিশিষ্ট ৪-এর নির্ধারিত ছকে নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন;
- ১৬.৩.৮ পরিদর্শনের তিনদিনের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন দাখিল করবেন;
- ১৬.৩.৯ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ইউপেপ পরিবীক্ষণের উপর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরি করবেন ও তা ডিপিই-এর ওয়েব সাইটে আপলোড করবেন;
- ১৬.৩.১০ ইউপেপ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনে প্রাপ্ত Findings-এর ভিত্তিতে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ইউপেপকে কার্যকর করার বিষয়ে নির্দেশনামূলক পত্র জারি করবে।

১৭. ইউপেপ কার্যক্রম ও সময়সূচি

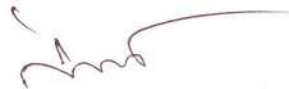
১৭.১ ইউপেপ কার্যক্রমসূচি

- উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনা প্রতি অর্থবছরে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে বরাদ্দকৃত অর্থের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে;
- বছরভিত্তিক উপজেলা বা থানা প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সময়সূচি হবে জুলাই হতে মে মাস পর্যন্ত প্রতি অর্থবছর শুরুর আগে চলমান শিক্ষাবর্ষের ছাত্রছাত্রী ভর্তির পরে বিদ্যালয়ভিত্তিক যাবতীয় তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে ইউপেপ প্রণয়ন টিম কর্তৃক পরিকল্পনা দলিল প্রণয়ন এবং অনুমোদন প্রক্রিয়া চূড়ান্ত করা হবে;
- অনুমোদিত ইউপেপ ১০ জানুয়ারির মধ্যে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করতে হবে এবং জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ২০ জানুয়ারির মধ্যে স্লিপ ও ইউপেপ সেলে প্রেরণ করবেন;
- পরবর্তী অর্থবছরের মধ্যে বাস্তবায়ন সমাপ্ত করতে হবে।

১৭.২. ইউপেপ কার্যক্রমের সম্ভাব্য সময়সূচি

ইউপেপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুসরণ করতে হবে:

ক্র. স.	কার্যক্রম	সময়সীমা	পর্যায়
১.	অধিদপ্তর কর্তৃক ইউইও বা টিইওকে ইউপেপ কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান	১০ ডিসেম্বর	ইউইও/টিইও
২.	উপজেলা পর্যায়ে ইউপেপ প্রণয়ন টিম গঠন	১০-২০ ডিসেম্বর	ইউইও/টিইও
৩.	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রশিক্ষণ আয়োজন	২০-৩১ ডিসেম্বর	স্লিপ ও ইউপেপ সেল
৪.	ইউপেপ প্রণয়ন ও চূড়ান্তকরণ	১-৫ জানুয়ারি	ইউপেপ/টিপেপ টিম
৫.	উপজেলা শিক্ষা কমিটি কর্তৃক ইউপেপ অনুমোদন	১-১০ জানুয়ারি	উপজেলা/মহানগর শিক্ষা কমিটি
৬.	অনুমোদিত ইউপেপ-এর দুই কপি জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ	১-১০ জানুয়ারি	ইউইও/টিইও
৭.	এক কপি স্লিপ ও ইউপেপ সেলে প্রেরণ	১০-২০ জানুয়ারি	ডিপিইও
৮.	পরিকল্পনা ও চাহিদার সারসংক্ষেপ সমূহ যাচাইবাছাই	২০-২৮ জানুয়ারি	স্লিপ ও ইউপেপ সেল
৯.	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক পরিকল্পনা বা চাহিদার সারসংক্ষেপসমূহ যাচাইবাছাইপূর্বক সর্বমোট বাজেট প্রস্তুত করে এওপির অন্তর্ভুক্তিকরণ	০১-২০ ফেব্রুয়ারি	স্লিপ ও ইউপেপ সেল
১০.	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের স্লিপ ও ইউপেপ সেল কর্তৃক চাহিদা প্রস্তুত করে অর্থবিভাগে প্রেরণ	১-৩০ জুন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ
১১.	অর্থবিভাগকর্তৃক ইউইও বরাবর অর্থ ছাড়করণ	১-১৫ জুলাই	অর্থবিভাগ, প্রাশিঅ
১২.	ইউইও কর্তৃক অর্থ উত্তোলন	১৫-২০ জুলাই	ইউইও/টিইও
১৩.	ইউপেপ বাস্তবায়ন		সংশ্লিষ্ট দপ্তর বা সংস্থা
১৪.	ব্যয়বিবরণ, ভ্যাটের চালান ও বরাদ্দের সকল ভাউচার উপজেলা বা থানা হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ	৩১ মে	ইউইও/টিইও
১৫.	সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে যাবতীয় ভাউচার দাখিলপূর্বক সমন্বয় করে অর্থ ও সংগ্রহ বিভাগের 'অনলাইন ওয়েববেইজড একাউন্টিং সিস্টেমে' এন্ট্রিকরণ	১ জুলাই	ইউইও/টিইও



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

পরিশিষ্ট-১: উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন ছক (তিন বছরের মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা)

১. উপজেলা বা থানার নাম :.....
২. জেলার নাম :
৩. মোট বিদ্যালয়ের সংখ্যা :
৪. ইউপেপের লক্ষ্য :
৫. ইউপেপের উদ্দেশ্য :
৬. মোট প্রাক্কলিত ব্যয়:

কার্যাবলি	বিদ্যালয়ের সংখ্যা/ইউনিট	তিন বছরে জন্য	
		সংখ্যা/হার	প্রাক্কলিত ব্যয়
কার্যাবলি			
ক) প্রয়োজন ভিত্তিক (Need based) ব্লক গ্রান্ট হতে বাস্তবায়নযোগ্য			
১.			
২.			
মোট:			
খ) উপজেলা শিক্ষা অফিস কর্তৃক প্রাথমিক শিক্ষার মান উন্নয়নের জন্য গৃহীত কার্যাবলি			
১			
২			
মোট:			
গ) পারফরমেন্স গ্রান্ট প্রাপ্ত বিদ্যালয়ের নাম (পরিশিষ্ট-৪)			
১.			
২.			
ঘ) উপজেলায় সম্পাদনযোগ্য অপরিহার্য কার্যাবলি-			
১. জরুরি পরিস্থিতিতে শিক্ষা কার্যক্রম			
২. একীভূত শিক্ষা সংক্রান্ত			
৩. ক্ষুদ্র মেরামত			
৪. উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস/ইউআরসি মেরামত			
৫. উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস/ইউআরসি পরিচালনা ব্যয়			
৬. প্রশিক্ষণ			
৭. সুশাসন, জনসম্পৃক্ততা ও সচেতনতা			
৮. অন্যান্য			
উপজেলা মোট স্লিপ গ্র্যান্ট			
সর্বমোট (ক+খ+গ+ঘ+ঙ) =			

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, ইউপেপ গাইডলাইন অনুযায়ী পরিকল্পনা প্রণীত হয়েছে।

পরিকল্পনা প্রণয়নকারী টিমের সদস্যগণের স্বাক্ষর :

১. -----
২. -----

অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর

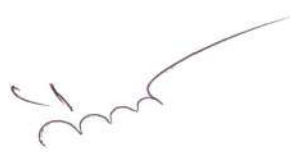
An
Md. Alauddin Bhuiyan Jonee
Assistant Chief
Ministry of Primary and Mass Education
Government of the People's Republic of Bangladesh

পরিশিষ্ট- ২ : বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা

ক. আয়ের খাত	বছর-----			
	টাকার পরিমাণ	মন্তব্য		
স্থানীয় সরকার হতে প্রাপ্ত				
অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত সরকারি অনুদান (UPEP Grant)				
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত অন্যান্য বরাদ্দ				
১.				
২.				
৩.				
৪.				
NGO হতে প্রাপ্ত (যদি থাকে)				
অন্যান্য				
মোট				
খ. ব্যয়ের খাত	বছর-----			
	বাস্তব (পরিমাণ/সংখ্যা)	হার	টাকার পরিমাণ (প্রাক্কলিত)	কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ব্যক্তি
১. প্রয়োজন ভিত্তিক গ্র্যান্ট				
১.১				
১.২				
১.৩				
২. উপজেলা শিক্ষা অফিস কর্তৃক প্রাথমিক শিক্ষার মান উন্নয়নের জন্য গৃহীত কার্যাবলি				
২.১				
২.২				
২.৩				
৩. পারফরমেন্স গ্র্যান্ট অনুদান				
৪. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত অন্যান্য বরাদ্দ				
৪.১				
৪.২				
৫. স্লিপ গ্র্যান্টের জন্য বরাদ্দ				
সর্বমোট				

ইউপেপ প্রণয়নকারী টিমের সদস্যগণের স্বাক্ষর:

১. -----
২. -----
৩. -----
৪. -----
৫. -----



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

পরিশিষ্ট- ৩: উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি

১. কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষক তথ্য :

পদের নাম	মোট পদ সংখ্যা	কর্মরত	শূন্যপদ	মন্তব্য
উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার				
সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার				
ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টর				
সহকারী ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টর				
প্রধান শিক্ষক				
সহকারী শিক্ষক				
কর্মচারী				

২. শ্রেণিভিত্তিক ছাত্রছাত্রীর ভর্তিসংক্রান্ত তথ্য:

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

৩. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন ছাত্রছাত্রীর ভর্তিসংক্রান্ত তথ্য

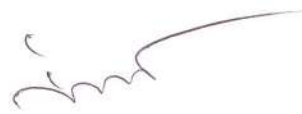
প্রথম অর্থবছর		দ্বিতীয় অর্থবছর		তৃতীয় অর্থবছর	
ছাত্র	ছাত্রী	ছাত্র	ছাত্রী	ছাত্র	ছাত্রী

৪. ঝরে পড়া শিক্ষার্থী তথ্য (পূর্ববর্তী বছর)

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

অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর

২০




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

পরিশিষ্ট-৪: উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষার সূচকসমূহ

ক্র:নং	শিক্ষার সূচক	বর্তমান অবস্থা
১	প্রাক-প্রাথমিক সম্পন্ন করে ১ম শ্রেণিতে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থী হার (বালক ও বালিকা)	
২	প্রাথমিক শিক্ষার স্থূল (Gross) ভর্তির হার (বালক ও বালিকা)	
৩	প্রাথমিক শিক্ষায় প্রকৃত (Net) ভর্তির হার (বালক ও বালিকা)	
৪	ভর্তিকৃত বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুর সংখ্যা	
৫	প্রাথমিক শিক্ষাচক্র সমাপনীর হার (Primary Education Cycle completion) (বালক ও বালিকা)	
৬	শ্রেণিভিত্তিক ঝরে পড়ার হার (বালক ও বালিকা)	
৭	গড় উপস্থিতির হার (বালক ও বালিকা)	
৮	বিদ্যালয়ে ছেলে ও মেয়েদের জন্য পৃথক ব্যবহার উপযোগী টয়লেট রয়েছে এমন বিদ্যালয়ের হার	
৯	বিদ্যালয়ে বিশুদ্ধ পানীয়জলের ব্যবস্থা রয়েছে এমন বিদ্যালয়ের হার	
১০	পৃথক প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণিকক্ষ রয়েছে এমন বিদ্যালয়ের হার	
১১	গত বছরে পঞ্চম শ্রেণির সমাপনী পরীক্ষায় পাশের হার (বালক ও বালিকা)	

পরিশিষ্ট-৫: উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষা পরিস্থিতি বিশ্লেষণ

সম্ভাব্য সমস্যার ক্ষেত্র সমূহ	সমস্যার কারণ	সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম
১. একীভূত শিক্ষা			
২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও দুর্যোগকালীন শিক্ষা অব্যাহত			
৩. অবকাঠামো			
৪. বিদ্যালয়কে সহায়তা			
৫. অন্যান্য			



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

পরিশিষ্ট-৬ : পারফরমেন্স গ্যান্ট প্রাপ্ত বিদ্যালয়ের বিবরণ (সন-----)

ক্র:নং	বিদ্যালয়ের নাম	ইএমআইএস কোড	অর্থের পরিমাণ
	মোট		

অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট-৭: স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী ছক

স্টেকহোল্ডার গ্রুপের নাম :..... সভার তারিখ :.....
আলোচ্যসূচি • • •
উপস্থিত ব্যক্তিগণের নাম ও স্বাক্ষর: ১. ২. ৩. ৪. ৪. ৬.




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

পরিশিষ্ট-১১ : ইউপেপ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির মনিটরিং প্রতিবেদন

পরিদর্শনের তারিখ :

উপজেলার নাম :

জেলা:

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম :

পদবি :


ক্র. স.	কার্যাবলির নাম	লক্ষ্যমাত্রা		অগ্রগতি	
		বাস্তব	আর্থিক	বাস্তব	আর্থিক

মন্তব্য:-----

সুপারিশ:-----

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর




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

পরিশিষ্ট-১২ : পারফরমেন্স মূল্যায়ন ছক

বিদ্যালয়ের নাম:

উপজেলা/থানার নাম:

জেলার নাম:

বছর:

বিদ্যালয়ের কোড:

ক্রমিক সংখ্যা	সূচক	নম্বর					মোট
		০	১	২	৩	৪	
১	বিদ্যালয়ের পরিবেশ উন্নয়ন						
১.১	বিদ্যালয়ের প্রাঙ্গন ও কক্ষসমূহের পরিচ্ছন্নতা						
১.২	নিরাপদ পানির ব্যবস্থা						
১.৩	ওয়াশরুম/টয়লেট সমূহের পরিচ্ছন্নতা						
২	মানসম্মত শিক্ষা					মোট	
২.১	প্রধান শিক্ষকের একাডেমিক সুপারভিশন ও জনসংযোগ						
২.২	শিক্ষকদের শিক্ষকযোগ্যতা সম্পর্কে ধারণা						
২.৩	শিক্ষার্থী কেন্দ্রিক শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা						
২.৪	শ্রেণিকক্ষে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার						
২.৫	শ্রেণিকক্ষে নিয়মিত পাঠ মূল্যায়ন						
৩	সামাজিক সম্পৃক্ততা সূচক ও জবাবদিহিতা					মোট	
৩.১	সক্রিয় এসএমসি ও পিটিএ						
৩.২	সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম নিয়মিত আয়োজন ও বিদ্যালয় উন্নয়নের জন্য তহবিল গঠন						
৩.৩	হিসাব সংরক্ষণ						
৪	প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি					মোট	
৪.১	নীট ভর্তির হার						
৪.২	শিক্ষার্থী উপস্থিতি হার						
৪.৩	শ্রেণিভিত্তিক ঝরে পড়ার গড় হার						
৪.৪	পুনরাবৃত্তির গড় হার						
						মোট	
						সর্বমোট	

প্রণয়নকারী কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষর




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

পারফরমেন্স মূল্যায়ন নির্দেশাবলি:

১. বিদ্যালয়ের পরিবেশ

১.১ বিদ্যালয়ের প্রাঙ্গন ও শ্রেণিকক্ষসমূহের পরিচ্ছন্নতা

- বিদ্যালয় প্রাঙ্গন, শ্রেণিকক্ষ ও অফিসকক্ষ নিয়মিত পরিষ্কার করার বিষয়ে কোন উদ্যোগ নেই।-০
- বিদ্যালয়ের সকলে পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে সচেতন নয়। ময়লা ফেলার জন্য বুড়ি আছে কিন্তু যথাস্থানে ময়লা ফেলা হয়না। বিদ্যালয় প্রাঙ্গন, শ্রেণিকক্ষ ও অফিসকক্ষ নিয়মিত পরিষ্কার করা হয় না-১
- বিদ্যালয়ের সকলে পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে সচেতন নয়। সকল কক্ষে ময়লা ফেলার জন্য বুড়ি আছে। বিদ্যালয় প্রাঙ্গন, শ্রেণিকক্ষ ও অফিসকক্ষ মাঝে মাঝে পরিষ্কার করা হয়। তবে নিয়মিত পরিষ্কার করা হয় না-২
- বিদ্যালয়ের সকলে পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে সচেতন। সকল কক্ষে ময়লা ফেলার জন্য বুড়ি আছে। বিদ্যালয় প্রাঙ্গন, শ্রেণিকক্ষ ও অফিসকক্ষ মোটামুটি পরিষ্কার রাখা হয়-৩
- বিদ্যালয়ের সকলে পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে সচেতন। সকল কক্ষে ময়লা ফেলার জন্য বুড়ি আছে এবং নিয়মিত ময়লা পরিষ্কার করা হয়। বিদ্যালয় প্রাঙ্গন, শ্রেণিকক্ষ ও অফিসকক্ষ নিয়মিত পরিষ্কার রাখা হয়-৪

১.২ নিরাপদ পানির ব্যবস্থা:

- বিদ্যালয়ে কোন খাবার পানির ব্যবস্থা নাই এবং এজন্য কোনো উদ্যোগও গ্রহণ করা হয়নি-০
- খাবার পানির জন্য টিউবওয়েল আছে তবে প্রায়ই অকেজো থাকে এবং আর্সেনিকও পরীক্ষা করা হয়নি-১
- বিদ্যালয়ে পানীয় জলের ব্যবস্থা আছে। তবে আর্সেনিক পরীক্ষা করা হয়নি -২
- আর্সেনিকমুক্ত নলকূপ আছে। এছাড়াও শিক্ষার্থীরা বাসা থেকে বোতলে নিরাপদ পানি নিয়ে আসে -৩
- বিদ্যালয়ে আর্সেনিকমুক্ত ও বিশুদ্ধ পানির উত্তম ব্যবস্থা আছে-৪

১.৩ ওয়াশরুম/টয়লেটসমূহের পরিচ্ছন্নতা

- বিদ্যালয়ে ছেলে-মেয়েদের পৃথক ব্যবহারযোগ্য পরিষ্কার কোন টয়লেট নেই-০
- বিদ্যালয়ে ছেলে-মেয়েদের ব্যবহারযোগ্য পৃথক টয়লেট আছে কিন্তু পরিষ্কার নয়-১
- বিদ্যালয়ে ছেলে-মেয়েদের ব্যবহারযোগ্য পৃথক পরিষ্কার টয়লেট আছে এবং টয়লেটে পানির ব্যবস্থা আছে-২
- বিদ্যালয়ে ছেলে-মেয়েদের ব্যবহারযোগ্য পৃথক পরিষ্কার টয়লেট আছে ও চলমান পানি আছে-৩
- বিদ্যালয়ে ছেলে-মেয়েদের ব্যবহারযোগ্য পৃথক পরিষ্কার টয়লেট এবং হাত ধোয়ার সাবান ও চলমান পানি আছে-৪

২. মানসম্মত শিক্ষার সূচক

২.১ প্রধান শিক্ষকের একাডেমিক সুপারভিশন ও জনসংযোগ

- প্রধান শিক্ষক রুটিন মাসিক নিয়মিত একাডেমিক সুপারভিশন করেন এবং শিক্ষকের সঙ্গে পারস্পরিক বোঝাপড়ার মাধ্যমে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করেন এবং বিদ্যালয় পরিচালনায় প্রয়োজনীয় জনসংযোগ রক্ষা করেন-৪
- মাঝে মাঝে একাডেমিক সুপারভিশন করেন এবং শিক্ষকের সঙ্গে পারস্পরিক বোঝাপড়ার মাধ্যমে পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করেন দেন-৩
- মাঝে মাঝে একাডেমিক সুপারভিশন করেন তবে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করেন না-২
- অনিয়মিত একাডেমিক সুপারভিশন করেন-১
- প্রধান শিক্ষক একাডেমিক সুপারভিশন করেন না- ০

২.২ শিক্ষকযোগ্যতা সম্পর্কে ধারণা

- "শিক্ষকযোগ্যতা" সম্পর্কে সকল শিক্ষকের স্পষ্ট ধারণা আছে এবং শিক্ষক এ বিষয়ে সচেতন ও সক্রিয়-৪
- ৭৫% "শিক্ষকযোগ্যতা" সম্পর্কে সকল শিক্ষকের স্পষ্ট ধারণা আছে এবং শিক্ষক এ বিষয়ে সচেতন-৩
- ৫০% "শিক্ষকযোগ্যতা" সম্পর্কে সকল শিক্ষকের স্পষ্ট ধারণা আছে এবং শিক্ষক এ বিষয়ে সচেতন-২
- ২৫% "শিক্ষকযোগ্যতা" সম্পর্কে সকল শিক্ষকের স্পষ্ট ধারণা আছে এবং শিক্ষক এ বিষয়ে সচেতন-১
- শিক্ষকদের শিক্ষকযোগ্যতা সম্পর্কে শিক্ষকগণ ওয়াকিবহাল নন-০

২.৩ শিক্ষার্থী কেন্দ্রিক শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা

- সকল শিক্ষক শিক্ষার্থী কেন্দ্রিক অর্থাৎ শিখন শেখানো কার্যক্রমের বিভিন্ন কলাকৌশল প্রয়োগের ক্ষেত্রে শ্রেণির সকল শিক্ষার্থীকে সম্পৃক্ত করে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করেন -৪

- ৮০-৯০% শিক্ষক বিভিন্ন কলাকৌশল প্রয়োগের ক্ষেত্রে শ্রেণির সকল শিক্ষার্থীকে সম্পৃক্ত করে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করেন -৩
- ৭০-৭৯% শিক্ষক বিভিন্ন কলাকৌশল প্রয়োগের ক্ষেত্রে শ্রেণির সকল শিক্ষার্থীকে সম্পৃক্ত করে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করেন -২
- ৫০-৬৯% শিক্ষক বিভিন্ন কলাকৌশল প্রয়োগের ক্ষেত্রে শ্রেণির সকল শিক্ষার্থীকে সম্পৃক্ত করে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করেন -১
- ৫০% এর বেশি শিখন শেখানো কার্যক্রমের বিভিন্ন কলাকৌশল পরিচালনা কালে শিক্ষার্থীদের সম্পৃক্ত করেন না-০

২.৪ শ্রেণিকক্ষে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার

- সকল শিক্ষক সব সময় উপযুক্ত শিক্ষা উপকরণ যথাযথভাবে ব্যবহার করেন-৪
- ৮০-৯০% শিক্ষক সব সময় উপযুক্ত শিক্ষা উপকরণ যথাযথভাবে ব্যবহার করেন-৩
- ৭০-৮০% শিক্ষক সব সময় উপযুক্ত শিক্ষা উপকরণ যথাযথভাবে ব্যবহার করেন-২
- ৫০-৬৯% শিক্ষক সব সময় উপযুক্ত শিক্ষা উপকরণ যথাযথভাবে ব্যবহার করেন-১
- অধিকাংশ শিক্ষক শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করেন না-০

২.৫ শ্রেণিকক্ষে নিয়মিত পাঠ মূল্যায়ন

- সকল শিক্ষক শিক্ষার্থীদের পাঠ সংশ্লিষ্ট কাজ সব সময় সঠিকভাবে মূল্যায়ন করেন এবং ফলাবর্তন দেন-৪
- ৮০-৯০% শিক্ষক শিক্ষার্থীদের পাঠ সংশ্লিষ্ট কাজ সব সময় সঠিকভাবে মূল্যায়ন করেন এবং ফলাবর্তন দেন-৩
- ৭০-৭৯% শিক্ষক শিক্ষার্থীদের পাঠ সংশ্লিষ্ট কাজ সব সময় সঠিকভাবে মূল্যায়ন করেন এবং ফলাবর্তন দেন-২
- ৫০-৬৯% শিক্ষক শিক্ষার্থীদের পাঠ সংশ্লিষ্ট কাজ সব সময় সঠিকভাবে মূল্যায়ন করেন এবং ফলাবর্তন দেন-১
- ৫০% শিক্ষক শিক্ষার্থীদের কাজ মূল্যায়ন করেন না-০

৩. সামাজিক সম্পৃক্ততা সূচক ও জবাবদিহিতা

৩.১ সক্রিয় এসএমসি ও পিটিএ

- প্রতিমাসে নিয়মিত এসএমসি ও পিটিএ সভা হয় ও সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয়-৪
- প্রতিমাসে নিয়মিত এসএমসি ও পিটিএ সভা হয় ও সভার আংশিক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয়-৩
- এসএমসি ও পিটিএ সভা অনিয়মিত হয় ও সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয়-২
- এসএমসি ও পিটিএ সভা অনিয়মিত হয় ও সভার আংশিক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয়-১
- নিয়মিত এসএমসি ও পিটিএ সভা হয় না ও সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয় না-০

৩.২ সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম ও বিদ্যালয় উন্নয়নের জন্য তহবিল গঠন

- বিদ্যালয় উন্নয়নে স্থানীয় জনগণকে উৎসাহিত করে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা ও বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য বছরে ১০,০০০.০০ টাকার অধিক স্থানীয় জনগণ/উৎস হতে অনুদান সংগ্রহ করা-৪
- বিদ্যালয় উন্নয়নে স্থানীয় জনগণকে উৎসাহিত করে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা ও বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য বছরে ৬,০০০.০০-১০,০০০.০০ টাকা স্থানীয় জনগণ/ উৎস হতে অনুদান সংগ্রহ করা-৩
- বিদ্যালয় উন্নয়নে স্থানীয় জনগণকে উৎসাহিত করে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা ও বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য বছরে ৩,০০০.০০-৬,০০০.০০ টাকা স্থানীয় জনগণ/উৎস হতে অনুদান সংগ্রহ করা-২
- বিদ্যালয় উন্নয়নে স্থানীয় জনগণকে উৎসাহিত করে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা ও স্থানীয় জনগণ/উৎস হতে ৩,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত অনুদান সংগ্রহ করা-১
- বিদ্যালয় উন্নয়নে স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্ত না করা ও স্থানীয় জনগণ/উৎস হতে কোন অনুদান সংগ্রহ না করা-০

৩.৩ হিসাব সংরক্ষণ

- নির্ধারিত রেজিস্টার ও ফাইলে সকল সরকারি ও বেসরকারিভাবে প্রাপ্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও বিল ভাউচার সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা-৪
- বিভিন্ন আয়-ব্যয়ের হিসাব ও বিল ভাউচার বিচ্ছিন্নভাবে আছে তবে সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয়না -৩
- আয়-ব্যয়ের হিসাব নির্ধারিত রেজিস্টার ও ফাইলে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়না-২
- কোন হিসাব নিকাশ সঠিকভাবে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ নেই ও SAC কমিটির নিকট যথাযথভাবে উপস্থাপন করা হয়নি, রেজিস্টার আছে তবে উপযুক্ত নয়-১

২৬



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

- কোন হিসাব নিকাশ সংরক্ষণ করা হয় না এবং কোন উদ্যোগও নেই। প্রিপের অনুদান পরিকল্পনার বহির্ভূত খাতে খরচ করা হয়েছে-০

৪. কর্মদক্ষতা সূচক

৪.১ নীট ভর্তির হার

- নীট ভর্তির হার হার ৯৫-১০০%-৪
- নীট ভর্তির হার হার ৯০-৯৪%-৩
- নীট ভর্তির হার হার ৮৫-৮৯%-২
- নীট ভর্তির হার হার ৮০-৮৪%-১
- নীট ভর্তির হার হার ৮০% এর কম-০

৪.২ শিক্ষার্থী উপস্থিতির হার

- দৈনিক গড় উপস্থিতির হার ৭৫% নীচে হলে-০
- দৈনিক গড় উপস্থিতির হার ৭৫-৮০% হলে-১
- দৈনিক গড় উপস্থিতির হার ৮১-৮৫% হলে-২
- দৈনিক গড় উপস্থিতির হার ৮১-৮৫% হলে-৩
- দৈনিক গড় উপস্থিতির হার ৮৫% এর উপরে হলে-৪

৪.৩ বার্ষিক ঝরে পড়ার গড় হার

- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর বার্ষিক ঝরে পড়ার গড় হার ০-৫%-৪
- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর বার্ষিক ঝরে পড়ার গড় হার ৬-১০%-৩
- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর বার্ষিক ঝরে পড়ার গড় হার ১১-১৫%-২
- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর বার্ষিক ঝরে পড়ার গড় হার ১৬-১৮% হলে-১
- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর বার্ষিক ঝরে পড়ার গড় হার ১৮% এর উর্ধ্ব হলে-০

৪.৪ পুনরাবৃত্তির হার

- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর গড় পুনরাবৃত্তির হার ০-৩% হলে-৪
- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর গড় পুনরাবৃত্তির হার ৪-৬% হলে-৩
- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর গড় পুনরাবৃত্তির হার ৭-১০% হলে-২
- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর গড় পুনরাবৃত্তির হার ১১-১২% হলে-১
- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর গড় পুনরাবৃত্তির হার ১২% এর বেশি হলে-০

পরিশিষ্ট-১৩ : বিগত বছরের সাথে পারফরমেন্স তুলনা ছক


সন:

উপজেলার নাম:


জেলার নাম:

ক্রমিক সংখ্যা	বিদ্যালয়ের নাম:	বিদ্যালয়ের কোড:	বিগত বছরে প্রাপ্ত নম্বর	চলতি বছরে প্রাপ্ত নম্বর	(+/-)

প্রণয়নকারী কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষর



৪ ২১


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

পরিশিষ্ট-১৪ : উপজেলায় বিদ্যালয়ের পারফরমেন্স র‍্যাঙ্কিং তালিকা


সন:

উপজেলার নাম:

জেলার নাম:

ক্রমিক সংখ্যা	বিদ্যালয়ের নাম	বিদ্যালয়ের কোড:	নম্বর

প্রণয়নকারী কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষর



ড. মো. নূরুল আমিন চৌধুরী
উপ-পরিচালক (স.ভ.)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
মিরপুর-২, ঢাকা।

৬০


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

পরিশিষ্ট-১৫: ইউপেপ আওতা বহির্ভূত প্রয়োজন ভিত্তিক বাস্তবায়নযোগ্য কার্যাবলি একত্রীকরণ (অধিদপ্তর বা অন্যান্য দপ্তর কর্তৃক)

ক্রঃনং	স্কুল কোড	বিদ্যালয়ের নাম	শ্রেণিকক্ষ নির্মাণ	বড় ধরনের মেরামত	ওয়াশব্রক নির্মাণ	ওয়াশ ব্রক বড় মেরামত	টিউব ওয়েল স্থাপন	বাউভারি ওয়াল নির্মাণ	অন্যান্য (যদি থাকে, নাম উল্লেখ সহ)	মন্তব্য



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

