আলোচ্য বিষয় ও পরিকল্পনা

1. স্ট্যাপ গ্যাপ রুটিন : কোন শিক্ষক অনুপস্থিত থাকলে তার পরিবর্তে ক্লাস নেওয়ার জন্য যে রুটিন এর ব্যবস্থা করা হয় তাকে স্ট্যাপ গ্যাপ রুটিন বলে। বছরের প্রথমে এটা করতে হয়।

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম | শিক্ষকের নাম(সকল) | দায়িত্ব প্রাপ্ত্য শিক্ষকের নাম | | |
|  |  |  |  |  |

(বি.দ্র. যে শিক্ষক অনুপস্থিত থাকবে তার বিষয়ে ক্লাস নিতে অসুবিধা হলে যে ক্লাসটি সমস্যা তার আগের বা

পরের যে শিক্ষকের ক্লাস আছে তার সাথে অনুপস্থিত শিক্ষকের ক্লাস সংযোগ করে পাঠদান করাবেন।)

1. মুভমেন্ট রেজিষ্টার: প্রতিষ্ঠান প্রধান কোথাও গমন করলে বিধিমোতাবেক শিক্ষককে দায়িত্ব প্রদান করবেন।
2. পরিদর্শন বহি: প্রতিষ্ঠান প্রধানের টেবিলে রাখবেন।
3. শিক্ষকের ডায়রি: শিক্ষনফল অর্জনের জন্য নিয়মিত শিক্ষকের ডায়রি ব্যবহার করবেন।
4. প্রতিষ্ঠান প্রধানের ক্লাস: নির্ধারিত ক্লাস নিবেন।
5. প্রত্যেক শিক্ষক ICT তে দক্ষ ও MMC ক্লাস নিতে পারে বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।
6. ক্লাস রুটিনে: ৬ষ্ঠ শ্রেণিতে বিষয় শিক্ষক (বাং, ইং, গণিত, বিজ্ঞান ‍ও বাওবি) অবশ্যই ক্লাস রাখেবেন।
7. LSBE-১০ টা দক্ষতা প্রতিষ্ঠান প্রদান বা শিক্ষকদের রুমে ঝুলানো রাখবেন।
8. নতুন ফাইল খুলা: ক্লাস্টার বিষয়ে ফাইল খুলবেন।
9. “পরিস্কার-পরিছন্ন এবং সবুজ ক্যাম্পাস’’ বিষয়টি প্রতিষ্ঠানে ব্যানারে লিখে রাখবেন।
10. বার্ষিক পরিকল্পনা-২০২০ নির্ধারিত সময়ে জমা দিবেন।
11. বাজেট-২০২০ নির্ধারিত সময়ে জমা দিবেন।
12. APER- 2019 নির্ধারিত সময়ে জমা দিবেন।
13. বিজ্ঞান শিক্ষক (৬ষ্ঠ- দশম) সপ্তাহে একটি বা দুটি শ্রেনিতে ব্যবহারিক যন্ত্রপাতি ব্যবহারপূর্বক পাঠদান করাবেন।