

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়  
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর  
সেকশন ২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬  
ইউআরসি পরিদর্শন প্রতিবেদন

(প্রয়োজ্য সকল ক্ষেত্রে তথ্য যাচাই-বাছাইপূর্বক পূরণ করবেন)

সাধারণ তথ্য :

১. ইউআরসির নাম : উপজেলা/থানা : জেলা :
২. পরিদর্শনকারীর নাম : পদবী : পরিদর্শনের তারিখ :
৩. ক. ইনস্ট্রাক্টর এর নাম :  
খ. বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ : মোবাইল নম্বর :
৪. ক. অফিস কক্ষ ও প্রশিক্ষণ কক্ষের সাজানো-গোছানো ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা 

অতি উত্তম	উত্তম	মধ্যম	চলতি মানের
-----------	-------	-------	------------

  
খ. অফিস ভবনে কক্ষসংখ্যা: গ. ভবনের অবস্থা সম্পর্কে বিবরণ দিন:

৫. মনিটরিং বোর্ড হালনাগাদ কি না ? হ্যাঁ  না
৬. জনবল, স্কুল ও শিক্ষক সংক্রান্ত তথ্য:

ইউআরসি/টিআরসি জনবল								স্কুল ও শিক্ষক সংক্রান্ত তথ্য								
ইনস্ট্রাক্টর		সহকারী ইনস্ট্রাক্টর		ডাটা এন্ট্রি অপারেটর		নৈশ প্রহরী/ এমএলএসএস		সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়	অন্যান্য প্রাথমিক বিদ্যালয়	মোট	প্রধান শিক্ষক		সহকারী শিক্ষক		মোট শিক্ষক	
অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত				অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত

প্রশাসন সংক্রান্ত তথ্য :

৭. সিটিজেন চার্টার সাধারণের দর্শনযোগ্য স্থানে প্রদর্শিত কি না ? হ্যাঁ  না
৮. প্রাথমিক শিক্ষার মান উন্নয়নে ইউআরসি/টিআরসি ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা আছে কি না ? হ্যাঁ  না
৯. ক. হাজিরা রেজিস্টার নিয়মিত ব্যবহৃত হয় কি না ? হ্যাঁ  না   
খ. সি এল রেজিস্টার হালনাগাদ কি না ? হ্যাঁ  না   
গ. ফাইল ইনডেক্স আছে কি না ? হ্যাঁ  না   
ঘ. প্রাপ্ত চিঠিপত্র যথাযথভাবে এন্ট্রিপূর্বক ডকেট নম্বর দেয়া হয় কি না ? হ্যাঁ  না   
ঙ. গার্ড ফাইল ব্যবহৃত হয় কি না ? হ্যাঁ  না

অর্থ সংক্রান্ত তথ্য :

১০. ক. ক্যাশ বই (রাজস্ব) যথাযথ ও হালফিল আছে কি ? হ্যাঁ  না   
খ. ক্যাশ বই (উন্নয়ন) যথাযথ ও হালফিল আছে কি ? হ্যাঁ  না   
গ. স্থায়ী মালামালের রেজিস্টার হালনাগাদ কি ? হ্যাঁ  না   
ঘ. স্টেশনারী রেজিস্টার হালনাগাদ কি? হ্যাঁ  না   
ঙ. সার্ভিস স্ট্যাম্প রেজিস্টার হালনাগাদ কি? হ্যাঁ  না

১১. ক. নথি অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন তহবিলের অর্থ ব্যয় করা হয় কি না ? হ্যাঁ  না
- খ. ব্যয়িত অর্থের SOE যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে কি না? হ্যাঁ  না
- গ. অগ্রিম উত্তোলিত অর্থ যথাসময়ে সমন্বয় করা হয়েছে কি না ? হ্যাঁ  না
- ঘ. ব্যয়িত অর্থের বিল ভাউচার যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে কি না ? হ্যাঁ  না
- ঙ. হিসাবরক্ষণ অফিস ও ব্যাংক হিসাবের সাথে খরচের নিয়মিত Reconciliation করা হয় কি না? হ্যাঁ  না

- ১২ক. অডিট আপত্তি অনিষ্পন্ন আছে কি ? হ্যাঁ  না
- খ. উত্তর হ্যাঁ হলে FAPAD.....টি, সিভিল.....টি, লোকাল:.....টি.. মোট টাকার পরিমাণ :..... হ্যাঁ  না
- গ. অডিট আপত্তির ব্রডসীট জবাব দেয়া হয়েছে কি না? হ্যাঁ  না
- ঘ. উত্তর হ্যাঁ হলে সংখ্যা :

১৩. পরিদর্শন বছরে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন সমস্যা থাকলে সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দিন:

#### প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য :

১৪. পরিদর্শন তারিখের পূর্ববর্তী অর্থবছরে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণের নাম	প্রশিক্ষণ প্রদান		অর্থের উৎস	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ	উদ্বৃত্ত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ার কারণ
		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন					
১								
২								
৩								
৪								
৫								
সর্বমোট								

১৫. ইনস্ট্রাক্টর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সুপারিনটেনডেন্ট, ডিপিইও ও ইউইও এর নিকট প্রেরণ করেন কি না ? হ্যাঁ  না

#### পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য :

১৬. ক. ইনস্ট্রাক্টর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন কি না? হ্যাঁ  না
- খ. ইনস্ট্রাক্টর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সাবরুগার প্রশিক্ষণ পরিদর্শন করেন কি না ? হ্যাঁ  না
- গ. শ্রেণীকক্ষ সি-ইন-এড/ডিপিএড প্রশিক্ষণের বাস্তবায়ন সম্পর্কে ইনস্ট্রাক্টর এর মন্তব্য :

ঘ. ইউআরসি থেকে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান শিক্ষকগণ শ্রেণিতে পাঠদানের সময়ে ব্যবহার সংক্রান্ত বিষয়ে ইনস্ট্রাক্টর এর মন্তব্য :

১৭. ক. সহকারী ইনস্ট্রাক্টর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন কি না ? হ্যাঁ  না
- খ. সহকারী ইনস্ট্রাক্টর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সাবরুগার প্রশিক্ষণ পরিদর্শন করেন কি না ? হ্যাঁ  না
- গ. ইনস্ট্রাক্টর, সহকারী ইনস্ট্রাক্টর এর পরিদর্শন প্রতিবেদন মূল্যায়নপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করেন কি না? হ্যাঁ  না

বিবিধ বিষয় সংক্রান্ত তথ্য :

১৮. ক. পরিদর্শন পরবর্তী শিক্ষকদের পাঠের মান উন্নয়নে সুনির্দিষ্ট কোন পরামর্শ দেয়া হয়েছে কি না ?

হ্যাঁ  না

খ. উত্তর হ্যাঁ হলে সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দিন :

১৯. ইনস্ট্রাক্টর ও সহকারী ইনস্ট্রাক্টর কর্তৃক বিদ্যালয় পরিদর্শনের পূর্ববর্তী এক মাসের চারটি (দ্বৈবচয়নের মাধ্যমে) প্রতিবেদন মূল্যায়নপূর্বক মন্তব্য করবেন :

২০. ক. সর্বশেষ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম :

পদবী :

পরিদর্শন তারিখ :

খ. পূর্ববর্তী পরিদর্শনে উল্লেখিত বিশেষ বিশেষ অনিয়মের (যদি থাকে) সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

গ. পূর্ববর্তী পরিদর্শনে উল্লেখিত নির্দেশাবলীর মধ্যে যেগুলো পালিত হয়নি তার ক্রমিক নম্বর এবং প্রতিপালিত না হওয়ার কারণ :

বিবিধ বিষয়ক তথ্য :

২১. পরিদর্শন বছরে ইউআরসি/টিআরসি সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থী ভর্তি এবং পরিদর্শন তারিখে উপস্থিত শিক্ষার্থী :

শ্রেণি	পরিদর্শন বছরে ভর্তি				পরিদর্শন তারিখে শ্রেণিতে উপস্থিত				উপস্থিতির হার (%)
	সাধারণ		বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন		সাধারণ		বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন		
	বালিকা	মোট	বালিকা	মোট	বালিকা	মোট	বালিকা	মোট	
শিশু									
প্রথম									
দ্বিতীয়									
তৃতীয়									
চতুর্থ									
পঞ্চম									
সর্বমোট									

২২. পরিদর্শন বছরের পূর্ববর্তী বছরে ইউআরসি/টিআরসি সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রাথমিক শিক্ষাসমাপনী পরীক্ষার ফলাফল :

ভর্তিকৃত	ডিআরভুক্ত	অংশগ্রহণকারী	কৃতকার্য				অকৃতকার্য	পাশের হার	বৃত্তি প্রাপ্ত সংখ্যা	
			জিপিএ ৫	জিপিএ ৪<৫	জিপিএ ৩<৪	জিপিএ ১<৩			ট্যালেন্টপুল	সাধারণ

২৩. ইনস্ট্রাক্টর কর্তৃক মডেল স্কুলের/অফিস ক্যাম্পাসে অবস্থিত প্রাথমিক বিদ্যালয়ের উন্নয়নে কী কী পদক্ষেপ নিয়েছেন তার বিবরণ :

২৪. ইউআরসিতে বিষয়ভিত্তিক উপকরণের তালিকা আছে কি না ?

হ্যাঁ  না

২৫. ক. উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষার মানোন্নয়নে ইনস্ট্রাক্টর এর বিশেষ কোন অবদান আছে কি না ?

হ্যাঁ  না

খ. উত্তর হ্যাঁ হলে সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দিন :

২৬. উপজেলা শিক্ষাকমিটির সভা নিয়মিত অনুষ্ঠিত হয় কি? (কার্যবিবরণী দেখে মন্তব্য করবেন)

হ্যাঁ  না

২৭. পরিদর্শকের মতে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে ইনস্ট্রাক্টর এর পারদর্শিতা:

অতি উত্তম	উত্তম	মধ্যম	চলতি মানের	চলতি মানের

২৮. সার্বিক মন্তব্য ও সুপারিশ :

- ১.
- ২.
- ৩.
- ৪.
- ৫.

পরিদর্শনকারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও সীল :

স্মারক নং :

তারিখ :

সদয় অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষামন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষাআধিদপ্তর, সেকশন ২, মিরপুর, ঢাকা- ১২১৬
৩. উপপরিচালক, বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষাকার্যালয়, ঢাকা/রাজশাহী/চট্টগ্রাম/খুলনা বরিশাল/সিলেট/রংপুর বিভাগ।
৪. সুপারিনটেনডেন্ট, .....পিটিআই, উপজেলা/থানা ..... জেলা-.....।
৫. ইনস্ট্রাক্টর, উপজেলা/থানা রিসোর্স সেন্টার, উপজেলা/থানা-....., জেলা- .....।
৬. সংরক্ষণ কপি।

পরিদর্শনকারীর স্বাক্ষর

তারিখ ও সীল :