



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর



কৃতিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা

শিক্ষকের ডায়েরি

মাধ্যমিক শিক্ষা: ষষ্ঠ - দ্বাদশ শ্রেণি



সেকেন্ডারি এডুকেশন সেক্টর ইনভেস্টমেন্ট প্রোগ্রাম (সেসিপি)

প্রত্যেক বিষয় ও শ্রেণি শিক্ষক নিয়মিতভাবে শিক্ষকের ডায়েরিতে প্রদত্ত নমুনা পাঠ পরিকল্পনা (টেবিল-ক) অনুযায়ী পাঠ পরিকল্পনা প্রস্তুত করে ক্লাসে যাবেন এবং সংরক্ষণ করবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ পরিদর্শনকালে এই পাঠ পরিকল্পনা পর্যবেক্ষণ করবেন। শিক্ষকগণ এ ডায়েরিতে প্রতি সপ্তাহের নির্বাচিত কয়েকটি বিষয়ের পাঠ পরিকল্পনার সংক্ষিপ্ত নমুনা ও তথ্য টেবিল-খ (১) এ লিপিবদ্ধ করবেন।

প্রতি টার্মে প্রতিষ্ঠান প্রধানের সাথে বিষয় ও শ্রেণি শিক্ষকগণের আনুষ্ঠানিক আলোচনার অংশ হিসেবে এটি ব্যবহৃত হবে।

শিক্ষকের নাম : .....

প্রতিষ্ঠানের নাম : .....

শিক্ষাবর্ষ : .....

মাউশির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই -এর জন্য ক্লাসে ব্যবহৃত পাঠ পরিকল্পনা এবং শিক্ষকের ডায়েরি সর্বদা প্রস্তুত রাখতে হবে।

## সূচিপত্র

	পৃষ্ঠা নম্বর
অধ্যায় ক:	৩
পাঠ পরিকল্পনা	
নমুনা পাঠ পরিকল্পনা	
সাপ্তাহিক পাঠ পরিকল্পনা	
অধ্যায় খ:	১২৬
● স্বল্প কৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ সহায়তা কার্যক্রম এবং পরিবীক্ষণ	১২৭
● বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক সভা	১৩১
অধ্যায় গ:	১৩২
সংক্ষিপ্ত রেকর্ডসমূহ (শ্রেণি শিক্ষকের জন্য)	

প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতি মাসে একবার এই ডায়েরি পর্যবেক্ষণ করবেন ও নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন ।

প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ	প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ	প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ	প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

বি.দ্র. মাউশির দায়িত্বপ্রাপ্ত ক্লাস্টার কর্মকর্তাগণ বিদ্যালয় পরিদর্শনের সময় শিক্ষক ডায়েরির সর্বশেষ পৃষ্ঠায় নির্ধারিত অংশে স্বাক্ষর করবেন ।

## অধ্যায় ক: পাঠ পরিকল্পনা

### পাঠ পরিকল্পনা

শ্রেণি কক্ষে পাঠদান হলো শিক্ষকের জন্য প্রত্যক্ষ শিক্ষণমূলক কাজ। এ কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য পরিকল্পনা প্রয়োজন। দৈনন্দিন শ্রেণি পাঠ যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য সুচিন্তিত পদ্ধতিগত ধারাবাহিক প্রক্রিয়াসমূহের সমন্বিত রূপরেখা হলো পাঠ পরিকল্পনা। সামগ্রিকভাবে পাঠ পরিকল্পনা হচ্ছে কোন বিষয়ে ছাত্রছাত্রীদের পাঠদান করার পূর্বেই শিখনফল, কর্মপদ্ধতি, উপস্থাপন কৌশল, প্রয়োজনীয় শিক্ষা উপকরণের ব্যবহার ও শিক্ষার্থীদের শিখনফল যাচাই ইত্যাদি বিষয়ে পূর্বপ্রস্তুতি গ্রহণ করে শ্রেণিকক্ষে ব্যবহারের জন্য তা ছকে লিপিবদ্ধকরণ। পাঠদানের ক্ষেত্রে এ ধরনের রূপরেখা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ এবং এর ব্যবহারে শিক্ষার্থীর শিখন অধিকতর ফলপ্রসূ হয়।

একটি সুপরিকল্পিত পাঠ পরিকল্পনা শিক্ষককে যেসব বিষয়ে সহায়তা প্রদান করে :-

- নির্দিষ্ট সময়ে পাঠদান সমাপ্ত করা
- পাঠদানের প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি গ্রহণ
- উপকরণ নির্বাচন, সংগ্রহ ও সঠিক ব্যবহার
- পাঠদানকে আনন্দদায়ক ও আকর্ষণীয় করে তোলা
- শিক্ষার লক্ষ্য অর্জন
- শিক্ষাদানের দক্ষতা বৃদ্ধি করা
- সার্বিকভাবে পাঠদানকে ফলপ্রসূ করা।

প্রত্যেক শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা ব্যবহারের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। কিন্তু এ বিষয়ে উদাসীনতা লক্ষ্য করা যায়, যা শিক্ষাদান পদ্ধতির উন্নয়নে প্রধান বাঁধা হিসেবে বিবেচিত হয়। মাধ্যমিক পর্যায়ের প্রত্যেক বিষয় ও শ্রেণি শিক্ষক নিয়মিতভাবে প্রদত্ত ছক (টেবিল-ক) অনুযায়ী কাগজে আলাদা পাঠ পরিকল্পনা প্রস্তুত করে ক্লাসে যাবেন এবং তা ফাইলে সংরক্ষণ করবেন। বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ যে কোন শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনাসমূহ নিরীক্ষণ করতে পারবেন।

প্রত্যেক শিক্ষক শিক্ষকের ডায়েরিতে প্রদত্ত ছক [টেবিল-ক (১)] ব্যবহার করে সপ্তাহে প্রতিটি পাঠ্য বিষয়ের অন্তত একটি ক্লাসের পাঠ পরিকল্পনার সংক্ষিপ্ত নমুনা লিপিবদ্ধ করবেন, যাতে এই বিষয়ে তাঁদের দক্ষতার ক্রমোন্নতি সম্পর্কে ধারণা পাওয়া যায়। পাঠ পরিকল্পনা তৈরি শিক্ষকগণের উপর অতিরিক্ত কোন চাপ বা বোঝা নয়, কারণ পাঠ পরিকল্পনা একবার তৈরি করা হলে সেটি বারবার ব্যবহার করা যাবে। পেন্সিলের ব্যবহারে নতুন নতুন আইডিয়াগুলো সংযোজন করা ও প্রয়োজনে মুছে ফেলে নতুন কিছু সংযোজন করা যাবে। প্রত্যেক শিক্ষক পাঠদানের পূর্বে শিক্ষকের ডায়েরিতে প্রদত্ত নমুনা পাঠ পরিকল্পনা (টেবিল-ক) অনুযায়ী পাঠ পরিকল্পনা প্রস্তুত করবেন। শিক্ষকদের সুবিধার্থে পাঠ পরিকল্পনার দুইটি উদাহরণ এ ডায়েরিতে সংযুক্ত করা হলো।

প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতি মাসে শিক্ষকদের পাঠ পরিকল্পনা পরীক্ষা/যাচাই করে স্বাক্ষর করবেন। প্রতি টার্মে একবার শিক্ষকদের সাথে আনুষ্ঠানিক আলোচনার সময় এসব পাঠ পরিকল্পনার বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং স্কুল পরিদর্শনের সময় মাউশির দায়িত্বপ্রাপ্ত ক্লাস্টার কর্মকর্তারাও পাঠ পরিকল্পনা ও শিক্ষকের ডায়েরি যাচাই করে এতে স্বাক্ষর করবেন।

নমুনা পাঠ পরিকল্পনা  
টেবিল-ক টার্ম..... শ্রেণি.....

তারিখ:.....বিষয়:..... অধ্যায়:..... পাঠ			
শিরোনাম:.....			
শিখনফল	শিক্ষাপোকরণ/ আইসিটি	শিখন-শেখানো কার্যক্রম (সময় বিভাজনসহ)	শিখনযাচাই/মূল্যযাচাই
১।		পাঠ-প্রস্তুতি:  পাঠ-উপস্থাপন:	
২।			
৩।			চিন্তনমূলক কাজ/ প্রশ্ন
পাঠের অন্যান্য বিবেচ্য বিষয়:		শিক্ষকের আত্মপ্রতিফলন:	

প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

পাঠ পরিকল্পনা (উদাহরণ-১)

শ্রেণি : ৮ম

বিষয় : বাংলা

বিষয়বস্তু : কবিতা,

পাঠ: আবার আসিব ফিরে

সময় : ৫০ মিনিট

শিখনফল	শিক্ষাপকরণ	শিখন-শেখানো কার্যক্রম	মূল্য যাচাই
১। কবি পরিচিতি বলতে পারবে।	কবির ছবি ও তথ্য ছক	পূর্বজ্ঞানের সাথে আজকের পাঠের সময় : ৫ মিনিট ১। ঈদ বা পূজার ছুটিতে আমরা কোথায় যাই? ২। কেন যাই? কিসের টানে? আজকের পাঠ : “আবার আসিব ফিরে” ১০মিনিট ১। শিক্ষার্থীদের প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে কবি পরিচিতি জানতে চেষ্টা করব। তাদের ছক পূরণ করতে বলব।	১। শিক্ষকের পূরণকৃত তথ্যছকের সাথে শিক্ষার্থীরা নিজেদের তথ্য ছক মিলিয়ে নিবে।
২। প্রমিত উচ্চারণে কবিতাটি আবৃত্তি করতে পারবে	পাঠ্যপুস্তক/ আবৃত্তি CD	২। শিক্ষক প্রমিত উচ্চারণে কবিতাটি আবৃত্তি করবেন। শিক্ষার্থীদের দিয়ে আবৃত্তি করবেন। ১৫ মিনিট শেষে Audio CD ব্যবহার করে কবিতাটির আদর্শ আবৃত্তি শোনাবেন।	উচ্চারণ/স্বরের উঠানামা যাচাই করবেন।
৩। কবিতাটির মর্মার্থ লিখতে পারবে।	কর্মপত্র	৩। শিক্ষক কবিতাটি বিশ্লেষণের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্ন করে মর্মার্থ বুঝিয়ে বলবেন। কাজ : শিক্ষার্থীদের ছোট ছোট দলে ভাগ করে কবিতাটির সারমর্ম আলোচনা করে খাতায় লিখতে বলবো। প্রশ্ন- কবিতাটির মর্মার্থ লেখ।	৩। দলগত কাজ উপস্থাপন/ যাচাই
পাঠের অন্যান্য বিবেচ্য বিষয় :		শিক্ষকের আত্মপ্রতিফলন :	
i. বাড়ির কাজে একটি সৃজনশীল কাজ দিতে হবে। ii. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে Digital Content ব্যবহার করতে হবে। iii. শ্রেণি কক্ষে Inclusive পাঠ Participatory Approach নিশ্চিত করব।		i ii. iii.	

পাঠ পরিকল্পনা (উদাহরণ-২)

শ্রেণি: অষ্টম

অধ্যায়: অষ্টম- রাসায়নিক বিক্রিয়া

বিষয়: বিজ্ঞান

সময়: ৫০ মিনিট

অনুসন্ধানমূলক সমস্যা/প্রশ্ন: রাসায়নিক বিক্রিয়ার ফলে তাপশক্তির পরিবর্তন হয় কি?

শিখনফল	শিক্ষাপোকরণ/ আইসিটি	শিখন-শেখানো কার্যক্রম	মূল্য যাচাই
<p>১। রাসায়নিক বিক্রিয়ার মাধ্যমে বিভিন্ন প্রকার শক্তির রূপান্তর ব্যাখ্যা করতে পারবে।</p> <p>বিভাজিত শিখনফল:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ রাসায়নিক বিক্রিয়ার মাধ্যমে তাপশক্তির উৎপাদন ব্যাখ্যা করতে পারবে।</li> <li>✓ প্রয়োজনীয় উপকরণ সঠিকভাবে ব্যবহার করতে পারবে।</li> </ul>	<p>বিকার বা কাচের গ্লাস - ২টি, শুকনা চুন, পানি, থার্মোমিটার, চা চামচ- ১টি।</p>	<p>১ পাঠ-প্রস্তুতি : পূর্বজ্ঞান যাচাই/প্রস্তুতকরণ: সময় : ৫ মিনিট</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ তাপের বৃদ্ধি বা হ্রাস কীভাবে বোঝা যায়?</li> <li>✓ রাসায়নিক বিক্রিয়া বলতে কী বোঝায়?</li> <li>✓ বিক্রিয়ক ও উৎপাদ কী?</li> <li>✓ কয়েকটি শক্তির নাম বলো।</li> </ul> <p>পাঠ-উপস্থাপন:</p> <p>২ পরিকল্পনা প্রণয়ন (কাজটি কীভাবে করব?): সময় : ১০ মিনিট শিক্ষার্থীদের প্রশ্নোত্তর এবং স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণের মাধ্যমে পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ পরিকল্পনা: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ একটি বিকার বা কাচের গ্লাসে কিছু পানি নিয়ে শুকনা চুন যোগ করে পানির তাপমাত্রা অনুভব করা ও পরিমাপের মাধ্যমে তাপশক্তির উৎপাদন পর্যবেক্ষণ করা।</li> </ul> </li> <li>❖ প্রয়োজনীয় উপকরণ: <ul style="list-style-type: none"> <li>এ কাজ সম্পন্ন করার জন্য কী কী উপকরণ প্রয়োজন - তা শিক্ষার্থীর নিকট থেকে জানা।</li> </ul> </li> <li>❖ সতর্কতা: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ হাত দিয়ে পানিতে চুন যোগ না করে স্প্যাচুলা/চামচ ব্যবহার করা।</li> </ul> </li> </ul> <p>৩ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন : সময় : ২৫ মিনিট</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ সকল শিক্ষার্থীকে উপযুক্ত সংখ্যক দলে বিভক্ত করা ও প্রত্যেক দলকে</li> </ul>	<p>নিচের মানদণ্ডগুলোর উপর ভিত্তি করে মূল্যায়ন করবে: সময় : ৫ মিনিট</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ সঠিকভাবে তাপমাত্রা পরিমাপ করতে পারা।</li> <li>✓ তাপমাত্রা পরিবর্তনের কারণ ব্যাখ্যা করতে পারা।</li> </ul>

শিখনফল	শিক্ষাপোকরণ/ আইসিটি	শিখন-শেখানো কার্যক্রম	মূল্য যাচাই				
		<p>প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ করা।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ বিকার বা গ্লাস ভালোভাবে পরিষ্কার করা।</li> <li>✓ পাত্রের অর্ধেক পর্যন্ত পরিষ্কার পানি নেওয়া ও থার্মোমিটার দিয়ে পানির তাপমাত্রা পরিমাপ করে লিপিবদ্ধ করা।</li> <li>✓ স্প্যাচুলা/চামচের সাহায্যে ২ চা চামচ পরিমাণ শুকনা চুন পানিতে মেশানো।</li> <li>✓ অতপর পাত্রের গায়ে হাত দিয়ে তাপমাত্রা অনুভব করা ও থার্মোমিটার দিয়ে পরিমাপ করে লিপিবদ্ধ করা।</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">চুন মেশানোর পূর্বে পানির তাপমাত্রা</td> <td style="width: 50%;">চুন মেশানোর পর তাপমাত্রা</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> <p><b>৪ তথ্য বিশ্লেষণ ও ফলাফল :</b> <span style="float: right;"><b>সময় : ৫ মিনিট</b></span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ পাত্রের পানির তাপমাত্রা বৃদ্ধির কারণ ব্যাখ্যা করা।</li> <li>✓ এখানে কোন শক্তি কোন শক্তিতে রূপান্তরিত হয়েছে তা আলোচনা করা।</li> <li>✓ পানিতে চুন মেশানোর ফলে সম্পন্ন রাসায়নিক বিক্রিয়া সম্পর্কে আলোচনা করা।</li> </ul> <p><b>৫ সিদ্ধান্ত :</b> চুনের সাথে পানির রাসায়নিক বিক্রিয়ায় তাপ উৎপন্ন হয়।</p>	চুন মেশানোর পূর্বে পানির তাপমাত্রা	চুন মেশানোর পর তাপমাত্রা			<p>চিন্তনমূলক কাজ/প্রশ্ন</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ রাসায়নিক বিক্রিয়ায় তাপশক্তি উৎপন্ন হয় এরূপ বাস্তব দুটি ঘটনা লিখ।</li> </ul>
চুন মেশানোর পূর্বে পানির তাপমাত্রা	চুন মেশানোর পর তাপমাত্রা						
২।							
পাঠের অন্যান্য বিবেচ্য বিষয় :		শিক্ষকের আত্মপ্রতিফলন :					
পাঠ পরিচালনার পূর্বে শিক্ষক নির্দিষ্ট পরিমাণ পানিতে কতটুকু শুকনা চুন যোগ করবেন তা অনুশীলনের মাধ্যমে নির্ধারণ করে নিবেন।							



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখনফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যায়ন

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণী, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১      টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১      টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১      টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি , বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখনফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১      টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১      টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১      টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১      টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১ টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১

টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১

টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যায়ন

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল (ক) ১

টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টেবিল ক

টার্ম -----

সপ্তাহ -----

তারিখ	শ্রেণি, বিষয়, অধ্যায় ও পাঠ শিরোনাম	শিখন ফল	শিখন পদ্ধতি	শিক্ষা উপকরণ	শিক্ষার্থী মূল্যায়ন কৌশল/ মূল্যোচাই

.....  
প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

.....  
মাউশি অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

## অধ্যায় খ:

- ❖ স্বল্প কৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ সহায়তা কার্যক্রম এবং পরিবীক্ষণ
- ❖ বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক সভা

বিষয় শিক্ষক এবং শ্রেণি শিক্ষকগণ প্রতি টার্মে বিষয় ভিত্তিক শতকরা ৩০ ভাগের কম নম্বর পাওয়া স্বল্প কৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীর তালিকা প্রস্তুত করবেন এবং তা প্রধান শিক্ষকের কাছে জমা দেবেন

প্রত্যেক বিষয় শিক্ষক ডায়েরিতে তার বিষয়ের স্বল্প কৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীর তালিকা প্রস্তুত করবেন (টেবিল- খ১)।

প্রত্যেক বিষয় শিক্ষক তালিকাভুক্ত স্বল্প কৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীদের বিশেষ সহায়তা প্রদান কার্যক্রমের রেকর্ড ডায়েরিতে লিপিবদ্ধ করবেন। যেমন -

- নিয়মিত শ্রেণি পাঠদানকালে স্বল্পকৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীর সাথে উচ্চ কৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীর জোড়বন্ধকরণ
  - বিশেষভাবে প্রদত্ত বাড়ীর কাজ (Home task) এবং
  - বৃহস্পতিবার অপরাহ্নে বিশেষ টিউটোরিয়াল ক্লাশ
- প্রত্যেক শিক্ষক প্রতি টার্মে অন্তত একবার প্রতি বিষয়ে বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক সভায় অংশগ্রহণ করবেন এবং ডায়েরিতে সভা আয়োজনের তারিখ ও আলোচনার বিষয় লিপিবদ্ধ করবেন (টেবিল- খ ২)।

টেবিল খ ১ টার্ম ---- , স্বল্প কৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ সহায়তা প্রদান ও পরিবীক্ষণ  
 বিষয়ঃ ----- শ্রেণি : -----

শিক্ষার্থীর রোল নম্বর	গত বছরের টার্ম - ২ এ প্রাপ্ত নম্বর	বিশেষ সহায়তা কার্যক্রমের ধরণ	টার্ম -১ প্রাপ্ত নম্বর	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল

বিষয়ঃ----- শ্রেণি :-----

শিক্ষার্থীর রোল নম্বর	গত বছরের টার্ম - ২ এ প্রাপ্ত নম্বর	বিশেষ সহায়তা কার্যক্রমের ধরণ	চলতি বছরের টার্ম -১ এ প্রাপ্ত নম্বর	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল

➤ সহায়তার ধরণঃ বিশেষ টিউটোরিয়াল, জোড়বন্ধকরণ, অতিরিক্ত বাড়ির কাজ, সহ-শিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম ও অন্যান্য। প্রত্যেক শিক্ষক প্রতি সপ্তাহে প্রতি বিষয়ে কমপক্ষে ১টি সহায়তা কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।



টেবিল খ ১ টার্ম ----- , স্বল্প কৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ সহায়তা প্রদান ও পরিবীক্ষণ  
বিষয়ঃ ----- শ্রেণি :-----

শিক্ষার্থীর রোল নম্বর	গত বছরের টার্ম - ২ এ প্রাপ্ত নম্বর	বিশেষ সহায়তা কার্যক্রমের ধরণ	টার্ম -১ প্রাপ্ত নম্বর	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
বিষয়ঃ----- শ্রেণি :-----				
শিক্ষার্থীর রোল নম্বর	গত বছরের টার্ম - ২ এ প্রাপ্ত নম্বর	বিশেষ সহায়তা কার্যক্রমের ধরণ	টার্ম -১ প্রাপ্ত নম্বর	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল

## সহায়তার ধরণঃ বিশেষ টিউটোরিয়াল, জোড়বন্ধকরণ, অতিরিক্ত বাড়ির কাজ, সহ-শিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম ও অন্যান্য । প্রত্যেক শিক্ষক প্রতি সপ্তাহে প্রতি বিষয়ে কমপক্ষে ১টি সহায়তা কার্যক্রম পরিচালনা করবেন ।

টেবিল খ ১ টার্ম ---- , স্বল্প কৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ সহায়তা প্রদান ও পরিবীক্ষণ  
বিষয়ঃ ----- শ্রেণিঃ -----

শিক্ষার্থীর রোল নম্বর	গত বছরের টার্ম - ২ এ প্রাপ্ত নম্বর	বিশেষ সহায়তা কার্যক্রমের ধরণ	টার্ম -১ প্রাপ্ত নম্বর	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল

বিষয়ঃ----- শ্রেণিঃ-----

শিক্ষার্থীর রোল নম্বর	গত বছরের টার্ম - ২ এ প্রাপ্ত নম্বর	বিশেষ সহায়তা কার্যক্রমের ধরণ	টার্ম -১ প্রাপ্ত নম্বর	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল

## সহায়তার ধরণঃ বিশেষ টিউটোরিয়াল, জোড়বন্ধকরণ, অতিরিক্ত বাড়ির কাজ, সহ-শিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম ও অন্যান্য। প্রত্যেক শিক্ষক প্রতি সপ্তাহে প্রতি বিষয়ে কমপক্ষে ১টি সহায়তা কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

টেবিল খ ১ টার্ম ---- , স্বল্প কৃতিত্বধারী শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ সহায়তা প্রদান ও পরিবীক্ষণ  
বিষয়ঃ ----- শ্রেণি : -----

শিক্ষার্থীর রোল নম্বর	গত বছরের টার্ম - ২ এ প্রাপ্ত নম্বর	বিশেষ সহায়তা কার্যক্রমের ধরণ	টার্ম -১ প্রাপ্ত নম্বর	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
বিষয়ঃ----- শ্রেণি :-----				
শিক্ষার্থীর রোল নম্বর	গত বছরের টার্ম - ২ এ প্রাপ্ত নম্বর	বিশেষ সহায়তা কার্যক্রমের ধরণ	টার্ম -১ প্রাপ্ত নম্বর	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল

## সহায়তার ধরণঃ বিশেষ টিউটোরিয়াল, জোড়বন্ধকরণ, অতিরিক্ত বাড়ির কাজ, সহ-শিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম ও অন্যান্য। প্রত্যেক শিক্ষক প্রতি সপ্তাহে প্রতি বিষয়ে কমপক্ষে ১টি সহায়তা কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

টেবিল খ ২ বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক সভা (প্রতিটি বিষয়ে প্রতি টার্মে একবার)

টার্ম	বিষয়	তারিখ	আলোচনার বিষয়	মন্তব্য
১				
২				

## অধ্যায় গ : শ্রেণি শিক্ষকের সংক্ষিপ্ত রেকর্ড

প্রত্যেক শ্রেণি শিক্ষক -

শ্রেণির শিক্ষার্থীর হাজিরা পরিবীক্ষণ করবেন। মাসে পাঁচ দিনের বেশি অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর রেকর্ড ডায়েরিতে প্রদত্ত ফরমেটে লিপিবদ্ধ করবেন।

প্রত্যেক শ্রেণি শিক্ষকের ডায়েরিতে অন্তর্ভুক্ত হবে -

- যেসব শিক্ষার্থী প্রায়ই অনুপস্থিত থাকে তাদের অভিভাবকের কাছে চিঠি অথবা মোবাইলে মেসেজ প্রেরণের তারিখ এবং ফলাফল (টেবিল গ ১)
- প্রায়ই অনুপস্থিত থাকা যেসব শিক্ষার্থীর গৃহ পরিদর্শন করা হয় তাদের তালিকা, গৃহ পরিদর্শনের তারিখ এবং ফলাফল (টেবিল গ ১)।

টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
জানুয়ারি						

টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
ফেব্রুয়ারি						

টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
মার্চ						



টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
এপ্রিল						

টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
মে						

টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
জুন						

টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
জুলাই						

টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
আগস্ট						

টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
সেপ্টেম্বর						

টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
অক্টোবর						

টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
নভেম্বর						



টেবিল গ ১ প্রায়ই অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

মাস	শিক্ষার্থীর নাম	শ্রেণি	রোল	অনুপস্থিত দিনের সংখ্যা (পাঁচ দিনের বেশী)	চিঠি/ মোবাইল মেসেজ প্রেরণ/ গৃহ পরিদর্শনের তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থার ফলাফল
ডিসেম্বর						

মাউশির দায়িত্বপ্রাপ্ত ক্লাসটার কর্মকর্তা/অন্যান্য কর্মকর্তার পরিদর্শন

ক্রমিক নং	পরিদর্শনের তারিখ	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	পরিদর্শনের উদ্দেশ্য	স্বাক্ষর