ইউনিট ৭
অর্থ ব্যবস্থাপনা

ইউনিট ৭ অর্থ ব্যবস্থাপনা

দেশ তথা সমাজের ক্রমবর্ধমান শিক্ষা চাহিদা পরিপূরণের জন্য সৃষ্টি হয় বিদ্যালয়ের। বিদ্যালয়ের সামনে থাকে কয়েকটি প্রধান লক্ষ্য এবং তা বাস্তাবায়নের জন্য গ্রহণ করা হয় বিস্তারিত শিক্ষা কর্মসূচী। তবে বিদ্যালয়ের শিক্ষা কার্যসূচীর সফল বাস্তবায়নের জন্য নিয়মিত অর্থ যোগানোর প্রয়োজন রয়েছে। উদাহরণস্বরূপ বলা যায় যে, বিদ্যালয়ের শিক্ষা কর্মসূচীকে সফলভাবে রূপদানের জন্য কাজ করেন শিক্ষকেরা ও অন্যান্য সহায়ক কর্মচারীবৃন্দ। তাঁরা বিদ্যালয়ে কাজ করার মাধ্যমে যে সেবা প্রদান করেন তার জন্য তাঁদেরকে যথোপযুক্ত বেতন প্রদান প্রয়োজন। অন্যদিকে, বিদ্যালয়ের কর্মসূচী ঠিকভাবে পরিালনার জন্য প্রয়োজন বই পত্র ক্রয়, মনোহারী দ্রব্যাদি সরবরাহ, বিবিধ শিক্ষা সরঞ্জাম ক্রয় এবং ডাক টিকেট খরচ, টেলিফোন ও টেলিগ্রাম বিল প্রদানের মাধ্যমে যোগাযোগ ব্যয় নির্বাহ করাও অত্যাবশ্যক। এছাড়াও প্রয়োজন রয়েছে ভবন নির্মাণ ও মেরামতের এবং বিদ্যালয় চত্তরের সুষ্ঠু সংরক্ষণের। এসব বিবিধ কাজের জন্যই প্রয়োজন অর্থের। কিন্তু শুধুমাত্র অর্থের যোগান সুনিশ্চিত করতে পারলেই বিদ্যালয়ের কর্মসূচীকে সার্থকভাবে রূপদান করা যাবে একথা ভাবা মোটেই সমীচিন নয়। এজন্য প্রয়োজন কর্মসূচীর অন্তর্গত প্রতিটি কাজের গুরুত্ব ও অর্থের চাহিদা নিরূপণ করে অর্থ বরাদ্দকরণের ও তা নির্ধারিত পরিকল্পনার মাধ্যমে খরচ করার। এক্ষেত্রে বিদ্যালয়ের বাজেট বিদ্যালয় কর্মসূচীর সফল বাস্তবায়নে একটি গুরত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

বিদ্যালয়ের বাজেট, অর্থনীতির দৃষ্টিকোণ থেকে, সংক্ষেপে বলতে গেলে, অর্থের হিসাবে বিদ্যালয় কর্মসূচী টাকায় রূপান্তরকরণ। এখানে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন খাতের ব্যয়ই প্রধান কথা নয় সম্ভাব্য ব্যয়ের টাকা কোথা থেকে আসবে তাও একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। মূলতঃ সুষ্ঠুভাবে আয়ের উৎস বা খাত ও সম্ভাব্য আয় নির্ধারণ করতে পারলেই বিদ্যালয় কর্মসূচী পরিচালনার জন্য ব্যয়ের খাতসমূহের সম্ভাব্য ব্যয়ের প্রাক্কলন করা সম্ভবপর। এক্ষেত্রে বিদ্যালয়ের সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থা গড়ে তোলার জন্য আয়ের উৎসসমূহের একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে।

বিদ্যালয়ের আয়ের উৎস পৃথিবীর সব দেশে এক রকমের নয়। তা দেশের রাজনৈতিক, আর্থ-সামাজিক ও প্রাকৃতিক অবস্থার উপর নির্ভরশীল। এতদসত্ত্বেও পৃথিবীর যে কোন দেশের বিদ্যালয় সেবামূলক প্রতিষ্ঠান হিসাবে কাজ করে। এর আয় শিল্প প্রতিষ্ঠানের আয়ের মতো হিসাব করা সম্ভব নয়। শিল্প প্রতিষ্ঠান পুঁজি বিনিয়োগ করে, উৎপাদনের মাধ্যমে আয় করে ও আয় বাড়ায়। বিদ্যালয়ের কাছ থেকে সমাজ দক্ষ নাগরিক লাভ করে, এটাই বিদ্যালয়ের মৌলিক উৎপাদন যা থেকে সমাজ পরবর্তীকালে বিশেষভাবে উপকৃত হয়। তাই বিদ্যালয়ের আয় প্রধানতঃ দেশ তথা সমাজ কর্তৃক গৃহীত বিবিধ ব্যবস্থার মধ্য দিয়েই আসে। তবে বিদ্যালয়ের আয়ের উৎস, আয়ের পরিমাণ সুস্থির থাকা মোটেই কাম্য নয়। এর কারণ বিদ্যালয়কে যদি ক্রমোন্নতিশীল সমাজের শিক্ষা চাহিদা পরিপূরণ করতে হয় তবে তাকে অবশ্যই শিক্ষা কর্মসূচীর বিস্তার ও মানোন্নয়ন সুনিশ্চিত করতে হবে। এর জন্য প্রয়োজন আয়ের নতুন উৎস সন্ধান ও আয় বাড়ানো।

তাই বর্তমান ইউনিটে আমরা বিদ্যালয়ের আয়-ব্যয়ের হিসাব বা বাজেট প্রণয়ন, বিদ্যালয়ের আয়ের উৎস এবং আর্থিক ব্যবস্থা সম্প্রসারণের উপায় নিয়ে আলোচনা করবো।

পাঠ ৭.১ বিদ্যালয়ের বাজেট ও তার বিশেষ উদ্দেশ্যাবলী

এ পাঠ শেষে আপনি–

- বিদ্যালয়ের বাজেটের সঙ্গে বিদ্যালয়ের শিক্ষা কর্মসূচীর সম্পর্ক কী তা বলতে পারবেন।
- বিদ্যালয়ের বাজেটের বিশেষ উদ্দেশ্যসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

সাধারণ অর্থে 'বাজেট' হলো সরকার বা কোন প্রতিষ্ঠানের কোন নির্দিষ্ট সময়ের, সাধারণতঃ এক বৎসরের সম্ভাব্য আয় ও ব্যয়ের হিসাব। বাজেটে কোন আর্থিক বৎসরে প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন খাতে কী পরিমাণ অর্থ ব্যয় করবে এবং বিভিন্ন উৎস হতে কিভাবে উক্ত অর্থের সংস্থান হবে তার বিস্তারিত

প্রতিষ্ঠানের কর্মসূচী পরিচালনে আর্থিক সংস্থান ও আর্থিক লেনদেনের একটি প্রামান্য দলিল হলো বাজেট।

বিবরণ লিপিবদ্ধ থাকে। মূলত বাজেট হলো প্রতিষ্ঠানের বাৎসরিক আর্থিক পরিকল্পনা। প্রতিষ্ঠানের কর্মসূচী পরিচালনে আর্থিক সংস্থান ও আর্থিক লেনদেনের একটি প্রামান্য দলিল হলো বাজেট। বাজেটের মাধ্যমে কর্মসূচীর সফল বাস্তবায়নের জন্য প্রতিষ্ঠানের বিবিধ অঙ্গীকার ও সিদ্ধান্তাবলী ঘোষিত হয়।

বিদ্যালয়ের বাজেট বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও তার অন্তর্গত কর্মসূচী বাস্তাবায়নের একটি বিজ্ঞান সম্মত হাতিয়ার। বিদ্যালয়েকে তার মূল লক্ষ্যে উপনীত হতে হলে দীর্ঘ মধ্যবর্তী ও স্বল্প মেয়াদী কর্মসূচী ও তাদের যথাযোগ্যতা নির্ধারণ করে নিতে হয়। এক্ষেত্রে বিদ্যালয়ের বাজেট শুধুমাত্র একটি বৎসরের বিদ্যালয়ের আয়-ব্যয়ের হিসাব রূপেই কাজ করে না। বিদ্যালয়ের বাজেট দীর্ঘ, মধ্যবর্তী ও স্বল্প মেয়াদী কর্মসূচীর প্রতি গুরুত্ব দিয়ে একটি নির্দিষ্ট বছরে কর্মসূচীর আর্থিক প্রাক্কলন করতে হয় যাতে করে বিদ্যালয় ধীরে ধীরে তার চরম লক্ষ্যে উপনীত হতে পারে। তাই উদাহরণস্বরূপ বলা যায় যে, একটি এক-মুখী মাধ্যমিক বিদ্যালয় যথোপযুক্ত কর্মসূচী গ্রহণ ও সুষ্ঠু বাজেটের মাধ্যমে ধীরে ধীরে বহুমুখী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে রূপান্তরিত হয়ে তা সমাজের চাহিদা পূরণ করে তার চরম লক্ষ্যে উপনীত হতে পারে। অপরদিকে, সুষ্ঠু বাজেট ব্যবস্থা বিদ্যালয়কে অপ্রয়োজনীয় কর্মসূচী গ্রহণ করা থেকে বিরত রাখে। যেমন, বিদ্যালয়ে যদি ভাষা শিক্ষাদান ল্যাবরেটরী না থাকে এবং অদূর ভবিষ্যতেও যদি তা খোলার কোন পরিকল্পনা বিদ্যালয়ে না থাকে তবে সেক্ষেত্রে ভাষার শিক্ষকদের উক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণের জন্য পাঠানো একটি অপচয় মাত্র। এতে ভাষা-শিক্ষকদের অবর্তমানে শিক্ষার্থীদের শিখনকার্য যেমন ব্যহত হবে তেমনি ঐ শিক্ষকেরা প্রশিক্ষণ শেষ করে ফিরে এসে তাঁদের লব্ধ জ্ঞান কাজে লাগাতে পারবেন না। প্রশিক্ষণের জন্য বিদ্যালয়ের ব্যয়িত ভ্রমণ, দৈনিক ও অন্যান্য ভাতা শিক্ষা কর্মসূচীর অর্থের অপব্যবহার মাত্র। উত্তম বাজেট এ ধরনের কর্মসূচী গ্রহণ করাকে নিরুৎসাহিত করে। তাই বিদ্যালয়ের কর্মসূচীর সঙ্গে বাজেটের একটি নিবিড় সম্পর্ক বিদ্যমান। তা বিনিয়োগ এবং এর ফলে কি লাভ হবে তার উপর নির্ভরশীল।

বাজেট বিদ্যালয়ের কর্মসূচী বাস্তবায়নের একটি বহুমুখী হাতিয়ার। এর সাহায্যে -

১। বিদ্যালয়ের কর্মসূচী সুনির্দিষ্ট করা যায়।
২। বিদ্যালয়ের শিক্ষা কর্মসূচীর আর্থিক প্রাক্কলন সম্ভব।
৩। বিদ্যালয়ের কর্মসূচী পরিচালনার জন্য যথোপযুক্ত অর্থ বরাদ্দকরণ সম্ভব এবং
৪। ব্যয়কে সঠিক খাতে প্রবাহিত করে আকাঙ্খিত ফল লাভ সম্ভব।

তাই বলা যায় যে, বিদ্যালয়ের কর্মসূচী গ্রহণ ও তা বাস্তবায়নে বাজেটের গুরুত্ব সমধিক। সুষ্ঠু বাজেটের মাধ্যমে বিদ্যালয়ের বহু গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ই সুরাহা করা সম্ভব। আর তাই উত্তম বিদ্যালয় বাজেটের কয়েকটি বিশেষ উদ্দেশ্য রয়েছে।

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনাকে পূর্বাহ্নে তার পরিকল্পনা গ্রহণ করতে, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ নির্ধারণ করতে, সফলতা লাভের আকাঙ্খিত মান শনাক্ত করতে এবং উপযুক্ত কৌশল অবলম্বন করতে বাধ্য করে। চলতি বাজেটের সত্যিকার কৃতকার্যতার স্বরূপ বিচারের মাধ্যমে ভবিষ্যত কৃতকার্যতার বিষয়ে ইঙ্গিত প্রদান করে। বিদ্যালয়ের বাজেট সদস্যদের মধ্যে সুষ্ঠু যোগাযোগ এবং এর কার্যাবলীর মধ্যে সমন্বয় সাধনের পথ উন্মুক্ত করে। মূলত বাজেট অনুধাবনের মাধ্যমে বিবিধ বিভাগসমূহ একে অন্যের প্রয়োজনীয়তা বিবেচনা করতে সক্ষম হয় এবং সংগঠনে তাদের অবস্থা সম্পর্কে ধারণা পায়। মোটের উপর তাই বিদ্যালয়ের জন্য যথোপযুক্ত কর্মসূচী গ্রহণ করা এবং তা পরিকল্পিতভাবে বাস্তবায়িত করার জন্য বাজেটের একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে। আর তাই বাজেট প্রণয়নে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করা উচিত।

অনুশীলন (Activity) : বিদ্যালয়ের বাজেট প্রণয়নের উদ্দেশ্যসমূহ কী কী হতে পারে।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৭.১

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. বিদ্যালয়ের বাজেট বলতে কী বুঝায়?

i) বিদ্যালয় কর্মসূচীর পরিকল্পনা
ii) বিদ্যালয় আয়ের হিসাব ও ব্যয়ের বিবরণ
iii) বিদ্যালয়ের বাৎসরিক কর্মসূচীর আগাম আর্থিক প্রাক্কলন
iv) বিদ্যালয়ের বার্ষিক ব্যয়ের হিসাবকরণ

খ. বিদ্যালয় কর্মসূচী ও বিদ্যালয়ের বাজেটের মধ্যকার সম্পর্ক কী?

i) কর্মসূচীর উপর বাজেট নির্ভরশীল
ii) বাজেটের উপর কর্মসূচী নির্ভরশীল
iii) একে অন্যের পরিপূরক
iv) বাজেট প্রধানতঃ আয়ের উপর নির্ভরশীল, তাই কর্মসূচীর সাথে এর কোন সম্পর্ক নেই

গ. বিদ্যালয়ের বাজেট প্রণয়নে কার দায়িত্ব সর্বাধিক

i) বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের
ii) বিদ্যালয় প্রধানের
iii) ম্যানেজিং কমিটির
iv) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. বিদ্যালয়ের --------- উৎস পৃথিবীর সব দেশে এক রকমের নয়।
খ. বাজেট বিদ্যালয় কর্মসূচী বাস্তবায়নের একটি বহুমুখী ---------।

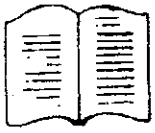
৩। সত্য হলে 'স' মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. বাজেটের সাহায্যে বিদ্যালয়ের কর্মসূচী সুনির্দিষ্ট করা যায় না।
খ. বাজেট হলো প্রতিষ্ঠানের বাৎসরিক আর্থিক পরিকল্পনা।

পাঠ ৭.২ বিদ্যালয়ের আয়ের উৎস

এ পাঠ শেষে আপনি–

- বেসরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের আয়ের বিভিন্ন উৎসের নাম উল্লেখ করতে পারবেন।
- মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের আয় বৃদ্ধির সুনির্দিষ্ট কতিপয় উপায় উল্লেখ করতে পারবেন।



বেসরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের আয়ের প্রধান প্রধান উৎস হচ্ছে-

ক. শিক্ষার্থীদের ভর্তির ফিস
খ. শিক্ষার্থীদের মাসিক বেতন
গ. বিশেষ ব্যক্তির চাঁদা বা দান
ঘ. বিদ্যালয়ের নিজস্ব সম্পত্তি (যদি থাকে) হতে আয়
ঙ. অকেজো আসবাবপত্র বিক্রয় লব্ধ আয়
চ. স্থানীয় সংস্থার সাহায্য (হাট বাজার, নদীর ঘাট ইত্যাদি হতে চাঁদা)
ছ. বিভিন্ন মৌসুমে ধান, পাট সংগ্রহ
জ. কোন প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত চাঁদা বা দান
ঝ. সরকারী অনুদান

উপরের সব কয়টি উৎস সকল বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়। ভর্তির ফিস, মাসিক ছাত্র বেতন এবং সরকারী অনুদান এ তিনটি উৎস হতে কমবেশি সকল স্কুলেই অর্থ এসে থাকে। অন্য উৎসগুলোর কোন কোনটি কোন কোন বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।

বিদ্যালয়ের আর্থিক সমস্যা সমাধান করতে হলে একদিকে তহবিল তসরূপ এবং তহবিলের অপব্যবহার রোধ করতে হবে।

আমাদের দেশের মাধ্যমিক বেসরকারী বিদ্যালয়গুলোর বেশির ভাগেরই আর্থিক সমস্যা বেশ প্রকট। এ সমস্যার প্রধান কারণ হিসাবে বিদ্যালয়ের তহবিলের অপব্যবহারকে দায়ী করা হয়। বিদ্যালয়ের আর্থিক সমস্যা সমাধান করতে হলে একদিকে তহবিল তসরূপ এবং তহবিলের অপব্যবহার রোধ করতে হবে। অন্যদিকে আয় বৃদ্ধির সুনির্দিষ্ট পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। নিম্নলিখিত ব্যবস্থাদি অবলম্বন করলে স্কুলের আয় বৃদ্ধি পেতে পারে।

১. **শিক্ষার্থীর সংখ্যা বৃদ্ধি ঃ** স্কুল পরিচালন ব্যবস্থা উন্নত করে ভালো শিক্ষক নিয়োগের মাধ্যমে স্কুলের ফল ভালো করা গেলে স্কুলের সুনাম বৃদ্ধি পাবে। তাতে শিক্ষার্থীর সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে।

২. **ছাত্র বেতন নিয়মিত আদায়ের ব্যবস্থা ঃ** শিক্ষক-অভিভাবক সম্পর্ক জোরদার করে নিয়মিত বেতন পরিশোধ করার জন্য অভিভাবকগণকে উৎসাহিত করা যেতে পারে

৩. **বিত্তশালী ব্যক্তিবর্গকে শিক্ষার প্রতি উৎসাহিত করা ঃ** বিত্তশালী ব্যক্তিগণকে শিক্ষার প্রতি উৎসাহিত করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা যেতে পারে। স্কুলের বিভিন্ন অনুষ্ঠানে তাদেরকে আমন্ত্রিত করে স্কুলের প্রতি অনুরাগ সৃষ্টি করা যেতে পারে।

৪. **বিদ্যালয়ের নিজস্ব সম্পত্তির ব্যবস্থা করা ঃ** দানশীল ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কর্তাব্যক্তিকে স্কুলে এনে তাকে বিশেষ সম্মান দেয়ার মাধ্যমে শিক্ষা তথা বিদ্যালয়ের প্রতি অনুরাগ সৃষ্টি করা যেতে পারে। এ ধরনের প্রচেষ্টার মাধ্যমে দান হিসাবে সম্পত্তি করার সুযোগ থাকে।

৫. **অকেজো আসবাবপত্রের সুষ্ঠু ব্যবহার ঃ** মেরামতের অযোগ্য আসবাবপত্র ও স্কুলের অন্য সম্পত্তি বিক্রি করে দিলে কিছুটা আয় বৃদ্ধি পায়।

৬. **স্কুল সমবায় সমিতি গঠন ঃ** সমবায় সমিতি গঠন করে সমবায় বিপনি ইত্যাদির মাধ্যমে আয় বাড়ান যেতে পারে।

৭. **স্থানীয় সংস্থা হতে চাঁদা ঃ** স্থানীয় গণ্যমান্য লোকদের সহায়তায় স্থানীয় হাটবাজার, নদীর ঘাট ইত্যাদি হতে সাপ্তাহিক/মাসিক ভিত্তিতে চাঁদা আদায়ের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

৮. **সরকারী সাহায্য বৃদ্ধি ঃ** সরকারী সাহায্য বৃদ্ধির জন্য প্রচেষ্টা চালানো দরকার। পৌনঃপুনিক অনুদানের পরিমাণ বৃদ্ধির চেষ্টা করা ছাড়াও বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্প তৈরি করে (যেমন- বিজ্ঞানাগার, ব্যায়মাগার বা পাকা শৌচাগার তৈরি, ঐ সব প্রকল্পের জন্য সরকারী অনুদান লাভের প্রচেষ্টা নেওয়া যেতে পারে।

৯. **বৃক্ষ রোপন ঃ** বৃক্ষ বিক্রির মাধ্যমে অর্থ উপার্জন করা যায়। শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয় প্রাঙ্গনে বৃক্ষ রোপনে উৎসাহিত করা যায়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৭.২

১। **সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।**

ক. বিদ্যালয়ে আয় বৃদ্ধির জন্য কী প্রয়োজন?

i) শিক্ষার্থীর সংখ্যা বৃদ্ধি
ii) ছাত্র বেতন নিয়মিত আদায়ের ব্যবস্থা
iii) বিদ্যালযের নিজস্ব সম্পত্তির ব্যবস্থা করা
iv) উপরের সবগুলোই

২। **শূন্যস্থান পূরণ করুন।**

ক. ভর্তির ফিস, মাসিক ছাত্র বেতন এবং ------- হতে কমবেশি সকল স্কুলেই অর্থ এসে থাকে।

খ. বিদ্যালয়ের আয় বাড়ানোর জন্য স্থানীয় হাটবাজার, --------- ইত্যাদি হতে মাসিক চাঁদা আদায় করার ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

৩। **সত্য হলে 'স' মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।**

ক. নিয়মিত বেতন পরিশোধ করার জন্য অভিভাবকগণকে উৎসাহিত করা যেতে পারে।

খ. বিদ্যালয়ের আর্থিক সমস্যা সমাধানে তহবিলের অপব্যবহার রোধ করতে হবে।

পাঠ ৭.৩ বাজেট প্রণয়ন

এ পাঠ শেষে আপনি–

- বাজেট প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করতে পারবেন।
- আপনার বিদ্যালয়ের বাজেট প্রণয়ন করতে পারবেন।

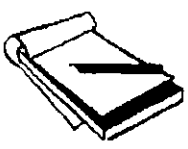
নিকট ভবিষ্যতের কোন সুনির্দিষ্ট সময়ে বিভিন্ন উৎস হতে সম্ভাব্য আয়ের পরিমাণ নির্ধারণ এবং ঐ সময়ে সম্ভাব্য বিভিন্ন ব্যয়ের খাতে অর্থ বরাদ্দের পরিকল্পনাকে বাজেট বলা চলে। বাজেট সম্ভাব্য আয় ও ব্যয়ের সুচিন্তিত পরিকল্পনা। পরিবার, প্রতিষ্ঠান বা রাষ্ট্র যা'ই হোক না কেন এর সুষ্ঠু পরিচালনায় বাজেট প্রণয়ন অপরিহার্য। নিকট ভবিষ্যতের সুনির্দিষ্ট সময়ের জন্য বাজেট প্রণয়ন করা হয়ে থাকে।

যে সব প্রতিষ্ঠান বাজেট প্রণয়ন ও অনুসরণ করে না, ঐ সব প্রতিষ্ঠান নানাবিধ সমস্যার সম্মুখীন হয়ে থাকে। পরিবারের ক্ষেত্রেও একই ধরনের সমস্যা দেখা দেয়। ধরুন আপনার পরিবার আপনার মাসিক বেতনের টাকায় চলে। আপনি যদি কোন বাজেট অনুসরণ না করেন তাহলে দেখা যাবে, মাসের প্রথমার্ধে মাছ, মাংস, ডিম খেয়ে নতুন জামা-জুতা কিনে এবং আত্মীয় স্বজনের বাসায় আসা-যাওয়া করে প্রায় সম্পূর্ণ টাকা শেষ করে ফেলেছেন। মাসের শেষ সপ্তাহে ঔষধ কেনার বা ছেলের লেখাপড়ার প্রয়োজনে খাতা পেন্সিল কেনার পয়সা আপনার হাতে নেই। এতে পরিবারে নেমে আসে দুঃখ-কষ্ট। বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রেও অনুরূপ অবস্থা সৃষ্টি হয়। বাজেট না থাকলে কখনও প্রয়োজনীয় বা কম প্রয়োজনীয় খাতে অধিক টাকা খরচ করা হয়। পরবর্তীতে এমন সময় আসে যখন টাকার অভাবে অতি প্রয়োজনীয় কাজ করা সম্ভব হয়ে উঠে না।

বিদ্যালয়ের সুষ্ঠু পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার স্বার্থে বৎসর আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই সহকর্মীদের সাথে আলাপ আলোচনা করে বাজেট প্রণয়ন করা প্রয়োজন। বিদ্যালয়ের বাজেট বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি দ্বারা অনুমোদন করিয়ে নিতে হয়। অনুমোদিত বাজেটে বিভিন্ন খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ভিতরেই উক্ত খাতে ব্যয় সীমিত রাখার প্রচেষ্টা চালাতে হয়। যদি কোন সময় প্রকৃত আয় অনুমোদিত বাজেটের সম্ভাব্য আয় অপেক্ষা কম হয় তবে বিভিন্ন খাতের গুরুত্ব বিবেচনা করে বিভিন্ন খাত হতে ব্যয় সংকোচের এবং বিভিন্ন খাতের মধ্যে উপযোজন ও সমন্বয়ের মাধ্যমে এ খাতটি পূরণ করতে হয়।

বাজেট ১৯৯২ ইং

সম্ভাব্য আয়	সম্ভাব্য ব্যয়
১। গত বৎসরের উদ্বৃত্ত	১। শিক্ষক ও কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা
২। ছাত্র ভর্তি ফি	২। আসবাবপত্র ক্রয় ও মেরামত
৩। ছাত্র বেতন	৩। মনোহারি দ্রব্যাদি (স্টেশনারী ক্রয়)
৪। বিদ্যালয়ের সম্পত্তি হতে আয়	৪। যাতায়াত
৫। বার্ষিকী ফি, খেলাধুলার ফি হিসাবে আয়	৫। বার্ষিকী প্রকাশ
৬। অকেজো আসবাবপত্র বিক্রয় লব্ধ আয়	৬। খেলাধুলার সরঞ্জামাদি ক্রয় ও ক্রীড়া প্রতিযোগিতা
৭। চাঁদা ও দান	৭। গ্রন্থাগারের জন্য বই ক্রয়
৮। পরীক্ষার ফি হিসাবে আয়	৮। পরীক্ষা পরিচালনা
৯। শিক্ষক ও কর্মচারীদের বেতন ভাতা বাবদ সরকারী অনুদান (রেকারেন্ট)	৯। অভিভাবক দিবস
১০। বিজ্ঞানাগার অন্যান্য নির্মাণ উন্নয়ন কাজের জন্য এককালীন সরকারী অনুদান	১০। বিজ্ঞানাগারের যন্ত্রপাতি ক্রয়
	১১। বিদ্যালয় গৃহ মেরামত
	১২। শিক্ষা ভ্রমণ খাতে অনুদান
	১৩। সাহিত্য ও সংস্কৃতি প্রতিযোগিতা
	১৪। বার্ষিক পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠান
	১৫। শিক্ষক/কর্মচারীদের পি,এফ, জমা
	১৬। শিক্ষাপোকরণ ক্রয়
	১৭। বিজ্ঞানাগার নির্মাণ
মোট আয়ঃ	মোট ব্যয়ঃ



অনুশীলন (Activity) : আপনার স্কুলের জন্য একটি বাজেট প্রণয়ন করুন।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৭.৩

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. কিসের ক্ষেত্রে বাজেট প্রণয়ন অপরিহার্য?

i) পরিবার
ii) প্রতিষ্ঠান
iii) রাষ্ট্র
iv) উপরের সবগুলোই

খ. কখন বাজেট প্রণয়ন করা প্রয়োজন?

i) বৎসর আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই
ii) মাঝামঝি সময়
iii) শেষ সময়
iv) কোনটিই নয়

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. বিভিন্ন ব্যয়ের খাতে অর্থ বরাদ্দের পরিকল্পনাকে ---------- বলে।
খ. বাজেট সম্ভাব্য ---------- ও ---------- সুচিন্তিত পরিকল্পনা।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. সুষ্ঠু পরিচালনায় বাজেট প্রণয়ন অপরিহার্য।
খ. বিদ্যালয়ের বাজেট বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি দ্বারা অনুমোদন করিয়ে নিতে হয়।

পাঠ ৭.৪ বিদ্যালয়ের আয়-ব্যয় পরিচালন ও হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি

এ পাঠ শেষে আপনি–

- বিদ্যালয়ের আর্থিক ব্যবস্থাপনায় বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি এবং প্রধান শিক্ষকের দায়িত্ব উল্লেখ করতে পারবেন।
- বিদ্যালয়ের আয় ও ব্যয়ের পদ্ধতি এবং আয়-ব্যয়ের হিসাব রক্ষণের মূলনীতি উল্লেখ করতে পারবেন।

বেসরকারী বিদ্যালয়ের আয়-ব্যয় পরিচালন ও আয়-ব্যয়ের হিসাব রক্ষণ পদ্ধতির যাবতীয় অনিয়ম দূর করে দেশের সকল প্রকার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অভিন্ন হিসাবে রক্ষণ পদ্ধতির প্রণয়ন এবং কার্যকর করণের লক্ষ্যে সরকার পরিদর্শন ও হিসাব নিরীক্ষণ পরিদপ্তরের মাধ্যমে বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষণ পদ্ধতির 'নির্দেশিকা' প্রণয়ন করে। এ নির্দেশিকায় সন্নিবেশিত নিয়মাবলী অনুসরণ করা বেসরকারী সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য বাধ্যতামূলক। এ নির্দেশিকার নিয়মানুসারে বেসরকারী বিদ্যালয়ের আর্থিক দায়-দায়িত্ব বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটির। সাধারণতঃ বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি স্কুলের প্রধান শিক্ষককে কমিটির পক্ষে বিদ্যালয়ের আয়-ব্যয় পরিচালনার দায়িত্ব দিয়ে থাকেন।

আয় সংক্রান্ত নিয়মাবলী

নির্দেশিকায় উল্লেখিত আয় (জমা) সংক্রান্ত নিয়মাবলীর উল্লেখযোগ্য কয়েকটি নিম্নে দেয়া হলো-

ক. বিনা রসিদে বিদ্যালয়ের নামে কোন টাকা গ্রহণ করা যাবে না। কেবলমাত্র দায়িত্বপ্রাপ্ত আদায়কারীই ছাপানো রসিদে স্বাক্ষর করে টাকা আদায় করতে পরবেন।
খ. আদায়কৃত যাবতীয় টাকা ক্যাশ বইতে উঠাতে হবে।
গ. রসিদ বহির হিসাব করে কয়টি (নম্বরসহ) ছাপান হল, রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।
ঘ. আয়ের প্রত্যেক খাতের জন্য আলাদা রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।

ব্যয় সংক্রান্ত নিয়মাবলী

নির্দেশিকায় উল্লেখিত ব্যয় (খরচ) সংক্রান্ত উল্লেখযোগ্য কয়েকটি নিয়মাবলী এখানে উপস্থাপন করা হলো-

ক. পরিচালনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত বাজেটের উপর ভিত্তি করে সর্বপ্রকার খরচ করতে হবে।
খ. প্রত্যেকটি খরচের জন্য একটি ভাউচার সংরক্ষণ করতে হবে।
গ. ভাউচারের মারফত ক্রয়কৃত মালামাল ষ্টক রেজিস্টারে এন্ট্রি করতে হবে।
ঘ. কোন একক খরচ ৫০০/- টাকা বা ততোধিক হলে টেন্ডার (দরপত্র) আহ্বান করতে হবে।
ঙ. বেশি অংকের টাকা খরচের জন্য (যথা - বিল্ডিং, আসবাবপত্র) খবরের কাগজে দরপত্র আহ্বান করতে হবে।
চ. উন্নয়ন খাতের টাকা কেবলমাত্র মঞ্জুরী মেমোতে উল্লেখিত শর্ত অনুযায়ী ব্যয় করতে হবে।
ছ. ঋণ গ্রহণ ও প্রদানের জন্য পরিচালনা কমিটির পূর্ব অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। নির্দেশিকার শর্তানুসারে দেশের সকল বেসরকারী বিদ্যালয়কে নির্দেশিকায় দেয়া নমুনা অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে 'কলমনার' ক্যাশবহি সংরক্ষণ করতে হবে। বিদ্যালয়ের আয়ের যাবতীয় টাকা নিকটস্থ ব্যাংকে জমা রাখতে হবে। প্রয়োজনে ব্যাংক হতে টাকা উত্তোলন করা যাবে। দৈনন্দিন খরচ মেটাবার জন্য প্রধান শিক্ষক অনুর্দ্ধ ৩০০/- টাকা হাতে রাখতে পারবেন।

আমরা এখানে আয়-ব্যয়ের নিয়মকানুন সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করলাম। এ বিষয়ে আমাদের বিস্তারিত জ্ঞান থাকা আবশ্যক। বিস্তারিত জানতে হলে বাংলাদেশ সরকারের পরিদর্শন ও হিসাব নিরীক্ষণ পরিদপ্তর প্রণীত বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি নির্দেশিকা পুস্তিকাটি সংগ্রহ করে দেখতে হবে।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৭.৪

১। **সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।**

ক. পরিদর্শন ও হিসাব নিরীক্ষণ পরিদপ্তর প্রণীত নির্দেশিকার শর্তানুসারে বেসরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের আর্থিক দায়-দায়িত্ব কার উপর ন্যাস্ত?

i) প্রধান শিক্ষকের
ii) স্কুল পরিচালনা কমিটির
iii) স্কুল পরিচালনা কমিটির চেয়ারম্যানের
iv) সরকারের

খ. বিদ্যালয়ের কোন একক খরচ কত টাকার উর্দ্ধে হলে টেন্ডার (দরপত্র) আহ্বান করতে হয়?

i) ৩০০ টাকা
ii) ৫০০ টাকা
iii) ৮০০ টাকা
iv) ১০০০ টাকা

গ. বিদ্যালয়ের জন্য ঋণ গ্রহণ বা প্রদানের জন্য কার নিকট থেকে অনুমতি নিতে হয়?

i) প্রধান শিক্ষকের নিকট হতে
ii) পরিচালনা কমিটির চেয়ারম্যানের নিকট হতে
iii) সরকারের নিকট হতে
iv) পরিচালনা কমিটির নিকট হতে

ঘ. বিদ্যালয়ের দৈনন্দিন খরচ মেটানোর জন্য প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ের অনুর্ধ কত টাকা হাতে রাখতে পারেন?

i) ৩০০ টাকা
ii) ৫০০ টাকা
iii) ৮০০ টাকা
iv) ১০০০ টাকা

২। **শূন্যস্থান পূরণ করুন।**

ক. আদায়কৃত যাবতীয় টাকা ---------- বইতে উঠাতে হবে।
খ. কোন একক খরচ ---------- টাকা বা ততোধিক হলে টেন্ডার আহ্বান করতে হবে।

৩। **সত্য হলে 'স' মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।**

ক. বিনা রসিদে বিদ্যালয়ের নামে কোন টাকা তোলা যাবে না।
খ. আয়ের প্রত্যেক খাতের জন্য রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।

পাঠ ৭.৫ আর্থিক ব্যবস্থা সম্প্রসারণের উপায়

এ পাঠ শেষে আপনি–

- বিদ্যালয়ের আয় বাড়ানোর প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- কি কি উপায়ে আয় বাড়ানো যায় তা উল্লেখ করতে পারবেন।

সমাজের বর্ধিত শিক্ষা চাহিদা মেটানোর জন্য বিদ্যালয়কে ক্রমাগতভাবে শিক্ষা কর্মসূচীর সম্প্রসারণ ঘটাতে হয়। এজন্য যেমন গঠিত বিষয়াবলীর সম্প্রসারণ ঘটানোর প্রয়োজন দেখা যায় তেমনি ভবন নির্মাণ, সাজ-সরঞ্জামের সম্প্রসারণ ঘটানো, অধিক শিক্ষক নিয়োগ ও অধিক শিক্ষার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয়তাও দেখা যায়। অন্যদিকে মুদ্রাস্ফীতির কারণে জিনিষপত্রের দাম বাড়ে এবং বিদ্যালয়ের নির্বাহ ব্যয়ও বেড়ে যায়। এই পরিপ্রেক্ষিতে বিদ্যালয়ের আয় বাড়াতে পারলে বিদ্যালয়ের ব্যয় নির্বাহ করা সহজতর হয়ে ওঠে। তাই বিদ্যালয়ের আয় বাড়ানোর জন্য সম্ভাব্য উপায় উদ্ভাবন করা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় বলে বিবেচনা করা যায়।

আমাদের দেশে বিদ্যালয়ের আয় বাড়ানোর জন্য বেশ কয়েকটি উল্লেখযোগ্য পদ্ধতি রয়েছে এবং অন্য কিছু নতুন পদ্ধতি গ্রহণ করা যেতে পারে। বিদ্যালয়ের আয় বাড়ানোর পন্থাগুলো হলো-

১। বিদ্যালয়ে অতিরিক্ত জমি থাকলে সেখানে ফল, সব্জির চাষ ও হাঁস মুরগী পালন। ১৯৭৪ সালের বাংলাদেশ শিক্ষা কমিশনের রিপোর্টেও এ ধরনের কর্মসূচীর উপর গুরুত্ব দেয়া হয়েছে। এতে শিক্ষার্থীরা নিজেরা কাজ করে ঐ সমস্ত কাজ হাতে কলমে শিখতে পারে এবং লভ্যাংশের একটি অংশ তারাও পেতে পারে। ফলে এতে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীদেরও যেমন শিক্ষা ব্যয়ভার লাঘব হয় তেমনি বিদ্যালয়ও লাভবান হবে।

২। বিদ্যালয়ে পুকুর থাকলে বা পুকুর কাটার মতো অতিরিক্ত জমি থাকলে সেখানে পুকুর কেটে মাছের চাষ করা যেতে পারে। এ ধরনের ব্যবস্থা বাংলাদেশের অনেক বিদ্যালয়ে চালু আছে।

৩। যেহেতু বিদ্যালয় কোন একটি এলাকার বাসিন্দাদের ছেলেমেয়েদের শিক্ষার জন্য প্রতিষ্ঠিত হয়। সেহেতু বিদ্যালয়ের আয় বাড়ানোই সে এলাকার দায়িত্ব হওয়া উচিত। এক্ষেত্রে বিদ্যালয় এলাকার হাট-বাজারে তোলা সংগ্রহের মাধ্যমে আয় বাড়ানোর পথ তৈরি করা যেতে পারে। এ ধরনের ব্যবস্থা বাংলাদেশের অনেক বেসরকারী বিদ্যালয়ের আয় বাড়ানোর জন্য প্রচলিত আছে। তবে অন্যান্য বেসরকারী বিদ্যালয়কে আয়ের এই উৎসটির বিষয়ে বিবেচনা করা উচিত।

৪। আমাদের দেশে যদিও তেমন প্রচলিত নেই, বিদ্যালয় এলাকার বেকার ও কর্মক্ষম যুবক-যুবতীদের জন্য বিদ্যালয় সময়ের বাইরে বা ছুটির সময়ে বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে পারলে বিদ্যালয়ের আর্থিক ব্যবস্থার সম্প্রসারণ করা সম্ভব। এক্ষেত্রে যুবক-যুবতীদেরকে অধিক হারে বেতন দিতে হবে এবং তাদের অভিভাবকেরা বা তারা অধিক হারে বেতন প্রদান করতে চাইবে বলে আমাদের বিশ্বাস। কারণ এ প্রশিক্ষণ তাদেরকে পরবর্তীতে বিশেষভাবে লাভবান করবে, কেন না তারা উপযুক্তভাবে কর্মক্ষম হয়ে অধিক আয় করতে পারবেন।

৫। বিদ্যালয়ে ছুটিকালীন সময়ে বয়স্কদের জন্য কার্যকরী স্বাক্ষরতা শিক্ষাদানের ব্যবস্থা করার মাধ্যমেও আয়ের পথ খুঁজে বের করা যায়। বিদ্যালয়ের ভবন ও সাজ-সরঞ্জাম ব্যবহার করার কারণে এতে কোন বাড়তি খরচ নেই। তবে বেতন আদায়ের অতিরিক্ত আয় করা সম্ভব। কার্যকর স্বাক্ষরতা অর্জনের মাধ্যমে গ্রামের চাষী ও মজুরেরা নিজেদের কাজ অধিকতর সফলতার সঙ্গে সম্পন্ন করতে পারবেন। এ কারণে অল্প বেতন আদায়ের মাধ্যমে এ ধরনের কর্মসূচী থেকেও বিদ্যালয়ের আয় হতে পারে।

৬। মুদ্রা বাজারে শিক্ষা বন্ড ছাড়ার মাধ্যমেও শিক্ষাখাতের আয় বৃদ্ধি করা যায়। এ ধরনের ব্যবস্থা উন্নত অনেক দেশেই দেখতে পাওয়া যায়। তবে আমাদের দেশে প্রতিরক্ষা বন্ড, জাতীয় সঞ্চয় বন্ড ইত্যাদি চালু আছে এবং সরকার তা থেকে অর্থ উপার্যন করে। অনুরূপভাবে শিক্ষা বন্ডের প্রচলন করলেও তা থেকে শিক্ষা খাতে আয় বৃদ্ধি করা সম্ভব। উপরিউল্লিখিত পদ্ধতিতে বিদ্যালয়ের আয় বাড়িয়ে বিদ্যালয়ের আর্থিক ব্যবস্থা তথা শিক্ষা কর্মসূচীর সম্প্রসারণ করা যায়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৭.৫

১। **শূন্যস্থান পূরণ করুন।**

ক. ---------- কারণে জিনিষপত্রের দাম বাড়ে।

খ. ছুটির সময়ে ---------- প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে পারলে বিদ্যালয়ের আর্থিক ব্যবস্থার সম্প্রসারণ করা সম্ভব।

২। **সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।**

ক. বিদ্যালয়ের আয় বাড়লে বিদ্যালয়ের ব্যয় নির্বাহ করা কঠিন হয়ে ওঠে।

খ. অতিরিক্ত জমি থাকলে বিদ্যালয় লাভবান হয়।

চূড়ান্ত মূল্যায়ন - ইউনিট ৭

সংক্ষিপ্ত ও রচনামূলক প্রশ্নাবলী

১। বিদ্যালয়ের বাজেট প্রণয়ন কোন্ কোন্ বিষয়ের প্রতি বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা উচিত?
২। বিদ্যালয়ের বাজেট প্রণয়নের বিশেষ উদ্দেশ্যগুলো কী কী?
৩। কীভাবে বাংলাদেশের বেসরকারী বিদ্যালয়ের আয় বাড়ানো সম্ভব?
৪। বাজেট প্রণয়নের উপকারিতা একটি উদাহরণের সাহায্যে বুঝিয়ে দিন।
৫। বিদ্যালয়ের আয় ও ব্যয় সংক্রান্ত নিয়মাবলী উল্লেখ করুন।

উত্তরমালা - ইউনিট ৭

পাঠ ৭.১

১। ক. iii	১। খ. iii	১। গ. ii	
২। ক. আয়ের	২। খ. হাতিয়ার		
৩। ক. মি	৩। খ. স		

পাঠ ৭.২

১। ক. iv	
২। ক. সরকারী অনুদান	২। খ. নদীর ঘাটে
৩। ক. স	৩। খ. স

পাঠ ৭.৩

১। ক. iv	১। খ. i
২। ক. বাজেট	২। খ. আয়, ব্যয়ের
৩। ক. স	৩। খ. স

পাঠ ৭.৪

১। ক. ii	১। খ. ii	১। গ. iv	১। ঘ. i
২। ক. ক্যাশ	২। খ. ৫০০		
৩। ক. স	৩। খ. স		

পাঠ ৭.৫

১। ক. মুদ্রাস্ফীতির	২। খ. বৃত্তিমূলক
৩। ক. মি	৩। খ. স