

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ  
অডিট শাখা  
পরিবহন পুল ভবন (কক্ষ নং-৯১২)  
সচিবালয় লিংক রোড, রোড।  
[www.tmed.gov.bd](http://www.tmed.gov.bd)

স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.৪৯.১৯-১৪৫

তারিখঃ ১০ ভাদ্র ১৪২৬ বঙ্গাব্দ  
২৫ জুলাই ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নওগাঁ জেলার ধামইরহাট উপজেলাধীন উত্তর চকরহমত ছিদ্দিকীয়া দ্বি-মুখী দাখিল মাদ্রাসা-এর DIA কর্তৃক গত ০৭/১১/২০১৫ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মাদ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং- ডিআইএ/নওগাঁ/১৬১৩ -এম/রাজ:১৫/৭

তারিখ: ০৪/০৭/১৭ খ্রি:

(২) DME-এর স্মারক নং-৫৭.২৫.০০০০.০০৫.০৯.০৩২.১৬-১৮২

তারিখ: ০৭/০৭/১৯ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে (নড়াইল জেলার সদর উপজেলাধীন মির্জাপুর হাজীবাড়ী দাখিল মাদ্রাসা কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং উক্ত ব্রডশীট জবাবের উপর DG, DME-এর সুপারিশের আলোকে) সুপারের প্রতি TMED-এর নির্দেশনা নিম্নরূপ:

BSR রিপোর্ট এর ক্র: নং-	ব্রডশীট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা	মন্তব্য
১(গ)	স্বীকৃতি হালনাগাদ নবায়ন রাখতে হবে।	
(ঘ)	নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে মাদ্রাসা পরিচালনা করতে হবে।	
(ঙ)	প্রতিষ্ঠানটি ০১/০৬/১৯৮৫ খ্রি: তারিখে এমপিও ভুক্ত হয়েছে।	
(চ)	স্টক টেকিং করা হয় না। শিক্ষকদের সমন্বয়ে স্টক টেকিং কমিটি গঠন করে প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় অস্থাবর সম্পত্তির স্টক টেকিং করতে হবে। স্টক টেকিং প্রতিবেদন কমিটির সভায় পেশ করতে হবে এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার সুপারিশ এবং স্টক রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করতে হবে।	
(ছ)	ফাইল রেজিস্ট্রার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিমাল্ড ও রিসিপ্ট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	
(ঞ)	৩। উক্ত প্রতিষ্ঠানটিতে পূর্ব হতে দাখিল শাখায় ০২ জন জুনিয়র শিক্ষক কর্মরত থাকায় তারা উদ্বৃত্ত হিসেবে কর্মরত থেকে সরকারী বেতন ভাতাদি পাবেন। উক্ত পদ শূন্য হলে পূরণ করা যাবে না।	
২(ক)	জমির নাম খারিজসহ হালসন নাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করে দাখিলা সংরক্ষণ করতে হবে।	
(খ)	স্যানিটেশন ব্যবস্থার সামগ্রিক পরিচ্ছন্নতার মান গ্রহণযোগ্য পর্যায়ে থাকলেও আরোও বাড়াতে হবে এবং তা অব্যাহত রাখতে হবে।	
(গ)	শিক্ষক, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীর সংখ্যা অনুযায়ী প্রতি বছর স্টক টেকিং কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে আধুনিক আসবাবপত্রের ব্যবস্থা করতে হবে।	
৩(ক)	শিক্ষার্থীদের শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে সেখানে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক সহ ফলাফল TMED-তে পাঠাতে হবে।	
(গ)	একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্যকে অনুরোধ করা হলো: ১। শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান ও শিক্ষার্থীর পাঠগ্রহণ প্রতিষ্ঠান প্রধান নিবিড় পর্যবেক্ষণ করেন বিধায় মতামত প্রয়োজন নেই। প্রতি শিক্ষাবর্ষের প্রথমে বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করে প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে সরবরাহ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পাঠ পরিকল্পনা সমাপ্ত করতে হবে। ২। প্রতিষ্ঠানের লেখাপড়ার মানোন্নয়ন করার লক্ষ্যে শিক্ষক পরিষদের (একাডেমিক কাউন্সিল) সভায় কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে তা কমিটির সভায় অনুমোদন পূর্বক বাস্তবায়ন করতে হবে। ৩। শিখন পদ্ধতি ও শিখন উন্নয়নে প্রতিবন্ধকতাসমূহ চিহ্নিত করে তা দূর করার জন্য শিক্ষকদের নিয়ে নিয়মিত সভা করতে হবে। ৪। শ্রেণিকক্ষে প্রমিত ভাষা ব্যবহারের মাধ্যমে পাঠদান করতে হবে। ৫। শিক্ষকগণের যথাসময়ে ও নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	

চন্দ্রমাণ পাঠ - ০২ -

BSR রিপোর্ট এর ক্রঃ নং-	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা	মন্তব্য
	<p>৬। বিষয় ও শ্রেণিভিত্তিক প্রত্যেক শিক্ষক শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচির ভিত্তিতে প্রতিটি ক্লাস, সপ্তাহ ও টার্মের জন্য একটি লিখিত শিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করে তদানুযায়ী পাঠদান করবেন।</p> <p>৭। কার্যোপযোগী শিক্ষার উন্নয়নে পর্যাপ্ত এবং স্থানীয়ভাবে সহজলভ্য শিক্ষা উপকরণ ব্যবহারের মাধ্যমে শ্রেণিকক্ষে পাঠ উপস্থাপন করতে হবে। শ্রেণিকক্ষে ডিজিটাল কনটেন্ট এর ব্যবহার পাঠদান ও পাঠগ্রহণ সহজ ও আনন্দপূর্ণ করতে হবে।</p> <p>৮। শিক্ষার্থীদের প্রেষণা, আচরণ, দৃষ্টিভঙ্গি, পাঠাভ্যাস এবং প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পিতা-মাতা অথবা অভিভাবকের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ স্থাপন করতে হবে। শ্রেণিকক্ষে শতভাগ শিক্ষার্থীর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। অনুপস্থিত ও অনিয়মিত উপস্থিত শিক্ষার্থীর বিষয়ে অভিভাবকদের অবহিত করতে হবে।</p> <p>৯। শিক্ষার্থীদের নির্ধারিত শ্রেণি কার্যক্রমে অংশগ্রহণ এবং এ্যাসাইনমেন্ট, প্রকল্প এবং বাড়ির কাজ প্রদান করে তা নিয়মিত আদায়ের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের পাঠে মনোযোগী করে গড়ে তুলতে হবে।</p> <p>১০। প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থীদের জন্য বিভিন্ন ক্লাব সংগঠন সহ-শিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম সংক্রান্ত বার্ষিক পরিকল্পনা তৈরি, সহ-শিক্ষাক্রমিক কার্যক্রমের আয়োজন ও তত্ত্বাবধানে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের নেতৃত্বের সুযোগ ও শতভাগ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>১১। শ্রেণি শিক্ষকদের চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১২। দুর্বল অমনোযোগী ও নিম্ন কৃতিত্ব সম্পন্ন শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদের পাঠোন্নতির জন্য অতিরিক্ত ক্লাস এর ব্যবস্থা করতে হবে। সেখানে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক সহ ফলাফল TMED-তে পাঠাতে হবে।</p> <p>১৩। শ্রেণিকক্ষে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের শিক্ষণ পদ্ধতি যথা লেকচার, প্রশ্নোত্তর অংশগ্রহণমূলক ও মাল্টিমিডিয়া ইত্যাদি সমন্বয় করতে হবে।</p>	
(গ)	<p>১। অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২। পাবলিক পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	
	<p>(ঘ) ১। পৃথক পাঠাগারের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>২। ইস্যু রেজিস্ট্রারের মাধ্যমে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের মধ্যে নিয়মিত পুস্তক বিতরণ করতে হবে এবং পাঠাগারে বসে শিক্ষার্থীদের অধ্যয়ন করার পরিবেশ তৈরি করতে হবে।</p>	
(ঙ)	<p>প্রয়োজনীয়তার নিরিখে বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত পরিমাণে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে।</p>	
(চ)	<p>সহপাঠ কার্যক্রমের উপর অধিকতর গুরুত্বারোপ করতে হবে। জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে বিতর্ক প্রতিযোগিতা, স্বাধীনতা দিবস, বিজয় দিবস, জাতীয় শোক দিবস, মাতৃভাষা দিবস, আলোচনা সভা, বার্ষিক ক্রিড়া প্রতিযোগিতা, আন্তঃক্রিড়া প্রতিযোগিতা ও ধর্মীয় অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	
৪ (ক)	<p>আয়ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. সকল আয়-ব্যয় ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করা;</li> <li>২. খরচের ভাউচারে কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা;</li> <li>৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করা;</li> <li>৪. প্রতিটি লেনদেন কলামনার ক্যাশবহিতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষণ করা;</li> <li>৫. খরচের ভাউচারে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর করা;</li> <li>৬. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাবরক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক আয়-ব্যয় নির্বাহ করা;</li> <li>৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-কর ও ভ্যাট প্রদান করা;</li> <li>৮. ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পন্ন করা;</li> <li>৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেন্ডার আহবান করা এবং</li> <li>১০. প্রতি তিন মাস অন্তর তিন সদস্য বিশিষ্ট অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করে প্রতিবেদন তৈরি করে ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনপূর্বক সংরক্ষণ করতে এবং পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে উক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</li> </ol>	
(খ)	<p>৩। স্থায়ী সকল শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে পৃথক পৃথক হিসাবে ভবিষ্যৎ তহবিল খুলে উক্ত তহবিলে নিয়মিত টাকা জমা রাখার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া যেতে পারে।</p>	
৫(ক)	<p>ভবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০% মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।</p>	
(খ)	<p>প্রতিষ্ঠানটিতে সুপার জনাব আবু বকর এর নামে মামলা চলমান আছে। মামলার সর্বশেষ তথ্য এবং সাময়িক বরখাস্তকৃত সুপার জনাব আবু বকর বর্তমানে বেতন ভাতা কত পাচ্ছেন তা জানানোর জন্য আগামী ০৮/০৮/২০১৯ তারিখের মধ্যে TMED-কে অবহিত করার জন্য মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।</p>	
(গ)	<p>শিক্ষক-শিক্ষার্থীসহ সকলের মধ্যে ইভটিজিং এর কুফল সম্পর্কে সম্যক ধারণা ও সচেতনতা সৃষ্টি এবং এর বিরুদ্ধে কার্যকর প্রতিরোধ গড়ে তুলতে হবে। বিষয়টির প্রতি প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটি এবং শিক্ষকমন্ডলির দৃষ্টি</p>	

চন্দ্রমান ১৮/০৮-১৬ -

BSR রিপোর্ট এর ক্র: নং-	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা	মন্তব্য
	আকর্ষণ করা হলো।	
(ঘ)	আগামী প্রজন্মকে নৈতিক মূল্যবোধ, জাতীয় ঐতিহ্য ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধ করে জ্ঞান ও প্রযুক্তিতে দক্ষ মানবসম্পদ হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে শিক্ষা নীতি ২০১০ একটি যুগোপযোগী শিক্ষানীতি। এর সফল বাস্তবায়নে ছাত্র/শিক্ষক/অভিভাবক এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণকে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।	
৬	বিগত পরিদর্শনে যেসকল অবাস্তবায়িত সুপারিশসমূহ ছিল সেগুলো ব্রডশিট জবাব এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়নি বিষয়ে অবাস্তবায়িত সুপারিশগুলো কী কী তা স্পষ্ট করার জন্য ডিআইকে অনুরোধ করা হলো।	

০২। এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত নির্দেশনা অনুসরণ ও বাস্তবায়ন সহ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় একাডেমিক ও আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য মহোদয়কে অনুরোধ জানানো হলো। সেখানে উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে সুপারকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

S/Y,

(নূরজাহান বেগম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

সুপার,

উত্তর চকরহমত ছিদ্দিকীয়া দ্বি-মুখী দাখিল মাদ্রাসা, ডাক: জগদল, উপজেলা: ধামইরহাট,  
জেলা: নওগাঁ।

স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.৪৯.১৯-১৪৫

তারিখ: ১০ ভাদ্র ১৪২৬ বঙ্গাব্দ  
২৫ জুলাই ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, রেডক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার, লেভেল-৩, ৩৭/৩/এ, ইসকাটন গার্ডেন রোড, রমনা, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ২য় ব্লক, ঢাকা। (পরিদর্শন প্রতিবেদনগুলো পর্যালোচনায় এটা স্পষ্ট হয়েছে যে, প্রতিবেদনগুলো Prototype অর্থাৎ গদবাধা পরিদর্শন হচ্ছে। মানসম্পন্ন পরিদর্শন নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে মহোদয়কে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিব, মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ৭। জেলা শিক্ষা অফিসার, নওগাঁ।
- ৮। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, ধামইরহাট, নওগাঁ।
- ৯। সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, উত্তর চকরহমত ছিদ্দিকীয়া দ্বি-মুখী দাখিল মাদ্রাসা, ডাক: জগদল, উপজেলা: ধামইরহাট, জেলা: নওগাঁ।
- ১০। যুগ্মসচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১। উপসচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১২। অফিস কপি।
- ১৩। মাস্টার কপি।

২৫.০৬.১৯

(নূরজাহান বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

ফোন: ৯৫৭৫২৭২

