

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
অডিট শাখা
www.tmed.gov.bd

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.০৪৪.২০২০-৯৯

তারিখ: ০১ শ্রাবণ, ১৪২৩ বঃ
১৬ জুলাই, ২০২০ খ্রি:

বিষয়: মাদারীপুর জেলার শিবচর উপজেলাধীন বাহেরাওলা রাশিদিয়া ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা-এর DIA কর্তৃক গত ২৩/০১/২০১৬ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (মাদারীপুর জেলার শিবচর উপজেলাধীন বাহেরাওলা রাশিদিয়া ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা কর্তৃক প্রণীত রঙশীট জবাব এবং মাদ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং- ডিএইড/মাদারীপুর/২০০৩-এম/ঢাকা: ২২১

তারিখ: ২১/০৭/২০১৬ খ্রি:

(২) DME-এর স্মারক নং- ৫৭.২৫.০০০০.০০৫.০২.০৭৭.১৯-৩৮২

তারিখ: ২৭/১১/২০১৯ খ্রি:

BSR-এর ক্র: নং	রঙশীট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা	মন্তব্য
১৫(খ)	স্বীকৃতি হালনাগাদ নবায়ন রাখতে হবে।	
১৫(গ)	নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে মাদ্রাসা পরিচালনা করতে হবে।	
১৫(ঙ)	প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্বাবর/অস্বাবর সম্পত্তির স্টকটেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টকটেকিং প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনপূর্বক স্টক রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করতে হবে।	
১৫(চ)	ফাইল রেজিস্ট্রার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিমান্ড ও রিসিপ্ট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	
১৬(ক)	প্রতিষ্ঠানের জমির ভূমি উন্নয়ন কর হালসন নাগাদ পরিশোধ করে দাখিল সংরক্ষণ করতে হবে।	
১৬(খ)	আর্থিক সামর্থ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানটিতে শিক্ষক-কর্মচারী ও শিক্ষার্থী অনুপাতে বিধি-বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের ব্যবস্থা করতে হবে এবং আসবাবপত্রের বস্তু রেজিস্ট্রার খুলে এর হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।	
১৬(গ)	শ্রেণি কক্ষগুলো সংস্কার ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন, পানীয়-জল এবং স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ব্যবস্থা চালু রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
১৭(ক)	শ্রেণিকক্ষে উপস্থিত শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১৮/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
১৭(খ)	একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্যকে অনুরোধ করা হলো: ১. পাঠদানে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করতে হবে; ২. শিক্ষার্থীদের বাড়ির কাজ দিয়ে তা যথাসময়ে আদায় করতে হবে; ৩. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে; ৪. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দুর্বল ও অমনোযোগী শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে; এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১৮/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ৫. প্রতিটি শ্রেণিতে মাসিক টিউটোরিয়াল পরীক্ষা চালু করতে হবে; ৬. Participatory Method চালু করতে হবে; ৭. ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতাক সভা করে ছাত্র-ছাত্রীদের লেখা-পড়া এবং উপস্থিতি সম্পর্কে অভিভাবকদেরকে অবহিত করতে হবে; ৮. প্রতিষ্ঠানের লেখা-পড়ার মান উন্নত করার লক্ষ্যে ও শিক্ষকমণ্ডলী কর্তৃক যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে; ৯. ইংরেজি ভাষা ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে এবং ১০. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।	
১৭(গ)১	পাঠাগার সহ পাঠকার্যক্রম বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ও পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য: পাঠাগার: পাঠদানের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য অধ্যক্ষকে নির্দেশ দেয়া হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো: পাঠাগার, পুস্তক পাঠাভাস সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: ক. পাঠদানের জন্য কামা সংখ্যক পুস্তক সংগ্রহ করা; খ. শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের নামে নিয়মিত পুস্তক ইস্যু করা; গ. পাঠদানে পুস্তক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা; ঘ. পাঠদানে পাঠ সহায়ক মাগাজিন/পত্রিকা রাখা; ঙ. পাঠদানে ছাত্রদের পাঠ সহায়ক পরিবেশ তৈরি করা।	

BSR-এর ক্র. নং	বৃডশিট জবাবের অংশকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা
১৭(গ)২	সহপাঠ কার্যক্রম: পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান, বৃক্ষরোপন, সামাজিক উন্নয়ন/সচেতনতা বৃদ্ধি, কুইড, বিতর্ক, ক্রীড়া ম্যাগাজিন, পেনালিকা প্রকাশ, জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ মর্যাদায় পালন করা সহ সহপাঠ কার্যক্রম আয়োজিত করে তথা সংরক্ষণ করতে হবে।
১৭(গ)৩	বিজ্ঞানগারে পর্যাপ্ত পরিমাণে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক হব্যাদি ক্রয় করতে হবে।
৩(গ)১	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা: অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল গুণগত ও সংখ্যাগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১৮/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
৩(গ)২	পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল: পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১৮/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
১৮(ঘ)	আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: আয়ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করার জন্য এখানক থেকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো: ১. সকল আয়-ব্যয় ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করা; ২. খরচের ভাউচারে কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা; ৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করা; ৪. প্রতিটি লেনদেন কলামনার ক্যাশবইতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষণ করা; ৫. খরচের ডাউচারে আয়-ব্যয় কর্মকর্তার অনুমোদন করা; ৬. বেশরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক আয়-ব্যয় নির্বাহ করা; ৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-কর ও ভ্যাট প্রদান করতে হবে; ৮. ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পন্ন করা; ৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেন্ডার আহ্বান করা এবং ১০. প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর তিন সদস্য বিশিষ্ট অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করে প্রতিবেদন অনুমোদনপূর্বক সংরক্ষণ করতে এবং পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে উক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
১৮(গ)	বেতন-প্রত্যাহার সরকারি অংশ, ডিউশন ফি ও অন্যান্য সকল আয়-ব্যয় আর্থিক বিধি-বিধান অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।
১৮(ঘ)১	সংরক্ষিত তহবিল সংক্রান্তঃ সংরক্ষিত তহবিলে কামা পরিমাণ টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতেও কামা পরিমাণ টাকা জমা রাখতে হবে।
১৮(ঘ)২	সাধারণ তহবিল সংক্রান্তঃ সাধারণ তহবিলে কামা পরিমাণ টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতেও কামা পরিমাণ টাকা জমা রাখতে হবে।
১৮(ঘ)৩	ভবিষ্য তহবিল: ভবিষ্যে শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে ভবিষ্য তহবিল চালু করে এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১৮/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
১৯(ক)	মহিলা কোটা: ভবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০% মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।
১৯(গ)	ইউটিজিঃইউটিজিঃ এর কুফল সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের বুদ্ধিমত প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় সকল শিক্ষককে পদক্ষেপ নিতে হবে।
১৯(ঘ)	শিক্ষানীতি ২০১০ বাস্তবায়ন: ক্ষুধা ও দারিদ্রমুক্ত বাংলাদেশ গড়ে তোলার জন্য শিক্ষানীতির সমন্বয় বাস্তবায়নে শিক্ষক, অভিভাবক, শিক্ষার্থীসহ সবাইকে আরো যত্নবান হওয়ার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া যেতে পারে।

০২। এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত নির্দেশনা অনুসরণ ও বাস্তবায়ন সহ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত গার্বটীয় একাডেমিক ও আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং প্রদত্ত নির্দেশনার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য মহোদয়কে নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

(দুরজাহান বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (অতি)
ফোন: ৯৫৭৫২৭২

মহাপরিচালক
মাননীয় শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ গার্বস পইড এনোসিয়েশন
গাউড হাউজ (৭ম ও ১০ম তলা)
নিউ পাইলী রোড, রমনা, ঢাকা-১০০০।

চলমান পৃষ্ঠা/৩

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ২য় ব্লক, ঢাকা। (পরিদর্শন প্রতিবেদনগুলো পর্যালোচনায় এটা প্লট হয়েছে যে, প্রতিবেদনগুলো Prototype অর্থাৎ গদবাধা পরিদর্শন হচ্ছে। মানসমগ্ন পরিদর্শন নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে মহোদয়কে অনুরোধ করা হলো।)
- ২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। সচিব, মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব পইন্টে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ৬। জেলা শিক্ষা অফিসার, মাদারীপুর।
- ৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা: শিবচর, জেলা: মাদারীপুর।
- ৮। সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, বহেরাতলা রাশিদিয়া ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা, উপজেলা: শিবচর, জেলা: মাদারীপুর।
(উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে এধ্যকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।)
- ৯। সুপার, বহেরাতলা রাশিদিয়া ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা, উপজেলা: শিবচর, জেলা: মাদারীপুর।
- ১০। অতিরিক্ত সচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১-১২। অফিস কপি/মাস্টার কপি,


১৬.০৭.২০
(নূরজাহান বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)
ফোন: ৯৫৭৫২৭২