

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 কারিগরি ও মানবসম্মতি বিভাগ  
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
 অডিট শাখা  
[www.tmed.gov.bd](http://www.tmed.gov.bd)

০৮ চৈত্র, ১৪২৬

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.০৩৯.২০২০-৮২

তারিখ: ২২ মার্চ, ২০২০

**বিষয়:** চট্টগ্রাম জেলার সাতকানিয়া উপজেলাধীন গারাংগিয়া ইসলামিয়া রক্ষানী মহিলা ফাজিল (মাতক) মান্দাসা -এর DIA কর্তৃক গত ০১/০২/২০১৭ স্থি: তারিখে সম্পূর্ণ হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (চট্টগ্রাম জেলার সাতকানিয়া উপজেলাধীন গারাংগিয়া ইসলামিয়া রক্ষানী মহিলা ফাজিল (মাতক) মান্দাসা কর্তৃক প্রশীলিত ব্রডশীট জবাব এবং মান্দাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

**সূত্র:** (১) DIA-এর স্মারক নং- ডিআইএ/চট্টগ্রাম/১৪১৭-এম/চট্ট: ১৯৩৫  
 (২) DME-এর স্মারক নং- ৫৭.২৫,০০০.০০৫.০৯.০১৮.১৮.-৪৫,

তারিখ: ০৯/০৪/২০১৮ স্থি:  
 তারিখ: ২৩/০২/২০২০ স্থি:

| BSR-এর<br>ক্র: নং | ব্রডশীট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা   |            |   |                  | মন্তব্য  |
|-------------------|--|------------|---|------------------|----------|
| ১(গ)              | স্বীকৃতি হালনাগাদ নথায়ন রাখতে হবে।  |            |   |                  |          |
| ১(ঘ)              | নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে মান্দাসা পরিচালনা করতে হবে।   |            |   |                  |          |
| ১(চ)              | প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির স্টকটেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টকটেকিং প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনপূর্বক স্টক রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করতে হবে।   |            |   |                  |          |
| ১(ছ)              | ফাইল রেজিস্ট্রার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিমান্ড ও রিস্পন্ট রেজিস্ট্রার, সার্বিসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।  |            |   |                  |          |
| ১(ব)              | মহিলা কোটা: ভবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০% মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।  |            |   |                  |          |
| ১(ঠ)              | শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত তথ্য: পরিদর্শনকালে নিম্নোক্ত শিক্ষক পূর্ব অভিজ্ঞতা দাবী করেছেন।   |            |   |                  |          |
| ক্র:ন-            | নাম  | পদবী       | পূর্ব প্রতিষ্ঠানের নাম  | অভিজ্ঞতা সময়কাল |          |
|                   | জনাব আফসেগা খানম   | সহ: শিক্ষক | বারদেনা শাহ মজিদিয়া মৌলানা<br>আবদুল বারী উচ্চ বালিকা বিদ্যালয় | ১৫/০৯/৯৮         | ৩০/১২/০৮ |
|                   | চাকুরির ধারাবাহিকতা অক্ষুন্ন থাকলে ডিজি, মান্দাসা শিক্ষা অধিদপ্তর যাচাই বাছাই করে তা নিশ্চিত করবেন এবং TMED-কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।   |            |   |                  |          |
| ২(ক)              | প্রতিষ্ঠানটির জমির ভূমি উন্নয়ন কর হালসন নাগাদ পরিশোধ করে দাখিলা সংরক্ষণ করতে হবে।   |            |   |                  |          |
| ২(খ)              | শ্রেণি কক্ষগুলো সংস্কার ও পরিচ্ছন্ন, পানীয়-জল এবং স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ব্যবস্থা চালু রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।  |            |   |                  |          |
| ২(গ)              | আর্থিক সামর্থ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানটিতে শিক্ষক-কর্মচারী ও শিক্ষার্থী অনুপাতে বিধি-বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের ব্যবস্থা করতে হবে এবং আসবাবপত্রের বটন রেজিস্ট্রার খুলে এর হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।  |            |   |                  |          |
| ৩(ক)              | শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১৫/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।  |            |   |                  |          |
| ৩(খ)              | একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নোক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্যকে অনুরোধ করা হলো:<br>১. পাঠদানে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করতে হবে;<br>২. শিক্ষার্থীদের বাড়ির কাজ দিয়ে তা যথাসময়ে আদায় করতে হবে;<br>৩. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে;<br>৪. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দূর্বল ও অমনোযোগী শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে; এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১৫/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।<br>৫. প্রতিটি শ্রেণিতে মাসিক টিউটোরিয়াল পরীক্ষা চালু করতে হবে;<br>৬. Participatory Method চালু করতে হবে;<br>৭. বার্ষিক অভিভাবক সভা করে ছাত্র-ছাত্রীদের লেখা-পড়া এবং উপস্থিতি সম্পর্কে অভিভাবকদেরকে অবহিত করতে হবে;<br>৮. প্রতিষ্ঠানের লেখা-পড়ার মান উন্নত করার লক্ষ্যে ও শিক্ষকমন্তব্লী কর্তৃক যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে;<br>৯. ইংরেজি ভাষা ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে এবং<br>১০. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে। |            |   |                  |          |

চলমান পাতা/২

| BSR-এর<br>ক্র: নং | ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা   | মন্তব্য |
|-------------------|--|---------|
| ৩(গ)১             | অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা: অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল গুণগত ও সংখ্যাগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১৫/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।  |         |
| ৩(গ)২             | পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল: দাখিল ও আলিম বোর্ড পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১৫/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।   |         |
| ৩(ঘ)              | <p>পাঠাগার সহ পাঠকার্যক্রম বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ও পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য:</p> <p>পাঠাগার: পাঠাগারের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য অধ্যক্ষকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:</p> <p>পাঠাগার, পুস্তক পাঠাভ্যাস সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ক. পাঠাগারের জন্য কাম্য সংখ্যক পুস্তক সংগ্রহ করা;</li> <li>খ. শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের নামে নিয়মিত পুস্তক ইস্যু করা;</li> <li>গ. পাঠাগারে পুস্তক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা;</li> <li>ঘ. পাঠাগারে পাঠ সহায়ক ম্যাগাজিন/পত্রিকা রাখা;</li> <li>ঙ. পাঠাগারে ছাত্রীদের পাঠ সহায়ক পরিবেশ তৈরি করা।</li> </ul>  |         |
| ৩(ঙ)              | বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত পরিমাণে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে।  |         |
| ৩(চ)              | সহপাঠ কার্যক্রম: পরিষ্কার পরিচয়তা অভিযান, বৃক্ষরোপন, সামাজিক উন্নয়ন/সচেতনতা বৃদ্ধি, কৃইজ, বিতর্ক, ক্রীড়া ম্যাগাজিন, দেয়ালিকা প্রকাশ, জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ মর্যাদায় পালন করা সহ সহপাঠ কার্যক্রম আরো গতিশীল করে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।   |         |
| ৪(ক)              | <p>আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: আয়ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করার জন্য অধ্যক্ষকে নির্দেশ দেয়া হলো 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 ক্যাশবাহিতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষণ করা;</li> <li>৫. খরচের ভাউচারে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার অনুস্থান করা;</li> <li>৬. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক আয়-ব্যয় নির্বাহ করা;</li> <li>৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-কর ও ভ্যাট প্রদান করতে হবে;</li> <li>৮. ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পন্ন করা;</li> <li>৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেক্সার আহবান করা এবং</li> </ol> <p>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।</p> |         |
| ৪(খ)১             | সংরক্ষিত তহবিল সংক্রান্তঃ<br>সংরক্ষিত তহবিলে কাম্য পরিমান টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতেও কাম্য পরিমান টাকা জমা রাখতে হবে।   |         |
| ৪(খ)২             | সাধারণ তহবিল সংক্রান্তঃ<br>সাধারণ তহবিলে কাম্য পরিমান টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতে কাম্য পরিমান টাকা জমা রাখতে হবে।  |         |
| ৪(খ)৩             | ভবিষ্য তহবিল: অবিলম্বে শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে ভবিষ্য তহবিল চালু করে এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১৫/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।  |         |
| ৫(গ)              | ইভিজিঃইভিজিঃ এর কুফল সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের বৃদ্ধিসহ প্রয়োজনীয় সকল শিক্ষককে পদক্ষেপ নিতে হবে।  |         |
| ৫(ঙ)              | মানব পাচার রোধ: মানব পাচার রোধে সকল শিক্ষক, অভিভাবক, শিক্ষার্থীসহ সবাইকে সমাবেশের মাধ্যমে ‘মানব পাচার রোধ’ শীর্ষক আলোচনা সভা করে সকলকে সচেতন করে উহা রোধ করতে হবে।   |         |
| ৫(ঙ)              | ভবিষ্যতে যুক্তিসংজ্ঞাত কারণ ছাড়া কোন শিক্ষার্থী ১০ দিনের বেশি অনুপস্থিত থাকলে তা উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/জেলা শিক্ষা অফিসারকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।   |         |

| BSR-এর<br>ক্র: নং | ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা   | মন্তব্য |
|-------------------|--|---------|
| ৫(চ)              | <p>নিরাপত্তা সংক্রান্ত তথ্য:</p> <p>১) গেটে স্কুলের ব্যবস্থাপনায় ইউনিফর্মধারী নিরাপত্তা প্রহরী অথবা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আনসার মোতায়েন রাখতে হবে।</p> <p>২) ইউনিফর্মধারী শিক্ষার্থী ও কঠে পরিচয়পত্র ধারণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩) নিকটস্থ থানা/ফাড়ি, ফায়াড় ব্রিগেড ও শিক্ষা দপ্তরের ফোন নম্বরসমূহ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন স্থানে বড় হরফে প্রদর্শন করতে হবে।</p> <p>৪) শিক্ষকদের সমন্বয়ে সার্বিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত ভিজিলেন্স টিম প্রতিমাসে এক বা একাধিক সভায় মিলিত হয়ে সার্বিক বিষয়ে রিপোর্ট তৈরিসহ করণীয় নির্ধারণ করতে হবে।</p> <p>৫) নিরাপত্তা বুঁকি এবং করণীয় বিষয়ে ছাত্র, শিক্ষক এবং অভিভাবকদের মধ্যে লিফলেট বিতরণের মাধ্যমে সচেতনতা সৃষ্টি করতে হবে।</p> <p>৬) নিরাপত্তা বিষ্পকারী বা নিরাপত্তা বুঁকির কারণ ঘটলে বা সন্তাবনা দেখা দিলে নিকটস্থ থানা/ফাঁরি এবং আইন শৃঙ্খলা বাহিনীর তৎক্ষণিক দৃষ্টি গোচরে আনতে হবে।</p> <p>৭) মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে দূর্যোগকালীন করণীয় বিষয় প্রতিষ্ঠাসে ঝুঁশসমূহে প্রদর্শন করতে হবে।</p> <p>৮) প্রত্যেক মাসে নিয়মিত ভাবে ভূমিকম্পপ্রস্তুতির মহড়ার আয়োজন করতে হবে।</p> <p>৯) ডাইনামিক ওয়েব সাইট খাকতে হবে। একটি ওয়েব মেইল, ই-মেইল আইডি এবং নির্দিষ্ট মোবাইল নম্বর (হট লাইন) সকল ছাত্র, শিক্ষক, অভিভাবককে প্রদান করতে হবে যাতে নিরাপত্তা সংক্রান্ত যে কোন বুঁকির খবর আদান প্রদান করতে হবে।</p> |         |

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

৪/১০

(নূরজাহান বেগম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

ফোন: ৯৫৭৫২৭২

মহাপরিচালক

মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর  
রেডিক্সেন্ট বোরাক টাওয়ার  
লেভেল-৩, ৩৭/৩/এ, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, রমনা, ঢাকা।

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.০৩৯.২০২০-৮২

তারিখ: ০৮ চৈত্র, ১৪২৬  
২২ মার্চ, ২০২০

- অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জেষ্যতার ভিত্তিতে নয়):
- ১। 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।)
  - 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 সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
  - ৬। জেলা শিক্ষা অফিসার, চট্টগ্রাম।
  - ৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা: সাতকানিয়া, জেলা: চট্টগ্রাম।
  - ৮। সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, গারাংগিয়া ইসলামিয়া রূকানী মহিলা ফাজিল (মাতক) মাদ্রাসা, উপজেলা: সাতকানিয়া, জেলা: চট্টগ্রাম (উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে সুপারকে সার্বিক সহযোগীতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।)
  - ৯। অধ্যক্ষ, গারাংগিয়া ইসলামিয়া রূকানী মহিলা ফাজিল (মাতক) মাদ্রাসা, উপজেলা: সাতকানিয়া, জেলা: চট্টগ্রাম।
  - ১০। অতিরিক্ত সচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
  - ১১-১২। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

২২.০৩.২০  
(নূরজাহান বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)  
ফোন: ৯৫৭৫২৭২