

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা শিক্ষা অফিসার কার্যালয়  
শিবচর, মাদারীপুর।

প্রধান শিক্ষকগণের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সভার কার্য-বিবরণী :

সভাপতি : মুন্সী রুহুল আসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, শিবচর, মাদারীপুর।

স্থান : উপজেলা পরিষদ মিলানায়তন, শিবচর, মাদারীপুর।

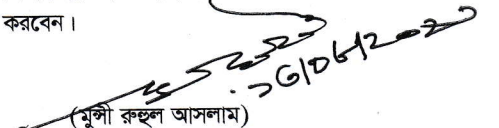
তারিখ : ১৩ আগস্ট ২০২৩খ্রি: সময়: দুপুর ১১.০০ ঘটিকা।

উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর : (পরিশিষ্ট 'ক')

সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভায় নিম্নলিখিত বিষয় নির্দেশনা দেওয়া হয়।

১. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ২৩/০৭/২০২৩ তারিখের রেজুলেশন অনুযায়ী যথাযোগ্য মর্যাদায় ১৫ আগস্ট/২০২৩ পালন করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
২. ডেপু প্রতিক্রোধে বিদ্যালয় প্রাঙ্গণ, শ্রেণিকক্ষ, অফিস কক্ষ, ওয়াশরুম/টয়লেট পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো। কোন স্থানে পানি জমে থাকলে তা ফেলে দিতে হবে।
৩. প্রত্যেক বিদ্যালয়কে ২ দিনের মধ্যে এপিএ মূল্যায়ন ফরম, প্রত্যয়নপত্র ও প্রমাণক জমা দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।
৪. ২০২৩ সালের ২য় প্রান্তিক মূল্যায়নের সার্বিক প্রস্তুতি গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
৫. ট্রিপ, রুটিন মেরামত, ক্ষুদ্র মেরামত, ওয়াশরুম মেরামত কাজ এখনও অনেক বিদ্যালয়ে সম্পন্ন করা হয় নাই। তাই অতি দ্রুত কাজ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। শ্রেণিকক্ষ আকর্ষণীয় করতে ট্রিপের অর্থ থেকে বেঞ্চ রং করতে অনুরোধ করা হলো।
৬. বিদ্যালয়ের ওয়াশরুমে সেভেল, সাবান, টিস্যু রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো।
৭. প্রাক-প্রাথমিকের কক্ষ সজ্জিতকরণের জন্য অর্থ বরাদ্দ পাওয়া গেছে। ১ সপ্তাহের মধ্যে কাজ সমাপ্ত করে রেজুলেশনসহ ভাউচার দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
৮. প্রত্যেক শিক্ষক পাঠটীকাসহ প্রস্তুতি নিয়ে শ্রেণিকক্ষ অনুযায়ী ক্লাস পরিচালনা করবেন এবং শ্রেণিকক্ষেই শিক্ষার্থীর যোগ্যতা অর্জন নিশ্চিত করবেন।
৯. প্রধান শিক্ষক প্রতিদিন কমপক্ষে ২টি শ্রেণিপাঠ পর্যবেক্ষণ করবেন এবং ফলাফল প্রদান করে তার রেকর্ডপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন।
১০. বিদ্যালয় পরিদর্শন পর্যালোচনা করে দেখা যায় অধিকাংশ বিদ্যালয়ে প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্র হালফিল নাই। তাই সকল রেকর্ডপত্র হালফিল রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১১. বিদ্যালয়ে যে সব শ্রেণিকক্ষের ২টি দরজা আছে তার ২টি দরজাই খোলা রেখে শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। একটি খোলা রেখে অন্যটি তালাবদ্ধ রেখে শ্রেণিকার্যক্রম চালানো যাবে না।
১২. প্রত্যেক শিক্ষক WhatsApp চালু করে উপপরিচালক, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার-এর মোবাইল নম্বর সেভ করে রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৩. যে সকল বিদ্যালয়ে রাউটারসহ WiFi কানেকশন দেওয়া হয়েছে, তা চালু আছে কিনা বিঃবা তাতে যদি কোন সমস্যা ধরা পড়ে তা উপজেলা শিক্ষা অফিসারকে লিখিতভাবে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৪. বিদ্যালয়ের জমির সীমানা চিহ্নিত করে তার চারপাশে চারটি পিলার স্থাপন করতে হবে এবং যদি কোন বিদ্যালয়ের জমি বেদখল থাকে তার লিখিত প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য প্রধান শিক্ষককে অনুরোধ করা হলো।
১৫. উপবৃত্তি না পাওয়া ছাত্রছাত্রীদের তথ্য ২ দিনের মধ্যে জমা দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৬. CRVS ডাটা এন্ট্রির কাজ দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৭. PEMIS —এ বিদ্যালয় তথ্য, শিক্ষক তথ্য ১০০% আপডেট করতে হবে।
১৮. ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৯. সমাপনী পরীক্ষার সনদ সংশোধনের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করার জন্য অনুরোধ করা হলো। সনদ সংশোধনের কারণ প্রধান শিক্ষক লিখিতভাবে উল্লেখ করবেন।
২০. দৈনিক সমাবেশ নিয়মিত করার জন্য এবং দৈনিক সমাবেশের ছবি গ্রুপে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রধান শিক্ষকগণ উপরে উল্লেখিত নির্দেশনা যথাযথ ভাবে অনুসরণ করবেন। ব্যর্থতায় প্রধান শিক্ষকসহ শিক্ষকগণ ব্যক্তিগত ভাবে দায়ী থাকিবেন। শিক্ষকদের নির্দেশাবলী বাস্তবায়নের বিষয়টি উপজেলা শিক্ষা অফিসার মনিটরিং করবেন এবং প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন।


  
(মুন্সী রুহুল আসলাম)  
উপজেলা শিক্ষা অফিসার  
শিবচর, মাদারীপুর।

তারিখ: ১৩/০৮/২০২৩ খ্রি:

স্মারক নং- উশিঅ/শিবচর/২০২৩/৭২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, শিবচর, মাদারীপুর।
- ২। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মাদারীপুর
- ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, শিবচর, মাদারীপুর।
- ৪। ইউআরসি ইনস্ট্রাক্টর, ইউআরসি, শিবচর, মাদারীপুর।
- ৫। সহকারী উপজেলা উপজেলা শিক্ষা অফিসার (সকল), শিবচর, মাদারীপুর।
- ৬। প্রধান শিক্ষক (সকল), .....সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, শিবচর, মাদারীপুর।
- ৭। অফিস নথি।

  
(মুন্সী রুহুল আসলাম)  
উপজেলা শিক্ষা অফিসার  
শিবচর, মাদারীপুর।