

গঠনতন্ত্র



উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল
জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা।

গঠনতন্ত্র

উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল পরিচালনার নিয়মাবলীঃ

১/ **ভূমিকাঃ** জীবননগর উপজেলাটি চুয়াডাঙ্গা জেলার সর্ব দক্ষিণে ভারত সীমান্ত ঘেষে অবস্থিত একটি পিছিয়ে পড়া জনপদ। অন্ন, বস্ত্র, বাসস্থান, চিকিৎসা ও শিক্ষার মত মৌলিক চাহিদা পূরণের জন্য মানুষকে প্রতিনিয়ত সংগ্রাম করতে হচ্ছে। সকল শিশুকে বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষার আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে সরকার বিভিন্নমুখী পদক্ষেপ গ্রহণ করলেও দেশের এ জনপদে মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিত করার জন্য এখনও অনেক পথ পরিক্রমার প্রয়োজন। এরই প্রেক্ষাপটে 'উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল' নামক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটিতে প্রাথমিক পর্যায়ের শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে সম্পূর্ণ জনকল্যাণমুখী অরাজনৈতিক ও অলাভজনকভাবে এখানকার সম্ভাবনাময় ছাত্র-ছাত্রীদের সহস্রাব্দের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় যোগ্য করে গড়ে তোলার নিমিত্তে উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি ২০১৪ সালে স্থাপিত হয়।

২/ **পরিচালনার নিয়মাবলীঃ** পরিচালনার নিয়মাবলী বলতে " উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল" শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের গঠনতন্ত্র/পরিচালনার নিয়মাবলীকে বুঝাবে।

৩/ **কর্তৃপক্ষঃ** কর্তৃপক্ষ বলতে কার্য নির্বাহী পরিচালনা কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডির সভাপতিকেই বুঝাবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ বলতে পরিচালক/অধ্যক্ষকে বুঝাবে।

৪/ **প্রতিষ্ঠাতাঃ** 'উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল' শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠাতা **জনাব মোঃ নূরুল হাফিজ**। তিনি জীবননগর উপজেলার উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালনকালে তিনি তার সহধর্মিণী তাসলিমা খাতুন এর একান্ত উদ্যোগ ও প্রচেষ্টা এবং চুয়াডাঙ্গা জেলার জেলা প্রশাসক জনাব সায়মা ইউনুস এর পরামর্শ এবং উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান জনাব আবু মোঃ আব্দুল লতিফ এর সহযোগিতায় জীবননগর উপজেলা পরিষদ ক্যাম্পাসে মানসম্মত আধুনিক শিক্ষা বিস্তারের মহৎ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যকে সামনে রেখে উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল নামক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি ২০১৪ সালে প্রতিষ্ঠা করেন। নিজ অর্থ ব্যয়সহ উপজেলা পরিষদের অনুদান এর মাধ্যমে একটি সেমিপাকা টিনশেড ভবন তৈরি ও একটি একতলা বিশিষ্ট কংক্রিট ভবন নির্মাণ কাজ প্রায় সমাপ্ত করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটির নিজস্ব ক্যাম্পাসে একাডেমিক কার্যক্রম শুরু করে। উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল ও এ প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠাতার নামটি কোনরূপ কমিটি দ্বারা কোন পর্যায়ের সংযোজন, বিয়োজন, পরিবর্তন পরিমার্জনযোগ্য হবে না। প্রতিষ্ঠাতা এবং আজীবন সদস্য হিসেবে জনাব মোঃ নূরুল হাফিজ এর আমৃত্যু এই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তদারকী করার অধিকার সুনির্দিষ্টভাবে সংরক্ষিত থাকবে।

৫/ **প্রতিষ্ঠানের নামকরণঃ** এ প্রতিষ্ঠানের নাম হবে 'উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল'। এটি এতদঞ্চলের সকল সম্ভাবনাময় ছাত্র/ ছাত্রীদের মেধা বিকাশের ক্ষেত্রে আদর্শ বিদ্যাপীঠ হিসেবে পরিচালিত হবে। এ নামকরণ কোন অবস্থাতেই পরিবর্তনযোগ্য নয়। নামকরণের ক্ষেত্রে কোন প্রকার সংযোজন, বিয়োজন, পরিবর্তন পরিমার্জন কোনরূপ কমিটি দ্বারা কোন পর্যায়ের পরিবর্তন করা যাবে না বা হবে না। এই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি ভবিষ্যতে সরকারিকরণ/ জাতীয়করণ/ এমপিও ভুক্তি হতে পারবে। তবে সরকারিকরণ/ জাতীয়করণের ক্ষেত্রে 'উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল' শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটির নামের সাথে কেবলমাত্র সরকারি শব্দটি সহ অতিপ্রাসঙ্গিক শব্দ সংযোজিত হতে পারবে।

৬/ **প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি (জমি):** উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল টি উপজেলা পরিষদের নিজস্ব জমির উপর প্রতিষ্ঠিত। উপজেলা পরিষদের মাসিক সমন্বয় সভায় উপজেলা চত্বরের পরিত্যক্ত অংশটিতে উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল প্রতিষ্ঠা করার সিদ্ধান্ত সর্ব সম্মতিক্রমে গৃহীত হয়। উল্লেখ্য যে, উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি প্রতিষ্ঠা লগ্নে জীবননগর ১ম থেকে ৩য় শ্রেণি পর্যন্ত ছাত্রছাত্রী ভর্তি করানো হয়। পরবর্তীতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটিকে ৫ম শ্রেণিতে উন্নতি করা হয়।

৭। (ক) প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল, উপজেলা পরিষদ চত্বর, উপজেলা-জীবননগর, জেলা-চুয়াডাঙ্গা।

(খ) প্রতিষ্ঠানের মটো, মনোগ্রাম (লোগো), পতাকা ও সঙ্গীতঃ

উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটির মটো (জ্ঞান, দক্ষতা, চরিত্র) এবং একটি সতন্ত্র মনোগ্রাম/লোগো সকল ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হবে। ব্যবহৃত মটো এবং মনোগ্রাম(লোগো) ভবিষ্যতে পারিপার্শ্বিকতার কারণে পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয় সেক্ষেত্রে কার্য নির্বাহী কমিটির চারপঞ্চমাংশ সদস্যসের মতামতের ভিত্তিতে পরিবর্তন করা যাবে। কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি সতন্ত্র পতাকা ও সঙ্গীত নির্ধারণ করতে পারবে।

৮। প্রতিষ্ঠানের শিক্ষা কার্য ক্রম এলাকাঃ

সমগ্র বাংলাদেশব্যাপী।

৯। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ

(ক) নিজ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ক্যাম্পাস এবং শ্রেণী কক্ষে শিক্ষার অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে সম্ভাবনাময় প্রত্যেকটি

ছাত্র-ছাত্রীর ভিতরের সম্ভাবনাকে জাগিয়ে তাকে ভবিষ্যতের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলার জন্য উপযোগী করে গড়ে তোলা।

(খ) দেশাত্ববোধ, জাতীয়তা, সামাজিক-সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য ও ধর্মীয় মূল্যবোধের মৌলিক বিষয়গুলো কারিকুলামে অন্তর্ভুক্তির মাধ্যমে ছাত্র-ছাত্রীদের ভবিষ্যত প্রজন্ম হিসেবে গড়ে তোলা।

(গ) চিত্ত বিনোদন ও এক্সট্রা কারিকুলাম/কো-কারিকুলামের বিষয়গুলো সিলেবাসের অন্তর্ভুক্তিকরণ ও কার্য ক্রম পরিচালনার মাধ্যমে ছাত্র-ছাত্রীদের শিক্ষার পাশাপাশি মনো- সামাজিক বিকাশ ঘটানোর চেষ্টা করা।

(ঘ) উদ্ভাবনী ও বৈচিত্রপূর্ণ আধুনিক জ্ঞান বিজ্ঞানের চর্চা সহ তথ্য প্রযুক্তি বিষয়ে সম্যক ধারণা সৃষ্টির মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের জ্ঞানের উন্মেষ ঘটানো।

(ঙ) আধুনিক শিক্ষা উপকরণ (যেমন- ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর) ব্যবহারের মাধ্যমে ছাত্র-ছাত্রীদের একাডেমিক

শিক্ষার পাশাপাশি সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও জ্ঞান বিজ্ঞানের বিভিন্ন বিষয়ের সাথে পরিচিত করে তোলা।

(চ) ভবিষ্যতে জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ডের প্রণীত জাতীয় শিক্ষা কারিকুলামের ইংরেজী ভার্সন চালুর মাধ্যমে আন্তর্জাতিক ভাষা ও বিশ্বায়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় ছাত্র-ছাত্রীদেরকে প্রস্তুত করা।

১০। প্রতিষ্ঠান পরিচালনার মৌলিক নীতিমালাঃ

(ক) আধুনিক শিক্ষা পদ্ধতি ও প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে গুনগত ও মানসম্মত শিক্ষা প্রদান করার লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠান পরিচালনা পর্ষদ যোগ্য ও দক্ষ অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ নিশ্চিত করবেন। প্রতিষ্ঠানটির সার্বিক কার্য ক্রম প্রশাসন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও একাডেমিক কার্য ক্রম যাতে সুন্দর ও সাবলিলাভাবে চলতে পারে এ লক্ষ্যে সভাপতি তার প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধান, তদারকি ও নির্দেশনার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষকে সার্বিক সহযোগিতা ও নির্দেশনা প্রদান করবেন। প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ, সভাপতির পরামর্শ ও নির্দেশনা এবং কার্য নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করবেন। প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পর্ষদ ও শিক্ষক-শিক্ষিকাবৃন্দ যুগপৎভাবে এ প্রতিষ্ঠান পরিচালনার বিষয়ে নিবিড় তদারকি ও মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানটিকে পরিবর্তিত বিশ্ব ব্যবস্থার শিক্ষা পদ্ধতির সাথে তাল মিলিয়ে মানসম্মত ও আধুনিক যুগোপযোগী শিক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন।

(খ) এই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সকল শ্রেণীতে/সকল স্তরে সহশিক্ষা (ছাত্র-ছাত্রী একত্রে) পাঠদান কার্য ক্রমপরিচালিত হবে। অর্থাৎ ছাত্রছাত্রী উভয় একত্রে অত্র প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়ন করবে। এক্ষেত্রে এর কোন ব্যত্যয় ঘটানো যাবে না।

(গ) কোন ব্যক্তিগত, গোষ্ঠীগত, দলীয় ও রাজনৈতিক কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য এই প্রতিষ্ঠানের কোন সম্পদ, শ্রেণীকক্ষ, ক্যাম্পাস ও নাম ব্যবহার করা যাবে না।

১১। কমিটি/সদস্যদের শ্রেণীবিভাগঃ

(ক) পৃষ্ঠপোষক কমিটি

(খ) কার্য নির্বাহী কমিটিরিচালনা কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি

কমিটিসমূহের দায়িত্ব ও কার্যাবলীঃ

ক) পৃষ্ঠপোষক কমিটিঃ

- (১) উপজেলা চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা- প্রধান পৃষ্ঠপোষক (পদাধিকারবলে)
- (২) উপজেলা মহিলা ভাইস-চেয়ারম্যান, জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা- পৃষ্ঠপোষক (পদাধিকারবলে)
- (৩) উপজেলা ভাইস-চেয়ারম্যান, জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা- পৃষ্ঠপোষক (পদাধিকারবলে)

প্রধান পৃষ্ঠপোষক ও পৃষ্ঠপোষকবৃন্দ প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক উন্নয়ন ও মঞ্জল কামনার্থে যে কোন বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ওপরামর্শ প্রদান করতে পারবেন।

(খ) উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল পরিচালনা সম্পর্কিত কার্য নির্বাহী কমিটি/পরিচালনা কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি ১৫ (পনের) সদস্য বিশিষ্ট হবেঃ

- (০১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার জীবননগর-সভাপতি (পদাধিকারবলে)
- (০২) সভাপতি, লেডিস ক্লাব, জীবননগর-সহসভাপতি (পদাধিকারবলে)
- (০৩) উপজেলা প্রাণী সম্পদ অফিসার, জীবননগর- সদস্য
- (০৪) উপজেলা প্রকৌশলী, জীবননগর-সদস্য
- (০৫) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, জীবননগর-সদস্য
- (০৬) উপজেলা শিক্ষা অফিসার, জীবননগর- সদস্য
- (০৭) সহকারী প্রোগ্রামার, জীবননগর- সদস্য
- (০৮) সাবরেজিস্ট্রার, জীবননগর- সদস্য
- ০৯) ইন্সট্রাক্টর, ইউআরসি-সদস্য
- ১০) মোঃ মশিউর রহমান, শিক্ষানুরাগী
- (১১) শহীদুল্লাহ লিমন, এআরডিও, অবিভাবক-সদস্য
- (১২) মোঃ সাইদুর রহমান, হামিদুর রহমান কলেজ, অবিভাবক-সদস্য
- (১৩) মোঃ জসীম উদ্দীন, প্রোফেসর, জীবননগর ডিগ্রী কলেজ, অবিভাবক-সদস্য
- (১৪)
- (১৫) অধ্যক্ষ, উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল- সদস্য সচিব (পদাধিকারবলে)

(গ) উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল পরিচালনা সম্পর্কিত কার্য নির্বাহী কমিটি/পরিচালনা কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি ১৫ (পনের) সদস্য বিশিষ্ট হবেঃ

জীবননগর শিশুনিকেতন পরিচালনা সম্পর্কিত কার্য নির্বাহী কমিটিরিচালনা কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি ১৫ (পনের) সদস্য বিশিষ্ট হবে কমিটি অনুমোদনের পর প্রথম মাসিক সভা থেকে পরবর্তী ০৩ (তিন) বছর পর্যন্ত

১২। কার্য নির্বাহী কমিটির পরিচালনা কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি'র কার্যাবলীঃ

(ক) কার্য নির্বাহী কমিটি হুগল জেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি পরিচালনার জন্য মূল কমিটি। উপজেলা নির্বাহী অফিসার জীবননগর পদাধিকার বলে প্রতিষ্ঠানের কার্য নির্বাহী কমিটির সভাপতি হবেন এবং অধ্যক্ষ, উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল এর কার্য নির্বাহী কমিটির সদস্যসচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কার্য নির্বাহী কমিটি ১৫ (পনের) সদস্য বিশিষ্ট হবে। এই কমিটির সদস্য সংখ্যা কোন ক্রমেই ১৫ জনের অধিক হবে না। কার্য নির্বাহী কমিটির মোট সদস্যের মধ্য হতে দুইতৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে কার্য নির্বাহী কমিটির সাধারণ সভা/মাসিক সভা/ জরুরী সভা/বিশেষ সভার কোরাম পূর্ণ হবে। কার্য নির্বাহী কমিটি প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক বিষয়সহ প্রশাসনিক বিষয় (ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি, অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ, অপসারণ, বরখাস্ত, উন্নয়ন, পরিচালনা ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি) সম্পর্কিত যাবতীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ, অনুমোদন, প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে পারবেন। উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল এর অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগের জন্য নিয়োগ বাছাই কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রার্থীকে স্ব স্ব পদে নিয়োগের জন্য কার্য নির্বাহী কমিটি অনুমোদন প্রদান করবেন।

(খ) বোর্ড/ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক কার্য নির্বাহী কমিটি অনুমোদন না পাওয়া পর্যন্ত উপরে বর্ণিত কার্য নির্বাহী কমিটির দ্বারা প্রতিষ্ঠানটি পরিচালিত হবে। তবে প্রতিষ্ঠানটি বোর্ড/ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক একাডেমিক স্বীকৃতি লাভের পর বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়ের নীতিমালা অনুসৃত হবে এবং সে ক্ষেত্রে নতুন ভাবে প্রতিবার কার্য নির্বাহী কমিটি গঠন কালে প্রতিষ্ঠাতা ও আজীবন সদস্যগণকে প্রাধান্য দিয়ে কার্য নির্বাহী কমিটি গঠন করতে হবে।

১৩। সভাপতি (প্রেসিডেন্ট):

উপজেলা নির্বাহী অফিসার জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা পদাধিকার বলে উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কার্য নির্বাহী কমিটি পরিচালনা কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি'র সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। প্রতিষ্ঠানের সভাপতি পদে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দায়িত্ব পালনের বিষয়টি সুনির্দিষ্টভাবে সংরক্ষিত থাকবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা ব্যতিত অন্য কাউকে দিয়ে কোন ভাবেই কোন পর্যায়ের সভাপতির পদটি পূরণ করা যাবে না। সভাপতি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে কার্য নির্বাহী কমিটির দুইতৃতীয়াংশ সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও অনুমোদন গ্রহণ করবেন। প্রতিষ্ঠাতা সভাপতি প্রতিষ্ঠানটি প্রতিষ্ঠাকালে প্রতিষ্ঠানের জরুরী প্রয়োজনে অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা ও কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ অপসারণ, আর্থিক আয়-ব্যয় এবং প্রতিষ্ঠানের জরুরী অবকাঠামোগত উন্নয়ন, চুক্তিপত্র সম্পাদন ও কমিটি গঠন ইত্যাদি কার্যাদি এককভাবে সম্পাদন করতে পারবেন এবং সম্পাদিত সকল কার্যাদি কার্য নির্বাহী কমিটির পরিচালনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে মর্মে গণ্য হবে। সভাপতি এই প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তাঁর সকল কর্মকান্ডের জন্য কার্য নির্বাহী কমিটি ও প্রধান পৃষ্ঠপোষকের নিকট জবাবদিহি/দায়বদ্ধ থাকবেন।

১৪। পরিচালক (ডিরেক্টর):

উপজেলা নির্বাহী অফিসার জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা এর স্পাউস (স্ত্রী/স্বামী) যিনি হবেন তিনি এ প্রতিষ্ঠানের পদাধিকার বলে পরিচালক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। যার পদটি সম্পূর্ণ ভাবে সম্মানজনক ও অলংকারিক হবে। কেবলমাত্র পরিচালক যদি সভাপতির সাথে জীবননগর অবস্থান করেন তাহলে তাঁর শিক্ষাগত যোগ্যতা, কর্মদক্ষতা, প্রতিষ্ঠানে নিয়মিত উপস্থিতি, তদারকি ইত্যাদির উপর ভিত্তি করে কার্য নির্বাহী কমিটি তাঁর মাসিক সম্মানী নির্ধারণ ও অনুমোদন পূর্বক প্রদান করবেন। তবে তিনি অন্য কোন সরকারী/সরকারী বিধিবদ্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানে বর্তমানে চাকুরীরত থাকলে অথবা চাকুরীজীবী হলে এ সুবিধা প্রাপ্ত হবেন না। তিনি মূলতঃ প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সাধারণ প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করবেন। উক্ত প্রতিষ্ঠানে যদি কোন কারণে অধ্যক্ষ না থাকে/পদ শূন্য হয় তাহলে পরিচালক নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে অধ্যক্ষের দায়িত্ব পালন করবেন। তবে অধ্যক্ষ নিয়োগের সাথে সাথে পরিচালক কর্তৃক অধ্যক্ষ পদের দায়িত্ব পালন অবলুপ্ত হবে। সভাপতির স্ত্রী/স্বামীর অবর্তমানে পরিচালক পদটি শূন্য থাকবে কিন্তু উক্ত পদটি অন্য কোনভাবে পূরণীয় হবে না।

১৫। অধ্যক্ষ (প্রিন্সিপাল):

অধ্যক্ষ যিনি অত্র প্রতিষ্ঠানের সকল দাপ্তরিক, একাডেমিক, আর্থিক ও প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করবেন এবং প্রতিষ্ঠানের সকল ধরনের উন্নতি কামনা করবেন। প্রতিষ্ঠান পরিচালনার ক্ষেত্রে তিনি সভাপতি, পরিচালক ও কার্য নির্বাহী কমিটির পরামর্শ, নির্দেশনা ও সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালন করবেন এবং সভাপতি/কর্তৃপক্ষ/কার্য নির্বাহী কমিটি কর্তৃক গৃহীত আইন সম্মত বৈধ সকল ধরনের সিদ্ধান্ত প্রতিপালন ও বাস্তবায়নের চেষ্টা করবেন। অধ্যক্ষের অবর্তমানে পরিচালক/সিনিয়র শিক্ষক-শিক্ষিকা অধ্যক্ষের দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। অধ্যক্ষ প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তাঁর সকল কর্ম কাল্ডের জন্য সভাপতি ও কার্য নির্বাহী কমিটি এর নিকট জবাবদিহি/দায়বদ্ধ থাকবেন।

১৬। সভাঃ

(ক) পরিচালনা কমিটি/কার্য নির্বাহী কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি/বার্ষিক সভা।

(খ) পরিচালনা কমিটি/কার্য নির্বাহী কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি/মাসিক সভা।

(গ) পরিচালনা কমিটি/কার্য নির্বাহী কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি/জরুরী সভা।

(ঘ) পরিচালনা কমিটি/কার্য নির্বাহী কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি/বিশেষ সভা।

(ক) পরিচালনা কমিটি/কার্য নির্বাহী কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি/বার্ষিক সভাঃ

প্রধান পৃষ্ঠপোষককে প্রধান অতিথি করে প্রতিষ্ঠানের সার্বিক উন্নয়ন ও আয়-ব্যয় সম্পর্কিত এ সভা করা যেতে পারে। প্রধান পৃষ্ঠপোষকের সম্মতিক্রমে ও সভাপতির পরামর্শ অনুযায়ী অধ্যক্ষ (সদস্য-সচিব) ১০ দিনের নোটিশে এ সভা আহ্বান করতে পারবেন। নোটিশে সভার স্থান, তারিখ ও সময় উল্লেখ থাকবে। বছরে অন্ততঃ একবার এ সভা করা যেতে পারে।

(খ) পরিচালনা কমিটি/কার্য নির্বাহী কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি/মাসিক সভাঃ

সভাপতির নির্দেশক্রমে সদস্য-সচিব ৭ (সাত) দিনের নোটিশে কার্য নির্বাহী কমিটির মাসিক সভা আহ্বান করবেন। নোটিশে সভার স্থান, তারিখ ও সময় উল্লেখ থাকবে। মাসে অন্ততঃ একবার এই সভা অনুষ্ঠিত হবে।

(গ) পরিচালনা কমিটি/কার্য নির্বাহী কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি/জরুরী সভাঃ

জরুরী প্রয়োজনে সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টার নোটিশে এই সভা আহ্বান করা যেতে পারে। তবে নোটিশে নির্দিষ্ট সময় ও স্থান উল্লেখ করতে হবে।

(ঘ) পরিচালনা কমিটি/কার্য নির্বাহী কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি/বিশেষ সভাঃ

যে কোন বিশেষ কারণে ০৩ (তিন) দিনের নোটিশে সভাপতি কর্তৃক এই সভা আহ্বান করা যাবে। তবে এই সভায় বিশেষ এজেন্ডা ছাড়া অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাবে না। কার্য নির্বাহী কমিটির দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে মতামতের ভিত্তিতে আহত সভায় শুধুমাত্র অত্র প্রতিষ্ঠানের সকল কর্ম কাল্ডের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং রেজুলেশন করে তা সংরক্ষণ করতে হবে।

১৭। জনবল কাঠামো ও নিয়োগ প্রক্রিয়াঃ

উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল একজন অধ্যক্ষ, প্রয়োজনীয় সংখ্যক শিক্ষক-শিক্ষিকা ও কর্ম কর্তৃক কর্মচারী থাকবেন। সভাপতি কর্তৃক অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্ম কর্তৃক কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে কার্য নির্বাহী কমিটির সভায় সিদ্ধান্তক্রমে শিক্ষাগত যোগ্যতা, দক্ষতা ও অন্যান্য বিষয়ে অভিজ্ঞতা ও যোগ্যতা নির্ধারণপূর্বক নিয়োগ প্রক্রিয়া গ্রহণ ও সম্পন্ন করতে হবে। শিক্ষক-শিক্ষিকার ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হবে সরকারী নির্ধারিত যোগ্যতা মাফিক। প্রত্যেকটির ক্ষেত্রে কার্য নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নিয়োগ

বাছাই কমিটি গঠনপূর্বক তাদের মাধ্যমে নিয়োগ কর্ম ক্রম সম্পন্ন করতে হবে। একটি বহল প্রচারিত জাতীয় দৈনিক পত্রিকা/একটি বহল প্রচারিত স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় কমপক্ষে ১৫ দিনের মধ্যবর্তী সময় রেখে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে ব্যাপক প্রচারণার মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বানপূর্বক প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষা (প্রার্থীদের লিখিত, মৌখিক, ব্যবহারিক, একাডেমিক যোগ্যতা ও প্রদর্শনী ক্লাস) গ্রহণ করে মেধাক্রম যাঁচাই বাছাই অন্তে মেধাবীদের নিয়োগ দিতে হবে। কার্য নির্বাহী কমিটি প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে এ প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকল প্রকার জনবলের জরুরী প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা বিষয়ক বিধিমালা প্রণয়ন করতে পারবেন। অধ্যক্ষসহ সকল শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্ম কর্তৃক কর্মচারীর নিয়োগপত্র সভাপতি প্রদান করবেন। প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠালগ্নে প্রতিষ্ঠাতা সভাপতি কর্তৃক

অধ্যক্ষসহ যে সকল শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্ম কর্তা-কর্মচারী নিয়োগ প্রাপ্ত হয়েছেন তাদের সকলের ক্ষেত্রে উপরে বর্ণিত নিয়োগের বিধিমালা প্রযোজ্য হবে না। তারা প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ, শিক্ষক- শিক্ষীকা ও কর্ম কর্তা-কর্মচারী হিসেবে স্ব স্ব পদে যথারীতি নিয়োগ প্রাপ্ত ও নিয়মিত কর্ম রত বলে গণ্য হবেন।

১৮। প্রতিষ্ঠানের জনবল নিয়োগের বাছাই কমিটিঃ

প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষসহ সকল প্রকার শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্ম কর্তা-কর্মচারী নিয়োগের জন্য নিম্নরূপভাবে বাছাই কমিটি গঠিত হবে। বাছাই কমিটি প্রার্থী বাছাই অন্তে নিয়োগের জন্য কার্য নির্বাহী কমিটির নিকট সুপারিশ করবেন এবং সভাপতি কর্তৃক সকলে নিয়োগ পত্র প্রাপ্ত হবেন।

(ক) নিয়োগ বাছাই কমিটিঃ

১। নিয়োগ বাছাই কমিটির সভাপতি হবেন অত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সভাপতি (পদাধিকারবলে)

২। প্রতিষ্ঠাতা বা তাঁর কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি ০১ (এক) জন (জীবদ্দশায়)।

৩। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, জীবননগর- ০১ (এক)জন (পদাধিকারবলে)

৪। অধ্যক্ষ, উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল- নিয়োগ কমিটির সদস্য-সচিব হবেন (পদাধিকারবলে)। তবে অধ্যক্ষ নিয়োগের ক্ষেত্রে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, জীবননগর সদস্য-সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৫। শিক্ষক প্রতিনিধি ০১ (এক) জন (কার্য নির্বাহী কমিটির মধ্য থেকে)

৬। অভিভাবক প্রতিনিধি ০১ (এক) জন (কার্য নির্বাহী কমিটির মধ্য থেকে)

৭। বিষয় ভিত্তিক বিশেষজ্ঞ ০১ (এক) জন। (যে বিষয়ের শিক্ষক নিয়োগ হবে সে বিষয়ের বিশেষজ্ঞ ০১ (এক) জন করে থাকবেন)।

(খ) জনবল (অধ্যক্ষ, শিক্ষক- শিক্ষীকা, কর্ম কর্তা-কর্মচারী) নিয়োগের বাছাইয়ের ক্ষেত্রে গঠিত কমিটির কোরাম পূর্ণ হওয়ার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠাতা বা তাঁর কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধির স্বশরীরে উপস্থিতি একান্তরূপে আবশ্যিক। জনবল নিয়োগের বাছাইয়ের ক্ষেত্রে কার্য নির্বাহী কমিটি দ্বারা গঠিত নিয়োগ বাছাই কমিটি সুপারিশ করবেন এবং সভাপতি কর্তৃক সকলে নিয়োগ পত্র প্রাপ্ত হবেন।

১৯। শিক্ষানবিশ/প্রবেশনকালঃ

অধ্যক্ষসহ সকল শিক্ষক-শিক্ষীকা ও কর্ম কর্তা-কর্মচারীদের যোগদানের তারিখ থেকে তার শিক্ষানবিশ/প্রবেশনকাল হবে পূর্ণ ০২ (দুই) বছর। এই সময়ের মধ্যে তাদের মধ্যে কোন প্রকার অযোগ্যতা, অদক্ষতা, ক্লাসের প্রতি কর্তব্য কর্মে অনীহা কর্তৃপক্ষের ন্যায়সঙ্গত ও আইন সম্মত আদেশ-নির্দেশ অমান্য করা, অসদাচরণ, দুর্নীতি, প্রতিষ্ঠানের সুনাম বিনষ্ট করা, সম্পদের হানি বা যে কোন প্রকার অন্যান্য-অনিয়ম, প্রতিষ্ঠানের স্বার্থ বিরোধী কার্য কলাপ ও চক্রান্ত-ষড়যন্ত্র ইত্যাদি বিষয়ে কর্তৃপক্ষের কাছে সন্দেহাতীতভাবে প্রমানিত হলে সভাপতি কারণ দর্শানো সতর্কীকরণ অথবা কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে অপসারণ ও বরখাস্তের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। প্রবেশনকাল/শিক্ষানবিশকালে অথবা পরবর্তীতে কর্তৃপক্ষ কার্য নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তমতাবেক কাউকে প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য যেখানে যত দিনের জন্য পাঠাবেন তিনি সেখানে তার পেশাগত দক্ষতা ও যোগ্যতা বৃদ্ধির জন্য যেতে বাধ্য থাকবেন। শিক্ষানবিশকাল সফলতার সাথে সম্পূর্ণ করার পর তার চাকুরী স্থায়ীকরণের জন্য পরবর্তী কার্য করী কমিটির মাসিক সভায় উপস্থাপন করার ব্যবস্থা নিতে হবে। সভায় দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে বেতন, ভাতা, ইনক্রিমেন্ট, বোনাস, নিয়োগপত্র ইত্যাদি বিষয়ে নির্ধারিত হবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি প্রতিষ্ঠালগ্নে নিয়োগ প্রাপ্ত অধ্যক্ষসহ কোন শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্ম কর্তা-কর্মচারীর প্রবেশনকাল/শিক্ষানবিশকাল সন্তোষজনকভাবে সমাপ্ত না হলে প্রতিষ্ঠাতা সভাপতি উল্লিখিত শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্ম কর্তা-কর্মচারী, অধ্যক্ষকে চাকুরী হতে অব্যাহতি প্রদান করতে পারবেন।

২০। শৃঙ্খলাঃ

অত্র প্রতিষ্ঠানের সুনাম, সম্পদের ক্ষতি সাধন, ষড়যন্ত্র, প্রতিষ্ঠানের স্বার্থ বিরোধী যে কোন কার্য কলাপ ও অযোগ্যতা, অদক্ষতা, অসদাচরণ, দুর্নীতি ইত্যাদি শৃঙ্খলা ভঙ্গের কারণ হবে। এছাড়া অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্ম কর্তা-

কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন বিষয়ে কার্য নির্বাহী কমিটির সভায় আনীত অভিযোগ দুইতৃতীয়াংশ সদস্যের মতামতের প্রেক্ষিতে প্রমাণিত হলে শৃঙ্খলা ভঙ্গ হিসেবে পরিগণিত হবে। তজ্জন্য অভিযুক্ত অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা-কর্মচারীর বিরুদ্ধে কারণ দর্শনো নোটিশ সতর্কীকরণ, অপসারণ ও বরখাস্ত করা যাবে এবং প্রয়োজনে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে। বিশেষ ক্ষেত্রে সভাপতি উপরিউক্ত বিষয়ে অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা-কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলা ভঙ্গ বা অসদাচরণের দায়ে অভিযুক্তকে কারণ দর্শনো নোটিশ সতর্কীকরণ, অপসারণ, বরখাস্তকরণ বা আইনানুগ কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন। তবে বাধ্যতামূলক অবসর, অপসারণ, বরখাস্তকরণ বা আইনানুগ কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষেত্রে পরবর্তী কার্য নির্বাহী কমিটির মাসিক সভায় দুইতৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে অনুমোদন নিতে হবে। এ বিষয়ে অভিযুক্ত ব্যক্তির ওজর আপত্তি গ্রহণযোগ্য হবে না তবে অভিযুক্তকে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ দিতে হবে।

(ক) নিম্ন বর্ণিত অভিযোগ ও বিষয়াবলী অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা-কর্মচারীর অসদাচরণ ও শৃঙ্খলা ভঙ্গের কারণ বলে বিবেচিত হবেঃ

(০১) কর্তব্য পালনে অবহেলা, অনীহা বা উদাসীনতা।

(০২) প্রতিষ্ঠানের পাঠদান কার্য দ্রুত চলাকালীন সভাপতি/পরিচালক/অধ্যক্ষের বিনা অনুমতিতে কোন শিক্ষক-শিক্ষীকা,

কর্মকর্তা-কর্মচারী অন্য কোন কাজে নিজে নিয়োজিত রাখতে পারবেন না। অধ্যক্ষের ক্ষেত্রে সভাপতি/পরিচালকের অনুমতি নিতে হবে।

(০৩) কর্তৃপক্ষের বিনা অনুমতিতে কর্তব্য কর্মে অনুপস্থিতি।

(০৪) ছুটিতে গিয়ে অননুমোদিতভাবে ছুটি বর্ধিতকরণ।

(০৫) কর্তৃপক্ষ অথবা কার্য নির্বাহী কমিটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত অমান্য করা।

(০৬) সরকারের কোন আদেশ,পরিপত্র এবং নির্দেশ শাবলী অবজ্ঞাকরণ।

(০৭) প্রতিষ্ঠানের কোন সম্পদ অপচয় করা বা অবৈধভাবে ব্যবহার করা বা কাউকে ব্যবহারের জন্য সহযোগিতা করা

বা সহযোগিতার চেষ্টা করা।

(০৮) প্রতিষ্ঠানের স্বার্থ বিরোধী কোন কার্য কলাপ করা বা কার্য কলাপে লিপ্ত থাকা।

(০৯) শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা-কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের মাঝে বিশৃঙ্খলা বা অনৈতিক কাযকলাপ করা, রাজনৈতিক

বা ব্যক্তিগত সুবিধা লাভের জন্য এমন কাজ করা যাতে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সভাপতি, পরিচালক, অধ্যক্ষ,শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা-কর্মচারী, অভিভাবক ও ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে অনৈতিক সৃষ্টি হয় বা উত্তেজনা সৃষ্টি করা বা দলাদলি বা গুপিত সৃষ্টি করা বা এরূপ কার্য কলাপে লিপ্ত থাকা বা চেষ্টা করা।

(১০) শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ যেকোন সনদ ও তথ্য ভুল/জালিয়াতির মাধ্যমে চাকুরী গ্রহণ করলে।

(১১) শিক্ষার্থী ও সহকর্মীর সাথে শিষ্টাচার বহির্ভূত ভাষা ব্যবহার ও অনৈতিক আচরণ করলে।

(১২) জালিয়াতির মাধ্যমে অর্থ আত্মসাতের চেষ্টাকরণ বা এ জাতীয় কার্যে কাউকে প্ররোচিত/উৎসাহিত করলে।

(১৩) দূনীতিপরায়ণ হলে বা যুক্তিসংগতভাবে দূনীতিপরায়ণ বলে বিবেচিত করলে।

(১৪) কোন শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা-কর্মচারী ও অধ্যক্ষ শিক্ষানবিশকালে বা পরবর্তী পর্যায়ে অসদাচরণশৃঙ্খলা ভঙ্গ ও

দূনীতির দায়ে অপসারিত হলে অথবা বাদ পড়লে তিনি কখনো এই প্রতিষ্ঠানে পুনঃ নিয়োগ প্রাপ্ত হতে পারবেন না।

(১৫) বর্ণিত ২১ নং অনুচ্ছেদে "শৃঙ্খলা" সম্পর্কিত বিষয়ে আলোচিত হয়নি অথচ শৃঙ্খলা ভঙ্গের কারণ হতে পারে এমন কোন যুক্তিসংগত নতুন বিষয়ের অবতারণা হলে কার্য নির্বাহী কমিটি সভায় শৃঙ্খলা ভঙ্গের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে সভাপতি/ কর্তৃপক্ষ অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা- কর্মচারী, অভিভাবক, ছাত্র-ছাত্রী ও কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যগণের বিরুদ্ধে সব ধরনের আইনগত ব্যবস্থা নিতে পারবে।

২১। পরিচালক, অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন ভাতা/সম্মানী/বোনাস/ইনক্রিমেন্টঃ

প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয়, পরিবর্তিত বাজার পরিস্থিতি, যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা, প্রশিক্ষণ ও কর্তব্য-দায়িত্ব পালনে আন্তরিকতা ও কর্তৃপক্ষের সন্তুষ্টি ইত্যাদি বিষয়ের প্রতি লক্ষ্য রেখে কার্য নির্বাহী কমিটি সভায় পরিচালক, অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতনভাতা, সম্মানী, বোনাস, ইনক্রিমেন্ট ইত্যাদি বিষয় নির্ধারিত

হবে। এক্ষেত্রে যোগ্যতা, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে আলাদা-আলাদা ভাবে মূল্যায়িত হতে পারবে অর্থাৎ বেতনভাতা, বোনাস, ইনক্রিমেন্ট ইত্যাদি সুযোগ সুবিধা শিক্ষক-শিক্ষিকাদের প্রতিজনের জন্য ভিন্ন ভিন্ন হতে পারবে। তবে প্রতিষ্ঠানটি সরকারিকরণ বা সরকারি বেতনভাতার অংশ মঞ্জুরীকরণের অন্তর্ভুক্ত হলে এক্ষেত্রে সরকারি নিয়মনীতি অনুসরণীয় হবে। পেনশনের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানটি সরকারিকরণ বা সরকারি বেতনভাতার অংশ মঞ্জুরীকরণের অন্তর্ভুক্ত হলে সকলক্ষেত্রে সরকারি নিয়মনীতি প্রযোজ্য হবে।

২২। ছুটিঃ

উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল এ নিয়োজিত সকল শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্মকর্তা-কর্মচারীর ছুটি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হবেন অধ্যক্ষ এবং অধ্যক্ষের ছুটি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হবেন সভাপতি। ছুটির ক্ষেত্রে সরকারী/বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে যে নিয়মনীতি অনুসরণ করা হয় সেটি প্রযোজ্য হবে। তবে কর্তৃপক্ষ/সভাপতি প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে ছুটি দেওয়া না দেওয়া বা বাতিল করার ক্ষমতা সম্পূর্ণ ভাবে সংরক্ষণ করেন।

২৩। ইস্তফা/পদত্যাগঃ

অধ্যক্ষসহ কোন শিক্ষক-শিক্ষিকা বা কর্মকর্তা-কর্মচারী চাকুরী হতে স্বেচ্ছায় ইস্তফা বা পদত্যাগ করতে চাইলে তাকে অধ্যক্ষ কার্য নির্বাহী কমিটির সভাপতি বরাবরে ও শিক্ষক-শিক্ষিকা ও কর্মকর্তা-কর্মচারী প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ বরাবরে লিখিত ইস্তফা পত্র/পদত্যাগ পত্র দাখিল করবেন। ইস্তফাপত্র বা পদত্যাগপত্র সভাপতি কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর তা কার্য করী হবে। তবে সভাপতি পরবর্তী কার্য নির্বাহী কমিটির মাসিক সভায় অবহিত করবেন এবং অনুমোদন গ্রহণ করবেন। সকল ক্ষেত্রে স্বেচ্ছায় পদত্যাগকারীকে সভাপতি/কর্তৃপক্ষকে ০২ (দুই) মাস পূর্বে লিখিতভাবে জানাতে হবে। ব্যর্থ তায় সভাপতি/কর্তৃপক্ষ যদি যুক্তিসঙ্গত মনে করেন এক/দুই মাসের সমপরিমাণ অর্থ ক্ষতিপূরণ হিসেবে প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আদায় করতে পারবেন।

২৪। অপসারণ, বরখাস্ত ও অবসর গ্রহণঃ

(ক) অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা ও কর্মকর্তা-কর্মচারীক্ষেত্রে শৃঙ্খলা ভঙ্গ, অদক্ষতা, অযোগ্যতা ও অসদাচরণ ইত্যাদি বিষয়ে কর্তৃপক্ষ/সভাপতি/কার্যনির্বাহী কমিটির নিকট যুক্তিসংগতভাবে প্রমাণিত হলে তাকে আত্মপক্ষ সমর্থন করে সুযোগ দিয়ে অপসারণ বা বরখাস্ত করতে পারবে। অপসারণ, বরখাস্ত ও বাধ্যতামূলক অবসর প্রদানের বিষয়ে কার্য নির্বাহী কমিটির সভার সিদ্ধান্তক্রমে এ সংক্রান্ত সকল প্রকার আনুষ্ঠানিকতা বাস্তবায়ন করতে হবে।

(খ) সরকারি বিধান অনুযায়ী সরকারি/বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অবসর গ্রহণের সময়সীমা যেসব নির্ধারিত আছে অত্র প্রতিষ্ঠানেরক্ষেত্রে অনুরূপ হবে। তবে কর্তৃপক্ষ কাউকে প্রতিষ্ঠানের জন্য গুরুত্বপূর্ণ/প্রয়োজন মনে করলে অবসর গ্রহণের পরেও তাকে চুক্তি ভিত্তিক/খন্ডকালীন যে কোন পদে নিয়োগ প্রদান করতে পারবে।

(গ) অধ্যক্ষ বা কোন শিক্ষক-শিক্ষিকা বা কর্মকর্তা-কর্মচারী মানসিক ও স্বাস্থ্যগত কারণে পাঠদানে অসমর্থ বা দায়িত্ব পালনে অক্ষম হলে এক্ষেত্রে কার্য নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক সভাপতি সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা বা কর্মকর্তা-কর্মচারীকে অব্যাহতি প্রদান করতে পারবেন।

২৫। ব্যাংক একাউন্টঃ

(ক) উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল এর নামে সরকার অনুমোদিত যে কোন তফসীলি ব্যাংকে একটি চলতি হিসাব/একাউন্ট থাকবে। যা অত্র প্রতিষ্ঠানের সভাপতি ও অধ্যক্ষের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

(খ) প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় আয়-ব্যয় ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে পরিচালনা করতে হবে।

(গ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিচালক, অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মাসিক বেতনভাতা ও সম্মানী ভাতা সভাপতি ও অধ্যক্ষের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হতে টাকা উত্তোলনপূর্বক বিতরণ রেজিষ্টারের (এ্যকুইটেন্স রোল) মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।

(ঘ) প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন বা জরুরী প্রয়োজনে ব্যয় নির্বাহের জন্য সর্বোচ্চ ৫,০০০/= (পাঁচিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত অধ্যক্ষের নিজ দায়িত্বে নগদ রাখা যাবে।

(ঙ) দুই লক্ষ টাকা পর্যন্ত এককালীন উত্তোলনের প্রয়োজন হলে সভাপতির মৌখিক অনুমতি নিয়ে অধ্যক্ষ ফাইলে নোট দিয়ে সভাপতির অনুমোদন গ্রহণ পূর্ব ক টাকা উত্তোলন করতে পারবেন। তবে পরবর্তীতে উত্তোলিত অর্থ ব্যয়ের হিসাব বিবরণী ও ভাউচারাদি অধ্যক্ষ কর্তৃক কার্য নির্বাহী কমিটির পরবর্তী মাসিক সভায় চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে।

(চ) প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামোগত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য দুই লক্ষাধিক টাকা ব্যাংক হিসাব থেকে এককালীন

উত্তোলনের ক্ষেত্রে কার্য নির্বাহী কমিটির পূর্ব অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। ক্ষেত্রে সভাপতি পরিচালনা কমিটির জরুরী সভা আহ্বান করতে পারবেন।

২৬। অডিটঃ

বছরে কমপক্ষে একবার যাবতীয় আয়-ব্যয়ের হিসাবের আভ্যন্তরীণ অডিট সম্পন্ন করাতে হবে। অডিট রিপোর্ট অধ্যক্ষ(সদস্য-সচিব) পরবর্তী কার্যনির্বাহী কমিটির মাসিক সভায় উপস্থাপন পূর্ব ক অনুমোদন করিয়ে নিবেন। একজন প্রথম শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তাকে(যেমনঃ- সহকারী প্রোগ্রামার) আহ্বায়ক করে কার্য নির্বাহী কমিটির সদস্যদের মধ্য হতে ০১ জন এবং শিক্ষক প্রতিনিধিদের মধ্য থেকে ০১ জনের সমন্বয়ে মোট ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট অডিট টীম গঠিত হবে। প্রতি বছর মার্চ মাসের মধ্যে বিগত বছরের অডিট সম্পন্ন হবে। অডিট টীমকে অডিট কাজে প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষসহ অন্যান্য শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্মকর্তা/কর্মচারী সর্বোত্তমভাবে সহায়তা করবেন।

২৭। প্রতিষ্ঠানের গুরুত্বপূর্ণ দলিলপত্র সংরক্ষণঃ

অত্র প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় দলিলপত্র, মূল কাগজপত্র ও চুক্তিনামা অধ্যক্ষ, উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল এর তত্ত্বাবধানে সংরক্ষিত থাকবে। তবে এক সেট অনুলিপি উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় জীবননগর এবং উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল' নামে ফাইল প্রস্তুত করে তথায় সংরক্ষণ করে রাখতে হবে।

২৮। একাডেমিক কার্য ক্রমঃ

কোর্স কারিকুলাম আধুনিক ও পরিবর্তনযোগ্য। শিক্ষার মাধ্যম হবে বাংলা। তবে ইংরেজি শিক্ষা/ভাষাকে প্রাধান্য দিতে হবে। প্রতি শ্রেণীতে প্রয়োজনে একাধিক শাখা থাকতে পারবে। কার্য নির্বাহী কমিটির দুইতৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে একাডেমিক বিষয়ে নতুন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে। শিক্ষার ক্ষেত্রে আধুনিক মানের শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করতে হবে। বছরে তিনটি পরীক্ষা ১ম সাময়িক, ২য় সাময়িক ও বার্ষিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে এবং তিনটি পরীক্ষার সমাপ্তির পরবর্তী সর্বোচ্চ ১৫ দিনের মধ্যে ফলাফল প্রকাশ করতে হবে। প্রয়োজনে বছরে একাধিকবার অভিভাবক সমাবেশ করা যেতে পারে। তবে বছরে কমপক্ষে একবার অভিভাবক সমাবেশ হতেই হবে।

(ক) কারিকুলাম একটিভিটিস এর পাশাপাশি কো- কারিকুলাম একটিভিটিসকেও প্রাধান্য দিতে হবে।

(খ) শীত ও গ্রীষ্মকালীন সময়ের সাথে সামঞ্জস্য রেখে/সরকারি নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটির ক্লাস শুরুর ও ছুটির সময় নির্ধারিত হবে।

(গ) প্রতি বছরে ডিসেম্বর/জানুয়ারি মাসের মধ্যে ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পূর্ণ করার প্রচেষ্টা নিতে হবে।

(ঘ) সময়ে সময়ে অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিশেষ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(ঙ) কোন ছাত্র/ছাত্রী দ্বারা শৃংখলা ভঙ্গ বা গুরুত্বপূর্ণ কোন অপরাধ সংঘটিত হলে অধ্যক্ষ তাকে সতর্কীকরণ/কারণ দর্শানো নোটিশ প্রদান করতে পারবেন তবে টিসিফোর্স টিসি প্রদানের ক্ষেত্রে সভাপতির অনুমতি নিতে হবে।

২৯। ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি ও বৃত্তি সংক্রান্তঃ

(ক) ছাত্র-ছাত্রী ভর্তিঃ

উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল এ ছাত্র-ছাত্রী ভর্তির ক্ষেত্রে প্রতি শিক্ষাবর্ষে মোট আসন সংখ্যার ১০% ভর্তির বিশেষ কোটা জীবননগর উপজেলায় কর্মরত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মেধাবী সমগ্র ও মেধাবী দরিদ্র ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য সভাপতি/প্রতিষ্ঠাতা এর নিকট সংরক্ষিত থাকবে। অবশিষ্ট ৯০% আসন সকলের জন্য উন্মুক্ত থাকবে। যা ভর্তি পরীক্ষার মেধাক্রম যাঁচাই করে ফলাফলের ভিত্তিতে শিক্ষার্থীদের ভর্তি করা

হবে। তবে সংরক্ষিত ১০% কোটায় উল্লিখিত দুই ক্যাটাগরীর ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি হওয়ার পর কোন আসন সংখ্যা যদি খালি থাকে সেক্ষেত্রে ভর্তি পরীক্ষার মেধাক্রমের অপেক্ষমান তালিকা হতে পূরণ করা হবে। কোন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী বছরের যেকোন সময় জীবননগর উপজেলায় বদলী হয়ে আসলে তার মেধাবী সন্তানেরা সভাপতির অনুমতিক্রমে অত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে যে কোন শ্রেণীতে ভর্তির সুযোগ পাবে।

(খ) বৃত্তিঃ

এই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠাতার নামে “ প্রতিষ্ঠাতা শিক্ষা কল্যাণ বৃত্তি” প্রদান ব্যবস্থার প্রচলন আবশ্যিক ভাবে চালু থাকবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল/অনুদান থেকে নির্দিষ্ট সংখ্যক মেধাবী ও মেধাবী গরিব ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে বছরে একবার এই বৃত্তি প্রদান করার ব্যবস্থা নিতে হবে। প্রতি বছরের শুরুতে কার্য নির্বাহী কমিটির প্রথম মাসিক সভায় প্রতিষ্ঠানের সম্ভাব্য আয়/অনুদানের উপরে একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থবৃত্তি প্রদানের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। বিগত বার্ষিক পরীক্ষার ফলাফল ও সার্বিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে অধ্যক্ষের সুপারিশক্রমে কার্য নির্বাহী কমিটি বৃত্তি গ্রহীতার সংখ্যা ও বৃত্তির পরিমাণ অনুমোদন করবেন। প্রতিষ্ঠানটির বার্ষিক ক্রিয়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে বৃত্তি গ্রহীতাকে উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে আনুষ্ঠানিক ভাবে বৃত্তি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৩০। ছাত্র-ছাত্রীদের ইউনিফর্মঃ

উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল এর ছাত্র-ছাত্রী, অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইউনিফর্ম কর্তৃপক্ষ যেরূপ নির্ধারণ করবে সেটি সকলকে মেনে চলতে হবে। নির্ধারিত ইউনিফর্ম পরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আসা ছাত্র/ছাত্রীদের জন্য বাধ্যতামূলক। ইউনিফর্ম সময়ে সময়ে বিশেষ প্রয়োজনে পরিবর্তন হতে পারে। তবে কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে বিভিন্ন জাতীয় দিবস/গুরুত্বপূর্ণ ধর্মীয় দিবস/বিশেষ দিনে ইউনিফর্ম পরিধান বাধ্যতামূলক অথবা শিথিলযোগ্য হতে পারে।

৩১। একাডেমিক ক্যালেন্ডারঃ

শিক্ষা কার্য দ্রুত সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে একাডেমিক ক্যালেন্ডার তৈরী করতে পারবে। এছাড়া ও ডায়েরী, নোটখাতা, সাময়িকী, ম্যাগাজিন, স্যুভেনির ইত্যাদি তৈরীর বিষয়ে কার্য করী প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারবে।

৩২। এ্যাসেম্বলীঃ

পবিত্র কোরআন তেলওয়াত এর মাধ্যমে এ্যাসেম্বলী শুরু করতে হবে। ছাত্র-ছাত্রীদের শৃঙ্খলাবোধ, শারিরিক কসরত প্রদর্শন নিয়মানুবর্তিতা, সময়ানুবর্তিতা ও দেশপ্রেমের শিক্ষা প্রদানের উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠান খোলার দিনগুলোতে প্রতিদিন ক্লাস শুরু/মধ্যবর্তী সময়ে আনুমানিক ২০ মিনিট বা নির্ধারিত সময় নিয়ে এ্যাসেম্বলী অনুষ্ঠিত হবে। তবে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করলে এ্যাসেম্বলীর সময় মাঝে মধ্যে কম-বেশি এবং এ্যাসেম্বলী সম্পূর্ণ শিথিল করতে পারবেন।

৩৩। হাজিরাঃ

(ক) শৃঙ্খলা রক্ষার্থে অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকা, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সময়মতো প্রতিষ্ঠানে হাজির হওয়া বাধ্যতামূলক।

(খ) শিক্ষার্থীদের যথাসময়ে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উপস্থিত হওয়ার বিষয়টি অভিভাবকবৃন্দকে লক্ষ্য রাখতে হবে।

৩৪। শ্রেণীঃ

কর্তৃপক্ষ/ কার্য নির্বাহী কমিটি ছাত্র-ছাত্রীদের সংখ্যাধিক্যের চাহিদার নিরিখে শ্রেণী সংখ্যা, গ্রুপ সংখ্যা, মর্নিং শিফট, ডে-শিফট চালুসহ প্রতি বছর প্রয়োজনে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীত করতে পারবেন। কার্য নির্বাহী কমিটি প্রয়োজন ও পারিপার্শ্বিক অবস্থা বিবেচনা করে প্রাথমিক, মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক বা তদুর্ধ্ব শ্রেণীতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি উন্নীত করতে পারবেন। তবে শিক্ষার গুণগত মান বজায় রাখা ও শ্রেণী কক্ষে নিবিড়ভাবে পাঠ দান

কার্য ক্রম পরিচালনার স্বার্থে প্রতি শ্রেণী কক্ষ সন্তোষজনক কাম্য (Optimum) সংখ্যক ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি নিশ্চিত করতে হবে।

৩৫। ক্লাস ওয়ার্ক/হোমওয়ার্কঃ

শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন বিষয় ভিত্তিক জ্ঞান অর্জনের জন্য নিয়মিত ক্লাসওয়ার্ক, হোমওয়ার্ক, সুন্দর হাতের দেখা চর্চা ও অংকনের কাজ দিতে হবে। সেক্ষেত্রে অধ্যক্ষসহ সংশ্লিষ্ট শিক্ষক-শিক্ষিকা ও অভিভাবকবৃন্দ যত্নবান হবেন।

৩৬। শিক্ষার্থীদের ভর্তি ফিস, সেশন চার্জ, মাসিক বেতন ও অন্যান্য ফিসসমূহঃ

কর্তৃপক্ষ/ কার্য নির্বাহী কমিটি ভিন্ন ভিন্ন শ্রেণীর জন্য ছাত্র-ছাত্রীর একত্রে ভর্তি ফিস, সেশন চার্জ, মাসিক বেতন, পরীক্ষা ফিসসহ অন্যান্য ফিসসমূহ এক রকম/ভিন্ন রকম নির্ধারণ করতে পারবেন।

৩৭। শিক্ষার পাশাপাশি অন্যান্য কার্য ক্রমঃ

শিক্ষার পাশাপাশি দৈহিক ও মানসিক সুখম বিকাশের লক্ষ্যে ছাত্র/ছাত্রীরা একত্রে/আলাদা ভাবে নানারকম সহশিক্ষা কার্যক্রম ব্যবস্থায় অংশগ্রহণ করবে। এগুলোর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হচ্ছেঃ সাধারণ জ্ঞান প্রতিযোগিতা, বিতর্ক প্রতিযোগিতা, গান, নাচ, কবিতা আবৃত্তি, চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা, কম্পিউটার শিক্ষা, খেলাধুলা, পরিবেশ শিক্ষা, গণিত প্রতিযোগিতা, ইংরেজী ভাষা শিক্ষা ও বিভিন্ন ধরনের শিক্ষামূলক ক্লাব গঠন ইত্যাদি।

৩৮। প্রতিযোগিতাঃ

শিক্ষার্থীদের সুপ্ত প্রতিভা বিকাশের পথ উন্মুক্ত করার জন্য প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন বিষয়ে নিয়মিত প্রতিযোগিতার আয়োজন করা যেতে পারে। যেখানে শিক্ষার্থীরা অংশগ্রহণ করতে পারবে। নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের প্রতিযোগিতার আয়োজন করা যেতে পারে। যেমন-কোরআন তেলাওয়াত, হামদ, নাট, গজল, সাধারণ জ্ঞান, কবিতা আবৃত্তি, নাচ-গান, সুন্দর হাতের লেখা প্রতিযোগিতা, গল্প বলা, চিত্রাঙ্কন, বিতর্ক, শিল্পকলা, স্মৃতি শক্তি পরীক্ষা, খেলাধুলা, যেমন খুশি তেমন সাজো ইত্যাদি।

৩৯। শিক্ষাবর্ষ ও পরীক্ষার সময় সূচীঃ

জানুয়ারি থেকে ডিসেম্বর মাস পর্যন্ত ক্যালেন্ডার বর্ষ অনুযায়ী শিক্ষা বর্ষ হিসাব করা হবে। প্রতি শিক্ষাবর্ষ নিম্নোলিখিত

তিনটি সাময়িক/সেমিস্টার পরীক্ষার ক্লাসের সময়কাল
জন্য বিভক্ত থাকবে।

পরীক্ষা শুরুর সময়কাল

পরীক্ষা পর্ব

১ম সাময়িক/সেমিস্টার

জানুয়ারী- এপ্রিল

মে মাসের প্রথম সপ্তাহ

২য় সাময়িক/সেমিস্টার

মে-আগস্ট

আগস্ট মাসের শেষ সপ্তাহ

বার্ষিক/চূড়ান্ত সেমিস্টার

সেপ্টেম্বর-নভেম্বর

নভেম্বর মাসের শেষ সপ্তাহ

(ক্লাস/পরীক্ষার সময়সূচী/শিক্ষা বর্ষ সময়োপযোগী ও পরিবর্তনযোগ্য)

৪০। পরীক্ষাঃ

প্রতি শিক্ষাবর্ষে ১ম সাময়িক, ২য় সাময়িক ও বার্ষিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। প্রতি বিষয়ে সাপ্তাহিক ও মাসিক ক্লাস টেস্ট অনুষ্ঠিত হবে। সাপ্তাহিক ও মাসিক ক্লাস টেস্ট এর নম্বর ১ম সাময়িক পরীক্ষা, ২য় সাময়িক পরীক্ষা এবং বার্ষিক পরীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বরের সাথে যুক্ত করে সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বরের গড় নম্বর নির্ধারণপূর্বক চূড়ান্ত মেধা তালিকা প্রস্তুত করা হবে। গ্রেডিং পদ্ধতিতে ফলাফল প্রকাশের ব্যবস্থা নিতে হবে।

পরীক্ষার নম্বর বিন্যাস নিম্নরূপঃ

(ক) প্রতি বিষয় মোট-১০০ নম্বর। তবে বিষয়ভিত্তিক প্রতি নম্বরের পরিমাণ কমবেশী হলে ভিন্ন নিয়ম হতে পারবে।

(খ) ক্লাস টেস্ট- ২৫

(গ) সাময়িক/বার্ষিক পরীক্ষা-৭৫ (লিখিত, মৌখিক ও ব্যবহারিক)

(পরীক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত বর্ণিত বিষয় সময়োপযোগী ও পরিবর্তনযোগ্য)

৪১। প্রোগ্রেস রিপোর্ট :

নিম্নবর্ণিত তিন উপায়ে একত্রে প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের মূল্যায়ন করা হবেঃ-

(ক) সাপ্তাহিক/মাসিক ক্লাস টেস্ট এর ফলাফলের ভিত্তিতে

(খ) ১ম সাময়িক/২য় সাময়িক/বার্ষিক পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে

(গ) বিভিন্ন গুণাবলী/মূল্যবোধ বিচারের ভিত্তিতে

৪২। বার্ষিক ক্রীড়া-সাংস্কৃতিক, পুরস্কার ও বনভোজন অনুষ্ঠানঃ

(ক) বার্ষিক ক্রীড়া-সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, পুরস্কার বিতরণী ও বনভোজন আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে সকল প্রকার কমিটির সকল সদস্যসহ কর্তৃপক্ষ অতিরিক্ত কাউকে ইচ্ছা করলে আমন্ত্রণ বা নিমন্ত্রণ করতে পারবেন।

(খ) বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান ও বনভোজন জানুয়ারি হতে মার্চ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে। তবে এ সংক্রান্ত বিষয়াবলী পারিপার্শ্বিকতার বিবেচনায় কমবেশি মাত্রায় করা যাবে এবং ইহা পরিবর্তনযোগ্য।

৪৩। টিউশনি/কোচিং:

উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল - এ নিয়োজিত অধ্যক্ষ, শিক্ষক, শিক্ষীকা, কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিজ প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদেরকে কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি নিয়ে টিউশনি বা গৃহশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। অত্র প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের উন্নতি/প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষায় অবতীর্ণ করানোর প্রস্তুতি হিসেবে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোচিং এর জন্য অনুমোদিত শিক্ষক-শিক্ষীকা দ্বারা সময়ে সময়ে গঠিত টিম দ্বারা অত্র প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক কার্যক্রমের পাশাপাশি অত্র প্রতিষ্ঠানের ক্যাম্পাসে শুধুমাত্র কোচিং ক্লাশ করাতে পারবেন। তবে ব্যক্তিগতভাবে অধ্যক্ষসহ শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা/কর্মচারী কোন ছাত্র-ছাত্রীদেরকে প্রতিষ্ঠানের ক্যাম্পাসে টিউশনি/ কোচিং করাতে পারবেন না। প্রতিজন শিক্ষক-শিক্ষীকা টিউশনি/গৃহ শিক্ষক হিসেবে কতজন ছাত্র-ছাত্রীকে পড়ালে সন্তোষজনক কাম্য (Optimum) সংখ্যক বলে বিবেচিত হবে সেটি কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করে দিতে পারবে।

৪৪। কার্য নির্বাহী কমিটির পরিচালনা কমিটি/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি গঠন বা অনুমোদনের পূর্বে জীবননগর শিশু নিকেতন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠাতা উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষীকা, কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগসহ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো নির্মাণ ও একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ যাবতীয় কার্যক্রম পূর্ব সম্পাদন বিবেচনায় এই প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন ও উন্নতির স্বার্থে তা অনুমোদিত হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

৪৫। (ক) উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটির সাধারণ একাডেমিক কার্যক্রম সম্পর্কিত, অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনার স্বার্থে কার্য নির্বাহী কমিটির দুইতৃতীয়াংশ সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবেন তবে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে শিক্ষা বোর্ড/ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সম্পর্কিত নীতিমালা বিধি বিধান এর আলোকে কোন অংশ সংযোজন/ বিয়োজন/ পরিবর্তন/ পরিবর্ধন/ পরিমার্জন/ সংশোধন এর প্রয়োজন হলে তা কার্য নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তর আলোকে কার্য করা যাবে।

(খ) এই প্রতিষ্ঠানটির প্রতিষ্ঠাকালীন গঠনতন্ত্র/পরিচালনার নিয়মাবলীতে আলোচিত, লিপিবদ্ধ বা সন্নিবেশিত হয়নি অথচ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, পরিচালনা ও উন্নয়নের স্বার্থে গঠনতন্ত্রের মৌলিক কোন বিষয়ে/কাঠামোগত

গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয়ে সংশোধন গ্রহণের লক্ষ্যে নতুন কোন শিরোনামে অনুচ্ছেদ/অংশ সংযোজন অথবা বিয়োজনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে তা কার্য নির্বাহী কমিটির পরিচালনা কমিটির সভায় চার-পঞ্চমাংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সিদ্ধান্ত গ্রহনান্তে প্রধান পৃষ্ঠপোষকের চূড়ান্ত অনুমোদন পূর্বক কার্য কর হবে।

(গ) উপজেলা শিশু নিকেতন মডেল প্রি-ক্যাডেট স্কুল পরিচালনা সম্পর্কিত গঠনতন্ত্র/পরিচালনার নিয়মাবলীতে "প্রতিষ্ঠাতা" সম্পর্কিত ৪ নং অনুচ্ছেদ এবং প্রতিষ্ঠানের "নামকরণ" সম্পর্কিত ৫নং অনুচ্ছেদ বর্ণিত অংশটুকু কোন ভাবেই কোন পর্যায় কোন রূপ কমিটি দ্বারা সংযোজন/ বিয়োজন/ পরিবর্তন/ পরিবর্ধন/ পরিমার্জন/ সংশোধন যোগ্য হবে না।

গঠনতন্ত্রটি সভার সদস্যবৃন্দের সম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হ'ল।

(মোঃ নূরুল হাফিজ)

প্রতিষ্ঠাতা সভাপতি

ও

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

জীবননগর, চুয়াডাঙ্গা