



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
কালেক্টরেট ভবন, মেহেরপুর।
www.bnfe.meherpur.gov.bd



স্মারক নং-৩৮.০০.৫৭০০.০০০.১৪.০০১.২৩-১০

তারিখ:-২৪/০১/২০২৪ খ্রি.

আউট অব স্কুল চিলড্রেন এডুকেশন কর্মসূচি, মেহেরপুর এর জানুয়ারি/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত “জেলা মাসিক সমন্বয় সভা”এর কার্যবিবরণী:

সভাপতি : শেখ মো: সুব্রজ্জামান
সহকারী পরিচালক, জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, মেহেরপুর
স্থান : সহকারী পরিচালকের কার্যালয়, মেহেরপুর
তারিখ : ২৪/০১/২০২৪ খ্রি.
সময় : বিকাল-০৩:০০ ঘটিকা
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় গত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয়। কোন সংশোধন না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১। শিক্ষার্থী উপস্থিতি:-সহকারী পরিচালকের পরিদর্শনে ডিসেম্বর-২৩ মাসে শিক্ষার্থী উপস্থিতি ৫৪%। শিক্ষার্থী উপস্থিতি সন্তোষজনক নয়। শিক্ষার্থী উপস্থিতি বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। শিক্ষার্থী বাড়াতে নিয়মিত হোম ভিজিট করতে হবে।	০১। শিক্ষার্থী উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। ০২। হোম ভিজিট অব্যাহত রাখতে হবে।	জেলা প্রোগ্রাম ম্যানেজার , উপজেলা প্রোগ্রাম ম্যানেজার, সুপারভাইজার ও সকল শিক্ষক।
০২। কেন্দ্র পরিদর্শন:-জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মকর্তা ও সুপারভাইজারদের নির্দিষ্ট সংখ্যক কেন্দ্র পরিদর্শন আবশ্যিক। সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়মিত কেন্দ্র পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে।	০১। নিয়মিত কেন্দ্র পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে।	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা ও সকল সুপারভাইজার।
০৩। মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ:-অদ্য পর্যন্ত ডিসেম্বর-২৩ মাসের মাসিক প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা ও সুপারভাইজারগণ তাদের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কেন্দ্র পরিদর্শন করে পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে সহকারী পরিচালক এর কার্যালয়ে মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	০১। নিয়মিত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ০২। নিয়মিত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ না করলে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিতে হবে।	০১। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা ও সকল সুপারভাইজার। ০২। কর্মসূচি প্রধান ও জেলা প্রোগ্রাম ম্যানেজার।
০৪। সিএমসি কমিটির নিয়মিত সভা করা প্রসঙ্গে:- সহকারী পরিচালক জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো মেহেরপুর মহোদয় সকল কেন্দ্রের কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা দ্বিমাসিক ভিত্তিতে পরিচালনা করার আহবান জানান। এতে অনেকেই সন্তোষ প্রকাশ করেন এবং মিটিং নিয়মিত করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন বলে জানাই।	০১। দুই মাসে একবার সিএমসি সভা আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে। ০২। সিএমসি সভা আয়োজনের মাসিক কর্ম-পরিকল্পনা সহকারী পরিচালক এর কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা ও সকল সুপারভাইজার।
০৫। ত্রৈমাসিক অভিভাবক সভা:-অভিভাবক সভা আয়োজন অতীব জরুরি। শিক্ষার্থী উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে অভিভাবক সভার কোন বিকল্প নেই। প্রতি তিন মাসে একবার এই সভার আয়োজন করতে হবে। প্রতি মাসে কয়টি কেন্দ্রে অভিভাবক সভা অনুষ্ঠিত হবে তাঁর একটি কর্ম-পরিকল্পনা সহকারী পরিচালকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। জানুয়ারি-২৪ মাসের কর্ম পরিকল্পনা পাওয়া যায়নি।	০১। প্রতি তিন মাসে একবার প্রতিটি কেন্দ্রে অভিভাবক সভা নিশ্চিত করতে হবে। ০২। অভিভাবক সভা আয়োজনের মাসিক কর্ম-পরিকল্পনা সহকারী পরিচালক এর কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা ও সকল সুপারভাইজার।
০৬। শিক্ষা উপকরণ বিতরণ:-খাতা, কলম, চক ও অন্যান্য শিক্ষা উপকরণ নিয়মিত বিধি মোতাবেক বিতরণ করতে হবে। বিতরণের পূর্বে ক্রয়কৃত উপকরণসমূহ সহকারী পরিচালককে প্রদর্শন করতে হবে।	০১। শিক্ষা উপকরণ নিয়মিত বিতরণ করতে হবে। ০২। বিতরণের পূর্বে সহকারী পরিচালকের প্রত্যয়ন নিতে হবে।	প্রোগ্রাম হেড, আউট অব স্কুল চিলড্রেন এডুকেশন কর্মসূচি ও নির্বাহী প্রধান মানব উন্নয়ন কেন্দ্র, মেহেরপুর।
০৭। আইডি কার্ড বিতরণ:-সহকারী পরিচালক জানান, মাঠ পর্যায়ে ১২টি শিখন কেন্দ্র পরিদর্শনকালে শিক্ষার্থীদের গলায় আইডি কার্ড দেখা যায়নি। আইডি বিতরণ জরুরি।	০১। আগামী ০৭(সাত) দিনের মধ্যে আইডি কার্ড বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে।	প্রোগ্রাম হেড, আউট অব স্কুল চিলড্রেন এডুকেশন কর্মসূচি ও নির্বাহী প্রধান মানব উন্নয়ন কেন্দ্র, মেহেরপুর।

<p>০৮। স্কুলডেস ও স্কুলব্যাগ:-সহকারী পরিচালক কেন্দ্র পরিদর্শনের আলোকে জানান যে, অধিকাংশ শিক্ষার্থীদের নিকট স্কুলডেস নাই এবং তারা স্কুলব্যাগ পরিহিত নন। ১১টি কেন্দ্রের ৩০৮(তিন শত আট) জন শিক্ষার্থীর মধ্যে ২২২(দুই শত বাইশ) জন স্কুল ডেস এবং ২০৫ (দুই শত পাঁচ জন স্কুলব্যাগ পাননি।</p>	<p>০১। আগামী ১৫(পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে সহকারী পরিচালকের প্রত্যয়ন সাপেক্ষে শতভাগ স্কুলডেস ও স্কুলব্যাগ বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>প্রোগ্রাম হেড, আউট অব স্কুল চিলডেন এডুকেশন কর্মসূচি ও নির্বাহী প্রধান মানব উন্নয়ন কেন্দ্র, মেহেরপুর।</p>
<p>০৯। জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত:-অনুমোদিত জনবলের তালিকার সাথে মাঠ পর্যায়ে নিয়োজিত জনবলের মিল লক্ষ করা যাচ্ছে না। শিক্ষক সুপারভাইজারদের জুলাই হতে নভেম্বর-২৩ মাস পর্যন্ত দাখিলকৃত বেতন বিল পর্যালোচনায়-এ অমিল লক্ষ করা যায়। জনবল নিয়োগ ও পরিবর্তন বিষয়ে সংস্থা বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুসরণ করেনি এবং কোন তথ্যই এ কার্যালয়কে যথাসময়ে অবহিত করেনি যা গুরুতর অনিয়ম ও সংস্থার সাথে সরকারের সম্পাদিত দ্বিপাক্ষিক চুক্তি পরিপন্থী। ভবিষ্যতে এ জাতীয় কাজ সংস্থাকে পরিহার করার জন্য অনুরোধ করা হলো।</p>	<p>০১। পরিবর্তিত শিক্ষক ও সুপারভাইজারদের ০১ জুলাই ২০২৩ খ্রি. হতে নিয়োগ অনুমোদনের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। তদসঙ্গে পূর্ববর্তী জনের অব্যাহতি পত্র ও অপসারণের যৌক্তিকতা উল্লেখ থাকতে হবে। ০২। প্রস্তাবের সাথে নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় দলীয় দস্তাবেজ সংযুক্ত করতে হবে। ০৩। যাবতীয় কাগজপত্রাদি যাচাই-বাছাই করে নিয়োগ অনুমোদন বিষয়ে সহকারী পরিচালক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ০৪। ভবিষ্যতে জনবল নিয়োগ, বদলী ও অপসারণ ইত্যাদি বিষয়ে সহকারী পরিচালকের পূর্বনুমতি গ্রহণ করতে হবে অন্যথায় সংস্থার বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ জানানো হবে।</p>	<p>১,২-৪। নির্বাহী প্রধান, মানব উন্নয়ন কেন্দ্র, মেহেরপুর। ৩।সহকারী পরিচালক, জেউশিবু, মেহেরপুর।</p>
<p>১০। ক) বিবিধ আলোচনা:-আউট অব স্কুল চিলডেন এডুকেশন প্রোগ্রাম, (পিইডিপি-৪) সাব কম্পোনেন্ট ২.৫ এর ক্যাশবুক, লেজার বই সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা ও প্রকল্পের সব মালামাল স্টক রেজিস্টারে এন্ট্রি ও বিতরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>০১। ক্যাশবুক, লেজার বই ও স্টক রেজিস্টারসহ হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম হালনাগাদ রাখতে হবে।</p>	<p>একাউন্টস ম্যানেজার, আউট অব স্কুল চিলডেন এডুকেশন কর্মসূচি মেহেরপুর।</p>
<p>১০। খ):-ঠান্ডাজনিত কারণে শিখন কেন্দ্র বন্ধ রাখা:-অতিরিক্ত ঠান্ডাজনিত কারণে শিখন কেন্দ্র বন্ধ রাখা প্রসঙ্গে মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো মহোদয়ের ৩৮.০০.০০০০.৩০৪.১৪.৪৪৮(অংশ-৩).২০২২-২১ স্মারক নং পত্রটি পাঠ করে শোনানো হয়। জেলায় ১০ ডিগ্রী এর নিচে তাপমাত্রা নেমে গেলে শিখন কেন্দ্রসমূহ বন্ধ রাখার বিষয়ে পাঠকৃত পত্রে নির্দেশনা রয়েছে।</p>	<p>০১। মেহেরপুর জেলায় ১০ ডিগ্রী এর নিচে তাপমাত্রা থাকলে চলমান উপানুষ্ঠানিক শিখন কেন্দ্রসমূহ বন্ধ রাখতে হবে এবং সহকারী পরিচালকে অবহিত করতে হবে। ০২। শিখন কেন্দ্রসমূহ বন্ধ রাখার তথ্য সহকারী পরিচালক মহাপরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।</p>	<p>০১। কর্মসূচি প্রধান ও জেলা প্রোগ্রাম ম্যানেজার। ০২।সহকারী পরিচালক, জেউশিবু, মেহেরপুর।</p>

০২। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

শেখ মোঃ সুরজ্জামান

সহকারী পরিচালক

জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো

ও

সভাপতি

জেলা মাসিক সমন্বয় সভা

আউট-অব স্কুল চিলডেন এডুকেশন কর্মসূচি

মেহেরপুর

২৪/০৮/২৪

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।

২। জেলা প্রশাসক, মেহেরপুর।

৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মেহেরপুর সদর, গাংনী ও মুজিবনগর, মেহেরপুর।

৪। নির্বাহী প্রধান, মানব উন্নয়ন কেন্দ্র (মেউক), আমঝুপি, মেহেরপুর।

৫।

৬। অফিস কপি।