

২৫/০১/১৯

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বেসরকারী পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন) এর দপ্তর
প্রাপ্তি নং: _____
তারিখ: _____
সহকারী পরিচালক (কলেজ-৩)
উপ-পরিচালক (ক-১)
উপ-পরিচালক (ক-২)
উপ-পরিচালক (এইচআরএম)
.....তারিখের মধ্যে নথিতে
দিয়েন / আলাপ করুন।
পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন)

প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
বেসরকারী মাধ্যমিক-১  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
www.shed.gov.bd

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন) এর দপ্তর
প্রাপ্তি নং: _____
তারিখ: _____
<input type="checkbox"/> উপ-পরিচালক (সে।মঃ)
<input type="checkbox"/> উপ-পরিচালক (ক-১)
<input type="checkbox"/> উপ-পরিচালক (ক-২)
<input type="checkbox"/> উপ-পরিচালক (এইচআরএম)
.....তারিখের মধ্যে নথিতে
দিয়েন / আলাপ করুন।
পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন)

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
(বেসরকারী কলেজ শাখা)
প্রাপ্তি নং- 22
তারিখ: 25/01/19
সহকারী পরিচালক (কলেজ-৩)
২-প্রথম সহকারী স্মারক নং: ৩৭.০০.০০০০.০৭২.৪৪.০১০.১৩.২০
উপপরিচালক (কলেজ-২)

পরিপত্র

তারিখ: ১৪ মাঘ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ  
২৭ জানুয়ারি, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

**Sustainable Development Goal-4 (SDG-4) অর্জনের জন্য মানসম্মত শিক্ষা**

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
(বেসরকারী কলেজ শাখা)
প্রাপ্তি নং: ৩০৩
তারিখ: ২৫/০১/১৯
প্রধান সহকারী
সহকারী পরিচালক (কলেজ-৩)

নিশ্চিতকরণে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, স্বাস্থ্যসম্মত ও পরিবেশবান্ধব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ। জ্ঞানার্জনের পাশাপাশি কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো:

- ২.০ শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতা ও শ্রেণিকক্ষের পরিচ্ছন্নতা:
  - ২.১ শিক্ষার্থীদেরকে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন পোশাকে স্কুলে আসতে উৎসাহ প্রদান করতে হবে;
  - ২.২ শিক্ষার্থীদেরকে পরিচ্ছন্ন স্কুল ব্যাগ এবং টিফিন বক্স ও পানির পাত্র ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধ করতে হবে;
  - ২.৩ শ্রেণিকক্ষের প্রবেশ পথে পাম্পোষ ব্যবহার করতে হবে;
  - ২.৪ শ্রেণিকক্ষের সামনে প্রয়োজনীয় সংখ্যক ঢাকনায়ুক্ত পাত্র (বিন) রাখতে হবে এবং ঐ সকল নির্ধারিত পাত্রে ময়লা আবর্জনা ফেলতে ছাত্রছাত্রীদের উৎসাহিত করতে হবে;
  - ২.৫ প্রতিষ্ঠান ছুটির পর আবশ্যিকভাবে ময়লা ফেলার পাত্রগুলো পরিষ্কার করে পরবর্তী দিনের জন্য ব্যবহার উপযোগী করে রাখতে হবে;
  - ২.৬ শিক্ষার্থীদের শ্রেণিকক্ষে প্রবেশের পূর্বেই শ্রেণিকক্ষের চেয়ার-টেবিল-বেঞ্চ-ব্ল্যাকবোর্ড-হোয়াইটবোর্ড ইত্যাদি পরিষ্কার রাখতে হবে;
  - ২.৭ এ সব বিষয়গুলো নিয়মিত পর্যবেক্ষণের জন্য প্রতি শ্রেণিকক্ষে এক বা একাধিক Class Monitor মনোনয়ন দিতে হবে।

**৩.০ সুপেয় পানি ও স্যানিটেশন :**

- ৩.১ আবশ্যিকভাবে প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সুপেয় পানির ব্যবস্থা করতে হবে;
- ৩.২ সন্ধ্যা ক্ষেত্রে ছেলে ও মেয়েদের জন্য পৃথক পৃথক ওয়াশ ব্লকের ব্যবস্থা করতে হবে এবং পর্যাপ্ত পানির ব্যবস্থা রাখতে হবে;
- ৩.৩ মেয়েদের ওয়াশ ব্লকে স্যানিটারি ন্যাপকিন ডিসপোজালের (অপসারণ) ব্যবস্থা করতে হবে;
- ৩.৪ প্রতিদিন ওয়াশ ব্লকের পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে;

৩.৫ উপরি-উক্ত বিষয়গুলো মনিটর করার জন্য শিক্ষার্থী ও শিক্ষকগণের সমন্বয়ে এক বা একাধিক মনিটরিং টিম গঠন করতে হবে।

#### ৪.০ প্রতিষ্ঠানের বহিরাঙ্গনের পরিচ্ছন্নতা:

- ৪.১ খেলার মাঠ যথাসম্ভব পরিচ্ছন্ন ও খেলাধুলার উপযোগী রাখতে হবে;
- ৪.২ ময়লা-আবর্জনা ফেলার উপযুক্ত বৃহদাকার পাত্র (বিন) রাখতে হবে এবং তা নিয়মিত পরিষ্কার করার ব্যবস্থা রাখতে হবে;
- ৪.৩ প্রতিষ্ঠানের দেয়ালে নীতিবাক্য ছাড়া অন্য কোনো দেয়াল লিখন বন্ধ করতে হবে;
- ৪.৪ স্থান সংকুলান সাপেক্ষে বৃক্ষ রোপণের ব্যবস্থাসহ মৌসুমী ফুলের বাগান করতে হবে;
- ৪.৫ প্রতিষ্ঠানের বহিরাঙ্গনের সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য ফুলের টব স্থাপন করা যেতে পারে।

#### ৫.০ সাপ্তাহিক পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম:

- ৫.১ আগামী ৩১ জানুয়ারি, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান সংশ্লিষ্ট সকলকে আমন্ত্রণ জানিয়ে আনুষ্ঠানিকভাবে এ কার্যক্রম উদ্বোধন করবেন;
- ৫.২ শিক্ষা কার্যক্রম ব্যাহত না করে প্রতি বৃহস্পতিবার প্রতিষ্ঠান প্রধান শিক্ষার্থী ও শিক্ষকগণের সহযোগিতায় প্রতিষ্ঠানের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, স্থানীয় প্রশাসন এবং সুধী/অভিভাবকগণকে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ আমন্ত্রণ জানাতে পারে;
- ৫.৩ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি ক্লাস রুটিনে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
- ৫.৪ এ কার্যক্রম সারা বছর অব্যাহত থাকবে।

#### ৬.০ পুরস্কার প্রদান:

- ৬.১ শ্রেণিকক্ষ পরিচ্ছন্ন রাখার ক্ষেত্রে যে শিক্ষার্থীদের অবদান বেশি তাদের স্বীকৃতি প্রদানের জন্য পুরস্কৃত করতে হবে;
- ৬.২ উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় প্রশাসন তাদের স্ব স্ব অধিক্ষেত্রে অবস্থিত শ্রেষ্ঠ পরিচ্ছন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বাছাই করে পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা করতে পারে।

#### ৭.০ স্কাউট, গার্লস গাইড, বি.এন.সি.সি. ও স্টুডেন্টস কেবিনেট এর সহযোগিতা গ্রহণ:

স্বাস্থ্যসম্মত, পরিবেশবান্ধব এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলার বিষয়ে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের গার্লস গাইড, স্কাউট, বি.এন.সি.সি. এবং স্টুডেন্টস কেবিনেট এর সদস্যবৃন্দকে সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে।

#### ৮.০ অভিভাবকগণের সহযোগিতা গ্রহণ:

প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মা/অভিভাবক সমাবেশে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্য সচেতনতার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ নিয়মিত আলোচনা করবে এবং এ বিষয়ে অভিভাবকদের সহযোগিতা গ্রহণ করা যেতে পারে।

#### ৯.০ বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা:

বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী ও শিক্ষক-কর্মচারীদের সমন্বিত উদ্যোগে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করবে যা পরিবেশ উন্নয়নে ভূমিকা রাখবে।



১৩.০ ব্যয় নির্বাহ:

স্বাস্থ্যসংক্রান্ত, পরিবেশবান্ধব এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যয় স্ব স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠান তাদের নিজস্ব তহবিল হতে নির্বাহ করবে।

১১.০ মনিটরিং ব্যবস্থা:

১১.১ এ কার্যক্রমকে টেকসই করার জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা বোর্ডসমূহ, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি উপযুক্ত শিক্ষক-কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে মনিটরিং টিম গঠন করবে এবং নিয়মিত অগ্রগতির প্রতিবেদন সংগ্রহ করবে;

১১.২ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনকালে পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কিত গরিপত্রের নির্দেশনা যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে কিনা তা নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনে তা লিপিবদ্ধ করবেন।

১২.০ প্রযোজ্যতা:

এ পরিপত্র দেশের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য হবে।

১৩.০ পরিপত্র পালনে বাধ্যবাধকতা:

পরিপত্রে বর্ণিত বিষয়গুলো প্রতিপালনে ব্যর্থ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের বিরুদ্ধে প্রয়োজনে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১৪.০ কার্যকারিতা:

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো, যা ৩১ জানুয়ারি, ২০১৯ তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-

তারিখ: ২৭.০১.২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

(মো. সোহরাব হোসাইন)

সচিব

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

স্মারক নং: ৩৭.০০.০০০০.০৭২.৪৪.০১০.১৩.২০

তারিখ: ১৪ মাঘ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ  
২৭ জানুয়ারি, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

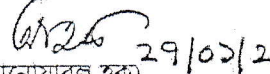
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. চেয়ারম্যান, বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন।
২. উপাচার্য, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।
৩. অতিরিক্ত সচিব (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
৪. মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), পলাশী, নীলক্ষেত, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, সকল।
৭. মহাপরিচালক, আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৮. যুগ্মসচিব (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

৯. মহাপরিচালক, জাতি: শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমি, ঢাকা।
১০. পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষণ অধিদপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
১১. পরিচালক, এইচএসটিটিআই (সকল), শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
১২. আঞ্চলিক পরিচালক/আঞ্চলিক উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা (সকল অঞ্চল), জেলা শিক্ষা অফিসার/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)।
১৩. প্রকল্প পরিচালক (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, (সংশ্লিষ্টদের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করার জন্য অনুরোধসহ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিব/সচিব..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
৪. বিভাগীয় কমিশনার..... (সকল)।
৫. জেলা প্রশাসক.....(সকল)।
৬. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
৭. মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
৮. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
৯. উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা.....(সকল)।
১০. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

  
 (আনোয়ারুল হক)  
 উপসচিব

ফোন: ৯৫৪৫৭২০

ই-মেইল: ds\_sec2@moedu.gov.bd


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর  
 বাংলাদেশ, ঢাকা।  
 www.dshe.gov.bd

নং নং-৩৭.০২.০০০০.১০৫.১৮.০০১.১৮/২৮৮/৬

তারিখ: ২৮/০১/২০১৯খ্রি.

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

১. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. উপপরিচালক, অঞ্চল (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
৩. জেলা শিক্ষা অফিসার (সকল) (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
৪. অধ্যক্ষ, বেসরকারি কলেজ (সকল) (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
৫. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল) (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
৬. সংরক্ষণ নথি।

  
 ২৮.০১.২০১৯

(ফারহানা আক্তার)

সহকারী পরিচালক (কলেজ-৩)

ফোন নং- ৯৫৫৬০৫৭

ই-মেইল: ncollege@dshe.gov.bd