সেকেন্ডারি এডুকেশন কোয়ালিটি অ্যান্ড অ্যাকসেস এনহান্সমেন্ট প্রজেক্ট

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর

শিক্ষক অভিভাবক সমিতি

নির্দেশিকা

শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জানুয়ারী, ২০১৪

শিক্ষক অভিভাবক সমিতি
নির্দেশিকা

১. ভূমিকা

স্বাধীনতা প্রাপ্তির পর থেকেই গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার শিক্ষাকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার হিসেবে বিবেচিত। নতুন শিক্ষানীতি সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। ভবিষ্যৎ প্রজন্মকে নতুন সহস্রাব্দের প্রতিযোগিতার উপযুক্ত নাগরিক হিসেবে গড়ে তুলতে শিক্ষা ব্যবস্থাকে নতুনভাবে ঢেলে সাজানো প্রয়োজন । বাংলাদেশ সরকার ২০২১ সালের মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয়ে কাজ করছে।এ প্রত্যয়কে বাস্তবে রূপদানের জন্য প্রয়োজন শিক্ষা ক্ষেত্রে সকলের সহযোগিতা এবং স্বতস্ফুর্ত অংশগ্রহণ। সুশিক্ষিত ভবিষ্যত প্রজন্ম ছাড়া ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রতিশ্রুতি বাস্তবে রুপদান বিঘ্নিত হবে। গুনগত শিক্ষার জন্য প্রয়োজন বাড়িতে এবং বিদ্যালয়ে ছাত্র ছাত্রীদের সঠিক দিক নির্দেশনা প্রদান করা এবং শিক্ষার সুন্দর পরিবেশ গড়ে তোলা।

বিদ্যালয়ে শিক্ষক এবং বাড়িতে পিতা মাতা তথা অভিভাবক শিক্ষার প্রধান সহায়ক । অতএব, এই দু'য়ের মিলিত উদ্যোগে শিক্ষা পরিকল্পনা করা এবং ছাত্র ছাত্রীদের চাহিদা পূরণে প্রচেষ্টা গ্রহণ একান্ত প্রয়োজন। শিক্ষক অভিভাবক সমিতির ধারণা মূলত: এই প্রয়োজন থেকেই উদ্ভূত। দক্ষ ভাবে ছাত্র ছাত্রীদের পরিচালনা এবং সর্বোচ্চ সুফল প্রাপ্তির জন্য শিক্ষক অভিভাবক সমিতির পুনর্গঠন করা এবং এর দায়িত্ব- কর্তব্যে পরিবর্তন আনয়ন জরুরী।

"ফিমেল সেকেন্ডারি স্কুল এসিসট্যান্স প্রজেক্ট"(এফএসএসএপি) শীর্ষক প্রকল্পে ১৯৯৩ সালে প্রথম শিক্ষক অভিভাবক সমিতির প্রবর্তন করা হয়েছিল। প্রকল্প কর্তৃপক্ষ ১৯৯৬ সালে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রকল্পভুক্ত বিদ্যালয়সুহের জন্য শিক্ষক অভিভাবক সমিতি গঠন বিধি জারী এবং কার্যকর করে। শতভাগ সফলতা পাওয়া না গেলেও বিদ্যমান শিক্ষক অভিভাবক সমিতির কার্যক্রমে স্থানীয় অংশগ্রহণ অনেক পরিমাণে বেড়েছে এবং শিক্ষকগণ দায়িত্ব পালনে অনেক বেশী উদ্যোগী ও যত্নবান হয়েছেন। তবে নারীর অংশগ্রহণ সে পরিমানে বাড়েনি। আবার, প্রধান শিক্ষক সভাপতির দায়িত পালন করায় সমিতির প্রতি দায়বদ্ধতা ততটা পরিলক্ষিত হয়নি।

এফ.এস.এস.এ.পি প্রকল্পের অর্জিত শিক্ষা থেকে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রনালয় শিক্ষক অভিভাবক সমিতি পুর্নগঠন, গঠন পদ্ধতি পরিবর্তন এবং দায়িত্ব কর্তব্য পুনঃনির্ধারণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। সরকারের সম্মতিক্রমে সেকায়েপভুক্ত সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্যারেন্ট টিচার অ্যাসোসিয়েশন(পি.টি.এ) গঠনের লক্ষ্যে এ নীতিমালা জারী করা হলো।

২. নামকরণ

২.১ এই সমিতির নাম হবে প্যারেন্ট টিচার অ্যাসোসিয়েশন। অতঃপর প্যারেন্ট টিচার অ্যাসোসিয়েশন পিটিএ নামে অভিহিত হবে। পিটিএ সেকায়েপ অধিভুক্ত উপজেলার সকল সরকারি/বেসরকারি নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও দাখিল মাদ্রাসায় প্রতিষ্ঠিত হবে।

২.২ পিটিএ শিক্ষার্থীদের পিতামাতা ও স্থানীয় শিক্ষক গ্রুপের একটি সংগঠন। এর উদ্দেশ্য হলো শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন ও শিক্ষার্থীদের কল্যাণের জন্য কাজ করা। এটি পারস্পরিক সহযোগিতার সম্প্রসারণ ও শিক্ষা কর্মকান্ডের কার্যকারিতা বাড়ানোর জন্য একটি উপযোগী সংগঠন।

২.২ সংজ্ঞা: এই নির্দেশিকায় বর্ণিত বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী না হলে-

ক. অভিভাবক অর্থ:

১. মাধ্যমিক বিদ্যালয় বা দাখিল মাদ্রাসায় অধ্যয়নরত কোন শিক্ষার্থীর পিতা অথবা মাতা;
২. কোন শিক্ষার্থীর পিতা ও মাতা জীবিত না থাকলে তার তত্ত্বাবধানকারী অন্য কোন ব্যক্তি;

খ. স্কুল অর্থ স্কুল বা মাদ্রাসা।

৩. উদ্দেশ্য

পিটিএ'র উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ:

৩.১ শিক্ষার্থীর সার্বিক কল্যাণের জন্য বিদ্যালয়ে, বাড়িতে এবং সমাজের সর্বস্তরে কাজ করা;
৩.২ শিক্ষার মান উন্নয়নে অভিভাবকদের ভূমিকা সম্পর্কে ধারনা দেয়া এবং সচেতনতা বাড়ানো;
৩.৩ সন্তানদের বিদ্যালয়ে প্রেরণের জন্য গ্রামীণ পিতামাতাদের উদ্বুদ্ধ করা;
৩.৪ বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ এবং শিক্ষার্থীদের পিতামাতার মধ্যে সুসম্পর্ক গড়ে তোলা;
৩.৫ বিদ্যালয়ের উন্নয়নে স্থানীয় সম্পদ সংগ্রহ ও ব্যবহার;
৩.৬ সামাজিক নিরীক্ষা কর্মসূচী বাস্তবায়নের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা করা;
৩.৭ উপজেলা শিক্ষা মেলায় অংশগ্রহণ ও মেলা আয়োজনে সহযোগিতা প্রদান করা।

৪. পিটিএ'র সাধারণ সদস্য

৪.১ কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত সকল শিক্ষার্থীর অভিভাবক এবং বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক পিটিএ'র সাধারণ সদস্য গণ্য হবেন;
৪.২ প্রতি বছর দুই বার পিটিএ'র ~~এর~~ সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে। সাধারণতঃ বছরের প্রারম্ভে একটি, এবং মধ্যবর্তী সময়ে আরেকটি ~~এই~~ সভা অনুষ্ঠিত হবে;
৪.৩ এসব সভা অভিভাবক সমাবেশ হিসেবে চিহ্নিত হবে। প্রতিটি অভিভাবক সমাবেশে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান পিটিএ এবং স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির যৌথ দায়িত্ব পালন বিষয়ক অগ্রগতি তুলে ধরবেন;
৪.৪ এসব সভায় পিটিএ'র বিগত সময়ের কাজের অগ্রগতি ও আর্থিক বিষয়াদি আলোচনা করা হবে ।

৫. কার্যকরী কমিটি

৫.১ পিটিএ'র কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ১৬ (ষোল) সদস্য বিশিষ্ট একটি কার্যকরী কমিটি থাকবে। কার্যকরী কমিটির গঠন নিম্নরূপ হবে:

সদস্য	সংখ্যা
অভিভাবক প্রতিনিধি	১০
শিক্ষক প্রতিনিধি	০৫
স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক মনোনীত একজন অভিভাবক	০১
মোট	১৬

৫.২ কার্যকরী কমিটিতে একজন সভাপতি, একজন সহ সভাপতি এবং একজন সদস্য সচিব থাকবেন। নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে আনুপাতিক হারে সদস্য সংখ্যা কমবে এবং ১০ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠিত হবে।

৬. **কার্যকরী কমিটির সদস্য নির্বাচন -** শিক্ষা বছরের প্রারম্ভে শ্রেণীতে পাঠদান শুরু হবার পনের কার্যদিবসের মধ্যে স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহ্বান করে পিটিএ গঠনের লক্ষ্যে কার্যকরী কমিটির প্রতিনিধি/সদস্য নির্বাচন করতে হবে। স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য সচিব সভাপতির সাথে আলোচনা করে উক্ত সভা আহ্বান করবেন। সভার কার্যবিবরণীর কপি উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তাকে প্রেরণ করতে হবে।

৬.১ অভিভাবক প্রতিনিধি - ষষ্ঠ থেকে দশম শ্রেণীর শিক্ষার্থীদের অভিভাবকগণের মধ্য থেকে প্রত্যেক শ্রেণীর জন্য দু'জন করে অভিভাবক নির্বাচিত হবেন। প্রতি শ্রেণীর মেধাভিত্তিক প্রথম পাঁচ জন শিক্ষার্থীর অভিভাবকের মধ্য হতে স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রতি শ্রেণীর জন্য ২ জন করে মোট ১০ (দশ) জন প্রতিনিধি নির্বাচন করবে। শুধুমাত্র ষষ্ঠ শ্রেণীর ক্ষেত্রে ৫ম শ্রেণীর পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল অথবা ভর্তি পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে অভিভাবক নির্বাচন করতে হবে। উক্ত ১০ (দশ) জন অভিবাবক সদস্যের মধ্যে অন্ততঃ পাঁচজন মহিলা হবেন। শিক্ষাগত যোগ্যতাসম্পন্ন অভিভাবকগণকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

৬.২ শিক্ষক প্রতিনিধি - ষষ্ঠ থেকে দশম শ্রেণীর শ্রেণী শিক্ষকগণ কমিটিতে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবেন। এদের মধ্যে অন্ততঃ পক্ষে দু'জন মহিলা শিক্ষককে কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। কোন শ্রেণীতে একাধিক শাখা থাকলে ক - শাখার শ্রেণী শিক্ষক প্রতিনিধিত্ব করবেন;

৬.৩ ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক মনোনীত অভিভাবক - স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অভিভাবক নির্বাচনের সভায় শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে একজন অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন দেবে। তিনি স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির পক্ষ হতে অভিভাবক সদস্য গণ্য হবেন। তবে উক্ত বিদ্যালয়ের শিক্ষক অথবা কর্মচারী কোনক্রমেই এরুপ সদস্য হতে পারবেন না।

৬.৪ **সদস্য হবার অযোগ্যতা -** ভোটার তালিকায় নাম নেই অথবা মানসিক ভারসাম্যহীন অথবা ফৌজদারী আইনে দন্ড প্রাপ্ত কোন ব্যক্তি শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সদস্য হতে পারবেন না।

৭. সভাপতি নির্বাচন - পিটিএ'র সকল প্রতিনিধি নির্বাচনের পর বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির সঙ্গে আলোচনাক্রমে উক্ত নির্বাচনের পনের দিনের মধ্যে কার্যকরী কমিটির সদস্যদের সভা আহ্বান করবেন। স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি এই সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সভায় সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠের সমর্থনে অভিভাবক সদস্যদের মধ্য হতে পিটিএ'র একজন সভাপতি ও একজন সহ সভাপতি নির্বাচিত হবেন।

৮. সদস্য সচিব নির্বাচন - কার্যকরী কমিটির প্রথম সভায় সকল সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠের সমর্থনে শিক্ষক সদস্যগণের মধ্য হতে সদস্য সচিব নির্বাচিত হবেন।

৯. **কার্যকরী কমিটির প্রথম সভা অনুষ্ঠান -** পিটিএ সভাপতি, সহ সভাপতি এবং সদস্য সচিব নির্বাচনের পরপরই এসএমসি সভাপতি নব নির্বাচিত পিটিএ সভাপতিকে সভায় সভাপতিত্ব করার আমন্ত্রণ জানাবেন। অতঃপর পিটিএ সভাপতি সভায় সভাপতিত্ব করবেন। এটি পিটিএ কার্যকরী কমিটির প্রথম সভা হিসেবে গণ্য হবে।

১০. পিটিএ'র মেয়াদ এবং পরিচালনা বিধি:

১০.১ প্রথম সভার তারিখ হতে পিটিএ'র কার্যকরী কমিটির মেয়াদ হবে ৩ (তিন) বছর;

১০.২ কমিটির সভা সাধারণতঃ প্রতি ২(দুই) মাসে এক বার অনুষ্ঠিত হবে। তবে কমিটি প্রয়োজনমত যে কোন সময় সভা আহবান করতে পারবে। পর পর ৩ টি সভা অনুষ্ঠিত না হলে কমিটি বাতিল/বিলুপ্ত গণ্য হবে। এরূপ বিলুপ্তির পরবর্তী ১ (এক) মাসের মধ্যে নতুন কমিটি গঠন করতে হবে। নতুন কমিটি বিলুপ্ত কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদ পর্যন্ত কাজ চালিয়ে যাবে;

১০.৩ যুক্তিসঙ্গত কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে কোন সদস্য পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকলে তাঁর সদস্যপদ বাতিল হবে;

১০.৪ সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ সভাপতি সভায় সভাপতিত্ব করবেন। উভয়ের অনুপস্থিতিতে বয়োজ্যেষ্ঠ অভিভাবক সদস্য সভায় সভাপতিত্ব করবেন;

১০.৫ পিটিএ'র সাধারণ **সভার জন্য এক পঞ্চমাংশ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে**। সাধারণতঃ সাত সদস্যের উপস্থিতিতে কার্যকরী কমিটির সভার কোরাম হবে। তবে শারিরিক অসুস্থ্যতা বা নিজের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভুত কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে কমিটির প্রথম সভায় সকল সদস্যের উপস্থিতি বাধ্যতামূলক;

১০.৬ কার্যকরী কমিটির সদস্য সচিব সকল সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি পিটিএ সভার সিদ্ধান্তসমূহ পরবর্তী সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন। অনুমোদনের পর তিনি সভার সিদ্ধান্তসমূহ স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি, প্রধান শিক্ষক এবং মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তাকে অবহিত করবেন;

১০.৭ কোরামের অভাবে মূলতবী সভা অনুষ্ঠানের জন্য কোরাম প্রয়োজন হবে না;

১০.৮ পিটিএ'র কার্যকরী কমিটির সকল সভা বিদ্যালয় চত্বরে অনুষ্ঠিত হবে;

১০.৯ পিটিএ কার্যকরী কমিটির সভায় সকল সিদ্ধান্ত মতৈক্যের ভিত্তিতে নিতে হবে;

১০.১০ কোন কারণে পিটিএ'র কোন সদস্য পদ শূন্য হলে স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির পরবর্তী সভায় বা ১ মাসের মধ্যে আহুত বিশেষ সভায় - যেটিই আগে হয় - পদটি পূরণ করতে হবে। বিশেষ অবস্থায় উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা প্রধান শিক্ষকের সহায়তায় শূন্য পদ পূরণের জন্য একজন সদস্য নির্বাচন করতে পারবেন।

১১. পিটিএ'র দায়িত্ব ও কর্তব্য

১১.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত

১১.১.১ বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক এবং একাডেমিক বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে সার্বিক সহযোগিতা দান। বিদ্যালয় পর্যায়ের সকল কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা রক্ষায় সহায়তা প্রদান;

১১.১.২ বছরের প্রারম্ভে যথাসময়ে শিক্ষা কার্যক্রম শুরু, টার্মিনাল পরীক্ষাসমূহ গ্রহণ করা এবং ফলাফল সময়মত প্রকাশ করার বিষয় লক্ষ্য রাখা ;

১১.১.৩ বিদ্যালয়ের ভৌত সুযোগ সুবিধা, যেমন: শ্রেণী কক্ষে শিক্ষার্থীর স্থান সংকুলান, বসার ব্যবস্থা, আলাদা কমনরুম, স্যানিটেশন, লাইব্রেরি সুবিধা, বিজ্ঞানাগার সুবিধা ইত্যাদির ব্যবস্থা করতে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা;

১১.১.৪ বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের অভিগম্যতা, ভর্তি বৃদ্ধি, ঝরে পড়ার হার হ্রাসকরণ এবং সমাজে শিক্ষা সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য পৃষ্ঠপোষকতা করা;

১১.১.৫ বিদ্যালয়ের মানোন্নয়ন ও ভৌত সুবিধাদি সম্প্রসারণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে পরামর্শ দেয়া;

১১.১.৬ প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার মান উন্নয়নে স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটিকে সার্বিক ব্যবস্থাপনাগত সহায়তা প্রদান করা।

১১.২ কর্মসম্পাদন সম্পর্কিত

১১.২.১ বছরে অন্ততঃ একবার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সামাজিক নিরীক্ষা পরিচালনা করা। নিরীক্ষা শেষে শিক্ষার্থী ভর্তি, ঝরে পড়ার হার, শিক্ষার মান এবং বিদ্যালয়ের আর্থিক বিষয়ে লিখিত মতামত প্রদান করবে। সামাজিক নিরীক্ষা প্রতিবেদনে আর্থিক জবাবদিহিতা থাকবে না, তবে আর্থিক বিষয় পরিচালনা সম্পর্কে মতামত ও সুপারিশ থাকবে;

১১.২.২ অভিভাবকগণের অবগতির জন্য লিখিত মতামত প্রতিষ্ঠানের প্রকাশ্য স্থানে রাখতে হবে। সামাজিক নিরীক্ষা প্রতিবেদন স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট দাখিল এবং প্রয়োজনে উর্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে;

১১.২.৩ প্রতিষ্ঠানে তথ্য ছক প্রস্তুত করা নিশ্চিত করতে হবে। এতে তুলনামূলক পর্যালোচনাসহ বিগত পাঁচ ব বৎসরের অর্জনসমূহ লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে;

১১.২.৪ প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন এবং পিটিএ পরিচালনার জন্য অবস্থাসম্পন্ন অভিভাবক ও প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে তহবিল সংগ্রহ করা।

১১.৩ শিক্ষক সম্পর্কিত

১১.৩.১ প্রতিষ্ঠানে শিক্ষকদের নিয়মিত উপস্থিতি, সময়মত শ্রেণীকক্ষে গমন এবং পাঠদান পরিবীক্ষণ করা;

১১.৩.২ বার্ষিক, সাময়িক এবং পাবলিক পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে অতিরিক্ত ক্লাশ শিক্ষকদের কৃতিত্ব পর্যালোচনা করা;

১১.৩.৩ অতিরিক্ত ক্লাশে শিক্ষার্থীদের নিয়মিত ও সময়মত উপস্থিতি নিশ্চিত করার উদ্যোগ নেয়া;

১১.৩.৪ শিক্ষকগণের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট যৌক্তিক বিষয়সমূহ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা এবং শিক্ষক-শিক্ষার্থী সহযোগিতা বাড়ানো;

১১.৩.৫ শিক্ষা পরিষদ গঠন ও এর কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা।

১১.৪ শিক্ষার্থী সম্পর্কিত

১১.৪.১ প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থীদের নিয়মিত উপস্থিতি, সময়ানুবর্তিতা এবং শৃংখলা পরিবীক্ষণ করা;

১১.৪.২ বিদ্যালয় গমনোপযোগীদের ভর্তির হার বৃদ্ধি ও শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়ার হার হ্রাসকরণে ব্যাপক গণজাগরণ সৃষ্টি করা;

১১.৪.৩ শিক্ষার্থী বিদ্যালয়ে গমনাগমনে নিরাপত্তার প্রতি লক্ষ্য রাখা, মেয়ে শিক্ষার্থীদের উত্যক্ত করার বিরুদ্ধে এবং ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়ে ফেরত আনতে জোর প্রচারণাসহ সমাজ ও প্রতিষ্ঠানভিত্তিক সমাবেশ আয়োজন করা;

১১.৪.৪ প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের স্বাস্থ্যসেবার প্রতি লক্ষ্য রাখা। First aid box বিদ্যালয়ে/মাদ্রাসায় রাখা অথবা প্রয়োজনে নিকটস্থ কোন ডাক্তারের সংগে যোগাযোগ রাখা।

১২. স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির ভূমিকা

১২.১ স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি বিধি মোতাবেক পিটিএ গঠন, শূন্যপদ তাৎক্ষণিকভাবে পূরণ এবং এই সমিতিকে বিদ্যালয় পরিচালনার সহায়ক শক্তি হিসাবে গ্রহণ ও পরিচর্যা করবে;

১২.২ পিটিএ সম্পর্কিত বিরোধ/সন্দেহ নিরসন করবে এবং এসব ক্ষেত্রে স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত গণ্য হবে;

১২.৩ সামাজিক নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনায় ব্যবস্থাপনা কমিটি পিটিএকে পূর্ণ সহযোগিতা দেবে এবং স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা করবে;

১২.৪ পিটিএ প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী এবং শিক্ষকদের প্রতিনিধিত্বকারী একটি সংস্থা। অতএব শিক্ষার্থী ও শিক্ষকদের কল্যাণে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার সময় পিটিএ'র সাথে পরামর্শ করবে;

১২.৫ জরুরী পরিস্থিতিতে কোন বিশেষ সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের মাধ্যমে উভয় কমিটির যৌথ সভা ডাকতে পারবে। স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন। তিনি অনুপস্থিত থাকলে পিটিএ সভাপতি এতে সভাপতিত্ব করবেন।

এছাড়াও স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি ও পিটিএ যৌথভাবে শিক্ষার মানোন্নয়নে নিম্নবর্ণিত নির্দেশকগুলি অর্জনে ভূমিকা রাখতে পারে:

ক) শিক্ষকগণ কর্তৃক শিক্ষার্থীদের ইংরেজী ও গণিত ক্লাসে সম্পৃক্ত করা ও আত্মবিশ্বাস গড়ে তোলা:;
খ) সেকায়েপ ও অন্যান্যদের সরবরাহকৃত শিক্ষন উপকরন শিক্ষকগণ কর্তৃক ব্যবহার করা;

গ) শিক্ষকরা গণিত ও ইংরেজীর অতিরিক্ত ক্লাস সময়সূচী অনুযায়ী নেয়ার বিষয়;
ঘ) শিক্ষর্থীগণ কর্তৃক কাজগুলো সময়মত শেষ করা;
ঙ) সর্বোচ্চ শিক্ষনের জন্য শিক্ষকগণ কর্তৃক সময় কার্যকরভাবে ব্যবহার করা;
চ) শ্রেণীকক্ষে শিক্ষণের অনুপযোগী পরিবেশ থাকার বিষয়। যেমন ধুমপান, সেলফোন ব্যবহার, শিক্ষার্থদেও প্রতি রূঢ় আচরন করা ইত্যাদি।
উপরে বিবৃত নির্দেশকগুলি ব্যবস্থাপনা কমিটি ও পিটিএ শ্রেণীকক্ষের বাইওে থকেও পরীক্ষা করতে পারেন।

পিটিএ - এসএমসির যৌথ প্রয়াসঃ

ক) শিক্ষক- শিক্ষার্থীদের স্কুলে উপস্থিতি পর্যবেক্ষণ;
খ) ঝওে পড়া শিক্ষার্থীদের স্কুলে ফিরিয়ে আনতে বাড়ী বাড়ী পর্যায়ে পরিদর্শন;
গ) পিএমটি ভিত্তিক উপবৃত্তি অবসাথাসম্পন্ন পরিবার নয়, বরং কেবলমাত্র দরিদ্র পরিবারের শিক্ষার্থীদের জন্য এ বিষয়টি সকল অভিভাবকদের অবহিত করা;
ঘ) গণিত ও ইংরেজী বিষয়ে দুর্বল শিক্ষার্থীদের চিহ্নিত ও অতিরিক্ত ক্লাসের জন্য উপযুক্তদের তালিকা তৈরী;
ঙ) বাড়ী বাড়ী ঘুরে গণিত ও ইংরেজী বিষয়ে অতিরিক্ত ক্লাস গ্রহণ সম্পর্কে এবং অহেতুক প্রাইভেট পড়ার জন্য অর্থ অপচয় না করতে অভিভাবদের জানানো;
চ) স্কুল রেজিষ্ট্রার পরীক্ষা, প্রতিটি ক্লাস পর্যবেক্ষণ এবং পাঠক্রম বহির্ভূত বই পড়ার জন্য শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধ করতে প্রতি সপ্তাহে অন্তত: ৫ (পাঁচ) মিনিট ব্যয় করা;
ছ) দু'সদস্যের দল গঠন করে স্কুলে শিক্ষার্থীদের গমনাগমন, তাঁদেও নিরাপত্তার নিশ্চয়তা, শিক্ষার্থী ও শিক্ষকদের হয়রানির অবসান ঘটানো ও ইভটিজিং প্রতিরোধ ইত্যাদি পর্যবেক্ষণ করা।

অভিভাবক সমাবেশঃ

প্রতিষ্ঠান প্রধানের উপস্থিতিতে বছরে ৩ (তিন) বার অভিভাবক সমাবেশ অনুষ্ঠিত হবে। সমাবেশে এসএমসি-পিটিএ নিম্নরূপ প্রতিবার্তা প্রদান করবে:
ক) শ্রেনীকক্ষে পর্যবেক্ষন ও শিক্ষার্থীদের প্রতিক্রিয়া সম্পর্কিত প্রতিবার্তা;
খ) প্রতিষ্ঠানের সার্বিক কৃতিত্বের ভিত্তিতে স্কুল ইনফরমেশন রিপোর্টকার্ড মূল্যায়ন। এ প্রতিবার্তা স্কুল বা শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ নয়, তবে রিপোর্টটি দু'পাতার বেশী হবে না যাতে প্রতিষ্ঠান প্রধান মূল্যায়নত্তোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে পারেন।
গ) পিটিএ কমিটি স্কুলে শিক্ষার্থীদের শৃঙ্খলা, উপস্থিতি ও বিভিন্ন কার্যক্রমে অংশগ্রহন বিষয়ে আলোকপাত করবে;
ঘ) ঝরে পড়া ছাত্রদের স্কুলে ফিরিয়ে আনার সমস্যা, শিক্ষার্থীদের নিরাপত্তার নিশ্চয়তা, ইভ টিজিং প্রতিরোধ বিষয়ে আলোচনা করবে;
ঙ) সামাজিক নিরীক্ষা ফলাফল অভিভাবকদেও অবহিত করবে।

১৩. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার ভুমিকা

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পিটিএ গঠন পরিবীক্ষণ করবেন এবং প্রকল্প পরিচালককে অবহিত রাখবেন। তিনি পিটিএ'র কার্যকরী কমিটির সভায় যোগদান করতে পারেন। স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি ও পিটিএ'র মধ্যে পারস্পরিক সৌহাদ্যপূর্ণ সম্পর্ক উন্নয়নে তিনি ভূমিকা রাখবেন। তিনি বিদ্যালয় পরিদর্শনের অথবা উপবৃত্তি বিতরণের সময় পিটিএ সভার সিদ্ধান্ত ও সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি যাচাই করবেন।

১৪. অর্থ ব্যবস্থাপনা:

১৪.১ পিটিএ'র আর্থিক সহায়তার জন্য একটি তহবিল গঠন করতে হবে। এ তহবিল নিম্নরূপভাবে গঠিত হবে:

ক) সেকায়েপ প্রদত্ত অনুদান,
খ) সরকার প্রদত্ত অনুদান (যদি থাকে),
গ) বিদ্যোৎসাহী ব্যক্তি ও প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের চাঁদা ও
ঘ) পিটিএ সদস্যদের চাঁদা বা দান;

১৪.২ সামাজিক নিরীক্ষা পরিচালনার জন্য সেকায়েপ প্রকল্প হতে প্রতি বছর ৫০০০/=(পাঁচ হাজার) টাকা অনুদান প্রদান করা হবে। এ তহবিল নিম্নরূপভাবে সদ্ব্যবহার হবে:

ক) সাধারণ সভা এবং কার্যকরী সভা অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহের জন্য,
খ) অভিভাবক সমাবেশ আয়োজন ও বিদ্যালয় রিপোর্ট কার্ডের মাধ্যমে স্কুলের কৃতিত্বের তথ্য প্রচার;

১৪.৩ সেকায়েপ প্রত্যেক বছর পিটিএকে ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা শিক্ষা সচেতনতা ও সমাজ সমাবেশ অনুদান দেবে। এ তহবিল:

ক) মেয়ে শিক্ষার্থীদের উত্যক্ত করার বিরুদ্ধে প্রচারণা,
খ) ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের স্কুলে ফিরিয়ে আনার জন্য প্রচারণাসহ সমাজ ও স্কুলকে সংগঠিত করার কাজে ব্যয় করা হবে;

১৪.৪ সেকায়েপ-এর তার আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিম্নবর্ণিত কাজে ব্যবহারের জন্য প্রতি মাসে ৮০০/- (আটশত) টাকা আইসিটি সহায়তা অনুদান প্রদান করবে:

ক) পরিবীক্ষণ ও যোগাযোগের জন্য ইন্টারনেট ব্যবহার
খ) প্রতিষ্ঠান প্রধানের আইসিটি প্রশিক্ষণ গ্রহণ।

যেসব প্রতিষ্ঠানে বিদ্যুত আছে তারা এ সুবিধা পাবে;

১৪.৪ নিকটস্থ অগ্রণী ব্যাংক বা তফসিলি ব্যাংকে পিটিএ'র হিসাব খুলতে হবে;

১৪.৫ ব্যাংক হিসাব সভাপতি এবং সদস্য সচিবের নামে যৌথভাবে পরিচালিত হবে;

১৪.৬ পিটিএ বিস্তারিত রশীদ ও ভাউচারসহ তহবিল সংক্রান্ত সকল আয়-ব্যয়ের বিবরণ লিপিবদ্ধ করার জন্য একটি পৃথক রেজিষ্টার সংরক্ষণ করবে। অডিটকালে এসব রেকর্ডসহ হিসাব বিবরণ অডিট কর্তৃপক্ষের কাছে এবং সেকায়েপ কর্মকর্তা ও উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার পরিদর্শনের সময় পরীক্ষার জন্য উপস্থাপন করবে;

১৪.৭ পিটিএ সদস্য-সচিব কর্তৃক যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ও সভাপিত কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত আয়-ব্যয়ের অর্ধ-বার্ষিক হিসাব বিবরণী সেকায়েপ বরাবরে প্রেরণ করবে। তদসাথে প্রয়োজনীয় সহায়ক কাগজ পত্র প্রেরণ করতে হবে।

১৫. নির্দেশিকার কার্যকারিতা

নবায়িত পিটিএ নির্দেশিকা সেকায়েপ উপজেলাসমূহের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অবিলম্বে কার্যকর হবে। সেকায়েপ প্রকল্প শেষে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রচেষ্টায় তৃণমূল পর্যায়ের জনগোষ্ঠির দ্বারা পিটিএ নির্দেশিকাটি যদিও অব্যাহত ও কার্যকর থাকবে আশা করা যায়, তথাপি সেকায়েপ প্রকল্পের মেয়াদ পর্যন্ত নির্দেশিকাটি বহাল থাকবে।

সামাজিক নিরীক্ষা (Social Audit) ম্যানুয়াল

ক. ভূমিকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার শিক্ষা খাতকে সামাজিক জবাবদিহিতা ও দায়বদ্ধতার আওতায় আনার সরকারের প্রয়াস প্রয়োজনীয়তা দীর্ঘদিনের। সাধারণ জনগণের মধ্যেও এ ব্যাপারে ইতিবাচক মনোভাব পরিলক্ষিত হচ্ছে। মূলতঃ দেশের শিক্ষা খাতে সামাজিকভাবে জবাবদিহিতা ও দায়বদ্ধতা প্রতিষ্ঠা সময়ের দাবী । এর ফলে শিক্ষা ক্ষেত্রে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের দক্ষতা ও সক্ষমতা উত্তোরোত্তর বাড়বে এবং সাধারন মানুষ তাদের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলি সময়ানুগভাবে জবাবদিহিতার আওতায় আনতে এবং সামাজিকভাবে মূল্যায়ন করতে সক্ষম হবে। এতে শিক্ষার উন্নয়নের জন্য কাজ করছে এমন সংগঠনগুলি, প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তিবর্গ তাঁদের কর্মসম্পাদন, দক্ষতা ও কাজের ফলাফল সম্পর্কে যে ধারনা বা মত পোষণ করে তা যর্থার্থ কী না সেটা যাচাই করার সুযোগ পায়।

শিক্ষাক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান তাদের দক্ষতা ও সক্ষমতার ব্যাপারে যেরূপ ধারণা পোষণ করে তা যথাযথ কিনা তা যাচাই করার সুযোগ পায়। এ জন্যই social audit বা সামাজিক নিরীক্ষা বিষয়টির সুত্রপাত।

বিভিন্ন মনীষী সামাজিক নিরীক্ষার বিভিন্ন সংজ্ঞা প্রদান করেছেন। সর্বাধিক গ্রহণযোগ্য সংজ্ঞাসমূহের মধ্যে একটি নিম্নে দেয়া হলোঃ

“Social audit is a way of measuring, understanding, reporting and ultimately improving an institution’s academic, social and ethical performance. A social audit helps to narrow gaps between vision/goal and reality, between efficiency and effectiveness. It is a technique to understand, measure, verify,

report on and to improve the social and academic performance of the institution.”

সামাজিক নিরীক্ষা হলো একটি প্রতিষ্ঠানের শিক্ষা, সামাজিক ও নৈতিক অবস্থান পরিমাপ করার, বুঝতে ও জানতে পারার একটি সুবিন্যস্ত উপায়। এর প্রান্তিক সুফল হচ্ছে প্রতিষ্ঠানটির সার্বিক উন্নয়ন। সামাজিক নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য এবং বাস্তব অর্জনের মধ্যবর্তী ব্যবধান কমাতে সাহায্য করে, দক্ষতা এবং কৃতিত্বের মেলবন্ধন ঘটায়। এটি একটি প্রতিষ্ঠানের শিক্ষাদান কৃতিত্ব ও সামাজিক উন্নয়ন বোঝার পরিমাপ করার, যাচাইয়ের, দৃষ্টিগোচর করার এবং উৎকর্ষ সাধনের কৌশল।

সামাজিক নিরীক্ষার মূল কথা হচ্ছে সামাজিক প্রেক্ষাপটে একটি প্রতিষ্ঠানের সার্বিক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করা।

খ. সামাজিক নিরীক্ষার লক্ষ্য

কোন প্রকার দোষত্রুটি বের করা বা কাউকে দোষী সাব্যস্ত করা সামাজিক নিরীক্ষার উদ্দেশ্য নয়। সামাজিক নিরীক্ষার উদ্দেশ্য হলো কোন প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম সামাজিক পরিবেশ উপযোগী ও জনকল্যাণমূলকভাবে পরিচালিত হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা। এর মাধ্যমে পরিমাপ করা হয় প্রতিষ্ঠানটি তার গণপ্রতিশ্রুতি অনুযায়ী দায়-দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করছে কী না । সুবিধাভোগী/ভোক্তাদের (সমাজ এবং সাধারন শিক্ষার্থী) জন্য প্রতিষ্ঠানটি কতটুকু সুফল বয়ে আনছে তা সামাজিক নিরীক্ষার মাধ্যমে ধারাবাহিকভাবে পর্যবেক্ষণ ও যাচাইয়ের মাধ্যমে মূল্যায়ন করা।

সামজিক নিরীক্ষকদের নিকট প্রতিষ্ঠানের আর্থিক জবাবদিহিতা থাকবে না তবে সামাজিক নিরীক্ষক আর্থিক বিষয়সমূহ পরীক্ষা করে দোষত্রুটি সম্পর্কে মতামত ও সুপারিশ দিতে পারবেন।

সামাজিক নিরীক্ষা একটি সহজবোধ্য ও প্রয়োগযোগ্য কার্যকর কৌশল। এটি শুধু জনগণের বিভিন্ন প্রশ্নের শুধু সমাধানই দেয় না। বরং যারা এ ব্যাপারে আগ্রহী তাদেরকে বিভিন্ন বিষয় সহজে বোঝার সুযোগ করে দেয় এবং কাজটি সম্পাদনের সহজপথ দেখিয়ে দেয়। সামাজিক নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান ও ভোক্তা সকলের জন্যই উত্তম ব্যবস্থা।

গ. সামাজিক নিরীক্ষা পদ্ধতি

সামাজিক নিরীক্ষা পরিচালনা শিক্ষক অভিভাবক সমিতির (পি টি এ) একটি প্রধান দায়িত্ব। প্রতিটি বিদ্যালয়ের সামাাজিক নিরীক্ষা কার্য পরিচালনার জন্য একটি কমিটি থাকবে এর নাম হবে সামাজিক নিরীক্ষা । সামাজিক নিরীক্ষা কমিটির গঠন নিম্নরূপ :

ক্রমিক নং	ব্যক্তি	পদ
১	শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সভাপতি	সমন্বয়কারী
২-৩	বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের দু'জন অভিভাবক*(১ জন মহিলা) *পি টি এ কর্তৃক মনোনীত	সদস্য
৪	ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য	সদস্য
৫	এস এম সি/এম এম সি কর্তৃক মনোনীত একজন শিক্ষাবিদ/শিক্ষানুরাগী	সদস্য
৬	প্রধান শিক্ষক কর্তৃক মনোনীত বিদ্যালয়ের একজন শিক্ষক	সদস্য

- পিটিএ এসএমসি যৌথ সভায় আলোচনা করে সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি গঠিত হবে এবং কমিটি সামাজিক নিরীক্ষা কার্য সম্পন্ন করে রিপোর্ট দেবে। শিক্ষক অভিভাবক সমিতি সকল পক্ষের সাথে যোগাযোগ করে সভা আহ্বান করবে।
- সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি বিদ্যালয়ের শিক্ষার মান,শিক্ষার পরিবেশ, উন্নয়ন কার্যক্রম, আর্থিক অবস্থা এবং অন্যান্য বিষয়সমূহ বিভিন্ন সহযোগী ও এসএমসির সাথে আলোচনা করবেন।
- সামাজিক নিরীক্ষা রিপোর্ট এস এম সি এবং অভিভাবক সমাবেশে দাখিল করা হবে। ইহা বিদ্যালয় নোটিশ বোর্ডেও লাগানো হবে।
- প্রধান শিক্ষক সামাজিক নিরীক্ষা কমিটিকে সার্বিক সহায়তা দেবেন।
- প্রতি বৎসর ফেব্রুয়ারি- মার্চ মাসে সামাজিক নিরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।
- মনোনীত শিক্ষক প্রতিনিধি কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবেন।
- যোগ্যতা সম্পন ব্যক্তিদেরই সামাজিক নিরীক্ষা কমিটির সদস্য হওয়া বাঞ্ছনীয়।

ঘ. সামাজিক নিরীক্ষায় পি টি এ-র ভূমিকাঃ

- সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি গঠন;
- সামাজিক নিরীক্ষা কমিটিকে নিরীক্ষা পরিচালনায় সহায়তা করা;
- শিক্ষার অগ্রগতি এবং আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ;
- বিদ্যালয় সম্পর্কিত সার্বিক ধারণা এবং এস এম সি, প্রধান শিক্ষক এবং অন্যান্য শিক্ষকবৃন্দের সাথে এ বিষয়ে আলোচনা;
- অভিভাবক সমাবেশ আহ্বান;
- সামাজিক নিরীক্ষা রিপোর্ট অভিভাবক সমাবেশে উথাপন;

- অভিভাবক সমাবেশে সামাজিক নিরীক্ষা রিপোর্টের পরামর্শসমূহ উত্থাপন,সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ।

ঙ. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে সামাজিক নিরীক্ষা পরিচালনার সুফল।

- সামজিক নিরীক্ষা বিদ্যালয় পরিচালন প্রক্রিয়ায় সু-প্রভাব বিস্তার করে;
- সামাজিক নিরীক্ষা বিদ্যালয়ের অংশীজনের(stakeholder),বিশেষ করে সমাজের প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর মতামতের মূল্যায়ন করে;
- সামাজিক নিরীক্ষা বিদ্যালয় পরিচালন প্রক্রিয়াকে উন্নত করে, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে;
- স্থানীয়ভাবে নেয়া উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটিকে সহায়তা করে ;
- বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি, শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি ও সাধারণ অভিভাবকদের বিদ্যালয় কার্যক্রমে অংশগ্রহণে উদ্বুদ্ধ করে;
- জনসাধারণকে শিক্ষা প্রসারে অংশগ্রহণ উৎসাহিত করে;
- সামষ্টিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও দায়-দায়িত্ব একে অপরের সাথে অংশগ্রহণ কার্যকরভাবে উৎসাহিত করে;

চ. সামাজিক নিরীক্ষার অন্তর্নিহিত বৈশিষ্ট্যসমূহ:(Salient Features)

শিক্ষাক্ষেত্রে বিদ্যমান লক্ষ্য অর্জনের নিমিত্তে অধিকতর দক্ষতা আনয়ন করাই সামাজিক নিরীক্ষণের অগ্রাধিকার। মোটামুটি (০৮) টি সুনির্দিষ্ট নীতি সামাজিক নিরীক্ষণের ব্যাপারে বিশ্বব্যাপী অনুসরণ করা হয় ঃ

- **একক উদ্দেশ্য (Polyvocal)**ঃ- সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন সকল ভোক্তা/সুবিধাভোগীদের স্বার্থ নিয়ে কাজ করাই হলো সামাজিক নিরীক্ষণের নীতি।অধিভূক্ত এলাকায় ”সবার জন্য শিক্ষা”(EFA) নিশ্চিত করা ।একটি বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার মূল লক্ষ্য। সামাজিক নিরীক্ষা এ লক্ষ্য অর্জনে সহায়তা করে।

- **সার্বিক (Comprehensive)**ঃ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকান্ড ও তৎপরবর্তী কর্মসূচী মূল্যায়ন ও রিপোর্ট উপস্থাপন করা সামাজিক নিরীক্ষা নীতির আওতাভূক্ত ।

- **অংশগ্রহণমূলক (Participatory)** ঃ প্রতিষ্ঠানের সকল কার্যক্রমে সংশ্লিষ্ট জনগণের অংশগ্রহণ এবং তাদের মতামত বিবেচনার বিষয়টি সামাজিক নিরীক্ষণ গুরুত্বের সাথে মূল্যায়ন করে। কারণ, স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সকলের অংশগ্রহণের মাধ্যমেই সামাজিক নিরীক্ষা সফলতা লাভ করে।

- **বহুমুখী (Multi directional)** ঃ সমাজকে শিক্ষিত করা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মূল উদ্দেশ্য হলেও তাদের চাহিদা বহুমাত্রিক হতে পারে। বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে বিচার বিশ্লেষণপূর্বক সুবিধাভোগীরা নিজেদের নানান ভাবনা পরস্পরের সাথে আলোচনা করে মতামত প্রদান করতে পারে।

- **নিয়মিত (Regular)**ঃ সামাজিক নিরীক্ষণের উদেশ্য হলো নিয়মিতভাবে সামাজিক হিসাব (Social Account) প্রকাশ করা যাতে এ ধারণাটির অনুশীলন সার্বজনীন হয়। ফলে যে প্রতিষ্ঠানে সামাজিক নিরীক্ষা পরিচালিত হবে তার সার্বিক কর্মকান্ড যে কোন সময় প্রকাশ করা যায়।

- **তুলনামূলক (Comparative)** ঃ সামাজিক নিরীক্ষা একটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে এমন উপায় নির্দেশ করে যাতে প্রতিষ্ঠানটি আর অন্যান্য সমপর্যায়ের প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে নিজের কর্মদক্ষতার তুলনামূলক বিশ্লেষণ করতে পারে। প্রতিষ্ঠানটি বিগত বৎসরসমূহের সাথে নিজের অর্জনও তুলনা করতে পারবে।

- **যাচাইকরণ (Varification)** ঃ প্রতিষ্ঠানের সামাজিক দায়বদ্ধতাসমূহ অধিকতর অভিজ্ঞ এবং দক্ষ সদস্যদের নিরীক্ষার মাধ্যমে নিশ্চিত করা যায়। প্রতিটি পদক্ষেপ যাতে সুষ্ঠভাবে যাচাই করা হয় এ বিষয়ে সামাজিক নিরীক্ষককে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হয়।

- **প্রকাশ (Disclosure)** ঃ স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিরীক্ষিত প্রতিবেদন জনসমক্ষে প্রকাশ করা হবে এবং একই সাথে সংশ্লিষ্ট অংশীজনকে সরবরাহ করা হবে।

ছ. সামাজিক নিরীক্ষা ছক

বিদ্যালয়ের নামঃ........................ কোড নম্বরঃ ...

ব্যবস্থাপনা কমিটি সভাপতির নামঃ --------------------------------

প্রধানশিক্ষকেরনামঃ----------------------------

প্রধান শিক্ষকের কার্যকাল : -----------------------

নিরীক্ষাধীন বছরঃ --------------

শিক্ষক কর্মচারী

	বিগত বছর	বর্তমান বছর		বিগত বছর	বর্তমান বছর
অনুমোদিত শিক্ষক সংখ্যা			মহিলা শিক্ষক সংখ্যা		
কর্মরত শিক্ষক সংখ্যা			প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক সংখ্যা		
নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক সংখ্যা			প্রশিক্ষণবিহীন শিক্ষক সংখ্যা		
বিদ্যালয় ত্যাগ করা শিক্ষক সংখ্যা			শিক্ষাদান ছাড়া অন্য কাজে নিয়োজিত শিক্ষক সংখ্যা		
বিদ্যালয়ে নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক সংখ্যা			অশিক্ষক কর্মকর্তা-কর্মচারী		
বিদ্যালয়ে বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক সংখ্যা					

***সামাজিক নিরীক্ষা কমিটির মতামত ও সুপারিশ**

শিক্ষা কার্যক্রম

বিষয়	তথ্য	মন্তব্য
বিগত বছরে পাঠদান দিন সংখ্যা		
শিক্ষাদান ছাড়া অন্য কাজে ব্যয়িত দিন সংখ্যা		
কোন্ কোন্ বিষয়ে সিলেবাস শেষ করা সম্ভব হয়নি? (শ্রেণিসহ উল্লেখ করুন)		
সহকারী প্রধান শিক্ষকের নেতৃত্বে কোন শিক্ষা পরিষদ আছে কী না? শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার অগ্রগতি সম্পর্কে উক্ত সভায় আলোচনা হয় কী না?		
শিক্ষকবৃন্দের বিদ্যালয়ে অনুপস্থিতি সম্পর্কে তথ্য (প্রতি শিক্ষকের অনুপস্থিতির কারণ, অনুমোদন আছে কী না,অননুমোদিত ছুটির দিন সংখ্যা)		

***বিদ্যালয়ের বিগত বৎসরের শিক্ষাদান মান মুল্যায়ণ এবং সুপারিশ**

ব্যবস্থাপনা কমিটি

ক্রমিক	বিষয়	প্রাপ্ত তথ্য	মন্তব্য
১.	নিয়মিত কমিটি আছে কী না, বিগত বৎসরে সভার সংখ্যা,সভাপতি ও সদস্যদের উপস্থিতি		
২.	বিগত বৎসরের সভাসমূহের সিদ্ধান্তের ধরণঃ • প্রশাসনিক ও আর্থিক • একাডেমিক • বিদ্যালয় উন্নয়ন		
৩.	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি		
৪.	শিক্ষক অভিভাবক সমিতি গঠন করা হয়েছে কী না, ব্যবস্থাপনা কমিটিকে সহায়তা করছে কী না?		
৫.	ব্যবস্থাপনা কমিটি ছাত্র/ছাত্রীদের কল্যাণে বিগত বৎসরে কি কি কার্যক্রম গ্রহন করেছে, করেছে;যেমন-গরীব ছাত্রদের আর্থিক সহায়তা,বেসরকারী তহবিল থেকে অতিরিক্ত শিক্ষক নিয়োগ,অসুস্থ ছাত্রদের চিকিৎসা, মেধাবী ছাত্র-ছাত্রীদের উদ্দীপনা প্রদান ইত্যাদি।		
৬.	কমিটির সদস্যদের কারো একক প্রাধান্য, পারস্পরিক দ্বন্দ্ব, রাজনৈতিক পক্ষপাতিত্ব, নিকটাত্মীয়কে কমিটিতে অন্তর্ভূক্তির প্রচেষ্টা সম্পর্কে প্রাপ্ত তথ্য		

আর্থিক ব্যবস্থাপনা

	মোট আয়	মোট ব্যয়	উদ্বৃত্ত	ঘাটতি	মন্তব্য
সরকারি					প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করুন
বেসরকারি					

***বার্ষিক** আয় ব্যয়ের প্রতিবেদনসহ সুপারিশ পত্র লিখুন।

ছাত্র/ছাত্রীদের বার্ষিক পরীক্ষার ফলাফল

(---------------সালের বার্ষিক পরীক্ষা)

শ্রেণি	মোট ছাত্র/ছাত্রী		পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী (Appeared)		সকল বিষয়ে পাশ	
	বিগত বছর	বর্তমান বছর	বিগত বছর	বর্তমান বছর	বিগত বছর	বর্তমান বছর
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						

এস এস সি / দাখিল পরীক্ষার ফলাফল (বিগত পাঁচ বৎসরের)													
	মোট ছাত্র			মোট পরীক্ষার্থী(এস এস সি/দাখিল)			A+	A	পাশ	ইংরেজীতে অকৃতকার্য		গণিত বিষয়ে অকৃতকার্য	
বৎসর	বালক	বালিকা	মোট	বালক	বালিকা	মোট				বালক	বালিকা	বালক	বালিকা

- **সকল পরীক্ষার ফলাফল তুলনা করে প্রতিবেদন এবং উন্নয়নে সুপারিশ**

অতিরিক্ত ক্লাশের তথ্য													
শ্রেণি	বিষয়		মোট অতিরিক্ত ক্লাশের সংখ্যা					বিদ্যালয়ে /মাদ্রাসায় অতিরিক্ত ক্লাশে ছাত্র/ছাত্রী সংখ্যা		ইংরেজীতে অকৃতকার্য		গণিতে অকৃতকার্য	
	ইংরেজি	গণিত	২০১২		২০১৩		মোট	২০১২	২০১৩	২০১২	২০১৩	২০১২	২০১৩
			রুটিনে	প্রকৃত	রুটিনে	প্রকৃত							
৬													
৭													
৮													
৯													
১০													

বিদ্যালয়ের উন্নয়ন কার্যক্রম

- **বিদ্যালয়ের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা আছে কী না ? সে অনুযায়ী নিম্নলিখিত কার্যক্রমসমূহের অগ্রগতি এবং মন্তব্যঃ**

কার্যক্রম	অগ্রগতি	মন্তব্য
নতুন ভবন নির্মাণ		
নতুন কক্ষ নির্মাণ		
শ্রেণী কক্ষ মেরামত		
আসসবাবপত্র ক্রয় ও মেরামত		
বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ক্রয়		
লাইব্রেরী বই ক্রয়		
জমিক্রয়, মাটিভরাট,পুকুর লীজ ইত্যাদি		
অনুদান হিসাবে বই, কম্পিউটার, বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ইত্যাদি প্রাপ্তি		
টিউবওয়েল, টুইন ল্যাট্রিন স্থাপন		
ছাত্র/ছাত্রীদের স্কুল ড্রেস		
বিগত বছরে জাতীয় দিবসসমুহ পালন(পালিত দিবসসমুহের নাম)		

***উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিদ্যালয়ের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত না থাকলেও তথ্যসমূহ সন্নিবেশন করতে হবে।**

*** সম্পাদিত এবং চলমান উন্নয়ন কার্যক্রমের সফলতা ও ব্যর্থতা চিহ্নিত করে ব্যর্থতা উত্তরণে সুপারিশ প্রদান করতে হবে**

জ. উপসংহার

সামাজিক নিরীক্ষা মূলত ব্যবস্থাপনা কমিটি, প্রতিষ্ঠান প্রধান ও শিক্ষকগণের সামাজিক দায়বদ্ধতা, জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করে। একটি মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাদ্রাসার অগ্রগতিতে সহায়তা করার জন্য সামাজিক নিরীক্ষা একটি নিয়মিত প্রক্রিয়া হওয়া প্রয়োজন। রাষ্ট্রেরও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে এ বিষয়ে ক্ষমতায়ন করা প্রয়োজন যেন অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে এস এম সি/ এম এম সি ও পি টি এ-র সামর্থ্য বৃদ্ধি পায় এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে মানসম্মত শিক্ষা অর্জিত হয়।