



স্মারক নং- ৫৭.২৫.০০০০.০০১.৫০.০০১.১৮-৬৯

তারিখ: ১৮ ফাল্গুন, ১৪২৮
০৩ মার্চ, ২০২২

বিষয়: **শ্রেণি কার্যক্রম চলাকালীন অধ্যক্ষ/সুপার/এবতেদায়ী প্রধানগণের সার্বক্ষণিক মাদ্রাসায় অবস্থানকরণ প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাচ্ছে যে, সারাদেশে সরকারি/এমপিওভুক্ত/অনুদানভুক্ত/এমপিওবিহীন/অনুদানবিহীন কামিল, ফায়িল, আলিম, দাখিল ও এবতেদায়ী স্তরের অনেক মাদ্রাসা রয়েছে। এসব মাদ্রাসা পরিচালনায় প্রতিবছর সরকারের প্রচুর অর্থ ব্যয় হয়। বিপুল সংখ্যক শিক্ষার্থী এসব মাদ্রাসায় লেখাপড়া করে। আগামী দিনে দেশকে পরিচালনার নিমিত্ত এসব শিক্ষার্থীকে দক্ষ মানব সম্পদে পরিণত করতে হবে। তৎপ্রয়োজনে মাদ্রাসায় নিয়মিত পাঠদানসহ শিক্ষার মান উন্নত করতে হবে। অনেক মাদ্রাসায় অধিদপ্তরের আওতাধীন বিভিন্ন প্রকল্পের মাধ্যমে ভবন নির্মাণ/সংস্কার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সরকারের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ মাদ্রাসা পরিদর্শনের সময় অধ্যক্ষ/সুপার/এবতেদায়ী প্রধানগণের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করে থাকেন। সার্বিকভাবে অভিভাবক হিসেবে মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/সুপার/এবতেদায়ী প্রধানের দায়-দায়িত্ব ব্যাপক।

কিন্তু সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে বিভিন্ন সভা/অফিসের প্রয়োজন/পরীক্ষা/কমিটি/স্বীকৃতি/নিয়োগ/অন্যান্য কাজের অজুহাত দেখিয়ে প্রায়ই মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/সুপার/এবতেদায়ী প্রধানগণ ক্লাস চলাকালীন সময়ে মাদ্রাসার বাহিরে অবস্থান করেন। অনেক সময় মাদ্রাসা থেকে দূরে এমনকি রাজধানীতে একাধিক দিন অবস্থান করেন। অধিকাংশ ক্ষেত্রে অধ্যক্ষ/সুপার/এবতেদায়ী প্রধানগণের মাদ্রাসা থেকে অন্যত্র গমনাগমনের কোন তথ্যাদি/রেকর্ড মাদ্রাসায় সংরক্ষণ করা হয় না। মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/সুপার/এবতেদায়ী প্রধানগণ মাদ্রাসায় অনুপস্থিত থাকলে মাদ্রাসার পাঠদান/শ্রেণি কার্যক্রম যথাযথভাবে হয় না; অন্যান্য শিক্ষক কর্মচারীগণ যথাযথ দায়িত্ব পালনে অবহেলার সুযোগ পেয়ে যান। ফলশ্রুতিতে মাদ্রাসার মানসম্মত শিক্ষাসহ সার্বিক ব্যবস্থাপনা ব্যাহত হয়। অথচ মাদ্রাসার বাহিরের অনেক কম গুরুত্বপূর্ণ কাজ অধ্যক্ষ/সুপার/এবতেদায়ী প্রধানগণের পরিবর্তে **উপাধ্যক্ষ/সহ-সুপার/যথাযথ প্রতিনিধি/অন্য যে কোন** শিক্ষক-কর্মচারীর মাধ্যমে সম্পন্ন করানো যেতে পারে। তাছাড়া অধ্যক্ষ/সুপার এর অন্যত্র গমনের তথ্যাদি মাদ্রাসায় মুভমেন্ট রেজিস্টার (MOVEMENT REGISTER) চালু করে সংরক্ষণ করা যেতে পারে।

এমতাবস্থায় উপরিউক্ত বিষয়াদি বিবেচনায় মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/সুপার/এবতেদায়ী প্রধানগণকে নিয়মিতভাবে মাদ্রাসায় উপস্থিতি এবং মাদ্রাসার পাঠদান/শ্রেণি কার্যক্রম চলাকালে সার্বক্ষণিকভাবে মাদ্রাসায় অবস্থান করার জন্য অনুরোধ করা হলো। **পরীক্ষা/স্বীকৃতি/কমিটি/নিয়োগ/অন্যান্য কাজের ক্ষেত্রে যতদূর সম্ভব** অধ্যক্ষ/সুপার/এবতেদায়ী প্রধানগণের পরিবর্তে **উপাধ্যক্ষ/সহ-সুপার/যথাযথ প্রতিনিধি/অন্য যে কোন** শিক্ষক-কর্মচারীর মাধ্যমে সম্পন্ন করবেন। জরুরী/গুরুত্বপূর্ণ কাজে মাদ্রাসার বাহিরে যাওয়ার প্রয়োজন হলে স্থানীয় প্রশাসন/গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটির সভাপতিকে অবহিতকরণপূর্বক গমনাগমনের বিষয়টি মুভমেন্ট রেজিস্টারে (MOVEMENT REGISTER) লিপিবদ্ধ করবেন। মানসম্মত মাদ্রাসা শিক্ষা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে সহযোগিতা প্রদান করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১২/০৩/২২

অধ্যক্ষ/সুপার/এবতেদায়ী প্রধান.....(সকল সরকারী/বেসরকারী কামিল, ফায়িল, আলিম, দাখিল ও এবতেদায়ী মাদ্রাসা)।

কে, এম, মুহুল আমীন
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
dg@dme.gov.bd

বিতরণ (সদয় অবগতি/কার্যার্থে):

- ১। সচিব মহোদয়, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
- ২। বিভাগীয় কমিশনার.....(সকল)
- ৩। জেলা প্রশাসক.....(সকল)
- ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার... (সকল)
- ৫। জেলা শিক্ষা অফিসার..... (সকল)
- ৬। উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার.....(সকল)
- ৭। সভাপতি.....(সকল বেসরকারী মাদ্রাসা)।

তৌর আওতাধীন সকল অধ্যক্ষ/সুপারকে সার্বক্ষণিক মাদ্রাসায় অবস্থান নিশ্চিতকরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

স্মারক নং- ৫৭.২৫.০০০০.০০১.৫০.০০১.১৮-৬৯

তারিখ: ১৮ ফাল্গুন, ১৪২৮
০৩ মার্চ, ২০২২

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে):

- ১। রেজিস্ট্রার, ইসলামী আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ৩। সকল কর্মকর্তা, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মাশিঅ।

যতদূর সম্ভব অধ্যক্ষ/সুপারগণের পরিবর্তে যথাযথ প্রতিনিধির মাধ্যমে মাদ্রাসার প্রয়োজনীয় কাজ সম্পন্নের অনুরোধ করা হলো।

১২/০৩/২০২২

মাহফুজা ইয়াছমিন
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
ফোন: ৪১০৩০১৬৮
adm.dmeb@gmail.com