

৬৯৩  
২৮৩২৮

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর সরকারি মাধ্যমিক শাখা
প্রাপ্তি নং তারিখ:
<input checked="" type="checkbox"/> প্রধান সহকারী <input type="checkbox"/> উচ্চমান সহকারী <input type="checkbox"/> অফিস সহকারী
২৫-০৭-২০
সহকারী পরিচালক (মাধ্যমিক-১)

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

পরিপত্র

স্মারক নং: ৩৭.০০.০০০০.০৭২.৪৪.০১০.১৩.২০

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

**Sustainable Development Goal-4 (SDG-4)** অর্জনের জন্য মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, স্বাস্থ্যসম্মত ও পরিবেশবান্ধব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ। জ্ঞানার্জনের পাশাপাশি শিক্ষা কার্যক্রমের আওতায় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, স্বাস্থ্যসম্মত ও পরিবেশবান্ধব শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত 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 পাপোষ 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 সম্ভাব্য 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 খেলাখুলার 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 খ্রিষ্টাব্দ 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:

প্রযোজ্য 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।



## ১০.০ ব্যয় নির্বাহ:

স্বাস্থ্যসম্মত, 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 পরিপত্রের 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):

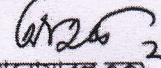
১. চেয়ারম্যান, বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন।
২. উপাচার্য, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।
৩. অতিরিক্ত সচিব (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
৪. মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), পলাশী, 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, জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমি, ঢাকা।
১০. পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা 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 (প্রযোজ্য 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



একই তারিখ ও স্মারকে জারীকৃত আদেশের স্বাভিষিক্ত হবে  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর  
বাংলাদেশ, ঢাকা।  
[www.dshe.gov.bd](http://www.dshe.gov.bd)



স্মারক নম্বর: ৩৭.০২.০০০০.১০৬.৯৯.০০১.১৬-১৬৮

তারিখ: ১৫ মাঘ ১৪২৫  
২৮ জানুয়ারি ২০১৯

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

- ০১। পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা,..... অঞ্চল.....।  
(পত্রের মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)
- ০২। উপপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা,..... অঞ্চল.....।  
(পত্রের মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)
- ০৩। জেলা শিক্ষা অফিসার,.....।  
(পত্রের মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)
- ০৪। অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক.....।  
(পত্রের মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)
- ০৫। উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার.....।  
(পত্রের মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)
- ০৬। সংরক্ষণ নথি।

(মো. আমিনুল ইসলাম টুকু)  
সহকারী পরিচালক (মাধ্যমিক-১)

১৫৬১২৫৪।

e-mail: addshesecondary1@gmail.com