

উচ্চমাধ্যমিক স্তরে (XI-XII) পঠন-পাঠন সম্পর্কিত নির্বাচিত নিয়মাবলী

বিদ্যালয় গুলিকে বিষয় প্রবর্তন, সহ শিক্ষা প্রবর্তন এবং অতিরিক্ত ছাত্রছাত্রী ভর্তির জন্য সেই শিক্ষাবর্ষের ৩০ জুনের মধ্যে আবেদন করতে হবে। ৩০ জুনের পর গৃহীত কোন আবেদন ওই শিক্ষাবর্ষের জন্য বিবেচনা করা হবে না।

অনুমোদন পুনর্নবীকরণের সময় সীমা সংশ্লিষ্ট দ্বিতীয় বছরের ৩০ জুন পর্যন্ত। এই তারিখের পর নির্দিষ্ট লেট ফি সহ আবেদন পত্র গ্রহণ করা হবে।

(১) অনুমোদন পুনর্নবীকরণ (Renewal of Recognition) RNRC -

উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা সংসদ কর্তৃক প্রতিটি বিদ্যালয়কে দু'বছরের জন্য অনুমোদন (First Recognition) দেওয়া হয়। এবং এই অনুমোদনের সময়সীমা সংশ্লিষ্ট দ্বিতীয় বছরের ৩০ জুন পর্যন্ত থাকে। প্রতি দু'বছর অন্তর অনুমোদিত বিদ্যালয়গুলিকে অনুমোদন পুনর্নবীকরণ করতে হয় যা বাধ্যতামূলক। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে (৩০ জুন) আবেদন করলে কোন ফি লাগে না।

অনুমোদন পুনর্নবীকরণের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অবলম্বন করতে হবে:

(ক) কী ভাবে আবেদন করতে হবে -

- i. বিদ্যালয়ের অনুমোদন পুনর্নবীকরণের (Renewal of Recognition) জন্য নির্দিষ্ট আবেদন পত্রে (Application for Renewal of Recognition) আবেদন করতে হবে। দুকপি আবেদনপত্র কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের Sales Counter অথবা আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে নির্দিষ্ট ফি আদায় দিয়ে সংগ্রহ করতে হবে।
- ii. আবেদনপত্রটি যথাযথ ভাবে পূরণ করতে হবে। বিশেষ করে পরিচালন সমিতি পুনর্গঠনের তারিখ, সরকার অনুমোদিত শিক্ষকদের নাম, অনুমোদনের নম্বর (Approval No.), শিক্ষাগত যোগ্যতা, কোন বিষয়ের শিক্ষক প্রভৃতি যাবতীয় তথ্য নির্দিষ্ট স্থানে উল্লেখ করতে হবে এবং আবেদনপত্রের শেষে বিদ্যালয় প্রধান অথবা Teacher in Charge -এর সম্পূর্ণ নাম সহ স্বাক্ষর ও মোবাইল নম্বর থাকা বাঞ্ছনীয়।
- iii. নির্দিষ্ট বছরের ১ এপ্রিল থেকে ৩০ জুনের মধ্যে আবেদন করা যাবে। ৩০ জুনের মধ্যে আবেদন না করলে অর্থাৎ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে Renewal-এর আবেদনপত্র জমা না দিলে বিদ্যালয়টি Non-recognised হিসাবে গণ্য হয়ে যেতে পারে।

(খ) আবেদন পত্রের সঙ্গে কী কী নথি জমা দিতে হবে -

- I. আবেদন পত্র ক্রয়ের মূল রসিদের Photo Copy।
- II. পরিচালন সমিতির সিদ্ধান্ত (Resolution of the M.C.)
- III. Photo copy of H.S. upgradation memo.
- IV. সর্বশেষ Renewal of Recognition –এর অনুমতি পত্রের (memo) Photo Copy.
- V. প্রবর্তিত বিষয়ের/বিষয়গুলির অনুমতি পত্রের Photo Copy এবং বিষয় প্রত্যাহারের (যদি থাকে) Photo Copy.
- VI. Late fine –এর রসিদের কপি (Rs. 2000/- প্রতি বছরের Late fee ধার্য - যদি Late হয়ে থাকে)
- VII. Renewal of Recognition –এর আবেদন করার পর শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক আবেদনপত্র Scrutiny করে যদি কোনো কাগজপত্র/Document Wanting হয় অথবা কোনো তথ্য জানতে চাওয়া হয় তাহলে শিক্ষা বিভাগের সেই (Query) -র উত্তর সেই বছরে অথবা পরবর্তী শিক্ষাবর্ষের আগে দিতে হবে। নতুবা প্রতি শিক্ষাবর্ষের জন্য (Delay Late Fee) জরিমানা বাবদ ১০০০/- ধার্য করা হয়। যদি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বিদ্যালয় Query উত্তর না দেন। সেই Delay Late Fee জমা দেবার রসিদের কপি সহ Query উত্তর দিতে হবে।
- VIII. বিদ্যালয়ে যদি সরকার অনুমোদিত Contractual শিক্ষক থাকেন তাহলে শিক্ষকের প্রথম নিয়োগের ক্ষেত্রে Contract -এর কপি, Joining Letter এর কপি, শিক্ষাগত যোগ্যতার (শুধু Hons অথবা P.G.)নথিভুক্ত করতে হবে। পরবর্তী Renewal –এর ক্ষেত্রে শুধু HM/TIC-র Declaration এবং সরকারী order এর Copy দিলেই হবে।
- IX. বিদ্যালয়ে যদি কোন সরকার অনুমোদিত, Pass Scale (Lower pay scale) -এর শিক্ষক থাকেন (approved teacher) কিন্তু শিক্ষাগত যোগ্যতা Hons/P.G. থাকে তবে তার Appointment Approval -এর কপি ও শিক্ষাগত যোগ্যতার নথি এবং নির্দিষ্ট দুকপি সম্মতিপত্র (duly signed by H.M.) যুক্ত করতে হবে এবং শিক্ষক/শিক্ষিকা একটি সম্মতি পত্র দেবেন ঐ বিষয় পড়াবার জন্য কোনো উচ্চতর ভবিষ্যতে দাবী করবেন না, সংসদ যদি পরীক্ষক হিসাবে উক্ত বিষয়ে নিয়োগ পত্র দেন তাহলে তিনি পরীক্ষার খাতা দেখার জন্য বাধ্য থাকিবেন।
- X. বিদ্যালয় যদি সরকারী অনুমোদিত (Govt. approved) স্থায়ী শিক্ষকের পদ মঞ্জুর হয়ে থাকে কিন্তু SSC কর্তৃক শিক্ষক নিয়োগ না হয়ে থাকে তাহলে Sanctioned Post –এর Copy আবেদনপত্রের সঙ্গে দিতে হবে।