



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
তদন্ত ও শৃঙ্খলা অধিশাখা
www.mopme.gov.bd

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ হুমায়ুন খালিদ
সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়

তারিখ ও সময় : ২৭ জুলাই, ২০১৬

সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা।

স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ নং-৬১০, ভবন নং-৬)।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে সন্নিবেশিত হ'ল।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কমিটির এক সভা মোঃ হুমায়ুন খালিদ-এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। সভাপতি সভায় উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির নির্দেশক্রমে সভায় নিম্নোক্ত বিষয়মূহ উপস্থাপন করা হয় ও বিস্তারিত আলোচনান্তে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

২। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গ্রহণ করা হয়ঃ

ক্রমিক নম্বর	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
২.১	গত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও দৃঢ়ীকরণ।	সভায় আগত সংশ্লিষ্ট সকলের মতামতের ভিত্তিতে গত ২২/০৫/২০১৬ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হল।		
২.২	দপ্তর/জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে নৈতিকতা কমিটি গঠন এবং ফোকাল পয়েন্ট মনোনয়ন	৫ টি বিভাগসহ সকল জেলার মাঠ পর্যায়ের নৈতিকতা কমিটি গঠন ও সদস্য সচিবকে ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে মনোনয়নের প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। ডিপিই থেকে সব জেলার প্রতিবেদন না পাওয়ায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি বলে জানান।	আগামী ৩০ শে আগস্ট ২০১৭ তারিখের মধ্যে অবশ্যই সকল দপ্তর/জেলা ও উপজেলা কমিটি গঠনপূর্বক ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন করে মন্ত্রণালয়-কে জানাতে হবে।	ডিজি, ডিপিই
২.৩	ক) দপ্তর/জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সেবা গ্রহিতাদের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গণশুনানি গ্রহণ। দপ্তর/অফিসের দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বাক্স স্থাপন। গণশুনানির রিপোর্ট এবং অভিযোগ বাক্সে প্রাপ্ত অভিযোগের বিবরণী প্রতিমাসে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) গণশুনানীর জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত ফরমেট সকল অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তরে দিতে হবে। সচিব মহোদয় এবং মহাপরিচালক মহোদয়গণ গণশুনানী নিবেন। মন্ত্রণালয়ের Front Desk এর কাজ চলমান থাকায় চিঠিপত্র সেখানে নিয়ে জমা দিতে হবে। এছাড়া মন্ত্রণালয়ে চিঠিপত্র নিয়ে আসার জন্য অধিদপ্তরসমূহের ডেসপাচ রাইডারদের প্রশাসন-২ শাখা	ক) গণশুনানীর জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত ফরমেট সকল দপ্তর/অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। মহাপরিচালক মহোদয়গণ গণশুনানী নিবেন। মন্ত্রণালয়ের Front Desk এর কাজ চলমান রয়েছে বিধায় চিঠিপত্র সেখানে নিয়ে জমা দিতে হবে। এছাড়া অধিদপ্তর সমূহের চিঠিপত্র নিয়ে যাতে	ক) ডিজি, (সকল)।

		<p>হতে পাশের ইস্যু করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>খ) প্রতিমাসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী গণশুনানীর তথ্য সরবরাহ করতে হবে। একটি রেজিস্টারে তথ্যাদি ছক মোতাবেক সংরক্ষণ করতে হবে।</p>	<p>ডেসপাচ রাইডার মন্ত্রণালয়ে প্রবেশ করতে পারে সেজন্য এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ শাখা হতে পাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) গণশুনানীর তথ্যাদি একটি রেজিস্টারে ছক মোতাবেক সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	
২.৪	<p>মন্ত্রণালয় এবং অধীনস্থ দপ্তর সমূহের স্ব স্ব Web Page হালনাগাদ কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয় এবং অধীনস্থ সকল দপ্তরের ওয়েবসাইটে এ টু আই ফরমেটে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রোফাইল আপডেট করা।</p> <p>খ) বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ ইউনিটের প্রোগ্রামার এবং অন্যান্য অধীনস্থ দপ্তরের শূন্য পদগুলো দ্রুত পূরণ করা।</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয় এবং অধীনস্থ সকল দপ্তরের ওয়েবসাইটে এ টু আই ফরমেটে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রোফাইল আপডেট করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ ইউনিটের প্রোগ্রামার এবং অন্যান্য অধীনস্থ দপ্তরের শূন্য পদগুলো দ্রুত পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রোগ্রামার পদটি পূরণের জন্য নির্ধারিত কাগজপত্রাদিসহ বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে মহাপরিচালক, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ ইউনিট-কে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ক) ডিজি, ডিপিই/সিপিই/বিএনএফই/নেপ এবং প্রোগ্রামার, প্রাগম।</p> <p>খ) ডিজি, ডিপিই/সিপিই/বিএনএফই/নেপ</p>
২.৫	<p>প্রাথমিক বিদ্যালয়ে Assembly এর সময় অথবা প্রতিটি শ্রেণিতে ক্লাশ শুরুর পূর্বে প্রথম ১০ মিনিট নৈতিকতা সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা, Parents day অনুষ্ঠান</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয় এবং প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের অফিসে আসার পথে আকস্মিকভাবে যে কোন প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শন করতে হবে। পরিদর্শন করতে গিয়ে আত্মশুদ্ধিমূলক বাণী (জাতীয় সংগীত ও পতাকা উত্তোলনসহ) প্রচার হয় কিনা তা</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয় এবং প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের অফিসে আসার পথে আকস্মিকভাবে যে কোন প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শন করতে হবে। পরিদর্শন করতে গিয়ে আত্মশুদ্ধিমূলক বাণী (জাতীয় সংগীত ও পতাকা</p>	<p>ক) ডিজি, ডিপিই/বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)/জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)/প্রোগ্রামার, প্রাগম কার্যবিবরণীটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা নিবেন।</p>

	আলোচনা।	<p>যাচাই করতে হবে।</p> <p>খ) Assembly এর সময় শিক্ষকদের উপস্থিত থেকে শিক্ষকগণ তাদের শপথ হিসেবে নিম্নোক্ত শপথ বাক্য পাঠ করবেন।</p>	<p>উত্তোলনসহ) প্রচার হয় কিনা তা যাচাই ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>খ) Assembly এর সময় শিক্ষকদের উপস্থিত থেকে শিক্ষকগণ তাদের শপথ হিসেবে নিম্নোক্ত শপথ বাক্য পাঠ করবেনঃ</p> <p>আমি নামঃ ----- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের একজন শিক্ষক হিসেবে শপথ করছি যে, আমি শ্রেণিকক্ষে পাঠদানের পাশাপাশি শিষ্টাচার ও নৈতিকতা চর্চা এবং মানবিক গুণাবলীসহ শিক্ষার্থীদের একজন সুনামগরিক ও আদর্শ মানুষ হিসেবে গড়ে তুলতে সদা সচেতন থাকবো। বিদ্যালয়ের সুশৃঙ্খল পরিবেশ ও পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখবো। সময়ের প্রতি সচেতন থাকবো। সহকর্মীদের সাথে সম্মানজনক আচরণ করবো। মহান সৃষ্টিকর্তার প্রতি অনুগত থেকে দেশ ও সমাজের প্রতি কর্তব্য পালন করবো। শিক্ষার্থীদের প্রতি সমআচরণ এবং তাদের আপন স্নেহে গড়ে তুলবে।</p>	<p>খ) মহাপরিচালক, (সকল)</p>
২.৬	<p>নৈতিকতা শিক্ষা কার্যক্রম জোরদার করার জন্য প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক একটি নীতিমালা প্রণয়ন বিষয়ে আলোচনা।</p>	<p>শিক্ষকদের করণীয় ও দায়িত্ব কর্তব্য সম্পর্কিত নিম্নোক্ত নীতিবাক্য গুলি অনুসরণ করার জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা যায় :</p>	<p>শিক্ষকদের করণীয় ও দায়িত্ব কর্তব্য সম্পর্কিত নিম্নোক্ত নীতিবাক্য গুলি অনুসরণ করার জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হল :</p>	<p>ডিজি, ডিপিই/নেপ</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • সামাজিক, পারিবারিক ও প্রাতিষ্ঠানিক নিরাপত্তা বলয় সৃষ্টি করে শিশুদের মানসিক বিকাশ সাধনে ভূমিকা রাখতে হবে। • শিশুদের মানসিক বিকাশের জন্য সুশৃঙ্খল ও অনুকূল পরিবেশ তৈরি করতে হবে। • অন্যের অধিকারের প্রতিও সকলকে সচেতন থাকতে হবে। • শিশুদের-কে পরিবারের ও সমাজের বয়োজ্যেষ্ঠদের সম্মান করার শিক্ষা প্রদান করা। • প্রতিবেশীদের সন্তানকেও নিজ সন্তানের মতো সুশৃঙ্খল জীবন গড়তে সহায়তা করা প্রয়োজন। • সন্তানকে প্রতিবেশী গুরুজনদের অভিভাবক ভাবে শেখাতে হবে। • সুশৃঙ্খল জীবন যাপনের অভ্যাস গড়ে তুলতে হবে। • পাঠ্য বইয়ের পাশাপাশি শিশুদের অন্যান্য বই পড়ার অভ্যাস গড়ে তোলা। • পড়াশোনার পাশাপাশি শিশুদের শরীর ও মন গঠনের জন্য খেলাধুলা, সংস্কৃতি বিষয়ে চর্চা, সহ-পাঠ্যক্রমিক কাজে সংযুক্ত করা প্রয়োজন। • শিশুদের সৎ ও সাহসী হতে শেখাতে হবে। • শিশুদের সময়ের প্রতি সচেতন করা। 		

		<ul style="list-style-type: none"> পাঠ পরিকল্পনা অনুযায়ী শ্রেণীকক্ষে পাঠদান করা। দুর্বল ও বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের প্রতি সহায়তার মনোভাব গড়ে তোলা। শ্রেণীকক্ষের পাঠদানকে শিশুর বোধগম্য করে তোলা। সহকর্মীদের সম্মান করা। প্রতিটি শিশুর প্রতি সমআচরণ করা। শিশুদের কটু কথা ও গালাগালের এবং মন্দ কাজের প্রভাব ও কুফল সম্পর্কে অবহিত করা। শিশুদের মানসিক ও শারীরিক নির্যাতন থেকে বিরত রাখা। সকলের প্রতি ভালবাসা, গুরুজনদের শ্রদ্ধা এবং ছোটদের স্নেহ করতে উদ্বুদ্ধ করা। অন্যের প্রতি যে কোন অনিষ্ট কাজ হতে শিশুদের বিরত থাকার পরামর্শ দেয়া। নিজস্ব সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য লালন করা ও শিশুদের সুশিক্ষায় শিক্ষিত করে গড়ে তোলা এবং সম্ভাসী কার্যকলাপ সম্পর্কে নেতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি গড়ে তুলতে উদ্বুদ্ধ করা। 		
২.৭	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের নির্ধারিত ছক অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল Work Plan প্রেরণ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৬-২০১৭ প্রণয়নপূর্বক নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। শুদ্ধাচার কৌশল Work Plan অনুমোদন হলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করে গত ৩১/০৭/২০১৬ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	মহাপরিচালক (সকল), যুগ্ম সচিব (উন্নয়ন-২)/উপ-সচিব(প্রশা-২)/সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশা-১)/বিদ্যা-২ সহকারী সচিব(বাজেট ও অডিট) প্রোগ্রামার, প্রাগম
২.৮	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাবৃন্দ এবং আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধানদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠেয় মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা অব্যাহত রাখতে হবে। এবং নিয়মিত ফলোআপ করতে হবে।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা অব্যাহত রাখতে হবে এবং নিয়মিত ফলোআপ অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
২.৯	শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ	প্রতি মাসে প্রতিটি দপ্তর/অধিদপ্তরে এ বিষয়ে সভা করার জন্য আলোচনা হয়।	প্রতি মাসের সভা শেষে পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে সভার কার্যপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	ক) ডিজি, (সকল)।

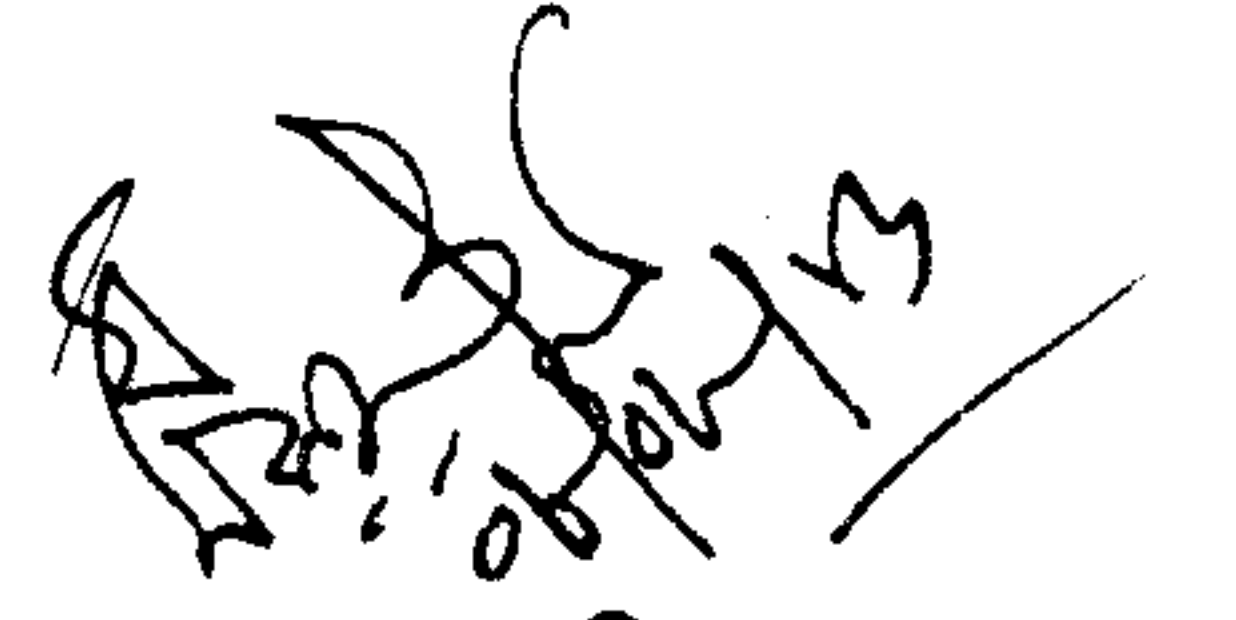
৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



স্বাক্ষরিত/-
০৪/০৮/২০১৬
(মো: হুমায়ুন খালিদ)
সচিব
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়

বিতরণঃ কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। অতিরিক্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা।
- ০৪। মহাপরিচালক, উপাত্তগতিক শিক্ষা সুরক্ষা, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালক, কার্যভিত্তিক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ ইউনিট, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ০৬। মহাপরিচালক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (সেপ), ময়মনসিংহ।
- ০৭। যুগ্ম-সচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৮। উপ-সচিব (প্রশাসন-২)/(বিন্যাস-২), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৯। উপ-প্রবান, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-১), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। অফিস কপি।



(সরদার মোঃ কেরামত আলী)
উপ-সচিব (তঃশঃ)
ফোন-৯৫৭৬৬৯১