

আড়ানী মনোমোহিনী সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়, বাঘা, রাজশাহী।

সিটিজেন চার্টার

১. নাগরিক সেবা (Students & Parents Services)

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রক্রিয়া	সেবা মূল্য / ফি
১.১	নতুন শিক্ষার্থী ভর্তি	সরকারি রুটিন ও নীতিমালা অনুযায়ী	ভর্তি আবেদন ফরম, পূর্ববর্তী শ্রেণির ছাড়পত্র/মার্কশিট, জন্ম নিবন্ধন সনদ।	সরকার নির্ধারিত ফি
১.২	বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ	প্রতি বছর ১ জানুয়ারি (বই উৎসব)	বিদ্যালয়ে উপস্থিত থাকতে হবে।	সম্পূর্ণ বিনামূল্যে
১.৩	প্রশংসাপত্র / চারিত্রিক সনদ	আবেদনের পর ২ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও বকেয়া বেতন পরিশোধের রশিদ।	[নির্দিষ্ট ফি] টাকা
১.৪	ছাড়পত্র (TC) প্রদান	আবেদনের পর ৩ কার্যদিবস	অভিভাবকের লিখিত আবেদন, স্থানান্তরের প্রমাণক ও সকল পাওনা পরিশোধের রশিদ।	[নির্দিষ্ট ফি] টাকা
১.৫	উপবৃত্তি কার্যক্রম	সরকারি নির্দেশনা ও সময়সীমা অনুযায়ী	শিক্ষার্থীর জন্ম নিবন্ধন, অভিভাবকের এনআইডি (NID) এবং সচল মোবাইল ব্যাংকিং নম্বর।	সম্পূর্ণ বিনামূল্যে

২. অভ্যন্তরীণ সেবা (Syllabus & Exams)

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রক্রিয়া	সেবা মূল্য / ফি
২.১	পাঠ্যসূচি ও একাডেমিক ক্যালেন্ডার	শিক্ষাবর্ষের শুরুতে	শিক্ষার্থীদের মাঝে সরাসরি বা ওয়েবসাইটে বিতরণ।	বিনামূল্যে
২.২	পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ	পরীক্ষা শেষ হওয়ার ১৫ দিনের মধ্যে	প্রগ্রেসিভ রিপোর্ট বা ফলাফল বিবরণী অভিভাবক সমাবেশে প্রদান।	বিনামূল্যে
২.৩	অভিভাবক সমাবেশ	প্রতি সাময়িক পরীক্ষার পর ১ বার	নোটিশের মাধ্যমে অভিভাবকদের আমন্ত্রণ জানানো হয়।	বিনামূল্যে

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা (শর্তাবলী)

- সঠিক তথ্য ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন করা।
- বিদ্যালয়ের শৃঙ্খলা, পোশাক ও নিয়মকানুন মেনে চলা।
- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিদ্যালয়ের সেশন ফি ও মাসিক বেতন পরিশোধ করা।
- শিক্ষক-অভিভাবক সভায় (Parents Meeting) নিয়মিত উপস্থিত থাকা। [\[১\]](#)

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে কোনো বিলম্ব বা অনিয়ম হলে অনুগ্রহ করে নিম্নোক্ত ক্রমানুসারে যোগাযোগ করুন:

- ১ম স্তর (প্রাথমিক): অভিযোগ ও পরামর্শ বাঞ্ছা লিখিত অভিযোগ জমা দিন অথবা প্রধান শিক্ষক-এর সাথে সরাসরি যোগাযোগ করুন।
- ২য় স্তর (যদি সমাধান না হয়): সভাপতি, আড়ানী মনোমোহিনী সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়।