

বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন

প্লট নং-ই-৫/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা,

শের-ই-বাংলা নগর,, ঢাকা -১২০৭।

www.btrc.gov.bd



স্মারক নংঃ ১৪.৩২.০০০০.০০০.৪০০.০৭.০০০৫.২৫.৮৮১

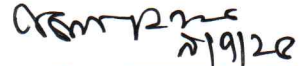
তারিখঃ ০৯/০৭/২০২৫খ্রি.

বিষয়ঃ “বিটিআরসি শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রের পরিচালনা নীতিমালা-২০২৫” জারিকরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিটিআরসি’র কর্মজীবী নারী/মা’দের নিশ্চিন্তে কাজ করার সুবিধার্থে, তাদের সন্তানদের নিরাপদে কর্মস্থলে রাখার প্রয়োজনীয়তার নিরিখে গত ১লা জুলাই ২০২৫ খ্রিঃ তারিখে কমিশনের ৭ম তলায় ডে-কেয়ার সেন্টার চালু করা হয়েছে। এতদপ্রেক্ষিতে উক্ত সেবা যথাযথভাবে প্রদান ও গ্রহণের নিমিত্ত নির্ধারিত ফর্মসহ “বিটিআরসি শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রের পরিচালনা নীতিমালা-২০২৫” জারি করা হল।

২। উক্ত শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রে সেবা গ্রহণে আগ্রহী বিটিআরসি’র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে জারিকৃত নীতিমালার আলোকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্তিঃ “বিটিআরসি শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রের পরিচালনা নীতিমালা-২০২৫”


(এম. এ. তালেব হোসেন)

পরিচালক (প্রশাসন),

বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ

১। কর্মকর্তা/ কর্মচারী (সকল), বিটিআরসি।

২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিটিআরসি (ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি)

প্লট#ই-৫/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

“বিটিআরসি শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রের পরিচালনা নীতিমালা-২০২৫”

স্মারক নং: ১৪.৩২.০০০০.০০০.৪০০.০৭.০০০৫.২৫.৮৮১; তারিখঃ ৯ জুলাই, ২০২৫ খ্রিঃ।

৯৮

১. পটভূমি :

বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি) এর সকল নারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর কর্মকাণ্ড ও উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় সহায়ক সেবা হিসেবে দিবা শিশুযত্ন সুবিধা প্রদানের প্রয়াসে প্রাথমিকভাবে “বিটিআরসি শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্র” স্থাপন ও পরিচালনার উদ্যোগ কমিশন হতে গ্রহণ করা হয়েছে। উক্ত শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্র সঠিকভাবে পরিচালনার জন্য “বিটিআরসি শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রের পরিচালনা নীতিমালা-২০২৫” প্রণয়ন করা হয়েছে। বর্তমানে কমিশনে ৩৭১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মধ্যে মোট ৩৮ জন নারী কর্মকর্তা/কর্মচারী রয়েছেন। এর বাইরে ৫ জন নারী অফিস সহায়ক আউট সোর্সিং হিসেবে কর্মরত রয়েছে। কর্মজীবী মহিলাদের সংখ্যা দিন দিন উদ্যোগ চলেছে। ফলে কর্মজীবী মায়েদের শিশু সন্তানদের দিবাকালীন রক্ষণাবেক্ষণের বিষয়টি গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে বিটিআরসি’র নিজস্ব ভবনের ৭ম তলায় প্রায় ১০৫০ স্কয়ার ফিট স্পেস কমিশন হতে ডে-কেয়ার সেন্টারের জন্য বরাদ্দ রাখা রয়েছে। উক্ত কেন্দ্রটি সুষ্ঠু ও কার্যকরভাবে পরিচালনার উদ্দেশ্যে এই পরিচালনা নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

কমিশন মনে করে এই শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্র স্থাপনের মধ্য দিয়ে একটি নিরাপদ ও যত্নশীল পরিবেশে যথাযথ পরিচর্যার মাধ্যমে প্রাথমিক বছরগুলিতে শিশুর শিক্ষা ও বিকাশের জন্য একটি শক্তিশালী ভিত্তি স্থাপন করা সম্ভব যা সকল শিশুর ভাষাগত, বুদ্ধিবৃত্তিক, আবেগিক, সামাজিক, শারীরিক ও মানসিক বিকাশকে উন্নীত করবে।

২.০ শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্র কমিটি সমূহ :

২.১ বিটিআরসি’র কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি উপদেষ্টা কমিটি থাকবেঃ

ক্রম	পদবী ও বিভাগ	কমিটির পদবী
১	মহাপরিচালক, প্রশাসন বিভাগ, বিটিআরসি	সভাপতি
২	পরিচালক, প্রশাসন, বিটিআরসি	সদস্য
৩	পরিচালক, অর্থ, হিসাব ও রাজস্ব বিভাগ, বিটিআরসি	সদস্য
৪	পরিচালক পর্যায়ের বিটিআরসি’র একজন নারী প্রতিনিধি	সদস্য
৫	দিবা কেন্দ্র পরিচালনা প্রতিষ্ঠানের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৬	উপ-পরিচালক, প্রশাসন, বিটিআরসি	সদস্য সচিব

উপদেষ্টা কমিটির কার্যপরিধি :

- ক) বিটিআরসি শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রের নীতি নির্ধারণ ও কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ ও সভার আয়োজন;
- খ) সদস্যগণ একক বা দলগতভাবে প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার দিবা যত্ন কেন্দ্র পরিদর্শন;
- গ) মাসিক পরিদর্শনের মাধ্যমে শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রটি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে প্রস্তাবনা/সুপারিশ প্রদান;
- ঘ) প্রয়োজনে এক বা একাধিক নতুন সদস্য কো-অপ্ট করা যাবে।

২.২ শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা কমিটি :

বিটিআরসি’র কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা থাকবেঃ শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র যথাযথভাবে পরিচালনা করার জন্য একজন পরিচালকসহ নিম্নের হক মোতাবেক মোট ৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি কাজ করবে। এই কমিটি শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রের সামগ্রিক কার্যক্রম তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ করবে।

কেন্দ্রগুলির প্রশাসনিক কাজ ও বাজেটের তদারকি ছাড়াও কেন্দ্রগুলিতে শিশুবান্ধব পরিবেশ বজায় রাখার স্বার্থে যদি কিছু নির্মাণ, মেরামত বা নকশার পরিবর্তন ও পরিবর্ধন প্রয়োজন হয় তবে ব্যবস্থাপনা কমিটি তার জন্য যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করবে।

ক্রম	পদবি ও বিভাগ	কমিটির পদবি
১	পরিচালক, বিটিআরসি (একজন নারী কর্মকর্তা)	সভাপতি
২	উপ-পরিচালক, বিটিআরসি (একজন নারী কর্মকর্তা)	সদস্য
৩	উপ-পরিচালক, অর্থ, হিসাব ও রাজস্ব বিভাগ, বিটিআরসি	সদস্য
৪	সিনিয়র সহকারী পরিচালক, প্রশাসন, বিটিআরসি (একজন নারী কর্মকর্তা)	সদস্য
৫	উপ-পরিচালক, প্রশাসন বিটিআরসি	সদস্য সচিব

ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যপরিধি :

- ক) বিটিআরসি শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রের প্রশাসনিক কাজ ও বাজেট তদারকি করাসহ সভার আয়োজন;
- খ) কেন্দ্রে শিশু বান্ধব পরিবেশ বজায় রাখার স্বার্থে কোন কিছু নির্মাণ, মেরামত বা নকশার পরিবর্তন ও পরিবর্ধন;
- গ) শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রটি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে উপদেষ্টা কমিটির নিকট ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রদান;

৩. বিটিআরসি শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রের স্থান: আয়তনঃ ১০৫০ স্কয়ার ফিট, ৭ম তলা, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি)।

৪. পরিচালনা প্রতিষ্ঠান : বিটিআরসি'র নিয়োগকৃত দিবা কেন্দ্র পরিচালনা প্রতিষ্ঠান।

৫. শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রের দর্শনসমূহ :

- ক) কর্মজীবী নারীর ০৬ মাস থেকে ০৬ বছর বয়সী শিশুকে পারিবারিক পরিবেশে ও মাতৃস্নেহে যথাযথ পরিচর্যা করা;
- খ) প্রতিটি শিশুকে সক্ষম, সক্রিয়, কৌতূহলী এবং সম্ভাবনাময় শিক্ষার্থী হিসেবে গড়ে তোলা;
- গ) খেলার মাধ্যমে শিক্ষা পদ্ধতিকে সর্বোচ্চ প্রাধান্য দেওয়া, যেন শিশুরা একটি আনন্দময় ও সুরক্ষিত পরিবেশের অভিজ্ঞতা অর্জন করে বিকাশের সকল ক্ষেত্রে আত্মনির্ভরশীল ও আত্মবিশ্বাসী হয়ে গড়ে উঠে;
- ঘ) সকল শিশুর বৃদ্ধি ও বিকাশ একই ধারাবাহিকতায় এবং নিয়মে ঘটলেও প্রতিটি শিশুর বৃদ্ধির হার ও বিকাশের মাত্রাভিন্ন হওয়ায় শিশুর নিজস্ব বিকাশের ধরনকে গুরুত্ব দিয়ে চাহিদা অনুযায়ী সৃজনশীল ও উদ্দীপনামূলক শিখন কার্যক্রম নির্ধারণ।

৬. দৈনন্দিন কার্যক্রমের মূলনীতি :

- ক) নিয়মিত শরীরচর্চা, যোগ ব্যায়াম, একক ও দলীয় খেলায় সকল শিশুর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা এবং বয়স উপযোগী উদ্দীপনামূলক কার্যক্রমে শিশুদের সম্পৃক্ত করা;
- খ) দক্ষ জনবল দ্বারা দৈনিক রুটিন অনুযায়ী কেন্দ্রে শিশুদের খাওয়া, বিশ্রাম, খেলাধুলাসহ যাবতীয় কর্ম সম্পাদন;
- গ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস যেমন- আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস, শিশু দিবস, স্বাধীনতা দিবস, বিজয় দিবস এবং বিভিন্ন দেশীয় উৎসব উদ্‌যাপন যেমন- বাংলা নববর্ষ, বসন্ত বরণ পালনের মাধ্যমে নিজস্ব সংস্কৃতি ও ঐতিহ্য এবং সামাজিকতা সম্পর্কে ধারণা প্রদান।

৭. শিশু দিবায়ত্ত্ব কেন্দ্রের সেবাগুলি ৪টি বয়স গ্রুপে বিভক্ত :

- ক) প্রারম্ভিক-উদ্দীপনা পর্যায় (০৬ মাস থেকে ১২ মাস)
 - খ) প্রাক-প্রারম্ভিক শিখন পর্যায় (১২ মাস থেকে ৩০ মাস);
 - গ) প্রারম্ভিক শিখন পর্যায় (৩০ মাস থেকে ৪৮ মাস);
 - ঘ) প্রাক-প্রাথমিক স্কুল পর্যায় (০৫ বছর থেকে ০৬ বছর)।
৮. শিশুর প্রারম্ভিক যত্ন ও বিকাশ নিশ্চিতের লক্ষ্যে গৃহীত পদক্ষেপ :
- ক) শিশুর যথাযথ পরিচর্যা;
 - খ) শারীরিক বিকাশ;
 - গ) মানসিক বিকাশ;
 - ঘ) প্রাক-প্রারম্ভিক শিক্ষা।

৮.১ শিশুর যথাযথ পরিচর্যা :

শিশুর সুস্থ, স্বাভাবিক ও সঠিকভাবে বেড়ে উঠার জন্য দরকার শিশুর যথাযথ পরিচর্যা। যার মাধ্যমে শিশু আনন্দময় শৈশব উপহার পাবে। প্রশিক্ষিত পরিচর্যা কর্মীরা শিশুর যথাযথ পরিচর্যা করতে অঙ্গীকারবদ্ধ। বিটিআরসি দিবায়ত্ত্ব কেন্দ্রে শিশুদের সময়মতো হাত ধোয়া, শারীরিক ব্যায়াম, খাওয়া এবং ঘুম পাড়ানোর মত পরিচর্যাগুলি মাতৃস্নেহে করা হয় যা শিশুর যথাযথ বিকাশ ঘটাতে সহায়তা করবে।

৮.২ শারীরিক বিকাশ :

শিশুর বয়স উপযোগী খেলাধুলার মাধ্যমে শিশুদের শারীরিক বিকাশের সর্বোচ্চ উন্নতি সাধনের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করার পাশাপাশি কোন শিশুর শারীরিক বৃদ্ধি সাময়িক ব্যাহত হলে তা পিতা-মাতা বা অভিভাবককে অবগত করা এবং তার কারণ জানতে বিশেষজ্ঞ চিকিৎসকের শরণাপন্ন হওয়ার পরামর্শ দেওয়া হবে।

৯

৮.৩ মানসিক বিকাশ :

প্রতিটি শিশু দিবায়ত্ন কেন্দ্রে শুধু শিশুর শারীরিক বৃদ্ধিই নয়, মানসিক বিকাশের প্রতিও সর্বোচ্চ নজর দেওয়া হয়। নিউরো সায়েন্সের প্রমাণ রয়েছে যে একটি শিশুর ০৬ মাস বয়স থেকেই আবেগ নিয়ন্ত্রণ, অভ্যাসগত সাড়া প্রদান ও ভাষাগত দক্ষতার বিকাশ শুরু হয়। তাই শিশুর বয়স ক্রম অনুযায়ী মস্তিষ্কের বিকাশ অব্যাহত রাখতে দিবায়ত্ন কেন্দ্রের দৈনন্দিন কার্যক্রমকে বিভিন্ন আঙ্গিকে সাজানো হয়। বয়স উপযোগী বাস্তবধর্মী খেলাধুলা, বিভিন্ন জাতীয় উৎসব উদ্‌যাপনের মাধ্যমে শিশুর মানসিক বিকাশের উৎকর্ষ সাধনে সহায়তা করা হয়।

এছাড়া কেন্দ্রে শিশুরা যেন খেলাধুলার মাধ্যমে পারস্পরিক সহযোগিতা ও সহমর্মিতা দেখাতে পারে এবং সমস্যা সমাধানের মত মানবিক গুণাবলি অর্জন করতে পারে সেজন্য প্রতিটি শিশু দিবায়ত্ন কেন্দ্রে বয়স উপযোগী খেলাধুলার মাধ্যমে শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয় যা শিশুর চিন্তা ও বুদ্ধিমত্তার বিকাশ ঘটাতে সাহায্য করে। এছাড়াও প্রশিক্ষিত যত্ন কর্মীদের সাথে শিশুর ভাবের আদান-প্রদান, নাচ, গান, ছড়া, গল্প, অভিনয় প্রভৃতির মাধ্যমে মাতৃভাষা ও নিজস্ব সংস্কৃতির চর্চা করা হয় যেন শিশুরা নিজেকে প্রকাশ করতে শেখে।

৮.৪ প্রাক-প্রারম্ভিক শিক্ষাভিত্তিক শিশুর দৈনন্দিন কার্যক্রম:

শিশু দিবায়ত্ন কেন্দ্রে প্রতিটি শিশুর জন্য একটি পরিকল্পিত ও গঠনমূলক দৈনন্দিন কার্যক্রম অনুসরণ করা হয়। এই কার্যক্রমের মূল ভিত্তি হলো প্রাক-প্রারম্ভিক শিক্ষা, যা শিশুর প্রারম্ভিক শেখার অভ্যাস গড়ে তোলে এবং ভবিষ্যতের শিক্ষাজীবনের মজবুত ভিত্তি নির্মাণ করে। প্রাক-প্রারম্ভিক শিক্ষা শিশুদের খেলতে খেলতে শেখার আনন্দ তৈরি করে। তাই শিশুর দৈনন্দিন রুটিন এমনভাবে সাজানো হয়, যাতে তারা খেলতে খেলতে শেখে এবং স্বাভাবিকভাবে বেড়ে ওঠে। এই শিক্ষার কাঠামো পাঁচটি গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্রকে ঘিরে গড়ে তোলা হয় :

- ক) ভাষা ও যোগাযোগ দক্ষতা – শিশুরা গল্প, গান, কবিতা ও কথোপকথনের মাধ্যমে ভাষা শেখে;
- খ) শারীরিক বিকাশ ও মোটর স্কিল – বিভিন্ন খেলা, দৌড়, হাতের কাজের মাধ্যমে শিশুর মাংসপেশি ও চলন দক্ষতা বাড়ে;
- গ) সামাজিক ও মানসিক বিকাশ-দলবদ্ধ খেলা, ভাগাভাগি ও সহানুভূতির মাধ্যমে শিশুর সামাজিকতা ও আত্মনিয়ন্ত্রণ গড়ে ওঠে;
- ঘ) জ্ঞান ও বোধশক্তির বিকাশ- রং, আকার, সংখ্যা, পরিবেশ পর্যবেক্ষণ ইত্যাদির মাধ্যমে শিশুর চিন্তা ও অনুসন্ধান করার ক্ষমতা বাড়ে;
- ঙ) সৃজনশীলতা ও কল্পনাশক্তি – আঁকাআঁকি, গান, নাচ, নাটক ইত্যাদির মাধ্যমে শিশু তার ভাবনা ও কল্পনা প্রকাশ করতে শেখে। এইভাবে, প্রতিদিনের কার্যক্রমের মধ্য দিয়ে শিশুরা আনন্দের সঙ্গে শিখে, খেলতে খেলতে বেড়ে ওঠে এবং ধাপে ধাপে একটি সুন্দর ভবিষ্যতের পথে অগ্রসর হয়।

Dr

৮.৫ শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র পরিচালনা টিম :

বিটিআরসি শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রটি মোট ০৩ সদস্যের একটি দক্ষ ও প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত দ্বারা পরিচালিত হবে। কাজেই দিবাযত্ন কেন্দ্রে কোনো শিশু কখনই একা থাকবে না। একজন যত্নকারী সর্বদা শিশুর সাথে উপস্থিত থাকবেন।

দিবাযত্ন কেন্দ্রের স্টাফদের দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ :

স্টাফদের পদবি	সংখ্যা	দায়িত্ব ও কর্তব্য
শিক্ষিকা	০১ জন	প্রাক-প্রারম্ভিক শিক্ষা প্রদানসহ বিভিন্ন খেলা ও চিত্তবিনোদনের ব্যবস্থা এবং শিশুর প্রারম্ভিক যত্ন ও বিকাশ নিশ্চিত করা। কেন্দ্রের সকল প্রশাসনিক ও শিশু ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম তদারকি করা।
আয়া	০২ জন	শিশুদের সার্বিক যত্ন করা।
পরিচ্ছন্নতাকর্মী	০১ জন	কেন্দ্রের ভিতরে ও বাহিরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাসহ শিশুর জন্য নিরাপদ পরিবেশ তৈরি করা।

৮.৬ সেবাদানের দৈনন্দিন সময়সূচি :

সকাল ৯:০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ০৫:০০ ঘটিকা পর্যন্ত। তবে অফিস শুরু হওয়ার ৩০ মিনিট পূর্ব হতে অফিস শেষ হওয়ার ৩০ মিনিট পর পর্যন্ত শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্র খোলা থাকবে।

৮.৭ শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র বন্ধ থাকবে :

ক) শুক্রবার ও শনিবার;

খ) সরকারি ছুটির দিন ও জাতীয় দিবস

গ) জরুরি পরিস্থিতিতে যেমন- করোনার মত মহামারি, প্রাকৃতিক দুর্যোগ ইত্যাদি।

৯. শিশুর যত্ন ও বিকাশ :

শিশুর পোশাক ৯.১ নির্ধারিত পোশাক :

অবশ্যই আবহাওয়া উপযোগী এবং আরামদায়ক হতে হবে। এমনকি নির্দিষ্ট ব্যাগে লেবেল করে পোশাক প্রদান করতে হবে।

৯.২ শিশুর খাবার :

বিটিআরসি শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে শিশুদের খাবার ও পানীয় নির্দিষ্ট জায়গায় বসে খাওয়ার অভ্যাস করানো হয়। প্রয়োজন অনুযায়ী ০৪ মাস থেকে ০১ বছর বয়সী শিশুদের অভিভাবক কর্তৃক শিশুর জন্য খাবার যেমন-ফর্মুলা খাবার ও বুকের দুধ বা বিশেষ কোন খাদ্য ইত্যাদি দিতে আগ্রহী হলে সেই খাবার সরবরাহ করা যাবে। তবে অভিভাবক কর্তৃক শিশুদের সব ধরনের জাঙ্ক ফুড ও মুখরোচক খাবার (চকলেট, চিপস, চুইংগাম, ওয়েফার) দিবাযত্ন কেন্দ্রে দেওয়া যাবে না। দিবাযত্ন কেন্দ্রে শিশুর নিজ হাতে খাওয়াকে গুরুত্ব দেওয়া হয়। আর তাই শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রের যত্নকারীদের সহায়তায় শিশুকে নিজ হাতে খাওয়ার অভ্যাস গড়ে তুলতে উৎসাহ প্রদান করা হয়।

৯২

৯.৩ ঔষধ প্রয়োগে করণীয় :

শিশুর যদি দিবাকালীন কোন ধরনের ঔষধ গ্রহণের প্রয়োজন হয় তাহলে অবশ্যই শিশুর অসুস্থতানীতি ফরমটি পূরণ করে অভিভাবক কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে। প্রেসক্রিপশন ব্যতীত অন্য কোনো ঔষধ কেন্দ্রে সেবনের অনুমতি দেওয়া হয় না। তবে প্রেসক্রিপশনসহ শিশুর ঔষধ নির্দিষ্ট ব্যাগে অথবা একটি ফাইলে শিশুর নাম, তারিখ, ঔষধের নাম, ঔষধ গ্রহণের নির্দেশাবলি ও পরিমাণ স্পষ্ট করে উল্লেখ করে দিতে হবে। যেকোনো ধরনের অ্যান্টিবায়োটিক শিশুদেরকে অভিভাবকগণ এসে দিয়ে যেতে হবে।

৯.৪ ব্যক্তিগত জিনিসপত্র :

শিশুর ডায়াপার, রেশ ক্রিম, ওয়েট টিস্যু, মোজা এবং শিশু পোশাক নাম সম্বলিত ব্যাগে লেবেল করে শিশু দিবায়ত্ন কেন্দ্রে অভিভাবক কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে। শিশুর ব্যক্তিগত কোনো খেলনা ও ইলেকট্রনিক সামগ্রী কেন্দ্রে দেওয়া যাবে না।

৯.৫ অশোভন আচরণ :

শিশু দিবায়ত্ন কেন্দ্রে শিশুর সাথে সকল ধরনের অসৌজন্যমূলক আচরণ বা দুর্ব্যবহার, আপত্তিকর ভাষা পরিহার করা হয়। শিশুদের কোনো প্রকার শারীরিক শাস্তি বা নির্যাতন কেন্দ্রে কখনোই গ্রহণযোগ্য নয়। শিশুর মানসিক বিকাশ ব্যাহত হয় এমন কোনো কথা বা আচরণ (নাম বিকৃত করা, ব্যঙ্গ করা) দিবায়ত্ন কেন্দ্রে সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ।

৯.৬ অভিযোগ গ্রহণ প্রক্রিয়া :

দিবায়ত্ন কেন্দ্রে প্রথমত কোন ধরনের অভিযোগ বা সাজেশন দেওয়ার থাকলে অভিভাবকগণ শিক্ষককে অবহিত করবেন। পরবর্তীতে কোন পদক্ষেপ না নিলে ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের জানাবেন। অভিযোগ প্রদানের জন্য একটি সুসংগঠিত প্রক্রিয়া যেন অতি সহজেই কোন অভিযোগ গ্রহণ করে তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুত পদক্ষেপ নেওয়া হয়। যেমন-

ক) কোন গুরুতর ঘটনার ক্ষেত্রে পিতা-মাতা, শিশু ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা কমিটির কাছে লিখিত ও মৌখিকভাবে অভিযোগ করতে পারবে;

খ) প্রতিটি ঘটনা স্বচ্ছতা ও পূর্ণ স্বচ্ছতার সাথে তদন্ত করা হবে। তবুও সমস্যার সমাধান না হলে প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করা যাবে। দিবায়ত্ন কেন্দ্রের নাম, মোবাইল নম্বর ও যোগাযোগের ঠিকানা কেন্দ্রের সিটিজেন চার্টারে অন্তর্ভুক্ত করা আছে;

গ) অভিভাবকদের জন্য অভিযোগ বক্স থাকবে।

৯.৭ সংকটকালীন সময়ে করণীয় :

কেন্দ্রে অবস্থানরত প্রতিটি শিশুকে নিরাপদ রাখার জন্য সর্বোত্তম চেষ্টা করা হয়। কিন্তু কখনো কখনো অপ্রত্যাশিত দুর্ঘটনা ঘটে যেতে পারে। এজন্য কেন্দ্রে কোন শিশু হঠাৎ অসুস্থ হয়ে পড়লে বা কোন ধরনের জরুরি পরিস্থিতির

সৃষ্টি হলে তাৎক্ষণিকভাবে শিশুর পিতা-মাতা বা অভিভাবককে জানানো হয়। এছাড়া যদি কর্তৃপক্ষ অনিবার্য কারণে শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে বন্ধ ঘোষণা করে, সেক্ষেত্রে ডে-কেয়ার অফিসার ফোন বা ম্যাসেজ দিয়ে পিতা-মাতা বা অভিভাবককে যত দ্রুত সম্ভব শিশুকে কেন্দ্রে হতে নিয়ে যাওয়ার জন্য অবগত করেন।

৯.৮ সংক্রামক রোগ নিয়ন্ত্রণে গৃহীত সতর্কতামূলক নির্দেশনা:

শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে কর্মীরা সংক্রামক রোগের বিস্তার নিয়ন্ত্রণ এবং প্রতিরোধের জন্য নিম্নোক্ত কার্যক্রমে অনুসরণ করে থাকে :

- ক) ডায়াপার পরিবর্তন এবং টয়লেট ট্রেনিং এর সময়ে;
- খ) খাবার প্রস্তুত ও পরিবেশনকালে;
- গ) বর্জ্য ব্যবস্থাপনায়;
- ঘ) খেলা ও সরঞ্জাম পরিষ্কার এবং জীবাণুমুক্তকরণের সময়ে;
- ঙ) খেলা ও ঘুমের আলাদা জায়গা রাখার বিষয়ে;
- চ) প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদানকালে;
- ছ) ফাস্ট এইড বক্স সংরক্ষণকালে।

দিবাযত্ন কেন্দ্রে সংক্রামক রোগ প্রতিরোধের স্বার্থে আপনার শিশুকে ঘন ঘন হাত ধোয়ার অভ্যাস গড়ে তোলা হয়। অনুগ্রহ করে বাড়িতেও শিশুকে হাত ধোয়ার অভ্যাস গড়ে তুলতে উৎসাহ দিন। এতে শিশুর হাত ধোয়ার সুঅভ্যাস তৈরি হবে।

৯.৯ শিশুর যত্নে পিতা-মাতা বা অভিভাবকের সম্পৃক্ততা :

শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রের কর্মী এবং অভিভাবকদের মধ্যে সুন্দর সম্পর্ক বজায় রাখা দরকার কারণ উভয়ের সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক একটি শিশুর সামগ্রিক সাফল্যে অবদান রাখতে পারে। এজন্য কর্মদিবসের একটি নির্দিষ্ট সময়ে শিশুর পিতা-মাতা বা অভিভাবকগণ শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে পরিদর্শন করতে পারবেন এবং কেন্দ্রে পরিদর্শন করে শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রের অবকাঠামো এবং শিশুসেবা সম্পর্কিত যে কোন পরামর্শ প্রদান করতে পারবেন। এছাড়া শিশুর জন্মদিন অথবা বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপনে অংশগ্রহণের মাধ্যমে শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রের বিভিন্ন কার্যক্রমের সাথে শিশুর অভিভাবকগণ সম্পৃক্ত হতে পারবেন।

৯.১০ যোগাযোগ :

শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে শিশুর প্রতিদিনের নতুন নতুন অভিজ্ঞতা এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য বিষয় প্রতিটি শিশুর পরিবারকে অবহিত করার জন্য ব্যক্তিগতভাবে অভিভাবকদের সাথে আলোচনা করা হয়, প্রয়োজনে ই-মেইল প্রেরণ করা হয় এবং অভিভাবক সভার আয়োজন করা হয়। এছাড়া কেন্দ্রের প্রবেশমুখে শিশুদের দৈনিক রুটিন দৃশ্যমান রাখা হয় যেন শিশুর অভিভাবকগণ শিশুর দৈনন্দিন কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা লাভ করে। এছাড়াও প্রতিটি কেন্দ্রে ভর্তিকৃত সকল শিশুর অভিভাবকের ই-মেইল আইডি ও ফোন নম্বর জরুরি যোগাযোগের জন্য নিয়মিত হালনাগাদ করে রাখা হয়।

✓

৯.১১ উৎসব ও জন্মদিন উদ্‌যাপন :

আমাদের দেশীয় সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য এবং জাতীয় উৎসবের দিনগুলি এমনভাবে পালনের চেষ্টা করা হয় যাতে শিশুরা নিজস্ব ইতিহাস ও ঐতিহ্য সম্পর্কে জানতে পারে। যা পরবর্তীতে শিশুদের নিজস্ব জাতীয়তাবোধ ও দেশপ্রেমে উজ্জীবিত করবে। ধর্মীয় প্রার্থনা, বাংলা ও ইংরেজি ছড়া গান, অভিনয় প্রভৃতির মাধ্যমে বিশেষ দিন উদ্‌যাপন করা হয়। প্রতিটি শিশুর জন্মদিন উদ্‌যাপনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের দায়িত্বরত কর্মীকে আগেই জানাতে পারেন। যদি জন্মদিনের উৎসব পালন করতে পারিবারিক বিধি-নিষেধ থাকে তবে তা সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে অবশ্যই অবহিত করবেন।

১০. অভিভাবকের জন্য অত্যাৱশ্যকীয় তথ্য :

১০.১ শিশু ভর্তির নিয়মাবলি :

- ১) কমিশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী (আউটসোর্সিংসহ) শিশুরা এই শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রে তাদের সন্তানদের রাখার সুযোগ পাবেনঃ
- ২) ভর্তির আবেদনের প্রথম পদক্ষেপ হিসেবে পিতামাতা বা অভিভাবককে নিবন্ধন ফি প্রদানপূর্বক অনলাইনে নিবন্ধন করতে হবে। অনলাইনে নিবন্ধন ফরম পূরণ এবং অফেরতযোগ্য নিবন্ধন ফি প্রদানের পর সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের আসন সংক্রান্ত তথ্য অনলাইনে পাওয়া যাবে। শিশু ভর্তির জন্য আমাদের ওয়েবসাইটে আবেদন করতে হবে;
- ৩) ভর্তির সময় ভর্তির আবেদনপত্রের সাথে বিধি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসহ (শিশুর ছবি, জন্ম সনদ ও টিকাকার্ডের ফটোকপি, অভিভাবকের ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র ও চাকরির প্রত্যয়নপত্র এবং বিকল্প অভিভাবকের ছবি ও জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি) ফরম পূরণ করে সংশ্লিষ্ট শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে জমা দিতে হবে;
- ৪) শিশুর টিকা দেওয়ার প্রমাণপত্র হিসেবে টিকা কার্ড সরবরাহ করতে হবে;
- ৫) আপনার শিশুকে আনা নেওয়ার জন্য আপনার অনুমোদিত ব্যক্তির তথ্য ও যোগাযোগ সম্পর্কে কর্তৃপক্ষ অবগত আছে কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে এবং শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র থেকে অবশ্যই অনুমোদন কার্ড সংগ্রহ করতে হবে। শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের ফোন নম্বর অভিভাবকগণ নিজের মোবাইল ফোনে সংরক্ষণ করুন;
- ৬) কোনো শারীরিক বা মানসিক চ্যালেঞ্জ থাকা শিশুদের ভর্তি করা যাবে না। অতিরিক্ত হাইপার অ্যাকটিভ এবং আচরণগত সমস্যা থাকলে ভর্তির সময় সেটা বিবেচনা করে দেখা হবে যদি মেনেজেবল না হয় তাহলে ভর্তি বাতিল করা হবে;
- ৭) কেন্দ্রে একজন অভিভাবকের ২(দুই) টির বেশি শিশু ভর্তি করা যাবে না;

১০.২ অপেক্ষমাণ তালিকা :

শিশুর বয়স এবং আবেদন প্রাপ্তির তারিখ অনুসারে ভর্তিযোগ্য তালিকা হতে প্রথম ১০ জন শিশুকে ভর্তির জন্য আহ্বান জানানো হয় এবং অবশিষ্টদের অপেক্ষমাণ তালিকায় রাখা হয়। আসন শূন্য হলে আবেদনের ক্রম

অনুযায়ী অপেক্ষমাণ তালিকা থেকে শিশু ভর্তি করা হয়। আবেদনের তারিখের ভিত্তিতে এবং আসন শূন্য থাকা সাপেক্ষে একটি স্বচ্ছ অপেক্ষমাণ তালিকা প্রস্তুত করা হয়। অপেক্ষমাণ তালিকা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি সম্পর্কে কোন জিজ্ঞাসা থাকলে কেন্দ্রে যোগাযোগ করতে হবে। আবেদনকারীর কোন ব্যক্তিগত তথ্য (বাসার ঠিকানা, মোবাইল নম্বর) পরিবর্তিত হলে তা কেন্দ্রে অবশ্যই অবহিত করতে হবে।

১০.৩ শিশু ভর্তি ফি ও মাসিক ফি প্রদানের নিয়মাবলি :

- ১) যথাসময়ে মাসিক সেবামূল্য প্রদান করা আবশ্যিক কেননা এর মাধ্যমেই শিশুর জন্য সর্বোত্তম সেবা প্রদানের নিশ্চয়তা দেওয়া হয়;
- ২) প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে পরবর্তী মাসের সেবামূল্য অগ্রিম জমা দিতে হবে, অন্যথায় শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে শিশুর সেবা অব্যাহত রাখা যাবে না;
- ৩) ভর্তুকি প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে মাসিক সেবামূল্যের উপর ভর্তুকি বাদে অবশিষ্ট সেবামূল্য প্রদান করতে হবে এবং ৮৫% উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে;
- ৪) শিশু ভর্তির সময় বয়স গ্রুপ অনুযায়ী এককালীন ভর্তি ফি জমা প্রদানপূর্বক শিশুকে ভর্তি করতে হবে। শিশু এক বয়স গ্রুপ থেকে অন্য বয়স গ্রুপে উন্নীত হলে পুনরায় ভর্তি ফি দিয়ে নতুন বয়স গ্রুপে ভর্তি হতে হবে;
- ৫) শিশু ভর্তির সময় মাসিক সেবামূল্য কাঠামো অনুযায়ী ভর্তি ফি এর সাথে ২ (দুই) মাসের (চলতি মাস ও এক মাসের অগ্রিম) মাসিক সেবামূল্য জমা দিতে হবে। একই মাসের একাধিক সন্তানের ক্ষেত্রে সকলের জন্য পূর্ণ সেবামূল্য প্রদান করতে হবে। কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় শিশু ভর্তি ফি ও মাসিক সেবামূল্য পরিবর্তন করতে পারবে।
- ৬) সকাল ৯:০০ ঘটিকায় অভিভাবকগণ নির্দিষ্ট রেজিস্টারে স্বাক্ষর করে শিশুকে বুঝিয়ে দিয়ে যাবেন আবার বিকাল ৫:০০ ঘটিকার মধ্যে শিশুকে রেজিস্টার খাতায় স্বাক্ষর করে নিয়ে যাবেন;
- ৭) শিশুকে আনা নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট মা/বাবা ব্যতীত অন্য কাউকে দায়িত্ব দিতে হলে তার পরিচয় পত্র জমা দিতে হবে। তাৎক্ষণিক যোগাযোগের জন্য অভিভাবকের মোবাইল নং প্রয়োজন হবে;
- ৮) অভিভাবক কর্তৃক শিশুর জন্য প্রয়োজনীয় পোষাক, চাদর, কম্বল ও আনুষঙ্গিক বা অতিরিক্ত পোষাক সরবরাহ করতে হবে;
- ৯) শিশু দিব যত্ন সেন্টারে শিশুদের অবস্থানকালে সেন্টারে কোন অভিভাবক বা অভিভাবকের প্রতিনিধি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত প্রবেশ করতে পারবে না;
- ১০) সাময়িক ভাবে কোনো শিশু কেন্দ্রে থাকতে হলে নিয়মিত শিশুদের মতো যাবতীয় দায়িত্ব পালন করতে হবে;
- ১১) শিশুর সাথে কোনো অভিভাবক/গৃহকর্মী কেন্দ্রে অবস্থান করতে পারবে না;
- ১২) শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্রের পরিচালনার স্বার্থে নীতিমালা প্রয়োজন এ পরিবর্তন/পরিবর্ধন/ সংশোধন করার এখতিয়ার কর্তৃপক্ষের।

১০.৪ নিবন্ধন ফি এবং বয়সভিত্তিক শিশু ভর্তি ও মাসিক ফি কাঠামো :

বয়স গ্রুপ	বয়সসীমা	মাসিক ফি (টাকা)
প্রারম্ভিক উদ্দীপনা পর্যায়	০৬ মাস ১২ মাস	২০০০.০০
প্রাক-প্রারম্ভিক শিখন পর্যায়	১২ মাস ৩০ মাস	২০০০.০০
প্রারম্ভিক শিখন পর্যায়	৩০ মাস ৪৮ মাস	১৫০০.০০
প্রাক-প্রাথমিক স্কুল পর্যায়	০৫ বছর ০৬ বছর	১৫০০.০০

*নোটঃ ১। বিটিআরসি'র ১০ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে উপরের ছক মোতাবেক মাসিক ফি প্রযোজ্য হবে। ১১ তম হতে ২০তম গ্রেডের কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে বর্ণিত মাসিক ফি হতে ২৫% হারে ছাড় প্রযোজ্য হবে।

২। সপ্ত সময়ের জন্য ডে কেয়ার সেবা গ্রহণের ইচ্ছুক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে দৈনিক জনপ্রতি সকল বয়সের শিশুদের জন্য ১০০.০০/- (একশত) টাকা ফি প্রদান করতে হবে।

৩। জুরুরী প্রয়োজনে দৈনিক ভিত্তিতে ডে কেয়ার সুবিধা একাধারে ০৭ (সাত) দিনের বেশি হবে না।

১০.৫ অনুপস্থিতির ক্ষেত্রে করণীয় :

কোনো কারণে শিশু কেন্দ্রে উপস্থিত থাকতে না পারলে অনুগ্রহ করে সেদিন সকাল ৯.০০ টার মধ্যে ফোন করে বা কোনো বার্তা প্রেরণের মাধ্যমে কেন্দ্রে জানাতে হবে। আপনার শিশুটি দূরে কোথাও ছুটিতে গেলে ডে-কেয়ার অফিসারকে অনুপস্থিতির তারিখসহ লিখিত পত্র দিয়ে জানাতে হবে। এতে করে দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিকল্পনা করতে সুবিধা হবে। কেন্দ্রে আপনার শিশুর ভর্তি বহাল রাখতে অসুস্থতা বা অন্য কারণে শিশু অনুপস্থিত থাকলেও নিয়মিত মাসিক সেবামূল্য প্রদান করতে হবে।

১০.৬ শিশুর অসুস্থতার ক্ষেত্রে করণীয় :

কোন শিশুর মধ্যে যে কোনো সংক্রামক রোগের লক্ষণ দেখা দিলে অবিলম্বে অসুস্থ শিশুকে কেন্দ্র থেকে বাড়িতে পাঠানোর ব্যবস্থা করা হবে এবং পরিপূর্ণ সুস্থ হওয়ার পর শিশুকে দিবাযত্ন কেন্দ্রে পাঠানো যাবে। যদি কোন শিশু কেন্দ্রে এসে অসুস্থ হয়ে পড়ে তবে অভিভাবককে অবহিত করা হবে এবং যতদ্রুত সম্ভব শিশুকে কেন্দ্র থেকে নিয়ে যেতে হবে।

১০.৭ শিশু ভর্তি বাতিল ও শিশুকে এক কেন্দ্র থেকে অন্য কেন্দ্রে স্থানান্তর প্রক্রিয়া :

শিশু ভর্তি বাতিল প্রক্রিয়া : শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র থেকে পিতা-মাতা বা অভিভাবক কর্তৃক শিশুকে ফিরিয়ে নিতে হলে ১৫-৩০ দিন পূর্বে উপযুক্ত কারণসহ পিতা-মাতা বা অভিভাবককে নির্ধারিত ফরমে ডে-কেয়ার অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে। এছাড়া নিম্নলিখিত কারণে সৃষ্ট পরিস্থিতিতে পরিচালক প্রশাসনকে অবহিত করে কেন্দ্রের ডে-কেয়ার অফিসার শিশুর অভিভাবককে ১ (এক) মাসের নোটিশ দিয়ে শিশু ভর্তি বাতিল করার ক্ষমতা রাখবে। নিম্নবর্ণিত কারণে দিবাযত্ন কেন্দ্রে ভর্তিকৃত শিশুর ভর্তি বাতিল করা হবে:

ক) শিশুর ৬ বছর পূর্ণ হলে দিবাযত্ন কেন্দ্র কর্তৃক সেই শিশুর ভর্তি স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল করা হবে;



খ) গ্রহণযোগ্য কারণ ব্যতীত মাসিক সেবামূল্য পরিশোধে ১ (এক) মাস বিলম্ব হলে;

গ) কেন্দ্রের অন্যান্য শিশুদের শারীরিক, আবেগীয় বা বুদ্ধিবৃত্তিক সুষ্ঠু বিকাশের জন্য ক্ষতিকর এমন আচরণ দেখা গেলে যেমন- গালি দেওয়া, অশালীন আচরণ, আঘাত করা ইত্যাদি;

ঘ) গণশিশু দিবায়ত্ত্ব কেন্দ্র তথ্য সহায়িকা এবং কেন্দ্রের নীতিমালা অনুসারে মাতা-পিতা বা অভিভাবকের দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনে অসম্মতি বা অনিয়ম দেখা গেলে।

১০.৮ শিশু গ্রহণ ও প্রস্থানের নিয়মাবলি :

শিশু দিবায়ত্ত্ব কেন্দ্রে ভর্তিকৃত প্রতিটি শিশুর সর্বোচ্চ নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য নিম্নোক্ত সাবধানতা অবলম্বন করা হয়:

ক) নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে কেন্দ্রে কোন শিশু গ্রহণের অনুমতি দেওয়া হয় না;

খ) শিশুর পিতা-মাতা বা নিবন্ধিত অভিভাবক শিশুকে কেন্দ্রে নিয়ে আসার পর অবশ্যই শিক্ষিকা বা যত্নকারীর নিকট শিশুর উপস্থিতি নিশ্চিত করবে। শিশু গ্রহণ ও প্রস্থানের সময় প্রতিটি শিশুর অভিভাবককে হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে;

গ) শিশুর পিতা-মাতা বা নিবন্ধিত অভিভাবক ব্যতীত অন্য কারো কাছে শিশুকে হস্তান্তর করা হয় না;

ঘ) জরুরি প্রয়োজনে নিবন্ধিত অভিভাবক ছাড়া যদি অন্য কোন ব্যক্তি শিশুকে গ্রহণ করতে চায় সেক্ষেত্রে শিশুর পিতা-মাতা বা অভিভাবক অবশ্যই সেই ব্যক্তির নাম কেন্দ্র কর্তৃপক্ষকে ফোন বা ম্যাসেজ দিয়ে পূর্বেই জানিয়ে দিবেন। এছাড়া শিশুকে গ্রহণের সময় সেই ব্যক্তির ছবিসহ জাতীয় পরিচয়পত্র অবশ্যই দায়িত্বরত কর্মীকে দেখাতে হবে।

১০.৯ অভিভাবক সভা :

শিশু দিবায়ত্ত্ব কেন্দ্রে ভর্তিকৃত শিশুদের বিকাশ ও শিখন অগ্রগতি সম্পর্কে অভিভাবকদের অবহিত করার জন্য নিয়মিত অভিভাবক সভার আয়োজন করা হয়। নির্ধারিত আলোচ্য বিষয়ের উপর ০৪ মাস পর পর অভিভাবক সভা করা হয়। উক্ত সভায় শিক্ষিকা, কেন্দ্রের সকল কর্মীরা উপস্থিত থাকে। সভায় শিশুর পিতা-মাতা বা অভিভাবকদের শিশু লালন পালন, শিশুর শারীরিক ও মানসিক বিকাশ এবং শিশুর সাথে আচরণ সম্পর্কিত বিষয়ে কাউন্সেলিং করা

হয়। পিতা-মাতা বা অভিভাবকদের সাথে আলোচনাক্রমে সভার তারিখ ও সময় নির্ধারণ করা হয়। অভিভাবক সভার আলোচ্যসূচি, অভিভাবকদের উপস্থিতির তালিকা এবং অভিভাবকদের পরামর্শ একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

১১. অঙ্গীকারনামা :

শিশু ভর্তির সময় "শিশু দিবায়ত্ত্ব কেন্দ্র তথ্য সহায়িকা" এর বিষয়বস্তু পড়ে সম্মতি প্রকাশ করেছে এই মর্মে পিতা-মাতা অথবা অভিভাবকের স্বাক্ষর সম্বলিত একটি অঙ্গীকারনামা প্রদান করতে হবে। ডেকেয়ার প্রাপ্তি যেন

কোনো দুর্ঘটনা বা অনাকাঙ্ক্ষিত ঘটনা ঘটে, যার ফলে শিশু, অভিভাবক বা ডে কেয়ারের কোনো ক্ষতি হয়, সে জন্য ডে কেয়ার কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।

১২. সংযোজন বা পরিবর্তন:

এই তথ্য সহায়িকার কোন অনুচ্ছেদ বা নিয়মাবলি সংযোজন ও পরিবর্তন করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সর্বপ্রকার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।


২/৭/২৫
স্বাক্ষর

পরিচালক, প্রশাসন, বিটিআরসি।

সহায়ক গ্রন্থপঞ্জি:

- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা,
- লিটন ডাক লিংকস ডে কেয়ার এবং প্রি স্কুলের নীতিমালা ও
- বেসরকারি ডে কেয়ারের নীতিমালা।



বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি)

শিশু ভর্তি ফরম

(শিশুর ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি সংযুক্ত করুন)

পার্ট-১: শিশুর তথ্য

১। শিশুর নাম:

২। লিঙ্গ (টিক দিন): ☐ ছেলে শিশু ☐ মেয়ে শিশু

৩। জন্ম তারিখ ও জন্ম সনদ নম্বর:

৪। ভর্তি তারিখ:

৫। ভর্তি তারিখে শিশুর বয়স:

৬। শিশুর বর্তমান ওজন: কেজি উচ্চতা: সেমি

পার্ট-২: শিশুর চিকিৎসা সংক্রান্ত তথ্য

৭। শিশুর কোন শারীরিক সমস্যা (মোটর সমস্যা, জন্মগত বা অপারেশন):

৮। নিয়মিত ঔষধ সেবন করে? ☐ হ্যাঁ ☐ না

➤ ঔষধের নাম, মাত্রা ও সময়:

➤ রোগের কারণ:

➤ প্রেসক্রিপশন সংযুক্ত আছে? ☐ হ্যাঁ ☐ না

৯। চোখ, কান ও দাঁতের পরীক্ষা হয়েছে? ☐ হ্যাঁ ☐ না

➤ পরীক্ষার ফলাফল:

১০। খাদ্য সমস্যা বা অ্যালার্জি আছে? ☐ হ্যাঁ ☐ না

➤ হলে বর্ণনা:

➤ নির্দিষ্ট খাদ্য:

১১। সংক্রামক রোগের ইতিহাস আছে? ☐ হ্যাঁ ☐ না

১২। ইপিআই টিকাদান সম্পন্ন হয়েছে? ☐ হ্যাঁ ☐ না



➤ টিকার নাম ও তারিখ:

শিশুর আচরণ ও গুণাবলী

১৩। আপনার শিশুর শীর্ষ তিনটি উল্লেখযোগ্য গুণাবলী চিহ্নিত করুন (যত খুশি টিক দিতে পারেন):

- ☐ সাহসী
- ☐ সহযোগিতাশীল
- ☐ নম্র
- ☐ সৃজনশীল
- ☐ উৎসাহী
- ☐ ধৈর্যশীল
- ☐ মনোযোগী
- ☐ দয়ালু
- ☐ হাসিখুশি
- ☐ আত্মবিশ্বাসী
- ☐ পরিশ্রমী
- ☐ পর্যবেক্ষণকারী

১৪। শিশুর যেকোনো বিশেষ বৈশিষ্ট্য চিহ্নিত করুন (যদি থাকে):

- ☐ রাগী
- ☐ আত্মকেন্দ্রিক
- ☐ ভীতু
- ☐ নিয়ম ভাঙার প্রবণতা
- ☐ সামাজিক সমস্যা
- ☐ আক্রমণাত্মক
- ☐ ভাষা বিকাশে সমস্যা
- ☐ খেলায় অনীহা
- ☐ ব্যাঘাতকারী
- ☐ অন্যান্য:

১৫। আপনার শিশুর সামাজিক, আবেগিক, আচরণগত কোনো উদ্বেগ আপনার আছে কি?

- ☐ হ্যাঁ ☐ না

যদি থাকে, অনুগ্রহ করে বিস্তারিত লিখুন:

.....



পার্ট-৩: জরুরি যোগাযোগ ও কেন্দ্রে শিশুকে দেওয়া-নেওয়া নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গের তালিকা

ক) নাম:

ঠিকানা:

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:

মোবাইল নম্বর:

শিশুর সাথে সম্পর্ক:

খ) নাম:

ঠিকানা:

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:

মোবাইল নম্বর:

শিশুর সাথে সম্পর্ক:

পার্ট-৪: শিশুর অসুস্থতার ক্ষেত্রে করণীয় সংক্রান্ত অঙ্গীকারনামা

আমি ঘোষণা করছি যে, আমার শিশু অসুস্থ হলে আমি নিম্নোক্ত নির্দেশনা মেনে দিবাযাত্র কেন্দ্রে প্রেরণ করবঃ

- কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ হলে সুস্থতার প্রমাণপত্র জমা দিব।
- জরুরি অসুস্থতায় কেন্দ্রে যোগাযোগ পেলে শিশুকে দ্রুত নিয়ে যাব। জ্বর হলে শিশুকে দিবাযাত্র কেন্দ্রে প্রেরণ করা থেকে বিরত থাকবেন। সেক্ষেত্রে জ্বর কমে যাওয়ার পর পরবর্তী ২৪ ঘন্টা পর্যন্ত শিশুর দেহের স্বাভাবিক তাপমাত্রা (১৮.৬ ডিগ্রি ফারেনহাইট) থাকলে তবেই তাকে দিবাযাত্র কেন্দ্রে পাঠাবেন।
- ডায়রিয়া, বদহজম, পেটে ব্যথা দেখা দিলে সেন্টারে পাঠানো থেকে বিরত থাকবেন। এ অবস্থায় দ্রুত চিকিৎসকের পরামর্শ অনুযায়ী ব্যবস্থা নিবেন। ডায়রিয়া থেকে সুস্থ হবার পর ২৪ ঘন্টা পর্যবেক্ষণ করে শিশুকে কেন্দ্রে পাঠাতে পারবেন। এক্ষেত্রে চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র সংযুক্ত করতে হবে।
- চোখ উঠা, চোখে এলার্জি কিংবা চোখ থেকে তরল নিঃসরণ হলে সুস্থ না হওয়া পর্যন্ত দিবাযাত্র কেন্দ্রে পাঠানো থেকে বিরত থাকবেন।
- সুস্থ হওয়ার পর ২৪ ঘন্টা বাড়িতে পর্যবেক্ষণ করে কেন্দ্রে পাঠাবেন।
- যে কোন কারণে বমি হলে শিশুর বমি বন্ধ হওয়ার পর ২৪ ঘন্টা পর্যবেক্ষণ করে কেন্দ্রে পাঠাবেন।
- বিভিন্ন চর্মরোগ যেমন- একজিমা, স্কাবিস/চুলকানী প্রভৃতি দেখা দিলে শিশুকে সুস্থ না হওয়া পর্যন্ত সেন্টারে পাঠানো থেকে বিরত থাকবেন এবং দ্রুত চিকিৎসকের পরামর্শ অনুযায়ী ব্যবস্থা নিবেন।
- চিকেন পক্স অথবা জলবসন্ত হলে সুস্থ হবার (১৮-২১) দিন পর শিশুকে কেন্দ্রে নিয়মিত করবেন।
- শিশুর মাথায় উকুন ও অন্যান্য পরজীবীর সংক্রমণ হলে সেন্টারে পাঠানো থেকে বিরত থাকবেন এবং দ্রুত চিকিৎসকের পরামর্শ অনুযায়ী ব্যবস্থা নিবেন।



- যদি কেন্দ্রে আপনার শিশু অসুস্থ হয়ে পড়ে এবং এঁই মুহূর্তে আপনাকে অবগত করা হয় তবে যত দূত সম্ভব আপনার শিশুকে দিবাযন্ত্র কেন্দ্রে থেকে নিয়ে যাওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো। শিশু পরিপূর্ণ রূপে সুস্থ না হওয়া পর্যন্ত কেন্দ্রে শিশুকে কখনই গ্রহণ করা হবে না।

স্বাক্ষর (মাতা/পিতা/অভিভাবক): _____

তারিখ: _____

কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর: _____

তারিখ: _____

পার্ট-৫: জরুরি চিকিৎসা সেবা প্রদানের সম্মতি

আমি সম্মতি দিচ্ছি যে, কোন জরুরি মুহূর্তে কেন্দ্রে থাকা কর্তৃপক্ষ আমার শিশুকে চিকিৎসা কেন্দ্রে নিয়ে যেতে এবং প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান করতে পারবে। কোন দুর্ঘটনা বা অসুস্থতার কারণে জরুরি পরিস্থিতিতে শিশুকে তাৎক্ষণিক চিকিৎসা দেওয়ার প্রয়োজন হলে এবং সেই মুহূর্তে পিতামাতা বা অভিভাবকের সাথে যোগাযোগ করা সম্ভব না হলে নিম্নে উল্লিখিত শিশুকে প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদানের জন্য নিকটস্থ হাসপাতালে বা চিকিৎসা কেন্দ্রে নিয়ে যাওয়ার অনুমতি প্রদান করা হলো। ডে-কেয়ার সেন্টার সুপারভাইজিং অফিসার শিশুটির সঙ্গে চিকিৎসা কেন্দ্রে যাবেন এবং চিকিৎসকের পরামর্শ অনুযায়ী শিশুটিকে চিকিৎসা সেবা প্রদান করবেন। আমি আরও সম্মতি প্রদান করছি যে, এ জরুরি অবস্থায় আমার শিশুর সকল চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যয় বহন করা আমার দায়িত্ব।

শিশুর নাম: _____

অভিভাবকের স্বাক্ষর: _____

তারিখ: _____

পার্ট-৬: ছবি ও তথ্যচিত্র ব্যবহারের অনুমতি

আমি সম্মতি দিচ্ছি/দিচ্ছি না যে, আমার শিশুর ছবি/ভিডিও নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে ব্যবহার করা যাবে:

১. ফেসবুক বা সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম:

☐ হ্যাঁ ☐ না

২. ওয়েবসাইট:



☐ হ্যাঁ ☐ না

৩. অন্যান্য অভিভাবকদের ব্যবহারের জন্য:

☐ হ্যাঁ ☐ না

৪. পোস্টার/লিফলেট/ব্রোশিওর:

☐ হ্যাঁ ☐ না

মাতা-পিতা/অভিভাবকের স্বাক্ষর: _____

তারিখ: _____

পার্ট-২: প্রয়োজনীয় যুক্তিসমূহ (টিক দিন)

☐ পিতা-মাতা/অভিভাবকের ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি

☐ শিশুর ২ কপি পাসপোর্ট ও ২ কপি স্ট্যাম্প সাইজের ছবি

☐ শিশুর পারিবারিক ছবি (৫X৭ ইঞ্চি ফ্রেমে)

☐ শিশুর ২ কপি টিকা কার্ড

☐ এককালীন ভর্তি ফি

☐ ২ মাসের মাসিক ফি (১ মাস অগ্রিম জামানত)

☐ শিশুর অসুস্থতা নীতি সংক্রান্ত অঙ্গীকারনামা

☐ জরুরি চিকিৎসা সেবা প্রদানের সম্মতিপত্র

☐ ছবি ও তথ্যচিত্র ব্যবহারের অনুমতিপত্র

ঘোষণা: উপরোক্ত তথ্যাবলী সত্য ও সঠিক এবং শিশুর ভর্তির সকল শর্তাবলী আমি মেনে নিচ্ছি।

ডে কেয়ার প্রাঙ্গণে যদি কোনো দুর্ঘটনা বা অনাকাঙ্ক্ষিত ঘটনা ঘটে, যার ফলে শিশু, অভিভাবক বা ডে কেয়ারের কোনো ক্ষতি হয়, সে জন্য ডে কেয়ার কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।

মাতা/পিতা/অভিভাবকের স্বাক্ষর: _____

তারিখ: _____



এখানে "Baggage In" শিরোনামে একটি তালিকা দেওয়া হয়েছে, যেখানে ৩ মাস থেকে ১ বছরের শিশুর জন্য প্রয়োজনীয় জিনিসপত্রের বিবরণ এবং কিছু নোট দেওয়া আছে।

ব্যাগপত্র (Baggage In)

শিশুর জন্য প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র (৬ মাস থেকে ১ বছর):

- * পান করার পানি
- * খাবার (দুধ, সেরেল্যাক, পিঙ্গাশ, টিনজাত খাবার এবং আপনার পছন্দসই যা কিছু)
- * খাবারের বাটি,প্লেট, চামচ।
- * ফিডার বোতল
- * ফিডার বোতল রাখার জন্য একটি বড় প্লাস্টিকের পাত্র
- *পানির বোতল, গ্লাস
- * লোশন, ক্রিম, পাউডার
- * তোয়ালে
- * হাত তোয়ালে
- * কম্বল এবং কাঁথা (কমপক্ষে দুটি)
- * শিশুর নিজস্ব বালিশ (যদি সে ব্যবহার করে)
- * একটি উষ্ণ পোশাক এবং আপনার পছন্দসই অন্যান্য পোশাক

* বীপার্স (Beepers)

- * তুলা (সামান্য পরিমাণ)
- * ওয়াইপস এবং প্যাম্পার্স
- * ভ্যাসলিন / ন্যাপি ক্রিম
- *ময়লা কাপড় দেয়ার জন্য একটি বড় পলিথিন ব্যাগ

বিশেষ দ্রষ্টব্য:

- * শিশুর জিনিসপত্র চিহ্নিত করার জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতিগুলো ব্যবহার করুন:
- * বলপেন



*মার্কার

* প্রতিদিনের জন্য চারটি ন্যাপকিন সরবরাহ করুন।

* বাসা থেকে কোনো খেলনা আনার অনুমতি নেই।

ব্যাগপত্র (Baggage In)

শিশুর জন্য প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র (১ বছরের বেশি বয়সী):

* পান করার পানি

* খাবার (আপনার পছন্দসই যা কিছু)

* পোশাক

* স্যান্ডেল

* তোয়ালে

* হাত তোয়ালে

* চুলের ব্রাশ

* দাঁত মাজার ব্রাশ

* টুথপেস্ট

* লোশন, ক্রিম এবং পাউডার

* কম্বল/কাঁথা

* প্লেট, গ্লাস, চামচ

* ঔষধ (প্রয়োজনে)

* প্যাম্পার্স (যদি শিশু ব্যবহার করে)

* ফ্রেশন বক্স এবং রঙের বই

*ময়লা কাপড় দেয়ার জন্য একটি বড় পলিথিন ব্যাগ

*পেপার



বিশেষ দ্রষ্টব্য:

* শিশুর জিনিসপত্র চিহ্নিত করার জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতিগুলো ব্যবহার করুন:

* বলপেন

* মার্কার

* প্রতিদিনের জন্য চারটি ন্যাপকিন সরবরাহ করুন।

* বাসা থেকে কোনো খেলনা আনার অনুমতি নেই।

বিটিআরসি ডেকেয়ার সেন্টার: সুযোগ সুবিধা এবং নিয়মাবলী

বিটিআরসি একটি ডে কেয়ার সেন্টার যা শিশুদের যত্ন এবং বিকাশের জন্য বিভিন্ন সুযোগ সুবিধা প্রদান করে। এখানে কিছু গুরুত্বপূর্ণ নিয়মাবলী নিচে উল্লেখ করা হলো:

পরিষেবার সময়:

* ডে কেয়ার সেন্টারটি সকাল 8:00টা থেকে সন্ধ্যা 6:00টা পর্যন্ত খোলা থাকে।

* শিশুদের 5:00টার মধ্যে নিয়ে যেতে হবে। অভিভাবকদের 4:00টা থেকে 5:00টা পর্যন্ত অপেক্ষা করার জন্য 1/2 ঘন্টা সময় দেওয়া হবে। 5:00টার পর অতিরিক্ত সময় থাকলে প্রতি 1/2 ঘন্টার জন্য অতিরিক্ত ফি প্রযোজ্য হবে।

* শেষ খাবার/খাওয়ানোর সময় সন্ধ্যা 4 টা .

বয়স এবং ভর্তি:

* এখানে 3 মাস থেকে 4 বছর বয়সী শিশুদের ভর্তি করা হয়।

* নতুন শিশুদের ভর্তির জন্য পিতামাতাকে ডে কেয়ার সেন্টার পরিদর্শনের সুযোগ দেওয়া হয়।

খাবার:

*পিতা-মাতা শিশুদের বয়স উপযোগী খাবার দিয়ে দিবেন। শিশুদের জন্য খাবার বাইরে থেকে আনা যাবে না। যেকোনো প্রকার খাবার বা স্ন্যাকস রেফ্রিজারেটর বা মাইক্রোওয়েভে গরম করা হবে।

*ছোট শিশুদের খাবার ডাইরিতে লিখে দিবেন এবং বড় শিশুরা ডেকেয়ারের নিয়ম অনুযায়ী খাবার পরিবেশন করা হবে।

*কাঁটায়ুক্ত মাছ বেছে দিতে হবে, দুর্ঘটনা হতে পারে এমন ধরনের কোন ছোট মাছ দেওয়া থেকে বিরত থাকতে হবে ।

*যেকোনো ধরনের ফল কেটে দিতে হবে।



*ফলের জুস করে দিতে হবে।

স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা:

- * শিশুদের অসুস্থতার কারণে অনুপস্থিত থাকলে, 3 দিনের মধ্যে একটি চিকিৎসকের সার্টিফিকেট জমা দিতে হবে।
- * যদি কোনো শিশুর তাপমাত্রা $101\pm F$ বা তার বেশি হয়, তবে তাকে অবিলম্বে ডে কেয়ার সেন্টার থেকে নিয়ে যেতে হবে।
- * কোনো শিশুর অতিরিক্ত যত্নের প্রয়োজন হলে (যেমন স্পঞ্জ বা থার্মোমিটার চেক), অভিভাবককে অবিলম্বে অবহিত করা হবে।
- * শিশুদের অবশ্যই টয়লেট প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রথমে বাসা থেকে হতে হবে।
- * কোনো প্রকার ঔষধ, যেমন নাপা, ভিটামিন, অ্যান্টিহিস্টামিন ইত্যাদি ডে কেয়ার সেন্টারের কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ছাড়া ব্যবহার করা যাবে না।
- * যেকোনো ধরনের অ্যান্টিবায়োটিক শিশুদেরকে অভিভাবকগণ এসে দিয়ে যেতে হবে।
- * কোনো শারীরিক বা মানসিক চ্যালেঞ্জ থাকা শিশুদের ভর্তি করা যাবে না।
- * অতিরিক্ত হাইপার একটিভ এবং আচরণগত সমস্যা থাকলে ভর্তির সময় সেটা বিবেচনা করে দেখা হবে যদি মেনেজেবল না হয় তাহলে ভর্তি বাতিল করা হবে।

গোসল :

গোসলের কোন সুযোগ সুবিধা না থাকার কারণে শিশুদেরকে গোসল করানো সম্ভব হবে না।

ভিজিটিং টাইমিং :

অভিভাবকরা যেকোনো সময় ডে কেয়ারে আসতে পারবেন না। ডে কেয়ারে আসার জন্য একটি সময়সূচী আছে দুপুর ২ টা থেকে ৪টা। ব্রেস্ট ফিডিং মায়েরা আসার আগে ফোন দিয়ে আসবেন।

অন্যান্য নিয়মাবলী:

- * শিশুদের খেলনা বাইরে বা বাসার থেকে ডেকেয়ারে আনা যাবে না।
- * অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ সবসময় স্পষ্ট এবং সরাসরি হবে।
- * শিশুদের প্রয়োজনীয় মন্ত্রী আনা হবে সবকিছুতে নাম লিখে লেবেল করে দিতে হবে।
- * কোনো দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে, তৎক্ষণিকভাবে প্রাথমিক চিকিৎসা দেওয়া হবে এবং অভিভাবকদের জানানো হবে।



* অভিভাবকদের কোনো প্রশ্ন বা অভিযোগ থাকলে, মন্তব্য বক্সে জানাতে হবে বা কর্তৃপক্ষের সাথে দেখা করার জন্য অ্যাপয়েন্টমেন্ট নিতে হবে।

এই নিয়মাবলী বিটিআরসি ডে কেয়ার সেন্টারের সুস্থ ও নিরাপদ পরিবেশ নিশ্চিত করতে সাহায্য করবে।

অঙ্গীকারনামা

আমি ঘোষণা করছি যে, বিটিআরসি ডে কেয়ারের সকল নিয়মাবলী, নীতিমালা ও শর্তাবলী আমি মনোযোগসহকারে পড়ে অবগত হয়েছি এবং সেগুলো মেনে চলতে সম্মত। উক্ত নিয়মনীতি অনুসরণ করেই আমি আমার সন্তানকে বিটিআরসি ডে কেয়ারে ভর্তি করাচ্ছি।

মাতা/পিতা/অভিভাবকের স্বাক্ষর: _____

তারিখ: _____