গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন ২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

স্মারক নম্বর: ৩৮.০১.০০০০.৩০০.২২.০০২.২৩-৪৯

তারিখ: ১১ ফাল্গুন ১৪৩১ / ২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তকের চাহিদা নিরূপণ ও পাঠ্যপুস্তক বিতরণ নির্দেশিকা, ২০২৫

এই নির্দেশিকা 'প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তকের চাহিদা নিরূপণ ও পাঠ্যপুস্তক বিতরণ নির্দেশিকা, ২০২৫' নামে অভিহিত হবে। ২০২৬ শিক্ষাবর্ষ এবং তৎপরবর্তী প্রতিটি শিক্ষাবর্ষে প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের পাঠ্যপুস্তকের চাহিদা প্রণয়ন ও বিতরণ কার্যক্রম এই নির্দেশিকা অনুসারে সম্পন্ন হবে।

১. বিতরণের জন্য নির্বাচিত পাঠ্যপুস্তক

১.১ অনুচ্ছেদ ২-এ বর্ণিত বিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠানের প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের সকল শিক্ষার্থীকে প্রচলিত/বিদ্যমান শিক্ষাক্রম অনুযায়ী চার রঙে ছাপানো নতুন পাঠ্যপুস্তক বিনামূল্যে প্রদান করতে হবে;

১.২ ১ম ও ২য় শ্রেণির শিক্ষার্থীদেরকে বাংলা, ইংরেজি ও গণিত এবং ৩য়-৫ম শ্রেণির শিক্ষার্থীদেরকে বাংলা, ইংরেজি, গণিত, বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয়, প্রাথমিক বিজ্ঞান এবং ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা বিষয়ের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করতে হবে;

১.৩ ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর ৫(পাঁচ) টি ভাষার (চাকমা, মারমা, ত্রিপুরা, গারো ও সাদরি) শিক্ষার্থীদেরকে তাদের মাতৃভাষায় রচিত পাঠ্যপুস্তক (প্রাক-প্রাথমিক, ১ম শ্রেণি, ২য় শ্রেণি ও ৩য় শ্রেণির (বাংলা)) বিতরণ করতে হবে;

১.৪ প্রাক-প্রাথমিক স্তরের ৫+ বয়সি প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে ০১টি করে 'আমার বই' এবং ০১টি করে 'অনুশীলন খাতা' সরবরাহ করতে হবে;

১.৫ শিক্ষকদের ব্যবহারের জন্য প্রতিটি বিদ্যালয়ে প্রতিটি পাঠ্যপুস্তকের ১ (এক) কপি প্রদান করা হবে। সে ক্ষেত্রে কোন শ্রেণিতে শিক্ষার্থী সংখ্যা ১-৫০ হলে ১ সেট, ৫১-১০০ হলে ২ সেট এবং ১০০ এর অধিক হলে ৩ সেট প্রদান করতে হবে;

২. বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক প্রাপ্য প্রাথমিক বিদ্যালয়/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান

২.০ জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (এনসিটিবি) প্রণীত শিক্ষাক্রম অনুসরণ করে এমন নিম্নোক্ত প্রাথমিক বিদ্যালয় ও প্রাথমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদেরকে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ করতে হবেঃ

২.১ সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়;

২.২ সরকারি মাধ্যমিক/নিম্ন মাধমিক বিদ্যালয়ের সংগে সংযুক্ত প্রাথমিক শাখা;

২.৩ স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বেসরকারি মাধ্যমিক /নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সংগে সংযুক্ত প্রাথমিক শাখা;

২.৪ কিন্ডারগার্টেন;

২.৫ পিটিআই সংলগ্ন পরীক্ষণ বিদ্যালয়;

২.৬ শিশু কল্যান ট্রাষ্ট পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়;

২.৭ শিশু উন্নয়ন কেন্দ্র পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়:

২.৮ সরকারি ও স্বীকৃতিপ্রাপ্ত এতিমখানা ও শিশু পরিবারে চালুকৃত (থাকিলে) প্রাথমিক বিদ্যালয়;

২.৯ বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস/হাই কমিশন/মিশন/ বাংলাদেশি কমিউনিটি কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়;

২.১০ চা বাগানের ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়;

২.১১ বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা/এনজিও কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (এনজিও ব্যুরো, সমাজসেবা অধিদপ্তর ইত্যাদি) অনুমোদনক্রমে পরিচালিত পুর্ণাঙ্গা (একই সাথে ১ম-৫ম শ্রেণি চালুকৃত) প্রাথমিক বিদ্যালয়;

২.১২ সরকার কর্তৃক বাস্তবায়িত আবাসন ও আশ্রায়ণ প্রকল্পের কমিউনিটি বিদ্যালয়;

২.১৩ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান (যেমন সিটি কর্পোরেশন, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা, ইউনিয়ন পরিষদ) কর্তৃক পরিচালিত উচ্চ বিদ্যালয় সংযুক্ত প্রাথমিক শাখা;

২.১৪ সমাজকল্যান অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত বিশেষ স্কুল;

২.১৫ 'বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় নিবন্ধন বিধিমালা,২০২৩' এর আওতায় নিবন্ধিত ও নিবন্ধনের জন্য আবেদনকারী বিদ্যালয়সমূহ;

৩. পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে বিদেশে পাঠ্যপুস্তক সরবরাহকরণ

৩.১ অনুচ্ছেদ ২.৯ এ বর্ণিত বিদেশে অবস্থিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের কোন নির্দিষ্ট শিক্ষাবর্ষের পাঠ্যপুস্তকের চাহিদা **পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পূর্ববর্তী বছর ১৫ ফেব্রুয়ারির** মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে;

৩.২ বিদেশে প্রেরিত পাঠ্যপুস্তকের বিমানভাড়া ও লোডিং-আনলোডিংসহ পরিবহণ ব্যয় সংশ্লিষ্ট দেশের বিদ্যালয়/ দূতাবাস/ পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়কে বহন করতে হবে;

৩.৩ বিদেশে অবস্থিত যে সকল বিদ্যালয় এনসিটিবি প্রণীত কারিকুলাম/শিক্ষাক্রম অনুসরণ করে না এবং শুধুমাত্র একটি বা দু'টি পাঠ্যপুস্তক ব্যবহার করে, তারা অনলাইন সংস্করণ ডাউনলোড করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কপি ব্যবহার করবে;

৩.৪ কোন কারণে অনলাইনে পাঠ্যপুস্তক পাওয়া না গেলে সেক্ষেত্রে চাহিদা পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর চাহিদামত পাঠ্যপুস্তক বরাদ্দ প্রদান করবে। এক্ষেত্রে পাঠ্যপুস্তক পরিবহন ব্যয় অনুচ্ছেদ ৩.২ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দেশের বিদ্যালয়/দূতাবাস/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়কে বহন করতে হবে;

৪. পাঠ্যপুস্তকের অনলাইন কপি ব্যবহার

৪.১ ইংরেজি মাধ্যমের যে সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ১(এক)টি বা ২(দুই)টি পাঠ্যপুস্তকের চাহিদা প্রেরণ করে তারা অনলাইন সংস্করণ ডাউনলোড করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কপি ব্যবহার করবে;

৪.২ সকল পাঠ্যপুস্তকের ইলেকট্রনিক কপি জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ডের ওয়েবসাইটে (www.nctb.gov.bd) পাওয়া যাবে এবং প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের (www.dpe.gov.bd) সাথে উক্ত ওয়েবসাইটের লিংক থাকবে;

৫. পাঠ্যপুস্তকের চাহিদা দাখিল ও পাঠ্যপুস্তক সরবরাহের সময়সীমা

৫.১ 'প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তকের প্রকৃত চাহিদা প্রণয়নের লক্ষ্যে উপজেলা/থানা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারগণ কর্তৃক বিদ্যালয়ভিত্তিক শিক্ষার্থীর প্রকৃত সংখ্যা ১৫ ফেব্রুয়ারির মধ্যে IPEMIS সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে;

৫.২ অন্য কোন নির্দেশনা না থাকলে প্রতি বছর ২০ ফেব্রুয়ারি অনলাইনে (IPEMIS সফটওয়্যার) প্রাপ্ত শিক্ষার্থী সংখ্যার ভিত্তিতে পরবর্তী বছরের পাঠ্যপুস্তকের চাহিদা চূড়ান্ত করতে হবে;

৫.৩ বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক প্রাপ্য সকল বিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠানকে প্রতিবছর ১ জানুয়ারি থেকে ভর্তিকৃত প্রতিটি শিশুর তথ্য IPEMIS সফটওয়্যারে হালনাগাদ করতে হবে;

৫.৪ এনসিটিবি প্রতিবছর ৩০ নভেম্বরের মধ্যে পরবর্তী শিক্ষাবর্ষের সকল পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ পয়েন্টে (উপজেলা/জেলা/ বিভাগ পর্যায়ে) পৌঁছানো নিশ্চিত করবে;

৫.৫ সরবরাহ পয়েন্ট থেকে ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে বিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠানপর্যায়ে পাঠ্যপুস্তক পৌঁছাতে হবে;

৫.৬ প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের সকল শিক্ষার্থীর নিকট প্রতি বছর ১ জানুয়ারি পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করতে হবে;

৫.৭ প্রকৃত শিক্ষার্থীর তুলনায় অতিরিক্ত চাহিদা দাখিল করা হলে তা ব্যক্তিগত দায় হিসেবে বিবেচনা করে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

৬. পাঠ্যপুস্তক বিতরণ পদ্ধতি

৬.১ পাঠ্যপুস্তক বিতরণের পূর্বে প্রত্যেকটি পাঠ্যপুস্তকে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস ও বিদ্যালয়ের সীল দিতে হবে;

৬.২ উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসের সীল পাঠ্যপুস্তকের কভারে এবং বিদ্যালয়ের সীল পাঠ্যপুস্তকের ২য়/৩য় পৃষ্ঠায় ব্যবহার করতে হবে;

৬.৩ সীলে **'বিনামূল্যে বিতরণকৃত'** কথাগুলো লেখা থাকবে;

৬.৪ প্রাক-প্রাথমিক, ১ম ও ২য় শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক প্রাপ্তি স্বীকার পত্রে স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক শিক্ষার্থীর পিতা/মাতা অভিভাবকের নিকট এবং ৩য়, ৪র্থ ও ৫ম শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক শিক্ষার্থীর নিকট বিতরণ করে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ রেজিষ্টারে স্বাক্ষর গ্রহন করতে হবে;

৬.৫ বিদ্যালয় ও উপজেলা পর্যায়ে গৃহীত, বিতরণকৃত এবং উদ্বৃত্ত পাঠ্যপুস্তকের হিসাব রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে;

৬.৬ প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের সকল পাঠ্যপুস্তক বিদ্যমান চালানে সরবরাহ/বিতরণ করতে হবে এবং ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর ৫ (পাঁচ) টি ভাষায় মুদ্রিত পাঠ্যপুস্তক সরবরাহের/বিতরণের জন্য পৃথক চালান ব্যবহার করতে হবে;

৬.৭ বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা/এনজিও'র ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থার প্রধান নির্বাহী কর্তৃক লেটারহেড প্যাডে প্রত্যয়নের মাধ্যমে ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষকের নিকট পাঠ্যপুস্তক হস্তান্তর করতে হবে। অন্য কারও নিকট পাঠ্যপুস্তক প্রদান করা যাবে না;

৬.৮ বিভাগীয় বাফার স্টক/জেলা/উপজেলা/থানার উদ্বৃত্ত পাঠ্যপুস্তক থেকে নিম্নোক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহে প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণি এবং প্রাথমিক স্তরের বাংলা/ইংরেজি ভার্সনের পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ করতে হবেঃ

<table>
<tr><th rowspan="2">পাঠ্যপুস্তক প্রাপ্য দপ্তর</th><th colspan="2">ভার্সন/স্তর</th><th rowspan="2">মোট (সেট)</th><th rowspan="2">যে দপ্তর থেকে পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ করতে হবে</th></tr>
<tr><th>বাংলা ভার্সন</th><th>ইংরেজি ভার্সন</th></tr>
<tr><td rowspan="2">নেপ</td><td>প্রাথমিক স্তর</td><td>-</td><td>৩০</td><td>বিভাগীয় বাফার, ময়মনসিংহ</td></tr>
<tr><td>-</td><td>প্রাথমিক স্তর</td><td>০৫</td><td>ডিপিইও, ময়মনসিংহ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">পিটিআই</td><td>প্রাক-প্রাথমিক</td><td>-</td><td>৫০</td><td rowspan="2">সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় বাফার</td></tr>
<tr><td>প্রাথমিক স্তর</td><td>-</td><td>৫০</td></tr>
<tr><td>-</td><td>প্রাথমিক স্তর</td><td>০৫</td><td>সংশ্লিষ্ট ডিপিইও</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ইউআরসি</td><td>প্রাথমিক স্তর</td><td>-</td><td>৩০</td><td>উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস</td></tr>
<tr><td>-</td><td>প্রাথমিক স্তর</td><td>০১</td><td>সংশ্লিষ্ট ডিপিইও</td></tr>
<tr><td>প্রাক-প্রাথমিক</td><td>-</td><td>০২</td><td>উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস</td></tr>
</table>

৬.৯ প্রতি বছর ৩১ জানুয়ারির মধ্যে নির্ধারিত অনলাইন সফটওয়্যারে (IPEMIS) পাঠ্যপুস্তক বিতরণ সম্পর্কিত যাবতীয় তথ্য এন্ট্রি সম্পন্ন করতে হবে।

৭. সরবরাহ পয়েন্ট ও বাফার

৭.১ বাংলা ভার্সনের পাঠ্যপুস্তক উপজেলা/থানা পর্যায়ে সরবরাহ করতে হবে;

৭.২ ইংরেজি ভার্সনের পাঠ্যপুস্তক জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে সরবরাহ করতে হবে এবং উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস চাহিদা অনুযায়ী সেখান থেকে পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ করবে;

৭.৩ বৌদ্ধ ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা এবং খ্রিস্টান ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা বিষয়ের পাঠ্যপুস্তক জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে সরবরাহ করতে হবে এবং উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস চাহিদা অনুযায়ী সেখান থেকে পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ করবে;

৭.৪ ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর পাঠ্যপুস্তক জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে সরবরাহ করতে হবে এবং উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস চাহিদা অনুযায়ী সেখান থেকে পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ করবে;

৭.৫ আপতকালীন/জরুরি প্রয়োজন মিটানোর জন্য বাংলা ভার্সনের (প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণি ও প্রাথমিক স্তর) ১%, ইংরেজি ভার্সনের ২% এবং ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর ৫% পাঠ্যপুস্তক বিভাগীয় বাফার স্টকে সংরক্ষণ করতে হবে;

৮. সার্বিক নির্দেশনা

৮.১ এনসিটিবি মূল্যের বিনিময়ে প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তর (বাংলা ও ইংরেজি ভার্সন) এবং ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কোন পাঠ্যপুস্তক মুদ্রণ ও বিতরণ করবে না;

৮.২ রিপিটার ছাত্র ছাত্রীদের মাঝে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা যাবে;

৮.৩ প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের পঠন পাঠন সামগ্রী/পাঠ্যপুস্তক খোলাবাজারে বিক্রির অভিযোগ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট সকলের বিরুদ্ধে বিভাগীয়/আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

৮.৪ এ নির্দেশিকার বিষয়ে যে কোন ব্যাখ্যা প্রদান বা স্পষ্টীকরণ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের এখতিয়ারভুক্ত থাকবে।

২৪/২/২৫
(আবু নূর মোঃ শামসুজ্জামান)
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৩৮.০১.০০০০.৩০০.২২.০০২.২৩-৪৯/১ (১৪)

তারিখ: ১১ ফাল্গুন ১৪৩১
২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২। মহাপরিচালক, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট, ঢাকা
৩। মহাপরিচালক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি, ময়মনসিংহ
৪। মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও, ঢাকা
৫। চেয়ারম্যান, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, ৬৯-৭০ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০
৬। জেলা প্রশাসক (সকল)
৭। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮। বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা (সকল)
৯। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)
১০। সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই (সকল)
১১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
১২। উপজেলা/ থানা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)
১৩। ইউ/টিআরসি ইন্সট্রাক্টর (সকল)
১৪। সংরক্ষণ কপি।

২৪/২/২০২৫
(মোঃ আমিনুল ইসলাম মন্ডল)
সহকারী পরিচালক (বই বিতরণ)