গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা
www.dshe.gov.bd

স্মারক নং : মাউশি/সেসিপ/এসপিএসইউ/২-২৫৩/বিজ্ঞান সরঞ্জাম (পার্ট-১)/২০১৬/ ৪৭১৪ তারিখ : ২৪.১১.২০১৯

পরিপত্র

বিষয় : মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানসমূহে সরবরাহকৃত বৈজ্ঞানিক সরঞ্জামাদির যথাযথ ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং বিজ্ঞান বিষয়ে পাঠদান পরিবীক্ষণ।

শিক্ষার্থীদের জন্য বিজ্ঞান শিক্ষাকে আকর্ষণীয় করার মাধ্যমে বিজ্ঞান শিক্ষার প্রসার জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০-এর একটি গুরুত্বপূর্ণ উদ্দেশ্য। এ লক্ষ্যে হাতে কলমে বিজ্ঞান শিক্ষা প্রদানসহ ব্যবহারিক কার্যক্রমের যথাযথ মূল্যায়ন নিশ্চিতকরণের বিষয়ে জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০-এ গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে, হাতে কলমে বিজ্ঞান শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে সেকেন্ডারি এডুকেশন সেক্টর ইনভেস্টমেন্ট প্রোগ্রাম (সেসিপ)-এর আওতায় সরকার সারা দেশে ৯৯৪৯টি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের প্রতিটিতে ১১৭ প্রকারের মোট ১০১৮টি বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি এবং এসকল সামগ্রী সংরক্ষণের জন্য আসবাবপত্র (১টি আলমারি ও ১টি শেল্‌ফ) সরবরাহ করেছে। বর্তমানে আরও ১০,০০০টি প্রতিষ্ঠানে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র সরবরাহ চলমান রয়েছে।

০২. বর্ণিত যন্ত্রপাতি যথাযথ ব্যবহারপূর্বক কার্যকর ও অংশগ্রহণমূলক শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের কাছে বিজ্ঞান শিক্ষাকে আকর্ষণীয় করার লক্ষ্যে ৬৩,৬০৯ জন বিজ্ঞান শিক্ষককে হাতে কলমে বিজ্ঞান শিক্ষা বিষয়ে স্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং বিজ্ঞান বিষয়ে অধিকতর জ্ঞান অর্জনের জন্য ৫১৫ জন শিক্ষককে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান কর্যক্রম চলমান রয়েছে। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোনো কোনো শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে সরবরাহকৃত বৈজ্ঞানিক সরঞ্জামাদি আলমারিতে তালাবদ্ধ অবস্থায় সংরক্ষণ করা হচ্ছে অথবা বাক্সবন্দী অবস্থায় রাখা হয়েছে, শ্রেণিকার্যক্রমে ব্যবহার করা হচ্ছেনা। ফলে বিপুল অর্থ ব্যয় সত্ত্বেও বিজ্ঞান শিক্ষা প্রসারের মূল উদ্দেশ্য ব্যাহত হচ্ছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতির যথাযথ ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং বিজ্ঞান বিষয়ে পাঠদান কার্যক্রম পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে বিদ্যালয় এবং উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন করা একান্ত প্রয়োজন:

ক. স্টকবহি সম্পর্কিত:

১. যন্ত্রপাতির হিসাব সংরক্ষণের জন্য ২টি 'স্টক বহি' প্রস্তুত করতে হবে- একটি স্থায়ী যন্ত্রপাতির জন্য এবং অন্যটি অস্থায়ী (Perishable) দ্রব্যাদির জন্য।

২. স্টকবহিতে নতুন প্রাপ্ত যন্ত্রপাতির নাম, প্রাপ্তির উৎস, মূল্য, প্রাথমিক স্থিতি এবং চূড়ান্ত স্থিতি উল্লেখ থাকবে।

৩. প্রতিষ্ঠানের একাধিক বিজ্ঞানাগার থাকলে প্রতিটির জন্য পৃথক পৃথক স্টকবহি রাখতে হবে। সেক্ষেত্রে বিজ্ঞানাগারের নামানুসারে স্টকবহির নাম প্রদান করতে হবে।

৪. যন্ত্রপাতি গ্রহণ, স্টকবহি সংরক্ষণ, ক্ষয়ক্ষতির বিষয় লিপিবদ্ধকরণ ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতি শিফটের একজন বিজ্ঞান শিক্ষককে দায়িত্ব প্রদান করবেন। এক্ষেত্রে হাতে-কলমে বিজ্ঞান শিক্ষা বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত একজন শিক্ষককে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।

৫. নতুন যন্ত্রপাতি গ্রহণের সাথে সাথে দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক স্টকবহিতে যন্ত্রপাতির বিবরণ লিপিবদ্ধ করবেন এবং স্টকবহিতে প্রাপ্তি বা ক্ষয়ক্ষতি সম্পর্কিত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করার পর সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক এবং প্রধান শিক্ষক স্টকবহির নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন।

খ. লগবহি সম্পর্কিত:

১. বিজ্ঞানাগারের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত বিজ্ঞান শিক্ষক লগবহিটি সংরক্ষণ করবেন।

২. প্রতিটি শ্রেণিকক্ষে কোন যন্ত্রপাতি কতটি ব্যবহার করা হবে তা দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক লগবহিতে লিপিবদ্ধ করবেন।

৩. শ্রেণিকক্ষে যন্ত্রপাতি বহনের জন্য সরবরাহকৃত 'কিটবক্স' ব্যবহার করতে হবে।

৪. শ্রেণিকক্ষে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ব্যবহারের ক্ষেত্রে বিজ্ঞানাগারের দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকের মাধ্যমে তা গ্রহণ করতে হবে এবং যন্ত্রপাতি গ্রহণ ও ফেরত প্রদানের সময় গ্রহণকারী শিক্ষক লগবহিতে স্বাক্ষর করবেন।

৫. ক্লাস শেষে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকগণ ব্যবহৃত যন্ত্রপাতিসমূহ পরিষ্কার করে বিজ্ঞানাগারের যথাস্থানে সংরক্ষণ করবেন।

৬. শ্রেণিকক্ষে ব্যবহারের জন্য যন্ত্রপাতি প্রদান ও ক্লাস শেষে যন্ত্রপাতি প্রাপ্তির বিষয়টি নিশ্চিতপূর্বক দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক লগবহিতে লিপিবদ্ধ করবেন।

গ. সাধারণ নির্দেশনা:

১. শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনার প্রয়োজনে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিলের অর্থ ব্যবহারপূর্বক প্রয়োজনীয় রাসায়নিক দ্রব্যাদি সংগ্রহ করতে হবে।

২. রাসায়নিক দ্রব্যাদি ব্যবহারের সময়ে প্রয়োজনীয় সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে।

৩. ক্লাস রুটিন অনুসারে ব্যবহারিক ক্লাস নিশ্চিত করতে হবে।

৪. প্রতি তিন মাস অন্তর বিজ্ঞানাগার পূর্ণাঙ্গরূপে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করার ব্যবস্থা করতে হবে।

৪. থানা/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার, থানা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারসহ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাবৃন্দ শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান নিয়মিত পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনকালে স্টকবহি, লগবহি এবং বিজ্ঞানাগার পর্যবেক্ষণ করে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পরিদর্শন বহিতে মন্তব্যসহ স্বাক্ষর করবেন।

৫. সকল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বর্ণিত নির্দেশনা অনুসারে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের চলমান কার্যক্রম মনিটরিংপূর্বক প্রতি মাসে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরণ করবেন।

৬. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রতিবেদনসমূহ জেলা শিক্ষা কর্মকর্তাগণ মতামতসহ আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।

৭. আঞ্চলিক পরিচালকগণ জেলা শিক্ষা অফিস হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনসমূহ সংরক্ষণ করবেন এবং প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২৪/১১

(অধ্যাপক ড. সৈয়দ মোঃ গোলাম ফারুক)
মহাপরিচালক
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
ফোন: ০২-৯৫৫৩৫৪২

বিতরণ:

১. আঞ্চলিক পরিচালক (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর।

২. জেলা শিক্ষা অফিসার (সকল)।

৩. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল) (তাঁর আওতাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।