গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
শাখা-০২
এফ-৪/বি, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.techedu.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৭.০৩.০০০০.০০০.০১১.৯৯.০০০২.২৩.১০৭

তারিখ: ১৯ কার্তিক ১৪৩৩ / ০৪ নভেম্বর ২০২৬

বিষয়: **শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের বঙ্গভবন ভ্রমণ সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০২৬ প্রেরণ।**

সূত্র: ৫৭.০০.০০০০.০০০.০৪২.৯৯.০০০৩.২৬.৭৫ ২৯ অক্টোবর ২০২৬

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে ঐতিহাসিক ও রাষ্ট্রীয় গুরুত্ব সম্পর্কে ভবিষ্যৎ প্রজন্মকে অবহিত করা এবং রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান ও জাতীয় ঐতিহ্যের প্রতি তাদের শ্রদ্ধাবোধ জাগ্রত করার লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের (তৃতীয় শ্রেণি হতে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত) বঙ্গভবন পরিদর্শনের সুযোগ প্রদান করার বিষয়ে বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষ সিদ্ধান্ত নিয়েছে। এ বিষয়টি সহজতর করার লক্ষ্যে "শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের বঙ্গভবন ভ্রমণ নীতিমালা, ২০২৬" আপন বিভাগ কর্তৃক প্রণীত হয়েছে।

২. উক্ত নীতিমালা অনুসরণপূর্বক কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৪-১১-২০২৬
মোঃ রাকিবুল হাসান
সহকারী পরিচালক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অধ্যক্ষ (সকল), ---------- ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, সরকারি পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, সরকারি সার্ভে ইনস্টিটিউট, সরকারি গ্রাফিক আর্টস ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ সরকারি ইনস্টিটিউট অব গ্লাস অ্যান্ড সিরামিকস, ----------।

২। অধ্যক্ষ, ভোকেশনাল টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, বগুড়া।

৩। অধ্যক্ষ (সকল), ---------- সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল অ্যান্ড কলেজ, ----------।

স্মারক নম্বর: ৫৭.০৩.০০০০.০০০.০১১.৯৯.০০০২.২৩.১০৭/১ (৯)

তারিখ: ১৯ কার্তিক ১৪৩৩ / ০৪ নভেম্বর ২০২৬

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। পরিচালক (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

২। পরিচালক (সকল), আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর।

৩। উপপরিচালক (এমপিও), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

৪। উপসচিব, সমন্বয় শাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।

৫। সচিবের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৬। সহকারী পরিচালক (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৭। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আইসিটি সেল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও সংশ্লিষ্টদের ই-মেইলে প্রেরণের অনুরোধসহ)।
৮। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৯। সংরক্ষণ নথি, শাখা-২, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

০৪-১১-২০২৬
মোঃ রাকিবুল হাসান
সহকারী পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
সমন্বয় শাখা
www.tmed.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.০০০.০৪২.৯৯.০০০৩.২৬.৭৫

তারিখ: ১৩ কার্তিক ১৪৩৩ / ২৯ অক্টোবর ২০২৬

বিষয়: **শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের বঙ্গভবন ভ্রমণ সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০২৬ প্রেরণ।**

সূত্র: রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের স্মারক নং-০২.০০.০০০০.০০৮.০২.০০৮.২৬.৬৩৫; তারিখ: ১৮ অক্টোবর ২০২৬ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে, ঐতিহাসিক ও রাষ্ট্রীয় গুরুত্ব সম্পর্কে ভবিষ্যৎ প্রজন্মকে অবহিত করা এবং রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান ও জাতীয় ঐতিহ্যের প্রতি তাদের শ্রদ্ধাবোধ জাগ্রত করার লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের (তৃতীয় শ্রেণি হতে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত) বঙ্গভবন পরিদর্শনের সুযোগ প্রদান করার বিষয়ে বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষ সিদ্ধান্ত নিয়েছে। এ বিষয়টি সহজতর করার লক্ষ্যে "শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের বঙ্গভবন ভ্রমণ নীতিমালা, ২০২৬" আপন বিভাগ কর্তৃক প্রণীত হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, "শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের বঙ্গভবন ভ্রমণ নীতিমালা, ২০২৬" এ বিভাগের আওতাধীন সকল শিক্ষা-প্রতিষ্ঠানকে অবহিতকরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: (১) রাষ্ট্রপতির কার্যালয় আপন বিভাগ
(২) নীতিমালা-২০২৬

সংযুক্তিসমূহঃ
(১) রাষ্ট্রপতির কার্যালয় আপন বিভাগ
(২) নীতিমালা-২০২৬

২৯-১০-২০২৬
ড. মো. মনিরুল ইসলাম
উপসচিব
ফোন : ০২৫৫১০১৩৪৮
ইমেইল : sascordinet@tmed.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১। মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক এর দপ্তর , মাদরাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।
২। পরিচালক [যুগ্মসচিব] ও মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালক-এর দপ্তর, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর।
৩। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড।
৪। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড।

স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.০০০.০৪২.৯৯.০০০৩.২৬.৭৫/১ (৪)

তারিখ: ১৩ কার্তিক ১৪৩৩ / ২৯ অক্টোবর ২০২৬

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। রাষ্ট্রপতির সামরিক সচিব, সামরিক সচিবের দপ্তর, আপন বিভাগ [দৃ: আ: উপসচিব (সাধারণ শাখা)]।
২। যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা-৩, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
৩। সচিবের একান্ত সচিব (সিনিয়র সহকারী সচিব), সচিব-এর দপ্তর, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
৪। অফিস কপি।

২৯-১০-২০২৬
ড. মো. মনিরুল ইসলাম
উপসচিব

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
আপন বিভাগ
সাধারণ শাখা
www.bangabhaban.gov.bd



স্মারক নম্বর ০২.০০.০০০০.০০৮.০২.০০৮.২৬.৫৬৫

তারিখ: ০২ কার্তিক ১৪৩৩ / ১৮ অক্টোবর ২০২৬

বিষয়: **শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের বঙ্গভবন ভ্রমণ সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০২৬ প্রেরণ।**

বঙ্গভবন গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতির সরকারি বাসভবন ও কার্যালয় এবং রাষ্ট্রের একটি গুরুত্বপূর্ণ সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান। দেশের রাজনৈতিক, প্রশাসনিক ও ঐতিহাসিক বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ ঘটনার সঙ্গে বঙ্গভবনের গভীর সম্পৃক্ততা রয়েছে। এর ঐতিহাসিক ও রাষ্ট্রীয় গুরুত্ব সম্পর্কে ভবিষ্যৎ প্রজন্মকে অবহিত করা এবং রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান ও জাতীয় ঐতিহ্যের প্রতি তাদের শ্রদ্ধাবোধ জাগ্রত করার লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের (তৃতীয় শ্রেণি হতে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত) বঙ্গভবন পরিদর্শনের সুযোগ প্রদান করার বিষয়ে বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষ সিদ্ধান্ত নিয়েছে। এ বিষয়টি সহজতর করার লক্ষ্যে "শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের বঙ্গভবন ভ্রমণ সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০২৬" আপন বিভাগ কর্তৃক প্রণীত হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, "শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের বঙ্গভবন ভ্রমণ সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০২৬" কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অধীনস্থ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহকে অবহিতকরণের নিমিত্ত এর অনুলিপি নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ৪(চার)

প্রাপ্ত।
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
সচিবের দপ্তর
ডায়েরী নং: ৮৮৭৭ তারিখ: ২৯/১০/২৬

অতি. সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)	যুগ্মসচিব (মাদ্রাসা)
অতি. সচিব (কারিগরি)	যুগ্মসচিব (পরি. ও উন্ন. ১/২)
অতি. সচিব (মাদ্রাসা)	যুগ্মসচিব
অতি. সচিব (উন্নয়ন)	উপসচিব
অতি. সচিব (অডিট ও আইন)	সি.সহকারী সচিব/সহকারী সচিব
যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-১/২/৩)	
যুগ্মসচিব (কারিগরি অধিশাখা-১/২)	

সচিব

(মো: শামসুল আলম)
পরিচিতি নম্বর: ১৬৮০৯
উপসচিব (সংযুক্ত)
ফোন: ০২২২৬৬৩৮১৫০
ই-মেইল: sas-gen@bangabhaban.gov.bd

যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩) এর দপ্তর
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
ডকেট নং: ২৫২
তারিখ: ২৫/১০/২৬
☑ উপসচিব/সি:সহ:সচিব (সমন্বয়)
☐ উপসচিব/সি:সহ:সচিব (সংসদ)
☐ সি:সহ:সচিব/প্রোগ্রামার (আইসিটি)
☐ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
☐ অন্যান্য
যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩) অধিশাখা

সচিব
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

স্মারক নম্বর: ০২.০০.০০০০.০০৮.০২.০০৮.২৬.

তারিখ: কার্তিক ১৪৩৩ / অক্টোবর ২০২৬

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
২। প্রধান কম্পট্রোলার, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৩। রাষ্ট্রপতির সামরিক সচিবের একান্ত সচিব, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা (রাষ্ট্রপতির সামরিক সচিব-কে সদয় অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৪। হসপিটালিটি অফিসার, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৫। যুগ্মসচিব/রাষ্ট্রপতির সহকারী সামরিক সচিবের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা (যুগ্মসচিব/রাষ্ট্রপতির সহকারী সামরিক সচিব-কে সদয় অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৬। .....,আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৭। অফিস কপি।

(মো: শামসুল আলম)
উপসচিব (সংযুক্ত)

সাধারণ প্রধান (অবমুক্ত)
যেহেতু ক্রমিক ০৪ (চার) মূ. আদেশানুসে অনিয়ার্থ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
২৫/১০/২৬
আনিসুল ইসলাম (১৫৫৩৩)
যুগ্মসচিব
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

D:\Office File\My Documents\Bangabhaban\GENERAL\ENDORSEMENT LETTER.docx

CamScanner

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের বঙ্গভবন ভ্রমণ সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০২৬

১। ভূমিকা:

বঙ্গভবন গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতির সরকারি বাসভবন ও কার্যালয় এবং রাষ্ট্রের একটি গুরুত্বপূর্ণ সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান। দেশের রাজনৈতিক, প্রশাসনিক ও ঐতিহাসিক বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ ঘটনার সঙ্গে বঙ্গভবনের গভীর সম্পৃক্ততা রয়েছে। এর ঐতিহাসিক ও রাষ্ট্রীয় গুরুত্ব সম্পর্কে ভবিষ্যৎ প্রজন্মকে অবহিত করা এবং রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান ও জাতীয় ঐতিহ্যের প্রতি তাদের শ্রদ্ধাবোধ জাগ্রত করার লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের বঙ্গভবন পরিদর্শনের সুযোগ প্রদান করা যেতে পারে। বঙ্গভবন পরিদর্শনের মাধ্যমে শিক্ষার্থীরা বাংলাদেশের ইতিহাস, রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান, সাংবিধানিক ব্যবস্থা ও জাতীয় ঐতিহ্য সম্পর্কে বাস্তব ও প্রত্যক্ষ ধারণা লাভ করবে এবং তাদের মধ্যে দেশপ্রেম, দায়িত্ববোধ ও জাতীয় মূল্যবোধ আরও সুদৃঢ় হবে।

২। উদ্দেশ্য:

এই নীতিমালার উদ্দেশ্য হলো -

২.১। ছাত্র-ছাত্রীদের বঙ্গভবনের রাষ্ট্রীয়, সাংবিধানিক ও ঐতিহাসিক গুরুত্ব সম্পর্কে ধারণা প্রদান।

২.২। বঙ্গভবনের ঐতিহাসিক স্থাপনা ও গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমূহ সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের অবহিত করা।

২.৩। সুশৃঙ্খল ও নিরাপদ পরিবেশে শিক্ষার্থীদের বঙ্গভবন পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা।

৩। পরিদর্শনের সময়কাল:

পরিদর্শনের মোট সময়কাল হবে **১ (এক) ঘণ্টা ৩০ (ত্রিশ) মিনিট।**

পরিদর্শনের সম্ভাব্য সময়সূচি নিম্নরূপ:

সময়	কার্যক্রম
সকাল ১০:০০	বঙ্গভবনে প্রবেশ
১০:০০-১০:৪০	বঙ্গভবনের ইতিহাস ও কার্যক্রম বিষয়ক ভিডিও প্রদর্শন ও তোশাখানা জাদুঘর পরিদর্শন
১০:৪০-১০:৫০	বঙ্গভবনের মূলভবনের সম্মুখে ফটোসেশন
১০:৫০-১১:০৫	এয়ার রেইড শেলটার পরিদর্শন
১১:০৫-১১:২৫	হরিণপার্ক পরিদর্শন
১১:২৫-১১:৩০	বঙ্গভবন হতে প্রস্থান

নোট: নিরাপত্তা, রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠান বা বিশেষ পরিস্থিতির কারণে বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে পরিদর্শনের সময়সূচি ও কার্যক্রমে পরিবর্তন আনতে পারবে।

৪। পরিদর্শন কার্যক্রম:

৪.১। নির্ধারিত সময় সকাল **১০:০০ ঘটিকায়** শিক্ষার্থীরা বঙ্গভবনে প্রবেশ করবে এবং কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী সরাসরি তোশাখানা জাদুঘর পরিদর্শন করবে।

৪.২। তোশাখানায় শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবনের **ইতিহাস, রাষ্ট্রীয় গুরুত্ব ও কার্যক্রমের ওপর নির্মিত ভিডিও প্রদর্শন করা হবে।**

৪.৩। শিক্ষার্থীরা তোশাখানা জাদুঘরে সংরক্ষিত নিদর্শনসমূহ পরিদর্শনের পাশাপাশি এর ঐতিহাসিক ও সাংস্কৃতিক গুরুত্ব সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে।

৪.৪। তোশাখানা জাদুঘর পরিদর্শন শেষে শিক্ষার্থীরা বঙ্গভবনের মূলভবনের সামনে ফটোসেশনে অংশ নেবে।

৪.৫। এরপর এয়ার রেইড শেলটার পরিদর্শন করবে এবং এর ঐতিহাসিক প্রেক্ষাপট সম্পর্কে অবহিত হবে।

৪.৬। সর্বশেষে শিক্ষার্থীরা **হরিণপার্ক** পরিদর্শন করবে।

৪.৭। পরিদর্শনের প্রতিটি পর্যায়ে বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

CamScanner

৫। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ও গঠন:

৫.১। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তৃতীয় থেকে দ্বাদশ শ্রেণির শিক্ষার্থীগণ বঙ্গভবন পরিদর্শনে আসতে পারবে।

৫.২। নির্ধারিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে সর্বনিম্ন ৩০ জন এবং সর্বোচ্চ ৪০ জন ছাত্র-ছাত্রী পরিদর্শনে অংশগ্রহণ করতে পারবে।

৫.৩। শিক্ষার্থীদের নির্বাচনের ক্ষেত্রে সম্ভব হলে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শ্রেণির প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিত করতে হবে।

৫.৪। শিক্ষার্থীদের সঙ্গে ৩-৪ জন শিক্ষক/দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিনিধি উপস্থিত থাকবেন।

৫.৫। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষার্থীদের শৃঙ্খলা, উপস্থিতি ও সার্বিক তত্ত্বাবধানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৬। পোশাক ও শৃঙ্খলা:

৬.১। সকল ছাত্র-ছাত্রীকে নিজ নিজ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত ইউনিফর্ম পরিধান করে বঙ্গভবনে আসতে হবে।

৬.২। পরিদর্শনকালে শিক্ষার্থীদের সুশৃঙ্খল আচরণ নিশ্চিত করতে হবে।

৬.৩। বঙ্গভবনের কোনো স্থাপনা, নিদর্শন, উদ্ভিদ, প্রাণী বা সরকারি সম্পদের কোনো প্রকার ক্ষতি সাধন করা যাবে না।

৬.৪। বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতীত কোনো স্থানে প্রবেশ, কোনো বস্তু স্পর্শ বা কোনো কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে না।

৭। মোবাইলফোন, ক্যামেরা ও ইলেকট্রনিক ডিভাইস সংক্রান্ত:

৭.১। নিরাপত্তাজনিত কারণে শিক্ষার্থী, শিক্ষক বা সংশ্লিষ্ট প্রতিনিধিগণ মোবাইল ফোন, ক্যামেরা, ভিডিও ক্যামেরা, স্মার্টওয়াচসহ কোনো ধরনের ইলেকট্রনিক ডিভাইস বঙ্গভবন প্রাঙ্গণে আনতে পারবেন না।

৭.২। পরিদর্শনকালে কোনো প্রকার ছবি, ভিডিও, অডিও বা অন্যান্য রেকর্ড ধারণ করা যাবে না।

৭.৩। পরিদর্শনের স্মৃতি হিসেবে বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষের পক্ষ থেকে নির্বাচিত আনুষ্ঠানিক ছবি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে সরবরাহ করা হবে।

৮। যানবাহন সংক্রান্ত ব্যবস্থা:

৮.১। শিক্ষার্থী ও শিক্ষকদের বহনকারী কোনো বাস, মাইক্রোবাস, প্রাইভেটকার বা অন্য কোনো যানবাহন বঙ্গভবনের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে পারবে না।

৮.২। যানবাহন বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে অবস্থান করবে এবং সেখান থেকে শিক্ষার্থীরা নির্ধারিত প্রক্রিয়ায় বঙ্গভবনে প্রবেশ করবে।

৯। নিরাপত্তা ও প্রবেশ সংক্রান্ত বিধান:

৯.১। বঙ্গভবনে প্রবেশের পূর্বে সকল শিক্ষার্থী, শিক্ষক ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে নির্ধারিত নিরাপত্তা যাচাই প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে।

৯.২। বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোনো অতিরিক্ত ব্যক্তি পরিদর্শন দলে অন্তর্ভুক্ত হতে পারবেন না।

৯.৩। পরিদর্শনের সময় বঙ্গভবনের নিরাপত্তা ব্যবস্থা, সংরক্ষিত এলাকা ও নিরাপত্তাসংক্রান্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

৯.৪। নিরাপত্তাজনিত কারণে কোন ধরনের ব্যাগ বঙ্গভবনের অভ্যন্তরে আনা যাবে না।

৯.৫। রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠান, বিশেষ নিরাপত্তাজনিত প্রয়োজন বা অনিবার্য পরিস্থিতিতে বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষ কোনো নির্ধারিত পরিদর্শন স্থগিত, সীমিত বা পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে।

১০। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব:

পরিদর্শনকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান -

১০.১। নির্ধারিত সংখ্যক শিক্ষার্থী ও শিক্ষক নিয়ে আসবে।

১০.২। শিক্ষার্থীদের ইউনিফর্ম পরিধান নিশ্চিত করবে।

১০.৩। মোবাইলফোন, ক্যামেরা ও অন্যান্য ইলেকট্রনিক ডিভাইস না আনার বিষয়টি পূর্বেই নিশ্চিত করবে।

১০.৪। শিক্ষার্থীদের শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করবে।

১০.৫। বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষের সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করবে।

১০.৬। নির্ধারিত সময়সূচি মেনে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করবে।

১০.৭। বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ধারণকৃত ছবি সংগ্রহের জন্য একটি পেনড্রাইভ সাথে নিয়ে আসবে।

CamScanner

১১। বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব:

বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষ -

১১.১। নির্ধারিত সময় ও প্রক্রিয়া অনুযায়ী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের পরিদর্শনের ব্যবস্থা করবে।

১১.২। তোশাখানা জাদুঘর, বঙ্গভবনের ইতিহাস ও কার্যক্রম বিষয়ক ভিডিও, এয়ার রেইড শেলটার এবং হরিণপার্ক পরিদর্শনের সুযোগ প্রদান করবে।

১১.৩। প্রয়োজন অনুযায়ী পরিদর্শনকারী দলকে সংশ্লিষ্ট স্থানসমূহ সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করবে।

১১.৪। নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবে।

১১.৫। পরিদর্শন শেষে বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষের পক্ষ থেকে নির্বাচিত **ফরমাল ছবি** শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে সরবরাহ করা হবে।

১১.৬। এ বিভাগের **হসপিটালিটি অফিসার** এক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

১২। আবেদন প্রক্রিয়া:

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান **রাষ্ট্রপতির সামরিক সচিব** বরাবর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের **(প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এবং কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ)** মাধ্যমে নির্ধারিত ছকে (সংলগ্নী-১) শিক্ষার্থী ও শিক্ষকদের তালিকাসহ আবেদন করবেন। রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের আপন বিভাগ কর্তৃক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানকে পত্র মারফত পরিদর্শনের তারিখ ও সময় অবহিত করা হবে।

১৩। সাধারণ বিধান:

১৩.১। বঙ্গভবন একটি রাষ্ট্রীয় ও অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান হওয়ায় এর নিরাপত্তা, শৃঙ্খলা ও মর্যাদা সমুন্নত রাখা সকল পরিদর্শনকারীর দায়িত্ব।

১৩.২। বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে নিরাপত্তা, প্রশাসনিক প্রয়োজন, রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠান বা অন্য কোনো বিশেষ পরিস্থিতির কারণে এ নীতিমালার কোনো বিধান সাময়িকভাবে পরিবর্তন, পরিমার্জন, সংযোজন বা শিথিল করতে পারবে।

১৩.৩। এ নীতিমালার আওতায় বঙ্গভবন পরিদর্শনের জন্য সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে পূর্বনির্ধারিত প্রক্রিয়ায় আবেদন/অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

১৩.৪। বঙ্গভবন কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিত কোনো শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বা কোনো ব্যক্তি বঙ্গভবন পরিদর্শন করতে পারবে না।

১৪। কার্যকরকরণ:

এই নীতিমালা জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে এবং এটি বঙ্গভবনে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের শিক্ষা সফর/পরিদর্শনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। পরিস্থিতি ও প্রয়োজনের আলোকে কর্তৃপক্ষ সময় সময় এ নীতিমালা সংশোধন, পরিমার্জন বা সংযোজন করতে পারবে।

১৬/১০/২৩

মেজর জেনারেল এ এস এম বাহাউদ্দিন
এসইউপি, এসপিপি, এনডিসি, এএফডব্লিউসি, পিএসসি, জি
রাষ্ট্রপতির সামরিক সচিব
আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়

CamScanner