গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
প্রশিক্ষণ বিভাগ
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।
www.dpe.gov.bd

স্মারক নং ৩৮.০১.০০০০.৬০০.২৫.৩৭.১৮- ৩০৭ তারিখ: ১৮ আশ্বিন ১৪৩০ / ৩ অক্টোবর ২০২৩

বিষয়: নবনিয়োগপ্রাপ্ত প্রাক-প্রাথমিক সহকারী শিক্ষকগণের প্রাক-প্রাথমিক প্রশিক্ষণ আয়োজন সম্পর্কিত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি৪) এর আওতায় ২০২২-২৩ অর্থবছরে ৪৪৪ টি উপজেলা/থানা রিসোর্স সেন্টারে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নবনিয়োগপ্রাপ্ত সহকারী শিক্ষকগণের ১৫ দিনব্যাপী ১০৮৬ টি ব্যাচে প্রাক-প্রাথমিক প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রশাসনিক অনুমোদন রয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অর্থ বিভাগের সূত্রোক্ত স্মারক ৩৮.১৫০.১৮০.০২৫.০০.০৬.০৫২.২০১৯-১৫৫, তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ মোতাবেক বরাদ্দ ও ব্যয় মঞ্জুরী প্রদান করা হয়েছে।

২. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিম্নরূপ নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:

২.১ প্রশিক্ষণটি আগামী ১০/১০/২০২৩ তারিখ থেকে শুরু করে ৩০/১২/২৩ খ্রিঃ শে ডিসেম্বর ২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে কারিকুলাম বিস্তরণ প্রশিক্ষণের সাথে সমন্বয় করে সম্পন্ন করতে হবে। প্রশিক্ষণের সময়কাল ১৫ দিন এবং প্রশিক্ষণ শুরু করার পর সাপ্তাহিক ছুটির দিনসহ বিরতিহীনভাবে (জাতীয় দিবসসমূহ ও সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত) প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। কোন বিশেষ কারণে সময় পরিবর্তন হলে তা প্রশিক্ষণ বিভাগকে অবহিত করে পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে;

২.২ প্রতিদিন সকাল ০৯:০০ ঘটিকা হতে বিকাল ০৫:০০ ঘটিকা পর্যন্ত প্রশিক্ষণ পরিচালিত হবে। প্রশিক্ষণার্থীদের সকাল ০৮:৩০ ঘটিকায় প্রশিক্ষণ ভেন্যুতে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে ইতিপূর্বে এ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেননি মর্মে অঙ্গীকারনামা ইউআরসি/টিআরসিতে জমা দিতে হবে;

২.৩ উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার শিক্ষকের নাম, পদবী ও অন্যান্য তথ্যাদি উল্লেখপূর্বক বর্ণিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টরগণ/দায়িত্বপ্রাপ্ত ইন্সট্রাক্টর এর সাথে আলোচনা করে ব্যাচওয়ারী শিক্ষক মনোনয়ন প্রদান করবেন এবং মনোনয়নকারী হিসেবে (নিজস্ব ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে) Training Tracking Software/ Primary Education Management Information System এর প্রাক-প্রাথমিক প্রশিক্ষণ এ এন্ট্রি করে কেবলমাত্র সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষকগণকে প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে মনোনয়ন দিবেন। Training Tracking Software/ PEMIS সফটওয়্যার এ এন্ট্রি ব্যতীত এ প্রশিক্ষণে মনোনয়ন দেয়া যাবে না। তথ্য এন্ট্রিজনিত কোন সমস্যা হলে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের আইএমডি বিভাগের সাথে ই-মেইলে (helpimddpe@gmail.com) যোগাযোগ করা যেতে পারে;

২.৪ প্রশিক্ষণে প্রতি ব্যাচে ২৫ জন শিক্ষক প্রশিক্ষণার্থী হিসাবে অংশগ্রহণ করবেন। সর্বনিম্ন ১৫ জন প্রশিক্ষণার্থী নিয়ে ব্যাচ গঠন করা যাবে। কোন অবস্থাতেই একজন শিক্ষক একাধিকবার উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করতে পারবেন না। কোনক্রমেই একটি বিদ্যালয় হতে একই ব্যাচে একাধিক শিক্ষককে মনোনয়ন দেয়া যাবে না;

২.৫ প্রতি ব্যাচে ০২ (দুই) জন প্রশিক্ষক থাকবেন। ১৫ দিন ব্যাপী প্রাক-প্রাথমিক ইন্ডাকশন প্রশিক্ষণ পরিচালনার নিমিত্ত ToT প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ১ জন ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টর/দায়িত্বপ্রাপ্ত ইন্সট্রাক্টর/সহকারী ইন্সট্রাক্টর এবং একই প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ১ জন সহকারী উপজেলা/ থানা শিক্ষা অফিসার প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

২.৬ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সহকারী উপজেলা/ শিক্ষা অফিসারকে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/ পিটিআই সুপারিনটেনডেন্ট প্রশিক্ষক হিসেবে মনোনয়ন প্রদান করবেন। এক্ষেত্রে ইতোপূর্বে যারা প্রাক-প্রাথমিক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করেছেন এবং দক্ষ তাদের মধ্যে থেকে নির্বাচন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট উপজেলায় প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রশিক্ষক পাওয়া না গেলে পার্শ্ববর্তী উপজেলা/থানা থেকে প্রশিক্ষক মনোনয়ন দেওয়া যাবে। এক্ষেত্রে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/ পিটিআই সুপারিনটেনডেন্ট প্রশিক্ষক মনোনয়ন দিবেন;

২.৭ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা শিক্ষা অফিসার (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের নিমিত্ত প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষকগণকে ডেপুটেশন প্রদান করবেন;

২.৮ প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নে কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে মনোনয়নকারী কর্মকর্তা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন। ১৫ দিন ব্যাপী প্রাক-প্রাথমিক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুসারে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করতে হবে। ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টরগণ প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বেই প্রশিক্ষণ পরিচালনার প্রয়োজনীয় উপকরণ সংগ্রহ করে নির্ধারিত দিনে সরবরাহ করবেন;

২.৯ ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টর/দায়িত্বপ্রাপ্ত ইন্সট্রাক্টর কোর্স কো-অর্ডিনেটর হিসেবে ও সহকারী ইন্সট্রাক্টর সহায়ক কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। তবে একই ব্যাক্তি একই সময়ে একাধিক দায়িত্ব পালন এবং একাধিক খাত থেকে অর্থ গ্রহণ করতে পারবেন না;

২.১০ প্রশিক্ষণের সমাপনী দিনে ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টর/দায়িত্বপ্রাপ্ত ইন্সট্রাক্টর সকল অংশগ্রহণকারীকে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ সম্পর্কিত সনদপত্র প্রদান করবেন;

২.১১ সংশ্লিষ্ট উপজেলার উপজেলা শিক্ষা অফিসার প্রশিক্ষণে আলোচক হিসেবে ১ দিন অংশগ্রহণ করবেন এবং নির্ধারিত খাত থেকে সম্মানী ও খাবার ভাতা গ্রহণ করবেন;

২.১২ প্রশিক্ষণে কোন ইউআরসি'তে অতিরিক্ত বা 'ডাবল' ব্যাচ বরাদ্ধ হলে অতিরিক্ত ব্যাচের অর্থ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও স্থানীয় হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে অনুলিপিসহ মহাপরিচালক প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবরে পত্র মারফত ফেরত দিতে হবে;

২.১৩ ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টরগণ আলোচ্য প্রশিক্ষণের জন্য আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং বাজেট বিভাজন অনুসারে প্রশিক্ষণের যাবতীয় ব্যয় নির্বাহ করবেন। যে কোন ধরনের আর্থিক অনিয়মের জন্য ব্যক্তিগতভাবে তিনি দায়ী থাকবেন;

২.১৪ প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রশিক্ষণ মনিটরিং ও মেন্টরিং গাইডলাইন অনুযায়ী যেকোনো সময় উপজেলা, জেলা, বিভাগ, অধিদপ্তর ও মন্ত্রণালয়ের মেন্টরগণ প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ করবেন।

২.১৫ নবসৃষ্ট উপজেলার শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ ব্যয় সাবেক উপজেলায় প্রেরণ করা হয়েছে। তাই নবসৃষ্ট উপজেলাসমুহের শিক্ষকগণ সংশ্লিষ্ট সাবেক উপজেলা হতে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন। এক্ষেত্রে ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর উভয় উপজেলার উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সাথে সমন্বয়পূর্বক ব্যাচ এর শিক্ষক নির্বাচন করবেন।

২.১৬ প্রশিক্ষণ সমাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টর প্রশিক্ষণার্থীর গ্রেডিংসহ তথ্য, প্রশিক্ষণার্থী ও প্রশিক্ষকগণের নাম, পদবী, কর্মস্থল, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল নম্বর, প্রশিক্ষার্থীদের মোট সংখ্যা (মহিলা ও পুরুষ) ব্যয়িত ও উদ্বৃত্ত অর্থের বিবরণীসহ একটি প্রশিক্ষণের বিস্তারিত মূল্যায়ণ প্রতিবেদন পরিচালক (প্রশিক্ষণ) বরাবর প্রেরণ করবেন।

সংযুক্তি: ১) বাজেট বিভাজন – ০১ (এক) পাতা।
২) বরাদ্দ ও ব্যয় মঞ্জুরী – ১৫ (পনের) পৃষ্ঠা।

০৩/১০/২০২৩

মোঃ মাহবুবুর রহমান বিল্লাহ
উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
ফোন: ৫৫০৭৪৮৯১
ই-মেইল : mahbub_billah@yahoo.co.uk

ইন্সট্রাক্টর
উপজেলা/থানা রিসোর্স সেন্টার (সকল)
.... উপজেলা/থানা
.... জেলা

স্মারক নং ৩৮.০১.০০০০.৬০০.২৫. ৩৭.১৮-

তারিখ: ১৮ আশ্বিন ১৪৩০ / ৩ অক্টোবর ২০২৩

অনুলিপি (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে) :

১. বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা (সকল)।
২. ডিভিশনাল কন্ট্রোল অব একাউন্টস (সকল)।
৩. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)।
৪. সুপারিনটেনডেন্ট (সকল)।
৫. জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)
৬. উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার (সকল)
৭. উপজেলা/থানা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)
৮. মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পিইডিপি৪) এর ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০. সংরক্ষণ নথি।