

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর  
সেকেন্ডারি এডুকেশন সেক্টর ইনভেস্টমেন্ট প্রোগ্রাম (সেসিপ)  
শিক্ষা ভবন, ঢাকা।



স্মারক নং- মাউশি/সেসিপ-SPSU/আরটিপি/৩-১৫/২০১৭/৪০৮

তারিখ: ০৯/০৮/২০১৮ খ্রি.

বিষয়: সেসিপ এর আরটিপি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য এবং রিসোর্স টিচার (আরটি)-দের মাসিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন প্রেরণের ছক সংক্রান্ত।

সেকেন্ডারি এডুকেশন সেক্টর ইনভেস্টমেন্ট প্রোগ্রাম (সেসিপ)-এর আওতায় ০৩ (তিনি)টি বিষয়ে (ইংরেজি, গণিত, বিজ্ঞান) ১০০০ (এক হাজার)টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ১০০০ (এক হাজার)জন রিসোর্স টিচার (আরটি) নিয়োগ প্রদান করা হয়। রিসোর্স টিচার (আরটি) কার্যক্রম সঠিক ভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত আরটিপি ইমপ্লিমেন্টেশন প্লান অনুযায়ী প্রণীত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কিত নির্দেশনা এবং রিসোর্স টিচার (আরটি)-দের মাসিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন প্রেরণের লক্ষ্যে নির্ধারিত ছক এতদ্সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

এমতাবস্থায়, রিসোর্স টিচার (আরটি)-দের মাসিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা এবং উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজারগণের প্রতিস্বাক্ষরসহ পরবর্তী মাসের ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন sesip.rtp@gmail.com ঠিকানায় প্রেরণ করা জন্য তাকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১১.১.১৮  
লোকমান হোসেন  
সহকারী পরিচালক (ইকুইটি)

প্রধান শিক্ষক/সুপার।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে:

- ১। প্রোগ্রাম পরিচালক, সেসিপ ও মহাপরিচালক, মাউশি অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা;
- ২। আঞ্চলিক পরিচালক, .....
- ৩। জেলা শিক্ষা অফিসার, .....
- ৪। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা ..... (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপদ্ধতির জন্য অনুরোধসহ);
- ৫। উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ..... (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপদ্ধতির জন্য অনুরোধসহ);
- ৬। সংরক্ষণ নথি।

আর টি পি কার্যক্রম বাস্তবায়নে  
মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দায়দায়িত্ব

প্রতিষ্ঠান প্রধানের দায়িত্ব:

- ক্লাস রুটিনে আরটি-এর জন্য শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় সংখ্যক বিষয়ভিত্তিক ক্লাসের সংস্থান রাখবেন।
- প্রতিষ্ঠান প্রধান চাইলে তাঁকে বিদ্যালয় সম্পর্কিত অন্যান্য দায়িত্বও দিতে পারেন, তবে কোনো ক্ষেত্রেই তা স্কুলের নিয়মিত শিক্ষকের দায়িত্বের তুলনায় বেশি হতে পারবে না।
- প্রতি স্কুল দিবসে তার প্রতিষ্ঠানে আরটি'র গমনাগমন, শ্রেণিতে পাঠদান, আচার-আচরণ ইত্যাদি নিয়মিতভাবে পরিবীক্ষণ করবেন।
- মাস শেষে আরটি নির্ধারিত ছকে যে কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন দাখিল করবেন, প্রধান শিক্ষক তা পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে ঘাচাই করে স্বাক্ষর করবেন। উক্ত প্রতিবেদনের ভুলভাস্তির জন্য প্রধান শিক্ষক দায়ী থাকবেন।
- স্বাক্ষরিত প্রতিবেদনে উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজারের প্রতিস্বাক্ষরও প্রধান শিক্ষক সংগ্রহ করবেন।  
প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে প্রধান শিক্ষক উক্ত প্রতিবেদন এসপিএসইউ-তে প্রেরণ করবেন।
- আরটি কার্যক্রম মনিটরিং-এ আগত কর্মকর্তাদের জন্য পৃথক পরিদর্শন বই সংরক্ষণ করবেন।

উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার (ইউএএস):

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার অনুমতিক্রমে ইউএএস আরটিপি'র সার্বিক পরিবীক্ষণের দায়িত্ব পালন করবেন।

- তিনি তাঁর উপজেলার প্রতিটি আরটি'র এবং আরটিপি প্রতিষ্ঠানের বিশ্বারিত তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করবেন।
- উপজেলায় আরটিপি প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা পাঁচের (৫) কম হলে সপ্তাহে কমপক্ষে একবার, দশের (১০) কম হলে প্রতি ১৫ দিনে কমপক্ষে একবার এবং দশের বেশি হলে মাসে কমপক্ষে একবার আকস্মিক পরিদর্শন করে আরটিপি পরিদর্শন-বহিতে মন্তব্য লিপিবদ্ধ করে আসবেন। যার প্রতিফলন মাসিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদনে ঘটবে।

 

(স্ব.)

- কর্মসূচির পরিপন্থী কোন গুরুতর ঘটনা (যেমন: দীর্ঘ দিনের অবৈধ অনুপস্থিতি, নির্ধারিত দায়িত্ব পালন না করা, মারাত্মক অসদাচরণ, পদত্যাগ ইত্যাদি) ঘটলে তিনি ইউএসইও'র মাধ্যমে অথবা তাঁকে অনুলিপি দিয়ে অবিলম্বে এসপিএসইউ-কে জানাবেন।
- তিনি আরটিপি প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক উন্নয়ন সংক্রান্ত বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করে কর্তৃপক্ষের কাছে প্রেরণ করবেন।
- তিনি আরটিপি সংক্রান্ত সকল নির্দেশনা, উপকরণ ও দলিলাদি সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণ করবেন।

#### উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা:

- উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা আরটিপি কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মনিটরিংয়ের স্থানীয় প্রধান। তাঁর নির্দেশনা অনুযায়ী একাডেমিক সুপারভাইজার তাঁর পক্ষে এই কর্মসূচির সকল দায়িত্ব পালন করবেন।
- তিনি উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজারের মাসিক ভ্রমণসূচি অনুমোদন ও পর্যবেক্ষণ করবেন।
- উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা আরটি-দের কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন অনুমোদন করবেন এবং মাসিক বেতনবিল হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করবেন।
- তিনি নিয়মিতভাবে আরটিপি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনে গিয়ে আরটি'র দৈনন্দিন কার্যক্রম প্রত্যক্ষ করবেন, প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দেবেন এবং পরিদর্শন-বহিতে মতামত লিপিবদ্ধ করবেন।
- আরটিপি পরিদর্শন-বহিতে মন্তব্য লিপিবদ্ধ করে আসবেন। যার প্রতিফলন মাসিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদনে ঘটবে।
- কর্মসূচির পরিপন্থী কোন গুরুতর ঘটনা (যেমন: দীর্ঘ দিনের অবৈধ অনুপস্থিতি, নির্ধারিত দায়িত্ব পালন না করা, মারাত্মক অসদাচরণ, পদত্যাগ ইত্যাদি) ঘটলে তিনি অবিলম্বে এসপিএসইউ-কে জানাবেন।
- তিনি আরটিপি প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক উন্নয়ন সংক্রান্ত বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করে কর্তৃপক্ষের কাছে প্রেরণ করবেন।
- তিনি আরটিপি সংক্রান্ত সকল নির্দেশনা, উপকরণ ও দলিলাদি সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণ করবেন।

  
 Md. Md. Shariful Islam

**মাসিক কর্ম সম্পাদন প্রতিবেদন:**  
(মাসের নাম: ..... ২০..... )  
(রিসোস টিচার কর্তৃক পূরণীয়)

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম : .....

ডাকঘর : ..... উপজেলা: .....

জেলা : ..... ই আই আই এন: .....

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম : .....

মোবাইল নম্বর (প্রতিষ্ঠান প্রধানের) : .....

রিসোর্স টিচারের নাম : .....

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর : .....

যোগদানের তারিখ : ..... আরটি আইডি নম্বর : .....

মোবাইল নং : .....

গৃহীত ক্লাশের সংখ্যা :

সপ্তাহ	ষষ্ঠ	৭ম	৮ম	৯ম	১০ম	১১দশ	দ্বাদশ	মোট	মন্তব্য
১ম									
২য়									
৩য়									
৪র্থ									
৫ম									
মোট									

( ,  


প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক পূরণীয়

উপস্থিতি সংক্রান্ত:

মোট স্কুল দিবস	আর টির মোট উপস্থিতি	আর টির বৈধ অনুপস্থিতি	অবৈধ অনুপস্থিতি	মন্তব্য

একাডেমীক সুপারভিশন:

সময়ানুবর্তীতা	মনোযোগ	পারদর্শিতা	সৃজনশীলতা	আগ্রহ	আনুগত্য
১	২	৩	৪	৫	৬

প্রধান শিক্ষক আরটিদের পারদর্শিতা মূল্যায়নে নিম্নোক্ত ব্যাখ্যার ক্ষেত্রের ভিত্তিতে উপর্যুক্ত ছকে নম্বর প্রদান করবেন। সর্বমোট নম্বর ২৪।

ব্যাখ্যা:

১। সময়ানুবর্তীতা

নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বেই শ্রেণি কক্ষে উপস্থিত হন এবং নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত শ্রেণি কক্ষে থাকেন -৮

নির্দিষ্ট সময়ে শ্রেণি কক্ষে উপস্থিত হন ও নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত শ্রেণি কক্ষে থাকেন - ৩

নির্দিষ্ট সময়ের পরে শ্রেণি কক্ষে উপস্থিত হন ও নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বেই শ্রেণি কক্ষে ত্যাগ করেন - ২

শ্রেণি কক্ষে উপস্থিত অনিয়মিত -১

ব্যাখ্যা:

২। মনোযোগ

পাঠদানসহ অন্যান্য কার্যক্রমে মনোযোগ উত্তম -৮

পাঠদানসহ অন্যান্য কার্যক্রমে মনোযোগ সন্তোষজনক -৩

পাঠদানসহ অন্যান্য কার্যক্রমে মনোযোগ মোটামুটি সন্তোষজনক -২

পাঠদানসহ অন্যান্য কার্যক্রমে আরও মনোযোগী হওয়া প্রয়োজন। -১

ব্যাখ্যা:

৩। পারদর্শিতা

উত্তম - ৮

সন্তোষজনক - ৩

মোটামুটি সন্তোষজনক- ২

আরও উন্নয়ন প্রয়োজন - ৫

ব্যাখ্যা:

৪। সৃজনশীলতা

উত্তম -৮

সন্তোষজনক -৩

মোটামুটি সন্তোষজনক ২

(৪). ১৪

৪

## সৃজনশীলতার আরও বিকাশ প্রয়োজন -১

### ব্যাখ্যা:

- ৫। আগ্রহ  
উভয় -৮  
সন্তোষজনক -৩  
মোটামুটি সন্তোষজনক -২  
আগ্রহ আরও বৃদ্ধির প্রয়োজন -১

### ব্যাখ্যা:

- ৬। আনুগত্য  
উভয় -৮  
সন্তোষজনক -৩  
মোটামুটি সন্তোষজনক -২  
আরও আনুগত হওয়া প্রয়োজন -১

পরিদর্শকগণের মতামত (পরিদর্শন বহি অনুযায়ী):

### প্রতিষ্ঠান প্রধানের সার্বিক মতামত:

১। পাঠদান কার্যক্রম:

২। সহপাঠকার্যক্রম:

৩। অন্যান্য:

প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

উপজেলা একাডেমীক সুপারভাইজারের  
প্রতিস্বাক্ষর ও তারিখ

ইউএসইও এর স্বাক্ষর ও তারিখ