

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	প্রদেয় সেবা	সেবা গ্রহিতা	সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়	সেবা প্রদানকারীর করণীয়	সেবা সম্পাদনের সময়সীমা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	শিশু ভর্তি	অভিভাবক/শিক্ষার্থী	শিশুর বয়স ৬ বছর পূর্তি হলেই তাকে নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি করতে হবে।	জন্ম নিবন্ধন সনদ গ্রহণক্রমে (না থাকলে সংগ্রহ করতে হবে) শিক্ষার্থীকে ভর্তি করে তা অভিভাবক / শিক্ষার্থীকে জানিয়ে দিতে হবে।	তাৎক্ষণিক বা ১ (এক) কর্মদিবস।	
২	বিনামূল্যে বই বিতরণ	অভিভাবক/শিক্ষার্থী	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি করতে হবে।	তাৎক্ষণিকভাবে বই বিতরণ করতে হবে।	নতুন বছরের শুরুতে।	
৩	উপবৃত্তির খসড়া তালিকা প্রণয়ন(প্রযোজ্য এলাকায়)	অভিভাবক / শিক্ষার্থী	ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীর উপস্থিতির হার কমপক্ষে ৮৫% এবং তার পরীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বর কমপক্ষে ৩৩% হতে হবে।	এস এম সির সহায়তায় খসড়া তালিকা প্রণয়ন করে উপজেলা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করতে হবে।	প্রতি বছর মার্চ মাসে।	
৪	এস এম সি/পিটিএ গঠন/পূণঃগঠন	অভিভাবক/আগ্রহী ব্যক্তি/শিক্ষক	কেউ প্রার্থী হতে চাইলে তাকে প্রধান শিক্ষক বরাবরে লিখিত আবেদন করতে হবে।	এ সংক্রান্ত জরুরী নির্দেশনা / নীতিমালা অনুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	চলমান কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার কমপক্ষে ৩ (তিন) মাস পূর্বে।	
৫	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন লিখন	শিক্ষক/শিক্ষিকা	৩১ জানুয়ারীর মধ্যে নির্ধারিত ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে প্রধান শিক্ষকের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	৬ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন অনুস্বাক্ষর করে সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা/উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত ও সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনাধীন শিক্ষক / শিক্ষিকাকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।	২৮ ফেব্রুয়ারী।	
৬	ছাড়পত্রের জন্য আবেদন নিষ্পত্তি	অভিভাবক/শিক্ষার্থী	বৈধ অভিভাবক কর্তৃক সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ পূর্বক প্রধান শিক্ষকের নিকট বিদ্যালয় চলাকালে লিখিত/মৌখিকভাবে আবেদন করতে হবে।	৬ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে বিনামূল্যে ছাড়পত্র প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।	সর্বোচ্চ ১ (এক) কর্মদিবস।	
৭	সনদ পত্রের জন্য আবেদন নিষ্পত্তি	অভিভাবক/শিক্ষার্থী	বৈধ অভিভাবক কর্তৃক সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ পূর্বক প্রধান শিক্ষকের নিকট বিদ্যালয় চলাকালে লিখিত/মৌখিকভাবে আবেদন করতে হবে।	৬ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে বিনামূল্যে সনদ পত্র প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।	সর্বোচ্চ ১ (এক) কর্মদিবস।	
৮	বিভিন্ন প্রকারের দরখাস্ত / আবেদন	যে কোন ব্যক্তি/অভিভাবক/ছাত্র-ছাত্রী	প্রধান শিক্ষকের নিকট পূর্ণ নাম ঠিকানা সহ সু-স্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে লিখিত আবেদন/দরখাস্ত করতে হবে।	৬ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে উপযুক্ত ব্যবস্থা / প্রতিকার গ্রহণ করতে হবে, নিজ এখতিয়ারাধীন বিষয় না হলে যথাস্থানে আবেদন অগ্রায়ণ / প্রেরণ ও সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	৭ (সাত) কার্যদিবস (নিজ এখতিয়ারাধীন বিষয়), অন্যক্ষেত্রে ২ (দুই) কার্যদিবস।	
৯	শ্রেণীতে পাঠদান নিশ্চিত ও ফলপ্রসূ করণ	ছাত্র-ছাত্রী	বিদ্যালয়ে নিয়মিত আগমন ও নিজ শ্রেণীতে অবস্থান করতে হবে।	পাঠ পরিকল্পনা, উপযুক্ত উপকরণসহ নির্দিষ্ট সময়ে শ্রেণীতে হাজির হতে ও পাঠদান নিশ্চিত করতে হবে।	ক্লাস রুটিন অনুযায়ী।	