

রংপুর সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, রংপুর।

www.rangpurgghs.edu.bd, e-mail: gghs.rangpur@gmail.com

মোবাইলঃ 01517968345, টেলিফোনঃ 0521-63347, EINN: 127380, Centre: Rangpur-C (503)

স্মিটিজেন চার্টার

- ১। রংপুর সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয় একটি সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান। ঐতিহ্যবাহী এই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি ১৮৭৬ সালে প্রতিষ্ঠিত হয়। ১৯৬২ সালে বিদ্যালয়টি সরকারীকরণ করা হয়।
- ২। এই বিদ্যালয়ে ৩য় হতে ১০ম শ্রেণি পর্যন্ত অধ্যয়নের সুযোগ রয়েছে। এসএসসি পর্যায়ে বিজ্ঞান, মানবিক ও ব্যবসায় শিক্ষা শাখায় পাঠদান করা হয়।
- ৩। এই বিদ্যালয়ে ডাবল শিফট চালু রয়েছে। দুই শিফটে ২০০০ শিক্ষার্থী অধ্যয়নরত।
- ৪। Vision 2021 এবং Digital Bangladesh বিনির্মাণের লক্ষ্যে শিক্ষক/শিক্ষার্থীদের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও ইন্টারনেট সম্পর্কে প্রশিক্ষণ, সচেতন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়।
- ৫। পাবলিক পরীক্ষা সম্পূর্ণ নকল মুক্ত পরিবেশে সুষ্ঠু ও সুন্দর ভাবে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন।
- ৬। শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত “সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থী ভর্তি নীতিমালা” অনুযায়ী ৩য় শ্রেণিতে শিক্ষার্থী ভর্তি করা হয়।
- ৭। আসন শূণ্য থাকা সাপেক্ষে অন্যান্য শ্রেণিতে শুধুমাত্র সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের (বদলীজনিত কারণে) সন্তানদের উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা, রংপুর অঞ্চল, রংপুর এর প্রত্যয়ন পূর্বক যোগ্যতা যাচাই সাপেক্ষে ভর্তি করানো হয়।
- ৮। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ১৭/০৭/১৯৯৩ তারিখের স্মারক নং-শাঃ ১০/বিধি ১৪-১০/৯৩/২২১-শিক্ষা মোতাবেক ৩য়, ৪র্থ ও ৫ম শ্রেণিতে ৬(ছয়) টাকা, ৬ষ্ঠ শ্রেণিতে ৮(আট) টাকা, ৭ম ও ৮ম শ্রেণিতে ১২ (বারো) টাকা এবং ৯ম ও ১০ম শ্রেণিতে ১৫ (পনের) টাকা হারে মাসিক ছাত্রী বেতন আদায়পূর্বক চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা করা হয়।
- ৯। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ০৬/০৭/২০১৪ তারিখের স্মারক নং-শিম/অডিট সেল/২৪৩/২০১১/৪৭৫৮ পরিপত্র “সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে আদায়কৃত অর্থের আয়-ব্যয় সংক্রান্ত নীতিমালা” অনুযায়ী শিক্ষার্থীদের নিকট হতে সেশন চার্জ আদায় ও নির্ধারিত কমিটির মাধ্যমে তা ব্যয় করা হয়।
- ১০। শিক্ষার্থীদের উপস্থিতিতে প্রশংসাপত্র, ট্রান্সক্রিপ্ট ও মূল সনদ প্রদান করা হয়। এক্ষেত্রে কোনরূপ ফি/চার্জ গ্রহন করা হয় না।
- ১১। বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে বিভিন্ন পরীক্ষার ফরম পূরণ ও রেজিস্ট্রেশন ফি সংশ্লিষ্ট কমিটির মাধ্যমে আদায় করে সংশ্লিষ্ট কাজে ব্যয় করা হয়।
- ১২। শিক্ষাবর্ষ শুরুতেই এনসিটিবি কর্তৃক প্রণীত শিক্ষাক্রমের আলোকে শিক্ষার্থীদের শ্রেণিভিত্তিক পাঠসূচী প্রণয়ন ও বিতরণ করা হয়।
- ১৩। শিক্ষা ক্যালেন্ডার অনুযায়ী অর্ধ বার্ষিক, বার্ষিক, প্রাক-নির্বাচনী, নির্বাচনী পরীক্ষার রুটিন তৈরী, সরবরাহ এবং পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়।
- ১৪। শিক্ষাবর্ষের শুরুতেই শ্রেণিকক্ষে পাঠদানের জন্য বিষয়ভিত্তিক শিক্ষকবৃন্দের সমন্বয়ে শ্রেণি রুটিন প্রণয়ন করা হয়।
- ১৫। সরকার কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা অনুযায়ী শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি প্রদান করা হয়।
- ১৬। শ্রেণী কক্ষে পাঠদান পদ্ধতি এবং গুণগত মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে শিক্ষকদের বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণে সহায়তা দান করা হয়।
- ১৭। প্রতিষ্ঠানে লেখাপড়া ও তদারকির পাশাপাশি সহপাঠ্যক্রম কার্যক্রম (বিতর্ক, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, বিজ্ঞান মেলা, গণিত অলিম্পিয়াড, গার্লস গাইডস ও রেড ক্রিসেন্ট) ইত্যাদি বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করা হয়।
- ১৮। শিক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনার পাশাপাশি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সরকারী কাজ যথা সময়ে সম্পন্ন করা হয়।
- ১৯। এনসিটিবি প্রণীত প্রাথমিক ও মাধ্যমিক পর্যায়ের বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক গ্রহন এবং নির্দিষ্ট সময়ে প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ করা হয়।
- ২০। On Line এ জরিপ কাজ, Form পূরণ ও রেজিস্ট্রেশন কাজ সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় প্রদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।
- ২১। সকল জাতীয় দিবস যথাযোগ্য মর্যাদায় পালন এবং জাতীয় ভিত্তিক অন্যান্য কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান করা হয়।
- ২২। এছাড়াও ৩য় শ্রেণিতে ভর্তি পরীক্ষায় সন্মানিত সভাপতি, জেলা প্রশাসক মহোদয় ও শিক্ষায় উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পরামর্শ ও দিকনির্দেশনা মোতাবেক সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।