

Guidance for Heads of Institutions for Academic Matters

উচ্চমাধ্যমিক স্তরে (XI-XII) পঠন-পাঠন সম্পর্কিত নির্বাচিত নিয়মাবলী

বিদ্যালয় গুলিকে বিষয় প্রবর্তন, সহ শিক্ষা প্রবর্তন এবং অতিরিক্ত ছাত্রছাত্রী ভর্তির জন্য সেই শিক্ষাবর্ষের ৩০ জুনের মধ্যে আবেদন করতে হবে। ৩০ জুনের পর গৃহীত কোন আবেদন ওই শিক্ষাবর্ষের জন্য বিবেচনা করা হবে না।

অনুমোদন পুনর্নবীকরণের সময় সীমা সংশ্লিষ্ট দ্বিতীয় বছরের ৩০ জুন পর্যন্ত। এই তারিখের পর নির্দিষ্ট লেট ফি সহ আবেদন পত্র গ্রহণ করা হবে।

(১) অনুমোদন পুনর্নবীকরণ (Renewal of Recognition) RNRC -

উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা সংসদ কর্তৃক প্রতিটি বিদ্যালয়কে দু'বছরের জন্য অনুমোদন (First Recognition) দেওয়া হয়। এবং এই অনুমোদনের সময়সীমা সংশ্লিষ্ট দ্বিতীয় বছরের ৩০ জুন পর্যন্ত থাকে। প্রতি দু'বছর অন্তর অনুমোদিত বিদ্যালয়গুলিকে অনুমোদন পুনর্নবীকরণ করতে হয় যা বাধ্যতামূলক। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে (৩০ জুন) আবেদন করলে কোন ফি লাগে না।

অনুমোদন পুনর্নবীকরণের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অবলম্বন করতে হবেঃ

(ক) কী ভাবে আবেদন করতে হবে -

- I. বিদ্যালয়ের অনুমোদন পুনর্নবীকরণের (Renewal of Recognition) জন্য নির্দিষ্ট আবেদন পত্রে (Application for Renewal of Recognition) আবেদন করতে হবে। দুকপি আবেদনপত্র কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের Sales Counter অথবা আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে নির্দিষ্ট ফি আদায় দিয়ে সংগ্রহ করতে হবে।
- II. আবেদনপত্রটি যথাযথ ভাবে পূরণ করতে হবে। বিশেষ করে পরিচালন সমিতি পুনর্গঠনের তারিখ, সরকার অনুমোদিত শিক্ষকদের নাম, অনুমোদনের নম্বর (Approval No.), শিক্ষাগত যোগ্যতা, কোন বিষয়ের শিক্ষক প্রভৃতি যাবতীয় তথ্য নির্দিষ্ট স্থানে উল্লেখ করতে হবে এবং আবেদনপত্রের শেষে বিদ্যালয় প্রধান অথবা Teacher in Charge -এর সম্পূর্ণ নাম সহ স্বাক্ষর ও মোবাইল নম্বর থাকা বাঞ্ছনীয়।
- III. নির্দিষ্ট বছরের ১ এপ্রিল থেকে ৩০ জুনের মধ্যে আবেদন করা যাবে। ৩০ জুনের মধ্যে আবেদন না করলে অর্থাৎ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে Renewal-এর আবেদনপত্র জমা না দিলে বিদ্যালয়টি Non-recognised হিসাবে গণ্য হয়ে যেতে পারে।

(খ) আবেদন পত্রের সঙ্গে কী কী নথি জমা দিতে হবে -

- I. আবেদন পত্র ক্রয়ের মূল রসিদের Photo Copy।
- II. পরিচালন সমিতির সিদ্ধান্ত (Resolution of the M.C.)
- III. Photo copy of H.S. upgradation memo.
- IV. সর্বশেষ Renewal of Recognition -এর অনুমতি পত্রের (memo) Photo Copy.
- V. প্রবর্তিত বিষয়ের/বিষয়গুলির অনুমতি পত্রের Photo Copy এবং বিষয় প্রত্যাহারের (যদি থাকে) Photo Copy.
- VI. Late fine -এর রসিদের কপি (Rs. 2000/- প্রতি বছরের Late fee ধার্য - যদি Late হয়ে থাকে)
- VII. Renewal of Recognition -এর আবেদন করার পর শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক আবেদনপত্র Scrutiny করে যদি কোনো কাগজপত্র/Document Wanting হয় অথবা কোনো তথ্য জানতে চাওয়া হয় তাহলে শিক্ষা বিভাগের সেই (Query) -র উত্তর সেই বছরে অথবা পরবর্তী শিক্ষাবর্ষের আগে দিতে হবে। নতুবা প্রতি শিক্ষাবর্ষের জন্য (Delay Late Fee) জরিমানা বাবদ ১০০০/- ধার্য করা হয়। যদি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বিদ্যালয় Query উত্তর না দেন। সেই Delay Late Fee জমা দেবার রসিদের কপি সহ Query উত্তর দিতে হবে।
- VIII. বিদ্যালয়ে যদি সরকার অনুমোদিত Contractual শিক্ষক থাকেন তাহলে শিক্ষকের প্রথম নিয়োগের ক্ষেত্রে Contract -এর কপি, Joining Letter এর কপি, শিক্ষাগত যোগ্যতার (শুধু Hons অথবা P.G.)নথিভুক্ত করতে হবে। পরবর্তী Renewal -এর ক্ষেত্রে শুধু HM/TIC-র Declaration এবং সরকারী order এর Copy দিলেই হবে।
- IX. বিদ্যালয়ে যদি কোন সরকার অনুমোদিত, Pass Scale (Lower pay scale) -এর শিক্ষক থাকেন (approved teacher) কিন্তু শিক্ষাগত যোগ্যতা Hons/P.G. থাকে তবে তার Appointment Approval -এর কপি ও শিক্ষাগত যোগ্যতার নথি এবং নির্দিষ্ট দুকপি সম্মতিপত্র (duly signed by H.M.) যুক্ত করতে হবে এবং শিক্ষক/শিক্ষিকা একটি সম্মতি পত্র দেবেন ঐ বিষয় পড়বার জন্য কোনো উচ্চতর ভবিষ্যতে দাবী করবেন না, সংসদ যদি পরীক্ষক হিসাবে উক্ত বিষয়ে নিয়োগ পত্র দেন তাহলে তিনি পরীক্ষার খাতা দেখার জন্য বাধ্য থাকিবেন।
- x. বিদ্যালয় যদি সরকারী অনুমোদিত (Govt. approved) স্থায়ী শিক্ষকের পদ মঞ্জুর হয়ে থাকে কিন্তু SSC কর্তৃক শিক্ষক নিয়োগ না হয়ে থাকে তাহলে Sanctioned Post -এর Copy আবেদনপত্রের সঙ্গে দিতে হবে।

(গ) Self financed অথবা বেসরকারী বিদ্যালয়গুলির ক্ষেত্রে -

- I. Self financed অথবা বেসরকারী শ্রেণীভুক্ত বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে নবীকরণ ফি'র রসিদের কপি যুক্ত করতে হবে।
- II. অনুমোদিত পাঠ্য বিষয়গুলির শিক্ষকদের যথাযথ appointment letter (স্থায়ী/অস্থায়ী) নিয়োগের ও যোগদানের কপি এবং শিক্ষাগত যোগ্যতার (Hons/P.G.) মার্কসীটের কপি যুক্ত করতে হবে।

২) বিদ্যালয়ে বিষয় প্রবর্তন (Introduction of Subject) এবং বিষয় পুনঃপ্রবর্তন বা Continuation of subject (SBPN) -

বিদ্যালয়ে নতুন বিষয় প্রবর্তন করতে হলে অথবা প্রবর্তিত বিষয় পুনঃপ্রবর্তন করতে হলে বিদ্যালয়ের Letter Head -এ আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রে বিদ্যালয়ের ফোন নম্বর ও Institution Code অবশ্যই থাকতে হবে।

(ক) কী কী নথি দিতে হবে -

- I. উচ্চমাধ্যমিক স্তরে নবীকরণের সংসদের সর্বশেষ অনুমোদনের কপি (Copy of Permission of Renewal of Recognition)
- II. M.C. Resolution -এর কপি।
- III. Lab-based Subject -এর ক্ষেত্রে D.I./A.D.I -এর Inspection Report.
- IV. যে 'বিষয়' প্রবর্তনের আবেদন করা হবে সেই বিষয়ে সরকারী অনুমোদিত পদের স্থায়ী শিক্ষক যদি থাকে তাহলে নিয়োগের কপি (Copy of approval) ও প্রস্তাবিত শিক্ষকের Hons/P.G মার্কসীটের কপি যুক্ত করতে হবে।
- V. যে বিষয়ে প্রবর্তনের জন্য আবেদন করা হচ্ছে সেই বিষয়ের সরকার অনুমোদিত Contractual শিক্ষক যদি থাকে তবে শুধু প্রথমবার সেই শিক্ষকের contract -এর কপি, Joining Letter -এর কপি ও শিক্ষাগত যোগ্যতা (Hons/P.G.) নথিভুক্ত করতে হবে। সংসদ যদি পরীক্ষক হিসাবে নিয়োগ পত্র দেন তাহলে তিনি উত্তর পত্র দেখতে এবং Invigilation দিতে বাধ্য থাকিবেন এই মর্মে তিনি একটি সম্মতিপত্র দেবেন। পরবর্তী বছরের জন্য (Continuation of Subject) শুধু HM/TIC -র Declaration লাগবে যে সরকারী আদেশনামার ভিত্তিতে নিযুক্ত Contractual H.S. Teacher এখনও 'He/She is in service'। অন্য কোন নথির প্রয়োজন নেই।
- VI. যে 'বিষয়' প্রবর্তনের আবেদন করা হবে সেই বিষয়ের যদি Part time শিক্ষক থাকে তবে নির্দিষ্ট Format-এ সম্মতিপত্র (NOC), M.C Resolution শিক্ষাগত যোগ্যতার নথি

Engagement letter ও Joining letter –এর কপি এবং অবসর প্রাপ্ত শিক্ষকের ক্ষেত্রে P.P.O./ Appointment Approval –এর copy যুক্ত করতে হবে। ১ বছরের জন্য Engagement করতে হবে এবং যত দিন না পদ মঞ্জুর না হয় এবং শিক্ষক নিয়োগ না হয় ততদিন প্রতি বছরই নতুন করে Engagement সহ এই কাগজ পত্র জমা দিয়ে অনুমতি নিতে হবে। বিদ্যালয়কে শিক্ষকের আর্থিক দায় নিতে হবে।

- VII. যে বিষয়ে প্রবর্তনের জন্য আবেদন করা হবে সেই বিষয়ের স্থায়ী শিক্ষক না থাকলে SSC কর্তৃক নিয়োগ না হয়ে থাকলে সরকার অনুমোদিত পদে আদেশনামা (Copy of Sanction of Post) এবং Vacancy Statement -এর কপি দিতে হবে।
- VIII. বিষয় পুনঃপ্রবর্তনের পুনর্বহাল ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী অনুমতি পত্রের কপি যুক্ত করতে হবে।
- IX. Self Finance ও বেসরকারী বিদ্যালয় গুলির বিষয় প্রবর্তনের ক্ষেত্রে Recognition নবীকরণের কপি, M.C. Resolution –এর কপি, স্থায়ী শিক্ষকের নিয়োগপত্রের কপি (Appointment letter) ও যোগদানের নথি এবং শিক্ষাগত যোগ্যতার Hons/P.G নথি দিতে হবে। Self financial/Private School –এর নিয়মনীতি অনুসৃত করতে হবে। সংসদের website (www.wbchse.nic.in) -এ এবিষয়ে বিস্তারিত দেওয়া আছে।

৩) বিদ্যালয়ে সহ-শিক্ষা (Co-Education) ব্যবস্থা প্রবর্তন (COED) -

- i. সংশ্লিষ্ট D.I. –এর Inspection Report –এর কপি।
- ii. সরকারী অনুমোদিত পদে নিযুক্ত স্থায়ী শিক্ষিকা অথবা মেট্রনের নিয়োগের কপি (copy of approval).
- iii. ছাত্রীদের পৃথক শৌচাগার থাকতে হবে।
- iv. ছাত্রীদের পৃথক কমনরুম থাকতে হবে।
- v. উচ্চমাধ্যমিক স্তরে নবীকরণে সংসদের সর্বশেষ অনুমোদন পত্রের Renewal of Recognition কপি।

৪) বিদ্যালয়ের নাম-ঠিকানা পরিবর্তন/সংশোধন/সংযোজন সংক্রান্ত (CORR) –

- I. মধ্যশিক্ষা পর্যদ কর্তৃক ঠিকানা পরিবর্তন/সংশোধনের সর্বশেষ পত্রের প্রতিলিপি/অনুমতি পত্র।
- II. জমির মূল দলিলের কপি (copy of original deed of land) এবং মূল নোটারি (Rs.10/-Stamp Paper)
- III. বিদ্যালয়ের অনুকূলের Bank Pass Book –এর কপি।
- IV. Up gradation Memo ও Renewal of Recognition Memo –র প্রতিলিপি।
- V. M.C. Resolution –এর কপি।

৫) অতিরিক্ত ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি সংক্রান্ত (Excess Admission) EXAD –

ক) সরকারী বিদ্যালয়, সরকারী Sponsored বিদ্যালয়, DA geting বিদ্যালয় এবং Aided বিদ্যালয়গুলির ক্ষেত্রে একাদশ শ্রেণীতে সর্বমোট ছাত্র-ছাত্রী ভর্তির সীমা ২৭৫ জন। সাধারণভাবে নির্দিষ্ট অনুমোদিত সংখ্যা (২৭৫)-এর বেশি ছাত্র/ছাত্রী ভর্তি করা যাবে না। বিশেষক্ষেত্রে অতিরিক্ত ছাত্র/ছাত্রী ভর্তির প্রয়োজনে সংসদের অফিসার অন স্পেশাল ডিউটি/উপসচিব (শিক্ষা)/সহ-উপসচিব (শিক্ষা)-র কাছে আবেদন করতে হবে উপযুক্ত কারণ সহ। অনুমতি পাওয়ার পরই বিদ্যালয় অতিরিক্ত ছাত্র ভর্তি করতে পারে।

খ) সংসদ অনুমোদিত Self finance ও বেসরকারী বিদ্যালয়গুলির ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৫০০ আসনের বেশি আসনে ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি করা যাবে না। বিশেষ ক্ষেত্রে অতিরিক্ত ছাত্র-ছাত্রী ভর্তির প্রয়োজনে সংসদের কাছে অনুমোদনের জন্য আবেদন করতে হবে। সংসদের website এ এই বিদ্যালয়গুলির নিয়ম-নীতি সম্পর্কে বিস্তারিত দেওয়া আছে।

গ) Attendance and Short percentage :

A HS candidate must have attend not less than Seventy per centum of the total classes in class XI and class XII separately held during the course prior to commencement of the examination :

Provided that the Council, upon payment of such fee as may be determined by it, may condone the deficiency not exceeding twenty per centum in the attendance on the ground of illness or any other sufficient reason.

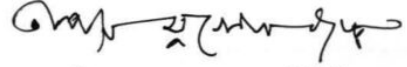
Provided further that a student, whose attendance falls below fifty per centum, shall not be eligible under any circumstances of appear at the examination in that year and shall have to attend classes in class XI or class XII, as the case may be, till he obtains minimum percentage of attendance required for the purpose in respective classes.

৬) বিদ্যালয়ে শিক্ষক পদ মঞ্জুর, শিক্ষকপদ পরিবর্তন ও বিদ্যালয়ের Grant সংক্রান্ত বিষয় (CSPL)/NOCL -

মাধ্যমিক বিদ্যালয়কে উচ্চমাধ্যমিকে উন্নীতকরণ, Pvt./Self Financed বিদ্যালয়ের অনুমোদন, বিদ্যালয়ের শিক্ষকপদ মঞ্জুর (Sanction of post) অথবা শিক্ষকপদের পরিবর্তন (Conversion of post) এবং বিদ্যালয়ের Laboratory grant, Building grant, শিক্ষকদের প্রমোশন, ক্লাস allotment পে-স্কেল সহ যাবতীয় Grant সংক্রান্ত বিষয় সরাসরি উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা সংসদের এজিয়ারভুক্ত নয়। বিষয়গুলি প্রাথমিক ভাবে সরাসরি স্কুল শিক্ষা দপ্তর, বিকাশ ভবন, সল্টলেক, কলকাতা-৯১ -এ যোগাযোগ করতে হবে। অথবা সংশ্লিষ্ট জেলার D.I. -দের সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে।

৭) সংসদের শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক উপরিউক্ত যে কোনো বিষয়ের অনুমোদনের ক্ষেত্রে বিদ্যালয়ের Recognition Renew থাকা আবশ্যিক। এজন্য প্রতিটি ক্ষেত্রে Renewal এর Up to date কপি অথবা Renewal Form/Query র উত্তর জমা দেওয়ার বৈধ প্রমাণাদি দাখিল করতে হবে।

৮) সংসদের Admission Guide Line ও Examination Guide Line সহ অন্যান্য যাবতীয় নির্দেশিকা বিদ্যালয়কে অনুসরণ করতে হবে। সংসদের Web Site -এ (www.wbchse.nic.in) নিয়মিত দেখার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।



অফিসার অন স্পেশাল ডিউটি
(এ্যাকাডেমিক)