

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, নভেম্বর ১৯, ২০০৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

শাখা-১০

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ০৫ অগ্রহায়ণ ১৪১৪ বাং/১৯ নভেম্বর ২০০৭ ইং

এস, আর, ও নং ২৫৯-আইন/২০০৭।—Registration of Private Schools Ordinance, 1962 (Ordinance No. XX of 1962) এর section 8 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা “বেসরকারী (ইংরেজী মাধ্যম) বিদ্যালয় নিবন্ধন বিধিমালা, ২০০৭” নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) “অধ্যাদেশ” অর্থ Registration of Private Schools Ordinance, 1962 (Ordinance No. XX of 1962);

(খ) “নিবন্ধন” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ৪(৩) এর অধীন নিবন্ধন;

(গ) “নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ২(জ) এ উল্লিখিত Registering Authority;

(ঘ) “ফরম” অর্থ এই বিধিমালার কোন ফরম;

(ঙ) “বেসরকারী বিদ্যালয়” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ২(ছ) তে উল্লিখিত এমন Private School, যেখানে ইংরেজী মাধ্যমে পাঠদান করা হয়;

( ৮৩৭৫ )

মূল্য : টাকা ১০.০০

- (চ) "ম্যানেজিং কমিটি" অর্থ বিধি ৭ এর অধীন কোন বেসরকারী বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটি;
- (ছ) "সহপাঠ" অর্থ বেসরকারী বিদ্যালয়ের শিক্ষাক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে, পাঠ্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত বিষয়সমূহকে সহায়তা প্রদানের জন্য ব্যবহৃত সহায়ক পাঠ্য বই;
- (জ) "সাময়িক নিবন্ধন" অর্থ বিধি ৩ এর অধীন প্রদত্ত সাময়িক নিবন্ধন;
- (ঝ) "রহিত বিধিমালা" অর্থ বেসরকারী স্কুল (ইংরেজী মাধ্যম) রেজিস্ট্রেশন বিধিমালা, ১৯৯৯।

৩। সাময়িক নিবন্ধন।—(১) অধ্যাদেশের অধীন বেসরকারী বিদ্যালয় নিবন্ধনের উদ্দেশ্যে, উক্ত বিদ্যালয় স্থাপনকারী বা পরিচালনাকারী ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে উক্ত বিদ্যালয় সাময়িক নিবন্ধনের জন্য নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নিকট ফরম 'ক' তে আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন সাময়িক নিবন্ধনের আবেদনপত্রের সহিত বিধি ৫(১) এ বর্ণিত সাময়িক নিবন্ধন ফি এবং উক্ত বিদ্যালয়ের প্রসপেক্টাস বা নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য কাগজপত্র ও তথ্যাদি জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আবেদনপত্রে উল্লিখিত বিষয়াবলী এবং উহার সহিত জমাকৃত কাগজপত্র ও তথ্যাদি পরীক্ষান্তে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, আবেদনাবীন বেসরকারী বিদ্যালয় অধ্যাদেশের ধারা ৪(২) এবং এই বিধিমালায় উল্লিখিত অন্যান্য শর্তাবলী পালন করিতে সক্ষম, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত বিদ্যালয়কে ফরম 'গ' তে সাময়িক নিবন্ধন সনদ প্রদান করিবে।

(৪) সাময়িক নিবন্ধন প্রদানের ক্ষেত্রে, নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ অধ্যাদেশ ও এই বিধিমালার সহিত সংগতি রক্ষা করিয়া অন্য যে কোন শর্ত আরোপ করিতে পারিবে।

(৫) সাময়িক নিবন্ধনের মেয়াদ হইবে সাময়িক নিবন্ধন সনদ প্রদানের তারিখ হইতে পরবর্তী ২(দুই) বৎসর।

৪। নিবন্ধন।—(১) প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয়ের সাময়িক নিবন্ধনের মেয়াদ অতিক্রান্ত হইবার অন্যান্য ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে উক্ত বিদ্যালয় স্থাপনকারী বা পরিচালনাকারী ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে উক্ত বিদ্যালয় নিবন্ধনের জন্য বিধি ৫(২) এ বর্ণিত নিবন্ধন ফিসহ নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নিকট ফরম 'খ' তে আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যাদেশের ধারা ৪(৪) এর অধীন নির্ধারিত ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, অধ্যাদেশের ধারা ৪(২) এ উল্লিখিত শর্তাবলী এবং সাময়িক নিবন্ধনের সময় উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত শর্তাবলী প্রতিপালিত হইয়াছে, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত বিদ্যালয়কে ফরম 'ঘ' তে নিবন্ধন সনদপত্র প্রদান করিবে।



(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন নিবন্ধন সনদ প্রদান না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইলে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ উক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের ৩(তিন) দিনের মধ্যে লিখিতভাবে আবেদনকারীকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিবে।

(৪) অধ্যাদেশ ও এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, নিবন্ধনের মেয়াদ হইবে নিবন্ধন সনদ প্রদানের তারিখ হইতে পরবর্তী ৫(পাঁচ) বৎসর।

(৫) উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রদত্ত প্রত্যেকটি নিবন্ধন সনদে, অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে, উহার মেয়াদ, মেয়াদান্তে নবায়নের প্রয়োজনীয়তা ও নিবন্ধনের জন্য প্রযোজ্য অন্যান্য শর্তাবলী উল্লিখিত থাকিবে।

(৬) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ তদকর্তৃক প্রদত্ত নিবন্ধন সনদের অনুলিপি সংরক্ষণ করিবে।

৫। সাময়িক নিবন্ধন ফি, নিবন্ধন ফি, ইত্যাদি।—(১) কোন বেসরকারী বিদ্যালয়ের স্তর ভিত্তিক সাময়িক নিবন্ধন ফি হইবে নিম্নরূপ, যথা ঃ—

- (ক) নার্সারি, কিন্ডারগার্টেন ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের জন্য ৬,০০০ (ছয় হাজার) টাকা;
- (খ) নিম্ন-মাধ্যমিক ও মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের জন্য ৮,০০০ (আট হাজার) টাকা; এবং
- (গ) উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের জন্য ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা।

(২) কোন বেসরকারী বিদ্যালয়ের স্তর ভিত্তিক নিবন্ধন ফি হইবে নিম্নরূপ, যথা ঃ—

- (ক) নার্সারি, কিন্ডারগার্টেন ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের জন্য ১২,০০০ (বার হাজার) টাকা;
- (খ) নিম্ন-মাধ্যমিক ও মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের জন্য ১৪,০০০ (চৌদ্দ হাজার) টাকা; এবং
- (গ) উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের জন্য ১৬,০০০ (ষোল হাজার) টাকা।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) এর অধীন প্রদত্ত ফি অফেরৎযোগ্য হইবে এবং উক্ত ফি ও এই বিধিমালার অধীন প্রদেয় অন্যান্য ফি নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত পদ্ধতিতে জমা দিতে হইবে।

(৪) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পূর্বে রহিত বিধিমালার অধীন কোন বেসরকারী বিদ্যালয়ের নিবন্ধনের জন্য নিবন্ধন ফি পরিশোধ করা হইয়া থাকিলে, এই বিধিমালার অধীন পুনরায় নিবন্ধন ফি পরিশোধ করিতে হইবে না।



৬। নিবন্ধন নবায়ন ও শর্তাবলী সংশোধন।—(১) এই বিধিমালার অধীন প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয়ের নিবন্ধন, বিধি ৫(২) এ উল্লিখিত নিবন্ধন ফি এর শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ জমা প্রদান ও নিবন্ধনের অন্যান্য শর্তাবলী প্রতিপালন সাপেক্ষে, প্রতি ৫ (পাঁচ) বৎসর মেয়াদে নবায়নযোগ্য হইবে।

(২) অধ্যাদেশ ও এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ তদবিনে প্রদত্ত নিবন্ধন সনদে উল্লিখিত যে কোন শর্ত, অধ্যাদেশ ও এই বিধিমালার বিধান অনুসারে সংশোধন করিতে পারিবে, তবে নিবন্ধিত বেসরকারি বিদ্যালয়কে অন্যান্য ৩০ (ত্রিশ) দিনের নোটিশ প্রদান না করিয়া কোন শর্ত সংশোধন করা যাইবে না।

(৩) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ নবায়ন আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহা নিষ্পন্ন করিবে এবং উক্ত সময়ের মধ্যে নবায়ন আবেদন নিষ্পন্ন না করা হইলে, উক্ত সময় অতিক্রান্তে উহা পরবর্তী ৫ (পাঁচ) বৎসর মেয়াদে এই বিধিমালার অধীন নবায়ন করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৭। ম্যানেজিং কমিটি।—(১) বেসরকারী বিদ্যালয় পরিচালনার ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয়ের একটি ম্যানেজিং কমিটি থাকিবে, যাহা নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবে, যথাঃ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণ কর্তৃক তাহাদের মধ্য হইতে নির্বাচিত ১ (এক) জন প্রতিনিধি;
- (খ) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবকগণ কর্তৃক তাহাদের মধ্য হইতে নির্বাচিত ১ (এক) জন প্রতিনিধি;
- (গ) উদ্যোক্তা বা প্রতিষ্ঠাতাগণ কর্তৃক তাহাদের মধ্য হইতে নির্বাচিত বা মনোনীত ৮ (আট) জন প্রতিনিধি;
- (ঘ) সংশ্লিষ্ট বেসরকারী বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক বা অধ্যক্ষ, পদাধিকারবলে, যিনি উহার সদস্য সচিবও হইবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর দফা (গ) এর অধীন প্রতিনিধি নির্বাচিত বা মনোনীত হইবার ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট বেসরকারী বিদ্যালয়ের উদ্যোক্তা বা প্রতিষ্ঠাতার সংখ্যা ৮ (আট) জনের অধিক হইলে উক্ত প্রতিনিধিগণ তাহাদের মধ্য হইতে নির্বাচিত হইবেন এবং কোন বেসরকারী বিদ্যালয়ের উদ্যোক্তা বা প্রতিষ্ঠাতার সংখ্যা ৮ (আট) জনের কম হইলে, তাহারা ম্যানেজিং কমিটিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে উদ্যোক্তা বা প্রতিষ্ঠাতা প্রতিনিধি হইবেন এবং অবশিষ্ট প্রতিনিধিগণ তাহাদের মধ্য হইতে মনোনীত হইবেন।

(৩) ম্যানেজিং কমিটির মেয়াদ হইবে উহার প্রথম সভার তারিখ হইতে পরবর্তী ৩ (তিন) বৎসরঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত মেয়াদ শেষ হওয়া সত্ত্বেও, নূতন কমিটি গঠিত না হওয়া পর্যন্ত ম্যানেজিং কমিটি কার্যভার চালাইয়া যাইবে।



(৪) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রতিনিধি নির্বাচন পদ্ধতি নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

(৫) উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্বাচিত সদস্যগণ সভাপতির উদ্দেশ্যে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রযোগে স্বীয় পদ ত্যাগ করিতে পারিবে।

(৬) উপ-বিধি (৪) এর অধীন কোন পদ শূন্য হইলে পদটি শূন্য হইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে এই বিধির বিধানাবলী অনুসরণক্রমে উক্ত শূন্যপদ পূরণ করিতে হইবে এবং যিনি উক্ত পদে নির্বাচিত বা মনোনীত হইবেন তিনি ম্যানেজিং কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য স্বীয় পদে বহাল থাকিবেন।

(৭) ম্যানেজিং কমিটি গঠিত হইবার পর উহার প্রথম সভায় কমিটির সদস্যগণের মধ্য হইতে একজনকে সভাপতি ও একজনকে সহ-সভাপতি মনোনয়ন করিবে।

৮। ম্যানেজিং কমিটির সভা।—(১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, ম্যানেজিং কমিটি উহার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(২) ম্যানেজিং কমিটির সভা উহার সভাপতি কর্তৃক নির্ধারিত স্থান ও সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতি দুই মাসে উক্ত কমিটির অন্ততঃ একটি সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

(৩) ম্যানেজিং কমিটির সভাপতি উহার সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তাহার অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(৪) ম্যানেজিং কমিটির সভায় কোরামের জন্য উহার মোট সদস্য সংখ্যার এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতির প্রয়োজন হইবে।

(৫) ম্যানেজিং কমিটির প্রত্যেক সদস্যের একটি করিয়া ভোট থাকিবে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভায় সভাপতিত্বকারী সদস্যের দ্বিতীয় নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে।

(৬) শুধুমাত্র কোন সদস্য পদের শূন্যতা বা কমিটি গঠনে ক্রটি থাকার কারণে কমিটির কোন কার্য বা কার্যধারা অবৈধ হইবে না এবং তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৯। ম্যানেজিং কমিটির কার্যাবলী।—ম্যানেজিং কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

(ক) বেসরকারী বিদ্যালয়ের জন্য শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগ;

(খ) শিক্ষক ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি নির্ধারণ;

(গ) শিক্ষক ও কর্মচারীদের শৃংখলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ঘ) ছাত্র-ছাত্রীদের টিউশন ফি নির্ধারণ;

(ঙ) বেসরকারী বিদ্যালয়ের আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ;

(চ) বেসরকারী বিদ্যালয়ের অবকাঠামো, শিক্ষার মান ও শিক্ষার পরিবেশ উন্নয়নের স্বার্থে প্রয়োজনীয় অন্যান্য কার্য-সম্পাদন।

১০। তহবিল।—(১) প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয়ের একটি সংরক্ষিত তহবিল এবং একটি সাধারণ তহবিল থাকিবে, যাহা, যথাক্রমে, “বেসরকারী বিদ্যালয় সংরক্ষিত তহবিল” ও “বেসরকারী বিদ্যালয় সাধারণ তহবিল” নামে অভিহিত হইবে।

(২) উপ-বিধি (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, সংরক্ষিত তহবিলে নিম্নবর্ণিত অর্থ সঞ্চয়পত্র আকারে অথবা কোন তফসিলি ব্যাংকে স্থায়ী আমানত হিসাবে জমা থাকিবে, যথা ঃ—

(ক) নার্সারি, কিন্ডারগার্টেন ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে—

(অ) মেট্রোপলিটন এলাকায় অবস্থিত হইলে ২,০০,০০০ (দুই লক্ষ) টাকা;

(আ) জেলা সদরে অবস্থিত হইলে ১,৫০,০০০ (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা;

(ই) জেলা সদরের বাহিরে অবস্থিত হইলে ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা;

(খ) নিম্ন-মাধ্যমিক, মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে—

(অ) মেট্রোপলিটন এলাকায় অবস্থিত হইলে ৩,০০,০০০ (তিন লক্ষ) টাকা;

(আ) জেলা সদরে অবস্থিত হইলে ২,৫০,০০০ (দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা;

(ই) জেলা সদরের বাহিরে অবস্থিত হইলে ১,৫০,০০০ (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা ;

(গ) উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে—

(অ) মেট্রোপলিটন এলাকায় অবস্থিত হইলে ৪,০০,০০০ (চার লক্ষ) টাকা ;

(আ) জেলা সদরে অবস্থিত হইলে ৩,৫০,০০০ (তিন লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা; এবং

(ই) জেলা সদরের বাহিরে অবস্থিত হইলে ২,০০,০০০ (দুই লক্ষ) টাকা।

(৩) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত সংরক্ষিত তহবিলের অর্থ উত্তোলন করা বা ভাঙ্গানো যাইবে না।

(৪) সাধারণ তহবিলে নিম্নবর্ণিত অর্থ জমা হইবে, যথা ঃ—

(ক) বেসরকারী বিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের বেতন-ভাতাদি হইতে প্রাপ্ত অর্থ ;

(খ) কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ, বেসরকারী প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান ;

(গ) সরকার বা অন্য কোন সংস্থা হইতে প্রাপ্ত অনুদান ;

(ঘ) শিক্ষা কার্যক্রম বহির্ভূত অন্য কোন উদ্যোগ বা কর্মকান্ড হইতে প্রাপ্ত আয় ; এবং

(ঙ) অন্য কোন উৎস হইতে আয়।

(৫) বেসরকারী বিদ্যালয়ের সাধারণ তহবিলসহ অন্যান্য আর্থিক লেনদেন ম্যানেজিং কমিটির সভাপতি বা তাঁহার মনোনীত কোন সদস্য এবং সদস্য-সচিব এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।



(৬) সাধারণ তহবিল হইতে প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয় পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা হইবে।

(৭) ম্যানেজিং কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে সাধারণ তহবিল হইতে অর্থ উত্তোলন করা যাইবে।

১১। ছাত্র ও শিক্ষক অনুপাত।—প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয়ে ছাত্র ও শিক্ষক অনুপাত নিম্নবর্ণিত হারে হইবে, যথাঃ—

- (ক) নার্সারী, কিন্ডারগার্টেন ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে, ১৫ (পনের) : ১ (এক) ;
- (খ) মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে, ২৫ (পঁচিশ) : ১ (এক) ;
- (গ) উচ্চ মাধ্যমিক, কেমব্রিজ বা সমমানের বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে, ৩০(ত্রিশ) : ১(এক)।

১২। শিক্ষক, কর্মচারী নিয়োগ, ইত্যাদি।—(১) মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের বেসরকারী বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের উক্ত বিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের পাঠদানের জন্য নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা, প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

(২) বেসরকারী বিদ্যালয়ের শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষাগত যোগ্যতা, প্রশিক্ষণ, অভিজ্ঞতাসহ অন্যান্য বিষয়াদি সম্পর্কে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

(৩) বেসরকারী বিদ্যালয় মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের হইলে, উক্ত বিদ্যালয়ের শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগের পূর্বে তজ্জন্য বহুল প্রচারিত অনূন্য একটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় নিয়োগের জন্য শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতাসহ অন্যান্য বিষয়াদি উল্লেখ করিয়া বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিতে হইবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে ম্যানেজিং কমিটি কর্তৃক গঠিত একটি নিয়োগ বোর্ড উক্ত নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করিবে।

(৫) প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয় নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নিকট উহার শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের শিক্ষাবর্ষ সমাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে একটি বাৎসরিক রিপোর্ট পেশ করিবে।

১৩। বেসরকারী বিদ্যালয়ের ভূমি ও ভবন।—(১) প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয়ের নিজস্ব মালিকানায় অথবা ভাড়া—

(ক) অনূন্য নিম্নবর্ণিত পরিমাণ ভূমি থাকিতে হইবে—

(অ) নার্সারি, কিন্ডারগার্টেন বা প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে, মেট্রোপলিটন এলাকায় ০.১৫ একর এবং মেট্রোপলিটন এলাকা ব্যতীত অন্যান্য এলাকায় ০.৩৩ একর ;

(আ) নিম্ন-মাধ্যমিক, মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে—

(১) মেট্রোপলিটন এলাকায় ০.১৫ একর ;

(২) পৌর এলাকায় ০.৩০ একর ; এবং

(৩) পল্লী এলাকায় ০.৫০ একর ।

(ই) উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে—

- (১) মেট্রোপলিটন এলাকায় ০.২৫ একর ;
- (২) পৌর এলাকায় ০.৫০ একর ; এবং
- (৩) পল্লী এলাকায় ০.৭৫ একর ।

(খ) দফা (ক) তে উল্লিখিত পরিমাণ ভূমির উপর অন্যান্য নিম্নবর্ণিত পরিমাপের ভবন থাকিতে হইবে—

- (অ) নার্সারি, কিভারগার্টেন বা প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে, ৪,০০০ (চার হাজার) বর্গফুট ;
- (আ) নিম্ন-মাধ্যমিক, মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে, ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) বর্গফুট ;
- (ই) উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে, ৬,০০০ (ছয় হাজার) বর্গফুট ।

(২) উপ-বিধি (১) (খ) এ যাহাই থাকুক না কেন, কোন বেসরকারী বিদ্যালয়—

- (ক) নার্সারি, কিভারগার্টেন, প্রাথমিক, নিম্ন-মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের হইলে, উক্ত বিদ্যালয়ে নূন্যতম ভবনের পরিমাপ হইবে ১৫,০০০ (পনের হাজার) বর্গফুট ;
- (খ) নার্সারি, কিভারগার্টেন, প্রাথমিক, নিম্ন-মাধ্যমিক ও মাধ্যমিক বা সমমানের হইলে, উক্ত বিদ্যালয়ে নূন্যতম ভবনের পরিমাপ হইবে ৯,০০০ (নয় হাজার) বর্গফুট ;
- (গ) নিম্ন-মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের হইলে, উক্ত বিদ্যালয়ে নূন্যতম ভবনের পরিমাপ হইবে ১১,০০০ (এগার হাজার) বর্গফুট ।

(৩) প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয়ে ছাত্র-ছাত্রীদের পর্যাপ্ত সংখ্যক শ্রেণী কক্ষ, অধ্যক্ষ বা প্রধান শিক্ষকের কক্ষ, শিক্ষক-শিক্ষিকাগণের কক্ষ, কর্মচারীগণের কক্ষ, প্রয়োজনীয় সংখ্যক ল্যাবরেটরী এবং পৃথক অফিস কক্ষ থাকিতে হইবে ।

(৪) মেট্রোপলিটন এলাকায় কোন বেসরকারী বিদ্যালয়ের নিজস্ব ভূমি ও ভবন না থাকিলে, এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, প্রয়োজনীয় ভূমি ও ভবন ভাড়া নেওয়া যাইবে এবং ভাড়া নেওয়ার প্রমাণ হিসাবে উক্ত বিদ্যালয়ের নামে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য ভাড়ার লিখিত চুক্তি থাকিতে হইবে ।

১৪। শিক্ষাক্রম, পাঠ্যপুস্তক, ইত্যাদি।—(১) প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয় সংশ্লিষ্ট মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড বা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত অথবা আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত শিক্ষাক্রম অনুসরণ করিবে ।



(২) পাঠদানের উদ্দেশ্যে, কোন বেসরকারী বিদ্যালয় ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য এমন কোন পাঠ্যপুস্তক নির্ধারণ করিবে না, যাহা—

- (ক) জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত বা আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত নহে;
- (খ) বাংলাদেশের ইতিহাস ও সংস্কৃতির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ নহে; এবং
- (গ) স্বাধীনতা ও সার্বভৌমত্বের বিরোধী।

(৩) সহশিক্ষাক্রম হিসাবে প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয় শিশু বান্ধব পরিবেশ, খেলাধুলার জন্য প্রয়োজনীয় স্থান, কক্ষ বা মাঠের ব্যবস্থা করাসহ সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড, বৃক্ষরোপন, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করিবে।

(৪) প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয় জাতিসংঘ শিশু অধিকার সনদ, ১৯৮৯ এর বিধানের আলোকে শিশুদের অধিকার নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে।

১৫। গ্রন্থাগার।—প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয়ে একটি গ্রন্থাগার থাকিবে এবং উহাতে ছাত্র-ছাত্রীগণের শিক্ষা সংশ্লিষ্ট ন্যূনতম নিম্ন উল্লিখিত সংখ্যক পুস্তক থাকিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) নার্সারি, কিন্ডারগার্টেন ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে, ৫০০ (পাঁচশত) পুস্তক;
- (খ) নিম্ন-মাধ্যমিক, মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে, ২,০০০ (দুই হাজার) পুস্তক;
- (গ) উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে, ৩,০০০ (তিন হাজার) পুস্তক।

১৬। বিশুদ্ধ পানি ও টয়লেট।—প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয় ভবনে বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থা এবং ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য পর্যাপ্ত সংখ্যক পৃথক পৃথক স্বাস্থ্যসম্মত টয়লেট থাকিতে হইবে।

১৭। টিউশন ফি, ইত্যাদি।—(১) শিক্ষার গুণগতমান এবং অবকাঠামোগত সুযোগ-সুবিধা বিবেচনা করিয়া ম্যানেজিং কমিটি ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য টিউশন ফি নির্ধারণ করিবে।

(২) বেসরকারী বিদ্যালয়ের ভর্তির বিপরীতে, ভর্তি নবায়ন বা পুনঃভর্তির নামে ছাত্র-ছাত্রীদের নিকট হইতে অনুদান বাবদ কোন অর্থ আদায় করা যাইবে না।

(৩) বেসরকারী বিদ্যালয়ে সহপাঠ কার্যক্রম পরিচালনা, কোন বিশেষ সুবিধা এবং উন্নতমানের যন্ত্রপাতি বা প্রযুক্তি ব্যবহারের জন্য ছাত্র-ছাত্রীদের নিকট হইতে ফি আদায় করা যাইবে; এক্ষেত্রে ম্যানেজিং কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত উহার পূর্ণাঙ্গ ব্যয় বিবরণী অভিভাবকদেরকে জানাইতে হইবে।

১৮। হিসাব রক্ষণ ও নিরীক্ষা।—(১) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয় উহার হিসাব রক্ষণ করিবে; উক্ত নির্দেশের অবর্তমানে প্রত্যেক বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটি উহার হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি নির্ধারণ করিয়া লইতে পারিবে।

(২) প্রত্যেক বেসরকারী বিদ্যালয়ে আর্থিক শৃঙ্খলা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটি প্রত্যেক অর্থ বৎসর শেষে উক্ত বিদ্যালয়ের আর্থিক কর্মকান্ড সম্পর্কে কোন চার্টার্ড একাউন্ট ফর্ম দ্বারা হিসাব নিরীক্ষা সম্পাদন করিবে এবং উহার একটি রিপোর্ট নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিবে।



১৯। **পরিদর্শন।**—(১) এই বিধিমালার অধীন নিবন্ধিত সকল বেসরকারী বিদ্যালয় শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ পরিদর্শন ও নিরীক্ষা পরিদপ্তর বা তৎকর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে মনোনীত কোন কর্মকর্তা বিদ্যালয়ের শিক্ষার গুণগতমান, শিক্ষার পরিবেশ, ছাত্র-শিক্ষক সম্পর্কসহ শিক্ষা সম্পর্কিত অন্যান্য বিষয় পরিদর্শন করিতে পারিবে এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুযায়ী নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বেসরকারী বিদ্যালয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন পরিদর্শনের ধারাবাহিকতায় নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ যদি কোন বেসরকারী বিদ্যালয়কে কোন নির্দেশ প্রদান করে, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় উক্ত নির্দেশ পালন করিতে বাধ্য থাকিবে।

২০। **রহিত বিধিমালার অধীন রেজিস্ট্রিকৃত স্কুলের ক্ষেত্রে বিশেষ বিধান।**—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার সঙ্গে সঙ্গে রহিত বিধিমালার অধীন রেজিস্ট্রিকৃত প্রত্যেক বেসরকারী (ইংরেজী মাধ্যম) স্কুল এই বিধিমালার অধীন নিবন্ধিত বেসরকারী বিদ্যালয় হিসাবে গণ্য হইবে।

(২) রহিত বিধিমালার অধীন কোন বেসরকারী বিদ্যালয় নিবন্ধিত হইয়া থাকিলে, উক্ত বিদ্যালয়ের নিবন্ধন নবায়নের ক্ষেত্রে বিধি ৬ এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

(৩) রহিত বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উক্ত বিধিমালার অধীন কোন বেসরকারী বিদ্যালয় নিবন্ধিত হইয়া থাকিলে উহার মেয়াদ হইবে ৫(পাঁচ) বৎসর এবং উক্ত মেয়াদ অতিক্রান্ত হইবার অন্ত্যন ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে উক্ত বিদ্যালয় স্থাপনকারী বা পরিচালনাকারী এই বিধিমালার অধীন নির্ধারিত শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে, নিবন্ধন নবায়ন করিবে।

২১। **নিবন্ধনের জন্য পুনঃআবেদন।**—অধ্যাদেশের ধারা ৪(৪) এর অধীনে কোন বেসরকারী বিদ্যালয়ের নিবন্ধনের আবেদন প্রত্যাহাত হইলে অথবা অধ্যাদেশের ধারা ৬ এর অধীন নিবন্ধন সার্টিফিকেট বাতিল বা স্থগিত করা হইলে, উক্ত বিদ্যালয়ের নিবন্ধনের জন্য পুনরায় আবেদন করা যাইবে, এক্ষেত্রে উহা একটি নূতন আবেদন হিসাবে বিবেচিত হইবে।

২২। **অসুবিধা দূরীকরণ।**—নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা ও দায়িত্ব সম্পর্কে এবং এই বিধিমালার অধীন বেসরকারী বিদ্যালয় নিবন্ধনের প্রশ্নে এই বিধিমালার বিধানের অস্পষ্টতার কারণে উহা কার্যকরকরণে কোন অসুবিধা দেখা দিলে শিক্ষা মন্ত্রণালয়, সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, উক্ত বিধানের স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যা প্রদান করতঃ নিবন্ধন কর্তৃপক্ষকে করণীয় সম্পর্কে দিক নির্দেশনা প্রদান করিতে পারিবে।

২৩। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) বেসরকারী স্কুল (ইংরেজী মাধ্যম) রেজিস্ট্রেশন বিধিমালা, ১৯৯৯, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণের অব্যবহিত পূর্বে রহিত বিধিমালার অধীন কোন কার্যাদি নিষ্পত্তাধীন থাকিলে উহা রহিত বিধিমালার অধীন এমনভাবে নিষ্পন্ন করা হইবে যেন উহা রহিত হয় নাই।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মাঃ মোমতাজুল ইসলাম  
সচিব।



## ফরম-ক

## (বিধি-৩ দ্রষ্টব্য)

## বেসরকারী বিদ্যালয় সাময়িক নিবন্ধনের আবেদনপত্র

- ১। বিদ্যালয়ের নাম :
- ২। বিদ্যালয়ের অবস্থান ও ঠিকানা :
- ৩। বিদ্যালয়ের ধরন (সঠিকটিতে চিহ্ন দিন) :
  - নার্সারী, কিন্ডারগার্টেন বা প্রাথমিক বিদ্যালয়
  - নিম্নমাধ্যমিক, মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়
  - উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়
- ৪। বিদ্যালয়টি কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক পরিচালিত কিনা :
- ৫। বিদ্যালয়টি পরিচালনার ক্ষেত্রে কোন গঠনতন্ত্র থাকিলে উহার কপি সংযুক্ত করিতে হইবে :
- ৬। বিদ্যালয়ের উদ্যোক্তা বা প্রতিষ্ঠাতার নাম :
- ৭। বিদ্যালয়ের মোট শ্রেণী সংখ্যা ও প্রত্যেক শ্রেণীতে শাখার সংখ্যা, যদি থাকে :
- ৮। বিদ্যালয়ে শ্রেণীভিত্তিক আসন ও ছাত্র-ছাত্রী সংখ্যা :
- ৯। শিক্ষক সংখ্যা :
- ১০। কর্মকালীন সময় :
- ১১। প্রতিমাসে বা বৎসরে শ্রেণীভেদে আদায়কৃত টিউশন ফি, ভর্তি ফি, খেলাধুলা ফি, গ্রন্থাগার ফি, টিফিন ফি, মুদ্রণ ফি এবং অন্যান্য ফি :
- ১২। ভূমি এবং ভবনসহ বর্তমান যাবতীয় সম্পদ এবং দায়ের বিবরণ :
- ১৩। বিদ্যালয় ভবনের প্রত্যেক কক্ষের আয়তন এবং ব্যবহারের উদ্দেশ্যসহ ভূমি ও ভবনের নকশা :
- ১৪। টয়লেটের সংখ্যা ও বিবরণ (ছাত্র ও ছাত্রীদের জন্য পৃথক পৃথক কিনা) :
- ১৫। পানীয় জলের ব্যবস্থা আছে কিনা :
- ১৬। ভবন নিজস্ব না ভাড়ায় (যদি ভাড়ায় হয় তাহলে চুক্তিপত্রের কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) :

- ১৭। ক্লাস সময়ের পর ভবন অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার হয় কিনা ;
- ১৮। শ্রেণীভেদে পাঠ্যপুস্তক হিসাবে নির্ধারিত সকল পুস্তকের বিবরণ ;
- ১৯। সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলে জমাকৃত অর্থের বিস্তারিত বিবরণ (ব্যাংক হিসাব নম্বরসহ) ;
- ২০। প্রদত্ত সাময়িক নিবন্ধন ফি জমার বিবরণ (সাময়িক নিবন্ধন ফি জমাদানের প্রমাণস্বরূপ জমার রশিদের কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ;

আমি এই মর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, বিদ্যালয় সম্পর্কে দেওয়া উপরি-উক্ত সকল তথ্য আমার জ্ঞানমতে সত্য ও সঠিক।

তারিখ :

প্রতিষ্ঠাতা/পরিচালক/অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক  
বা আইনগত প্রতিনিধির স্বাক্ষর



## ফরম-খ

## (বিধি-৪ দৃষ্টব্য)

## বেসরকারী বিদ্যালয় নিবন্ধনের আবেদনপত্র

- ১। বিদ্যালয়ের নাম :
- ২। বিদ্যালয়ের অবস্থান ও ঠিকানা :
- ৩। বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার তারিখ :
- ৪। বিদ্যালয়ের ধরন (সঠিকটিতে চিহ্ন দিন) :
  - নার্সারী, কিন্ডারগার্টেন বা প্রাথমিক বিদ্যালয়
  - নিম্নমাধ্যমিক, মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়
  - উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের বিদ্যালয়
- ৫। বিদ্যালয়টি ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক পরিচালিত কিনা :
- ৬। বিদ্যালয়টি পরিচালনার ক্ষেত্রে কোন গঠনতন্ত্র থাকিলে উহার কপি সংযুক্ত করিতে হইবে :
- ৭। বিদ্যালয়ের উদ্যোক্তা বা প্রতিষ্ঠাতার নাম :
- ৮। বিদ্যালয়ের মোট শ্রেণী সংখ্যা ও প্রত্যেক শ্রেণীতে শাখার সংখ্যা (যদি থাকে) :
- ৯। প্রত্যেক শ্রেণীতে অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রী সংখ্যা এবং যদি কোন শ্রেণীতে কোন শাখা থাকে তাহা হইলে শাখাওয়ারী ছাত্র-ছাত্রী সংখ্যা উল্লেখ করিতে হইবে :
- ১০। শিক্ষক সংখ্যা :
- ১১। ক্লাস রুটিন (শ্রেণী শিক্ষকের নামসহ) :
- ১২। কর্মকালীন সময় :
- ১৩। বেতন ভাতাদি এবং যোগদানের তারিখসহ স্কুলের সকল শিক্ষক ও কর্মচারীগণের নাম এবং যোগ্যতা (স্থায়ী না অস্থায়ী উল্লেখ করুন) :
- ১৪। প্রতিমাসে বা বৎসরে শ্রেণীভেদে আদায়কৃত টিউশন ফি, ভর্তি ফি, খেলাধুলা ফি, গ্রন্থাগার ফি, টিফিন ফি, মুদ্রণ ফি এবং অন্যান্য ফি :
- ১৫। বিভিন্ন খাতে অর্জিত শেষ দুই বৎসরের আয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :
- ১৬। ভূমি এবং ভবনসহ বর্তমান যাবতীয় সম্পদ এবং দায়ের বিবরণ :

- ১৭। বিদ্যালয় ভবনের প্রত্যেক কক্ষের আয়তন এবং ব্যবহারের উদ্দেশ্যসহ ভূমি ও ভবনের নকশা ;
- ১৮। সহপাঠক্রম কার্যক্রমের বিবরণ ;
- ১৯। গ্রন্থাগারে রক্ষিত পুস্তকের সংখ্যা ;
- ২০। টয়লেটের সংখ্যা ও বিবরণ (ছাত্র ও ছাত্রীদের জন্য পৃথক পৃথক কিনা) ;
- ২১। পানীয় জলের ব্যবস্থা আছে কিনা ;
- ২২। ভবন নিজস্ব না ভাড়া (যদি ভাড়া হয় তাহলে চুক্তিপত্রের কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ;
- ২৩। ক্লাস সময়ের পর ভবন অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার হয় কিনা ;
- ২৪। শ্রেণীভেদে পাঠ্যপুস্তক হিসাবে নির্ধারিত সকল পুস্তকের বিবরণ ;
- ২৫। সংরক্ষিত ও সাধারণ তহনিলে জমাকৃত অর্থের বিস্তারিত বিবরণ (ব্যাংক হিসাব নম্বরসহ) ;
- ২৬। প্রদত্ত নিবন্ধন ফি জমার বিবরণ (নিবন্ধন ফি জমাদানের প্রমাণস্বরূপ জমার রশিদের কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ;

আমি এই মর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, বিদ্যালয় সম্পর্কে দেওয়া উপরি-উক্ত সকল তথ্য আমার জ্ঞানমতে সত্য ও সঠিক।

তারিখ :

প্রতিষ্ঠাতা/পরিচালক/অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক  
বা আইনগত প্রতিনিধির স্বাক্ষর



ফরম-গ

নং.....

তারিখ : .....

বেসরকারী বিদ্যালয়ের সাময়িক নিবন্ধন সার্টিফিকেট

[ বিধি ৩(৩) দ্রষ্টব্য ]

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, (বেসরকারী বিদ্যালয়ের নাম)..... (ঠিকানা  
.....) বেসরকারী (ইংরেজী মাধ্যম) বিদ্যালয় নিবন্ধন বিধিমালা, ২০০৭ এর  
অধীনে সাময়িক নিবন্ধনের উপযুক্ত বিবেচিত হওয়ায় উক্ত বিধিমালায় বিধি ৩ এর উপ-বিধি (৩)  
বিধান মোতাবেক উক্ত বিদ্যালয়টিকে এতদ্বারা সাময়িক নিবন্ধন প্রদান করা হইল। বিধিমালায়  
উল্লিখিত শর্তসমূহ ছাড়াও উক্ত বিদ্যালয়কে নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহ পালন করিতে হইবে, যথা :-

শর্তসমূহ

১।

২।

৩।

নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের সীল মোহর

নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

নাম :

পদবী :

## ফরম-ঘ

নং.....

তারিখ :.....

## বেসরকারী বিদ্যালয় নিবন্ধন সার্টিফিকেট

[ অধ্যাদেশের ধারা ৪(৩) ও বিধি ৪ দ্রষ্টব্য ]

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, (বেসরকারী বিদ্যালয়ের নাম)..... (ঠিকানা  
.....) (Registration of Private Schools Ordinance, 1962  
(Ordinance No. XX of 1962) এর অধীন নিবন্ধনের উপযুক্ত বিবেচিত হওয়ায় উক্ত  
Ordinance এর ধারা ৪ এর উপ-ধারা (৩) এর বিধান মোতাবেক উক্ত বিদ্যালয়টি এতদ্বারা  
নিবন্ধন করা হইল। উক্ত বিদ্যালয়ের নিবন্ধন প্রতি ৫(পাঁচ) বৎসর মেয়াদে নবায়নযোগ্য হইবে।  
বিধিমালায় উল্লিখিত শর্তসমূহ ছাড়াও উক্ত বিদ্যালয়কে নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহ পালন করিতে হইবে,  
যথা :—

১।

২।

৩।

নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের সীল মোহর

নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

নাম :

পদবী :