

শহীদ পুলিশ স্মৃতি কলেজ

শিক্ষাবর্ষ-২০২৩

স্মারক নংঃ শঃপুঃস্মৃতিকঃঅঃআ-৭২/২০২৩/

তারিখঃ ০৫/০১/২০২৩ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত অত্র কলেজের নিম্নবর্ণিত শিক্ষকগণকে নামের পার্শ্বে বর্ণিত শ্রেণির সেকশন এ্যাডমিন টিচার (SAT) এর দায়িত্ব পালন করতে বলা হলো।

মিড শিফটঃ বালিকা				মিড শিফটঃ বালক			
শ্রেণি	শাখা	শিক্ষকের নাম	কক্ষ	শ্রেণি	শাখা	শিক্ষকের নাম	কক্ষ
প্রথম	শাপলা	মোহাঃ শাহীনুল আলম	১০১	প্রথম	মধুমতি	আব্দুল আজিজ নোমান	১১০
	গোলাপ	মোঃ শাকিল আহমেদ	১০২		পদ্মা	মোঃ আরমান সরকার	১১১
	শিউলি	মোঃ রুহুল ইসলাম	১০৩		মেঘনা	শাহ আলম	১১২
	ডালিয়া	কাজী সামসাদ বেগম	১০৪		রূপসা	মর্জিনা আক্তার	১১৩
	বকুল	জুলিয়া সুলতানা আখি	২১৩		যমুনা	মোঃ নাসিম আহমেদ	২১৪
	স্ট্যান্ডার্ড-১	আফিয়া জাহিন	২০৭	দ্বিতীয়	মধুমতি	মোঃ গোলাম কিবরিয়া	২১৫
দ্বিতীয়	শাপলা	ফারজানা হাসনাত	৩০২		পদ্মা	মেহেরন নেছা	২১৬
	গোলাপ	সাবিনা আক্তার	৩০৩		মেঘনা	মুহাম্মদ জাকারিয়া	৩০৯
	শিউলি	মোঃ মাজিদুল হক	৩০৪		রূপসা	ইয়াসমিন আরা	৩১০
	ডালিয়া	নাজমুন নাহার	৩০৮		স্ট্যান্ডার্ড-২	সুস্মিতা সাহা	২১০
	তৃতীয়	স্ট্যান্ডার্ড-৩	মোঃ নজরুল ইসলাম (ইং)	২০৯			
মর্নিং শিফটঃ বালিকা				ডে শিফটঃ বালক			
তৃতীয়	শাপলা	ফারহানা আক্তার	১১০	তৃতীয়	মধুমতি	তোফায়েল আহমেদ	১১০
	গোলাপ	তাহমিনা আক্তার	১১১		পদ্মা	মোঃ আনছার আলী	১১১
	শিউলি	এএসএম মাহবুবুর রহমান	১১২		মেঘনা	উত্তম কুমার বসাক	১১২
	ডালিয়া	মোঃ হাবিবুর রহমান	১১৩	চতুর্থ	রূপসা	মুহাম্মদ নিয়াজ মাহমুদ	১১৩
চতুর্থ	শাপলা	মোঃ লিয়াকত আলী আকন্দ	১০১		মধুমতি	মোঃ ফখরুর রহমান নুমান	১০১
	গোলাপ	মণি লতা বাইন	১০২		পদ্মা	মোঃ রেজাউল হক	১০২
	শিউলি	তাহমিনা আলী	১০৩		মেঘনা	রৌশন আরা	১০৩
	ডালিয়া	মোহসিনা আক্তার	১০৪		রূপসা	মোঃ আবু নাসের	১০৪
পঞ্চম	শাপলা-১	শাহনাজ আক্তার শিরিন	৪১২	পঞ্চম	মধুমতি-১	মুস্তাফিজুর রহমান (ইং)	৪১২
	শাপলা-২	মোঃ জাহিদুল ইসলাম	৪১৩		মধুমতি-২	আরিফা সুলতানা	৪১৩
	শাপলা-৩	জোবাইদা খাতুন	৪১৪		মধুমতি-৩	কাজী এমদাদুল হক	৪১৪
	শাপলা-৪	সাদ্দীদা খাতুন	৪১৫		মধুমতি-৪	মোঃ সাজু মিয়া	৪১৫
ষষ্ঠ	শাপলা	ড. আসমা জাহান	২১৩	ষষ্ঠ	মধুমতি	মোহাম্মদ আজিজুল হক	২১৩
	গোলাপ	মোঃ কেফায়েত উল্লাহ	২১৪		পদ্মা	আকলিমা আক্তার	২১৪
	শিউলি	মোঃ জিয়াউল হক	২১৫		মেঘনা	মাহমুদুল হাসান	২১৫
	ডালিয়া	রাবেয়া বেগম	২১৬		রূপসা	মোঃ আজহার হোসেন	২১৬
সপ্তম	শাপলা	মোঃ হুমায়ুন কবির	৩০২	সপ্তম	মধুমতি	আয়েশা সুলতানা	৩০২
	গোলাপ	মোঃ নজরুল ইসলাম (বাং)	৩০৩		পদ্মা	জেসমিন আক্তার রূপা	৩০৩
	শিউলি	ফওজিয়া সুলতানা	৩০৪		মেঘনা	মোঃ মাহফুজুর রহমান	৩০৪
	ডালিয়া	মোঃ দেলোয়ার হোসেন (ই:শি:)	৩০৮		রূপসা	শেফালী চন্দ্রবর্তী	৩০৮
অষ্টম	শাপলা-১	নির্মল কুমার পাল	৩০৯	অষ্টম	মধুমতি-১	মোঃ ফারুক আহমেদ	৩০৯
	শাপলা-২	সেলিনা আক্তার	৩১০		মধুমতি-২	মরিয়ম সুলতানা	৩১০
	শাপলা-৩	মোঃ মহব্বত হোসেন	৩১২		মধুমতি-৩	ফারজানা পারভীন সন্ধ্যা	৩১২
	শাপলা-৪	মাহফুজা আক্তার	৩১৩		মধুমতি-৪	আবু নাসের মোঃ নুরুল হুদা	৩১৩
নবম	শাপলা-১	মোহাম্মদ আজাদ হোসেন (গণিত)	৩১৪	নবম	মধুমতি-১	লায়লা পারভীন অনু	৩১৪
	শাপলা-২	রুমা পারভীন	৩১৫		মধুমতি-২	মমতাজ জাহান	৩১৫
	শাপলা-৩	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান (রসায়ন)	৪০৩		মধুমতি-৩	মোঃ আনোয়ার হোসেন (বাং)	৪০৩
	শাপলা-৪	সেলিনা বেগম	৪০২ ক		মধুমতি-৪	তাজকিয়া সুলতানা	৪০২ ক
	শিউলি	মোঃ শহীদ উদ্দীন শরীফ	৪০৪		রূপসা	শরিফা আক্তার	৪০৪
দশম (নতুন)	শাপলা-১	নবরত্ন বসাক	৪০৭	দশম (নতুন)	মধুমতি-১	রোকেয়া পারভীন মুক্তি	৪০৭
	শাপলা-২	মোঃ সাহাদাত হোসেন	৪০৮		মধুমতি-২	মোঃ সাইফুল ইসলাম	৪০৮
	শাপলা-৩	মোঃ আব্দুল মালেক	৪০৯		মধুমতি-৩	মোঃ দেলওয়ার হোসেন (গ:)	৪০৯
	শাপলা-৪	মোঃ শিমুল পারভেজ	৪১০		মধুমতি-৪	সুকান্ত ঘোষ	৪১০
	শিউলি	মেহেনাছ পারভীন	৪০২ খ		রূপসা	মোহাম্মদ গোলাম দস্তগীর	৪০২ খ

সেকশন এ্যাডমিন টিচার নিম্নলিখিত কাজ করবেন :

- ১। SAT এর ঘন্টা পড়ার ১/২ মিনিটের মধ্যে Section Admin Teacher (SAT) নিজ Section-এ উপস্থিত হবেন। SAT এর জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চেকলিস্ট অনুযায়ী Attendance, Material, Man, Academic and Morality সম্পর্কিত কাজগুলি গোছালোভাবে করবেন। শ্রেণিতে Roll Call করে সময় নষ্ট না করে হাজিরা খাতায় শুধু অনুপস্থিতি নোট করবেন এবং বোর্ডে TS (মোট শিক্ষার্থী) P (উপস্থিতি) সংখ্যা লিখবেন। অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর অনুপস্থিতির সংবাদ অভিভাবককে অবহিত করা ও অনুপস্থিতির কারণ জেনে নিয়ে হাজিরা খাতায় মন্তব্যের স্থানে তারিখ লিখে নোট করবেন।
- ২। বিগত দিন অননুমোদিতভাবে অনুপস্থিত থাকা শিক্ষার্থীর আবেদন ও জরিমানার রশিদ নেয়া, অসুস্থতাজনিত অনুপস্থিতির ক্ষেত্রে MC (মেডিকেল সার্টিফিকেট) নেয়া, একটানা তিন দিন অথবা মাসে বিভিন্ন দিনে মোট তিন দিন অনুপস্থিত থাকলে ভর্তি বাতিল করতে হবে। MC থাকলে ভর্তি বাতিল না করে অভিভাবক ডেকে GR এ মুচলেকা নিতে হবে এবং অনুপস্থিতির পড়া Make up করতে হবে। অনুপস্থিত থেকে কলেজে আসা শিক্ষার্থী যেন কোন হরারানির মধ্যে না পড়ে বা তাকে বাসায় ফেরত পাঠানো না হয় বা শারীরিক ও মানসিক কোন শাস্তি দেয়া না হয়। তবে অনুপস্থিত সময়ের পড়া Make up করার জন্য Extra Class নিতে হবে। অগ্রীম ছুটির দরখাস্ত SAT, CI এর সাথে পরামর্শ করে শিক্ষার্থীর ছুটি তার ডাইরীতে মঞ্জুর করে অভিভাবককে অবহিত করবে এবং অনুপস্থিতির পড়া Make up করার জন্য GR এ অভিভাবকের মুচলেকা নিবে। MC বিহীন (তিন দিন পর্যন্ত) অসুস্থতাজনিত অনুপস্থিতির ক্ষেত্রে অভিভাবকের আবেদন এবং জরিমানার রশিদ গ্রহণ করতে হবে। তার বেশী দিন হলে MC এবং MC না দিলে ভর্তি বাতিল করতে হবে। একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণির শিক্ষার্থীর অভিভাবক ঢাকার বাইরের বাসিন্দা হলে শিক্ষার্থীর নিজের আবেদন গ্রহণযোগ্য হবে তবে পূর্ণ: অনুপস্থিতি হলে গ্রামে/দূরে থাকা অভিভাবককে অবশ্যই অবহিত করতে হবে এবং অভিভাবককে কলেজে এনে GR এ মুচলেকা দিতে হবে।
- ৩। শিক্ষার্থী হাজিরা খাতায় উপস্থিতি, অনুপস্থিতি, জরিমানা বিষয়ক মন্তব্য যথাযথভাবে লিখে শিফটের ২য় পিরিয়ডের পূর্বে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কক্ষে নির্ধারিত স্থানে রাখতে হবে যেন মোঃ মোখলেছুর রহমান, Absence Statement প্রস্তুত করে শিফটের ৩য় পিরিয়ডের আগে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট উপস্থাপন করতে পারে। যে SAT এর হাজিরা খাতা পূর্ণাঙ্গ তথ্যসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কক্ষে উল্লিখিত সময়ে নির্ধারিত স্থানে পাওয়া যাবে না তার বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ৪। মেধার ভিত্তিতে ২ জন সেকশন প্রতিনিধি (Section Captain & Asst.Captain) নির্বাচন করবেন। শিক্ষার্থীদের পরিপূর্ণ কলেজ ড্রেসে শাখায় গ্রহণের পাশাপাশি চক্রাকারে আসন এবং Row বিন্যাস নিশ্চিত করবেন। SAT কো-কারিকুলার কার্যক্রম ও এসেম্বলীতে উপস্থিত থাকবেন।
- ৫। পাঠে অনগ্রসর শিক্ষার্থীকে (Slow Learner) সনাক্ত করে ঐ শ্রেণির বিষয় শিক্ষকগণের সহায়তায় বিষয় শিক্ষক ও অভিভাবকের সাথে সার্বিক আলাপ আলোচনার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর মানোন্নয়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। দুর্বল শিক্ষার্থী এবং শৃঙ্খলা পরিপন্থি বিষয়ের উন্নয়নের জন্য SAT অবশ্যই GR (Guardian Register) সংরক্ষণ করবেন। প্রয়োজনে অভিভাবককে অবহিত করে Extra Class নিবেন।
- ৬। সেকশন এ্যাডমিন টিচার FT, Mid Semester, Semester পরীক্ষাসমূহের নম্বরফর্দ Tabulation Sheet এবং ACER নির্ভুল, ঘষামাজাবিহীনভাবে তৈরি ও অভিভাবকগণের নিকট যথাসময়ে প্রেরণের পর অভিভাবকের স্বাক্ষরসহ নির্ধারিত সময়ে সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করবেন। Half Yearly, Annual, Pre-Test, Test পরীক্ষা সমূহের বিষয় ভিত্তিক নম্বরফর্দ থেকে অকৃতকার্য শিক্ষার্থীর বেল কার্ড বিষয় শিক্ষক দ্বারা প্রণয়ন করিয়ে CI কে জমা দেয়া এবং CI নিজের মন্তব্যসহ নিম্নস্বাক্ষরকারীকে প্রদান করবে।
- ৭। SAT সেকশনের দুর্বল শিক্ষার্থীর সম্পর্কে প্রতিনিয়ত লক্ষ রাখবেন। প্রতিদিন শাখার DCPR পরীক্ষা করে স্বাক্ষর করবেন এবং শিফট শেষে মন্তব্যসহ CI এর নিকট DSR ব্যক্তিগতভাবে জমা দিয়ে যাবেন। CI তার নিজ শ্রেণির সকল সেকশনের DSR সংগ্রহ পূর্বক সকল শাখার প্রতিবেদন তৈরি করে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত হয়ে অবহিত করে কলেজ ত্যাগ করবেন।
- ৮। সর্বোপরি সেকশন এ্যাডমিন টিচার তার শাখার প্রত্যেকটি শিক্ষার্থীর নাম, রোল ও বৈশিষ্ট্য ইত্যাদি গোছালোভাবে মুখস্থ করে সার্বক্ষণিক মনে রাখবেন। যাতে শিক্ষার্থীর সম্পর্কে যে কোন তথ্য যে কোন সময়ে প্রদান করতে পারেন। অভিভাবকের সঙ্গে সেকশন এ্যাডমিন টিচারকে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে। যে কোন সমস্যা তাৎক্ষণিক অভিভাবককে অবহিত করতে হবে এবং নিম্ন স্বাক্ষরকারীকে জানাতে হবে। শিক্ষার্থীর পড়াশুনা বা শৃঙ্খলা সংক্রান্ত যে কোন ত্রুটির তদন্ত বা জিজ্ঞাসাবাদ অভিভাবকের সম্মুখে করতে হবে এবং (GR) খাতায় প্রাপ্তি স্বাক্ষর নিয়ে শিক্ষার্থীকে হস্তান্তর করতে হবে।
- ৯। কোন শাখায় কোন শিক্ষার্থী কোন বিষয়ে কোন পরীক্ষায় অকৃতকার্য হোক তা কর্তৃপক্ষের কাম্য নয়। এ বিষয়ে সেকশন এ্যাডমিন টিচার (SAT) ও শ্রেণি তত্ত্বাবধায়ক (CI) দৈনিক লক্ষ রাখবেন এবং মিটার রিডিং এর ন্যায় দুর্বলতা বা শৃঙ্খলার অধঃপতন সাথে সাথে চিহ্নিত করে দূর করবেন। দুর্বলতা দূর করা বা শৃঙ্খলার উন্নয়ন সম্ভব না হলে প্রতি মাসের শেষে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীকে বহিস্কার করার ব্যবস্থা SAT কে গ্রহণ করতে হবে। কিন্তু পুষে রেখে শিক্ষাবর্ষের শেষে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে না।
- ১০। SAT যেহেতু তার শাখার সকল শিক্ষার্থীর দৈনিক উন্নত পাঠদান যাতে হয় তার জন্য দায়বদ্ধ সেহেতু তার শাখায় সকল বিষয় শিক্ষক উন্নত মানের পাঠদান করছে কিনা তা দেখার জন্য তৎপর থাকতে হবে। নিম্নমানের পাঠদান বা কোন গাফিলতি যেন না হয় তা লক্ষ রাখতে হবে এবং ব্যবস্থা নিতে হবে। অন্যথায় SAT কেই ব্যর্থতার দায়ভার বহন করতে হবে।
- ১১। Section Progress Teacher (SPT): শাখায় ভাল, মধ্যম ও দুর্বল তিন শ্রেণির শিক্ষার্থী থাকলে বেল কার্ড তৈরি করে এক পরীক্ষা থেকে অপর পরীক্ষা পর্যন্ত “দুর্বল”-কে “মধ্যম” এবং “মধ্যম”-কে উন্নতি করার দায়িত্ব SPT অর্থাৎ SAT কে প্রদান করা হলো। একাডেমিক Year শেষে বেল কার্ডে ‘দুর্বল’ ও ‘মধ্যম’ থাকতে পারবে না। SAT-কে এটা নিশ্চিত করতে হবে। একইভাবে যে সকল SAT(SPT) প্রত্যেক শিক্ষার্থীর প্রতি বিষয়ে ৮০% এর উর্ধ্ব নম্বর অর্জনে ব্যর্থ হবে তাদেরকে শাস্তির আওতায় আনা হবে।
- ১২। SAT, CI নিজ শাখা/শ্রেণির কোন শিক্ষার্থীকে প্রাইভেট পড়াতে পারবেন না।

অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)

কার্যার্থে: বর্ণিত শিক্ষকগণ ও CI

বিতরণঃ হেড অব এ্যাডমিন অ্যান্ড ফাইন্যান্স, SI(D), SI(M), ওয়ার্কসমেট গ্রুপ, সংশ্লিষ্ট নথি

শহীদ পুলিশ স্মৃতি কলেজ

শিক্ষাবর্ষ-২০২৩

স্মারক নংঃ শঃপুঃস্মৃতিকঃঅঃআ-৭২/২০২২/

তারিখঃ ২৩/০২/২০২২ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত অত্র কলেজের নিম্নবর্ণিত শিক্ষকগণকে নামের পার্শ্বে বর্ণিত শ্রেণির সেকশন এ্যাডমিন টিচার (SAT) এর দায়িত্ব পালন করতে বলা হলো।

মর্নিং শিফটঃ বালিকা				ডে শিফটঃ বালক			
শ্রেণি	শাখা	শিক্ষকের নাম	কক্ষ	শ্রেণি	শাখা	শিক্ষকের নাম	কক্ষ
দশম (পুরাতন)	শাপলা-১	মোঃ শামিনুর রহমান	৫০১	দশম (পুরাতন)	মধুমতি-১	মোঃ আসাদুজ্জামান (ইং)	৫১৫
	শাপলা-২	মোঃ মিরাজ হোসেন	৫০২		মধুমতি-২	মোঃ কামরুজ্জামান	৫১৪
	শাপলা-৩	মোঃ মাসুদ রানা	৫০৩		মধুমতি-৩	মোঃ আল ইমরান কবির	৫১৩
	শাপলা-৪	এ.এন.এম আব্দুল হাই	৫০৪		মধুমতি-৪	মোঃ রিয়াদ হোসেন	৫১২
	শিউলি	মোঃ শামীম লস্কর	৫০৮		রূপসা	মোঃ জাকারিয়া আলম	৫১০
একাদশ	শাপলা-১	সুধীর চন্দ্র দাস	৫০১	একাদশ	মধুমতি-১	দিল নাসরিন খান	৫১৫
	শাপলা-২	কাজী বদরুজ্জামান	৫০২		মধুমতি-২	মোঃ আলী মর্তুজা রিপন	৫১৪
	শাপলা-৩	মিজানুর রহমান	৫০৩		মধুমতি-৩	আবু ওমর মোঃ শাইখুল ইসলাম	৫১৩
	শাপলা-৪	মোঃ শাহিনুর রহমান	৫০৪		মধুমতি-৪	নজরুল ইসলাম (প্রাঃবিঃ)	৫১২
	শিউলি	মোঃ শরিফুল ইসলাম	৫০৮		রূপসা	তানিয়া শারমিন এ্যানি	৫১০
	গোলাপ	আবুল কালাম আজাদ (সমাজ)	৫০৯ক		মেঘনা	এএফএম মাহফুজুর রহমান	৫০৯খ
দ্বাদশ	শাপলা-১	মমতাজ রহমান	৫১৫	দ্বাদশ	মধুমতি-১	সোলায়মান আকন্দ	৫০১
	শাপলা-২	মোঃ মাসুদ পারভেজ	৫১৪		মধুমতি-২	মোঃ আকতার হোসেন	৫০২
	শাপলা-৩	নাজনীন ইসলাম	৫১৩		মধুমতি-৩	আসাদুজ্জামান (রসায়ন)	৫০৩
	শাপলা-৪	আয়েশা আকতার	৫১২		মধুমতি-৪	মেহেদী আলম মাসুম	৫০৪
	শিউলি	মার্জিয়া হাসান নির্বর	৫১০		রূপসা	মোঃ জাকির হোসেন	৫০৮
	গোলাপ	মোঃ মতিউর রহমান	৫০৯খ		মেঘনা	রাইসুল ইসলাম	৫০৯ক

সেকশন এ্যাডমিন টিচার নিম্নলিখিত কাজ করবেন :

- SAT এর ঘণ্টা পড়ার ১/২ মিনিটের মধ্যে Section Admin Teacher (SAT) নিজ Section-এ উপস্থিত হবেন। SAT এর জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চেকলিষ্ট অনুযায়ী Attendance, Material, Man, Academic and Morality সম্পর্কিত কাজগুলি গোছালোভাবে করবেন। শ্রেণিতে Roll Call করে সময় নষ্ট না করে হাজিরা খাতায় শুধু অনুপস্থিতি নোট করবেন এবং বোর্ডে TS (মোট শিক্ষার্থী) P (উপস্থিতি) সংখ্যা লিখবেন। অনুপস্থিত শিক্ষার্থীর অনুপস্থিতির সংবাদ অভিভাবককে অবহিত করা ও অনুপস্থিতির কারণ জেনে নিয়ে হাজিরা খাতায় মন্তব্যের স্থানে তারিখ লিখে নোট করবেন।
- বিগত দিন অননুমোদিতভাবে অনুপস্থিত থাকা শিক্ষার্থীর আবেদন ও জরিমানার রশিদ নেয়া, অসুস্থতাজনিত অনুপস্থিতির ক্ষেত্রে MC (মেডিকেল সার্টিফিকেট) নেয়া, একটানা তিন দিন অথবা মাসে বিভিন্ন দিনে মোট তিন দিন অনুপস্থিতি থাকলে ভর্তি বাতিল করতে হবে। MC থাকলে ভর্তি বাতিল না করে অভিভাবক ডেকে GR এ মুচলেকা নিতে হবে এবং অনুপস্থিতির পড়া Make up করতে হবে। অনুপস্থিত থেকে কলেজে আসা শিক্ষার্থী যেন কোন হযরানির মধ্যে না পড়ে বা তাকে বাসায় ফেরত পাঠানো না হয় বা শারীরিক ও মানসিক কোন ক্ষতি দেয়া না হয়। তবে অনুপস্থিত সময়ের পড়া Make up করার জন্য Extra Class নিতে হবে। অগ্রীম ছুটির দরখাস্ত SAT, CI এর সাথে পরামর্শ করে শিক্ষার্থীর ছুটি তার ডাইরীতে মঞ্জুর করে অভিভাবককে অবহিত করবে এবং অনুপস্থিতির পড়া Make up করার জন্য GR এ অভিভাবকের মুচলেকা নিবে। MC বিহীন (তিন দিন পর্যন্ত) অসুস্থতাজনিত অনুপস্থিতির ক্ষেত্রে অভিভাবকের আবেদন এবং জরিমানার রশিদ গ্রহণ করতে হবে। তার বেশী দিন হলে MC এবং MC না দিলে ভর্তি বাতিল করতে হবে। একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণির শিক্ষার্থীর অভিভাবক ঢাকার বাইরের বাসিন্দা হলে শিক্ষার্থীর নিজের আবেদন গ্রহণযোগ্য হবে তবে পূণঃ অনুপস্থিতি হলে গ্রামে/দূরে থাকা অভিভাবককে অবশ্যই অবহিত করতে হবে এবং অভিভাবককে কলেজে এনে GR এ মুচলেকা দিতে হবে।
- শিক্ষার্থী হাজিরা খাতায় উপস্থিতি, অনুপস্থিতি, জরিমানা বিষয়ক মন্তব্য যথাযথভাবে লিখে শিফটের ২য় পিরিয়ডের পূর্বে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কক্ষে নির্ধারিত স্থানে রাখতে হবে যেন মোঃ মোখলেছুর রহমান, Absence Statement প্রস্তুত করে শিফটের ৩য় পিরিয়ডের আগে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট উপস্থাপন করতে পারে। যে SAT এর হাজিরা খাতা পূর্ণাঙ্গ তথ্যসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কক্ষে উল্লিখিত সময়ে নির্ধারিত স্থানে পাওয়া যাবে না তার বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- মেধার ভিত্তিতে ২ জন সেকশন প্রতিনিধি (Section Captain & Asst.Captain) নির্বাচন করবেন। শিক্ষার্থীদের পরিপূর্ণ কলেজ ড্রেসে শাখায় গ্রহণের পাশাপাশি চক্রাকারে আসন এবং Row বিন্যাস নিশ্চিত করবেন। SAT কো-কারিকুলার কার্যক্রম ও এসেম্বলীতে উপস্থিত থাকবেন।
- পাঠে অনগ্রসর শিক্ষার্থীকে (Slow Learner) সনাক্ত করে ঐ শ্রেণির বিষয় শিক্ষকগণের সহায়তায় বিষয় শিক্ষক ও অভিভাবকের সাথে সার্বিক আলাপ আলোচনার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর মানোন্নয়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। দুর্বল শিক্ষার্থী এবং শৃঙ্খলা পরিপন্থি বিষয়ের উন্নয়নের জন্য SAT অবশ্যই GR (Guardian Register) সংরক্ষণ করবেন। প্রয়োজনে অভিভাবককে অবহিত করে Extra Class নিবেন।
- সেকশন এ্যাডমিন টিচার FT, Mid Semester, Semester পরীক্ষাসমূহের নম্বরফর্দ Tabulation Sheet এবং ACER নির্ভুল, ঘষামাজাবিহীনভাবে তৈরি ও অভিভাবকগণের নিকট যথাসময়ে প্রেরণের পর অভিভাবকের স্বাক্ষরসহ নির্ধারিত সময়ে সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করবেন। Half Yearly, Annual, Pre-Test, Test পরীক্ষা সমূহের বিষয় ভিত্তিক নম্বরফর্দ থেকে অকৃতকার্য শিক্ষার্থীর বেল কার্ড বিষয় শিক্ষক দ্বারা প্রণয়ন করিয়ে CI কে জমা দেয়া এবং CI নিজের মন্তব্যসহ নিম্নস্বাক্ষরকারীকে প্রদান করবে।

- ৭। SAT সেকশনের দুর্বল শিক্ষার্থীর সম্পর্কে প্রতিনিয়ত লক্ষ রাখবেন। প্রতিদিন শাখার DCPR পরীক্ষা করে স্বাক্ষর করবেন এবং শিফট শেষে মন্তব্যসহ CI এর নিকট DSR ব্যক্তিগতভাবে জমা দিয়ে যাবেন। CI তার নিজ শ্রেণির সকল সেকশনের DSR সংগ্রহ পূর্বক সকল শাখার প্রতিবেদন তৈরি করে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত হয়ে অবহিত করে কলেজ ত্যাগ করবেন।
- ৮। সর্বোপরি সেকশন এ্যাডমিন টিচার তার শাখার প্রত্যেকটি শিক্ষার্থীর নাম, রোল ও বৈশিষ্ট্য ইত্যাদি গোছালোভাবে মুখস্থ করে সার্বক্ষণিক মনে রাখবেন। যাতে শিক্ষার্থীর সম্পর্কে যে কোন তথ্য যে কোন সময়ে প্রদান করতে পারেন। অভিভাবকের সঙ্গে সেকশন এ্যাডমিন টিচারকে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে। যে কোন সমস্যা তাৎক্ষণিক অভিভাবককে অবহিত করতে হবে এবং নিম্ন স্বাক্ষরকারীকে জানাতে হবে। শিক্ষার্থীর পড়াশুনা বা শৃঙ্খলা সংক্রান্ত যে কোন ত্রুটির তদন্ত বা জিজ্ঞাসাবাদ অভিভাবকের সম্মুখে করতে হবে এবং (GR) খাতায় প্রাপ্তি স্বাক্ষর নিয়ে শিক্ষার্থীকে হস্তান্তর করতে হবে।
- ৯। কোন শাখায় কোন শিক্ষার্থী কোন বিষয়ে কোন পরীক্ষায় অকৃতকার্য হোক তা কর্তৃপক্ষের কাম্য নয়। এ বিষয়ে সেকশন এ্যাডমিন টিচার (SAT) ও শ্রেণি তত্ত্বাবধায়ক (CI) দৈনিক লক্ষ রাখবেন এবং মিটার রিডিং এর ন্যায় দুর্বলতা বা শৃঙ্খলার অধঃপতন সাথে সাথে চিহ্নিত করে দূর করবেন। দুর্বলতা দূর করা বা শৃঙ্খলার উন্নয়ন সম্ভব না হলে প্রতি মাসের শেষে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীকে বহিস্কার করার ব্যবস্থা SAT কে গ্রহণ করতে হবে। কিন্তু পুষে রেখে শিক্ষাবর্ষের শেষে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে না।
- ১০। SAT যেহেতু তার শাখার সকল শিক্ষার্থীর দৈনিক উন্নত পাঠদান যাতে হয় তার জন্য দায়বদ্ধ সেহেতু তার শাখায় সকল বিষয় শিক্ষক উন্নত মানের পাঠদান করছে কিনা তা দেখার জন্য তৎপর থাকতে হবে। নিম্নমানের পাঠদান বা কোন গাফিলতি যেন না হয় তা লক্ষ রাখতে হবে এবং ব্যবস্থা নিতে হবে। অন্যথায় SAT কেই ব্যর্থতার দায়ভার বহন করতে হবে।
- ১১। Section Progress Teacher (SPT): শাখায় ভাল, মধ্যম ও দুর্বল তিন শ্রেণির শিক্ষার্থী থাকলে বেল কার্ড তৈরি করে এক পরীক্ষা থেকে অপর পরীক্ষা পর্যন্ত “দুর্বল”-কে “মধ্যম” এবং “মধ্যম”-কে উন্নতি করার দায়িত্ব SPT অর্থাৎ SAT কে প্রদান করা হলো। একাডেমিক Year শেষে বেল কার্ডে ‘দুর্বল’ ও ‘মধ্যম’ থাকতে পারবে না। SAT-কে এটা নিশ্চিত করতে হবে। একইভাবে যে সকল SAT(SPT) প্রত্যেক শিক্ষার্থীর প্রতি বিষয়ে ৮০% এর উর্ধ্ব নম্বর অর্জনে ব্যর্থ হবে তাদেরকে শাস্তির আওতায় আনা হবে।
- ১২। SAT, CI নিজ শাখা/শ্রেণির কোন শিক্ষার্থীকে প্রাইভেট পড়াতে পারবেন না।

অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)

কার্যার্থে: বর্ণিত শিক্ষকগণ ও CI

বিতরণঃ হেড অব এ্যাডমিন অ্যান্ড ফাইন্যান্স, SI(D), SI(M), ওয়ার্কসমেন্ট গ্রুপ, সংশ্লিষ্ট নথি

শহীদ পুলিশ স্মৃতি কলেজ
শিক্ষাবর্ষ-২০২৩
শ্রেণিকক্ষ বিন্যাস

মিড শিফটঃ বালিকা				মিড শিফটঃ বালক			
শ্রেণি	শাখা	কক্ষ	মন্তব্য	শ্রেণি	শাখা	কক্ষ	মন্তব্য
প্রথম	শাপলা	১০১		প্রথম	মধুমতি	১১০	
	গোলাপ	১০২			পদ্মা	১১১	
	শিউলি	১০৩			মেঘনা	১১২	
	ডালিয়া	১০৪			রূপসা	১১৩	
	বকুল	২১৩			যমুনা	২১৪	
	স্ট্যান্ডার্ড-১	২০৭		দ্বিতীয়	মধুমতি	২১৫	
দ্বিতীয়	শাপলা	৩০২			পদ্মা	২১৬	
	গোলাপ	৩০৩			মেঘনা	৩০৯	
	শিউলি	৩০৪			রূপসা	৩১০	
	ডালিয়া	৩০৮			স্ট্যান্ডার্ড-২	২১০	
	তৃতীয়	স্ট্যান্ডার্ড-৩	২০৯				
মর্নিং শিফটঃ বালিকা				ডে শিফটঃ বালক			
তৃতীয়	শাপলা	১১০		তৃতীয়	মধুমতি	১১০	
	গোলাপ	১১১			পদ্মা	১১১	
	শিউলি	১১২			মেঘনা	১১২	
	ডালিয়া	১১৩			রূপসা	১১৩	
চতুর্থ	শাপলা	১০১		চতুর্থ	মধুমতি	১০১	
	গোলাপ	১০২			পদ্মা	১০২	
	শিউলি	১০৩			মেঘনা	১০৩	
	ডালিয়া	১০৪			রূপসা	১০৪	
পঞ্চম	শাপলা-১	৪১২		পঞ্চম	মধুমতি-১	৪১২	
	শাপলা-২	৪১৩			মধুমতি-২	৪১৩	
	শাপলা-৩	৪১৪			মধুমতি-৩	৪১৪	
	শাপলা-৪	৪১৫			মধুমতি-৪	৪১৫	
ষষ্ঠ	শাপলা	২১৩		ষষ্ঠ	মধুমতি	২১৩	
	গোলাপ	২১৪			পদ্মা	২১৪	
	শিউলি	২১৫			মেঘনা	২১৫	
	ডালিয়া	২১৬			রূপসা	২১৬	
সপ্তম	শাপলা	৩০২		সপ্তম	মধুমতি	৩০২	
	গোলাপ	৩০৩			পদ্মা	৩০৩	
	শিউলি	৩০৪			মেঘনা	৩০৪	
	ডালিয়া	৩০৮			রূপসা	৩০৮	
অষ্টম	শাপলা-১	৩০৯		অষ্টম	মধুমতি-১	৩০৯	
	শাপলা-২	৩১০			মধুমতি-২	৩১০	
	শাপলা-৩	৩১২			মধুমতি-৩	৩১২	
	শাপলা-৪	৩১৩			মধুমতি-৪	৩১৩	

নবম	শাপলা-১	৩১৪	
	শাপলা-২	৩১৫	
	শাপলা-৩	৪০৩	
	শাপলা-৪	৪০২ ক	
	শিউলি	৪০৪	
দশম (নতুন)	শাপলা-১	৪০৭	
	শাপলা-২	৪০৮	
	শাপলা-৩	৪০৯	
	শাপলা-৪	৪১০	
	শিউলি	৪০২ খ	
দশম (পুরাতন)	শাপলা-১	৫০১	
	শাপলা-২	৫০২	
	শাপলা-৩	৫০৩	
	শাপলা-৪	৫০৪	
	শিউলি	৫০৮	
একাদশ	শাপলা-১	৫০১	
	শাপলা-২	৫০২	
	শাপলা-৩	৫০৩	
	শাপলা-৪	৫০৪	
	শিউলি	৫০৮	
	গোলাপ	৫০৯ক	
দ্বাদশ	শাপলা-১	৫১৫	
	শাপলা-২	৫১৪	
	শাপলা-৩	৫১৩	
	শাপলা-৪	৫১২	
	শিউলি	৫১০	
	গোলাপ	৫০৯খ	

নবম	মধুমতি-১	৩১৪	
	মধুমতি-২	৩১৫	
	মধুমতি-৩	৪০৩	
	মধুমতি-৪	৪০২ ক	
	রূপসা	৪০৪	
দশম (নতুন)	মধুমতি-১	৪০৭	
	মধুমতি-২	৪০৮	
	মধুমতি-৩	৪০৯	
	মধুমতি-৪	৪১০	
	রূপসা	৪০২ খ	
দশম (পুরাতন)	মধুমতি-১	৫১৫	
	মধুমতি-২	৫১৪	
	মধুমতি-৩	৫১৩	
	মধুমতি-৪	৫১২	
	রূপসা	৫১০	
একাদশ	মধুমতি-১	৫১৫	
	মধুমতি-২	৫১৪	
	মধুমতি-৩	৫১৩	
	মধুমতি-৪	৫১২	
	রূপসা	৫১০	
	মেঘনা	৫০৯খ	
দ্বাদশ	মধুমতি-১	৫০১	
	মধুমতি-২	৫০২	
	মধুমতি-৩	৫০৩	
	মধুমতি-৪	৫০৪	
	রূপসা	৫০৮	
	মেঘনা	৫০৯ক	


 (মোঃ জাকির হোসেন)
 অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)