



জবি/প্রশা-৩২(১৫৩)/২০১৩/৫১৬০

তারিখ : ০৬ জানুয়ারি, ২০১৮

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: “ডে- কেয়ার সেন্টার” নীতিমালা-২০১৭ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শিশু-সন্তানদের নিরাপদ, স্বাস্থ্যসম্মত, আকর্ষণীয় ও উপযোগী পরিবেশে নিবিঘ্নে ও নিশ্চিত্তে বেড়ে ওঠার লক্ষ্যে ডে-কেয়ার সেন্টার পরিচালনার জন্য “ডে- কেয়ার সেন্টার” নীতিমালা-২০১৭ অনুমোদিত হয়েছে।

উপাচার্য মহোদয়ের আদেশক্রমে,

(প্রকৌশলী মোঃ ওহিদুজ্জামান)

রেজিস্ট্রার

তারিখ : ০৬ জানুয়ারি, ২০১৮

জবি/প্রশা-৩২(১৫৩)/২০১৩/৫১৬০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১-৬. ডীন, সকল অনুষদ, জবি।
- ৭-৮. পরিচালক, শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট/ইনস্টিটিউট অব মডার্ন ল্যাংগুয়েজেস, জবি।
- ৯-৪৫. চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, জবি।
৪৬. গ্রন্থাগারিক, জবি।
৪৭. প্রক্টর, জবি।
- ৪৮-৫২. পরিচালক {গবেষণা/ছাত্র কল্যাণ/পউও/আইটি/পিআরআইপি, জবি।
৫৩. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, জবি।
৫৪. প্রধান প্রকৌশলী (চঃদাঃ), প্রকৌশল দপ্তর, জবি।
৫৫. অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), অর্থ ও হিসাব বিভাগ (FC-তে রিপোর্ট করার অনুরোধসহ), জবি।
৫৬. পরিবহণ প্রশাসক, জবি।
৫৭. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষক সমিতি, জবি।
৫৮. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় কর্মকর্তা সমিতি, জবি।
৫৯. ডেপুটি রেজিস্ট্রার ও পিএস টু ভিসি, উপাচার্য দপ্তর (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জবি।
৬০. সহকারী পরিচালক (অডিট), ট্রেজারার দপ্তর (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জবি।
৬১. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার দপ্তর (রেজিস্ট্রার দপ্তরে কর্মরত সকলকে অবহিতকরণের জন্য), জবি।
৬২. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় কর্মচারী সমিতি, জবি।
৬৩. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় সহায়ক কর্মচারী সমিতি, জবি।
৬৪. নোটিশ বোর্ড, জবি।
৬৫. অফিস নথি।

(জিয়াদুর রহমান)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার।

AR

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়

ঢাকা।

‘ডে-কেয়ার সেন্টার’ নীতিমালা-২০১৭

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শিশুসন্তানদের নিরাপদ, স্বাস্থ্যসম্মত, আকর্ষণীয় ও উপযোগী পরিবেশে নিবিঘ্নে ও নিশ্চিত্তে বেড়ে ওঠার লক্ষ্যে ডে-কেয়ার সেন্টার পরিচালনার জন্য নিম্ন বর্ণিত নীতিমালা প্রস্তুত করা হলো:

১. শিরোনামঃ এই নীতিমালা ‘ডে-কেয়ার সেন্টার’ নীতিমালা-২০১৭ হিসাবে অভিহিত হইবে।

২. সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যা :

ক) বিশ্ববিদ্যালয় বলিতে জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় বুঝাইবে।

খ) শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী বলিতে “জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় আইন, ২০০৫” অনুযায়ী শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে বুঝাইবে।

গ) ডে-কেয়ার সেন্টার বলতে শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর শিশুসন্তানদেরকে নিরাপদ, স্বাস্থ্যসম্মত, আকর্ষণীয় ও উপযোগী পরিবেশে নিবিঘ্নে ও নিশ্চিত্তে বেড়ে ওঠার লক্ষ্যে গঠিত আবাসস্থলকে বুঝাইবে।

৩। যাদের জন্য প্রযোজ্য :

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শিশুসন্তানদের জন্য প্রযোজ্য হইবে।

৪। কোন বয়সের শিশুদের জন্য প্রযোজ্যঃ

৬ মাস থেকে ৫ বছর বয়সী শারীরিক-মানসিকভাবে সুস্থ শিশুদের জন্য প্রযোজ্য হইবে। প্রয়োজনের ভিত্তিতে বিবেচনায় শিশুদেরকে নিম্নোক্ত (০২) দুইটি বয়স সীমায় বা (Group)- এ বিভক্ত করা হইবে।

(ক) A গ্রুপ : ০৬ মাস থেকে ০২ বছর বয়সী;

(খ) B গ্রুপ : ০২ বছর থেকে ০৫ বছর বয়সী;

৫। ডে-কেয়ার সেন্টারে অবস্থানের সময়সীমাঃ

সকাল ৮:০০ হইতে বিকাল ৩:৪৫ মিনিট পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের ছুটির দিন ব্যতীত সব দিন খোলা থাকিবে (অফিস সময় পরিবর্তন সাপেক্ষে পরিবর্তনযোগ্য)

৬। প্রদত্ত সেবার ধরণঃ

নিবাসী শিশুদের বয়স, প্রয়োজন ও দেশীয় সংস্কৃতির সাথে সামঞ্জস্য রেখে সেবা প্রদান করা হইবে। এক্ষেত্রে শিশুর যত্ন (খাওয়া, শৌচাগার ব্যবহার, খেলাধুলায় সহযোগিতা) ও প্রি-স্কুল শিক্ষাসহ সার্বক্ষণিক দেখাশুনা করা সাধারণ সেবার অন্তর্ভুক্ত হইবে। এছাড়া প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা পাইতে বিশ্ববিদ্যালয়ের চিকিৎসা কেন্দ্রের সহিত সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখা হইবে। উল্লেখ্য, সেবা পরিকল্পনা অভিভাবকদের সহিত আলোচন পূর্বক পরিবর্তনযোগ্য হইবে।

৭। অভিভাবক কর্তৃক সরবরাহকৃত উপকরণঃ

নিবাসী শিশুদের খাবার, প্রয়োজনীয় পোষাক-পরিচ্ছদ, টাওয়াল, ন্যাপকিন, বই-খাতা ইত্যাদি অভিভাবকবৃন্দ সরবরাহ করিবেন।

৮। প্রাথমিক ভাবে অর্ন্তভুক্তির জন্য প্রত্যেককে ২০০০/- (দুই হাজার টাকা অফেরতযোগ্য) টাকা জমা দিতে হইবে।

৯। সার্ভিস চার্জের হারঃ

(ক) A গ্রুপ : ২৫০০ টাকা;
(খ) B গ্রুপ : ১৫০০ টাকা;

১০। আবেদনের যোগ্যতাঃ

আবেদনকারীকে জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী হইতে হইবে। এছাড়া প্রতিটি (Group)-এ ভর্তির ক্ষেত্রে আসন পর্যাাপ্ততা ও আবেদনের যৌক্তিকতা বিবেচনা করা হইবে।

১১। চুক্তির ধরণঃ

সেবাগ্রহীতা অভিভাবকদের চুক্তি তুলনামূলকভাবে দীর্ঘ মেয়াদী (কমপক্ষে ০৬ মাস) হইতে হইবে। তবে প্রয়োজন বিশেষে কমপক্ষে এক (০১) মাস পূর্বে সেবা গ্রহণ প্রত্যাহারের আবেদন করা যাইবে। উল্লেখ্য, দুই পক্ষই চুক্তি পত্রের কপি সংরক্ষণ করিবে।

১২। প্রতিষ্ঠান পরিচালনার জনবলঃ

নিবাসী শিশুদের সংখ্যা, বয়স, প্রয়োজন অনুযায়ী আনুপাতিক হারে জনবল নিয়োগ করা হইবে। এক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সহিত আলোচনা পূর্বক ডে-কেয়ার কমিটি জনবল নিয়োগ ও ডে-কেয়ার-এর আয়ের উপর ভিত্তি করে তাহাদের বেতন কাঠামো নির্ধারণ করিবেন এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করিবেন।

১৩। প্রতিষ্ঠান পরিচালনায় প্রয়োজনীয় অর্থের উৎসঃ

প্রতিষ্ঠান পরিচালনার যাবতীয় ব্যয় নির্বাহের প্রয়োজনীয় অর্থ শিশুদের অভিভাবকদের নিকট হইতে প্রাপ্ত অর্থ দ্বারা নির্বাহ হইবে। ব্যাংকের একটি হিসাব এর মাধ্যমে যাবতীয় আয়-ব্যয় পরিচালনা করিতে হইবে। উল্লেখ্য কোন নগদ অর্থ আদান-প্রদান হইবে না।

১৪। ডে-কেয়ার পরিচালনাঃ

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্য মহোদয় কর্তৃক গঠিত ডে-কেয়ার সেন্টার পরিচালনা কমিটি ডে-কেয়ার সেন্টার পরিচালনা ও এর সার্বিক কর্মকাণ্ডের তত্ত্বাবধান করিবে। ডে-কেয়ার সেন্টার পরিচালনা কমিটি নিম্নরূপ হইবেঃ

আহবায়ক	উপাচার্য কর্তৃক মনোনিত অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক (০১জন)
সদস্য	শিক্ষক সমিতি প্রতিনিধি (০১ জন)
সদস্য	কর্মকর্তা সমিতি প্রতিনিধি (০১ জন)
সদস্য	০৩ জন অভিভাবক (০২ জন মহিলা ও ০১ জন পুরুষ)
সদস্য-সচিব	পরিচালক, ছাত্র-কল্যাণ



১৫। ডে-কেয়ার সেন্টারের যাবতীয় আসবাবপত্র, জনবল ও অন্যান্য সুবিধাদি পরিচালনা কমিটি ঠিক করিবে। তবে প্রকল্পে উপাচার্য মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন করাইয়া লইতে হইবে। ডে-কেয়ার সেন্টারের নিরাপত্তা প্রদান করিবে রেজিস্ট্রার দপ্তরের নিরাপত্তা শাখা।

১৬। অবকাঠামো, জনবল কাঠামো ও প্রয়োজনীয় উপকরণঃ

১. অবকাঠামোগত ব্যবস্থাঃ

- (ক) পর্যাপ্ত আলো ও বায়ু চলাচল ব্যবস্থাসহ দুই অংশবিশিষ্ট চারটি ফ্ল্যাট (একটিতে শিশুদের ঘুম, বিশ্রাম ও প্রশাসনিক কাজের ব্যবস্থা থাকিবে) এবং অন্যগুলোতে শিশুদের খেলাধুলা, শিক্ষা ও বিনোদনের ব্যবস্থা থাকিবে।
(খ) পর্যাপ্ত জায়গাবিশিষ্ট সংযুক্ত টয়লেট ও বাথরুম।

২. জনবলঃ

- (ক) কম্পিউটার কাজে পারদর্শী বা অভিজ্ঞতাসম্পন্ন অফিস সহকারী (১জন)
(খ) Female supervisor: Child care এ উচ্চতর শিক্ষাগতযোগ্যতা সম্পন্ন (Graduate/postgraduate) ০১ জন।
(গ) উচ্চতর যোগ্যতাসম্পন্ন Female care taker ০২ জন।
(ঘ) পরিচ্ছন্নতা কর্মী ০১ জন
(ঙ) আয়া ০২ জন
(চ) সহায়ক কর্মী পিওন ০১ জন
(ছ) সিকিউরিটি গার্ড ০২ জন

৩. প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র, ইলেক্ট্রনিক্স, খেলনা, শিক্ষা ও অন্যান্য উপকরণঃ

(ক) প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রঃ

- (i) বেড ও বেবী সিটার, চেয়ার (বিশ্রাম রুমের জন্য)
(ii) কম্পিউটার টেবিল ও চেয়ার
(iii) তিন সিট বিশিষ্ট সোফা
(iv) টেবিল ও চেয়ার (শিশুদের পড়ালেখার জন্য)
(v) টেবিল ও চেয়ার (প্রশাসনিক কাজের জন্য)
(vi) আলমিরা
(vii) ফাইল কেবিনেট

(খ) প্রয়োজনীয় ইলেক্ট্রনিক্স সামগ্রীঃ

- (i) এসি প্রয়োজন অনুযায়ী
(ii) মাল্টিমিডিয়া গেমস্ উপযোগী কম্পিউটার
(iii) টেলিভিশন (এলইডি)
(iv) ওয়াটার হিটার
(v) ফ্রিজ
(vi) মাইক্রো ওয়েভ ওভেন

(গ) খেলনা সামগ্রী:

- (i) ৬ মাস থেকে ২ বছরের উপযোগী খেলনা সামগ্রী.
- (ii) ২ বছর থেকে ৫ বছরের উপযোগী খেলনা সামগ্রী

(ঘ) শিক্ষা উপকরণ:

- (i) ৬ মাস থেকে ২ বছরের উপযোগী শিক্ষা উপকরণ
- (ii) ২ বছর থেকে ৫ বছরের উপযোগী শিক্ষা উপকরণ

(ঙ) অন্যান্য উপকরণ:

- (i) ওয়াটার ফিল্টার;
- (ii) প্লেট, জগ, গ্লাস, চামচ ও অন্যান্য প্রত্যাহিক সামগ্রী
- (iii) এপ্রোন
- (iv) প্রাথমিক চিকিৎসা উপকরণ সম্বলিত ফাস্ট এইড বাক্স।

১৭। এই নীতিমালার সহিত অসংলগ্ন অথবা অনুম্লিখিত বা অসম্পূর্ণ কোন বিষয় সমূহের ক্ষেত্রে কোন সমস্যা/প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে তাহা বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নিস্পত্তিযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে। উল্লেখ্য যে, নীতিমালার কোন নীতি সেবা গ্রহীতা মান্য না করিলে বা গড়িমশি করিলে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।