

শ্রেণি: **শিক্ষকতাসংশ্লিষ্ট কর্মী**

ইস্যুর তারিখ:
10/31/13

নম্বর: **C-30**

বিষয়: প্রিন্সিপ্যাল ও অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের বাছাই, দায়িত্ব অর্পণ ও নিযুক্তি সম্পর্কিত বিষয়
নিয়ন্ত্রণকারী চ্যাম্বেলরের প্রবিধান সি-৩০।

পৃষ্ঠা: 1 of 2

সূচিপত্র

| সেকশন | আলোচ্য: | পৃষ্ঠা (পৃষ্ঠাসমূহ) |
|-------|--|------------------------|
| I. | ভূমিকা | 1 |
| II. | পদশূন্যতার সংজ্ঞা | 1 |
| III. | লাইসেন্সদাতা/যোগ্যদের তালিকা | 1 |
| IV. | পদশূন্যতার বিজ্ঞপ্তি | 1 |
| V. | নিয়োগ প্রক্রিয়া | 1 |
| VI. | আবেদনপত্র | 1 |
| VII. | প্রিন্সিপ্যাল ও অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের বাছাইয়ের মাপকাঠি | 1-2 |
| VIII. | প্রিন্সিপ্যাল প্রার্থী পুল | 2 |
| IX. | সংগ্রহ | 3 |
| X. | বদলি | 3 |
| XI. | নির্বাচন প্রক্রিয়া | 3-10 |
| A. | কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধিত্ব | 3-4 |
| B. | সাধারণ প্রক্রিয়া | 4-5 |
| C. | লেভেল ওয়ান কমিটি ফর কমিউনিটি স্কুল ডিস্ট্রিক্ট | 5-6 |
| D. | লেভেল টু অ্যান্ড অ্যাপয়েন্টমেন্ট প্রসেস ফর কমিউনিটি স্কুল ডিস্ট্রিক্ট পজিশন | 6 |
| E. | লেভেল ওয়ান কমিটি ফর হাই স্কুল, ডিস্ট্রিক্ট ৭৫ অ্যান্ড ৭৯ পজিশন | 6 |
| F. | লেভেল টু অ্যান্ড অ্যাপয়েন্টমেন্ট প্রসেস ফর হাই স্কুল, ডিস্ট্রিক্ট ৭৫ অ্যান্ড ৭৯ পজিশন | 7 |
| G. | এক্সিকিউটিভ প্রিন্সিপ্যাল বাছাই প্রক্রিয়া | 7-8 |
| H. | সি-৩০ প্রক্রিয়া/আবশ্যিক সার্টিফিকেশন ফরম-এর গোপনীয়তা | 8 |
| I. | স্টাফ সংশ্লিষ্টতা | 9 |
| J. | পিতামাতা সংশ্লিষ্টতা | 9-10 |
| K. | শিক্ষার্থী সংশ্লিষ্টতা (শুধু হাই স্কুলের ক্ষেত্রে) | 10 |
| XII. | অন্তর্বর্তী-কালীন দায়িত্ব | 10 |
| XIII. | বাস্তবায়নের সাধারণ প্রক্রিয়া | 10-11 |
| XIV. | বাছাই প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার সময়সীমা | 11 |
| XV. | নিয়োগ ও অর্পিত দায়িত্ব | 11 |

| | | | | | |
|---------|--|---------------|----------|---------|-------------|
| শ্রেণি: | শিক্ষকতাসংশ্লিষ্ট কর্মী | ইস্যুর তারিখ: | 10/31/13 | নম্বর: | C-30 |
| বিষয়: | প্রিন্সিপ্যাল ও অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের বাছাই, দায়িত্ব অর্পণ ও নিযুক্তি সম্পর্কিত বিষয় নিয়ন্ত্রণকারী চ্যামেলরের প্রবিধান সি-৩০। | | | পৃষ্ঠা: | 2 of 2 |

| সেকশন | আলোচ্য: | পৃষ্ঠা (পৃষ্ঠাসমূহ) |
|--------|--------------------------------|------------------------|
| XVI. | অভিযোগ প্রক্রিয়া | 11-12 |
| XVII. | অসঙ্গত কাজ/অসদাচরণের জন্য দণ্ড | 12 |
| XVIII. | তদন্ত | 12 |

সংযুক্তি

- 1 লেভেল ওয়ান কমিটি ফরম
- 2 যথাযথ সাক্ষাৎকার কৌশল
3. গোপনীয়তার চুক্তি/প্রত্যয়ন ফরম
- 4 গোপনীয়তার চুক্তি - স্কুল লিডারশিপ টিম কনসালটেশন

সংক্ষিপ্তসার

এই প্রবিধান প্রিন্সিপ্যাল ও অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের বাছাই, দায়িত্ব অর্পণ ও নিযুক্তি সম্পর্কিত বিষয় নিয়ন্ত্রণ করে। এটি ৩১ অক্টোবর, ২০১৩ তারিখ ইস্যু করা চ্যান্সেলরের প্রবিধান সি-৩০-কে রহিত করে।

I. ভূমিকা

এই প্রবিধান প্রিন্সিপ্যাল ও অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের বাছাই, দায়িত্ব অর্পণ ও নিযুক্তি সম্পর্কিত পদ্ধতি নির্ধারণ করে। তত্ত্বাবধায়কদের পদের জন্য বাছাই প্রক্রিয়া যাতে ন্যায্যভিত্তিক এবং মেধা ও যোগ্যতার নীতির উপর প্রতিষ্ঠিত হয়, সেটাই এর উদ্দেশ্য। যৌথ দরকষাকষি চুক্তিতেও তত্ত্বাবধায়কদের পদের জন্য প্রাসঙ্গিক বাছাইয়ের নিয়ম অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে। এই প্রবিধান স্টেটের আইন ও ইউনিয়নের চুক্তি অনুসারে আইনসিদ্ধভাবে পরিবর্তন ও হ্রদ করার অযোগ্য শূন্যপদ পূরণ করার এবং কম্যুনিটি সুপারিনটেনডেন্ট কিংবা স্টেটের আইন ও যৌথ দরকষাকষি চুক্তির অধীনে বদলির ক্ষেত্রে প্রাসঙ্গিক হবে না।

II. পদশূন্যতার সংজ্ঞা

এই প্রবিধান প্রসঙ্গে পদশূন্যতা শব্দটিকে, একটি নতুন করে সৃষ্ট পদ, কিংবা বদলি, পদত্যাগ, অবসরগ্রহণ, পদোন্নতি, পদচ্যুতি, বা মৃত্যুজনিত কারণে আগে থেকে অপরূপ ছিলো, এমন একটি পদ হিসেবে সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে।

III. লাইসেন্সদাতা/যোগ্যদের তালিকা

তত্ত্বাবধানকারী হিসেবে যোগ্যতাসম্পন্নদের তালিকায় যেসব আবেদনকারীর ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট-এর সনদ (সার্টিফিকেট অব ইলিজিবিগিটি ফর সুপারভাইজরি প্লেসমেন্ট) আছে, শুধু তারাই এসব তত্ত্বাবধানকারীর পদে আবেদন করতে পারবেন।

IV. পদশূন্যতার বিজ্ঞপ্তি

A. সকল পদশূন্যতা ডিপার্টমেন্ট অব এডুকেশনের (“ডিওই-এর”) ওয়েবসাইট-এ পোস্ট করতে হবে। এসব পোস্ট পদশূন্যতার ব্যাপারে বিজ্ঞপ্তি প্রদানের আবশ্যিক শর্ত পূরণ করে। ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট অতিরিক্ত প্রচারের উদ্যোগ নিতে পারে ও সংবাদপত্র ও অন্যান্য প্রচারমাধ্যমে বিজ্ঞাপন দিতে পারে। বিজ্ঞাপনে অবশ্যই পদটির জন্য নূন্যতম যোগ্যতার শর্ত অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে।

B. সম্ভাব্য প্রার্থীরা যাতে পদশূন্যতার কথা জানতে পারে এবং আবেদন করার জন্য পর্যাপ্ত সময় পায়, সেজন্য পদশূন্যতা কমপক্ষে পনেরো (১৫) দিন প্রকাশিত থাকতে হবে।

V. আবেদনের প্রক্রিয়া

প্রার্থীদের অবশ্যই ডিওই-এর ওয়েবসাইট ব্যবহার করে আবেদন করতে হবে। আবেদন করতে একটি ইমেইল ঠিকানা আবশ্যিক।

VI. আবেদনপত্র

ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট শূন্য পদসমূহের জন্য আবেদনকারীদের একটি তালিকা তৈরি করবে।

VII. প্রিন্সিপ্যাল ও অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের বাছাইয়ের মাপকাঠি

চ্যান্সেলরের প্রবিধানে আইনের দ্বারা প্রতিষ্ঠিত নূন্যতম যোগ্যতার শর্ত পূরণ ছাড়াও প্রিন্সিপ্যাল ও অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের পদের জন্য আবেদনকারীদের অবশ্যই এমন একটি স্কুলের নেতৃত্বদানে সক্ষমতার প্রমাণ দিতে হবে যেখানে ডিওই-এর বিদ্যমান দায়বদ্ধতা কাঠামো অনুযায়ী মূল্যায়নে সকল শিক্ষার্থী হাই স্কুল থেকে গ্রাজুয়েট হয়ে কলেজে যাওয়ার ও কর্মজগতে প্রবেশের জন্য প্রস্তুত হয়। তদুপরি, প্রিন্সিপ্যাল ও অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল পদের আবেদনকারীদের অবশ্যই নিম্নলিখিত শিক্ষাগত, ব্যবস্থাপনাগত, প্রশাসনিক, এবং শিক্ষাদান সংক্রান্ত অভিজ্ঞতার যোগ্যতা থাকতে হবে:

A. শিক্ষানির্দেশনায় নেতৃত্ব

1. কঠোর, আকর্ষণীয় এবং সামঞ্জস্যপূর্ণ পাঠক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
2. গবেষণাভিত্তিক, কার্যকর শিক্ষানির্দেশনা নিশ্চিত করা যা দিয়ে শিক্ষার্থীরা উচ্চ মানের কাজ করবে।
3. নিশ্চিত করা যে, মূল্যায়নের অনুষীলন পাঠক্রমের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ ও শিক্ষানির্দেশনা সেভাবে তৈরি।

B. স্কুল সংস্কৃতি

1. ইতিবাচক শিক্ষণ পরিবেশ, মুক্ত সংস্কৃতি, এবং শিক্ষার্থী সাফল্যের জন্য কাঠামো তৈরি ও বজায় রাখা।
2. সকল শিক্ষার্থীর কাছ থেকে উচ্চ প্রত্যাশা করা হয়, তেমন শিক্ষণ সংস্কৃতি প্রতিষ্ঠা করা ও সবাইকে তা অবহিত করবা।

C. স্কুল- উন্নয়ন ব্যবস্থাপনার কাঠামো

1. স্কুলের লক্ষ্য অর্জন ও শিক্ষার্থীর প্রয়োজন মেটাতে সহায়তার জন্য সহায়সঙ্গতির ব্যবস্থা করা।
2. স্কুলভিত্তিক সক্রিয়তার তত্ত্ব ও স্কুল কমিউনিটির সবার লক্ষ্য অর্জনে সহায়তার জন্য সহায়তা বৃদ্ধি করা।
3. একটি গবেষণাভিত্তিক, শিক্ষকতার সাধারণ ব্যবস্থার মাধ্যমে শিক্ষকদেরকে সহায়তা দেওয়া ও মূল্যায়ন করা।
4. ক্লাসরুমের অনুশীলনী উন্নত করার জন্য অনুসন্ধানী প্রক্রিয়া ব্যবহারে শিক্ষকদের টিমকে যৌথ কাজে নিয়োজিত করা।
5. পাঠক্রমের মান কঠিন ও আকর্ষণীয় রাখার প্রতি অভিনিবেশের রেখে নিয়মিত স্কুল পর্যায়ের সিদ্ধান্ত মূল্যায়ন করা।

D. অতীত শিক্ষাদান অভিজ্ঞতা

1. প্রিন্সিপ্যালদেরকে যোগ্য হতে হলে 'অবশ্যই কমপক্ষে সাত বছরের পূর্ণকাল শিক্ষাদান সংক্রান্ত পদে কাজ করার পূর্ব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
2. প্রিন্সিপ্যালদেরকে যোগ্য হতে হলে অবশ্যই কমপক্ষে ² পাঁচ বছরের পূর্ণকাল শিক্ষাদান সংক্রান্ত পদে কাজ করার পূর্ব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।³
3. অফিস অব লিডারশিপ প্রিন্সিপ্যাল ও অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের শিক্ষকতাসংক্রান্ত পূর্ব অভিজ্ঞতার শর্তাবলি সম্পর্কে ঘোষণা দেবে।

আবেদনকারীদেরকে অবশ্যই স্টেট এডুকেশন ডিপার্টমেন্ট কর্তৃত্ব প্রতিষ্ঠিত শিক্ষাগত শর্ত পূরণ করতে হবে। তদুপরি প্রার্থীদের কার্যসম্পাদনার তথ্য পদের সাথে মূল্যায়ন করা হবে বিভিন্ন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে, যেমন রিজ্যুমে পর্যালোচনা, অতীত কার্যসম্পাদনার মূল্যায়ন, এবং প্রাসঙ্গিক যাচাই।

VIII. প্রিন্সিপ্যাল প্রার্থী পুল

সকল নতুন প্রার্থীকে অবশ্যই স্টেট এডুকেশন ডিপার্টমেন্ট কর্তৃত্ব প্রতিষ্ঠিত ন্যূনতম যোগ্যতার শর্ত পূরণ করতে হবে এবং বিজ্ঞাপনে ঘোষিত পদসমূহের জন্য আবেদন করার যোগ্য প্রার্থী পুল-এ (প্রিন্সিপ্যাল ক্যান্ডিডেট পুল) প্রবেশের পূর্বে অবশ্যই অফিস অব লিডারশিপের একটি মূল্যায়নে অংশগ্রহণ করতে হবে যা সেকশন VII-এ বর্ণিত বাছাইয়ের মানদণ্ডের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

মূল্যায়নের ফল সংরক্ষণ করবে অফিস অব লিডারশিপ এবং তা নিয়োগদাতা ম্যানেজারদের জন্য লভ্য।

সাত বছরের কম সময়ের শিক্ষকতা সংক্রান্ত কাজের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন আবেদনকারীগণ প্রিন্সিপ্যাল পদপ্রার্থী পুল-এ মূল্যায়নলাভের যোগ্য, কিন্তু প্রিন্সিপ্যাল পদের জন্য আবেদন করার যোগ্য হবেন না, যদি না তাদের উপরে সেকশন VII-এ বর্ণিত শিক্ষকতা সংক্রান্ত কাজে কমপক্ষে সাত বছরের পূর্ব অভিজ্ঞতা থাকে।

IX. সংগ্রহ

- A. প্রিন্সিপ্যাল সংগ্রহ করার জন্য পিতামাতা এবং কর্মীগণ অফিস অব লিডারশিপ- এর কাছে প্রিন্সিপ্যাল প্রার্থীদের পুল-

¹ প্রিন্সিপ্যালদের জন্য যোগ্য বিবেচিত পূর্ব শিক্ষকতা সংক্রান্ত পদগুলোর মধ্যে আছে: ক্লাসরুমের শিক্ষক, ডিন, ইন্সট্রাকশন্যাল কোচ, গাইডেন্স কাউন্সেলর, স্কুল সোশ্যাল ওয়ার্কার, অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল, দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক, শিক্ষা প্রশাসক, এবং সিএসএ ও ডিওই-এর মধ্যকার যৌথ দরকষাকষি চুক্তির অধীনস্থ সকল শিক্ষানির্দেশনা তত্ত্বাবধানকারীর পদ।

² অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের জন্য যোগ্য বিবেচিত পূর্ব শিক্ষকতা সংক্রান্ত পদগুলোর মধ্যে আছে: ক্লাসরুমের শিক্ষক, ডিন, ইন্সট্রাকশন্যাল কোচ, গাইডেন্স কাউন্সেলর, স্কুল সোশ্যাল ওয়ার্কার, দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক, শিক্ষা প্রশাসক, এবং সিএসএ ও ডিওই-এর মধ্যকার যৌথ দরকষাকষি চুক্তির অধীনস্থ সকল শিক্ষানির্দেশনা তত্ত্বাবধানকারীর পদ।

³ অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের জন্য পূর্ব অভিজ্ঞতার শর্ত কার্যকর হবে ২০১৪-২০১৫ স্কুল বছরের শুরু থেকে।

এ অন্তর্ভুক্তির জন্য যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিদের সুপারিশ করতে পারেন। অফিস অব লিপারশিপ সেসব ব্যক্তিদের সাথে যোগাযোগ করবে এবং প্রিন্সিপ্যাল পদপ্রার্থীদের পুল-এ আবেদনের তথ্য সরবরাহ করবে।

- B. অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল সংগ্রহ করতে পিতামাতা এবং কর্মীগণ প্রিন্সিপ্যালের কাছে যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিদের অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল হিসেবে বিবেচনার জন্য সুপারিশ করতে পারেন।

X. বদলি

- A. বিজ্ঞাপনে প্রচারিত লাইসেন্স আবশ্যিক পদশূন্যতার ক্ষেত্রে আন্তঃডিস্ট্রিক্ট বদলির আবেদন

লেভেল ওয়ান কমিটিকে অবশ্যই সর্বজ্যেষ্ঠ পঁচজন (৫) বিজ্ঞাপনে প্রচারিত তাদের বর্তমান কর্মক্ষেত্রে অনুরূপ কোন লাইসেন্স আবশ্যিক পদের ক্ষেত্রে বদলির আবেদনকারী সুপারভাইজরদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ করতে হবে। বদলীর এই বিধানটি নিয়ন্ত্রিত হয় বোর্ড অব এডুকেশন এবং কাউন্সিল অব সুপারভাইজরস অ্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রেটরস (সিএসএ) এর মধ্যকার চুক্তির অনুচ্ছেদ IX-A দ্বারা।

- B. তত্ত্বাবধানমূলক শিক্ষাদান সংক্রান্ত ডিস্ট্রিক্ট-আন্তঃরীণ বদলী পরিকল্পনা

বোর্ড অব এডুকেশন এবং সিএসএ-এর মধ্যকার চুক্তির অনুচ্ছেদ IX- C এর আওতায় যে সকল সুপারভাইজরকে নিজ নিজ ডিস্ট্রিক্ট-এর অভ্যন্তরে বদলী করা যেতে পারে তাদের একটি ঐচ্ছিক পুল প্রতিষ্ঠার অনুমোদন রয়েছে। পুলে অন্তর্ভুক্তির যোগ্যতা অর্জনের জন্য সুপারভাইজরগণকে অবশ্যই অবক্ষণকাল সম্পন্ন করে থাকতে হবে। পুলটি দুই (২) বছরের জন্য বিদ্যমান থাকে, এবং তা অতিরিক্ত আরো দুই (২) বছরের জন্য নবায়নযোগ্য। দুই (২) বছর মেয়াদকালের মধ্যে সুপারভাইজরগণ কেবলমাত্র একবার বদলী প্রত্যাখ্যান করতে পারেন, এবং শুধুমাত্র বদলী প্রত্যাখ্যান করার সময়ই পুল হতে বের হয়ে যাওয়ার সুযোগ গ্রহণ করতে পারেন। চুক্তিটির IX- C অনুচ্ছেদ অনুসারে কৃত বদলী এই প্রবিধানে বিবৃত প্রক্রিয়াসমূহের আওতাধীন বিষয় নয়।

- C. সুপারিন্টেন্ডেন্ট অথবা চ্যান্সেলর কর্তৃক প্রিন্সিপ্যালগণের বদলী

স্টেট এডুকেশন ল' অনুসারে চ্যান্সেলর অথবা কমিউনিটি সুপারিন্টেন্ডেন্ট বিশেষ কিছু পরিস্থিতিতে সি-৩০ প্রক্রিয়া ব্যতিরেকে প্রিন্সিপ্যালগণকে বদলী করতে পারেন।

XI. নির্বাচন প্রক্রিয়া

- A. কর্তৃত্ব অর্পণ

1. নিম্নোক্ত কর্তৃত্বের অর্পণসমূহ স্মারকপত্রের মাধ্যমে জারি করা হয়েছে:

- চ্যান্সেলর সকল প্রিন্সিপ্যাল এবং অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালগণের নিয়োগ কারণবশতঃ প্রত্যাখ্যানের কর্তৃত্ব ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট- এর চীফ এক্সিকিউটিভ অফিসার-এর ওপর ন্যস্ত করেছেন।
- চ্যান্সেলর হাই স্কুল প্রিন্সিপ্যালগণের নিয়োগের কর্তৃত্ব হাই স্কুল সুপারিন্টেন্ডেন্টগণের ওপর ন্যস্ত করেছেন।
- চ্যান্সেলর ডিস্ট্রিক্ট ৭৫ স্কুলসমূহের প্রিন্সিপ্যালগণের নিয়োগের কর্তৃত্ব ডিস্ট্রিক্ট ৭৫ সুপারিন্টেন্ডেন্ট-এর ওপর ন্যস্ত করেছেন।
- চ্যান্সেলর ডিস্ট্রিক্ট ৭৯ কর্মসূচিসমূহের প্রিন্সিপ্যালগণের নিয়োগের কর্তৃত্ব ডিস্ট্রিক্ট ৭৯ সুপারিন্টেন্ডেন্ট-এর ওপর ন্যস্ত করেছেন।
- চ্যান্সেলর হাই স্কুলসমূহে, ডিস্ট্রিক্ট ৭৫ স্কুলসমূহে, এবং ডিস্ট্রিক্ট ৭৯ কর্মসূচিসমূহে অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালগণের নিয়োগের কর্তৃত্ব সে সব স্কুলের প্রিন্সিপ্যালগণের উপর ন্যস্ত করেছেন।
- প্রিন্সিপ্যালগণের নিয়োগের পূর্বে স্কুল নেতৃত্ব দলসমূহের সাথে পরামর্শ করার কর্তৃত্ব চ্যান্সেলর নিজ নিজ এখতিয়ারভুক্ত স্কুল ও কর্মসূচিসমূহের ক্ষেত্রে হাই স্কুল সুপারিন্টেন্ডেন্ট, ডিস্ট্রিক্ট ৭৫ সুপারিন্টেন্ডেন্ট এবং ডিস্ট্রিক্ট ৭৯ সুপারিন্টেন্ডেন্টগণের ওপর ন্যস্ত করেছেন।
- চ্যান্সেলর হাই স্কুলসমূহে, ডিস্ট্রিক্ট ৭৫ স্কুলসমূহে, এবং ডিস্ট্রিক্ট ৭৯ কর্মসূচিসমূহে অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালগণের নিয়োগের পূর্বে স্কুল নেতৃত্ব দলসমূহের সাথে পরামর্শ করার কর্তৃত্ব চ্যান্সেলর সে সকল স্কুল ও কর্মসূচিসমূহের প্রিন্সিপ্যালগণের পর ন্যস্ত করেছেন।

2. যে ক্ষেত্রে কমিউনিটি সুপারিন্টেন্ডেন্টগণ অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালগণের নিয়োগের কর্তৃত্ব প্রিন্সিপ্যালগণের ওপর

ন্যস্ত করেন, সেক্ষেত্রে প্রিন্সিপ্যালগণ হবেন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ; তা না হলে সুপারিন্টেন্ডেন্টগণ হবেন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।

B. সাধারণ প্রক্রিয়াসমূহ

1. চিল্ড্রেন ফার্স্ট নেটওয়ার্ক (সিএফএন) টিম লেভেল ওয়ান কমিটির নথি (সংযুক্তি নং 1 দ্রষ্টব্য)-এর মাধ্যমে লেভেল ওয়ান কমিটির সদস্যদের রেকর্ড সংরক্ষণ করবেন।
2. নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ (প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে সুপারিন্টেন্ডেন্ট/অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে প্রিন্সিপ্যাল) “হায়ারিং ম্যানেজার” (নিয়োগ ব্যবস্থাপক) হিসেবে কাজ করবেন।⁴
3. কমিউনিটি স্কুল ডিস্ট্রিক্টসমূহের এখতিয়ারভুক্ত পদগুলোর জন্য বাছাই প্রক্রিয়ায় দুটি ধাপ রয়েছে: লেভেল ওয়ান ও লেভেল টু। প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে কমিউনিটি সুপারিন্টেন্ডেন্ট কর্তৃক নিয়োগ প্রদান করা হয়, যা নিচে আরো বিস্তারিতভাবে তুলে ধরা হয়েছে। অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে, বাছাই ও নিয়োগ প্রিন্সিপ্যাল কর্তৃক করা হয়।
4. হাই স্কুলের পদগুলোর জন্য বাছাই প্রক্রিয়ায় দুটি ধাপ রয়েছে: লেভেল ওয়ান ও লেভেল টু। প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে হাই স্কুল সুপারিন্টেন্ডেন্ট কর্তৃক বাছাই ও নিয়োগ প্রদান করা হয়। অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে, চূড়ান্ত বাছাই ও নিয়োগ প্রিন্সিপ্যাল কর্তৃক করা হয়।
5. ডিস্ট্রিক্ট ৭৫ পদগুলোর জন্য বাছাই প্রক্রিয়ায় দুটি ধাপ রয়েছে: লেভেল ওয়ান ও লেভেল টু। প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে ডিস্ট্রিক্ট 75 সুপারিন্টেন্ডেন্ট কর্তৃক বাছাই ও নিয়োগ প্রদান করা হয়। অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে, চূড়ান্ত বাছাই ও নিয়োগ প্রিন্সিপ্যাল কর্তৃক করা হয়।
6. ডিস্ট্রিক্ট 79 পদগুলোর জন্য বাছাই প্রক্রিয়ায় দুটি ধাপ রয়েছে: লেভেল ওয়ান ও লেভেল টু। প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে ডিস্ট্রিক্ট 79 সুপারিন্টেন্ডেন্ট কর্তৃক বাছাই ও নিয়োগ প্রদান করা হয়। অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে, চূড়ান্ত বাছাই ও নিয়োগ প্রিন্সিপ্যাল কর্তৃক করা হয়।
7. হায়ারিং ম্যানেজার যখন যোগ্য প্রার্থীদের তালিকা পাবেন, তখন থেকে ত্রিশ (৩০) দিবসের মধ্যে হায়ারিং ম্যানেজার লেভেল ওয়ান কমিটি গঠন করবেন এবং সাক্ষাৎকারের তারিখ ঠিক করবেন। স্কুল লিডারশিপ টিম- গঠনকারী দলগুলো লেভেল ওয়ান কমিটিতে তাদের প্রতিনিধিদের নির্বাচন করবে। তবে যদি লেভেল ওয়ান কমিটিতে কাজ করার জন্য অন্য স্কুল নেতৃত্ব দল হতে পিতামাতাদের না পাওয়া যায়, তাহলে লেভেল ওয়ান কমিটির চেয়ারপারসন স্কুলের প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশনকে অংশগ্রহণকে কাজ করার সুযোগটি প্রদান করবেন। যদি কমিটিতে কাজ করার জন্য স্কুল লিডারশিপ টিম এবং প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশন থেকে কোন পিতামাতা না পাওয়া যায়, তাহলে হায়ারিং ম্যানেজার প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশনের প্রেসিডেন্টকে দায়িত্ব দেবেন যাতে তিনি হায়ারিং ম্যানেজারের অনুমোদন সাপেক্ষে কমিটিতে কাজ করার জন্য বিকল্প পদ্ধতিতে পিতামাতাদের বাছাই করেন। হায়ারিং ম্যানেজার ন্যূনতম সংখ্যার শর্ত যে কোন সময় তুলে নিতে পারেন। আবেদনপত্রসমূহ প্রাপ্তির পর, হায়ারিং ম্যানেজার যোগ্য প্রার্থীদের পুল হতে সকল আবেদনের প্রাথমিক পর্যালোচনা সম্পন্ন করবেন। হায়ারিং ম্যানেজার দাখিলকৃত আবেদনসমূহ পর্যালোচনা করবেন, এবং তিনি যথাযথ নেটওয়ার্ক লিডার অথবা ডিওই-এর অন্যান্য কর্মচারীর সঙ্গে পরামর্শ করতে পারেন। হায়ারিং ম্যানেজার লেভেল ওয়ান কমিটির দ্বারা ৩-৫ জন প্রার্থীকে মূল্যায়ন ও সাক্ষাৎকার গ্রহণের চিহ্নিত করতে পারেন। যদি ন্যূনতম তিনজন প্রার্থী চিহ্নিত করা সম্ভব না হয়, তাহলে ঐ পদের জন্য ডিওই-এর ওয়েবসাইটে পুনর্বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা যেতে পারে।
8. লেভেল ওয়ান কমিটি হায়ারিং ম্যানেজার কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রার্থীদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ করে। যথাযথ সাক্ষাৎকার কৌশল সম্পর্কিত নির্দেশনার জন্য সংযুক্তি নং ২, “যথাযথ সাক্ষাৎকার গ্রহণ কৌশল” অবশ্যই দেখে নিতে হবে। কমিটির পরিচিতি সভা অনুষ্ঠানের সময় সংযুক্তি নং ২ সহকারে এই প্রবিধানের একটি করে প্রতিলিপি সকল কমিটি সদস্যদের নিকট ওরিয়েন্টেশন ও কমিটির প্রাক-সাক্ষাৎকার সভায় অবশ্যই থাকার ব্যবস্থা করতে হবে।
9. সাক্ষাৎকার গ্রহণ সম্পন্ন হয়ে গেলে, লেভেল ওয়ান কমিটি কর্তৃক সম্মিলিতভাবে অবশ্যই সাক্ষাৎকারকৃত প্রত্যেক প্রার্থীর গুণাগুণ আলোচিত হতে হবে এবং প্রত্যেক সদস্যকে অবশ্যই সকল প্রার্থীর জন্য রেটিং শিট

⁴ যে কমিউনিটি সুপারিন্টেন্ডেন্ট প্রিন্সিপ্যালের কাছে অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল নিযুক্তির দায়িত্ব অর্পণ করেননি, তাকে অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল পদের ক্ষেত্রে হায়ারিং ম্যানেজার হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে হবে।

(মান নির্ণায়ক পত্র) পূরণ করতে হবে। লেভেল ওয়ান কমিটির চেয়ারপার্সনকে অবশ্যই সমস্ত রেটিং শীট, এবং সেই সাথে সাক্ষাতকারকৃত প্রার্থীদের সম্পর্কে অন্যান্য তথ্য/সুপারিশ যা লেভেল ওয়ান কমিটি উপস্থাপন করতে চায়, হায়ারিং ম্যানেজারের নিকট জমা দিতে হবে। লেভেল ওয়ান কমিটি হায়ারিং ম্যানেজার কর্তৃক এর গঠনের তারিখ হতে ষাট (৬০) দিবসের মধ্যে প্রার্থীদের রেটিং সম্পন্ন করা সহকারে যাবতীয় কর্মকাণ্ড সমাপ্ত করবে।

10. লেভেল টু-তে কোন কোন প্রার্থীকে সাক্ষাতকারের সুযোগ দেওয়া হবে তা নির্ণয়ের সময় হায়ারিং ম্যানেজার লেভেল ওয়ান কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত রেটিং, মূল্যায়ন, এবং সুপারিশসমূহসহ আবেদনের বিষয়াবলী বিবেচনা করবেন, এবং একই সাথে লেভেল টু-তে সাক্ষাৎর গ্রহণের জন্য যখন প্রার্থী নিশ্চিত করবেন, তখন প্রিন্সিপ্যালের প্রার্থী পুল মূল্যায়নে প্রার্থীদের ফল-ও বিবেচনা করবেন।

11. যদি হায়ারিং ম্যানেজার প্রার্থীদের মূল্যায়নপূর্বক কাউকে বাছাই করতে না পারেন, তাহলে পদটির জন্য পুনরায় বিজ্ঞাপন প্রচারের জন্য অনুরোধ জানানো যেতে পারে এবং তা ডিওই ওয়েবসাইটে পুনরায় প্রকাশ করা হবে।

C. লেভেল ওয়ান কমিটি ফর কম্যুনিটি স্কুল ডিস্ট্রিক্ট পজিশন

1. প্রিন্সিপ্যালের পদ

- স্কুলটি হতে অথবা একই ক্লাস্টার কর্তৃক সমর্থিত একই কমিউনিটি ডিস্ট্রিক্টের আওতাধীন অন্য কোন স্কুল হতে এক (১) জন সুপারভাইজার, তবে কাউকে না পাওয়া গেলে, একই ক্লাস্টার কর্তৃক সমর্থিত একই বরো-এর আওতাধীন কোন স্কুল হতে একজন সুপারভাইজার, তবে কাউকে না পাওয়া গেলে, একই বরো-এর আওতাধীন কোন স্কুল হতে একজন সুপারভাইজার;
- দুই (২) জন ইউএফটি সদস্য;
- এক (১) জন স্কুল সাপোর্ট স্টাফ সদস্য, যার প্রতিনিধিত্ব করবেন ডিসি ৩৭, লোকাল ৩৭২;
- চার (৪) থেকে সাত (৭) জন পিতামাতা
- ক্লাস্টার থেকে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি (চেয়ারপার্সন);
- পার্টনারশীপ সাপোর্ট অর্গানাইজেশন হতে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি (শুধু পার্টনারশীপ সাপোর্ট অর্গানাইজেশনের সহায়তাপ্রাপ্ত স্কুলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য);
- প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠান হতে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি (পাদটীকা 4, পৃষ্ঠা ৬ দ্রষ্টব্য)।

2. অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালের পদসমূহ

- স্কুলটি হতে অথবা একই ক্লাস্টার কর্তৃক সমর্থিত একই কমিউনিটি ডিস্ট্রিক্টের আওতাধীন অন্য কোন স্কুল হতে এক (১) জন সুপারভাইজার, তবে কাউকে না পাওয়া গেলে, একই ক্লাস্টার কর্তৃক সমর্থিত একই বরো-এর আওতাধীন কোন স্কুল হতে একজন সুপারভাইজার, তবে কাউকে না পাওয়া গেলে, একই বরো-এর আওতাধীন কোন স্কুল হতে একজন সুপারভাইজার;
- দুই (২) জন ইউএফটি সদস্য;
- এক (১) জন স্কুল সাপোর্ট স্টাফ সদস্য, যার প্রতিনিধিত্ব করবেন ডিসি ৩৭, লোকাল ৩৭২;
- চার (৪) থেকে সাত (৭) জন পিতামাতা
- ক্লাস্টার থেকে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি;
- প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠান হতে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি⁵;

⁵ মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠান হচ্ছে ডিভিশন অব পোর্টফোলিও ডিভেলপমেন্ট কর্তৃক স্বীকৃত এমন একটি প্রতিষ্ঠান (যেমন ইউনিভার্সিটি, অলাভজনক অথবা অন্যান্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান) যা নতুন স্কুলসমূহ এবং ক্ষুদ্র শিক্ষণ কমিউনিটিসমূহের উন্নয়ন এবং চলমান সহায়তার লক্ষ্যে মুখ্য অংশীদার হিসেবে কাজ করে। মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠান এর আসনটি (সিবিও পার্টনার নামে পরিচিত) কোন স্থানীয় কমিউনিটি-ভিত্তিক সংগঠনকে প্রদান করতে পারে, যেটি কোন স্বতন্ত্র স্কুলের সঙ্গে চলমান কার্যকরী সম্পর্ক বজায় রাখে। মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠানটি পার্টনারশীপ সাপোর্ট অর্গানাইজেশনের

- প্রিন্সিপ্যাল (চেয়ারপার্সন)।⁶

লেভেল ওয়ান কমিটিকে অবশ্যই সুপারিশকৃত প্রার্থীদের মূল্যায়ন করতে ও সাক্ষাতকার গ্রহণ করতে হবে।

D. লেভেল টু অ্যান্ড অ্যাপয়েন্টমেন্ট প্রসেস ফর কমিউনিটি স্কুল ডিস্ট্রিক্ট পজিশন

- লেভেল টু-তে হায়ারিং ম্যানেজার লেভেল ওয়ান কমিটির দাখিলকৃত রেটিং, মূল্যায়ন এবং সুপারিশসমূহ বিবেচনা করবেন এবং প্রিন্সিপ্যাল প্রার্থী পুল-এ প্রার্থীদের মূল্যায়ন বিবেচনা করতে পারেন। এছাড়াও হায়ারিং ম্যানেজার প্রার্থীদের সাক্ষাতকার গ্রহণ করতে পারেন এবং/অথবা লিখিত পরীক্ষা ছাড়াও অন্যান্য পেশাগত মূল্যায়ন কৌশল ব্যবহার করতে পারেন।
- প্রিন্সিপ্যাল নিয়োগের পূর্বে সুপারিন্টেন্ডেন্টকে অবশ্যই স্কুল নেতৃত্ব দলের সদস্যদের সঙ্গে পরামর্শ করতে হবে। অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল নিয়োগের পূর্বে প্রিন্সিপ্যালকে অবশ্যই স্কুল নেতৃত্ব দলের সদস্যদের সঙ্গে পরামর্শ করতে হবে।⁷ ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট এরূপ পরামর্শের প্রক্রিয়া এবং সময়সীমা নির্ধারণ করবে।
- অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল এবং এক্সিকিউটিভ প্রিন্সিপ্যালদের নিযুক্তি কোন কারণবশতঃ চ্যাম্বেলরের পক্ষে সিনিয়র ডেপুটি চ্যাম্বেলর বা তার স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তির দ্বারা প্রত্যাখ্যাত হতে পারে।

E. লেভেল ওয়ান কমিটি ফর হাই স্কুল, ডিস্ট্রিক্ট ৭৫ অ্যান্ড ৭৯ পজিশন

1. প্রিন্সিপ্যালের পদ

- স্কুলটি হতে একজন (১) একই ক্লাস্টার সমর্থিত একই বরো-এর আওতাধীন কোন স্কুল হতে একজন সুপারভাইজার, তবে কাউকে না পাওয়া গেলে, একই বরো-এর আওতাধীন যে কোন স্কুল হতে একজন সুপারভাইজার (শুধু হাই স্কুলসমূহের জন্য);⁵
- দুই (২) জন ইউএফটি সদস্য;
- এক (১) জন স্কুল সাপোর্ট স্টাফ সদস্য, যার প্রতিনিধিত্ব করবেন ডিসি ৩৭, লোকাল ৩৭২;
- চার (৪) থেকে সাত (৭) জন পিতামাতা;
- এক (১) থেকে দুই (২) জন শিক্ষার্থী (শুধুমাত্র হাই স্কুলের জন্য);
- ক্লাস্টার থেকে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি (চেয়ারপার্সন);
- পার্টনারশীপ সাপোর্ট অর্গানাইজেশন হতে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি (শুধু পার্টনারশীপ সাপোর্ট অর্গানাইজেশনের সহায়তাপ্রাপ্ত স্কুলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য);
- প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠান হতে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি (পাদটীকা 4, পৃষ্ঠা ৬ দ্রষ্টব্য)।

সম্পর্কযুক্ত প্রতিষ্ঠান বা অংশ হওয়ার ক্ষেত্রে, শুধুমাত্র একজন মনোনীত ব্যক্তি পার্টনারশীপ সাপোর্ট অর্গানাইজেশন এবং মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠান উভয়ের পক্ষে প্রতিনিধিত্ব করবেন। মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত প্রশ্নাবলী ডিভিশন অব পোর্টফোলিও প্ল্যানিং বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

⁶ যে কমিউনিটি সুপারিন্টেন্ডেন্ট প্রিন্সিপ্যালের কাছে অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল নিযুক্তির দায়িত্ব অর্পণ করেননি, তাকে চেয়ারপার্সন হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে হবে।

⁷ যে সকল কমিউনিটি সুপারিন্টেন্ডেন্ট অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল নিয়োগের কর্তৃত্ব প্রিন্সিপ্যালগণের নিকট হস্তান্তর করেন না, অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল নিয়োগের পূর্বে তাদেরকে অবশ্যই স্কুল নেতৃত্ব দলের সঙ্গে পরামর্শ করতে হবে।

2. অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালের পদসমূহ

- স্কুলটি হতে একজন (১) একই ক্লাস্টার সমর্থিত একই বরো-এর আওতাধীন কোন স্কুল হতে একজন সুপারভাইজার, তবে কাউকে না পাওয়া গেলে, একই বরো-এর আওতাধীন যে কোন স্কুল হতে একজন সুপারভাইজার (শুধু হাই স্কুলসমূহের জন্য);⁸
- দুই (২) জন ইউএফটি সদস্য;
- এক (১) জন স্কুল সাপোর্ট স্টাফ সদস্য, যার প্রতিনিধিত্ব করবেন ডিসি ৩৭, লোকাল ৩৭২;
- চার (৪) থেকে সাত (৭) জন পিতামাতা;
- এক (১) থেকে দুই (২) জন শিক্ষার্থী (শুধুমাত্র হাই স্কুলের জন্য);
- ক্লাস্টার থেকে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি;
- প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠান হতে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি (পাদটীকা ২, পৃষ্ঠা ৬ দ্রষ্টব্য)।
- প্রিন্সিপ্যাল (চেয়ারপার্সন)।

লেভেল ওয়ান কমিটিকে অবশ্যই সুপারিশকৃত প্রার্থীদের রোট করতে ও সাক্ষাতকার গ্রহণ করতে হবে।

F. লেভেল টু অ্যান্ড অ্যাপয়েন্টমেন্ট প্রসেস ফর হাই স্কুল, ডিস্ট্রিক্ট ৭৫ অ্যান্ড ৭৯ পজিশন

লেভেল টু-তে হায়ারিং ম্যানেজার লেভেল ওয়ান কমিটির দাখিলকৃত রেটিং, মূল্যায়ন এবং সুপারিশসমূহ বিবেচনা করবেন এবং প্রিন্সিপ্যাল প্রার্থী পুল-এ প্রার্থীদের মূল্যায়ন বিবেচনা করতে পারেন। এছাড়াও হায়ারিং ম্যানেজার প্রার্থীদের সাক্ষাতকার গ্রহণ করতে পারেন এবং/অথবা নিয়োগের আগে লিখিত পরীক্ষা ছাড়াও অন্যান্য পেশাগত মূল্যায়ন কৌশল ব্যবহার করতে পারেন।

প্রিন্সিপ্যালের নিয়োগের পূর্বে হাই স্কুল, ডিস্ট্রিক্ট ৭৫, বা ডিস্ট্রিক্ট ৭৯-এর মধ্যে প্রযুক্তির সুপারিনটেনডেন্টকে অবশ্যই স্কুল লিডারশিপ টিম-এর সাথে পরামর্শ করতে হবে। অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালের নিয়োগের পূর্বে হাই স্কুল, ডিস্ট্রিক্ট ৭৫, বা ডিস্ট্রিক্ট ৭৯-এর মধ্যে প্রযুক্তির সুপারিনটেনডেন্টকে অবশ্যই স্কুল লিডারশিপ টিম-এর সাথে পরামর্শ করতে হবে। ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট এরূপ পরামর্শের প্রক্রিয়া এবং সময়সীমা নির্ধারণ করবে।

G. এক্সিকিউটিভ প্রিন্সিপ্যাল বাছাই প্রক্রিয়া

1. যোগ্যতার মানদণ্ড

এই প্রবিধান-এর অধ্যায় VII-এ বিবৃত মানদণ্ড ছাড়াও, এক্সিকিউটিভ প্রিন্সিপ্যালগণকে অবশ্যই নিম্নলিখিত বাছাইয়ের মানদণ্ডসমূহও অর্জন করতে হবে:

- a. কোন প্রতিষ্ঠিত স্কুলে প্রিন্সিপ্যাল হিসেবে নূনতম তিন বছরের অভিজ্ঞতা অথবা নতুন কোন স্কুলের প্রতিষ্ঠাতা প্রিন্সিপ্যাল হিসেবে চার বছরের অভিজ্ঞতা তার রয়েছে, এবং
- b. শিক্ষার্থী সাফল্যের হারের উল্লেখযোগ্য, ব্যাপক-ভিত্তিক বৃদ্ধির একটানা রেকর্ড প্রদর্শন করেন, যা প্রগ্রেস রিপোর্ট বা অগ্রগতির প্রতিবেদন-এ উল্লেখ করা মানসমূহ থেকে (বর্তমান নিউ ইয়র্ক সিটি প্রিন্সিপ্যালগণের ক্ষেত্রে), পাশাপাশি শিক্ষার্থী সাফল্যের প্রবৃদ্ধির অন্যান্য গুণগত মানের সূচক হতে (সকল প্রার্থীর ক্ষেত্রে) প্রতিভাত হয়।

2. আবেদন প্রক্রিয়া

সারা বছর ব্যাপী ডিওই-এর ওয়েবসাইটে একজন নির্বাহী প্রিন্সিপ্যাল পদের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত থাকবে। নির্বাহী প্রিন্সিপ্যাল পদে আবেদনকারীগণকে ডিওই-এর ওয়েবসাইটের মাধ্যমে তাদের রিজ্যুমে দাখিল করতে হবে। আবেদনপত্রসমূহ যোগ্যতার মানদণ্ড পূরণ করে কি না, তা প্রমাণের জন্য আবেদনপত্রগুলো পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করবে ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট এবং ডিভিশন অব অ্যাকাডেমিক্স, পারফরম্যান্স অ্যান্ড সাপোর্ট। শুধু ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট কর্তৃক উপযুক্ত হিসেবে

⁸ ডিস্ট্রিক্ট □□, এবং ডিস্ট্রিক্ট □□এর অভ্যন্তরস্থ সুপারভাইজরের শূন্যপদের জন্য ডিস্ট্রিক্ট-এর যেকোন স্কুল থেকে প্রার্থী নেওয়া যেতে পারে;

নির্ধারিত প্রার্থীগণই নির্বাহী প্রিন্সিপ্যাল পদের জন্য যোগ্য বিবেচিত হবেন।

3. নির্বাহী প্রিন্সিপ্যাল পদের জন্য লেভেল ওয়ান

- হয়ারিং ম্যানেজার ন্যূনতম দুইজন (২) প্রার্থীকে লেভেল ওয়ান সাক্ষাতকারে অংশগ্রহণের জন্য চিহ্নিত করবেন, এবং সাক্ষাতকার গ্রহণ করতে পারেন। যদি পদটির জন্য প্রার্থী থাকেন ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট যার যোগ্যতা যাচাই করেছেন এবং যোগ্য বলে গণ্য করেছেন, তাহলে হয়ারিং ম্যানেজার সে প্রার্থীর নিয়োগের ব্যাপারে অগ্রসর হতে পারেন।
- নির্বাহী প্রিন্সিপ্যাল পদের জন্য লেভেল ওয়ান কমিটির গঠন নিম্নরূপ:
 - স্কুলটি হতে অথবা একই ক্লাস্টার কর্তৃক সমর্থিত একই কমিউনিটি ডিস্ট্রিক্টের (কমিউনিটি ডিস্ট্রিক্ট পদের ক্ষেত্রে), অথবা একই বারা-এর আওতাধীন (হাই স্কুলের পদের ক্ষেত্রে) কোন স্কুল হতে এক (১) জন সুপারভাইজার;
 - প্রিন্সিপ্যাল ব্যতীত স্কুল লিডারশিপ টিম-এর দলের সদস্যগণ;
 - ক্লাস্টার থেকে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি (চেয়ারপার্সন);
 - পার্টনারশীপ সাপোর্ট অর্গানাইজেশন হতে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি (শুধু পার্টনারশীপ সাপোর্ট অর্গানাইজেশনের সহায়তাপ্রাপ্ত স্কুলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য);
 - প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠান হতে এক (১) জন মনোনীত ব্যক্তি (পাদটীকা ২, পৃষ্ঠা ৫ দ্রষ্টব্য)।

4. নির্বাহী প্রিন্সিপ্যাল পদের জন্য লেভেল টু

হয়ারিং ম্যানেজার লেভেল ওয়ান কমিটির দাখিলকৃত রেটিং, মূল্যায়ন এবং সুপারিশসমূহ বিবেচনা করবেন, এবং নিয়োগদানের পূর্বে প্রার্থীদের সাক্ষাতকার গ্রহণ করতে পারেন এবং/অথবা লিখিত পরীক্ষা ভিন্ন অন্যান্য পেশাগত মূল্যায়ন কৌশল ব্যবহার করতে পারেন।

5. নির্বাহী প্রিন্সিপ্যাল পদের জন্য নিয়োগ প্রক্রিয়া

- প্রিন্সিপ্যাল নিয়োগের পূর্বে সুপারিন্টেন্ডেন্টকে অবশ্যই স্কুল লিডারশিপ টিম-এর সদস্যদের সঙ্গে পরামর্শ করতে হবে।
- কমিউনিটি ডিস্ট্রিক্ট স্কুল-এর স্কুলসমূহে এক্সিকিউটিভ প্রিন্সিপ্যালদের নিযুক্তি কোন কারণবশতঃ প্রত্যাহ্য হতে পারে চ্যান্সেলরের পক্ষে সিনিয়র ডেপুটি চ্যান্সেলর বা তার স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তির দ্বারা।

H. সি-৩০ প্রক্রিয়া/আবশ্যিক সার্টিফিকেশন ফরম-এর গোপনীয়তা

প্রার্থী, সাক্ষাতকার গ্রহণ, প্রার্থী বাছাই, এবং লেভেল ওয়ান কমিটির উপস্থাপনা ও সুপারিশসমূহের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট যাবতীয় বিষয়াদি অত্যন্ত গোপনীয় প্রকৃতির। প্রার্থী সংক্রান্ত যে সকল তথ্য বাছাই প্রক্রিয়ার বাইরে অবগত হওয়া গেছে তা বাছাই প্রক্রিয়া চলাকালে অবশ্যই প্রকাশ করা হবে না। আইন বা প্রবিধান কতক আবশ্যিক না হলে কোন অবস্থাতেই প্রার্থী সংক্রান্ত তথ্যাবলী প্রকাশ করা হবে না। লেভেল ওয়ান কমিটির সকল সদস্যকে অবশ্যই গোপনীয়তার চুক্তি/সার্টিফিকেশন ফরম-এ স্বাক্ষর করতে হবে (সংযুক্তি নং ৩ দ্রষ্টব্য)।

পদটির জন্য সাক্ষাতকার গ্রহণকৃত কোন প্রার্থীর পরিবারের কোন নিকটাত্মীয় লেভেল ওয়ান কমিটিতে কাজ করতে পারবেন না। এছাড়া, গোপনীয়তার চুক্তি/সার্টিফিকেশন ফরম-এ স্বাক্ষর করার মাধ্যমে প্রত্যেক কমিটি সদস্য সুনিশ্চিত করেন যে তিনি সাক্ষাতকারের জন্য বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা পর্যালোচনা করেছেন, যে কমিটিতে ন্যায় ও পক্ষপাতহীনভাবে কাজ করতে তার পক্ষে কোন বাঁধা নেই, এবং তার সর্বোত্তম ধারণা মতে, তিনি অফিস অব স্পেশাল ইনভেস্টিগেশন, অফিস অব পারসোনেল ইনভেস্টিগেশন, স্পেশাল কমিশনার অব ইনভেস্টিগেশন, অফিস অব ইকুয়াল অপরচুনিটি, অথবা কোন আইন প্রয়োগকারী বা অন্য কোন এজেন্সি কর্তৃক তদন্তের পাত্র হবেন না।

স্কুল লিডারশিপ টিম-এর সদস্যগণকেও অবশ্যই একটি গোপনীয়তার চুক্তি ফরম-এ স্বাক্ষর করতে হবে (সংযুক্তি নং ৪ দ্রষ্টব্য)।

I. স্টাফ সম্পৃক্ততা

1. সাধারণ

- স্টাফ সদস্যগণ লেভেল ওয়ান কমিটিসমূহে কাজ করতে পারবেন না বা তারা যে সুনির্দিষ্ট পদে প্রার্থী
রয়েছেন তার জন্য গঠিত লেভেল ওয়ান কমিটিতে কাজ করার জন্য ফ্যাকাল্টি নির্বাচন করতে
পারবেন না।
- স্কুল নেতৃত্ব দলের ইউএফটি, সিএসএ, এবং ডিসি ৩৭ স্টাফ সদস্যগণ যারা স্কুলের পূর্ণকালীন কর্মচারী
এবং পূর্ববর্তী তিন বছর যাবত বার্ষিক সন্তোষজনক রেটিং লাভ করেছেন, তারা লেভেল ওয়ান
কমিটিসমূহে কাজ করার যোগ্য। যে সকল স্টাফ অফিস অব স্পেশাল ইনভেস্টিগেশন, অফিস অব
পারসোনাল ইনভেস্টিগেশন, স্পেশাল কমিশনার অব ইনভেস্টিগেশন, অফিস অব ইকুয়াল অপারচুনিটি,
অথবা কোন আইন প্রয়োগকারী বা অন্য কোন এজেন্সি কর্তৃক তদন্তের অধীনে আছেন, বা সাময়িক
বরখাস্ত বা কোন শৃঙ্খলামূলক পদক্ষেপের আওতাধীন রয়েছেন, তারা কমিটিতে কাজ করার যোগ্য
নন।

2. ইউএফটি প্রতিনিধিত্ব

- দুইজন (২) ইউএফটি প্রতিনিধিকে অবশ্যই হতে হবে স্কুলের স্কুল নেতৃত্ব দলের মধ্য থেকে।
ইউএফটি চ্যান্সেলর সভাপতি লেভেল ওয়ান কমিটির কোন আবশ্যিক সদস্য নন। তবে যদি এ
ধরনের প্রতিনিধি না পাওয়া যায়, তাহলে লেভেল ওয়ান কমিটিতে কাজ করার জন্য যে স্কুলের পদ
শূন্য রয়েছে সেখান থেকে ইউএফটি প্রতিনিধি মনোনীত করতে পারে ইউএফটি।
- বিকল্প ব্যক্তিগণ লেভেল ওয়ান কমিটিসমূহে কাজ করতে পারবেন না;
- যদি অংশগ্রহণের অনুরোধ জানানোর পনের (১৫) পঞ্জিকা দিবসের মধ্যে কোন মনোনীত ব্যক্তি
নিযুক্ত না হন, তাহলে ইউএফটি প্রতিনিধিত্ব ছাড়াই কমিটি লেভেল ওয়ান সাক্ষাতকার প্রক্রিয়া এগিয়ে
যেতে পারে।

3. স্কুল সাপোর্ট স্টাফদের প্রতিনিধিত্ব

- দুইজন ডিসি ৩৭, লোকাল ৩৭২ প্রতিনিধিকে অবশ্যই নিতে হবে স্কুলের স্কুল নেতৃত্ব দলের মধ্য
থেকে।⁹ তবে যদি স্কুল নেতৃত্ব দলে কোন প্রতিনিধি না থাকে, তাহলে যে স্কুলের পদ শূন্য রয়েছে
সেখান থেকে ডিসি ৩৭ ডিস্ট্রিক্ট সভাপতি আরেকজন প্রতিনিধি মনোনীত করতে পারেন।
- যদি অংশগ্রহণের অনুরোধ জানানোর পনের (১৫) পঞ্জিকা দিবসের মধ্যে কোন মনোনীত ব্যক্তি
নিযুক্ত না হন, তাহলে ডিসি ৩৭ প্রতিনিধিত্ব ছাড়াই কমিটি লেভেল ওয়ান সাক্ষাতকার প্রক্রিয়া এগিয়ে
যেতে পারে।

4. সুপারভাইজারের প্রতিনিধিত্ব

- লেভেল ওয়ান কমিটিসমূহে দায়িত্ব পালনের জন্য সিএসএ সুপারভাইজার মনোনীত করবেন।
- শুধু স্বপদে নিযুক্ত বাছাইকৃত সুপারভাইজারগণই লেভেল ওয়ান কমিটিসমূহে দায়িত্ব পালনের যোগ্য।
অন্তর্বর্তীকালীন-অস্থায়ী সুপারভাইজারগণ লেভেল ওয়ান কমিটিসমূহে দায়িত্ব পালনের জন্য যোগ্য নন।
- যদি অংশগ্রহণের অনুরোধ জানানোর পনের (১৫) পঞ্জিকা দিবসের মধ্যে কোন মনোনীত ব্যক্তি
নিযুক্ত না হন, তাহলে সিএসএ প্রতিনিধিত্ব ছাড়াই কমিটি লেভেল ওয়ান সাক্ষাতকার প্রক্রিয়া এগিয়ে
যেতে পারে।

J. পিতামাতার সম্পৃক্ততা

- সকল পিতামাতা প্রতিনিধিবৃন্দকে অবশ্যই হতে হবে যে স্কুলে শূন্য পদটি রয়েছে সেখানে অধ্যয়নরত শিশুদের
পিতামাতা, অভিভাবক বা পিতামাতার ন্যায় সম্পর্কধারী ব্যক্তি এবং অবশ্যই হতে হবে স্কুল লিডারশিপ টিম-
এর সদস্য। তবে যদি লেভেল ওয়ান কমিটিতে কাজ করার জন্য জন্য স্কুল নেতৃত্ব দল হতে পিতামাতাদের
না পাওয়া যায়, তাহলে লেভেল ওয়ান কমিটির চেয়ারপারসন স্কুলের প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশনকে অংশগ্রহণকে

⁹ প্যারেন্ট কোঅর্ডিনেটরগণ যে স্কুলে নিযুক্ত সেই স্কুলের স্কুল টিম- এর তারা দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না।

কাজ করার সুযোগটি প্রদান করবেন। যদি কমিটিতে কাজ করার জন্য স্কুল লিডারশিপ টিম এবং প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশন থেকে কোন পিতামাতা না পাওয়া যায়, তাহলে নিযুক্তিদানকারী সুপারিনটেনডেন্ট (কিংবা অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যাল পদ- এর ক্ষেত্রে প্রিন্সিপ্যাল) প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশনের প্রেসিডেন্টকে দায়িত্ব দেবেন যাতে তিনি হায়ারিং ম্যানেজারের অনুমোদন সাপেক্ষে কমিটিতে কাজ করার জন্য বিকল্প পদ্ধতিতে পিতামাতাদের বাছাই করেন। হায়ারিং ম্যানেজার ন্যূনতম সংখ্যার শর্ত যে কোন সময় তুলে নিতে পারেন।

2. যে সকল পিতামাতা অফিস অব স্পেশাল ইনভেস্টিগেশন, অফিস অব পারসোনাল ইনভেস্টিগেশন, স্পেশাল কমিশনার অব ইনভেস্টিগেশন, অফিস অব ইকুয়াল অপরচুনিটি, অফিস ফর ফ্যামিলি এনগেজমেন্ট অ্যান্ড অ্যাডভোকেসি, অথবা কোন আইন প্রয়োগকারী বা অন্য কোন এজেন্সি কর্তৃক তদন্তের অধীন আছেন, তারা কোন কমিটিতে কাজ করতে পারবেন না।

3. পিতামাতাগণ যে স্কুলে কর্মরত, সেখানে কোন কমিটিতে তারা দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না। অন্য স্কুলে নিয়োজিত পিতামাতাগণ বাছাই কমিটিসমূহে দায়িত্ব পালনের যোগ্য হবেন, যদি না পিতামাতার নিকটবর্তী সুপারভাইজার পদটির একজন প্রার্থী হয়ে থাকেন।

K. শিক্ষার্থী সংশ্লিষ্টতা (শুধু হাই স্কুলের ক্ষেত্রে)

সকল শিক্ষার্থী প্রতিনিধিগণকে অবশ্যই হতে হবে সেই স্কুলে বর্তমানে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থী যেখানে শূন্য পদটি রয়েছে এবং অবশ্যই স্কুল নেতৃত্ব দলে অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। তাদেরকে অবশ্যই সর্বদা ভালো অবস্থান বজায় রাখতে হবে।

XII. অন্তর্বর্তী-কালীন দায়িত্ব

হায়ারিং ম্যানেজারগণকে কোন পদ বাস্তবিকভাবে শূন্য হওয়ার পূর্বেই অগ্রিম ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে, বিস্তারিত প্রকাশ এবং বাছাই প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে। এটি সম্ভব না হলে ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট- এর জারিকৃত প্রক্রিয়া অনুসারে একজন অন্তর্বর্তীকালীন-অস্থায়ী সুপারভাইজারকে সাময়িকভাবে দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে। সুপারভাইজারকে অন্তর্বর্তীকালীন-অস্থায়ী দায়িত্ব অর্পণের প্রক্রিয়া এই প্রবিধানে বিবৃত সাক্ষাতকার গ্রহণ ও বাছাই প্রক্রিয়াকে প্রতিস্থাপিত করতে ব্যবহৃত হওয়া উচিত নয়।

অন্তর্বর্তীকালীন-অস্থায়ী সুপারভাইজারকে অবশ্যই উপযুক্ত স্টেট সার্টিফিকেশনের অধিকারী হতে হবে এবং পদটির জন্য উপরে VII (ডি) অংশে বর্ণিত শিক্ষাদান সংশ্লিষ্ট কাজে অতীত অভিজ্ঞতাসহ প্রয়োজনীয় অভিজ্ঞতার শর্ত পূরণ করতে হবে।¹⁰ সিনিয়র ডেপুটি চ্যান্সেলর বা তার স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তি জরুরি পরিস্থিতিতে যে ক্ষেত্রে প্রিন্সিপ্যাল পুল-এর জন্য মূল্যায়নের পূর্বে অন্তর্বর্তী দায়িত্ব অর্পণ করেন, সে রকম ক্ষেত্র ছাড়া, অন্তর্বর্তীকালীন দায়িত্বে নিযুক্ত প্রিন্সিপ্যালদেরকে অবশ্যই প্রিন্সিপ্যাল প্রার্থী পুল-এ থাকতে হবে। প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশনগুলোকে অবশ্যই সকল অন্তর্বর্তীকালীন-অস্থায়ী দায়িত্ব ব্যক্তি সম্পর্কে অবগত করতে হবে।

হায়ারিং ম্যানেজারকে অবশ্যই ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট-কে সকল অন্তর্বর্তী-কালীন অস্থায়ী ভারপ্রাপ্ত নিযুক্তি কার্যকরের আগেই জানাতে হবে।

XIII. C-30 প্রক্রিয়া বাস্তবায়নের সাধারণ প্রক্রিয়া

- যখন প্রার্থীগণকে বা কমিটি সদস্যগণকে ধর্মীয় উদযাপনের কারণে পাওয়া যাবে না, তখন সাক্ষাতকারের সময়সূচি অবশ্যই নির্ধারণ করা যাবে না।
- নির্বাহী প্রিন্সিপ্যালদের সাক্ষাতকার ছাড়া, লেভেল ওয়ান সাক্ষাতকারসমূহ অবশ্যই স্কুল ছুটির পরে পরিচালনা করতে হবে।
- সাক্ষাতকারসমূহ, বৈঠকে উপস্থিতি, এবং রেটিংসমূহের রেকর্ড অবশ্যই সংরক্ষণ করতে হবে।
- সকল কমিটি সদস্য এবং সাক্ষাতকারের জন্য নির্ধারিত প্রার্থীগণকে পাওয়া সম্ভব হলে সাক্ষাতকারসমূহ গ্রীষ্মকালেও আয়োজন করা যেতে পারে।
- গোপনীয়তা নিশ্চিত করতে রিজ্যুমেসমূহ অবশ্যই একটি নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করতে হবে।

¹⁰ অন্তর্বর্তী-কালীন অস্থায়ী ভারপ্রাপ্ত প্রিন্সিপ্যালদের অতীত শিক্ষাদান সংক্রান্ত অভিজ্ঞতার শর্ত অবিলম্বে কার্যকর হয়; অন্তর্বর্তী-কালীন অস্থায়ী ভারপ্রাপ্ত অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপ্যালদের অতীত শিক্ষাদান সংক্রান্ত অভিজ্ঞতার শর্ত কার্যকর হবে ২০১৪-২০১৫ শিক্ষা বছরের শুরুতে।

- F. প্রার্থীদের সাফাংকার গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বতী সভায় কমিটিকে অবশ্যই সাফাংকারে জিজ্ঞাসার জন্য সুনির্দিষ্ট প্রশ্নের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। প্রত্যেক প্রার্থীকে অবশ্যই একই প্রশ্ন একই ক্রমানুসারে জিজ্ঞাসা করতে হবে। অধ্যায় VII –এ বিবৃত বাছাই মানদণ্ডসমূহের অনুকূলে কমপক্ষে ৪ বা ৫টি প্রশ্ন করার পরামর্শ দেওয়া যাচ্ছে। অনুগামী প্রশ্নসমূহ জিজ্ঞেস করা যেতে পারে তবে সেগুলো অবশ্যই হতে হবে পূর্ববর্তী জবাবের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত এবং এগুলো এমন কোন প্রশ্ন হবে না যা যথাযথ উত্তরের আভাস প্রদান করে। প্রতিটি সাফাংকারের জন্য আনুমানিক একই পরিমাণ সময় বরাদ্দ রাখতে হবে। প্রশ্নাবলী নির্ধারণের সময় কমিটি সদস্যদেরকে এগুলোর গ্রহণযোগ্য মূল উত্তর চিহ্নিত করে রাখতে হবে।
- G. বৈঠকের তারিখ, সময় ও স্থান সম্পর্কে কমিটি সদস্যবর্গ এবং প্রার্থীদেরকে অবশ্যই যুক্তিসঙ্গত অবগতি প্রদান করতে হবে।
- H. সকল লেভেল ওয়ান প্রক্রিয়ায় লেভেল ওয়ান কমিটি কর্তৃক একটি প্রমিত রেটিং শীট ব্যবহার করতে হবে।
- I. বাছাই প্রক্রিয়া শুরু হয়ে যাওয়ার পর কোন বিকল্প কমিটি সদস্য দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না। প্রতিনিধিদের কোন স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তি অনুমোদিত নন।
- J. কমিটি সদস্যদের যুক্তিসঙ্গত অবগতি প্রদান সাপেক্ষে যেক্ষেত্রে লেভেল ওয়ান কমিটির সময়সূচি নির্ধারণ করা হয়েছে, সেক্ষেত্রে লেভেল ওয়ান কমিটি তার কাজ আরম্ভ করতে পারে, এমনকি যদি কমিটির কোন সদস্য(গণ) অনুপস্থিত থাকেন।
- K. প্রার্থীদের আবেদনে উল্লেখ করা রেফারেন্স বা সূত্রসমূহ কেবলমাত্র হায়ারিং ম্যানেজার অথবা ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট কর্তৃক যাচাই করা যেতে পারে।
- L. ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট এই প্রবিধানের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কারিগরী সহায়তা এবং ব্যাখ্যা প্রদান করবে। এই ক্ষমতাবলে, বাছাই প্রক্রিয়া প্রবিধানের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ কিনা এবং নিরপেক্ষ ও সমতাভিত্তিক কিনা তা নিশ্চিত করতে ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট ভোট প্রদানের ক্ষমতাবিহীন একজন পর্যবেক্ষককে কমিটিতে নিযুক্ত করতে পারে। অন্য কোন পর্যবেক্ষক অনুমোদিত নন।
- M. চ্যাম্বেলর এই প্রবিধান বা এর কিছু অংশ(সমূহ) রহিত করার অধিকার সংরক্ষণ করেন, যদি তিনি স্কুলের সর্বোত্তম স্বার্থে তা করণীয় মনে করেন। উপরে সেকশন VII- এ উল্লিখিত অতীত শিক্ষাদান সংক্রান্ত অভিজ্ঞতার শর্ত থেকে অব্যাহতির জন্য চ্যাম্বেলরের অনুরোধ অবশ্যই সিনিয়র ডেপুটি চ্যাম্বেলরের স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তির কাছে 52 Chambers St., Room 320, New York, NY 10007 ঠিকানায় পাঠাতে হবে। অন্য সকল অব্যাহতির অনুরোধ পাঠাতে হবে ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট-এর চিফ এگزিকিউটিভ অফিসারের কাছে 65 Court St., Room 405, Brooklyn, NY 11201 ঠিকানায়।

XIV. বাছাই প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার সময়সীমা

শূন্যপদসমূহ এর বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ হতে তিন মাসের মধ্যে পূর্ণ করতে হবে।

XV. নিয়োগ ও অর্পিত দায়িত্ব

ডিভিশন অব হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড ট্যালেন্ট অফিসকে অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে যে সকল প্রার্থীর পূর্ব অভিজ্ঞতা এবং সাফল্যের মাত্রা যেন সকল আবশ্যিক যোগ্যতা ও মানদণ্ড পূরণ করে এবং নিয়োগদানের জন্য পেশকৃত প্রার্থীদের নামসমূহ যেন ছাড়পত্রের জন্য অফিস অব স্পেশাল ইনভেস্টিগেশন্স, অফিস অব দ্য স্পেশাল কমিশনার অব ইনভেস্টিগেশন, এবং অফিস অব পারসোনেল ইনভেস্টিগেশন্স বরাবর প্রেরণ করা হয়।

XVI. অভিযোগ প্রক্রিয়া

এমন কোন অভিযোগ পদ্ধতি পরিবর্তন বা রহিত করা এ সকল প্রক্রিয়ার উদ্দেশ্য নয় যা যৌথ দরকষাকষি চুক্তির অংশ।

A. বাছাই প্রক্রিয়া সংক্রান্ত যে কোন অভিযোগ চ্যাম্বেলরের নিকট পাঠানো হবে।

B. অভিযোগ দায়ের করার সময়সীমা

1. বাছাই প্রক্রিয়া সংক্রান্ত যে কোন অভিযোগ অবশ্যই দাবীকৃত আইন লঙ্ঘন সংঘটিত হওয়ার পনের (১৫) দিনের মধ্যে অথবা যে তারিখে অভিযোগকারী ঘটনাটি সম্পর্কে অবহিত হয়েছেন তার (১৫) দিনের মধ্যে দায়ের করতে হবে।

অভিযোগটি যথাসময়ে দায়ের করা না হয়ে থাকলে কেন তা বিধিবদ্ধ সময়সীমার মধ্যে নথিভুক্ত করা হয়নি

তার স্বপক্ষে অভিযোগকারীকে উপযুক্ত কারণ প্রদর্শন করতে হবে।

2. দাবীকৃত আইন লঙ্ঘনের সমর্থনে প্রমাণ/দলিলপত্রদি সহকারে অভিযোগসমূহ লিখিতভাবে দায়ের করতে হবে।
3. অভিযোগ গ্রহণপূর্বক চ্যান্সেলর বা মনোনীত ব্যক্তি বিষয়টির একটি যথাযথ তদন্তের সূচনা করবেন এবং তদন্ত সম্পন্ন হওয়ার বিশ (২০) দিবসের মধ্যে লিখিতভাবে একটি রুলিং বা সিদ্ধান্ত জারি করবেন।

XVII. অসঙ্গত কাজ/অসদাচরণের জন্য দণ্ড

- A. সি-৩০ বাছাই কমিটিসমূহে বা রেটিং-এর অংশগ্রহণ করার জন্য ডিওই কর্মচারীদে বা তাদের সন্তানদের বিরুদ্ধে যে কোন ধরনের প্রতিহিংসামূলক ব্যবস্থার জন্য কঠোর শাস্তির বিধান রয়েছে।
- B. সুপারভাইজরি বাছাই কমিটিতে সম্পৃক্ত কমিটি সদস্যদের প্রভাবিত করার যে কোন পরিলক্ষিত প্রচেষ্টার ব্যাপারে অবশ্যই তাৎক্ষণিকভাবে নিউ ইয়র্ক সিটি স্কুল ডিস্ট্রিক্ট-এর অফিস অব দ্য স্পেশাল কমিশনার অব ইনভেস্টিগেশন, 25 Broadway - 8th Floor, New York, NY 10004 বরাবর অবহিত করতে হবে।
- C. কমিউনিটি বা সিটিওয়াইড এডুকেশন কাউন্সিলের যে কোন সদস্য যদি সুপারভাইজারগণের বাছাই ও নিয়োগদান প্রক্রিয়ায় হস্তক্ষেপ করার বা সম্পৃক্ত হওয়ার প্রচেষ্টা চালান, তাহলে তাকে অফিস হতে অপসারণ করা হবে। এই হস্তক্ষেপের বিষয়টি অবশ্যই তাৎক্ষণিকভাবে উপরোক্ত ঠিকানায় নিউ ইয়র্ক সিটি স্কুল ডিস্ট্রিক্ট-এর অফিস অব দ্য স্পেশাল কমিশনার অব ইনভেস্টিগেশন বরাবর অবহিত করতে হবে।

XVIII. তদন্ত

এই প্রবিধান সম্পর্কে সকল অনুসন্ধান নিচের ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে:

| | | |
|--------------|---|--------------|
| ফোন: | Office of Supervisory Support N.Y.C. Department of Education 65 Court Street – Room 405 Brooklyn, NY 11201 | ফ্যাক্স: |
| 718-935-5226 | | 718-935-5291 |