



সিএসএস পরিচালিত  
সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট

অভ্যন্তরীণ নীতিমালা

সংস্করণ: ২০২১

## সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
০০.	নির্বাহী পরিচালকের ভূমিকা	০৪
০১.	সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট এর লক্ষ ও উদ্দেশ্য	০৫
০২.	ভর্তির নিয়মাবলী	০৫
০৩.	বেতন পরিশোধের নিয়মাবলী	০৫
০৪.	ইনস্টিটিউটের সময়সূচি	০৫
০৫.	শিক্ষার্থীদের ইউনিফর্ম	০৬
০৬.	শিক্ষার্থীর সাথে সম্পর্ক	০৬
০৭.	শিক্ষার্থী-শিক্ষক-অভিভাবক সম্পর্ক	০৭
০৮.	শিক্ষার্থীদের করণীয়	০৮
০৯.	শিক্ষার্থীদের সৌজন্যবোধ	০৮
১০.	ছাড়পত্র প্রদানের নিয়মাবলী	০৮
১১.	অভিভাবকের জন্য জ্ঞাতব্য	০৯
১২.	শিক্ষক-শিক্ষিকাগণের পোশাক পরিচ্ছদ	০৯
১৩.	পাঠ দানের ক্ষেত্রে শিক্ষকের করণীয়	০৯
১৪.	শিক্ষক/ শিক্ষিকাগণের প্রতি নির্দেশনা	০৯
১৫.	ইনস্টিটিউট চলাকালীন স্টাফদের সন্তান সম্পর্কিত নির্দেশনা	১০
১৬.	পরীক্ষা সংক্রান্ত বিবিধসমূহ	১০
১৭.	ইন্টারনাল ও টেস্ট পরীক্ষার ফলাফল তৈরি ও প্রকাশ	১০
১৮.	পরীক্ষার খাতা মূল্যায়নের নিয়মাবলী	১০
১৯.	প্রশ্ন পত্র তৈরি	১০
২০.	লাইব্রেরির কার্যক্রম তত্ত্বাবধান	১০
২১.	স্টোর সংরক্ষণ	১০
২২.	মুভমেন্ট ও রেজিস্টার সংরক্ষণ	১১
২৩.	বোর্ড সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি	১১
২৪.	প্রচার কার্যক্রম ও কর্মী উন্নয়ন প্রশিক্ষণ	১১

২৫.	স্বাস্থ্য সেক্টর এর যাবতীয় কাজে সক্রিয় সহযোগিতা	১২
২৬.	টেলিফোন, কম্পিউটার ব্যবহার	১২
২৭.	ছুটি সংক্রান্ত বিষয়	১২
২৮.	বিশেষ সুবিধাপ্রাপ্তির শর্তাবলী	১২
২৯.	শিক্ষক ও কর্মী নিয়োগ পদ্ধতি	১৩
৩০.	সম্পত্তির ব্যবহার ও জবাবদিহিতা	১৩
৩১.	বিভিন্ন দায়িত্ব	১৩
৩২.	জেন্ডার ইস্যু বিষয়ক নীতি	১৩
৩৩.	বিবিধ	১৩
৩৪.	হোস্টেল নীতিমালা	১৪
৩৫.	সংযুক্তি-১	২০
৩৬.	সংযুক্তি-২	২১

## নির্বাহী পরিচালকের কথা:

সিএসএস একটি জনকল্যাণব্রতী উন্নয়নমুখী প্রতিষ্ঠান। এ প্রতিষ্ঠানটি সমাজের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে একটি সুশিক্ষিত ও আত্ম-নির্ভরশীল জাতি গঠনে বাংলাদেশের পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অংশীদাররূপে ১৯৭২ সাল থেকে নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। এরই ধারাবাহিকতায় শিক্ষার্থীদের মানসম্মত নার্সিং শিক্ষায় সুশিক্ষিত করার লক্ষ্যে সিএসএস দক্ষিণবঙ্গের খুলনার রূপসা উপজেলার তিলকে অবস্থিত রেভারেন্ড আব্দুল ওয়াদুদ মেমোরিয়াল হাসপাতাল সংলগ্ন ক্যাম্পাসে প্রতিষ্ঠিত করেছে সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট। বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল কর্তৃক অনুমতি সাপেক্ষে ২০১৯ সালে সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট যাত্রা শুরু করে। এ প্রতিষ্ঠানে যুগোপযোগী শিক্ষাক্রমের মাধ্যমে দক্ষ শিক্ষক-শিক্ষিকা দ্বারা মানসম্মত নার্সিং শিক্ষা প্রদান করা হয়।

বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল প্রদত্ত নির্দেশিকায় সঠিকভাবে কর্মসূচি পরিচালনার জন্য সুনির্দিষ্ট দিক নির্দেশনা আছে। তাই একে সুষ্ঠু, সুনিয়ন্ত্রিত ও সুনির্দিষ্ট কাঠামোর মাধ্যমে পরিচালনার জন্য ‘সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট এর অভ্যন্তরীণ নীতিমালা’ প্রণয়ন করা হলো। এ ধরনের নীতিমালা একটি চলমান প্রক্রিয়া, প্রয়োজনে এর পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও বিয়োজন হতে পারে। তবে বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশিকার সাথে কোথাও এর কোনো অমিল হলে বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারির নির্দেশিকার অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।

আমি আশা করি, প্রত্যেক কর্মী ও প্রশিক্ষার্থী ‘সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট অভ্যন্তরীণ নীতিমালা’র সকল বিষয় শ্রদ্ধা ও সম্মানের সাথে মেনে চলবেন এবং তা বাস্তবায়নে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা করবেন।

মহান সৃষ্টিকর্তা আপনাদের সকলকে আশীর্বাদ করুন।

ধন্যবাদান্তে

রেভারেন্ড মার্ক মুন্সী  
নির্বাহী পরিচালক  
সিএসএস, খুলনা।

## সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট এর লক্ষ্য:

সাশ্রয়ী ব্যয়ে মানসম্মত নার্সিং শিক্ষার মাধ্যমে দক্ষ নার্স গড়ে তোলা।

## ইনস্টিটিউটের এর ধরন ও বিবরণ:

ইনস্টিটিউটটির নাম 'সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট'। খুলনা জেলার রূপসা উপজেলার তিলকে রেভারেন্ড আব্দুল ওয়াদুদ মেমোরিয়াল হাসপাতাল সংলগ্ন ক্যাম্পাসে অবস্থিত এই প্রতিষ্ঠান। খুলনা, বাগেরহাট ও মোংলা হাইওয়ে এর উত্তর পার্শ্বে মাত্র ০.৫ কিলোমিটার দূরে গ্রামীণ মনোরম পরিবেশে অবস্থিত। চারিদিকে প্রাচীর দ্বারা বেষ্টিত তিন তলা ভবন। এখানে শিক্ষার্থীর আবাসিক থাকার ব্যবস্থা আছে। আবাসিক শিক্ষার্থীদের জন্য রান্না, খাওয়া ও পানীয় জলের ও সু-ব্যবস্থা আছে। একই সীমানার মধ্যে হাসপাতাল থাকায় শিক্ষার্থীদের ক্লিনিক্যাল প্রাক্টিস করার ও সু-ব্যবস্থা আছে।

নার্সিং ইনস্টিটিউট এর তিন তলা ভবনের নীচ তলায় অধ্যক্ষের অফিস, একাউন্ট্যান্টের অফিস, অফিস সহকারীদের কক্ষসহ অ্যানাটমি অ্যান্ড ফিজিওলজি ল্যাব, প্রার্থনা কক্ষ, অতিথি কক্ষ, ইনডোর খেলাধুলার ও সুব্যবস্থা রয়েছে।

২য় তলায় টিসার্স কক্ষসহ বিশাল আয়তকার লাইব্রেরি কক্ষ, কম্পিউটার ল্যাব, নিউট্রিশন ল্যাব, মিডওয়াইফারি ল্যাব রয়েছে এবং ৩য় তলায় বিশাল বড় বড় পাঠদান কক্ষ এক সাথে ১০০ জন শিক্ষার্থী পাঠদান করতে পারবে। এছাড়া অডিও ভিজিয়াল কক্ষ ও মিনি কনফারেন্স কক্ষ আছে।

## ১. ভর্তির নিয়মাবলী:

- ১.১ বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা, অবিবাহিত ও সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী হতে হবে।
- ১.২ সরকারি ডিপ্লোমা ইন-নার্সিং অ্যান্ড মিডওয়াইফারি ভর্তি পরীক্ষায় অংশগ্রহণপূর্বক পাশ নম্বর থাকতে হবে।
- ১.৩ যেকোনো বিভাগে এইচএসসি পাশ হতে হবে, তবে বিজ্ঞান বিভাগ হলে অগ্রাধিকার পাবে।
- ১.৪ এসএসসি বা এইচএসসি দুটি পরীক্ষায় মোট জিপিএ ৬.০০ থাকতে হবে। তবে কোনো একটি পরীক্ষায় জিপিএ ২.৫০ এর কম হবে না।
- ১.৫ উক্ত ইনস্টিটিউট থেকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আবেদন ফরম সংগ্রহ করা ও যথা সময়ে জমা দিতে হবে।
- ১.৬ আবেদন ফরমের সাথে নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা, মূল সনদপত্র, মূল মার্কশিট, জন্ম নিবন্ধন কার্ড/আইডি কার্ডের ফটোকপি, নার্সিং অ্যাডমিশন পরীক্ষার মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড, নার্সিং অ্যাডমিশন পরীক্ষার রেজাল্ট কপি ও ছবি জমা দিতে হবে।

## ২. বেতন পরিশোধের নিয়মাবলী :

- ২.১ প্রত্যেক মাসের ১০ তারিখের ভিতর জরিমানা ছাড়া সকাল ৯ টা থেকে ৪ টার ভিতর মাসিক বেতন পরিশোধ করতে হবে।

## ৩. ইনস্টিটিউটের সময়সূচি:

- ৩.১ সকাল ৮ টা থেকে বিকাল ৪ টা পর্যন্ত।
- ৩.২ সকাল ১০ টা থেকে ১০.২০ মিনিট পর্যন্ত টিফিন।
- ৩.৩ দুপুর ১টা থেকে ১.৩০ মিনিট পর্যন্ত দুপুরের খাবার বিরতি।
- ৩.৪ প্রত্যেকদিন সকাল ৭.৫০ মিনিটে ইনস্টিটিউট এ উপস্থিত হতে হবে।

৪. শিক্ষার্থীদের ইউনিফর্ম:

ক্রমিক নং	পদবী	ছেলে	মেয়ে
১.	শিক্ষার্থী	শার্ট জলপাই রংয়ের	জলপাই রংয়ের কামিজ
২.		প্যান্ট কালো	সালোয়ার কালো
৩.		জুতা কালো রংয়ের পাম সু/স্যাভে সু	জুতা কালো রংয়ের পাম সু/স্যাভে সু
৪.		নেমপ্লেট কালো (শুধু নাম)	টুপি জলপাই রংয়ের
৫.		শার্টের কাছে ব্যাচের রং-১ম বর্ষ সবুজ গাঢ়, ২য় বর্ষ কমলা গাঢ়, ৩য় বর্ষ লাল গাঢ়	বেল্ট -১ম বর্ষ সবুজ গাঢ়, ২য় বর্ষ কমলা গাঢ়, ৩য় বর্ষ লাল গাঢ়
৬.		শীতের পোশাক-সোয়েটার (কালো/নেভি ব্লু)	শীতের পোশাক-কার্ডিগান (কালো/নেভি ব্লু)
৭.		ইন্টার্নশিপ-শুধু নেমপ্লেট (“ইন্টার্নশিপ” লিখা থাকবে)	ইন্টার্নশিপ-শুধু নেমপ্লেট (“ইন্টার্নশিপ” লিখা থাকবে)

৫. শিক্ষার্থীর সাথে সম্পর্ক:

- ৫.১ শিক্ষার্থীদের সাথে বন্ধুসুলভ সম্পর্ক গড়ে তুলতে হবে সব রকম শারিরিক ও মানসিক শাস্তি পরিহার করতে হবে। এখানে উচ্চ মাধ্যমিক পাশ শিক্ষার্থীরা পড়তে আসে বিধায় এদের সাথে পরিছন্ন আইন সঙ্গত যোগাযোগ গড়ে তুলতে হবে।
- ৫.২ বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল কর্তৃক শিক্ষার্থীদের জন্য প্রণীত সকল নিয়ম কানুন স্পষ্টভাবে বুঝিয়ে দিতে হবে।
- ৫.৩ বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল এর পাশাপাশি সংস্থার (সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট) নিয়ম কানুন ও বুঝিয়ে দিতে হবে।
- ৫.৪ গুরুতর কোনো অপরাধ করলে বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল এর নিয়মমত একাডেমিক কাউন্সিলের সিদ্ধান্ত মোতাবেক শাস্তি প্রদান করতে হবে।

৬. শিক্ষার্থী-শিক্ষক-অভিভাবক সম্পর্ক:

- ৬.১ শিক্ষার্থী, শিক্ষক ও অভিভাবক সমন্বয় না ঘটলে একজন শিক্ষকের পক্ষে শিক্ষার্থীকে যথাযথ শিক্ষাদান অসম্ভব হয়ে পড়ে। তাই সম্মানিত অভিভাবকগণ নিয়ে বছরে কমপক্ষে তিনটি মতবিনিময় সভা করা হবে। বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী উক্ত সভাগুলি অনুষ্ঠিত হবে। তবে অভিভাবকগণ যেকোনো সময়ে কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে সমস্যার কথা বা পরামর্শের বিষয় জানানোর সুযোগ পাবেন এবং প্রয়োজনে মত বিনিময়ের সময় পরিবর্তিত হতে পারে।
- ৬.২ ইনস্টিটিউট চলাকালীন কোনোক্রমেই কোনো অভিভাবক শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীর কাছে যেতে পারবেন না। দেখা করার বা জরুরি প্রয়োজন থাকলে অফিস কক্ষে অপেক্ষা করতে হবে এবং উক্ত শিক্ষার্থীকে ডেকে এনে দেখা করানোর ব্যবস্থা করা হবে।

৬.৩ কোনো শিক্ষার্থীকে বাড়ি নিয়ে যেতে হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিতে হবে। প্রয়োজনে ফোন অথবা মোবাইলে যোগাযোগ করতে হবে। ছুটি প্রদানকারী শিক্ষক শিক্ষার্থীদের তথ্য অফিসের নির্ধারিত রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধ করবেন।

#### ৭. শিক্ষার্থীদের করণীয়:

- ৭.১ সর্বদা পরম করুণাময় সৃষ্টিকর্তার নামে সকল কাজ শুরু করবে।
- ৭.২ ১০ মিনিট পূর্বে ইনস্টিটিউট এ উপস্থিত হবে।
- ৭.৩ মাতা-পিতা, শিক্ষক-শিক্ষিকা ও বড়দের সম্মান করতে বাধ্য থাকবে।
- ৭.৪ সদা সত্য কথা বলবে, অন্যায়কে ঘৃণা এবং প্রতিহত করতে সচেষ্ট হবে।
- ৭.৫ অধ্যবসায়ী ও পরিশ্রমী হবে। কখনও হতাশ হবে না, জীবন সংগ্রামে সফল হতে সৃষ্টিকর্তার উপর আস্থা রাখবে এবং তার কাছে সাহায্য প্রার্থনা করবে।
- ৭.৬ নার্সিং ইউনিফর্ম পরিধান করে নিয়মিত ইনস্টিটিউটে আসবে। নার্সিং ইউনিফর্ম ব্যতীত অন্য পোশাক পরে আসবে না।
- ৭.৭ এই ইনস্টিউট এ অধ্যয়নকালীন প্রতিষ্ঠানের নিয়মকানুন যথাযথ পালন করবে।
- ৭.৮ ইনস্টিটিউট চলাকালীন মোবাইল ফোন অথবা কোনো প্রকার ব্যক্তিগত ইলেকট্রিক ডিভাইস সঙ্গে আনা থেকে বিরত থাকবে।
- ৭.৯ সহপাঠীদের সাথে সৌজন্যমূলক ব্যবহার করবে ও সুসম্পর্ক বজায় রাখবে।
- ৭.১০ কোনো প্রকার নেশা জাতীয় দ্রব্য গ্রহণ থেকে বিরত থাকবে।
- ৭.১১ ইনস্টিটিউট চলাকালীন টিফিন পিরিয়ডে অথবা অন্য কোনো সময় কোনো শিক্ষার্থী শ্রেণিকক্ষে ময়লা-আবর্জনা ও টিফিনের বর্জ্য ইত্যাদি যেখানে সেখানে না ফেলে নির্দিষ্ট স্থানে ফেলবে।
- ৭.১২ ইনস্টিটিউট এর সম্পদ কেউ নষ্ট করবে না, অন্যদের দ্বারা কোনো সম্পদ নষ্ট হতে দেখলে বাধা দেবে এবং কর্তৃপক্ষকে তৎক্ষণাৎ জানাবে। ইনস্টিটিউট এর কোনো সম্পদ কেউ নষ্ট করলে তাকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত শাস্তি ভোগ করতে হবে।
- ৭.১৩ প্রতিষ্ঠানের নিয়ম শৃঙ্খলা পরিপন্থী কোনো কাজ করলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা মেনে নিতে হবে।
- ৭.১৪ শিক্ষার্থীরা যথারীতি পড়া শিখে ইনস্টিটিউট এ আসবে এবং বাড়ির কাজ করে আনবে। অনুপস্থিতির জন্য কোনো অজুহাত দেওয়া থেকে বিরত থাকবে।
- ৭.১৫ শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকের পাঠদান করার সময় মনোযোগ দিয়ে শুনবে এবং বুঝতে চেষ্টা করবে। কোনো পাঠ ভালো করে বুঝতে না পারলে শিক্ষকের দৃষ্টি আকর্ষণ করবে।
- ৭.১৬ প্রতি পিরিয়ডে শিক্ষক যে বিষয়ে পাঠদান করবেন তা সংক্ষেপে ডায়েরিতে নোট নিবে। কোনো পড়া বুঝতে না পারলে শিক্ষকের সহায়তা নিবে।
- ৭.১৭ পরীক্ষায় হলে কোনোরূপ অসাদুপায় অবলম্বন করবে না। কেউ অসাদুপায় অবলম্বন করলে তাকে পরীক্ষা হতে বহিষ্কার করা হবে। পরবর্তীতে যথাযত ব্যবস্থা নেওয়া হবে।
- ৭.১৮ ইনস্টিটিউট চলাকালীন/ ছুটির পর শান্ত পরিবেশ বজায় রাখতে হবে। টিফিনের সময় ও ছুটির পর শ্রেণিকক্ষের লাইট, ফ্যান বন্ধ করে সকল শিক্ষার্থী সারিবদ্ধভাবে শ্রেণিকক্ষ ত্যাগ করবে।
- ৭.১৯ ইভটিজিং করা ও অন্যকে উৎসাহিত করা থেকে বিরত থাকবে।( করলে প্রমাণ সাপেক্ষে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

- ৭.২০ রাজনৈতিক, ধর্মীয় ও কোনো প্রকার গ্রন্থপিং আলোচনা এবং সাম্প্রদায়িক অথবা অনাকাঙ্ক্ষিত যেকোনো প্রকার ঝগড়া বিবাদে লিপ্ত হওয়া থেকে বিরত থাকবে।
- ৭.২১ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম (ফেসবুক, টুইটার ইত্যাদি) এ প্রতিষ্ঠান ও প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি এবং শিক্ষার্থীর বিরুদ্ধে অপ্রীতিকর, মিথ্যা কোনো তথ্য প্রকাশ করা থেকে বিরত থাকবে। (করলে, প্রমাণ সাপেক্ষে ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মেনে নিতে বাধ্য থাকবে)
- ৭.২২ ইনস্টিটিউট এর দেয়াল, দরজা, জানালা, বেঞ্চ, বা ডেস্কে কোনো শিক্ষার্থী কিছু লিখবে না।
- ৭.২৩ অভিভাবকের লিখিত/মৌখিক অনুমতি ও মোবাইল নম্বর প্রদান সাপেক্ষে বিশেষ প্রয়োজনে শ্রেণি শিক্ষকের কাছ থেকে ছুটি নিতে পারে।
- ৭.২৪ ইনস্টিটিউট প্রাঙ্গণের বাইরে ঘটে যাওয়া যেকোনো সমস্যা/গন্ডগোল বিদ্যালয় অভ্যন্তরে নিয়ে আসা যাবে না।
- ৭.২৫ শিক্ষার্থীদের একক বা যৌথ অভিযোগ/পরামর্শ লিখিতভাবে জমা দিতে হবে।

#### ৮. দিবস পালন:

- ৮.১ আন্তর্জাতিক নার্সেস দিবসসহ কাউন্সিল ও প্রতিষ্ঠান (সিএসএস) কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য দিবস সমূহ যথাযোগ্য মর্যাদার সাথে পালন করতে হবে।

#### ৯. শিক্ষার্থীদের সৌজন্যবোধ:

- ৯.১ ভালো ব্যবহার/ আচরণ, সত্যবাদিতা।
- ৯.২ শান্ত-শিষ্ট, ধৈর্যশীল
- ৯.৩ শিক্ষকের কথা মন দিয়ে শোনা, বেয়াদবি পরিহার করা।
- ৯.৪ মার্জিত পোশাক পরিধান করা।
- ৯.৫ শিক্ষকসহ বড়দের সম্মান ও শ্রদ্ধা করা।
- ৯.৬ কর্তব্যপরায়ন, মিষ্টভাষী ও সংযত হতে হবে।
- ৯.৭ ছোট বড় সকলকে আসসালামু আলাইকুম, নমস্কার, শুভ সকাল বলতে হবে।

#### ১০. ছাড়পত্র প্রদানের নিয়মাবলী:

- ১০.১ কেউ যদি অনৈতিক কর্মকাণ্ডে জড়িত প্রমাণিত হয় তবে তাকে ছাড়পত্র প্রদান করা হবে।
- ১০.২ ইনস্টিটিউট এর শৃঙ্খলা পরিপন্থী কোনো কর্মকাণ্ডে লিপ্ত প্রমাণিত হলে তাকে ছাড়পত্র প্রদান করা হবে।
- ১০.৩ শিক্ষক-শিক্ষিকার সঙ্গে চরম বেয়াদবি/মানহানিকর কাজ করলে তাকে ছাড়পত্র প্রদান করা হবে।
- ১০.৪ তার উপরের ও নিচের শ্রেণির শিক্ষার্থীদের সাথে চরম খারাপ আচরণ করলে ছাড়পত্র প্রদান করা যেতে পারে।
- ১০.৫ ইনস্টিটিউট আঙ্গিনার বাইরেও কোনো অনৈতিক /অসামাজিক কর্মকাণ্ডে লিপ্ত প্রমাণিত হলে ছাড়পত্র প্রদান করা যেতে পারে।
- ১০.৬ ইনস্টিটিউট এর পরীক্ষায় অসদুপায় অবলম্বন করলে ও একাধিকবার একই শ্রেণিতে অকৃতকার্য হলে ছাড়পত্র প্রদান করা হবে।
- ১০.৭ নেশায় আসক্ত শিক্ষার্থীকে ছাড়পত্র প্রদান করা হবে।



## ১১. অভিভাবকের জন্য জ্ঞাতব্য:

- ১১.১ ভর্তির সময় খরচের বিষয় পুঙ্খানুপুঙ্খ ভাবে জানতে হবে। ভর্তির পর পড়াশুনার খরচ বাবদ কোনো রকম সুপারিশ বা দর কষাকষি করা যাবে না।
- ১১.২ সন্তানের লেখাপড়া ও চারিত্রিক উন্নয়ন সম্পর্কে জানার জন্য প্রকৃত অভিভাবক অবশ্যই মাঝে মাঝে শ্রেণিশিক্ষকের সাথে যোগাযোগ করবেন।
- ১১.৩ সন্তান সম্পর্কে অভিভাবক সভায় কোনো বিষয়ে আলোচনার জন্য আমন্ত্রণপত্র পাওয়ার পর নির্ধারিত দিনে ও সময়ে অভিভাবক সভায় উপস্থিত হবেন।
- ১১.৪ যদি কোনো আকস্মিক কারণে আপনার সন্তানের সাথে দেখা করার প্রয়োজন হয় তবে সরাসরি তাদের কাছে না গিয়ে শিক্ষকের মাধ্যমে যোগাযোগ করুন।
- ১১.৫ আপনার সন্তানের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার প্রতি লক্ষ্য রাখুন। আপনার সন্তানকে খারাপ পরিবেশ ও কুসংসর্গ থেকে দূরে রাখুন।
- ১১.৬ মনে রাখবেন শিক্ষক শিক্ষার্থীদের শ্রেষ্ঠ বন্ধু। অভিভাবক ও শিক্ষার্থীদের যৌথ প্রয়াসের ফলে শিক্ষার্থীদের লেখাপড়ার উন্নতি ও চরিত্র গঠনের লক্ষ্যে শিক্ষকদের অব্যহত সহযোগিতা প্রদান করবেন।

## ১২. শিক্ষক- শিক্ষিকাগণের পোশাক পরিচ্ছদ:

ক্রমিক নং	পদবী	পুরুষ	মহিলা
১.	অধ্যক্ষ/ইনস্ট্রাক্টর, নার্সিং ইনস্টিটিউট	শার্ট/সাফারি-জলপাই রংয়ের	শাড়ী-পাড়বিহীন/শার্ট-জলপাই রংয়ের, ব্লাউজ-জলপাই রংয়ের (হাইনেক)
২.		প্যান্ট-কালো	প্যান্ট-কালো
৩.		জুতা-পাম সু/সাভেল সু (কালো)	জুতা-পাম সু/সাভেল সু (কালো)
৪.		নেমপ্লেট-কালো (শুধু নাম ও পদবী	নেমপ্লেট-কালো (শুধু নাম ও পদবী
৫.		শীতের পোশাক-ব্লেজার (কালো)	শীতের পোশাক-ব্লেজার (কালো)

## ১৩. পাঠদানের ক্ষেত্রে শিক্ষকের করণীয়:

১৩.১ ক্লাস নেওয়ার আগে অবশ্যই পাঠটীকা (সংক্ষিপ্ত আকারে) তৈরি করতে হবে এবং আন্তরিকতার সাথে পাঠদান করতে হবে। শ্রেণিতে শিক্ষার্থীদের মনোনিবেশ করানোর দায়িত্ব ও কৌশল শিক্ষক-শিক্ষিকাগণে। শ্রেণি উপযোগী শ্রেণিপাঠ ও বাড়ির কাজ দিতে হবে। পাঠদানের সাথে সাথে সিলেবাস অনুযায়ী অন্যান্য বিষয়ের প্রতি বিশেষ নজর দিতে হবে। শ্রেণিতে পাঠদানের সময় অবশ্যই প্রয়োজনীয় পাঠ উপকরণের সাথে নিয়ে শ্রেণিতে প্রবেশ এবং ব্যবহার করতে হবে। শিক্ষক-শিক্ষিকাগণ পাঠদান পরিকল্পনা তৈরি করছেন তৈরি করছেন কিনা তা নিশ্চিত করবেন প্রিন্সিপ্যাল ও ভাইস প্রিন্সিপ্যাল।

## ১৪. শিক্ষক / শিক্ষিকাগণের প্রতি নির্দেশনা:

- ১৪.১ সময়মত শ্রেণিকক্ষে যাওয়া ও পাঠটীকা অনুযায়ী নিয়মিত পাঠদান আবশ্যিক।
- ১৪.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত সকল কাজ সুষ্ঠুভাবে সময়মত করতে হবে।
- ১৪.৩ প্রত্যেক শিক্ষককে মূল্যায়ন ফরমের মাধ্যমে মূল্যায়ন করা হবে।

- ১৪.৪ অযথা অপরের সমালোচনা থেকে বিরত থাকতে হবে। প্রকৃত তথ্য বা বিষয় না জেনে কারো সম্বন্ধে কোনো প্রকার মন্তব্য করা থেকে বিরত থাকতে হবে। অন্যথায় কর্তৃপক্ষ অফিস নির্দেশ মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ১৪.৫ শ্রেণিকক্ষে বা ইনস্টিটিউট চত্বরে উদ্ভূত যেকোনো পরিস্থিতির সমাধানে সকলকে সক্রিয় হতে হবে। বিশেষ প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।
- ১৪.৬ অফ পিরিয়ডে বাইরে না গিয়ে বিশ্রাম অথবা শিক্ষার্থীর বাড়ির কাজ দেখা বা কোনো শিক্ষকের অনুপস্থিতিতে তার ক্লাস নিতে সাহায্য করতে হবে।
- ১৪.৭ অফিস নির্দেশ যথাযথভাবে জানতে ও পালন করতে হবে।
- ১৪.৮ সকল শিক্ষার্থীকে জাতি-ধর্ম-বর্ণ-জেশার নির্বেশেষে একই দৃষ্টিতে দেখতে হবে।
- ১৪.৯ দুর্বল শিক্ষার্থীদের দিকে বিশেষ নজর দিতে হবে। প্রয়োজনে অতিরিক্ত কোচিং ক্লাস করাতে হবে।

#### ১৫. হাউজ টিউটর এর দায়িত্ব:

- ১৫.১ সক্ষম শিক্ষার্থীদের হোস্টেলে গিয়ে তাদের বাড়ির কাজ ও নিয়মিত পড়াশুনার তদারকি করতে হবে।
- ১৫.২ দুর্বল শিক্ষার্থীদের বিশেষ ভাবে সহায়তা করতে হবে।
- ১৫.৩ হোস্টেলে কোনো অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে সাথে সাথে ব্যবস্থা নিতে হবে, প্রয়োজনে ম্যানেজমেন্টকে জানাতে হবে।
- ১৫.৪ পরীক্ষা চলাকালে তাদের বিশেষভাবে সহায়তা করতে হবে।

#### ১৬. ইনস্টিটিউট চলাকালীন স্টাফদের সন্তান সম্পর্কিত নির্দেশনা:

- ১৬.১ শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের ও অন্যান্য কর্মীগণের সন্তানেরা অন্যান্য কর্মীগণের সন্তানেরা অন্যান্য শিক্ষার্থীদের মত সুযোগ-সুবিধা ভোগ করবে। অতিরিক্ত কোনো সুবিধা পাবে না।
- ১৬.২ স্টাফদের ছেলেমেয়েদের অফিস কক্ষে প্রবেশ করা থেকে বিরত রাখতে হবে।
- ১৬.৩ ক্লাস ছুটির পর তাদের ইনস্টিটিউট এ অবস্থান করানো থেকে বিরত থাকতে হবে।
- ১৬.৪ অফিস চলাকালীন বিনা প্রয়োজনে বাবা/মায়ের সঙ্গে দেখা করা থেকে বিরত থাকতে হবে।

#### ১৭. পরীক্ষা সংক্রান্ত বিধিসমূহ:

- ১৭.১ বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল কর্তৃক দেওয়া এক্সামিনেশন গাইড লাইন অনুযায়ী পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে।

#### ১৮. ইন্টারনাল ও টেস্ট পরীক্ষার ফলাফল তৈরি ও প্রকাশ:

- ১৮.১ কোনো বিশেষ নির্দেশনা বা অসুবিধা না থাকলে পরীক্ষা শেষের ২০ দিনের মধ্যে ফলাফল ঘোষণা করা হবে।

#### ১৯. পরীক্ষার খাতা মূল্যায়নের নিয়মাবলী:

- ১৯.১ বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত কারিকুলামে নির্দেশিত “ইভালুয়েশন অফ স্টুডেন্টস” অনুযায়ী।

#### ২০. প্রশ্নপত্র তৈরি:

- ২০.১ বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিলের চাহিদা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক/শিক্ষিকা বৃন্দ প্রশ্নপত্র জমা দিবেন।

## ২১. লাইব্রেরির কার্যক্রম ও তত্ত্বাবধান:

- ২১.১ লাইব্রেরির সার্বিক কার্যক্রম লাইব্রেরি কমিটি সদস্যরা পরিচালনা করবেন।
- ২১.২ বই নির্বাচন, উন্নতিসাধন এবং গ্রন্থাগার সম্পদের যথাযথ শ্রেণিকরণ করা।
- ২১.৩ বইয়ের তথ্য সম্পর্কিত শিক্ষার্থী/পাঠকদের প্রশ্নের উত্তর প্রদান করা।
- ২১.৪ সরকারি অথবা সংস্থার নির্দেশনা অনুসারে গ্রন্থাগার সিস্টেম এবং কম্পিউটারের বিশেষ অ্যাপ্লিকেশন ব্যবহার করে তথ্য সংরক্ষণ করা।
- ২১.৫ সংশ্লিষ্ট শিক্ষকদের সাথে বহিরাগত সংগঠন ও সরবরাহকারীদের সাথে সম্পর্ক রাখা।
- ২১.৬ ব্যবহারকারীদের নির্দিষ্ট গ্রুপের চাহিদা পূরণের জন্য তথ্যসেবা নিশ্চিত করা।
- ২১.৭ শিক্ষার্থীদের গবেষণায় এবং জ্ঞানার্জনে সহায়তা করা।
- ২১.৮ শিক্ষার্থীদের গ্রন্থাগার সম্পর্কিত সকল প্রকার আইটি সুবিধা প্রদান করা।
- ২১.৯ সংশ্লিষ্ট তথ্য অনুসন্ধানে কম্পিউটার ব্যবহারে শিক্ষার্থীদের সহায়তা করা।
- ২১.১০ গ্রন্থাগার ব্যবহারের জন্য শিক্ষার্থীদের উৎসাহ প্রদান করা।
- ২১.১১ গ্রন্থাগারের জন্য বই নির্বাচনের জন্য সদ্য প্রকাশিত বই সম্পর্কে তাৎক্ষণিক তথ্য রাখা।
- ২১.১২ সহজলভ্য ভাবে গ্রন্থাগারের জন্য বই সমূহ সাজিয়ে রাখা।
- ২১.১৩ পুরাতন বইয়ের সংরক্ষণ ও তথ্য প্রস্তুত করা।
- ২১.১৪ গ্রন্থাগারের সমস্ত আসবাবপত্র ও বই অথবা অন্যান্য সম্পদের রক্ষণাবেক্ষণ ও সংস্কার করা।

## ২২. স্টোর সংরক্ষণ:

- ২২.১ ইনস্টিটিউট এর শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপকরণ ও ইনস্টিটিউট রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচর্যার সমস্ত সামগ্রি স্টোর রুমে থাকবে। স্টোর কিপার লাইব্রেরি রুমে তার নির্দিষ্ট টেবিলে অফিসিয়াল সমস্ত কাজকর্ম করবেন। শুধু মালামাল দেওয়ার জন্য প্রয়োজনমত স্টোর রুমে যাবেন। ইনস্টিটিউটের সমস্ত ইনভেন্টরির দায়িত্ব স্টোর অফিসারের দায়িত্বে থাকবে কোন নতুন স্থায়ী সম্পদ ক্রয় করা হলে ইনভেন্টরিতে এন্ট্রি দিতে হবে এবং নাম্বারিং করতে হবে। কোনো মালামাল রিপায়ার করা হলে বা রং করা হলে তাতে পুনরায় নাম্বারিং করার দায়িত্ব তার হাতে থাকবে। ইনভেন্টরি যথাযথভাবে রক্ষিত হচ্ছে কিনা তা প্রতিমাসে অধ্যক্ষ বা তার নেতৃত্বে কোনো একজন টিচার /হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মিলিয়ে দেখবেন। আপাতত স্টোরের দায়িত্ব পালন করবেন অ্যাকাউন্টস অফিসার।

## ২৩. মুভমেন্ট ও রেজিস্টার সংরক্ষণ:

- ২৩.১ সকল কর্মীকে অফিস নির্দেশ অনুযায়ী নিয়ম পালন করতে হবে। ব্যক্তিগত বা অফিসের কাজে বাইরে গেলে অবশ্যই নিজ হাতে সঠিকভাবে মুভমেন্ট খাতায় লিখতে হবে। রেভারেন্ড আব্দুল ওয়াদুদ মেমোরিয়াল হাসপাতালে স্থানীয় কার্যালয়ে কোনো কাজে গেলে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের কর্তৃপক্ষকে জানিয়ে যেতে হবে।

## ২৪. প্রচার কার্যক্রম ও কর্মী উন্নয়ন প্রশিক্ষণ:

- ২৪.১ প্রত্যেক বছরে বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিলের দেওয়া ভর্তি পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নির্ধারিত প্রত্যন্ত এলাকা সমূহে গিয়ে ইনস্টিটিউট এর প্রচারপত্র প্রদান পূর্বক বিভিন্ন তথ্য প্রদানের মাধ্যমে তাদের ছেলেমেয়েদের ভর্তির জন্য উৎসাহিত করবেন। এই প্রচারণায় প্রয়োজন মতো শিক্ষকমণ্ডলীও অংশগ্রহণ করবেন।
- ২৪.২ বছরের শুরুতে নতুন শিক্ষার্থী ভর্তির লক্ষ্যমাত্রা আসন সংখ্যা অনুযায়ী নির্ধারণ করা হবে।

২৪.৩ বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল প্রদত্ত কারিকুলাম ও সিলেবাস অনুযায়ী বৎসর ভিত্তিক ভাবে বিহেভিয়রাল সাইন্স, ব্যাসিক সাইন্স এ ফিল্ড ট্রিপ, কমিউনিটি হেল্থ নার্সিং এ বস্তি এলাকা নিউট্রিশন ও ডায়েটেকিস ভিজিট হাসপাতাল ও হাসপাতালের খাদ্য সরবরাহ বিভাগ এবং ফুড ফেয়ার এর আয়োজন করা। মেডিকেল অ্যান্ড সার্জিক্যাল নার্সিং এ বিভিন্ন ফরেনসিক বিভাগে ভিজিট সাইকিয়াট্রিক নার্সিং এ ফিল্ড ট্রিপ মানসিক হাসপাতাল।

## ২৫. সিএসএস এরবং স্বাস্থ্য সেক্টর এর যাবতীয় কাজে সক্রিয় সহযোগিতা:

২৫.১ সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট ও রেভারেন্ড আব্দুল ওয়াদুদ মেমোরিয়াল হাসপাতাল মিলেই সিএসএস এর শিক্ষা বিভাগ। তাই উক্ত কোনো প্রতিষ্ঠানকে পৃথকভাবে দেখার কোনো অবকাশ নেই। উক্ত কার্যক্রম সমূহ একে অন্যের সহযোগী বা সম্পূরক। সুতরাং যে কোনো প্রয়োজনে উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহকে সাহায্য করার আন্তরিক প্রচেষ্টা সকল কর্মীর থাকতে হবে। এছাড়াও সিএসএস এর যে কোনো প্রয়োজনে সকল কর্মী-শিক্ষকমণ্ডলী সহযোগিতা করবেন।

## ২৬. টেলিফোন, কম্পিউটার ব্যবহার:

- ২৬.১ ইচ্ছামত যখন তখন ব্যক্তিগত প্রয়োজনে টেলিফোন বা কম্পিউটার ব্যবহার করা যাবে না। ব্যক্তিগত প্রয়োজনে মোবাইল ব্যবহার করতে হলে কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিতে হবে এবং ব্যবহার শেষে অবশ্যই রেজিস্টারে লিখতে হবে।
- ২৬.২ শ্রেণিকক্ষে কোনো প্রকার মোবাইলে যোগাযোগ ও ইলেকট্রনিক ডিভাইস বিনা অনুমতিতে সঙ্গে নেয়া যাবে না।
- ২৬.৩ কম্পিউটার রুম পরিষ্কার পরিছন্ন রাখতে হবে উন্মুক্তভাবে ইচ্ছামত যখন তখন কম্পিউটার রুমে প্রবেশ করা যাবে না।
- ২৬.৪ সামাজিক যোগাযোগের মাধ্যম (ফেসবুক, ইউটিউব বা অনুরূপ সাইট) ব্যবহার করা যাবে না। প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজন ছাড়া ইউটিউব বা ইন্টারনেট ব্রাউজ করা যাবেনা, এ বিষয়টি নিয়ন্ত্রণ করবেন স্বাস্থ্য সেক্টরের আইটি অফিসার।
- ২৬.৫ শ্রেণিকক্ষে মোবাইল ব্যবহার করা যাবেনা।

## ২৭. ছুটি সংক্রান্ত বিষয়:

- ২৭.১ বাৎসরিক পাঠ্যসূচিতে উল্লিখিত ছুটির দিনসমূহ ঘোষণা করা হবে।
- ২৭.২ বিশেষ পরিস্থিতিতে প্রয়োজনে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে ইনস্টিটিউট ছুটির ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নিতে হবে।
- ২৭.৩ শিক্ষকগণ একই দিনে সর্বোচ্চ ১ জন ছুটি নিতে পারবেন। প্রথমে যিনি/যারা দরখাস্ত করবেন তিনি/তারা প্রথমে ছুটি ভোগ করতে পারবেন। তবে কোনো মারাত্মক সমস্যা বা দুর্ঘটনাজনিত বিষয় বিশেষভাবে বিবেচনা করা হবে।
- ২৭.৪ ছুটি সংক্রান্ত বিষয়ে অবশ্যই অফিস নির্দেশ মেনে চলতে হবে।
- ২৭.৫ সরকারি/সংস্থা কর্তৃক ঘোষিত ছুটিসমূহ ভোগ করতে পারবেন।

## ২৮. বিশেষ সুবিধাপ্রাপ্তির শর্তাবলী:

- ২৮.১ গরীব মেধাবীদের জন্য টিউশন ফি অর্ধেক বা সম্পূর্ণ ফ্রি মওকুফের ব্যবস্থা আছে।

## ২৯. শিক্ষক ও কর্মী নিয়োগ পদ্ধতি:

২৯.১ সিএসএস এর মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা অনুযায়ী হবে।

## ৩০. সম্পত্তির ব্যবহার ও জবাবদিহিতা:

৩০.১ আসবাবপত্র যথাযথভাবে ব্যবহার করতে হবে। সব সময় পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রাখতে হবে।

৩০.২ আসবাবপত্র ভেঙ্গে যায় বা ক্ষতি হয় এমনভাবে ব্যবহার করা যাবে না।

৩০.৩ ক্লাসে ছেলেমেয়েরা অকারণে চেয়ার টানাটানি না করে, চেয়ার-টেবিলের রং নষ্ট না করে, বাথরুম ফিটিংস, ইলেকট্রিক ফিটিংস নষ্ট না করে সে ব্যাপারে বার বার সতর্ক করতে হবে। প্রয়োজনে কাউন্সিলিং করা হবে। প্রয়োজনে অভিভাবকের সাথে যোগাযোগ করা হবে।

৩০.৪ ফ্যান, লাইট অযথা ব্যবহার করা যাবে না। রুম ছেড়ে যাওয়ার সময় ফ্যান, লাইট এর সুইচ অফ করতে হবে।

## ৩১. বিভিন্ন দায়িত্ব:

নিম্নে উল্লিখিত দায়িত্ব সমূহের জন্য প্রতি বছর শিক্ষকবৃন্দের লিখিত দায়িত্ব বণ্টন করে দেওয়া হবে: যেমন-

৩১.১ প্রশ্নপত্র প্রণয়ন ও পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কমিটি।

৩১.২ ক্লাস রুটিন ও পরীক্ষার রুটিন।

৩১.৩ বিভিন্ন দিবস উদযাপন।

৩১.৪ ম্যাগাজিন ও প্রকাশনা কমিটি।

৩১.৫ কাউন্সিলের কাজ।

৩১.৬ বাজেট প্রণয়ন কমিটি।

৩১.৭ নিয়মশৃঙ্খলা।

৩১.৮ পিকনিক

## ৩২. জেভার ইস্যু বিষয়ক নীতি:

৩২.২ কর্মীদের ক্ষেত্রে: সিএসএস এর জেভার নীতিমালা অনুসরণ করা হবে।

শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে:

৩২.৩ ছাত্র-ছাত্রী সকলের ভর্তি হওয়ার সুযোগ বিদ্যমান।

৩২.৪ কে ছাত্র, কে ছাত্রী এই বিবেচনা না করে শিক্ষার্থী হিসেবে বিবেচনা করা।

৩২.৫ বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতাসহ সকল অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণের সুযোগ বিদ্যমান রাখা।

৩২.৬ নার্সিং ম্যাগাজিন সম্পাদনার ক্ষেত্রে উভয়ের সমান সুযোগ রয়েছে।

৩২.৭ ছেলে শিক্ষার্থী ও মেয়ে শিক্ষার্থীর জন্য আলাদা কমনরুম ও টয়লেটের ব্যবস্থা করা।

৩২.৮ ছাত্র-ছাত্রীকে তাদের যেকোনো প্রাসঙ্গিক ও যুক্তিযুক্ত মতামত নির্দিষ্টায় ব্যক্ত করার সুযোগ প্রদান করা।

## ৩৩. বিবিধ:

৩৩.১ মাসিক আলোচনা সভায় উদ্ভূত পরিস্থিতিতে সর্ব সম্মতিক্রমে সার্ভিস রুল ম্যানেজমেন্ট এর আলোকে গৃহীত প্রস্তাব মেনে চলতে হবে।

৩৩.২ সকলের সহযোগিতায় দলীয় কার্যক্রমের মাধ্যমে সকল কাজ করতে হবে।

## হোস্টেল নীতিমালা

### ১. হোস্টেলে ভর্তির নিয়মাবলী:

- ১.১ সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট এর শিক্ষার্থীদের হোস্টেলে ভর্তির আবেদন ফরমে অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন করতে হবে।
- ১.২ সংস্থার নিয়ম অনুযায়ী হোস্টেল ফি প্রতিমাসে পরিশোধ করতে হবে।
- ১.৩ সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট এর শিক্ষার্থীদের অধ্যক্ষ বরাবর যথাসময়ে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (হল সুপার) আবেদন করতে হবে।

### ২. ক্লাসের সময়সূচি:

- ২.১ শুক্রবার ও ছুটির দিন ব্যতীত প্রতি দিন সকাল ৮.০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
- ২.২ বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত মাস্টার প্লান অনুযায়ী ক্লিনিক্যাল প্রাক্টিস করতে হবে।

### ৩. প্রশিক্ষার্থীদের কার্যক্রম:

- ৩.১ রাজনৈতিক কর্মকাণ্ড ও সমালোচনা সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ এবং যেকোন বিষয় ঝগড়াবিবাদ থেকে বিরত থাকতে হবে।
- ৩.২ কোন কারন ব্যতিরেকে ইনস্টিটিউট চলাকালীন সময়ে হোস্টেলে অবস্থান নিষিদ্ধ এবং হোস্টেলে অবস্থানের সময় অযথা লাইট ও ফ্যান চালানো বন্ধ রাখতে হবে। অযথা লাইট ও ফ্যান চালু রাখলে তার বা তাদের বিরুদ্ধে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ৩.৩ ইনস্টিটিউট এবং হোস্টেল ক্যাম্পাসের যে কোনো সম্পদ চুরি ও এ ধরনের কার্যকলাপে কেউ সহযোগিতা করলে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ৩.৪ কর্তৃপক্ষের বিনা অনুমতিতে হোস্টেলের বাইরে রাত্রিযাপন করা যাবে না এবং ঋতু অনুযায়ী বিকাল ৪.৩০ মিনিট-সন্ধ্যা ৬.৩০ মিনিট ঘটিকার পর বাইরে থাকলে কোনো অবস্থাতেই হোস্টেলের ভিতর প্রবেশ করতে দেওয়া হবে না।
- ৩.৫ নিজ ধর্মের প্রতি সম্মান রেখে অন্যের ধর্মের প্রতি শ্রদ্ধা জানাতে হবে। অন্যের ধর্মের প্রতি কটাক্ষ আচরণ, অশোভন কথা-বার্তা, অন্যের ধর্মীয় অনুভূতিতে আঘাত করা, অন্যের ধর্ম পালনে সমস্যা সৃষ্টি করা যাবে না।

### ৪. খেলাধুলা:

- ৪.১ ইনস্টিটিউট ছুটির পর বিকাল ৪ ঘটিকা হতে সন্ধ্যা ৬.৩০ মিনিট পর্যন্ত ইনস্টিটিউট ক্যাম্পাসের মাঠে ইনস্টিটিউটের শিক্ষার্থীরা খেলাধুলা করতে পারবে।
- ৪.২ খেলাধুলার সময় কোনো অবস্থাতেই বিবাদ করা যাবে না।
- ৪.৩ মিটিং চলাকালীন এবং ভিজিট চলাকালীন সময় খেলাধুলা বন্ধ করতে হবে।
- ৪.৪ ইনস্টিটিউট ছুটির পর বিকালে ইনডোর গেম (কেরাম বোর্ড, ব্যাডমিন্টন) খেলতে পারবে।
- ৪.৫ কর্তৃপক্ষের বিনা অনুমতিতে বাইরের কোনো টিমের সাথে কোন খেলার আয়োজন করা যাবে না।
- ৪.৬ তাস খেলা থেকে সম্পূর্ণরূপে বিরত থাকতে হবে।
- ৪.৭ কোনো ক্রমেই খেলাধুলার সরঞ্জাম বাইরে নেওয়া যাবে না।

## ৫. প্রার্থনা:

- ৫.১ যেকোনো মিটিং এর আগে অবশ্যই সার্বজনীন প্রার্থনা করতে হবে।
- ৫.২ নিজ নিজ ধর্ম অনুযায়ী রুমে বসে প্রার্থনা করতে হবে।
- ৫.৩ মুসলমান ছাত্রদের জন্য যোহর, আসর, মাগরিব এর নামাজ মসজিদে গিয়ে পড়তে পারবে কিন্তু নির্দিষ্ট সময় অনুযায়ী হোস্টেলে প্রবেশ করতে হবে। এশার নামাজ রুমের ভিতর পড়তে হবে। মসজিদে গিয়ে এশার নামাজ পড়ার ক্ষেত্রে অবশ্যই রাত ৯.০০ ঘটিকার মধ্যে হোস্টেলে প্রবেশ করতে হবে। রমজান মাসে তারাবির নামাজ পড়ার ক্ষেত্রে রাত ৯.৫০ ঘটিকার মধ্যে অবশ্যই হোস্টেলে প্রবেশ করতে হবে।
- ৫.৪ মসজিদে নামাজ পড়তে যাওয়ার সময় অবশ্যই মুভমেন্ট করে যেতে হবে।
- ৫.৫ খ্রীষ্টিয় শিক্ষার্থীরা রবিবার নির্দিষ্ট সময় অনুযায়ী মুভমেন্ট করে গীর্জায় যেতে পারবে তবে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফিরে আসতে হবে।
- ৫.৬ হিন্দু শিক্ষার্থীরা ধর্মীয় আচার অনুষ্ঠানের দিনগুলোতে মন্দিরে যেতে পারবে।

## ৬. টিভি দেখা:

- ৬.১ সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত টিভি রুমে বসে শান্তিপূর্ণ ভাবে টিভি দেখতে হবে।
- ৬.২ কোন বিশেষ অনুষ্ঠান যেমন-খেলা, কুইজ, সিনেমা, নাটক দেখতে হলে কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিয়ে দেখতে হবে।
- ৬.৩ টিভি দেখা শেষে হলরুমের লাইট ফ্যান নিজ দায়িত্বে বন্ধ করতে হবে।

## ৭. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান:

- ৭.১. আন্তর্জাতিক নার্সেস দিবস সহ অন্যান্য দিবস সমূহ যথাযোগ্য মর্যাদার সাথে পালন করতে হবে।

## ৮. নেশা জাতীয় দ্রব্য:

- ৮.১ হোস্টেলে এবং প্রতিষ্ঠানের সীমানার ভিতরে যেকোনো নেশা জাতীয় দ্রব্য পরিবহন ও ব্যবহার করা চরম শাস্তিযোগ্য অপরাধ।
- ৮.২ হোস্টেলে অবস্থানরত কোনো প্রশিক্ষার্থী লুকিয়ে নেশার দ্রব্য সেবন করলে অন্যরা তা ধরিয়ে দিতে বাধ্য থাকবে।

## ৯. ডাইনিং ব্যবহারের নিয়ম:

- ৯.১ হোস্টেলের ডাইনিং রুমে অশোভন পোশাক পরে প্রবেশ করা যাবে না।
- ৯.২ খাওয়ার সময় উচ্চঃ স্বরে কথা বা শব্দ করা যাবে না।
- ৯.৩ নির্দিষ্ট স্থানে বসে খাবার গ্রহণ করতে হবে।
- ৯.৪ ধৈর্য সহকারে খাবার গ্রহণ করতে হবে।
- ৯.৫ খাবার কোনো সমস্যা থাকলে কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।
- ৯.৬ খাবারের ঘরে পরিবেশনকারীদের সাথে স্বাভাবিক আচরণ করতে হবে।
- ৯.৭ খাবারের বিল বাকি থাকলে কর্তৃপক্ষ যেকোনো সময় খাবার বন্ধ করে দিতে পারবেন।

- ৯.৮ খাবার শেষে নিজ দায়িত্বে খাবার স্থান পরিষ্কার করতে এবং নির্দিষ্ট স্থানে প্লেট, গ্লাস রাখতে হবে।
- ৯.৯ হোস্টেলের ভিতর এবং ডাইনিং হলে ধর্মীয় অনুভূতিতে আঘাত করে এমন কোনো খাওয়া যাবে না। খাবার খাওয়ার সময় অনুযায়ী ডাইনিং হতে খাবার গ্রহণ করতে হবে। অন্যথায় খাবার বন্ধ থাকবে।
- ৯.১০ মিল বন্ধ থাকা অবস্থায় খাবার খেলে ২০০ টাকা জরিমানার ব্যবস্থা করা হবে।
- ৯.১১ হোস্টেলে অবস্থানকালীন মিল বন্ধ রাখলে মাস শেষে ১০ মিলের অতিরিক্ত জরিমারা দিতে হবে।

#### ১০. সৌজন্যবোধ:

- ১০.১ জুনিয়র প্রশিক্ষার্থীরা অবশ্যই সিনিয়র প্রশিক্ষার্থীদের সম্মান করবে এবং দাদা, দিদি, আপা, ভাইয়া বলে সম্বোধন করবে।
- ১০.২ সিনিয়র ছাত্ররা সব সময় ছোটদের স্নেহ করবে।
- ১০.৩ সিনিয়র-জুনিয়র একে অপরকে নিয়ম অনুসারে গুড মর্নিং/আফটারনুন, আসসালামু আলাইকুম, নমস্কার ইত্যাদি দিবে।
- ১০.৪ যখন কোনো শিক্ষক/প্রশিক্ষক হোস্টেলের কোনো রুমে প্রবেশ করবেন তখন প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থী উঠে দাঁড়াবে।
- ১০.৫ যখন কোনো অভিভাবক বা দর্শনার্থী ভিতরে প্রবেশ করবেন তখন প্রত্যেক শিক্ষার্থী উক্ত দর্শনার্থীকে নিয়ম অনুসারে গুড মর্নিং/আফটারনুন, আসসালামু আলাইকুম, নমস্কার ইত্যাদি দিবে।
- ১০.৬ সিএসএস এর বিভিন্ন প্রজেক্টের কর্মকর্তা বা যে কোনো ব্যক্তির সাথে খারাপ আচরন এবং সামনে সম্পূর্ণভাবে অসভ্য আচরণ থেকে বিরত থাকতে হবে।
- ১০.৭ শিক্ষকদের নামে অসভ্য এবং শিক্ষকদের ছোট করা হয় এমন আচরন বা এ ধরনের কোন কার্যকলাপ শাস্তিযোগ্য বলে গন্য হবে।
- ১০.৮ দারোয়ানদের সাথে সোভন আচরন করতে হবে।

#### ১১. পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা:

- ১১.১ প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থীকে নিজ নিজ পোশাক, বিছানা, রুমের আলনা, বই-পত্র অবশ্যই নির্দিষ্ট স্থানে নিজ দায়িত্বে গুছিয়ে রাখতে হবে।
- ১১.২ কখনও হোস্টেলের বারান্দায় দাঁড়িয়ে ময়লা-আবর্জনা বা থু থু নিচে ফেলা যাবে না।
- ১১.৩ নিজ দায়িত্বে নিজের বসবাসের স্থান পরিষ্কার রাখতে হবে।

#### ১২. ছুটি সংক্রান্ত:

- ১২.১ নির্দিষ্ট সময় ব্যতিরেকে ছুটি নিতে কর্তৃপক্ষের গেট পাস নিয়ে যেতে হবে।
- ১২.২ শিক্ষার্থীরা প্রতি সপ্তাহের শুক্রবার সকাল ৮টা থেকে ৬.০০ পর্যন্ত ছুটি নিয়ে বাইরে যেতে পারবে। এছাড়া সপ্তাহের অন্য কোন দিন জরুরি প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে ছুটি নিতে পারবে।
- ১২.৩ ছুটির পর প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থীদের নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফিরে আসতে হবে। কেউ আসতে না পারলে অবশ্যই জরুরি ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

#### ১৩. অভিভাবকদের সাথে সাক্ষাত ও যোগাযোগ:

- ১৩.১ প্রকৃত অভিভাবক/স্থানীয় অভিভাবক ছাড়া অন্য কারো সাথে সাক্ষাত করা যাবে না।
- ১৩.২ অভিভাবক কখনও হোস্টেলের রুমের ভিতর আনা যাবে না।
- ১৩.৩ কোনো নারি অভিভাবক এলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গৃহীত হবে।
- ১৩.৪ সন্ধ্যার পরে কোনো অভিভাবকদের সাথে সাক্ষাত করা যাবে না।
- ১৩.৫ কোনো অভিভাবককে হোস্টেলের ভিতর আনতে হলে কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।



- ১৩.৬ বন্ধু বান্ধব, ভাই-বোন নিয়ে হোস্টেলে আসা যাবে না ।
- ১৩.৭ প্রতি মাসের প্রথম ও তৃতীয় শুক্রবা সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত অভিভাবক সাক্ষাতের সময় নির্ধারিত থাকবে ।
- ১৩.৮ কোনো অভিভাবক হোস্টেলে রাত্রিযাপন করতে পারবে না ।

#### ১৪. মোবাইল ফোন ব্যবহারের নিয়মাবলী:

- ১৪.১ সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট এর শিক্ষার্থীরা রুমের ভিতর অন্য শিক্ষার্থী পড়াশুনা করা অবস্থায় মোবাইল ফোনে গান, ছবি বা অন্য কোন কিছু শোনা বা দেখা যাবে না । মোবাইল ফোনে কোনো কিছু শুনতে বা দেখতে হলে অবশ্যই হেড ফোন ব্যবহার করতে হবে । হোস্টেল সুপার অথবা সম্মানিত ব্যক্তিবর্গের সামনে কখনোই হেড ফোন ব্যবহার করা যাবে না ।
- ১৪.২ সন্ধ্যা ৭.০০ ঘটিকা হতে রাত ১০.০০ ঘটিকা পর্যন্ত মোবাইল ফোনে গান, ছবি বা অন্য কোন কিছু শোনা বা দেখা যাবে না ।
- ১৪.৩ মোবাইল ফোনে অশ্লীল ছবি, ভিডিও বা অবৈধ কোনো জিনিস রাখলে শাস্তির ব্যবস্থা করতে হবে ।
- ১৪.৪ অন্যের ধর্মীয় অনুভূতিতে আঘাত করে এমন কোনো মিউজিক বা অডিও বা ভিডিও গান মোবাইলে শোনা বা দেখা যাবে না ।
- ১৪.৫ ক্লাস চলাকালীন মোবাইল ফোন ব্যবহার সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ ।

#### ১৫. খাবার মেন্স পরিচালনার নিয়মাবলী:

- ১৫.১ মেন্স পরিচালনার দায়িত্ব হোস্টেলের প্রশিক্ষণার্থীদের ।
- ১৫.২ বাজার করার পরে ঐ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ বিল করে সংশ্লিষ্ট হাউজ কিপারের কাছে জমা দিবে ।
- ১৫.৩ প্রতি তিন মাস পর পর হোস্টেল মেন্স পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য হতে ৫ সদস্য বিশিষ্ট মেন্স পরিচালনা কমিটি থাকবে এদেও মধ্য থেকে একজন মেন্স ম্যানেজার নির্বাচিত হবে ।
- ১৫.৪ উক্ত ম্যানেজারেরা দৈনন্দিন বাজার, মিল ও বাজারের সমস্ত হিসাব-নিকাশ সংরক্ষণ করবে ।
- ১৫.৫ সকল প্রশিক্ষণার্থী খাবারের টাকা চলতি মাসের শুরুতে অর্থাৎ ০১ থেকে ০৭ তারিখের মধ্যে ম্যানেজারের নিকট জমা দিতে হবে । অন্যথায় মেন্স ম্যানেজার মিল বন্ধ করে দিবে ।

#### ১৬. হোস্টেলে অবস্থানের সময় বিধি নিষেধ:

- ১৬.১ অনৈতিক কার্যকলাপ, অসভ্য আচরণ, উপহাস, র্যাগিং, কর্তৃপক্ষকে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে হুমকি প্রদান, প্রতিষ্ঠানের সম্পদ নষ্ট, বিনা অনুমতিতে মিটিং ও সভ্য করা এবং অসামাজিক কার্যকলাপের সাথে জড়িত থাকলে কোনোরূপ কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে হোস্টেল থেকে বহিষ্কার করা হবে ।
- ১৬.২ মিথ্যা তথ্য দেওয়া, অন্যের ক্ষতি করা, মারামারি ও গালি দেওয়া থেকে সম্পূর্ণরূপে বিরত থাকতে হবে ।
- ১৬.৩ প্রতিষ্ঠানের সকল-নিয়ম-কানুন প্রতি দৃষ্টিকটু এমন কোনো আচরণ বা ব্যবহার করা যাবে না ।
- ১৬.৪ মূল্যবান সামগ্রী যেমন টাকা, মোবাইল ফোন, মানিব্যাগ, দামি প্রসাধনী এবং ড্রেস ইত্যাদি নিজ দায়িত্বে রাখতে হবে ।
- ১৬.৫ কোনো প্রকার বৈদ্যুতিক সামগ্রী যেমন ইলেকট্রিক আয়রন, ওয়াটার হিটার, ওয়াটার জগ, ধারালো বটি, দা ইত্যাদি ব্যবহার করা যাবে না ।

- ১৬.৬ প্রয়োজন অনুসারে হোস্টেল সুপার নিজ বলে রুমে অবৈধ জিনিস এর সন্ধানে যেকোনো সময় ঝটিকা অভিযান পরিচালনা করতে হবে।
- ১৬.৭ স্বর্ণলংকার দামী মোবাইল ফোন হোস্টেলে রাখা যাবে না।

**অপরাধ ও শাস্তির ধরন:**

ক্রমং	অপরাধ	শাস্তির ধরন
০১	যদি কেহ সংস্থার স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজ করে, যেমন: হোস্টেলের অভ্যন্তরীণ নীতিমালার আদর্শ, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য মেনে না চললে।	প্রথম অবস্থায় হোস্টেলে হাউস কিপার মোটিভেশন প্রদান এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আর্থিক জরিমানা। ২য় অবস্থায় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আর্থিক জরিমানা এবং অভিভাবক তলব। ৩য় অবস্থায় বহিষ্কার।
০২	আউট পাশ লেখার ক্ষেত্রে ইচ্ছাকৃত ভাবে সময়, স্থান ও কারণ সম্পর্কে ভুল তথ্য সরবরাহ করা।	প্রথম বারে মৌখিক সতর্কীকরণ। পরবর্তীতে প্রতি মুভমেন্টের বিপরীতে পরবর্তী ১ দিন বাইরে যাওয়া বন্ধ।
০৩	হোস্টেল হাউস কিপারের অনুমতি ছাড়া ছুটি ভোগ করলে	প্রথম অবস্থায় অভিভাবক তলব। পরবর্তীতে প্রতি ছুটির জন্য পরবর্তী তিন দিন বাইরে যাওয়া বন্ধ।
০৪	বিনা অনুমতিতে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে হোস্টেলে ফিরে না আসলে।	প্রথম বারে সতর্কীকরণ। পরবর্তীতে অপরাধের ধরন অনুযায়ী জরিমানা।
০৫	অসুস্থতাজনিত কারণে ক্লাসে না আসার ক্ষেত্রে ভুল তথ্য পরিবেশন করলে।	ক্লাস প্রতি ৫০ টাকা জরিমানা।
০৬	সংস্থার কাজে নিয়োজিত বারুচি, প্রহরী, মালি, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গের সাথে অসৎ আচরণ করলে অথবা সেহৃদ্য ও শিষ্টাচারের ক্ষেত্রে কাউকে যে কোনো প্রকার অবমাননা করলে।	প্রথম বারে সতর্কীকরণ এবং অভিযোগকারীর নিকট ক্ষমা প্রার্থনা। পরবর্তীতে অভিভাবক তলব এবং অন্যান্যের গুরুত্ব বিবেচনা করে হোস্টেল থেকে বহিষ্কার।
০৭	যদি কোনো ম্যানেজার বাজার এর ভুয়া বিল তৈরি বা সেই স্বাক্ষর করে অথবা কাউকে করতে অনুপ্রাণিত করে।	প্রথমবারে ২০০ টাকা জরিমানা। পরবর্তীতে হোস্টেল থেকে সাময়িক বহিষ্কার।
০৮	মিলের টাকা হোস্টেল হাউস কিপার এর অগোচারে কারো সাথে আর্থিক লেনদেন করলে এবং অভিযোগ উত্থাপিত হলে।	প্রথম বারে সতর্কীকরণ। পরবর্তীতে প্রতিবারের জন্য ১০০ টাকা জরিমানা।
০৯	মিল চালু না করে খাবার খেলে।	প্রথম বারে প্রতিবারের জন্য ডাবল মিল এর টাকা গ্রহণ। পরবর্তীতে প্রতি মিলের জন্য ১০০ টাকা জরিমানা।
১০	হোস্টেলে বিনা অনুমতিতে বন্ধু-বান্ধব নিয়ে প্রবেশ করলে।	প্রথম বারে সতর্কীকরণ। পরবর্তীতে অপরাধের গুরুত্ব বুঝে হোস্টেল থেকে সাময়িক বহিষ্কার।
১১	টাকা পরিশোধ না করার অপরাধে মিল বন্ধ থাকা অবস্থায় অন্যের মিল ভাগাভাগি করে গ্রহণ করলে।	প্রথমবারে মিল গ্রহণ ও প্রদানকারী উভয়ের জন্য ডাবল মিল এর টাকা গ্রহণ। পরবর্তীতে মিল গ্রহণ ও প্রদানকারী উভয়ের প্রতি মিলের জন্য ১০০ টাকা জরিমানা।

১২	হোস্টেলের অভ্যন্তরে ধর্মীয় অনুভূতিতে আঘাত হানে এমন যে কোনো প্রকার খাবার ক্রয়, আহার অথবা রান্না করা খাবার এনে হোস্টেলের ভেতরে প্রবেশ করলে।	প্রথম বারে সতর্কীকরণ ও অভিভাবক তলব। পরবর্তীতে হোস্টেল থেকে সাময়িক বহিষ্কার।
১৩	সংস্থার সম্পদের আর্থিক ক্ষতি সাধন, ভাংচুর, বিনষ্ট, যেকোনো প্রকার মালামাল, গাছের ফল চুরি করলে।	ক্ষতির পরিমাণ বুঝে আর্থিক জরিমানা। পরবর্তীতে হোস্টেল থেকে বহিষ্কার।
১৪	যে কোনো প্রকার নেশা জাতীয় দ্রব্য ( হেরোইন, ফেন্সিডিল, গাজা, মদ, ইয়াবা) বহন, গ্রহণ, পরিবেশন অথবা অন্যকে বহন, গ্রহণ, পরিবেশন করতে অনুপ্রাণিত করলে	প্রথমবারেই অভিভাবক তলব এবং হোস্টেল থেকে বহিষ্কার।
১৫	বিড়ি, সিগারেট ইত্যাদি বহন, গ্রহণ, পরিবেশন অথবা অন্যকে বহন, গ্রহণ, পরিবেশন করতে অনুপ্রাণিত করলে।	প্রথম বারে সতর্কীকরণ, গুরুত্ব বুঝে শাস্তি প্রদান ও অভিভাবক তলব। পরবর্তীতে হোস্টেল থেকে সাময়িকভাবে বহিষ্কার।
১৬	মারামারি, মোবাইল ফোনের মাধ্যমে হুমকি প্রদান, অকথ্য ভাষায় গালিগালাজ করলে অথবা যেকোনো প্রকার নাশকতা মূলক কাজের পরিকল্পনা গ্রহণ করলে।	প্রথম অবস্থায় অভিভাবক তলব। পরবর্তীতে হোস্টেল থেকে সাময়িক বহিষ্কার।
১৭	বিপরীত লিঙ্গের কারো সাথে দৃষ্টিকটু আচরণ কথাবার্তা যে কোন প্রকার উপহার আদান-প্রদান, মোবাইল ফোনে অশ্লীল কথাবার্তা, চিঠি পত্র আদান-প্রদান করলে অথবা এসব কাজে কাউকে সাহায্য করলে।	প্রথমবারে উভয় পক্ষের অভিভাবক তলব এবং কাউন্সিলিং। পরবর্তীতে পুণরাবৃত্তি ঘটলে হোস্টেল থেকে উভয়কে সাময়িক ভাবে বহিষ্কার।
১৮	হোস্টেল হাউজ কিপার এর বিনা অনুমতিতে হোস্টেলে অবস্থানরত শিক্ষার্থীদের নিয়ে মিটিং/দলীয়করন ইত্যাদি।	প্রথমবারে অভিভাবক তলব এবং কাউন্সিলিং। পরবর্তীতে পুণরাবৃত্তি ঘটলে হোস্টেল থেকে উভয়কে সাময়িক ভাবে বহিষ্কার।
১৯	সিএসএস এ কর্মরত কোন কর্মীর সন্তানের সাথে বিপরীত লিঙ্গের কোন শিক্ষার্থীর দৃষ্টিকটু আচরণ, কথাবার্তা যেকোনো প্রকার উপহার আদান-প্রদান, মোবাইল ফোনে অশ্লীল কথাবার্তা, চিঠি পত্র আদান-প্রদান করলে অথবা এসব কাজে কাউকে সাহায্য করলে।	প্রথমবারে উভয় পক্ষের অভিভাবক তলব এবং কাউন্সিলিং। পরবর্তীতে পুণরাবৃত্তি ঘটলে হোস্টেল থেকে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীকে সাময়িক ভাবে বহিষ্কার।
২০	১-১৯ নং পর্যন্ত উল্লিখিত অপরাধের বাইরে কোনো অপরাধ প্রমাণিত হলে।	অপরাধের গুরুত্ব বুঝে ব্যবস্থা গ্রহণ।

মার্ক মুঙ্গী

নির্বাহী পরিচালক

সিএসএস।

সংযুক্তি:

অঙ্গীকার নামা: (আবাসিক শিক্ষার্থীদের জন্য)।

নাম: ..... ইনডেক্স নং: .....

কোর্সের নাম: ..... এ মর্মে অঙ্গীকার করছি যে.....

০১. কর্তৃপক্ষের দেওয়া কর্মসূচি অনুযায়ী কাজ করব।
০২. কেবল নির্দিষ্ট সময়ে কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে বাইরে যাব।
০৩. হোস্টেলের নির্ধারিত সময়সূচি মেনে চলব।
০৪. কেবল প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত ছুটি ভোগ করব।
০৫. পর্যায়ক্রমে নিজেরা বাজার করবো এবং পরিবেশিত খাবার সর্বদা ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা সহকারে গ্রহণ করবো।
০৬. প্রতিষ্ঠানের নিয়ম-শৃঙ্খলা পরিপন্থী কোনো কাজ করলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত যেকোনো সিদ্ধান্ত মেনে নেব।
০৭. হোস্টেলের অভ্যন্তরে কোনো প্রকার বাদ্যযন্ত্র, মূল্যবান সামগ্রী যেমন: রেডিও, টেলিভিশন, ক্যাসেট প্লেয়ার, মোবাইল ফোন ক্যামেরা, স্বর্ণালঙ্কার, প্রয়োজনাতিরিক্ত টাকা পয়সা এবং কোনো প্রকার অবৈধ জিনিসপত্র সঙ্গে রাখা থেকে বিরত থাকব।
০৮. যেকোনো সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত যেকোনো নিয়ম-কানুন মেনে চলব।
০৯. হোস্টেলের দৈনিক কর্মসূচি সর্বদা মেনে চলবো।
১০. উপরোক্ত অঙ্গীকারসমূহ পালন করতে ব্যর্থ হলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত যেকোনো সিদ্ধান্ত মেনে নিতে বাধ্য থাকব।

প্রশিক্ষার্থীর পূর্ণনাম: .....

পিতার নাম: .....

মাতার নাম: .....

গ্রাম: .....

ডাকঘর: .....

থানা: .....

জেলা: .....

প্রশিক্ষার্থীর স্বাক্ষর: .....

তারিখ: .....

অঙ্গীকার নামা: ( সকল অভিভাবকদের জন্য)

খ্রীষ্টিয়ান সার্ভিস সোসাইটি কর্তৃক পরিচালিত সিএসএস নার্সিং ইনস্টিটিউট এর ঐতিহ্য শৃঙ্খলা ও নিয়ম-কানূনের প্রতি শ্রদ্ধা, আনুগত্য ও আস্থা রেখে-

আমি: ....., গ্রাম: .....

ডাকঘর: ....., উপজেলা: .....

জেলা: ....., এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে,

০১. আমার সন্তান ( নাম: ..... ) এই প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়ন কালে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ধার্যকৃত সকল নির্ধারিত ব্যয় সময়মত পরিশোধ করতে বাধ্য থাকব।
০২. আমার সন্তান প্রতিষ্ঠানের নিয়মনীতির পরিপন্থী কোনো কার্যকলাপে লিপ্ত হলে প্রতিষ্ঠানের নিয়ম অনুযায়ী যে কোনো সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
০৩. আমার সন্তান এই প্রতিষ্ঠানের সার্বিক উন্নয়নের স্বার্থে যেকোনো সময় কর্তৃপক্ষের আহ্বানে আন্তরিকভাবে সাড়া দিবে এবং অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে পালন করবে।
০৪. প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত হোস্টেলে থাকা সাপেক্ষে আমার সন্তানের খাওয়ার যাবতীয় ব্যয়ভারসহ তার প্রয়োজনীয় হাত খরচ বহন করার সামর্থ্য আমার এবং আমি তা নিয়মিত পরিশোধ করব।
০৫. প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত হোস্টেল ও ইনস্টিটিউট এর সকল নিয়মকানুন আমার সন্তান যেন যথাযথ ভাবে পালন করে সে ব্যাপারে সবিশেষ আন্তরিক হবো।

উপরোক্ত অঙ্গীকার অনুযায়ী আচরণ করতে ব্যর্থ হলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যেকোনো সিদ্ধান্ত আমি মেনে নিতে বাধ্য থাকব।

অভিভাবকের

নাম: .....

গ্রাম: .....

ডাকঘর: .....

থানা: .....

জেলা: .....

মোবাইল নম্বর: .....

স্বাক্ষর: .....

তারিখ: .....