



মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

www.jessoreboard.gov.bd

স্মারক নং- বিঅ-৬/৭২৬১/

তারিখ :

বিষয় : ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন।

সূত্র : ক) প্রিজাইডিং অফিসারের স্মারক নং-উঃমাঃশিঃঅঃ/কালী/বিনাই/২০১৪/৩৬৭(৪) তারিখ-১২/১১/২০১৪ খি:

খ) প্রধান শিক্ষকের ১৯-১১-২০১৪ তারিখের আবেদন।

কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানান যাচ্ছে যে, আপনার দাখিলকৃত কাগজপত্রের ভিত্তিতে নিম্নলিখিত সদস্য/সদস্যা সমন্বয়ে গঠিত ম্যানেজিং কমিটি প্রথম সভার তারিখ হতে পরবর্তী ০২ (দুই) বছরের জন্য অনুমোদন দেওয়া হল।

কমিটি নিয়ন্ত্রণ :

১। সভাপতি	:	জনাব মোঃ আব্দুস শুকুর
২। সদস্য সচিব	:	প্রধান শিক্ষক (পদাধিকার বলে)
৩। অভিভাবক প্রতিনিধি	:	জনাব মোঃ ওমর আলী
৪। অভিভাবক প্রতিনিধি	:	জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম
৫। অভিভাবক প্রতিনিধি	:	জনাব মোঃ খলিলুর রহমান
৬। অভিভাবক প্রতিনিধি	:	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম
৭। অভিভাবক প্রতিনিধি(মহিলা)	:	জনাব চন্দনা বিশ্বাস
৮। শিক্ষক প্রতিনিধি	:	জনাব বিপুল বিশ্বাস
৯। শিক্ষক প্রতিনিধি	:	জনাব মোঃ আহিদুর রহমান
১০। শিক্ষক প্রতিনিধি (মহিলা)	:	জনাব পম্পা ভৌমিক
১১। প্রতিষ্ঠাতা সদস্য	:	জনাব মোঃ মকবুল হোসেন
১২। দাতা সদস্য	:	জনাব মোঃ বদিয়ার রহমান
১৩। বিদ্যোৎসাহী সদস্য	:	(প্রথম সভায় কো-অপ্ট করতে হবে)

শর্তাবলী :

- ১। অনুমোদিত কমিটি পত্র ইস্যুর তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রথম সভা করবে।
- ২। প্রথম সভায় বিদ্যোৎসাহী সদস্য কো-অপ্ট করে উক্ত সভার কার্যবিবরণীর সত্যায়িত ফটোকপি নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে অবশ্যই দাখিল করতে হবে।
- ৩। বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরবর্তী ম্যানেজিং কমিটি অবশ্যই গঠন করতে হবে।
- ৪। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব কম্পিউটার ল্যাব/ইন্টারনেট ব্যবহার উপযোগী কম্পিউটার সচল থাকতে হবে এবং যাবতীয় কার্যক্রম কম্পিউটারের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।
- ৫। বার্ষিক ম্যাগাজিন/দেয়াল পত্রিকা প্রকাশ করতে হবে।
- ৬। কন্ট্রিবিউটরি প্রভিডেন্ট ফান্ডে শিক্ষক-কর্মচারীবৃন্দ বিধিমোতাবেক নির্ধারিত হারে চাঁদা কর্তন করবেন এবং বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষও সংশ্লিষ্ট শিক্ষক-কর্মচারীর স্ব স্ব হিসাবে সমপরিমাণ চাঁদা প্রদান করবেন।
- ৭। ছাত্রদের স্কাউট এবং ছাত্রীদের জন্য গার্লস গাইড কার্যক্রম চালু করতে হবে।
- ৮। বাংলা একাডেমী কর্তৃক প্রকাশিত বাংলা-বাংলা, বাংলা-ইংরেজি, ইংরেজি-বাংলা অভিধানসমূহ প্রতিটির ন্যূনতম তিন কপি করে সংগ্রহ করতে হবে।
- ৯। পত্র ইস্যুর ০৭(সাত) দিনের মধ্যে বিদ্যালয়ের যাবতীয় তথ্য ওয়েব সাইটে হালনাগাদ করতে হবে।
- ১১। Library Management সফটওয়্যারে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের গ্রন্থাগারের বইয়ের তথ্য আপলোড করতে হবে।

প্রধান শিক্ষক,

ও সদস্য- সচিব, ম্যানেজিং কমিটি

চাঁচড়া মাধ্যমিক বিদ্যালয়

ডাক-আলীগঞ্জ, উপজেলাঃ-কালীগঞ্জ, জেলাঃ-বিনাইদহ।

স্মারক নং- বিঅ-৬/৭২৬১/ ৪৩৪(৭)

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জন্য অনুলিপি প্রেরিত হল। (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

- ১। জেলা প্রশাসক, বিনাইদহ।
- ২। জেলা শিক্ষা অফিসার, বিনাইদহ।
- ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কালীগঞ্জ, জেলাঃ-বিনাইদহ।
- ৪। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, কালীগঞ্জ, জেলাঃ-বিনাইদহ।
- ৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর। (পত্রটি বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। সভাপতি, ম্যানেজিং কমিটি, চাঁচড়া মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ডাক-আলীগঞ্জ, উপজেলাঃ-কালীগঞ্জ, জেলাঃ-বিনাইদহ।
- ৭। সংরক্ষিত নথি।

৭৪৬/-  
(এম, আব্দুর রহিম)

উপ-বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড  
যশোর

ফোন : ০৪২১-৬৮৬২৭

তারিখ : ১১/১১/১৪

৭৪৬/-  
উপ-বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড  
যশোর