



## মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর।

www.jessoreboard.gov.bd

স্মারক নং- বিঅ-৬/৭০৪৭/

তারিখ :

বিষয় : ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন।

সূত্র : প্রিজাইডিং অফিসার ২৭-১০-২০১৪ তারিখের পত্র নং উমাশিকা/শ্রীমা/২০১৪/ম্যানেজিং কমিটি/১৯(অংশ-৩)/২১৪ স্মারক পত্র এবং প্রধান শিক্ষকের ০৩-১১-২০১৪ তারিখের আবেদন।

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

### কমিটি নিম্নরূপ :

১।	সভাপতি	:	জনাব মুদী মোঃ আজিজুর রহমান
২।	সদস্য সচিব	:	প্রধান শিক্ষক (পদাধিকার বলে)
৩।	অভিভাবক প্রতিনিধি	:	জনাব মোঃ আমজাদ হোসেন
৪।	অভিভাবক প্রতিনিধি	:	জনাব মাহমুদ হাসান
৫।	অভিভাবক প্রতিনিধি	:	জনাব মোঃ রশিদ বিশ্বাস
৬।	অভিভাবক প্রতিনিধি	:	জনাব সনজিৎ ভৌমিক
৭।	অভিভাবক প্রতিনিধি (মহিলা)	:	জনাব জেসমিন বেগম
৮।	শিক্ষক প্রতিনিধি	:	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম
৯।	শিক্ষক প্রতিনিধি	:	জনাব মোঃ শামীম হোসাইন
১০।	শিক্ষক প্রতিনিধি (মহিলা)	:	জনাব মল্লিকা রাণী বিশ্বাস
১১।	প্রতিষ্ঠাতা সদস্য	:	জনাব মোঃ আঃ সাত্তার মোল্ল্যা
১২।	দাতা সদস্য	:	জনাব মোঃ আঃ আজিজ বিশ্বাস
১৩।	বিদ্যোৎসাহী সদস্য	:	(প্রথম সভায় কো-অপ্ট করতে হবে)

### শর্তাবলী :

- ১। অনুমোদিত কমিটি পত্র ইস্যুর তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নতুন কমিটির প্রথম সভা করতে হবে।
- ২। প্রথম সভায় বিদ্যোৎসাহী সদস্য কো-অপ্ট করে উচ্চ সভার কার্যবিবরণীর সভায়িত ফটোকপি অনধিক ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে 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 প্রতিকা প্রকাশ করতে হবে।
- ৬। কম্পিউটারি প্রভিডেন্ট ফান্ডে শিক্ষক-কর্মচারীবৃন্দ বিধিমোতাবেক নির্ধারিত হারে চাঁদা কর্তন করবেন এবং বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষও সংশ্লিষ্ট শিক্ষক-কর্মচারীর স্বন হিসাবে সমপরমাণ চাঁদা প্রদান করবেন।
- ৭। ছাত্রদের স্কাউট এবং ছাত্রীদের জন্য গার্লস গাইড কার্যক্রম চালু করতে হবে।
- ৮। ছাত্র-ছাত্রীদের নিকট থেকে অত্র বোর্ড ও সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফিসের অধিক ফিস আদায় করা যাবে না।
- ৯। বাংলা একাডেমিক কর্তৃক প্রকাশিত বাংলা-বাংলা, বাংলা-ইংরেজি অভিধানসমূহ ও অন্যান্য কৃতি লেখকের প্রকাশিত বই ক্রয় করতে হবে।
- ১০। বিদ্যালয়ের সকল তথ্য ওয়েব সাইটে অবশ্যই হালনাগাদ করতে হবে।
- ১১। Library Management সফটওয়্যারে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের গ্রন্থাগারের বইয়ের তথ্য আপলোড করতে হবে।

প্রধান শিক্ষক ও সদস্য- সচিব, ম্যানেজিং কমিটি  
কালিনগর মাধ্যমিক বিদ্যালয়  
ডাকঃ করুলী, উপজেলাঃ শ্রীপুর, জেলাঃ মাগুরা।

৫৫৭  
(প্রফেসর আব্দুল হালিম বিশ্বাস)

বিদ্যালয় পরিদর্শক  
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর  
ফোন : ০৪২১-৬৮৬৩৪

স্মারক নং- বিঅ-৬/৭০৪৭/ ৪৮২৩(৩)

তারিখ : ১১/১১/১৪

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হ'ল : (যোগ্যতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। জেলা শিক্ষা অফিসার, মাগুরা।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, শ্রীপুর, মাগুরা।
- ৩। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, শ্রীপুর, মাগুরা।
- ৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর। (পত্রটি বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫। সভাপতি, ম্যানেজিং কমিটি, কালিনগর মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ডা কঃ করুলী, উপজেলাঃ শ্রীপুর, জেলাঃ মাগুরা।
- ৬। সংরক্ষণ নথি।

১১/১১/১৪  
বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড,  
যশোর