



স্মারক ও তারিখ সঠিক রেখে পত্রের সংশোধনী

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

web-site: www.jessoreboard.gov.bd

স্মারক নং- বিঅ-৬/ ৫৪৩১/

বিষয়ঃ ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন।

তারিখঃ

সূত্রঃ ক) প্রিজাইডিং অফিসারের ০২-১২-২০১৪ তারিখের উমাশিঅ/কৃষ-মির/২০১৪/২১৪/১(৩) নং স্মারক পত্র।

খ) প্রধান শিক্ষকের ০৮-১২-২০১৪ তারিখের আবেদন।

কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে আপনাকে 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 নিম্নরূপঃ

১। সভাপতি	ঃ	জনাব আলহাজ্ব এ্যাডঃ আব্দুল হালিম
২। সদস্য-সচিব	ঃ	প্রধান শিক্ষক (পদাধীকার বলে)
৩। অভিভাবক সদস্য	ঃ	জনাব মোঃ তানজিপুর রহমান
৪। অভিভাবক সদস্য	ঃ	জনাব মোঃ মনছুর হোসেন
৫। অভিভাবক সদস্য	ঃ	জনাব মোঃ রহিম আলী
৬। অভিভাবক সদস্য	ঃ	জনাব খাইরুল হাসান
৭। অভিভাবক সদস্য (সংরক্ষিত)	ঃ	মোছাঃ সুফিয়া বানু
৮। শিক্ষক প্রতিনিধি	ঃ	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম
৯। শিক্ষক প্রতিনিধি	ঃ	জনাব মোঃ ছরোয়ার রহমান
১০। শিক্ষক প্রতিনিধি (সংরক্ষিত)	ঃ	জনাব সুলতানা মাহমুদা হক
১১। প্রতিষ্ঠাতা সদস্য	ঃ	নাই
১২। দাতা সদস্য	ঃ	নাই
১৩। বিদ্যোৎসাহী সদস্য	ঃ	(প্রথম সভায় কো-অপ্ট করতে হবে)

শর্তাবলীঃ

- 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 অনধিক ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে নিম্নবাক্ষরকারীর 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। কম্পিউটার প্রিভিউ ফাউন্ডেডে শিক্ক-কর্মচারীবৃন্দ বিধিমোতাবেক নির্ধারিত হারে চাঁদা কর্তন করবেন এবং বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষও সংশ্লিষ্ট শিক্ক-কর্মচারীর স্ব স্ব হিসাবে সমপরিমাণ চাঁদা প্রদান করবেন।
- ৭। ভর্তি, নিবন্ধন বা পরীক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রমসহ সর্বক্ষেত্রে বোর্ড অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফিসের অতিরিক্ত অর্থ আদায় করা যাবে না।
- ৮। ছাত্রদের স্কাউট এবং ছাত্রীদের জন্য গার্লস গাইড কার্যক্রম চালু করতে হবে।
- ৯। বাংলা একাডেমী কর্তৃক প্রকাশিত বাংলা-বাংলা, বাংলা-ইংরেজি, ইংরেজি-বাংলা অভিধানসমূহ প্রতিটির ন্যূনতম তিন কপি করে সংগ্রহ করতে হবে।
- ১০। বিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে সকল তথ্য আপলোড করতে হবে।
- ১১। Library Managment সফটওয়্যারে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের গ্রন্থাগারের বইয়ের তথ্য আপলোড করতে হবে।

প্রধান শিক্ষক,
ও সদস্য- সচিব, ম্যানেজিং কমিটি,
বহলবাড়ীয়া মাধ্যমিক বিদ্যালয়,
ডাকঃ বহলবাড়ীয়া, উপজেলাঃ মিরপুর, জেলাঃ কুষ্টিয়া।

স্মারক নং- বিঅ-৬/৫৪৩১/ ৪ ১১৩ ৬/২

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

- ১। জেলা শিক্ষা অফিসার, কুষ্টিয়া।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মিরপুর, কুষ্টিয়া।
- ৩। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মিরপুর, কুষ্টিয়া।
- ৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর। (পত্রটি বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫। সভাপতি, ম্যানেজিং কমিটি, বহলবাড়ীয়া মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ডাকঃ বহলবাড়ীয়া, উপজেলাঃ মিরপুর, জেলাঃ কুষ্টিয়া।
- ৬। সংরক্ষণ নথি।

২৪/১২/১৪
(প্রফেসর আব্দুস ছালাম বিশ্বাস)

বিদ্যালয় পরিদর্শক
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
যশোর।

ফোনঃ ০৪২১-৬৮৬৩৪

তারিখঃ ২৫/১২/১৪

২৫/১২/১৪
বিদ্যালয় পরিদর্শক
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
যশোর।