



## মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

www.jessoreboard.gov.bd

স্মারক নং- বিঅ-৬/৭০২৪/

তারিখ : ১৬/০২/১৮

বিষয় : ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন।

সূত্র : ক) প্রিজাইডিং অফিসারের ০২-০৩-২০১৪ তারিখের উমাশিক/শ্রীমা/২০১৪/ম্যাঃকমি/১৯(অংশ-৩)/৩৯ নং স্মারক পত্র।

খ) প্রধান শিক্ষকের ১০৯-০৩-২০১৪ তারিখের আবেদন।

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

কমিটি নিম্নরূপ :

|                                 |   |                                |
|---------------------------------|---|--------------------------------|
| ১। সভাপতি                       | : | জনাব হুমাউনুর রশিদ             |
| ২। সদস্য-সচিব                   | : | প্রধান শিক্ষক (পদাধীকার বলে)   |
| ৩। অভিভাবক সদস্য                | : | জনাব মোঃ কবির হোসেন            |
| ৪। অভিভাবক সদস্য                | : | জনাব মোঃ তোয়েব মোল্যা         |
| ৫। অভিভাবক সদস্য                | : | জনাব রশিদ শেখ                  |
| ৬। অভিভাবক সদস্য                | : | জনাব অরুণ কুমার সাহা           |
| ৭। অভিভাবক সদস্য (সংরক্ষিত)     | : | নাই।                           |
| ৮। শিক্ষক প্রতিনিধি             | : | জনাব মোঃ আমিনুর রহমান          |
| ৯। শিক্ষক প্রতিনিধি             | : | জনাব মুঃ ইউসুফ হোসেন মোল্যা    |
| ১০। শিক্ষক প্রতিনিধি (সংরক্ষিত) | : | জনাব বিজলী চ্যাটার্জী          |
| ১১। প্রতিষ্ঠাতা সদস্য           | : | নাই                            |
| ১২। দাতা সদস্য                  | : | জনাব আব্দুল ওহাব মোল্যা        |
| 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 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 পত্রিকা প্রকাশ করতে হবে।
- ৬। কম্পিউটার প্রভিডেন্ট ফান্ডে শিক্ষক-কর্মচারীবৃন্দ বিধিমোতাবেক নির্ধারিত হারে চাঁদা কর্তন করবেন এবং বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষও সংশ্লিষ্ট শিক্ষক-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।
- ১৭। Library Management সফটওয়্যারে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের গ্রন্থাগারের বইয়ের তথ্য আপলোড করতে হবে

প্রধান শিক্ষক, ও সদস্য- সচিব, ম্যানেজিং কমিটি  
রায়নগর সানরাইজ মাধ্যমিক বিদ্যালয়  
ডাকঃ নাকোল, উপজেলাঃ শ্রীপুর, জেলাঃ মাগুরা।

(প্রফেসর আব্দুস ছালাম বিশ্বাস)

বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

ফোন : ০৪২১-৬৮৬৩৪

স্মারক নং- বিঅ-৬/৭০২৪/ ৫২৮৭৬

তারিখ : ১৬/০২/১৮

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জ্ঞাত অনুলিপি প্রেরিত হল : ( জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে )

- 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, রায়নগর সানরাইজ মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ডাকঃ নাকোল, উপজেলাঃ শ্রীপুর, জেলাঃ মাগুরা।
- ৬। সংরক্ষণ নথি।

বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড

যশোর