



মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

www.jessoreboard.gov.bd

স্মারক নং বিঅ-৬/৪২৯৪/

তারিখ :

**বিষয় : ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন**

সূত্র : ক) প্রিজাইডিং অফিসারের ১০-০৩-২০১৫ খ্রি. তারিখের উমাশিঅ/মোডেল/বাগের/ম্যানেজিং কমিটিনিঃ/১৫/৮০(৫) নং স্মারক পত্র  
খ) প্রধান শিক্ষকের ১৮-০৩-২০১৫ খ্রি. 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 নিম্নরূপ**

- ১। সভাপতি : জনাব আঃ মান্নান সরদার, পিতা : মৃত মোবারক আলী সরদার
- ২। সদস্য-সচিব : প্রধান শিক্ষক (পদাধীকার বলে)
- ৩। অভিভাবক সদস্য : জনাব মোঃ জলিল খাঁন, পিতা : মৃত আহম্মদ আলী খাঁন
- ৪। অভিভাবক সদস্য : জনাব মোঃ তৈয়ব আলী সরদার, পিতা : মৃত আরশেদ আলী সরদার
- ৫। অভিভাবক সদস্য : জনাব মোঃ আতিয়ার রহমান, পিতা : মৃত ফজলুর রহমান খান
- ৬। অভিভাবক সদস্য : জনাব মোঃ মজিবর রহমান, পিতা : তৈয়ব আলী শেখ
- ৭। অভিভাবক সদস্য (সংরক্ষিত) : মোসাঃ আলোয়া বেগম, স্বামী : মৃত এস. এম. ফারুকুল ইসলাম
- ৮। শিক্ষক প্রতিনিধি : জনাব মোল্ল্যা লুৎফর রহমান
- ৯। শিক্ষক প্রতিনিধি : জনাব মোঃ ইব্রাহীম সরদার
- ১০। শিক্ষক প্রতিনিধি (সংরক্ষিত) : জনাব তৃপ্তি রানী মৃধা
- ১১। প্রতিষ্ঠাতা সদস্য : নাই
- ১২। দাতা সদস্য : সভাপতি নিজেই
- 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 এর কার্যবিবরণীর সত্যায়িত ফটোকপি অনধিক ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে অবশ্যই দাখিল করতে হবে
- ৩। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরবর্তী ম্যানেজিং কমিটি অবশ্যই গঠন করতে হবে; অন্যথায় বিদ্যালয়ের বিরুদ্ধে বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে
- ৪। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব কম্পিউটার ল্যাব/ইন্টারনেট ব্যবহার উপযোগী কম্পিউটার থাকতে হবে এবং যাবতীয় কার্যক্রম কম্পিউটারের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে; প্রত্যেক শিক্ষকের ই-মেইল আই.ডি. এ দপ্তরকে অবহিত 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 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 অভিধানসমূহের প্রতিটির ন্যূনতম তিন কপি করে সংগ্রহ করতে হবে
- ১০। লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের গ্রন্থাগারের বইয়ের তথ্য আপলোড করতে হবে

(ড. মোঃ আহসান হাবীব)  
বিদ্যালয় পরিদর্শক

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

প্রধান শিক্ষক, ও সদস্য-সচিব, ম্যানেজিং কমিটি  
নেহালখালী মাধ্যমিক বালিকা বিদ্যালয়  
ডাকঘর : চেপুয়ারপাড়, উপজেলা : মোড়েলগঞ্জ, জেলা : বাগেরহাট

স্মারক নং বিঅ-৬/৪২৯৪/ ১১৬৮-৫

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জন্য অনুলিপি প্রেরিত হল ( জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয় )

- ১। জেলা শিক্ষা অফিসার, বাগেরহাট
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট
- ৩। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট
- ৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর (পত্রটি বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৫। পি. এস. টু চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর
- ৬। সভাপতি, ম্যানেজিং কমিটি, নেহালখালী মাধ্যমিক বালিকা বিদ্যালয়, ডাকঘর : চেপুয়ারপাড়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট
- ৭। সংরক্ষণ নথি।

(ড. মোঃ আহসান হাবীব)  
বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড  
যশোর  
৪/৮/১৫