



## মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

www.jessoreboard.gov.bd

স্মারক নং- বিঅ-৬/

তারিখ :

বিষয় : ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন

সূত্র : ক) প্রিজাইডিং অফিসারের ০৫-১২-২০১৪ তারিখের ৪১.০১.৫০৩৯.০০০.২৮.০৩৫.১৪.৯১৩(৮) নং স্মারক পত্র  
খ) প্রধান শিক্ষকের ২৪-০৩-২০১৫ 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 জিয়াউল আলম, পিতা : মৃত নূর মহম্মদ শেখ |
| ২। সদস্য-সচিব                   | : প্রধান শিক্ষক (পদাধীকার বলে)                    |
| ৩। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব মোঃ নূরুজ্জামান                            |
| ৪। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব মোঃ মহাবুল ইসলাম                           |
| ৫। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব মোঃ রবকুল হোসেন                            |
| ৬। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব মোঃ আব্দুল আওয়াল                          |
| ৭। অভিভাবক সদস্য (সংরক্ষিত)     | : জনাব মোছাঃ গেলিয়ারা খাতুন                      |
| ৮। শিক্ষক প্রতিনিধি             | : জনাব মোছাঃ সালেহা খাতুন                         |
| ৯। শিক্ষক প্রতিনিধি             | : জনাব মোঃ শোয়েব আহসেন                           |
| ১০। শিক্ষক প্রতিনিধি (সংরক্ষিত) | : জনাব মোছাঃ সাহেদা খাতুন                         |
| ১১। প্রতিষ্ঠাতা সদস্য           | : নাই   |
| ১২। দাতা সদস্য                  | : নাই   |
| 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 আইডি বোর্ডকে 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

প্রধান শিক্ষক, ও সদস্য-সচিব, ম্যানেজিং কমিটি  
চক দৌলতপুর মাধ্যমিক বিদ্যালয়  
ডাকঘর : দৌলতপুর, উপজেলা : দৌলতপুর,  
জেলা : কুষ্টিয়া

(ড. মোঃ আহসান হাবীব)  
বিদ্যালয় পরিদর্শক

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

তারিখ : ২২/৩/১৫

স্মারক নং বিঅ-৬/ ২২৮-৫৫৬

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

- ১। জেলা প্রশাসক, কুষ্টিয়া
- ২। জেলা শিক্ষা অফিসার, কুষ্টিয়া
- ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দৌলতপুর, কুষ্টিয়া
- ৪। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, দৌলতপুর, কুষ্টিয়া
- ৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর (পত্রটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৬। পি. এস. টু চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর
- ৭। সভাপতি, ম্যানেজিং কমিটি, চক দৌলতপুর মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ডাকঘর : দৌলতপুর, উপজেলা : দৌলতপুর, জেলা : কুষ্টিয়া
- ৮। সংরক্ষণ নথি

বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড  
যশোর