



মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

www.jessoreboard.gov.bd

স্মারক নং বিঅ-৬/৭২৬০/ ১-৪২

তারিখ: ০৬/১১/১৮

**বিষয় : ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন**

সূত্র : প্রধান শিক্ষকের ০৪-১০-২০১৬ খ্রি. তারিখের আবেদন (আইডি নং ৭৮৩৯)

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 মোঃ শফিকুল ইসলাম, পিতা : মৃত সিরাজ উদ্দিন মন্ডল |
| ২। সদস্য-সচিব                   | : প্রধান শিক্ষক (পদাধীকার বলে)                         |
| ৩। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব মোঃ আতিয়ার রহমান                               |
| ৪। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব মোনায়েম হোসেন                                  |
| ৫। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব লিয়াকত আলী বিশ্বাস বন্টু                       |
| ৬। অভিভাবক সদস্য                | : সভাপতি নিজেই   |
| ৭। অভিভাবক সদস্য (সংরক্ষিত)     | : জনাব সোহাগী খাতুন                                    |
| ৮। শিক্ষক প্রতিনিধি             | : জনাব মোঃ আলিম উদ্দিন                                 |
| ৯। শিক্ষক প্রতিনিধি             | : জনাব শেখ মোহাম্মদ আলী                                |
| ১০। শিক্ষক প্রতিনিধি (সংরক্ষিত) | : জনাব জেসমিন আক্তার                                   |
| ১১। প্রতিষ্ঠাতা সদস্য           | : নাই  |
| ১২। দাতা সদস্য                  | : জনাব রবি রঞ্জন দত্ত                                  |
| 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

কবিরপুর মাধ্যমিক বিদ্যালয় (১১৬৭৯৮)

ডাকঘর : শৈলকুপা, উপজেলা: শৈলকুপা, জেলা: ঝিনাইদহ

স্মারক নং বিঅ-৬/৭২৬০/ ১-৪২ (৭)

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

- ১। জেলা শিক্ষা অফিসার, সাতক্ষীরা
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, শৈলকুপা, ঝিনাইদহ
- ৩। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, শৈলকুপা, ঝিনাইদহ
- 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, কবিরপুর মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ডাকঘর : শৈলকুপা, উপজেলা: শৈলকুপা, ঝিনাইদহ
- ৭। সংরক্ষণ নথি।

বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড

যশোর