



## মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

www.jessoreboard.gov.bd

স্মারক নং বিঅ-৬/৭০৬৫/

তারিখ :

বিষয় : ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন

সূত্র : প্রধান শিক্ষকের ০৯-১০-২০১৯ খ্রি. তারিখের আবেদন (আইডি নং ২০২৫৮)

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 হলো।

### কমিটি নিম্নরূপ

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ১। সভাপতি                       | : জনাব মোঃ সাজ্জাদুর রহমান তরফদার, পিতা: মৃত মোঃ খলিলুর রহমান |
| ২। সদস্য-সচিব                   | : প্রধান শিক্ষক (পদাধীকার বলে)                                |
| ৩। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব জাকির সরদার  |
| ৪। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব জাফর আলী   |
| ৫। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব মোঃ ছরোয়ার হোসেন                                      |
| ৬। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ                                     |
| ৭। অভিভাবক সদস্য (সংরক্ষিত)     | : জনাব মারুফা ইয়াসমিন পলি                                    |
| ৮। শিক্ষক প্রতিনিধি             | : জনাব মোঃ ফারুক হোসেন  |
| ৯। শিক্ষক প্রতিনিধি             | : জনাব মোঃ তানজিলুর রহমান                                     |
| ১০। শিক্ষক প্রতিনিধি (সংরক্ষিত) | : জনাব মাপুরী রানী বিশ্বাস                                    |
| 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 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।

প্রধান শিক্ষক, সদস্য-সচিব, ম্যানেজিং কমিটি।  
কাতলী মাধ্যমিক বিদ্যালয় (১১৮০৮০)।  
ডাকঘর : শতখালী, উপজেলা : শালিখা, জেলা : মাগুরা।

(ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ)  
বিদ্যালয় পরিদর্শক  
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর  
ফোন : ০৪২১-৬৮৬৩৪

স্মারক নং বিঅ-৬/৭০৬৫/ ১৫২০(১-৭)

তারিখ : ০৭/১১/১৯

- অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জন্য অনুলিপি প্রেরিত হল ( জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয় )।
- ১। জেলা শিক্ষা অফিসার, মাগুরা।
  - ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, শালিখা, মাগুরা।
  - ৩। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, শালিখা, মাগুরা।
  - 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, কাতলী মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ডাকঘর : শতখালী, উপজেলা : শালিখা, জেলা : মাগুরা।
  - ৭। সংরক্ষণ নথি।

বিদ্যালয় পরিদর্শক  
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড  
যশোর