



স্মারক ও তারিখ সঠিক রেখে পত্রের সংশোধনী

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

www.jessoreboard.gov.bd

স্মারক নং বিঅ-৬/৩৬৬১/

তারিখ :

বিষয় : ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন

সূত্র : প্রধান শিক্ষকের ২৩-১০-১৯ খ্রি. তারিখের আবেদন (আইডি নং ২০৩৮৬)

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 দীনেশ নারায়ন সরদার, পিতা : মৃত : শীতল চন্দ্র সরদার |
| ২। সদস্য-সচিব | : প্রধান শিক্ষক (পদাধীকার বলে) |
| ৩। অভিভাবক সদস্য | : জনাব কংকর মন্ডল |
| ৪। অভিভাবক সদস্য | : জনাব গৌতম কুমার সানা |
| ৫। অভিভাবক সদস্য | : জনাব গোষ্ঠ রায় |
| ৬। অভিভাবক সদস্য | : জনাব মদন চন্দ্র সরদার |
| ৭। অভিভাবক সদস্য (সংরক্ষিত) | : জনাব কনিকা মন্ডল |
| ৮। শিক্ষক প্রতিনিধি | : জনাব বিমল কৃষ্ণ মন্ডল |
| ৯। শিক্ষক প্রতিনিধি | : জনাব ধীরাজ মোহন মন্ডল |
| ১০। শিক্ষক প্রতিনিধি (সংরক্ষিত) | : জনাব কৃষ্ণাকাবেরী সরদার |
| ১১। প্রতিষ্ঠাতা সদস্য | : নাই |
| ১২। দাতা সদস্য | : দীনেশ নারায়ন সরদার |
| ১৩। বিদ্যোৎসাহী সদস্য | : (প্রথম সভায় কো-অপ্ট করতে হবে) |

শর্তাবলী

- ১। অনুমোদিত কমিটি বিগত কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার পর পরবর্তী 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. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ)

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

প্রধান শিক্ষক, ও সদস্য- সচিব, ম্যানেজিং কমিটি
গুনারী শীতল চন্দ্র মাধ্যমিক বিদ্যালয় (১১৬৮৮৩)
দাকোপ, খুলনা।

স্মারক নং বিঅ-৬/৩৬৬১/১৪৮৪(৩-৭)

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

- ১। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, দাকোপ, খুলনা
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দাকোপ, খুলনা।
- ৩। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, দাকোপ, খুলনা।
- 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, গুনারী শীতল চন্দ্র মাধ্যমিক বিদ্যালয়, দাকোপ, খুলনা
- ৭। সংরক্ষণ নথি।

তারিখ : ২৮/১১/১৯

বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
যশোর