



মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

www.jessoreboard.gov.bd

তারিখ : ১৩/১২/২০২০

স্মারক নং বিঅ-৬/৬৪২৫/ ৩৫৬(৭)

বিষয় : ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন।

সূত্র : প্রধান শিক্ষকের ০৮-০১-২০২০ খ্রি. তারিখের আবেদন (আইডি-(২১৩৩২)।

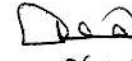
কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানান যাচ্ছে যে, আপনার দাখিলকৃত কাগজপত্রের ভিত্তিতে নিম্নলিখিত সদস্য/সদস্যা সমন্বয়ে গঠিত ম্যানেজিং কমিটি প্রথম সভার তারিখ হতে পরবর্তী ০২ (দুই) বছরের জন্য অনুমোদন দেওয়া হলো-

কমিটি নিম্নরূপ

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ১। সভাপতি                       | : জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, পিতাঃ মৃত ইসমাইল বিশ্বাস |
| ২। সদস্য-সচিব                   | : প্রধান শিক্ষক (পদাধীকার বলে)                     |
| ৩। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব মোঃ ওয়াজেদ আলী সরদার                       |
| ৪। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম                            |
| ৫। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব বাসার মোড়ল                                 |
| ৬। অভিভাবক সদস্য                | : জনাব তাপস মন্ডল                                  |
| ৭। অভিভাবক সদস্য (সংরক্ষিত)     | : জনাব ফাতিমা খাতুন                                |
| ৮। শিক্ষক প্রতিনিধি             | : জনাব এ. কে. এম এমদাদুল হক                        |
| ৯। শিক্ষক প্রতিনিধি             | : জনাব পরিতোষ কুমার বিশ্বাস                        |
| ১০। শিক্ষক প্রতিনিধি (সংরক্ষিত) | : জনাব রিজভা পারভীন                                |
| ১১। প্রতিষ্ঠাতা সদস্য           | : নাই  |
| ১২। দাতা সদস্য                  | : নাই  |
| ১৩। বিদ্যোৎসাহী সদস্য           | : (প্রথম সভায় কো-অপ্ট করতে হবে)                   |

শর্তাবলি

- ১। পত্র ইস্যুর তারিখ থেকে 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। কম্পিউটারি 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 গ্রহাগারের বইয়ের তথ্য আপলোড করতে হবে।


  
১৩/১২/২০২০

(ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ)

বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড,

যশোর।

 তারিখ : ১৩/১২/২০২০

প্রধান শিক্ষক


মনোহরপুর মাধ্যমিক বিদ্যালয় (১১৬১৬৩)

ডাকঘর: মনোহরপুর, উপজেলা: মণিরামপুর, জেলা: যশোর।

স্মারক নং বিঅ-৬/৬৪২৫/ ৩৫৬(৭)

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

- ১। জেলা শিক্ষা অফিসার, যশোর।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মণিরামপুর, যশোর।
- ৩। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মণিরামপুর, যশোর।
- 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, মনোহরপুর মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ডাকঘর: মনোহরপুর, উপজেলা: মণিরামপুর, জেলা: যশোর।
- ৭। সংরক্ষণ নথি।

  
১৩/১২/২০২০

বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড

যশোর।

 তারিখ : ১৩/১২/২০২০