



মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, চট্টগ্রাম

সিডিএ এভিনিউ, মুরাদপুর, পাঁচলাইশ, চট্টগ্রাম। www.bise-ctg.gov.bd



স্মারক নম্বর: চশিবো/বিদ্যা/কল্প(টেক)/৯৪/৯৬(অংশ-১)/৩০১৫৫১, তারিখ: ২৪. ০৬. ২০২৪ খ্রি:

শ্রেণিক :

বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড

চট্টগ্রাম।

প্রাপক :

প্রধান শিক্ষক

নয়াপাড়া আলহাজ্ব নবী হোসাইন উচ্চ বিদ্যালয়

ডাক: সাবরাং, টেকনাফ, কক্সবাজার

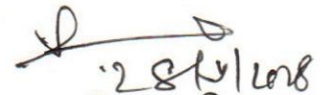
বিষয় : ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, তাঁর বিদ্যালয়ের দৈনন্দিন প্রশাসনিক কার্যাবলী পরিচালনার জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, চট্টগ্রাম এর প্রবিধানমালা ২০০৯ এর প্রবিধান ৭ ও সূত্র মূলে ৮ (৩) এর (অ) উপপ্রবিধান অনুসারে গঠিত কমিটিকে প্রথম সভার তারিখ হইতে ০২ (দুই) বৎসরের জন্য অনুমোদন দেয়া হল।

- ০১। জনাব শেখ আতাউর রহমান.....দাতা ও সভাপতি।
- ০২। প্রধান শিক্ষক/ শিক্ষিকা (পদাধিকার বলে) সম্পাদক/ সদস্য সচিব।
- ০৩। জনাব মোহাম্মদ শরীফ..... সাধারণ অভিভাবক সদস্য।
- ০৪। জনাব নুর মোহাম্মদ..... সাধারণ অভিভাবক সদস্য।
- ০৫। জনাব মুহাম্মদ আবু তাহের..... সাধারণ অভিভাবক সদস্য।
- ০৬। জনাব কবির আহমদ..... সাধারণ অভিভাবক সদস্য।
- ০৭। জনাব ছলোয়ারা বেগম..... সংরক্ষিত সাধারণ অভিভাবক সদস্য।
- ০৮। জনাব মোহাম্মদ আলী আকবর..... সাধারণ শিক্ষক সদস্য।
- ০৯। জনাব নেজাম উদ্দিন সাধারণ শিক্ষক সদস্য।
- ১০। জনাব পাপিয়া সোলতানা..... সংরক্ষিত মহিলা শিক্ষক সদস্য।

অবশ্যই পালনীয় :-

- এই স্মারক ইস্যুর তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রবিধানে বর্ণিত ৭ (সাত) মোতাবেক নব গঠিত ম্যানেজিং কমিটির ১ম সভা আহবান করতে হবে। উক্ত সভায় ১ (এক) জন শিক্ষানুরাগী (কো-অপ্ট) সদস্য নির্বাচন করে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র বোর্ডে দাখিল করতে হবে।
- প্রবিধানে বর্ণিত ৪৫ এর আলোকে বিদ্যালয়ের “হিসাব” পরিচালনা করতে হবে।
- প্রবিধান ৩৩ এর আলোকে নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান করিতে হইবে এবং ন্যূনতম ০৩ (তিন) মাসের কম বিরতিতে সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করতে হবে।
- বিদ্যালয়ের স্বীকৃতি নবায়নের ব্যবস্থা করতে হবে।



ড. বিপ্লব গাঙ্গুলী

বিদ্যালয় পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড

চট্টগ্রাম



অনুলিপিঃ অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে-

- ১। জনাব শেখ আতাউর রহমান, সভাপতি, ম্যানেজিং কমিটি, নয়াপাড়া আলহাজ্ব নবী হোসাইন উচ্চ বিদ্যালয়, টেকনাফ, কক্সবাজার
- ২। অফিস নথি।