



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, চট্টগ্রাম
একাডেমিক শাখা
www.bise-ctg.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৭.১২.০০০০.৫০২.৪০.০২১.২৪.৪৪

১৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ৩০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন (আধুনগর)

সূত্র: আধুনগর গুল-এ-জার বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়ের স্মারক নং-১৫/২০২৪ ২৪ এপ্রিল ২০২৪

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 ৮ আনুসারে গঠিত কমিটিকে প্রথম সভার তারিখ হতে ০২ (দুই) বৎসরের জন্য অনুমোদন দেয়া হল।

- ১। জনাব আমিন আহমদ খান সভাপতি।
- ২। প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা (পদাধিকার বলে)..... সম্পাদক/সদস্য সচিব।
- ৩। জনাব মৌলভী শাহাবুদ্দীন প্রতিষ্ঠাতা সদস্য।
- ৪। জনাব ডাঃ মাহমুদুর রহমানদাতা সদস্য।
- ৫। জনাব নুরুল আবছার (সাধারণ শিক্ষক) সদস্য।
- ৬। জনাব আবদুল গফুর (সাধারণ শিক্ষক) সদস্য।
- ৭। জনাব জমিলা আখতার(সংরক্ষিত মহিলা শিক্ষক) সদস্য।
- ৮। জনাব কফিল উদ্দীন (সাধারণ অভিভাবক) সদস্য।
- ৯। জনাব শাহ আলম(সাধারণ অভিভাবক) সদস্য।
- ১০। জনাব জিয়াউল হক(সাধারণ অভিভাবক) সদস্য।
- ১১। জনাব হায়াত মাহমুদ খান(সাধারণ অভিভাবক) সদস্য।

অবশ্যই পালনীয়ঃ-

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



৩০-০৬-২০২৪
ড. বিল্ব গাজুলী
বিদ্যালয় পরিদর্শক

প্রধান শিক্ষক, আধুনগর গুল-এ-জার বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়।

স্মারক নম্বর: ৩৭.১২.০০০০.৫০২.৪০.০২১.২৪.৪৪/১ (১)

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
৩০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

১। সভাপতি, আধুনগর গুল-এ-জার বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়।



৩০-০৬-২০২৪
ড. বিপ্লব গাঙ্গুলী
বিদ্যালয় পরিদর্শক



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, চট্টগ্রাম
একাডেমিক শাখা
www. bise-ctg.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৭.১২.০০০০.৫০২.৪০.০২৯.২৪.৪৭

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
৩০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন

সূত্র: ৩৭.১২.০০০০.৫০২.৪০.০২৯.২৪.৪৫ ৩০ জুন ২০২৪

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, তাঁর বিদ্যালয়ের দৈনন্দিন প্রশাসনিক কার্যাবলী পরিচালনার জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, চট্টগ্রাম এর প্রিধিমালা-২০০৯ এর প্রবিধান ৭ ও সূত্র মূলে ৮(৩) এর (অ) উপ প্রবিধান অনুসারে গঠিত কমিটিকে প্রথম সভার তারিখ হতে ০২ (দুই) বছরের জন্য অনুমোদন দেয়া হল।

- ১। জনাব মোহাম্মদ রহিম উদ্দিন চৌধুরী-----সভাপতি
 - ২। প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা (পদাধিকার বলে)-----সম্পাদক/সদস্য সচিব
 - ৩। জনাব মো: আবদুর রহিম -----প্রতিষ্ঠাতা সদস্য
 - ৪। জনাব অমিয় কান্তি বড়ুয়া-----সাধারণ অভিভাবক সদস্য
 - ৫। জনাব জীবন কৃষ্ণ আচার্য্য-----সাধারণ অভিভাবক সদস্য
 - ৬। জনাব বদিউল আলম-----সাধারণ অভিভাবক সদস্য
 - ৭। জনাব মো: শফিউল আলম-----সাধারণ অভিভাবক সদস্য
 - ৮। জনাব নাজমীন সুলতানা-----সংরক্ষিত মহিলা অভিভাবক সদস্য
 - ৯। জনাব পম্পী দাশ-----সাধারণ শিক্ষক সদস্য
 - ১০। জনাব সাদিকা সাবরীন-----সাধারণ শিক্ষক সদস্য
 - ১১। জনাব স্বপ্না রানী নাথ -----সংরক্ষিত মহিলা শিক্ষক সদস্য
- অবশ্যই পালনীয়ঃ-

- এই স্মারক ইস্যুর তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রবিধানে বর্ণিত ৭(বা) মোতাবেক নবগঠিত ম্যানেজিং কমিটির ১ম সভা আহ্বান করতে হবে। উক্ত সভায় একজন শিক্ষানুরাগী কো-অপ্ট সদস্য নির্বাচন করে প্রামাণ্যপত্র বোর্ডে দাখিল করতে হবে;
- প্রবিধানে বর্ণিত ৪৫ এর আলোকে বিদ্যালয়ের হিসাব পরিচালনা করতে হবে;
- প্রবিধান ৩৩ এর আলোকে নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান করতে হবে এবং ন্যূনতম ০৩(তিন) মাসের কম বিরতিতে সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করতে হবে;
- বিদ্যালয়ের স্বীকৃতি নবায়নের ব্যবস্থা করতে

৩০-০৬-২০২৪
ড. বিপ্লব গাঙ্গুলী
বিদ্যালয় পরিদর্শক

স্মারক নম্বর: ৩৭.১২.০০০০.৫০২.৪০.০২৯.২৪.৪৭/১ (২)

তারিখ: ১৬ আষাঢ়, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
৩০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সভাপতি, মির্জাপুর বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, মির্জাপুর, হাটহাজারী, চট্টগ্রাম এবং
- ২। অফিস কপি, সংরক্ষণ।



৩০-০৬-২০২৪
ড. বিপ্লব গাজুলী
বিদ্যালয় পরিদর্শক



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, চট্টগ্রাম
একাডেমিক শাখা
www. bise-ctg.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৭.১২.০০০০.৫০২.৪০.০২৮.২৪.৪৬

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
৩০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন (উত্তর রেং কার্য্যা উ/বি)
সূত্র: উত্তর রেং কার্য্যা উচ্চ বিদ্যালয়ের আবেদন। ২৬ মে ২০২৪

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, তাঁর বিদ্যালয়ের দৈনন্দিন প্রশাসনিক কার্যাবলী পরিচালনার জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, চট্টগ্রাম এর প্রিধিমালা-২০০৯ এর প্রবিধান ৭ ও সূত্র মূলে ৮(৩) এর (অ) উপ প্রবিধান অনুসারে গঠিত কমিটিকে প্রথম সভার তারিখ হতে ০২ (দুই) বছরের জন্য অনুমোদন দেয়া হল।

- ১। জনাব স্মৃতি বিকাশ চাকমা-----সভাপতি
 - ২। প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা (পদাধিকার বলে)-----সম্পাদক/সদস্য সচিব
 - ৩। জনাব জ্যোতি চাকমা (কার্বারী)-----দাতা সদস্য
 - ৪। জনাব সুনীল ময় চাকমা-----সাধারণ অভিভাবক সদস্য
 - ৫। জনাব সুপ্রিয় চাকমা-----সাধারণ অভিভাবক সদস্য
 - ৬। জনাব পাপেল চাকমা-----সাধারণ অভিভাবক সদস্য
 - ৭। শান্তিময় চাকমা-----সাধারণ অভিভাবক সদস্য
 - ৮। জনাব রোজিনা চাকমা-----সংরক্ষিত মহিলা অভিভাবক সদস্য
 - ৯। জনাব উদয়ন চাকমা-----সাধারণ শিক্ষক সদস্য
 - ১০। জনাব সমীর চাকমা-----সাধারণ শিক্ষক সদস্য
 - ১১। জনাব সুজলা চাকমা -----সংরক্ষিত মহিলা শিক্ষক সদস্য
- অবশ্যই পালনীয়ঃ-

- এই স্মারক ইস্যুর তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রবিধানে বর্ণিত ৭(ক) মোতাবেক নবগঠিত ম্যানেজিং কমিটির ১ম সভা আহ্বান করতে হবে। উক্ত সভায় একজন শিক্ষানুরাগী কো-অপ্ট সদস্য নির্বাচন করে প্রামাণ্যপত্র বোর্ডে দাখিল করতে হবে;
- প্রবিধানে বর্ণিত ৪৫ এর আলোকে বিদ্যালয়ের হিসাব পরিচালনা করতে হবে;
- প্রবিধান ৩৩ এর আলোকে নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান করতে হবে এবং ন্যূনতম ০৩(তিন) মাসের কম বিরতিতে সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করতে হবে;
- বিদ্যালয়ের স্বীকৃতি নবায়নের ব্যবস্থা করতে

৩০-০৬-২০২৪
ড. বিপ্লব গাঙ্গুলী
বিদ্যালয় পরিদর্শক

স্মারক নম্বর: ৩৭.১২.০০০০.৫০২.৪০.০২৮.২৪.৪৬/১ (২)

তারিখ: ১৬ আষাঢ়, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
৩০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সভাপতি, উত্তর রেং কার্য্যা উচ্চ বিদ্যালয়, দীঘিনালা, খাগড়াছড়ি এবং
- ২। অফিস কপি, সংরক্ষণ।



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' followed by a horizontal line and a small flourish.

৩০-০৬-২০২৪
ড. বিপ্লব গাঙ্গুলী
বিদ্যালয় পরিদর্শক