

-২ অফিস আদেশ :-

.....নতুন..... জিলাঃকামালপুর.....দাখিল.....
মাদ্রাসায়.....আলিম.....
২/ ৭ / ১৯৯০ ইং তারিখ হইতে নিম্নে বর্ণিত টিক মার্ক করা নটে দেওয়া হইল।

১. সংরক্ষিত ভবনগুলির টাকা দিয়া জাতীয় প্রতিষ্ঠান সংরক্ষণ পত্র গ্রহণ করিতে হইবে/সংরক্ষণ আয়নত হিসাবে ব্যাংকে গচ্ছিত রাখিতে হইবে।
২. মাদ্রাসার রেকর্ড পত্র ঠিকভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।
৩. মাদ্রাসার লাইব্রেরীর জন্য আরও৩০০০/..... টাকার বই গ্রহণ করিতে হইবে।
৪. মাদ্রাসায় বিশেষ করিয়া উপরের শ্রেণীসমূহের হাত সংখ্যা বৃদ্ধি করিতে হইবে।
৫. কুলালী শিক্ষকদ্বয়কে ১৯৯০ ইং সালের মধ্যে মজারিদ মাহির পরীক্ষায় পাশ করিতে হইবে।
৬. তিন মাসের মধ্যে মাদ্রাসার কমিটির অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
৭. একজন প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শরীরচর্চা শিক্ষক নিয়োগ করিতে হইবে/শরীরচর্চা শিক্ষককে প্রশিক্ষণ পাঠাইতে হইবে।
৮. দাখিল/আলিম চূড়ান্ত পরীক্ষার কলাকল গণনত ও সংশ্লিষ্ট দিক দিয়া সনুযোজনক হইতে হইবে।
৯. ৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে মাদ্রাসার দুইষ্ঠান গ্রহণ করিতে হইবে।
১০. মাদ্রাসায় ৫০০/২০০টি বুক রোগন, পরিচ্ছন্ন ও সংরক্ষণ করিতে হইবে।

দ্বা/- চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।

বৎ-১৯৯০/

১৬০/৭

তারিখ : ২৪ ৭ / ১৯৯০ ইংরেজী
১/ ৮ / ১৪০৬ বাংলা

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরিত হইল :

১. অধ্যক্ষ/প্রধান মুদারিফনতুন..... মাদ্রাসা
পোঃনিজিমুদ্দীন..... জিলা :নতুন.....
২. মহা-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
৩. উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরকামালপুর..... অঞ্চল
৪. রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৫. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৬. জেলা শিক্ষা অফিসারনতুন.....
৭. সভাপতি/বা বা নির্বাহী অফিসার,কামালপুর.....

২৬/৭/৯০

(এ, কে, এম. বদরুদ্দোজা)
উপ-পরিচালক,
পত্র- চেয়ারম্যান,

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।