



BARTAR SARADAMONI MISSION [HIGH SCHOOL]

“Member Ashram”: Ramakrishna-Vivekananda Bhavaprachar Parishad (Bankura-Purulia)

Adviser: **Ramakrishna Math, Belur Math, Howrah**

Vill: Bartar (Gunja), P.O.: Sindri Chas Road, P.S: Joypur, Dist: Purulia, Pin: 723103
INDEX NO K1-359 UDISE 19140907804 Mobile No. 9434878305, Whatsapp : 9002666330
E-mail - saradamissionprl@gmail.com Website: www.bartarsaradamissionprl.org
W.B.B.S.E Affiliated Co-Educational High School Class – I to X

বিদ্যালয় সম্পর্কিত বিশেষ নিয়মাবলী

- ১। বিশেষ কারণ ছাড়া প্রত্যেক মাসের প্রথম ১০ দিন (রবিবার ও ছুটির দিন সহ) Office Time এ বিদ্যালয়ের বেতন জমা দিতে হবে। নতুবা ৫০ টাকা বিলম্বদণ্ড লাগবে। নির্দিষ্ট সময়ে বিদ্যালয়ের বেতন জমা করে নিজের সন্তানকে আনন্দে রাখার দায়িত্ব অভিভাবক/অভিভাবিকার।
- ২। অভিভাবক/অভিভাবিকবৃন্দ ছাত্র/ছাত্রীদের শ্রেণি কক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া প্রবেশ করতে পারবেন না।
- ৩। অভিভাবক/অভিভাবিকা ছাড়া কোন আত্মীয় বা পরিচিত ব্যক্তির সঙ্গে Identity Card ব্যতীত ছাত্র/ছাত্রী-কে বাড়ি যাবার অনুমতি দেওয়া হবে না।
- ৪। অভিভাবক/অভিভাবিকাগণ ছুটির দিনে প্রতিষ্ঠানের বিনা অনুমতিতে বা আহ্বানে কোন কাজের জন্য বিদ্যালয়ে আসবেন না।
- ৫। বিদ্যালয়ের সমস্ত রকম অনুষ্ঠানে ছাত্র/ছাত্রীকে উপস্থিত থাকতে হবে।
- ৬। ছাত্র/ছাত্রী বিদ্যালয়ের কোন জিনিস হারালে বা ক্ষতি করলে অভিভাবক/অভিভাবিকাকে তার ক্ষতিপূরণ দিতে হবে।
- ৭। বিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট রঙের পোশাক, টাই, বেল্ট ও ব্যাজ ছাড়া ছাত্র/ছাত্রী শ্রেণি কক্ষে প্রবেশ করতে পারবে না।
- ৮। শীতকালে নেভি ব্লু (Navy Blue) রঙের শোয়েটার, টুপি ও ইনার ছাড়া অন্য রঙের শোয়েটার, টুপি ও ইনার পরে ছাত্র/ছাত্রী শ্রেণি কক্ষে প্রবেশ করতে পারবে না। প্রয়োজনে ছাত্রীরা সাদা রঙের Leggings ব্যবহার করতে পারে।
- ৯। কোন অভিভাবক/অভিভাবিকা যদি তার ছেলে/মেয়েকে ডিসেম্বর মাসের পূর্বে বিদ্যালয় থেকে তুলে নিতে চান তাহলে ডিসেম্বর মাস পর্যন্ত অন্যান্য খরচ সহ বিদ্যালয়ের বেতন জমা করার পর Guardian I Card সহ T C -র জন্য আবেদন করতে হবে।
- ১০। বাৎসরিক পরীক্ষায় ও টেস্ট পরীক্ষায় যে সব ছাত্র/ছাত্রী অসফল হবে তাদের অভিভাবক/অভিভাবিকাগণ যেন কোন প্রকারেই পাশ করানোর জন্য বিদ্যালয়ে অনুরোধ করতে না আসেন।
- ১১। নির্দিষ্ট সময়ে বাৎসরিক ফি জমা দিয়ে School Attendance Register এ ছাত্র/ছাত্রীর নাম নথিভুক্ত করতে হবে।
- ১২। দীর্ঘ ছুটির ক্ষেত্রে ছুটি পড়ার দিন ও বিদ্যালয় খোলার দিন ছাত্র/ছাত্রীর বিদ্যালয়ে উপস্থিতি বাধ্যতামূলক।
- ১৩। বিদ্যালয়ের সমস্ত রকম নিয়মাবলী জানার দায়িত্ব অভিভাবক/অভিভাবিকার।
- ১৪। গ্রীষ্মবকাশ ও পূজাবকাশের ছুটির বাড়ির কাজ ঐ মাস পর্যন্ত বকেয়া বিদ্যালয়ের বেতন জমা করে সংগ্রহ করতে হবে।
- ১৫। সরকারি বা প্রাতিষ্ঠানিক কারণে যদি দীর্ঘকালীন বিদ্যালয় ছুটি থাকে তাহলে ঐ সময়কালীন বিদ্যালয়ের বেতন নিয়মানুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে জমা করতে হবে।
- ১৬। ছেলে/মেয়ের স্কুল ব্যাগে অন্য কারোর জিনিস পেলে বিদ্যালয়ের অফিসে জমা করতে হবে।
- ১৭। ক্যারেটা, ড্যাঙ্গ ও কম্পিউটার ক্লাস প্রত্যেকের জন্য বাধ্যতামূলক।

আমি উপরোক্ত নির্দেশাবলী পাঠ করেছি এবং সর্বদা মেনে চলতে বাধ্য থাকব।

মাতার স্বাক্ষর

পিতা/অভিভাবকের স্বাক্ষর