[পিএ/পিটিএ (যেমন প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশন অব পিএস ১২৩)]

এর

উপবিধি

সদস্যমণ্ডলীর অনুমোদনের তারিখ [***অনুমোদন লাভের তারিখ***]

সভাপতির নাম	সভাপতির সই
	তারিখ
কর্মকর্তার নাম	কর্মকর্তার সই
পদবি	তারিখ

অনুচ্ছেদ I - নাম

অ্যাসোসিয়েশনের নাম *[পিএ/পিটিএ-এর নাম (উদাহরণ: প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশন অব পিএস ১২৩)]*

ধারা II – উদ্দেশ্য

অ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য- স্কুলকে সহায়তা ও উপকরণ জোগানো যাতে স্কুল লাভবান হবে এবং ছেলেমেয়েদের শিক্ষাগত অগ্রগতি অর্জিত হবে; পিতামাতা এবং আমাদের স্কুলকর্মীদের মধ্যে একটি সহযোগিতামূলক কাজের সম্পর্ক করা; পিতামাতা নেতৃত্বের বিকাশ এবং বৃহত্তর সংশ্লিষ্টতার সুযোগ তৈরি করা; সকল পর্যায়ে পিতামাতার অংশগ্রহণ বৃদ্ধি ও উৎসাহিত করা; এবং স্কুল পরিচালনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশগ্রহণে পিতামাতাদের প্রস্তুত করে তোলার জন্য সুযোগ সৃষ্টি এবং প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।

ধারা III – সদস্যপদ

অনুচ্ছেদ ১ যোগ্যতা

[স্কুলের নাম]-এর বর্তমান শিক্ষার্থীদের পিতামাতাগণ আপনা আপনি *[সংগঠনের নাম]*-এর সদস্য। এখানে পিতামাতা বলতে বুঝায় জন্ম বা দত্তকসূত্রে পিতামাতা, সৎ পিতামাতা, আইনি অভিভাবক, পালক পিতামাতা, এবং কোন বর্তমান শিক্ষার্থীর সাথে পিতামাতা সম্বন্ধে আবদ্ধ কোন ব্যক্তি। কোন শিক্ষার্থী সিটিভিত্তিক কোন কর্মসূচিতে নিবন্ধিত থেকে *[স্কুলের নাম]*-এ বর্তমান পূর্ণকাল লেখাপড়া করলে সে শিক্ষার্থীর পিতামাতা আপনা আপনি *[সংগঠনের নাম]*-এর সদস্য। প্রত্যেক স্কুল বছরের শুরুতে অ্যাসোসিয়েশনকে নবাগত পিতামাতাদেরকে তাদের আপনা আপনি সদস্য ও ভোটার হওয়ার কথা জানিয়ে স্বাগত চিঠি দিত হবে।

[এটি প্যারেন্ট-টিচার অ্যাসোসিয়েশন হলে যা অন্তর্ভুক্ত করতে হবে: সদস্যপদ স্কুলে বর্তমানে কর্মরত সকল শিক্ষকবৃন্দের জন্য উন্মুক্ত থাকবে (অপর কোন ধরনের স্কুলকর্মীদের, যেমন প্যারাপ্রফেশন্যাল, স্কুল এইড, স্কুল সেক্রেটারি এবং ফুড সার্ভিসের কর্মচারীদের সদস্যপদ অনুমোদিত হলে উল্লেখ করুন)]

অনুচ্ছেদ ২ অনুদান

সদস্য হওয়া, ভোট দেয়া বা প্রার্থী হওয়ার জন্য অনুদান প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয়। সকল সদস্যকে স্ব-ইচ্ছায় *[অনুদানের পরিমান উল্লেখ করুন]* ডলার অনুদান দিতে অনুরোধ করা হবে।

অনুচ্ছেদ ৩ ভোট দেয়ার সুযোগ:

[স্কুলের নাম]-এর বর্তমান শিক্ষার্থীদের সকল পিতামাতা একটি করে ভোট দিতে পারবেন। প্রক্সি ভোট বা অনুপস্থিত ভোট নিষিদ্ধ। ***[এটি প্যারেন্ট-টিচার অ্যাসোসিয়েশন হলে যা অন্তর্ভুক্ত করতে হবে: প্রত্যেক শিক্ষক (অপর কোন ধরনের স্কুলকর্মীদের, যেমন প্যারাপ্রফেশন্যাল, স্কুল এইড, স্কুল সেক্রেটারি এবং ফুড সার্ভিসের কর্মচারীদের সদস্যপদ অনুমোদিত হলে উল্লেখ করুন)] যারা বর্তমানে স্কুলে কাজ করছে, তারা একটি করে ভোট দিতে পারবে।]*** একজন সদস্যের ভোটাধিকার চ্যান্সেলরের প্রবিধান এ-৬৬০ (সিআর এ-৬৬০)-এ বর্ণিত স্বার্থের দ্বন্দ্ব সংক্রান্ত বিধিনিষেধ অনুযায়ী সীমায়িত হতে পারে।

ধারা IV – কর্মকর্তা

অনুচ্ছেদ ১ টাইটেল

অ্যাসোসিয়েশনের কর্মকর্তাগণ হলেন: প্রেসিডেন্ট ***[অথবা কো প্রেসিডেন্ট]***, সেক্রেটারি, কোষাধ্যক্ষ, ***[অন্যান্য কর্মকর্তাদের অন্তর্ভুক্ত করুন]***। পিএ-কে একটি কার্যকর সংগঠনে পরিণত করতে হলে প্রেসিডেন্ট, সেক্রেটারি এবং কোষাধ্যক্ষ, অ্যাসোসিয়েশনের এই অত্যাবশ্যক কর্মকর্তাদের নির্বাচিত করতে হবে। ***[স্কুলের নাম]*** স্কুলের শিক্ষার্থীর পিতামাতা হওয়া ছাড়া সদস্য হওয়ার অন্য কোন যোগ্যতা থাকতে পারবে না।

অনুচ্ছেদ ২ মেয়াদ ও কার্যসীমা

মেয়াদ হবে ১ জুলাই থেকে ৩০ জুন পর্যন্ত। সকল পিতামাতা যে কোন পদে নির্বাচন করতে পারবেন।

অ্যাসোসিয়েশনের প্রতিটি পদের কার্যসীমা হবে ***[কার্যসীমা উল্লেখ করুন]*** এক বছর করে পরপর দুবার। যে প্রার্থী কোন পদে সর্বোচ্চ কার্যসীমায় কাজ করেছেন, সে পদে কাজ করতে আগ্রহী অন্য কোন প্রার্থীকে মনোনয়ন না দেয়া হলে তিনি আরেকবার কাজ করতে পারবেন।

অনুচ্ছেদ ৩ কর্মকর্তাদের দায়িত্ব

*প্রেসিডেন্ট **[অথবা কো প্রেসিডেন্ট]**:* প্রেসিডেন্ট অ্যাসোসিয়েশনের সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং পদাধিকারবলে নমিনেশন কমিটি ছাড়া সকল কমিটির সদস্য হবেন। প্রেসিডেন্ট কার্যকরি কমিটির অনুমোদন নিয়ে পিএ কমিটির চেয়ারপার্সন নিযুক্ত করবেন। প্রেসিডেন্ট অন্যান্য পিএ সদস্যদের কাছে দায়িত্ব অর্পণ করবেন এবং তাদেরকে সকল পিতামাতা ও স্কুল কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণে উদ্বুদ্ধ করবেন। প্রেসিডেন্ট কাউন্সিলের সকল নিয়মিত সভায় প্রেসিডেন্ট অংশ নেবেন তিনি হবে স্কুল লিডারশিপ টিমের আবশ্যিক সদস্য। এই উপবিধি অনুযায়ী সাধারণ সভার আলোচ্য বিষয় সম্পর্কে পরিকল্পনা করতে প্রেসিডেন্ট সকল কার্যকরি কমিটির সদস্যদের সাথে নিয়মিতভাবে সভায় মিলিত হবেন। প্রেসিডেন্ট চেক-এ সইদাতাদের অন্যতম একজন। প্রেসিডেন্ট অ্যাসোসিয়েশনের নেতৃত্ব বিষয়ক ওফিয়ার পেশাদারিত্ব উন্নয়নমূলক সেমিনারে অংশগ্রহণ করবেন। প্রেসিডেন্ট জুন মাসে পিএ/পিটিএ-এর নথি নববনিযুক্ত কার্যকরি পরিষদের কাছে হস্তান্তরে সহায়তা করবেন। ***[কো প্রেসিডেন্ট অনুমোদিত হলে অন্তর্ভুক্ত করুন: যদি অ্যাসোসিয়েশন কো-প্রেসিডেন্ট নির্বাচিত করে থাকে, অবশিষ্ট কার্যকরি সদস্যগণ আলোচনাক্রমে ঠিক করবেন কোন্ কো-প্রেসিডেন্ট স্কুল লিডারশিপ টিমের আবশ্যিক সদস্য হিশেবে কাজ করবেন এবং কোন্ কো-প্রেসিডেন্ট রিজিওন/ডিস্ট্রিক্ট প্রেসিডেন্ট কাউন্সিলে স্কুলের প্রতিনিধিত্ব করবেন।]***

সেক্রেটারি: সেক্রেটারি অ্যাসোসিয়েশনের সকল সভার দাপ্তরিক কাগজপত্র (কার্যবিবরণী) ও কর্মকাণ্ডের নথি সংরক্ষণ করবেন। সেক্রেটারির দায়-দায়িত্বের মধ্যে আছে বিজ্ঞপ্তি, এজেন্ডা, সাইন-ইন শিট এবং বিতরণের জন্য কাগজপত্র তৈরি করা। সেক্রেটারি অ্যাসোসিয়েশনের প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত করবেন ও পড়বেন এবং পরবর্তী সভায় পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীর কপি বিলি করবেন। সেক্রেটারি স্কুলভবনের মধ্যেই অ্যাসোসিয়েশনের সকল রেকর্ড সংরক্ষণ করবেন। সেক্রেটারি উপবিধিতে সকল সংশোধনী সংযোজিত করবেন এবং তিনি নিশ্চিত করবেন যে সই করা সর্বশেষ সংশোধনীসহ উপবিধি প্রিন্সিপ্যালের অফিসে রক্ষিত আছে। অ্যাসোসিয়েশনের কাছে পাঠানো সকল চিঠিপত্র পর্যালোচনা করা, সংরক্ষণ করা ও উত্তর দেয়ার দায়িত্ব সেক্রেটারি। সেক্রেটারি জুন মাসে পিএ/পিটিএ-এর নথি নববনিযুক্ত কার্যকরি পরিষদের কাছে হস্তান্তরে সহায়তা করবেন।

কোষাধ্যক্ষ: কোষাধ্যক্ষ অ্যাসোসিয়েশনের সকল আর্থিক কর্মকাণ্ড ও তহবিলের ব্যাপারে দায়বদ্ধ থাকবেন। কোষাধ্যক্ষ স্কুলের সীমানার অভ্যন্তরে সকল আয় ও ব্যয়ের হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণের জন্য দায়বদ্ধ থাকবেন এবং তিনি হবেন চেকে স্বাক্ষরদাতাদের অন্যতম একজন। কোষাধ্যক্ষ অ্যাসোসিয়েশনের প্রতিষ্ঠিত সকল আর্থিক নিয়মকানুন মেনে এবং বাস্তবায়ন করে চলবেন। কোষাধ্যক্ষ আর্থিক প্রতিবেদন অ্যাসোসিয়েশনের সকল সভায় উপস্থাপন করা এবং কপি প্রদান করার জন্য প্রস্তুত থাকবেন। কোষাধ্যক্ষ অন্তর্বর্তী ও বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও বিলি করবেন। কোষাধ্যক্ষ সদস্যদের অনুরোধের প্রেক্ষিতে ও অডিটের জন্য সকল বই বা আর্থিক রেকর্ড উপস্থাপন করবেন। কোষাধ্যক্ষ অ্যাসোসিয়েশনের অর্থ-বিষয়ক ওফিয়ার পেশাদারিত্ব উন্নয়নমূলক সেমিনারে

অংশগ্রহণ করবেন। কোষাধ্যক্ষ জুন মাসে পিএ/পিটিএ-এর নথি ননবনিযুক্ত কার্যকরি পরিষদের কাছে হস্তান্তরে সহায়তা করবেন।

[ধারা IV অনুচ্ছেদ ১-এ যেসব পদের নাম আছে, সেসব কর্মকর্তাদের (উদাহরণস্বরূপ, যদি অ্যাসোসিয়েশন ভাইস প্রেসিডেন্ট-এর পদ রাখতে সিদ্ধান্ত নেয়, তাহলে যা অন্তর্ভুক্ত করবেন: ভাইস প্রেসিডেন্ট: প্রেসিডেন্ট বা কো-প্রেসিডেন্টকে সহায়তা করবেন ভাইস প্রেসিডেন্ট এবং প্রেসিডেন্ট বা কো-প্রেসিডেন্ট-এর কারো বা উভয়ের অনুপস্থিতিতে কিংবা তার বা তাদের অনুরোধে তার বা তাদের দায়িত্ব পালন করবেন। ভাইস প্রেসিডেন্ট সকল চেকের সইদাতাদের মধ্যে অন্যতম একজন। ভাইস প্রেসিডেন্ট জুন মাসে পিএ/পিটিএ-এর নথি নবনিযুক্ত কার্যকর পরিষদের কাছে হস্তান্তরে সহায়তা করবেন।) দায়িত্ব অবশ্যই তালিকাভুক্ত করতে হবে।]

অনুচ্ছেদ ৪ কর্মকর্তা নির্বাচন

মে মাসের তৃতীয় বুধবার থেকে জুন মাসের তৃতীয় শুক্রবারের মধ্যে ১ জুলাই তারিখে শুরু হওয়া মেয়াদের জন্য কর্মকর্তা নির্বাচন করতে হবে। এই সময়সূচির সাথে মনোনয়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য পিএ/পিটিএ-এর নির্ধারিত যেকোন সময়সূচিকে এ সময়সীমার সাথে সামঞ্জস্য বিধান করতে হবে। ***[প্রতি শরতের নির্বাচনে বাধ্যতামূলক নয় এমন এক বা একাধিক কর্মকর্তা নির্বাচনে উপবিধির বিধান থাকতে পারে। উপবিধানে শরতের নির্বাচনের তারিখ ও প্রক্রিয়ার উল্লেখ থাকতে হবে।]*** ১ মে তারিখের আগেই প্রিন্সিপ্যালকে নির্বাচনের তারিখ লিখিতভাবে জানাতে হবে।

কম্যুনিটি বা সিটিওয়াইড এডুকেশন কাউন্সিলের যে কোন সদস্যের অ্যাসোসিয়েশনের নির্বাচিত কর্মকর্তা হিশেবে কাজ করতে পারবেন না। প্যারেন্ট কোঅর্ডিনেটরসহ স্কুলের কোন কর্মকর্তা অ্যাসোসিয়েশনের কর্মকর্তা হিশেবে কাজ করতে পারবেন না।

৪.১. মনোনয়ন কমিটি: মনোনয়ন কমিটি তৈরি করতে হবে ***[মাসের নাম]*** মাসের সাধারণ সভায়। মনোনয়ন কমিটি হবে তিন থেকে পাঁচ সদস্যবিশিষ্ট। অধিকাংশ কমিটির সদস্যকে আসতে হবে সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর মধ্য থেকে। মনোনয়ন কমিটির বাকি সদস্যদের কার্যকরি পরিষদের অনুমোদনসাপেক্ষে বাছাই করবেন প্রেসিডেন্ট। মনোনয়ন কমিটি তাদের মধ্য থেকে একজন সদস্যকে চেয়ারপারসন হিশেবে বাছাই করে নেবে। ***[স্কুলের নাম]*** স্কুলের কোন কর্মচারি মনোনয়ন কমিটিতে থাকতে পারবেন না।

মনোনয়ন কমিটির কেউ কোন পদের জন্য নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন না।

মনোনয়ন কমিটি ইংরেজি, কিংবা প্রযোজ্য হলে অন্য ভাষায় লিখিতভাবে সাধারণ সদস্যদের মধ্য থেকে সকল পদে প্রার্থী সুপারিশ করার আহ্বান জানাবে। এছাড়াও মনোনয়ন কমিটি নির্বাচন সংক্রান্ত সভা পরিচালনার জন্য দায়বদ্ধ হবেন। নিচের বিষয়গুলো এর অন্তর্ভুক্ত হবে:

- উপযুক্ত প্রার্থীর জন্য সদস্যদের কাছে প্রচারণা চালানো;
- সিআর এ-৬৬০ ধারা অনুযায়ী মনোনয়ন এবং নির্বাচন প্রক্রিয়া সংক্রান্ত সভার সকল বিজ্ঞপ্তি প্রস্তুত ও বিলি করা। বিজ্ঞপ্তিগুলোকে অবশ্যই সম্ভাব্য ক্ষেত্রে স্কুলের পিতামাতাদের ব্যবহৃত ভাষায় অনূদিত হতে হবে;
- ব্যালট, অ্যাটেন্ডেন্স শিট, ব্যালট বাক্স, টালি শিট এবং নির্বাচন সংক্রান্ত অন্যান্য জিনিস প্রস্তুত করা;
- নির্বাচনের পূর্বে সকল আগ্রহী প্রার্থীর যোগ্যতা যাচাই করা;
- সভা চলাকালে উপস্থিত সকল সদস্যদের আত্ম-প্রস্তাবনাসহ অন্যের সুপারিশে প্রার্থী হওয়ার সুযোগলাভ নিশ্চিত করা এবং তারপর সরকারিভাবে মনোনয়ন গ্রহণ ***[যে মাসে মনোনয়ন জমা দেয়া সমাপ্ত হবে]*** মাসের সভায় শেষ হবে;
- সর্বোচ্চ অংশগ্রহণ সম্ভব, এমন সময়ে নির্বাচনের আয়োজন করা;
- ভোট দেয়ার জন্য উপযুক্ত ভোটারদেরই ব্যালট পাওয়া নিশ্চিত করা;
- নির্বাচন সমাপ্ত হওয়ার সাথে সাথে প্রিন্সিপ্যাল বা তার দায়িত্বে নিযুক্ত ব্যক্তির দ্বারা নির্বাচনকে অনুমোদন করিয়ে নেয়া;

মনোনয়ন কমিটি গঠন করা না গেলে সংশ্লিষ্ট প্রেসিডেন্ট কাউন্সিল এবং/অথবা ওফিয়া একটি ত্বরায়িত নির্বাচন পরিচালনা করবে।

৪.২. <u>বিজ্ঞপ্তি:</u> সিআর এ-৬৬০-এর বিজ্ঞপ্তি সম্পর্কিত শর্তানুযায়ী বসন্তের সাধারণ নির্বাচনী সভার বিজ্ঞপ্তি এবং আলোচ্য বিষয় প্রচার করতে হবে। সকল সভার বিজ্ঞপ্তি ও আলোচ্যসূচি ইংরেজিতে লভ্য হতে হবে এবং সম্ভাব্য ক্ষেত্রে স্কুলের পিতামাতাদের ব্যবহৃত ভাষায় অনূদিত হতে হবে। সকল বিজ্ঞপ্তিতে কবে তা বিলি করা হয়েছে, তার উল্লেখ থাকতে হবে। মনোনয়নের তারিখ অতিক্রান্ত হওয়ার পরবর্তী সব নির্বাচনী বিজ্ঞপ্তিতে সকল প্রার্থীদের কে কোন্ পদের জন্য নির্বাচন করছেন উল্লেখ করে নাম শেষ নামের বর্ণানুক্রমে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৪.৩. <u>প্রতিদ্বন্দ্বিতাপূর্ণ নির্বাচন ও ব্যালটের ব্যবহার:</u>

- সব প্রতিদ্বন্দ্বিতাপূর্ণ নির্বাচনে লিখিত ব্যালট ব্যবহার করতে হবে।
- ব্যালটে প্রার্থীদের শেষ নামের বর্ণানুক্রমে তারা যেসব পদের জন্য মনোনয়ন পেয়েছেন তা উল্লেখ করতে হবে। কো প্রেসিডেন্টের জন্য যেসব প্রার্থী প্রতিদ্বন্দ্বিতা করবেন, তাদের নাম একসাথে তালিকাভুক্ত করতে হবে।
- ইংরেজিতে এবং সম্ভাব্য ক্ষেত্রে স্কুলের পিতামাতাদের ব্যবহৃত ভাষায় অনূদিত হতে হবে। ভোট দেয়ার নির্দেশনা ব্যালটে উল্লেখ করা থাকতে হবে।
- ভোটারের যোগ্যতা প্রমাণ হওয়ার পরই শুধু ব্যালট দিতে হবে।
- নির্বাচন শেষ হওয়া সাথে সাথে উপস্থিত সকল সদস্যের সামনে ভোট গণনা করতে হবে।
- মনোয়ন কমিটির চেয়ারপারসন কিংবা মনোনয়ন কমিটির অবর্তমানে একজন কর্মকর্তা নির্বাচন শেষ হওয়ার পরবর্তী ৬ মাস পর্যন্ত ব্যালটগুলো সংরক্ষণ করবেন। যদি ৩০ জুন তার মেয়াদ পূর্ণ হয়, তাহলে ব্যালটগুলো নবাগত সেক্রেটারির কাছে সেগুলো হস্তান্তর করতে হবে।

৪.৪. <u>প্রতিদ্বন্দ্বিতাহীন নির্বাচন</u>
কোন পদে যদি একজনমাত্র প্রতিদ্বন্দ্বি থাকেন, একজন সদস্যকে অবশ্যই রেকর্ডিং সেক্রেটারিকে পুরো সমাবেশের পক্ষ থেকে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীকে পদটিতে নির্বাচিত করার জন্য একটি ব্যালট জমা দিতে প্রস্তাব করতে হবে। সভার কার্যবিবরণীতে প্রস্তাবটিকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৪.৫. <u>পদশূন্যতা:</u>
সকল পদশূন্যতার ক্ষেত্রে শূন্য পদটিকে ক্রমানুযায়ী পরবর্তী উচ্চতর কর্মকর্তার দ্বারা পূরণ করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, প্রেসিডেন্টের পদ শূন্য হলে সে পদটিকে ভাইস প্রেসিডেন্ট বা পরবর্তী উচ্চতর পদাধিকারী কর্মকর্তাকে দিয়ে পূরণ করতে হবে। কোন ক্ষেত্রে যদি ক্রমানুযায়ী পরবর্তী পদাধিকারীকে দিয়ে শূন্যপদ পূরণ করা না যায়, তাহলে ত্বরায়িত নির্বাচনের মাধ্যমে সে পদটি পূরণ করতে হবে। নির্বাচন গৃহীত হয়ে যাওয়ার পর যেসব কমকর্তা পদত্যাগ করতে আগ্রহী হবেন, তাদেরকে সেক্রেটারির কাছে লিখিত পদত্যাগপত্র জমা দিতে হবে এবং অ্যাসোসিয়েশনের সকল কাগজপত্র অবিলম্বে জমা দিতে হবে। মর্যাদার ভিত্তিতে পদগুলোকে যেভাবে অনুক্রমিকভাবে সাজানো হবে: ***[প্রেসিডেন্ট থেকে শুরু করে কার্যকরি কমিটির পদগুলোকে এখানে ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে অন্তর্ভুক্ত করুন।]***

৪.৬. ***<u>ত্বরায়িত নির্বাচন প্রক্রিয়া:</u>***
শূন্য পদ ক্রমানুযায়ী পরবর্তী উচ্চতর কর্মকর্তার দ্বারা যখন পূরণ করা সম্ভব হবে না, তখন ত্বরায়িত নির্বাচনের ব্যবস্থা করা হবে। কার্যকরি কমিটি শূন্য পদের ঘোষণা দেয়া এবং ত্বরায়িত নির্বাচনের ব্যাপারে লিখিত বিজ্ঞপ্তি প্রচারের জন্য দায়বদ্ধ থাকবে। উপস্থিত সদস্যদের মধ্য থেকে নির্বাচনের অব্যাবহিত আগে সকল মনোনয়ন নেয়া হবে। নির্বাচন যদি প্রতিদ্বন্দ্বিতামূলক হয়, এই উপবিধির ধারা ৪.৩ অনুযায়ী লিখিত ব্যালট অবশ্যই ব্যবহার করতে হবে।

অনুচ্ছেদ ৫ এডুকেশন কাউন্সিল নির্বাচকমণ্ডলী

যদি কো-প্রেসিডেন্ট, কো-সেক্রেটারি এবং/অথবা কো-কোষাধ্যক্ষ পদ থাকে, কার্যকরি পরিষদের অপর সদস্যরা ঠিক করবেন কে সিইসি, সিসিএসই, সিসিইএলএল বা সিসিএইচএস নির্বাচকমণ্ডলী হবেন।

অনুচ্ছেদ ৬ জুন মাসের নথিপত্র হস্তান্তর

বিদায়ী পিএ কার্যকর কমিটি পিএ-এর নথিপত্র ও তথ্যাদি, যার অন্তর্ভুক্ত থাকবে সংশ্লিষ্ট বছরের পিএ লেনদেনের উপরিচিত্র, সুশৃঙ্খলভাবে নতুন কার্যকরি কমিটির কাছে হস্তান্তরের ব্যবস্থা করবে। এই কাজের জন্য জুন মাসে অন্ততঃ একটি সভায় বসতে হবে। কার্যকর কমিটির যে কোন সদস্য এই প্রক্রিয়ায় কাজ চলাকালে সহায়তা করার জন্য প্রেসিডেন্টস্ কাউন্সিলকে অনুরোধ জানাতে পারে।

অনুচ্ছেদ ৭ শাস্তিমূলক পদক্ষেপ

কোন কর্মকর্তা পর পর তিনটি (৩টি) কার্যকরি কমিটির সভায় বা সাধারণ সভায় অনুপস্থিত থাকলে কার্যকর কমিটির সুপারিশক্রমে বা কোন সদস্যের প্রস্তাবে ও উপস্থিত সদস্যদের দুই তৃতীয়াংশের ভোটে তাকে অপসারণ করতে হবে। কমিটির বিবেচনার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে তার অনুপস্থিতির উপযুক্ত কারণ লিখিতভাবে ব্যাখ্যা করে জানাবার সুযোগ দিতে হবে।

অসন্তোষজনক কার্যকলাপের জন্য নিচে উল্লিখিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে কোন পিএ কর্মকর্তাকে অপসারণ করা যাবে:

- কোন সাধারণ সভায় কোন পিএ সদস্য কোন কার্যকর কমিটির সদস্যকে অসন্তোষজনক কার্যকলাপের অভিযোগ অপসারণের প্রস্তাব করলে।
- প্রস্তাবটি যদি উপস্থিত সদস্যদের দুই তৃতীয়াংশের দ্বারা অনুমোদিত হয়, তাহলে পিএ-কে অবশ্যই অধিকাংশের ভোটে একটি পর্যালোচনা কমিটি গঠন করতে হবে। কার্যকরি কমিটির কোন সদস্য পর্যালোচনা কমিটির সদস্য হিশেবে কাজ করতে পারবেন না।
- পর্যালোচনা কমিটি প্রস্তাবটি সম্পর্কে জেনেশুনে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য প্রাসঙ্গিক তথ্য সংগ্রহ করবে ও সংগৃহীত তথ্য সাধারণ সদস্যদের কাছে উপস্থাপন করবে। প্রস্তাব উত্থাপনের ৩০ স্কুল দিবসের মধ্যে সংগৃহীত তথ্য সাধারণ সদস্যদের কাছে লিখিতভাবে উপস্থাপন করতে হবে। কার্যকর কমিটির সদস্যের অপসারণের প্রস্তাবে সাধারণ সদস্যদের ভোট গ্রহণ করা হবে, পিএ-এর সভার বিজ্ঞপ্তি ও আলোচ্য বিষয়ে তার উল্লেখ থাকতে হবে।
- প্রস্তাবের ফল লিখিতভাবে প্রিন্সিপ্যালের নিকট জমা দিতে হবে যা প্রিন্সিপ্যালকে যথাযথ সুপারিনটেনডেন্ট ও সিএফইও-এর কাছে অবশ্যই পাঠাতে হবে।

<u>ধারা V – কার্যনির্বাহী পরিষদ</u>

অনুচ্ছেদ ১ কাঠামো

নির্বাচিত কর্মকর্তাদের নিয়ে অ্যাসোসিয়েশনের কার্যকর পরিষদ ***[কার্যকর পরিষদে স্থায়ী কমিটিসমূহের চেয়ারপারসনদেরকে অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে]*** গঠিত হবে। ***[স্কুলের নাম]*** স্কুলের কর্মচারীগণ অ্যাসোসিয়েশনের নির্বাচিত কর্মকর্তা হিশেবে কাজ করার যোগ্য নন। ডিওই-এর কর্মকর্তাদের কেউ প্রেসিডেন্ট, সেক্রেটারি ও কোষাধ্যক্ষ: এই বাধ্যতামূলক পদগুলোর কোনটিতে কাজ করতে পারবেন না। কর্মকর্তাগণ কার্যকর পরিষদের সকল সভায় উপস্থিত থাকবেন বলে প্রত্যাশিত।

অনুচ্ছেদ ২ সভা

কার্যকর পরিষদের নিয়মিত সূচিভুক্ত সভা সেপ্টেম্বর থেকে জুন পর্যন্ত মাসিক ভিত্তিতে প্রতি মাসের ***[যে কার্যদিবসে]***, যদিনা দিনটি বিধিবদ্ধ বা ধর্মীয় ছুটিতে পড়ে যায়, যে ক্ষেত্রে সভা পরবর্তী বা পূর্ববর্তী ***[যে কার্যদিবসে] [যে সময়ে]*** অনুষ্ঠিত হবে।

অনুচ্ছেদ ৩. ভোট

কার্যকর পরিষদের প্রত্যেকে একটি করে ভোট দিতে পারবেন।

অনুচ্ছেদ ৪.   কোরাম

কার্যকর পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ***[সংখ্যা অন্তর্ভুক্ত করুন]*** সংখ্যক সদস্যের উপস্থিতি কোরাম বলে বিবেচিত হবে।

ধারা VI – সাধারণ সভা

অনুচ্ছেদ ১   সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভা

১.১. অ্যাসোসিয়েশনের সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভা সেপ্টেম্বর থেকে জুন পর্যন্ত মাসিক ভিত্তিতে প্রতি মাসের ***[যে কার্যদিবসে] [যে সময়ে]*** অনুষ্ঠিত হবে যদি না দিনটি বিধিবদ্ধ বা ধর্মীয় ছুটিতে পড়ে। সেরকম ক্ষেত্রে সভাটি কার্যকরি পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী বা পূর্ববর্তী ***[যে কার্যদিবসে]*** অনুষ্ঠিত হবে। সদস্যমণ্ডলীর প্রতিটি সভার বিজ্ঞপ্তি সম্ভাব্যক্ষেত্রে স্কুলের পিতামাতাদের মাতৃভাষায় অনুবাদ করে বিতরণ করতে হবে। সূচিভুক্ত সভার বিজ্ঞপ্তি কমপক্ষে দশ দিন আগে বিতরণ করতে হবে। সকল বিজ্ঞপ্তিতে বিতরণের তারিখ মুদ্রিত থাকতে হবে।

১.২. সাধারণ সদস্যমণ্ডলী এবং কার্যকর পরিষদসহ সকল সভা অবশ্যই অ্যাসোসিয়েশনের নিজ স্কুল অনুষ্ঠিত হতে হবে। ***[যেসব হাই স্কুলে অসংখ্য শিক্ষার্থীর পরিবারকে অনেক দূর থেকে আসতে হয়, সেসব স্কুল চিফ ফ্যাসেলি এনগেজমেন্ট অফিসারের কাছ থেকে ব্যতিক্রম হিশেবে বিবেচিত হওয়ার অনুরোধ জানাতে পারে।]*** কোন অবস্থাতেই পিএ–এর সভা বেসরকারি বাসভবন বা বাণিজ্যিক ভবনে (যেমন রেস্টুরেন্ট বা প্রাইভেট ক্লাব) অনুষ্ঠিত হতে পারবে না।

১.৩. সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভায় সকল যোগ্য সদস্য উপস্থিত হতে ও অংশগ্রহণ করতে পারবে এবং এই উপবিধির নিয়ম মেনে সভার আলোচ্যসূচির অন্তর্ভুক্ত যে কোন বিষয়ে বক্তব্য রাখতে পারবেন।

১.৪. সভাপতি অনুমতি দিলে পর্যবেক্ষক বক্তব্য রাখতে বা অন্য কোনভাবে অংশগ্রহণ করতে পারবেন।

অনুচ্ছেদ ২   কার্যক্রম

কার্যকর পরিষদ পরিবর্তন না করে থাকলে অ্যাসোসিয়েশনের সভার কার্যক্রম নিম্নরূপ হবে ***[সামঞ্জস্যবিধান করা যেতে পারে]***:

- সভা শুরুর ঘোষণা
- কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন
- প্রেসিডেন্টের প্রতিবেদন
- কোষাধ্যক্ষের প্রতিবেদন
- প্রিন্সিপ্যালের প্রতিবেদন
- স্কুল লিডারশিপ টিমের প্রতিবেদন
- কমিটির রিপোর্ট
- আগের কর্মকাণ্ড
- নতুন কর্মকাণ্ড
- সভা মুলতবি

অনুচ্ছেদ 3   কোরাম

অ্যাসোসিয়েশনের দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড যাতে পরিচালনা করা যায় তার জন্য কোরাম হতে হলে অ্যাসোসিয়েশনের ***[কতোজনে কোরাম হবে লিখুন – সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভার কোরাম হতে হলে ২জন কার্যকর পরিষদের সদস্য ও ৬জন পিতামাতা সদস্যসহ কমপক্ষে ৮জন পিএ সদস্যের প্রতিনিধিত্ব থাকতে হবে।]*** জন সদস্যের উপস্থিতি প্রয়োজন।

অনুচ্ছেদ ৪ কার্যবিবরণী

পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর অনুমোদনের জন্য প্রতিটি সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভায় উপস্থাপন করতে ও পড়তে হবে। অ্যাসোসিয়েশনের সভার কার্যবিবরণী যে কোন সদস্যের অনুরোধে উপস্থাপনের জন্য প্রস্তুত রাখতে হবে।

অনুচ্ছেদ ৫ সদস্যমণ্ডলীর বিশেষ সভা

৫.১ কোন জরুরি বিষয় যা পরবর্তী সদস্যমণ্ডলীর সভা পর্যন্ত অপেক্ষা করা যাবে না, তার জন্য সদস্যমণ্ডলীর বিশেষ সভা আহ্বান করা যেতে পারে। প্রেসিডেন্ট ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে পিতামাতাদের কাছে লিখিত বিজ্ঞপ্তি দিয়ে সুনির্দিষ্টভাবে সভার বিষয় উল্লেখ করে এ ধরনের সদস্যমণ্ডলীর বিশেষ সভা আহ্বান করতে পারবেন।

৫.২ অ্যাসোসিয়েশনের ***[সদস্য সংখ্যা উল্লেখ করুন]*** জন সদস্যের কাছ থেকে লিখিত অনুরোধ পেলে প্রেসিডেন্টকে অনুরোধ পাওয়ার পাঁচ দিনের মধ্যে এবং পিতামাতাদের কাছে লিখিত বিজ্ঞপ্তি প্রদানের ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে একটি সদস্যমণ্ডলীর বিশেষ সভা আহ্বান করতে হবে।

অনুচ্ছেদ ৬ পার্লামেন্ট ধরনের কর্তৃত্ব

সভা পরিচালনার গাইড হিশেবে ব্যবহার করার জন্য একটি কার্য প্রক্রিয়া প্রবর্তন করতে হবে এবং সেটাকে এই উপবিধির অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। যেখানে সভা পরিচালনার কার্য প্রক্রিয়া প্রবর্তন করা হয়নি, সেখানে যদি আইন, নিয়ম, নীতি এবং প্রবিধানের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হলে *রবার্টস রুলস্ অব অর্ডার – নিউলি রিভাইজড্* প্রয়োগ করার কথা বিবেচনা করতে হবে।

<u>ধারা VII – কমিটিসমূহ</u>

অনুচ্ছেদ ১ স্থায়ী কমিটিসমূহ

১.১ প্রেসিডেন্ট কার্যকরি পরিষদের অনুমোদন নিয়ে স্থায়ী কমিটিসমূহের চেয়ারপারসন নিযুক্ত করবেন। অস্থায়ী কমিটি গঠন করা হবে কার্যকরি পরিষদের অনুমোদন নিয়ে। স্থায়ী কমিটির চেয়ারপারসনই শুধু কার্যকরি কমিটির কোন ব্যাপারে ভোট দিতে পারবেন। অ্যাসোসিয়েশনের স্থায়ী কমিটিগুলো নিচে উল্লেখ করা হলো ***[নিচে কিছু স্থায়ী কমিটির সুপারিশ করা হলো। কোন্ স্থায়ী কমিটি উপবিধিতে অন্তর্ভুক্ত করা হবে, সে বিষয়ে অ্যাসোসিয়েশনকে ভোটের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত নিতে হবে।]***:

<u>সদস্যবিষয়ক:</u> সদস্যবিষয়ক কমিটি পিতামাতাদের অংশগ্রহণকে উৎসাহিত করা, প্রচারাভিযান চালানো এবং সদস্য সংগ্রহের কাজে নিয়োজিত হবে। সদস্যবিষয়ক কমিটির চেয়ারপারসন স্কুলের প্যারেন্ট কোঅর্ডিনেটরের সাথে প্রচারাভিযান সমন্বয়ের সর্বাত্মক প্রচেষ্টা ও কৌশল প্রয়োগ করবে। এছাড়াও সদস্যবিষয়ক কমিটি একটি নিউজলেটার প্রস্তুত করবে যাতে অন্ততঃ প্রিন্সিপ্যাল, পিএ/পিটিএ প্রেসিডেন্টের বার্তা, কার্যকর কমিটির সদস্যদের তালিকা, সকল পিএ/পিটিএ-এর সভার তারিখ, শিক্ষার্থী ও পিতামাতাদের অনুষ্ঠান, স্কুলের নীতি, পিএ বাজেট এবং অ্যাসোসিয়েশন অন্য যা কিছু প্রয়োজনীয় মনে করে, তার সবই এতে অন্তর্ভুক্ত থাকে। এই কমিটি চলমান সদস্যদের তালিকা সংরক্ষণ করবে যা বাড়ির ঠিকানা ও ফোন নম্বর ছাড়া প্রতিটি সভায় সকল সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভায় উপস্থিত রাখতে হবে।

<u>বাজেট:</u> বাজেট কমিটি ১) সদস্যমণ্ডলীর অনুমোদনের জন্য প্রত্যেক বসন্তে একটি প্রস্তাবিত বাজেট ও ২) গত বছরের বাজেটের লিখিত পর্যালোচনা তৈরি করা, যেগুলোর উভয়টিকে সদস্যমণ্ডলীর সভায় ভোটের জন্য উপস্থাপন করা, এবং ৩) বাজেট প্রক্রিয়া উপস্থাপনের জন্য দায়বদ্ধ থাকবে। (ধারা VIII সেকশন 3 দেখুন।)

অডিট: অডিট কমিটি একটি অভ্যন্তরীণ অডিট পরিচালনা করবে বা তাদের জানা প্রাথমিক তথ্যের উপর ভিত্তি করে সংগঠনের বাইরের অডিটরকে দিয়ে সংগঠনের সকল আর্থিক কর্মকাণ্ডের অডিট পরিচালনার জন্য সুপারিশ করবে। কোষাধ্যক্ষকে সকল হিশাবের খাতা ও নথি তাদেরকে দেখতে দিতে হবে। অডিট কমিটিকে একটি লিখিত রিপোর্ট তৈরি করতে হবে কিংবা বাইরের অডিটরের তৈরি রিপোর্টের কপি তাদের পর্যালোচনা ও অনুসন্ধান শেষে সদস্যমণ্ডলী কাছে সাধারণ সদস্যমণ্ডলী সভায় উপস্থাপন করবেন।

ধারা VIII – আর্থিক কর্মকাণ্ড

অনুচ্ছেদ ১ অর্থবর্ষ

অ্যাসোসিয়েশনের অর্থবর্ষ গণনা হবে ১ জুলাই থেকে ৩০ জুন পর্যন্ত।

অনুচ্ছেদ ২ স্বাক্ষরকারী

প্রেসিডেন্ট ***[অথবা কো-প্রেসিডেন্ট],*** ট্রেজারার, ***[অন্য কর্মকর্তার পদ উল্লেখ করুন যিনি চেক সই করার অধিকারী হবেন],*** চেক সই করার অধিকারী হবেন। সকল চেক-এ কমপক্ষে ২ জনের সই থাকতে হবে। চেক সইদাতা দুইজন পরস্পরের সাথে বৈবাহিক বা রক্তের সম্পর্ক থাকতে পারবে না। কোন অবস্থাতেই স্বামী-স্ত্রী, সহোদর-সহোদরা, স্বামী-স্ত্রীর সূত্রে আত্মীয় এবং একই বাড়িতে থাকেন এমন কেউ কোন একটি পিএ-এর চেক সই করতে পারবেন না। খরচের সাথে কোন পিএ সদস্যের স্বার্থ জড়িত থাকলে তিনি চেক-এ সই করতে পারবেন না।

অনুচ্ছেদ ৩ বাজেট

৩.১ কার্যকর কমিটি নিচে উল্লিখিত বিষয়গুলোসহ বাজেট প্রস্তুত এবং/অথবা পর্যালোচনার জন্য দায়বদ্ধ থাকবে:

- বিদায়ী কার্যকর কমিটিকে বর্তমান বাজেট, বার্ষিক আর্থিক অবস্থা, আয়ব্যয়ের হিশাব, খরচ ও অপরিশোধিত দেনা পর্যালোচনা করতে হবে এবং পরবর্তী স্কুল বছরের জন্য একটি প্রস্তাবিত বাজেট তৈরি করতে হবে। প্রস্তাবিত বাজেট মে মাসের বা তার আগের সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভায় উপস্থাপন এবং অনুমোদন করতে হবে।
- নবাগত কার্যকর কমিটিকে সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যেই প্রস্তাবিত বাজেট পর্যালোচনা করতে হবে যাতে তা সেপ্টেম্বর মাসের সভায় উপস্থাপন ও আলোচনা করা যায়। এই সময়ে বাজেট সংশোধনীর প্রস্তাব আনা যাবে।
- কার্যকর কমিটিকে সদস্যমণ্ডলীর অনুমোদনের জন্য অক্টোবর মাসের বা তার আগের সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
- পিএ যে নগদ অর্থ, চেক বা মানি অর্ডার গ্রহণ করবে, তা কমপক্ষে ২ জন পিএ সদস্যকে গণনা করতে হবে। এই পিএ সদস্য দুইজনের মধ্যে পরস্পরের সাথে বৈবাহিক বা রক্তের সম্পর্ক থাকতে পারবে না। যেদিন আদায় হবে, সেদিনই স্কুলে গণনা করতে হবে। মোট আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ পিএ-এর আর্থিক নথিপত্রে উল্লেখ থাকতে হবে এবং যারা এই অর্থ গণনায় অংশগ্রহণ করেছেন, তাদের সই থাকতে হবে।
- কোন পিতামাতা বা কর্মী প্রিন্সিপ্যালের লিখিত অনুমোদন ছাড়া কোন শিক্ষার্থীর কাছ থেকে তহবিল সংগ্রহ করতে পারবে না।
- কার্যকর কমিটির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সম্ভাব্য ক্ষেত্রে অর্থ সংগ্রহের ২৪ ঘণ্টার মধ্যে ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোন সদস্যের বাসায় কোন অর্থ রাখা যাবে না, অর্থ স্কুলে কোন তালাবদ্ধ স্থানে রাখতে হবে। পিএ-এর তহবিল কমপক্ষে ২জন সদস্য ব্যাংকে জমা দেয়ার জন্য নিয়ে যাবেন।
- সকল লেনদেনের নথিপত্র (যেমন বাতিল চেক, জমার রসিদ, ক্রয়াদেশ, আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত পিএ সভার কার্যবিবরণী, ইত্যাদি) স্কুলে সংরক্ষণ করতে হবে।

৩.২ সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর যেকোন সভায় ভোটের মাধ্যমে বাজেট সংশোধন করা যাবে।

৩.৩ বাজেটে গ্রহণের সময় অন্তর্ভুক্ত হয়নি এমনসব ব্যয় সদস্যমণ্ডলীর সভায় সিদ্ধান্ত আকারে অনুমোদন করে নিতে হবে।

৩.৪ কার্যকর কমিটি জরুরি পরিস্থিতিতে কার্যকর কমিটির ২ তৃতীয়াংশের অনুমোদন ছাড়া অনধিক *[ডলারের পরিমাণ উল্লেখ করুন]* ডলার ব্যয় করতে পারবে। কোষধ্যক্ষকে এসব ব্যয় সম্পর্কে অ্যাসোসিয়েশনের পরবতী সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভায় লিখিতভাবে জানাতে হবে। বিষয়টি যে অ্যাসোসিয়েশনের সভায় ভোটে অনুমোদিত হয়েছে, সেটা সভার কার্যবিবরণীতে অবশ্যই প্রতিফলিত হতে হবে।

অনুচ্ছেদ ৪ অডিট

৪.১ প্রেসিডেন্ট ৩ থেকে ৫ সদস্যের অডিট কমিটি গঠনের জন্য স্বেচ্ছাসেবীদেরকে অনুরোধ জানাবেন। কার্যকর পরিষদের সদস্যদের যারা অ্যাসোসিয়েশনের চেক-এ সই করার যোগ্য নন, তারা অডিট কমিটিতে কাজ করতে পারবেন। কমিটির বৃহদাংশ মনোনীত হবেন সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর মধ্য থেকে।

৪.২ অডিট কমিটি অ্যাসোসিয়েশনের সকল আর্থিক লেনদেন অডিট করবে কোষাধ্যক্ষের সহায়তা নিয়ে, যিনি সকল হিশাবের খাতা ও নথিপত্র অডিট কমিটিকে দেখতে দেবেন। এছাড়াও অডিট কমিটি অ্যাসোসিয়েশনের সকল আর্থিক কর্মকাণ্ড বহিরাগত কোন অডিটরকে দিয়ে তদন্তের সুপারিশ করতে পারে।

৪.৩ অডিট কমিটির বাড়তি দায়িত্বের মধ্যে আছে সকল লেনদেনের সাথে সংশ্লিষ্ট আর্থিক বিবরণ ও অর্থ পরিশোধের নথি পরীক্ষা করা, অ্যাসোসিয়েশনের সকল জিনিসপত্র যাচাই করা এবং তহবিল ব্যবহার সংক্রান্ত উপবিধির সাথে সামঞ্জস্য নিশ্চিত করা।

৪.৪ অডিট কমিটি একটি লিখিত প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে কিংবা বহিরাগত অডিটর দিয়ে প্রস্তুত করা রিপোর্টের কপি সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভায় বিতরণ করবে কিংবা তাদের পর্যালোচনা ও অনুসন্ধানের পর উপস্থাপন করবে। জুন মাসে যখন নথি হস্তান্তর করা হবে, তখেন এই প্রতিবেদনটিকে পর্যালোচনার ও আলোচনার জন্য।

অনুচ্ছেদ ৫ আর্থিক হিসাব-নিকাশ

৫.১ কোষাধ্যক্ষকে ৩১ জানুয়ারির মধ্যে অন্তর্বতী আর্থিক প্রতিবেদন এবং সকল আয়, ব্যয় এবং অন্যান্য লেনদেনের বিবরণসহ বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন জুন মাসের সভার আগে প্রস্তুত করতে হবে। এসব প্রতিবেদন সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভায় উপস্থাপন ও পর্যালোচনা করতে হবে। এসব প্রতিবেদনের কপি প্রিন্সিপ্যালকে দিতে হবে।

৫.২ কোষাধ্যক্ষ অ্যাসোসিয়েশনের সকল তহবিলের জন্য দায়বদ্ধ থাকবেন এবং তিনি এই উপবিধি ও প্রযুক্ত চ্যান্সেলরের প্রবিধানের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে সঠিক নথি সংরক্ষণ করবেন। চ্যান্সেলরের প্রবিধানের ধারা A-610 অনুযায়ী শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে তহবিল সংগ্রহের পূর্বে পিতামাতাদেরকে অবশ্যই প্রিন্সিপ্যালের কাছ থেকে লিখিত অনুমোদন লাভ করতে হবে। কোষাধ্যক্ষ এবং অন্ততঃ একজন পিএ কর্মকর্তা একসাথে অর্থ নিয়ে ব্যাংকে যাবেন, এবং জমা দেয়ার স্লিপে অর্থের উৎস উল্লিখিত থাকতে হবে। আর্থিক লেনদেনের সার্থে সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে জমা দেয়ার স্লিপে নামের আদ্যাক্ষর লিখতে হবে। চেকবই, লেজার, বাতিলকৃত চেক, ক্রয়েরসিদ, বিবরণ ইত্যাদিসহ অ্যাসোসিয়েশনের সকল নথি সংরক্ষণ করতে হবে এবং তা স্কুলভবনের মধ্যে রাখতে হবে।

ধারা IX – নিয়মিত উপবিধি পর্যালোচনা ও সংশোধন

এই উপবিধি অ্যাসোসিয়েশনের যে কোন নিয়মিত সভায় পূর্ববতী সভায় সদস্যমণ্ডলীর কাছে লিখিতভাবে উপস্থাপন এবং সভার বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখের শর্তে উপস্থিত সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশের ভোটে সংশোধন করা যাবে। সংশোধনীতে সুনির্দিষ্টভাবে অন্য কিছু উল্লিখিত না থাকলে সাথে সাথে কার্যকর হবে। প্রতি ৩ বছর অন্তর অন্তর এই উপবিধি সবিস্তার পর্যালোচনা করতে হবে। এই উপবিধির সকল প্রচলিত ধারা CR A-660 এবং ডিপার্টমেন্ট অব এডুকেশনের নিয়মাবলির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে। উপবিধির কোন ধারা CR A-660-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ না হলে যে কোন পিএ/পিটিএ সদস্য সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর সভায় উপস্থিত হয়ে এই উপবিধির সে ধারাটি সংশোধনীর প্রস্তাব করতে পারবেন। যেসব সংশোধনী উপবিধিকে সামঞ্জস্যপূর্ণ করবে, সেগুলোকে অবশ্যই প্রস্তাব উপস্থাপনার সাথে সাথে ভোটে দিতে হবে। অনুমোদনের জন্য সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশের ভোট প্রয়েঅজন হবে।

উপরে উল্লিখিত সকল উপবিধির উপর ভোট অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং সদস্যমণ্ডলীর দ্বারা গৃহীত হয়েছে। IX ধারায় বর্ণিত নিয়মের সাথে সংগতি রেখে সাধারণ সদস্যমণ্ডলীর যে সভায় সর্বশেষ সংশোধনী অনুমোদিত হয়েছিল, তার তারিখ

____
(মাস) (দিন) (বছর)

স্বাক্ষরদাতা:

____
সভাপতি

____
সম্পাদক

____
(মাস) (দিন) (বছর)