



WEST BENGAL COUNCIL OF HIGHER SECONDARY EDUCATION
VIDYASAGAR BHAVAN, 9/2, BLOCK – DJ, SECTOR – II
SALLAKE, KOLKATA-700091

No. L/PR/241/2023

Date: 14/12/2023

Notification

This is to inform all the Heads of the Higher Secondary Institutions under the Council and all other related concerned that the Child With Special Need (CSWN) students may apply for amanuensis (Writer, extra time or for both) to the concerned Regional Office of Council along with the following documents for ensuing H.S. Examination, 2024.

Documents needed for permission of Writer with Extra Time:

1. Application of Candidate duly countersigned by the Head of the Institution.
2. Letter of the Head of the Institution stating the following information positively-
 - Name, Roll No., Registration No, Centre Name, Centre Code and Mobile No. of the Candidate.
 - Name, address and the educational qualification of Writer.
 - Mobile & Email id of the Head of the Institution.
3. Attested photocopy of Admit Card & Registration of Candidate.
4. 04 copies of passport size photograph of the Candidate & Writer each.
5. Educational qualification of the Writer should not be more than Class XI. Thus a certificate/declaration of the concerned Head of the Institution in respect of educational qualification of the Writer.
6. Attested copy of Disability Certificate issued from Government Office/Hospital.
7. No Objection Certificate of Writer duly countersigned by the Parents/Guardian.
8. Attested photocopy of Permission Letter, obtained for appearing Class-X (Secondary) Examination, issued by the concerned Board, if any.

Documents needed for permission of Extra Time without Writer:

1. Application of the Candidate duly countersigned by the Head of the Institution.
 2. Letter of the Head of the Institution stating the following information positively-
 - Name, Roll No., Registration No, Centre Name, Centre Code and Mobile No. of the Candidate.
 - Mobile & Email id of the Head of the Institution.
 3. Attested photocopy of Admit Card & Registration of the Candidate.
 4. 03 copies of passport size photograph of the Candidate.
 5. Attested copy of Disability Certificate issued from Government Office/Hospital.
 6. Attested photocopy of Permission Letter, obtained for appearing Class-X (Secondary) Examination, issued by the concerned Board, if any.
- ❖ If Head of the Institution/Representative of the Candidate contacts the Regional Office of the Council along with the above mentioned documents as the case may be, the concerned Regional Office will immediately issue the Permission Letter after verification.

(Dr. Chiranjib Bhattacharjee)

President

W. B. Council of H. S. Education



পশ্চিমবঙ্গ উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা সংসদ
বিদ্যাসাগর ভবন

৯/২, ব্লক-ডিজে, সেক্টর-২, সল্টলেক সিটি, কলকাতা-৭০০ ০৯১

No. L/PR/242/2023

Date : 14/12/2023

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা সংসদের অন্তর্গত সকল বিদ্যালয়তনের প্রধান সহ সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৪ সালের উচ্চমাধ্যমিক পরীক্ষায় শারীরিক প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থীদের সাহায্যকারী (Writer) এবং অতিরিক্ত সময় দেওয়ার ক্ষেত্রে (Extra Time) নিম্নলিখিত তথ্যাদি সহ নিজ নিজ আঞ্চলিক কার্যালয়ে উপ-সচিব/সহ-সচিবের কাছে আবেদন করতে হবে:-

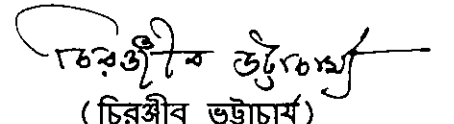
অতিরিক্ত সময় সহ লেখায় সাহায্যকারী (Writer) –এর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি

- ১) বিদ্যালয়-প্রধানের স্বাক্ষরিত পরীক্ষার্থীর আবেদন পত্র।
- ২) বিদ্যালয়তনের প্রধানের চিঠি। এই চিঠিতে নিম্নলিখিত তথ্যগুলি অতি অবশ্যই থাকতে হবে।
 - ◆ পরীক্ষার্থীর নাম, রোল নং, রেজিস্ট্রেশন নং এবং মোবাইল নম্বর।
 - ◆ লেখায় সাহায্যকারীর (Writer) নাম, ঠিকানা ও তার শিক্ষাগত যোগ্যতা।
 - ◆ পরীক্ষার্থীর সেন্টারের নাম, সেন্টার কোড, বিদ্যালয়-প্রধানের মোবাইল নম্বর ও e-mail id ।
- ৩) পরীক্ষার্থীর Admit Card ও Registration-এর প্রত্যায়িত ফটোকপি।
- ৪) প্রতিটি আবেদনপত্রের সঙ্গে আবেদনকারী ও Writer এর (সাহায্যকারী) প্রত্যেকের ০৪ (চার)কপি করে Passport Size-এর ছবি।
- ৫) সাহায্যকারীর (Writer) শিক্ষাগত যোগ্যতা অনধিক একাদশ শ্রেণীর মধ্যে হতে হবে এবং এ-সম্পর্কিত একটি বিবৃতি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়-প্রধানের কাছ থেকে এনে যুক্ত করতে হবে।
- ৬) শারীরিক প্রতিবন্ধকতা (Physically Challenged) সম্পর্কিত সরকারী সার্টিফিকেটের প্রত্যায়িত নকল।
- ৭) অভিভাবকের স্বাক্ষরিত সাহায্যকারীর (Writer) “No Objection Letter” দিতে হবে।
- ৮) মাধ্যমিক পরীক্ষায় সাহায্যকারী (Writer) ব্যবহার করার অনুমতি পেয়ে থাকলে, অনুমতি পত্রের প্রত্যায়িত নকল।

শুধুমাত্র অতিরিক্ত সময় দেওয়ার ক্ষেত্রে (Extra Time) প্রয়োজনীয় তথ্যাদি

- ১) বিদ্যালয়-প্রধানের স্বাক্ষরিত পরীক্ষার্থীর আবেদন পত্র।
- ২) বিদ্যালয়তনের প্রধানের চিঠি। এই চিঠিতে নিম্নলিখিত তথ্যগুলি অতি অবশ্যই থাকতে হবে।
 - ◆ পরীক্ষার্থীর নাম, রোল নং, রেজিস্ট্রেশন নং এবং মোবাইল নম্বর।
 - ◆ পরীক্ষার্থীর সেন্টারের নাম, সেন্টার কোড, বিদ্যালয়-প্রধানের মোবাইল নম্বর ও e-mail id ।
- ৩) পরীক্ষার্থীর Admit Card ও Registration-এর প্রত্যায়িত ফটোকপি।
- ৪) শারীরিক প্রতিবন্ধকতা (Physically Challenged) সম্পর্কিত সরকারী সার্টিফিকেটের প্রত্যায়িত নকল।
- ৫) মাধ্যমিক পরীক্ষায় অতিরিক্ত সময়ের অনুমতি পেয়ে থাকলে, অনুমতি পত্রের প্রত্যায়িত নকল।
- ৬) আবেদনকারী পরীক্ষার্থীর ০৩ কপি পাসপোর্ট সাইজ ফটো।

- **আবেদনকারীর পরীক্ষার্থীর পক্ষ থেকে উপরোক্ত তথ্যসহ সংসদের সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে যোগাযোগ করলে অতিদ্রুত অনুমতি পত্র দেওয়া হবে। সংসদের সকল কার্যালয় এইসময় দুটির দিনেও খোলা থাকবে।**


(চিরঞ্জীব ভট্টাচার্য)

সভাপতি

পংব: উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা সংসদ