নবনিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষকদের প্রারম্ভিক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি ৩)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর , ঢাকা।

নবনিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষকদের প্রারম্ভিক

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

প্রশিক্ষকদের জন্য

তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি ৩)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
এপ্রিল-২০১২

নবনিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষকদের **প্রারম্ভিক**

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

রচনায়:

কাওসার সাবিনা-উপ পরিচালক (প্রশিক্ষণ), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
শাহ আলম সরকার, সহকারী বিশেষজ্ঞ, নেপ, ময়মনসিংহ
শুভাশিষ চক্রবর্তি, ইনস্ট্রাক্টর (সাধারণ), মাগুরা পিটিআই
রওশন জাহান আক্তার, ইনস্ট্রাক্টর (সাধারণ), চট্টগ্রাম পিটিআই
শেখ মোঃ রুহুল আমিন, সহকারী বিশেষজ্ঞ (অব:), নেপ, ময়মনসিংহ

সম্পাদনায় :

প্রফেসর মোঃ সালেহ মতিন, সাবেক মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সিরাজ উল্যা, উপ পরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
কামরন্নল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

সার্বিক তত্ত্বাবধানে :

পরিচালক (প্রশিক্ষণ), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

পরামর্শক:

প্রফেসর কফিল উদ্দিন আহাম্মদ, পরামর্শক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

প্রকাশকাল:

এপ্রিল, ২০১২ইং

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১.	প্রাথমিক শিক্ষা পরিচিতি	০১-১২
২.	প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	১৩-৩২
৩.	প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা একীভূত শিক্ষা	৩৩-৩৮
৪.	শিক্ষাক্রম	৩৯-৪২
৫.	প্রান্তিক যোগ্যতা	৪৩-৬৩
৬.	শিখন শেখানো সামগ্রী	৬৪-৬৮
৭.	সম্পূরক পঠন সামগ্রীর ব্যবহার ও গুরত্ব	৬৯-৭০
৮.	শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল	৭১-১২০
৯.	শিক্ষা উপকরণ তৈরি ও সংগ্রহ	১২১-১২৬
১০.	মূল্যায়ন	১২৭-১৩০
১১.	ধারাবাহিক মূল্যায়ন কৌশল	১১৩১-১৩৮
১২.	পাঠ পরিকল্পনা	১৩৯-১৬৫
১৩.	শ্রেণি ব্যবস্থাপনা	১৬৬-১৭০
১৪.	শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় বিবেচ্য বিষয়সমূহ	১৭১-১৭৮
১৫.	শিক্ষক যোগ্যতা	১৭৯-১৮৩
১৬.	সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম	১৮৪-১৮৭
১৭.	চাকরিবিধি	১৮৮-১৮৯
১৮.	গণকর্মচারী শৃংখলা (নিয়মিত উপস্হিতি) অধ্যাদেশ ১৯৮২ চাকরি বিধি:সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা-১৯৭৯ সরকারি কর্মচারী(শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫	১৯০-২০২
১৯	ছুটিবিধি	২০৩-২০৬
২০.	শিক্ষকতা পেশায় আচরণ	২০৭-২১৩

নবনিযুক্ত শিক্ষকদের জন্য প্রারম্ভিক (Induction) প্রশিক্ষণ সময়সুচি

দিন	অধিবেশন	বিষয়বস্তু	সময়
১ম দিন	১ম অধিবেশন	প্রশিক্ষণ পরিচিতি,প্রাক মূল্যায়ন	৯.০০-১০.৩০
		চা বিরতি	১০.৩০-১১.০০
	২য় অধিবেশন	প্রাথমিক শিক্ষা পরিচিতি : সাংবিধানিক অঙ্গীকার প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামো	১১.০০-১২.০০
	৩য় অধিবেশন	প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান:PTI, URC প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উল্লেখযোগ্য কমিটিসমূহ: এসএমসি এর দায়িত্ব ও কর্তব্য	১২.০০-১.০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	১.০০-২.০০
	৪র্থ অধিবেশন	প্রাক প্রাথমিক শিক্ষা,একীভুত শিক্ষা	২.০০-২.৪৫
	৫ম অধিবেশন	শিক্ষাক্রম: শিক্ষাক্রম কী ? প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	২.৪৫-৩.৪৫
		চা বিরতি	৩.৪৫-৪.০০
	৬ষ্ঠ অধিবেশন	প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	৪.০০-৫.০০
২য় দিন	১ম অধিবেশন	শ্রেণিভিত্তিক ও বিষয়ভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা (আবশ্যকীয় শিখনক্রম),বিস্তৃত পাঠ্যসূচি	৯.০০-১০.০০
	২য় অধিবেশন	পাঠ্যপুস্তকের বিষয়বস্তু উপস্থাপনায় শিক্ষাক্রমের প্রতিফলন	১০.০০-১০.৩০
		চা বিরতি	১০.৩০-১১.০০
	৩য় অধিবেশন	শিখন শেখানো সামগ্রী: শিক্ষক সংস্করণ, শিক্ষক নির্দেশিকা ,শিক্ষক সহায়িকা, প্রশ্ন প্রস্তিকা এবং বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা ও ক্লাস রুটিন	১১.০০-১২.৩০
	৪র্থ অধিবেশন	সম্পুরক পঠন সামগ্রীর ,ব্যবহার ও গুরুত্ব	১২.৩০-১.০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	১.০০-২.০০
	৫ম অধিবেশন	শিক্ষন শেখানো পদ্ধতি:শিশুদের শিখনের ধরন ও তদনুযায়ী কৌশল প্রয়োগ,শ্রেণিকক্ষ কৌশল	২.০০-৩.০০
		চা বিরতি	৩.০০-৩.৪৫
	৬ষ্ঠ অধিবেশন	বাংলা বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	৩.৪৫- ৫.০০
৩য় দিন	১ম অধিবেশন	গণিত বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	৯.০০-৯.৪৫
	২য় অধিবেশন	ইংরেজি বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১০.০০-১০.৩০
		চা-বিরতি	১০.৩০-১১.০০
	৩য় অধিবেশন	পরিবেশ পরিচিতি-সমাজ বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১১.০০-১২.০০

	৪র্থ অধিবেশন	পরিবেশ পরিচিতি-বিজ্ঞান বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১২.০০-১.০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	১.০০-২.০০
	৫ম অধিবেশন	অন্যান্য বিষয়সমূহ শিখন শেখানো কার্যক্রম শিক্ষা উপকরণ তৈরি ও সংগ্রহ	৩.০০-৩.৪৫
		চা বিরতি	৩.৪৫-৪.০০
	৬ষ্ঠ অধিবেশন	শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার ও সংরক্ষণ	৪.০০-৫.০০
৪র্থ দিন	১ম অধিবেশন	মূল্যায়ন : বিভিন্ন প্রকার মূল্যায়ন ও এর গুরুত্ব ধারাবাহিক মূল্যায়ন কী ও এর উদ্দেশ্য	৯.০০-৯.৪৫
	২য় অধিবেশন	ধারাবাহিক মূল্যায়ন কৌশল: শিক্ষার্থীদের শিখন ঘাটতি চিহ্নিত করা ও নিরাময়মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ, শিখন অগ্রগতি যাচাই, সাময়িক পরীক্ষা, বার্ষিক পরীক্ষা, প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষা	৯.৪৫-১০.৩০
		চা বিরতি	১০.৩০-১১.০০
	৩য় অধিবেশন	পাঠ পরিকল্পনা কী, কেন	১১.০০-১২.০০
	৪র্থ অধিবেশন	নমুনা পাঠ পরিকল্পনা, উপস্থাপন, প্রদর্শন ও অনুশীলন	১২.৩০-১.০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	১.০০-২.০০
	৫ম অধিবেশন	নমুনা পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ছক পূরণ,প্রদর্শন ও অনুশীলন,দলগত পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন	২.০০-৩.০০ ৩.০০-৩.৪৫
		চা বিরতি	৩.৪৫-৪.০০
	৬ষ্ঠ অধিবেশন	দলগত পাঠ পরিকল্পনা উপস্থাপন ও পাঠ অনুশীলন বিদ্যালয়ে অনুশীলন পাঠসংক্রান্ত নির্দেশনা	৪.০০- ৪.৪৫
৫ম দিন	১ম-৪র্থ অধি:	শিখন শেখানো কার্যক্রম অনুশীলন	৯.০০-১.০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	১.০০-২.০০
	৫ম অধিবেশন	শিখন শেখানো কার্যক্রম অনুশীলনীর ওপর অনুচিন্তন	২.০০-৩.০০
		চা বিরতি	৩.০০-৩.৪৫
	৬ষ্ঠ অধিবেশন	শ্রেণি ব্যবস্থাপনা:শ্রেণি ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন দিক শ্রেণি সজ্জিতকরণ,আসন বিন্যাস	৩.৪৫-৫.০০
৬ষ্ঠ দিন	১ম-৪র্থ অধি:	শিখন শেখানো কার্যক্রম অনুশীলনী	৯.০০-১.০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	১.০০-২.০০
	৫ম অধিবেশন	শিখন শেখানো কার্যক্রম অনুশীলনীর ওপর অনুচিন্তন	২.০০-৩.৪৫
		চা বিরতি	৩.৪৫-৪.০০
	৬ষ্ঠ অধিবেশন	শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনয় বিবেচ্য বিষয়সমূহ: চক বোর্ডের ব্যবহার,প্রশ্ন করার কৌশল,শ্রেণিবিন্যাস, প্রশংসা ও বলবর্ধন,শ্রেণিশৃঙ্খলা	৪.০০-৫.০০
৭ম দিন	১ম অধিবেশন	শিক্ষক যোগ্যতা	৯.০০-৯.৪৫
	২য় অধিবেশন	শিক্ষকদের পেশাগত কাজ চিহ্নিতকরণ , পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড পরিচিতি	৯.৪৫-১০.৩০
		চা বিরতি	১০.৩০-১১.০০
	৩য় অধিবেশন	সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম:সাংস্কৃতিক কার্যক্রম,খেলাধুলা, সাহিত্য,জাতীয় দিবস,কাব, যৌথ কার্যক্রম	১১.০০-১২.০০

	৪র্থ অধিবেশন	চাকরি বিধি:সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা-১৯৭৯ সরকারি কর্মচারী(শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫	১২.০০-১.০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	১.০০-২.০০
	৫ম অধিবেশন	গণকর্মচারী শৃংখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ-১৯৮২, ছুটি বিধি, শিক্ষকতা পেশায় আচরণ	২.০০-৩.০০ ৩.০০-৩.৪৫
		চা বিরতি	৩.৪৫-৪.০০
	৬ষ্ঠ অধিবেশন	প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন,সমাপনী	৪.০০- ৫.০০

দিন - ১

অধিবেশন - ১

শিরোনাম: পরিচিতি, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য, প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়ন- **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

বিখ্যাত দার্শনিক সক্রেটিস বলেছেন, "অজ্ঞতা থেকে জন্ম নেয় অপরাধের আর অন্যদিকে জ্ঞান মানুষকে আলোকিত করে মূল্যবোধ ও সততা শেখায়। তাই সকলের জন্য জ্ঞানার্জন অপরিহার্য একটি বিষয়"।

শিক্ষা বিষয়ের যে কোন প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার বিনিময় ও এর মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের নিজ জ্ঞানকে সমৃদ্ধশালী করা ও প্রায়োগিক দক্ষতা অর্জনের উপযোগী করে তোলা। নবনিযুক্ত শিক্ষকদের এ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মূল প্রতিপাদ্য বিষয় হল এ মহান পেশার বিশাল কর্মযজ্ঞ এবং পেশা সহায়ক কাজের সাথে তাদের পরিচয় ঘটানো। যে কোন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সফলতা নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজন অংশগ্রহণকারীদের পরস্পরের ও সহায়কের আন্তরিকতা, মিথষ্ক্রিয়া এবং বন্ধুভাবাপন্ন মনোভাব। আর এ আন্তরিকতা ও বন্ধুভাবাপন্ন মনোভাব গড়ে তোলার জন্য একটি শিখন সহায়ক, জড়তামুক্ত ও আনন্দঘন পরিবেশ সৃষ্টি করা অত্যাবশ্যক। এ অত্যাবশ্যকীয় কাজটি করার জন্য প্রয়োজন পরিচিতি পর্বের। অংশগ্রহণকারীগণ এ প্রশিক্ষণে আসার পূর্বে অনেকগুলো পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছেন এবং উত্তীর্ণ হওয়া সত্ত্বেও এ পেশা সংক্রান্ত বিষয়ে তাদের কতটুকু ধারণা তা পরিমাপের প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়নের অবতারণা করা হয়েছে। এতে অংশগ্রহণকারীদের অবস্থান নির্ণীত হওয়া ছাড়াও ক্রমাগত তাদের পেশাগত উন্নয়নে ভূমিকা রাখা সহজ হবে। প্রতিটি প্রশিক্ষণ পরিবেশের এক অবধারিত পর্ব 'হাউজরুল' বা প্রশিক্ষণ পেশ কক্ষের নিয়মাবলি। প্রশিক্ষণের সফলতা এবং কার্যকরিতা নির্ভর করছে প্রশিক্ষণ কক্ষের নিয়মাবলি প্রতিষ্ঠা ও রক্ষা করার ওপর । প্রশিক্ষণের শুরুতে এ প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য শনাক্ত করা প্রয়োজন। কারণ এতে অংশগ্রহণকারীদের চাহিদা পূরণে এ প্রশিক্ষণ কতটা কার্যকর তা সহজেই পরিমাপ করা যাবে।

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

১. একে অপরের পরিচয় দিতে পারবেন ।

২. প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

৩. প্রশিক্ষণের নিয়মাবলি বর্ণনা করতে পারবেন।

৪. প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়নে নিজের অভিজ্ঞতা বর্ণনা করতে পারবেন।

কাজ- ১: পরিচিতি ও জড়তামুক্ত পরিবেশ সৃষ্টি **সময়: ৪৫ মিনিট**

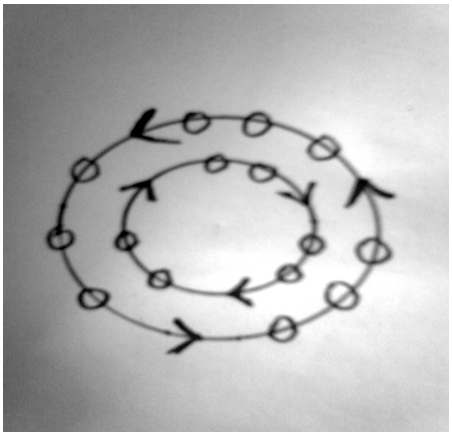
উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, মোবাইল ফোন।

পদ্ধতি/কৌশল : জোড়ায় কাজ, মত বিনিময়, উপস্থাপন।

কার্যক্রমের বিবরণ :

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের দু'টি দলে ভাগ হতে বলুন।
- ❖ দুদলকে হাত ধরে দু'টি সার্কেল তৈরি করতে বলুন। যার একটি হবে ইনার সার্কেল,অন্যটি হবে আউটার সার্কেল

- ইনার সার্কেলকে ঘিরে আউটার সার্কেলকে হাত ধরে দাঁড়াতে বলুন
- মোবাইলে পূর্ব থেকে একটি মিউজিক বা একটি সুন্দর গান সেট করে রাখবেন
- প্রথমে নির্দেশনা দিন," মিউজিক বাজানো শুরু হওয়ার সাথে সাথে উভয় সার্কেল ঘুরতে শুরু করবেন। আর মিউজিক অফ হওয়ার সাথে সাথে সবাই থেমে যাবেন"
- ইনার সার্কেলে যারা রয়েছেন তাদেরকে বলুন ক্লক ওয়াইজ ঘুরতে এবং আউটার সার্কেলে যারা রয়েছেন তাদেরকে বলুন এন্টি ক্লক ওয়াইজ ঘুরতে
- মিউজিক থেমে যাওয়ার পর ইনার সার্কেলের যিনি, আউটার সার্কেলের যাঁর মুখোমুখি এসে থামবেন, তাকে তার জোড়া নির্বাচিত করে পাশাপাশি বসতে বলুন।
- জোড়ায় বসে নিজ নিজ পার্টনারের নাম, বিদ্যালয় এবং তাঁর জীবনের একটি স্বপ্নের কথা জেনে নিতে বলুন।(সেটা হতে পারে একেবারে ব্যক্তিগত অথবা কর্ম জীবনের স্বপ্ন)
- সময় নির্ধারণ করে দিন (জোড়ায় আলোচনার জন্য)
- জোড়ায় আলোচনা শেষ হলে প্লেনারিতে বসে যেতে বলুন
- প্রতি এক জোড়াকে ডাকুন। সব অংশগ্রহণকারীর উদ্দেশ্যে নিজ নিজ পার্টনারের স্বপ্নের কথাসহ পরিচয় দিতে বলুন
- সবশেষে সহায়ক নিজ পরিচয় দিয়ে নিজের স্বপ্নের কথা বলবেন।



কাজ - ২ : প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য **সময়: ১৫ মিনিট**

উপকরণ : পোস্টার পেপার, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার।

পদ্ধতি/ কৌশল : মতামত সংগ্রহ , তথ্যপত্র সরবরাহ।

কার্যক্রমের বিবরণ :

- ২টি মার্কারসহ ২ টি পোস্টার পেপার প্রশিক্ষণ কক্ষের মাঝ বরাবর রাখুন।
- অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করুণ কে কী উদ্দেশ্যে বা কেন এ প্রশিক্ষণে এসেছেন?
- এক মিনিট চিন্তা করার সুযোগ দিন।
- অংশগ্রহণকারীদের ২দিক থেকে দুজনকে একই সাথে উঠে এসে, প্রশিক্ষণ কক্ষের মাঝখানে বসে ২টি পোস্টারে নিজ নিজ মতামত লিখতে বলুন।
- প্রত্যেকের মতামত এক বাক্যে বা বাক্যাংশের মাধ্যমে সংক্ষেপে লিখতে বলুন।
- একজনকে সবগুলো মতামত পড়তে দিন।
- পূর্বে তৈরিকৃত প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সম্বলিত চার্টটি টাঙিয়ে দিন।
- উভয় পোস্টারের মধ্যে তুলনামূলক আলোচনা করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের চাহিদা পূরণে এ প্রশিক্ষণ কতখানি কার্যকর তা প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য থেকে বুঝতে সহায়তা করুন।

কাজ -৩ : প্রশিক্ষণ কক্ষের নিয়মাবলি **সময়: ১৫মিনিট**

উপকরণ : পোস্টার, মার্কার

পদ্ধতি/কৌশল : মতামত সংগ্রহ, প্লেনারিতে আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ :

- ❖ প্রতিটি প্রশিক্ষণ পরিবেশের একটি অবধারিত পর্ব কী তা অংশগ্রহণকারীদের উদ্দেশ্যে উক্ত প্রশ্নটি করুন
- ❖ প্রশিক্ষণ কক্ষের নিয়মাবলি শিরোনামে একটি ভীপকার্ড পুশ পিন বোর্ডে লাগিয়ে দিন।
- ❖ ভীপকার্ডের নিয়ম মেনে প্রত্যেককে ১টি করে নিয়ম লিখতে বলুন
- ❖ কার্ড সংগ্রহ করে পুশপিন বোর্ডে সাজাতে বলুন
- ❖ কার্ডে প্রদর্শিত নিয়মাবলি প্রত্যেককে ১টি করে পড়তে দিন
- ❖ ভীপকার্ড না পাওয়া গেলে সকলের মতামত সংগ্রহ করে হোয়াইট বোর্ডেও লেখা যেতে পারে
- ❖ সকলের জন্য দৃশ্যমান করে নিয়মাবলি প্রশিক্ষণ কক্ষের দেয়ালে টাঙিয়ে দিন

কাজ - ৪ : প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়ন **সময়: ১৫মিনিট**

উপকরণ : মূল্যায়নপত্র

পদ্ধতি/কৌশল : একক কাজ

কার্যক্রমের বিবরণ :

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে একটি করে মূল্যায়নপত্র বিতরণ করুন
- ❖ নিজ নাম এবং রেজিস্ট্রেশন নম্বর উল্লেখপূর্বক প্রতিটি প্রশ্নের উত্তর লিখতে বলুন
- ❖ নির্দিষ্ট সময় শেষে উত্তর পত্র সংগ্রহ করে সুবিধাজনক সময়ে মূল্যায়ন করুন এবং সংরক্ষণ করুন

সহায়ক তথ্য

নবনিযুক্ত শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ উদ্দেশ্য :

- প্রাথমিক শিক্ষার কাঠামো, লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, প্রান্তিক যোগ্যতা শিখনফল, শিক্ষাক্রম, পাঠ্যসূচি ইত্যাদি বিষয়ে ধারণা লাভে সহায়তা করা।
- শ্রেণিতে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পদ্ধতি, কৌশল, বিভিন্ন প্রকার শিখন শেখানো সামগ্রী, শিক্ষা উপকরণ এর ব্যবহার ইত্যাদি বিষয়ে ধারণা লাভে সহায়তা করা
- শ্রেণি ব্যবস্থাপনার প্রয়োজনীয় কৌশল ও পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে শ্রেণিকক্ষের মানোন্নয়নে সড়্গম করে তোলা।
- যে কোন বিষয়ে শিখানো কার্যক্রম পরিচালনার জন্য যথাযথ পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করতে সড়্গম করে তোলা ।
- শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের মূল্যায়নের জন্য বিভিন্ন কৌশল জানা ও প্রয়োগ করতে সমর্থ করা।
- সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি পরিচালনার কৌশল জানতে সহায়তা করা।
- প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সব প্রতিষ্ঠান ও কমিটি সম্পর্কে ধারণা লাভে সহায়তা করা।
- নিজের ধারাবাহিক পেশাগত উন্নয়নের সম্যক জ্ঞান লাভে সহায়তা করা।
- চাকুরি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় বিধিবিধান সম্পর্কে ধারণা লাভ করা এবং উক্ত বিধিবিধান মেনে চলতে আগ্রহী করে তোলা।

প্রাক-প্রশিক্ষণ/ প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন পত্র

অংশগ্রহণকারীর নাম - সময়: ১৫ মিনিট

রেজি নং- পূর্ণমান- ১০

১. প্রথমিক শিক্ষার লক্ষ্য লিখুন

২. প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের জন্য নির্ধারিত প্রান্তিক যোগ্যতা কয়টি?

৩. প্রাথমিক শিক্ষাস্তরে মোট কয়টি বিষয় পড়ানো হয়?

৪. শিক্ষক সংস্করণ কাদের জন্য?

৫. বাংলা বিষয়ের দড়্গাতা কয়টি ও কী কী?

৬. IPT বলতে কী বোঝায়?

৭. দুটি মূল্যায়ন কৌশল উল্লেখ করুন।

৮. গণিত বিষয় শিখানো কার্যক্রম পরিচালনার পর্যায় কয়টি ও কী কী?

৯. শিক্ষকদের পেশাগত উন্নয়নের জন্য দুটি কাজ চিহ্নিত করুন।

১০. সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলির ১টি উদ্দেশ্য উল্লেখ করুন।

দিন - ১

অধিবেশন-২

শিরোনাম- প্রাথমিক শিক্ষা:সাংবিধানিক অঙ্গীকার ও প্রশাসনিক কাঠামো **সময় : ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের আলোকে রাষ্ট্রের পক্ষে সরকার অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে অঙ্গীকারাবদ্ধ। এজন্য শিক্ষার পরিমাণগত ও গুণগত মানোন্নয়নে বিভিন্ন সময়ে সরকার নানামুখী পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন। এই লক্ষ্যে সরকার ১৯৯০ সালে সংসদে 'বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা আইন' পাশ করে এবং পরবর্তীতে ১৯৯৩ হতে তা কার্যকর হয়। প্রাথমিক শিক্ষার বিভিন্ন উন্নয়ন কার্যক্রম একটি সুসংঘবদ্ধ প্রশাসনিক কাঠামোর মাধ্যমে বাস্তবায়িত হয়। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে শুরু করে প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট সকলের লক্ষ্য এক এবং অভিন্ন। এই অভিন্ন লক্ষ্য পূরণে মাঠ পর্যায়ের একজন সচেতন সদস্য হিসেবে শিক্ষকের অনেক কিছু করণীয় রয়েছে। অধিবেশনটি উপর্যুক্ত বিষয় সম্পর্কে জানতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে।

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. প্রাথমিক শিক্ষা সম্পর্কিত সাংবিধানিক অঙ্গীকার কী তা বলতে পারবেন।

২. প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

কাজ - ১ : প্রাথমিক শিক্ষা সম্পর্কিত সাংবিধানিক অঙ্গীকার **সময়- ২০মিনিট**

উপকরণ : ফ্লিপ চার্ট, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি,

পদ্ধতি/কৌশল : আলোচনা, pp presentation বা OHP বা চার্টে প্রদর্শন, প্রশ্নোত্তর, উপস্থাপন এবং প্লেনারি ।

কার্যক্রমের বিবরণ :

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন
- ❖ অধিবেশনের বিষয়বস্তুর প্রতি (কাজ -১ এর শিরোনামে উল্লিখিত) অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহ ও মনোযোগ আকর্ষণের জন্য নিচের প্রশ্নগুলো চার্টে প্রদর্শন করুন। প্রথমে ব্যক্তিগতভাবে চিন্তা করে, পরে জোড়ায় জোড়ায় আলোচনা করে জোড়া হতে একজনকে বলতে দিন।
  - বাংলাদেশের সংবিধান কখন প্রণীত হয়
  - সংবিধানের কয়টি ভাগ বা অনুচ্ছেদ রয়েছে
  - সংবিধানের কোন ভাগ এবং কোন অনুচ্ছেদে শিক্ষা সম্পর্কে বলা হয়েছে
  - তাতে কী বলা হয়েছে
- ❖ প্রশ্নোত্তর এবং আলোচনার মাধ্যমে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের আলোকে রাষ্ট্রের পক্ষে সরকারের অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে বিভিন্ন অঙ্গীকারগুলো সম্পর্কে আলোকপাত করুন।
- ❖ Multimedia Presentation বা OHP বা চার্টে সংবিধানের শিক্ষা সম্পর্কিত অনুচ্ছেদটি প্রদর্শন করুন।

❖ সংবিধানের শিক্ষা সম্পর্কিত অনুচ্ছেদটির তথ্যপত্র সরবরাহ করে পূর্ববর্তী আলোচনার সাথে সংবিধানের প্রদর্শিত অনুচ্ছেদের অনুসঙ্গ স্থাপন করুন এবং আলোচনার সমাপ্তি টানুন।

সহায়ক তথ্যপত্র-১.২.১

বাংলাদেশ সংবিধানে প্রাথমিক শিক্ষা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে **১১টি ভাগ এবং ১৫৩টি অনুচ্ছেদ রয়েছে**। সংবিধানের ২য় ভাগ এর অনুচ্ছেদ-১৭ তে **অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক শিক্ষা** সম্পর্কে নিম্নরূপ কথা বলা হয়েছে।

দ্বিতীয় ভাগ

(রাষ্ট্র পরিচালনার মূলনীতি)

"অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক শিক্ষা:

১৭। রাষ্ট্র

(ক) একই পদ্ধতির গণমুখী ও সর্বজনীন শিক্ষাব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার জন্য এবং আইনের দ্বারা নির্ধারিত স্তর পর্যন্ত সকল বালক-বালিকাকে অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক শিক্ষাদানের জন্য;

(খ) সমাজের প্রয়োজনের সহিত শিক্ষাকে সঙ্গতিপূর্ণ করিবার জন্য এবং সেই প্রয়োজন সিদ্ধ করিবার উদ্দেশ্যে যথাযথ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও সদিচ্ছাপ্রণোদিত নাগরিক সৃষ্টির জন্য;

(গ) আইনের দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিরক্ষরতা দূর করিবার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।"

তৃতীয় ভাগ

(মৌলিক অধিকার)

" ধর্ম প্রভৃতি কারণে বৈষম্য:

২৮।

(১) কেবল ধর্ম, গোষ্ঠী, বর্ণ নারীপুরুষভেদে বা জন্মস্থানের কারণে কোন নাগরিকের প্রতি রাষ্ট্র বৈষম্য প্রদর্শন করিবেন না।

(২) রাষ্ট্র ও গণজীবনের সর্বস্তরে নারী পুরুষের সমান অধিকার লাভ করিবেন।

(৩) কেবল ধর্ম, গোষ্ঠী, বর্ণ, নারীপুরুষভেদ বা জন্মস্থানের কারণে জনসাধারণের কোন বিনোদন বা বিশ্রামের স্থানে প্রবেশের কিংবা কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তির বিষয়ে কোন নাগরিককে কোনরূপ অক্ষমতা, বাধ্যবাধকতা, বাধা বা শর্তের অধীন করা যাইবে না।

(৪) নারী বা শিশুদের অনুকূলে কিংবা নাগরিকদের যে কোন অনগ্রসর অংশের অগ্রগতির জন্য বিশেষ বিধান প্রণয়ন হইতে এই অনুচ্ছেদের কোন কিছুই রাষ্ট্রকে নিবৃত্ত করিবে না। "

"ধর্মীয় স্বাধীনতা:

৪১।

(১) আইন, জনশৃঙ্খলা ও নৈতিকতা-সাপেক্ষে

(ক) প্রত্যেক নাগরিকের যে কোন ধর্ম অবলম্বন, পালন বা প্রচারের অধিকার রহিয়াছে;

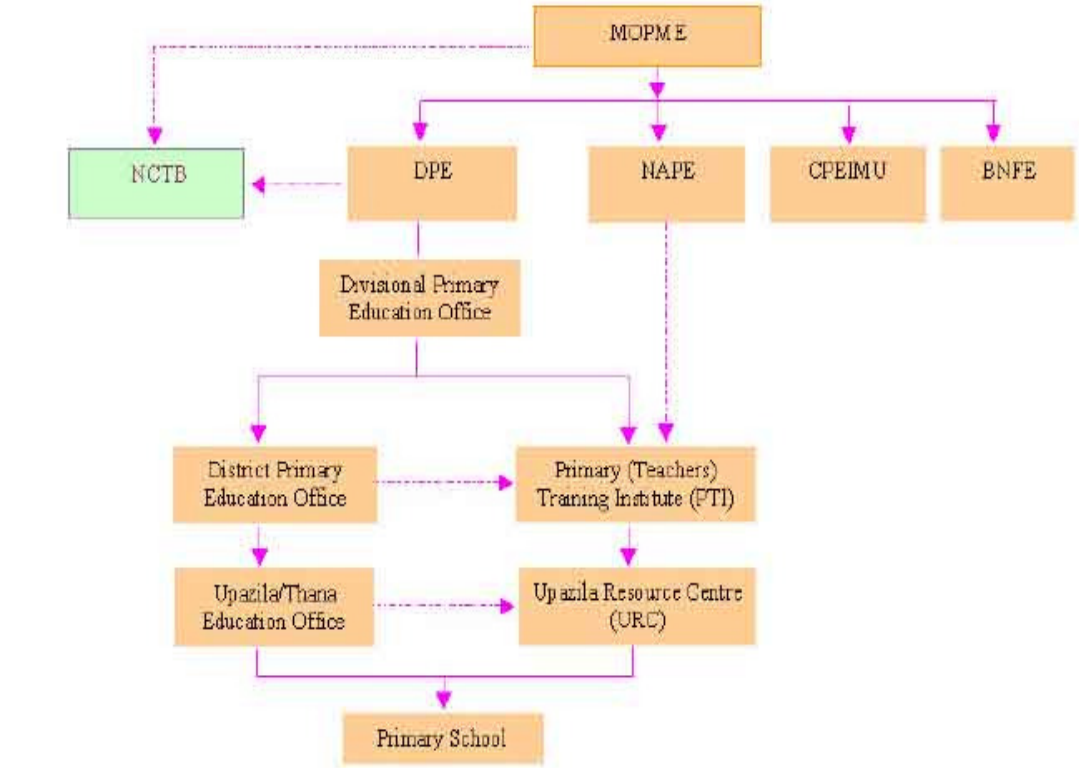
(খ) প্রত্যেক ধর্মীয় সম্প্রদায় ও উপ-সম্প্রদায়ের নিজস্ব ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের স্থাপন, রক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার অধিকার রহিয়াছে।

(২) কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে যোগদানকারী কোন ব্যক্তির নিজস্ব ধর্ম-সংক্রান্ত না হইলে তাঁহাকে কোন ধর্মীয় শিক্ষা গ্রহণ কিংবা কোন ধর্মীয় অনুষ্ঠান বা উপাসনায় অংশগ্রহণ বা যোগদান করিতে হইবে না।"

(তথ্যসূত্র: গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান; আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা, ৩১ মে ২০০০।)

সহায়ক তথ্যপত্র-১.২.৩

প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামো



MOPME - Ministry of Primary and Mass Education
DPE - Directorate of Primary Education
CPEIMU - Compulsory Primary Education Implementation Monitoring Unit
NAPE - National Academy for Primary Education
BNFE - Bureau of Non-formal Education
NCTB - National Curriculum and Textbook Board

(তথ্যসূত্র: http://www.mopme.gov.bd)

দিন - ১

অধিবেশন - ৩

শিরোনাম: প্রাথমিক শিক্ষা সংশিস্নষ্ট প্রতিষ্ঠান ও প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উলেস্নখযোগ্য কমিটি

সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা:

বাংলাদেশে প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক বা সহকারী শিক্ষকদের জন্য চাকুরি পূর্ব প্রশিক্ষণের কোন ব্যবস্থা নেই। একইভাবে কর্মকর্তা অর্থাৎ উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের জন্য প্রাথমিক শিক্ষা ব্যাবস্থাপনা বা একাডেমিক তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত চাকুরি পূর্ব প্রশিক্ষণের কোন শর্ত আরোপ করা নেই। ফলে বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজ থেকে সদ্য পাশ করা শিক্ষার্থীগণকে শিক্ষকতা পেশা/প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে কোন ধারণা না নিয়েই শ্রেণিকক্ষে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা অথবা শিক্ষা ব্যবস্থাপনা ও একাডেমিক তত্ত্বাবধান করতে হয়। কিন্তু শিশুদের মন, মনন এবং শিখন পদ্ধতি সম্পর্কে কোন ধারণা ব্যতীত শিখন শেখানো কার্যক্রম ফলপ্রসূভাবে পরিচারনা করা যায় না। এমতবস্থায প্রাথমিক বিদ্যালয় ও শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় সদ্য নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক, প্রশিক্ষক ও কর্মকর্তাগণের জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা আবশ্যক। প্রাথমিক স্তরের শিক্ষাক্রম উন্নয়ন,পাঠ্যপুস্তক,শিক্ষক নির্দেশিকা ও অন্যান্য শিখণ শেখানো সামগ্রী প্রণয়ন,দেশের সকল ধরনের বিদ্যালয়ের বিপুল সংখ্যক শিক্ষক ও কেন্দ্র থেকে মাঠ পর্যয়ের শিক্ষা তত্ত্বাবধায়ক/কর্মকর্তাগণের জন্য শিক্ষাক্রম বিস্তরণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচির পলিল্পনা,প্রশিক্ষণ সামগ্রী প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন সম্পর্কিত সমূদয় বিশাল কর্মকান্ড জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তর বোর্ড (NCTB) সম্পন্ন করে তাছাড়া শিক্ষক ও শিক্ষা কর্মকর্তাদের জন্য ধারাবাহিক শিক্ষগত দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডমী (NAPE), প্রাইমারি ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (PTI) উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (URC) এর ভুমিকাও উল্লেখযোগ্য।

বাংলাদেশ স্বাধীন হওয়ার পর একটি যুগান্তকারী ঘটনা ছিল ১৯৭৩ সালে সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়কে জাতীয়করণ করা। তৎকালীন স্থাপিত সকল বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়কে সরকারিকরণের মাধ্যমে বাংলাদেশ সরকার সার্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়নের দায়িত্ব গ্রহণ করে। শিক্ষার্থীদের বিনামূল্যে বই বিতরণ, শিক্ষকদের চাকুরি সরকারিকরণ প্রভৃতি বিভিন্ন উন্নয়ন সংঘটিত হতে থাকে। এসবের অন্তরালে খুবই ধীর গতিতে কালের আবর্তে প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহ সমাজ থেকে বিচ্ছিন্ন হয়ে পড়ে। সমাজের বিত্তবান ও দরিদ্র জনগোষ্ঠি, অভিভাবক সকলেই প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কার্যক্রমকে সরকারের দায়িত্ব মনে করে এর তত্ত্বাবধান তথা এর সার্বিক উন্নয়ন থেকে দূরে সরে যেতে থাকেন। আশি দশক শুরু থেকে প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবিদগণ এবিষয়টি নিয়ে চিন্তিত হয়ে পড়েন। বিদ্যালয়সমূহকে পুনরায় সমাজ সম্পৃক্ত করার উদ্দেশ্যে বিভিন্ন কমিটি গঠন করা হয় এবং এ কমিটিসমূহের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করে দেয়া হয়। বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA) উক্ত কমিটিসমূহের মধ্যে অন্যতম।

শিখনফলঃ

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (URC) কী তা বলতে পারবেন।

২. উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (URC)-এর কার্যক্রম বর্ণনা করতে পারবেন।

৩. বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA) কী তা বলতে পারবেন।

৪. বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA)-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য বর্ণনা করতে পারবেন।

উপকরণঃPower Point Presentation অথবা Overhead Projector, Transparent sheet, পোস্টার পেপার, মার্কার, ভিপ কার্ড।

পদ্ধতিঃ ব্রেন স্টর্মিং, অংশগ্রহণমূলক, দলীয় কাজ, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর।

কাজ - ১ঃ উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (URC) কী তা আলোচনা । সময়ঃ ১০ মিনিট

কার্যক্রমের বিবরণঃ

- ❖ শ্রেণিকক্ষে প্রবেশ করে শিক্ষার্থীদের শুভেচ্ছা জানান। তাঁদের সঙ্গে কুশলাদি বিনিময় করুন। পূর্বের দিন অংশগ্রহণকারীগণ কে কোথায়, কীভাবে অতিবাহিত করেছেন তার খোঁজ নিন। জড়তামুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দু এক জনকে আনন্দদায়ক কিছু উপস্থাপন করতে বলুন
- ❖ পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারীদের প্রাথমিকস্তরের শিক্ষার্থীদের প্রতিটি শ্রেণির জন্য কতটি এবং কী কী পাঠ্যপুস্তক এর কী কী বিষয় আবশ্যিক রয়েচে তা জিজ্ঞাসা করুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের এ বিষয়ে ধারণা থাকলে তাদের বক্তব্য শুনুন এবং হোয়াইট বোর্ডে মার্কার দিয়ে মাইন্ড ম্যাপের মাধ্যমে তাদের বক্তব্যসমূহ লিপিবদ্ধ করুন
- ❖ পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন কীভাবে হয় সে সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা আছে কিনা জিজ্ঞেস করুন এবং উত্তরসমূহ বোর্ডে লিখুন
- ❖ অতঃপর প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্দেশ্যে উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (URC)-এর চার্ট ভিপ বোর্ডে পুশ পিন দিয়ে আটকে দিন অথবা Power Point/Overhead Projector-এর মাধ্যমে সংক্ষিপ্ত বিবরণ উপস্থাপন করুন

কাজ - ২ঃ উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (URC)-এর কার্যক্রম বর্ণনা করা। সময়ঃ ২০ মিনিট

কার্যক্রমের বিবরণঃ

- ❖ অংশগ্রহণকারীগণকে চারটি দলে ভাগ করুন। অতঃপর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (URC) সম্পর্কিত চারটি তথ্যপত্র চারটি দলের সকল সদস্যকে দিন
- ❖ প্রতি দলকে তথ্যপত্রে বর্ণিত বিষয় নিবিড়ভাবে পড়তে এবং আলোচনা করতে বলুন
- ❖ প্রতি দলকে একটি করে পোস্টার পেপার ও মার্কার কলম দিন এবং আলোচনা শেষ হলে নিচের প্রশ্ন

২টির উত্তর পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন

- ❖ প্রতিষ্ঠানটি কী উদ্দেশ্যে স্থাপন করা হয়েছে?
- ❖ প্রতিষ্ঠানটির সামগ্রিক কার্যাবলি কী?
- ❖ দলীয় কাজ সম্পাদনের জন্য ২০ মিনিট সময় দিন
- ❖ দলগত কাজ শেষ হলে প্রত্যেক দল থেকে একজনকে দলীয় কাজ উপস্থাপন করতে বলুন
- ❖ উপস্থাপন শেষে সকলের অংশগ্রহণের মাধ্যমে দলগত কাজের ওপর ফলাবর্তন দিন
- ❖ একে একে চারটি দলের কাজ একই কৌশল অবলম্বন করে উপস্থাপন করতে অংশগ্রহণকারীগণকে পরামর্শ দিন।
- ❖ সব শেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

কাজ- ৩: বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA) কী তা আলোচনা।

সময়: ১০ মিনিট

কার্যক্রমের বিবরণ:

- ❖ পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যেককে একটি করে ভিপ কার্ড দিন এবং কার্ডে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সঙ্গে ওতোপ্রোতভাবে জড়িত যারা তাঁদের বিষয়ে তিনটি শব্দের মাধ্যমে একটি করে মতামত লিখতে বলুন।
- ❖ লেখা শেষ হলে কার্ডগুলো সংগ্রহ করে ভিপ বোর্ডে পুশ পিন দিয়ে একে একে আটকে দিন।
- ❖ একজন প্রশিক্ষণার্থীকে ডেকে মতামতসমূহ পড়তে বলুন। প্রতিটি কার্ডে উপস্থাপিত মতামত বলার সময় সকলের সঙ্গে সে বিষয়ে আলোচনা করুন।
- ❖ সবকটি কার্ডের মতামত পড়া শেষ হলে দেখা যাবে অনেকগুলো মতামতের সঙ্গে আপনি যে বিষয়টি উপস্থাপন করবেন সে বিষয়ের মিল আছে।
- ❖ অতঃপর প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্দেশ্যে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA) সম্পর্কে Power Point অথবা Overhead Projector-এর মাধ্যমে বা চার্টের মাধ্যমে একে একে বিস্তারিত ব্যাখ্যা করুন।

কাজ - ৪: বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA)-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য বর্ণনা। **সময়: ২০ মিনিট**

কার্যক্রমের বিবরণ:

- ❖ অংশগ্রহণকারীগণকে পুনরায় চারটি দলে ভাগ করুন। প্রত্যেক দলকে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA) সম্পর্কিত তথ্যপত্র সরবরাহ করুন এবং তথ্যপত্রে বর্ণিত বিষয় নিবিড়ভাবে পড়তে এবং আলোচনা করতে বলুন।
- ❖ প্রতি দলকে একটি করে পোস্টার পেপার ও মার্কার কলম দিন এবং আলোচনা শেষ হলে নিচের প্রশ্ন ২টির উত্তর পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন:
- ❖ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA) কী উদ্দেশ্যে গঠিত হয়েছে?
- ❖ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA)-এর সামগ্রিক কার্যাবলি কী ?
- ❖ দলীয় কাজ সম্পন্ন করার জন্য ২০ মিনিট সময় দিন।
- ❖ দলীয় কাজ শেষ হলে প্রত্যেক দল থেকে একজনকে দলীয় কাজ উপস্থাপন করতে বলুন।
- ❖ উপস্থাপন শেষে সকলের অংশগ্রহণের মাধ্যমে দলীয় কাজের ওপর ফলাবর্তন দিন।
- ❖ একে একে চারটি দলের দলীয় কাজ একই কৌশল অবলম্বন করে উপস্থাপন করতে অংশগ্রহণকারীগণকে পরামর্শ দিন।
- ❖ সব শেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

সহায়ক তথ্য

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (URC)

প্রাইমারি ট্রেনিং ইন্সটিটিউটসমূহের সীমাতার কারণে এবং প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহে শিখনশেখানো কার্যক্রমের গুণগতমান বৃদ্ধিকরণ, বিভিন্ন ধরনের শিখণ শেখানো উপকরণ ও প্রশিক্ষণকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কাছাকাছি নিয়ে যাওয়ার লক্ষ্য নিয়ে ২০০০ সালে আইডিয়াল প্রকল্প এবং নোরাড প্রকল্পের আওতায় ৪৮১টি উপজেলায় উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি) স্থাপন করা হয়। পরবর্তীতে ২০০৫ সালে জনবলসহ এ প্রতিষ্ঠানসমূহকে রাজস্ব খাতে স্থানান্তর করা হয়।

ইউআরসিসমূহের প্রধান কাজ:

- চাকুরিরত প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বেসিক ইন সার্ভিস, বিষয়ভিত্তিক, উপকরণ তৈরিকরণ প্রভৃতি স্বল্প মেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা।
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের জন্য বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা।
- বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের জন্য নির্ধারিত প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা।
- সাব ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ।
- উপজেলার প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহে পরিচালিত শিখন শেখানো কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা।
- উপজেলার শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা।

ইউআরসিসমূহের প্রধান নির্বাহি কর্মকর্তা ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর। এ ছাড়াও একজন সহকারী ইন্সট্রাক্টর, একজন ডাটা এন্ট্রি অপারেটর ও একজন নৈশ প্রহরী ইউআরসিসমূহে কর্মরত রয়েছেন।

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC)

বিদ্যালয় একটি সামাজিক প্রতিষ্ঠান। ব্যিালয়ের ক্যাচমেন্ট এলাকার শিশুরা বিদ্যালয়ে শুধুমাত্র লেখাপড়ার শিখতে আসে না, তারা লেখাপড়ার পাশাপাশি সহপাঠিদের সংজ্ঞে খেলাধুলা, মতবিনিময়, দুষ্টুমী প্রভৃতি করে থাকে। একটি আদর্শ বিদ্যালয় শিশুর সার্বিকভাবে বেড়ে উঠতে অনন্য ভূমিকা পালন করে থাকে। শুধুমাত্র একজন দক্ষ প্রধান শিক্ষক এবং দক্ষ সহকারী শিক্ষকগণ কর্তৃক একটি আদর্শ বিদ্যালয় গড়ে তোলা সম্ভব নয়। সমাজের শিক্ষিত ও সচেতন জনগোষ্ঠি বিদ্যালয়ের দায়িত্ব গ্রহণ না করলে বিদ্যালয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রমের গুণগতমান বৃদ্ধি করা দূরুহ হয়ে পড়ে। মসজিদ, মন্দির বা গির্জা আর্থৎ উপাসনালয়সমূহও বিদ্যালয়ের মত সামজিক প্রতিষ্ঠান। সমাজের শিক্ষিত, সচেতন এবং ধার্মিক ব্যক্তিবর্গ এ প্রতিষ্ঠানসমূহের সার্বিক দেখাশুনা করে থাকেন এবং সে কারণে এ সকল প্রতিষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হয় এবং সমাজে ইতিবাচক ভূমিকা পালন করে। তদ্রুপ বিদ্যালয়ে শিখন শেখানো কর্যক্রমসহ যাবতীয় কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন ও কার্যকর করার জন্য সমাজ সম্পৃক্ত হওয়া অত্যন্ত জরুরি।বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (এসএমসি)-এর মাধ্যমে বিদ্যালয় সমাজ সম্পৃক্ত হয়ে উঠে। তাছাড়া অভিভাবকগণ বিদ্যালয় সম্পৃক্ত হলে শিক্ষকগণের জবাবদিহিতাও নিশ্চিত হয়। এজন্য প্রতিটি বিদ্যালয়ে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (এসএমসি) রয়েছে। বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের সঙ্গে সুসম্পর্ক স্থাপন করতে পারলে বিদ্যালয়ের উন্নতি সাধন করা সহজ হয়। এসএমসির মাধ্যমে বিদ্যালয়ের প্রতি জনগণের অংশীদারিত্বমূলক মনোভাবের সৃষ্টি হয়। বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (এসএমসি)-এব গঠন, কার্যকাল, দায়িত্ব ও কর্তব্য প্রভৃতি নির্ধারণের জন্য একটি পরিপত্র করে জারি করা হয়েছে। পরিপত্রটি এখানে সংযোজন করা হলো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা

স্মারক নং প্রাগম-বিদ্যা-২/১৬ (ম্যানেজিং কমিটি)-১/৯৮/৫৯৬

তারিখ: ২৬/০৪/১৪১৬ / ১০/০৮/২০০৯

দেশের সরকারি, রেজিস্টার্ড বেসরকারি ও কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের পরিচালনা কমিটি গঠন এবং কমিটির দায়িত্ব-কর্তব্য সংক্রান্ত বিষয়ে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল প্রজ্ঞাপন এতদ্বারা বাতিল করে নিম্নবর্ণিত সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় ও কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটি গঠন ও এর পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা জারি করা হলোঃ

১। কমিটির গঠনঃ

১.১	বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক	-	সদস্য-সচিব
১.২	প্রাথমিক বিদ্যালয়টি যে এলাকায় অবস্থিত ঐ এলাকার একজন বিদ্যোৎসাহী মহিলা	-	সদস্য
১.৩	প্রাথমিক বিদ্যালয়টি যে এলাকায় অবস্থিত ঐ এলাকার একজন বিদ্যোৎসাহী পুরুষ	-	সদস্য
১.৪	বিদ্যালয়ের একজন জমিদাতা (যদি থাকেন)	-	সদস্য
১.৫	একই উপজেলার সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের নিকটতম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন শিক্ষক/শিক্ষিকা	-	সদস্য
১.৬	সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন শিক্ষক/শিক্ষিকা	-	সদস্য
১.৭	মেধাবী ছাত্র ছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন অভিভাবক	-	সদস্য
১.৮ - ১.৯	ছাত্র ছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে নির্বাচিত দু জন মহিলা অভিভাবক	-	সদস্য
১.১০-১.১১	ছাত্র ছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে নির্বাচিত দু জন পুরুষ অভিভাবক	-	সদস্য
১.১২	ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/মিউনিসিপ্যাল এলাকার সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার	-	সদস্য

২। কমিটির গঠন পদ্ধতিঃ

২.১ কমিটির সদস্য সংখ্যা সভাপতিসহ মোট ১২ জন হবে। সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও

শিক্ষক প্রতিনিধি ব্যতিরেকে অন্য সদস্যদের মধ্য থেকে একজন সভাপতি এবং একজন সহ-সভাপতি নির্বাচিত হবেন।

২.২ জমিদাতা একাধিক হলে তাদের মধ্য থেকে তাদের মনোনীত অথবা উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত একজন।

২.৩ ক্রমিক নং ১.২, ১.৩ এবং ১.৪-এর সদস্যগণ যে এলাকায় বিদ্যালয় অবস্থিত সে এলাকার উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত হবেন। উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনয়ন প্রদানের ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদের সভায় আলোচনার পর রেজ্যুলিউশনের মাধ্যমে প্রদত্ত মনোনয়নকে বুঝাবে।

২.৪ ক্রমিক নং ১.৭-এর সদস্য সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ৪র্থ শ্রেণীর ১ম স্থান অধিকারীর অভিভাবক। তিনি বদলি হয়ে অন্যত্র চলে গেলে ২য় স্থান অধিকারীর অভিভাবক। এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীর মহিলা অভিভাবককে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।

২.৫ ক্রমিক নং ১.৬-এর সদস্য নির্বাচনের সময় সদস্য-সচিব পুরুষ শিক্ষক হলে এ পদটি অবশ্যই মহিলা শিক্ষক দ্বারা পূরণ করতে হবে। বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক (প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষকসহ) মিলিতভাবে সর্বসম্মতিক্রমে তা করবেন। সম্ভব না হলে নির্বাচনের মাধ্যমে করবেন। উল্লেখ্য, সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক এ নির্বাচন পরিচালনা করে সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার- কে অবহিত করবেন।

২.৬ ক্রমিক নং১.৮,১.৯,১.১০, ১.১১-এর সদস্যগণ বিদ্যালয়ের ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবক দ্বারা নির্বাচিত হবেন। সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের কোন শিক্ষক ক্রমিক নং ১.৭, ১.৮, ১.৯, ১.১০, ও ১.১১ এ নির্দেশিত অভিভাবক-সদস্য হতে পারবেন না। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নেতৃত্বে অভিভাবক-সদস্য পদে নির্বাচন পরিচালনা করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার উক্ত নির্বাচন সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারকে প্রদান করবেন। অভিভাবক সদস্য নির্বাচনে নিম্নোক্ত শর্তসমূহ প্রযোজ্য হবে। ক) ক্রমিক নং ১.৮, ১.৯, ১.১০ ও ১.১১ এ বর্ণিত সদস নির্বাচনে বিদ্যালয়ের ছাত্রছাত্রীদের মাতা ও পিতা উভয়ই ভোটাধিকারপ্রাপ্ত হবেন।
খ) প্রধান শিক্ষক কর্তৃক ভর্তি রেজিস্টার ও হাজিরা খাতার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৬০ দিন পূর্বে প্রস্তুতকৃত খসড়া ভোটার তালিকা সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার চূড়ান্ত করবেন।

২.৭ ক্রমিক নং ১.১২ এ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/মিউনিসিপ্যাল এলাকার সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার পদাধিকার বলে সদস্য হবেন।

২.৮ জমিদাতা, অভিভাবক ও বিদ্যোৎসাহী সদস্যদের মধ্য থেকে নির্বাচিত/মনোনীত কোন ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের সভাপতি হিসেবে পর পর দু'বারের বেশি নির্বাচিত হতে পারবেন না। তবে কোন ব্যক্তি উল্লিখিত শ্রেণীতে সদস্য হিসেবে দু'বারের বেশি নির্বাচিত হতে পারবেন।

২.৯ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য পরপর তিনটি সভায় লিখিতভাবে সভাপতিকে অবহিত না করে অনুপস্থিত থাকলে তাঁর সদস্যপদ বাতিল বলে গণ্য হবে। এরূপ ক্ষেত্রে, সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর অনুমোদনক্রমে কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য কেবল মনোনীত সদস্যের শূন্য পদ নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক পূরণ করা যাবে।

২.১০ কোন সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন যুক্তিসঙ্গত কারণে গঠন করা সম্ভব না হলে

সে বিদ্যালয়ে সাময়িকভাবে এডহক কমিটির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এক্ষেত্রে এডহক কমিটি নিম্নরূপভাবে গঠিত হবে।

২.১০.১	বিদ্যালয় যে উপজেলা/থানায় অবস্থিত সে উপজেলা/থানার সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার		সভাপতি
২.১০.২	বিদ্যালয়ের একজন জমিদাতা (যদি থাকে) (জমিদাতা একাধিক হলে সর্বোচ্চ পরিমাণ জমিদানকারী, জমিদাতার অবর্তমানে তাঁর নিকটতম উত্তরাধীকারীদের মধ্য থেকে তাঁদের মনোনীত অথবা উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত		সদস্য
২.১০.৩	বিদ্যালয়ের ক্যাচমেন্ট এলাকার মধ্যে নিকটতম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন শিক্ষক/শিক্ষিকা (উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত। ক্যাচমেন্ট এলাকার মধ্যে কোন মাধ্যমিক বিদ্যালয় না থাকলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের নিকটতম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকা। তবে বিদ্যালয়ের মহিলা শিক্ষকদের অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে)		সদস্য
২.১০.৪	বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক		সদস্য-সচিব

২.১১ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির যে কোন সভায় কমপক্ষে ৭ (সাত) জন সদস্য উপস্থিত থাকলে উক্ত সভার কোরাম পূর্ণ হয়েছে মর্মে বিবেচিত হবে। কোরামের অভাবে কোন সভা অনুষ্ঠান করা সম্ভব না হলে, পরবর্তী নির্ধারিত তারিখে সভা অনুষ্ঠানের জন্য কোরামের প্রয়োজন হবেনা।

২.১২ সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মহানগরী প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি উল্লিখিত পদ্ধতিতে গঠিত বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটিকে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবেন।

৩। বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

৩.১ প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা, শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি ও শিক্ষকদের দায়িত্ব পালনের উপর প্রতি বৎসর মে, আগস্ট ও ডিসেম্বর মাসের ৩০ (ত্রিশ) তারিখের মধ্যে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর নিকট নির্ধারিত ছকে প্রধান শিক্ষক প্রতিবেদন (এসএমসি সভাপতির প্রতিস্বাক্ষরসহ) প্রেরণ করবেন।

৩.২ সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভার সভাপতিত্ব ও অন্যান্য সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

৩.৩ স্থানীয় পর্যায়ে সম্পদ সংগ্রহ ও সংরক্ষণঃ

বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়নে স্থানীয় জনগণের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধিকরণে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি স্থানীয়ভাবে সম্পদ সংগ্রহ ও সদ্ব্যবহারের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবে। 'সম্পদ' বলতে জনসাধারণ কর্তৃক বিদ্যালয়ের উন্নয়নে স্বউদ্যোগে প্রদানকৃত জমি, ভবন, আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, শিখন- শেখানো সামগ্রী, শিক্ষা উপকরণ, নগদ অর্থ ইত্যাদি বোঝাবে। সম্পদ সংগ্রহ ও ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শর্তসমূহ প্রযোজ্য হবে;

ক) যে কোন ধরণের দান ও অনুদান গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষক যথারীতি বিষয়টি বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা

কমিটির নিয়মিত সভায় উপস্থাপন করে অনুমোদন গ্রহণ করবেন;

খ) স্থানীয় উদ্যোগে সংগৃহীত সম্পদ বিদ্যালয়ের শিক্ষার গুণগতমান ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন, যথাযথভাবে সম্পদ সংরক্ষণ এবং তদারকি কার্যক্রম ব্যতীত অন্য কোন কার্যক্রমে ব্যবহার করা যাবে না;

গ) স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ সংগ্রহ ও ব্যবহারের জন্য পৃথক রেজিস্টার সংরক্ষণ করা যাবে না;

ঘ)সংগৃহীত নগদ অর্থের ক্ষেত্রে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য-সচিব ও সভাপতির যৌথ স্বাক্ষরে তফশিলভুক্ত ব্যাংকের মাধ্যমে হিসাব পরিচালনা করতে হবে;

ঙ) রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের উন্নয়নে প্রদানকৃত জমি যথাশীঘ্র বিদ্যালয়ের সদস্য-সচিব, বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির নামে দলিল ও নামজারী সম্পন্ন করতে হবে;

চ) ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে খেলার মাঠ ও অন্যান্য স্থাপনা যাতে ক্ষতিগ্রস্থ না হয় সে বিষয়ে উপজেলা/থানা প্রকৌশলীর প্রত্যয়ন গ্রহণ করতে হবে;

ছ) এলাকার কোন অধিবাসী বা কোন দানশীল ব্যক্তির উদ্যোগে বিদ্যালয় ভবন বা কক্ষ নির্মাণ করা হলে, কিংবা আসবাবপত্র বা অন্যান্য সামগ্রী সরবরাহ করা হলে, সে-সংক্রান্ত তথ্যাদি/তালিকা প্রধান শিক্ষকের কক্ষে রক্ষিত ফলকে/বোর্ডে প্রদর্শন করতে হবে;

জ) সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে সম্পদ সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবহার সংক্রান্ত হিসাব নিরীক্ষাপূর্বক স্বাক্ষর করবেন;

ঝ) এছাড়াও সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাও উক্ত হিসাব ও রেজিস্টার যাচাই করা যেতে পারে।

৩.৪ বিদ্যালয় গমনোযোগী সকল শিশুর বিদ্যালয়ে ভর্তি ও উপস্থিতি নিশ্চিত করা ও বিদ্যালয়ত্যাগী শিশুদের বিদ্যালয়ে ফিরিয়ে আনার পদক্ষেপ গ্রহণ, ঝরে পড়া রোধে উদ্যোগ গ্রহণ

৩.৫ এসএমসি কর্তৃক বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণঃ

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য-সচিব ও শিক্ষক প্রতিনিধি ব্যতীত অন্য ৯(নয়) জন সদস্য পর্যায়ক্রমে বিদ্যালয় চলাকালীন সার্বিক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন। এক্ষেত্রে উক্ত ৯(নয়) জন সদস্যের মধ্য থেকে পর্যায়ক্রমে ৪(চার) জন সদস্য প্রতিমাসে ন্যূনতম ৬(ছয়) দিন বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন। বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ বিষয়সমূহ অনুসরণ করতে হবেঃ

ক) বিদ্যালয়ের সার্বিক অবস্থা পর্যক্ষেণের কার্যক্রমটি বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হবে;

খ) বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সদস্য বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণকালে শিক্ষকদের নিয়মিত উপস্থিতি পরিবীক্ষণ করবেন;

গ) সংশ্লিষ্ট সভাপতি/সদস্য কর্তৃক ৬(ছয়) দিন পর্যবেক্ষণ ধারাবাহিকভাবে করার বাধ্যবাধকতা থাকবে না;

ঘ) বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সদস্য বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণকালে শিক্ষার মান ও পরিবেশ উন্নয়নে যে কোন সুপারিশ করতে পারবেন;

ঙ) প্রতিমাসে নির্ধারিত বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটির সভায় পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং পূর্ববর্তী মাসের সিদ্ধান্ত/সুপারিশ করতে পারবেন;

চ) সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার সংশ্লিষ্ট সভাপতি/সদস্যদের পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম বিষয়ে দায়িত্ব, কতর্ব্য ও করণীয় সম্পর্কে অবহিত করবেন;

ছ) এলাকার কোন অধিবাসী বা কোন দানশীল ব্যক্তির উদ্যোগে বিদ্যালয় ভবন বা কক্ষ নির্মাণ করা হলে, কিংবা আসবাবপত্র বা অন্যান্য সামগ্রী সরবরাহ করা হলে, সে সংক্রান্ত তথ্যাদি/তালিকা প্রধান শিক্ষকের কক্ষে রক্ষিত ফলকে/বোর্ডে প্রদর্শন করতে হবে।

জ) সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে সম্পদ সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবহার সংক্রান্ত হিসাব নিরীক্ষাপূর্বক স্বাক্ষর করবেন;

ঝ) এছাড়াও সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাও উক্ত হিসাব ও রেজিস্টার যাচাই করা যেতে পারে।

ঞ) প্রয়োজনবোধে উপজেলা শিক্ষা কমিটির সভায় সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সংরক্ষণ ও ব্যবহার সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার যাচাই করা যেতে পারে।

৩.৪ বিদ্যালয়ের সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং এবং একাডেমিক তত্ত্বাবধান ও পরিদর্শনে সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারকে সহযোগিতা প্রদান।

৩.৫ বিদ্যালয় ক্যাচমেন্ট এলাকার গমনোযোগী বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুর ভর্তিসহ অন্যান্য কাজে সহযোগিতা প্রদান। তাছাড়া, বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের চাহিদা সম্পর্কে স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ, চিহ্নিতকরণ এবং রেফারেন্স সার্ভিস প্রদানে সহযোগিতা প্রদান।

৩.৬ শিক্ষকদের মাসিক বেতন বিলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটির সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ নিশ্চিতকরণ এবং তা কমিটির সদস্য-সচিব কর্তৃক নির্ধারিক সময়ে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ (সভাপতির অবর্তমানে কমিটির সহ-সভাপতি ও অপর একজন সদস্যের প্রতি স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক বেতন বিল দাখিল করা যাবে।

৩.৭ বিদ্যালয়ের সমস্যাবলি নিয়ে স্থানীয় জনসাধারণ ও উপজেলা/থানা শিক্ষা কমিটির মধ্যে যোগসূত্র স্থাপন ও সমন্বয় সাধন

৩.৮ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় সংস্কার ও মেরামত কাজ সম্পন্ন হওয়ার পর দাখিলকৃত সমাপ্তি-প্রতিবেদনে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটিতে আলোচনাপূর্বক কমিটির সভাপতি ও সদস্য-সচিবের স্বাক্ষর গ্রহণ নিশ্চিতকরণ।

৩.৯ উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের সহযোগিতায় বিদ্যালয়ের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।

৩.১০ বিদ্যালয়গৃহ মেরামত, নতুন গৃহ নির্মাণ, আসবাবপত্র মেরামত এবং অন্যান্য সকল কাজের নিয়মিত তদারকি এবং রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান।

৩.১১ নির্ধারিত সময়ে পাঠ্যপুস্তক, শিখন-শেখানো সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং বিতরণ।

৩.১২ বিদ্যালয়ে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম যেমন, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা সপ্তাহ ও পক্ষ, আন্তজার্তিক স্বাক্ষরতা দিবস, স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস, বিজয় দিবস, শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মার্তৃভাষা দিবস, জাতীয় শিশু দিবস, জাতীয় শোক দিবস, পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠান, বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড, মিলাদ মাহফিল ইত্যাদি কার্যক্রম সংগঠন ও সম্পাদনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান।

৩.১৩ প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়নের জন্য সহায়ক বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান। বিশেষ করে

প্রকল্পের আওতায় সুবিধাভোগী শিশু ও পরিবার নির্বাচনে প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ এবং সুবিধাভোগীর তালিকায় সভাপতি ও সদস্য-সচিবের স্বাক্ষর প্রদান।

৩.১৪ শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সঙ্গে সংযোগ ও সহযোগিতা বৃদ্ধিকরণ।

৩.১৫ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় বিদ্যালয়ের সকল রেকর্ড ও রেজিস্টার পর্যালোচনা, সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ

৩.১৬ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সরকারি নিয়ম-নীতি অনুসরণ, প্রতিবেদন ও রিটার্ন প্রস্তুত ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় নিশ্চিতকরণ।

৩.১৭ প্রতি ইংরেজি মাসের শেষ সপ্তাহের যে কোন দিন শ্রেণি পাঠদান কার্যক্রম শেষে অথবা ছুটির দিনে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান।

৩.১৮ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় বিদ্যালয়ের দূর্বল ও সবল দিক চিহ্নিত করা এবং উদ্ভূত সমস্যা সমাধানে সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ

৩.১৯ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় বিদ্যালয়ে স্থানীয় জনগোষ্ঠীকে বিদ্যালয় উন্নয়নে কোথায় ও কীভাবে সম্পৃক্ত করা যায় তা চিহ্নিতকরণ ও বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।

৩.২০ প্রতিমাসে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ছকে সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নিকট প্রেরণ। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার তা মূল্যায়নপূর্বক বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও পদক্ষেপ গ্রহণ। তাছাড়া, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার পরবর্তীতে ফলোআপ এবং প্রয়োজনে উপজেলা শিক্ষা কমিটিতে উপস্থাপন।

৩.২১ ক্ষেত্রবিশেষে উপজাতীয় শিশুদের বিদ্যালয়ে ভর্তি ও নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে এসএমসি'র সদস্যদের নেতৃত্বে ৩(তিন) সদস্যবিশিষ্ট একাধিক পাড়া কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ।

৩.২২ উন্নয়নমূলক কাজ, যেমন বিদ্যালয়গৃহ ও রাস্তা নির্মাণ, স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ সংরক্ষণ এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিধানসহ অন্যান্য কাজে সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান।

৩.২৩ বিদ্যালয় ক্যাচমেন্ট এলাকার ম্যাপ প্রণয়ন, পরিমার্জন ও সংশোধন বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।

৩.২৪ বার্ষিক শিশু জরিপ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান।

৩.২৫ স্থানীয় পর্যায়ে প্রণীত বিদ্যালয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সর্বপ্রকার সহযোগিতা প্রদান।

৩.২৬ সরকার কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন।

৪। কমিটির মেয়াদকাল

৪.১ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার তারিখ থেকে মেয়াদ ৩ বৎসর পর্যন্ত বহাল থাকবে। কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার ৬ মাস পূর্বে পরবর্তী কমিটি নির্বাচনের জন্য সংশিষ্ট সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৫। কমিটি বাতিলকরণঃ

৫.১ সরকারি আদেশ, নির্দেশ অমান্য/উপেক্ষা ও অর্পিত দায়িত্ব কর্তব্য পালনে অবহেলা, আর্থিক অনিয়ম এবং যে কোন শৃঙ্খলাপরিপন্থী কার্যক্রমের জন্য যথারীতি কারণ দর্শানো নোটিশ জারিকপূর্বক সংশিষ্ট উপজেলা/মহানগরী প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি উপযুক্ত ক্ষেত্রে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি বাতিলকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। পরবর্তী বিষয়ে উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার তারিখ নির্ধারণপূর্বক বিদ্যালয়

ব্যবস্থাপনা কমিটি পুনগঠনের প্রক্রিয়া শুরু করবেন।

৫.২ সভাপতি বা নির্বাচিত/মনোনীত সদস্যগণ যে কোন সময় যথাক্রমে উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার এবং সভাপতির নিকট লিখিতভাবে নিজ স্বাক্ষরেন অপারগতা জানিয়ে পদত্যাগ করতে পারবেন। এক্ষেত্রে সংশিষ্ট সহকারী উপজেলা/সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর সহযোগিতায় কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য কেবলমাত্র মনোনীত সদস্যের শূন্য পদ নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক পূরণ করা যাবে।

৬। এই পরিপত্র পাবর্ত্য জেলাসমূহ অর্থাৎ রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি এবং বান্দরবান জেলাসমূহের জন্য প্রযোজ্য হবে না। তবে, পাবর্ত্য জেলা পরিষদসমূহ এ নীতিমালার আলোকে সংশিষ্ট জেলার জন্য নিজস্ব নীতিমালা প্রণয়ন করতে পারবে।

৭। সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, রেজিস্টার্ড, বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় ও কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন ও কমিটির দায়িত্ব-কতর্ব্য বিষয়ে ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল আদেশ এতদ্বারা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং জনস্বার্থে জারিকৃত এ প্রজ্ঞাপন অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
স্বাক্ষরিত/-
(জিয়া হাসান ইবনে আহমদ)
উপসচিব (বিদ্যালয়)

শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA)

বিদ্যালয় মানে শিশুর অবারিত ক্ষেত্র। বিদ্যালয়সমূহ শিশু দ্বারা সবসময় মুখরিত থাকবে এ প্রত্যাশা সকলের। বিদ্যালয়ে শিখন শেখানো কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে হলে শিশুদেরকে নিবিড়ভাবে জানতে হয়। আর শিশুকে নিবিড়ভাবে জানার জন্য তাদের মা-বাবা, অভিভাবকের সঙ্গে সম্পর্ক স্থাপন করা জরুরি । তাছাড়া বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের পিতা-মাতা, আত্মীয়-স্বজন ও অভিভাবকগণ বিদ্যালয়ে শিশুদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা, শিক্ষকদের সঙ্গে মত বিনিময়ের মাধ্যমে শিশুদের দুর্বলতা নির্ধারণ করা এবং তা নিরসনে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা করা প্রভৃতি গুরুত্বপূর্ণ কাজে শিক্ষকগণকে সহায়তা করতে পারেন। তাছাড়া অভিভাবকগণ বিদ্যালয় সম্পৃক্ত হলে শিক্ষকগণের জবাবদিহিতাও নিশ্চিত হয়। এজন্য প্রতিটি বিদ্যালয়ে শিক্ষক ও অভিভাবক সমিতি (পিটিএ) রয়েছে। শিক্ষক অভিভাবক সমিতি অভিভাবকগণের সাথে বিদ্যালয়ের সুসম্পর্ক স্থাপন করতে পারে। ফলে বিদ্যালয়ের প্রতি জনগণের অংশীদারিত্বমূলক মনোভাবের সৃষ্টি হয়। বিদ্যালয় হয়ে ওঠে জনগণের প্রতিষ্ঠান। শিক্ষক অভিভাবক সমিতি কার্যকর থাকলে শুধু শিক্ষকগণেরই নয় ম্যানেজিং কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনেও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পায়। শিক্ষক অভিভাবক সমিতি গঠন, কার্যকাল, দায়িত্ব ও কর্তব্য প্রভৃতি নির্ধারণের জন্য একটি পরিপত্র জারি করা হয়েছে। পরিপত্রটি এখানে সংযোজন করা হলো।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং প্রাগবি/প্রশা-৩/কমিটি-৩/২০০০/৫২৬/১ তারিখ: ০৫.১১.২০০০

বিষয়: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি পুনর্গঠন।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-শঃ১০/১০এম-৫/৮২/পার্ট-২/৪৪৭-শিক্ষা, তারিখ:-২৪.০৬.৮৪ইং মূলে প্রতিটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে একটি করে শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি গঠনের ব্যবস্থা রাখা হয়েছিল। বর্তমানে উক্ত সার্কুলারের আলোকে গঠিত শিক্ষক-অভিভাবক সমিতির কর্মকাণ্ড স্তিমিত এবং বেশি ভাগ স্কুলে এর অস্তিত্ব নেই বললেই চলে। তাই স্থানীয় পর্যায়ে পরিকল্পনা, জবাবদিহিতা, সামাজিক সম্পৃক্ততা ইত্যাদির সঙ্গে শিক্ষক-অভিভাবকদেরকে নিবিড়ভাবে সম্পৃক্ত করার মাধ্যমে "বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচী" সফল ভাবে বাস্তবায়ন প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন এবং প্রতিটি বিদ্যালয়কে একটি শক্তিশালী সামাজিক প্রতিষ্ঠানে পরিণত করার লক্ষ্যে শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি নিম্মোক্তভাবে পুনর্গঠন করা হলোঃ

ক. প্রত্যেকটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ক্যাচমেন্ট এলাকার ৩-১২ বছর বয়সী সকল শিশুর পিতা-মাতা/অভিভাবক এবং সকল শিক্ষক, "শিক্ষক-অভিভাবব সমিতির" প্রাথমিক সদস্য থাকবেন।

খ. পুনর্গঠিত শিক্ষক-অভিভাবক সমিতির নির্বাহী কমিটি নিম্নরূপ হবে:

১.	সংশি-ষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয় শিক্ষক-অভিভাবক সমিতির সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত একজন সদস্য	সভাপতি
২.	সংশি-ষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয় শিক্ষক-অভিভাবক সমিতির সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত একজন সদস্য	সহ-সভাপতি
৩.	সংশি-ষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয় প্রধান শিক্ষক (পদাধিকার বলে) সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত একজন সদস্য	সদস্য সচিব
৪.	সংশি-ষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয় শিক্ষকগণের মধ্য হতে সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত একজন শিক্ষক	সদস্য
৫-৭.	সংশি-ষ্ট বিদ্যালয়ের অভিভাবকগণের মধ্য হতে সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত তিনজন পুরুষ অভিভাবক সদস্য	
৮-১০.	সংশি-ষ্ট বিদ্যালয়ের অভিভাবকগণের মধ্য হতে সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত তিনজন মহিলা অভিভাবক	সদস্য

গ. শিক্ষক -অভিভাবক সমিতির সাধারণ সভা বছরে অন্ততঃ দু'বার অনুষ্ঠিত হবে।

ঘ. নির্বাহী কমিটির নিয়মিত সভায় নির্বাহী কমিটির আমন্ত্রণক্রমে উপজেলা পর্যায়ের প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগরে কর্মকর্তাগণ, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ, সরকারী দপ্তরসমুহের মাঠ পর্যায়ের সম্প্রসারণ কর্মীসহ অন্যান্য বিদ্যোৎসাহী কর্মীসহ অন্যান্য বিদ্যোৎসাহী ব্যক্তিগণ অংশগ্রহণ করতে পারবেন।

২। **সমিতি গঠনের লক্ষ্যে ও উদ্দেশ্যঃ**

- ❖ শিক্ষক -অভিভাবকদের মধ্যে সুসম্পর্ক গড়ে তোলা।
- ❖ শিক্ষক -অভিভাবকদের যৌথ প্রয়াসে শিক্ষার গুণগত মনোনয়নের জন্য গৃহীত উদ্যোগকে জোরদার করা।
- ❖ বিদ্যালয়ের সার্বিক কর্মকান্ডে অভিভাবকদের সম্পৃক্ত করা।
- ❖ তৃণমুল পর্যায়ে জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা করা।
- ❖ শিক্ষক -অভিভাবকদের দায়িত্ব ও কতৃব্যের মূল্যায়ন করা।
- ❖ স্থানীয়ভাবে সমস্যার সমাধানকে উৎসাহিত করা
- ❖ কল্যাণ ট্রাস্ট গঠন।

৩। **নির্বাহী কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ**

১) বিদ্যালয় এলাকায় জরীপ কাজ পরিচালনায় সহায়তা প্রদান করা। বিদ্যালয় গমনোপযোগী শিশুদের বিদ্যালয়ে আনা ও ঝড়ে পড়া রোধ সার্বিক প্রচেষ্টা চালানো।

২) শিক্ষক-অভিভাবকের মধ্যে সুসম্পর্ক গড়ে তোলা।

৩) বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য কল্যাণ সমিতি গঠন ও সম্পদ সংগ্রহ করা।

৪) স্কুল পরিবেশকে মনোমুগ্ধকর ও আকর্ষণীয় করে তোলার জন্য শিক্ষক ও ম্যানেজিং কমিটির সংগে সহযোগিতা করা যাতে শিশুরা নিরাপদ, সুস্থ ও আনন্দঘন পরিবেশে শিক্ষা লাভের সুযোগ পায়।

৫) অভিভাবকগণ নিজেদের সন্তানের লেখাপড়ার প্রতি যেরূপ যত্নবান হবেন, পাড়া-প্রতিবেশীদের সন্তানাদির লেখাপড়ার প্রতিও যাদে সমান গুরুত্ব সহকারে সহযোগীতা করতে পারেন সে বিষয়ে তাদের উৎসাহিত করা।

৬) প্রয়োজনবোধে বিদ্যালয়গৃহ মেরামত করা, বিদ্যালয়ের অংগন পরিস্কার রাখা এবং বিদ্যালয়ের সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা।

৭) শিশুদের মধ্যে মানবিক, ধর্মীয় ও সামাজিক সচেতনতাবোধ আনয়নের জন্য চেষ্ঠা করা।

৮) বিদ্যালয়ের বিভিন্ন প্রকার সহ-পাঠ্যক্রমিক কাজে সংশি-ষ্ট বিদ্যালয় কর্মকর্তাগণকে প্রয়োজনীয় সাহায্য প্রদান করা এবং সক্রিয় ভূমিকা গ্রহণ করা।

৯) প্রাথমিক বিদ্যালয়কে এলাকার সকল পেশাজীবী মানুষ এবং স্থানীয় এলাকাবাসীদের সামাজিক, অর্থনৈতিক, শিক্ষা ও সাংস্কৃতিক উন্নয়নের জন্য একটি শক্তিশালী কেন্দ্র হিসেবে গড়ে তোলা।

১০)বিদ্যালয় ত্যাগের কারণ অনুসন্ধান করে বিদ্যালয় ত্যাগ রোধের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

১১)উন্নত ধরণের হাঁস মুরগী পালন, শাক-সবজী চাষ এবং ফলমূল উৎপাদন ও সমবায় কর্মকান্ডের মাধ্যমে ছাত্র-ছাত্রীদের পিতামাতার জীবিকার উন্নতি সাধনে সাহায্য করা।

১২)বিভিন্ন প্রকার কার্যক্রমের মাধ্যমে ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে সঞ্চয়ের অভ্যাস ও সমবায়ী মনোভাব গড়ে তোলা।

১৩)শিক্ষক ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাদের সরকারী নির্দেশ অনুযায়ী হোম ভিজিট কর্মকান্ডে সহায়তা প্রদান করা।

১৪)ক্লাষ্টার ট্রেনিং আয়োজনে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারদেরকে সহযোগিতা করা।

১৫)বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের জন্য সহায়ক তথ্য শীর্ষক পুস্তিকায় উলে-খিত মা সমাবেশ ও অভিভাবক সমাবেশ উঠান বৈঠক (শিক্ষক-অভিভাবক সমিতির সাব কমিটি কর্তৃক) গৃহ পরিদর্শন প্রভৃতি দায়িত্ব পালন করা।

১৬)গৃহে অভিভাবকগণ যাতে শিশুদের লেখা পড়ার পরিবেশ সৃষ্টি করতে পারেন সে বিষয়ে তাদের উৎসাহিত করা।

১৭) স্থানীয় পর্যায়ে পরিকল্পনা, জবাবদিহিতা ও সামাজিক মালিকানার ধারণা প্রতিষ্ঠায় অগ্রণী ভূমিকা পালন করা।

০৪। **নির্বাহী কমিটির মেয়াদঃ**

নির্বাহী কমিটি ০৩ বছরের জন্য নির্বাচিত হবে। দায়িত্ব গ্রহণের তারিখ হতে ০৩ বছর কমিটি দায়িত্ব পালন করবে। নির্বাচিত কমিটির মেয়াদ শেষ হবার ৩০ দিন পূর্বে কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করতে হবে। তবে পুরাতন/বিদ্যমান কমিটির দায়িত্বের মেয়াদ শেষ হবার ০৭ দিনের মধ্যে নতুন কমিটি দায়িত্ব গ্রহণ করবে।

০৫। শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি ও স্কুল ম্যানেজিং কমিটির সম্পর্ক:

১. ম্যানিজিং কমিটির সিদ্ধান্ত, শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সভায় আলোচনা করা যেতে পারে।

২. শিক্ষক অভিভাবক সমিতির চেয়ারম্যান স্কুল ম্যানেজিং কমিটির সভায় যোগদান করতে পারেন।

৩. স্কুলের উন্নয়নমূলক ও গুরুত্বপূর্ণ কাজে ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি যৌথভাবে কাজ করতে পারেন।

৪. কমপক্ষে বছরে ০৩ বার উভয় কমিটির যুগ্ম-সভা আহবান করে আলোচনার মাধ্যমে স্কুলের সার্বিক উন্নয়নের জন্য ইতিবাচক পদক্ষেপ গ্রহণ করা যেতে পারে।

৫. ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি একে অপরের সম্পূরক হিসেবে স্কুলের উন্নয়নমূলক কাজে সার্বিক সহযোগিতা করতে পারে।

০৬। উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি গঠনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন

০৭। আগামী ৩০.০৪.২০০১ তারিখের মধ্যে প্রতিটি বিদ্যালয়ে শিক্ষক অভিভাবক সমিতির গঠন কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-৩)

ফোনঃ ৮৬১৭৭১৮

উপনিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়,

তেজগাঁও, ঢাকা।

(বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)

দিনঃ ১

অধিবেশনঃ ৪

শিরোনামঃ প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, একীভূত শিক্ষা, **সময়ঃ ১ ঘন্টা**

ভূমিকাঃ

জন্ম গ্রহণের পর থেকেই শিশু পরিবারের সদস্য অর্থাৎ পিতা-মাতা, ভাই-বোন বা অন্যান্য সদস্য এবং পরিবেশের বিভিন্ন উপাদান থেকে অনানুষ্ঠানিকভাবে শিক্ষা গ্রহণ করতে থাকে। আমাদের দেশে শিশুর প্রাতিষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা শুরু হয় ৬+ বছর বয়স থেকে। শিক্ষিত ও সচেতন পিতা-মাতা আনুষ্ঠানিক শিক্ষায় প্রবেশের জন্য তাঁদের সন্তানকে প্রস্তুত করে তুলতে পারে। কিন্তু অনুন্নত উন্নয়নশীল দেশে অধিকাংশ পিতাপতা/ অভিভাবক অশিক্ষিত নিরক্ষর হওয়ায় তাঁদের সন্তানদেরকে সেভাবে প্রস্তুত করে তুলতে পারে না। ফলে প্রাথমিক শিক্ষায় প্রবেশের পর যথাযথ সহায়তার অভাবে তারা দ্রুত বিদ্যালয় থেকে ঝরে পড়ে। ৮০-র দশকের শুরু থেকে বাংলাদেশে জনসংখ্যা সমস্যা, শিশুর উচ্চ মৃত্যুহার, দারিদ্র, অশিক্ষা প্রভৃতি থেকে উত্তরণের জন্য শিক্ষার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হতে থাকে। ফলশ্রুতিতে বাংলাদেশের জনগণকে দারিদ্রের কষাঘাত থেকে বের করে আনার জন্য সরকার বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করতে থাকে। "সবার জন্য শিক্ষা" আন্দোলন শুরু হয় ১৯৯০ সালে থাইল্যান্ডের জমতেইনে অনুষ্ঠিত আন্তর্জাতিক সম্মেলন থেকে। এরই ধারাবাহিকতায় ১৯৯৩ সালের ১২-১৪ ডিসেম্বর পৃথিবীর সবচেয়ে জনবহুল ৯টি দেশ তাদের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা নিয়ে ভারতের রাজধানী দিল্লীতে একত্রিত হয়। দেশগুলো হচ্ছে বাংলাদেশ, ব্রাজিল, চায়না, মিশর ভারত, ইন্দোনেশিয়া, মেক্সিকো, নাইজেরিয়া এবং পাকিস্তান। সেখানে তাঁরা সকলেই সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত একটি সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন যা দিল্লী ঘোষণা হিসেবে পরিচিত। পরবর্তীতে সরকার ২০০০ সালের সেপ্টেম্বর মাসে সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্থাৎ 'সহস্রাব্দ ঘোষণা'-এর সঙ্গে একাত্মতা প্রকাশ করে এবং ২০১৫ সালের মধ্যে সবার জন্য শিক্ষা বাস্তবায়না ও প্রাথমিক শিক্ষার গুরগত মান বৃদ্ধির জন্য দ্বিতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিজি-২) এর মাধ্যমে কাজ শুরু করে। পিইডিপি-২-এর আওতায় বাংলাদেশে একীভূত শিক্ষা ও প্রাক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়রেন কাজ পর্যায়ক্রমে শুরু করা হয়।

শিখনফলঃ

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, একীভূত শিক্ষা বলতে কী বোঝায় সে সম্পর্কে বলতে পারবেন।

২. প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা,একীভূত শিক্ষার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য বলতে পারবেন।

উপকরণঃ চার্ট/পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন/ওভারহেড প্রোজেক্টর, পোস্টার পেপার, মার্কার, ভিপ কার্ড।

পদ্ধতি/ কৌশল :ব্রেইন স্টর্মিং, অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি, জোড়ায় আলোচনা, দলীয় কাজ/আলোচনা, প্রশ্নোত্তর।

কাজ - ১ঃ প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, একীভূত শিক্ষা বলতে কী বোঝায় সে সম্পর্কে আলোচনা।

সময়ঃ ২৫ মিনিট

কার্যক্রমের বিবরণঃ

❖ শ্রেণিকক্ষে প্রবেশ করে শিক্ষার্থীদের শুভেচ্ছা জানান। তাঁদের সঙ্গে কুশলাদি বিনিময় করুন। পূর্বের দিন অংশগ্রহণকারীগণ কে কোথায়, কীভাবে অতিবাহিত করেছেন তার খোঁজ নিন। জড়তামুক্ত

পরিবেশ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দু এক জনকে আনন্দদায়ক কিছু উপস্থাপন করতে বলুন।

- ❖ পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, একভূত শিক্ষা, সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষমাত্রা ও সবার জন্য শিক্ষা সম্পর্কে কেউ কিছু জানে কি না জিজ্ঞাসা করুন।
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের কারোর এ বিষয়ে ধারণা থাকলে তাদের বক্তব্য শুনুন এবং হোয়াইট বোর্ডে মার্কার দিয়ে চারটি কলামে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, একীভূত শিক্ষা সম্পর্কে তাদের বক্তব্যসমূহ লিপিবদ্ধ করুন। অনেকের কাছ থেকেই সাম্প্রতিক তথ্য পাওয়া যাবে।
- ❖ অতঃপর প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্দেশ্যে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, একীভূত শিক্ষা বলতে কী বোঝায় সে সম্পর্কে Power Point অথবা Overhead Projector-এর মাধ্যমে বা চার্টের মাধ্যমে একে একে বিস্তারিত ব্যাখ্যা করুন।

কাজ - ৩: প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, একীভূত শিক্ষার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য আলোচনা। সময়: ৩০ মিনিট

কার্যক্রমের বিবরণ:

- ❖ প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, একীভূত শিক্ষা, সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষমাত্রা ও সবার জন্য শিক্ষা সম্পর্কিত চারটি করে তথ্যপত্র অংশগ্রহণকারীগণকে সরবরাহ করুন।
- ❖ অতঃপর তথ্যপত্রে বর্ণিত বিষয় সকলকে নিবিড়ভাবে পড়তে এবং জোড়ায় আলোচনা করতে বলুন।
- ❖ অংশগ্রহণকারী শিক্ষকগণকে চারটি দলে ভাগ করুন। প্রতি দলের নাম দিন, যেমন চারটি ফুলের নাম বা চারটি নদীর নাম ইত্যাদি। এক একটি দলকে এক একটি তথ্যপত্র নিয়ে আলোচনা করতে বলুন। প্রতি দলকে একটি করে পোস্টার পেপার ও মার্কার কলম দিন। আলোচনা শেষ হলে ৪টি দলকে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন:

দল-১,৩

- প্রাক প্রাথমিক শিক্ষা বলতে কী বোঝায়?
- প্রাক প্রাথমিক শিক্ষা কাদের জন্য এবং কেন?
- প্রাক প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য কী

দল-২,৪

- একীভূত শিক্ষা বলতে কী বোঝায়?
- একীভূত শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য কী?
- একীভূত শিক্ষার ফসল কারা ভোগ করবে?

- ❖ দলীয় কাজ শেষ হলে প্রত্যেক দল থেকে একজনকে দলীয় কাজ উপস্থাপন করতে বলুন।
- ❖ উপস্থাপন শেষে সকলের অংশগ্রহণের মাধ্যমে দলীয় কাজের ওপর ফলাবর্তন দিন।
- ❖ একে একে চারটি দলের দলীয় কাজ একই কৌশল অবলম্বন করে উপস্থাপন করতে অংশগ্রহণকারীগণকে পরামর্শ দিন।
- ❖ সব শেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

তথ্যপত্র-১

একীভূত শিক্ষা

একীভূত শিক্ষার অর্থ হলো সকল শিশুকে তাদের সমাজের মধ্যে রেখেই প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা দেয়া। একীভূত শিক্ষা হচ্ছে একটি প্রক্রিয়া যা প্রত্যেক শিশুর চাহিদা ও সম্ভাবনা অনুযায়ী শিখন ও জ্ঞান অর্জনের প্রতিবন্ধকতা দূরীকরণের মাধ্যমে 'সবার জন্য শিক্ষার' বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।

একীভূত শিক্ষা ব্যবস্থায় সকল শিশুকে শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, আবেগ-অনুভুতি, বিশ্বাস, ধর্ম, ভাষা বা অন্য কোন বিভিন্নতা থাকা সত্ত্বেও একই বিদ্যালয়ে আসাতে বাধা দেয়া যাবে না। একই বিদ্যালয়ে যাতে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশু, শ্রমজীবি শিশু, পথ শিশু, যাযাবর সম্প্রদায়ের শিশু, উপজাতি বা ক্ষুদ্র জাতিসত্ত্বার শিশু এবং সুবিধা বঞ্চিত বিভিন্ন প্রান্তিক পরিবারের শিশুরা শিক্ষা অর্জন করতে পারে তার ব্যবস্থা করতে হবে। বাংলাদেশে ২০০৯ সাল থেকে পিইডিপি-২-এর আওতায় সারা দেশে একীভূত শিক্ষা কার্যক্রম শুরু হয়েছে। প্রাথমিকস্তরে বিদ্যালয়ে গমনোপযোগী ১০০% শিশু ভর্তি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে বাংলাদেশে একীভূত শিক্ষার পূর্ণ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হবে।

একীভূত শিক্ষার বৈশিষ্ট্য

- ❖ প্রত্যেক শিশুর শিক্ষার অধিকার রয়েছে এবং তাদের মূলধারার শিক্ষায় সমানভাবে অংশগ্রহণের অধিকার রয়েছে;
- ❖ শিক্ষা থেকে বাদ পড়তে পারে এমন বাধাসমূহ চিহ্নিত ও অপসারণ করা;
- ❖ শুধু বিদ্যালয়ে ভর্তি করা নয় বরং সকল শিশুর পরিপূর্ণ অংশগ্রহণ ও শিক্ষা অর্জন নিশ্চিত করা;
- ❖ শিশুদের বিভিন্নতা, বৈচিত্রতা ও পার্থক্যগুলোর প্রতি ইতিবাচক সাড়া প্রদান করা;
- ❖ শিখন শেখানো কার্যক্রমের গুণগতমান উন্নয়নের মাধ্যমে সকল শিশুর শিক্ষার চাহিদা পূরণ করা।

একীভূত শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

- ❖ পরিবার, সমাজ তথা রাষ্ট্রের প্রতিটি শিশুর শিক্ষার অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা অর্জন করা;
- ❖ প্রত্যেক শিশুর চাহিদা ও সম্ভাবনা অনুযায়ী শিখন ও জ্ঞান অর্জনের প্রতিবন্ধকতা সীমিত ও দূরীকরণের মাধ্যমে শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নতি করা;
- ❖ প্রতিটি শিশুই আলাদা এবং অনন্য- এই চিরায়ত সত্যকে মেনে নিয়ে প্রত্যেকের জন্য বিদ্যালয়ে অবাধ শিক্ষার ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।

একীভূত শিক্ষার সুফল

শিশুর জন্য সুফল

- ❖ সকল শিশু মুক্তভাবে শিখন শেখানো কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করতে পারে;
- ❖ সকল শিশু আত্মবিশ্বাস ও নিজস্বতাবোধ অর্জন করে;
- ❖ সকল শিশু বৈচিত্রকে বুঝতে ও সম্মান করতে শেখে;
- ❖ প্রত্যেকেরই ভিন্নতা ও ভিন্ন ভিন্ন চাহিদা রয়েছে- সব শিশু তা বুঝতে পারে;
- ❖ সকল শিশুই মানসম্মত শিক্ষা গ্রহণ করে;
- ❖ প্রত্যক শিশু এক অপরের সহায়তাকারী হিসেবে বেড়ে উঠে।

শিক্ষকের জন্য সুফল

- ❖ শিখন শেখানো কার্য়ক্রম শিশু-কেন্দ্রিক, কার্যকর ও সৃজনশীল হয়;
- ❖ সমাজ ও অন্যান্য ব্যবস্থা থেকে শিক্ষক বেশি সহযোগিতা পেয়ে থাকেন;
- ❖ শিখন শেখানো কার্যক্রমে শিক্ষক বেশি সন্তুষ্ট হন এবং তাঁর আত্মবিশ্বাস বেড়ে যায়।

অভিভাবকের জন্য সুফল

- ❖ শিশুর শিখনের সঙ্গে অভিভাবক আরো বেশি সম্পৃক্ত হন;
- ❖ বিদ্যালয়ে ব্যবহৃত বিভিন্ন কৌশল শেখার মাধ্যমে অভিভাবকের দক্ষতার উন্নয়ন ঘটে;
- ❖ বিদ্যালয়ের কার্যক্রমে অভিভাবকদের বেশি সম্পৃক্ততার কারণে তাঁরা শিশুর শিক্ষা ও সমস্যা সম্পর্কে বেশি সচেতন হন।

সমাজের জন্য সুফল

- ❖ অধিক হাবে শিশু বিদ্যালয়ে গমন ও শিখন শেখানো কর্যক্রমে অংশগ্রহণ করে এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখে;
- ❖ আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সকলের সক্রিয় অংশগ্রহণ আরো বৃদ্ধি পায়;
- ❖ সমাজের বিভিন্ন সমস্যা, অপরাধ প্রবণতা ইত্যাদি কমে আসে;
- ❖ বিদ্যালয়ের কার্যক্রমে অধিকহারে সম্পৃক্ততা বিদ্যালয় ও সমাজের মধ্যে সম্পর্কের প্রভূত উন্নতি ঘটায়।

জাতি তথা রাষ্ট্রের জন্য সুফল

- ❖ একীভূত সমাজ গঠিত হয়;
- ❖ সকলের জন্য শিক্ষার লক্ষ্য অর্জিত হয়।

একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা

- ❖ একীভূত শিক্ষা বিয়য়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষকের স্বল্পতা;
- ❖ একীভূত শিক্ষা বিষয়ে উপযোগী কারিকুলাম ও শিক্ষা উপকরণের স্বল্পতা;
- ❖ অবকাঠামোগত প্রতিবন্ধকতাযুক্ত বিদ্যালয়;
- ❖ সকল শিশুর (বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুসহ) শিক্ষার অধিকার রয়েছে বিষয়টি সম্পর্কে সচেতনতার অভাব;

- ❖ সমাজের সকল স্তরের জনগোষ্ঠীর শিশুর বিশেষ করে সুবিধা বঞ্চিত ও প্রান্তিক শিশুদের শিক্ষার বিষয়ে সচেতনতার অভাব।

একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ

- ❖ একীভূত শিক্ষা বিয়য়ে প্রচলিত দৃষ্টিভঙ্গি ও মূল্যবোধের পরিবর্তন;
- ❖ সকল পর্যায়ে বিশেষ করে নীতি নির্ধারণ পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধি ও বোধগম্যতা তৈরি;
- ❖ শিক্ষক ও মাঠ পর্যায়ের কর্মীদের পর্যাপ্ত সহায়তা প্রদান;
- ❖ বর্তমান কাঠামোর মাঝে থেকে সঠিক এবং উপযোগী শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- ❖ উপযোগী শিখন শেখানো উপকরণ ও শিখনসামগ্রী সরবরাহ এবং তার ব্যবহার;
- ❖ সকল শিশুর শিখনের প্রতি লক্ষ্য রেখে নমনীয় কারিকুলাম, সময়সূচি এবং মূল্যায়ণ পদ্ধতি প্রণয়ন;
- ❖ প্রত্যেক শিশুর শিখন চাহিদার উপর ভিত্তি করে তার উপযোগী প্রতিবন্ধকতাবিহীন এবং শিশু কেন্দ্রিক শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা।

তথ্যপত্রঃ ২

প্রাক প্রাথমিক শিক্ষা

জন্মগ্রহণের পর থেকেই শিশুর শেখার কাজ শুরু হয়। শিশু এসময় পরিবারের সদস্য অর্থাৎ পিতা-মাতা, ভাই-বোন বা অন্যান্য সদস্য এবং পরিবেশের বিভিন্ন উপাদান থেকে শিক্ষা গ্রহণ করতে থাকে। এক বছর বয়সে উপনীত হওয়ার পর থেকে শিশু হাঁটতে এবং আধো আধো কথা বলতে শেখে। শিশু ৩ বছর বয়সে উপনীত হলে প্রাথমিক স্তরের শিক্ষায় প্রবেশের জন্য প্রস্তুতিমূলক শিক্ষার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। শিক্ষিত ও সচেতন পিতা-মাতা আনুষ্ঠানিক শিক্ষায় প্রবেশের জন্য তাঁদের সন্তানকে প্রস্তুত করে তুলতে পারে। কিন্তু অনুন্নত ও উন্নয়নশীল দেশে অধিকাংশ পিতামাতা/অভিভাবক অশিক্ষিত ও নিরক্ষর হওয়ায় তাঁদের সন্তানদেরকে সেভাবে প্রস্তুত করে তুলতে পারে না। ফলে প্রাথমিক শিক্ষায় প্রবেশের পর যথাযথ সহায়তার অভাবে তারা দ্রুত বিদ্যালয় থেকে ঝরে পড়ে। এ অবস্থা রোধকল্পে বাংলাদেশ সরকার প্রাক-প্রথমিক শিক্ষার ওপর গুরুত্ব আরোপ করেছে। প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা বলতে বোঝায় শিশুর শারীরিক, মানসিক ও সামাজিক অবস্থা নির্বিশেষে খেলাধূলা, বিনোদন এবং ভাষা ও সংখ্যার সাথে পরিচয় ঘটানোর মধ্যদিয়ে সুরক্ষা, সেবা-যত্ন, বেঁচে থাকা এবং বিদ্যালয়ে শিক্ষার জন্য প্রস্তুতি গ্রহণে শিশুর অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ৪ থেকে ৬ বছর বয়সী শিশুদেরকে দেয়া বিকাশ ও শিক্ষাজনিত সহায়তা।

প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য

প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার সার্বিক লক্ষ্য হচ্ছে শিশুদের বিকাশ ও প্রাথমিক শিক্ষায় প্রবেশের প্রস্তুতি নিশ্চিত করার মাধ্যমে তাদের শিক্ষার অধিকার পূর্ণ করে শিক্ষার সুযোগসমূহ থেকে পুরোপুরি সুফল অর্জন এবং মানব সম্ভাবনা বাস্তবানের লক্ষ্যে তাদের বৃদ্ধি ও বিকাশে তাদেরকে সক্ষম করে তোলা।

প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্য

প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য হচ্ছে শারীরিক, বোধশক্তিগত, ভাষাগত, সামাজিক ও আবেগগত উন্নতির মাধ্যমে অল্পবয়সী শিশুদের বিকাশের উদ্দেশ্যে তাদেরকে প্রয়োজনীয় সব ধরনের যত্ন ও শিক্ষা প্রদান করা।

দিনঃ ১

অধিবেশনঃ ৫

শিরোনাম: শিক্ষাক্রম এবং প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য **সময়ঃ ১ ঘন্টা**

ভূমিকা

দেশের সাংবিধানিক নীতিমালার সাথে শিক্ষানীতির সংযোগ ও সমন্বয় সাধন শিক্ষাক্রমের অন্যতম ভিত্তি। তাই প্রাথমিক শিক্ষার শিক্ষাক্রমও প্রাথমিক শিক্ষার জাতীয় লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য থেকে উৎসারিত। প্রাথমিকস্তরে শিশুর দৈহিক, মানসিক, সামাজিক, আধ্যাত্মিক, নৈতিক, মানবিক ও নান্দনিক বিকাশের জন্য বিদ্যালয় কর্তৃক সুবিন্যস্ত ধারাবাহিক সুসংগঠিত কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন করা হয়। শিশুদের মধ্যে বাঞ্ছনীয় এবং সমাজ কর্তৃক গ্রহণযোগ্য বিশ্বাস, আচরণ ও দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন আনতে সাহায্য করে। বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষাক্রম যোগ্যতাভিত্তিক। এ অধিবেশনে শিক্ষাক্রম এবং প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে ধারণা দেয়ার প্রয়াস গ্রহণ করা হয়েছে।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১। শিক্ষাক্রম কী তা ব্যাখ্যা পারবেন।

২। প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য কী তা বলতে পারবেন।

৩। প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্য বর্ণনা করতে ও প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্যের সাথে উদ্দেশ্যের সম্পর্ক নিরূপণ করতে পারবেন।

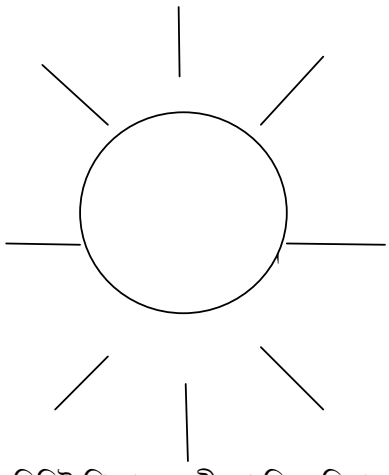
কাজ-১: শিক্ষাক্রম কী তা আলোচনা। সময়: ২০ মিনিট

উপকরণ: পোস্টার পেপার, সংজ্ঞা লেখা পোস্টার ও মার্কার ইত্যাদি।

পদ্ধতি/ কৌশল: ব্রেনস্টর্মিং, প্রশ্নোত্তর

কার্যক্রমের বিবরণঃ

❖ পোস্টার কাগজে/হোয়াইট বোর্ডে নিম্নরূপভাবে একটি গোল বৃত্তের মাঝে 'শিক্ষাক্রম ' শব্দটি লিখুন



❖ অংশগ্রহণকারীগণকে ১/২ মিনিট শিক্ষাক্রম কী তা নিয়ে চিন্তা করতে বলবেন এবং সে সম্পর্কে নিজ

খাতায় সংক্ষিপ্তভাবে তা লিখে নিতে বলুন

- ❖ অংশগ্রহণকারীগণের নিকট থেকে পর্যায়ক্রমে তথ্যগুলো বৃত্তের চারপাশে লিখুন
- ❖ পূর্বে পোস্টারে লেখা শিক্ষাক্রমের সংজ্ঞাটি প্রদর্শন করুন
- ❖ অধিবেশন থেকে প্রাপ্ত তথ্যের কোনগুলো প্রদত্ত সংজ্ঞার কোন অংশের সাথে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সম্পর্কযুক্ত তা বলতে সহায়তা করুন
- ❖ সমগ্রদলে প্রশ্নোত্তরের ধারণা স্পষ্ট হতে সাহায্য করুন

কাজ-২: প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য কী তা ব্যাখ্যা করা **সময়: ১০ মিনিট**

উপকরণ: প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য লেখা চার্ট

পদ্ধতি/কৌশল: প্রশ্নোত্তর আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ:

- ❖ প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য লেখা চার্ট প্রদর্শন করবেন
- ❖ সকলের মনোযোগ আকর্ষণ করে নিজে অথবা একজন অংশগ্রহণকারীকে প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য স্পষ্ট স্বরে পড়তে বলবেন
- ❖ পড়া শেষে বলবেন এটি জাতীয়ভাবে স্বীকৃত
- ❖ ব্যাখ্যার জন্য প্রশ্ন আহ্বান করবেন ও প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে ধারণা প্রদান করবেন

কাজ-৩: প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্য বর্ণনা করা ও প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্যের সাথে উদ্দেশ্যের সম্পর্ক নিরূপণ করা **সময়: ৩০ মিনিট**

উপকরণ: প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্যের হ্যান্ডআউট, পৃথকভাবে লেখা শিশুর বিকাশের কার্ড

পদ্ধতি/কৌশল: দলীয় আলোচনা, উপস্থাপন

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ পৃথকভাবে লেখা প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রের কার্ড নিম্নরূপভাবে পুশপিনবোর্ডে স্থাপন করুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীগণকে ৭ দলে ভাগ করে প্রত্যেক দলে উদ্দেশ্যের হ্যান্ডআউট ও নিম্নরূপ একটি কার্ড বিতরণ করুন

দৈহিক বিকাশ		মানসিক বিকাশ		সামাজিক বিকাশ

	আধ্যাত্মিক বিকাশ	

নৈতিক বিকাশ		মানবিক বিকাশ		নান্দনিক বিকাশ

- ❖ দলগত আলোচনা করে উদ্দেশ্যের কোন কোন নম্বর শিশুর বিকাশের নির্দিষ্ট দিকের সাথে সম্পর্কযুক্ত তা নিরূপণ করে প্রাপ্ত ক্ষেত্রের নিচের অংশে লিখতে বলুন
- ❖ কার্ডগুলো পিনপুশবোর্ডে প্রদর্শন করতে বলুন
- ❖ কার্ডে লেখা নম্বরের ভিত্তিতে আলোচনার সূত্রপাত এবং ভিন্ন কার্ডে লেখা একই নম্বরের উদ্দেশ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক ব্যাখ্যা করুন
- ❖ "প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্য কোন না কোনভাবে শিশুর বিকাশের ভিন্ন ভিন্ন দিকের সাথে সম্পর্কযুক্ত" তা প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে আলোচনা করুন

সহায়ক তথ্যঃ

শিক্ষাক্রম

শিক্ষাক্রম হলো শিক্ষা পরিকল্পনা যা বাস্তবায়নের জন্য বিদ্যালয় কর্তৃক পরিকল্পিত ও পরিচালিত যাবতীয় শিখন শেখানো কার্যাবলি যা বিদ্যালয়ের ভিতরে বা বাইরে দলগত বা এককভাবে সম্পন্ন করা হয়।

প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য

শিশুর শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, নৈতিক, মানবিক, নান্দনিক, আধ্যাত্মিক ও আবেগিক বিকাশ সাধন এবং তাদের দেশাত্ববোধে, বিজ্ঞানমনস্কতায়, সৃজনশীলতায় ও উন্নত জীবনের স্বপ্নদর্শনে উদ্বুদ্ধ করা।

প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্য

১. আল্লাহ তা'য়ালা/সৃষ্টিকর্তার প্রতি বিশ্বাস ও শিশুর মধ্যে নৈতিক ও মানবিক মূল্যবোধ সৃষ্টি করা এবং সকল ধর্ম ও ধর্মাবলম্বীদের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়া।

২. শেখার প্রতি ইতিবাচক মনোভাব সৃষ্টির মাধ্যমে শিশুর কল্পনা-শক্তি, সৃজনশীলতা ও নান্দনিকবোধের উন্মেষে সহায়তা করা।

৩. বিজ্ঞানের নীতি-পদ্ধতি ও প্রযুক্তির জ্ঞান অর্জন, সমস্যা সমাধানে তার ব্যবহার এবং বিজ্ঞানমনস্ক ও অনুসন্ধিৎসু করে গড়ে তুলতে সহায়তা করা।

৪. ভাষা ও যোগাযোগ দক্ষতার বিকাশ এবং নিজেকে প্রকাশ করতে সহায়তা করা।

৫. গাণিতিক ধারণা, যৌক্তিক চিন্তা ও সমস্যা সমাধানের যোগ্যতা অর্জনে সহায়তা করা।

৬. সামাজিক ও সুনাগরিক হওয়ার গুণাবলি এবং বিশ্বজনীন দৃষ্টিভঙ্গি অর্জনে সহায়তা করা।

৭. ভালো-মন্দের পার্থক্য অনুধাবনের মাধ্যমে সঠিক পথে চলতে উদ্বুদ্ধ করা।

৮. অন্যকে অগ্রাধিকার দেওয়া, পরমতসহিষ্ণুতা, ত্যাগের মনোভাব ও মিলেমিশে বাস করার মানসিকতা সৃষ্টি করা।

৯. প্রতিকূলতা মোকাবেলার মাধ্যমে শিশুর আত্মবিশ্বাস সৃষ্টি করা।

১০. নিজের কাজ নিজে করার মাধ্যমে শ্রমের মর্যাদা উপলব্ধি ও আত্মমর্যাদা বিকাশে সহায়তা করা।

১১. প্রকৃতি, পরিবেশ ও বিশ্বজগৎ সম্পর্কে জানতে ও ভালবাসতে সহায়তা করা এবং পরিবেশ সংরক্ষণে উদ্বুদ্ধ করা।

১২. নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মত জীবনযাপনে সচেষ্ট করা।

১৩. জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য, সংস্কৃতি, দেশপ্রেম ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধ করার মাধ্যমে বাংলাদেশকে ভালোবাসতে সাহায্য করা।

দিনঃ ১

অধিবেশনঃ ৬

শিরোনামঃ প্রান্তিক যোগ্যতা **সময়ঃ ১ ঘন্টা**

ভূমিকা

প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য (বর্তমানে ১৩ টি) অর্জনের জন্য কতগুলো প্রান্তিক যোগ্যতা চিহ্নিত করা হয়েছে। উল্লেখ্য,পরিমার্জিত শিক্ষাক্রম অনুযায়ী বর্তমানে যে, ৫০ টি প্রান্তিক যোগ্যতা রয়েছে সেগুলো সুবিন্যস্থ করে ২৯ টি নির্ধারণ করা হয়েছে। একটি শিশু পাঁচ বছর প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনান্তে নির্ধারিত শ্রেনিভিত্তিক ও বিষয়ভিত্তিক যোগ্যতাগুলো অর্জন করতে সক্ষম হলে চিহ্নিত প্রান্তিক যোগ্যতাগুলো অর্জিত হবে তা প্রত্যাশা করা যায়। তবে, এটি সম্ভব হবে যদি শিক্ষক কার্যকর শিখন-শেখানো পদ্ধতি/কার্যাবলি/কৌশল শ্রেনিকক্ষে পরিচালনার মাধ্যমে শিশুদের শিখন অগ্রগতি ত্বরান্বিত ও নিশ্চিত করেন।

শিখনফলঃ

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১। প্রান্তিক যোগ্যতা কী তা বলতে পারবেন

২। বিষয় সংশ্লিষ্ট প্রান্তিক যোগ্যতা চিহ্নিত করতে পারবেন

৩। বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা বর্ণনা করতে পারবেন

কাজ-১ঃ প্রান্তিক যোগ্যতা বলা সময়ঃ ১৫ মিনিট

উপকরণঃ প্রান্তিক যোগ্যতার হ্যান্ডআউট

পদ্ধতি/ কৌশলঃ জোড়ায় কাজ, প্রশ্নোত্তর আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ প্রান্তিক যোগ্যতা কী তা বড় করে পোস্টার পেপারে লিখে প্রদর্শন করবেন এবং প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে ধারণা স্পষ্ট করুন
- ❖ পাশাপাশি বসে থাকা ২ জন করে অংশগ্রহণকারীকে নিয়ে জোড়া গঠন করুন ও প্রত্যেক জোড়ায় একটি করে প্রান্তিক যোগ্যতার হ্যান্ডআউট বিতরণ করুন
- ❖ সকলকে একবার নীরবে পড়তে বলুন ও পড়ে নিচের প্রশ্নগুলো জিজ্ঞেস করুন-
  - প্রান্তিক যোগ্যতার সংখ্যা কত?
  - প্রান্তিকযোগ্যতাসমূহ কোন শ্রেণি শেষে অর্জন হবে বলে আশা করা যায়?
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের উত্তর দিতে বলুন ও প্রাসংগিক অন্য কোন প্রশ্ন এলে তার ব্যাখ্যা সংক্ষেপে দিন

কাজ-২ঃ বিষয় সংশ্লিষ্ট প্রান্তিক যোগ্যতা চিহ্নিত করা সময়ঃ ৩০ মিনিট

উপকরণঃ কার্যক্রম ছক, প্রান্তিক যোগ্যতার হ্যান্ডআউট

পদ্ধতি/কৌশলঃ প্রশ্নোত্তর আলোচনা, দলীয় কাজ, প্রদর্শন, উপস্থাপন

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ প্রথম শ্রেণি থেকে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত যে বিষয়গুলো পড়ানো হয় তার একটি তালিকা

অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে হোয়াইট বোর্ডে লিখুন

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের ৫ টি দলে ভাগ হতে বলুন
- ❖ বোর্ডে নিম্নরূপ একটি ছক এঁকে পোস্টার পেপারে পূর্বে প্রণয়ন করে তা প্রদর্শন করুন

বিষয়	**প্রান্তিক যোগ্যতা নম্বর**
বাংলা	
গণিত	
ইংরেজি	
পরিবেশ পরিচিতি (সমাজ ও বিজ্ঞান)	
ধর্ম (ইসলাম শিক্ষা, হিন্দুধর্ম, বৌদ্ধধর্ম,খ্রিস্টধর্ম)	
শারীরিক শিক্ষা	
চারু ও কারুকলা	
সংগীত	

- ❖ প্রত্যেক দলে ২টি করে প্রান্তিক যোগ্যতার হ্যান্ডআউট বিতরণ করুন এবং দলগত আলোচনা করে বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রান্তিক যোগ্যতার নম্বর লিখে ছক পূরণ করতে বলুন
- ❖ তথ্যের পুনরাবৃত্তি না হয় এদিকে লক্ষ রেখে দলগত কাজ উপস্থাপন করুণ এবং প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে ধারণা স্পষ্ট হতে সহায়তা করুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের বলুন যে একই প্রান্তিক যোগ্যতা বিভিন্ন বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট হতে পারে এবং নিম্নের উদাহরণের সাহায্যে তা বুঝিয়ে দিন:

  বাংলা বিষয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রান্তিক যোগ্যতার নম্বর আবার গণিতের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রান্তিক যোগ্যতার সেক্ষেত্রে ৩০ নম্বর প্রান্তিক যোগ্যতা বাংলা ও গণিত উভয় বিষয়ের জন্য প্রযোজ্য। পরিমার্জিত শিক্ষাক্রম দেখে নম্বর বদলাতে হবে।

কাজ-৩: বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা বর্ণনা করতে পারবেন সময়: ১৫ মিনিট

উপকরণ: বাংলা বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতার চার্ট

পদ্ধতি/ কৌশল: প্রশ্নোত্তর আলোচনা, দলীয় কাজ, প্রদর্শন, উপস্থাপন

কার্যক্রমে বিবরণ

- ❖ পূর্বের দল ঠিক রেখে প্রত্যেক দলকে বাংলা বিষয়ের বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতার চার্ট বিতরণ করুন
- ❖ দলীয় আলোচনার মাধ্যমে বাংলা বিষয়ের বিষয় সংশ্লিষ্ট ও বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতার সম্পর্ক খুঁজে বের করতে বলুন
- ❖ প্রত্যেক দল থেকে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে বিষয় সংশ্লিষ্ট ও বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতার ধরন ব্যক্ত করতে বলুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের বলুন প্রাথমিক স্তরে সকল বিষয়ের জন্যই আলাদাভাবে বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা নির্দিষ্ট করা হয়েছে

সহায়ক তথ্য

প্রান্তিক যোগ্যতা

পাঁচ বছর মেয়াদি প্রাথমিক শিক্ষা শেষে শিক্ষার্থীদের কতটুকু আচরণিক পরিবর্তন, কতটুকু জ্ঞান,দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি ও মূল্যবোধের বিকাশ ঘটবে বলে প্রত্যাশা করা যায় সেগুলোকে প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা বলে।

প্রাথমিক শিক্ষার পরিমার্জিত লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও প্রান্তিক যোগ্যতা (২০১২)

লক্ষ্য: শিশুর শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, নৈতিক, মানবিক, নান্দনিক, আধ্যাত্মিক ও আবেগিক বিকাশ সাধন এবং তাদের দেশাত্ববোধে, বিজ্ঞানমনস্কতায়, সৃজনশীলতায় ও উন্নত জীবনের স্বপ্নদর্শনে উদ্বুদ্ধ করা।

প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্য	প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা
১. আলস্নাহ তা'য়ালা/সৃষ্টিকর্তার প্রতি বিশ্বাস ও শিশুর মধ্যে নৈতিক ও মানবিক মূল্যবোধ সৃষ্টি করা এবং সকল ধর্ম ও ধর্মাবলম্বীদের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়া।	১. সর্বশক্তিমান আল্লাহ্ তা'য়ালা/সৃষ্টিকর্তার প্রতি আস্থা ও বিশ্বাস স্থাপন, সকল সৃষ্টির প্রতি ভালোবাসায় উদ্দীপ্ত হওয়া। ২. নিজ নিজ ধর্ম প্রবর্তকের আদর্শ এবং ধর্মীয় অনুশাসন অনুশীলনের মাধ্যমে নৈতিক ও চারিত্রিক গুণাবলি অর্জন করা। ৩. সকল ধর্ম ও ধর্মাবলম্বীদের প্রতি সম্মান প্রদর্শন ও ভ্রাতৃত্ববোধে উদ্দীপ্ত ও শ্রদ্ধাশীল হওয়া।
২. শেখার প্রতি ইতিবাচক মনোভাব সৃষ্টির মাধ্যমে শিশুর কল্পনা-শক্তি, সৃজনশীলতা ও নান্দনিকবোধের উন্মেষে সহায়তা করা।	৪. কল্পনা, কৌতূহল, সৃজনশীলতা ও বুদ্ধির বিকাশে আগ্রহী হওয়া। ৫. সংগীত, চারু ও কারুকলা ইত্যাদির মাধ্যমে সৃজনশীলতা, সৌন্দর্যচেতনা, সুকুমারবৃত্তি ও নান্দনিকবোধের প্রকাশ এবং সৃজনশীলতার আনন্দ ও সৌন্দর্য উপভোগে সামর্থ্য অর্জন করা।
৩. বিজ্ঞানের নীতি-পদ্ধতি ও প্রযুক্তির জ্ঞান অর্জন, সমস্যা সমাধানে তার ব্যবহার এবং বিজ্ঞানমনস্ক ও অনুসন্ধিৎসু করে গড়ে তুলতে সহায়তা করা।	৬. প্রকৃতির নিয়মগুলো জানার মাধ্যমে বিজ্ঞানের জ্ঞান অর্জন করা। ৭. বিজ্ঞানের নীতি ও পদ্ধতি এবং যৌক্তিক চিন্তার মাধ্যমে সমস্যা সমাধানের অভ্যাস গঠন এবং বিজ্ঞানমনস্কতা অর্জন করা। ৮. প্রযুক্তি এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সম্পর্কে জানা ও প্রয়োগের মাধ্যমে জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন করা।
৪. ভাষা ও যোগাযোগ দক্ষতার বিকাশ এবং নিজেকে প্রকাশ করতে সহায়তা করা।	৯. বাংলা ভাষার মৌলিক দক্ষতা অর্জন এবং জীবনের সর্বক্ষেত্রে তা কার্যকরভাবে ব্যবহার করা। ১০. বিদেশি ভাষা হিসেবে ইংরেজি ভাষার মৌলিক দক্ষতা অর্জন ও ব্যবহার করা।
৫. গাণিতিক ধারণা, যৌক্তিক চিন্তা ও সমস্যা সমাধানের যোগ্যতা অর্জনে সহায়তা করা।	১১. গাণিতিক ধারণা ও দক্ষতা অর্জন করা। ১২. যৌক্তিক চিন্তার মাধ্যমে গাণিতিক সমস্যার সমাধান করতে পারা।
৬. সামাজিক ও সুনাগরিক হওয়ার গুণাবলি এবং বিশ্বজনীন দৃষ্টিভঙ্গি অর্জনে সহায়তা করা।	১৩. মানবাধিকার, আন্তর্জাতিকতাবোধ, বিশ্বভ্রাতৃত্ব ও বিশ্বসংস্কৃতির প্রতি আগ্রহী ও শ্রদ্ধাশীল হওয়া। ১৪. স্বাধীন ও মুক্তচিন্তায় উৎসাহিত হওয়া এবং গণতান্ত্রিক রীতিনীতি অনুশীলন করা।
৭. ভালো-মন্দের পার্থক্য অনুধাবনের	১৫. নৈতিক ও সামাজিক গুণাবলি অর্জনের মাধ্যমে ভালো-মন্দের

মাধ্যমে সঠিক পথে চলতে উদ্বুদ্ধ করা।	পার্থক্য নিরূপণ এবং তা বাস্তব জীবনে প্রয়োগ করা। ১৬. ব্যক্তিগত, পারিবারিক, সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার ও সংরক্ষণে যত্নশীল হওয়া।
৮. অন্যকে অগ্রাধিকার দেওয়া, পরমতসহিষ্ণুতা, ত্যাগের মনোভাব ও মিলেমিশে বাস করার মানসিকতা সৃষ্টি করা।	১৭. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুসহ নারী-পুরুষ, জাতি-ধর্ম-বর্ণ নির্বিশেষে সকলের সঙ্গে সম্প্রীতি ও শান্তিপূর্ণ সহ-অবস্থানের মানসিকতা অর্জন করা। ১৮. অন্যকে অগ্রাধিকার দেয়ার মাধ্যমে ত্যাগের মনোভাব অর্জন ও পরমতসহিষ্ণুতা প্রদর্শন এবং মানবিক গুণাবলি অর্জন করা। ১৯. সামাজিক কর্মকান্ডে- সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং নিজের দায়িত্ব ও অধিকার সম্পর্কে সচেতন হওয়া।
৯. প্রতিকূলতা মোকাবেলার মাধ্যমে শিশুর আত্মবিশ্বাস সৃষ্টি করা।	২০. প্রতিকূলতা ও দুর্যোগ সম্পর্কে জানা এবং তা মোকাবেলায় দক্ষ ও আত্মপ্রত্যয়ী হওয়া।
১০. নিজের কাজ নিজে করার মাধ্যমে শ্রমের মর্যাদা উপলব্ধি ও আত্মমর্যাদা বিকাশে সহায়তা করা।	২১. নিজের কাজ নিজে করা এবং শ্রমের মর্যাদা দেওয়া।
১১. প্রকৃতি, পরিবেশ ও বিশ্বজগৎ সম্পর্কে জানতে ও ভালোবাসতে সহায়তা করা এবং পরিবেশ সংরক্ষণে উদ্বুদ্ধ করা।	২২. প্রকৃতি, পরিবেশ ও বিশ্বজগৎ সম্পর্কে জানা ও ভালোবাসা এবং পরিবেশের উন্নয়ন ও সংরক্ষণে উদ্বুদ্ধ হওয়া। ২৩. আবহাওয়া ও জলবায়ুর পরিবর্তনের সমস্যা মোকাবেলায় ইতিবাচক ভূমিকা গ্রহণ। ২৪. মানুষের মৌলিক চাহিদা ও পরিবেশের ওপর জনসংখ্যার প্রভাব এবং জনসম্পদের গুরুত্ব সম্পর্কে জানা।
১২. নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মত জীবনযাপনে সচেষ্ট করা।	২৫. শরীরচর্চা ও খেলাধুলার মাধ্যমে শারীরিক ও মানসিক বিকাশ সাধন এবং নেতৃত্বের গুণাবলি অর্জন করা। ২৬. নিরাপদ ও স্বাস্থ্যকর জীবন যাপনের অভ্যাস গঠন করা।
১৩. জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য, সংস্কৃতি, দেশপ্রেম ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধ করার মাধ্যমে বাংলাদেশকে ভালোবাসতে সাহায্য করা।	২৭. মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় দেশপ্রেম ও জাতীয়তাবোধে উদ্দীপ্ত হওয়া এবং ত্যাগের মনোভাব গঠন ও দেশ গড়ার কাজে সক্রিয় অংশগ্রহণ করা। ২৮. জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি সম্পর্কে জানা এবং এগুলোর প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়া । ২৯. বাংলাদেশকে জানা ও ভালোবাসা।

প্রান্তিক সংশ্লিষ্ট যোগ্যতার নম্বরঃ

বিষয়	প্রান্তিক যোগ্যতা নম্বর
বাংলা	
গণিত	
ইংরেজি	
পরিবেশ পরিচিতি (সমাজ ও বিজ্ঞান)	
ধর্ম (ইসলাম শিক্ষা,হিন্দুধর্ম,বৌদ্ধধর্ম, খ্রিস্টধর্ম)	

শারীরিক শিক্ষা	
চারু ও কারুকলা	
সংগীত	

নোটঃ কোন একটি প্রান্তিক যোগ্যতা একাধিক বিষয়ের সাথেও সংশ্লিষ্ট হতে পারে।

দিনঃ ২

অধিবেশনঃ ১

শিরোনাম: আবশ্যকীয় শিখনক্রম **সময়: ১** ঘন্টা

ভূমিকা:

সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষার আওতায় বিদ্যালয়ে ভর্তিকৃত সকল শিশুর সামর্থ্য ও চাহিদার প্রতি সচেতন দৃষ্টি রেখে আবশ্যকীয় যোগ্যতাগুলো ১১ টি বিষয়ের শিখনক্রমে অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। প্রাথমিক বিদ্যলয়ের সকল শিশুই বিষয়ভিত্তিক শিখনক্রমে উপস্থাপিত এ যোগ্যতাগুলো পুরোপুরিভাবে অবশ্যই অর্জন করতে হবে। এ জন্য এ শিখনক্রমকে আবশ্যকীয় শিখনক্রম বলা হয়েছে। জানা থেকে অজানা, সহজ থেকে কঠিন, আংশিক থেকে সম্পূর্ণ নীতির উপর ভিত্তি করে কীভাবে আবশ্যকীয় শিখনক্রম প্রণীত হয়েছে সে সম্পর্কে ধারণা পাওয়ার জন্যই এ অধিবেশনের অবতারণা।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১। আবশ্যকীয় শিখনক্রম কী তা বলতে পারবেন

২। আবশ্যকীয় শিখনক্রম ব্যাখ্যা করতে পারবেন

কাজ-১: আবশ্যকীয় শিখনক্রম কী তা বলতে পারা সময়: ১৫ মিনিট

উপকরণ: আবশ্যকীয় শিখনক্রমের ধারণা লেখা পোস্টার

পদ্ধতি/কৌশল: প্রশ্নকরণ, প্রদর্শন

কার্যক্রমের বিবরণ

- 'আবশ্যকীয় শিখনক্রম শব্দ দুটি বোর্ডে লিখুন
- আবশ্যকীয় শিখনক্রম কী তা পরস্পর আলোচনা করে এ সম্পর্কিত ধারণা কয়েকজনকে বলতে বলুন
- পূর্বে লেখা আবশ্যকীয় শিখনক্রমের ধারণা প্রদর্শন করুন এবং ধারণা স্পষ্ট হতে সহায়তা করুন

কাজ-২: আবশ্যকীয় শিখনক্রম ব্যাখ্যা করতে পারা সময়: ৪০ মিনিট

উপকরণ: মাতৃভাষা বাংলার আবশ্যকীয় শিখনক্রমের হ্যান্ডআউট,তথ্যপত্র

পদ্ধতি/কৌশল: দলীয় কাজ, প্রশ্নকরণ, প্রদর্শন

কার্যক্রমের বিবরণ

- অংশগ্রহণকারীদের ৫ দলে ভাগ হতে বলুন
- প্রত্যেক দলকে এক বা একাধিক মাতৃভাষা বাংলার আবশ্যকীয় শিখনক্রমের হ্যান্ডআউট বিতরণ করুন
- নিচের প্রশ্নগুলো বোর্ডে লিখে প্রদর্শন করুন এবং প্রদত্ত প্রশ্নের আলোকে দলগত আলোচনা করে অংশগ্রহণকারীগণকে কী বুঝেছেন তা কয়েকজনকে বলতে বলুন
  - বাংলা বিষয়ে শিক্ষার্থীদের পুরোপুরি শিখনের জন্য কী কী মৌলিক দক্ষতা প্রত্যাশা করা হয়
  - বাংলা বিষয়ে কতটি প্রান্তিক যোগ্যতা আছে
  - প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণির শোনার যোগ্যতা অর্জনের জন্য কয়টি শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা আছে

- ❖ দলগত আলোচনা শেষে উত্তর আহ্বান করুন
- ❖ অতপর আবশ্যকীয় শিখনক্রমের অনুভূমিক ও উলম্ব (যেকোন একটি প্রান্তিক যোগ্যতা নিয়ে) বিন্যাস সহজভাবে উদাহরণসহ উপস্থাপন করুন

সহায়ক তথ্য

আবশ্যকীয় শিখনক্রমঃ প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা থেকে প্রত্যেক বিষয়ের চাহিদা অনুযায়ী বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতাচিহ্নিত করা হয়। সংশ্লিষ্ট বিষয়ের প্রান্তিক যোগ্যতাগুলোর উপর ভিত্তি করে প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের বয়স, সামর্থ্য, মানসিক পরিপক্কতা ও ধারণক্ষমতা বিবেচনা করে সকল শ্রেণির জন্য অর্জন উপযোগী যোগ্যতা নির্ধারণ করা হয়। এই অর্জন উপযোগী যোগ্যতাসমূহ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণিতে শিখনক্রম বিন্যাস করা হয়েছে যা শিক্ষার্থীরা অবশ্যই অর্জন করবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতাঃ প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা থেকে প্রত্যেক বিষয়ের চাহিদা অনুযায়ী বিষয়ভিত্তিক যোগ্যতা চিহ্নিত করা হয়। সংশ্লিষ্ট বিষয়ের প্রান্তিক যোগ্যতাগুলো থেকে প্রথম হতে পঞ্চম শ্রেণির শিক্ষর্থীদের বয়স, সামর্থ্য, মানসিক পরিপক্কতা ও ধারণ ক্ষমতা বিবেচনা করে সকল শ্রেণির জন্য অর্জন উপযোগী যোগ্যতা বা শিখনক্রম প্রণয়ন করা হয়। এই শ্রেণিভিত্তিক ও বিষয়ভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতাগুলো ক্রমান্বয়ে শিক্ষার্থীদের মাধমে অবশ্যই অর্জন করাতে হবে যা আবশ্যকীয় শিখনক্রম হিসেবে বিধৃত করা হয়েছে।

আবশ্যকীয় শিখনক্রমঃ

বিষয়: মাতৃভাষা বাংলা

(সংযুক্ত)

আবশ্যকীয় শিখনক্রম

বিষয় : বাংলা ভাষা

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
ভাষাদক্ষতা : শোনা					
১. বাংলা ভাষার গঠন-বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ধারণা লাভ করা।	১.১ বাক্য ও শব্দে ব্যবহৃত বাংলা বর্ণমালার ধ্বনি ও নির্বাচিত যুক্তবর্ণের ধ্বনি মনোযোগ সহকারে শুনবে। ১.২ কারচিহ্নহীন ও কারচিহ্নযুক্ত শব্দ এবং অনুরূপ শব্দযোগে বাক্য শুনবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ ইত্যাদি শুনে বুঝতে পারবে।	১.১ বাক্য ও শব্দে ব্যবহৃত বাংলা যুক্তবর্ণের ধ্বনি মনোযোগ সহকারে শুনবে। ১.২ বিভিন্ন শব্দ ও ছোট ছোট বাক্য শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ শুনে বুঝতে পারবে।	১.১ বাংলা বর্ণ ও যুক্তবর্ণ সহযোগে গঠিত শব্দ শুনে বুঝতে পারবে। ১.২ পরিচিত ও পাঠে ব্যবহৃত শব্দ দিয়ে গঠিত বাক্য শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ, ঘোষণা শুনে বুঝতে পারবে।	১.১ বাংলা যুক্তবর্ণ সহযোগে গঠিত শব্দ শুনে বুঝতে পারবে। ১.২ সহজ বাক্য শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ, ঘোষণা, আদেশ শুনে বুঝতে পারবে।	১.২ বাংলা যুক্তবর্ণ সহযোগে গঠিত শব্দ শুনে বুঝতে পারবে। ১.২ সহজ বাক্য শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ, ঘোষণা, আদেশ, উপদেশ শুনে বুঝতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প ইত্যাদি শ্রুতিগ্রাহ্য সাহিত্য শুনে বুঝতে পারা ও আনন্দ লাভ করা।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে আনন্দ লাভ করবে। ২.২ গল্পকথা শুনে বুঝতে পারবে ও আনন্দ লাভ করবে।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে বুঝতে পারবে ও আনন্দ লাভ করবে। ২.২ গল্প শুনে বুঝতে পারবে ও আনন্দ লাভ করবে।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে মূল বিষয় বুঝতে পারবে। ২.২ গল্প ও রূপকথা শুনে মূল বিষয় বুঝতে পারবে।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে মূল বিষয় ও ভাব বুঝতে পারবে। ২.২ গল্প ও রূপকথা শুনে মূল বিষয় ও ভাব বুঝতে পারবে।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে মূল বিষয় ও ভাব অনুধাবন করতে পারবে। ২.২ গল্প ও রূপকথা শুনে ঘটনা, মূল বিষয় ও ভাব বুঝতে ও উপভোগ করতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
৩. কথোপকথন, বর্ণনা, সংলাপ ইত্যাদি শুনে বুঝতে পারা।	৩.১ পরিচয়মূলক কথোপকথন ও বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে ৩.২ সহপাঠী ও পরিচিত ব্যক্তির নাম শুনে মনে রাখতে পারবে। ৩.৩ পরিচিত ফুল, ফল, রং, পশুপাখি ইত্যাদির নাম শুনে মনে রাখতে পারবে। ৩.৪ সাত দিনের নাম শুনে মনে রাখতে পারবে। ৩.৬ এক থেকে বিশ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে	৩.১ পরিচয়মূলক কথোপকথন ও বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ পরিচিত ফুল, ফল, রং, পশুপাখি, গাছপালা, নদী ইত্যাদির বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.৪ বাংলা বার মাস ও ছয় ঋতুর নাম শুনে মনে রাখতে ও বিষয় বুঝতে পারবে। ৩.৫ এক থেকে এক শ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে।	৩.১ পরিচিত বিষয়ে কথোপকথন ও বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ - ৩.৪ ষড় ঋতুর বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.৫ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে।	৩.১ নির্ধারিত বিষয়ে কথোপকথন ও বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ - ৩.৪ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্যের বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.৫ প্রথম থেকে বিংশ পর্যন্ত ক্রমবাচক এবং এক থেকে দশ পর্যন্ত তারিখবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে।	৩.১ নাটকের সংলাপ ও বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ - ১.৪ সহজ বিষয়ে আলোচনা শুনে মূলভাব বুঝতে পারবে। ১.৫ পাঠে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যবহৃত সংখ্যাবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
ভাষাদক্ষতা : বলা					
১. বাংলা ভাষার গঠন-বৈশিষ্ট্য সম্পর্কিত ধারণা প্রয়োগ করে কথা বলতে পারা	১.১ বাক্য ও শব্দে ব্যবহৃত বাংলা বর্ণমালার ধ্বনি ও নির্বাচিত যুক্তবর্ণের ধ্বনি স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২ কারচিহ্নহীন ও কারচিহ্নযুক্ত শব্দ বলতে পারবে। ১.৩ অনুরোধ ও প্রশ্ন করতে পারবে।	১.১ বাক্য ও শব্দে ব্যবহৃত বাংলা যুক্তবর্ণের ধ্বনি স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২ - ১.৩ অনুরোধ ও প্রশ্ন করতে পারবে।	১.১ যুক্তবর্ণ সহযোগে তৈরী শব্দ ও শব্দযুক্ত বাক্য স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২ - ১.৩ অনুরোধ ও প্রশ্ন করতে পারবে।	১.১ যুক্তবর্ণ সহযোগে তৈরী শব্দ ও এরূপ শব্দযুক্ত বাক্য স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২ ১.৩ অনুরোধ, প্রশ্ন ও ঘোষণা করতে পারবে।	১.১ যুক্তবর্ণ সহযোগে তৈরী শব্দ ও অনুরূপ শব্দযুক্ত বাক্য স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২ - ১.৩ নির্দেশ দিতে এবং অনুরোধ, প্রশ্ন ও ঘোষণা করতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি বুঝে বলতে পারা।	২.১ পাঠ্য ও পাঠ-বহির্ভূত ছড়া ও কবিতা স্পষ্টভাবে বলতে পারবে। ২.২ - ২.৩ ছবি দেখে গল্প বলতে পারবে। ২.৪ গল্প সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৫ পরিচয়মূলক কথোপকথনে অংশগ্রহণ করতে ও বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬ পরিচিত ফুল, ফল, রং, পশুপাখি ইত্যাদির নাম বলতে পারবে। ২.৭ সাত দিনের নাম বলতে পারবে। ২.৮ এক থেকে বিশ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ বলতে পারবে।	২.১ পাঠ্য ও পাঠ-বহির্ভূত ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২.২ ছড়া ও কবিতার বিষয়বস্তু সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৩ ছবি দেখে গল্প বলতে পারবে। ২.৪ গল্প সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৫ কথোপকথনে অংশগ্রহণ করতে ও বিভিন্ন বিষয় বর্ণনা করতে পারবে। ২.৪ পরিচিত ফুল,ফল, রং,পশুপাখি,গাছপালা, নদী ইত্যাদি বিষয়ে বলতে পারবে। ২.৭ বাংলা বারো মাস ও ছয় ঋতুর নাম ও এ সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৮ এক থেকে এক শ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ শুদ্ধভাবে বলতে পারবে।	২.১ পাঠ্য ও পাঠ-বহির্ভূত ছড়া ও কবিতা শ্রবণযোগ্য স্বরে আবৃত্তি করতে পারবে। ২.২ ছড়া ও কবিতার মূল বিষয় বলতে পারবে। ২.৩ ছবি দেখে গল্প বলতে পারবে। ২.৪ গল্প ও রূপকথার মূল বিষয় বলতে পারবে। ২.৫ কথোপকথনে অংশগ্রহণ করতে ও সহজ বিষয় বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬ দেখা বা শোনা ঘটনা নিজের ভাষায় বলতে দিতে পারবে। ২.৭ ষড়ঋতুর বর্ণনা করতে পারবে ও সংশিস্নষ্ট প্রশ্ন করতে ও উত্তর দিতে পারবে। ২.৮ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ শুদ্ধভাবে বলতে পারবে।	২.১ পাঠ্য ও পাঠ-বহির্ভূত ছড়া ও কবিতা সঠিক ছন্দে আবৃত্তি করতে পারবে। ২.২ কবিতা সম্পর্কিত প্রশ্নের উত্তর এবং কবিতার মূলভাব বলতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্প ও রূপকথার মূল বিষয় ও ভাব বলতে পারবে। ২.৫ কথোপকথনে অংশগ্রহণ করতে ও বিভিন্ন বিষয় বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬ - ২.৭ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্য সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৮ প্রথম থেকে বিংশ পর্যন্ত ক্রমবাচক ও এক থেকে দশ পর্যন্ত তারিখবাচক শব্দ শুদ্ধভাবে বলতে পারবে।	২.১ প্রমিত উচ্চারণে ও ছন্দ বজায় রেখে কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২.২ কবিতা সম্পর্কিত প্রশ্নের উত্তর এবং কবিতার মূলভাব বলতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্প ও রূপকথার মূল বিষয় ও ভাব বলতে পারবে। ২.৫ নাটকের সংলাপ বলতে পারবে ও নির্দিষ্ট বিষয় বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬ - ২.৭ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্য সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৮ পাঠে ও অন্যান্য রচনায় ব্যবহৃত সংখ্যাবাচক শব্দ বলতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
৩. সহপাঠী ও অন্যদের সঙ্গে প্রমিত উচ্চারণে কথা বলতে পারা।	৩.১ প্রমিত চলিত উচ্চারণে কথা বলা অনুশীলন করতে পারবে। ৩.১ সম্মানসূচক সম্বোধন করতে পারবে।	৩.১ প্রমিত চলিত উচ্চারণে কথা বলতে পারবে। ৩.২ সম্মানসূচক সম্ভাষণ করতে পারবে।	৩.১ শ্রেণিকক্ষে নিজের ও সহপাঠীদের পরিচয় প্রমিত চলিত উচ্চারণে বলতে পারবে। ৩.২ বিনয়ের সাথে সম্বোধন করে অনুমতি চাইতে ও কথা বলতে পারবে।	৩.১ প্রমিত চলিত উচ্চারণে জানা বিষয়বস্তু বুঝিয়ে বলতে পারবে। ৩.২ সম্মান প্রদর্শন করে বিনয়ের সঙ্গে প্রমিত চলিত উচ্চারণে কথা বলতে পারবে।	৩.১ প্রমিত চলিত উচ্চারণে সকলের সঙ্গে কথা বলতে পারবে। ৩.২ আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক পরিবেশে মৌখিক আদব-কায়দাসহ কথা বলতে পারবে।
৪. বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান ও অনুভূতি ব্যক্ত করতে পারা।	১.১ সহজ বিষয়ে অনুভূতি ব্যক্ত করতে পারবে।	৪.১ শ্রেণিকক্ষে পঠিত বিষয় সম্পর্কে নিজের অনুভূতি ব্যক্ত করতে পারবে।	৪.১ দেখা ঘটনা সম্পর্কে কথা বলতে পারবে।	৪.১ দেখা ঘটনার বিষয়ে অভিব্যক্তিসহ মত প্রকাশ করতে পারবে।	৪.১ বিভিন্ন বিষয়ে অনুভূতি ও মত প্রকাশ করতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
ভাষাদক্ষতা : পড়া					
১. স্পষ্ট, শুদ্ধ ও প্রমিত উচ্চারণে সাবলীলভাবে পড়তে পারা।	১.১ বাংলা বর্ণমালা পড়তে পারবে। ১.২ বর্ণের সঙ্গে কারচিহ্ন যুক্ত করে পড়তে পারবে। ১.৩ নির্বাচিত কয়েকটি যুক্তব্যঞ্জন পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের শব্দ ও বাক্য পড়তে পারবে। ১.৫ দাঁড়ি বিরামচিহ্নটি চিনে বাক্য পড়তে পারবে।	১.১ - ১.২ - ১.৩ যুক্তব্যঞ্জন পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের শব্দ ও বাক্য প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে। ১.৫ দাঁড়ি, প্রশ্নবোধক, কমা বিরামচিহ্ন চিনে বাক্য পড়তে পারবে।	১.১ - ১.২ - ১.৩ যুক্তব্যঞ্জন স্পষ্ট ও শুদ্ধ উচ্চারণে পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের শব্দ ও বাক্য শ্রবণযোগ্য স্বরে ও প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে। ১.৫ বিভিন্ন বিরাম চিহ্ন চিনে স্বাভাবিকভাবে বাক্য ও চরণ পড়তে পারবে।	১.১ - ১.২ - ১.৩ যুক্তব্যঞ্জন-সংবলিত শব্দ ও বাক্য শুদ্ধভাবে পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের শব্দ ও বাক্য শ্রবণযোগ্য স্পষ্ট স্বরে ও প্রমিত উচ্চারণে যথাসম্ভব স্বাভাবিক গতিতে পড়তে পারবে। ১.৫ বিরাম চিহ্ন দেখে সাবলীলভাবে স্বাসবক ও অনুচ্ছেদ পড়তে পারবে।	১.১ - ১.২ - ১.৩ পাঠে ও সমমানের বইয়ে ব্যবহৃত যুক্তব্যঞ্জন-সংবলিত শব্দ ও বাক্য শুদ্ধভাবে পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের পাঠ শ্রবণযোগ্য স্পষ্ট স্বরে ও প্রমিত উচ্চারণে সাবলীলভাবে পড়তে পারবে। ১.৫ বিরামচিহ্ন দেখে অর্থযতি ও শ্বাসযতি বজায় রেখে স্বাসবক ও অনুচ্ছেদ পড়তে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি পড়ে মূলভাব বুঝতে পারা।	২.১ সহজ ছড়া কবিতা পড়তে পারবে। ২.২ - ২.৩ - ২.৪ গল্পকথা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৫ কথোপকথন ও বর্ণনা পড়তে পারবে। ২.৬ পরিচিত ফুল, ফল, রং, পশুপাখি ইত্যাদির নাম পড়তে পারবে। ২.৭ সাত দিনের নাম পড়তে পারবে। ২.৮ এক থেকে বিশ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ পড়তে পারবে।	২.১ প্রমিত উচ্চারণে ছড়া ও কবিতা পড়তে পারবে। ২.২ প্রমিত উচ্চারণে ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্পকথা ও রূপকথা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৫ কথোপকথন ও বর্ণনা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৬ পরিচিত ফুল, ফল, রং, পশুপাখি, গাছপালা, নদী ইত্যাদি বিষয়ে পড়তে ও বিষয় বুঝতে পারবে। ২.৭ বাংলা বারো মাস ও ছয় ঋতুর নাম পড়তে ও বিষয় বুঝতে পারবে। ২.৮ এক থেকে এক শ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ পড়তে পারবে।	২.১ প্রমিত উচ্চারণে ছড়া ও কবিতা পড়তে পারবে। ২.২ প্রমিত উচ্চারণে ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্পকথা ও রূপকথা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৫ কথোপকথন ও বর্ণনা প্রমিত উচ্চারণে পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৬ - ২.৭ ষড়ঋতুর বর্ণনা পড়তে ও বিষয়বস্তু বুঝতে পারবে। ২.৮ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ পড়তে পারবে।	২.১ ছন্দ ঠিক রেখে প্রমিত উচ্চারণে, স্বাভাবিক গতিতে ছড়া ও কবিতা পড়তে পারবে ও মূলভাব বুঝতে পারবে। ২.২ ছড়া ও কবিতা সঠিক ছন্দে, স্বরভঙ্গিতে, প্রমিত উচ্চারণে, স্বাভাবিক গতিতে আবৃত্তি করতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্পকথা ও রূপকথা পড়ে বিষয় ও ভাব বুঝতে পারবে। ২.৫ কথোপকথন ও বর্ণনা পড়ে বিষয় ও ভাব বুঝতে পারবে। ২.৬ - ২.৭ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্য বিষয়ে বর্ণনা বুঝতে পারবে। ২.৮ প্রথম থেকে বিংশ পর্যন্ত ক্রমবাচক ও এক থেকে দশ পর্যন্ত তারিখবাচক শব্দ পড়তে পারবে।	২.১ পাঠ্যবই ও সমমানের বইয়ের ছড়া ও কবিতা পড়ে মূলভাব বুঝতে পারবে। ২.২ পাঠ্যবই ও সমমানের বইয়ের ছড়া ও কবিতা সাবলীলভাবে আবৃত্তি করতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্পকথা ও রূপকথা পড়ে মূল বিষয় ও ভাব বুঝতে পারবে। ২.৫ নাটকের সংলাপ ও নির্দিষ্ট বিষয়ের বর্ণনা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৬ - ২.৭ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্য বিষয়ে বর্ণনা বুঝতে পারবে। ২.৮ পাঠে ও অন্যান্য রচনায় ব্যবহৃত সংখ্যাবাচক শব্দ পড়তে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
৩. হাতের লেখা ও মুদ্রিত লেখা পড়তে পারা।	৩.১ নিজের লেখা বর্ণ, শব্দ ও বাক্য পড়তে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ বই পড়তে পারবে।	৩.১ নিজের ও অন্যের লেখা শব্দ ও বাক্য পড়তে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ বই পড়তে পারবে।	৩.১ নিজের ও অন্যের লেখা অনুচ্ছেদ পড়তে পারবে। ৩.২ বিভিন্ন ধরনের সহজ সংকেত/নির্দেশ, ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের নামফলক পড়তে পারবে। ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ ও অন্যান্য বই পড়তে পারবে।	৩.১ নিজের ও অন্যের লেখা চিঠিপত্র ও দরখাস্ত্ম পড়তে পারবে। ৩.২ বিভিন্ন ধরনের সহজ সংকেত/নির্দেশ, ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের নামফলক, বিজ্ঞাপন, দেয়ালপত্র, প্রচারপত্র ইত্যাদি পড়তে পারবে। ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ ও অন্যান্য বই পড়তে পারবে।	৩.১ নিজের ও অন্যের লেখা চিঠিপত্র, দরখাস্ত্ম ও ফরম পড়তে পারবে। ৩.২ বিভিন্ন ধরনের সহজ সংকেত/নির্দেশ, ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের নামফলক, বিজ্ঞাপন, দেয়ালপত্র, প্রচারপত্র ইত্যাদি পড়তে ও বুঝতে পারবে। ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ বই ও পত্র-পত্রিকার শিশুদের পাতা পড়ে বুঝতে পারবে।

প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
ভাষাদক্ষতা : লেখা					
১. স্পষ্ট, পরিচ্ছন্ন ও শুদ্ধভাবে লিখতে পারা।	১.১ স্পষ্ট ও সঠিক আকৃতিতে বাংলা বর্ণমালা লিখতে পারবে। ১.২ কারচিহ্ন সঠিক আকৃতিতে লিখতে পারবে। ১.৩ কারচিহ্নহীন ও কারচিহ্নযুক্ত বর্ণ-সহযোগে শব্দ লিখতে পারবে। ১.৪ নির্বাচিত যুক্তব্যঞ্জন ভেঙে লিখতে ও যুক্তব্যঞ্জন সহযোগে শব্দ লিখতে পারবে। ১.৫ পাঠ্যপুস্তকের শব্দ ও বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬ বিরামচিহ্ন - দাঁড়ি ব্যবহার করে বাক্য লিখতে পারবে। ১.৭ এক থেকে বিশ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ লিখতে পারবে ১.৮ -	১.১ - ১.২ - ১.৩ ১.৪ যুক্তব্যঞ্জন ব্যবহার করে শব্দ লিখতে পারবে। ১.৫ পাঠে ব্যবহৃত শব্দ দিয়ে বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬ বিরামচিহ্ন - দাঁড়ি, কমা ও প্রশ্নবোধক চিহ্ন ব্যবহার করে বাক্য লিখতে পারবে। ১.৭ এক থেকে এক শ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ লিখতে পারবে। ১.৮ -	১.১ - ১.২ - ১.৩ - ১.৪ যুক্তব্যঞ্জন ব্যবহার করে শব্দ গঠন করতে ও বাক্যে প্রয়োগ করতে পারবে। ১.৫ পাঠে ব্যবহৃত শব্দ ব্যবহার করে নতুন বাক্য লিখতে পারবে ১.৬ পাঠ্যপুস্তকে ব্যবহৃত বিরামচিহ্ন ব্যবহার করে বাক্য ও চরণ লিখতে পারবে। ১.৭ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ লিখতে পারবে। ১.৮ -	১.১ - ১.২ - ১.৩ - ১.৪ যুক্তব্যঞ্জন ব্যবহার করে নতুন নতুন শব্দ গঠন করে বাক্যে প্রয়োগ করতে পারবে। ১.৫ পাঠ ও পাঠ-বহির্ভূত শব্দ ব্যবহার করে নতুন নতুন বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬ পাঠে ব্যবহৃত বিরামচিহ্ন ব্যবহার করে বাক্য ও চরণ লিখতে পারবে। ১.৭ এক থেকে দশ পর্যন্ত ক্রমবাচক এবং এক থেকে দশ পর্যন্ত তারিখবাচক শব্দ লিখতে পারবে। ১.৮ সংক্ষিপ্ত শ্রুতলিপি লিখতে পারবে।	১.১ - ১.২ - ১.৩ - ১.৪ যুক্তব্যঞ্জন ব্যবহার করে নতুন নতুন শব্দ গঠন করে বাক্যে প্রয়োগ করতে পারবে। ১.৫ পাঠ ও পাঠ-বহির্ভূত শব্দ ব্যবহার করে নতুন নতুন বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬ বিরামচিহ্ন ব্যবহার করে বাক্য ও চরণ লিখতে পারবে। ১.৭ পাঠে ও অন্যান্য রচনায় ব্যবহৃত সংখ্যাবাচক শব্দ লিখতে পারবে। ১.৮ পাঠ ও পাঠ-বহির্ভূত শ্রুতলিপি লিখতে পারবে।

প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদির বিষয়বস্তু ও মূলভাব বুঝে লিখতে পারা।	২.১ - ২.২ নিজের ও পিতামাতার নাম লিখতে পারবে। ২.৩ ছড়া, কবিতা, গল্প ইত্যাদি থেকে সহজ শব্দ ও বাক্য লিখতে পারবে। ২.৪ পরিচিত ফুল,ফল, রং,পশুপাখি ইত্যাদির নাম লিখতে পারবে। ২.৫ সাত দিনের নাম লিখতে পারবে। ২.৬ এক থেকে বিশ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ লিখতে পারবে।	২.১ পাঠ্যপুস্তকের ছড়া ও কবিতা লিখতে পারবে। ২.২ নিজের ও বিদ্যালয়ের নাম-ঠিকানা লিখতে পারবে। ২.৩ ছড়া, কবিতা, গল্প, কথোপকথন ও বর্ণনা সম্পর্কে লিখতে পারবে। ২.৪ পরিচিত ফুল,ফল, রং,পশুপাখি,গাছপালা, নদী ইত্যাদি সম্পর্কে লিখতে পারবে। ২.৫ বাংলা বারো মাস ও ছয় ঋতুর নাম ও পাঠসংশিস্নষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে। ২.৬ এক থেকে এক শ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ লিখতে পারবে।	২.১ পাঠ্যপুস্তকের ছড়া ও কবিতা লিখতে পারবে। ২.২ - ২.৩ ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি বিষয়ে শুদ্ধভাবে লিখতে পারবে। ২.৪ - ২.৫ ষড়ঋতুর বর্ণনা ও সংশিস্নষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে। ২.৬ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যা লিখতে পারবে।	২.১ পাঠ্যপুস্তকের ছড়া ও কবিতা লিখতে পারবে। ২.২ - ২.৩ ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি বিষয়ে শুদ্ধভাবে লিখতে পারবে। ২.৪ - ২.৫ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্য বিষয়ক বর্ণনা লিখতে পারবে। ২.৬ প্রথম থেকে বিংশ পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যা ও এক থেকে দশ পর্যন্ত তারিখবাচক সংখ্যা লিখতে পারবে।	২.১ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের ছড়া ও কবিতা লিখতে পারবে। ২.২ - ২.৩ ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি বিষয়ের মূলভাব লিখতে পারবে। ২.৪ - ২.৫ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্য বিষয়ক বর্ণনা ও প্রশ্নোত্তর লিখতে পারবে। ২.৬ পাঠে ও অন্যান্য রচনায় ব্যবহৃত সংখ্যাবাচক শব্দ লিখতে পারবে।
৩. পর্যবেক্ষণ, অভিজ্ঞতা ও মনোভাব ইত্যাদি শুদ্ধ ও স্পষ্টভাবে নিজের ভাষায় লিখে প্রকাশ করতে পারা।	৩.১ ছবি দেখে শব্দ লিখতে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ - ৩.৪ -	৩.১ ছবি দেখে দৃষ্ট বিষয় নিজের ভাষায় লিখতে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ - ৩.৪ -	৩.১ ছবিতে দেখা ঘটনা সহজ বর্ণনায় লিখতে পারবে। ৩.২ দেখা ঘটনা লিখে প্রকাশ করতে পারবে। ৩.৩ - ৩.৪ -	৩.১ ছবি দেখে দৃষ্ট বিষয়ে অনুচ্ছেদ লিখতে পারবে। ৩.২ পরিচিত পরিবেশ ও আনন্দদায়ক অভিজ্ঞতার কথা লিখতে পারবে। ৩.৩ সহজ বিষয়ে অনুচ্ছেদ লিখতে পারবে। ৩.৪ -	৩.১ ছবি দেখে দৃষ্ট বিষয়ে রচনা লিখতে পারবে। ৩.২ অভিমতসহ পরিচিত পরিবেশ ও অভিজ্ঞতার বিবরণ লিখতে পারবে। ৩.৩ সহজ ভাষায় রচনা লিখতে পারবে। ৩.৪ যেকোনো বিষয়ে নিজের মনোভাব লিখতে পারবে।
৪. সাধারণ চিঠি, দরখাস্ত লিখতে পারা এবং ফরম পূরণ করতে পারা।	৪.১	৪.১ -	৪.১ - ৪.২ - ৪.৩ -	৪.১ সহজ ভাষায় চিঠি ও দরখাস্ত লিখতে পারবে। ৪.৩ -	৪.১ সহজ ভাষায় চিঠি, দরখাস্ত লিখতে ও ফরম পূরণ করতে পারবে।

দিনঃ ২

অধিবেশনঃ ২

শিরোনামঃ পাঠ্যপুস্তকে শিক্ষাক্রমের প্রতিফলন **সময়ঃ ৩০ মিনিট**

ভূমিকা

প্রাথমিক স্তরের শিক্ষাক্রম যোগ্যতাভিত্তিক। শিক্ষার্থীরা জানে না যে, কোন বিষয়ে কোন কোন যোগ্যতা তাদের অর্জন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ের যোগ্যতা/শিখনফলের প্রতিফলন পাঠ্যপুস্তকের বিষয়বস্তুতে রয়েছে এবং এ বিষয়বস্তু হচ্ছে শিখনফল বা যোগ্যতার বাহন। কাজেই যে কোন শ্রেণি বা বিষয়ের কোন অধ্যায়ের পাঠ্যাংশ শিক্ষার্থীরা আয়ত্ব করতে পারলে শিখনফল যোগ্যতা আংশিকভাবে অথবা সামগ্রিকভাবে অর্জন করতে পারবে। এক্ষেত্রে শিক্ষকদের অবশ্যই সকল শ্রেণি ও বিষয়ের যোগ্যতা/শিখনফল সম্পর্কে সম্যক ধারণা থাকা অপরিহার্য।

শিখনফলঃ

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১। পাঠ্যপুস্তকে শিক্ষাক্রমের প্রতিফলন বর্ণনা করতে পারবেন

কাজ-১: পাঠ্যপুস্তকে যোগ্যতারর প্রতিফলন বর্ণনা করা সময়: ৩০ মিনিট

উপকরণ: গণিতের যোগ্যতা/শিখনফলের অংশ (৩য় শ্রেণি)

পদ্ধতি/ কৌশল: দলীয় আলোচনা, প্রশ্নোত্তর

কার্যক্রমের বিবরণঃ

- ❖ যোগ্যতাভিত্তিক শিখনক্রমের প্রবাহ চিত্র পোস্টার পেপারে বড় করে লিখে প্রদর্শন করুন
- ❖ কীভাবে প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য থেকে ধারাবাহিকভাবে বিষয়বস্তু পর্যন্ত এটি বিন্যস্ত হয়েছে তা সংক্ষেপে বর্ণনা করুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীগণকে ৫ দলে ভাগ করে প্রত্যেক দলকে একটি করে গণিত পাঠ্যপুস্তক ও গণিতের শিখনক্রমের (৩য় শ্রেণি) অংশ বিতরণ করুন
- ❖ নিচের প্রদত্ত প্রশ্নগুলো বোর্ডে লিখে প্রদর্শন করুন ও এ প্রশ্নের আলোকে দলগতভাবে আলোচনা করে উত্তর দিতে বলুন
    - এটি কোন শ্রেণির অর্জন উপযোগী যোগ্যতার ?
    - বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতর নম্বর কত?
    - এ যোগ্যতার আলোকে কয়টি অর্জন উপযোগী যোগ্যতা নির্দিষ্ট করা হয়েছে?
    - শিখনফলগুলো অর্জনের জন্য কী বিষয়বস্তু রাখা হয়েছে?
- ❖ পর্যায়ক্রমে দল থেকে প্রশ্নগুলোর উত্তর আহ্বান করুন ও প্রয়োজনে ব্যাখ্যা দিন
- ❖ এবার বিষয়বস্তুর কোন অংশ থেকে কোন শিখনফল অর্জন করবে বলে আশা করা যায় তা পাঠ্যপুস্তক থেকে খুঁজে বের করতে বলুন
- ❖ এক দলের নিকট থেকে তথ্য নিন ও অন্য দলের সদস্যদের নিকট থেকে তার যৌক্তিকতা যাচাই করুন এবং প্রয়োজনে নিজে স্পষ্টভাবে ধারণ দিতে সহায়তা করুন

এ ক্ষেত্রে আর একটি কাজ দেয়া যেতে পারে। কাজটি নিম্নরূপ-

- ❖ দলে ভাগ করে বিভিন্ন দলের জন্য বিভিন্ন শ্রেণির ২/১ টি শিখনফল নির্দিষ্ট করে দিয়ে পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ করে পাঠ্যপুস্তকের কোন অংশ পড়লে নিদৃষ্ট করা শিখনফল অর্জিত হতে তা খুঁজে বের করতে দেয়।
- ❖ আবার বিভিন্ন শ্রেণির পাঠ্যপুস্তকের বিভিন্ন অংশ নির্দিষ্ট করে দিয়ে তা পড়লে কোন শিখনফল অর্জিত হবে তা খুঁজে বের করতে দেয়া।

দিনঃ ২

অধিবেশনঃ ৩

সময়ঃ ৯০ মিনিট

শিরোনাম: শিখন শেখানো সামগ্রী

ভূমিকা

শ্রেণিকক্ষের মূখ্য কাজ শ্রেণিকক্ষে শিখন শেখানো কাজ পরিচলনা করে শিক্ষাক্রমের সফল বাস্তবায়ন করা। এ কাজ সফলভাবে করতে পারলেই কাঙ্খিত শিক্ষাক্রমের বাস্তবায়ন সম্ভব। শিক্ষকদের সহায়তা করার জন্য জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড প্রয়োজনীয় সংখ্যক শিখন শেখানো সামগ্রী প্রণয়ন করেছে। প্রাথমিকস্তরের সকল বিষয়ের পাঠ্যপুস্তকের বিষয়বস্তু এবং যেসব বিষয়ের পাঠ্যপুস্তক নেই সেসব বিষয় কোন পদ্ধতি, কর্যাবলি ও কৌশল অবলম্বন করে শ্রেণিতে উপস্থাপন করতে হবে ইত্যাদি, শিখন শেখানো সামগ্রীতে উল্লেখ করা হয়েছে।

এ অধিবেশনের মাধ্যমে আাশা করা যায় নব নিযুক্ত শিক্ষিকগণ উল্লিখিত শিখন শেখানে সামগ্রী অনুসরণ বা ব্যবহার করে শ্রেণিকক্ষে শিখন শেখানো কার্যক্রম সার্থকভাবে পরিচলনায় উদ্বুদ্ধ ও সক্ষম হবেন।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১। প্রাথমিক শিক্ষাস্তরে কী কী শিখন শেখানো সামগ্রী আছে তা বলতে পারবেন

২। শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন

কাজ-১: প্রাথমিকস্তরের শিখন শেখানো সামগ্রী সম্পর্কে আলোচনা **সময়: ২০ মিনিট**

উপকরণ: শিখন শেখানো সামগ্রীর তালিকা, প্রশ্ন-চার্ট, মিলকরণ কার্ডের সেট

পদ্ধতি/ কৌশল: ভূমিকাভিনয়, প্রশ্নকরণ, মিলকরণ, প্রদর্শন,

কার্যক্রমের বিবরণঃ

- অংশগ্রহণকারীদের **এনসিটিবি** কর্তৃক প্রাথমিক বিদ্যালয়ে সরবরাহকৃত শিখন শেখানো সামগ্রী কী তা পরস্পর আলোচনা করতে ও প্রয়োজনে তা খাতায় লিখে রাখতে বলুন
- পর্যায়ক্রমে কয়েকজনের নিকট থেকে শিখন শেখানো সামগ্রীর নাম বোর্ডে লিখুন
- সহায়ক তথ্যে প্রদত্ত তালিকা পোস্টার পেপারে লিখে প্রদর্শন করুন ও সংক্ষেপে আলোচনা করুন

কাজ-২: শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্য বর্ণনা করা **সময়: ১ ঘন্টা ১০ মিনিট**

উপকরণ: নাটিকার স্ক্রিপ্ট, শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্যের হ্যান্ডআউট, শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্যের কার্যক্রম সিট

পদ্ধতি/ কৌশল: প্রশ্নকরণ, প্রদর্শন

কার্যক্রমের বিবরণ

- সহায়ক তথ্যে প্রদত্ত নাটিকাটি অভিনয়ের আঙ্গিকে উপস্থাপনের জন্য পূর্বেই চার জন অংশগ্রহণকারীকে প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি নিতে সহায়তা করুন

- ❖ অংশগ্রহণকারীগণকে নিম্নে প্রদত্ত প্রশ্নের দিকে লক্ষ রেখে অভিনয়ের বিষয় আত্মস্থ করতে পরামর্শ দিন।

    - ▪ ১ম থেকে ৫ম শ্রেণি পর্যন্ত কোন বিষয়গুলোর পাঠ্যপুস্তক নেই?
    - ▪ পাঠ্যপুস্তক নেই এমন বিষয়গুলোর জন্য শিক্ষক কোথা থেকে নির্দেশনা পাবেন?
    - ▪ কোন কোন বিষয়ের জন্য শিক্ষক নির্দেশিকা রয়েছে?
    - ▪ কোন কোন শ্রেণি ও বিষয়ের ও পাঠ্যপুস্তকের জন্য শিক্ষক সংস্করণ রয়েছে?

- ❖ অভিনয় উপস্থাপন করতে সহায়তা দেবেন এবং অন্যদের প্রশ্নগুলো নিয়ে পরস্পর আলোচনা করতে বলুন।
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের ৫ টি দলে ভাগ হতে বলুন। প্রত্যেক দলকে বৈশিষ্ট্যের তথ্যপত্রটি শিখন শেখানো সামগ্রীর নাম ও বৈশিষ্টসমূহ বিচ্ছিন্ন করে প্রত্যেক দলে একসেট করে বিতরণ করুন
- ❖ ভূমিকাঅভিনয়ে উপস্থাপিত তথ্যের আলোকে দলগত আলোচনা করে শিখন শেখানো সামগ্রীর প্রত্যেকটির সাথে মিল করে শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্যের তথ্যপত্রের অনুরূপে পোস্টার কাগজে আঠা দিয়ে এঁটে সাজাতে বলুন
- ❖ প্রত্যেক দল অন্য দলের কাজ দেখার সুযোগ পায় এমন কার্যক্রমের ব্যবস্থা নিন
- ❖ উপস্থাপিত কাজের উপর সাধারণ আলোচনায় আহ্বান জানান
- ❖ এবার প্রত্যেক দলকে শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্যের হ্যান্ডআউট বিতরণ করুন
- ❖ উপস্থপিত কাজ, পর্যালোচনা ও হ্যান্ডআউটের আলোকে সমগ্র দলে আলোচনার মাধ্যমে ধরণা স্পষ্ট করুন

সহায়ক তথ্য

এনসিটিবি কর্তৃক প্রাথমিক বিদ্যালয়ে সরবরাহকৃত শিখন শেখানো সামগ্রী

- পাঠ্যপুস্তক
- শিক্ষক সংস্করণ
- শিক্ষক নির্দেশিকা
- শিক্ষক সহায়িকা
- প্রশ্ন পুস্তিকা
- বর্ষিক পাঠপরিকল্পনা ও ক্লাশ রুটিন

নাটিকাঃ

বিদ্যালয় স্টাফ মিটিং

স্থানঃ বিদ্যালয়ের অফিস কক্ষ

(প্রধান শিক্ষক, জনাব শায়লা এবং জনাব রহমান পরস্পর কথা বলছেন)

প্রধান শিক্ষক ঃ অনেকক্ষণ ধরে আমরা বিভিন্ন বিষয় নিয়ে আলোচনা করছিলাম। ক্লাসে কোন নিদিষ্ট বিষয় পড়াতে আপনাদের কেন সমস্যা আছে কি?

জনাব শায়লা ঃ প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির পরিবেশ পরিচিতি ও চারটি ধর্ম, সকল শ্রেণির চারু ও কারুকলা, শারীরিক শিক্ষা এবং সংগীতের জন্য কোন পাঠ্যপুস্তক নেই। এ বিষয়গুলো আমরা কীভাবে পড়াবো?

প্রধান শিক্ষক ঃ জনাব রহমান, আপনারা এ বিষয়গুলো কীভাবে পড়ান অনুগ্রহ করে বলবেন কি?

জনাব রহমান ঃ জনাব শায়লা, এ বিষয়গুলোর কোন পাঠ্যপুস্তক নেই। এগুলো পড়ানোর জন্য রয়েছে শিক্ষক সহায়িকা ও শিক্ষক নির্দেশিকা। প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির পরিবেশ পরিচিতি বিষয়ের জন্য শিক্ষক সহায়িকা, চারটি ধর্ম এবং সকল শ্রেণির চারু ও কারুকলা, শারীরিক শিক্ষা এবং সংগীত বিষয়ের জন্য রয়েছে শিক্ষক নির্দেশিকা।

জনাব শায়লা ঃ সব বিষয়ের জন্য কি শিক্ষক নির্দেশিকা রয়েছে?

জনাব রহমান ঃ না, কেবল যেসব বিষয়ের কোন পাঠ্যপুস্তক নেই সেসব বিষয়ের জন্য শিক্ষক নির্দেশিকা রয়েছে।

জনাব শায়লা ঃ স্যার, আমাকে শিক্ষক নির্দেশিকা সম্পর্কে আরোও কিছু বলবেন কি? শিক্ষক নির্দেশিকা ও শিক্ষক সংস্করণের মধ্যে পার্থক্যই বা কী?

প্রধান শিক্ষক ঃ শিক্ষক সংস্করণে পাঠ্যপুস্তকের বিষয়বস্তু ও বিষয়বস্তু উপস্থাপনের জন্য শিখন শেখানো কার্যাবলি উল্লেখ করা থাকে। শিক্ষক নির্দেশিকায় পাঠ্যপুস্তকের বিষয়বস্তু থাকে না। তবে যে অভিজ্ঞতা শিক্ষার্থীদের অর্জন করাতে চাওয়া হয় তার তথ্যও শিখন শেখানোর কলা কৌশল শিক্ষক নির্দেশিকায় বিশদভাবে নির্দেশনা দেওয়া হয়।

শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্য

পাঠ্যপুস্তক

- ❖ সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিষয়বস্তু বিধৃত থাকে
- ❖ বিষয়বস্তু প্রণয়ন করা হয় যোগ্যতা/শিখনফলের আলোকে।

শিক্ষক সংস্করণ

- ❖ পাঠ্যপুস্তকের বিষয়বস্তু অন্তর্ভুক্ত থাকে
- ❖ শিখন শেখানো কার্যক্রম কীভাবে পরিচালনা ও মূল্যায়ন করতে হবে এ সম্পর্কে শিক্ষকের জন্য নির্দেশনা থাকে

শিক্ষক নির্দেশিকা

- ❖ যে সব বিষয়ে কোন পাঠ্যপুস্তক নেই।
- ❖ শুধুমাত্র প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির ইসলাম শিক্ষা,হিন্দু ধর্ম,বৌদ্ধ ধর্ম ও খ্রিষ্টা ধর্ম এবং প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণির শরীরিক শিক্ষ, চারু ও কারুকলা এবং সংগীত বিষয়ের জন্য প্রণীত
- ❖ শিখন-শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার ও মূল্যায়নের জন্য নির্দেশনা দেয়া থাকে

শিক্ষক সহায়িকা

- ❖ প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির পরিবেশ পরিচিতি বিষয়ের জন্য
- ❖ শিখন শেখানো কার্যাবলি ও মূল্যায়ন বিশদ নির্দেশনা দেয়া থাকে।

প্রশ্নপুস্তিকা

- ❖ প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণির বাংলা এবং গণিত বিষয়ের জন্য প্রণীত
- ❖ তৃতীয়, চতুথ ও পঞ্চর্ম শ্রেণির ইংরেজি, পরিবেশ পরিচিতি -সমাজ এবং পরিবেশ পরিচিতি-বিজ্ঞান বিষয়ের জন্য প্রণীত
- ❖ ধারাবাহিক ও সামষ্টিক মূল্যায়নের জন্য প্রশ্ন দেয়া হয়

বার্ষিক পাঠপরিকল্পনা ও ক্লাশ রুটিন

- ❖ পৃথকভাবে প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণির জন্য
- ❖ এতে সারা বছরের প্রতি মাসের মোট কার্যদিবস এবং মোট ক্লাসের সংখ্যার ওপর ভিত্তি করে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অধ্যায়, বিষয়বস্তু ও পাঠ বিভাজন রয়েছে
- ❖ পাঠ্যপুস্তকের পৃষ্ঠাসংখ্যা, পিরিয়ড সংখ্যা ও যোগ্যতার নম্বর অন্তর্ভুক্ত রয়েছে
- ❖ প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত ক্লাশ রুটিন দেয়া হয়
- ❖ কোন শ্রেণির কোন বিষয়ের জন্য কতটি পিরিয়ড তা দেয়া হয়
- ❖ সংশ্লিষ্ট বিষয়ের জন্য পিরিয়ডের অবস্থান যৌক্তিকভাবে নির্ধারণ করা হয়

কর্মপত্র (প্রত্যেক দলে ব্যবহারের জন্য)

শিক্ষক সংস্করণ **পাঠ্যপুস্তক** **শিক্ষক নির্দেশিকা**

শিক্ষক সহায়িকা **প্রশ্নপুস্তিকা** **বার্ষিক পাঠপরিকল্পন ও ক্লাস রুটিন**

- সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিষয়বস্তু বিধৃত থাকে
- এতে সারা বছরের প্রতি মাসের মোট কার্যদিবস এবং মোট ক্লাসের সংখ্যার ওপর ভিত্তি করে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অধ্যায়, বিষয়বস্তু ও পাঠ বিভাজন থাকে।
- বিষয়ের জন্য পিরিয়ডের অবস্থান যৌক্তিকভাবে নির্ধারণ করা আছে
- ধারাবাহিক ও সামষ্টিক মূল্যায়নের জন্য প্রশ্ন দেয়া আছে
- যেসব বিষয়ের কোন পাঠ্যপুস্তক নেই
- শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার জন্য নির্দেশনা দেয়া থাকে
- প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির পরিবেশ পরিচিতি বিষয়ের জন্য
- শিখন শেখানো কার্যাবলি দেয়া আছে
- কতিপয় ক্ষেত্রে কীভাবে শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনা করতে হবে তার সংক্ষিপ্ত নির্দেশনা দেওয়া থাকে
- শুধুমাত্র প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণির শারীরিক শিক্ষা, চারু ও কারুকলা এবং সংগীত বিষয়ের জন্য প্রণীত
- প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত ক্লাস রুটিন দেওয়া আছে
- প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণির বাংলা এবং গণিত বিষয়ের জন্য প্রণীত
- পৃথকভাবে প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণির জন্য প্রণীত
- পাঠ্যপুস্তকের পৃষ্ঠাসংখ্যা, পিরিয়ড সংখ্যা ও যোগ্যতার নম্বর অন্তর্ভুক্ত করা হয।
- তৃতীয়, চতুর্থ ও পঞ্চম শ্রেণির বাংলা, গণিত, ইংরেজি, পরিবেশ পরিচিতি(সমাজ) এবং পরিবেশ পরিচিতি(বিজ্ঞান) বিষয়ের জন্য প্রণীত
- কোন শ্রেণির কোন বিষয়ের জন্য কতটি পিরিয়ড তা দেয়া হয়

দিন:২

অধিবেশন: ৪

সময়: ৩০ মিনিট

শিরোনাম: সম্পূরক পঠন সামগ্রী

ভূমিকা

দ্বিতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি(পিইডিপি-২) এর আওতায় ও ইউনিসেফের আর্থিক সহযোগিতায় প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত হয়েছে সম্পূরক পঠন সামগ্রী। বাংলা ও ইংরেজিতে লেখা এ পঠন সামগ্রী দুটি উদ্দেশ্যে প্রণীত হয়েছে। প্রথমত এটি শিশুদের পড়ার প্রতি আগ্রহ সৃষ্টি করবে । অন্যদিকে ভাষার দক্ষতা অর্জনের মাধ্যমে পাঠ্যপুস্তকে প্রদত্ত বিষয়বস্তু অধ্যয়ন সহজতর হবে। এ অধিবেশন শেষে কীভাবে সম্পূরক পঠন সামগ্রী ব্যবহার উপযোগী করে তোলা যায় সেবিষয়ে নবনিযুক্ত শিক্ষক শিক্ষিকাগণ ধারণা পাবেন বলে আশা করা যায়।

শিখনফল:

এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ-

১। সম্পূরক পঠন সামগ্রী কী তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন

২। সম্পূরক পঠন সামগ্রী উপস্থাপনের কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন

কাজ-১: সম্পূরক পঠন সামগ্রী কী তা ব্যাখ্যা করা সময়: ১০ মিনিট

উপকরণ: সম্পূরক পঠন সামগ্রী (বাংলা ও ইংরেজি), হ্যান্ডআউট

পদ্ধতি/ কৌশল: জোড়ায় আলোচনা, প্রশ্নোত্তর

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ সম্পূরক সামগ্রী কী তা বোর্ডে লিখে অংশগ্রহণকারীদের সাথে জোড়ায় আলোচনা করতে বলুন।
- ❖ প্রশ্নোত্তরে এ সম্পর্কে ধারণা স্পষ্ট হতে সহায়তা দিন।
- ❖ সম্পূরক পঠন সামগ্রীর গুরুত্ব সম্পর্কিত হ্যান্ডআউট প্রতি জোড়ায় একটি করে বিতরণ করুন ও পড়তে বলুন।
- ❖ কয়েকজনকে এ সম্পর্কে বলতে বলুন।

কাজ-২: শিখন শেখানো কার্যক্রমে সম্পূরক পঠন সামগ্রী উপস্থাপনের কৌশল বর্ণনা করা সময়-২০ মিনিট

উপকরণ:সম্পূরক পঠন সামগ্রী, পোস্টার, মার্কার

পদ্ধতি/ কৌশল: প্রদর্শন,অনুশীলন

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে ১২/১৩ জনকে শিক্ষার্থীর ভূমিকায় রেখে সংযুক্ত নির্দেশনা অনুসারে সম্পূরক সামগ্রী (বাংলা) থেকে সংক্ষেপে একটি গল্প উপস্থাপনের ব্যবস্থা করুন।
- ❖ পাঠ উপস্থাপনে কী কী কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে তা পর্যবেক্ষণ করে নোট খাতায় ধারাবাহিকভাবে লিখতে বলুন।

❖ উপস্থাপন শেষে একজনকে ধারাবাহিকভাবে তা বলতে বলুন ও অন্যদের একাজে সহায়তা করতে বলুন।

❖ বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে প্রশ্নোত্তরে উপস্থাপনের কৌশল ব্যাখ্যা করুন।

পাঠ উপস্থাপনে সহায়কের জন্য নির্দেশনা

- একসাথে কয়েকটি গল্পের বই নিয়ে শ্রেণিতে প্রবেশ করে সকলের সাথে কুশল বিনিময় করবেন।
- সংক্ষিপ্ত পরিসরে শিক্ষক আবেগ সৃষ্টি করুন
- সকলকে উদ্দেশ্য করে বলবেন যে, শিশুরা বাবা-মা,নানা নানী,দাদা-দাদি বা অন্য কারো নিকট থেকে কোন মজার ঘটনা বা গল্প শুনেছে কি না
- শিক্ষক ১/২ জনকে সংক্ষেপে গল্পটি বলতে ও অন্যদের শুনতে বলুন
- শিক্ষক গল্পের ওপর আলোচনার সুযোগ দিন
- শিক্ষক এবার একটি গল্পের বই থেকে একটি গল্প পড়ে শোনান।
- শিশুরা যাতে মনোযোগ দিয়ে শোনে এজন্য শিক্ষক মাঝে মাঝে মজা করুন।
- শিক্ষক গল্পের ওপর ছোট ছোট প্রশ্ন করবেন।
- গল্পের বিভিন্ন চরিত্র শিশুদের মাঝে বণ্টন করে তাদের গল্পের বিষয়বস্তু অভিনয় করে দেখাতে বলুন।
- শিশুদের দিয়ে দল গঠন করে দলগতভাবে পড়ার অনুশীলন করতে দিন।
- পড়া শেষে শিশুদের পড়তে সহায়তা দেন। লক্ষ রাখুন, পড়া থেকে কোন শিশুই যেন বাদ না যায়
- শিক্ষক ২/৩ জন শিশুকে নিজের ভাষায় মজা করে গল্পটি বলতে বলুন।

দিনঃ ২

অধিবেশনঃ ৫

শিরোনামঃ শিশুরা কীভাবে শেখে ও কী শেখে **সময়ঃ ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

শিশুদের নিজস্ব পছন্দ থাকে। তারা তাদের পছন্দ অনুসরণ করেই শেখে। কেউ দেখে, কেউ স্বাদ নিয়ে, স্পর্শ করে, আবার কেউ কেউ গান গেয়ে, ছবি এঁকে, খেলা ও অনুকরণের মাধ্যমে শিখতে পছন্দ করে। শিশুদের এ শিখন কখনও জুটিতে, কখনও দলের সাথে, আবার কখনও একাকী কাজ করে সম্পন্ন করে। শিখনের বিভিন্নতা শিশুদের নানান অভিজ্ঞতা অর্জনে সহায়তা করে। শিক্ষক শিশুদের পছন্দের কৌশল প্রয়োগ করে শিখনে সহায়তা দিলে শিশুদের শিখন প্রাণবন্ত ও কার্যকর হয়। শিশুর পূর্ব অভিজ্ঞতা ও নিজ পছন্দের শিখন কৌশল প্রয়োগ করার সুযোগ পেলে সে শিখনে আগ্রহী ও তৎপর হয়। সুতরাং শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার সময় শিক্ষক শিশুদের শিখনের ধরন সম্পর্কে জানা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। আলোচ্য অধিবেশনে শিশুরা কী শেখে এবং কীভাবে শেখে এর ওপর আলোকপাত করা হয়েছে।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১। শিশুরা কীভাবে শিখতে পছন্দ করে তা বর্ণনা করতে পারবেন।

২। শিশুরা এ কৌশল অনুসরণ করে কী কী শেখে তা উল্লেখ করতে পারবেন।

কাজঃ ১ঃ শিশুরা কীভাবে শেখে। **সময়ঃ ২৫মিনিট**

উপকরণঃ পোস্টার পেপার, মার্কার,

পদ্ধতি/ কৌশলঃ ব্রেইন স্টর্মিং, আলোচনা ও পঠন, হ্যান্ড আউট।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ একটি পোস্টারে "শিশুরা শেখে" শিরোনামটি উপরে এক পাশে লিখেন, লেখা পোস্টারটি বোর্ডে এঁটে দিন। বোর্ডে লেখায় যার হাতের লেখা স্পষ্ট ও সুন্দর তাকে আহবান করুন। এবার শিশুরা কীভাবে শিখতে পছন্দ করে এর ওপর ১ মিনিট চিন্তা করতে বলুন।
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের আসনের এক দিক থেকে পর পর একজন একজনকে উত্তর দিতে বলুন। প্রত্যেকে একটি করে পয়েন্ট বলবে। পয়েন্টগুলো স্বেচ্ছাসেবী অংশগ্রহণকারীকে বড় করে পোস্টারে লিখতে বলুন। কোন পয়েন্ট একাধিক বার এলে তা একবার লিখতে বলুন।
- ❖ পোস্টার লেখা শেষে পড়ে শোনান এবং নতুন কোন পয়েন্ট সংযোজনের প্রয়োজন হলে সকলের মতামত নিয়ে লিখুন।
- ❖ হ্যান্ড আউট ২.৫.১ বিতরণ করুন। পোস্টারের সাথে হ্যান্ড আউটের পয়েন্ট মিলিয়ে দেখতে বলুন।

কাজ-২: শিশুরা কী কী শেখে। সময়: **৩৫ মিনিট**

উপকরণ: পোস্টার পেপার (পূর্বে প্রস্তুত) পোস্টার, কাগজ, মার্কার, হ্যান্ড আউট ২.৫.২

পদ্ধতি/কৌশল: দলে কাজ প্রতিবেদন উপস্থাপন ও আলোচনা।

কার্যক্রমের বিবরণ

- অংশগ্রহণকারীদের ৫টি দলে বিভক্ত করুন। ৫টি কাজ সংবলিত পোস্টার বোর্ডে/ দেয়ালে এঁটে দিন। ছোট দলে আলোচনা করে শিশুর পছন্দের কৌশল বা উপায় ব্যবহার করে কী কী শেখে তার একটি তালিকা তৈরি করতে বলুন। সময় নির্ধারণ করে দিন (১০ মিনিট)। সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য দলীয় কাজ মনিটরিং করুন। সকলে নির্দেশনা বুঝছে কিনা তা যাচাই করুন। পোস্টারে তালিকা লিখতে বলুন।

দল নং ১: শোনা, বলা, পড়া ও লেখা
দল নং ২: চিন্তা করা, গণনা করা, তুলনা করা ও সহজ সমস্যা সমাধান
দল নং ৩: খেলা, নিজে তৈরি করা, দলে কাজ করা
দল নং ৪: পরীক্ষা করা, পর্যবেক্ষণ করা, অনুসন্ধান করা
দল নং ৫: অনুকরণ, ছবি আঁকা, গান

- দলীয় কাজ শেষ হলে প্রতিবেদন বড় দলে উপস্থাপন করতে বলুন। হ্যান্ড আউট ২.৫.২ দিয়ে আলোচনা করুন।
- শিশুদের শিখন শেখানো বর্তমানে কীভাবে চলছে এবং কী কী অসুবিধা পরিলক্ষিত হচ্ছে তা দূর করার জন্য এ কৌশলসমূহ কী অবদান রাখতে পারে তার ওপর মুক্ত আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করুন।

হ্যান্ড আউট ২.৫.১

শিশুর শেখার বিভিন্ন কৌশল

শিশুরা শেখে,

- শোনার মাধ্যমে
- বলার মাধ্যমে
- পড়ার মাধ্যমে
- লেখার মাধ্যমে
- চিন্তা করে
- গণনা করে
- তুলনা করে
- সহজ সমস্যা সমাধান করে
- গল্পের মাধ্যমে
- স্বাদ গ্রহণ করে
- স্পর্শের মাধ্যমে
- আলোচনা করে
- ছবি এঁকে
- গানের মাধ্যমে
- অনুকরণ করে
- অভিনয় করে
- নিজে করে
- খেলার মাধ্যমে
- পর্যালোচনা করে
- পরীক্ষা করে
- দলে কাজ করে
- অনুসন্ধান করে
- নাচের মাধ্যমে

হ্যান্ড আউট ২.৫.২

ভাষা শেখার দক্ষতা

কীভাবে শেখে	কী কী শেখে (শিখনের বিষয়সমূহ)
শোনা	▪ অন্যের কাছ থেকে গল্প/ঘটনা শুনে বিষয়বস্তু বুঝা ▪ শিক্ষক/শিক্ষিতজনের উচ্চারণ শুনে শব্দ ও বাক্য সঠিক ▪ উচ্চারণ পড়তে ও বলতে পারা। ▪ পরামর্শ ও নির্দেশনা শুনে কাজ করতে পারা। ▪ আবৃত্তি শুনে কবিতা ও ছড়া আবৃত্তি করতে পারা। ▪ ভাষা শেখা ▪ প্রশ্ন শুনে উত্তর দিতে পারা এবং অন্যের উত্তর শুনে বিষয়বস্তু আয়ত্ব করতে পারা।
বলা	▪ শুদ্ধ উচ্চারণে বলা অনুশীলন করে শেখা যায়। ▪ বিষয়বস্তু কী বলা হয়েছে তা প্রকাশ করতে পারা। ▪ ভাষা ব্যবহারে দক্ষতা অর্জন করতে পারা। ▪ প্রশ্ন শুনে উত্তর বলতে পারা। ▪ দেখা ঘটনা বন্ধুদের ও অন্যের কাছে জানতে চাওয়া। ▪ নিজের শোনা/পড়া গল্প বলা। ▪ দলে আলোচনা করার সময় বলা ব্যবহার।
পড়া	▪ গল্প পড়ে বিষয়বস্তু বুঝে শেখে। ▪ নির্দেশনা পড়ে সে মোতাবেক কাজ করা। ▪ প্রশ্ন পড়ে উত্তর লেখা/বলা। ▪ নতুন জ্ঞান অর্জনের জন্য পড়ার অভ্যাস। ▪ বিষয়বস্তু পড়ে তার থেকে প্রশ্নের উত্তর খুঁজে বের করা।
লেখা	▪ বর্ণ শব্দ ও বাক্য লেখা। ▪ প্রশ্নের উত্তর লেখা। ▪ চিঠি পড়ে উত্তর লেখা।
তুলনা করা	▪ দুইদল বস্তুর সংখ্যা তুলনা করে কম-বেশি, যত-তত, সমান, ছোট বড় ইত্যাদি। ▪ কোনটি ভাল, কোনটি মন্দ, পছন্দ-অপছন্দ, সুন্দর-অসুন্দর, মোটা-চিকন, ভারী-পাতলা, উচু-নিচু ইত্যাদি নির্ণয়।
গণনা করা	▪ বস্তু গণনা করা, সংখ্যা গণনা, এক-এক মিল করা, বস্তু গণনা করে কম- বেশি নির্ণয় করা। ▪ দলের বস্তু গণনা করে যোগ করা, বিয়োগ করা, গুণ করা ও ভাগ করা।
চিন্তা করা	▪ কী করতে হবে এবং কীভাবে করতে হবে তার জন্য চিন্তা করা।

	▪ অনুসন্ধান করার জন্য চিন্তা করা। ▪ ধাঁধাঁর উত্তর বের করার জন্য চিন্তা করা। ▪ ছবির বিষয়বস্তু বলার জন্য চিন্তা করা। ▪ সমস্যা সমাধান করার জন্য চিন্তা করা।
সহজ সমস্যা সমাধান	▪ সমস্যামূলক অংশ। ▪ সমস্যা সমাধানের জন্য দলে আলোচনা, জুটিতে আলোচনা। ▪ দৈনন্দিন সমস্যা সমাধান।
খেলা	▪ গণিতের খেলা- ডোমিনো, ডাইস, যাদুর বর্গ, বিঙ্গোঁ, স্ন্যাপ ইত্যাদি। ▪ ইংরেজি বিষয়ের খেলা: বিঙ্গোঁ, ফ্যামিলি গেম, ম্যাচিং, Ask and throw, Listen, Do, Hangman, guess ইত্যাদি
অভিনয়	▪ ভূমিকঅভিনয় করে শিক্ষক-ছাত্রের কাজ, দোকানি ও ক্রেতার কেনা- বেচা, ভাল কাজ, সৌরজগত।
দলে কাজ করা	▪ বাগান করা, ছোটদলে ও জুটিতে আলোচনা করে বিষয়বস্তু লেখা। ▪ শিক্ষকের নির্দেশনা অনুসরণ করে পাঠের বিষয়বস্তু নিরবে পড়ে প্রশ্নের উত্তর দলে বলা/লেখা। ▪ দলে খেলা, ক্রিকেট, ফুটবল, বিষয়ভিত্তিক খেলা।
নিজে কাজ করে (হাতে কলমে)	▪ মাটি দিয়ে বল, পুতুল ও অন্যান্য জিনিস তৈরি ▪ কাগজ দিয়ে নৌকা, প্লেন, নকশা তৈরি। ▪ খেলার সরঞ্জাম/কার্ড তৈরি।
পর্যবেক্ষণ করে	▪ পরিবেশের বিভিন্ন গাছপালা পর্যবেক্ষণ করে বৈশিষ্ট্য বুঝা ▪ পরিবেশের বস্তু পর্যবেক্ষণ করে জীবজড় ও অন্যান্য বৈশিষ্ট্য বুঝতে পারা। ▪ বড়দের ও অন্যান্য শিশুদের আচরণ পর্যবেক্ষণ করে তা অনুসরণ করা। ▪ পরিবেশ পরিচিতি বিজ্ঞান ও সমাজের অনেক বিষয়বস্তু পর্যবেক্ষণ করে শেখা।
পরীক্ষণ করা	▪ বায়ুর চাপ, বায়ু জায়গা দখল করে, পানিচক্র, চুম্বকের ধর্ম, তাপে কঠিন পদার্থের সম্প্রসারণ, ঘর্ষণে তাপ উৎপন্ন হয় ইত্যাদি পরীক্ষা করে শেখা।
অনুসন্ধান করা	▪ পর্যবেক্ষণ করে পরিবেশের বিভিন্ন বস্তুর বৈশিষ্ট্য অনুসন্ধান করে শেখে যেমন: কোন গাছের পাতা লম্বা, গোল ছোট ইত্যাদি। কোন গাছের ডালপালা আছে এবং কোন গাছের ডালপালা নেই। এগুলো অনুসন্ধান করে শেখা। কোন জিনিসের গন্ধ কীরূপ, কোনটি মিষ্টি কোনটি তেতো কিংবা ঝাল এগুলো বস্তু অনুসন্ধান করে পরীক্ষা করা যায়।
ছবি আকাঁ	▪ গণনার জন্য আকাঁ, ▪ দেখা বা বর্ণনার জন্য আকাঁ।
অনুকরণ	▪ অনুকরণ ও অনুসরণ করে ভাষা শেখে।

	▪ যাকে ভালবাসে তাকে অনুকরণ করে তার ভালো গুণাবলি অর্জনে তৎপর হয়। ▪ সাথীদের আচরণ অনুকরণ করে। ▪ শ্রদ্ধা করা, ভালোবাসা, পছন্দ, অপছন্দ, সদগুণাবলি অনুকরণের মাধ্যমে শেখে।
গান	▪ গানের সুরে ছড়া আবৃত্তি করা দ্রুত সম্ভব।

দিনঃ ২

অধিবেশনঃ ৫ (চলমান)

শিরোনামঃ শ্রেণিকক্ষ কৌশল **সময়ঃ ৪৫ মিনিট।**

ভূমিকাঃ

শিশুরা নিজেই পাঠ শেখে। শিক্ষক শ্রেণি কক্ষে উপযুক্ত ও কার্যকর শিখন-শেখানো কৌশল প্রয়োগ করে শিশুদের শিখতে সহায়তা করেন। শিশুরা বিভিন্ন শিখন অভিজ্ঞতা নিয়ে স্কুলে আসে। তাদের শিখন অভিজ্ঞতাকে কাজে লাগিয়ে নতুন অভিজ্ঞতা অর্জনে শিশুদের উদ্বুদ্ধ করণে শিক্ষকের ভূমিকা অপরিসীম। এ জন্য তাকে কিছু শ্রেণি কক্ষ কৌশলের সহায়তা নিতে হয়। এগুলো হল এককভাবে বড়দলে কাজ, ছোটদলে কাজ, জোড়া/জুটিতে কাজ, ব্রেন স্টমিং, প্রতিফলন অনুশীলন ইত্যাদি। শিক্ষক প্রয়োজনীয় কৌশল সঠিক সময়ে প্রয়োগ করে শিশুদের শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করলে শিশুদের শিখন অর্জন নিশ্চিত হয়।

শিখনফলঃ

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. কার্যকর কৌশল শনাক্ত করে তার বর্ণনা দিতে পারবেন।

২. কোন বিষয়ের পাঠে শ্রেণি কক্ষ কৌশলের প্রয়োগ করতে পারবেন।

কাজ- ১ঃ শ্রেণিকক্ষ কৌশলের বর্ণনা **সময়ঃ ১৫ মিনিট**

উপকরণঃ পূর্বপ্রস্তুতকৃত পোস্টার, হ্যান্ডআউট ২,৫,৩।

পদ্ধতি/কৌশলঃ বড়দলে কাজ, প্রদর্শন. দলীয় আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

❖ পূর্বে প্রস্তুত একটি পোস্টার ডিসপ্লে বোর্ড/দেওয়ালে টাঙিয়ে দিন। ছবিতে কী /কীভাবে দেখানো হয়েছে বলতে বলুন। এবার ডানপাশে কী লেখা রয়েছে বলতে বলুন।

										❖ এক দশমাংশ =১/১০=.১ (দশমিক এক)
										❖ দুই দশমাংশ =২/১০=.২ (দশমিক দুই)
										❖ তিন দশমাংশ =৩/১০=.৩ (দশমিক তিন)

❖ অংশগ্রহণকারীগণের উত্তর শুনে সকলের উদ্দেশ্যে বলূন গণিত শিখন শেখানোর জন্য এটি একটি শ্রেণি কক্ষ কৌশল এর নাম বড়দলে (সমগ্র দলে) কাজ।

❖ এবার সকলকে এক মিনিট চিন্তা করে শ্রেণি কক্ষে আর কী কী কৌশল প্রয়োগ করা যায় বলতে দিন। বোর্ডে লিখুন ও সকলের মতামত নিয়ে চূড়ান্ত করুন।

❖ হ্যান্ড আউট ২.৫.৩ দিয়ে ছোট দলে আলোচনা করে বিভিন্ন শ্রেণি কক্ষ কৌশলের বর্ণনা সংক্ষিপ্ত আকারে বলার জন্য আহ্বান করুন।

কাজ-২: পাঠে শ্রেণিকক্ষ কৌশল প্রয়োগ **সময়: ৩০ মিনিট**

উপকরণ: পোস্টার, কাগজ, মার্কার, কর্মপত্র, হ্যান্ডআউট

পদ্ধতি/ কৌশল: দলীয় আলোচনা, ছকপূরণ, বড়দলে প্রতিবেদন উপস্থাপন আলোচনা।

কার্যক্রমের বিবরণ

- বোর্ডে নিচের বক্সে প্রদত্ত ছক সংবলিত পোস্টার টাঙিয়ে দিন। অংশগ্রহণকারীদের চার্ট পড়ে দলে আলাপ করে চার্টে প্রদর্শিত ছকে কী বুঝানো হয়েছে তা বলতে দিন। বুঝার সুবিধার্থে নিম্নরূপ প্রশ্ন ব্যবহার করা যেতে পারে।
  - Step-One এ কী প্রক্রিয়া রয়েছে, >এ দিয়ে কী বুঝানো হয়েছে?
  - এখানে কোন শ্রেণি কক্ষ কৌশল বুঝানো হয়েছে ?
  - Step-Five এ যে প্রক্রিয়া ব্যবহার করা হয়েছে,> তা কী এবং এখানে শ্রেণি কক্ষ কৌশল কোনটি হবে? ইত্যাদি।
- ছকটি ব্যাখ্যা করার জন্য সবশেষে প্রয়োজনে সহায়তা

Language item	Step No.	Process	Classroom technique
What is this This is a pen	One	T Ss	WCW ((সমগ্র দলে) কাজ
	Two	T S S T	
	Three	S Ss	
	Four	T Ss	
	Five	S_1 S_2 S_3 S_6 S_2 S_2	

- অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ করে নিম্নরূপ কাজ দিন। তাদের দলে কাজ করার নির্দেশনা দিন এবং তাদের ধারণা স্পষ্ট কী না তার জন্য নির্দেশনা যাচাই করুন। দলের নামের পাশে উল্লিখত বিষয়ের পাঠ কীভাবে শ্রেণি কক্ষ কৌশল প্রয়োগ করা যায় তার দলে আলোচনা করে প্রতিবেদন তৈরি করতে দিন।

দল-১: বাংলা **দল-২: গণিত**
দল ৩: ইংরেজি **দল-৪: পরিবেশ পরিচিতি -সমাজ**

প্রতিবেদন তৈরির জন্য নিম্নরূপ ছক ব্যবহার করতে বলুন:

পাঠের ধাপ	**শিখন শেখানো কার্যাবলি**	**শ্রেণি কক্ষ কৌশল**
উপস্থাপন	১. ছবি দেখতে দিয়ে ছবির বিষয়বস্তুর পাশাপাশি সারির সাথে আলাপ করে বলতে দেয়া	১. জুটি - বড়দলে কাজ
	২. পাঠ্যাংশ প্রমিত উচ্চারণে শিক্ষক পড়ছেন	
অনুশীলন	৩ (ক) শিক্ষার্থীরা একাকী পড়বে ৩(খ) শিক্ষার্থীরা পাঠ্যাংশ নীরবে পড়ছে ও দলে পাঠ শিখি থেকে প্রশ্নের উত্তর লিখছে	

	৪.শিক্ষার্থীরা পাঠ্যাংশ নীরবে পড়ছে ও দলে পাঠ শিখি থেকে প্রশ্নের উত্তর লিখছে	
মূল্যায়ন	৫.শব্দ দিয়ে বাক্য তৈরি করা ৬. একজন অন্যজনকে প্রশ্ন করছে।	

- ❖ প্রতিবেদনের জন্য সময় নির্ধারণ করে দিন। প্রতিবেদন তৈরি শেষে বড় দলে উহা প্রদর্শন করতে বলুন ও আলোচনা করুন।
- ❖ হ্যান্ড আউট ২.৫.৪ বিতরণ করে শ্রেণি কক্ষ শিখন কৌশল বিষয়ভিত্তিক পাঠের ধারণা স্পষ্ট করার জন্য আলোচনা করুন।

হ্যান্ড আউট ২.৫.৩

কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ শ্রেণি কক্ষ কৌশল

শ্রেণি কক্ষে কার্যকর শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার জন্য কার্যকর শিখন কৌশল প্রয়োগ করার প্রয়োজনীয়তা অত্যাবশ্যক। শিশুরা বিভিন্ন কৌশল ব্যবহার করে, > অনেক পূর্বজ্ঞান ও অভিজ্ঞতা নিয়ে বিদ্যালয়ে আসে। শিক্ষকের কাজ শিক্ষার্থীদের পূর্বজ্ঞানের সাথে বর্তমান জ্ঞানের যোগসূত্র সৃষ্টি করা। এ কাজে অপেক্ষাকৃত অধিক অভিজ্ঞতা সম্পন্নদের নির্দেশনা ও সমকক্ষদের মিথষ্ক্রিয়া অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। উদাহরণ বলা যায়:

- তারা মাতৃভাষা শিখে স্কুলে আসে।
- এ মাতৃভাষা ব্যবহার করে তাদের ধ্যান ও ধারণা অন্যের সাথে বিনিময় করতে পারে।
- তারা ছোট ছোট সমস্যা-সমাধান করতে পারে। এ অভিজ্ঞতা বিদ্যালয়ে অন্যান্য বড় সমস্যা সমাধানে সহায়তা করতে পারে। নিজস্ব পছন্দের জিনিস সংগ্রহ ও সংরক্ষণের জন্য তা গণনা করে। এ গণনা তার গণিত শিখনে সহায়তা দিতে পারে।

উপযুক্ত পূর্বঅভিজ্ঞতাকে কাজে লাগিয়ে নতুন অভিজ্ঞতা অর্জন করতে শিক্ষকের শ্রেণি কক্ষে কিছু কৌশল প্রয়োগের প্রয়োজন হয়ে পড়ে। শিক্ষার্থীরা বা সমকক্ষদের সমন্বয়ে দলে ও জুটিতে কাজ করেও নতুন অভিজ্ঞতা অর্জনে সহায়তা করতে পারে। শিক্ষকের নেতৃত্বে শিক্ষার্থীগণ স্বত:স্ফুর্তভাবে শিখন শেখানো অনেক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করতে পারে। কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য যে সকল কৌশল প্রয়োগ করা হয় তন্মধ্যে নিম্নলিখিত কৌশলসমূহ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এগুলোকে শ্রেণি কক্ষ কৌশল বলা হয়ে থাকে।

গুরুত্বপূর্ণ শ্রেণি কক্ষ কৌশলসমূহ

বড় / দলেকাজ, জুটিতে কাজ, ছোটদলে কাজ, ব্রেন স্টর্মিং. প্রতিফলন অনুশীলন ইত্যাদি।

বড়দলে কাজ

বড় দলে কাজ সমগ্র শ্রেণীতে কাজ।

- যখন শিক্ষক শ্রেণির সকলের উদ্দেশ্যে কোন তথ্য উপস্থাপন করেন এবং শিক্ষার্থীরা সকলে শিক্ষকের প্রতি মনোযোগী থাকে তখন এ প্রক্রিয়া বড় দলে বা সমগ্র শ্রেণিতে প্রয়োগ করা হয়। সাধারণত পাঠ উপস্থাপনকালে এ কৌশল প্রয়োগ হয়।
- আবার শিক্ষক যখন দলীয় কাজ করার জন্য কোন পরামর্শ বা নির্দেশনা দেন তখনও বড় দলে কাজ হয।
- পরবর্তী একটি শিখন প্রক্রিয়া থেকে আর একটি শিখন শেখানো প্রক্রিয়ায় যাওয়ার সময় এ কৌশল প্রয়োগ হয়।

ছোট দলে কাজ

কীভাবে ছোট দল গঠন করতে হয়ঃ

- ৫-৬ জন শিক্ষার্থী নিয়ে ছোট দল গঠন করা হয়।
- অপারগ ও শিখনে দুর্বল শিশুদের সমন্বয়ে শিক্ষার্থীদের দল পূর্বেই গঠন করে রাখা যায়।
- শ্রেণিতে শিক্ষার্থীদের দল অনুযায়ী বসতে দেয়া যায়
- ফুল, ফল, নদী, সংখ্যা ইত্যাদি নাম দিয়ে দল গঠন করা যায়।

- শিক্ষার্থীদের ১,২,৩,৪,৫ গণনা করতে দিয়ে সকল ১ নিয়ে ১নং দল এবং সকল ২ নিয়ে ২ নং দল গঠন করা যায়।
- দলে আলোচনা করে সমস্যা সমাধান. প্রশ্নের উত্তরে শিখন বিভিন্ন প্রজেক্ট করা, প্রতিযোগিতামূলক খেলা ইত্যাদি।

জুটিতে কাজ

- পাশাপাশি দু'জনে আলাপ করে যে শিখন -শেখানো কার্যক্রম চালানো হয় তা হল জুটিতে কাজ।
- পাশাপাশি দু'জন শিশু নিয়ে জোড়া গঠন করা যায়।
- একজন পারগ শিশু ও একজন শিখন দুর্বলতা সম্পন্ন শিশুকে নিয়ে জুটি গঠন করা যায়।
- ছবি দেখতে দিয়ে ছবির বিষয়বস্তু বলতে দেয়া।
- অংশগ্রহণমূলক ক্ষেত্রে জুটির ব্যবহার করা যায়।
- এককভাবে প্রশ্নের উত্তর লেখার খাতা বদল করে সংশোধন করা যায়।
- ভাষামূলক দক্ষতা যেমন শোনা ও বলার ক্ষেত্রে জুটির ব্যবহার করা যায়।

ব্রেন স্টর্মিং

- কোন বিষয়ের ওপর একাকী চিন্তা করে বিষয়বস্তু বলতে দেয়া ব্রেনস্টমিং।
- নতুন ধারণার ওপর অভিজ্ঞতা অর্জনের জন্য ব্রেন স্টমিং অত্যন্ত সহায়ক।
- সমস্যার কারণ অনুসন্ধান ও সমস্যা সমাধানের ক্ষেত্রে এ কৌশল খুবই উপযোগী।
- একটি নতুন বিষয় শিক্ষার্থীদের সামনে উপস্থাপন করে তাদের ধারণা বিনিময়ে ইহা সহায়ক।

হ্যান্ড আউট ২.৫.৪

পাঠে শ্রেণি কক্ষ কৌশল প্রয়োগ

বাংলাঃ

কার্যাবলি	**শ্রেণি কক্ষ কৌশল**
১. ছবি দেখতে দিয়ে পাশাপাশি দু'জনকে আলাপ করে ছবির বিষয়বস্তু বলতে দেয়া	জুটি- বড়দল কাজ
২.পাঠ্যাংশে শিক্ষক কর্তৃক প্রমিত উচ্চারণে পড়ে শোনানো ও শিক্ষার্থীদের বইতে আঙ্গুল ধরে অনুসরণ করতে দেয়া	বড়দলে কাজ
৩ (ক) শিক্ষার্থীদের একাকী সরবে পড়তে দেয়া। (খ) শিক্ষার্থীদের ছোটদলে পড়তে দেয়া	একাকী- বড়দলে কাজ
৪. পাঠ্যাংশ নীরবে পড়ে দলে পাঠ শিখি থেকে প্রশ্নের উত্তর লেখা	ছোটদলে কাজ
৫. দলে তৈরি লিখিত উত্তর পড়ে শ্রেণিতে পড়ে শোনানো ও আলোচনা	বড়দলে কাজ
৬. শব্দ দিয়ে বাক্য গঠন করে শিক্ষককে দেখানো অথবা জুটিতে সংশোধন	একক কাজ/জুটি

ইংরেজি

কার্যাবলি	**শ্রেণিকক্ষ কৌশল**
১.ছবি দেখে বিষয়বস্তু সর্ম্পকিত শব্দ বলতে দেয়া	সমগ্র শ্রেণির কাজ
২. শিরোনাম বের করতে দেয়া	সমগ্র শ্রেণির কাজ
৩. শিক্ষকের সরব পঠন	সমগ্র শ্রেণি
৪.শিক্ষার্থীর ব্যক্তিগত পঠন	একক- সমগ্র শ্রেণি
৫.শিক্ষার্থীদের নীরব পঠন ও দলে ফাঁকা ঘর গঠন	ছোটদলে কাজ
৬.ভাষামূলক খেলা	ছোটদলে কাজ

গণিত

কার্যাবলি	**শ্রেণিকক্ষ কৌশল**
১. কাঠি/বস্তু গণনা করে শ্রেণিতে দেখানো	বড় দল
২.দুইদল বস্তু একত্র করতে দেয়া এবং দলে আলাপ করে কয়টি হয় তা বলতে দেয়া	সমগ্র শ্রেণি
৩. জোড়ায় বিভিন্ন সংখ্যক বস্তু একত্র করে কতটি হয় তা বলতে দেয়া	জুটি
৪. একাকী চিন্তা করে ছবি নিয়ে খালি সঠিক সংখ্যা বসাতে দেয়া	একক কাজ
৫. ভাইস খেলা ও যোগ করা খেলতে দেয়া	ছোটদলে কাজ

পরিবেশ পরিচিতি -সমাজ

কার্যাবলি	**শ্রেণিকক্ষ কৌশল**
১. শ্রেণিকক্ষে কী কী আছে তা কোন বলতে দেয়া	সমগ্র শ্রেণি/ বড়দলে কাজ
২. শ্রেণিকক্ষে বস্তুর দলে তালিকা তৈরি করতে দেয়া	ছোটদলে কাজ
৩.শ্রেণিতে তালিকা (দলগত) উপস্থাপন করা	সমগ্র শ্রেণি/ বড়দলে কাজ
৪.নিজ নিজ বাড়ির পরিবেশে কী কী আছে তার তালিকা তৈরি করতে বলা	একক কাজ

দিনঃ ২

অধিবেশনঃ ৬

শিরোনামঃ বাংলা শিখন শেখানো পদ্ধতি **সময়ঃ ১ ঘন্টা**

ভূমিকাঃ শিক্ষার বাহন হলো ভাষা। বাংলা আমাদের মাতৃভাষা। এ ভাষাতেই আমরা কথা বলি ও শুনি। মুলত ভাষার কাজ হল দু'টি: একটি গ্রহণ এবং অন্যটি প্রদান। গ্রহণ হয় শোনা ও পড়ার মাধ্যমে এবং প্রদান সম্পন্ন হয় অন্যের সাথে কথা বলে এবং লেখার মাধ্যমে। তাই ভাষার দক্ষতা ৪টি। এ চারটি দক্ষতা হলো শোনা, বলা, পড়া ও লেখা। আমাদের প্রাথমিক শিক্ষাক্রমে বাংলা মাতৃভাষা ও আবশ্যিক বিষয় হিসেবে অন্তর্ভুক্ত। মাতৃভাষার মাধ্যমেই সব বিষয়ই শিখতে হয়। তাই মাতৃভাষা গুরুত্বসহকারে শেখা অপরিহার্য। গোড়ার দিকে শোনা ও বলার পাঠের গুরুত্ব বেশি। পড়া ও লেখা শেখার জন্য রয়েছে বাক্য ক্রমিক, শব্দ ক্রমিক ও বর্ণক্রমিক পদ্ধতি। দ্বিতীয় শ্রেণি থেকে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত অধিকাংশে বিষয়বস্তু গদ্য ও কবিতা সমৃদ্ধ। বাংলা বিষয়ের বিষয়বস্তু বিচিত্র। তাই ভাষার শিখন শেখানোর ক্ষেত্রে বহুমাত্রিক পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহার করা হয়। আলোচ্য অধিবেশনে গদ্য ও কবিতা পাঠের শিখন শেখানো প্রক্রিয়া সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে।

শিখনফলঃ

এ অধিবেশ শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. বাংলা বিষয়ের গদ্য ও কবিতা পাঠের শিখন শেখানো পদ্ধতি কী তা বলতে পারবেন।

২. গদ্য ও কবিতার পাঠভিত্তিক শিখনফল অর্জনে ব্যবহৃত পদ্ধতি/ কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন।

কাজ-১ ঃ বাংলা বিষয়ের গদ্য ও কবিতা পাঠের শিখন শেখানো প্রক্রিয়া আলোচনা **সময়ঃ ২০ মিনিট**

উপকরণঃ সাদা বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার,হ্যান্ড আউট ২.৬.১

পদ্ধতি কৌশলঃ প্রশ্নোত্তর, আলোচনা, প্রদর্শন

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ প্রশ্ন করুন,
  - বাংলা গদ্য পাঠে কী কী পদ্ধতি/কৌশল প্রয়োগ করতে হয়?
  - কবিতা পাঠে কী কী পদ্ধতি/ কৌশল ব্যবহার করা হয়?
- ❖ প্রশ্নের সম্ভাব্য উত্তরগুলো বোর্ডে বা পোস্টারে লিখুন।
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের হাতে হ্যান্ড আউট ২.৬.১ দিয়ে পড়তে বলুন। হ্যান্ড আউটের দু'টি পোস্টার দেওয়ালে টাঙিয়ে একজনকে পড়ে শোনাতে বলুন।
- ❖ এবার প্রশ্ন করুন-,
  - পাঠটির (গদ্য) শিখনফল কী কী?
  - শিখনভিত্তিক কী কী কৌশল প্রয়োগের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে?
- ❖ কবিতা পাঠের ওপর তৈরি পোস্টার সম্পর্কে অনুরূপ প্রশ্ন করে আলোচনা করুন।
- ❖ প্রশ্নগুলোর উত্তর আদায়ের পর পাঠ পরিচালনা প্রক্রিয়া সম্পর্কিত সিদ্ধান্ত দিন।

কাজ-২ঃ পাঠ ভিত্তিক শিখন শেখানো প্রক্রিয়ার পরিকল্পনা সম্পর্কে আলোচনা। **সময়- ৪০ মিনিট**

উপকরণঃ পোস্টার কাগজ, মার্কার, পাঠ্যপুস্তক, হ্যান্ড আউট ২.৬.২

পদ্ধতি/ কৌশলঃ দলীয় আলোচনা, প্রতিবেদন তৈরি ও উপস্থাপন

কার্যক্রমের বিবরণ

❖ অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে বসতে বলুন। প্রত্যেক দলে পোস্টার কাগজ, মার্কার, পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করুন। অংশগ্রহণকারীদের বলুন, এতক্ষণ বাংলা বিষয়ের পাঠ উপস্থাপন সম্পর্কিত প্রক্রিয়া সম্বন্ধে আপনারা ধারণা অর্জন করেছেন। এখন আপনাদের দলে বসে নির্ধারিত পাঠের উপর নির্দিষ্ট ছক ব্যবহার করে দলীয় আলোচনা করে প্রক্রিয়া সংবলিত পোস্টার তৈরি করতে হবে।

দল-১ঃ তৃতীয় শ্রেণি: গদ্য - মামার বাড়ির পিঠা ৩ অনুচ্ছেদ
দল-২ঃ তৃতীয় শ্রেণি: কবিতা মুক্তিসেনা- ধন্য সবাই ধন্য, ... ভিনদেশীদের পণ্য।
দল-৩ঃ চতুর্থ শ্রেণি গদ্য- প্রিয় পুস্তক প্রথম পাঁচ অনুচ্ছেদ।
দল-৪ঃ চতুর্থ শ্রেণি: গদ্য- প্রিয় শিক্ষক প্রথম পাঁচ অনুচ্ছেদ।

শ্রেণি: ছক: পাঠ:

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	কৌশল

❖ দলীয় প্রতিবেদন তৈরি শেষে অংশগ্রহণকারীদের বড়দলে উপস্থাপন করতে বলুন। আলোচনা করে শিখন শেখানোর প্রক্রিয়া চূড়ান্ত করুন। হ্যান্ড আউট ২.৬.২ বিতরণ করুন ও পড়ে ধারণা স্পষ্ট করতে বলুন।

হ্যান্ড আউট ২.৬.১

পোস্টার-১,

শ্রেণিঃ তৃতীয়, পাঠ-কবিতা

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	কৌশল
১. শিক্ষার্থীরা প্রমিত উচ্চারণে সঠিক ছন্দ বজায় রেখে কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২. নতুন শব্দ দিয়ে বাক্য তৈরি করতে পারবে। ৩.বিষয়বস্তু বুঝে প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে।	১. ছবি দেখতে দিয়ে ছবির বিষয়বস্তু জোড়ায় আলাপ করে বলতে বলুন।	ছবি দেখা জোড়ায় আলোচনা
	২.কবির নাম উল্লেখসহ কবিতাটি প্রমিত উচ্চারণে সঠিক ছন্দ বজায় রেখে আবৃত্তি করে শোনান। ২/১ বার সমস্বরে আবৃত্তি করবেন।	শিক্ষকের আবৃত্তি
	৩.মাঝি পারে, সেথায়, খোঁটা শব্দের অর্থ আলোচনা করে বাক্য গঠন করে বলতে দিন।	শব্দার্থ ও বাক্য তৈরি (সমগ্র শ্রেণি)
	৪.শিক্ষার্থীদের কবিতাংশে আবৃত্তি করতে দিন।	শিক্ষার্থী কর্তৃক কবিতা আবৃত্তি
	৫.পাঠ শিখি অংশের ৩(ক-খ) নং প্রশ্নের খালি ঘর জুটিতে আলাপ করে পূরণ করতে বলুন।	পাঠ শিখি এর কাজ জুটিতে
	৬ (ক) কবিতাংশ কয়েকজনকে আবৃত্তি করতে বলূন।	প্রশ্নোত্তর শিখন ছোটদলে কাজ
	৬(খ)পাঠ শিখি ৫(ক-খ) নং প্রশ্নোত্তর ছোটদলে খাতায় লিখতে দিন। প্রত্যেক দলের উত্তর শুনে ফলাবর্তন (feed- back) দিন।	

পোস্টার-২

শ্রেণিঃ চতুর্থ পাঠ-গদ্যঃ রূপময় বাংলাদেশ প্রথম ৩ অনুচ্ছেদ

শিখন ফল	**শিখন শেখানো কার্যাবলি**	**কৌশল**
১. শিক্ষার্থীরা পাঠ্যাংশে প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে।	১. পাঠসংশ্লিষ্ট ছবি দেখতে দিয়ে পাঠের বিষয়বস্তু কী হতে পারে তা বলতে দিন।	ছবি দেখা বিষয়বস্তু ধরতে দেওয়া
২. পাঠ্যপুস্তকের বিষয়বস্তু ব্যাখ্যা করতে পারবে।	২.পাঠ্যাংশ প্রমিত উচ্চারণে পড়ে শোনান।	শিক্ষকের সরব গঠন
৩.প্রশ্নের উত্তর বলতে ও লিখতে পারবে।	৩.ক) পাঠ্যাংশ ছোটদলে সরবে পড়তে দিন। খ) ছোটদলে একজন পড়বে ও অন্যেরা বিষয়বস্তুতে কী বলা হয়েছে বলবে। গ) পাঠ্যাংশের শব্দ দিয়ে বাক্যগঠন করতে বলুন।	শিক্ষার্থীদের ছোটদলে সরব গঠন বিষয়বস্তু আলোচনা ছোটদলে বাক্য রচনা
	৪. ছোটদলে পাঠ্যাংশ নিরবে পড়তে দিয়ে পাঠ শিখি ৪(ক-গ) এর শূণ্যস্থান পূরণ করতে দিন।	নিরব পঠন ও শূণ্যস্থান পূরণ পঠন যাচাই
	৫. ক) কয়েকজন পাঠ্যাংশ পড়তে দিন। খ) বাংলাদেশকে চির সবুজের দেশ বলা হয়েছে কেন? দলে আলাপ করে উত্তর লিখে বলতে দিন।	প্রশ্নোত্তর লিখন

হ্যান্ড আউট ২.৬.২

শিখন শেখানো পদ্ধতি (বাংলা)

শ্রেণিঃ তৃতীয়, পাঠ-গদ্যঃ মামার বাড়ির পিঠা (প্রথম ৩ অনুচ্ছেদ)

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	কৌশল
শিক্ষার্থীরা ১.শুদ্ধ উচ্চারণে পাঠ্যাংশে পড়তে পারবে	১. ছবিটি দেখতে দিয়ে ছবিতে কে কী করছে বলতে বলুন। পাঠ ঘোষণা করুন।	ছবি দেখা ও প্রশ্নোত্তর
২.পাঠের অর্ন্তগত শব্দের অর্থ ও বাক্য তৈরি করে বলতে ও লিখতে পারবে ৩. পাঠ্যাংশের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে।	২.পাঠ্যাংশ প্রমিত উচ্চারণে পড়ুন ও আঙুল ধরে শিক্ষার্থীদের অনুসরণ করে শুনতে বলুন। আপনার সঙ্গে সমস্বরে পড়তে বলুন।	শিক্ষকের সরব পঠন সমস্বরে পঠন
	৩. পাঠের অর্ন্তগত বিশেষ বিশেষ শব্দ যেমন উম, আড়মোড়া ভাঙ্গা, সমবয়সী পুরো, উনুন, শব্দগুলোর অর্থ আলোচনা করে বাক্য গঠনে সহায়তা দিন	শব্দার্থ আলোচনা ও বাক্যগঠন
	৪.পাঠ্যাংশ কয়েকজনকে সরবে পড়তে বলুন	শিক্ষার্থীদের সরব গঠন
	৫.পাঠ্যাংশ ছোটদলে পড়তে দিন এবং কয়েকটি প্রশ্নের উত্তর বলতে দিন মা ঝুমাকে কী বললেন? রান্নাঘর কোথায়? পিঠা কে বানাচ্ছে?	প্রশ্নোত্তর বলা
	১. ক) পাঠ্যাংশ কয়েকজনকে পড়তে দিয়ে পড়া যাচাই করুন খ) শব্দ দিয়ে বাক্য ছোটদলে লিখতে বলুন	পঠন যাচাই বাক্য গঠন

শ্রেণি: ৪র্থ পাঠ-কবিতা হেমন্ত (প্রথম তিন স্তবক)

শিখনফল	**শিখন শেখানো কার্যাবলি**	**পদ্ধতি/কিকৌশল**
শিক্ষার্থীগণ ১. কবিতাংশ সঠিক ছন্দ বজায় রেখে প্রমিত উচ্চারনে আবৃত্তি করতে পারবে। ২.শব্দ দিয়ে বাক্য তৈরি করতে পারবে। ৩. ছোট ছোট প্রশ্নের উত্তর বলতে ও লিখতে পারবে।	১. পাঠ সংশ্লিষ্ট ছবিটি দেখতে বলুন ও জোড়ায় আলাপ করে বিষয়বস্তু কীসের উপর তা বলতে দিন।	ছবি দেখা জুটিতে আলাপ
	২. কবিতাটি সঠিক ছন্দ বজায় রেখে আবৃত্তি করে শোনান। প্রয়োজন হলে সমস্বরে আবৃত্তি করতে বলূন।	শিক্ষকের আবৃত্তি সমস্বরে আবুত্তি
	৩. পাখার, কুল, শিরশিরিয়ে শব্দগুলোর অর্থ আলোচনা করে বাক্য গঠনে সহায়তা দিন।	শব্দার্থ ও বাক্য রচনা
	৪.কয়েকজনকে কবিতাংশে আবৃত্তি করতে দিন।	শিক্ষার্থীদের আবৃত্তি
	৫.পাঠ শিখি এর ৫-এর কাজ ছোটদলে আলাপ করে করতে বলূন।	ছোটদলে আলাপ ও প্রশ্নোত্তর লিখন
	৬.ক) আবৃত্তি যাচাই এর জন্য কয়েকজনকে আবৃত্তি করতে দিন। খ) পাঠ শিখির ৩ (ক-খ) প্রশ্নের উত্তর খাতায় লিখতে বলূন।	আবৃত্তি প্রশ্নোত্তর লিখন

দিন- ০৩

অধিবেশন: ০১

শিরোনাম: গণিত শিখন শেখানো কৌশল **সময়: ১ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট**

ভূমিকা

গণিতের বিষয়বস্তু বস্তুনিরপেক্ষ। এ বস্তু নিরপেক্ষ ধারণা শিক্ষার্থীদের নিকট উপস্থাপন করা সহজসাধ্য নয়। এর জন্য প্রয়োজন শিক্ষকের সর্তক প্রয়াস ও উপযুক্ত শিখন শেখানো কৌশল। সঠিক কৌশল ও পদ্ধতি অনুসরণ করে পাঠ উপস্থাপন করলে শিখন শেখানো আকর্ষণীয় ও ফলপ্রসূ হয়। এতে শিক্ষার্থী পাঠ গ্রহণে উৎসাহী হয় ও আনন্দ লাভ করে। গাণিতিক ধারণা শিক্ষার্থীদের নিকট উপস্থাপনের জন্য ৩টি পর্যায় বা ধাপ রয়েছে। এ পর্যায়গুলো হলো: বাস্তব, অর্ধবাস্তব ও বস্তু নিরপেক্ষ। এ সমস্ত পর্যায় অনুসরণ করে উপকরণের সাহায্যে কীভাবে গণিতের পাঠ উপস্থাপন করা উচিত সে সম্পর্কে একজন শিক্ষকের সঠিক ধারণা থাকা একান্ত প্রয়োজন।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১। গাণিতিক ধারণা উপস্থাপন কৌশল কীভাবে ৩টি পর্যায় অনুসরণ করে সম্পন্ন হয় তা বর্ণনা করতে পারবেন।

২। গণিতের পাঠ উপস্থাপনের জন্য শিখন শেখানো কৌশল শনাক্ত করতে পারবেন।

কাজ-১ ঃ গাণিতিক ধারণা উপস্থাপনের মাধ্যমে **সময়: ২০ মিনিট**

উপকরণ: কাঠি, সাদা বোর্ড/ফ্লিপ চার্ট, মার্কার, হ্যান্ডআউউ ৩.১.১।

পদ্ধতি/ কৌশল: সিম্যুলেশন, আলোচনা।

কার্যক্রমের বিবরণ

❖ বাক্সে প্রদত্ত ছকটিতে উল্লিখিত কৌশল প্রয়োগ করে একটি সিম্যুলেশন পরিচালনা করুন। অন্যান্যদের পর্যবেক্ষকের ভূমিকায় থাকতে বলুন। উপস্থাপন শেষে পর্যবেক্ষকদের উদ্দেশ্যে প্রশ্ন করুন-
পাঠটি কোন বিষয়বস্তুর ওপর ছিল?

প্রথম ধাপে-

- কী কাজ করা হয়েছে?
- কী কী উপকরণ ব্যবহার করা হয়েছে?
- এ সব কোন ধরনের উপকরণ ?

দ্বিতীয় ধাপে-

- কী কাজ করা হয়েছে?
- এখানে কী উপকরণ ব্যবহার করা হয়েছে?
- এগুলো কোন ধরনের উপকরণ

তৃতীয় ধাপে-

- কী কাজ করা হয়েছে?
- এখানে কী উপকরণ ব্যবহার করা হয়েছে?
- ছবির নিচে যা লেখা রয়েছে সেগুলো কোন ধরনের উপকরণ?

❖ উপর্যুক্ত প্রশ্নগুলোর উত্তর আলোচনার পর উল্লেখ করুন।

পাঠটি ৩টি পর্যায়ে উপস্থাপন করা হয়েছে। প্রথম ধাপ/পর্যায় হল বাস্তব পর্যায়, দ্বিতীয় ধাপ/পর্যায় হল অর্ধবাস্তব পর্যায় এবং তৃতীয় ধাপ ছিল বস্তু নিরপেক্ষ পর্যায়।

❖ হ্যান্ড আউট ৩.১.১ পড়তে দিন ও আলোচনা করে ধারণা স্পষ্ট করুন।

কাজ-২ঃ গাণিতিক পাঠ উপস্থাপনের শিখন শেখানো কৌশল, **সময়ঃ ৪০ মিনিট**

উপকরণঃ পোস্টার কাগজ, মার্কার, কর্মপত্র

পদ্ধতি/ কৌশলঃ দলীয় কাজ, বড়দলে প্রতিবেদন পেশ ও আলোচনা।

কার্যক্রমের বিবরণ

❖ বক্সে প্রদত্ত ছক বিশিষ্ট একটি পোস্টার দেওয়ালে টাঙিয়ে দিন। সকলের উদ্দেশ্যে বলুন: এ ছক ব্যবহার করে গাণিতিক পাঠ উপস্থাপন কৌশল' এর ওপর দলীয়-পোস্টার তৈরি করতে হবে। কীভাবে তৈরি করতে হবে তার উপর নির্দেশনা দিন এবং দলীয় কাজ শুরু করার আগে হ্যান্ড আউট ৩.১.২ টাঙিয়ে কৌশল নির্ধারণের নির্দেশনা দিন। নির্ধারণের নির্দেশনা দিন।

দল-১ ঃ সংখ্যা প্রতীক চেনা (প্রথম শ্রেণি)
দল-২ ঃ শূন্যের ধারণা চেনা (প্রথম শ্রেণি)
দল-৩ ঃ গুণের ধারণা (২য় শ্রেণি)
দল-৪ ঃ ভগ্নাংশের ধারণা (২য় শ্রেণি)

❖ প্রত্যেক দলকে পোস্টার, মার্কার ও পাঠ্যপুস্তক দিন। দলীয় কাজের জন্য সময় নির্ধারণ করুন। ১৫ মিনিট।

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	মূল্যায়ন
	বাস্তব -	
	অর্ধবাস্তব -	
	বস্তু নিরপেক্ষ -	

❖ দলীয় প্রতিবেদন বড় দলে উপস্থাপন করতে বলুন। আলোচনা করতে দিন। প্রয়োজনে কোন পর্যায়ের কাজ সিম্যুলেশন করে ব্যাখ্যা দিতে বলুন।

❖ হ্যান্ড আউট ৩.১.২ বিতরণ করুন এবং সকলকে পড়ে নিজ ধারণা স্পষ্ট করতে বলুন। প্রয়োজনে প্রশ্ন জিজ্ঞেস করতে উৎসাহী করুন।

হ্যান্ড আউট ৩.১.১

গণিতের পাঠ উপস্থাপনের ৩টি পর্যায়

প্রাথমিক স্তরে গণিতের যে কোন নতুন ধারণার ওপর শিখন শেখানোর কার্যক্রম তিনটি পর্যায়ে সম্পন্ন করা হয় এ পর্যায়গুলো হলো-

বাস্তব (Concrete) পর্যায়।

অর্ধবাস্তব (Semiconcrete) পর্যায়।

বস্তু নিরপেক্ষ (abstract) পর্যায়।

বাস্তবঃ এ স্তরে বাস্তব বা প্রকৃত বস্তু উপকরণ হিসেবে ব্যবহার করা হয়। বাস্তব উপকরণ হল ফুল, ব্যবহৃত বলপেন, বোতাম, কাউন্টার, এবাকাস,ডোমিনো ইত্যাদি। শিক্ষার্থীরা এসব উপকরণ নাড়াচাড়া এবং নিজে গণনা করে, একত্র করে, দলে সাজিয়ে পৃথক করে গণিত শেখার সুযোগ পেলে শিখন ফলপ্রসূ ও কার্যকর হবে।

অর্ধবাস্তবঃ এ স্তরে পাঠ্যপুস্তকের ছবি, সংগৃহীত বা আঁকা ছবির পোস্টার শিক্ষার্থীদের দেখতে দেয়া হয়। বাস্তব স্তরের পরে শিক্ষার্থীদের ছবির বস্তু গণনা করে, দলে সাজানো দেখে শিক্ষার্থীরা গাণিতিক ধারণা পেতে পারে। তবে উল্লেখ্য যে, বাস্তব পর্যায়ের শেষে এ স্তরের কাজ করতে হবে।

বস্তু নিরপেক্ষঃ বাস্তব ও অর্ধবাস্তব স্তর শেষে বস্তু নিরপেক্ষ উপকরণ, যেমনঃ সংখ্যা, সংখ্যা কার্ড, সংখ্যা চার্ট, নামতা চার্ট, সংখ্যার মডেল ইত্যাদি দিয়ে গাণিতিক ধারণা প্রদান করতে হবে।

হ্যান্ড আউটঃ ৩.১.২

গণিত শিখন শেখানো কৌশল

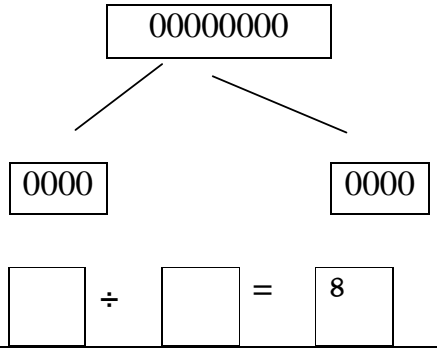
১,২,৩ সংখ্যা প্রতীক চেনা শ্রেণিঃ ১ম

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	মূল্যায়ন
১। ১, ২ বা ৩টি বস্তু গণনা করে সংখ্যা বলতে পারবে। ২। ১,২,৩ সংখ্যা প্রতীক চিনতে পারবে।	১. বাস্তবঃ কাঠি, বই, খাতা ৩জন শিক্ষার্থীকে সামনে ডেকে ১ জনের ১টি কাঠি, একজনের ১টি হাতে বই এবং অন্যজনের হাতে ১টি পাতা দিয়ে উঁচু করে শ্রেণিকে দেখাতে বলুন। প্রশ্ন করুন কয়টি? বলতে বলুন ১টি কাঠি, ১টি বই, ১টি পাতা- এক। এভাবে ২টি ও ৩টি দেখিয়ে একই কাজ করুন।	মূল্যায়নের জন্য কাঠি গণনা করে বলতে দেয়া। বোর্ডে সংখ্যা লিখে কোন সংখ্যা বলতে দেওয়া। ছবির মাঝের সংখ্যা বলতে দেয়া।

	২. অর্ধবাস্তব পর্যায়ঃ ছবি ছবি দেখতে দিয়ে কয়টি বলতে দিন মাঝের ১ লেখা দেখিয়ে বলতে দিন ১টি ছেলে ১টি মেয়ে ১। এভাবে ২ ও ৩ শেখান।	নির্দিষ্ট সংখ্যা বই উঁচু করে দেখাতে দেয়া। সংখ্যা কার্ড দেখিয়ে আঙ্গুল দেখাতে বলা।
	৩. বস্তু নিরপেক্ষ পর্যায়ঃ ছবি ও সংখ্যা বাস্তবের সাথে ও ছবির সাথে সংখ্যা দেখিয়ে সংখ্যা চিনতে সহায়তা দিন। ০ ০ — ৩ ০০০ — ১ ০ — ২	বাম পাশের ছবি/সংখ্যার সাথে ডান পাশের ছবি/সংখ্যা মেলাতে দেয়া। ২ — ৩ ১ — ২ ৩ — ১

পাঠঃ ভাগের ধারণা **শ্রেণি দ্বিতীয়**

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	মূল্যায়ণ
১.নির্দিষ্ট সংখ্যক বস্তু কয়েকজনের মধ্যে সমানভাবে ভাগ করে দিতে পারবে।	১.বাস্তবঃ কাঠি একজন শিক্ষার্থীর হাতে ৬টি কাঠি দিয়ে তাকে ৩ জন বন্ধুর মাঝে সমানভাবে ভাগ করে দিতে বলুন। প্রশ্ন করুন প্রত্যেকে কয়টি করে পেল? বোর্ডে এঁকে লিখুন 111111 11 11 11 ৬ ÷৩= ২ শিক্ষার্থীদের পড়তে বলুন 'ছয় ভাগ তিন সমান দুই'	১. বস্তু ভাগ করতে দিন ৬টা ২ ভাগ, ৩ ভাগ ২. ছবি এঁকে ভাগ দেখাতে বলূন ৪÷২=২ ৩. ফাঁকা ঘরে সংখ্যা লিখতে বলুন ১০÷২= ☐
২.একটি সংখ্যাকে আর একটি সংখ্যা দ্বারা ভাগ করতে পারবে।	অর্ধবাস্তবঃ ছবি পাঠ্যপুস্তক ৬৫ পৃষ্ঠার ছবি দেখতে দিয়ে প্রশ্ন করুন ছবিতে কী, কয়টি আছে? কী করা হয়েছে? এবং নিচে লেখা রয়েছে? অত:পর বোর্ডে ১২÷৪=৩ লিখে	৪. ফাঁকা ঘরে ছবি আকঁতে বলুন 111111 000 000 000

	শিক্ষার্থীদের সমস্বরে পড়তে বলুন। ভাগ চিহ্ন দেখিয়ে বার বার ধরতে দিন	
	৩.বস্তু নিরপেক্ষ পর্যায়ঃ ফাঁকা ঘরে সঠিক সংখ্যা বসাতে দিন  	

দিন ৩

অধিবেশন ৩

শিরোনাম: ইংরেজি শিখন শেখানো পদ্ধতি **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

আমাদের দেশে প্রাথমিক শিক্ষাস্তরে ইংরেজি ভাষা প্রথম শ্রেণি থেকে একটি আবশ্যিক বিষয় হিসেবে শিক্ষাক্রমে অন্তর্ভুক্ত। ইংরেজি একটি বিদেশী ভাষা হিসেবে শিক্ষাক্রমে সংযোজিত। যে কোন ভাষা শিখন শেখানোর জন্য ৪টি দক্ষতা আছে। এ চারটি দক্ষতা অর্জন করতে পারলে ভাষা শিখন হয়। প্রকৃতপক্ষে ভাষা ব্যবহার করে ভাষা শিখনই হচ্ছে সবচেয়ে ফলপ্রসূ। মাতৃভাষা শিখন শেখানোর জন্য যে সকল পদ্ধতি রয়েছে ইংরেজি ভাষা শিখনের জন্য একই ধরনের হলেও বিদেশী ভাষা হিসেবে ইংরেজি শিখন শেখানোর ক্ষেত্রে একটু ভিন্ন ধরনের পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ করতে হয়। আমাদের দেশে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে EFT বইতে IPT ব্যবহার করা হয়েছে। তাই প্রাথমিক স্তরে ইংরেজি বিষয় শেখার জন্য IPT ভিত্তিক কৌশল চালু হয়েছে। IPT হল Input, Practice ও Task. শিক্ষক শিক্ষার্থীদের যে তথ্য/বার্তা বা ধারণা প্রদান করেন তাই হল Input আবার Input এর যেসব activity শিক্ষার্থীদের দ্বারা অনুশীলন করতে দেয়া হয়, তাহল Practice, অপরদিকে Task হলো শিক্ষক কর্তৃক প্রদানকৃত ধারণা ও তথ্যকে ব্যবহার করে অতিরিক্ত activity করানো। লক্ষণীয় Input ও Practice এর অবিকল নকল Task এর পর্যায়ে হবে না। প্রাথমিক স্তরে ইংরেজি পাঠ্যপুস্তক IPT অনুসারে সাজানো হয়েছে। তাই ইংরেজি শিখন শেখানোতে IPT এর ব্যবহার করা গুরুত্বপূর্ণ। এ অধিবেশনে IPT ভিত্তিক শিখন শেখানোর প্রক্রিয়ার ওপর আলোচনা করা হয়েছে।

শিখনফল:

এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. IPT কী ও IPT ভিত্তিক শিখন প্রক্রিয়ার বৈশিষ্ট্য বর্ণনা করতে পারবেন।

২. IPT Concept ব্যবহার করে ইংরেজি শিখন শেখানো প্রক্রিয়া পরিকল্পনা করতে পারবেন।

কাজ-১ঃ IPT –এর ধারণা আলোচনা **সময়: ২০ মিনিট**

উপকরণ: পোস্টার ১,২ ও ৩, হ্যান্ড আউট ৩.২.১

পদ্ধতি/ কৌশলঃ প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন ও আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

❖ অংশগ্রহণকারীদের সামনে পর্যায়ক্রমে তিনটি পূর্ব প্রস্তুত পোস্টার বোর্ডে টাঙ্গিয়ে পড়ে শোনান। প্রথম পোস্টারের ওপর নিম্নরূপ প্রশ্ন করুন:

- এখানে শিখনের তথ্যটি কী ?
- কী কী শিখন কৌশল প্রয়োগের কথা বলা হয়েছে?
- এ তথ্যটি শেখানোর জন্য কার ভূমিকা মুখ্য বলে প্রতীয়মান হয়?

❖ উত্তরগুলো আদায়ের পর উল্লেখ করুন।শিক্ষক শিক্ষার্থীদের যে তথ্য দিবেন এবং এর জন্য যে কার্যাবলি সম্পাদন করবেন সেটা হলো Input.

Poster-1

Lesson	Activities	Technique
What's your name? My name is.....	1. Ask questiions to self (T) what is your name? 2.Ask one student T : what is your name? S: My name is ..... 3.Allow ones to ask S:What is your name? T: My name is (.....)	T: T(Self) WCW T: S WCW S,T WCW

কৌশল হিসেবে এখানে T> (Self) Whole Class Works (WCW),T> S WCW,S> T WCW

দ্বিতীয় পোস্টারের ওপর নিম্নরূপ প্রশ্ন করুন-

- এখানে তথ্যটি কী?
- কী কী শিখন কার্যাবলি প্রয়োগ করার ব্যবস্থা রয়েছে।
- কী কী কৌশলের এখানে উল্লেখ রয়েছে?
- তথ্যটি ব্যবহারে এখানে কার ভূমিকা মূখ্য?

উত্তর আদায়ের পর উল্লেখ করুন-এখানে শিক্ষার্থীদের Input কে অনুসরণ করে একে অপরকে প্রশ্ন করার সুযোগ রয়েছে। বিভিন্ন প্রক্রিয়া অনুশীলনের ব্যবস্থা রয়েছে। তাই এটি Practice.

এখানে Technique রয়েছে-

- S > S(S1, S2, S3) SGW (Small Group Work)
- S S PW (Pain Work)

Poster 2

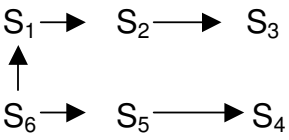
Lesson	T- L activities	
What is your name? My name is	1. Allow one`s' to ask what students in small group one by one. What is your name? 2. Allow the whole class to work in pair for asking and answering	S> S(S1, S2, S3) SGW S ⟶ S ⟵ PW

গ) তৃতীয় পোস্টারের উপর নিম্নরূপ প্রশ্ন করুন:

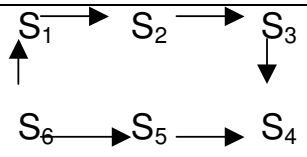
- এখানে কী কী কার্যাবলির ব্যবস্থা রয়েছে?
- এ কাজে সক্রিয়তা কার সবচেয়ে বেশি?

উত্তর আদায়ের পর উল্লেখ করুন-এখানে পাঠের মূল্যায়নের জন্য Input কে অনুসরণ করে একটি অতিরিক্ত activity প্রয়োগের উল্লেখ রয়েছে। তাই এটিকে Checking Learning/Task activity বলে।

এখানে কৌশল রয়েছে-



Poster –3

Lesson	T-L Activities	Techniques
What is your name? My name is	Ask the whole class to porform chain drill with what is your name, my name is.....	

IPT ভিত্তিক শিখন শেখানো প্রক্রিয়ার উপর আলোচনা শেষ করে সকলকে হ্যান্ড আউট ৩.২.১ বিতরণ করুন। হ্যান্ড আউট পড়ে বিষয়টির উপর ধারণা আরও স্পষ্ট করতে বলুন।

কাজ-২: IPT Concept ব্যবহার করে শিখন শেখানো প্রক্রিয়া আলোচনা। **সময়:৩০ মিনিট**

উপকরণ: পোস্টার কাগজ, মার্কার, পাঠ্যপুস্তক, হ্যান্ড আউট ৩.২.২

পদ্ধতি/ কৌশল: দলীয় কাজ, বড়দলে উপস্থাপন ও আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

❖ অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে বসতে বলুন। প্রত্যেক দলকে পাঠ্যপুস্তক, পোস্টার কাগজ, মার্কার দিন। তাদের বলুন এতক্ষণ পর্যন্ত যে, IPT ভিত্তিক পাঠ প্রক্রিয়া আলোচনা করা হলো তা অনুসরণ করে দলের নামের পাশে বর্ণিত পাঠের ওপর ছক অনুসরণ করে IPT ভিত্তিক পাঠ পরিচালনা প্রক্রিয়া প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে।

দল-১: ১ম শ্রেণি: Stand up sit.....down.....
দল-২: ২য় শ্রেণি: What is this? This is a .....
দল-৩: ১ম শ্রেণি: Head, hands, eyes, nose, mouth.....
দল-৪: ৩য় শ্রেণি: Shapes.

❖ অংশগ্রহণকারীদের নিচের ছকটি প্রদর্শন করে আলোচনা করুন। কীভাবে ছক পূরণ করতে হয় তার ওপর নির্দেশনা দিন।

Learning outcomes	Steps	Teching Learning Activities	Techniques
	Input		
	Practice		
	Task (C-L)		

CL ⟶ Checking Learning.

❖ দলীয় কাজ শেষে বড়দলে উপস্থাপন করতে বলুন। আলোচনা করে IPT ভিত্তিক শিখন শেখানো প্রক্রিয়া চূড়ান্ত করুন।

❖ অত:পর হ্যান্ড আউট ৩.২.২ বিতরণ করে তাদের পড়তে দিন। কোন বিষয়ে বুঝতে অসুবিধা থাকলে প্রশ্ন করতে বলুন।

হ্যান্ড আউট ৩.২.১

IPT কী ও এর বৈশিষ্ট্য

প্রাথমিক স্তরের ইংরেজি বিষয়ের পাঠ্যপুস্তক IPT অনুযায়ী সাজানো হয়েছে। IPT হলো Input, Practice ও Task. বিভিন্ন শ্রেণিতে EFT (English for To day) পাঠের সময় IPT এর ধারণা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীকে ইংরেজি ভাষার ৪টি দক্ষতা অর্জন করানো যায়।

IPT কী?

Input হলো শিক্ষক কর্তৃক শ্রেণিতে প্রদত্ত তথ্য। ইহা লিখিত হতে পারে আবার মৌখিকও হতে পারে। Text unit of a lesson হলো লিখিত তথ্য অপরদিকে Rhymes, Songs, a story, a dialogue ইত্যাদি হল মৌখিক তথ্য। Input শিখনফল বা Learning outcomes এর সাথে ওতপ্রোতভাবে জড়িত। শিক্ষক কর্তৃক যে কোন ধারণাই Input হিসেবে ব্যবহৃত হতে পারে। Input এর পরে Practice এর জন্য যে কার্যক্রম পরিচালনা করা হয় তা Input কে কেন্দ্র করেই। সুতরাং Input হলো ঐসব বিষযবস্তু যা থেকে শিক্ষার্থীরা তথ্য বা Concept পেয়ে থাকে। Input সাধারণত উপস্থাপন পর্যায়ে সম্পন্ন হয়।

Practice কী?

Input এর উপর ভিত্তি করে শিক্ষার্থী শিক্ষক কিংবা অন্য কোন শিক্ষার্থীর সহায়তায় যেসব Activity সম্পাদন করে তাই হল Practice. বিষয়বস্তুর উপর পূর্ণাঙ্গ ধারণা অর্জন Practice কার্যক্রম দ্বারা সম্পন্ন হয়। Practice এর Activity পাঠ্যপুস্তক থেকে পাওয়া যায়। আবার শিক্ষকও দিতে পারেন। পাঠ্যপুস্তকে যে Look and Say, Listen and do, Gap filling, questions and answers, chaindrill রয়েছে এসবই Practice Activities এর উদাহরণ। কখনও কখনও শিক্ষক যদি মনে করেন শিক্ষার্থীরা Input আরও ভালোভাবে আয়ত্ত করতে পারে নি তখন Input ও Practice Activity হতে পারে।

Task কী?

Practice এর অতিরিক্ত Activity হলো Task. শেখা ভাষা ব্যবহার করে নতুন কিছু উদ্ভাবন করে বলতে পারাই হচ্ছে Task Activity. Task হুবহু Input কিংবা Practice নির্ভর নয়। Task এর ৪টি বৈশিষ্ট্য থাকে। এগুলো হলো Creative, interactive, Communicative and Personalised. একজন শিক্ষার্থী একটি Task কীভাবে সম্পন্ন করল তা থেকেই শিক্ষক বুঝতে পারেন উক্ত শিক্ষার্থী পাঠটি কতটুকু আয়ত্ত করতে পেরেছে। নিচের শ্রেণিতে পাঠ Task এর ব্যবহার একটু কঠিন। তাই নিচের শ্রেণিতে Task এর পরিবর্তে Task type activity ব্যবহার করা হয়। একে checking learning বলে।

Hand out 3.2.

Lesson what is this? This is a .....

Class II

Learning outcomes	Step	Teaching learning activities	Techniques
The learners will be able to ask and answer simple question – What is this This is	Input	1.1. Ask students (showing) Pictures for table, chair) what is this? 1.2. Ask a student (showing) picture what is this? 1.3. Allow student to ask teacher- what is this?	T> Ss WCW T>S WcW S>T WcW
	Practice	Allow`s' to ask a small group- what is this? 2.2. Allow ask and answer in pairs what is this?	S>Ss S4W S.S
	Checking learning (Task)	3.1. Allow `Ss' to perform chaindrill by using question what is this?	S1>S2> S3 ↓ ↓ S6< S5<S4
N.B. T> teacher: S> Student Ss> Students, S1 One Student, S2> Another student, WCW> Whole class Works, SGW> Small group works PW> PairWork, IW> Individual Work.			

Handout 4.1.2

Lesson: Stand up. Sit down **Class I**

Learning outcomes	Step	Teaching learning activities	Techniques
1. The students will be able to carryout Somple commands - Stand up and Sit down	Input	Command self-Stand up and use Guesture. Give command to SS Give command to one S	T> Self WCW T>Ss WcW T>S WcW
	Practice	Ask one S to give Command to teacher. Ask S to give command to the class in small group Ask giving and carrying out commands in pair	S>T WcW S>Ss S4W S>S WcW
	Checking learning (Task)	Ask to Listen and Do in small group Ask to give and Carry out Command (Listen do) is pair.	S1>Ss S4W S> S

দিন: ০৩

অধিবেশন ৩

শিরোনাম: পরিবেশ পরিচিতি সমাজ শিখন শেখানো পদ্ধতি **সময়: ০১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

পরিবেশ পরিচিতি সমাজ একটি বহুমাত্রিক বিষয়ের সমন্বিত রূপ। এ বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা তাই বহুমাত্রিক শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ করতে হয়। এ কারণেই এ বিষয়ের পাঠ উপস্থাপনকালে পদ্ধতি ও কৌশল নির্বাচনের ক্ষেত্রে সর্তক প্রয়াস গ্রহণ করতে হয়। একটি পাঠে কখনও একাধিক পদ্ধতি ও কৌশল অনুসরণ করতে হয়। গল্প বলা, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, বর্ণনা, পর্যবেক্ষণ, অনুসন্ধান, প্রদর্শন ইত্যাদি সবই পরিবেশ পরিচিতি সমাজ শিখন শেখান পদ্ধতি। এগুলো ভিন্ন ভিন্ন ক্ষেত্রে পরিবেশ পরিচিতি শিখন শেখানো বিষয়ের পাঠ পরিচালনাকালে ব্যবহার হয়। উদাহরণস্বরূপ: তৃতীয় শ্রেণির 'আমাদের পরিবেশ' শীর্ষক পাঠে, পর্যবেক্ষণ আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়। তাছাড়া এ পাঠে জুটিতে কাজ, ছোটদলে কাজ, প্রতিবেদন তৈরি, শ্রেণিকরণ ও ব্যাখ্যাকরণ কৌশল ও ব্যবহার করা হয়। উপর্যুক্ত শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল ব্যতীত পরিবেশ পরিচিতি সমাজ বিষয়ের শিখন শেখানো কখনও ফলপ্রসূ ও প্রাণবন্ত হয় না। এ অধিবেশনে তাই এ সকল পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহার করে কীভাবে শ্রেণিকক্ষে পরিবেশ পরিচিতি সমাজ বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারেন তা তুলে ধরা হয়েছে।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. পরিবেশ পরিচিতি সমাজ শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল শনাক্ত করতে পারবেন।

২. পরিবেশ পরিচিতি সমাজ পাঠ ভিত্তিক শিখনফল কার্যাবলি ও কৌশল নির্ধারণ করতে পারবেন।

কাজ-১ঃ পরিবেশ পরিচিতি সমাজ, শিখন শেখানো পদ্ধতি **সময়ঃ ২৫মিনিট**

উপকরণ: কর্মপত্র, পূর্বপ্রস্তুতকৃত পোস্টার, পোস্টার পেপার, মার্কার, পাঠ্যবই

পদ্ধতি/ কৌশল: প্রশ্নোত্তর, ছোটদলে কাজ, আলোচনা, কর্মপত্র পূরণ।

কার্যক্রমের বিবরণ:

❖ অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চান-

আপনারা শিক্ষকদের কী কী পদ্ধতি/কৌশল ব্যবহার করে পরিবেশ পরিচিতি সমাজ বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে দেখেছেন? আপনাদের মতে এ বিষয়ের শিখন শেখানো বিষয়ের কোন কোন পদ্ধতি অনুসরণ করা উচিত? আলোচনা করে পরিবেশ পরিচিতি সমাজ শিখন শেখানো উপযোগী কয়েকটি পদ্ধতি ও কৌশলের বর্ণনা দিন।

❖ অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ করুন। প্রত্যেক দলকে ৩য় শ্রেণির আমাদের পরিবেশ শীর্ষক পাঠ উপস্থাপনের কার্যাবলি সংবলিত একটি করে কর্মপত্র দিন। দলীয় কাজের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দিন যেমন, কর্মপত্রের বাম দিকের কলামে পাঠের শিখনফল রয়েছে। মাঝের কলামে শিখন শেখানো কার্যাবলি রয়েছে। ডান দিকের কলামে পদ্ধতি/কৌশল লেখার জন্য ফাঁকা জায়গা রয়েছে।

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের শিখনফল ভিত্তিক কার্যাবলি দলে আলোচনা করে সংশ্লিষ্ট পদ্ধতি ও কৌশল কার্যাবলির ডানপাশে পোস্টারে লিখতে বলুন। প্রয়োজনে একটি বড় পোস্টার টাঙিয়ে সকলে ধারণা স্পষ্ট করুন।
- ❖ দলকে পাঠ্যবই, পোস্টার কাগজ ও মার্কার দিন।
- ❖ পোস্টার তৈরি শেষে বড় দলে উপস্থাপন করতে বলুন এবং আলোচনা করে উপর্যুক্ত পদ্ধতি ও কৌশল চূড়ান্ত করুন।

পাঠঃ আমাদের পরিবেশ,শ্রেণিঃ তৃতীয়

<table>
<tr><th>শিখনফল</th><th colspan="3">শিখন শেখানো কার্যাবলি</th><th>পদ্ধতি/ কৌশল</th></tr>
<tr><td rowspan="6">১. নিজ এলাকায় পরিবেশ পর্যবেক্ষণ করে উপাদান শনাক্ত করতে পারবে।
২. পরিবেশের উপাদানের তালিকা তৈরি করতে পারবে।
৩. পরিবেশের উপাদান প্রকৃতির অবদান ও মানুষের তৈরি এ দু'ভাগে শ্রেণীকরণ করতে পারবে।</td><td colspan="3">১. আমাদের চারপাশে কী কী জিনিস আছে এর ওপর চিন্তা করে জুটিতে আলোচনা করে বলতে বলুন।</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">২. শিক্ষার্থীদের ৪টি দলে ভাগ করে শ্রেণিকক্ষের বাইরে চারদিকের পরিবেশ পর্যবেক্ষণ করে বিভিন্ন উপাদানের তালিকা তৈরি করতে বলুন।</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">৩. তালিকা বড়দলে উপস্থাপন করতে দিন। নামের তালিকা পড়তে বলুন।
৪. দলীয় তালিকা দেখে নিম্নরূপ কর্মপত্র ছোটদলে কর্মপত্র পূরণ করতে বলুন।</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>পরিবেশের উপাদান</td><td>প্রকৃতির অবদান</td><td>মানুষের তৈরি</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">৫. কর্মপত্র পূরণ করে বড়দলে উপস্থাপন করতে দিন। প্রশ্ন করে পরিবেশের উপাদান ও তার শ্রেণিকরণ সম্পর্কে তাদের ধারণা যাচাইকরুন।</td></tr>
</table>

কাজ-২: পরিবেশ পরিচিতি সমাজের পাঠভিত্তিক শিখনফল, কার্যাবলি ও পদ্ধতি নির্ধারণ। সময়: ৩৫ মিনিট

উপকরণ: কর্মপত্র, পোস্টার কাগজ, মার্কার ও হ্যান্ড আউট ৩.৩.২।

পদ্ধতি/ কৌশল: দলীয় কাজ, প্রতিবেদন বড়দলে উপস্থাপন ও আলোচনা।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীগণকে পূর্বের ৪টি দলে বসতে বলুন। প্রত্যেকে দলকে একটি করে কর্মপত্র, পাঠ্যপুস্তক, পোস্টার কাগজ ও মার্কার দিন।
- ❖ একটি নির্ধারিত পাঠের ওপর শিখনফল, শিখন শেখানো কার্যাবলি ও পদ্ধতি/ কৌশল উল্লেখ করে কর্মপত্র পূরণ করতে হবে।
- ❖ পূরণকৃত কর্মপত্র একটি বড় পোস্টারে লিখতে হবে।

কর্মপত্রের নমুনা নিম্নরূপ:

পাঠ..... শ্রেণি.....

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	পদ্ধতি/ কৌশল

দল	শ্রেণি	অধ্যায়	পাঠ
১	তৃতীয়	১, আমাদের পরিবেশ	পরিবেশ দূষণ
২	তৃতীয়	৪, পরিবার ও বিদ্যালয়ের নিয়মশৃঙ্খলা	সকাল বেল করব ও স্কুল থেকে গিয়ে কী করব?
৩	চতুর্থ	৩, সামাজিক গুণাবলি	পৃষ্ঠা ১৩ এবং ১৪ এর কর্মপত্র পর্যন্ত
৪	চতুর্থ	৪, উপজাতীয়দের জীবনধারা	চাকমা

❖ দলগত কাজ মনিটরিং করুন। সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করুন ও প্রয়োজনে দলকে সহায়তা দিন। কাজ শেষে দলীয় প্রতিবেদন বড়দলে উপস্থাপন করতে বলুন ও আলোচনা করে চূড়ান্ত করুন। প্রত্যেককে হ্যান্ডআউট বিতরণ করুন।

হ্যান্ডআউট ৩.৩.১

আমাদের পরিবেশ, শ্রেণিঃ ৩য়

<table>
<tr><th>শিখনফল</th><th>শিখন শেখানো কার্যাবলি</th><th>পদ্ধতি/ কৌশল</th></tr>
<tr><td>১. নিজ এলাকায় পরিবেশ পর্যবেক্ষণ করে উপাদান শনাক্ত করে তালিকা তৈরি করতে পারবে।</td><td>১. আমাদের চারপাশে কী কী জিনিস আছে এর ওপর চিন্তা করে ও জুটিতে আলাপ করে নাম বলতে বলুন।</td><td rowspan="5">➢ একাকী চিন্তা
➢ জুটিতে আলাপ
➢ প্রশ্নোত্তর
➢ ছোটদলে কাজ
➢ পর্যবেক্ষণ
➢ তালিকা প্রণয়ন
➢ শ্রেণিকরণ
➢ দলীয় আলোচনা</td></tr>
<tr><td>২. শিক্ষার্থীগণ পরিবেশের উপাদান প্রকৃতির অবদান ও মানুষের তৈরি হিসেবে শ্রেণিকরণ করতে পারবে।</td><td>২. শিক্ষার্থীদের ৪টি দলে ভাগ করে শ্রেণিকক্ষের বাইরে চারদিকের পরিবেশ পর্যবেক্ষণ করে বিভিন্ন উপাদানের তালিকা তৈরি করতে বলূন।</td></tr>
<tr><td></td><td>৩. তালিকা বড়দলে উপস্থাপন করতে বলুন। নামের তালিকা থেকে দলীয় আলোচনা করে নিচের কর্মপত্র পূরণ করতে বলুন।
<table>
<tr><th>উপাদান</th><th>প্রকৃতির অবদান</th><th>মানুষের তৈরি</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>৫. পূরণকৃত কর্মপত্র বড়দলে সকলকে পড়ে শোনাতে বলুন। কোন অসঙ্গতি থাকলে আলোচনা করে চূড়ান্ত করুন।</td><td>বড়দলে আলোচনা</td></tr>
</table>

হ্যান্ডআউট ৩.৩.১

উপজাতীয়দের জীবনধারা : চাকমা, শ্রেণিঃ ৪র্থ

<table>
<tr><th>শিখনফল</th><th>শিখন শেখানো কার্যাবলি</th><th>পদ্ধতি</th></tr>
<tr><td rowspan="2">১.শিক্ষার্থীগণ বাংলাদেশের কোন অঞ্চলে বসবাস করে তা মানচিত্র দেখে শনাক্ত করতে পারবে।

২. শিক্ষার্থীরা চাকমাদের সামাজিক বৈশিষ্ট্য উল্লেখ করতে পারবে।
৩. চাকমাদের গৃহ, বাসস্থান, পোশাক বৈশিষ্ট্য বর্ণনা করতে পারবেন।</td><td>১. মানচিত্র দেখতে দিয়ে চাকমারা বাংলাদেশের কোন অঞ্চলে বসবাস করে তা শনাক্ত করতে দিন্
২. চাকমাদের সামাজিক বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ছোট ছোট প্রশ্নোত্তরে আলোচনা করুন।
৩. চতুর্থ শ্রেণির ৮৫/৮৬ পৃষ্ঠার চাকমাদের গৃহ, বসবাস, খাদ্যাভাস, পোশাক ও পেশা অংশ নীরবে পড়তে বলুন।
৪. শিক্ষার্থীদের ৩টি দলে বসে নিম্নরূপ কাজের ওপর ছকে প্রতিবেদন তৈরি করতে বলুন:
দল-১: চাকমাদের গৃহ বসবাস ও খাদ্যাভাস
দল-২: চাকমাদের পোশাক
দল-৩: চাকমাদের পেশা
<table><tr><td>সামাজিক অবস্থা</td><td>বৈশিষ্ট্য</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td><td>প্রদর্শন

আলোচনা

প্রশ্নোত্তর
পঠন

ছোটদলে কাজ</td></tr>
<tr><td colspan="2">৫। দলের প্রতিবেদনের কর্মপত্র পড়ে শোনাতে বলুন। প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে পাঠ মূল্যায়ন করুন।</td><td>প্রশ্নোত্তর</td></tr>
</table>

হ্যান্ড আউট ৩.৩.২

পরিবেশের নিয়ম শৃঙ্খলা ,শ্রেণিঃ ৩য়

শিখনফল	**শিখন শেখানো কার্যাবলি**	**পদ্ধতি/ কৌশল**
শিক্ষার্থীদের সপরিবার ১। সকালে কী নিয়ম মেনে চলতে তা বলতে পারবে। ২। স্কুল থেকে ফিরে এসে কী নিয়ম মানতে হয় তা উল্লেখ করতে পারবে। ৩ ।সন্ধ্যায় মেনে চলার নিয়ম উল্লেখ করতে পারবে।	১। শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করুন- ❑ পরিবারে কোন নিয়ম শৃঙ্খলা মেনে চলতে হয়? ❑ কোন কোন সময়ে এ নিয়ম বেশি মেনে চলতে হয়। ২. শিক্ষার্থীদের ৩টি দলে ভাগ করুন- প্রত্যেক দলকে নিম্নরূপ কাজ দিন দল-১ঃ সকালে আমরা কী কাজ করি? দল-২ঃ স্কুল থেকে ফিরে আমরা কী করি? দল-৩ঃ সন্ধ্যার পরে আমরা কী করি? ৩. ১০ মিনিট সময়ের মধ্যে আলোচনা করে তাদের কর্মপত্র পূরণ করতে দিবেন। ৪. কর্মপত্র পড়ে শোনাতে বলুন। সমাজ বইয়ের ২৩ ও ২৪ পৃষ্ঠা পড়ে লেখার সাথে মিলাতে বলুন।	প্রশ্নোত্তর ছোটদলে কাজ কর্মপত্র পূরণ উপস্থাপন ও পাঠ্যপুস্তক পঠন

হ্যান্ড আউট ৩.৩.২

বিষয়ঃ পরিবেশ দূষণ, শ্রেণিঃ ৩য়

<table>
<tr><th>শিখনফল</th><th>শিখন শেখানো কার্যাবলি</th><th>পদ্ধতি</th></tr>
<tr><td>১.শিক্ষার্থীগণ
সামাজিক পরিবেশ দূষিত হলে মানুষের কী ক্ষতি হয় তা বলতে পারবে।
২. সামাজিক পরিবেশের উল্লেখযোগ্য উপাদান কীভাবে দূষিত হয় তা উল্লেখ করতে পারবে।
৩. পরিবেশ দূষণমূক্ত করার জন্য কী করণীয় তা বলতে পারবেন।</td><td>১. পরিবেশের বাড়ি, রাস্তাঘাট, বিদ্যালয় ও খেলার মাঠ দূষিত হলে মানুষের কী ক্ষতি হতে পারে এর উপর সকলকে চিন্তা করে। একটি করে পয়েন্ট বলতে বলুন। বোর্ডে জয়েন্টগুলো মাইন্ডমাপ (mind map) তৈরি করুন।
২. শিক্ষার্থীদের ৪টি দলে ভাগ করুন। তাদের নিম্নরূপ কাজ দিন। প্রতি দলকে একটি করে কর্মপত্র পূরণ করতে বলুন।
দল-১ ও ২: পরিবেশের উপাদান কীভাবে দূষিত হয়?
দল-৩ ও ৪: পরিবেশ কীভাবে দূষণমুক্ত করা যায়?
দল- ১ ও ২ কর্মপত্র
<table>
<tr><td>পরিবেশের উপাদান</td><td>কীভাবে দূষিত হয়</td></tr>
<tr><td>বাড়ি</td><td></td></tr>
<tr><td>রাস্তাঘাট</td><td></td></tr>
<tr><td>বিদ্যালয়</td><td></td></tr>
<tr><td>খেলার মাঠ</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">দল ৩ও ৪ কর্মপত্র</td></tr>
<tr><td>দূষণমুক্ত করতে কী করবো</td><td>দূষণমুক্ত করতে কী করবো না</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
৩. কর্মপত্র পড়ে শোনাতে বলুন। বই পড়ে ধারণা আরও স্পষ্ট করতে বলুন।</td><td>ব্রেইন স্টর্মিং
মাইন্ড ম্যান্টিং

দলীয় কাজ
কর্মপত্র পুরণ

পাঠ্যপুস্তক পঠন
বড়দলে কর্মপত্র পঠন</td></tr>
</table>

দিন - ৩

অধিবেশনঃ ৪

শিরোনামঃ শিখন শেখানো পদ্ধতি : পরিবেশ পরিচিতি- বিজ্ঞান **সময়ঃ ৪৫ মিনিট**

ভূমিকা

প্রত্যেক শিশুর চারপাশে রয়েছে সামাজিক ও প্রাকৃতিক পরিবেশ। এ পরিবেশ থেকে শিশু নিত্য নেমিত্তিক জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা সঞ্চয় করছে। শিক্ষার্থীদের জ্ঞানের জগতের সাথে যোগাযোগ ঘটানো বা তাদের আচরণের পরিবর্তন আনতে হলে শিক্ষককে পরিকল্পিতভাবে নানা ধরনের শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কলাকৌশল প্রয়োগ করতে হয়। শিক্ষার্থীদের মানসিক সামর্থ ও গ্রহণ ক্ষমতা অনুযায়ী তাকে কীভাবে শেখাতে করতে হবে তা অনেকাংশে নির্ভর করে শিক্ষকের ওপর। বিষয়বস্তু যতই গুরুত্বপূর্ণ বা আকর্ষণীয় হোক না কেন তা শিক্ষার্থীদের নিকট প্রাণবন্ত বা সহজবোধ্য মনে হবে না যদি তা সঠিকভাবে উপস্থাপিত না হয়। তাই শিক্ষক এবং তার শিখন শেখানো শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা পদ্ধতি ও ব্যবহৃত কৌশল অতি গুরুত্বপূর্ণ। এ অধিবেশনে প.প. বিজ্ঞান বিষয়ের বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে, যা থেকে অংশগ্রহণকারীগণ উপকৃত হবেন।

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. পরিবেশ পরিচিতি-বিজ্ঞান এর বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।

২. পাঠের বিষয়বস্তু অনুসারে শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল নির্বাচন এবং এর ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

কাজ ১ : পরিবেশ পরিচিতি বিজ্ঞান এর বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল আলোচনা। সময়ঃ ৩০মিনিট

উপকরণ : ফ্লিপ চার্ট, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি,

পদ্ধতি/ কৌশল : আলোচনা, Multimedia Presentation বা OHP বা চার্টে প্রদর্শন, প্রশ্নোত্তর, উপস্থাপন এবং প্লেনারী

কার্যক্রমের বিবরণঃ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন
- ❖ অধিবেশনের বিষয়বস্তুর প্রতি অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহ ও মনোযোগ আকর্ষণের জন্য পরিবেশ পরিচিতি-বিজ্ঞান এর বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি সম্পর্কিত কিছু সাধারণ প্রশ্ন করুন। যেমন,
  - বিজ্ঞান শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার বিভিন্ন পদ্ধতির মধ্যে কী কী পদ্ধতির নাম জানেন তা বলুন
  - বিজ্ঞান শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার বিভিন্ন কৌশলের মধ্যে কী কী কৌশলের নাম জানা আছে তা উল্লেখ করুন
- ❖ প্রশ্নোত্তর এবং আলোচনার মাধ্যমে বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশলের নামগুলো ফ্লিপচার্টে তুলে আনুন। (বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি যেমন, 'পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, পরীক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আবিষ্কার পদ্ধতি, প্রজেক্ট পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং

ও বিভিন্ন কৌশল যেমন, বহুমুখী শিখন কৌশল (MWTL), অভিনয় কৌশল (Role Play), দলগত শিখন (Team Learning), সমবায় শিখন কৌশল ইত্যাদি।)

- ❖ বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি বলতে কী বুঝায়, প্রত্যেকটির কী কী সুবিধা এবং অসুবিধা রয়েছে সে সম্পর্কে খানিকটা আলোকপাত করুন
- ❖ Multimedia Presentation বা OHP বা চার্টে বিভিন্ন পদ্ধতি বিশেষ করে পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, পরীক্ষণ পদ্ধতি, আবিষ্কার পদ্ধতি, প্রকল্প পদ্ধতি এবং উপরিউক্ত কৌশলের সুবিধা ও অসুবিধা সম্পর্কে প্রদর্শন করুন
- ❖ বিভিন্ন পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে তথ্যপত্র সরবরাহ করে পূর্ববর্তী আলোচনার সাথে বর্তমান তথ্যপত্রে উপস্থাপিত তথ্য মিলিয়ে নিতে বলুন এবং আলোচনার সমাপ্তি টানুন

কাজঃ নং ২: বিষয়বস্তু অনুসারে শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল নির্বাচন এবং এর ব্যাখ্যা সময়:৩০মিনিট

উপকরণ : ফ্লিপ চার্ট, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, সহায়ক তথ্যপত্র-৭.২.১।

পদ্ধতি/ কৌশল : আলোচনা, Multimedia Presentation বা OHP বা চার্টে প্রদর্শন, প্রশ্নোত্তর, দলীয়, > জোড়ায় কাজ, উপস্থাপন এবং প্লেনারি।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অধিবেশনের বিষয়বস্তুর প্রতি অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহ ও মনোযোগ আকর্ষণের জন্য পাঠের বিষয়বস্তু অনুসারে শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল নির্বাচন এবং এর ব্যাখ্যা সম্পর্কে কিছু সাধারণ প্রশ্ন করুন। যেমন,
  - পদ্ধতি ও কৌশল এর মধ্যে কোন তফাৎ আছে কী?
  - সকল বিষয়বস্তু উপস্থাপনে কি একই পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহৃত হয়?
  - যদি না হয় তবে কেন নয় তা ইত্যাদি।
- ❖ চতুর্থ শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক হতে "বায়ুর প্রয়োজনীয়তা (বায়ু ছাড়া আমারা এক মুহূর্তও---------- $\frac{১}{৫}$ অংশ অক্সিজেন থাকে)"- এই বিষয়বস্তুটি উপস্থাপনের জন্য কী কী পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহার করা প্রয়োজন তা অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে ঐক্যমতে আসুন
- ❖ ৩/৪ সদস্য নিয়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী সকলকে দিয়ে কয়েকটি দল গঠন করুন। ৩য় থেকে ৫ম শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক হতে কিছু পাঠ (যেমন, পানির ৩ অবস্থা, সপুষ্পক ও অপুষ্পক উদ্ভিদ, বীজের অঙ্কুরোদগম, পদার্থের ওপর তাপের প্রভাব, ডায়রিয়া রোগের লক্ষণ ও চিকিৎসা ইত্যাদি) বেছে নিয়ে তা কোন পদ্ধতি ও কৌশল অনুসরণ করে তা উপস্থাপন করতে হবে তা দলে আলোচনা করে প্রতিবেদন তৈরি করতে বলুন।
- ❖ প্রতিবেদন প্লেনারিতে আলোচনার জন্য উপস্থাপন করুন। পূর্ববর্তী আলোচনার সাথে পাঠ উপস্থাপন সম্পর্কিত বর্তমান প্রতিবেদনের ধারণা মিল করতে চেষ্টা করুন ও আলোচনার সমাপ্তি টানুন।

সহায়ক তথ্য-৭.১.১

বিজ্ঞান শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার ব্যবহৃত প্রচলিত ও আধুনিক পদ্ধতি এবং কৌশলসমূহ :

বিজ্ঞান শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার যে সকল প্রচলিত ও আধুনিক পদ্ধতি এবং কৌশল ব্যবহার করা হয় সেগুলো হলো :

পদ্ধতিসমূহ:

- পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি
- পরীক্ষণ পদ্ধতি
- প্রদর্শন পদ্ধতি
- আবিষ্কার পদ্ধতি
- প্রজেক্ট পদ্ধতি
- আলোচনা পদ্ধতি
- প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি
- বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি
- VIPP

শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার কৌশলসমূহ:

- বহুমুখী শিখন কৌশল (MWTL)
- অভিনয় কৌশল (Role Play)
- দলগত শিখন (Team Learning)
- সমবায় শিখন কৌশল (Co-operative learning techniques)

পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি: যে পদ্ধতিতে বৈজ্ঞানিক দৃষ্টিভঙ্গি নিয়ে কোন কিছু দেখা ও নিখুঁতভাবে তা লিপিবদ্ধ করা বা অন্য কোন মাধ্যমে প্রকাশ করা দক্ষতা শিক্ষালাভ করা হয় তাকে পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি বলে।

পর্যবেক্ষণ পদ্ধতির সুবিধা:	**পর্যবেক্ষণ পদ্ধতির অসুবিধা**
• শিশু নিজে দেখে শুনে বাস্তব জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা লাভ করে • বিভিন্ন জিনিসের শ্রেণিকরণ ও সামান্যকরণের ক্ষমতা অর্জিত হয় • চিন্তা শক্তির উন্মেষ ঘটে • নিকট পরিবেশকে জানার প্রবণতা, কৌতুহল ও অনুসন্ধিৎসা বৃদ্ধি পায়, ইত্যাদি।	• পর্যবেক্ষণে অনেক বেশি সময় লাগে • পর্যবেক্ষণ কাজে সকল শিশু উৎসাহী থাকে না • বিশেষ সতর্কতার অভাবে দুর্ঘটনা ঘটতে পারে ইত্যাদি

পরীক্ষণ পদ্ধতি : এ পদ্ধতিকে পরীক্ষাগার বা বিজ্ঞানাগার পদ্ধতিও বলা হয়। এ পদ্ধতিতে শিক্ষকের নির্দেশনা অনুসারে শিক্ষার্থীরা কোন বিষয়ে নিজেরা পরীক্ষা করার সুযোগ পায় এবং পরীক্ষার ফলাফল সম্পর্কে সঠিক সিদ্ধান্ত উপনীত হয়। তারা নিজেরা হাতে কলমে কাজ করতে পারে।

পরীক্ষণ পদ্ধতির সুবিধা:	**পরীক্ষণ পদ্ধতির অসুবিধা:**
• শিক্ষার্থীরা যে তাত্ত্বিক জ্ঞান লাভ করে সে জ্ঞান বাস্তবে পরিপূর্ণতা লাভ করে নিজ	• অনেক যন্ত্রপাতি দ্বারা সুসজ্জিত পরীক্ষাগার দরকার হয় বিধায় এই পদ্ধতি ব্যয়বহুল

হাতে পরীক্ষা করার মাধ্যমে • শিক্ষার্থী ধারাবাহিকভাবে কাজ করার মাধ্যমে বৈজ্ঞানিক পরীক্ষা করার উপযুক্ত শিক্ষা পায় • শিক্ষার্থীর পঞ্চ ইন্দ্রিয়ের সুষ্ঠু ব্যবহার হয় • শিক্ষার্থীর মনে সহজ যন্ত্রপাতির অনুকরণে নিজে কিছু যন্ত্রপাতি তৈরির উৎসাহ জন্মে, ইত্যাদি	• এ পদ্ধতিতে নতুন কিছু অবিষ্কার করতে হয় না আবিস্কৃত সূত্রগুলোকে যাচাই করা হয় মাত্র • বিশেষ সতর্কতার অভাবে দুর্ঘটনা ঘটতে পারে • এ পদ্ধতিতে যথেষ্ট সময় লাগে • প্রাথমিক স্তরের জন্য এ পদ্ধতি কম উপযোগী ইত্যাদি

প্রদর্শন পদ্ধতি : যে পদ্ধতিতে শিক্ষক কোন বিষয়, ঘটনা, তত্ত্ব ও তথ্য বাস্তবে কোন উপকরণের সাহায্যে বা পরীক্ষা নিরীক্ষার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের কাছে উপস্থাপন করেন এবং সাথে সাথে মৌখিক বিবৃতির মাধ্যমে বিষয়বস্তু শিক্ষার্থীদের কাছে সহজবোধ্য করার চেষ্টা করেন তাকে প্রদর্শন পদ্ধতি বলে।

প্রদর্শন পদ্ধতির সুবিধা	প্রদর্শন পদ্ধতির অসুবিধা
• এ পদ্ধতিতে শিক্ষকের একসেট উপকরণ হলেই চলে • এতে শিক্ষক ও শিক্ষার্থী উভয়েই সক্রিয় থাকে • এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের চিন্তাধারা একই খাতে প্রবাহিত হয় • শিক্ষকের প্রাধান্য থাকলেও শিক্ষার্থীরা উৎসাহের সাথে কার্যক্রমে অংশ নেয়, ইত্যাদি	• সকলে সমানভাবে পর্যবেক্ষণ করতে পারে না • অনেক দূর হতে দেখে বা শুনে প্রদর্শনের বিষয়বস্তু যথাযথভাবে উপলব্ধি করতে পারে না • শিক্ষক সকল শিক্ষার্থীর ব্যক্তিগত চাহিদা ও মানসিক যোগ্যতার গুরত্ব দিতে পারেন না, ইত্যাদি

আবিষ্কার পদ্ধতি : 'আমি আবিষ্কার করি' তথা শিক্ষার্থীর অনুসন্ধিৎসু মনকে জাগ্রত করাই এ পদ্ধতির মূল কাজ। এ পদ্ধতি প্রয়োগে সকলেই বিজ্ঞানী হবে তা নয়। তথ্য সংগ্রহ, পর্যবেক্ষণ, পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও যুক্তির ভিত্তিতে সত্যকে খুঁজে বের করে সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়ার মন মানসিকতা গড়ে তোলাই এ পদ্ধতির উদ্দেশ্য।

আবিষ্কার পদ্ধতির সুবিধা	আবিষ্কার পদ্ধতির অসুবিধা
• কাজের মাধ্যমে শিক্ষা লাভ করায় শিক্ষার্থীর সৃজনী শক্তি, কর্মদক্ষতা ও পরীক্ষা করার দক্ষতা বৃদ্ধি পায় • ব্যক্তিগতভাবে কাজ করার ফলে শিক্ষার্থীর	• এ পদ্ধতিতে শিক্ষা সময়সাপেক্ষ • এ পদ্ধতিতে পরিশ্রমী, প্রতিভাবান ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষকের প্রয়োজন • এটি একটি ব্যয়বহুল পদ্ধতি।

করতে সমর্থ হওয়ায় শিক্ষার্থী নিজের যোগ্যতাকে মূল্যায়ন করতে পারে • প্রত্যক্ষ অভিজ্ঞতার মধ্য দিয়ে শিক্ষার্থী কিছু শেখে বলে সহজেই মনে রাখতে পারে, ইত্যাদি	• আমাদের দেশের শিক্ষা ব্যবস্থা পরীক্ষা নির্ভর হওয়ার এ পদ্ধতি শিক্ষক বা শিক্ষার্থীকে আকর্ষণ করতে পারে না, ইত্যাদি

প্রজেক্ট পদ্ধতি : প্রজেক্ট হলো কোনো উদ্দেশ্যমূলক কাজ যা সমাজের স্বাভাবিক পরিবেশে আন্তরিকতার সাথে সম্পন্ন করা হয়। এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীরা যে কোনো কাজ একক বা দলগতভাবে সম্পন্ন করে। চারটি সোপান যথা, কাজের উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা, পরিকল্পনা করা, কাজ সম্পাদন করা ও মূল্যায়ন করার মাধ্যমে প্রজেক্ট সম্পন্ন করতে হয়।

প্রজেক্ট পদ্ধতির সুবিধা	**প্রজেক্ট পদ্ধতির অসুবিধা**
• কাজে সক্রিয় অংশগ্রহণ থাকায় শিক্ষার্থীর শিখন ভাল হয়। • শিক্ষার সাথে বাস্তব জীবনের সম্পর্ক স্থাপন হয়। • শিক্ষার্থী আত্মসমালোচনা ও গঠনমূলক সমালোচনা করার সুযোগ পায়। • উদ্ভাবনী শক্তি বৃদ্ধি পায়, ইত্যাদি।	• অভিজ্ঞ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক ছাড়া এ পদ্ধতি পরিচালনা করার সম্ভব হয় না। • একজন শিক্ষকের পক্ষে অধিক প্রজেক্টের কাজে নেতৃত্ব দেয়া অসুবিধা হয়। • সুপরিকল্পিত না হলে এ পদ্ধতিতে শিখন ব্যর্থ হতে পারে। • পাঠ্যসূচির সকল বিষয়কে প্রজেক্টের অন্তর্ভুক্ত করা সম্ভব হয় না , ইত্যাদি।

(তথ্যসূত্র: সি-ইন-এড প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য পরিবেশ পরিচিতি-বিজ্ঞান এবং শিখন শেখানো পদ্ধতি, প্রশিক্ষণ মড্যুল, নেপ, প্রাশিঅ, এপ্রিল ২০০২, ঢাকা থেকে প্রকাশিত।)

সহায়ক তথ্য-৭.২.১

বিষয়বস্তু অনুসারে শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল নির্বাচন এবং এর ব্যাখ্যা

পাঠ্যবইয়ের কোন বিষয়বস্তু উপস্থাপনের জন্য যে কোন একটি পদ্ধতি বা কৌশল স্বয়ং সম্পূর্ণ নয়। শিক্ষক একাধিক পদ্ধতি বা কৌশলকে সমন্বয় করে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করলে তা শিশুর জন্য উপযোগী এবং ফলপ্রসূ হবে।

শ্রেণি	বিষয়বস্তু	পদ্ধতি ও কৌশল
৪র্থ	"বায়ুর প্রয়োজনীয়তা (বায়ু ছাড়া আমারা এক মুহূর্তও---------- $\frac{১}{৫}$ অংশ অক্সিজেন থাকে।)"	পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং VIPP অভিনয় কৌশল (Role Play), জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।)
৩য়	পানির ৩ অবস্থা	পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, পরীক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং VIPP জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।)
৫ম	সপুষ্পক ও অপুষ্পক উদ্ভিদ	পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আবিষ্কার পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং VIPP অভিনয় কৌশল (Role Play), জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।)
৪র্থ	বীজের অঙ্কুরোদগম	পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, প্রজেক্ট পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং VIPP জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।)
৪র্থ	পদার্থের ওপর তাপের প্রভাব	পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং VIPP জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।)
৫ম	ডায়রিয়া রোগের লক্ষণ ও চিকিৎসা	পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং VIPP Method, অভিনয় কৌশল (Role Play), জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।)

(তথ্যসূত্র: ৩য় থেকে ৫ম শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক, এনসিটিবি, ঢাকা হতে প্রকাশিত।)

-------o--------

দিনঃ ৩য়

অধিবেশন- ৫

শিরোনাম - অন্যান্য বিষয়সমূহ : ধর্ম (ইসলাম, হিন্দু, বৌদ্ধ ও খ্রিষ্ট), শারীরিক শিক্ষা, চারু ও কারুকলা ও সঙ্গীত শিখন শেখানো পদ্ধতি **সময়ঃ ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

শিশুর আধ্যাত্মিক বিকাশ সাধনের জন্য ধর্ম বিষয়টিকে আবশ্যিক বিষয় হিসেবে প্রাথমিক স্তরে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। ধর্ম মানুষকে বিপদগামী হওয়া থেকে রক্ষা করে। দেশে প্রধানত যে ৪টি ধর্ম রয়েছে এর প্রত্যেকটিই সৎ পথে চলা, সৎ চিন্তা করা, জীবে দয়া করা, মানবসেবা করা, সুচরিত্র গঠন করা, প্রভৃতি বিষয়সহ এরূপ অনেক বিষয়ে অভিন্ন নির্দেশনা রয়েছে। প্রাথমিক স্তরের ধর্ম বিষয়ে তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক বিষয়বস্তু রয়েছে। তাই আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, গল্প বলা, প্রদর্শন পদ্ধতি প্রভৃতি ব্যবহার করে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। এছাড়া কোমলমতি শিশুর দৈহিক, নান্দনিক ও সৃজনশীল প্রতিভার বিকাশ সাধনের জন্য প্রাথমিক স্তরে শারীরিক শিক্ষা, চারু ও কারুকলা এবং সঙ্গীত বিষয়গুলোকেও আবশ্যিক বিষয় হিসেবে রাখা হয়েছে। বিষয়গুলোর বিষয়বস্তু উপস্থাপনে বা শিখন শেখানো কার্যাবলিতে কিছুটা বৈচিত্র রয়েছে। এ অধিবেশনে উপরিউক্ত বিষয়ের বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে, যা থেকে অংশগ্রহণকারীগণ সম্যক ধারণা লাভ করবেন।

শিখনফলঃ

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণঃ

১. ধর্ম (ইসলাম, হিন্দু, বৌদ্ধ ও খ্রিষ্ট) এর বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল শনাক্ত এবং এর ব্যবহার করতে পারবেন।

২. শারীরিক শিক্ষা (শাশি) বিষয়ের বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল শনাক্ত এবং এর ব্যবহার করতে পারবেন।

৩. চারু ও কারুকলা (চাকা) বিষয়ের বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল শনাক্ত এবং এর ব্যবহার করতে পারবেন।

৪. সঙ্গীতের বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল শনাক্ত এবং এর ব্যবহার করতে পারবেন।

কাজ -১ : ধর্ম (ইসলাম, হিন্দু, বৌদ্ধ ও খ্রিষ্ট) এর বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল আলোচনা

সময়- ১৫মিনিট

উপকরণ : ফ্লিপ চার্ট, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, সহায়ক তথ্যপত্র-৮.১.১।

পদ্ধতি/ কৌশল : আলোচনা, Multimedia Presentation বা OHP বা চার্টে প্রদর্শন, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, গল্প বলা, উপস্থাপন এবং প্লেনারি ।

কার্যক্রমের বিবরণ

❖ অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন

- ❖ অধিবেশনের বিষয়বস্তুর প্রতি (কাজ-১ এর শিরোনামে উল্লিখিত) অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহ ও মনোযোগ আকর্ষণের জন্য চতুর্থ শ্রেণির ইসলাম শিক্ষা বইয়ের ৭৬ পৃষ্ঠার **"শিক্ষককে সম্মান করা,"** হিন্দু ধর্মের **"গুরুজনের উপদেশের প্রতি শ্রদ্ধা"** খ্রিষ্ট ধর্মের **"শিক্ষকদের নির্দেশ পালন",** বৌদ্ধ ধর্মের **"গুরুজনের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ"** সম্পর্কিত বিষয়বস্তু দলে মনোযোগ সহকারে পড়তে দিন
- ❖ ৪টি ধর্মের উপরিউক্ত বিষয়বস্তু উপস্থাপনের জন্য কী কী শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশলের প্রয়োজন হবে তা দলে আলোচনা করতে দিয়ে দলগত কাজ উপস্থাপন করতে দিন
- ❖ ঐক্যমতে আসুন যে, এ সকল বিষয়বস্তু উপস্থাপনের পদ্ধতি ও কৌশল হিসেবে আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, গল্প বলা, প্রদর্শন, জোড়ায় জোড়ায় কাজ, দলে কাজ ইত্যাদি ব্যবহার করতে হবে
- ❖ শিশুদের তার পছন্দের একজন শিক্ষকের গুণাবলির সাথে পাঠ্যবইয়ের বিষয়বস্তুর মূল বক্তব্যের যোগসূত্র স্থাপন করতে অংশগ্রহণকারীদের মনোযোগ আকর্ষণ করুন
- ❖ আরও কোন প্রাসঙ্গিক বিষয় উঠে আসলে তা আলোচনার মাধ্যমে সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করুন এবং সিদ্ধান্তে আসুন

কাজ -২ : শারীরিক শিক্ষার শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল আলোচনা। সময়- ১৫মিনিট

উপকরণ : পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, সহায়ক তথ্যপত্র : ৮.২.১।

পদ্ধতি/ কৌশল : আলোচনা, প্রদর্শন, প্রশ্নোত্তর, দলীয়/ জোড়ায় কাজ, উপস্থাপন এবং প্লেনারি।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ "প্রাচীনকালে শারীরিক শিক্ষার শুধু 'দৈহিক উন্নতি' বা শক্তিশালী মাংসপেশী তৈরি, দৃঢ় অঙ্গ প্রতঙ্গ গঠন ইত্যাদি ছিল শারীরিক শিক্ষার মূল লক্ষ্য। কিন্তু বর্তমানে দৈহিক, মানসিক, সামাজিক, নৈতিক ও আধ্যাত্মিক উন্নতির প্রতি শারীরিক শিক্ষার লক্ষ্য কেন্দ্রিভূত হয়েছে।" বিষয়টি অংশগ্রহণকারীদের সামনে উপস্থাপনের মাধ্যমে আলোচনা করে তাদেরকে এ বিষয়ে মনোযোগ আকর্ষণ করুন
- ❖ স্বাস্থ্যকর জীবন যাপনের জন্য পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, বিভিন্ন খেলাধুলা ও ব্যায়ামের নিয়মাবলি, শৃঙ্খলাবোধ, একাত্মবোধ, নেতৃত্ব, পরিমিত ঘুম ও সুষম খাদ্য গ্রহণ, দুর্ঘটনা এড়াতে বিভিন্ন সতর্কতা, প্রাথমিক চিকিৎসা প্রভৃতি বিষয় শারীরিক শিক্ষার বিষয়বস্তু হিসেবে প্রাথমিক স্তরে গ্রহণ করা হয়েছে তা আলোচনা মাধ্যমে স্পষ্ট করুন
- ❖ শারীরিক শিক্ষার বেশির ভাগ কাজই ব্যবহারিক; তাই আলোচনার অংশ হিসেবে যে কোন একটি বিষয়বস্তু যেমন, দৈনিক সমাবেশ পরিচালনা বা দৈনিক সমাবেশের কিছু ব্যায়াম পরিচালনার নিয়মের কথা অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে ইহা কীভাবে পরিচালনা করতে হয় তা প্রদর্শনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের সামনে তুলে ধরুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রশিক্ষকের সাথে তা অনুকরণ/ অনুসরণ করতে বলুন। পর্যায়ক্রমে অংশগ্রহণকারীদের তা জোড়ায় জোড়ায় বা এককভাবে তা প্রদর্শন করতে দিন

- ❖ শারীরিক শিক্ষার শিখন শেখানো কার্যাবলি হিসেবে প্রদর্শন, দলে অনুকরণ/ অনুসরণ, জোড়ায় জোড়ায় কাজ, একক কাজ প্রভৃতি শিখন শেখানো পদ্ধতি বা কৌশলের কথাগুলো আলোচনার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের বুঝে/লিখে নিতে সহায়তা করুন
- ❖ আলোচনার মাধ্যমে বিষয়বস্তুকে আরও স্পষ্টীকরণ করুন

কাজ -৩ : চারু ও কারুকলার শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল আলোচনা। সময়: ১৫মিনিট

উপকরণ : পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, ছবি আঁকার উপকরণাদি, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, সহায়ক তথ্যপত্র : ৮.৩.১।

পদ্ধতি/ কৌশল : আলোচনা, প্রদর্শন, প্রশ্নোত্তর, দলীয়/ জোড়ায় কাজ, উপস্থাপন এবং প্লেনারি।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ "যে শিল্প মানসিক চাহিদা মেটায় তাই চারুকলা। চারুকলা যেমন মনকে সৌন্দর্যরসে সিক্ত করে, কারুকলাও তেমনি চারুকলার সংস্পর্শে আরো আকর্ষণীয় হয়ে মানুষের প্রয়োজন মিটায়। চারু ও কারুকলা দৈহিক এবং ব্যবহারিক চাহিদা মেটায়।" বাক্যগুলো অংশগ্রহণকারীদের সামনে উপস্থাপনের মাধ্যমে আলোচনা করে তাদেরকে চারু ও কারুকলা বিষয়ে মনোযোগ আকর্ষণ করুন
- ❖ 'আম পাতা অঙ্কন এবং মাটি দিয়ে কীভাবে আম তৈরি' করতে হবে তা দলে অংশগ্রহণকারীগণ আলোচনা করে প্রতি দল হতে একজনকে বলতে দিন
- ❖ ছবি আঁকার সময় পর্যবেক্ষণ করে ছবি আঁকা, বাস্তব মডেলের অনুরূপ অঙ্কন করা প্রভৃতি বিষয়ের ওপর অংশগ্রহণকারীদের মনোযোগ আকর্ষণ করুন। আলোচনা করুন, যেকোন বাস্তব জিনিস ত্রিমাত্রিকভাবে (দৈর্ঘ্য, প্রস্থ ও উচ্চতা) অবস্থান করে, কিন্তু অঙ্কনের সময় প্রথম ২টি মাত্রা ব্যবহার করে ছবি অঙ্কন করতে হয়
- ❖ আলোচনার মাধ্যমে উপস্থাপন করুন যে, ছবি আঁকার ৭টি ব্যবহারিক দিক রয়েছে, যেমন, ১) পরিপ্রেক্ষিত, ২) আলোছায়া, ৩) অনুপাত, ৪) কেন্দ্রীয় আকর্ষণ, ৫) সমতা, ৬) ভারসাম্য, ৭) গঠন ও রচনা। এ ৭টি কৌশল অবলম্বন করে ছবি আঁকলে ছবিটি হয়ে উঠবে জীবন্ত
- ❖ আম পাতা বা অন্য একটি ফুল বা ফলের ছবি আঁকুন এবং আঁকতে বলুন (বাস্তবে অনূকরণের মাধ্যমে)। প্রশিক্ষক কীভাবে আঁকছেন তা পর্যায়ক্রমে ভালভাবে অংশগ্রহণকারীদের দেখতে দিন
- ❖ অঙ্কিত ছবিগুলো একজন আরেকজনকে দেখাতে বলুন
- ❖ আলোচনার মাধ্যমে বিষয়বস্তুকে আরও স্পষ্ট করুন

কাজ -৪ : সঙ্গীত এর শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল আলোচনা। সময়- ১৫মিনিট

উপকরণ : পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, গান করার উপকরণাদি, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, সহায়ক তথ্য- ৮.৪.১।

পদ্ধতি/ কৌশল : আলোচনা, প্রদর্শন, প্রশ্নোত্তর, দলীয়/ জোড়ায় কাজ, একক কাজ, উপস্থাপন এবং প্লেনারি।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ "শিশুমন কোমল ও সুর পিয়াসী। সঙ্গীতের সুর শিশুমনকে বিশেষভাবে আকর্ষণ করে। সঙ্গীতের অনুশীলনের মাধ্যমে শিশুর সুকুমার শিল্প মানসিকতা গড়ে তোলা, সৌন্দর্যবোধ জাগ্রত করা ও নির্মল

আনন্দদানের সাথে সাথে দেশীয় সংস্কৃতি সম্পর্কে জানা এবং দেশপ্রেম জাগ্রত করার অপার সম্ভাবনাময় দিকটির গুরত্ব অনুধাবন করে সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষার পটভূমিতে যোগ্যতাভিত্তিক শিক্ষাক্রম প্রণয়নকালে সঙ্গীতকে বিষয়টিকে একটি হিসেবে রাখা হয়েছে।" বাক্যগুলো অংশগ্রহণকারীদের সামনে আলোচনা করে তাদেরকে সঙ্গীত বিষয়ে গুরুত্ব অনুধাবন করতে সহায়তা করুন।

- ❖ প্রাথমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের কয়টি এবং কী কী প্রার্থনা সঙ্গীত বা গান করতে হয় তা অংশগ্রহণকারীদের বলতে দিন
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে ঐক্যমতে আসুন যে, শিশুদের ১২টি গান শিখতে হয়
- ❖ ' মেঘের কোলে রোদ হেসেছে বাদল গেছে টুটি, আজ আমাদের ছুটি ও ভাই আজ আমাদের ছুটি---' ছড়া গানটি কীভাবে শিশুদের মাঝে উপস্থাপন করতে হবে তা প্রথমে এককভাবে চিন্তা করে, পরে জোড়ায় জোড়ায় এবং সবশেষে দলে আলোচন করে দল থেকে একজনকে বলতে বলুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের এটি নিশ্চিত হতে দিন যে, সঙ্গীতের শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল হিসেবে প্রথমে সম্মিলিত, পরে ছোট ছোট দলে এবং তারপর এককভাবে গানের অনুশীলন করাতে হবে
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে ঐক্যমত্যে আসুন যে সঙ্গীতের নির্ধারিত শিখনফল অর্জনের জন্য নিম্নোক্ত ধাপগুলো সচেতনভাবে অনুসরণ করতে হয়। যেমন,
    - শুদ্ধ উচ্চারণের মাধ্যমে গানের নির্ধারিত অংশগুলো আবৃতি করা
    - গানের নির্ধারিত অংশগুলো শিশুদের দিয়ে বোর্ডে খাতায় লেখানো
    - গানের নির্ধারিত অংশগুলো প্রথমে শিক্ষকের নিজে গাওয়া
    - শিক্ষার্থীরা সমবেতভাবে শিক্ষকের সাথে গাওয়া
    - অবশেষে তারা দলগতভাবে, পরে এককভাবে গাইবে
    - ক্ষেত্র বিশেষে রেকর্ডকৃত গানের ক্যাসেট ব্যবহার করা
    - জাতীয় সঙ্গীতের সময় যথাযথ শ্রদ্ধা প্রদর্শনের জন্য সচেতন থাকা, ইত্যাদি

----o----

সহায়ক তথ্য - ৮.১.১

ধর্ম (ইসলাম, হিন্দু, বৌদ্ধ ও খ্রিষ্ট) শিখন শেখানো পদ্ধতি

ধর্ম : শিশুর আধ্যাত্মিক বিকাশ সাধনের জন্য ধর্ম বিষয়টিকে আবশ্যিক বিষয় হিসেবে প্রাথমিকস্তরে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। ধর্ম মানুষকে বিপদগামী হওয়া থেকে রক্ষা করে। দেশে প্রধানত যে ৪টি ধর্ম রয়েছে এর প্রত্যেকটিই সৎ পথে চলা, সৎ চিন্তা করা, জীবে দয়া করা, মানবসেবা করা, সুচরিত্র গঠন করা, প্রভৃতি বিষয়সহ এরূপ অনেক বিষয়েই অভিন্ন নির্দেশনা রয়েছে।

প্রাথমিক স্তরের ধর্ম বিষয়ে তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক বিষয়বস্তু রয়েছে। তাই আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, গল্প বলা, প্রদর্শন পদ্ধতি প্রভৃতি ব্যবহার করে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।

শারীরিক শিক্ষা

কোমলমতি শিশুর দৈহিক, মানসিক, সামাজিক, নৈতিক ও আধ্যাত্মিক প্রতিভার বিকাশ সাধনের জন্য প্রাথমিক স্তরে শারীরিক শিক্ষা বিষয়কে আবশ্যিক বিষয় হিসেবে রাখা হয়েছে।

"প্রাচীনকালে শারীরিক শিক্ষার শুধু 'দৈহিক উন্নতি' বা শক্তিশালী মাংসপেশী তৈরি, দৃঢ় অঙ্গ প্রতঙ্গ গঠন ইত্যাদি ছিল শারীরিক শিক্ষার মূল লক্ষ্য। কিন্তু বর্তমানে দৈহিক, মানসিক, সামাজিক, নৈতিক ও আধ্যাত্মিক উন্নতির প্রতি শারীরিক শিক্ষার লক্ষ্য কেন্দ্রিভূত হয়েছে।"

স্বাস্থ্যকর জীবন যাপনের জন্য পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, বিভিন্ন খেলাধুলা ও ব্যায়ামের নিয়মাবলি, শৃঙ্খলাবোধ, একাত্মবোধ, নেতৃত্ব, পরিমিত ঘুম ও সুষম খাদ্য গ্রহণ, দুর্ঘটনা এড়াতে বিভিন্ন সতর্কতা, প্রাথমিক চিকিৎসা প্রভৃতি বিষয় শারীরিক শিক্ষার বিষয়বস্তু হিসেবে প্রাথমিক স্তরে গ্রহণ করা হয়েছে।

শারীরিক শিক্ষার বেশির ভাগ কাজই ব্যবহারিক। শারীরিক শিক্ষার শিখন শেখানো পদ্ধতি বা কৌশল হিসেবে প্রদর্শন, দলে অনুকরণ/ অনুসরণ, জোড়ায় জোড়ায় কাজ, একক কাজ প্রভৃতি অনুসরণ করলে শিখন তুলনামূলক স্থায়ী হয়।

চারু ও কারুকলা

কোমলমতি শিশুর নান্দনিক ও সৃজনশীল প্রতিভার বিকাশ সাধনের জন্য প্রাথমিকস্তরে চারু ও কারুকলা বিষয়কে আবশ্যিক বিষয় হিসেবে রাখা হয়েছে।

"যে শিল্প মানসিক চাহিদা মেটায় তাই চারুকলা। চারুকলা যেমন মনকে সৌন্দর্যরসে সিক্ত করে, কারুকলাও তেমনি চারুকলার সংস্পর্শে আরো আকর্ষণীয় হয়ে মানুষের প্রয়োজন মিটায়। চারু ও কারুকলা দৈহিক এবং ব্যবহারিক চাহিদা মেটায়।"

ছবি আঁকার সময় পর্যবেক্ষণ করে ছবি আঁকা, বাস্তব মডেলের অনুরূপ অঙ্কন করা প্রভৃতি বিষয়ের ওপর শিক্ষার্থীদের মনোযোগ আকর্ষণ খুবই গুরুত্বপূর্ণ। যে কোন বাস্তব জিনিস ত্রিমাত্রিকভাবে (দৈর্ঘ্য, প্রস্থ ও উচ্চতা) অবস্থান করে, কিন্তু অঙ্কনের সময় প্রথম ২টি মাত্রা ব্যবহার করে ছবি অঙ্কন করতে হয়।

ছবি আঁকার ৭টি ব্যবহারিক দিক রয়েছে। যেমন, ১) পরিপ্রেক্ষিত, ২) আলোছায়া, ৩) অনুপাত, ৪) কেন্দ্রীয় আকর্ষণ, ৫) সমতা, ৬) ভারসাম্য, ৭) গঠন ও রচনা । এ ৭টি কৌশল অবলম্ভন করে ছবি আঁকলে ছবিটি হয়ে উঠবে জীবন্ত।

সঙ্গীত

কোমলমতি শিশুর নান্দনিক ও সৃজনশীল প্রতিভার বিকাশ সাধনের জন্য প্রাথমিক স্তরে সঙ্গীত বিষয়কে আবশ্যিক বিষয় হিসেবে রাখা হয়েছে।

শিশুমন কোমল ও সুর পিয়াসী। সঙ্গীতের সুর শিশুমনকে বিশেষভাবে আকর্ষণ করে। সঙ্গীতের অনুশীলনের মাধ্যমে শিশুর সুকুমার শিল্প মানসিকতা গড়ে তোলা, সৌন্দর্যবোদ জাগ্রত করা ও নির্মল আনন্দদানের সাথে সাথে দেশীয় সংস্কৃতি সম্পর্কে জানা ও দেশপ্রেম জাগ্রত করার অপার সম্ভাবনাময় দিকটির গুরত্ব অনুধাবন করে সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষার পটভূমিতে যোগ্যতাভিত্তিক শিক্ষাক্রম প্রণয়নকালে সঙ্গীত বিষয়টিকে একটি আবশ্যিক বিষয হিসেবেই রাখা হয়েছে।"

সঙ্গীতের শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল হিসেবে প্রথমে সম্মিলিত, পরে ছোট ছোট দলে এবং তারপর এককভাবে গানের অনুশীলন করাতে হবে।

সঙ্গীতের নির্ধারিত শিখনফল অর্জনের জন্য নিম্নোক্ত ধাপগুলো সচেতনভাবে অনুসরণ করতে হয়। যেমন,

- শুদ্ধ উচ্চারণের মাধ্যমে গানের নির্ধারিত অংশগুলো আবৃতি করা।
- গানের নির্ধারিত অংশগুলো শিশুদের দিয়ে বোর্ডে খাতায় লেখানো।
- গানের নির্ধারিত অংশগুলো প্রথমে শিক্ষকের নিজে গাওয়া।
- শিক্ষার্থীরা সমবেতভাবে শিক্ষকের সাথে গাওয়া।
- অবশেষে তারা দলগতভাবে, পরে এককভাবে গাইবে।
- ক্ষেত্র বিশেষে রেকর্ডকৃত গানের ক্যাসেট ব্যবহার করা।
- জাতীয় সঙ্গীতের সময় যথাযথ শ্রদ্ধা প্রদর্শনের জন্য সচেতন থাকা, ইত্যাদি।

দিন-৩

অধিবেশন-৬

শিরোনাম:শিক্ষোপোকরণ, এর প্রয়োজনীয়তা ও বৈশিষ্ট্য **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

বাংলাদেশের প্রচলিত শিক্ষা ব্যবস্থার প্রথম সোপান হচ্ছে প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থা,আর এ শিক্ষা লাভ করা এ দেশের প্রতিটি শিশুর গণতান্ত্রিক অধিকার। এ অধিকার অর্জনের লক্ষ্যে শিখন শেখানো কার্যাবলির মানোন্নয়ন কল্পে যোগ্যতাভিক্তিক প্রাথমিক শিক্ষাক্রম পুরোপুরি বাস্তবায়নের জন্য NCTB কতৃক শিখন শেখানো কার্যক্রমের উপকরণ পাঠ্যপুস্তক, শিক্ষক সংস্করণ, শিক্ষক সহায়িকা, প্রশ্নপুস্তিকা ইত্যাদি পুস্তক প্রনীত হয়। এসব পুস্তকের ব্যবহার ছাড়াও প্রাথমিক স্তরের শিক্ষাকে আরো যুগোপযোগী ও কার্যকর করার জন্য পাঠ সংশ্লিষ্ট উপকরণ প্রয়োজন। শ্রেণির শিখন শেখানো কার্যক্রমকে শিশুর জন্য সহজবোধ্য ও আকষর্ণীয় করে তোলা আবশ্যক। আর এ সহজবোধ্য ও আকর্ষণীয় করার জন্য অন্যতম মাধ্যম শিক্ষোপকরণ। শিশুমন বৈচিত্র্যময়, তার শিখন চাহিদাও বহুমুখী। শিশুর জন্য শিখন হবে এক আনন্দময় অভিজ্ঞতা। তাই শিখন শেখানো শিশুর নিকট চিত্তাকর্ষক হওয়া চাই যাতে করে শিশু মনকে সহজেই নাড়া দেয়া যায়। শিশুর পরিচিত বস্তু, পরিচিত বিষয় বা ঘটনা এবং পরিচিত পরিবেশকে পাঠের বিষয়বস্তুর সাথে সংশ্লিষ্ট করে শ্রেণি শিখন শেখানোর উৎকৃষ্ঠ উপকরণ হিসেবে ব্যবহার করা যায়। কারণ জটিল ও বিমূর্ত বিষয়গুলোকে শিশুর নিকট সহজ ও আনন্দদায়ক করার জন্য উপকরণের বিকল্প নেই। আর এসব উপকরণ ব্যবহারের মাধ্যমে শিক্ষা হবে জীবনঘনিষ্ঠ যা শিশুর নিজের, সমাজের, পরিবারের আর্থসামাজিক উন্নয়নে সহায়ক হবে। প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের প্রতিটি বিষয় শেখানোর জন্য সুনিদিষ্ট উপকরণ রয়েছে। তাই তা সঠিকভাবে নির্বাচন করা, বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট করা, যথাযথভাবে উপস্থাপন করা শিক্ষকের দায়িত্ব ও কর্তব্য। বিষয়টি শিক্ষকের উপলব্ধিতে আনা প্রয়োজন।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. শিক্ষোপকরণ কী ? ও এর প্রয়োজনীয়তা কী?- তা উল্লেখ করতে পারবেন।

২. শিক্ষোপকরণের বৈশিষ্ট্য চিহ্নিত করতে পারবেন।

কাজ ১.১ :শিক্ষোপকরণ এবং এর প্রয়োজনীয়তা আলোচনা। **সময়: ১০ মিনিট**

উপকরণ : পোস্টার, মার্কার ,সাদা কাগজ

পদ্ধতি/ কৌশল: জোড়ায় কাজ,মতামত সংগ্রহ, আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের জোড়া তৈরি করতে বলুন।
- ❖ শিক্ষোপকরণ কী? একটি পোস্টার পেপারে লিখে পুশপিন বোর্ডে টাঙিয়ে দিন।
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের জোড়ায় আলোচনা করে নিজ নিজ প্যাডে লিখতে বলুন।
- ❖ প্রতি জোড়া থেকে ১ জনের উত্তর সংগ্রহ করে পুশপিন বোর্ডের পোস্টারে লিখুন।
- ❖ পূর্বে তৈরিকৃত উত্তরটি পোস্টারে প্রদর্শন করুণ।

- ❖ একজনকে পড়তে দিন। অংশগ্রহণকারীদের উত্তরের সাথে আপনার উত্তরে সমন্বয় করে আলোচনা শেষ করন।

কাজ ১.২ : শিক্ষোপকরণ কেন প্রয়োজনীয়তা আলোচনা। **সময়: ১৫ মিনিট**

উপকরণ: পোস্টার, মার্কার

পদ্ধতি/ কৌশল: জোড়ায় কাজ, মতামত সংগ্রহ, আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

একইভাবে শিক্ষোপকরণ কেন প্রয়োজন তার আলোচনা শেষ করুন।

কাজ ২.১ : শিক্ষোপকরণের বৈশিষ্ট্য আলোচনা **সময়: ২০** মিনিট

উপকরণ: বৈশিষ্ট্যের তালিকা

পদ্ধতি/ কৌশল: দলীয় আলোচনা, পোস্টার তৈরী

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের চারটি দলে ভাগ হতে বলুন।
- ❖ প্রতি দলে এলোমেলোভাবে সাজানো শিক্ষোপকরণের বৈশিষ্ট্যের তালিকা সরবরাহ করুন।
- ❖ এলোমেলোভাবে সাজানো তালিকা থেকে ব্যবহারের গুরুত্ব অনুযায়ী নাম্বার দিয়ে সাজিয়ে পোস্টারে লিখতে বলুন।
- ❖ যে কোন ১ দলের কাজ উপস্থাপন করতে বলুন।
- ❖ বাকি দলগুলোকে অনুসরণ করতে বলুন।
- ❖ সবশেষে বলে দিন সব দলের সাজানো একই ধারাক্রমে না হলেও কোন সমস্যা নেই।
- ❖ উপকরণের বৈশিষ্ট্য আয়ত্ব করাটাই মূল উদ্দেশ্য বলে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

সহায়ক তথ্যঃ

শিক্ষোপকরণ কী

উপকরণের আভিধানিক অর্থ উপাদান এবং বিশেষ অর্থে একে প্রদীপন বা উদ্দীপন ও বলা হয়ে থাকে। যার অর্থ প্রকাশন বা উজ্জলকরণ অর্থাৎ যার মাধ্যমে বিষয়বস্তুকে উজ্জল রূপে প্রকাশ করা যায়। শিক্ষোপকরণ শিক্ষাক্ষেত্রে এক ধরনের প্রভাবক। রসায়নের ভাষায় যার উপস্থিতি রাসায়নিক বিক্রিয়ার গতিকে তরান্বিত করে। তদ্রুপ শিখন শেখানো কার্যক্রমকে গতিময় এবং সফল করে তোলার জন্য যে সহায়ক উপাদান ব্যবহার করা হয় তাকেই বলে শিক্ষোপকরণ।

শিক্ষোপকরণ কেন প্রয়োজন (১.২.১)

- বিষয়বস্তুকে সহজবোধ্য করে তোলা
- পাঠের প্রতি আকর্ষণ সৃষ্টি করা
- শিখনফল অর্জন নিশ্চিত করা
- জটিল বিষয় সহজে উপস্থাপন করা
- অনুশীলনের সুযোগ সৃষ্টি করা
- আনন্দঘন পরিবেশ সৃষ্টি করা
- শিখন শেখানো কার্যক্রমে সকল শিক্ষার্থীর অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি করা
- শিখন দীর্ঘস্থায়ী করা
- শিখন দ্রুত বা ত্বরান্বিত করা
- পাঠকে জীবনভিত্তিক ও বাস্তবসম্মত করা

শিক্ষোপকরণের বৈশিষ্ট্যঃ (২.১.১)

- পাঠের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে
- শ্রেণি উপযোগী হতে হবে
- মান এবং রং আকর্ষণীয় হতে হবে
- সহজে ব্যবহার উপযোগী হতে হবে
- শিখনফল অর্জনে সহায়ক হতে হবে
- সুস্পষ্ট ও পরিচ্ছন্ন হতে হবে
- সহজে সংরক্ষণ উপযোগী হতে হবে
- শিক্ষার্থীর সৃজন শীলতার বিকাশে সহায়ক হতে হবে
- অপেক্ষাকৃত সহজলভ্য ও সাশ্রয়ী হতে হবে
- সকল শিক্ষার্থীর জন্য দৃশ্যমান হতে হবে
- উপকরণ বহনযোগ্য ও টেকসই হতে হবে

দিন-৩

অধিবেশন-৬

শিরোনাম: শিক্ষা উপকরণ এর ব্যবহার ও সংরক্ষণ সম্পর্কে আলোচনা। **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

শিখন শেখানো পদ্ধতিকে সহজবোধ্য ও আকর্ষণীয় করার জন্য শিশুর পরিচিত বস্তু, পরিচিত বিষয় বা ঘটনা এবং পরিচিত পরিবেশকে পাঠের বিষয়বস্তুর সাথে সংশ্লিষ্ট করে শ্রেণি শিখন শেখানোর উৎকৃষ্ঠ উপকরণ হিসেবে ব্যবহার করা যায়। কারণ জটিল ও বিমূর্ত বিষয়গুলোকে শিশুর নিকট সহজ ও আনন্দদায়ক করার জন্য উপকরণের বিকল্প নেই। প্রাথমিক শিক্ষাস্তরে প্রতিটি বিষয় শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সুনির্দিষ্ট উপকরণ রয়েছে যা সঠিকভাবে নির্বাচন করা, বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট করা এবং যথাযথভাবে উপস্থাপন করা প্রয়োজন। একই সাথে ব্যবহৃত উপকরণ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা আবশ্যক যাতে করে প্রয়োজনে যে কোন সময় ব্যবহার করা যায়।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১.পাঠ উপযোগী উপকরণ ব্যবহার কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন।

২.উপকরণ সংরক্ষণের কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন।

কাজ ১.১: শ্রেণি পাঠ উপযোগী উপকরণ ব্যবহার কৌশল আলোচনা। **সময়: ৪০মিনিট**

উপকরণ: ভীপকার্ড, মার্কার, পাঠের ছবি

পদ্ধতি/ কৌশল: দলীয় কাজ, পোস্টার তৈরি, মার্কেট প্লেস, প্লেনারি আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ ৫টি ভীপকার্ডে পাঁচ বিষয়ের ৫টি উপকরণের নাম লিখে ৫টি পোস্টার পেপারের উপরিভাগের বামপার্শ্বে স্ট্যাপলার পিন দিয়ে লাগিয়ে প্রশিক্ষণ কক্ষের বরাবর ফ্লোরে দৃশ্যমান করে রাখুন।
- ❖ পাঁচটি বিষয়ের নাম, গণিত, ইংরেজি, প.প. সমাজ, প.প. বিজ্ঞান দিয়ে পাঁচটি দল তৈরি করুন
- ❖ প্রতি দলকে তাদের নির্ধারিত পোস্টার পেপার চিহ্নিত করতে এবং বুঝে নিতে বলুন
- ❖ প্রতি দলকে তাদের উক্ত পোস্টারে নির্ধারিত বিষয়ের উপকরণের তালিকা প্রস্তুত করতে বলুন
- ❖ ৫ দলের তালিকা তৈরি হয়ে গেলে মার্কেট প্লেসের আয়োজন করুন
- ❖ প্রত্যেক দলকে নিজ নিজ তালিকা থেকে অন্ততপক্ষে ১টি উপকরণের ব্যবহার কৌশল প্রদর্শন করতে বলুন। (এ ক্ষেত্রে ৫টি বিষয়ের জন্য ৫টি পাঠের ছবি সংগ্রহ করুন এবং অংশগ্রহণকারীদের দিন প্রদর্শন করার জন্য)
- ❖ ৫টি বিষয়ের ক্ষেত্রে সহায়ক প্রয়োজনীয় ফলাবর্তন প্রদানপূর্বক একটি বিষয়ের ১টি উপকরণ প্রদর্শন করে দেখাবেন।

কাজ- ২.১: উপকরণ সংরক্ষণ কৌশল ব্যখ্যা করা **সময়: ২০ মিনিট**

উপকরণ: তথ্যপত্র

পদ্ধতি/কৌশল: পোস্টার প্রদর্শন/আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ উপকরণ সংরক্ষণের কৌশল সংবলিত চার্ট অংশগ্রহণকারীদের সামনে পুশপিন বোর্ডে টাঙিয়ে দিন
- ❖ প্রতিটি পয়েন্ট ধরে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে বিশ্লেষণ করুন
- ❖ আর কোন পয়েন্ট বাদ পড়েছে কি না, আর কী কী যোগ করা যেতো, প্রশ্ন করে শিক্ষার্থীদের নিজ মতামত ব্যক্ত করার সুযোগ দিন

সহায়ক তথ্য

উপকরণ ব্যবহার কৌশল

বিষয়ভিত্তিক উপকরণের তালিকার একটি নমুনা ছক নিম্নে দেয়া হলোঃ (১.১.২০০২)

বাংলা	গণিত	ইংরেজি	প.প. সমাজ	প.প. বিজ্ঞান
বর্ণকার্ড	সংখ্যা চার্ট	ওয়ার্ড কার্ড	মানচিত্র	খাদ্য তালিকা
পাঠের ছবি	পাঠের ছবি	পাঠের ছবি	পাঠের ছবি	পাঠের ছবি
শব্দ কার্ড	কাঠি	লেটার কার্ড	পরিবেশের দৃশ্য	মডেল

উপকরণ ব্যবহারের কৌশলঃ (১.১.২)

- শ্রেণিতে প্রবেশ করেই উপকরণ প্রদর্শন না করা
- উপস্থাপন পর্যায়ে যখন প্রয়োজন তখন প্রদর্শন করা
- যতক্ষণ প্রয়োজন টাঙিয়ে রাখা
- উপকরণ প্রদর্শনে শিশুদের সহায়তা নেওয়া
- উপকরণ হিসেবে শ্রেণির শিশুদের ব্যবহার করা
- সকলের জন্য দৃশ্যমান করে উপকরণ উপস্থাপন করা
- শ্রেণিকক্ষের প্রতিটি জিনিসকে প্রয়োজনে পাঠের সাথে সংশ্লিষ্ট করে উপকরণ হিসেবে ব্যবহার করা
- উপকরণের ওপর প্রশ্ন করা বা উপকরণ সম্পর্কে কিছু বলতে দেয়া

উপকরণ সংরক্ষণের কৌশলঃ (২.১.১)

- শ্রেণি ও বিষয় অনুযায়ী ভিন্ন ভিন্ন র‍্যাকে সাজিয়ে রাখা
- শ্রেণি ও বিষয় উল্লেখ করে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা
- ভিন্ন ভিন্ন উপকরণ পৃথকভাবে সংরক্ষণ করা
- ছোট ছোট উপকরণগুলো কাগজের বা কাঠের বাক্সে সংরক্ষণ করা
- বাক্সের গায়ে উপকরণের নাম লিখে রাখা
- বাধানো ছবি, চার্ট, পোস্টার, মানচিত্র ইত্যাদি দেওয়ালে টাঙ্গিয়ে রাখা
- ধাঁধানো না হলে পেচিয়ে গোল করে র‍্যাকে রাখা
- উপকরণ শুকনো জায়গায় রাখার ব্যবস্থা করা
- প্রতিটি শ্রেণিতে ঐ নির্ধারিত শ্রেণি পাঠের উপযোগী কিছু উপকরণ সংরক্ষণ করা।

দিন -৪

অধিবেশন-১

শিরোনামঃ মূল্যায়নেরঃ সংজ্ঞা, প্রয়োজনীয়তা ও প্রকারভেদ **সময়ঃ ৪৫মিনিট**

ভূমিকা

মূল্যায়ন শিখন শেখানো কার্যক্রমের একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। শিখনফল ভিত্তিক উপস্থাপিত বিষয়বস্তু শিক্ষার্থীরা কতটুকু অর্জন করতে পেরেছে তা নির্ধারণের প্রক্রিয়া হল মূল্যায়ন। শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতি নির্ধারণের জন্য মূল্যায়ন করা হয় এবং শিখনফল অর্জনে ঘাটতি চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়। সাধারণত শিক্ষাক্ষেত্রে দুই ধরনের মূল্যায়ন পরিচালনা করা হয়। একটি হল ধারাবাহিক মূল্যায়ন। প্রতিদিনের প্রতি পিরিয়ডের পাঠের মূল্যায়ন হল ধারাবাহিক মূল্যায়ন যা শিখন শেখানো কার্যক্রমের অবিচ্ছেদ্য অংশ। অপরদিকে একটি নির্দিষ্ট সময়কাল/বছর/শিক্ষাস্তর শেষে যে মূল্যায়ন করা হয় তা হল চূড়ান্ত সামষ্টিক মূল্যায়ন। যারা শিক্ষকতা পেশা গ্রহণ করবেন তাদের জন্য মূল্যায়ন ও এর প্রকারভেদ সম্পর্কে জানা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. মূল্যায়ন কী তা বলতে পারবেন।
২. মূল্যায়নের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন
৩. মূল্যায়নের প্রকার উল্লেখ করতে পারবেন।
৪. ধারাবাহিক মূল্যায়নের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন

কাজ-১ঃ মূল্যায়ন কী ও কেন এ সম্পর্কে ব্যাখ্যা **সময়ঃ ১৫ মিনিট**

উপকরণঃ পূর্বপ্রস্তুতকৃত পোস্টার, হ্যান্ড আউট ৪.১.১ পোস্টার কাগজ ও মার্কার

পদ্ধতি/ কৌশলঃ ব্রেইন স্টমিং, ছোটদলে কাজ, প্রদর্শন

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ বোর্ডে উপরাংশে মূল্যায়ন কী তা লিখুন। এর ওপর সকলকে ১ মিনিট চিন্তা করতে বলুন। মূলকথাগুলো তাদের কয়েকজনকে বলতে বলুন এবং সাজিয়ে একটি সংজ্ঞা তৈরি করুন। সংজ্ঞা সংবলিত একটি পোস্টার টাঙিয়ে দিয়ে পড়ে শোনান এবং আলোচনা করে মূল্যায়ন কী এর ওপরে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা স্পষ্টতর করুন।
- ❖ শিক্ষাক্ষেত্রে মূল্যায়ন কেন প্রয়োজন এর ওপর দলীয় আলোচনা করে প্রতিবেদন তৈরি করতে বলুন। অংশগ্রহণকারী ৩টি দলে ভাগ করে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দিন ও দলীয় কাজ করতে বলুন।
- ❖ দলীয় প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে দিন এবং আলোচনা করে চূড়ান্ত করুন। হ্যান্ড আউট ৪.১.১ সকলকে দিন এবং দলীয় প্রতিবেদনের সাথে মিলিয়ে দেখতে দিন।

কাজ -২ঃ মূল্যায়নের প্রকার ও ধারাবাহিক মূল্যায়নের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা **সময়ঃ ১৫ মিনিট**

উপকরণঃ পূর্বপ্রস্তুত পোস্টার, হ্যান্ড আউউ ৪.১.২

পদ্ধতি/ কৌশল: প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশ্ন জিজ্ঞেস করে জানতে চান- আপনারা শিক্ষার্থী জীবনে কী কী ধরনের মূল্যায়নে অংশগ্রহণ করেছেন? অংশগ্রহণকারীদের অভিজ্ঞতার আলোকে উত্তরগুলো বোর্ডে লিখুন। অতঃপর পূর্বে প্রস্তুতকৃত পোস্টার দেওয়ালে/ডিসপ্লে বোর্ডে টাঙিয়ে দিয়ে আলোচনা করে মূল্যায়নের প্রকার ও উহাদের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা করুন।
- ❖ ধারাবাহিক মূল্যায়নের উদ্দেশ্য সংবলিত হ্যান্ড আউট ৪.১.২ জুটিতে বিতরণ করুন। উদ্দেশ্যসমূহ পড়ে জুটিতে আলাপ করে প্রত্যেকটি উদ্দেশ্য সম্পর্কিত ব্যাখ্যা করার জন্য প্রস্তুত হতে বলুন। সময় নির্ধারণ করে দিন (৫মিনিট)।
- ❖ উদ্দেশ্য সম্পর্কিত ব্যাখ্যা পর্যায়ক্রমে জুটির নিকট থেকে জানতে চান। প্রয়োজনে আলোচনা করে ব্যাখ্যা স্পষ্ট করুন। ধারাবাহিক মূল্যায়ন দৈনন্দিন পাঠ পরিচালনাকালে কতটুকু প্রয়োজনীয় তা উল্লেখ করুন।

সহায়ক তথ্য

মূল্যায়ন ও এর প্রয়োজনীয়তা

মূল্যায়ন শিখন শেখানো কার্যক্রমের একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। যে উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে সে উদ্দেশ্য কতটুকু বাস্তবায়িত হয়েছে তা নির্ধারণ করাই হলো মূল্যায়ন।

মূল্যায়নের সংজ্ঞা: কোন বিষয়ের শিখনফল কতটুকু শিক্ষার্থীরা আয়ত্ত করতে পেরেছে তা নির্ণয়ের জন্য তথ্যসংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও ব্যাখ্যার নিরবচ্ছিন্ন প্রক্রিয়াকে মূল্যায়ন বলে।

সহজ অর্থে মূল্যায়ন হলো মূল্য আরোপ করা। তাই পূর্ব নির্ধারিত উদ্দেশ্যভিত্তিক আচরণের মূল্য নির্ধারণ/আরোপ প্রক্রিয়াই হল মূল্যায়ন।

শিক্ষাক্ষেত্রে মূল্যায়নের প্রয়োজনীয়তা

- শিক্ষার্থীরা কতটুকু শিখেছে তা যাচাই করতে সহায়তা করে।
- শিখন কার্যক্রমের সফলতা সম্পর্কে তথ্যসংগ্রহ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে সহায়তা করে।
- শিক্ষার্থীদের সবল ও দুর্বল দিক চিহ্নিত করতে সহায়তা করে।
- শিখন ঘাটতি চিহ্নিত করে সেগুলো পূরণের জন্য ব্যবস্থা নিতে সহায়তা করে।
- শিক্ষক পাঠ পরিচালনায় কতটুকু সফল হয়েছেন তা নির্ধারণে সহায়তা করে।
- শিক্ষার্থীর বিষয়বস্তু শিখনের দৃষ্টিভঙ্গিও উৎসাহের পরিমাণ নির্ধারণে সহায়তা করে।
- শ্রেণির বিভিন্ন শিক্ষার্থীর পারগতার পার্থক্য নির্ণয়ে সহায়তা করে।
- শিক্ষকের শেখার আগ্রহ ও প্রেষণা বৃদ্ধিতে সহায়তা করে।
- মূল্যায়ন শিক্ষাক্রম উন্নয়নে সহায়তা করে।
- শিক্ষকের পরবর্তী কার্যক্রম পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন চূড়ান্তকরণে সহায়তা করে।
- শিক্ষার্থীর শিখনের অগ্রগতি অভিভাবককে অবহিত করতে সহায়তা করে।

সহায়ক তথ্য

মূল্যায়ন প্রধানত দুই প্রকার:

১. গাঠনিক মূল্যায়ন (Formative evaluation)

২. সামষ্টিক মূল্যায়ন (Summative evaluation)

গাঠনিক মূল্যায়ন

গাঠনিক মূল্যায়নকে আমরা ধারাবাহিক মূল্যায়ন বলে থাকি। শিখন শেখানো চলাকালে যে মূল্যায়ন করা হয় তাকে গাঠনিক বা ধারাবাহিক মূল্যায়ন বলে। অন্য কথায় প্রতিদিনের প্রতি পিরিয়ডের পাঠ মূল্যায়নই হলো ধারাবাহিক মূল্যায়ন। গাঠনিক বা ধারাবাহিক মূল্যায়ন শিখন শেখানো কার্যক্রমের অবিচ্ছেদ্য অংশ ধারাবাহিক মূল্যায়নের সাহায্যে যোগ্যতা অর্জন নিশ্চিতকরণ সহজ হয়। শিখনফল অনুযায়ী বিষয়বস্তু উস্থাপন করা হয় এবং শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা কার্যে মূল্যায়নের মাধ্যমে শিক্ষার্থীর অর্জনের অগ্রগতি নির্ধারণ করা যায়। অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থীদের শিখন ঘাটতি দূর করার জন্য প্রযোজ্য নিরাময়মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়।

সামষ্টিক মূল্যায়ন

সামষ্টিক মূল্যায়নকে চূড়ান্ত মূল্যায়ন বলা হয়। শিক্ষা বর্ষের একটি নিদিষ্ট সময়ে প্রান্তিক স্তরের কার্যক্রম শেষে শিক্ষার্থীরা কতটুকু অর্জন করতে পেরেছে তা যাচাইয়ের জন্য যে মূল্যায়ন করা হয় তাকে সামষ্টিক মূল্যায়ন বলে। সামষ্টিক মূল্যায়নে যোগ্যতা অর্জনের মাপকাঠি হল নম্বর/ গ্রেড।

ধারাবাহিক মূল্যায়নের উদ্দেশ্য

ধারাবাহিক মূল্যায়নের পাঁচটি উদ্দেশ্য-

- পাঠের বিষয়বস্তু সম্পর্কিত শিখনফল শিক্ষার্থীরা অর্জন করতে পেরেছে কি না তা যাচাই করা।
- কোন শিখনফল অর্জন করতে পারে নি এবং না পারার কারণ খুঁজে বের করা।
- শিক্ষকের নিজের কাজের মূল্যায়ন করা।
- নিরাময়মূলক ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে শিশু যেসব শিখনফল অর্জন করতে পারে নি তা অর্জনে সহায়তা করা।
- পুনরায় মূল্যায়ন করে শিশুর পুরোপুরি শিখন নিশ্চিত করা।

দিন-৪

অধিবেশন- ২

শিরোনামঃ ধারাবাহিক মুল্যায়ন ও নিরাময়মূলক ব্যবস্থা **সময়ঃ ৪০ মিনিট**

ভূমিকাঃ

প্রতিদিন প্রতি পিরিয়ডের পাঠ মূল্যায়নের নাম ধারাবাহিক মূল্যায়ন। নির্ধারিত যোগ্যতার ওপর ভিত্তি করে ধারাবাহিককক মূল্যায়ন করা হয় যা শিখন শেখানো কার্যাবলির অবিচ্ছেদ্য অংশ। শিক্ষক শ্রেণিকক্ষে যে শিখনফলভিত্তিক পাঠ পরিচালনা করেন শিক্ষার্থীরা সে শিখনফল অর্জন করেছে কি না তা যাচাইয়ের জন্য বিভিন্ন কৌশল অনুসরণ করেন। বিষয় উপস্থাপনে শিক্ষক প্রশ্ন করার মাধ্যমে বা কোন কাজ করতে দিয়ে বা অন্যান্য কৌশল প্রয়োগ করে ধারাবাহিক মুল্যায়ন করে থাকেন। ধারাবাহিক মূল্যায়নের মূল উদ্দেশ্য হলো শিক্ষার্থীর শিখন দুর্বলতা চিহ্নিত করে তাদের সহায়তা দিয়ে পুন শিখনের ব্যবস্থা করা, যাকে আমরা নিরাময়মূলক ব্যবস্থা বলি। নিরাময়মূলক ব্যবস্থা করে দুর্বল শিক্ষার্থীকে পুন মূল্যায়ন করে তার পুরোপুরি শিখন নিশ্চিত করা হয়। সুতরাং ফলপ্রসূ শিখন শেখানোর কাজে ধারাবাহিক মূল্যায়নের বিকল্প নেই।

শিখনফলঃ

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. ধারাবাহিক মুল্যায়ন কাকে বলে এবং ইহা কখন ও কীভাবে করতে হয় তা বলতে পারবেন।
২. নিরাময়মূলক ব্যবস্থা কাকে বলে এবং কীভাবে নিরাময়মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হয় তা বলতে পারবেন।

কাজ-১ঃ ধারাবাহিক মূলায়ন প্রয়োগ কৌশল ব্যাখ্যা **সময়ঃ ২০ মিনিট**

উপকরণঃ পোস্টার কাগজ, মার্কার, হ্যান্ড আউট ৪.২.১

পদ্ধতি / কৌশলঃ জুটিতে আলোচনা, ছোটদলে কাজ।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ ধারাবাহিক মূল্যায়ন কী তা অংশগ্রহণকারীগণকে জুটিতে আলাপ করতে দিন। অতঃপর উত্তরের আলোকে তাদের যুক্তি বলতে দিন এবং ধারাবাহিক মূল্যায়ন কখন করা হয় তা বলূন। (পাঠের শুরুতে, পাঠ চলাকালীন ও পাঠশেষে)। উদাহরণ সহকারে যৌক্তিকতা ব্যাখ্যা করুন।
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের ৩টি ভাগ হয়ে দলীয় আলোচনা করে ধারাবাহিক মূল্যায়নে কী কী কৌশল অনুসরণ করা যায় তার ওপর প্রতিবেদন তৈরি করতে দিন। অতঃপর প্রতিবেদন বড় দলে উপস্থাপন করতে দিয়ে আলোচনা করুন। অতঃপর হ্যান্ড আউট ৪.২.১ বিতরণ করে সকলকে পড়তে বলুন। প্রশ্ন থাকলে উত্তর দিয়ে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা স্পষ্ট করুন

কাজ-২ঃ নিরাময়মুলক ব্যবস্থা সম্পর্কে আলোচনা। **সময়ঃ ২০ মিনিট**

উপকরণঃ পোস্টার কাগজ, মার্কার, হ্যান্ড আউট ৪.২.২

পদ্ধতি/ কৌশলঃ প্রশ্নোত্তর, আলোচনা, দলীয় কাজ, মার্কেট প্লেস।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের ধারাবাহিক মূল্যায়নের ওপর নিম্নরূপ প্রশ্ন জিজ্ঞেস করুন-

- ধারাবাহিক মূল্যায়নের উদ্দেশ্যগুলো কী কী?
- নিরাময়মূলক ব্যবস্থা কাদের জন্য প্রযোজ্য।

উপর্যুক্ত প্রশ্নের উত্তর আদায়ের পর অংশগ্রহণকারীদের নিরাময়মূলক ব্যবস্থা কী ও কাদের ওপর প্রদান করা হয়, তার ওপর আলোচনা করুন।

শিক্ষার্থীদের শিখন ঘাটতি রয়েছে তাদের দুর্বলতার প্রকৃতি ও পরিসর অনুসারে শিখন সহায়তা প্রয়োগ করতে হয়।

❖ বক্সে প্রদত্ত ছক অনুসরণ করে অংশগ্রহণকারীদের পূর্বে বিভাজিত ৩টি দলে বসে দলীয় আলোচনার মাধ্যমে নিরাময়মুলক ব্যবস্থা গ্রহণের কৌশলের ওপর প্রতিবেদন তৈরি করতে দিন। প্রতিবেদন মার্কেট প্লেস করতে দিন ও হ্যান্ড আউট বিতরণ করে নিরাময়মূলক ব্যবস্থার ধারণা স্পষ্ট করুন।

দুর্বলতার ধরন	**কে সহায়তা দেবে**	**কখন ও কোথায়**	**কী ধরনের সহায়তা**
১. মুষ্টিমেয় শিক্ষার্থী দুর্বল	শিক্ষক নিজে পারগ শিশু	পাঠ চলাকালে শ্রেণিতে, শ্রেণির বাইরে অবসর সময়ে। যেমন- ছুটির পরে, শ্রেণির কাজ শুরু হবার আগে।	শিশুদের ঘাটতি অনুযায়ী
২.বেশিরভাগ শিক্ষার্থী দুর্বল			
৩. ছোটখাট ভুল করলো			
৪. ধীরগতি শিক্ষার্থী			
৫. যারা পদ্ধতিগত ভুল করে			

সহায়ক তথ্য

ধারাবাহিক মূল্যায়ন প্রয়োগ কৌশল

ধারাবাহিক মূল্যায়ন প্রতিদিন প্রতি পাঠে করা হয়। প্রতি পাঠে মূল্যায়নের যে সময় তা হল-

- পাঠের শুরুতে
- পাঠের মাঝেও
- পাঠশেষে।

পাঠ শুরুতেঃ

- শিক্ষক আগের পাঠের ওপর প্রশ্ন করে পূর্বজ্ঞান যাচাই করেন। এ প্রশ্নগুলোর উত্তর সাধারণত স্বল্প পরিসরের হয়।
- পাঠের শুরুতে ছবি দেখতে দিয়ে ছবিতে কী কী আছে জিজ্ঞেস করে মূল্যায়ন করা যায়।

পাঠের মাঝেঃ

- পাঠের একটি ধাপ শেষ করে ছোট ছোট প্রশ্নের মাধ্যমে মূল্যায়ন করা যায়।
- প্রশ্ন করতে দিয়ে ও প্রশ্নের উত্তরদানের মাধ্যমে মূল্যায়ন করা যায়।

পাঠের শেষেঃ

- পাঠের সবকয়টি ধাপের বিস্তৃত মূল্যায়ন করা হয়।
- সাধারণত প্রশ্নের উত্তরের পরিসর একটু বড় হয়।

ধারাবাহিক মূল্যায়ন কীভাবে করা হয়ঃ

- ধারাবাহিক মূল্যায়নে নিম্নরূপ কৌশল প্রয়োগ করা যায়। তবে প্রশ্নের ধরন ও কাজের প্রকৃতিতে বিষয় অনুসারে ভিন্নতা থাকতে পারে।

কৌশল	**কাজ (উদাহরণ)**
১. পর্যবেক্ষণ	বস্তু দেখা, ছবি দেখা, অক্ষর সাজিয়ে শব্দ তৈরি ,> বিভিন্ন উপাদান শ্রেণিকরণ, সক্রিয়তা।
২. মৌখিক উত্তর বলা	সংখ্যা বলতে দেয়া, একত্রে কয়টি হয় বলতে দেয়া, বর্ণ, শব্দ ও বাক্য পড়তে দেয়া, ছোট প্রশ্নের উত্তর বলা (গাছের কয়টি অংশ)।
৩. লিখতে দিয়ে	গুণ করা, ভাগ করা, শব্দ দিয়ে বাক্যগঠন, শূণ্যস্থান পূরণ, বর্ণ, শব্দ ও বাক্য লেখা।
৪. কাজ করতে দিয়ে	বস্তু দলে সাজানো, জ্যামিতি চিত্র আঁকা, কাগজ ও মাটি দিয়ে বিভিন্ন জিনিস তৈরি, আকৃতি করতে দিয়ে।
৫. দলগত মূল্যায়ন	দলে কাজ দিয়ে, অন্যদলের সাথে কাজ মূলায়ন বিনিময় করে।

সহায়ক তথ্য

একটি পাঠে যে শিখনফল থাকে তা অর্জন করার জন্য শিক্ষক শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করেন। শিক্ষক যদি ধারাবাহিক মূল্যায়নের মাধ্যমে দেখেন যে কোন শিশু সংশ্লিষ্ট শিখনফলসমূহ সম্পূর্ণ অথবা আংশিকভাবে অর্জন করতে পারে নি তখন তিনি ঐ শিখনফল অর্জনের জন্য বা শিক্ষার্থীর ঘাটতি পূরণের জন্য যে ব্যবস্থা নেন তাকে নিরাময়মূলক ব্যবস্থা বলে।

নিরাময়মূলক ব্যবস্থার জন্য অনুসরণযোগ্য কৌশল:

নিরাময়ে সহায়তা দানকারী	কখন ও কোথায়	কীভাবে
শিক্ষক নিজে	পাঠ চলাকালে শ্রেণিকক্ষে	যখন শিক্ষার্থী শিখনফল অর্জন করতে পারছে না, তাৎক্ষণিকভাবে তিনি সহায়তা দিবেন। সামান্য ইঙ্গিত দিয়ে, > ভুলের জায়গাটি ধরিয়ে দিয়ে, > বার বার অনুশীলন করতে দিয়ে শ্রেণির বেশিরভাগ শিক্ষার্থী ব্যর্থ হলে বিষয়বস্তু পুনরায় উপস্থাপন করে।
পারগ শিশু	পাঠ চলাকালে শ্রেণিকক্ষে	একজন পারগ শিশুর পাশে একজন দুর্বল শিশুকে বসিয়ে তাকে সহায়তার জন্য পারগ শিশুকে উদ্বুদ্ধ করে। যাদের মূল্যায়ন হয়ে গেছে তাদের দিয়ে কয়েকজন দুর্বল শিশুকে সহায়তা দেয়ার ব্যবস্থা করে। দলগত কাজ করার সময় দলের সকল সদস্যকে একই পর্যায়ে আনার অনুপ্রেরণা দিয়ে।
শিক্ষিত মা/বাবা/অভিভাবক	বাড়িতে	এলাকায় শিক্ষিত অভিভাবককে নিজের ছেলে/মেয়েদের শিখন ঘাটতি পূরণ করার জন্য অনুরোধ করে।
শিক্ষক/প্রধান শিক্ষক	শ্রেণিকক্ষে ছুটির পরে/পরের দিন স্কুল শুরুর আগে	ছুটির পরে যে কয়জন দুর্বল শিক্ষার্থী থাকে তাদের নিয়ে বিশেষ নিরাময়ের ব্যবস্থা করে। বিদ্যালয়ের নিয়মিত কাজ শুরুর আগে। প্রতিটি ক্ষেত্রেই নিরাময়মূলক ব্যবস্থার পরে পুনরায় মূল্যায়ন করে শিক্ষার্থীদের শিখনফল অর্জন নিশ্চিত করে।

দিন-৪

অধিবেশন-২ (চলমান)

শিরোনাম: চূড়ান্ত মূল্যায়ন কী এবং প্রচলিত বিভিন্ন ধরনের চূড়ান্ত মূল্যায়ন

ভূমিকা

মূল্যায়নের দুইটি ধারা বা পদ্ধতি রয়েছে। একটি হল ধারাবাহিক এবং অন্যটি হল সামষ্টিক বা চূড়ান্ত মূল্যায়ন। শিক্ষা ক্ষেত্রে মূল্যায়নের গুরুত্ব অপরিসীম। কোন নির্দিষ্ট কোর্স/বছর/সময়কাল শেষে শিক্ষার্থীদের শিখন অর্জন যাচাই করার জন্য মূল্যায়ন করা হয়- তাকে আমরা চূড়ান্ত মূল্যায়ন কিংবা সামষ্টিক মূল্যায়ন বলি। চূড়ান্ত মূল্যায়নে শিক্ষার্থীর সাফল্য নির্ধারণের জন্য মার্কস প্রদান করা হয়। চূড়ান্ত মূল্যায়নে শিক্ষার্থীদের সাফল্যের তুলনা করে গ্রেড, ডিভিশন ও সনদপত্র দেয়া হয়। আমাদের দেশে প্রাথমিক শিক্ষাব্যবস্থায় সাময়িক/অর্ধবার্ষিক, বার্ষিক ও সমাপনী পরীক্ষা ইত্যাদি ধরনের সামষ্টিক মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১। চূড়ান্ত মূল্যায়ন কী এবং এর বৈশিষ্ট্য ও সীমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

২। বাংলাদেশে প্রাথমিক শিক্ষায় প্রচলিত বিভিন্ন ধরনের চূড়ান্ত মূল্যায়নের বর্ণনা দিতে পারবেন।

কাজ- ৩: চূড়ান্ত মূল্যায়নের বৈশিষ্ট্য ও সীমাবদ্ধতা **সময়: ১০ মিনিট**

উপকরণ: হ্যান্ড আউউ ৪.৩.৩

পদ্ধতি/ কৌশল: প্রশ্নোত্তর, জুটিতে আলোচনা, মুক্ত আলোচনা।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ নিম্নরূপ প্রশ্নের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের পূর্বে আলোচিত বিষয়ের ওপর ধারণা যাচাই করুন-চূড়ান্ত বা সামষ্টিক মুল্যায়ন বলতে কী বুঝেন? সামষ্টিক মূল্যায়নে শিক্ষার্থীদের শিখন অর্জন বর্ণনার জন্য কী মাপকাঠি ব্যবহার করা হয়?
- ❖ উপর্যুক্ত প্রশ্নগুলো উত্তর আলোচনার পর চূড়ান্ত মূল্যায়নের বৈশিষ্ট্য কী তা সকলকে ১ মিনিট চিন্তা করে পাশাপাশি জুটিতে আলাপ করে বৈশিষ্ট্যের পয়েন্ট বলতে আহ্বান করুন এবং পয়েন্টগুলো বোর্ডে লিখুন। লেখা শেষে বৈশিষ্ট্যগুলো পড়ে শোনান এবং কোন পয়েন্ট বাদ গেলে আলোচনা করে সংযোজন করুন। অতঃপর হ্যান্ড আউট ৪.২.৩ পড়তে দিয়ে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা আরো স্পষ্ট করুন।
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের উদ্দেশ্যে বলুন, চূড়ান্ত মূল্যায়নে কিছু দুর্বল দিক বা সীমাবদ্ধতা রয়েছে। এর উপযুক্ত আলোচনার সুযোগ দিন এবং আলোচনা থেকে প্রাপ্ত তথ্যগুলো বোর্ডে লিখুন। হ্যান্ডআউট ৪.৩.৩ এর বাকি অংশ পড়তে দিন। এরপর প্রশ্ন করে ধারণা অর্জন যাচাই করুন।

কাজ-৪: বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষায় প্রচলিত চূড়ান্ত মূল্যায়ন **সময়: ১৫ মিনিট**

উপকরণ: ছক, পোস্টার কাগজ, মার্কার ও হ্যান্ড আউট ৪.২.৪

পদ্ধতি/ কৌশল: দলীয় কাজ, বড়দলে প্রতিবেদন উপস্থাপন

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ করুন। প্রত্যেক দলকে একটি বিষয়ের ওপর আলোচনা করে দলীয় প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে বলুন। প্রতি দলকে পোস্টার পেপার ও মার্কার দিন। দলীয় কাজ শুরু করার পূর্বে সকলের উদ্দেশ্যে একটি ছক বিশিষ্ট পোস্টার দেখিয়ে বলুন: আমাদের দেশে কী কী ধরনের সামষ্টিক/চূড়ান্ত মূল্যায়ন ব্যবস্থা প্রচলিত আছে এবং এর পরিচালনা, সাফল্যের মাপকাঠি কী কী? এর ওপর আলোচনা করে পোস্টার তৈরি করতে হবে। সময় নির্ধারণ করে দিন (১০ মিনিট)।

সামষ্টিক/চূড়ান্ত মূল্যায়ন নাম	কখন ও কোথায় অনুষ্ঠিত হয়	কোন সংগঠন পরিচালনার দায়িত্বে	কোন মাপকাঠি ব্যবহার করে শিক্ষার্থীর সাফল্য অর্জন প্রকাশ করা হয়।

- ❖ প্রতিবেদন সমগ্রদলে উপস্থাপন করে আলোচনা করতে দিন এবং এর ওপর আলোচনা করে চূড়ান্ত করুন। হ্যান্ড আউট ৪.৩.৪ দিয়ে দলীয় প্রতিবেদনের সাথে মিল ও অমিল খুঁজে বের করতে বলুন। চূড়ান্ত পরীক্ষা সংগঠনের ওপর ফলাবর্তন দিন।
- ❖ সবশেষে সমাপনী পরীক্ষার বিভিন্ন দিক সম্পর্কে জানিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

সহায়ক তথ্য

সামষ্টিক মূল্যায়নঃ বৈশিষ্ট্য ও দুর্বল দিক

সামষ্টিক মূল্যায়নঃ

সামষ্টিক মূল্যায়ণ দ্বারা একটি নির্দিষ্ট কোর্স শেষে শিক্ষার্থী শিখন অর্জন চূড়ান্তভাবে যাচাই করা যায়। এ মূল্যায়নের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের শিখন অর্জনের তুলনামূলক পরিস্থিতি সম্পর্কে জানা যায়। চূড়ান্ত মূল্যায়ন একটি নিদিষ্ট সময়ের শেষেও নেওয়া যায়।

চূড়ান্ত মূল্যায়নের বৈশিষ্ট্যঃ

- একটি নির্দিষ্ট সময় যেমন বছর ৬ মাস, ৩ মাস ইত্যাদি শেষে এ মূল্যায়ন করা হয়।
- এ মূল্যায়নের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের নম্বর/মাকর্স প্রদান করে শিক্ষার্থীদের শিখনের তুলনামূলক চিত্র পাওয়া যায়।
- এ মূল্যায়নে শিক্ষার্থীদের শ্রেণিতে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় স্থান অধিকার উলে-খ থাকে। কখনও গ্রেড দেয়া হয়।
- এ মূল্যায়নে শিক্ষার্থীদের পাশ ও ফেল নির্ধারণ করা হয়। যারা পাশ করে তাদের কোন কোন ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট ও পুরস্কার দেয়া হয়।
- চূড়ান্ত মূল্যায়ন আনুষ্ঠানিকভাবে সম্পন্ন হয়।
- এ মূল্যায়নের অন্যতম বৈশিষ্ট্য হল শিক্ষার্থীর কৃতিত্ব বা পারদর্শিতা মূল্যায়ন।
- চূড়ান্ত মূল্যায়ন অভীক্ষা প্রয়োগ করে বা প্রজেক্টের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়।

চূড়ান্ত মূল্যায়নের সীমাবদ্ধতাঃ

এ মূল্যায়ন অনেকক্ষেত্রে পাশ নির্ভর পরীক্ষা হিসেবে বিবেচিত হয়। ধারাবাহিক মূল্যায়ন ব্যতীত এ পদ্ধতি এককভাবে শিক্ষার্থীর যোগ্যতা অর্জন সফল না হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। দুর্বল শিক্ষার্থীদের নিরাময়মূলক ব্যবস্থা নিয়ে শিখন ঘাটতি দূরীকরণের সুযোগ থাকে না। এ মূল্যায়নে শিক্ষার্থীর আচরণের যে দিকগুলো আসা উচিত তা হল জ্ঞান, দক্ষতা ও অনুভূতি। প্রচলিত চূড়ান্ত মূল্যায়নে সাধারণত জ্ঞান অর্জনমূলক আচরণ যাচাই করা হয়।

সহায়ক তথ্য

বাংলাদেশে প্রচলিত সামষ্টিক মূল্যায়ন

সাময়িক মূল্যায়নঃ

প্রথম সাময়িক ও দ্বিতীয় সাময়িক কখন সম্পন্ন হয়?

বিদ্যালয়ের একাডেমিক বছর শুরুর ৩-৪ মাস পরে প্রথম সাময়িক মূল্যায়ন হয়, ৬-৭ মাস পরে দ্বিতীয় সাময়িক মূল্যায়ন হয়।

বার্ষিক মূল্যায়নঃ

বছরের শেষে সমগ্র বইয়ের ওপর অনুষ্ঠিত হয।

মূল্যায়নের স্থানঃ নিজ বিদ্যালয়

পরিচালনার দায়িত্বঃ

পরিচালনার দায়িত্ব প্রধান শিক্ষক ও অন্যান্য শিক্ষকগণের।

উপজেলা শিক্ষা অফিস কর্তৃক প্রণীত অভিন্ন প্রশ্ন ব্যবহার করে এ মুল্যায়ন করা হয়।

ফলাফলঃ

বিদ্যালয়ের শিক্ষক ও প্রধান শিক্ষক কর্তৃক মূল্যায়নের খাতা পরীক্ষা করা হয।

ফলাফল সংকলন করে শিক্ষকগণ কর্তৃক ফলাফল ঘোষণা করা হয়। ফলাফলে কৃতকার্য ও অকৃতকার্য এবং শ্রেণিতে মেধা তালিকায় স্থান ঘোষণা করা হয়।

প্রাথমিক স্তরের সমাপনী পরীক্ষা কী?

পাঁচ বছর মেয়াদি প্রাথমিক শিক্ষা সমাপ্তির পরে শিক্ষার্থীদের প্রাথমিক শিক্ষায় যোগ্যতা অর্জন যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে যে পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়, তা হলো সমাপনী পরীক্ষা।

কখন ও কোথায় অনুষ্ঠিত হয?

পঞ্চম শ্রেণির শেষে নভেম্বর/ডিসেম্বর মাসেও এ পরীক্ষা উপজেলা পর্যায়ে কয়েকটি কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত হয়।

দিন -৪

অধিবেশন- ৩

শিরোনাম- পাঠ পরিকল্পনা কী ও কেন এবং এর কাঠামো উপস্থাপন **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

সুষ্ঠু পরিকল্পনা একটি কাজ সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য আবশ্যক। শিখন শেখানোর ক্ষেত্রেও এরূপ পরিকল্পনা থাকা একান্ত প্রয়োজন। কোমলমতি শিশুদের শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে পাঠ পরিকল্পনা থাকা বিশেষ দরকার। প্রকৃতপক্ষে, কী শেখানো হবে, কাকে শেখাবেন, কীভাবে শেখাবেন কত সময় ধরে শেখাবেন, কী উপকরণের সাহায্য নেবেন, কীভাবে মূল্যায়ন করবেন ইত্যাদি বিষয়গুলো পাঠ পরিকল্পনায় বা পাঠটীকায় নির্ধারিত থাকে। এসব প্রশ্নের উত্তর খুঁজে নিলেই শিক্ষকের শিখন শেখানো কার্যক্রমে ধারাবাহিকতা আসবে। শিখন শেখানোর এই পূর্ব পরিকল্পিত নক্সাই হলো পাঠ পরিকল্পনা বা পাঠটীকা। এ অধিবেশনে বিষয়গুলো সম্পর্কে আলোকপাত করা হবে।

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. পাঠ পরিকল্পনা বা পাঠটীকা কী এবং এর প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করতে পারবেন।

২. পাঠ পরিকল্পনার ধাপ বা সোপানগুলো শনাক্ত করে পাঠ পরিকল্পনার কাঠামো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

কাজ - ১ : পাঠ পরিকল্পনা কী, কেন ও এর গুরুত্ব **সময়:- ২০মিনিট**

উপকরণ : ফ্লিপ চার্ট, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, সহায়ক তথ্যপত্র-৪.৩.১

পদ্ধতি/ কৌশল : আলোচনা, চার্টে প্রদর্শন, প্রশ্নোত্তর, উপস্থাপন এবং প্লেনারি ।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন।
- ❖ পাঠ পরিকল্পনা কী? - এর জবাব সকলকে ১মিনিট চিন্তা করতে বলুন। জোড়ায় জোড়ায় আলাপ করে পর্যায়ক্রমে এক একজনকে এর সংজ্ঞা বলতে দিন। মূল কথাগুলো বোর্ড লিখুন। মূল কথাগুলো এমনভাবে বোর্ডে লিখবেন যেন তা পরবর্তীতে সাজিয়ে একটি সংজ্ঞা তৈরি করা যায়।
- ❖ মূল কথাগুলো সাজিয়ে একটি সংজ্ঞা তৈরি করুন। সংজ্ঞাটি পড়ে ব্যাখ্যা করে সকলের ধারণা স্পষ্ট করুন। উল্লেখ করুন পাঠটীকা হলো পাঠ পরিকল্পনার সংক্ষিপ্ত রূপ।
- ❖ এবার ফ্লিপচার্টের উপরে পাঠ পরিকল্পনার গুরুত্ব কথাটা লিখুন। এর ওপর মুক্ত আলোচনার সূত্রপাত করুন। আলোচনা থেকে আসা পয়েন্টগুলো ফ্লিপচার্টে লিখুন। সকলকে এ সম্পর্কিত হ্যান্ড আউট দিন ও পূর্বে তৈরীকৃত এর ওপর একটি পোস্টার টাঙিয়ে দিয়ে একজনকে পড়ে শোনাতে দিন।
- ❖ এবার ফ্লিপচার্টে লেখার সাথে হ্যান্ড আউট মিলিয়ে দেখতে বলুন।

কাজ - ২: পাঠ পরিকল্পনার সোপানগুলো শনাক্তকরণ ও কাঠামোর সাথে পরিচিতি, সময়- ৪০মিনিট

উপকরণ : ফ্লিপ চার্ট, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, সহায়ক তথ্যপত্র-৪.৩.২

পদ্ধতি/ কৌশল : প্রদর্শন, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, দলীয়/ জোড়ায় কাজ, উপস্থাপন এবং প্লেনারি।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ পাঠ পরিকল্পনার কাঠামো ছকটি পোস্টার পেপারে প্রদর্শন করুন। ২/৩ মিনিট সময় ধরে সকলকে পোস্টার পেপারটি লক্ষ করতে বলুন।
- ❖ প্রশ্ন করে জানতে চেষ্টা করুন-
    - পাঠ পরিকল্পনায় কী কী বিষয়ের উল্লেখ রয়েছে?
    - ছকের উপরের অংশে কী কী লেখা রয়েছে?
    - শিখন শেখানো কার্যাবলিতে কী কী ধাপ বা সোপান রয়েছে?
- ❖ ধাপ সম্পর্কে আলোচনা করুন। বর্তমানে প্রচলিত ধাপ বা সোপনগুলোর বর্ণনা দিন। হ্যান্ড আউট বিতরণ করে ধারণা আরও স্পষ্ট করুন।
- ❖ উল্লেখ করুন, বর্তমানে প্রচলিত পাঠ পরিকল্পনার অনেক কাঠামো রয়েছে (বহুমুখী শিখন পদ্ধতি, ত্রিসোপান সংবলিত, জাইকা সাপোর্ট প্রোগ্রাম কর্তৃক উপস্থাপিত, আইপিটি কনসেপ্ট ইত্যাদি)।
- ❖ এখানে শুধুমাত্র ত্রিসোপানিক কাঠামো প্রদর্শন করা হলো। এ কাঠামোর সাথে প্রদত্ত নমুনা পাঠ পরিকল্পনাটি মিলাতে বলুন। আলোচনার মাধ্যমে পাঠ পরিকল্পনার সম্পর্কে ধারণা আরও স্পষ্ট করুন।
- ❖ বলুন যে, এ কাঠামো ব্যবহার করে তাদের পরবর্তী অধিবেশনে পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করতে হবে।

--------o--------

সহায়ক তথ্য

পাঠ পরিকল্পনা কী, কেন ও এর গুরুত্ব

পাঠ পরিকল্পনা কী এবং কেন : সুষ্ঠু পরিকল্পনা একটি কাজ সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য আবশ্যক। শিখন শেখানোর ক্ষেত্রেও এরূপ পরিকল্পনা থাকা একান্ত প্রয়োজন। কোমলমতি শিশুদের শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে এই পাঠ পরিকল্পনা থাকা বিশেষ দরকার। প্রকৃতপক্ষে, কী শেখানো হবে, কাকে শেখাবেন, কীভাবে শেখাবেন কত সময় ধরে শেখাবেন, কী উপকরণের সাহায্য নিবেন, কীভাবে মূল্যায়ন করবেন ইত্যাদি বিষয়গুলো পাঠ পরিকল্পনায় বা পাঠটীকায় নির্ধারিত থাকে। এসব প্রশ্নের উত্তর খুঁজে নিলেই শিক্ষকের শিখন শেখানো কার্যক্রমে ধারাবাহিকতা আসবে। শিখন শেখানোর এই পূর্ব পরিকল্পিত নক্সাই হলো দৈনিক পাঠ পরিকল্পনা বা পাঠটীকা।

পাঠ পরিকল্পনার গুরুত্ব : পাঠ পরিকল্পনার সাহায্যে শিক্ষক সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য অর্জনে অগ্রসর হয়। পূর্ব পরিকল্পনা থাকলে শিক্ষক এলোমেলো ও বিক্ষিপ্তভাবে অগ্রসর না হয়ে সীমিত সময়ে কার্যকরীভাবে ধারাবাহিকতা বজায় রেখে শ্রেণিকক্ষে বিষয়বস্তু উপস্থাপন করতে পারেন। পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়নকালে শিক্ষক বুঝতে পারেন কী কী উপকরণের দরকার হবে এবং শিক্ষক কীভাবে সেগুলো সংগ্রহ করবেন। পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়নকালে শিক্ষক আরো বুঝতে পারেন যে কোন পাঠের কীভাবে মূল্যায়ন করা হবে। তাই শিখন শেখানো কার্যক্রম আনন্দঘন, সুষ্ঠু ও কার্যকরভাবে সম্পন্ন এবং শিখনফল অর্জন করানোর জন্য পাঠ পরিকল্পনার কোন বিকল্প নেই।

সহায়ক তথ্য

পাঠ পরিকল্পনার ছক/ কাঠামো

<table>
<tr><td rowspan="2">সাধারণ তথ্যাবলি</td><td>• শিক্ষকের নাম:
• বিদ্যালয়ের নাম:
• শ্রেণি :
• শিক্ষার্থীর সংখ্যা :
• শিক্ষার্থীর গড় বয়স :</td><td>• বিষয় :
• সাধারণ পাঠ:
• বিশেষ পাঠ:
• তারিখ :
• সময় :</td></tr>
<tr><td colspan="2">১. যোগ্যতা/শিখনফল</td></tr>
<tr><td colspan="3">১১.উপকরণ</td></tr>
<tr><td colspan="3">১২.১ প্রস্তুতি (Preparaion) : (পরিবেশ সৃষ্টি, শ্রেণি বিন্যাস, পূর্বজ্ঞান যাচাই, পাঠ ঘোষণা)</td></tr>
<tr><td colspan="3">১৩.২ উপস্থাপন (Presentation) :</td></tr>
<tr><td colspan="3">১৪.৩ মূল্যায়ন (Evaluation/ Application) : (পূনরালোচনা, নিরাময়মূলক কাজ, বাড়ির কাজ)</td></tr>
</table>

নমুনা পাঠ উপস্থাপনঃ

নমুনা পাঠ পরিকল্পনা (গণিত) : শূন্যের ধারণা সম্পর্কিত পাঠ পরিকল্পনাঃ

পাঠ পরিকল্পনা

পাঠের শিরোনামঃ শূন্যের ধারণা প্রদান **শ্রেণিঃ ১ম**

শিখনফলঃ

- শিক্ষার্থীরা শূন্যের ধারণা লাভ করবে।
- শিক্ষার্থীরা সঠিকভাবে শূন্য লিখতে পারবে।

শিক্ষ উপকরণঃ প্রথম শ্রেণির পাঠ্যবই, রঙীন কাগজ, কাঁচি, পাতা/কাঠি/কলম, শূন্যসহ ছবি ও সংখ্যা কার্ড ইত্যাদি।

শিখন শেখানো কার্যাবলিঃ

১. শ্রেণিতে শিখন উপযোগী পরিবেশ সৃষ্টি করুন (সালাম ও কুশলাদি বিনিময়ের মাধ্যমে)।

২. আবেগ সৃষ্টির জন্য পাঠ সংশ্লিষ্ট একটি গল্পের অবতারণা করুন। যেমন, একটি গাছের ডালে পাঁচটি পাখি বসেছিল। একজন শিকারী এসে একটি পাখিকে গুলী করে মারলো। গাছে আর কয়টি পাখি রইলো? *উত্তর: ০ টি।*

৩. বাস্তব পর্যায়:

- ক. শিক্ষক হাতে ৪টি পাতা/ কাঠি/ কলম নিয়ে সকল শিশুকে দেখাবেন এবং জিজ্ঞেস করবেন, কয়টি? শিশুরা উত্তর দেবে ৪টি।
- খ. এরপর হাত থেকে ১টি কাঠি নামিয়ে রাখবেন ও জিজ্ঞেস করবেন এখন হাতে কয়টি থাকলো? শিশুরা উত্তর দেবে ৩টি।
- গ. এভাবে নামাতে নামাতে হাতে যখন একটিও থাকবে না তখন জিজ্ঞেস এখন কয়টি রইলো? শিশুরা হয়তবা উত্তর দেবে স্যার আপনার হাতে একটিও নেই। এখন শিক্ষক বলবেন হাতে জিনিসের সংখ্যা '০' (শূন্য)।

৪. অর্ধবাস্তব ও বস্তু নিরপেক্ষ পর্যায়:

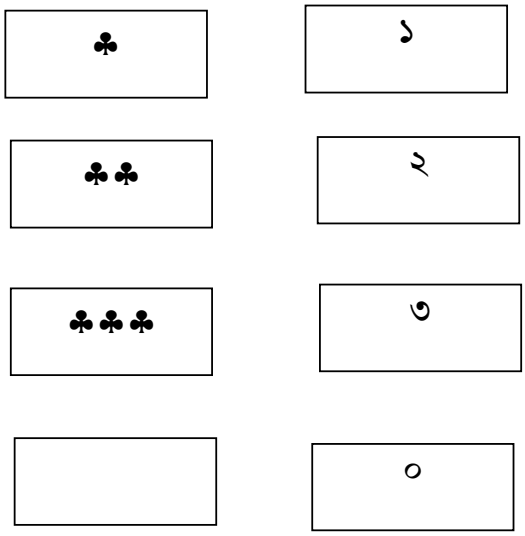
প্রথম শ্রেণির গণিত বই এর ১৮ নং পৃষ্ঠা খুলে ছবি দেখতে বলুন এবং পরবর্তীতে নিম্নোক্ত প্রশ্ন জিজ্ঞেস করুন:

- ক. বইয়ের উক্ত পৃষ্ঠার উপরে বাম দিকের ঘরে প্রথম ছবিতে কয়টি কাপের ছবি রয়েছে এবং ছবির পাশে কী লেখা আছে।
- খ. ডানের দ্বিতীয় ছবিতে কয়টি কাপের ছবি এবং ছবির পাশে কী লেখা রয়েছে?
- গ. অনুরূপভাবে মাঝের সারিতে বামে, ডানে ও নিচে বামে কয়টি কাপের ছবি এবং ছবির পাশে কী লেখা রয়েছে?
- ঘ. সবশেষে নিচের সারিতে ডানের ঘরে কোন কাপ রয়েছে কি না এবং পাশে কী লেখা লেখা রয়েছে তা জিজ্ঞেস করুন। শিশুদের স্মরণ করিয়ে দিন যে কোন কিছু না থাকলে সেখানে '০' (শূন্য)

লিখতে হয়।

৫. কাজের মাধ্যমে:

- ক. ছবির কার্ড ও সংখ্যা কার্ড শিশুদের কয়েকটি দলে ভাগ করে মিলাতে বলুন। যেমন,



- খ. ফাঁকা স্থানে বা পিঠে বা বালিতে হাতের আঙুলের মাথা বাম থেকে ডান দিকে ঘুরিয়ে শূন্য '0' এর ধারণা প্রদান বা অনুভব করতে নির্দেশনা দিন।
- গ. রঙীন কাগজ কেটে বা ডিম্বাকৃতি সার্কেল তৈরি করতে দিয়ে শূন্যের ধারণা আরও সমৃদ্ধ করুন।
- ঘ. সময় থাকলে পরিবেশে বা বাড়িতে শূন্য বা ডিম্বাকৃতি জিনিস শনাক্ত করতে উৎসাহিত করুন।

৬. সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে আজকের পাঠের সমাপ্তি ঘোষণা করুন।

পাঠের মূল্যায়ন:

শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতির মূল্যায়ন:

☆ শিক্ষার্থীরা কি আগ্রহ সহকারে বিভিন্ন কার্যাবলিতে অংশগ্রহণ করেছিল?

☆ শিক্ষার্থীরা সংখ্যার সাথে পাতা/ কাঠি মিল করে সংখ্যা বলতে পেরেছিল কি না?

☆ যখন কোন পাঠি/ পাতা ছিল না তখন শূন্যের ধারণা আনতে কোন সমস্যা হয়েছিল কি না?

☆ শূন্য লিখতে কোন সমস্যা হয়েছিল কি?

শিক্ষকের শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার মূল্যায়ন:

☆ শিক্ষক হিসেবে আপনি বিভিন্ন কাজে সকল শিশুকে স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে পেরেছিলেন কি না?

☆ আপনি শিক্ষার্থীদের দলীয় কাজে ছবির কার্ডের সাথে সংখ্যা কার্ড মিলাতে কীরূপ সহায়তা করেছিলেন?

☆ শিক্ষার্থীদের পারস্পরিক মিথস্ক্রিয়ায় (Mutual Interaction) আপনি কীভাবে সহায়তা করেছিলেন?

শিক্ষা উপকরণ ব্যবহারের যথার্থতা:

☆ শিক্ষোপকরণগুলো শিশুদের কাছে আকর্ষণীয় ও সহজলভ্য ছিল কি না?

☆ দলীয় কাজে প্রয়োজনমত শিক্ষোপকরণ ছিল কি না?

☆ শিক্ষোপকরণগুলো কি শিশুদের পাঠ গ্রহণে উপযোগী ছিল?

দিন: ০৪

অধিবেশন- ৪

শিরোনাম : পাঠ প্রদর্শন ও আলোচনা **সময়: ০১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

পিটিআইতে এক বছর মেয়াদি সি-ইন-এড প্রশিক্ষণে প্রায় তিন মাস ব্যাপী প্রদর্শনী পাঠ এবং অনুশীলন শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা কার্যক্রম সাধারণত নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলোতে চলে। কীভাবে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে প্রশিক্ষণার্থী শিক্ষকগণ সাধারণত তাত্ত্বিক জ্ঞান অর্জনের পাশাপাশি ব্যবহারিক জ্ঞান অর্জনের সুযোগ পায়। তাই অনুশীলন শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনান জন্য প্রাথমিক বিদ্যালয়ে গমণের পূর্বে পিটিআইতে বিভিন্ন বিয়য়ে প্রদর্শনী পাঠের আয়োজন করা হয়ে থাকে। এতে পিটিআইয়ের প্রশিক্ষক বা পাঠদানে ভাল প্রশিক্ষণার্থী শিক্ষক দ্বারা প্রদর্শনী শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা কার্যক্রম পরিচালিত হয়। প্রদর্শনী শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার পর শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এতে প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষণার্থীরা অংশগ্রহণ করেন এবং পাঠের সবল ও উন্নয়নের দিক নিয়ে সকলে মতামত প্রদানের সুযোগ রয়েছে। তাই প্রদর্শনী শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা পর্যবেক্ষণ এবং পরবর্তীতে তা নিয়ে পর্যালোচনা করা পেশাগত উন্নয়নের জন্য অত্যন্ত ফলপ্রসূ একটি পদক্ষেপ। এ অধিবেশন অনুষ্ঠিত প্রদর্শনী শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা ও তৎপরবর্তী আলোচনা অংশগ্রহণকারীদের পেশাগত মান উন্নয়নে যথেষ্ট সহায়ক হবে।

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. প্রদর্শন পাঠ পর্যবেক্ষণ করে পাঠের বিভিন্ন ধাপের কার্যক্রম বর্ণনা করতে পারবেন।

২. প্রদর্শিত পাঠের ধাপের বিবরণ কাঠামোতে লিখতে পারবেন।

কাজ - ১ : পাঠ পর্যবেক্ষণ ও সোপানের বিষয়বস্তু শনাক্তকরণ **সময়- ৩৫মিনিট**

উপকরণ : নোট খাতা, কলম, পূর্বে প্রস্তুতকৃত গণিতের পাঠ পরিকল্পনা (সহায়ক তথ্যপত্র-৪.৪.১)

পদ্ধতি/ কৌশল : প্রদর্শন পাঠ, পর্যবেক্ষণ, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, উপস্থাপন এবং প্লেনারি

কার্যক্রমের বিবরণ

- অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন।
- অধিবেশনের বিষয়বস্তুর প্রতি মনোযোগ আকর্ষণ করুন। অংশগ্রহণকারীদের ১০/১২ জনকে শিক্ষার্থী হিসেবে আলাদা বসতে দিন। অবশিষ্ট অংশগ্রহণকারীদের পর্যবেক্ষক হিসেবে থাকতে বলুন।
- পর্যবেক্ষকদের পাঠ পর্যবেক্ষণের জন্য একটি ছক দিন। ছকে যা থাকতে পারে-

১. কোন পাঠের ওপর শিখন শেখানো কার্যক্রম চলছে?

২. পাঠের প্রস্তুতি অংশে কী কী কাজ করা হয়েছে?

৩. পাঠে কী কী উপকরণ ব্যবহার করা হয়েছে?

৪. উপস্থাপন পর্যায়ে শিক্ষক কী কী করেছেন?

৫. শিক্ষার্থীগণ পাঠে কীভাবে অংশগ্রহণ করেছে?

৬. শিক্ষার্থীদের শিখন অর্জন মূল্যায়নের জন্য শিক্ষক কী কী করেছেন?

- ❖ পূর্বে প্রস্তুতকৃত পাঠ পরিকল্পনা অনুসরণ করে একটি প্রদর্শনী পাঠের ব্যবস্থা নিন। সকলকে পর্যালোচনা ছক অনুসরণ করে প্রতিবেদন উপস্থাপন দিন।
- ❖ ২/৩ জনকে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে দিন। সকলের সাথে আলোচনা করে প্রয়োজনে সংশোধন করুন এবং ঐক্যমতে আসুন।
- ❖ সকলকে প্রদর্শনী পাঠে অংশগ্রহণের ধন্যবাদ জ্ঞাপন করুন।

কাজ -২ : পর্যবেক্ষণ ছক দেখে পাঠ পরিকল্পনা কাঠামো পূরণ **সময়: ২৫মিনিট**

উপকরণ: পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, পাঠ পরিকল্পনা (সহায়ক তথ্যপত্র-৪.৪.২)

পদ্ধতি/ কৌশল : প্রতিবেদন লিখন, বড় দলে উপস্থাপন, মুক্ত আলোচনা, প্রশ্নোত্তর এবং প্লেনারি

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ করুন। প্রত্যেক দলে পর্যবেক্ষক ও অংশগ্রহণকারী সমসংখ্যক থাকবে। পোস্টার পেপারে পর্যবেক্ষক ছকের বিবরণীর ওপর আলোচনা করে পাঠ পরিকল্পনার কাঠামো পূরণ করতে বলুন। সময় ১০ মিনিট নির্ধারণ করে দিন।
- ❖ প্রতিবেদন বড় দলে পড়ে শোনাতে বলুন। আলোচনা করে পাঠ পরিকল্পনা তৈরির বিষয়বস্তু চূড়ান্ত করুন। সকলকে প্রণীত পাঠ পরিকল্পনার হ্যান্ড আউট দিন।
- ❖ ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে আলোচনার সমাপ্তি টানুন।

সহায়ক তথ্য- ১০.১.১

পাঠ পরিকল্পনার ছক/ কাঠামো

পরিচিতি (Introduction)	• শিক্ষকের নাম: • বিদ্যালয়ের নাম: • শ্রেণি : • শিক্ষার্থীর সংখ্যা : • শিক্ষার্থীর গড় বয়স	• বিষয় : • সাধারণ পাঠ: • বিশেষ পাঠ: • তারিখ : • সময় :
	• যোগ্যতা/শিখনফল	
	২৬.উপকরণ (Teaching Aids):	
	২৭.১. প্রস্তুতি/আয়োজন ((Preparation): (পরিবেশ সৃষ্টি, শ্রেণি বিন্যাস, পূর্বজ্ঞান যাচাই, পাঠ ঘোষণা)	
	২৮.২. উপস্থাপন (Presentation):	
	২৯.৩ (Evaluation/Application): (পূনরালোচনা, নিরাময়মূলক কাজ, বাড়ির কাজ)	

সহায়ক তথ্য

পাঠ পর্যবেক্ষণ ছক

পর্যবেক্ষণের তারিখ : পিরিয়পড : শ্রেণী :

বিষয় : পাঠের শিরোনাম:

বিদ্যালয়ের নাম :

১। ক) পাঠের শুরুতে শিশুদের আবেগ সৃষ্টি করা হয়েছিল কি না? ☐ হাঁ ☐ না

খ) হয়ে থাকলে আবেগ সৃষ্টির জন্য কী করা হয়েছে?----------

২। ক) শিক্ষক পাঠকে শিশুদের জীবন অভিজ্ঞতার সাথে কতটা সম্পৃক্ত করেছেন?

ক. ভালভাবে করেছেন খ. মোটামুটি করেছেন গ. করেন নি

খ) করে থাকলে কীভাবে বা কী করে করেছেন?----------

৩। ক) পাঠে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহারের প্রয়োজন ছিল কি? ☐ হাঁ ☐ না

খ) শিক্ষক শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করেছেন কি? ☐ হাঁ ☐ না

গ) ব্যবহৃত শিক্ষা উপকরণ পাঠ উপযোগী ছিল কি? ☐ হাঁ ☐ না

ঘ) ব্যবহৃত শিক্ষা উপকরণের আকার শ্রেণি উপযোগী ছিল কি? ☐ হাঁ ☐ না

ঙ) যথাযথ নিয়ম মেনে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করা হয়েছে কি?

ক. নিয়ম মেনে করা হয়েছে খ. আংশিক নিয়ম মেনে ব্যবহৃত গ. নিয়ম মানা হয়নি

চ) নিয়ম মানা না হলে কোন কোন নিয়ম মানা হয়নি?----------

৪। ক) শিক্ষক ব্ল্যাকবোর্ডের ব্যবহার করেছেন কি? ☐ হাঁ ☐ না

খ) যতবার প্রয়োজন ছিল ততবার বোর্ড ব্যবহার করেছেন কি? ☐ হাঁ ☐ না

গ) ব্ল্যাকবোর্ডের লেখা শিশুদের বোঝার মত স্পষ্ট ছিল কি? হাঁ ☐ মোটামুটি ☐ না

ঘ) ব্ল্যাকবোর্ডের লেখা সকল শিশুর নিকট দৃশ্যমান ছিল কি? হাঁ ☐ না ☐

৫। ক) শিক্ষক ক্লাশে প্রশ্ন করেছেন কি? ☐ হাঁ ☐ না

খ) প্রশ্ন করা হয়েছিল কি সকলকে উদ্দেশ্য করে, না শ্রেণির নির্দিষ্ট কাউকে?- সকলকে ☐ নির্দিষ্ট কাউকে ☐

গ) শিশুদের প্রশ্নের জবাবদান কি সমস্বরে, না তারা হাত উঠিয়েছিল?- সমস্বরে হাত উঠিয়েছিল

ঘ) শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করতে উৎসাহিত করা হয়েছিল কি? ☐ হাঁ ☐ না

ঙ) শিক্ষার্থীরা প্রশ্ন করেছে কি? ☐ হাঁ ☐ না

৬। ক) শিক্ষার্থীদের চিন্তামূলক/ সৃজনশীল প্রশ্ন করা হযেছিল কি? ☐ হাঁ ☐ না

খ) করে থাকলে উদাহরণ হিসেবে ২/১ টি উল্লেখ করুন: ----------

৭। ক) শিক্ষক শিশুদের শিখনফল যাচাই করেছেন কি? ☐ হাঁ ☐ না

খ) শিখনফল অর্জনে অপারগ শিশুদের শনাক্ত করা হয়েছিল কি? ☐ হাঁ ☐ না

গ) শিখনফল অর্জনে অপারগ শিশুদের নিরাময় করা হয়েছিল কি? ☐ হাঁ ☐ না

ঘ) শিশুদের নিরাময়মূলক ব্যবস্থা নেওয়া হয়ে থাকলে কীভাবে নিয়েছেন বা কী করেছেন?----------

---

৮। ক) দলীয় কাজ করিয়েছেন কি? ☐ হাঁ ☐ না

খ) দলীয় কাজে শিশুদের সক্রিয় রাখতে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন? ----------

---

৯। শ্রেণিকক্ষে শিক্ষক শিশুদের কীভাবে সম্বোধন করেছেন? তুমি বলে☐ নাম ধরে ☐

১০। শিক্ষকের নিকট পাঠটীকা ছিল কি? ☐ হাঁ ☐ না

১১। পাঠদানে শিক্ষকের পূর্ব প্রস্তুতি ছিল বলে মনে করেন কি? হাঁ ☐ না ☐ ঠিক বোঝা যায় নি ☐

১২। পাঠের শিখনফল অর্জিত হয়েছে বলে মনে করেন কি? ☐ হাঁ ☐ না ☐ আংশিক

১৩। ক) শিশুদের চিন্তা করার জন্য সুযোগ সৃষ্টি করা হয়েছিল কি? হাঁ ☐ না ☐

খ) করা হয়ে থাকলে খীভাবে ?

১৪। কীভাবে পাঠটিকে আরো ফলপ্রসু করা যেত লিখুন:

পর্যবেক্ষকের স্বাক্ষর

সহায়ক তথ্যপত্র

প্রদর্শিত পাঠের পাঠ পরিকল্পনা

গণিত

৪র্থ শ্রেণি

পাঠ : দশমিক ভগ্নাংশের ধারণা

শিখনফল

২৫.১.১ দশমাংশ, শতাংশ ইত্যাদিকে দশমিক ভগ্নাংশরূপে চিনতে ও বলতে পারবে।

শিক্ষা উপকরণ

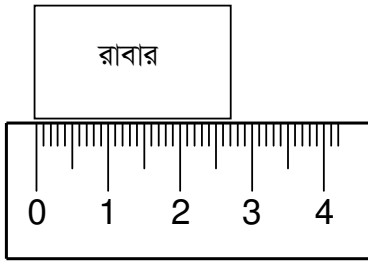
- রুলার
- শ্রেণি কক্ষের ভিতেরের বা বাইরের ছোট ছোট বস্তু।

শিখন শেখানো কার্যাবলি

১. শ্রেণি কক্ষে শিখন উপযোগী পরিবেশ তৈরি করুন (সালাম এবং কুশল বিনিময়ের মাধ্যমে)।

২. শিক্ষার্থীদের নিজ নিজ স্কেল বের করতে বলুন এবং এ স্কেলের সাহায্যে তাদের চারপাশের ছোটখাট জিনিস মাপতে দিন যেমন, রাবার, পেনসিল, তাদের আঙ্গুল ইত্যাদি।

৩. শিক্ষার্থীরা বস্তুগুলোর দৈর্ঘ্য মাপতে পারবে কিন্তু কীভাবে তা প্রকাশ করতে হয় তা জানবে না। উদাহরণস্বরূপ, যদি তারা ডানপাশে দেখানো চিত্রের ন্যায় একটি রাবার মেপে থাকে তবে তারা হয়তো বলবে-



"এটি ২ সে.মি. থেকে লম্বা কিন্তু ৩ সে.মি. থেকে খাট।"

"এটি প্রায় আড়াই সেন্টিমিটার লম্বা।"

"আমরা এটার মাপ বলতে পারছি না।"

বা অন্য কিছু।

৪. শিক্ষার্থীদের স্কেলের ছোট দাগগুলোর প্রতি লক্ষ্য করতে বলুন এবং জিজ্ঞেস করুন,

"১ সেন্টিমিটারকে কয়টি সমান ভাগে বিভক্ত করা হয়েছে?"

১ সেন্টিমিটারকে ১০ টি সমান ভাগে ভাগ করা হয়েছে, এ উত্তর শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে নেওয়ার জন্য তাদের দাগগুলো গণনা করতে নির্দেশ দিন।

৫. সবাইকে উপলব্ধি করতে দিন যে, একটি বস্তু আরও সুনির্দিষ্ট ভাবে মাপা যায় যদি আমরা স্কেলের ছোট ছোট দাগ ব্যবহার করি। এখন তাদের আরেকটি বস্তু মাপতে দিন এবং ছোট

রাবার

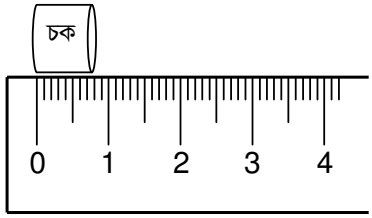
২.৭ সেন্টিমিটার

(দুই দশমিক সাত)

চবোর্ড

দাগগুলো পড়তে দিন। উদাহরণস্বরূপ, উপরে দেয়া উদাহরণে রাবারটির দৈর্ঘ্য "২ সেন্টিমিটার এবং ৭টি ছোট দাগ"। এজন্য তাদের বলুন, একে আমরা "দুই দশমিক ৭ সেন্টিমিটার" হিসেবে পড়ি এবং ব্ল্যাকবোর্ডে লিখুন "২.৭ সেন্টিমিটার" (যেভাবে ডানপাশের ঘরে দেখানো হয়েছে)। অন্যান্য শিক্ষার্থীদের দেয়া উত্তরগুলোও বলুন এবং ব্ল্যাকবোর্ডে লিখুন। লক্ষ করুন কীভাবে শিক্ষার্থীরা উত্তর দিচ্ছে, যদি ভুল উত্তর দিয়ে থাকে তবে তা সংশোধন করুন। উদাহরণস্বরূপ, যদি তারা বলে "২৭ সেন্টিমিটার" তবে বলুন এটা হবে "২.৭ সেন্টিমিটার"।

৬. ১ সে.মি. থেকে ছোট একটি বস্তু যেমন, একটি ছোট চকের প্রতি শিক্ষার্থীদের দৃষ্টি আকর্ষণ করুন। তাদের বলুন, উদাহরণস্বরূপ এ চকটি "শূন্য দশমিক ৮ সেন্টিমিটার" লম্বা এবং ব্ল্যাকবোর্ডে ০.৮ লিখুন (যেভাবে ডানে দেওয়া রয়েছে)।



৭. শিক্ষার্থীদের শ্রেণি কক্ষের ভিতরের এবং বাইরের বিভিন্ন বস্তু মাপতে উৎসাহিত করুন এবং তাদের খাতায় লিখতে বলুন। যেমন,

পেনসিল : ৮.৪ সে.মি,
রাবার : ৩.৫ সে.মি,
চক : ৪.৭ সে.মি,
পাথর : ৫.৯ সে.মি,
ঘাস : ৭.১ সে.মি

চক
০.৮ সেন্টিমিটার
(দশমিক আট)

চকবোর্ড

ইত্যাদি। দেখুন তারা কীভাবে বস্তুগুলো মাপছে, যারা সঠিকভাবে স্কেল ব্যবহার করে মাপতে পারছে না তাদের সহায়তা করুন।

৮. শিক্ষার্থীদের তাদের মাপগুলো অন্য শিক্ষার্থীদের উদ্দেশ্যে বলতে দিন। লক্ষ করুন শিক্ষার্থীরা দশমিকগুলো সঠিকভাবে বলছে কিনা।

৯. মনে করিয়ে দিন যে,

- ছোট দাগের প্রতিটি একক ০.১ এর সমান।
- ০.১ হল ১ সেন্টিমিটারের ১/১০ অংশ।

১০. শিক্ষার্থীদের জানতে দিন যে,

- ২.৭, ৫.৯, ০.৮ ইত্যাদি ধরনের সংখ্যাগুলোকে **"দশমিক ভগ্নাংশ"** বলা হয়।
- বিন্দুটিকে বলা হয় **"দশমিক বিন্দু"**।
- দশমিক বিন্দুর ডানের ঘরটিকে বলা হয় **"দশমাংশ"**।

শিক্ষার্থীদের তাদের খাতায় লেখা দশমিক সংখ্যাগুলো দেখতে দিন এবং দশমিক বিন্দু ও দশমাংশের অঙ্ক পরীক্ষা করুন।

১১. শিক্ষার্থীরা যা শিখেছে তা পুনরালোচনা করুন এবং পাঠটি শেষ করুন।

পাঠের মূল্যায়ন ও যাচাই

শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতি মূল্যায়ন:

- শিক্ষার্থীরা কি তাদের আশেপাশের বস্তু পরিমাপে উৎসাহিত হয়েছিল?
- শিক্ষার্থীরা কি শিখন শেখানো কার্যাবলিতে সক্রিয় অংশগ্রহণ করেছিল?
- শিক্ষার্থীরা কি বস্তুগুলো সঠিকভাবে পরিমাপ করতে পেরেছিল?
- শিক্ষার্থীরা কি দশমিক ভগ্নাংশ সঠিকভাবে পড়তে ও লিখতে পেরেছিল?

শিক্ষকের শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার মূল্যায়ন:

- আপনি কীভাবে শিক্ষার্থীদের তাদের আশেপাশের বস্তুগুলো পরিমাপ করার জন্য উৎসাহিত করেছিলেন?
- পরিমাপ কাজে আপনি কীভাবে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ করিয়েছিলেন?
- শিক্ষার্থীরা যাতে সঠিকভাবে বস্তুগুলো মাপতে পারে সে ব্যাপারে আপনি কী ধরনের সহায়তা দিয়েছিলেন?
- সঠিকভাবে দশমিক পড়া ও লেখার ক্ষেত্রে আপনি শিক্ষার্থীদের কী ধরনের সহায়তা দিয়েছিলেন?
- শিক্ষার্থীদের ভালোভাবে বোঝানোর জন্য এবং আনন্দদায়ক শিখনের জন্য আপনি কি আপনার শিখন শেখানো কার্যাবলি সহজভাবে পরিমার্জন করে নিয়েছিলেন?

শিক্ষা উপকরণ ব্যবহারের যথার্থতা:

- রুলার ব্যবহার করে আশেপাশের বস্তু পরিমাপের কাজে শিক্ষার্থীরা কি উৎসাহ পেয়েছিল?
- দশমিকের ধারণা লাভের জন্য ও রুলার ব্যবহার করে বস্তু পরিমাপ কি সহায়ক ছিল?

দিন -০৪

অধিবেশন-৫

শিরোনাম : নমুনা পাঠ পরিকল্পনা কাঠামো ব্যাখ্যা-বিশ্লেষণ **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা :

প্রদর্শনী শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার পর অংশগ্রহণকারীগণ শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা কার্যক্রম নিয়ে সাধারণত বিস্তারিত আলোচনা করে থাকেন। এতে প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষণার্থীরা অংশগ্রহণ করেন এবং পাঠের সবল ও উন্নয়নের দিক নিয়ে সকলের মতামত প্রদানের সুযোগ রয়েছে। তাই প্রদর্শনী শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা পর্যবেক্ষণ এবং পরবর্তীতে তা নিয়ে পর্যালোচনার মাধ্যমে গৃহীত পদক্ষেপ পেশাগত উন্নয়নে প্রভূত ভূমিকা পালন করে। পাঠ পরিকল্পনা নিয়ে পর্যালোচনা করা, বিশ্লেষণ করা, পরিকল্পনা অনুসারে গৃহীত পদক্ষেপ কতটুকু সফল বাস্তবায়ন হয়েছে ইত্যাদি ব্যাখ্যা বিশ্লেষণের মাধ্যমে এতদ সম্পর্কিত জ্ঞান ও দক্ষতা শানিত হয়। তার ওপর ভিত্তি করে অনুশীলন শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করলে অংশগ্রহণকারীগণ শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ সম্পর্কে সম্মক ধারণা লাভ করবেন। এতে অংশগ্রহণকারীগণ শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনায় আরো দক্ষ হয়ে উঠবেন। এ অধিবেশনে পাঠ পরিকল্পনার বিভিন্ন ধাপ বা কাঠামো নিয়ে ব্যখ্যা-বিশ্লেষণ বা পর্যালোচনা হবে এবং তা অংশগ্রহণকারীদের পেশাগত মান উন্নয়নে যথেষ্ট আবদান রাখবে।

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. বাংলা বিষয়ে নমুনা পাঠ পরিকল্পনা পর্যবেক্ষণ করে এর প্রণয়ন কৌশল ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

২. ইংরেজি বিষয়ের পাঠ পরিকল্পনা পর্যবেক্ষণ করে এর প্রণয়ন কৌশল ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

কাজ - ১ : বাংলা বিষয়ে নমুনা পাঠ পরিকল্পনার ধাপ বা কাঠামো বিশ্লেষণ **সময়: ৩০ মিনিট**

উপকরণ : পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, প্রাথমিক স্তরের ১ম শ্রেণির বাংলা পাঠ্যবই, আবশ্যকীয় শিখনক্রম।

পদ্ধতি/ কৌশল : পর্যবেক্ষণ, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, উপস্থাপন এবং প্লেনারি ।

কার্যক্রমের বিবরণ :

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন
- ❖ অধিবেশনের বিষয়বস্তুর প্রতি মনোযোগ আকর্ষণ করুন। অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ হতে বলুন
- ❖ প্রত্যেক দলে ১ম শ্রেণির বাংলা বিষয়ের নমুনা পাঠ পরিকল্পনা প্রদান করুন। দলে পাঠ পরিকল্পনা নিয়ে আলোচনান্তে এর সোপান ও কার্যক্রম সম্পর্কে ছোট্ট একটি প্রতিবেদন তৈরি করতে বলুন। এজন্য তাদের প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করে দিন। প্রয়োজনে সহযোগিতা প্রদান করুন।

- ❖ দলীয় কাজে সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের জন্য একজনকে দলনেতা, অন্যজনকে লেখক, অপরজনকে টাইম কীপার, উপস্থাপক নির্বাচন করে নিতে বলুন এবং কার ভূমিকা কী হবে তা ব্যাখ্যা করে দিন
- ❖ দলীয় কাজ শেষ হলে প্রত্যেক দলকে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে বলুন এবং পাঠ পরিকল্পনার কাঠামোর সাথে মিলাতে বলুন। সময় স্বল্প হলে মার্কেট প্লেসে উপস্থাপন করে আলোচনা শেষে ঐক্যমতে আসুন
- ❖ ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে আলোচনার সমাপ্তি টানুন

কাজ - ২ : ইংরেজি বিষয়ে পাঠ পরিকল্পনার ধাপ বা কাঠামো বিশ্লেষণ সময়: ৩০ মিনিট

উপকরণ : পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, প্রাথমিক স্তরের ৩য় শ্রেণির ইংরেজি পাঠ্যবই, আবশ্যকীয় শিখনক্রম।

পদ্ধতি/ কৌশল : পর্যবেক্ষণ, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, উপস্থাপন এবং প্লেনারি ।

কার্যক্রমের বিবরণ :

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন
- ❖ অধিবেশনের বিষয়বস্তুর প্রতি মনোযোগ আকর্ষণ করুন। অংশগ্রহণকারীদের পূর্বের ৪টি দলেই বিভক্ত থাকতে বলুন।
- ❖ প্রত্যেক দলে ৩য় শ্রেণির ইংরেজি বিষয়ের নমুনা পাঠ পরিকল্পনা প্রদান করুন। দলে পাঠ পরিকল্পনা নিয়ে আলোচনান্তে এর সোপান (আইপিটি) ও কার্যক্রম সম্পর্কে ছোট্ট একটি প্রতিবেদন তৈরি করতে বলুন। এজন্য তাদের প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করে দিন। প্রয়োজনে সহযোগিতা প্রদান করুন
- ❖ দলীয় কাজে সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের জন্য একজনকে দলনেতা, অন্যজনকে লেখক, অপরজনকে টাইম কীপার, উপস্থাপক তৈরি করে নিতে বলুন এবং কার ভূমিকা কী হবে তা ব্যাখ্যা করে দিন
- ❖ দলীয় কাজ শেষ হলে প্রত্যেক দলকে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে বলুন এবং পাঠ পরিকল্পনার কাঠামোর সাথে মিলাতে বলুন। সময় স্বল্প হলে মার্কেট প্লেসে উপস্থাপন করে আলোচনা শেষে ঐক্যমতে আসুন
- ❖ ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে আলোচনার সমাপ্তি টানুন

সহায়ক তথ্য

নমুনা পাঠ পরিকল্পনা

পরিচিতি (Introduction)	• শিক্ষকের নাম: • বিদ্যালয়ের নাম: • শ্রেণি : ১ম • শিক্ষার্থীর সংখ্যা : ৩৫ • শিক্ষার্থীর গড় বয়স : ৬+	• বিষয় : বাংলা • সাধারণ পাঠ: ছড়া • বিশেষ পাঠ: "আয়রে আয় টিয়ে ------- ----- নাচন দেখে যা। " • তারিখ : ২৭/১২/১০১০ • সময় : ৩৫ মিনিট

- **যোগ্যতা:**

শোনা:

১.১ মনোযোগ সহকারে শুনবে।

১.২ ধৈর্য সহকারে শুনবে।

২.১ ছড়া শুনে আনন্দলাভ করবে।

বলা :

১.১ চলিত রীতিতে কথা বলার অভ্যাস করবে।

১.২ ছবি দেখে পরিচিত জিনিসের নাম বলতে পারবে।

১.৩ ছবির বিষয়বস্তু সম্পর্কে ছোট ছোট প্রশ্ন করতে এবং উত্তর দিতে পারবে।

৪.১ ছোট ছোট ছড়া আবৃত্তি করতে পারবে।

- **উপকরণ** (Teaching Aids): পাঠের ছবি

১. প্রস্তুতি বা আয়োজন (Preparaion) :

১. শ্রেণিতে প্রবেশ ও শুভেচ্ছা বিনিময়

২. প্রয়োজনে শ্রেণিবিন্যাস

৩. নতুন পাঠের প্রতি মনোযোগ আকর্ষণ

- কয়েকটি পাখির নাম বল
- কয়েকটি মাছের নাম বল

৪. নতুন পাঠ ঘোষণা- (মুখে মুখে)

২. উপস্থাপন (Presentation) **:**

১. ছবি প্রদর্শন

ক) ছবিতে এটা কী পাখি?

খ) ছবিতে এটা কী মাছ?

গ) মাছ কী করছে? ইত্যাদি।

২. আদর্শ আবৃত্তি

ক) তাল রেখে পুরো ছড়াটি শিক্ষকের একবার আবৃত্তি।

খ) তাল রেখে আজকের পাঠ্যাংশটুকু শিক্ষকের আবৃত্তি (প্রয়োজনে একাধিকবার করা)।

গ) তাল রেখে শিক্ষকের সাথে সমস্বরে শিক্ষার্থীদের অবৃত্তি।

ঘ) তাল রেখে শিক্ষার্থীদের দলভিত্তিক আবৃত্তি ও একক আবৃত্তি।

৩. মূল্যায়ন (Evaluation/ Application) :

- মনোযোগ ও ধৈর্য সহকারে শুনছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করা
- ছড়া শুনে আনন্দ লাভ করেছে কি না, তা শিশুদের অভিব্যক্তি দেখে মূল্যায়ন করা
- তাল রেখে এককভাবে ও দলগতভাবে পাঠ্যাংশটুকু আবৃত্তি করা
- একটি চরণ বলার পর পরবর্তী চরণটি বলা

নিরাময়মূলক ব্যবস্থা : যে সব শিশুরা পাঠ্যাংশটুকু সুষ্ঠু আবৃত্তি করতে পারবে না তাদের প্রয়োজনীয় অনুশীলনের পর পুনরায় মূল্যায়ন করা হবে।

সহায়ক তথ্য

নমুনা পাঠ পরিকল্পনা

শ্রেণিঃ ৩য় **বিষয়ঃ ইংরেজি**

পাঠ: The hare and the tortoise (Story)

শিখনফল:

ক) to describe the story using simple English.

খ) to use some words (Jungle, slow, fast, lay down)

গ) to tell the moral of this story.

পর্যায়	কাজ	Instruction for activities and Classroom Language	Techniques & Materials	Time
	● শুভেচ্ছা বিনিময়ের মাধ্যমে নিরাপত্তাবোধ পরিবেশ সৃষ্টি ● সজীবকরণ কাজ	Good…. How are you, SS? Come, everyone. Lets sing a song altogether.		
Input	১.ছবি দেখাব এবং প্রশ্ন করবো (শিক্ষার্থীরা যা বাংলায় বলবে আমি তা ইংরেজিতে বলবো ও প্রধান শব্দগুলোর ইংরেজি বোর্ডে লিখবো।	Look (at the) picture. What can you see? You can say in Bangla.		
	২.প্রাপ্ত শব্দগুলো আমার সাথে বলতে বলবো	Now repeat after me/ Say with me.		
	৩. অত:পর খরগোশ এবং কচ্ছপ নিয়ে গল্প উপভোগ করার জন্য শিক্ষার্থীদের আহবান জানাবো।	Come, enjoy the story about “The hare and the tortoise.”		
	৪. আমি ক্রমান্বয়ে ছবি দেখিয়ে একশন সহকারে গল্প বলবো। শিক্ষার্থীদের শুনতে বলবো।	SS, now listen story.		

	৫. আমি আবার ক্রমান্বয়ে ছবি দেখিয়ে একশনসহকারে গল্প বলবো। শিক্ষার্থীদের আমার সাথে একশন করতে বলবো।	Right now, again listen the story and do action with me.		
	৬.আমি পুনরায় ক্রমান্বয়ে ছবি দেখিয়ে অঙ্গভঙ্গি ও একশনসহকারে গল্প বলবো। শিক্ষার্থীদের আমার সাথে একশন করতে ও শব্দ/বাক্য (Jungle, slow, fast, lay down) বলতে বলবো। প্রয়োজনে একাধিকবার করা হবে।	Right now, again listen. Do action. Say the words.		
	৭.			
	৮.			

Practice	১. এবার ২/১ জন পরাগ শিক্ষার্থীকে ছবি দেখিয়ে একশনসহকারে গল্প বলতে বলবো। অন্যান্য শিক্ষার্থীদের তার সাথে সাথে একশন করতে ও উক্ত শব্দ/বাক্যগুলো বলতে বলবো।	Who can do like me? Ok. X (name of a students) Come. Do. Everyone, do with him/her, Please.		
	২. এবার দলে শিক্ষার্থীদেরকে একশনসহকারে গল্প বলতে বলবো। দলনেতার সাথে দলের অন্যান্যদেরকে একশন করতে ও উক্ত শব্দ/বাক্যগুলো বলতে বলবো। (আমি মনিটরিং করবো।)	Ok. Right now. You'll do it in group. Leader of a group do in action. Other follows him/her.		
	৩.			

	৪.			
Task/CL	১. এবার ২/৩ জন শিক্ষার্থীকে একশনসহকারে গল্প বলতে বলবো। অন্যান্য শিক্ষার্থীদের তা দেখতে বলবো।	Who wants to tell the story? Y (name of a student), come and do. Who else? Ok, Z (name of a student) come and do.		
	২. এবার শিক্ষার্থীদেরকে আমি একশন করে দেখাব এবং তাদেরকে বাক্য বলতে বলবো।	Dear SS, look. I do. You tell		
	৩. এ গল্প থেকে আমরা কী শিখলাম তা জিজ্ঞেস করবো এবং তাদের বলতে সহায়তা করবো।	Could you tell what we learnt from the story? Thanks. Thanks everyone.		
	শিক্ষার্থীরা প্রশ্নের উত্তর দিতে পারলে কিম্বা চেষ্টা করলে উৎসাহ দিবো।	Good/Very good/ thanks/ thank you/give a clap to him, her/well done/ excellent etc.		
বি.দ্রঃ প্রতিবার এর পর শিক্ষার্থীরা তা বুঝলো কি না তা যাচাই করার জন্য ২/১ জন শিক্ষার্থীকে বাংলায় বলতে বলবো।				

----o-----

দিন-৪

অধিবেশন- ০৫

শিরোনাম : দলগত পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও উপস্থাপন **সময়: ৪৫ মিনিট**

ভূমিকা :

প্রশিক্ষণে দলগতভাবে পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা এবং তার ওপর ভিত্তি করে অনুশীলন করলে অংশগ্রহণকারীগণ শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করবেন। পাঠ পরিকল্পনার খুঁটি-নাটি দিক নিয়ে আলোচনা ও পর্যালোচনার মাধ্যমে পাঠ পরিকল্পনা আরো সুগঠিত এবং বাস্তবসম্মত হবে। এতে অংশগ্রহণকারীগণ পাঠদানে আরও দক্ষ হয়ে উঠবেন। এই অধিবেশনে দলগত পাঠ পরিকল্পনা উপস্থাপন এবং তা নিয়ে পরবর্তীতে আলোচনা অংশগ্রহণকারীদের পেশাগত মান উন্নয়নে বিশেষ ভূমিকা রাখবে।

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. দলগতভাবে পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে পারবেন।

২. দলগত পাঠ পরিকল্পনা বড় দলে উপস্থাপন করতে পারবেন।

কাজ নং- ১ : দলগত পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন **সময়: ১ ঘণ্টা**

উপকরণ : পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, প্রাথমিক স্তরের পাঠ্যবই, আবশ্যকীয় শিখনক্রম।

পদ্ধতি/ কৌশল : দলীয় আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, পাঠ পরিকল্পনার কাঠামোতে লিখন এবং প্লেনারি।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন।
- ❖ অধিবেশনের বিষয়বস্তুর প্রতি মনোযোগ আকর্ষণ করুন। অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ হতে বলুন।
- ❖ প্রত্যেক দলে দলনেতা তৈরি করে নিম্নরূপ বিষয় এবং শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করে দিন। দলে বণ্টনকৃত নির্ধারিত পাঠের বিষয়বস্তুর শিখনফল নির্ধারণপূর্বক তাদেরকে পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে বলুন। এজন্য তাদের প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করে দিন। প্রয়োজনে সহযোগিতা প্রদান করুন।

দল	বিষয়	শ্রেণি	বিষয়বস্তু
১	বাংলা	২য়	
২	ইংরেজি	৪র্থ	
৩	গণিত	৩য়	
৪	পপ বিজ্ঞান	৫ম	

- ❖ দলীয় কাজে সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের জন্য একজনকে দলনেতা, অন্যজনকে লেখক, অপরজনকে টাইম কীপার, উপস্থাপক নির্বাচন করে নিতে বলুন এবং কার ভূমিকা কী হবে তা ব্যাখ্যা করে দিন
- ❖ দলীয় কাজ শেষ হলে প্রত্যেক দলকে উপস্থাপনের জন্য প্রস্তুতি নিতে বলুন।

কাজ - ১ : দলগত প্রণীত পাঠ পরিকল্পনা বড় দলে উপস্থাপন **সময়: ১ ঘণ্টা**

- ❖ অধিবেশনের বিষয়বস্তুর প্রতি মনোযোগ আকর্ষণ করুন
- ❖ দলে প্রণীত ৪টি পাঠ পরিকল্পনা পর্যায়ক্রমে প্রতি দল হতে এক একজনকে উপস্থাপন করতে বলুন
- ❖ উপস্থাপিত প্রতিটি পাঠ পরিকল্পনার বিভিন্ন সোপান, পাঠের শিখনফল, প্রয়োজনীয় উপকরণ, প্রস্তুতিমূলক ও উপস্থাপনের জন্য কাজ, শিখন শেখানোর যৌক্তিক কার্যাবলির ধারাবাহিকতা, পাঠের মূল্যায়ন প্রক্রিয়া, নির্ধারিত সময়ে শেষ করা যাবে কি-না প্রভৃতি বিষয় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করুন
- ❖ আলোচনান্তে সংযোজন বা বিয়োজনের কোন বিষয় থাকলে তা করে নিতে বলুন
- ❖ উল্লিখিতভাবে অন্যান্য ৪টি পাঠ পরিকল্পনাকে ঐক্যমতের ভিত্তিতে অলোচনাক্রমে পরিমার্জন করে নিতে বলুন
- ❖ ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে অনুশীলন পাঠের জন্য প্রস্তুতি নিতে বলুন

--------o--------

দিন-৪

অধিবেশন- ০৬

শিরোনাম : দলগত পাঠ অনুশীলন (মাইক্রোটিচিং), পর্যালোচনা ও ফিডব্যাক **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা :

পিটিআইতে এক বছর মেয়াদি সি-ইন-এড প্রশিক্ষণে প্রায় তিন মাস ব্যাপী অনুশীলন শিখন শেখানো কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ শিখন শেখানো কার্যক্রম সাধারণত নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলোতে চলে। কীভাবে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে প্রশিক্ষণার্থী শিক্ষকগণ সাধারণত তাত্ত্বিক জ্ঞান অর্জনের পাশাপাশি ব্যবহারিক জ্ঞান অর্জনের সুযোগ পায়। তাই অনুশীলন শিখন শেখানো কার্যক্রম বা মাইক্রোটিচিং একজন শিক্ষকের শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল অয়ত্বকরণ এবং শিখন শেখানো কার্যক্রম দক্ষতা উন্নয়নের জন্য অত্যাবশ্যক। সময় স্বল্পতার কারণে এখানে অংশগ্রহণকারী শিক্ষকগণ অবশিষ্ট ৪টি পাঠ পরিকল্পনার যে কোন অংশ নিয়ে মাইক্রোটিচিং পরিচালনা করবেন। এ অধিবেশন অনুষ্ঠিত মাইকোটিচিং এবং তৎপরবর্তীতে ফলাবর্তন আলোচনা অংশগ্রহণকারীদের পেশাগত মান উন্নয়নে যথেষ্ট সহায়ক হবে।

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. অনুশীলন শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবেন।

২. অনুশীলন শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা পর্যবেক্ষণ করে পর্যালোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারবেন।

কাজ - ১ : অনুশীলন শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা **(মাইক্রোটিচিং)**

সময়:- ২০মিনিট

উপকরণ : ফ্লিপ-চার্ট, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, বাংলা পাঠ্যবই, পাঠ পরিকল্পনা ও প্রয়োজনীয় শিক্ষোপকরণ, প্রণীত পাঠ পরিকল্পনা ।

পদ্ধতি/ কৌশল : মাইক্রোটিচিং (সিমুলেশন পাঠ), পর্যবেক্ষণ, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, উপস্থাপন এবং প্লেনারি

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলের মধ্য থেকে যে কোন একজনকে (যেমন, বাংলা) প্রথমে মাইক্রোটিচিং (সিমুলেশন) প্রদানের জন্য আমন্ত্রণ জানান। মাইক্রোটিচিং প্রদানকারীকে ২০ মিনিটের মধ্যে পাঠ সমাপ্ত করতে বলুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের অবশিষ্ট সকলকে পরবর্তী আলোচনার জন্য সহায়ক তথ্যের নির্ধারিত ফরমেট অনুসরণপূর্বক পাঠ পর্যবেক্ষণ করে নোট লিখতে বলুন
- ❖ পর্যায়ক্রমে অন্যদের মাইক্রোটিচিং পরিচালনা করতে বলুন

কাজ-২ : মাইক্রেটিচিং নিয়ে পর্যালোচনা ও ফলাবর্তন আলোচনা। **সময়: ১০ মিনিট**

উপকরণ : ফ্লিপ-চার্ট, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, বাংলা পাঠ্যবই, পাঠ পরিকল্পনা ও প্রয়োজনীয় শিক্ষোপকরণ, প্রণীত পাঠ পরিকল্পনা।

পদ্ধতি/ কৌশল : পর্যবেক্ষণ, মুক্ত আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, উপস্থাপন এবং প্লেনারি।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ মাইক্রোটিচিং এর সবল দিক এবং নিজের ভুল-ত্রুটি বা উন্নয়নের দিক সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের প্রথমে নিজকে বলতে দিন
- ❖ মাইক্রোটিচিং প্রদানকারী শিক্ষক পাঠে কী কী করেছেন, পাঠে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিক্রিয়া কেমন ছিল, কীভাবে উপকরণ ব্যবহার করছেন, কীভাবে পাঠের মূল্যায়ন করেছেন, অংশগ্রহণকারীদের কি মুক্ত না আবদ্ধ প্রশ্ন করা হয়েছে, পাঠের বিষয়বস্তু ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করা হয়েছে কি না, প্রভৃতি সম্পর্কে ফরমেট অনুসারে পর্যবেক্ষণকৃত তথ্য প্রত্যেককে উপস্থাপন করতে বলুন এবং সকলকে আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে বলুন
- ❖ অলোচনার বিষয়বস্তু সম্পর্কে ঐক্যমতে আসুন এবং অংশগ্রহণকারীদের সেগুলোর নোট নিতে বলুন
- ❖ পাঠ পরিকল্পনাগুলোকে পূণ পরিমার্জন করে নিতে বলুন
- ❖ ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে আলোচনার সমাপ্তি টানুন

- **এভাবে পর্যায়ক্রমে কাজ-১ এবং কাজ-২ অনুসরণপূর্বক (২০+১০) মিনিট করে সর্বমোট ৯০ মিনিটের মধ্যে অবশিষ্ট ইংরেজি, গণিত, বিজ্ঞান বিষয়ের জন্য ৩টি সিমুলেশন (মাইক্রোটিচিং) পাঠ উপস্থাপন এবং মাইক্রেটিচিং নিয়ে পর্যালোচনা ও ফলাবর্তন কার্যক্রম সম্পাদন করুন।**

দিন– ৫

অধিবেশন: ১ – ৪ পর্যন্ত **সময়: ৪ ঘণ্টা**

শিখন শেখানো কার্যাবলি

অনুশীলনী

দিন– ৫

অধিবেশনঃ ৫ম

শিখন শেখানো কার্যক্রম অনুশীলনীর

ওপর অনুচিন্তন

সময়ঃ ১ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট

দিনঃ ৫

অধিবেশনঃ ০৬

শিরোনামঃ শ্রেণি ব্যবস্থাপনা **সময়ঃ ১ ঘণ্টা**

ভূমিকাঃ

প্রাথমিক শিক্ষাক্রমের যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শ্রেণি কার্যক্রমকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য শিশুর শিখন নিশ্চিত করার জন্য, শিখন ত্বরান্বিত করার জন্য, বাস্তব সমস্যা সমাধানের জন্য বা প্রায়োগিক দক্ষতা অর্জনের জন্য, সর্বোপরি শিখন শেখানো কার্যাবলিকে ফলপ্রসূ করার জন্য শ্রেণিকক্ষে যে সমস্ত ব্যবস্থা গৃহীত হয়। তাকে শ্রেণি ব্যবস্থাপনা বলে। সুষ্ঠু শ্রেণি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মাধ্যমে শিশু শ্রেণিকক্ষে নিরাপদ, সুস্থ ও আনন্দময় পরিবেশে শিক্ষালাভের সুযোগ পায় এবং ভবিষ্যত জীবনের উপযোগী জ্ঞান দক্ষতা ও মানবিক মূল্যবোধ অর্জন করতে পারে। অর্থ্যাৎ শ্রেণিকক্ষ পরিবেশ হওয়া চাই শিশুর সার্বিক বিকাশের উপযোগী। শিশুর জন্য যথার্থ পাঠ উপযোগী শ্রেণি পরিবেশ সৃষ্টির প্রধান নির্মাতা হচ্ছে শিক্ষক। এক্ষেত্রে একজন শিক্ষকের ভূমিকা সবার উর্ধ্বে। শিখন শেখানো কার্যক্রমের সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য একটি নির্দিষ্ট সময় বা একটি পুরো পিরিয়ড ব্যাপী প্রথম থেকে শেষ পর্যন্ত যতগুলো কাজ সম্পন্ন করার প্রয়োজন তার সবগুলোই শ্রেণি ব্যবস্থাপনার আওতাভূক্ত বিষয়। শ্রেণি ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ উপাদানসমূহ হলো আসন বিন্যাস, শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ, শ্রেণি শৃংখলা, সময়ের সুষ্ঠু ব্যবহার এবং সুষ্ঠু শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা ইত্যাদি। শ্রেণিকক্ষের উক্ত বিষয়গুলো নিশ্চিত করতে পারলে তা হবে একটি সফল শ্রেণি ব্যবস্থাপনা।

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১) শ্রেণি ব্যবস্থাপনা কী এবং এর গুরুত্ব কী তা বলতে পারবেন।

২) শ্রেণি ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন দিক শনাক্ত করতে পারবেন।

৩) শ্রেণিকক্ষ সুসজ্জিত করণের কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন।

৪) শ্রেণি উপযোগী পরিবেশ তৈরির জন্য কীভাবে আসন বিন্যাস করতে হবে তা বলতে পারবেন।

কাজ -১.১ঃ শ্রেণি ব্যবস্থাপনা কী?/তা আলোচনা **সময় : ১০ মিনিট**

উপকরণঃ হোয়াইট বোর্ড মার্কার, পোস্টার পেপার,

পদ্ধতি/কৌশলঃ একাকী চিন্তা, জোড়ায় কাজ, আলোচনা।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের একাকী চিন্তা ও জোড়ায় আলোচনা করে শ্রেণি ব্যবস্থাপনা কী তা খাতায় লিখতে বলুন
- ❖ প্রত্যেক জোড়া থেকে মতামত সংগ্রহ করে হোয়াইট বোর্ডে লিখুন
- ❖ সহায়ক তথ্য থেকে শ্রেণি ব্যবস্থাপনা সংজ্ঞা পোস্টারে প্রদর্শন করুন
- ❖ প্রয়োজনীয় ফলাবর্তন দিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

কাজ –১: শ্রেণি ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব আলোচনা **সময়: ১০ মিনিট**

একইভাবে শ্রেণি ব্যবস্থাপনার গুরুত্বের আলোচনা শেষ করুন।

কাজ-২: শ্রেণি ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন দিক বিশ্লেষন **সময়: ১০ মিনিট**

উপকরণ: পোস্টার, মার্কার

পদ্ধতি/কৌশল: একাকী চিন্তা, প্লেনারি আলোচনা।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ শ্রেণি ব্যবস্থাপনার আওতাভুক্ত বিষয়সমূহ নিয়ে অংশগ্রহণকারীদের এক মিনিট ভাবতে বলুন
- ❖ একটি পোস্টার পেপার পুশপিন বোর্ডের মাঝ বরাবর পুশপিন দিয়ে আটকে দিন
- ❖ দুইদিক থেকে ২ জন অংশগ্রহণকারীর হাতে দুটো করে ধারনা লিখতে বলূন
- ❖ দুদিক থেকে দুজনকে উঠে এসে পর্যায়ক্রমে প্রত্যেককে ২টি করে ধারনা লিখতে বলুন
- ❖ এভাবে সবাইকে লিখার সুযোগ দিন
- ❖ লিখা শেষ হলে একজনকে একবার পড়ে শোনাতে বলুন
- ❖ পূর্বে তৈরিকৃত আপনার সহায়ক তথ্য পোস্টারে প্রদর্শন করুন
- ❖ প্লেনারিতে কার্যকর আলোচনা শেষে সমাপ্তি টানুন

কাজ-৩: শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ সম্পর্কে আলোচনা। **সময়: ১৫ মিনিট**

উপকরণ: পোস্টার, মার্কার

পদ্ধতি/কৌশল: একাক চিন্তা, জোড়ায় কাজ ।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ একটি পোস্টারের উপরের অংশে লিখুনএকটি সুসজ্জিত ও আদর্শ শ্রেণি কক্ষে কী কী থাকে?
- ❖ পোস্টারটি পুশপিন বোর্ডে টাঙিয়ে দিন
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের একাকি চিন্তা করতে এক মিনিট সময় দিন
- ❖ প্রতি ২ জনের একটি জোড়া তৈরি করুন
- ❖ প্রত্যেক জোড়ায় একটি সুসজ্জিত এবং আদর্শ শ্রেণি কক্ষে কী কী থাকে সে সম্পর্কিত তিনটি ধারণা তুলে ধরতে বলুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলো সংগ্রহ করে পুশপিন বোর্ডের পোস্টারে লিখুন
- ❖ সহায়ক তথ্য বিতরণ করে একজনকে পাঠ করতে বলুন
- ❖ আলোচনার মাধ্যমে সুস্পষ্ট করুন শ্রেণিকক্ষ সজ্জিত করণের কৌশল

কাজ-৪: আসন বিন্যাসের বিভিন্ন প্যাটার্ন **সময়: ১৫ মিনিট**

উপকরণ: মার্কার, ছবি

পদ্ধতি/কৌশল: প্রদর্শন, দলীয় কাজ ।

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের তিন ধরনের আসন ব্যবস্থার ছবি প্রদর্শন করুন
- ❖ ক,খ,গ নামে তিনটি দল তৈরি করুন
- ❖ 'ক' দলকে সাধারণভাবে বিন্যস্ত আসন 'খ' দলকে রাউন্ড সেপে দলীয়ভাবে বিন্যস্ত আসন এবং 'গ' দলকে মুখোমুখি বসা বিন্যস্ত আসন এর অনুশীলন/ সিমুলেশন করে দেখাতে বলুন
- ❖ প্রত্যেক দলের দল নেতাকে শিক্ষকের ভূমিকা নিতে বলুন
- ❖ দলনেতাকে বলুন তাঁর দলের বা সদস্যদের ছাত্র হিসেবে নিয়ে বিভিন্ন প্রকারের আসন ব্যবস্থা দেখিয়ে তিন দলে তিনটি কাজের আয়োজন করতে বলুন
- ❖ বলে দিন 'ক' দলের কাজ হবে 'পানি বিশুদ্ধ করণের ৫টি উপায় চিহ্নিত করন',
- ❖ 'খ' দলের কাজ হবে 'অধিক জনসংখ্যার ৫টি কুফল বর্ণনা' এবং 'গ' দলের কাজ হবে সপ্তাহের 'সাত দিনের নামের তালিকা তৈরি
- ❖ প্রত্যেক দলের আসন বিন্যাস্ দেখিয়ে তিনটি দলকে একই সাথে দলীয় কাজ শুরু করতে বলুন
- ❖ দলীয় কাজ চলাকালীন সময়ে পর্যায়ক্রমে এক দলকে অন্য দলের কাজ পর্যবেক্ষণ করতে বলুন
- ❖ উপস্থাপন শেষ হলে প্রশ্ন করুন আর কতভাবে আসন বিন্যাস করা যায়।
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়নের জন্য প্রশ্ন করুন। বিভিন্ন প্রকারের আসন ব্যবস্থা কেন প্রয়োজন
- ❖ আলোচনার মাধ্যমে ধারণা সুস্পষ্ট করুন

তথ্যপত্র

শ্রেণি ব্যবস্থাপনা বলতে কী বুঝায় (১.১.১) এবং গুরুত্ব কী (১.২.১)

শ্রেণি কার্যক্রমকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য, শিশুর শিখন নিশ্চিত করার জন্য, শিখন ত্বরান্বিত করার জন্য, সর্বোপরি শিখন শেখানো কার্যাবলিকে ফলপ্রসূ করার জন্য শ্রেণি কক্ষে যে সমস্ত ব্যবস্থা গৃহীত হয় তাকে শ্রেণি ব্যবস্থাপনা বলে। অর্থাৎ শিখন শেখানো কার্যক্রমের সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য একটি নির্দিষ্ট সময় বা একটি পুরো পিরিয়ড ব্যাপী প্রথাম থেকে শেষ পর্যন্ত যতগুলো কাজ সম্পন্ন করা প্রয়োজন তার সবগুলোই শ্রেণি ব্যবস্থাপনার আওতাভূক্ত বিষয়। শ্রেণি ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ উপাদানসমূহ হলো আসন বিন্যাস, শ্রেণি কক্ষ সজ্জিতকরণ, শ্রেণি শৃংখলা, সময়ের সুষ্ঠু ব্যবহার এবং সুষ্ঠু শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা। শ্রেণীকক্ষের উক্ত বিষয়গুলো নিশ্চিত করতে পারলে তা হবে একটি সফল শ্রেণি ব্যবস্থাপনা। একজন শিক্ষকের সফলতার গাঁথা।

সুষ্ঠু শ্রেণি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে শিশু শ্রেণি কক্ষে নিরাপদ, সুস্থ ও আনন্দময় পরিবেশে শিক্ষালাভের সুযোগ পায় এবং ভবিষ্যতে জীবনের উপযোগী জ্ঞান দক্ষতা ও মানবিক মূল্যবোধ অর্জন করতে পারে। ভাল শ্রেণি ব্যবস্থাপনার ফলে

শ্রেণি কক্ষে শিশুর সার্বিক বিকাশের উপযোগী একটি পরিবেশ গড়ে উঠে ও শিশুর জন্য যথার্থ পাঠ উপযোগী শ্রেণি পরিবেশ সৃষ্টি হয়।

এসবের প্রধান নির্মাতা হচ্ছেন শ্রেণি শিক্ষক। এক্ষেত্রে একজন। শিক্ষকের ভূমিকা সবার উর্ধ্বে এ সব কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে শিক্ষকগণ জিন নিজ ভূমিকা সম্পর্কে সচেতন হতে পারেন। অধিকন্তু নিজকে মূল্যায়ন করতে পারেন এবং অন্যরাও তাঁকে মূল্যায়ন করতে পারেন।

শ্রেণি ব্যবস্থাপনার গুরুত্বপূর্ণ দিক সমূহ (২.১.১)

- আসন ব্যবস্থাপনা/ আসন বিন্যাস
- শ্রেণি বিন্যাস
- শ্রেণি কক্ষের পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করণ
- শ্রেণি কক্ষ সজ্জিত করণ
- শ্রেণি শৃংখলা
- সময়ের যথার্থ ব্যবহার
- শ্রেণি কার্যক্রম

শ্রেণি কক্ষ সজ্জিতকরণ (৩.১.১)

একটি শ্রেণি কক্ষে কী কী উপায়ে সুসজ্জিত করা যায়?

- শ্রেণি কক্ষ সবসময় পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করে রাখা শ্রেণি উপযোগী বাণী, আইকন

- ক্যাপশন, মানচিত্র ও ছবি এঁকে দেয়াল সাজানো
- দেয়াল নির্ধারিত শ্রেণি পাঠ উপযোগী কিছু সুন্দর উপকরণ টাঙ্গানো
- প্রতিটি শ্রেণি কক্ষে একটি খোলঅ রেক বা কর্ণার টেবিলে কিছু ছোট আকারের উপকরণ সাজিয়ে রাখা
- প্রয়োজনে উপকরণ ব্যবহার করে যথাস্থানে গচ্ছিত রাখা
- সম্ভব হলেপ্রতিটি শ্রেণি কক্ষে কর্ণার লাইব্রেরী গড়ে তোলা
- শিশুদের আঁকা সুন্দর ছবি টাঙিয়ে রাখার ব্যবস্থা করা
- সুশৃংখল ভাবে আসন বিন্যাস করা
- শ্রেণি কক্ষের নিয়মাবলি সমূহ টাঙিয়ে রাখা এবং শ্রেণি কক্ষে তা প্রতিষ্ঠা করা

বিভিন্ন প্রকার আসন বিন্যাসের চিত্রঃ (৪.১.১)

পৃষ্ঠা ৭১ বেসিক ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল ও

পৃষ্ঠা ৩০ শ্রেণি কক্ষে শিখন শেখানো কার্যক্রমের গুণগত মানোন্নয়ণ শিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল

দিন ৬

অধিবেশন ১

শিরোনাম: শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনার বিবেচ্য বিষয়সমূহ

ভূমিকা:

শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনার বিষয়টি শ্রেণি ব্যবস্থাপনার একটি উল্লেখযোগ্য দিক। শ্রেণি ব্যবস্থাপনার সাফল্যের ওপর নির্ভর করে সুষ্ঠু শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা করা। শ্রেণি কক্ষে শিক্ষকের মূল কাজ হল বিষয়বস্তুর সাথে শিক্ষার্থীর একটি নিবিড় যোগসূত্র স্থাপন করা। আর শিক্ষকের মূল কাজকে নিশ্চিত করার জন্য কতকগুলো ছোট ছোট কাজের সমন্বয় করার প্রয়োজন হয়, যেমন ব্লাক বোর্ডের যথার্থ ব্যবহার, উপকরণের ব্যবহার, শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার কৌশল, শিক্ষকের শ্রবণযোগ্য কণ্ঠস্বরের ব্যবহার, শিক্ষার্থীর উচ্চতা অনুযায়ী শ্রেণি বিন্যাস, উত্তম কাজের জন্য প্রসংশা সূচক বাক্য ব্যবহার, সর্বোপরি শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১) শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বিবেচ্য বিষয় উল্লেখ করতে পারবেন।

কাজ -১: শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় বিবেচ্য বিষয় সমূহ আলোচনা **সময়: ২০ মিনিট**

উপকরণ: ভিপ কার্ড, পোস্টার, মার্কার

পদ্ধতি/কৌশল: একাকী চিন্তা, দলীয় কাজ।

কার্যক্রমের বিবরণ

- "শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনার বিবেচ্য বিষয়" লেখা ভিপ কার্ড পুশপিন বোর্ডে লাগিয়ে দিন
- প্রত্যেককে একাকী চিন্তা করার সুযোগ দিন, এরপর জোড়ায় আলোচনা করে প্রতি জোড়াকে তিনটি কার্ডে তিনটি ধারণা লিখতে বলুন
- কার্ডগুলো সংগ্রহ করে একজনকে আহবান করুন পুশপিন বোর্ডে সাজাতে
- একই ধারণার একটি কার্ড রেখে বাকি কার্ডগুলো সরিয়ে ফেলুন
- কার্ড না পাওয়া গেলে হোয়াইট বোর্ডেও মতামত সংগ্রহ করা যেতে পারে
- তথ্যপত্র থেকে শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় বিবেচ্য বিষয়ের তালিকাটি সরবরাহ করুন
- সকলকে নীরবে পড়তে দিন
- মূল্যায়নের জন্য প্রশ্ন করুন, শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় সর্বাপেক্ষা গুরুত্বপূর্ণ ২টি বিষয় কী কী
- ইতিবাচক ফলাবর্তন দিয়ে সমাপ্তি টানুন।

কাজ-২: পাঠ উপস্থাপন **সময়: ৪০ মিনিট**

উপকরণ: ৩য় শ্রেণি বাংলা/ গণিত পাঠ্যবই, পাঠ সংশ্লিষ্ট ছবি, চকবোর্ড

পদ্ধতি/কৌশল: সিমুলেশন, আলোচনা।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে একজনকে বাছাই করে (বাংলা/গণিত ৩য় শ্রেণি পাঠ্য বই থেকে) ১০/১৫ মিনিট এর একটি সিমুলেশন ক্লাস এর জন্য পূর্ব থেকেই প্রস্তুতি নিয়ে আসতে নির্দেশনা দিন। অথবা এ ক্ষেত্রে সহায়ক নিজেও সিমুলেশন ক্লাস নিতে পারেন।
- ❖ নির্বারিত সময়ে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে বানিয়ে উক্ত সিমুলেশন ক্লাসে শ্রেণি শৃংখলা, বোর্ডের ব্যবহার, শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার কৌশল, শিক্ষকের কণ্ঠস্বর, শ্রেণি বিন্যাস ও প্রশ্নের উত্তর কাজের জন্য প্রশংসা এবং শ্রেণি শৃংখলা ইত্যাদি বিষয় প্রদর্শন করতে বলুন অথবা নিজেই প্রদর্শন করুন
- ❖ দুজনকে পর্যবেক্ষক হিসেবে পিছনে বসতে বলুন এবং উক্ত বিষয়গুলোর ক্ষেত্রে কোন কাজটি কীভাবে করা হয়েছিল তার নোট নিতে বলুন
- ❖ পাঠের সবল দিক ও উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করে পর্যবেক্ষকদের প্রতিবেদন পেশ করতে বলুন
- ❖ তথ্যপত্র সরবরাহ করুন
- ❖ প্লেনারি আলোচনার মাধ্যমে সুস্পষ্ট ধারণা দিন

তথ্যপত্র

শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় বিবেচ্য বিষয়সমূহ (১.১.১)

- নিরাপদ পরিবেশ সৃষ্টি
- আবেগ সৃষ্টি
- উপকরণের ব্যবহার
- শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনা
- সঠিক নির্দেশনা প্রদান
- দলীয়/ জোড়ায় কাজ
- ইতিবাচক ফলাবর্তন প্রদান
- শিক্ষকের কণ্ঠস্বর
- শিক্ষকের অবস্থান
- চক বোর্ডের ব্যবহার
- প্রশ্ন করার কৌশল
- সকল শিক্ষার্থীর সঙ্গে দৃষ্টি সংযোগ
- যথার্থ দৈহিক ভাষার ব্যবহার
- শিক্ষাথীর নাম ধরে ডাকা
- হাত তোলার অভ্যাস গড়ে তোলা
- প্রশ্নের ও উত্তর কাজের জন্য প্রশংসা
- অপারগ শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগত সহায়ত দান
- শিশু দ্বারা শিখনের ব্যবস্থা করা

বোর্ড ব্যবহারের নিয়মাবলিঃ (১.২.১)

- বোর্ডে লেখার সময় বিষয়বস্তু মুখেও বলতে হবে
- যথাসম্ভব পরিষ্কার পরিচ্ছন্নভাবে লিখতে হবে
- লেখার আকার এমন হতে হবে যেন সকলের জন্য দৃশ্যমান হয়
- পাঠের শিরোনাম বোর্ডের মাঝামাঝি উপরে লিখতে হবে
- লেখার সামনে দাঁড়িয়ে না লিখা
- বোর্ডের বাম থেকে ডানে বা উপর থেকে নিচের দিকে সুশৃংখলভাবে লেখা
- শিক্ষার্থীদের বোর্ডে লেখার সুযোগ দেয়া
- লেখার সময় মাঝে মাঝে পিছনে তাকিয়ে শিশুদের সাথে সৃষ্টি সংযোগ করা
- ক্লাস শেষে কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে বোর্ডের লেখা মুছে ফেলা

প্রশ্ন করার কৌশল (১.২.২)

- শ্রেণির সকল শিক্ষার্থীর উদ্দেশ্যে প্রশ্ন করা
- প্রশ্ন করার পর চিন্তা করার সুযোগ দেয়া
- প্রশ্নের উত্তর দিতে হাত তোলার অভ্যাস গড়ে তোলা
- শিক্ষার্থীদের মধ্য থেকে প্রশ্নের আহ্বান করা বা তাদের প্রশ্ন করতে উৎসাহিত করা
- যারা কম কথা বলে তাদের প্রশ্নের উত্তর দিতে উৎসাহিত করা
- পাঠের প্রতি মনোযোগ আকর্ষর্ণের জন্য বিষয়বস্তু থেকে প্রশ্ন করা
- নির্দেশনা যাচাই এর জন্য প্রশ্ন করা
- শিক্ষার্থীর বোধগম্যতা/উপলব্ধি যাচাই এর জন্য প্রশ্ন করা
- হাঁ/না প্রশ্ন পরিহার করা
- উন্মুক্ত প্রশ্ন করা/সৃজনশীলতা যাচাই এর জন্য প্রশ্ন করা
- শিক্ষার্থীর জীবন অভিজ্ঞতার সাথে মিল রেখে প্রশ্ন করা
- কঠিন প্রশ্নের ক্ষেত্রে বাব বার বলা এবং উত্তরও একাধিক বার বলা

শ্রেণি বিন্যাস কৌশল (১.২.৩)

- অপেক্ষাকৃত বেশি উচ্চতা সম্পন্ন শিক্ষার্থীদের ক্রমান্বয়ে পিছনের দিকের সারিতে বসতে দেয়া
- মাঝারি উচ্চতার শিক্ষার্থীদের মাঝের সারিগুলোতে বসতে দেয়া
- কম উচ্চতা সম্পন্ন শিক্ষার্থীদের সামনের সারিতে বসতে দেয়া
- অমনোযোগী এবং কর্মবিমুখ শিক্ষার্থীদের সামনের সারিতে বসতে দেয়া
- অধিকন্তু শিক্ষকের সাথে সকল শিক্ষার্থীর যেন দৃষ্টিসংযোগ ঘটে এবং সকলে যেন ব্লাকবোর্ড দেখতে পায় এমন অবস্থানে শিক্ষার্থীদের বিন্যস্ত করা

প্রশংসা ও বলবর্ধন এর উপায় (১.২.৩.৪)

- উত্তম এবং ভাল কাজর জন্য প্রশংসা সূচক বাক্য ব্যবহার যেমন- খুব সুন্দর হয়েছে, ধন্যবাদ তোমাকে ইত্যাদি
- হাততালি দিয়ে উৎসাহ প্রদান করা
- ভালকাজ এবং ভাল লেখা প্রদর্শন করা
- নাম ধরে প্রশংসা করা ও অন্যদের অনুকরণ করতে বলা

শ্রেণি শৃংখলা রক্ষা করার কৌশল (১.২.৩.৪.৫)

- শ্রেণি শৃংখলঅ রক্ষা করার উপায় হিসেবে নিম্নোক্ত বিষয়গুলোর ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের/শিশুদের অভ্যস্ত করে তোলা-
- শিক্ষার্থীদের যথাসময়ে সৃশৃঙ্খলভাবে শ্রেণিতে প্রবেশ করা ও শ্রেণি কক্ষ ত্যাগ করা
- সুশৃঙ্খলভাবে শ্রেণিতে বসা
- শ্রেণির শিক্ষার্থীদের মধ্যে পার্শ্ব আলাপ পরিহার করা
- অন্যের কথা মনোযোগ দিয়ে শোনা

- শ্রেণি কক্ষ পরিচ্ছন্ন রাখা
- শিক্ষকের নির্দেশনা মেনে চলা
- অন্যের প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন করা
- সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করা
- প্রাসঙ্গিক কথা বলা বা আলোচনা করা
- ক্লাস চলাকালীন সময়ে শ্রেণি কক্ষের ভিতরে বা বাইরে ঘোরা ফেরা না করা
- শিক্ষকের সাথে সব সময় দৃষ্টি সংযোগ রক্ষা করা

দিন - ৬

অধিবেশনঃ ১-৪ পর্যন্ত

শিখন শেখানো কার্যক্রম অনুশীলন

সময়ঃ ৪ ঘণ্টা

বিদ্যালয়ে

দিন - ৬

অধিবেশনঃ ৫

শিখন শেখানো কার্যক্রম অনুশীলনীর ওপর অনুচিন্তন

সময়ঃ ১ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট

দিন - ৬

অধিবেশনঃ ৬

শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় বিবেচ্য বিষয়

চক বোর্ড

শ্রেণি বিন্যাস

দিন ৭

অধিবেশন-১

শিরোনাম: শিক্ষক যোগ্যতা **সময়: ৪৫ মিনিট**

ভূমিকা:

যোগ্যতা হলো কোন ব্যক্তির পেশা সংক্রান্ত অর্জিত জ্ঞান যার মাধ্যমে তিনি তার যাবতীয় সমস্যার সমাধান করেন এবং যা তার মধ্যে ইতিবাচক পরিবর্তন আনয়ন করে। অন্য কথায় যদি একজন মানুষ কোন কাজে পারদর্শী হন, তিনি কাজটি করে তার পারদর্শিতার স্বাক্ষর রাখেন এবং কাজটি সম্পর্কে ইতিবাচক মনোভাব পোষণ করেন তবে এটি তার যোগ্যতা। একজন শিক্ষকের পেশা সংক্রান্ত সবল দিকসমূহ হলো তার শিক্ষকতার যোগ্যতা। শিক্ষক যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্র রয়েছে। ৬টি উপাদানের অধীনে কতকগুলো নির্দেশক রয়েছে যার মাধ্যমে একজন শিক্ষকের পারদর্শিতার পরিমাপ করা যায়।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. নির্দেশকসহ যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্র ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

কাজ- ১.১: শিক্ষকযোগ্যতা আলোচনা **সময়: ১৫ মিনিট**

উপকরণ: আরপিডি (Record of Professional Development file) ফাইল

পদ্ধতি/ কৌশল: হট চেয়ার, প্রশ্নকরণ, আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের উদ্দেশ্যে চোখে মুখে একটু নকল গাম্ভীর্য এনে বলুন আমাদের আজকের বিষয় শিক্ষকযোগ্যতা, বিষয়ে আমি একজন তথ্যজ্ঞ ব্যক্তি অর্থাৎ সবজান্তাও বলতে পারেন। আপনারা আমাকে প্রশ্ন করুন এবং প্রশ্ন করে জেনে নিন বিষয়ের আদ্যপ্রান্ত। প্রশ্ন করলে উত্তর পাবেন নতুবা নয় কাজেই প্রশ্ন করুন।
- ❖ এই বলে অংশগ্রহণকারীদের আরেকটু কাছাকাছি হওয়ার জন্য তাদের চেয়ারগুলোকে আরো এগিয়ে আনতে বলুন নিজেও একটি চেয়ারে বসুন।
- ❖ শুরু করুন আনুষ্ঠানিক প্রশ্নোত্তর পর্ব।(প্রশ্নোত্তর চলাকালীন সময়ে আপনার উত্তরের মধ্য থেকে মূলবক্তব্যগুলোকে বুলেট পয়েন্ট দিয়ে পোস্টার পেপারে লিখে ফেলার জন্য একজন চটপটে প্রতিবেদক নির্বাচন করুন।)

❖ অংশগ্রহণকারীদের সুবিধার জন্য দুচারটি নমুনা বলে দিতে পারেন।

১. শিক্ষক যোগ্যতা কী?

২. এটা কাদের জন্য?

৩. এটা কেন প্রয়োজন?

৪. এর মধ্যে কী কী বিষয় আছে? ইত্যাদি

❖ আলোচনা শেষে আরপিডি তে শিক্ষক যোগ্যতার ছক প্রদর্শন করুন।

❖ যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্র মুখে মুখে আয়ত্ত করতে বলুন।

কাজ ১.২ শিক্ষকযোগ্যতার উপাদান ও নির্দেশক আলোচনা **সময়: ৩০ মিনিট**

উপকরণ: এলোমেলোভাবে সাজানো শিক্ষক যোগ্যতার চার্ট, ডিপ কার্ড, মার্কার

পদ্ধতি/ কৌশল:- শ্রেণিকরণ, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর।

কার্যক্রমের বিবরণ

❖ এলোমেলোভাবে সাজানো শিক্ষক যোগ্যতার নির্দেশকের চার্টটি প্রদর্শন করুন।

❖ ৬টি উপাদান ৬টি কার্ডে প্রদর্শন করুন।

❖ শিক্ষার্থীদের ৬টি দলে ভাগ হয়ে নির্দেশকগুলোকে ৬টি হেড লাইনের আওতায় সাজাতে বলুন।

❖ প্রত্যেক দলকে একটি করে ক্ষেত্রের অধীনস্থ নির্দেশকসমূহ চিহ্নিত করে পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন।

❖ প্রত্যেক দলের উপস্থাপনের আয়োজন করুন

❖ RPD থেকে সঠিক তথ্যটি সরবরাহ করুন।

তথ্যপত্র

যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্র

১) জ্ঞান ও উপলব্ধি

২) পরিকল্পনা

৩) শিখন শেখানো কার্যাবলি ও শ্রেণি ব্যবস্থাপনা

৪) মান নির্ধারণ: মূল্যায়ন, ফলাবর্তন ও রেকর্ড সংরক্ষণ

৫) ধারাবাহিক পেশাগত উন্নয়ন

৬) ইতিবাচক, পেশাগত এবং ন্যায়সঙ্গত সম্পর্ক স্থাপন ও বজায় রাখা

যোগ্যতার ক্ষেত্র ও নির্দেশক: (১.২১.১) আরপিডি ফাইল

দিন- ৭

অধিবেশন- ২

শিরোনামঃ শিক্ষকদের পেশাগত কাজ চিহ্নিতকরণ **সময়ঃ ৪৫ মিনিট**

ভূমিকাঃ

যে কোন পেশায় পেশাজীবি মানুষের দক্ষতার উন্নয়ন সাধিত হচ্ছে প্রতিনিয়ত। কারণ একই কাজে প্রতিদিনের অনুশীলন তাকে নিজ কাজে পারদর্শী করে তোলে। প্রতিদিনই তার জ্ঞান ,দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি একটু একটু করে পরিবর্তন ঘটে। এটি একটি স্বাভাবিক প্রক্রিয়া। এটি একটি স্বাভাবিক প্রক্রিয়া হলেও শিক্ষকতা পেশায় ক্রমাগত উন্নয়ন সাধনের ব্যাপারটি নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজন পেশাগত উন্নয়ন রেকড বা আর পি ডি। এটি ব্যবহার করে একজন শিক্ষক তার ক্রমাগত উন্নয়নের ধারাকে অব্যাহত রাখতে পারেন। কারণ আর পি ডি তার চোখের সামনে একটি দলিল। তিনি প্রতিদিন কী শিখছেন, নতুন নতুন অভিজ্ঞতাকে পুরাতনের সাথে কীভাবে সমন্বয় করছেন, কীভাবে তার দক্ষতার উন্নয়ন ঘটছে ইত্যাদি এ দলিলে লিপিবদ্ধ থাকে। কীভাবে তার দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন ঘটছে তা তিনি রেকর্ড রাখছেন বলেই তার উন্নয়ন অবশ্যম্ভাবী। একজন শিক্ষকের সবচাইতে ভাল দিক হলো তার সবল দিক (অর্জিত শিক্ষক যোগ্যতা) ও উন্নয়নের ক্ষেত্র (যে যোগ্যতা অর্জিত হয় নি) চিহ্নিত করতে পারা। শিক্ষক যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্রসহ একজন শিক্ষককে কী কী যোগ্যতার অধিকারী হওয়া প্রয়োজন তা তার চোখের সামনেই রয়েছে আরপিডি তে। ইতিমধ্যে কোনটি অর্জিত হয়েছে কোনটি হয় নি তা তিনি নিজেই মূল্যায়ন করতে পারেন। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার/সহকারী, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার/ ইউ আর সি ইন্সট্রাক্টর/ পিটিআই ইন্সট্রাক্টর তাদের শ্রেণি কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করে ক্রমাগত ফলাবর্তন দেন এবং শিক্ষকের ধারাবাহিক উন্নয়নে ভূমিকা রাখেন আরপিডির মাধ্যমে। শিক্ষক যোগ্যতাসমূহ জানা ও নিয়মিত অনুশীলনের মাধ্যমে সেগুলো অর্জন শিক্ষকের একটি পেশাগত দায়িত্ব।

শিখনফলঃ

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. শিক্ষকের পেশাগত কাজ চিহ্নিত করতে পারবেন।
২. পেশাগত উন্নয়ন রেকড এর অন্তর্ভূক্ত বিষয়সমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
৩. শিক্ষক নিজের সকল দিক ও উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করতে পারবেন।
৪. নির্দেশকসহ যোগ্যতার ৬টি উপাদান ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

কাজ-১ঃ শিক্ষকের পেশা সহায়ক কার্যাবলি আলোচনা **সময়ঃ ১৫মিনিট**

উপকরণঃ- চার্ট, হোয়াইট বোর্ড/মার্কার

পদ্ধতি/ কৌশলঃ জোড়ার কাজ, প্লোনারি আলোচনা

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ প্রতি দুজন অংশগ্রহণকারী নিয়ে জোড়া তৈরি করতে বলুন।
- ❖ "শিক্ষকের পেশা সহায়ক কার্যাবলি" শিরোনামটি হোয়াইট বোর্ডে লিখুন। তার চতুর্দিকে গোলাকার করুন।
- ❖ অংশগ্রহণকারীদের পাশাপাশি দুজনে মিলে আলোচনা করে নিজ নিজ প্যাডে ৩টি করে পেশা সহায়ক কাজ লিখতে বলুন।
- ❖ প্রতি জোড়া থেকে একজনকে এসে বোর্ডে লিখতে বলুন।
- ❖ একই জাতীয় অতিরিক্ত ধারণাগুলো মুছে দিন।
- ❖ সহায়কের তালিকাটি প্রদর্শন করুন।
- ❖ উভয় তালিকার সমন্বয় করে আলোচনা সমাপ্ত করুন।

কাজ ২ পেশাগত উন্নয়ন রেকড পরিচিতি। **সময়: ৩০মিনিট**

উপকরণ RPD ফাইল, ভিপ কার্ড, মার্কার।

পদ্ধতি/ কৌশল ঃ- একক কাজ, প্রদর্শন।

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে তার নিজের একটি করে পেশা সংক্রান্ত সবল দিক ও উন্নয়নের ক্ষেত্র নিয়ে এক মিনিট ভাবতে বলুন
- ❖ প্রত্যেককে ২টি করে কার্ড বিতরণ করুন
- ❖ একটিতে সবল দিক লিখতে বলুন, অন্যটিতে উন্নয়নের ক্ষেত্র লিখতে বলুন
- ❖ কার্ডগুলো একজনকে সংগ্রহ করতে বলুন
- ❖ পুশপিন বোর্ডে দৃশ্যমান করে দুজনকে সাজাতে বলুন
- ❖ কার্ড না পাওয়া গেলে পোস্টারেও লিখা যেতে পারে
- ❖ একজনকে লেখাগুলো পড়তে দিন
- ❖ সহায়ক নিজের একটি সবল দিক এবং একটি উন্নয়নে ক্ষেত্র বলুন
- ❖ পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড হাতে নিন, এটিতে কীভাবে সবল দিক ও উন্নয়নের ক্ষেত্রের রেকর্ড রাখতে হয় তা বলে দিন। এটি কাদের জন্য, কী কাজে লাগে ইত্যাদি বিষয়ে সংক্ষেপে ধারণা দিন
- ❖ সবশেষে বলে দিন একজন শিক্ষকের সবল দিকগুলোই হচ্ছে তার যোগ্যতা
  আর উন্নয়নের ক্ষেত্র হলো যে যোগ্যতা এখনো অর্জিত হয় নি

তথ্যপত্রঃ

- শিক্ষকের পেশা সহায়ক কাজ (১.১.১)
- শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনা
- পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন
- উপকরণ তৈরি
- দৈনিক সমাবেশ পরিচালনা
- প্রশ্নপত্র প্রণয়ন
- পরীক্ষা পরিচালনা, উত্তরপত্র, মূল্যায়ন
- প্রধান শিক্ষককে সহায়তা প্রদান
- শিশুদের নিয়ে পরিচ্ছন্নতা অভিযান/বিদ্যালয় আঙ্গিনা পরিষ্কার করা
- শিশুদের নিয়ে বৃক্ষরোপন অভিযান ও পরিচর্যা
- শিশুদের নিয়ে শ্রেণি কক্ষ সজ্জিতকরণ
- সরকারি নির্দেশে যে কোন দায়িত্বপালন
- শিক্ষকের স্বশিখন (Self Learning)
- শিক্ষকের স্বঅনুচিন্তন (Self reflection)
- অন্যের সাথে মত বিনিময়
- শিক্ষক যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্রসহ নির্দেশকসমূহ জানা
- নিয়মিত অনুশীলনের মাধ্যমে শিক্ষক যোগ্যতা অর্জন
- নিয়মিত পাঠ সমীক্ষা (lesson study)
- এ্যাকশন রিচার্স পরিচালনা

পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড পরিচিতি (২.১.১)

প্রতিনিয়ত মানুষের জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির প্রসার ঘটছে এটি একটি স্বাভাবিক প্রক্রিয়া। এ ব্যাপারে স্রষ্টার নির্দেশনাও তাই ‘‘যার আজকের দিনটি গতদিনের চাইতে ভাল না হবে তার জন্য রয়েছে ধ্বংস’’। কিন্তু মানুষ ভুল করে, এ স্বাভাবিক নিয়মটি মেনে চলে না। এটি একটি স্বাভাবিক প্রক্রিয়া হলেও শিক্ষকতা পেশায় ক্রমাগত উন্নয়ন সাধনের ব্যাপারটি নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজন পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড বা আরপিডি ব্যবহার। এটি ব্যবহার করে একজন শিক্ষক তার ক্রমাগত উন্নয়নের ধারাকে অব্যাহত রাখতে পারেন। কারণ আরপিডি একটি দলিল। তিনি প্রতিদিন কী শিখছেন, নতুন নতুন অভিজ্ঞতাকে পুরাতনের সাথে কীভাবে সমন্বয় করছেন, কীভাবে তাঁর দক্ষতার উন্নয়ন ঘটছে ইত্যাদি এ দলিলে লিপিবদ্ধ থাকে। কীভাবে তার দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন ঘটছে তা তিনি রেকর্ড রাখছেন বলেই তাঁর উন্নয়ন অবশ্যম্ভাবী। একজন শিক্ষকের সবচাইতে ভাল দিক হলো তার সবল দিক (অর্জিত শিক্ষক যোগ্যতা) ও উন্নয়নের ক্ষেত্র (যে যোগ্যতা অর্জিত হয় নি) চিহ্নিত করতে পারা এবং স্বঅনুচিন্তনের মাধ্যমে ক্রমাগত নিজেই নিজের উন্নয়নে ভূমিকা রাখে। শিক্ষক যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্রসহ একজন শিক্ষককে কী কী যোগ্যতার অধিকারী হওয়া প্রয়োজন তা তার সামনেই রয়েছে আরপিডিতে। ইতিমধ্যে কোনটি অর্জিত হয়েছে কোনটি হয়নি তা তিনি নিজেই মূল্যায়ন করতে পারেন।

দিন - ৭

অধিবেশন-৩

শিরোনাম: সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা: প্রাথমিক শিক্ষার নির্ধারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য শিশুর দৈহিক, মানসিক সামাজিক, সাংস্কৃতিক, নৈতিক অধ্যাত্মিক ও নান্দনিক বিকাশ সাধন এবং উন্নত জীবনের স্বপ্ন দর্শনে উদ্বুদ্ধ করার ক্ষেত্রে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি শিশু সার্বিক বিকাশে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। যেমন খেলাধূলা ও শরীর চর্চার বিষয়টি শিশুর দৈহিক বিকাশে বা শারীরিক বর্ধনে সহায়ক ভূমিকা রাখে। সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডের অনুশীলন শিশুমনের সুকুমার বৃত্তির উন্মেষ ঘটায় এবং শিশুর নান্দনিকতার বিকাশ সাধন করে। শিশুর সামাজিকতা ও নৈতিকতার বিকাশ সাধনে ভূমিকা রাখতে প্রয়োজন সামাজিক কর্মকাণ্ড বিষয়ক কার্যাবলি। বিদ্যালয় আঙ্গিনা ও নিজ নিজ পরিবেশ পরিচ্ছন্ন এবং সুন্দর রাখা ইত্যাদি কাজের অনুশীলন শিশুর মধ্যে নিজ পরিবার, বিদ্যালয় এবং সমাজের প্রতি, মানুষের প্রতি দায়িত্ব সচেতনতার বোধ জাগায় ও শিশুর মানবিক গুণাবলির উন্মেষ ঘটায়।

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি কী এবং এর প্রয়োজনীয়তা কী তা বলতে পারেন।

২. সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি শনাক্ত করতে পারবেন।

৩. সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি পরিচালনার কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন।

কাজ-১ ঃ সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি কী এবং কেন তা আলোচনা **সময়:১০মিনিট**

উপকরণ ঃ হোয়াই বোর্ড, মার্কার,

পদ্ধতি/ কৌশল ঃ মাইন্ড ম্যাপিং,

কার্যক্রমের বিবরন

- ❖ 'সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি' শব্দদ্বয়ের উক্ত বর্ণমালাগুলোকে এলোমেলোভাবে বোর্ডে লিখে দিন
- ❖ শিক্ষার্থীদের নিজ নিজ প্যাডে এভাবে লিখে নিতে বলুন।
- ❖ ২ মিনিট সময় দিন উক্ত বর্ণমালাগুলোকে সাজিয়ে শব্দ লিখার জন্য।
- ❖ প্রথম সাজাতে পারবে তাকে বোর্ডে এসে বর্ণমালাগুলো সাজিয়ে লিখতে বলুন।
- ❖ উক্ত লেখার সাথে যোগ করুন কী এবং কেন।
- ❖ বোর্ডের লেখার চতুর্দিকে বৃত্ত আকুঁন।
- ❖ প্রত্যেকের মতামত সংগ্রহ করুন, মার্কার দিয়ে বৃত্তের চতুর্দিকে একজনকে লিখতে বলুন।
- ❖ একজনকে সবগুলো ধারণা পড়তে বলুন।
- ❖ আপনার নিজস্ব ধারণাটি পোস্টারে প্রদর্শন করুন।

কাজ-২: সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি চিহ্নিতকরণ **সময়: ২০মিনিট**

উপকরণ ঃ সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি তালিকা, পোস্টার পেপার, মার্কার

পদ্ধতি/কৌশল ঃ দলীয় কাজ, পোস্টার তৈরি, প্রদর্শন

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ পাশাপাশি বসা প্রতি তিনজন অংশগ্রহণকারীকে আলোচনা করে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলির একটি তালিকা প্রস্তুত করতে বলুন ।
- ❖ এবারে প্রতি ছয়জনকে নিয়ে দল তৈরী করতে বলুন, ৬ জনের দলে তালিকাকে পোস্টারে ৪ ক্যাটাগরিতে সাজিয়ে লিখতে বলুন।
- ❖ ৫টি ক্যাটাগরি ১) সাংস্কৃতিক কার্যাবলি, ২) সামাজিক কার্যাবলি, ৩) সাহিত্য বিষয়ক কার্যাবলি, ৪) শরীরচর্চা বিষয়ক কার্যাবলি/খেলাধূলা।
- ❖ প্রতিদল থেকে একজনকে উপস্থাপন করতে বলুন।
- ❖ আপনার তৈরিকৃত পোস্টারে চার ক্যাটাগরির বিভিন্ন প্রকার সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলির তালিকা সরবরাহ করুন।
- ❖ প্লেনারি আলোচনা শেষে সমাপ্তি টানুন।

কাজ-৩ সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি পরিচালনার কৌশল আলোচনা। **সময়: ৩৫মিনিট**

উপকরণ ঃ হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, পোস্টার

পদ্ধতি/কৌশল ঃ দলে কাজ, ভূমিকা অভিনয়

কার্যাবলির বিবরণ

- ❖ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে তিনজন দলনেতা নির্বাচন করে তিনটি দল তৈরি করতে বলুন।
- ❖ তিন দলের জন্য তিনটি স্থান নির্ধারণ করে দিন যেখানে বসলে তারা দলীয় কাজের পরিকল্পনা করতে পারে
- ❖ তিন দলের দলনেতার হাতে তিনটি নির্দেশনা তুলে দিন।

  'ক' দল- সংগীত প্রতিযোগিতার আয়োজন করবে। (যারা সংগীতে পারদর্শী এমন দুজন অংশগ্রহণকারী, দুজন বিচারক ও একজন উপস্থাপক এবং বাকিরা দলের সাধারণ সদস্য হিসেবে ভূমিকা পালন করবেন)।

  'খ' দল- স্বরচিত কবিতা পাঠের আসর। (এ দলের সদস্যদের প্রত্যেককে তাদের নিজ নিজ প্যাডে তাৎক্ষণিকভাবে দু'লাইন কবিতা লিখতে দিন এবং সকলকে আবৃত্তি করে শুনাতে বলুন। বিষয়টি উপস্থাপন করবেন উক্ত দলে দলনেতা)।

  'গ' দল- স্বাধীনতা দিবস উৎযাপন। (একজন উপস্থাপক বা উক্ত দলের দলনেতা পাঁচ মিনিট সময় নির্ধারণ করে অনুষ্ঠান পরিকল্পনা করবেন এতে একজনকে দুলাইন গান একজনকে বক্তব্য দিতে নির্বাচন করুন।)
- ❖ প্রত্যেককে তার দলকে নিয়ে একান্তে বসে কাজের পরিকল্পনা করা জন্য ১০মিনিট সময় নির্ধারণ করে দিন।

- ❖ পরিকল্পনা শেষে সকল দলকে আহবান করুন প্লেনারিতে বসার জন্য।
- ❖ একে একে সব দলকে তাকের নির্ধারিত কাজের আয়োজন করার জন্য সময় নির্ধারণ করে দিন।
- ❖ একদল যখন পারফর্ম করবে অন্য দল তখন পর্যবেক্ষণ করবে এবং নোট রাখবে সব দলের উপস্থাপনু শেষ হলে কোন দলের কাজ কী ছিল তা বলতে দিন।
- ❖ প্লেনারি আলোচনার মাধ্যমে সমাপ্তি টানুন।

সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি কী এবং কেন ?(১)

প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য শিশুর দৈহিক, মানসিক, নৈতিক, আধ্যাত্মিক, সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও নান্দনিক বিকাশ সাধন এবং উন্নত জীবনের স্বপ্ন দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ। উক্ত লক্ষ্যে পৌঁছার জন্য শিক্ষাক্রমের সাথে অঙ্গাঙ্গিভাবে জড়িত যে সমস্ত কার্যক্রম তাকে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি বলা হয়। শিক্ষাক্রমের আওতাভুক্ত গণিত, বাংলা, ইংরেজি, সমাজ, বিজ্ঞান, ধর্ম ইত্যাদি ছয়টি বিষয় ছাড়াও সংগীত, চারু ও কারুকলা এবং শারীরিক শিক্ষা এই তিনটি বিষয়কে ইতোমধ্যে শিক্ষাক্রমিক কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। উক্ত বিষয়গুলোকে সমৃদ্ধশালী ও পরিপূর্ণ করার জন্য এবং শিশুর বহুমুখী বিকাশ সাধনের জন্য বিশেষ করে শিশুর দৈহিক, মানসিক, নান্দনিক, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রমের গুরুত্ব অপরিসীম।

সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি শিশুর সার্বিক বিকাশে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। যেমন- খেলাধুলা ও শবীর চর্চার বিষয়টি শিশুর দৈহিক বিকাশে বা শারীরিক বর্ধনে সহায়ক ভূমিকা রাখে। সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডের অনুশীলন শিশুমনের সুকুমার বৃত্তির উন্মেষ ঘটায় এবং শিশুর নান্দনিকতার বিকাশ সাধন করে। সাহিত্য বিষয়ক কর্মকাণ্ডের অনুশীলন শিশুর লেখালেখির হাত মজবুত করে সাহিত্য প্রতিভার বিকাশ সাধন করে। শিশুর সামাজিকতা ও নৈতিকতার বিকাশ সাধনে ভূমিকা রাখতে প্রয়োজন সামাজিক কর্মকাণ্ড বিষয়ক কার্যাবলি। বিদ্যালয় এবং সমাজের প্রতি, মানুষের প্রতি দায়িত্ব সচেতনতার বোধ জাগায় ও শিশুর মানবিক গুণাবলির উন্মেষ ঘটায়।

সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলিসমূহ (২)

১. সাংস্কৃতিক কার্যাবলি:

কবিতা আবৃত্তি, গান, নাচ, গল্প বলা, অভিনয়, বক্তৃতা, বির্তক ইত্যাদি।

২. খেলাধুলা বিষয়ক কাজ

বার্ষিক ক্রীড়া, বিভিন্ন ধরনের ইনডোর ও আউটডোর গেমস যেমন: দাবা, ক্রিকেট, ফুটবল ইত্যাদি।

৩. সাহিত্য বিষয়ক কাজ (লিখিত)

ছোট গল্প, কবিতা, ছড়া, শিক্ষামূলক নাটিকা ও প্রবন্ধ রচনা

৩. সামাজিক ও উন্নয়নমূলক কাজ

নিজ এবং বিদ্যালয় পরিবেশ পরিচ্ছন্ন রাখা, যৌথ উদ্দ্যোগে বৃক্ষ রোপন ও পরিচর্চা, জাতীয় দিবসসমূহ উদযাপন।

দিন - ৭

অধিবেশন: ৪

শিরোনাম: সরকারি কর্মচারী চাকুরিবিধি (আচরণ বিধিমালা এবং শৃঙ্খলা ১৯৭৯ ও আপীল বিধিমালা ১৯৮৫) সময়: ১ ঘন্টা

ভূমিকা: বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজসমূহ থেকে সদ্য পাশ করে আসা শিক্ষার্থীগণ যখন একটি সরকারি চাকুরি লাভ করেন তখন তাঁরা উৎসাহ উদ্দিপনা নিয়ে কর্মক্ষেত্রে ঝাঁপিয়ে পড়েন। প্রাথমিক শিক্ষায় নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ)-এ মৌলিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। উক্ত প্রশিক্ষণে তাঁরা চাকুরি বিধি সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে পারেন। অপরদিকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে নবনিযুক্ত প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের জন্য চাকুরিকালীন এক বৎসর মেয়াদি সার্টিফিকেট ইন এডুকেশন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা থাকলেও নবনিযুক্ত সকল প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণকে নিয়োগ লাভের পরপরই সি-ইন-এড প্রশিক্ষণে প্রেরণ করা সম্ভব হয় না। ফলে তাঁরা কোন ধরনের প্রশিক্ষণ ছাড়াই কর্মক্ষেত্রে প্রবেশ করেন। কখনও কখনও ছয় মাসেরও অধিককাল তাঁদের জন্য কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা সম্ভব হয় না। কিন্তু সরকারি চাকুরিতে নিয়োগলাভের সঙ্গে সঙ্গে তাঁর ওপর সরকারি কর্মচারী চাকুরি বিধি প্রযোজ্য হয়। কর্মক্ষেত্রে একজন সরকারি কর্মচারীর আচরণ কেমন হবে তা আইনের মাধ্যমে নির্ধারণ করা আছে। সরকারি কর্মচারী উক্ত আচরণ পরিপন্থী কোন কাজ করলে তার জন্য দণ্ডেরও বিধান রয়েছে।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

২. সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে পারবেন।

উপকরণ: Multimidia, Overhead Projector, ট্রান্সপারেন্ট সীট, চার্ট, মার্কার, ভিপ কার্ড, পুশপিন।

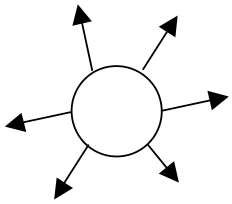
পদ্ধতি/কৌশল: Brain Storming, আলোচনা, Power Point Presentation, Overhead Projector-এ ট্রান্সপারেন্ট সীট প্রদর্শন।

কাজ - ১: সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ ব্যাখ্যা করা। সময়: ৩০ মিনিট

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ শ্রেণিকক্ষে প্রবেশ করে শিক্ষার্থীদের শুভেচ্ছা জানান। তাঁদের সঙ্গে কুশলাদি বিনিময় করুন। পূর্বের দিন অংশগ্রহণকারীগণ কে কোথায়, কীভাবে অতিবাহিত করেছেন তার খোঁজ নিন। জড়তামুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দু-এক জনকে আনন্দদায়ক কিছু উপস্থাপন করতে বলুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যেককে একটি করে ভিপ কার্ড দিন এবং কার্ডে একজন সরকারি কর্মচারী হিসেবে তাঁরা কী কী করতে পারেন, কী কী করতে পারেন না সে বিষয়ে তিনটি শব্দের মাধ্যমে একটি করে মতামত লিখতে বলুন

- ❖ লেখা শেষ হলে কার্ডগুলো সংগ্রহ করে ভিপ বোর্ডে পুশ পিন দিয়ে একে একে আটকে দিন
- ❖ একজন প্রশিক্ষণার্থীকে ডেকে মতামতসমূহ পড়তে বলুন। প্রতিটি কার্ডে উপস্থাপিত মতামত পড়ার সময় সকলের সঙ্গে সে বিষয়ে আলোচনা করুন
- ❖ সবকয়টি কার্ডের মতামত পড়া শেষ হলে দেখা যাবে অনেকগুলো মতামতের সঙ্গে আচরণ বিধিমালায় বর্ণিত বিষয়ের মিল আছে
- ❖ Power Point Presentation অথবা Overhead Projector-এর মাধ্যমে বা চার্টের মাধ্যমে সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের ধারণা পরিষ্কার করুন
- ❖ পুনরায় অংশগ্রহণকারীগণকে একজন সরকারি কর্মচারী কর্তৃক কোন অপরাধ সংগঠিত হলে তার শাস্তি কী হতে পারে জিজ্ঞেস করুন এবং জোড়ায় আলোচনা করার জন্য পাঁচ মিনিট সময় দিন
- ❖ অতঃপর তাঁদের বক্তব্য একে একে বলতে বলুন। একজন প্রশিক্ষণার্থীকে হোয়াইট বোর্ডে মার্কার দিয়ে নিম্নরূপ মাইন্ড ম্যাপ আকারে মতামতসমূহ লিখতে বলুন



- ❖ Power Point Presentation অথবা Overhead Projector-এর মাধ্যমে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের ধারণা পরিষ্কার করুন

কাজ - ২: সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ ব্যাখ্যা করা এবং নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ সম্পর্কে জানা।

সময়: ৩০ মিনিট

- ❖ সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ তথ্যপত্র অংশগ্রহণকারীগণকে সরবরাহ করুন
- ❖ তথ্যপত্রে বর্ণিত বিষয় সকলকে নীবিড়ভাবে পড়তে এবং জোড়ায় আলোচনা করতে বলুন
- ❖ সংক্ষিপ্ত প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে আচরণ বিধিমালা এবং শৃঙ্খলা ও আপীল বিধিমালার শিরোনাম, বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ শব্দের সংজ্ঞা, আচরণ বিধিমালার বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিধি যেমন: উপহার সামগ্রী, চাঁদা, ধার গ্রহণ ও প্রদান ইত্যাদি, অসদাচরণের জন্য বিভিন্ন প্রকার দণ্ড প্রভৃতি সম্পর্কে প্লেনারিতে আলোচনা করুন

- ❖ সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে প্রশ্ন আহ্বান করুন এবং উত্তর দিন। এভাবে প্রশিক্ষণার্থীদের উপর্যুক্ত বিধিমালা দুইটি আত্মস্থ করতে অর্থাৎ ভালমতো বুঝতে সাহায্য করুন

- ❖ পরিশেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন

তথ্যপত্র-১

সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯

The Government Servants (Conduct) Rules, 1979

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রারম্ভঃ

১) এই বিধিমালা সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ নামে অভিহিত।

২) ইহা তাৎক্ষণিকভাবে কার্যকর হইবে।

২। বিধির প্রয়োগঃ

বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বা বাহিরে অবস্থানরত সকল বেসামরিক সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে তাঁহারা কর্মরত অবস্থায়ই থাকুন বা ছুটিতেই থাকুন অথবা অন্য কোন সরকারী এজেন্সী বা কর্তৃপক্ষ বা প্রতিষ্ঠানে প্রেষণেই নিয়োজিত থাকুন, এই বিধিমালা প্রযোজ্য হইবে। তবে নিম্নোক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এই বিধিমালা প্রযোজ্য হইবেনা:

ক) যাঁহাদের ক্ষেত্রে রেলওয়ে সংস্থাপন কোড প্রযোজ্য

খ) ঢাকা ও চট্টগ্রাম মেট্রোপলিটন পুলিশের অধঃস্তন কর্মকর্তাবৃন্দ

গ) পুলিশ পরিদর্শক পদমর্যাদার নিম্নের পুলিশ বাহিনীর সদস্যবৃন্দ

ঘ) বাংলাদেশ রাইফেলস এর অধঃস্তন কর্মকর্তা, রাইফেলম্যান ও সিগন্যালম্যান

ঙ) বাংলাদেশ জেলের ডেপুটি জেলর ও সার্জেন্ট ইনস্ট্রাক্টরের পদমর্যাদার নিম্নের অধঃস্তন কর্মকর্তাবৃন্দ

চ) সরকারী গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিদির্ষ্টকৃত চাকরি বা পদে অধিষ্ঠিত কর্মচারীবৃন্দ

৩। সংজ্ঞাঃ

১) এই বিধিমালায় বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে

ক) ‘‘সরকারী কর্মচারী’’ বলিতে যে ব্যক্তির উপর এই বিধিমালা প্রযোজ্য, উক্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে। এবং

খ) ‘সরকারী কর্মচারী পরিবারের সদস্য’’ এর অন্তর্ভূক্ত হইবেন-

গ) সরকারী কর্মচারীর সঙ্গে বসবাসরত থাকুন অথবা না থাকুন, তাঁহার স্ত্রী, সন্তান বা সৎ সন্তানগণ এবং

ঘ) সরকারী কর্মচারীর সঙ্গে বসবাসরত এবং তাহার উপর সম্পূর্ণরূপে নির্ভরশীল তাঁহার নিজের অথবা স্ত্রীর অন্যান্য আত্মীয়স্বজন। কিন্তু আইনগতভাবে বিচ্ছেদপ্রাপ্ত স্ত্রী অথবা সরকারী কর্মচারীর উপর কোন প্রকারেই আর নির্ভরশীল নাই অথবা সরকারী কর্মচারী যাঁহাদের অভিভাবকত্ব আইনের বলে হারাইয়াছেন, এমন সন্তান অথবা সৎ সন্তান সরকারী কর্মচারীর পরিবারের সদস্যের অন্তর্ভূক্ত হইবেন না।

৫। উপহার সামগ্রীঃ

১) এই বিধিতে বর্ণিত বিধানের ক্ষেত্র ব্যতীত কোন সরকারী কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তির নিকট হইতে এমন কোন উপহার সামগ্রী নিজে গ্রহণ করিতে বা তাঁহার পরিবারের কোন সদস্যকে গ্রহণের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না, যাহা সরকারী কর্তব্য পালনে উপহার দাতার নিকট তাঁহাকে কোন প্রকার বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করে। তবে যদি উপহার সামগ্রীটি ফেরত প্রদান উপহার দাতার

মনোকষ্টের কারণ হয়, তবে তাহা গ্রহণপূর্বক নিষ্পত্তির সিদ্ধান্তের জন্য সরকারের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে।

২) কোন উপহার সামগ্রী গ্রহণ সরকারী কর্মচারীকে উপহার দাতার নিকট সরকারী কতর্ব্য পালনে কোন প্রকার বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করিবে কিনা, এই সম্পর্কে কোন প্রশ্ন দেখা দিলে এই বিষয়ে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৩) কোন বিদেশী রাষ্ট্রপ্রধান বা প্রতিনিধি কোন উপহার সামগ্রী প্রদানের প্রস্তাব করিলে উপহার দাতাকে কোনরূপ মনোকষ্ট প্রদান ব্যতিরেকে উপহার গ্রহণ এড়াইয়া যাওয়া সম্ভব হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর তাহাই করা উচিত। যদি তাহা সম্ভব না হয়, তবে উপহার সামগ্রীটি গ্রহণপূর্বক তাহা নিষ্পত্তির আদেশের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে রিপোর্ট করিবেন।

৪) সরকারের সচিব বা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কোন কর্মকর্তা বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বা বিদেশে কোন বিদেশী প্রতিষ্ঠান অথবা সমপর্যায়ের বা উচ্চ পর্যায়ের বিদেশী সরকারের কোন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিক্ষেত্রে সর্বাধিক পাঁচশত টাকা মূল্যের উপহার সামগ্রী গ্রহণ করিতে পারিবেন। যদি গ্রহণকৃত উপহার সামগ্রীটি সরকারী অফিস বা বিভাগ বা সরকারী বাস ভবনে ব্যবহার যোগ্য হয়, তাহা হইলে উহা তথায় ব্যবহার করিতে হইবে। যদি তথায় ব্যবহার সম্ভব না হয়, তবে সরকারী কর্মকর্তা উহা নিজের ব্যবহারের জন্য রাখিতে পারিবেন।

৭) সরকারী কর্মচারীর সম্মানে গণজমায়েতঃ

১) কোন সরকারী কর্মচারী তাঁহার সম্মানে কোন সভা অথবা কেবল তাঁহাকে প্রশংসা করার উদ্দেশ্যে কোন বক্তৃতা অথবা তাঁহার সম্মানে কোন আপ্যায়ন অনুষ্ঠান সংগঠনে উৎসাহ প্রদান করিতে পারিবেন না।

২) সরকারের সাধারণ বা বিশেষ আদেশের বিধান সাপেক্ষে কোন সরকারী কর্মচারীর চাকরি ত্যাগ, চাকরি হইতে অবসর গ্রহণ বা বদলীজনিত কারণে কর্মস্থল ত্যাগের প্রাক্কালে উক্ত কর্মচারীর নিজের অথবা অন্য কোন কর্মচারীর সম্মানে অনুষ্ঠিত সম্পূর্ণ ব্যক্তিগত এবং অনানুষ্ঠানিক সমাবেশে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।

৯। চাঁদাঃ

বিধি-৮ এর বিধান সাপেক্ষে কোন সরকারী কর্মচারী যে কোন উদ্দেশ্যেই হউক না কেন, সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশ ও নির্দেশ ব্যতিরেকে কোনরূপ তহবিল সংগ্রহের জন্য বলিতে বা তহবিল সংগ্রহে অংশগ্রহণ করিতে বা তহবিল গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

১০। ধার গ্রহণ ও প্রদানঃ

১) কোন সরকারী কর্মচারী তাঁহার কর্তৃত্বের এখতিয়ারভূক্ত এলাকার বা অফিস সংশ্লিষ্ট কার্যের সহিত সম্পৃক্ত কোন ব্যক্তির নিকট হইতে কোন প্রকার ধার গ্রহণ করিতে বা তাঁহাকে ধার গ্রহণ করিতে অথবা তাঁহার নিকট নিজেকে আর্থিক দায়বদ্ধ করিতে পারিবেন না। তবে উপবিধি যৌথ মূলধনী কারবার, ব্যাংক বা সুপ্রতিষ্টিত ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের সহিত স্বাভাবিক লেনদেনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

২) কোন সরকারী কর্মচারী যখন এমন কোন নিয়োগ লাভ করেন বা এমন স্থানে বদলী হন, যেই স্থানে ঐ ব্যক্তি বসবাস করেন, যাঁহার নিকট হইতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ধার গ্রহণ করিয়াছেন বা যাঁহার নিকট নিজেকে কোনভাবে আর্থিক দায়বদ্ধ করিয়াছেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সঙ্গে সঙ্গে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরকারের নিকট উক্ত অবস্থা সম্পর্কে ঘোষণা প্রদান করিবেন।

৩) ননগেজেটেড কর্মচরীগণ অফিস প্রধানের নিকট উপবিধি (২) তে বর্ণিত ঘোষণা প্রদান করিবেন।

৪) সরকার কর্তৃক আরোপিত সাধারণ বা বিশেষ বিধিনিষেধ বা শিথিলতা সাপেক্ষে কোন সরকারী কর্মচারী সমবায় সমিতি আইন, ১৯৪০ বা প্রচলিত অন্য কোন আইন মোতাবেক নিবন্ধনকৃত সমবায় সমিতি হইতে ঋণ গ্রহণ বা প্রদান করিতে পারিবেন।

১৫। ফটকা কারবার ও বিনিয়োগঃ

১) কোন সরকারি কর্মচারি ফটকা কারবারে বিনিয়োগ করিতে পারিবেন না। যেই সমস্ত সিকিউরিটিস এর মূল্য প্রতিনিয়ত অস্বাভাবিকভাবে উঠানামা করে, এই বিধির উদ্দেশ্য অভ্যাসগতভাবে ঐ সমস্ত সিকিউরিটিস এর ক্রয় বিক্রয় ফটকা কারবারে বিনিয়োগ হিসাবে গণ্য হইবে।

২) যে বিনিয়োগের ফলে সরকারী কর্মচারী সরকারী কার্য সম্পাদনে প্রভাবান্বিত হইতে পারেন অথবা সরকারি কর্তব্য সম্পাদনে বিব্রতকর পরিস্থিতির সম্মুখীন হইতে পারেন, সরকারী কর্মচারী নিজে সেইরূপ কোন বিনিয়োগ করিতে অথবা তাঁহার পরিবারের কোন সদস্যকে উক্তরূপ বিনিয়োগ করার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না।

৩) কোন সরকারী কর্মচারী এমন কোন বিনিয়োগ করিতে পারিবেন না, কোন ঘটনার পরিপ্রেক্ষিতে যাহার মূল্যের পরিবর্তন সম্পর্কীত তথ্য একজন সরকারী কর্মচারী হিসাবে তিনি জ্ঞাত কিন্তু সাধারণ জনগণ তাঁহার অনুরূপমত জ্ঞাত নয়।

৪) উপরের উপ-বিধিসমূহে উল্লিখিত সিকিউরিটি বা বিনিয়োগ উপরোক্ত প্রকৃতির কিনা এই সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে এই সম্পর্কে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

১৭। ব্যক্তিগত ব্যবসা অথবা চাকরিঃ

১) এই বিধির অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে কোন সরকারী কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে তাঁহার সরকারী কার্য ব্যতীত অন্য কোন ব্যবসায়ে জড়িত হইতে অথবা অন্য কোন চাকরি বা কার্য গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

তবে একজন ননগেজেটেড সরকারী কর্মচারী উক্তরূপ অনুমোদন ব্যতিরেকে তাঁহার পরিবারের সদস্যদের শ্রম কাজে লাগানো যায়, এইরূপ ক্ষুদ্র ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান চালাইতে পারিবেন এবং এইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে সম্পত্তির ঘোষণাপত্রের সহিত ব্যবসার বিবরণ দাখিল করিতে হইবে।

২) একজন সরকারী কর্মচারী অবৈতনিকভাবে ধর্মীয়, সামাজিক অথবা দাতব্য প্রকৃতির কর্মে এবং সময়ে সময়ে শিল্প ও সাহিত্যধমী কর্মে এবং এক বা গুটিকয়েক শিল্প ও সাহিত্যধর্মী প্রকাশনায় সরকারী কর্মের ব্যঘাৎ না ঘটাইয়া অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে সরকারের দৃষ্টিতে এইরূপ কর্ম অনভিপ্রেত বলিয়া বিবেচিত হইলে, সরকার যে কোন সময় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে এইরূপ কর্ম হইতে বিরত থাকিতে অথবা এইরূপ কর্ম পরিত্যাগ করিতে নির্দেশ দিতে পারিবেন।

৩) কোন সরকারী কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে তাঁহার পরিবারের কোন সদস্যকে তাঁহার এখতিয়ারধীন এলাকায় কোন ব্যবসায়ে জড়িত হওয়ার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না।

৪) এই বিধি খেলাধূলা সম্পর্কিত কর্ম ও বিনোদনমূলক ক্লাবের সদস্য হওয়ার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

১৮। দেউলিয়াত্ব ও অভ্যাসগত ঋণগ্রস্ততাঃ

সরকারী কর্মচারীকে অবশ্যই অভ্যাসগত ঋণগ্রস্ততাকে পরিহার করিতে হইবে। যদি কোন সরকারী কর্মচারী দেউলিয়া বলিয়া বিবেচিত বা ঘোষিত হয় অথবা তাঁহার বেতনের ক্রোকযোগ্য অংশের পুরোটাই যদি এক নাগাড়ে দুই বৎসরকাল পর্যন্ত দায়বদ্ধ থাকে অথবা যেই পরিমাণ টাকার জন্য ক্রোক করা হইয়াছে, স্বাভাবিক

অবস্থায় যদি তাহা দুই বৎসরের মধ্যে পরিশোধ করা সম্ভব না হয়, তাহা হইলে তিনি এই বিধির বিধান ভঙ্গ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে-যদি না তিনি প্রমাণ করিতে সক্ষম হন যে, এই দেউলিয়াত্ব বা ঋণগ্রস্ততা এমন একটি ঘটনার ফলশ্রুতি যাহা তিনি স্বাভাবিক তৎপরতার দ্বারা পূর্বে বুঝিতে সক্ষম হন নাই অথবা যাহার উপর তাঁহার কোন হাত ছিল না এবং যাহা কোন অবিবেচনা প্রসূত বা অপব্যয়ের অভ্যাসজনিত কারণে সৃষ্ট নয়। যদি কোন সরকারী কর্মচারী নিজেকে দেউলিয়া হিসাবে ঘোষণা করার জন্য আবেদন করেন বা দেউলিয়া হিসাবে বিবেচিত বা ঘোষিত হন, তাহা হইলে তিনি সে সম্পর্কে তৎক্ষনাৎ অফিস বা বিভাগীয় প্রধান বা মন্ত্রণালয়ের সচিব, যেই ক্ষেত্রে যিনি হন, তাঁহার নিকট রিপোর্ট করিবেন।

২০। সংসদ সদস্য, ইত্যাদির নিকট তদবিরঃ

কোন সরকারী কর্মচারী কোন বিষয়ে তাঁহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করার জন্য সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী ব্যক্তিকে প্রত্যক্ষ কিংবা পরোক্ষভাবে অনুরোধ জানাইতে পারিবেন না।

২৫। রাজনীতি ও নির্বাচনে অংশগ্রহণঃ

কোন সরকারী কর্মচারী কোন রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোন অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনভাবে উহার সহিত যুক্ত হইতে পারিবেন না, অথবা বাংলাদেশে বা বিদেশে কোন রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করিতে বা কোন প্রকারেই সহায়তা করিতে পারিবেন না।

২৬। সাম্প্রদায়িক ধর্মমত, ইত্যাদি প্রচারঃ

কোন সরকারী কর্মচারী কোন সাম্প্রদায়িক ধর্মমত প্রচার করিতে বা সাম্প্রদায়িক বিতকির্ত বিষয়ে অংশগ্রহণ করিতে বা সাম্প্রদায়িক পক্ষপাতিত্ব এবং স্বজনপ্রীতিতে প্রশ্রয় দিতে পারিবেন না-যাহা তাঁহার কতর্ব্য পালনে ন্যায় পরায়নতার বিঘ্ন ঘটাইতে পারে বা প্রশাসনকে বিব্রতকর পরিস্থিতিতে ফেলিতে পারে বা বিশেষ কোন সরকারী কর্মচারীদের বা সাধারণ জনগণের মধ্যে অসন্তোষ বা অপ্রীতিকর মনোভাবের সৃষ্টি করিতে পারে।

২৭। মহিলা সহকর্মীদের প্রতি আচরণঃ

কোন সরকারী কর্মচারী মহিলা সহকর্মীদের প্রতি কোন প্রকারে এমন কোন ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করিতে পারিবেন না, যাহা অনুচিত, এবং অফিসিয়াল শিষ্টাচার ও মহিলা সহকর্মীদের মর্যাদার হানি ঘটায়।

২৮। সরকারী কর্মচারীদের সরকারী কার্যকলাপ ও আচরণের প্রতি সমর্থনঃ

কোন সরকারি কর্মচারি সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে তাঁহার সরকারি কার্যকলাপ ও আচরণের জন্য অবমাননাকর আক্রমণের বিরুদ্ধে সমর্থন লাভের জন্য কোন আদালতের বা সংবাদ মাধ্যমের আশ্রয় গ্রহণ করিতে পারিবেন না। অনুমোদন প্রদানের ক্ষেত্রে সাধারণভাবে সরকার মামলার ব্যয়ভার বহন করিবেন। অন্যান্য ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীকে নিজ খরচে মামলা পরিচালনার অনুমোদন দিবেন এবং এইরূপ ক্ষেত্রে মামলার সিদ্ধান্ত যদি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পক্ষে যায়, তাহা হইলে সরকার সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মামলার খরচের সম্পূর্ণ বা অংশ বিশেষ পরিশোধ করিতে পারেন।

৩০। রাজনৈতিক বা অন্যরূপ প্রভাব খাটানোঃ

কোন সরকারী কর্মচারী তাঁহার চাকরি সংক্রান্ত কোন দাবীর সমর্থনে অথবা পরোক্ষভাবে সরকার বা কোন সরকারী কর্মচারীর উপর কোন রাজনৈতিক বা অন্য কোন বহিঃপ্রভাব খাটাইতে পারিবেন না।

৩২। বিধি লংঘনের শাস্তিঃ

এই বিধিমালার যে কোন বিধান লংঘন "সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫" এর আওতায় অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে এবং কোন সরকারী কর্মচারী এই বিধিমালার কোন বিধান লংঘন করিলে তিনি উক্ত বিধিমালার আওতায় শৃঙ্খলামূলক শাস্তির জন্য অভিযুক্ত হইবেন। (সংক্ষিপ্ত)

তথ্যপত্র-২

সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫

The Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগঃ

১) এই বিধিমালা সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ নামে অভিহিত।

২) উপবিধি-৩ এর বিধান সাপেক্ষে ইহা তাৎক্ষণিকভাবে প্রযোজ্য হইবে।

৩) ১ জানুয়ারি, ১৯৮৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৪) নিম্নোক্ত কর্মচারীগণ ব্যতীত ইহা সকল সরকারী কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে:

ক) যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে রেলওয়ে সংস্থাপন কোড প্রযোজ্য

খ) মেট্রোপলিটন পুলিশের অধস্তন কর্মকর্তাবৃন্দ

গ) অন্য যে কোন পুলিশ বাহিনীর পুলিশ পরিদর্শক নিম্ন পদমর্যাদার অধস্তন সদস্যবৃন্দ

ঘ) বাংলাদেশ রাইফেলস এর অধস্তন কর্মকর্তা, রাইফেলম্যান ও সিগন্যালম্যান

ঙ) বাংলাদেশ জেলের জেলর পদমর্যাদার নিম্নের অধস্তন জেল কর্মকর্তাগণ

চ) সরকারী গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নির্দিষ্টকৃত চাকরি বা পদে অধিষ্ঠিত কর্মচারীবৃন্দ

ছ) যাহাদের চাকরির শর্তাবলি, বেতন, ভাতাদি, পেনশন, শৃঙ্খলা এবং আচরণ, অথবা ইহাদের যে কোনটির জন্য চুক্তির মাধ্যমে বিশেষ বিধান সৃষ্টি করা হইয়াছে।

২। সংজ্ঞাঃ

এই বিধিমালায়, বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে

ক) 'অভিযুক্ত' অর্থ এই বিধিমালার অধীনে যে সরকারী কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হইয়াছে, উক্ত সরকারী কর্মচারী।

খ) 'কর্তৃপক্ষ' অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অথবা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশনা সাপেক্ষে, এই বিধিমালার অধীন কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগের জন্য তৎকর্তৃক নির্ধারিত কোন কর্মকর্তা, এবং কর্তৃত্বের ক্রমধারায় নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তা কর্তৃপক্ষ বলিয়া গণ্য হইবে।

গ) 'কমিশন' অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন।

ঘ) 'ডিজারশন' অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকরি ত্যাগ করা অথবা ষাট দিন বা ততোধিককাল বিনা অনুমতিতে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতাক্রমে ষাট দিন বা ততোধিককাল পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা ততোধিককাল বিদেশে অবস্থান অথবা অনুমতিসহ দেশত্যাগ করার পর অনুমোদিত সময়ের অতিরিক্ত ষাট দিন বা ততোধিককাল পুনঃঅনুমতি ব্যতিরেকে বিদেশে অবস্থান করা।

ঙ) 'সরকারী কর্মচারী' অর্থ প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি এবং অনুরূপ যে ব্যক্তি বৈদেশিক চাকরিতে নিয়োজিত রহিয়াছেন অথবা যাহার চাকরি কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কিংবা কোন বিদেশী সরকার বা সংস্থায় অস্থায়ী ভিত্তিতে ন্যস্ত করা হইয়াছে, তিনিও সরকারী কর্মচারী বলিয়া গণ্য হইবেন।

[চ] ''অসদাচরণ' অর্থ সুশৃঙ্খলা বা চাকরি শৃঙ্খলা বা চাকরি শৃঙখলার হানিকর আচরণ অথবা কোন বিধানের পরিপন্থী কোন কার্য, অথবা কোন কর্মকর্তা বা ভদ্রলোকের পক্ষে অনুচিত শিষ্টাচারহীন কোন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভূক্ত হইবে। যথা:

১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইন সংগত আদেশ অমান্যকরণ;

২) কর্তব্যে চরম অবহেলা প্রদর্শন;

৩) সরকারের কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলী আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে অবজ্ঞাকরণ এবং

৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন সরকারী কর্মচারীর বিরুদ্ধে নগ্ন, হয়রানিমূলক, মিথ্যা অথবা তুচ্ছ অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত দাখিল;

৫) 'দণ্ড' অর্থ এই বিধিমালার অধীন আরোপযোগ্য কোন দণ্ড।

৩। দন্ডের ভিত্তিঃ

কর্তৃপক্ষের মতে যেক্ষেত্রে কোন সরকারী কর্মচারী:

এ) নিম্নোক্ত কারণে অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারান এবং এই দক্ষতা পুনঃ অর্জনের কোন সম্ভাবনা না থাকিলে

i) শারীরিক বা মানসিক অসামর্থের কারণে অথবা

ii) সাধারণ দক্ষতা বজায় রাখা বা বৃদ্ধির জন্য নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পরপর দুই বা ততোধিক বার অকৃতকার্যতার কারণে, অথবা

iii) যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিরেকে উপরিল্লিখিত যেকোন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে ব্যর্থ হওয়ার কারণে অথবা

iv) অন্য কোন কারণে;

বি) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা

সি) ডিজারশনের দায়ে দোষী হন, অথবা

ডি) দুর্নীতিপরায়ণ হন বা নিম্নলিখিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া যুক্তিসংগতভাবে বিবেচিত হন।

i) তিনি বা তাহার উপর নির্ভরশীল অথবা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি যিনি এমন কোন আর্থিক সম্পদ বা সম্পত্তির (যাহার যুক্তিসংগত হিসাব দিতে তিনি অক্ষম) অধিকারী হন, যাহা তাহার জ্ঞাত আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ, অথবা

ii) তিনি তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সংগতিবিহীন জীবনযাপন করেন অথবা

iii) তাহার বিরুদ্ধে দুনীতিপরায়নতার অব্যাহত কুখ্যতি থাকে; অথবা

ই) নাশকতামূলক কর্মে লিপ্ত হন বা লিপ্ত রহিয়াচেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা নাশকতামূলক কাজে লিপ্ত অন্যান্য ব্যক্তির সহিত জড়িত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করা যুক্তিসংগত সন্দেহ থাকে এবং সেই কারণে তাঁহাকে চাকরিতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য হানিকর বলিয়া বিবেচিত হয়।

তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ বিধি-৪ এর উপবিধি (৬) এর বিধান সাপেক্ষে, তাঁহার উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন।

৪। দণ্ডসমূহঃ

১) এই বিধিমালার অধীন দুই প্রকারের দণ্ড আরোপ করা যাইবে। যথা: লঘুদণ্ড এবং গুরুদণ্ড

২) লঘুদণ্ডসমূহ হইতেছে:

ক) তিরস্কার;

খ) চাকরি বা পদ সম্পর্কিত বিধি বা আদেশ অনুযায়ী পদোন্নতি কিংবা আর্থিক উন্নতির অযোগ্যতার ক্ষেত্র ব্যতীত, নির্দিষ্ট

মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা;

গ) দক্ষতাসীমা অতিক্রমের অযোগ্যতার ক্ষেত্র ব্যতীত, নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য বেতন স্কেলে দক্ষতাসীমা অতিক্রম বন্ধ রাখা;

ঘ) সরকারী আদেশ অমান্য বা কর্তব্যে অবহেলার দরুন সংঘটিত সরকারের আর্থিক ক্ষতির সম্পূর্ণ বা অংশবিশেষ বেতন বা আনুতোষিক হইতে আদায়করণ;

ঙ) বেতন স্কেলের নিম্নধাপে অবনমিতকরণ।

৩। গুরুদণ্ডসমূহ হইতেছেঃ

এ) নিম্ন পদে বা নিম্ন বেতন স্কেলে অবনমিতকরণ;

বি) বাধ্যতামূলক অবসরদান;

সি) চাকরি হইতে অপসারণ;

ডি) চাকরি হইতে বরখাস্তকরণ।

৪। চাকরি হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নয়, কিন্তু চাকরি হইতে বরখাস্ত হওয়ার পর সরকারের অধীন বা কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন সংস্থায় চাকরিতে নিযুক্ত হওয়র অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

৫। দণ্ডসমূহ নিম্নরূপভাবে আরোপযোগ্য হইবে-

এ) বিধি ৩ এর অনুচ্ছেদ (এ) এর উপঅনুচ্ছেদ (ক) তে বর্ণিত অদক্ষতার জন্য তিরস্কার এবং চাকরি হইতে বরখাস্তকরণ দণ্ড ব্যতীত যে কোন দণ্ড;

বি) অন্য কোন অদক্ষতার জন্য চাকরি হইতে বরখাস্তকরণ দণ্ড ব্যতীত যে কোন দণ্ড;

সি) অসদাচরণের জন্য যে কোন দণ্ড;

ডি) ডিজারশনের জন্য যে কোন দণ্ড;

ই) দুর্নীতি অথবা নাশকতামূলক কার্যকলাপের জন্য নিম্ন পদে বা নিম্ন বেতন-স্কেলে অবনমিতকরণ দণ্ড ব্যতীত যে কোন গুরুদণ্ড।

৬। কোন সরকারী কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ গুরুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন না।

৭। বিধিতে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে কোন ব্যক্তির অব্যাহতি চাকরি হইতে অপসারণ বা চাকরি হইতে বরখাস্ত করণ এর অন্তর্ভূক্ত নয়:

এ) শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া শিক্ষানবিশ সময়ে অথবা তাহার উপর প্রযোজ্য শিক্ষানবিশ ও প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুসারে, অথবা

বি) চুক্তির অধীন ব্যতীত অন্য কোন প্রকারে অস্থায়ীভাবে নিয়োজিত হইলে, উক্ত নিয়োগকাল সমাপনান্তে, অথবা

সি) চুক্তির অধীনে নিযুক্তির ক্ষেত্রে চুক্তির শর্ত মোতাবেক।

দিন: ৭

অধিবেশন: ৫

শিরোনাম: সরকারি কর্মচারী চাকুরীবিধি (নিয়মিত উপস্থিতি অধ্যাদেশ এবং ছুটি বিধিমালা) সময়: ০১ ঘণ্টা

ভূমিকা: প্রাথমিক বিদ্যালয়ে নবনিযুক্ত প্রধান শিক্ষক এবং সহকারী শিক্ষকগণকে নিয়োগলাভের পরপরই কর্মক্ষেত্রে কখন উপস্থিত হবেন, কতক্ষণ কর্মক্ষেত্রে অবস্থান করবেন এবং কখন কর্মক্ষেত্র ত্যাগ করবেন তা জানতে হয়। অনেক সময় বিভিন্ন কারণে তাঁদেরকে ছুটি গ্রহণ করতে হয়। কর্মক্ষেত্রে উপস্থিতি এবং ছুটি গ্রহণ সংক্রান্ত নীতিমালা জানা না থাকার কারণে তাঁরা চাকুরির শুরুতেই অনেক ভুল করেন। এজন্য সরকারি কর্মচারীগণের নিয়মিত উপস্থিতি অধ্যাদেশ এবং ছুটি বিধিমালা সম্পর্কে ধারণা থাকা বাঞ্ছনীয়।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. গণ কর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

২. গণ কর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে পারবেন।

উপকরণ: Multimidia, Overhead Projector, Transparent Sheet, মার্কার, ভিপ কার্ড, পুশপিন।

পদ্ধতি: Brain Storming, আলোচনা, Power Point Presentation, Overhead Projector-এ Transparent Sheet প্রদর্শন।

কাজ: ১: গণ কর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ ব্যাখ্যা করা।

সময়: ৩০ মিনিট

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ শ্রেণিকক্ষে প্রবেশ করে শিক্ষার্থীদের শুভেচ্ছা জানান। তাঁদের সঙ্গে কুশলাদি বিনিময় করুন। জড়তামুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দু-এক জনকে আনন্দদায়ক কিছু উপস্থাপন করতে বলুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যেককে নিজ নিজ পরিচয় প্রদানের পাশাপাশি চাকুরিতে যোগদানের পূর্বে কে কী করতেন তা বলতে বলুন। তাঁদের মতামত হোয়াইট বোর্ডে লিখুন
- ❖ একজন প্রশিক্ষণার্থীকে ডেকে মতামতসমূহ পড়তে বলুন। মতামত বলার সময় সকলের সঙ্গে সে বিষয়ে আলোচনা করুন। যেমন: কোন প্রশিক্ষণার্থী হয়তো পড়াশোনা করছিল, বা অন্য কোন প্রশিক্ষণার্থী বেসরকারি চাকুরি করত, টিউশানী করত বা বেকার ছিল
- ❖ তাঁদের জিজ্ঞেস করুন এসব কাজ করার সময় তাঁদের কোন নিয়ম মেনে চলতে হতো কিনা
- ❖ কলেজে উপস্থিত থাকা, ক্লাশে যাওয়া বা চাকুরির ক্ষেত্রে কর্মস্থলে উপস্থিত হওয়ার জন্য কোন নিয়ম মেনে চলতে হতো কিনা জিজ্ঞেসা করুন। তাছাড়া জরুরি প্রয়োজনে তাঁরা কর্মস্থলে বা

কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়ে উপস্থিত হতে না পারলে কী করতেন জানতে চান। তাঁদের মতামতসমূহ বোর্ডে বা ফ্লিপ চার্টে একজন অংশগ্রহণকারীকে লিখতে বলুন

- ❖ মতামত লেখা শেষ হলে দেখা যাবে অনেকগুলো মতামতের সঙ্গে গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959)-এ বর্ণিত বিষয়ের মিল রয়েছে

- ❖ অতঃপর Power Point Presentation অথবা Overhead Projector-এর মাধ্যমে গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীগণের ধারণা সুস্পষ্ট করুন

কাজ-২: গণ কর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ সম্পর্কে জানা।

সময়: ৩০ মিনিট

কার্যক্রমের বিবরণ

- ❖ গণ কর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) তথ্যপত্র অংশগ্রহণকারীগণকে সরবরাহ করুন
- ❖ তথ্যপত্রে বর্ণিত বিষয় সকলকে নীবিড়ভাবে পড়তে এবং জোড়ায় আলোচনা করতে বলুন
- ❖ অংশগ্রহণকারী শিক্ষকগণকে চারটি দলে ভাগ করুন। প্রতি দলের নাম দিন, যেমন চারটি ফুলের নাম বা চারটি নদীর নাম ইত্যাদি। দুটি দলকে গণ কর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং অপর দুটি দলকে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) নিয়ে আলোচনা করতে বলুন। প্রতি দলকে একটি করে পোস্টার পেপার ও মার্কার কলম দিন। আলোচনা শেষ হলে ৪টি দলকে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন:

দল-১

- গণ কর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২-এর অনুযায়ী ধারা কয়টি
- ধারা ৪, ৫, ৬ এবং ৭-এ দণ্ডের বিধান কী

দল- ২

নিচের ছুটিসমূহ ভোগের শর্তাবলি বুলেট পয়েন্টে লিখুন:

- শ্রান্তিবিনেদন ছুটি (Rest and recreation leave)
- প্রসূতি ছুটি (Meternity Leave)
- নৈমিত্তিক ছুটি (Casual Leave)

দল-৩

- গণ কর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২-এর অনুযায়ী ধারা কয়টি

- ধারা ৪, ৫, ৬ এবং ৭-এ দণ্ডের বিধান কী

দল-৪

- গড় বেতনে ও অর্ধগড় বেতনে ছুটি অর্জনের বিধানাবলি কী
- অবকাশ বিভাগের কর্মচারীদের ছুটি অর্জন ও ভোগের বিধান/শর্তসমূহ বুলেট পয়েন্টে লিখুন

তথ্যপত্র-১

গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম:** এই অধ্যাদেশ গণ কর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ নামে অভিহিত হইবে।

২। **সংজ্ঞা:** এই অধ্যাদেশে প্রসঙ্গের বা বিষয়ের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে:

ক) 'কর্তৃপক্ষ' বলিতে নিয়োগকারী কর্তপক্ষ অথবা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এই অধ্যাদেশের আওতায় কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগরে ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;

খ) 'গণ কর্মচারী' বলিতে প্রজাতন্ত্রের বা বিধিবদ্ধ সংস্থায় কর্মরত কর্মচারীদের বুঝাইবে।

৩। **অন্যান্য আইনের উপর অধ্যাদেশের প্রাধান্য:** গণ কর্মচারী সম্পর্কিত অন্য কোন আইন, বিধিমালা বা রেগুলেশন অথবা গণ কর্মচারীরর চাকরির শর্তাবলীতে যাহা কিছুই বর্ণিত থাকুক না কেন এই অধ্যাদেশ কার্যকর হইবে।

৪। **বিনানুমতিতে কাজে অনুপস্থিতির জন্য দণ্ড:** কোন গণকর্মচারী তাঁহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পুর্বানুমতি ব্যতিরেকে ছুটিতে গেলে বা কর্মে অনুপস্থিত থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রতিদিনের অনুপস্থিতির জন্য উক্ত কর্মচারীর একদিনের মূল বেতন কর্তন করিবেন।

৫। **বিনানুমতিতে অফিস ত্যাগের জন্য দণ্ড:** কোন গণকর্মচারী অফিস চলাকালীন সময়ে তাঁহার উধ্বর্তন কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে অফিস ত্যাগ করিলে, কর্তৃপক্ষ এইরূপ প্রতি ক্ষেত্রে একদিনের মূল বেতন কর্তন করিবেন।

৬। **বিলম্বে উপস্থিতির জন্য দণ্ড:** কোন গণকর্মচারী অফিসে বিলম্বে হাজির হইলে, কর্তৃপক্ষ প্রতি দুই দিনের বিলম্বে উপস্থিতির জন্য একদিনের মূল বেতন কর্তন করিবেন।

৭। **অপরাধের পুনরাবৃত্তির জন্য দণ্ড:** কোন গণকর্মচারী ত্রিশ দিনের ভিতর ৪ বা ৫ বা ৬ ধারায় বর্ণিত অপরাধ একাধিকবার করিলে, কর্তৃপক্ষ আরো অতিরিক্ত সাত দিনের মূল বেতন কর্তন করিতে পারিবেন।

৮। **আবেদন পেশ:** ৪ বা ৫ বা ৬ বা ৭ ধারার অধীনে কোন গণকর্মচারীর বেতন কর্তনের আদেশ প্রদান করা হইলে, আটচল্লিশ ঘন্টার মধ্যে সংশ্লিষ্ট গণ কর্মচারী কর্তৃপক্ষের নিকট আদেশ পুনঃ বিবেচনার জন্য আবেদন পেশ করিতে পারিবেন এবং তদপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষ যেরূপ যথাযথ বলিয়া বিবেচনা করিবেন, সেরূপ শুনানী গ্রহণান্তে আদেশ সংশোধন, বাতিল বা বহাল রাখিতে পারিবেন।

৯। **পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সহিত পরামর্শের প্রয়োজন নাই:** এই অধ্যাদেশের অধীন কোন বিষয়ে পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সহিত পরামর্শের প্রয়োজন হইবে না।

১০। **আদালতের এখতিয়ার খর্ব:** এই অধ্যাদেশের অধীন গৃহীত কোন কার্যক্রম বা আদেশ সম্পর্কে কোন আদালতে প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

ছুটি (Leave)

নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959)

ক) অর্জিত ছুটি: কর্মকালীন সময়ে যে ছুটি অর্জিত হয় তাহাই অর্জিত ছুটি (বিএসআর-১৬৩(২)। আর্জিত ছুটি দুই প্রকার, যেমন, গড় বেতনে অর্জিত ছুটি এবং অর্ধগড় বেতনে অর্জিত ছুটি। নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা-১৯৫৯ অনুযায়ী স্থায়ী সরকারি কর্মচারীদের জন্য অর্জিত ছুটির নিমনরূপ:

বিধি-৩: গড় বেতনে ও অর্ধগড় বেতনে ছুটি।

(i) গড় বেতনে ছুটি

ক) একজন স্থায়ী সরকারি কর্মচারীর প্রতি ১১ দিন কর্মকালীণ সময়ের জন্য ১ দিন করিয়া পূর্ণগড় বেতনে ছুটি অর্জিত হইবে এবং সর্বোচ্চ চার মাস পর্যন্ত এই ছুটি জমা হইবে। এই চার মাসের অতিরিক্ত সময়ের অর্জিত ছুটি তাহার হিসাবে আলাদাভাবে জমা হইবে।

খ) একজন স্থায়ী সরকারি কর্মচারীকে এক সাথে সর্বোচ্চ চার মাসের বেশী পূর্ণগড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না। তবে মেডিকেল প্রত্যায়নপত্র সাপেক্ষে বা ধর্মীয় পূন্যস্থানসমূহ দর্শনের উদ্দেশ্যে, শিক্ষা বা চিত্তবিনোদনের নিমিত্তে ভারত, বার্মা ও শ্রীলংকার বাহিরে চার মাসের অতিরিক্ত হিসাবে এই ছুটির সীমা ছয় মাস পর্যন্ত গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(i) অর্ধগড় বেতনে ছুটি:

(ক) একজন স্থায়ী কর্মকর্তার কর্মকালীন সময়ের প্রতি ১২ দিনের জন্য ১ দিন করিয়া অর্ধগড় বেতনে ছুটি অর্জিত হইবে এবং এই ছুটি সীমাহীনভাবে জমা হইতে থাকিবে।

(খ) সর্বোচ্চ ১২ মাস পর্যন্ত অর্ধগড় বেতনের ছুটিকে পূর্ণগড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইবে। তবে মেডিকেল প্রত্যায়ন পত্র ছাড়া অর্ধগড় বেতনের ছুটিকে পূর্ণগড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইবে না। এই রূপান্তরের হার হইবে প্রতি দুই দিনের অর্ধগড় বেতনের ছুটির জন্য এক দিনের পূর্ণগড় বেতনের ছুটি।

বিধি -৬: ছুটিকালীন বেতন।

ছুটিকালীন বেতন গণনার বিধানাবলী নিম্নরূপ:

১. যে মাসে ছুটি গ্রহণ করা হইয়াছে তাহা পূর্ববর্তী পূর্ণ ১২ মাসের গড় বেতনের ভিত্তিতে গড় বেতনে ছুটিকালীন সময়ের ছুটির বেতন গণনা করা হইবে অথবা ছুটিতে যাওয়ার পূর্ববর্তী মাসে সরকারি কর্মচারী যে বেতন উত্তোলন করিয়াছেন তাহার ভিত্তিতে ছুটির বেতন গণনা করা হইবে। উপরোক্ত দুইটি পদ্ধতির মধ্যে যাহা সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারীর জন্য অধিকতর অনুকূল হইবে তাহার ভিত্তিতে ছুটিকালীন বেতন গণনা করা যাইতে পারে।

২. অর্ধগড় বেতনে ছুটিকালীন সময়ের ছুটির বেতন উপ-বিধি (১)-এর আওতায় গণনাকৃত অর্ধগড় বেতনের সমান হইবে।

৩. একজন সরকারি কর্মচারী যে দেশেই ছুটি কাটান না কেন, তিনি তাহার ছুটিকালীন সময়ের বেতন বাংলাদেশী মুদ্রায় বাংলাদেশেই উত্তোলন করিবেন।

বিধি-৭: এক সাথে প্রদানযোগ্য সর্বোচ্চ ছুটি।

এক সাথে সর্বোচ্চ এক বৎসর পর্যন্ত ছুটি নেওয়া যাইবে, তবে মেডিকেল প্রত্যায়নপত্র সাপেক্ষে এই ছুটির পরিমাণ দুই বৎসর পর্যন্ত বর্ধিত করা যাইতে পারে।

বিধি-৮: অবকাশ বিভাগের কর্মচারীদের ছুটি

১. অবকাশ বিভাগে স্থায়ীভাবে কর্মরত কোন সরকারি কর্মচারী কর্তব্য সম্পাদন বিষয়ে যে বৎসর অবকাশ ভোগ করিবেন সেই বৎসর পূর্ণ গড় বেতনে কোন ছুটি পাইবেন না।

২. এইরূপ সরকারি কর্মচারী যদি কোন বৎসর সমগ্র অবকাশ ভোগ করিতে না পারেন তবে তিনি সুপিরিয়র সার্ভিসের কর্মচারী হইলে সমগ্র অবকাশের যতভাগ ভোগ করিতে পারেন নাই ত্রিশ দিনের ততভাগ এবং চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী হইলে ১৫ দিনের ততভাগ এই অনুপাতে পূর্ণগড় বেতনে ছুটি পাইবেন।

৩. এইরূপ সরকারি কর্মচারী কোন বৎসর যধি অবকাশ ভোগ না করেন তাহা হলে অবকাশ নাই এমন বিভাগের মত ঐ বৎসরের জন্য তাহাকে পূর্ণগড় বেতনে ছুটি প্রদান করা হইবে।

৪. এইরূপ সরকারি কর্মচারীগণ অন্যান্য সরকারি কর্মচারীর মত অর্ধগড় বেতনে ছুটি অর্জন ও ভোগ করিতে পারিবেন।

বিধি-৯ (৩): অসাধারণ ছুটি (Extra Ordinary Leave):

অসাধারণ ছুটি সংক্রান্ত নিয়মাবলী বাংলাদেশ চাকুরী বিধির ১৭৪-এর উপ-বিধি (১), (২) ও (৩)-এ বর্ণিত হইয়াছে।

অসাধারণ ছুটির নিয়মাবলী-

নিম্নোক্ত বিশেষ অবস্থায় একজন সরকারি কর্মচারীকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে। তবে কোন সরকারি কর্মচারী অসাধারণ ছুটিকালীন সময়ের জন্য কোন ছুটিকালীন বেতন প্রাপ্য হন না এবং এই ছুটি তাহার পেনশন ও পদোন্নতির জন্য গণনাযোগ্য নয়।

১. বিধি মোতাবেক যখন অন্য কোন ধরণের ছুটি পাওনা না থাকেন, অথবা

২. অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা থাকা সত্বেও সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারী যদি লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন।

নৈমিত্তিক ছুটি (Casual Leave)।

সামান্য শরীরিক অসুস্থতা বা কোন ব্যক্তিগত প্রয়োজনে একটি পঞ্জিকা বর্ষে ২০দিন পর্যন্ত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কোন সরকারি কর্মচারী যে ছুটি ভোগ করেন তাহাই নৈমিত্তিক ছুটি। নৈমিত্তিক ছুটিকালীণ সময়কে কর্তব্য কর্মরত হিসাবে বিবেচনা করা হয়। এই ছুটি ভোগকালে ছুটি মঞ্জুরীকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ছাড়া কর্মস্থল ত্যাগ করা যায় না।

নৈমিত্তিক ছুটির শর্তাবলী

১. নৈমিত্তিক ছুটি চাকুরী বিধিমালা স্বীকৃত ছুটি নয় এবং নৈমিত্তিক ছুটিজনিত অনুপস্থিতিকে কাজে অনুপস্থিতি হিসাবে গণ্য করা হয় না।

২. পঞ্জিকাবর্ষে সকল সরকারি কর্মচারী বৎসরে সর্ব মোট ২০ দিন নৈমিত্তিক ছুটি ভোগ করতে পারিবেন।

৩. কোন সরকারি কর্মচারীকে এক সংগে ১০ দিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা যাইবে না। তবে পার্বত্য চট্টগ্রাম ও বান্দরবন জেলায় কর্মরত সকল সরকারি কর্মচারীকে এক বৎসরে মঞ্জুরযোগ্য ২০ দিনের মধ্যে ১৫ দিন নৈমিত্তিক ছুটি একই সঙ্গে ভোগ করিতে দেওয়া যাইতে পারে।

৪. কোন কর্মকর্তা আবেদন জানাইলে সর্বোচ্চ ৩দিনের নৈমিত্তিক ছুটি একবার বা একাধিকবার অন্য কোন সরকারি ছুটির পূর্বে অথবা পরে সংযুক্তকরার অনুমতি প্রদান করা যাইতে পারে। যে ক্ষেত্রে এই ধরনের আবেদন করা হইবে না বা অনুমতি দেওয়া হইবে না, সেই সকল ক্ষেত্রে রবিবার বা সরকারি ছুটির দিনগুলিও নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য করা হইবে।

৫. নৈমিত্তিক ছুটির উভয়দিকে সরকারি ছুটি সংযুক্ত করা যাইবে না।

৬. কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে নৈমিত্তিক ছুটি ভোগকারী কোন ব্যক্তি সদর দপ্তর ত্যাগ করিতে পারিবে না।

৭. নৈমিত্তিক ছুটিতে থাকাকালীন কেহ বিদেশে গমন করিতে পারিবেন না।

৮. সরকারি কাজে অথবা প্রশিক্ষণার্থে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থানরত কর্মকর্তাদিগকে নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান সরকার নিরুৎসাহিত করেন। তবে কেবল বিশেষ পরিস্থিতিতে অত্র বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে নৈমিথিক ছুটি প্রদান করা যাইবে।

প্রসূতি ছুটি (Meternity Leave)

(বিএসআর -১৯৭, এফ আর-১০১ ও এস আর (এফ আর)-২৬৭,২৬৮)

অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের প্রবিধি শাখা -২ এর প্রজ্ঞাপন এস,আর,ও নং ১৮৬ অম/অবি/প্রবি-২/ছুটি-৩/২০০১, তারিখ: ৯ জুলাই ২০০১/২৫ আষাঢ়, ১৪০৮ দ্বারা বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, পার্ট-১ এর ১৯৭ নং বিধির উপবিধি-(১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপবিধি (১এ) ও (১বি) প্রতিস্থাপন করা হয়-

(১এ) একজন মহিলা কর্মচারী সমগ্র চাকুরী কালীন সময়ে প্রসূতি ছুটি ২ (দুই) বারের অধিক প্রাপ্য হইবেন না।

(১বি) এই বিধির অধীনে মঞ্জুরীকৃত প্রসূতি ছুটি মহিলা কর্মচারীর 'ছুটির হিসাব' হইতে বিয়োগ হইবে না এবং ছুটিতে যাওয়ার প্রাক্কালে উত্তোলিত বেতনের হারে পূর্ণ বেতন প্রাপ্য হইবেন।

পরবর্তীতে অর্থমন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের প্রবিধি শাখা-৫ এর প্রজ্ঞাপন এস,আর,ও নং ০৫, তারিখ: ২৬.০৯.১৪১৭ বঙ্গাব্দ/০৯.০১.২০১১ খ্রিষ্টাব্দ এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক, বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন এর সহিত পরামর্শক্রমে, বিএসআর, পার্ট-১ এর ১৯৭(১) নং বিধি অধিকতর সংশোধনপূর্বক প্রতিস্থাপিত হওয়ায় প্রসূতি ছুটি সংক্রান্ত বর্তমান বিধান নিম্নরূপ:

"(1) Where a female Government servant applies for maternity leave, the authority mentioned in rule 149 or rule 150, as the case may be, shall grant such leave for a period of six months from the date of commencement of the leave or her confinement for the Purpose of delivery, whichever is earlier."

তবে উক্ত ছুটি আরম্ভের তারিখ সন্তান প্রসবের উদ্দেশ্যে আতুর ঘরে আবদ্ধ হওয়ার তারিখের পরবর্তী কোন তারিখ হইতে পরিবে না। অর্থাৎ ছুটি আরম্ভের সর্বশেষ তারিখ হইবে আতুর ঘরে প্রবেশের তারিখ।

উল্লেখ্য গর্ভবতী হওয়ার স্বপক্ষে ডাক্তারী সার্টিফিকেটসহ আবেদন করা হইলে প্রসূতি ছুটির আবেদন না মঞ্জুর করার কিংবা ৬ (ছয়) মাসের চাইতে কম সময়ের জন্য ছুটি মঞ্জুর করার কিংবা ছুটি আরম্ভের তারিখ পরিবর্তন করার ক্ষমতা ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নাই। বিএসআর-১৯৭ (১)

(ক) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সরকার অথবা সরকার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এই প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত। অর্থাৎ উভয় ক্ষেত্রেই অর্জিত ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত। বিএস আর-১৯৭(১), ১৪৯ ও ১৫০

(খ) সমগ্র চাকুরী জীবনে প্রসূতি ছুটি দুইবারের অধিক প্রাপ্য হইবে না। বি এস আর-১৯৭(১এ)

(গ) প্রসূতি ছুটি 'ছুটি হিসাব' হইতে বিয়োগ হইবে না। অর্থাৎ প্রসূতি ছুটির জন্য ছুটি অর্জন করিতে হইবে না এবং পাওনা ছুটি হইতে প্রসূতি ছুটির কাল বাদ যাইবে না। বি এস আর-১৯৭ (১বি)

(ঘ) ছুটি কালীন সময়ে ছুটিতে যাওয়ার প্রাক্কালে পাপ্য বেতনের হারে পূর্ণ বেতন প্রাপ্য হইবে। বিএস আর-১৯৭(১বি)

(ঙ) ডাক্তারী সার্টিফিকেটের সুপারিশের ভিত্তিতে গড় বেতনে অর্জিত ছুটিসহ যে কোন প্রকার ছুটির আবেদন করিলে প্রসূতি ছুটির ধারাবাহিকতাক্রমে উক্ত প্রকার ছুটি প্রদান করা যাইবে। এফ আর এর এস আর-২৬৮

শ্রান্তিবিনোদন ছুটি (Rest and recreation leave)

বাংলাদেশ চাকুরি (বিনোদন ভাতা) বিধি, ১৯৭৯ অনুযায়ী একজন সরকারী কর্মচারী নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে প্রতি ৩ বৎসর অন্তর শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ভোগ করতে পারবেন:

- চাকুরিকাল ধারাবাহিকক্রমে তিন বৎসর পূর্ণ হতে হবে;
- গড় বেতনে কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিন ছুটি পাওনা থাকতে হবে;

প্রতি ৩ বৎসর অন্তর ১৫ (পনের) দিন এই প্রকার ছুটি মঞ্জুর করা যাবে। এই প্রকার ছুটিকালীন সময়ে ছুটিকালীন বেতন ছাড়াও এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ বিনোদন ভাতা প্রাপ্য হবেন।

দিন -৭

অধিবেশনঃ ৬

শিরোনামঃ প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের পেশাগত আচরণ **সময়ঃ ৪৫ মিনিট**

ভূমিকাঃ

শিক্ষা একটি জাতির উন্নয়নের প্রধান মাধ্যম। যে জাতি যত বেশি শিক্ষিত সে জাতি তত বেশি উন্নত। শৈশব কাল থেকে শিশুর শিক্ষা শুরু হয়। বিভিন্ন কারণে শিশুর মানসিক বিকাশ বাধাগ্রস্ত হতে পারে। সুষ্ঠু পরিবেশে শিশু বেড়ে উঠলে শিশুর মানসিক বিকাশও সুস্থ ও সুন্দর হয়। সুস্থ ও সুন্দরভাবে বেড়ে ওঠা শিশু সুন্দর সমাজ তথা দেশ গড়তে সহায়তা করে। একটি শিশু যখন পাঁচ বছর বয়সে পদার্পণ করে তখন সে এলাকার অন্যান্য শিশুদের মত বিদ্যালয়ে গমনের জন্য উৎসাহি হয়ে ওঠে। বিদ্যালয়ের পরিবেশ ইতিবাচক হলে শিশু সেখানে নিজেকে নিরাপদ মনে করে। অন্যদিকে নেতিবাচক পরিবেশে তাঁর উৎসাহে ভাটা পড়ে।

শিশু যখন তার নিজ বাড়ির নিরাপদ পরিবেশ ছেড়ে বিদ্যালয়ে গমন করে তখন বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের কাছ থেকে শিক্ষার্থী, শিশুর পিতামাতা, সহকর্মী এবং সমাজ কিছু নির্ধারিত আচরণ প্রত্যাশা করে যাতে করে শিশু নির্ভয়ে বিদ্যালয়ের শিখন শেখানো কার্যাবলিতে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করতে পারে। একজন শিক্ষকের পেশাগত আচরণ, ব্যক্তিগত আচরণ এবং পেশাগত যোগ্যতা কেমন হবে তা নির্ভর করে তাঁর সততা এবং তাঁর পেশার প্রতি শ্রদ্ধাবোধ ও দায়িত্ববোধের ওপর।

শিখনফলঃ

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের পেশাগত আচরণ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

২. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের পেশাগত আচরণ নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে পারবেন।

উপকরণঃMultimidia, Overhead Projector, Transparent Sheet, মার্কার, ভিপ কার্ড, পুশপিন, পোস্টার পেপার।

পদ্ধতি/কৌশলঃBrain Storming, আলোচনা, Power Point Presentation, Overhead Projector-এ ট্রান্সপারেন্ট সীট প্রদর্শন।

কাজ-১ঃ প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের পেশাগত আচরণ ব্যাখ্যা করা এবং নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ সম্পর্কে জানা । **সময়ঃ ১ ঘণ্টা**

কার্যক্রমের বিবরণ

❖ শ্রেণিকক্ষে প্রবেশ করে শিক্ষার্থীদের শুভেচ্ছা জানান। তাঁদের সঙ্গে কুশলাদি বিনিময় করুন। পূর্বের দিন অংশগ্রহণকারীগণ কে কোথায়, কীভাবে অতিবাহিত করেছেন তার খোঁজ নিন। জড়তামুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দু-এক জনকে আনন্দদায়ক কিছু উপস্থাপন করতে বলুন

- ❖ পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারীগণকে তাঁদের শৈশবকালে যখন তাঁরা প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পড়ত সেই সময়ের একজন প্রিয় শিক্ষকের নাম জিজ্ঞাসা করুন। কেন তাঁরা তাঁদের প্রিয় ছিল একে একে সকলকে জিজ্ঞাসা করুন
- ❖ একজন অংশগ্রহণকারীকে হোয়াইট বোর্ডে প্রিয় শিক্ষকের বৈশিষ্ট্যসমূহ ধারাবাহিকভাবে লিখতে বলুন
- ❖ অংশগ্রহণকারীগণকে চারটি গ্রুপে ভাগ করুন। প্রতি গ্রুপের নাম দিন। যেমন: চারটি নদীর নাম বা চারটি ফুলের নাম ইত্যাদি। প্রতি গ্রুপকে একটি করে পোস্টার পেপার ও একটি করে মার্কার কলম দিন।

- ❖ প্রতিটি গ্রুপকে নিম্নে বর্ণিত চারটি কাজ ভাগ করে দিন:

- ❖ শিক্ষার্থীদের সঙ্গে শিক্ষকের আচরণ।
- ❖ পিতা-মাতা (অভিভাবক), পরিবার এবং সমাজের সাথে শিক্ষকের সম্পর্ক।
- ❖ সহকর্মীদের সঙ্গে শিক্ষকগণের সম্পর্ক।
- ❖ শিক্ষকতা পেশায় শিক্ষকের ব্যক্তিগত আচরণ ও শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা ।
- ❖ প্রতিটি গ্রুপকে ব্রেইন স্টর্মিং-এর মাধ্যমে উপর্যুক্ত চারটি ক্ষেত্রে শিক্ষকের আচরণ কী হওয়া উচিৎ বলে তাঁরা মনে করেন তা আলোচনার মাধ্যমে নির্ধারণ করতে বলুন। নির্ধারণকৃত আচরণ পোস্টারে লিখতে বলুন

- ❖ একে একে চারটি গ্রুপের কাজ উপস্থাপনে সহযোগিতা করুন

- ❖ অতঃপর Power Point Presentation/Overhead Projector অথবা চার্টের মাধ্যমে তথ্যপত্রে বর্ণিত "প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের পেশাগত আচরণ"-এর Key point-সমূহ আলোচনার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণের ধারণা পরিষ্কার করুন

- ❖ অংশগ্রহণকারীগণকে "প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের পেশাগত আচরণ" বিষয়ক তথ্যপত্র বিতরণ করুন এবং নিরবে একবার পড়তে বলুন

- ❖ সংক্ষিপ্ত প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে এই অধিবেশনের পাঠ মূল্যায়ন করুন

- ❖ পরিশেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন

তথ্যপত্র-১

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের পেশাগত আচরণ

ভূমিকা: শিক্ষা একটি জাতির উন্নয়নের প্রধান মাধ্যম। যে জাতি যত বেশি শিক্ষিত সে জাতি তত বেশি উন্নত। শৈশব কাল থেকে শিশুর শিক্ষা শুরু হয়। বিভিন্ন কারণে শিশুর মানসিক বিকাশ বাধাগ্রস্ত হতে পারে। সুষ্ঠু পরিবেশে শিশু বেড়ে উঠলে শিশুর মানসিক বিকাশও সুস্থ ও সুন্দর হয়। সুস্থ ও সুন্দর ভাবে বেড়ে ওঠা শিশু সুন্দর সমাজ তথা দেশ গড়তে সহায়তা করে। একটি শিশু যখন পাঁচ বছর বয়সে পদার্পণ করে তখন সে এলাকার অন্যান্য শিশুদের মত বিদ্যালয়ে গমনের জন্য উৎসাহী হয়ে ওঠে। বিদ্যালয়ের পরিবেশ ইতিবাচক হলে শিশু সেখানে নিজেকে নিরাপদ মনে করে। অন্যদিকে নেতিবাচক পরিবেশে তাঁর উৎসাহে ভাটা পড়ে।
শিশু যখন তার নিজ বাড়ির নিরাপদ পরিবেশ ছেড়ে বিদ্যালয়ে গমন করে তখন বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের কাছ থেকে শিক্ষার্থী, শিশুর পিতামাতা, সহকর্মী এবং সমাজ কিছু নির্ধারিত আচরণ প্রত্যাশা করে যাতে করে শিশু নির্ভয়ে বিদ্যালয়ের শিখন শেখানো কার্যাবলিতে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করতে পারে। একজন শিক্ষকের পেশাগত আচরণ, ব্যক্তিগত আচরণ এবং পেশাগত যোগ্যতা কেমন হবে তা নির্ভর করে তাঁর সততা এবং পেশার প্রতি শ্রদ্ধাবোধ ও দায়িত্ববোধের ওপর।

উদ্দেশ্য: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণের উদ্দেশ্য মূলত নিম্নরূপ:

১. যেসকল নীতিবোধ শিক্ষকতার পেশায় ভিত্তি হিসেবে কাজ করে সেগুলোর প্রতি আনুগত্য সৃষ্টি করা।
২. জনসাধারণের নিকট শিক্ষকতা পেশার জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।
৩. শিক্ষকতা পেশার প্রতি জনসাধারণের আস্থা প্রতিষ্ঠিত করা।

শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণকে শিক্ষার্থী, অভিভাবক, সমাজ এবং সহকর্মীদের সাথে তাঁদের সম্পর্কের ভিত্তিতে নিম্নরূপে শ্রেণিভুক্ত করা যায়:

১. শিক্ষার্থীদের সঙ্গে শিক্ষকের আচরণ:

শিক্ষক সকল শিক্ষার্থীর শেখার সুয়োগ সৃষ্টি করবেন। শিক্ষকতার প্রধান কাজ শিখনশেখানো কার্যাবলি পরিচালনা করা। তাই শিক্ষক নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের প্রতি দায়বদ্ধ:

ক. শিক্ষার্থীদের প্রত্যেককে ভালভাবে জেনে, তাদের স্বকীয়তাকে শ্রদ্ধা করে এবং তাদের প্রত্যেকের পৃথক পৃথক সক্ষমতাকে বিবেচনা করে;
খ. একটি নিরাপদ এবং প্রতিযোগিতাপূর্ণ শিক্ষার পরিবেশ সৃষ্টি করে;
গ. মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পেশাগত দায়িত্ব গ্রহণ করে;
ঘ. প্রতিটি শিক্ষার্থীর প্রতি উচ্চাশা পোষণ করে;
ঙ. প্রতিটি শিক্ষার্থীর সক্ষমতাকে অনুধাবন এবং উন্নয়ন করে;
চ. সকল মতামত ন্যায়সঙ্গতভাবে বিবেচনায় এনে;
ছ. শিক্ষার্থীদের সাথে যথাযথভাবে যোগাযোগ স্থাপন করে।

শিক্ষকগণ নিম্নরূপে তাঁদের শিক্ষার্থীদের সঙ্গে সৌজন্য ও মর্যাদার সম্পর্ক সৃষ্টি করবেন:

ক. পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধকে উৎসাহিত করে এমন পরিবেশ সৃষ্টিতে সাহায্য করবেন;

খ. নিরপেক্ষ এবং সম্মানজনক ভাষা ব্যবহার উৎসাহিত করবেন;

গ. শিক্ষার্থীদের ভীতি, অস্বস্তি, অসম্মান এবং ক্ষতি থেকে নিরাপদ রাখবেন;

ঘ. শিক্ষার্থীদের স্বনির্ভরতা এবং নিজের ক্ষমতার প্রতি ধারণা বৃদ্ধি এবং তাদের নিজস্ব মূল্যবোধের উন্নয়ন ও প্রতিফলনকে উৎসাহিত করবেন;

ঙ. শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগত এবং স্পর্শকাতর বিষয়সমূহকে সম্মানজনক দৃষ্টিতে দেখবেন;

চ. গোপনীয় বিষয়সমূহের গোপনীয়তা রক্ষা করে সমস্যা সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন;

ছ. শিক্ষার্থীদের দৈহিক ও মানসিক শাস্তি (করপোরাল পানিশমেন্ট) প্রদান থেকে বিরত থাকবেন;

জ. অপরাধের উপযুক্ত প্রমাণ সাপেক্ষে শিক্ষার্থীর বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

শিক্ষকগণ তাঁদের পেশাগত দক্ষতার সীমার মধ্যে থেকে কাজ করেন:

শিক্ষকগণ তাঁদের ভূমিকা পালন করার ক্ষেত্রে একটি বৃহৎ পরিসরের দায়িত্ব পালন করেন। তাঁরা তাঁদের পেশাগত দক্ষতার গুণগতমান এবং সীমাবদ্ধতা সম্বন্ধে জ্ঞাত হয়ে শিক্ষার্থীদের সহযোগিতা করবেন। তাঁরা:

- তাঁদের পেশাগত দায়িত্ব পালনের জন্য উপযুক্ত শারীরিক, মানসিক এবং মানবিক সক্ষমতা অর্জন করার চেষ্টা করবেন;
- অন্যান্য পেশাজীবী এবং সংগঠনের কর্মকাণ্ড এবং শিক্ষার্থীদের সহযোগিতা প্রদান সম্পর্কে সর্বদা সচেতন হবেন;
- তাঁদের যোগ্যতা, দক্ষতা এবং সামর্থ্য সম্পর্কে বিবরণ প্রদানের ক্ষেত্রে সত্যবাদী হবেন।

শিক্ষকগণ শিক্ষার্থীদের সাথে তাঁদের সম্পর্কের বস্তুনিষ্ঠতা বজায় রাখবেন:

পেশাগত দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে শিক্ষকগণ শিক্ষার্থীদের সঙ্গে পিতা-মাতা বা বন্ধুর মত আচরণ করবেন। তাঁরা:

- শিক্ষার্থীদের সঙ্গে শিখনশেখানো কার্যক্রম সম্পাদনের ক্ষেত্রে কোনরূপ পক্ষপাতদুষ্টতা বা অগ্রাধিকার প্রদর্শন করবেন না;
- শিক্ষার্থীদের সর্বোত্তম সুবিধা হয় এরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন;
- শিক্ষার্থীদেরকে তাঁদের ব্যক্তিগত কাজে নিয়োজিত করবেন না।

শিক্ষকগণ শিক্ষার্থীদের সাথে বিদ্যালয়ে এবং বিদ্যালয়ের বাইরে সর্বত্রই একটি পেশাগত সম্পর্কে আবদ্ধ:

শিক্ষকগণ প্রভাব এবং আস্থার একটি মৌলিক অবস্থান রক্ষা করবেন যা ভঙ্গ করা বা আপোস করা উচিত নয়। তাঁরা এমন পন্থায় তাঁদের দায়িত্ব পালন করবেন যা দ্বারা তাঁদের সাথে তাঁদের শিক্ষার্থীদের সম্পর্কের মধ্যে কিছু সীমাবদ্ধতা বা সীমারেখা আছে তা প্রতিফলিত হবে। শিক্ষকগণের পেশাগত সম্পর্কের ক্ষতি হবে যদি তাঁরা:

- শিক্ষার্থীদের সাথে অশালীন উক্তি ব্যবহার করেন;
- উপযুক্ত কারণ ব্যতীত একজন শিক্ষার্থীকে স্পর্শ করেন;
- কোন শিক্ষার্থীর সাথে ব্যক্তিগত আলাপ চালানো বা কোন শিক্ষার্থীর সাথে উপযুক্ত বিষয় ছাড়া লিখিত বা ইলেকট্রনিক যোগাযোগ স্থাপন করেন;

- শিক্ষার্থী বা তাদের পিতা-মাতার কাছ থেকে এমন উপহার গ্রহণ করেন যা সঙ্গত কারণে তাঁদেরকে প্রভাবিত করার জন্য ব্যবহৃত হয়েছে বলে প্রতীয়মান হয়।

২. পিতা-মাতা (অভিভাবক), পরিবার এবং সমাজের সাথে শিক্ষকের সম্পর্কঃ

শিক্ষকগণ পিতা-মাতা (অভিভাবক)-এর সঙ্গে পেশাগত সম্পর্ক বজায় রাখবেনঃ

তারা শিক্ষার্থীদের পিতা-মাতা (অভিভাবক)-এর প্রতি সম্মান এবং ভদ্রতা প্রদর্শন করবেন। তাঁরা:

- শিক্ষার্থীদের শিক্ষা এবং উন্নয়নকে প্রভাবিত করে এমন সিদ্ধান্তসমূহ নেওয়ার সময় অভিভবকের মতামতকে বিবেচনায় রাখবেন
- অভিভাবকদের সঙ্গে শিক্ষার্থীদের উন্নয়ন ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে পুনঃ পুনঃ যোগাযোগ রক্ষা করবেন
- অভিভাবকদের অভিযোগকে আমলে নিয়ে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন
- শিক্ষকগণ শিক্ষর্থীদের পরিবার এবং সমাজের সঙ্গে সহযোগিতার সম্পর্ক বজায় রাখবেন;
- শিক্ষর্থীরা ভিন্ন ভিন্ন সাংস্কৃতিক পরিবেশ হতে আগত শিক্ষকগণ তা অনুধাবন করবেন;
- শিক্ষর্থীদের পরিবার এবং সমাজের সঙ্গে উক্ত ভিন্ন ভিন্ন সাংস্কৃতিক পরিবেশের বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে শিক্ষকগণ সহযোগিতার মাধ্যমে কাজ করার চেষ্টা করেন।

৩. সহকর্মীদের সঙ্গে শিক্ষকগণের সম্পর্কঃ

গহকর্মীসুলভ আচরণ শিক্ষকতা পেশার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। শিক্ষকগণ:

- একে অপরের প্রতি ভদ্রতা বজায় রাখবেন এবং সম্মানজনক আচরণ করবেন;
- সহকর্মীদের মেধাকে মূল্যায়ন করেন;
- পেশাগত বিষয়ে গঠনমূলক বিতর্কের জন্য উপযুক্ত সভা করবেন;
- বিভিন্ন পরিস্থিতিতে জ্ঞান এবং দক্ষতা বিনিময় করবেন;
- শিক্ষকতা পেশার বিভিন্ন পদ্ধতিকে সম্মান করবেন এবং ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গিতে দেখবেন;
- যারা পেশায় নূতন তাদেরকে শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল পরিচালনার ক্ষেত্রে সহযোগিতা করবেন;
- শিক্ষার্থীদের কল্যাণের জন্য তথ্য বিনিময় করবেন।

৪. শিক্ষকতা পেশায় শিক্ষকের ব্যক্তিগত আচরণঃ

ব্যক্তিগত আচরণ একজন শিক্ষকের পেশাগত অবস্থান এবং সামগ্রিকভাবে পেশার ওপর প্রভাব ফেলে। যদিও একজন শিক্ষকের ব্যক্তিগত এবং পেশাগত আচরণের মধ্যে কোন সুনির্দিষ্ট সীমা নেই, তবুও শিক্ষকের কাছ থেকে এটা প্রত্যাশিত যে তাঁরা:

- বিদ্যালয় এবং সমাজে একজন ইতিবাচক ব্যক্তিত্ব হবেন;
- আইনের শাসনকে শ্রদ্ধা করবেন এবং নাগরিক আইনগত বাধ্যবাধকতা পালনের ক্ষেত্রে একটি ইতিবাচক দৃষ্টান্ত স্থাপন করবেন;
- ব্যক্তিগত বা আর্থিক কোন লাভের আশায় নিজেদের অবস্থানকে ব্যবহার করবেন না;
- তাঁদের ব্যক্তিগত বা আর্থিক স্বার্থ তাঁদের দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সাংঘর্ষিক না হয় তা নিশ্চিত করবেন;

- কর্মক্ষেত্র বিষয়ক আলোচনার ক্ষেত্রে সতর্কতার সাথে আচরণ করবেন এবং গোপনীয়তা বজায় বাখবেন।

৫. শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা:

শিক্ষকগণ তাঁদের পেশাদারিত্বকে মূল্যায়ন করবেন এবং একটি উন্নতমানের দক্ষতার ক্ষেত্র তৈরি করে তা বজায় রাখবেন। তাঁরা:

- পেশাগত জ্ঞান লাভের প্রচেষ্টায় প্রতিজ্ঞাবদ্ধ থাকবেন;
- তাঁদের দায়িত্বসমূহ নির্ভরযোগ্যভাবে, সম্পূর্ণরূপে এবং সঠিক সময়ে সম্পন্ন করবেন;
- শিক্ষকগণ তাঁদের পেশার সাথে সংযুক্ত থাকতে প্রয়োজনীয় আইন সম্বন্ধে জ্ঞাত থাকবেন। বিশেষত তাঁরা বৈষম্য, হয়রানি এবং অপবাদ প্রচারণা, অবহেলা, নিয়মিত উপস্থিতি, ব্যক্তিগত গোপনীয়তা প্রভৃতি সম্পর্কিত আইনগত দায়িত্বের বিষয়ে সচেতন হবেন।

দিন ৭ম

অধিবেশন: ৭

প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন

সমাপনী

সময়: ১ ঘণ্টা