জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ

Gender Mainstreaming

প্রশিক্ষণ কোর্স মডিউল

সাসটেইনেবল কোস্টাল এন্ড মেরিন ফিশারিজ প্রজেক্ট

মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও কোর্স মডিউল প্রণয়ন

শিল্পী
সরকার মুহাম্মদ রফিকুল আলম
মনিষ কুমার মণ্ডল
ড. মোহাম্মদ শরিফুল আজম
ইসফাত আরা মিশু
আকলিমা আক্তার
মোছাঃ ছালমা আক্তার
মোঃ মঈনুল ইসলাম
তাপসী মরিয়ম বেগম

উপদেষ্টা

খঃ মাহবুবুল হক
মহাপরিচালক
মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ

প্রধান সম্পাদক

মোঃ জিয়া হায়দার চৌধুরী
প্রকল্প পরিচালক, সাসটেইনেবল কোস্টাল এন্ড মেরিন ফিশারিজ প্রজেক্ট
মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা

সম্পাদনা পরিষদ

বিপ্লব দাস
মোঃ আমিনুল ইসলাম
মোঃ মঈনুল ইসলাম
তাছলিমা আকতার
অর্চনা নাথ
মোঃ মনোয়ার হোসেন

প্রকাশনায়

সাসটেইনেবল কোস্টাল এন্ড মেরিন ফিশারিজ প্রজেক্ট
মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ

অক্টোবর ২০২৫

Training Module on Gender Mainstreaming
(A Three-day Course Manual for DoF Officials)

কোর্স ও মডিউল পরিচিতি

প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম: জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

১. কোর্সের সার্বিক লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

প্রশিক্ষণের সার্বিক লক্ষ্য:

প্রশিক্ষণার্থীদের জেন্ডারের মৌলিক বিষয়াদি ও মৎস্য অধিদপ্তরে মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ে সার্বিক জ্ঞান ও দক্ষতার উন্নয়ন করা যাতে তাঁরা মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারায় সম্পৃক্তকরণে কার্যকর অবদান রাখতে পারেন।

২. শিক্ষণের সার্বিক উদ্দেশ্য:

এ প্রশিক্ষণ কোর্স শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- প্রকল্প বাস্তবায়নে জেন্ডারের গুরুত্ব সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- জেন্ডারের মৌলিক বিষয়াদি ও এ বিষয়ক পরিভাষা সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- জেন্ডার ভূমিকা ও জেন্ডার বৈষম্য বর্ণনা করতে পারবেন;
- নারী উন্নয়নের বিভিন্ন অ্যাপ্রোচ ও তাদের পার্থক্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- জেন্ডার চাহিদাগুলো বর্ণনা করতে পারবেন;
- জেন্ডার মূলধারাকরণের মৌলিক বিষয়াদি সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- উন্নয়নের মূলধারায় জেন্ডার সম্পৃক্তকরণের গুরুত্ব সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়াদি সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণে করণীয় বলতে পারবেন;
- জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশের ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ ও এসডিজি'র আলোকে নারীর ক্ষমতায়ন সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- এসসিএমএফ প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে পারবেন;
- নারীর প্রতি সহিংসতার কারণ, প্রভাব ও প্রতিরোধে করণীয় সম্পর্কে বলতে পারবেন; এবং
- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে বলতে পারবেন।

৩. কোর্সের মূল বিষয়বস্তু:

- জেন্ডার বিষয়ক মৌলিক ধারণা ও পরিভাষাসমূহ;
- জেন্ডার ভূমিকা ও জেন্ডার বৈষম্য;
- উন্নয়নে নারী **(**Women in Development -WID) ও জেন্ডার এবং উন্নয়ন (Gender and Development-GAD) অ্যাপ্রোচ;
- জেন্ডার চাহিদা;
- জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ;
- জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ;
- জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি-২০১১ ও এসডিজি'র আলোকে নারীর ক্ষমতায়ন;
- এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন
- নারীর প্রতি সহিংসতা
- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল।

৪. কোর্সের সাধারণ তথ্য

অংশগ্রহণকারী (অভীষ্ট দল)	:	মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ
প্রশিক্ষণের ধরণ	:	আবাসিক
প্রশিক্ষণ কোর্সের সময়সীমা	:	৩ দিন
স্থান	:	মৎস্য অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ কেন্দ্র বা জুম প্লাটফরম
প্রতিদিনের সময়সূচি	:	সকাল ০৮.০০ - দুপুর ২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত শ্রেণিকক্ষে এবং বৈকালিক বা সান্ধ্যকালীন দলীয় কাজ বিকাল ৩.৩০ ঘটিকা - সন্ধ্যা ৭.৩০ ঘটিকা-এর মাঝে প্রশিক্ষণার্থীদের সুবিধামত সময়ে সম্পন্ন করবেন। ভার্চুয়াল প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সকাল ০৯.০০- বিকাল ০৩.৩০ পর্যন্ত তবে বাড়ির কাজ ঐ দিনই তাঁদের সুবিধামত সময়ে করবেন।
অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	:	২০ জন
প্রশিক্ষণের পদ্ধতি	:	কোর্সটি প্রধানত অংশগ্রহণকারী কেন্দ্রিক যা অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি অনুসরণে পরিচালিত হবে। অংশগ্রহণকে নিশ্চিত করার কৌশল হিসেবে অংশগ্রহণমূলক ঘটনা বিশ্লেষণ, মাল্টিমিডিয়া প্রদর্শন, মাঠ পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ, প্রশ্নোত্তর, দলীয় অনুশীলন ও উপস্থাপন, অংশগ্রহণমূলক দলীয় আলোচনা, একক অনুশীলন, আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর, ইত্যাদি অনুসরণ করা হবে।
প্রশিক্ষণের উপকরণ	:	প্রশিক্ষণ কোর্সটিকে কার্যকর করার জন্য উপকরণ হিসেবে বোর্ড, মার্কার, মাল্টিমিডিয়া, পোস্টার, প্রকৃত বস্তু, ভিপ কার্ড এবং হ্যান্ডআউট ইত্যাদি ব্যবহৃত হবে।

৫. কোর্স মডিউল পরিচিতি

প্রশিক্ষণ কোর্সটি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণার্থীদের প্রতিকৃতি, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য, প্রশিক্ষণসূচি, প্রতিটি অধিবেশনের শিরোনাম, অধিবেশন পরিচালন পদ্ধতি, হ্যান্ডআউট, পাওয়ার পয়েন্ট পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। প্রতিটি অধিবেশনের জন্য যে সকল তথ্য সন্নিবেশিত হয়েছে তা হলো–

অধিবেশন পরিকল্পনা

প্রতিটি অধিবেশনের জন্য পৃথক পৃথক অধিবেশন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে, এতে করে সহায়ক মূল শিক্ষণীয় বিষয়গুলো সহজে চিহ্নিত করতে পারবেন। প্রতিটি অধিবেশনের কার্যক্রমকে কয়েকটি ধাপে ভাগ করা হয়েছে। প্রতিটি অধিবেশনের নির্ধারিত উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সহায়ক ও অংশগ্রহণকারীগণ যে কর্ম সম্পাদন করবেন তাও ধাপে ধাপে উল্লেখ করা হয়েছে।

উদ্দেশ্য

প্রতিটি অধিবেশনে শিক্ষণের উদ্দেশ্য কী, অর্থাৎ অংশগ্রহণকারীগণ নির্দিষ্ট অধিবেশন সমাপ্তির পর দৃষ্টিভঙ্গি পরিবর্তনের মাধ্যমে কী জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করবেন তার সুনির্দিষ্ট উল্লেখ আছে। এই উদ্দেশ্যসমূহ অধিবেশন পরিচালনার ক্ষেত্রে সহায়ককে দিক নির্দেশনা প্রদান এবং অধিবেশন মূল্যায়নে সহায়তা করবে।

সময়

একটি অধিবেশন শেষ করতে কতক্ষণ সময় লাগতে পারে তা উল্লেখ করা হয়েছে, যা সহায়ককে অধিবেশনটি পরিচালনার জন্য পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা করবে। তবে অধিবেশনের উদ্দেশ্য ও অংশগ্রহণকারীর প্রতিকৃতি, মনোনিবেশ ও বোধগম্যতায় সক্ষমতার ওপর অধিবেশনের সময় নির্ধারণে গুরুত্ব দিয়ে অধিবেশনের সময় পুনঃনির্ধারণ করা যেতে পারে। বৈকালিক বা সান্ধ্যকালীন দলীয় কাজের সময় প্রশিক্ষণার্থীগণ নিজেদের সুবিধাজনক সময়ে সম্পন্ন করবেন।

পদ্ধতি

প্রতিটি অধিবেশনের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য কোন পদ্ধতিতে বিষয়বস্তু উপস্থাপন করতে হবে অধিবেশন পরিকল্পনায় তা বর্ণিত রয়েছে। এতে সহায়ক নির্ধারিত পদ্ধতি অবলম্বন করে সঠিক ও কার্যকরভাবে অধিবেশন পরিচালনা করতে সক্ষম হবেন। তবে সহায়কের দক্ষতা অনুযায়ী উপস্থাপন কৌশলের পরিবর্তন করা যেতে পারে।

প্রক্রিয়া বা সহায়কের করণীয়

প্রক্রিয়া বা সহায়কের করণীয় স্পষ্টভাবে উল্লেখ করা হয়েছে। প্রতিটি অধিবেশনের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সহায়ক ও অংশগ্রহণকারীদের যে সব কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং কোন কাজের পরে কোন কাজ করতে হবে, তা পর্যায়ক্রমে উল্লেখ করা হয়েছে। অধিবেশন পরিচালনার জন্য উল্লেখিত করণীয় কাজগুলো সহায়ককে দিক নির্দেশনা দিবে। তবে সহায়ক শিক্ষণ স্থানের সুবিধাদি, প্রশিক্ষণার্থীদের অবস্থা ও অবস্থান এবং প্রেক্ষাপট বিবেচনায় অধিবেশন পরিচালন প্রক্রিয়ায় পরিবর্তন আনতে পারেন।

উপকরণ

প্রতিটি অধিবেশন উপস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণের নাম উল্লেখ করা হয়েছে। অধিবেশনের প্রতিটি ধাপ পরিচালনার জন্য যে সব উপকরণের প্রয়োজন হবে সহায়ককে তা সংগ্রহ বা প্রস্তুত করতে হবে যাতে অধিবেশন উপস্থাপন কালে উপকরণগুলোর প্রাপ্যতা ও এর ব্যবহার সঠিক সময়ে নিশ্চিত করা যায়। প্রতিটি উপকরণের মান ও ব্যবহার অধিবেশন শুরুর পূর্বেই সহায়ককে যাচাই করে নিতে হবে।

৬. কোর্স মডিউলের ব্যবহার বিধি

প্রশিক্ষণের লক্ষ্য এবং শিক্ষণের সার্বিক উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে মডিউলটি সহায়িকা হিসেবে ব্যবহারের জন্য প্রণয়ন করা হয়েছে। এ মডিউল ব্যবহারের জন্য সহায়ককে নীচের বিষয়গুলো অবশ্যই বিবেচনা করতে হবে।

- যে অধিবেশনটি উপস্থাপন করা হবে তার প্রথম পৃষ্ঠায় সে অধিবেশনের উদ্দেশ্যসমূহ লিপিবদ্ধ করা আছে। একজন সহায়কের প্রধান দায়িত্ব হলো অধিবেশনটি উপস্থাপনের মাধ্যমে সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য অর্জন করা। সেজন্য সহায়ককে উদ্দেশ্যসমূহ ভালভাবে অনুধাবন এবং অধিবেশনের শুরুতেই তা অংশগ্রহণকারীদের বোধগম্যতায় আনতে হবে।
- অধিবেশনটি পরিচালনার জন্য যেসব উপকরণ প্রয়োজন হবে তার নাম উল্লেখ করা আছে। এসব উপকরণ আগে থেকে সংগ্রহ, প্রস্তুত ও যাচাই করে হাতের নাগালে রাখতে হবে। অন্যথায় অধিবেশন চলাকালীন বিব্রতকর অবস্থার সৃষ্টি হতে পারে।
- অধিবেশন পরিকল্পনায় পদ্ধতি, সময়, প্রক্রিয়া ও উপকরণের কথা উল্লেখ আছে। অধিবেশন পরিচালনার আগে নির্দেশিকা ও সংশ্লিষ্ট উপকরণসমূহ ভালভাবে পড়ে প্রস্তুতি নিতে হবে। অধিবেশন পরিকল্পনা দেখে অধিবেশন পরিচালনা করলে অনেক ক্ষেত্রেই অধিবেশন উপস্থাপনায় ধারাবাহিকতা, স্বাচ্ছন্দ্য ও গতি ঠিক থাকবে।
- অধিবেশনের ধাপগুলো পর্যায়ক্রমিকভাবে অনুসরণ করা প্রয়োজন। তা না হলে অধিবেশনের ধারাবাহিকতা নষ্ট হতে পারে। ধারাবাহিকতা রক্ষার প্রয়োজনে অধিবেশনের উদ্দেশ্য ও আলোচ্য বিষয়সমূহ পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের সাথে তা বিনিময় করা যেতে পারে। তবে অধিবেশনের উদ্দেশ্য, সহায়কের কর্ম-নির্দেশনা ইত্যাদি অংশগ্রহণকারীদের জানানোর প্রয়োজন নেই।
- কোনো বিষয়ের ওপর আলোচনার সময় বিষয়টি বিশ্লেষণ ও স্পষ্ট করার জন্য প্রয়োজনে বাস্তবসম্মত উদাহরণ উপস্থাপন অধিবেশনের আকর্ষণ বৃদ্ধি করে। পূর্ব প্রস্তুতি গ্রহণের জন্য হ্যান্ডআউট ও সংযুক্ত উপকরণসমূহ ভালভাবে পড়া এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য রেফারেন্স উপকরণের সহযোগিতা নেয়া প্রয়োজন।
- যেসব উপকরণ অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে বিতরণ প্রয়োজন সেগুলো আগে থেকেই প্রয়োজনীয় সংখ্যক কপি করে ঠিকমতো যাচাই করে নিতে হবে যাতে যথাসময়ে সকলের মাঝে বিতরণ করা যায়।
- প্রতিটি অধিবেশনের শুরুতে আকর্ষণীয় ভূমিকা দিতে হবে যাতে তাঁরা অধিবেশনের গুরুত্ব অনুধাবন করে শিক্ষণে মনোযোগী হতে পারেন। পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন করা প্রয়োজন, অন্যথায় অংশগ্রহণকারীদের কাছে আলোচনাগুলো বিচ্ছিন্ন মনে হবে। প্রতিটি অধিবেশনের শেষে সেই অধিবেশনের উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে কি না তা প্রশ্নোত্তর বা অন্য কোন কৌশলের মাধ্যমে যাচাই করতে হবে। শিক্ষণের উদ্দেশ্য যাচাই-এর মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের মতামত ও প্রতিক্রিয়া জানা এবং সে অনুযায়ী পরবর্তী কোর্সের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ বাঞ্ছনীয়।

প্রথম দিন

- **১.১** নিবন্ধন ও কোর্স উদ্বোধন
- **১.২** কোর্স পরিচিতি
- **১.৩** জেন্ডার বিষয়ক মৌলিক ধারণা ও জেন্ডার পরিভাষা
- **১.৪** জেন্ডার ভূমিকা
- **১.৫** জেন্ডার বৈষম্য
- **১.৬** উন্নয়নে নারী **(Women in Development–WID)** ও জেন্ডার এবং উন্নয়ন **(Gender and Development–GAD)** অ্যাপ্রোচ
- **১.৭** বৈকালিক ও সান্ধ্যকালীন কাজ

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ১ **সময়: ০৮.০০** **মেয়াদকাল: ৩০ মিনিট**

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তাবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: নিবন্ধন ও উদ্বোধন

লক্ষ্য: **জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ** বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স এর অনানুষ্ঠানিক উদ্বোধন করা হবে, যাতে প্রশিক্ষণার্থীরা কোর্সের বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কে অবগত হয়ে সার্বিক কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণ করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ কোর্সের গুরুত্ব বলতে পারবেন, নিজেদের নাম নিবন্ধন এবং প্রশিক্ষণ সামগ্রী গ্রহণ করবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		
১. অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. প্রধান প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের বসার ব্যবস্থা ঠিক করবেন এবং কোর্সের প্রেক্ষাপট, ভূমিকা ও গুরুত্ব উপস্থাপন করবেন।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	৪ মিনিট
বিষয়বস্তু		
১. সুনির্দিষ্ট ফরমে প্রশিক্ষণার্থীদের নাম নিবন্ধন। ২. প্রশিক্ষণ সামগ্রী বিতরণ (খাতা, কলম, পেন্সিল, ব্যাগ, নেমট্যাগ, ইত্যাদি)। ৩. আমন্ত্রিত অতিথিদের এবং প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে একজনকে বক্তব্য রাখার জন্য আমন্ত্রণ জানানো। ৪. প্রশিক্ষক বা আমন্ত্রিত অতিথির বক্তব্য এবং কোর্সের অনানুষ্ঠানিক উদ্বোধন ঘোষণা।	আলোচনা ও বক্তৃতা	২০ মিনিট
সার-সংক্ষেপ		
১. প্রধান প্রশিক্ষক কর্তৃক ধন্যবাদ জ্ঞাপন ও প্রত্যেককে কোর্সে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণের জন্য আহ্বান জানানো। ২. পরবর্তী অধিবেশন 'কোর্স ও প্রশিক্ষণার্থী পরিচিতি' এর বিভিন্ন কার্যক্রম, বিষয়বস্তু ও সময়ের আলোকপাত।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	৬ মিনিট
পরবর্তী অধিবেশনের প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		

সহায়ক সামগ্রী	ব্যানার, রেজিস্ট্রেশন ফরম, প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ইত্যাদি।

Sustainable Coastal and Marine Fisheries Project (SCMFP)
Department of Fisheries, Bangladesh

Training of Trainers Course on Gender Mainstreaming

Duration : From.. **To** ....

Venue: ....

Registration Form

	Name	Designation	Place of Posting		Mobile No. and E-mail ID	Age (Years)	Educational Qualification	Signature
			Upazila	District				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

Name		Designation	Place of Posting		Mobile No. and E-mail ID	Age (Years)	Educational Qualification	Signature
			Upazila	District				
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Trainer's Name and Signature:

Date:..

Sustainable Coastal and Marine Fisheries Project (SCMFP)
Department of Fisheries, Bangladesh

Training of Trainers Course on Gender Mainstreaming

Duration: From...**To**..

Venue: ....

Daily Attendance Sheet

Name & Designation		Place of Posting and Mobile No.	Attendance with Signature		
			Day-1	Day-2	Day-3

Name & Designation		Place of Posting and Mobile No.	Attendance with Signature		
			Day-1	Day-2	Day-3

Trainer’s Name and Signature:

Date:..

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ১ **সময়: ০৮.৩০** **মেয়াদকাল: ৯০ মিনিট**

অভীষ্ট দল: **মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ**

অধিবেশন শিরোনাম: কোর্স ও অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি

লক্ষ্য: অংশগ্রহণকারীদেরকে কোর্সের কাঠামো, আনুষঙ্গিক কার্যাদি এবং তাঁদের একে অন্যকে ভালোভাবে জানা ও বুঝার সুযোগ করে দেয়া যাতে তাঁরা কোর্সের সার্বিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে উদ্বুদ্ধ হতে এবং খোলামেলা বন্ধুত্বপূর্ণ শিক্ষণ পরিবেশ সৃষ্টিতে সহায়ক ভূমিকা রাখতে পারেন।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- একে অপরকে ভালভাবে জেনে-বুঝে সম্পর্ক স্থাপন করতে পারবেন।
- সুনির্দিষ্ট প্রশ্নপত্র ব্যবহার করে প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়ন সম্পাদন করবেন।
- কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং কাঠামো সর্ম্পকে বলতে পারবেন।
- কোর্স থেকে তাদের প্রত্যাশা কি তা ব্যক্ত করতে পারবেন।
- প্রশিক্ষণকালীন সময়ে মেনে চলার জন্য একটি নীতিমালা তৈরি করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		
১. সহায়ক কর্তৃক অধিবেশনে সকলকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময় এবং বর্তমান প্রেক্ষাপটে কোর্সের গুরুত্ব, কার্যক্রম ও কর্মপদ্ধতির আলোকপাত।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	৫ মিনিট
বিষয়বস্তু		
সহায়ক প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়নের উদ্দেশ্য, নিয়ম ও সময় সম্পর্কে নির্দেশনাসহ প্রশ্নপত্র বিতরণ করবেন এবং ঘুরে ঘুরে কারও বুঝতে কোন অসুবিধা হচ্ছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করবেন। নির্দিষ্ট সময় শেষে সকল উত্তরপত্র সংগ্রহ করবেন। প্রথম দিনের কোন একটি সময়ে উত্তরপত্র মূল্যায়ন করে নাম্বার শীট সকলের দেখার জন্য সুবিধাজনক স্থানে ঝুলিয়ে দেবেন।	একক কাজ, আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	৩৫ মিনিট
২. প্রশিক্ষর্ণাথীদের মাঝে পরিচিতি ▪ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে এক পাতা নিউজপ্রিন্ট ও মার্কার সরবরাহ করুন। ▪ অংশগ্রহণকারীগণ নিউজপ্রিন্টের পাতাটি ভাঁজ করে চার অংশে ভাগ করবেন। ▪ ভাঁজ করা নিউজপ্রিন্টের প্রথম অংশে প্রত্যেকের নাম, দ্বিতীয় অংশে পদবী ও সংস্থা, তৃতীয় অংশে ব্যক্তিগত পরিচিতি উল্লেখ করবেন এবং চতুর্থ অংশে নিজেকে কিভাবে দেখতে চান তা ছবির মাধ্যমে তুলে ধরবেন। ▪ পর্যায়ক্রমে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী নিউজপ্রিন্টের পাতাটি ব্যবহার করে নিজ নিজ পরিচিতি সবার সামনে উপস্থাপন করবেন। ▪ উপস্থাপন শেষে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী তাদের আঁকা পোস্টারটি দেয়ালে ঝুলিয়ে রাখবেন। **অংশগ্রহণকারীগণ যাতে ভালভাবে করতে পারেন, সে জন্যে সহায়ক নিজে একবার প্রদর্শন করে দেখাবেন এবং প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে সকলের বোধগম্যতা যাচাই করবেন।**	একক অনুশীলনী, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর ও প্রদর্শনী	১০ মিনিট

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়		প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
৩. প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা ▪ সহায়ক কোর্সের শিরোনাম প্রদর্শন ও বর্তমান প্রেক্ষাপটে কোর্সের গুরুত্ব উপস্থাপন এবং প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা নিরুপণের প্রক্রিয়ার বর্ণনা করবেন। ▪ সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ছোট ৪টি দলে ভাগ করে আলাদা বসার ব্যবস্থা ও প্রয়োজনীয় উপকরণ প্রদান করবেন। ▪ প্রত্যেক দল নিজেদের মধ্যে আলোচনা করে এ কোর্স থেকে তারা কি প্রত্যাশা করেন তা চিহ্নিত করবেন। ▪ চিহ্নিত প্রত্যাশাগুলো নিউজপ্রিন্টে লিখে দলীয় প্রতিনিধির মাধ্যমে সকলের সামনে উপস্থাপন ও আলোচনা করবেন। ▪ সহায়ক সকলের সহযোগিতায় দলীয় উপস্থাপনা সংকলিত করে একটি একক প্রত্যাশার তালিকা তৈরি করবেন এবং ভিপকার্ডে লিখে দেয়ালে ঝুলিয়ে রাখার ব্যবস্থা করবেন।		ছোট দলীয় কাজ, আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	১০ মিনিট
৪. কোর্সের লক্ষ্য উদ্দেশ্য আগের ধাপে চিহ্নিত প্রশিক্ষণ প্রত্যাশার সূত্র ধরে কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বিষয়ক হ্যান্ডআউট বিতরণ, অংশগ্রহণমূলক পঠন, ব্যাখ্যা এবং প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে সকলের বোধগম্যতা যাচাই করবেন।		আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	৫ মিনিট
৫. সময়সূচি সহায়ক কোর্সের সময়সূচি বিতরণ করবেন, সংক্ষিপ্তভাবে ব্যাখ্যা করবেন এবং অংশগ্রহণকারীদের চিহ্নিত প্রত্যাশার সাথে মিল আছে কিনা তা জেনে আলোচনার সার-সংক্ষেপ করবেন।		আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	৫ মিনিট
৬. প্রশিক্ষণ নীতিমালা ▪ সহায়ক প্রশিক্ষণ নীতিমালার গুরুত্ব সংক্ষেপে ব্যাখ্যা করবেন। ▪ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে একটি ভিপকার্ড দিয়ে একটি নীতি প্রস্তাব করতে বলবেন। ▪ সবশেষে সার সংক্ষেপ করে কিছুসংখ্যক একক নীতির সমন্বয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ নীতিমালার তালিকা তৈরি করবেন এবং তা দেয়ালে টানিয়ে রাখবেন।		একক অনুশীলনী, আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	১০ মিনিট
৭. প্রাত্যহিক জার্নাল, মুডমিটার, গ্রাফিটি বোর্ড ও পুনরালোচনা হ্যান্ডআউটগুলো বিতরণের মাধ্যমে সহায়ক পর্যায়ক্রমে- ▪ প্রাত্যহিক জার্নালের গুরুত্ব ও পদ্ধতি উপস্থাপন ও ব্যাখ্যা করবেন। ▪ প্রাত্যহিক পুনরালোচনার পদ্ধতি বর্ণনা করবেন। ▪ গ্রাফিটি বোর্ডের স্থান ও ব্যবহার বুঝিয়ে দেবেন। ▪ মুডমিটারের স্থান, গুরুত্ব ও ব্যবহার পদ্ধতি ব্যাখ্যা করবেন।		আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	৫ মিনিট
সার-সংক্ষেপ			
অংশগ্রহণকারীদের বোধগম্যতা যাচাইয়ে সহায়ক মূল বিষয়গুলো পুনরালোচনা করবেন। পরবর্তী অধিবেশনে **"এসসিএমএফ প্রকল্প পরিচিতি"** এর ওপর আলোকপাত করবেন।		আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	৫ মিনিট
পরবর্তী অধিবেশনের প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।			
সহায়ক সামগ্রী	মাল্টিমিডিয়া, বোর্ড, মার্কার, নিউজপ্রিন্ট, ভিপকার্ড, প্রশ্নপত্র, হ্যান্ডআউট, ট্রেইনার্স নোট,ইত্যাদি।		

সাসটেইনেবল কোস্টাল এণ্ড মেরিন ফিশারিজ প্রজেক্ট
মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা।

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মুল্যায়ন
প্রশ্নপত্র

পূর্ণমান - ১০০ এবং সকল প্রশ্নের মান সমান সময়: ২০মিনিট

নাম:..পদবী:

.....................................কর্মস্থল:...

সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (√) দিন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংক্ষেপে লিখুন:

১। জেন্ডার বলতে কি বুঝায়?

২। সমাজ বা সংস্কৃতি নীচের কোন উপকরণটির মাধ্যমে নারী-পুরুষকে পার্থক্য করে।

ক. বই খ. কলম

গ. অলংকার ঘ. মোবাইল

৩। জেন্ডার সচেতনতা (Gender-awareness) বলতে কি বুঝায়?

৪। সামাজিক ব্যবস্থাপনা ভূমিকা কোনটি?

ক. গ্রামের পুরাতন সাঁকো মেরামত করা খ. গার্মেন্টস ফ্যাক্টরিতে কাজ করা

গ. জ্বালানি কাঠ সংগ্রহ করা ঘ. বয়স্কদের সেবা-যত্ন করা

৫। নারীর প্রতি বৈষম্যের ফলাফল কোনটি?

ক. রাষ্ট্রীয় উন্নয়ন ত্বরান্বিত হয় খ. নারীর স্বাস্থ্য ঝুঁকি কমে যায়

গ. নারীর সুপ্ত প্রতিভা বিকাশ বাধাগ্রস্ত হয় গ. নারীর তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারে সুযোগ সৃষ্টি হয়

৬। জেন্ডার বৈষম্য দূরীকরণে ৫টি করণীয় সম্পর্কে লিখুন

ক.

খ.

গ.

ঘ.

ঙ.

৭। জেন্ডার এবং উন্নয়ন (Gender and Development-GAD) এর ৫টি বৈশিষ্ট্য লিখুন।

ক.

খ.

গ.

ঘ

ঙ.

৮। সিডও (CEDAW) সনদ কোন সালে জাতিসংঘ সাধারণ পরিষদে গৃহীত হয়?

ক. ২০১৮ সাল খ. ১৯৯২ সাল

গ. ১৯৮৩ সাল ঘ. ১৯৭৯ সাল

৯। সিডও (CEDAW) সনদ কয়টি"ধারা" সম্বলিত?

ক. ১৮টি খ. ২২টি

গ. ৩০টি ঘ. ২৫টি

১০। জেন্ডার চাহিদা কত ধরনের?

ক. ৩ ধরণের খ. ২ ধরণের

গ. ৫ ধরণের ঘ. ৭ ধরণের

১১. মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণে ৫টি করণীয় সম্পর্কে লিখুন

ক.

খ.

গ.

ঘ

ঙ.

১২. গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রথমবারের মত কোন সালে জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি প্রণয়ন করে?

ক.১৯৭৯ সাল খ. ১৯৯২ সাল

গ. ১৯৯৭ সাল 		ঘ. ১৯৯৬ সাল

১৩। কোনটি জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতির লক্ষ্য নয়?

ক. সন্তানের বিয়েতে যৌতুকের লেনদেন করা 		খ. নারী ও কন্যা শিশুর প্রতি বৈষম্য দূর করা

গ. নারীর মানবাধিকার প্রতিষ্ঠা করা 		ঘ. নারী পুরুষের বিদ্যমান বৈষম্য নিরসন করা

১৪। টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (Sustainable Development Goals-SDGs)- এর কত নম্বর অভীষ্টে (Goal) জেন্ডার সমতার কথা বলা হয়েছে?

ক. এসডিজি (SDG)-৩ 		খ. এসডিজি (SDG)-৫

গ. এসডিজি (SDG)-১১ 		ঘ. এসডিজি (SDG)-১৭

১৫। নারীর ক্ষমতায়ন বলতে কি বুঝায়?

১৬। নারীর ক্ষমতায়নের ৫টি উপায়/কৌশল/পন্থা লিখুন

ক.

খ.

গ.

ঘ

ঙ.

১৭। কর্মস্থলে "জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ" নিশ্চিতকরণের কৌশল কোনটি ?

ক. অগোচরে সমালোচনা করা 		খ. নারী কর্মীর দুগ্ধপোষ্য শিশুর স্বচ্ছন্দ অবস্থান

গ. পরস্পরের প্রতি অপমানজনক শব্দ ব্যবহার করা 		ঘ. পরস্পরের কাজে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করা

১৮. নারীর প্রতি সহিংসতার কুফল কোনটি?

ক. ভুক্তভোগী সকলের কাছে হেয় প্রতিপন্ন হয় 		খ. ভুক্তভোগীর নিরাপত্তা নিশ্চিত হয়

গ. ভুক্তভোগী আর্থিকভাবে লাভবান হয় 		ঘ. মানসিক সাহস বেড়ে যায়

১৯. নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে সহায়তা নম্বর কোনটি?

ক. ৬২৩ 		খ. ৪৫৫

গ. ১৯৮ 		ঘ. ১০৯

২০. প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচারের ৫টি গুরুত্ব সম্পর্কে লিখুন ।

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

মেয়াদকাল - ৩দিন

কোর্সের সার্বিক লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

প্রশিক্ষণের সার্বিক লক্ষ্য:

প্রশিক্ষণার্থীদের জেন্ডারের মৌলিক বিষয়াদি ও মৎস্য অধিদপ্তরে মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ে সার্বিক জ্ঞান ও দক্ষতার উন্নয়ন করা যাতে তাঁরা মৎস্য অধিদপ্তরের মূলধারায় জেন্ডার সম্পৃক্তকরণে কার্যকর অবদান রাখতে পারেন।

শিক্ষণের সার্বিক উদ্দেশ্য:

এ প্রশিক্ষণ কোর্স শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- প্রকল্প বাস্তবায়নে জেন্ডারের গুরুত্ব সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- জেন্ডারের মৌলিক বিষয়াদি ও এ বিষয়ক পরিভাষা সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- জেন্ডার ভূমিকা ও জেন্ডার বৈষম্য বর্ণনা করতে পারবেন;
- নারী উন্নয়নের বিভিন্ন অ্যাপ্রোচ ও তাদের পার্থক্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- জেন্ডার চাহিদাগুলো বর্ণনা করতে পারবেন;
- জেন্ডার মূলধারাকরণের মৌলিক বিষয়াদি সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়াদি সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণে করণীয় বলতে পারবেন;
- জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশের ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ ও এসডিজি'র আলোকে নারীর ক্ষমতায়ন সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- এসসিএমএফ প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে পারবেন;
- নারীর প্রতি সহিংসতার কারণ, প্রভাব ও প্রতিরোধে করণীয় সম্পর্কে বলতে পারবেন; এবং
- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে বলতে পারবেন।

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ (Gender Mainstreaming) বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স মডিউল

প্রশিক্ষণসূচি

মেয়াদকাল: ৩ দিন

সময় / দিন	০৮:০০- ০৮.৩০	০৮.৩০-০৯.৩০		১০.০০-১১.০০	১১.০০ - ১২.০০	১২.০০-১৩.০০	১৩.০০ - ১৪.০০	বৈকালিক/সান্ধ্যকালীনকাজ
দিন ১	নিবন্ধন ও উদ্বোধন	অংশগ্রহণকারী ও কোর্স পরিচিতি	চা	জেন্ডার বিষয়ক মৌলিক ধারণা ও জেন্ডার পরিভাষা	জেন্ডার ভূমিকা	জেন্ডার বৈষম্য	উন্নয়নে নারী (Women in Development) ও জেন্ডার এবং উন্নয়ন (Gender and Development) অ্যাপ্রোচ	মানুষের জীবনচক্রের প্রতিটি ধাপে (শৈশব, কৈশোর, যৌবন, প্রৌঢ়ত্ব ও বার্ধক্য) নারী ও পুরুষের মাঝে বৈষম্যসমূহ ও তা নিরসনের উপায়সমূহ চিহ্নিতকরণ (মীনার ভিডিও প্রদর্শন)।
দিন ২	পুনরালোচনা ও প্রতিভাব	জেন্ডার চাহিদা	বি র	জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ	জেন্ডার সংবেদনশীল কর্ম পরিবেশ	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি-২০১১ ও এসডিজি'র আলোকে নারীর ক্ষমতায়ন	এসসিএমএফ প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন	
দিন ৩	পুনরালোচনা ও প্রতিভাব	এসসিএমএফ প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্ম পরিকল্পনা উপস্থাপন ও পর্যালোচনা	তি	নারীর প্রতি সহিংসতা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	কোর্স পুনরালোচনা	কোর্স মূল্যায়ন ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন	সমাপনী

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্স পরিচিতি

প্রাত্যহিক জার্নাল

একক অনুশীলনী

এ অনুশীলনীর উদ্দেশ্য হলো কোর্সে অর্জিত জ্ঞানের প্রতিফলন করা যাতে আপনি কোর্সের অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতার গুরুত্ব অনুধাবন করে ভবিষ্যতে প্রশিক্ষণ পরিচালনার ক্ষেত্রে এ জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োগের ব্যাপারে ব্যক্তিগত অনুভূতি সর্ম্পকে ইতিবাচক ভূমিকা পালন করতে পারেন।

১. প্রতিদিনের শেষে ৫-১০ মিনিট সময় ঐ দিনের শিক্ষণীয় বিষয়গুলো নিজে নিজে পুনরালোচনা করুন।
২. কোর্স থেকে ব্যক্তিগতভাবে কি শিখলেন, কেন বিষয়টি আপনার কাছে গুরুত্বপূর্ণ ছিল এবং ভবিষ্যতে কিভাবে প্রয়োগ করবেন তা সংক্ষিপ্তভাবে লিখুন।
৩. নিম্নের ছক অনুযায়ী সংক্ষিপ্তভাবে বিষয়গুলো নোটপ্যাডের পাতায় লিখে রাখতে পারেন।

কার্যক্রম	কার্যক্রম থেকে ব্যক্তিগতভাবে কি শিখলাম	যা শিখলাম কিভাবে তা কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করবো
১। প্রাত্যহিক জার্নাল	১। ভবিষ্যতে প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়ার জন্যে প্রাত্যহিক জার্নাল নিয়মিত ও ব্যক্তিগতভাবে সংরক্ষণের গুরুত্ব।	১। সমস্ত শিক্ষণীয় বিষয়গুলো আমি এ পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করবো এবং আমার প্রশিক্ষণে এ পদ্ধতি চালু করবো।

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্স পরিচিতি

প্রাত্যহিক পুনরালোচনা

একক অনুশীলনী

এ অনুশীলনীর উদ্দেশ্য হলো পূর্ব দিনের কার্যক্রম পুনরালোচনার সুযোগ সৃষ্টি করা যাতে অংশগ্রহণকারীগণ অর্জিত অভিজ্ঞতার বিনিময় করতে পারেন।

নির্দেশনা

১. প্রতিদিনের শেষে লটারির মাধ্যমে পরবর্তী দিনের পুনরালোচনা অধিবেশন উপস্থাপনার জন্যে একজন প্রতিনিধি নির্বাচন করতে হবে। যিনি আগের দিনের উপস্থাপিত সমস্ত অধিবেশন থেকে গুরুত্বপূর্ণ একটি শিক্ষণীয় বিষয়ের ওপর ৫ মিনিট বক্তব্য রাখবেন। বক্তব্যের মূল বিষয় হবে বিষয়টি কি, কেন গুরুত্বপূর্ণ এবং কিভাবে তা ভবিষ্যতে কাজে লাগাবেন।

২. একইভাবে সহায়ক আর একজন প্রশিক্ষণার্থীকে লটারির মাধমে নির্বাচন করবেন যিনি গতদিনের সমস্ত বিষয়গুলো সকলকে অংশগ্রহণ করানোর মাধ্যমে ১৫ মিনিটে পুনরালোচনা করবেন।

৩. উপরোক্ত দু'জন উপস্থাপকের সার্বিক উপস্থাপনার ওপর ৩ মিনিটে প্রথমে সকল প্রশিক্ষণার্থী ও পরে প্রশিক্ষক ভাল ও মন্দ প্রতিভাব দেবেন।

৪. কোন অংশগ্রহণকারীর গতদিনের আলোচনায় কোন বিষয়ে জানতে বা বুঝতে অসুবিধা থাকলে তা সংশোধন করে নেবেন।

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্স পরিচিতি

গ্রাফিটি বোর্ড

একক অনুশীলনী

এ অনুশীলনীর উদ্দেশ্য হলো কোর্স ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন কার্যক্রমের মূল্যায়ন ও প্রতিভাবের সুযোগ সৃষ্টি করা যাতে কোর্সটি কার্যকরী ও আনন্দদায়কভাবে পরিচালিত হচ্ছে কিনা প্রশিক্ষকগণ তা বুঝতে পারেন এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারেন।

কাজের ধারা

- সহায়ক একটি বড় কাগজ দেয়ালে টাঙ্গিয়ে রাখবেন যেখানে সহজে লেখা যাবে।
- কোর্স ব্যবস্থাপনায় সার্বিক কার্যক্রমের (বিষয়বস্তু ব্যতীত) ওপর কোন মতামত বা পরামর্শ থাকলে তা গ্রাফিটি বোর্ডে আড়ালে লিপিবদ্ধ করবেন। প্রশিক্ষক প্রতিদিন গ্রাফিটি বোর্ড দেখবেন এবং বোর্ডে লিখিত মতামতের প্রতিভাব দেবেন।

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্স পরিচিতি

মুড মিটার

একক কাজ

এ কাজের উদ্দেশ্য হলো অংশগ্রহণকারীদের প্রতিদিনের প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে সম্পাদিত বিভিন্ন কার্যক্রমের ওপর সামগ্রিক মতামত প্রদানের সুযোগ দেয়া যাতে প্রশিক্ষক পরবর্তী অধিবেশন উপস্থাপন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনায় কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারেন ।

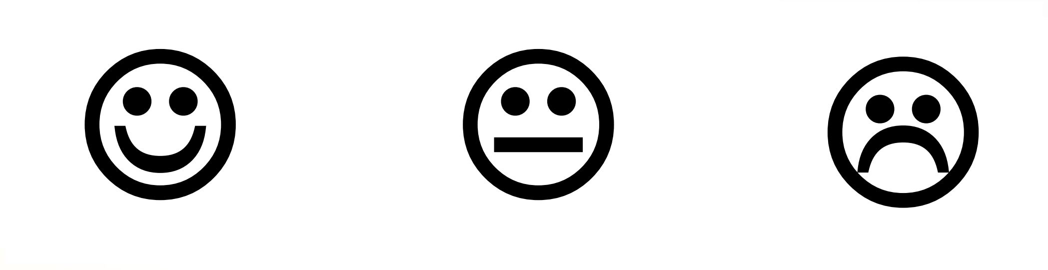
নির্দেশনা

১. প্রতিদিনের প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে সম্পাদিত বিভিন্ন কার্যক্রমের ভাল-মন্দ বিষয়সমূহ সূক্ষ্মভাবে অনুধাবন করা।

২. নির্দিষ্ট স্থানে স্থাপিত বোর্ডে নিম্নের নির্ধারিত সাংকেতিক চিহ্নের দ্বারা আপনার মতামত প্রদানের মাধ্যমে সে দিনের প্রশিক্ষণ বিষয়ক সামগ্রিক অনুভূতি প্রকাশ করুন।

৩. উল্লেখ্য যে মুড মিটারে চিহ্ন দেয়ার আগে শুধুমাত্র সে দিনের উপস্থাপিত অধিবেশন ও মূল শিক্ষণীয় বিষয়ের ভাল-মন্দ দিক বিবেচনায় আনতে হবে। যেমনঃ সে দিনের বিষয়বস্তুর উপস্থাপন, প্রশিক্ষণ কৌশলসমূহ ও প্রশিক্ষণ সামগ্রীর ব্যবহার। এ ক্ষেত্রে অবশ্যই কোর্স ব্যবস্থাপনা যেমনঃ থাকা, খাওয়া ও ব্যক্তিগত জিঘাংসার কথা ভুলে যেতে হবে।

৪. এ বিষয়ে প্রশিক্ষকের ব্যাখ্যা ও মুড মিটার স্থাপনের জায়গা মনোযোগ সহ বুঝে নিন। উল্লেখ্য যে প্রতিদিনের অধিবেশন শেষে মুডমিটারে মতামত প্রদান করতে হবে।



খুবই ভাল ছিল	মোটামুটি ছিল	আরো ভালো করা যেত

মুড মিটারে ব্যবহৃত চিহ্নের ব্যাখ্যা

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ১ **সময়: ১০.০০** **মেয়াদকাল: ৬০ মিনিট**

অভীষ্ট দল: **মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ**

অধিবেশন শিরোনাম: জেন্ডার বিষয়ক মৌলিক ধারণা ও জেন্ডার পরিভাষা

লক্ষ্য: প্রশিক্ষণার্থীদের জেন্ডারের মৌলিক বিষয়াদি ও সংশ্লিষ্ট পরিভাষা সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দেয়া হবে যাতে তাঁরা জেন্ডার বিষয়ক মৌলিক বিষয়াদি ও পরিভাষাসমূহ আত্মস্থ করে কোর্সের পরবর্তী সকল বিষয়ের আলোচনায় সফল অংশগ্রহণ করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ -

- জেন্ডার সংক্রান্ত মৌলিক বিষয়াদি (জেন্ডার কী, গুরুত্ব, জেন্ডার ও সেক্স, নারী ও পুরুষের প্রচলিত ধারণা এবং জেন্ডার ও লিঙ্গের পার্থক্য) সম্পর্কে বলতে পারবেন; এবং
- জেন্ডার কার্যক্রমে ব্যবহৃত বিভিন্ন পরিভাষাসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৭ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত: জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করা) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৩. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৩৮ মিনিট
১. জেন্ডার (Gender) ও সেক্স (Sex) সম্পর্কে মৌলিক ধারণা ২. জেন্ডার ও সেক্সের মধ্যে তুলনামূলক আলোচনা ৩. জেন্ডার পরিভাষা - জেন্ডার সমতা - জেন্ডার সাম্যতা/ন্যায্যতা - জেন্ডার সচেতনতা - জেন্ডার পক্ষপাত ৪. নারী-পুরুষের অবস্থা ও অবস্থান ....ইত্যাদি	মুক্ত চিন্তার ঝড়, আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
সার-সংক্ষেপ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ	প্রশ্নোত্তর	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		১০ মিনিট
সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার এবং হ্যান্ডআউট ও ট্রেইনার্স নোট।	

জেন্ডার (Gender) বিষয়ক মৌলিক ধারণা ও জেন্ডার পরিভাষা

১.জেন্ডার (Gender) বিষয়ক মৌলিক ধারণা

১.১ জেন্ডার (Gender) ও সেক্স (Sex)

জেন্ডার (Gender) শব্দটির আভিধানিক অর্থ লিঙ্গ (Sex)। সাধারণত ব্যাকরণেও জেন্ডার শব্দটি ব্যবহৃত হয় 'নারী অথবা পুরুষ' লিঙ্গ (Sex) চিহ্নিত করার জন্য। যেমন: পুংলিঙ্গ, স্ত্রী লিঙ্গ, ক্লীব লিঙ্গ, উভলিঙ্গ ইত্যাদি। কিন্তু এভাবে জেন্ডার এবং সেক্স বা লিঙ্গ একই অর্থে ব্যবহৃত হয়ে এলেও সাম্প্রতিককালে উন্নয়ন সাহিত্য ও কর্মে জেন্ডার ভিন্ন এবং ব্যাপকতর অর্থে ব্যবহৃত হচ্ছে। উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে তাই আজ জেন্ডার এবং সেক্সের মধ্যে সুনির্দিষ্ট পার্থক্য টানা হয়েছে।

সেক্স শব্দটির জৈবিক বা শারীরিক (Biological) প্রকাশ থেকে ভিন্নতর প্রেক্ষিত তুলে ধরার জন্য জেন্ডার শব্দটি প্রথম মনোবিজ্ঞানী এবং তারপর নারীবাদীদের দ্বারা ব্যবহৃত হতে শুরু করে। জেন্ডার একজন নারী বা পুরুষ হিসেবে আমাদের সামাজিক পরিচয় যা প্রাকৃতিকভাবে নির্বাচিত শারীরিক বৈশিষ্ট্যের বদলে সামাজিকভাবে সৃষ্ট, সেই সত্যটিকে প্রকাশ করে।

সেক্স হচ্ছে প্রাকৃতিক বা জৈবিক কারণে সৃষ্ট নারী-পুরুষের বৈশিষ্ট্যসূচক ভিন্নতা বা শারীরিক বৈশিষ্ট্যের ভিত্তিতে নারী-পুরুষের স্বাতন্ত্র্য কিংবা শারীরবৃত্তীয়ভাবে নির্ধারিত নারী-পুরুষের বৈশিষ্ট্য, যা অপরিবর্তনীয়। সেক্স শারীরিক বৈশিষ্ট্য সূচিত।

আর জেন্ডার হচ্ছে সামাজিকভাবে গড়ে উঠা নারী-পুরুষের পরিচয়, সামাজিকভাবে নির্ধারিত নারী-পুরুষের মধ্যকার সম্পর্ক, সমাজ কর্তৃক নির্ধারিত নারী-পুরুষের ভূমিকা, যা পরিবর্তনযোগ্য। জেন্ডার বৈশিষ্ট্য একটি নির্দিষ্ট সমাজে সামাজিক ও মনস্তাত্ত্বিকভাবে নির্ধারিত। এ্যান ওকলে (Anne Oakley) প্রথমে সুনির্দিষ্টভাবে সেক্স ও জেন্ডার এর মধ্যে এসব মৌলিক ধারণাগত পার্থক্য তুলে ধরেন।

জেন্ডার তাই সমাজে একজন নারী বা একজন পুরুষ কি রকম, সে ধারণা প্রদান করে। নারী ও পুরুষের কার কি রকম পোষাক পরিচ্ছদ হবে, কে কি রকম আচার-আচরণ করবে, আশা-আকাঙ্ক্ষা, প্রত্যাশা কার কি রকম হবে তা প্রকাশ করে জেন্ডার। এছাড়াও জেন্ডার সমাজে একজন নারী বা একজন পুরুষের ভূমিকা কি তাও নির্ধারণ করে। যেমনঃ রান্না-বান্না, সন্তান লালন-পালন সহ ঘরের কাজ হলো নারীর কাজ, আর আয়-উপার্জন, বিচার, সালিশ রাজনীতি ইত্যাদি বাইরের কাজ হলো পুরুষের। কিন্তু এসব বিষয়গুলো দেশ বা সংস্কৃতি ভেদে যে ভিন্ন ভিন্ন হয় তা ইউরোপীয় নারী ও পুরুষ এবং বাংলাদেশী নারী ও পুরুষের মধ্যে তুলনা করলেই স্পষ্ট হয়ে উঠে। কেননা ইউরোপের একজন নারী এবং বাংলাদেশের একজন নারী উভয়েই একই লিঙ্গ অর্থাৎ তারা উভয়েই নারী হলেও তাদের কাজ, ভূমিকা, আচার-আচরণের ক্ষেত্রে ভিন্নতা রয়েছে। যেহেতু এসব বিষয় সমাজ কর্তৃক নির্ধারিত তাই সমাজ পরিবর্তনের সাথে সাথে সামাজিক সাংস্কৃতিকভাবে অর্পিত নারী-পুরুষের বৈশিষ্ট্য, আচার-আচরণ ও ভূমিকা পরিবর্তিত হয়।

মোট কথায় লিঙ্গ বা সেক্স হলো প্রাকৃতিক বা শারীরিকভাবে নির্ণীত নারী-পুরুষের ভিন্নতা আর জেন্ডার হচ্ছে সামাজিকভাবে সৃষ্ট নারী-পুরুষের সম্পর্ক। বস্তুতঃ নারী ও পুরুষ এই বিপরীত লিঙ্গের মধ্যকার সম্পর্কের সামাজিক সংগঠনকে নির্দেশ করে জেন্ডার। অন্য কথায় সমাজে নারী ও পুরুষের অবস্থানের গুণগত ও পরস্পর নির্ভরশীল চরিত্রকে প্রকাশ করে জেন্ডার। জেন্ডার হলো লিঙ্গ বা সেক্সের সামাজিক গঠন। সমাজে পুরুষ ও নারীর সামাজিকভাবে প্রত্যাশিত আচরণ-যা শারীরিক বা লিঙ্গীয় বৈশিষ্ট্যের ওপর নির্ভরশীল নয় তা হলো জেন্ডার।

সেক্স	জেন্ডার
শারীরিক/জৈবিক	সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও মনস্তাত্ত্বিক
সার্বজনীন	সমাজ সংস্কৃতি ভেদে ভিন্ন
অপরিবর্তনীয়	পরিবর্তনযোগ্য
প্রাকৃতিকভাবে সৃষ্ট	সমাজ-সংস্কৃতি থেকে গৃহীত

জেন্ডার সম্পর্ক সংস্কৃতি, জাতি, ধর্ম, শ্রেণিভেদে বিভিন্ন সমাজে ভিন্ন ভিন্ন রকম হলেও গোটা বিশ্বজুড়ে দু'টি গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্রে সাধারণতঃ অভিন্ন অবস্থা বিদ্যমান। এগুলো হলোঃ নারী-পুরুষের দৈনন্দিন কাজ, দায়-দায়িত্ব পালনে ব্যবহৃত সময়ের ক্ষেত্রে ভিন্নতা বা অসমতা অর্থাৎ জেন্ডারভিত্তিক শ্রম বিভাগ। দ্বিতীয়ত পুরুষের তুলনায় সম্পত্তি, অধিকার, পছন্দ, ক্ষমতা, নিয়ন্ত্রণ, সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে নারীর অধিকারহীনতা বা সুযোগের অভাব অর্থাৎ সমাজে নারীর অমর্যাদাজনক বা অধস্তন অবস্থান।

১.২ আমাদের সমাজে নারী ও পুরুষ সম্পর্কে প্রচলিত ধারণাসমূহ -

নারী	পুরুষ
দুর্বল	শক্তিশালী
কম আত্মবিশ্বাসী	আত্মবিশ্বাসী

সিদ্ধান্ত পালনকারী	সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী
লাজুক	জড়তাহীন
কোমল	কঠিন
লম্বা চুল	ছোট চুল
ঘরের কাজ করে	বাইরের কাজ করে
ভীতু	সাহসী
নিচু কণ্ঠ	উঁচু কণ্ঠ
পরিবারের বোঝা	সম্পদ
নিয়ন্ত্রিত ইত্যাদি	নিয়ন্ত্রণকারী ইত্যাদি

২. জেন্ডার পরিভাষা (Gender Terminology)

২.১ জেন্ডারড (Genderd)

সমাজ বা সংস্কৃতি যেসব উপকরণের মাধ্যমে নারী-পুরুষকে বিভক্ত বা পার্থক্য করে তা জেন্ডারড। পার্থক্য করণের ক্ষেত্রসমূহ হলো-

- পোশাক
- জুতা
- রীতিনীতি
- সাজসজ্জা
- চাকুরি/পেশা
- খেলনা
- অলংকার, ইত্যাদি।

২.২ জেন্ডার সচেতনতা (Gender-awareness)

নারী ও পুরুষের ক্ষেত্রে জেন্ডার বৈষম্য সৃষ্টিকারী আর্থ-সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কারণগুলো উপলব্ধি ও বিবেচনা করাই জেন্ডার সচেতনতা।

২.৩ জেন্ডার-সংবেদনশীলতা (Gender-sensitivity)

নারী-পুরুষের সামাজিক, সাংস্কৃতিক, দৃষ্টিভঙ্গি এবং মানবসৃষ্ট অন্যান্য যে পার্থক্যগুলো (নারী ও পুরুষের চাহিদা, ভূমিকা, দায়িত্ব, অস্তিত্ব এবং পরিচয় সংক্রান্ত) রয়েছে সে বিষয়ে সচেতন হওয়া এবং প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করাকে জেন্ডার সংবেদনশীলতা বলে। আরো বলা যায়, জেন্ডার সংবেদনশীলতার অর্থ হলো সমাজের যে জটিল বিন্যাসে আমাদের সামাজিকায়ন ঘটে তার ভেতরে সচেতনতা গড়ে তোলার একটি প্রক্রিয়া যার উদ্দেশ্য হলো নারীর কৌশলগত চাহিদা/স্বার্থ (Strategic Need/Interest) অনুযায়ী কাজটি করা। জেন্ডার সচেতনার জন্য কেবল বুদ্ধিবৃত্তিক প্রচেষ্টা নয় বরং সংবেদনশীলতা ও উন্মুক্ত মানসিকতার প্রয়োজন। জেন্ডার সংবেদনশীলতাকে প্রকৃতপক্ষে জেন্ডার সচেতনতার একটি উচ্চতর ধাপ বলা যেতে পারে, যার মাধ্যমে ইতিবাচক পরিবর্তনের লক্ষ্যে নারী-পুরুষ নির্বিশেষে বৈষম্যকে সচেতনতা সহকারে পর্যবেক্ষণ করে যথাযথ কর্ম-পরিকল্পনাসহ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে।

২.৪ জেন্ডার সমতা (Gender equality)

জেন্ডার সমতা বলতে আমরা বুঝি নারী ও পুরুষের জন্য সমান অধিকার, দায়-দায়িত্ব ও সুযোগ-সুবিধা। জেন্ডার সমতা হলো সামাজিক ও ব্যক্তিগত জীবনের সকল ক্ষেত্রে নারী ও পুরুষ উভয়ের সমান দৃশ্যমানতা, সমান ক্ষমতায়ন ও সমান অংশগ্রহণ। অর্থাৎ জেন্ডার অসমতার ঠিক বিপরীত হলো জেন্ডার সমতা। জেন্ডার সমতা তাই জীবনের সকল ক্ষেত্র ও সমাজের সকল বিষয়ে নারী ও পুরুষের সমান অধিকার, সমান সুযোগ-সুবিধা, সমান অবস্থা ও অবস্থান, সমান আচার-আচরণ। জেন্ডার সমতা অর্থ একই অধিকার, দায়-দয়িত্ব ও সুযোগ-সুবিধা নয়। কিংবা জেন্ডার সমতা সমান সংখ্যা বা সমান অনুপাতও বুঝায় না। আসলে জেন্ডার সমতা পরিমাণগত ও গুণগত উভয় দিককেই ধারণ করে। এক্ষেত্রে পরিমাণগত দিকটি বণ্টন ইস্যুটির সাথে সম্পর্কিত, অন্যদিকে মূল্যায়ন ইস্যুটি তুলে ধরে গুণগত দিকটি। সমাজ ও রাষ্ট্র তার সকল নাগরিককে যে সকল অধিকার ও সুযোগ প্রদান করেছে তা নারী-পুরুষ সমভাবে ভোগ করতে পারলে জেন্ডার সমতা প্রতিষ্ঠিত হবে। জেন্ডার ভিত্তিক সমাজ ব্যবস্থায় নারীরা পুরুষের তুলনায় সর্বক্ষেত্রে অধস্তন অবস্থায় আছে বিধায় জেন্ডার সমতা আনয়ন অত্যন্ত জরুরি।

২.৫ জেন্ডার সাম্যতা/ন্যায্যতা (Gender equity)

জেন্ডার সাম্যতা বা ন্যায্যতা হলো জেন্ডার সমতায় পৌঁছানোর একটি প্রক্রিয়া। নারী ও পুরুষের শারীরিক পার্থক্য বিবেচনার বাইরে তাদের সমতা অর্জনের ক্ষেত্রে মূল্যবোধ, দৃষ্টিভঙ্গি, প্রচলিত নিয়ম, ধারণা ইত্যাদিকে বিবেচনায় নেয়া অর্থাৎ নারী ও পুরুষের বৈষম্যের ক্ষেত্রে সাংস্কৃতিক বা সামাজিক সীমাবদ্ধতাগুলোকে বিবেচনা করা প্রয়োজন এবং এর ভিত্তিতে অবস্থার পরিবর্তন করার চেষ্টা করা জরুরি। জেন্ডার সাম্যতার মাধ্যমে নারী ও পুরুষ উন্নয়নের সকল ক্ষেত্রে সমানভাবে অংশগ্রহণ করতে পারে এবং সামাজিক-অর্থনৈতিক সম্পদে সমান প্রবেশ ও নিয়ন্ত্রণ লাভ করে। তাই জেন্ডার সাম্যতা বা ন্যায্যতা হলো বিভিন্ন ক্ষেত্রে নারী-পুরুষের মধ্যে বৈষম্য দূর করার প্রচেষ্টা, পদ্ধতি, ব্যবস্থা, সুযোগ সৃষ্টি ইত্যাদি। এর জন্য প্রয়োজনঃ

- নারী-পুরুষের জন্য সমান অবস্থা সৃষ্টি যেন নারী-পুরুষ উভয়ের ভিতরের সমতা ও প্রত্যাশা পূরণ হয়;
- স্থানীয় সম্পদ, উন্নয়ন উপকরণ, উন্নয়নের সুফললাভের সকল ক্ষেত্রে নারী-পুরুষের সমান অংশগ্রহণ ও সমান দায়িত্ব পালনের সুযোগ;
- মতামত প্রকাশের, চলাচলের ও জীবনের মান উন্নয়নের সমান সুযোগ লাভ;
- জীবনের সকল ক্ষেত্রে সমান সুযোগ লাভ।

জেন্ডার সাম্যতা বা ন্যায্যতা বোঝার জন্য শেয়াল ও সারসের উদাহরণ উল্লেখ করা যেতে পারে। শেয়ালকে খাবার দেয়া হয়েছে লম্বা গলার কলস ধরনের পাত্রে এবং সারসকে খাবার দেয়া হয়েছে চ্যাপ্টা থালা ধরনের পাত্রে। শেয়াল ও সারসকে সমান খাবার দেয়া হয়েছে এবং খাবার গ্রহণের ক্ষেত্রে ও সমান অধিকার দেয়া হয়েছে। কিন্তু তারপরেও শিয়াল আর সারসের খাদ্য গ্রহণে সমতা প্রতিষ্ঠিত হয় না। কেননা, সারসের ঠোঁটের প্রকৃতি অনুযায়ী তার প্রয়োজন লম্বা গলার কলস ধরনের পাত্র এবং শিয়ালের চোয়ালের প্রকৃতি অনুযায়ী তার প্রয়োজন চ্যাপ্টা থালা ধরনের পাত্র। শিয়াল আর সারসের চোয়াল ও ঠোঁটের গঠন অনুযায়ী তাদের পাত্রের চাহিদাও ভিন্ন। এক্ষেত্রে শিয়াল ও সারসের প্রতি সাম্যতা বা ন্যায্যতা তখনই প্রতিষ্ঠিত হবে, যখন শিয়ালের চাহিদা অনুযায়ী চ্যাপ্টা পাত্র আর সারসের চাহিদা অনুযায়ী লম্বা পাত্রে তাদের খাদ্য সরবরাহ করা হবে। একইভাবে জেন্ডার সাম্যতা বা ন্যায্যতা নারী ও পুরুষের সমস্যা ও চাহিদা পৃথক পৃথকভাবে বিবেচনা করে এবং সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। পরিশেষে বলা যায়, জেন্ডার সাম্যতা হলো জেন্ডারসমতা অর্জনের কার্যকর একটি উপায় বা পন্থা।

২.৬ নারী-পুরুষের অবস্থা (Condition) ও অবস্থান (Position)

'অবস্থা' এবং 'অবস্থান' শব্দ দু'টির মধ্যে যদিও সুনির্দিষ্ট পার্থক্য রয়েছে তবুও অনেক ক্ষেত্রেই এ দু'টি শব্দ সম অর্থে ব্যবহৃত হয়ে থাকে। 'অবস্থা' মানুষের বস্তুগত চাহিদার সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত। যেমনঃ খাদ্য, পুষ্টি, শিক্ষা, স্বাস্থ্যসেবা, আয়-উপার্জনক্ষমতা, জীবনযাত্রার মান ইত্যাদি। অবস্থার উন্নতির অর্থ হল জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন। তাই নারী-পুরুষের অবস্থা বলতে বুঝায় তাদের বস্তুগত অবস্থা; যেমনঃ খাদ্য, পুষ্টি, শিক্ষা, স্বাস্থ্যসেবা, আয়-উপার্জন ইত্যাদি।

'অবস্থান' সরাসরি ক্ষমতা, নিয়ন্ত্রণ, সম্পদ, অধিকার, পছন্দ, সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং মর্যাদা ইত্যাদির সঙ্গে জড়িত। অবস্থান সমাজে বা পরিবারে মানুষের (নারী ও পুরুষ) মর্যাদা, ক্ষমতা অর্জন, সিদ্ধান্ত গ্রহণের স্বাধীনতার সঙ্গে সম্পর্কিত। অতএব নারী বা পুরুষের অবস্থান বলতে তাদের ক্ষমতা অর্জন ও তার ব্যবহার, স্বীয় পছন্দ অনুযায়ী কর্ম-পরিকল্পনা গ্রহণ এবং তার ওপর নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখার যে অধিকার বা তা ব্যবহারের যে সুযোগ ও ক্ষমতা তাকে বুঝানো হয়।

নারী-পুরুষের অবস্থা জীবনযাত্রার মান উন্নয়নের সঙ্গে সবসময় সম্পর্কিত নয়। তাই দেখা যায় অবস্থার পরিবর্তন ঘটলে অবস্থানের পরিবর্তন নাও ঘটতে পারে। যেমন অনেক গোঁড়া, ধনী পরিবারে নারীদের আর্থিক অবস্থা ভাল থাকা সত্ত্বেও গর্ভাবস্থা ঝুঁকিপূর্ণ বিবেচনা না করে বাড়িতেই সন্তান প্রসব করানো হয়। এক্ষেত্রে আর্থিক সঙ্গতি থাকা সত্ত্বেও শুধু সিদ্ধান্ত গ্রহণ ক্ষমতার অভাবে নিরাপদ নয় এমন ব্যবস্থাকে মেনে নিতে হয়। তবে অবস্থা এবং অবস্থান কখনো কখনো পরিপূরক হতেও পারে।

২.৬.১ নারী পুরুষের অবস্থা এবং অবস্থান এর পার্থক্য

অবস্থা (Condition)

	নারী	পুরুষ
পরিবার	▪ গৃহস্থালী বা সাংসারিক কাজের বোঝা বহন করে; ▪ সন্তান লালন-পালন করে। খাবার তৈরি, পানি ও জ্বালানি সংগ্রহ করে; ▪ খাদ্য, পুষ্টি, শিক্ষা, স্বাস্থ্যসেবা, প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা কম লাভ করে; ▪ আয় উপার্জনের সুযোগ কম; ▪ দীর্ঘ শ্রমদিবসের ধকল সহ্য করে। অবকাশ-অবসর যাপন ও বিনোদনের সুযোগ কম।	▪ সাধারণত গৃহ-ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত দায়-দায়িত্ব বহন করে না; ▪ প্রধানত আয় উপার্জনের কাজ করে; ▪ খাদ্য, পুষ্টি, শিক্ষা, স্বাস্থ্যসেবা, দক্ষতা, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে বেশি সুযোগ পায়; ▪ অবসরযাপন ও বিনোদনের সুযোগ নারীর তুলনায় অনেক বেশি ভোগ করে।
সমাজ	▪ সামাজিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ এবং সামাজিক সুবিধাদি ভোগের সুযোগ খুব কম ▪ সভা-সমাবেশ, বিচার-সালিস ও অন্যান্য সামাজিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের সুযোগ নেই বললেই চলে।	▪ সামাজিক কর্মকাণ্ডে এবং সামাজিক সুবিধাদি ভোগের ক্ষেত্রে নারীর তুলনায় অনেক বেশি সুযোগ লাভ করে ▪ বিচার-সালিস, সভা-সমাবেশসহ সকল সামাজিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের সুযোগ অনেক বেশি।
রাষ্ট্র	▪ নাগরিক অধিকার ভোগের সুযোগ নেই বললেই চলে ▪ ভোটাধিকার রাষ্ট্রীয়ভাবে স্বীকৃত হলেও তা প্রয়োগ করার ক্ষেত্রে নানান বাধার সম্মুখীন হয় ▪ রাষ্ট্রীয় কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের সুযোগ কম। ▪ জাতীয় রাজনীতি ও অর্থনীতিতে অবদান রাখার এবং তার সুফল ভোগের সুযোগ খুবই কম ▪ শ্রমশক্তিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্র সীমিত এবং জাতীয় অর্থনীতিতে তা যথাযথভাবে প্রতিফলিত হয় না।	▪ নাগরিক অধিকার ভোগের সুযোগ অনেক বেশি ▪ অবাধে ভোটাধিকার প্রয়োগ করে ▪ রাষ্ট্রীয় কর্মকাণ্ডে অংগ্রহণের সুযোগ বেশি ▪ জাতীয় অর্থনীতিতে ও রাজনীতিতে অবদান রাখার সুযোগ অধিক ▪ জাতীয় অর্থনীতিতে মূল শ্রমশক্তিরূপে বিবেচিত হয়।

অবস্থান (Position)

	নারী	পুরুষ
পরিবার	▪ অর্থ-সম্পদের ওপর অধিকার ও নিয়ন্ত্রণ নেই; ▪ পারিবারিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের সুযোগ থেকে বঞ্চিত; ▪ ক্ষমতাহীন ও মর্যাদাহীন; ▪ গৃহ ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনায় কাজে তাদের অবদান স্বীকৃত নয় এবং তার যথাযথ মূল্যায়ন নেই; ▪ মতামত প্রদান ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সুযোগ অত্যন্ত সীমিত; ▪ পছন্দ ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা থেকে বঞ্চিত; ▪ আয়ের ওপর নিয়ন্ত্রণ নেই। অবহেলিত, পরাধীন ও অধস্তন অবস্থানে থাকতে হয়।	▪ অর্থ, সম্পদ নিয়ন্ত্রণ করে; ▪ পরিবারের সিদ্ধান্ত দাতা; ▪ ক্ষমতাবান, স্বাধীন ও মর্যাদাবান। ▪ মতামত ও পছন্দের ক্ষেত্রে বিশেষ সুবিধা ভোগ করে;
সমাজ	▪ সামাজিক কর্মকাণ্ডে নীতিনির্ধারণ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে অংশগ্রহণের সুযোগ কম ▪ নানান বৈষম্যের শিকার। ▪ নেতৃত্বে অনুপস্থিত ▪ ধর্মীয় গোঁড়ামীর শিকার, বৈষম্যের শিকার, ক্ষমতা ও মর্যাদাহীন।	▪ সামাজিক কর্মকাণ্ড, নীতিনির্ধারণ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের অধিক সুযোগ ▪ নেতৃত্ব দান করে ▪ ক্ষমতাবান, ও মর্যাদাবান।
রাষ্ট্র	▪ স্থানীয় ও জাতীয় পর্যায়ে নির্বাচনে প্রার্থী হিসাবে প্রতিদ্বন্দ্বিতার সুযোগ কম; ▪ রাষ্ট্রীয় কর্মকাণ্ড, নীতিনির্ধারণ ও সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে অংশ গ্রহণের সুযোগ নেই বললেই চলে;	▪ সব ধরণের নির্বাচনে প্রার্থী হিসাবে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার সুযোগ থাকে; ▪ রাষ্ট্রীয় কর্মকাণ্ডে, নীতিনির্ধারণ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে একচ্ছত্র আধিপত্য;

	▪ পেশাগত বৈষম্যের শিকার; ▪ রাজনীতিতে অংশগ্রহণের সুযোগ খুব কম; ▪ আইনগত বৈষম্যের শিকার; ▪ বিবাহ, বিবাহ বিচ্ছেদ, সন্তানের অভিভাবকত্ব অধিকার ও উত্তরাধিকারের ক্ষেত্রে বৈষম্যের শিকার।	▪ পেশাগত বৈষম্যের শিকার হয় না; ▪ আইনগত সহায়তা সহজেই পেয়ে থাকে; ▪ রাজনীতিতে অবাধ অংশগ্রহণ।

২.৭ ইতিবাচক পদক্ষেপ (Affirmative action)

আর্থ-সামাজিক প্রেক্ষাপটে সর্বক্ষেত্রে পুরুষের চেয়ে নারীরা পিছিয়ে আছে, এ অবস্থা দূর করার জন্য এবং সর্বক্ষেত্রে নারী-পুরুষের সমতা আনয়নের জন্য যে পদক্ষেপ নেওয়া হয় তাকে ইতিবাচক পদক্ষেপ বলে। যেমন, চাকুরিতে নারীদের জন্য 'কোটা', কর্মক্ষেত্রে নারীদের জন্য 'আলাদা টয়লেট', শিশুযত্ন কর্ণার ইতিবাচক পদক্ষেপ ব্যবস্থার উদাহরণ।

২.৮ জেন্ডার-প্রতিক্রিয়াশীলঃ (Gender-responsive)

জেন্ডার রেসপনসিভ হচ্ছে সমাজে নারী ও পুরুষের ভূমিকা ও দায়িত্ব পালনে যে ভিন্নতা আছে তাকে স্বীকার করে নারী-পুরুষের মধ্যে ব্যবধান কমিয়ে আনার জন্য বিশেষভাবে কাজ করা। উদাহরণস্বরূপ, পরিবার ও সমাজ জীবনে নারীরা বিভিন্ন ধরণের ভূমিকা পালন করে; যেমনঃ মা, গৃহিনী/গৃহব্যবস্থাপক, সমাজকর্মী, গোষ্ঠীর সদস্য। তাদের বিশেষ চাহিদা ও প্রয়োজনীয়তা আছে যা পুরুষের চাহিদার সঙ্গে মিল নাও থাকতে পারে। নারী ও পুরুষের এই ভিন্নতাকে স্বীকৃতি দেয়ার জন্য সরকারের/প্রতিষ্ঠানের এমনসব সেবা প্রদান প্রয়োজন যা নারীদের নির্দিষ্ট অবস্থা ও বিশেষ চাহিদা পূরণে বিশেষ সহায়ক। ওপরন্তু যেসব প্রতিষ্ঠান নারী কর্মীদের নিয়োগ দিয়ে থাকে তাদের উচিত নারীদের সক্রিয় ভূমিকা পালনে সহায়তা প্রদানকারী সুযোগ-সুবিধার ব্যবস্থা রাখা। যেমনঃ প্রয়োজনে কর্মঘণ্টা ও কর্মব্যবস্থা পরিবর্তন এবং শিশুর জন্য দিবা-যত্নের সুযোগ, যাতায়াত ও আবাসনের সুযোগ ইত্যাদি।

২.৯ জেন্ডার-প্রতিক্রিয়াশীলতাঃ (Gender-responsiveness)

জেন্ডার প্রতিক্রিয়াশীলতা হচ্ছে কোন কার্যক্রমের মধ্যে জেন্ডার গ্যাপ শনাক্ত করা, বুঝতে পারা এবং অতিক্রম করার একটি পদ্ধতি। কোন কার্যক্রমে জেন্ডার-প্রতিক্রিয়াশীলতা জেন্ডার-সমতা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে সক্রিয়ভাবে এবং ইচ্ছাকৃতভাবে অবদান রাখে।

২.১০ জেন্ডার পক্ষপাত (Gender bias)

প্রচলিত সাংস্কৃতিক বিশ্বাস, রীতি-নীতি এবং বিদ্যমান বৈষম্যমূলক সমাজকাঠামোর পক্ষ অবলম্বন করে কাউকে কেবলমাত্র নারী অথবা পুরুষ হিসেবে বিবেচনা করার মনোভাব হলো জেন্ডার পক্ষপাত। এক্ষেত্রে ব্যক্তির সামর্থ্য ও ভূমিকাকে লিঙ্গভিত্তিক বিভাজন দ্বারা বিবেচনা করা হয়। সমাজ মনে করে নারীরা সর্বদা দুর্বল, এ প্রচলিত ধারণা পোষণকারী কোন ব্যক্তি যদি কোন অবস্থাতেই তার মনোভাব পরিবর্তন না করে এবং এর পক্ষে ব্যাখ্যা দেয়ার চেষ্টা করে তাকে জেন্ডার পক্ষপাত বলা যায়।

২.১১ জেন্ডার অন্ধত্ব (Gender blind)

আর্থ-সামাজিক প্রেক্ষাপটে নারী ও পুরুষের মধ্যে বিদ্যমান বৈষম্য এবং জেন্ডার বৈচিত্র্যের কারণে বিভিন্ন গোষ্ঠির ভিন্ন ভিন্ন চাহিদা ও প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি না করা বা না বুঝা। উন্নয়নের সুফল আপনা আপনি নারী-পুরুষের মধ্যে সমানভাবে ভাগাভাগি হবে এবং উভয়েই সমান দায়-দায়িত্ব বহন করবে এরুপ ধারণাকেই জেন্ডার অন্ধত্ব বলে। এই দৃষ্টিভঙ্গিতে সমাজ জীবনে পছন্দ-অপছন্দের ক্ষেত্রে জেন্ডার যে একটি নির্ধারক ভূমিকা পালন করে তা প্রতিফলিত হয় না।

২.১২ জেন্ডার গ্যাপ (Gender Gap)

জেন্ডার গ্যাপ বলতে কেবলমাত্র নারী ও পুরুষের স্বাভাবিক পার্থক্য বুঝায় না, বরং তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থানের যে কোন প্রেক্ষাপটে বিরাজমান পার্থক্যকে বুঝায়। নারী ও পুরুষের জন্য সমাজকর্তৃক আরোপিত ভিন্ন ভিন্ন ভূমিকা থেকেই এ ব্যবধানের উদ্ভব হয়।

২.১৩ জেন্ডার বাজেট ও জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেট (Gender Budget and Gender Responsive Budget)

জেন্ডার বাজেট এবং জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেটের মধ্যে পার্থক্য আছে। জেন্ডার বাজেটের লক্ষ্য হচ্ছে একটি প্রকল্প, কর্মসূচি বা নীতিমালার মধ্যে জেন্ডার সংক্রান্ত সমস্যাগুলোর সমাধান করার জন্য তহবিল নিশ্চিত করা। কারণ পর্যাপ্ত বাজেট ছাড়া এটি নাও হতে পারে। জেন্ডার বাজেট হচ্ছে জেন্ডার মূলধারাকরণের কাজগুলোর একটি পৃথক বাজেটলাইন, যেমন জেন্ডার কৌশল প্রণয়নের জন্য

একজন জেন্ডার বিশেষজ্ঞ নিয়োগ করা, বা সংস্থার কর্মীদের জন্য জেন্ডার এবং মূলধারাকরণের ওপর সক্ষমতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা করা ইত্যাদি। জেন্ডার বাজেট প্রকৃতভাবে আমাদের জীবনে কতটা কাজে লাগছে, নারীর জীবনযাত্রার মানে তা কতটা পরিবর্তন আনতে পারছে, নারীরা এখান থেকে কী কী সুবিধা ভোগ করতে পারছেন, সেটি আমাদের দেখার বিষয়। জেন্ডার বাজেট সম্পদের বণ্টনের মাধ্যমে নারী-পুরুষের সমতা বৃদ্ধি বা অসমতা হ্রাস করে।

জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেটে জেন্ডার বা জেন্ডার মূলধারাকরণের জন্য কোন পৃথক বাজেটলাইন থাকেনা। এটি নারীর জন্য সুনির্দিষ্ট কোনো কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বর্ধিত কোনো বরাদ্দও নয়। জেন্ডার রেসপনসিভ বাজেটে রলক্ষ্য এটা নয় যে, বাজেটে নারী ও পুরুষের জন্যে অর্ধেক অর্ধেক বাজেট হবে। মূলত লক্ষ্য হলো যতদূর সম্ভব সমতা ও ন্যায্যতার কথা বিবেচনায় রেখে নারী ও পুরুষের ভিন্ন ভিন্ন চাহিদা পূরণ করা, যেন প্রত্যেকে তার পূর্ণ সম্ভাবনার মাত্রা অর্জন করতে পারে। উদাহরণস্বরূপ স্বাস্থ্যের ক্ষেত্রে ধরা যাক, নারী-পুরুষ উভয়ই বিভিন্ন রোগ-ব্যাধিতে আক্রান্ত হতে পারে। আবার নারীদের প্রজনন স্বাস্থ্য সংশ্লিষ্ট ভিন্ন ধরনের চিকিৎসার চাহিদা রয়েছে। অতএব, নারীদের এই বিশেষ চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে শুধুমাত্র ৫০ শতাংশ বরাদ্দকারী কোনো স্বাস্থ্যবাজেট করলে তা নারীর প্রতি বৈষম্যমূলক বাজেট করা হবে।

২.১৪ পৃথকীকৃত জেন্ডার উপাত্ত (Gender Disaggregated data)

সচারচর আমরা কোন তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে সাধারণ দিকের প্রতি গুরুত্ব দেই এবং বিশেষ দিককে উপেক্ষা করি । যেমন দারিদ্র্য সম্পর্কিত তথ্যের বেলায় আমরা মোট দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে পরিমাপ করি। কিন্তু এই মোট দরিদ্রের মধ্য মহিলা কতজন তা নিরূপণ করা হয় না। তাই পৃথকীকৃত জেন্ডার উপাত্ত বা জেন্ডার ডিসএগ্রিগেটেড ডাটা সাধারণত গড়পরতা হিসাব না করে নারী ও পুরুষের ভিন্ন ভিন্ন চিত্র প্রকাশ করে এবং এর ফলে কোথায় জেন্ডার বৈষম্য তা নিরুপণ করা সম্ভব হয়। যেমন ডিসএগ্রিগেটেড ডাটা অনুযায়ী ''শ্রমশক্তিতে কত ভাগ মানুষের অংশগ্রহণ'' এর বদলে বলতে হবে ''শ্রমশক্তিতে নারী সংখ্যা কতজন''। দেশের ৭০ ভাগ মানুষ দরিদ্র কিন্তু এই ৭০ ভাগের মধ্যে কত ভাগ নারী তা ডিসএগ্রিগেটেড ডাটা বা পৃথকীকৃত জেন্ডার উপাত্ত প্রকাশ করে।

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ১ **সময়: ১১.০০** **মেয়াদকাল: ৬০ মিনিট**

অভীষ্ট দল: **মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ**

অধিবেশন শিরোনাম: জেন্ডার ভূমিকা (Gender Role)

লক্ষ্য: প্রশিক্ষণার্থীদের জেন্ডার ভূমিকা সম্পর্কে সার্বিক বিষয়াদি শেখানো হবে যাতে তাঁরা নিজের পরিবার ও কর্মক্ষেত্রে নারীদের সকল ভূমিকা পালনে যথাযথ ও ইতিবাচক সহায়তা করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ -

- জেন্ডার ভূমিকার গুরুত্বসহ সার্বিক বিষয়াদি সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- জেন্ডার কার্যক্রমে নারীদের উৎপাদনমূলক, পুনরুৎপাদনমূলক ও সামাজিক ভূমিকার বর্ণনা করতে পারবেন;
- উন্নয়নে নারীর অবদান ও সার্বিক ভূমিকা সম্পর্কে বলতে পারবেন;

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৭ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত: জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করানো) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৩৮মিনিট
১. জেন্ডার ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা ২. জেন্ডার ভূমিকার ধরন ৩. পুনরুৎপাদনমূলক ভূমিকা ৪. উৎপাদনমূলক ভূমিকা ৫. সামাজিক ভূমিকা ৬. সামাজিক ব্যবস্থাপনা ভূমিকা ৭. সামাজিক রাজনৈতিক ভূমিকা	আলোচনা, প্রশ্নোত্তর ও দলীয় কাজ	
সার-সংক্ষেপকরণ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ	প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		১০ মিনিট

সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার এবং হ্যান্ডআউট ও ট্রেইনার্স নোট।

জেন্ডার ভূমিকা

ছোট দলীয় কাজ

উপকূলবর্তী এলাকায় মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের নারীদের সামাজিক ভূমিকা পালনের প্রতিবন্ধকতা এবং নারী-পুরুষের দৈনিক কাজের তালিকা প্রণয়ন

উদ্দেশ্য:

অংশগ্রহণকারীদের দলীয় আলোচনার মাধ্যমে উপকূলীয় এলাকায় মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের নারী ও পুরুষের দৈনিক কাজের তালিকা প্রণয়নের মাধ্যমে পরিবার, সমাজ ও রাষ্ট্রের জন্য তাদের অবদান সম্পর্কে জ্ঞান উন্নয়নের সুযোগ করে দেয়া যাতে তাঁরা এ বিষয়ে সংবেদনশীল হয়ে নারীর সকল ধরণের জেন্ডার ভূমিকা পালনে সহায়তা করতে পারেন।

কাজের নির্দেশনা:

১. কোন একটি কৌতুকপূর্ণ পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীদের ৪টি ছোট দলে ভাগ করে দিন।
২. প্রত্যেক দলকে ফ্লিপচার্ট কাগজ ও মার্কারসহ আলাদা-আলাদা বসার বিষয়ে উল্লেখ করুন।
৩. দলীয় সদস্যগণ নিজেদের মাঝে আলোচনা করে নীচের বিষয়গুলো চিহ্নিত করবেন:

- **দল-২ ও দল-৪:** উপকূলবর্তী এলাকায় মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের নারীদের সামাজিক ভূমিকা পালনের প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও তা উত্তরণের উপায়।
- **দল-১ ও দল-৩:** নীচের ছক অনুযায়ী উপকূলীয় এলাকায় মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের নারী ও পুরুষের দৈনিক কাজের তালিকা প্রণয়ন ও পারিশ্রমিক নির্ধারণ করবেন।

সময়	নারীর কাজ	পারিশ্রমিক/মূল্যায়ন	পুরুষের কাজ	পারিশ্রমিক/মূল্যায়ন

৪. ৩ নং ধাপে প্রাপ্ত তথ্যগুলো ফ্লিপচার্ট কাগজে লিখতে বলুন।
৫. নির্দিষ্ট সময়ের মাঝেই উল্লেখিত দলীয় কাজ শেষ করতে বলুন।
৬. দলীয় কাজ শেষে দলীয় প্রতিনিধির মাধ্যমে সকলের সামনে উপস্থাপন ও আলোচনা করতে বলুন।
৭. পরবর্তীতে সহায়ক সকল দলের প্রাপ্ত তথ্য সংকলিত করে হ্যান্ডআউট আকারে সকল অংশগ্রহণকারীকে সরবরাহ করবেন এবং প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলের এ অংশে সংযুক্ত করে রাখবেন।

সময়: ২০ মিনিট

জেন্ডার ভূমিকা (Gender Role)

১. 'জেন্ডার ভূমিকা' সম্পর্কে ধারণা

সমাজকে সচল রাখার জন্য সমাজের নারী ও পুরুষ সকল সদস্যের কিছু কিছু দায়িত্ব পালন করতে হয়, অবদান রাখতে হয়। সমাজ সৃষ্ট কিছু নিয়ম-রীতির মাধ্যমে একেক জনের ওপর একেক ধরণের দায়িত্ব-কর্তব্য অর্পণ করা হয়। সামাজিক কাঠামো, সংস্কৃতি ও ঐতিহ্যের ওপর নির্ভর করে কে কোন প্রকৃতির কাজ করবে, কোন ধরনের ভূমিকা পালন করবে তা নির্ধারিত হয়। সমাজে এভাবেই জেন্ডার শ্রম বিভাজিত হয়ে আসছে। প্রচলিত সামাজিক-সাংস্কৃতিক রীতিনীতি, ঐতিহ্য ও ব্যবস্থার ফলে একজন নারী ও একজন পুরুষ যে ভিন্ন ভিন্ন কাজ, দায়-দায়িত্ব পালন করে বা সমাজ কর্তৃক তাদের ওপর অর্পিত হয় তাকে জেন্ডার শ্রম বিভাজন বলে।

এই জেন্ডার শ্রম বিভাজন অনুযায়ী সমাজে নানা ধরণের কাজকে নারীর কাজ বা পুরুষের কাজ এভাবে আলাদা করে চিহ্নিত করা হয়। এটি প্রথমত-সমাজে নারী-পুরুষের মধ্যে দায়িত্ব, ভূমিকা ও কাজের প্রচলিত বরাদ্দকে নির্দেশ করে। দ্বিতীয়ত-জেন্ডার শ্রম বিভাজন নারী ও পুরুষ যে ভিন্ন ভিন্ন কাজ, দায়-দায়িত্ব ভূমিকা পালন করে তার মধ্যে গুণগত ও পার্থক্যসূচক বৈশিষ্ট্য আরোপ করে। যেমন-পুরুষের বাইরের আয়-উপার্জনমূলক কাজ হচ্ছে গুরুত্বপূর্ণ, মূল্যবান বা সম্মানজনক; নারীর ঘরের গৃহস্থালীর কাজ হচ্ছে গুরুত্বহীন, মূল্যহীন ও অমর্যাদাকর। জেন্ডার শ্রম বিভাজনই তাই নারীর অধস্তনতার অন্যতম কারণ।

জেন্ডার ভূমিকা বিভিন্ন সমাজে বিভিন্ন রকম হতে পারে এবং তা জেন্ডার শ্রম বিভাজনের ওপর নির্ভরশীল। যেমন-অনেক সমাজে নারীরাই মূলত কৃষি কাজ করে, নিজেরাই গরু ছাগলের মালিক, তারাই তাদের নিজেদের জমি চাষ করে। আবার অনেক সমাজে নারীর এই ধরণের ভূমিকা পালন হলো প্রকৃতি বিরুদ্ধ। এখান থেকে একটি বিষয় পরিষ্কার হয়ে উঠে যে, জেন্ডার ভূমিকা সমাজ ও সংস্কৃতি নির্ভর এবং তা পরিবর্তনশীল।

২. জেন্ডার ভূমিকার ধরন

জেন্ডার ভূমিকা তিন ধরনের:

- ২.ক পুনরুৎপাদনমূলক ভূমিকা
- ২.খ উৎপাদনমূলক ভূমিকা
- ২.গ সামাজিক ভূমিকা

২.ক পুনরুৎপাদনমূলক ভূমিকা

সংসার, সমাজ কিংবা বাজার ব্যবস্থাপনায় যেসব কাজ জীবন ধারণ, বিকাশ ও জীবনের জন্য অত্যন্ত প্রয়োজনীয় অথচ কোনো বিনিময়মূল্য, পারিশ্রমিক বা যথাযথ স্বীকৃতি দেয়া হয় না সে কাজগুলোই পুনরুৎপাদনমূলক কাজ। সন্তান জন্মদান ও লালন-পালন, রান্না-বান্না, ধোয়া-মোছা, মাজা-ঘষা, ঘর-দোর পরিষ্কার করা, পানি ও জ্বালানিকাঠ সংগ্রহ, পরিবারের সদস্যের দেখাশোনা ও সেবা-যত্ন করা-সহ যাবতীয় গৃহস্থালি কাজ কর্ম সম্পাদনের মাধ্যমে যে ভূমিকা পালিত হয় তাকেই পুনরুৎপাদনমূলক ভূমিকা বলা হয়। সন্তান জন্মদান ও সন্তানকে বুকের দুধ প্রদান নারীর ভূমিকা। কিন্তু সন্তানকে লালন-পালন করা এবং শিশু সন্তানের যত্ন নেয়া নারীর ভূমিকায় পড়ে না বরং এগুলো জেন্ডার ভূমিকা। কিন্তু অনেক ক্ষেত্রে এ ধরনের ভূমিকাকে নারীর ভূমিকা ধরে নিয়ে -'মা-ই শিশুর যত্ন ও পরিচর্যাকারী ' বলে ধারণা করা হয় ফলে এসকল ক্ষেত্রে বাবার ভূমিকা বা দায়িত্ব উপেক্ষিত থেকে যায়। সারা বিশ্বে সাধারণত এই ভূমিকা নারীরাই বেশি পালন করে থাকে। যেহেতু এসব কাজের কোন পারিশ্রমিক বা বিনিময়মূল্য নেই তাই তা স্বীকৃতিহীন। অথচ এই কাজগুলো অর্থের বিনিময়ে করা হলে তা হয় উৎপাদনমূলক ভূমিকা।

২.খ উৎপাদনমূলক ভূমিকা

যে কাজের বিনিময়মূল্য আছে অর্থাৎ যে কাজ দ্বারা আয়-উপার্জনমূলক ভূমিকা পালন করা হয় তাকে উৎপাদনমূলক ভূমিকা বলে। উৎপাদনমূলক কাজের মূল বৈশিষ্ট্য হলো এর সম্ভাব্য বিনিময়মূল্য আছে এবং এই বিনিময়মূল্য নগদ অর্থ বা দ্রব্যের বিনিময়ে হতে পারে। বেশিরভাগ সমাজেই পুরুষই উৎপাদনমূলক ভূমিকা পালন করে থাকে। কিন্তু নারীর অনেক কাজই যা সরাসরি অর্থ উপার্জনের

সঙ্গে যুক্ত কিংবা অর্থ উপার্জনে সহায়ক তা নারীর পুনরুৎপাদমুলক ভূমিকার অন্তরালে হারিয়ে যায়। যেমন-গ্রামীণ নারীরা গৃহকর্মের পাশাপাশি কৃষিজাত পণ্যের প্রক্রিয়াজাতকরণের কাজ করে থাকেন, কিন্তু তা উৎপাদনশীল কাজ হিসেবে গণ্য করা হয় না। যেহেতু এসব কাজের কোন সুনির্দিষ্ট বিনিময়মূল্য নির্ধারিত নেই কিংবা একে আলাদাভাবে কাজ হিসেবে চিহ্নিত করা হয় না তাই তা উপেক্ষিত, স্বীকৃতিহীন। পরিস্থিতি ও উদ্দেশ্যের ওপর ভিত্তি করে একই কাজ কখনো উৎপাদনমূলক আবার কখনো পুনরুৎপাদনমূলক হিসেবে বিবেচিত হতে পারে। কেননা পুনরুৎপাদনমূলক ও উৎপাদনমূলক ভূমিকার মধ্যে সুনির্দিষ্ট কোন ভেদ-রেখা নেই। যেমনঃ পরিবারে অসুস্থ ব্যক্তির সেবা-যত্ন পুনরুৎপাদনমুলক ভূমিকা হিসেবে বিবেচিত হলেও যখন অর্থের বিনিময়ে কোন হাসপাতালে বা ক্লিনিকে করা হয় তা উৎপাদনমূলক ভূমিকা হিসেবে গণ্য হবে।

২.গ সামাজিক ভূমিকা

যে কাজ কোন বিনিময়মূল্য, অর্থ বা পারিশ্রমিক ছাড়াই সমাজের কল্যাণে নিঃস্বার্থভাবে করা হয় তাকে সামাজিক ভূমিকা বলে। এই ভূমিকা মূলত দুই ধরনের-

২.গ.১ সামাজিক ব্যবস্থাপনা ভূমিকা

২.গ.২ সামাজিক রাজনৈতিক ভূমিকা

২.গ.১ সামাজিক ব্যবস্থাপনা ভূমিকা

অর্থ বা পারিশ্রমিক ছাড়া নিঃস্বার্থভাবে কোন একটি নির্দিষ্ট এলাকা বা জনগোষ্ঠীর কল্যাণে সকলের স্বার্থে যে সকল কাজ করা হয় তা হল সামাজিক ব্যবস্থাপনা ভূমিকা। যেমনঃ পাড়ায় পানির ব্যবস্থা করা, মৃতের সৎকার, শিক্ষা ও স্বাস্থ্যসেবা প্রদান করা, গ্রামের পুরাতন সাঁকো ও রাস্তা মেরামত, বাঁধ নির্মাণ করা, বিয়ে, মৃত্যুবার্ষিকী ইত্যাদি সামাজিক অনুষ্ঠানে সাহায্য সহযোগিতা করা। নারীগণ এসব কাজে যথেষ্ট অবদান রাখেন, কিন্তু তাদের এই কাজগুলোকে পুনরুৎপাদনমূলক ভূমিকার অংশ হিসেবে গণ্য করা হয়। ফলে নারীর সামাজিক ব্যবস্থাপনা ভূমিকার সঠিক মূল্যায়ন হয় না।

২.গ.২ সামাজিক রাজনৈতিক ভূমিকা

অর্থ বা পারিশ্রমিক ব্যতিরেকে নিঃস্বার্থভাবে কোন এলাকা বা সমাজের মানুষের কল্যাণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে যে ভূমিকা পালন করা হয় তাহল সামাজিক রাজনৈতিক ভূমিকা। সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়টি হচ্ছে সামাজিক রাজনৈতিক ভূমিকা পালনের প্রধান দিক। যেমনঃ স্থানীয় বা জাতীয় রাজনীতিতে অংশগ্রহণ, গ্রাম পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশগ্রহণ, ইউনিয়ন পরিষদের কর্মসূচিতে এলাকার সমস্যা অন্তর্ভুক্তকরণ, কোথায় স্কুল হবে বা কোথায় নলকূপ বসবে তার সিদ্ধান্ত প্রদান, বিচার-সালিশের বিচারক হওয়ার সিদ্ধান্ত ইত্যাদি। অর্থাৎ সমাজের কল্যাণে নিঃস্বার্থভাবে কাজ করা হল সামাজিক ব্যবস্থাপনা ভূমিকা। আর সামাজিক রাজনৈতিক ভূমিকা ওই কাজ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণের সঙ্গে সম্পর্কিত। সামাজিক ব্যবস্থাপনা বা রাজনৈতিক ভূমিকা কোনটির বিনিময়েই মজুরি কিংবা অর্থ উপার্জন হয় না। এসব কাজের জন্য প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সম্মানিত বা পুরস্কৃত করা হয় এবং এর ফলে সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি পায়। তবে কখনো কখনো ভাতা বা পারিতোষিক পাওয়া যায়।

নারীরা পুনরুৎপাদনমূলক, উৎপাদনমূলক এবং সামাজিক ব্যবস্থাপনা-রাজনৈতিক ভূমিকা–এই তিন ধরনের ভূমিকায়ই অবতীর্ণ হন। আর পুরুষগণ মূলত উৎপাদনমূলক এবং সামাজিক ব্যবস্থাপনা-রাজনৈতিক ভূমিকা শুধু এই দুই ভূমিকার মধ্যে ভারসাম্য রক্ষা করেন।

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ১ | সময়: ১২.০০ | মেয়াদকাল: ৬০মিনিট

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: জেন্ডার বৈষম্য

লক্ষ্য: অংশগ্রহণকারীগণকে জেন্ডার **বৈষম্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ** দেয়া হবে যেন তাঁরা অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতার আলোকে জেন্ডার বৈষম্য নিরসনে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারে।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ -

- জেন্ডার বৈষম্যের মৌলিক বিষয় সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- জেন্ডার বৈষম্যের কারণ বলতে পারবেন;
- জেন্ডার বৈষম্যের জাতীয় ও আন্তর্জাতিক প্রেক্ষাপট সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন;
- জেন্ডার বৈষম্য দূরীকরণে আইনগত ভিত্তি সম্পর্কে বলতে পারবেন; এবং
- জেন্ডার বৈষম্য দূরীকরণের করণীয় নির্ধারণ করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৭ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করা) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৩৮ মিনিট
১. জেন্ডার বৈষম্য সম্পর্কে ধারণা ২. জেন্ডার বৈষম্যের কারণ ৩. নারীর প্রতি বৈষম্যের ফলাফল ৪. জেন্ডার বৈষম্য দূরীকরণে করণীয়:	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
সার-সংক্ষেপ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ	প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		১০ মিনিট

সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ভিপকার্ড, মাল্টিমিডিয়া, হ্যান্ডআউট ও ট্রেইনার্স নোট।

জেন্ডার বৈষম্য (Gender Discrimination)

১.'জেন্ডার বৈষম্য' সম্পর্কে ধারণা

সমাজে সমান অধিকার ও সুযোগ সুবিধা ভোগ করার পরিবর্তে অসম বা অসমান অধিকার ভোগ করাই হলো জেন্ডার বৈষম্য। যখন লিঙ্গগত পার্থক্যের কারণে নারী ও পুরুষের প্রতি সামাজিক আচরণের ক্ষেত্রে পার্থক্য করা হয়, তখনই জেন্ডার বৈষম্য সৃষ্টি হয়। সমাজের পুরুষ ও নারীর মধ্যে দীর্ঘদিনের বিরাজমান জেন্ডার অসমতাই হচ্ছে বৈষম্যের ভিত্তি।

সিডও (The Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women (CEDAW, 1979) সনদ অনুযায়ী 'যে কোনো ধরনের সেক্সভিত্তিক বিভাজন, বাদ দেয়া বাধা সৃষ্টি, যা উদ্দেশ্যগতভাবে নারীর স্বীকৃতি, পছন্দ বা চর্চাকে অবহেলা করে বা দূরে ঠেলে দেয়, নারী ও পুরুষের মধ্যে অসমতা বাড়িয়ে দেয় এবং রাজনৈতিক, সামাজিক, সাংস্কৃতিক, অর্থনৈতিক, নাগরিক ও অন্যান্য ক্ষেত্রে নারীর মানবাধিকার ও মৌলিক স্বাধীনতাকে বাধাগ্রস্ত করে তা-ই বৈষম্য'। নারীরা সারাজীবনের প্রতিটি ধাপে (শৈশব, কৈশোর, যৌবন ও বৃদ্ধকালে) বিভিন্ন ধরণের বৈষম্যের শিকার হয়। যেমন: অনেক সময় মেয়ে সন্তান অপেক্ষা ছেলে সন্তান পালনে পরিবারের সদস্যরা বেশি যত্নবান থাকে; নারীদের পছন্দ গুরুত্ব পায়না, স্বামী-শ্বশুরের পছন্দে চলতে হয় ইত্যাদি।

২.জেন্ডার বৈষম্যের কারণ

আমাদের পরিবার ও সমাজের প্রচলিত চিন্তা-চেতনা অর্থাৎ পারিবারিক ও সামাজিক দৃষ্টিভঙ্গির কারণে নারী পুরুষের মধ্যকার বৈষম্যের সৃষ্টি হয়। প্রতিটি পরিবারই সামাজিক নিয়ম-নীতিগুলো চর্চা করে যার নেতিবাচক প্রভাব একজন ছেলে ও একজন মেয়ের ওপর পড়ে। আমাদের সমাজ ব্যবস্থা পুরুষতান্ত্রিক মানসিকতায় পরিচালিত হচ্ছে, যেখানে নারীরা প্রতিটি ক্ষেত্রেই বৈষম্যের শিকার। আমাদের সমাজে ছেলে-মেয়ে একটা প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে বেড়ে উঠছে। বেড়ে ওঠার এই প্রক্রিয়াটাই বৈষম্যমূলক। বেড়ে ওঠার মধ্যে এই যে বৈষম্য তা একজন ছেলেকে পরিবার, সমাজ ও রাষ্ট্রে আত্মনির্ভরশীল, ক্ষমতাবান, সিদ্ধান্তদাতা এবং মর্যাদাবান করে তুলছে, অন্যদিকে একজন মেয়েকে পরনির্ভশীল, সিদ্ধান্ত পালনকারী এবং অধস্তন করে তুলছে। যেসব কারণে নারী-পুরুষের মধ্যকার বৈষম্যের সৃষ্টি এবং তা যুগ যুগ ধরে টিকে আছে তা হলো-

- **প্রচলিত পারিবারিক চর্চা/আচার-আচরণ:** একটি শিশুর বেড়ে ওঠার সর্বপ্রথম স্থান তার পরিবার। কিন্তু পরিবার থেকেই ছেলে মেয়ের বৈষম্য শুরু হয়। কিছু কিছু পরিবারে তো মেয়েদেরকে ঘরের বাইরেই যেতে দেয়া হয় না। তারা শিক্ষা, স্বাস্থ্য ইত্যাদি মৌলিক অধিকার থেকে বঞ্চিত হয়। আবার ছেলেদেরকে বেশি স্বাধীনতাও দেয়া হয়। ছেলেদের সুবিধার দিকে বেশি মনোযোগ দেয়া হয়। এভাবে পরিবার থেকেই নারীরা বৈষম্যের শিকার হতে থাকে। ফলে সর্বোচ্চ আশ্রয়টিই হয়ে ওঠে তার বৈষম্যের আঁতুড়ঘর। নারীকে অধস্তন করে রাখা বা হেয় করে দেখা বা অসম্মান করা ইত্যাদি পারিবারিকভাবেই দেখতে দেখতে যারা বেড়ে ওঠে বা বড় হয় তাদের মনের মধ্যে নারীদের জন্য অসম্মানজনক একটি মনোভাব তৈরি হয়ে যায় এবং সে নারীর প্রতি যে কোন বৈষম্যমূলক আচরণ স্বাভাবিক বলে মনে করে;
- **পুরুষতান্ত্রিক মানসিকতা:** সমাজের সকল কর্মকাণ্ড পুরুষ দ্বারা পরিচালিত হবে এ ধরনের একটি মানসিকতা, যেখানে সর্বক্ষেত্রে পুরুষেরা প্রাধান্য পেয়ে থাকে;
- **অর্থনৈতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে বাধা:** আমাদের পরিবার-সমাজ এমন মানসিকতা পোষণ করা হয় যে, অর্থনৈতিক কার্যক্রম পরিচালনা নারীদের কাজ নয়, এটা পুরুষদের কাজ।
- **সামাজিক দৃষ্টিভঙ্গি:** সমাজ মনে করে যে পুরুষদের সামাজিক কারণেই সকল ধরনের সুযোগ-সুবিধা পাওয়া দরকার। সামাজিক দৃষ্টিভঙ্গি হলো সব কাজ পুরুষেরাই করে থাকেন এবং নারীদের দিয়ে কোন কাজ হয় না;
- **সামাজিক রীতি-নীতি:** যুগ যুগ ধরে সমাজে প্রচলিত হয়ে আসছে যে, পুরুষেরাই শ্রেষ্ঠ, পরম শ্রদ্ধেয়, মর্যাদাবান ইত্যাদি। তাই সমাজের নিয়ম অনুযায়ীই পুরুষেরা প্রাধান্য, সম্মান, মর্যাদা পাবেন এবং নারীরা সম্মানের অধিকারী নয়;
- **ধর্মের অপব্যাখ্যা:** আমাদের সমাজের ধর্মপ্রাণ মানুষের দুর্বলতার সুযোগ নিয়ে কিছু অসৎ লোক ধর্মের ভুল ব্যাখ্যা করেন এবং ধর্মের দোহাই দিয়ে বলেন যে, পবিত্র ধর্মগ্রন্থেই নারীদের স্থান পুরুষের নীচে, স্বামীর পায়ের নীচে স্ত্রীর বেহেস্ত, ইত্যাদি। ধর্মের নামে প্রচার করেন বলেই অনেকেই এর প্রতিবাদ করেন না বা করতে সাহস পান না এবং সহজেই মেনে নেন বা মানতে বাধ্য করা হয়;

- **নারী শিক্ষার প্রতি উদাসীনতা:** আমাদের দেশের অধিকাংশ অভিভাবক মেয়েদের শিক্ষার থেকে ছেলেদের শিক্ষাকে অনেক বেশি গুরুত্ব দেন। প্ল্যান ইউকে (UK) অনুযায়ী "শিক্ষার অতিরিক্ত একটি বছর একটি মেয়ের আয় ১০-২০ শতাংশ বৃদ্ধি করে এবং এটি দারিদ্র্যের চক্র ভেঙ্গে ফেলার একটি গুরুত্বপূর্ণ ধাপ। শিক্ষিত মেয়ে মানেই নিজেদের এবং তাদের সন্তাদের জন্য একটি ভাল জীবন ও আরও সমৃদ্ধশালী সম্প্রদায়। এটি একটি ভাল কর্মজীবন এবং সর্বোপরি একটি উচ্চবৃত্ত জাতি গড়ে উঠার সুযোগ সৃষ্টি করে।" শিক্ষা শুধুমাত্র চাকরি পাওয়ার জন্যই নয়, উন্নত মানুষ হবার জন্য প্রয়োজন। এজন্য নারী শিক্ষার প্রসারে পারিবারিক ও সামাজিক দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন আনা প্রয়োজন।
- **কুসংস্কার:** জেন্ডার বৈষম্যের ফলাফল ঘরে ও বাইরে প্রতিনিয়ত প্রকাশ পায়। যেমন, নতুন প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব হয়। ফলে নতুন ও আধুনিক উৎপাদনমূলক কর্মকাণ্ডে বা কাজকর্মে সংশ্লিষ্ট হতে পারে না। নির্যাতনের স্বীকার হয় এবং প্রয়োজনীয় জ্ঞানের অভাবে প্রতিবাদ করা বা আইনগত সুবিধা গ্রহণ করতে পারে না।

৩.জেন্ডার বৈষম্য নিরসনে আইনগত ভিত্তি: বাংলাদেশ সংবিধান

বাংলাদেশের মোট জনসংখ্যার অর্ধেক নারী তাই বৃহৎ এই জনগোষ্ঠীর উন্নয়ন ব্যতিরেকে দেশের সত্যিকারের উন্নয়ন সম্ভব নয়। বাংলাদেশ নারী পুরুষের সমান অধিকারে বিশ্বাস করে। বাংলাদেশ সংবিধানই নারীর মর্যাদা ও অধিকারের নিশ্চয়তা প্রদান করেছে। সাংবিধানিকভাবে জেন্ডার বৈষম্য করার কোন সুযোগ নেই।

- অনুচ্ছেদ-১৯(৩) : জাতীয় জীবনের সর্বস্তরে মহিলাদের অংশগ্রহণ ও সুযোগের সমতা রাষ্ট্র নিশ্চিত করিবেন।
- অনুচ্ছেদ-২৭ : সকল নাগরিক আইনের দৃষ্টিতে সমান এবং আইনের সমান আশ্রয় লাভের অধিকারী।
- অনুচ্ছেদ-২৮(১) : কেবল ধর্ম, গোষ্ঠী, বর্ণ, নারী-পুরুষ ভেদে বা জন্মস্থানের কারণে কোন নাগরিকের প্রতি রাষ্ট্র বৈষম্য প্রদর্শন করিবে না।
- অনুচ্ছেদ-২৮(২): রাষ্ট্র ও গণজীবনের সর্বস্তরের নারী পুরুষ সমান অধিকার লাভ করিবেন।
- অনুচ্ছেদ-২৮(৩): কেবল ধর্ম, গোষ্ঠী, বর্ণ, নারী-পুরুষভেদে 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।
- অনুচ্ছেদ-২৯(১): প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ বা পদ লাভের ক্ষেত্রে সকল নাগরিকের জন্য সমান সুযোগের সমতা থাকবে।
- অনুচ্ছেদ-২৯(২): কেবল ধর্ম, গোষ্ঠী, বর্ণ, নারী-পুরুষভেদে বা জন্মস্থানের কারণে কোন নাগরিক প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ বা পদ লাভের অযোগ্য হইবেন না কিংবা সেই ক্ষেত্রে তাঁহার প্রতি বৈষম্য প্রদর্শন করা যাইবে না।
- অনুচ্ছেদ-৬৫(৩): সংসদে নারীদের জন্য ৫০টি আসন সংরক্ষণের কথা বলা হয়েছে।

৪. সিডও (CEDAW): ''নারীর প্রতি সকল প্রকার বৈষম্য বিলোপ সনদ''

নারীর প্রতি সকল প্রকার বৈষম্য দূর করা এবং সামাজিক, অর্থনৈতিক, রাজনৈতিক ও সাংস্কৃতিক সকল ক্ষেত্রে নারী-পুরুষের সমান অধিকার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে গৃহীত জাতিসংঘ সনদ বা চুক্তি হচ্ছে সিডও। ১৯৭৯ সনের ১৮ ডিসেম্বর জাতিসংঘ সাধারণ পরিষদে এই সনদ/কনভেনশন/দলিল প্রণয়ন ও গৃহীত হয়। ইংরেজিতে একে বলা হয় "Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW-**সিডও**)" "বাংলায় বলা হয়: ''নারীর প্রতি সকল প্রকার বৈষম্য বিলোপ সনদ''।

৪.১ সিডও সনদ স্বাক্ষর/ অনুমোদন

১৯৮০ সালের ১ মার্চ জাতিসংঘের সদস্যভুক্ত বিভিন্ন দেশ সিডও সনদ অনুমোদন করে স্বাক্ষর ও স্বীকৃতিদানের জন্য উন্মুক্ত করা হয়। ১৯৮১ সালের ৩ সেপ্টেম্বর থেকে এই দলিল কার্যকর হয়। ১৯৮৪ সালের ৬ নভেম্বর বাংলাদেশ ৪টি ধারায় আপত্তি রেখে এই সনদ অনুমোদন করে। পরবর্তীতে ২টি ধারা থেকে আপত্তি তুলে নেয়া হয়। যে দু'টি ধারাতে এখনো আপত্তি রয়ে গেছে,সেই ধারাগুলো হলো : ধারা ২ এবং ধারা ১৬-১(গ)।

৪.২ সিডও সনদের ধারাসমূহ

সিডও সনদ মোট ৩০টি ধারা সংবলিত- এগুলো ৩ ভাগে বিভক্ত:

ক) ১ থেকে ১৬ ধারা : নারী-পুরুষের সমতা সম্পর্কিত

খ) ১৭ থেকে ২২ ধারা : কর্মপন্থা ও দায়িত্ব সম্পর্কিত

গ) ২৩ থকে ৩০ ধারা : প্রশাসন সম্পর্কিত।

এভাবে দেখা যায় সিডও সনদের সূচনা ভূমিকায় সুস্পষ্টভাবে সার্বজনীন মানবাধিকার ঘোষণার নীতির সঙ্গে এবং আন্তর্জাতিক মৌলিক মানবাধিকার ঘোষণার সঙ্গে এর যোগসূত্র রয়েছে। সংক্ষেপে বলা চলে এই সনদটি স্বাক্ষরিত দেশে নারীর মানবাধিকার রক্ষার হাতিয়ার হিসেবে কাজ করবে এবং নারীর নিজের উন্নয়ন ও বিকাশ এবং জাতীয় উন্নয়নে যথাযথ ভূমিকা পালনে সক্ষম হবে।

৪.৩ ধারা-২: বৈষম্য বিলোপের নীতি

সিডও সনদে শরিক রাষ্ট্রসমূহ নারীর প্রতি সকল প্রকারের বৈষম্যের নিন্দা করে এবং উপযুক্ত সকল উপায়ে ও অবিলম্বে নারীর প্রতি বৈষম্য দূরীকরণের একটি নীতি অনুসরণে সম্মত হয়। এই লক্ষ্যে, তারা যা যা করবে বলে অঙ্গীকার করে, তা হচ্ছে:

ক) পুরুষ ও নারীর সমতার নীতি তাদের জাতীয় সংবিধান অথবা অন্য কোন উপযুক্ত আইনে ইতোমধ্যেই অন্তর্ভুক্ত করা এবং আইনের মাধ্যমে ও অন্যান্য উপযুক্ত উপায়ে এই নীতির প্রকৃত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা;

খ) নারীর প্রতি সকল ধরনের বৈষম্য নিষিদ্ধ করে উপযুক্ত ক্ষেত্রে আইন মানতে বাধ্য করার ব্যবস্থাসহ, যথোপযুক্ত আইনগত ও অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

গ) পুরুষের সঙ্গে সমতার ভিত্তিতে নারীর অধিকারসমূহের সুরক্ষা আইনগতভাবে প্রতিষ্ঠা করা এবং উপযুক্ত জাতীয় আদালত ও অন্যান্য সরকারি প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে যেকোন বৈষম্য থেকে নারীকে রক্ষা করা কার্যকরভাবে নিশ্চিত করা;

ঘ) নারীর প্রতি বৈষম্যমূলক যে কোনো কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত হওয়া থেকে বিরত থাকা এবং সরকারি কর্তৃপক্ষ ও প্রতিষ্ঠানসমূহ যাতে এই দায়িত্ব অনুসারে কাজ করে, তা নিশ্চিত করা;

ঙ) কোন ব্যক্তি, সংগঠন বা প্রতিষ্ঠান যাতে নারীর প্রতি বৈষম্যমূলক আচরণ করতে না পারে তা নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে সকল উপযুক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

চ) প্রচলিত যেসব আইন, বিধি, প্রথা ও অভ্যাস নারীর প্রতি বৈষম্য সৃষ্টি করে, সেগুলো পরিবর্তন বা বাতিল করার উদ্দেশ্যে আইন প্রণয়নসহ সকল উপযুক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

ছ) যে সকল জাতীয় দণ্ডবিধি নারীর প্রতি বৈষম্য সৃষ্টি করে, সেগুলো বাতিল করা।

৫. নারীর প্রতি বৈষম্যের ফলাফল

- দরিদ্রতা দূরীকরণে আশানুরূপ ফল পাওয়া যায় না;
- দেশের প্রায় অর্ধেক নারী অথচ তাদেরকে মানবসম্পদে পরিণত করার সুযোগ থেকে জাতি বঞ্চিত হচ্ছে;
- নারী অনিশ্চয়তা ও অনিরাপত্তায় ভোগে ফলে সে তার ভেতরের সুপ্ত প্রতিভা বিকাশ করতে পারে না;
- নারীর প্রতি বৈষম্য আমাদের পারিবারিক, সামাজিক, সর্বোপরি রাষ্ট্রীয় উন্নয়নকে বাধাগ্রস্ত করে;
- অর্থনৈতিক, সামাজিক ও রাজনৈতিক ক্ষেত্রগুলোতে নারীদের প্রতিনিধিত্ব কম। ফলে বিভিন্ন পদক্ষেপ ও নীতিসমূহ নারীবান্ধব করে তোলা কঠিন হয় ;
- কিছু পরিবারে খাদ্য, চিকিৎসা ইত্যাদি ক্ষেত্রে বৈষম্য দেখা যায় ফলে নারীদের স্বাস্থ্যঝুঁকি বেড়ে যায়। অনেক ক্ষেত্রে নারীর সাধারণ স্বাস্থ্য সমস্যাগুলো পরিবারের কাছে গুরুত্ব না পাওয়ার ফলে সে সমস্যাগুলো এক সময় বড় সমস্যা হিসেবে দেখা দিচ্ছে;

- বাইরের জগতের সাথে যোগাযোগের সুযোগ কম থাকায় তথ্য-প্রযুক্তি প্রাপ্তি ও ব্যবহারের ক্ষেত্রে নারীরা পিছিয়ে পড়ে;
- নারীরা উন্নয়নের মূলধারায় সম্পৃক্ত হতে পারে না; ইত্যাদি।

একথা সত্যি যে, নারীর প্রতি বৈষম্যগুলো যুগ যুগ ধরে আমাদের সমাজে চলে আসছে। কিন্তু আমরা যদি আমাদের পরিবারের, সমাজের ও রাষ্ট্রের সার্বিক উন্নয়নের কথা চিন্তা করি এবং তার সাথে যুগ যুগ ধরে চলে আসা এই বৈষম্যগুলোর ফলাফল নিয়ে ভাবি তবে দেখবো এই বৈষম্যগুলো আমাদের পারিবারিক, সামাজিক, সর্বোপরি রাষ্ট্রীয় উন্নয়নকে বাধাগ্রস্ত করছে। পিছিয়ে রাখছে গোটা জাতিকে। তাই নারীর প্রতি আর বৈষম্য নয়। পরিবার, সমাজ তথা রাষ্ট্রের উচিত নারীর প্রতি বৈষম্য রোধ করে তাকে পুরুষের সমান মর্যাদা দেয়া। তাতে রাষ্ট্র, সমাজ ও পরিবার সর্বক্ষেত্রেই উন্নয়ন ত্বরান্বিত হবে।

৬. জেন্ডার বৈষম্য দূরীকরণে করণীয়ঃ

- জেন্ডার বৈষম্যের ক্ষতিকর দিকগুলো সম্পর্কে নিজেদের সচেতন থাকা;
- পরিবার, সমাজ ও কর্মক্ষেত্রে এ বিষয়ে অপরকে সচেতন করা;
- পরিবার, সমাজ ও কর্মক্ষেত্রে পরস্পর পরস্পরের কাজে সহায়তা করা;
- কর্মক্ষেত্রে যৌক্তিক/ন্যায্য লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করা;
- বৈষম্য প্রতিরোধে ঐক্যবদ্ধ হয়ে কাজ করা;
- সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে নারী-পুরুষ সকলের মতামতকে গুরুত্ব দেয়া;
- নারীদের সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে উৎসাহিত ও সহযোগিতা করা;
- নারীদের শুধু ‘নারী’ হিসেবেই নয় বরং ‘মানুষ’ হিসেবে দেখা;
- পরিবার, সমাজ ও কর্মক্ষেত্রে নারীদের অবদানকে স্বীকৃতি দেয়া;
- যে সমস্ত প্রথা/কুসংস্কার বা রীতি-নীতি জেন্ডার বৈষম্যকে টিকিয়ে রাখছে তা দূর করার ক্ষেত্রে সামাজিক ও রাষ্ট্রীয়ভাবে সচেতনতামূলক বিভিন্ন পদক্ষেপ নেয়া। যেমন-নাটক, মতবিনিময় সভা, জারি-সারি, পোস্টারিং, র‌্যালি, গান ইত্যাদির আয়োজন করা;
- নিজেদের মধ্যে জেন্ডার বৈষম্য নিয়ে আলাপ -আলোচনা অব্যাহত রাখা।

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ১ সময়: ১৩.০০ মেয়াদকাল: ৬০ মিনিট

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: উন্নয়নে নারী (Women in Development -WID) ও জেন্ডার এবং উন্নয়ন (Gender and Development-GAD) অ্যাপ্রোচ

লক্ষ্য: প্রশিক্ষণার্থীদের উন্নয়নে নারী ও জেন্ডার এবং উন্নয়ন অ্যাপ্রোচ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দেয়া হবে যাতে তাঁরা এই দুই অ্যাপ্রোচের পার্থক্য ও সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে অর্জিত জ্ঞান গ্যাড অ্যাপ্রোচে সফলভাবে প্রয়োগ করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- উন্নয়নে নারী গৃহিত ধারাবাহিক উদ্যোগ ও কার্যক্রম সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- উন্নয়নে নারী উদ্যোগ ও এর কার্যক্রম সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- জেন্ডার এবং উন্নয়ন উদ্যোগ ও এর কার্যক্রম সম্পর্কে বলতে পারবেন; এবং
- নারী উন্নয়নে বিভিন্ন উদ্যোগের পার্থক্য ও কার্যকারিতা সম্পর্কে বলতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৭ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করানো) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৩৮ মিনিট
১. উন্নয়নে নারী অ্যাপ্রোচ সম্পর্কে ধারণা ২. উন্নয়নে নারী অ্যাপ্রোচের উল্লেখযোগ্য দিক/বৈশিষ্ট্যসমূহ ৩. উন্নয়নে নারী অ্যাপ্রোচের কর্মকৌশল ৪. উন্নয়নে নারী অ্যাপ্রোচের সীমাবদ্ধতা ৫. জেন্ডার এবং উন্নয়ন অ্যাপ্রোচ এর বৈশিষ্ট্য ৬. জেন্ডার এবং উন্নয়ন অ্যাপ্রোচে পুরুষের অংশীদারিত্ব ৭. WID ও GAD অ্যাপ্রোচের তুলনামূলক আলোচনা	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
সার-সংক্ষেপ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ	প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		

সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ভিপকার্ড, মাল্টিমিডিয়া, পোস্টার পেপার, হ্যান্ডআউট ও ট্রেইনার্স নোট।

উন্নয়নে নারী (Women in Development) ও জেন্ডার এবং উন্নয়ন (Gender and Development) অ্যাপ্রোচ

১. উন্নয়নে নারী [Women in Development (WID-উইড)]

১.১ 'উন্নয়নে নারী' অ্যাপ্রোচ সম্পর্কে ধারণা

৬০-৭০ দশকের উন্নয়ন কার্যক্রমের সুফল পুরুষের তুলনায় নারীর কাছে পৌঁছেছে অনেক কম। এক্ষেত্রে পুরুষ এবং নারী ভিন্ন ভিন্ন ভাবে উন্নয়নের অভিজ্ঞতা লাভ করে। ১৯৭০-এর দশকে এই অবস্থায় উন্নয়ন কার্যক্রমে নারীর অংশগ্রহণ প্রশ্নে নেতিবাচক প্রভাবসমূহ সমালোচনার ধারায় উন্নয়নে নারী নীতিমালার উদ্ভব হয়। এই অ্যাপ্রোচ-এর আলোকে ধরে নেয়া হয় যে, উন্নয়ন এর সুফল আপনা আপনি চুঁইয়ে পড়ে (Trickle down benefit) এক সময় নারীদের কাছে পৌঁছবে। এটি উন্নয়নের একটি পদ্ধতি যা নারী কেন্দ্রিক। এ পদ্ধতির লক্ষ্য হলো উন্নয়ন কার্যক্রমে নারীদের সংযুক্ত করা। WID অ্যাপ্রোচ'ই প্রথম নারী উন্নয়ন অ্যাপ্রোচ বা ধারা, যা উন্নয়ন তত্ত্ব ও তা প্রয়োগের ক্ষেত্রে নারী ইস্যুটিকে মূর্তভাবে সামনে নিয়ে আসে।

১.২ উন্নয়নে নারী অ্যাপ্রোচের উল্লেখযোগ্য দিক/বৈশিষ্ট্যসমূহ

- WID অ্যাপ্রোচ বা ধারার মূল কেন্দ্রবিন্দু কল্যাণমূলক কর্মসূচি গ্রহণ করা;
- সমাজে বিদ্যমান অসম বা বৈষম্যমূলক জেন্ডার সম্পর্ক পরিবর্তনের লক্ষ্যে উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে নারীর অংশীদারিত্ব বৃদ্ধি, প্রয়োজনীয় আইনগত এবং প্রশাসনিক পরিবর্তনের মাধ্যমে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত করার ওপর জোর দেয়া হয়;
- নারীকে কেবল তাদের পুনরুৎপাদন ভূমিকায় আবদ্ধ রাখার প্রচলিত ধারণার বদলে উৎপাদনশীল খাতে সম্পৃক্ত করা, কৃষির বিভিন্ন সেক্টরে নারীর গুরুত্বপূর্ণ অবদান এবং আয়বৃদ্ধির ক্ষেত্রে পশ্চাৎপদতা কাটানোর কৌশল উদ্ভাবন এবং উৎপাদন ক্ষমতার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়;
- WID নীতিমালায় মূলত নারীর কল্যাণমুখী দৃষ্টিভঙ্গি প্রতিফলিত হয়েছে। এক্ষেত্রে কমিউনিটির ভূমিকার চেয়ে নারীর গৃহকর্মের অবস্থার উন্নয়ন এবং সন্তান উৎপাদনে তাদের ভূমিকা সম্পর্কিত চাহিদা পূরণের কথা বলা হয়েছে।

১.৩ উন্নয়নে নারী অ্যাপ্রোচের কর্মকৌশল

- উন্নয়ন উদ্যোগগুলোতে নারীরা কীভাবে আরও ভালোভাবে সম্পৃক্ত হতে পারে সে দিকে আলোকপাত করা;
- নারীদের আয়-উপার্জনমূলক কর্মকাণ্ডে যুক্ত করা;
- শিক্ষা ও কর্মক্ষেত্রে নারীর সমান অংশগ্রহণের লক্ষ্যে কাজ করা;
- প্রযুক্তি ব্যবহারের ক্ষেত্রে নারীর জন্য সুযোগ সৃষ্টি করা;
- নারীর কাজের বোঝা লাঘবের জন্য লাগসই প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও প্রবর্তন;
- নারীর জন্য ঋণ প্রদান ও ঋণ সেবা প্রসারিত করা;
- সর্বোপরি, নারী স্বাস্থ্য, পুষ্টি, শিশু পরিচর্যা ইত্যাদি কল্যাণমুখী সেবা সম্প্রসারণ।

১.৪ উন্নয়নে নারী অ্যাপ্রোচের সীমাবদ্ধতা

- উন্নয়নে নারী অ্যাপ্রোচ প্রচলিত বৈষম্যমূলক সামাজিক কাঠামোয় নারীর অধস্তনতার জন্য পিতৃতান্ত্রিক ব্যবস্থাসহ অন্যান্য ইস্যু/উৎস সম্পর্কে প্রশ্ন তোলে না;
- শ্রেণি-বর্ণ-ধর্ম-সংস্কৃতিভেদে সামগ্রিক পরিমণ্ডলে নারীদের অবস্থান বিশ্লেষণ না করে একটি স্বতন্ত্র বা বিচ্ছিন্ন গ্রুপ হিসেবে তাদের চাহিদা পূরণের চেষ্টা করা হয়। ধরে নেয়া হয় যে, নারী উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে অংশীদারিত্ব পেলে নারীর বিদ্যমান অধস্তন অবস্থা আপনা আপনি পরিবর্তিত হবে।

৩. জেন্ডার এবং উন্নয়ন [Gender and Development (GAD-গ্যাড)]

২.১ 'জেন্ডার এবং উন্নয়ন' অ্যাপ্রোচ

১৯৮০-এর দশকে 'উন্নয়নে নারী' অ্যাপ্রোচের সীমাবদ্ধতার পরিপ্রেক্ষিতে 'জেন্ডার এবং উন্নয়ন' বিষয়ক উন্নয়ন ধারার উদ্ভব ঘটে। এ উন্নয়ন দর্শনের ভিত্তি মূলত সমাজতান্ত্রিক নারীবাদ থেকে উৎসারিত। 'জেন্ডার এবং উন্নয়ন' (গ্যাড) নারীর জীবনের সকল দিককে ধারণ করে–নারী কর্তৃক আর্থিক, উৎপাদনমূলক, পারিবারিক ও সাংসারিক সম্পাদিত সকল কাজের যথাযথ মূল্যায়ন করে। এটি উন্নয়নের একটি পদ্ধতি যা সমাজ নির্ধারিত নারী ও পুরুষের সম্পর্কের ক্ষেত্রে নারীর পক্ষে সমর্থন করে। এ পদ্ধতি সামাজিক, অর্থনৈতিক, রাজনৈতিক, এবং সাংস্কৃতিক আঙ্গিকে নির্ধারণ করে কিভাবে নারীরা উন্নয়ন কার্যক্রমের মাধ্যমে উপকৃত হতে পারে। এই অ্যাপ্রোচ জীবনের সকল ক্ষেত্রে নারী-পুরুষের মধ্যেকার সামাজিক সম্পর্ক উন্নয়নের ওপর গুরুত্ব দেয়। GAD অ্যাপ্রোচ তাই উন্নয়ন প্রশ্নে নারী শব্দটির পরিবর্তে 'জেন্ডার' প্রত্যয়টি ব্যবহার করে।

একটি অধিকতর ন্যায়ভিত্তিক ও সমতাপূর্ণ সমাজ গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রচলিত ধ্যানধারণা, মনোভাব ও কর্মকাণ্ড পরিবর্তনের ক্ষেত্রে নারী-পুরুষকে সম্পৃক্ত করার প্রয়োজনীয়তার ওপর জোর দেয়াই হলো 'জেন্ডার এবং উন্নয়ন' এর মূল কথা;

- গ্যাড অ্যাপ্রোচ নারী-পুরুষকে উন্নয়নের পরোক্ষ উপকারভোগী নয়; বরং সক্রিয় চালিকাশক্তি রূপে বিবেচনা করে;
- এই ধারায় সামাজিক-সাংস্কৃতিক পটভূমিতে নারীর দীর্ঘকালীন দায়িত্ব ও ক্ষমতায়ন ভূমিকায় অনভ্যস্ততা কাটিয়ে এবং নারীর অর্থনৈতিক স্বয়ংসম্পূর্ণতা ছাড়িয়ে নারীর রাজনৈতিক আত্মনির্ভরশীলতা অর্জন পর্যন্ত প্রসারিত করার প্রয়োজনীয়তা দাবি করে;
- গ্যাড অ্যাপ্রোচের চূড়ান্ত লক্ষ্য হলো নারীর ক্ষমতায়ন। সামাজিক ভূমিকায় নারীদের এমন স্তরে উন্নীত করা যেখান থেকে তারা নিজেদের অধিকার, পছন্দ ও অগ্রাধিকার অর্জনে সক্ষম হয়।

২.২ জেন্ডার এবং উন্নয়ন অ্যাপ্রোচ এর বৈশিষ্ট্য

- এ ধারা নিছক উন্নয়নে নারীকে সম্পৃক্ত করাই নয়, নারী-পুরুষের সম্পর্ক উন্নয়নে অধিকতর মনোযোগ কেন্দ্রীভূত করে;
- পুরুষের সঙ্গে সমতা ও সাম্যের দার্শনিক ভিত্তিতে নারীকে উন্নয়নে সম্পৃক্ত করে;
- নারীকে সমস্যা নয়, সমাধানের কারক রূপে মূল্যায়ন করে;
- সমস্যার উপসর্গ বা লক্ষণ নয়, কারণগুলোকে চিহ্নিত করে;
- নারী ও পুরুষকে উন্নয়নের গ্রহীতা রূপে শুধু মনে করা হয় না, বরং তাদেরকে সমাজের উন্নয়ন ধারায় 'Change Agent' রূপে কাজ করার সক্ষমতা বৃদ্ধির কথা বলে;
- নারী জীবন প্রবাহের সকল দিকের সমন্বিত উন্নয়ন (Holistic, Comprehensive & Multi-dimentional) প্রচেষ্টার প্রতি গুরুত্বারোপ করে;
- নারীর অধস্তনতার ভিত্তিস্বরূপ বিদ্যমান পিতৃতান্ত্রিক সমাজ কাঠামোকে চ্যালেঞ্জ করে তার অবসান চায়;
- নারী-পুরুষের মধ্যে প্রচলিত কাজের বরাদ্দ, দায়-দায়িত্ব অর্থাৎ সমাজ কর্তৃক আরোপিত জেন্ডার ভিত্তিক শ্রম বিভাজনের বিলুপ্তি দাবি করে;
- পরিবার ও পরিবারের বাইরে নারীর সকল পারিশ্রমিকহীন কাজ ও অবদানের যথাযথ মূল্য ও স্বীকৃতি প্রদান করে;
- জেন্ডার সাম্যের মানদণ্ডে অধিকমাত্রায় নারীকে সম্বোধন করা হলেও সুষম উন্নয়নকল্পে সকল কাজে পুরুষকেও সম্পর্কিত করে;
- নারী উন্নয়ন ও জেন্ডার সমতা অর্জনে সম্ভাব্য সব ধরণের অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে রাষ্ট্রীয় সহায়ক ভূমিকা বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তার ওপর জোর দেয়;
- অনেকাংশে রাজনৈতিক ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি ও দৃঢ় অঙ্গীকার দাবি করে;
- জেন্ডার এবং উন্নয়ন নীতিমালা নারীর তিন ধরনের ভূমিকাকেই স্বীকৃতি দেয় এবং নারীর বাস্তবমুখী ও কৌশলগত উভয় ধরনের জেন্ডার চাহিদা পূরণ করে।

২.৩ জেন্ডার এবং উন্নয়ন অ্যাপ্রোচে পুরুষের অংশীদারিত্ব

নারী-পুরুষের মধ্যে সমতাপূর্ণ সম্পর্ক উন্নয়নের জন্য GAD অ্যাপ্রোচে পুরুষের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে। অসম অবস্থায় পুরুষকে দু'দিকেই ক্ষতিগ্রস্ত হতে হয়। মেয়ে, বোন, মা নির্যাতনের শিকার হলে, যৌতুকের জন্য অতিরিক্ত অর্থ যোগান দিতে হলে পুরুষকেও আর্থিক, মানসিক এবং শারীরিক দিক থেকে ভোগান্তির শিকার হতে হয়। স্ত্রীর নির্যাতক হিসেবে পুরুষকে সমাজ কখনোই সম্মানের চোখে দেখে না। পরিবারের গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ নারী কিংবা পুরুষ এককভাবে না নিয়ে পরামর্শ ও উভয়ের মতামতের ভিত্তিতে গৃহীত হলে তা অধিকতর অর্থবহ, লাভজনক ও স্থায়িত্বশীল হয়। এমতাবস্থায় পরিবার ও সমাজে নারী-পুরুষের মধ্যে সমতা অর্জন, সমাজ থেকে বিদ্যমান বৈষম্য কাঠামো দূরীকরণ এবং উন্নয়ন ত্বরান্বিত করার জন্য পুরুষের অংশগ্রহণকে নিশ্চিত করা অত্যাবশ্যক। আর এ লক্ষ্য অর্জনে পুরুষের আচরণ-ব্যবহার ও দৃষ্টিভঙ্গিগত ইতিবাচক পরিবর্তন জরুরি।

৩. উন্নয়নে নারী ও জেন্ডার এবং উন্নয়ন অ্যাপ্রোচের তুলনামূলক আলোচনা

বিষয়	উন্নয়নে নারী (WID- উইড)	জেন্ডার এবং উন্নয়ন (GAD-গ্যাড)
উৎপত্তি (Origin)	▪ সত্তর দশকের প্রথম দিকে প্রবর্তন ঘটে; ▪ মূলত ইস্টার বোজরাপ রচিত "Role in Economic Development" বিষয়ক গ্রন্থে উন্নয়ন কার্যক্রমে নারীর ওপর নেতিবাচক প্রভাব ফেলছে এই সমালোচনার ধারায় WID ধারণার উদ্ভব ঘটে।	▪ আশির দশকে প্রবর্তন ঘটে; ▪ WID অ্যাপ্রোচ নারীর উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখতে পারছে না–এই সীমাবদ্ধতা দূরীকরণের লক্ষ্যে GAD অ্যাপ্রোচের উদ্ভব ঘটে।
তাত্ত্বিক ভিত্তি (Theoretical base)	▪ ১৯৬০-৭০ দশকের আধুনিকায়ন (Modernization Theory) মতবাদের সঙ্গে সম্পর্কিত; ▪ '৭০ দশকের মাঝামাঝি সময়ে একটি বিষয় অনুভূত হয় যে আধুনিকায়ন তত্ত্ব ও ব্যবস্থায় উন্নয়নের সুফল নারীর কাছে সঠিকভাবে পৌঁছে না; বরং কোনো কোনো ক্ষেত্রে এই ব্যবস্থা নারীকে তার বর্তমান অবস্থা থেকে আরো অধস্তন অবস্থায় নিয়ে আসছে।	▪ উন্নয়ন কার্যক্রমের সিদ্ধান্ত গ্রহণ, অংশগ্রহণ এবং সুফল লাভে নারী-পুরুষের সমান সুযোগ ও অংশীদারিত্ব নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এর উদ্ভব ঘটে; ▪ সমাজতান্ত্রিক নারীবাদ থেকে গ্যাড ধারণা উৎসারিত হয়।
অ্যাপ্রোচ	▪ একটি অ্যাপ্রোচ যা নারীকে সমস্যার কেন্দ্র হিসেবে বিবেচনা করে।	▪ নারী এবং পুরুষের উন্নয়নের একটি অ্যাপ্রোচ
আলোকপাত (Focus)	▪ প্রয়োজনীয় আইনগত ও প্রশাসনিক পরিবর্তনের মাধ্যমে নারীদেরকে অর্থনৈতিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির সঙ্গে সম্পৃক্ত করার ওপর আলোকপাত করে; ▪ নারীদের উৎপাদনমূলক কাজে জড়িত করতে হলে এ ক্ষেত্রে যে সমস্যা রয়েছে তা দূর করার ওপর জোর দেয়া হয়; ▪ নারীর শারীরিক বৈশিষ্ট্য বা বিশেষত্বের ওপর আলোকপাত করে। নারীকে একটি জৈবিক সত্তা হিসেবে চিহ্নিত করে। নারীর সমস্যা তার সত্তার কারণেই ধরে নেয়া হয় এবং সেভাবেই সমস্যার	▪ GAD একটি সমন্বিত ও সামগ্রিক পরিস্থিতিতে উন্নয়ন ব্যবস্থায় নারী-পুরুষের জীবন ব্যবস্থা পর্যালোচনার ওপর গুরুত্বারোপ করে; ▪ এটি লৈঙ্গিক বৈশিষ্ট্যের ভিত্তিতে নারী ও পুরুষের জন্য নির্দিষ্ট ভূমিকা রাখার যথার্থতা নিয়ে প্রশ্ন তোলে; ▪ নারী ও পরুষের মধ্যে অসমতা দূর করার জন্য গৃহীত কার্যক্রমে পরুষের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে–এ বিষয়টি তুলে ধরে;

	সমাধান করার চেষ্টা করা হয়; ▪ প্রধানত নারীদের সমস্যাবলীর উপসর্গগুলোকে লাঘব করার চেষ্টা করা হয়; ▪ নারী উন্নয়ন বিষয়ক কার্যক্রমে আয় ও উৎপাদন বৃদ্ধি এবং গৃহস্থালি কাজ প্রাধান্য পায়।	▪ নারী-পুরুষের সমস্যাকে পাশাপাশি রেখে নারী-পুরুষের সামাজিক অবস্থা ও অবস্থান বিবেচনায় রেখে সমস্যার স্বরূপ চিহ্নিত করা হয় এবং সমাধানের উপায় খোঁজা হয়; ▪ নারী-পুরুষের মধ্যকার বিদ্যমান অসমতা ও দূরত্ব নিরসন করার চেষ্টা করা হয়; ▪ প্রধানত নারীদের সমস্যাবলীর সামাজিক কারণসমূহ চিহ্নিত করে সেসব উৎপাটনের চেষ্টা করা হয়; ▪ সুষম ও টেকসই উন্নয়ন এবং গণকেন্দ্রিক উন্নয়নের কথা বলা হয়।
অবদান (Contribution)	▪ WID প্রথম নারী উন্নয়ন অ্যাপ্রোচ যা উন্নয়ন তত্ত্ব ও প্রয়োগের ক্ষেত্রে নারীদের সম্পৃক্ততার ইস্যুটিকে সামনে নিয়ে আসে।	▪ GAD উন্নয়ন ইস্যুতে নারীদের সম্পৃক্ততার বিষয়টিকেই শুধু গুরুত্বারোপ করে না, জেন্ডার সমতা অর্জনের জন্য পুরুষের অংশগ্রহণ ও অবদান গুরুত্বের সঙ্গে বিবেচনা করে; ▪ পরিবার ও পরিবারের বাইরে নারী-পুরুষের পারিশ্রমিকহীন এবং পুনরুৎপাদনমূলক কার্যক্রমে ও অবদানের যথাযথ মূল্যায়ন ও স্বীকৃতি প্রদান করে।
বৈশিষ্ট্যাবলী (Features)	▪ প্রচলিত বৈষম্যমূলক সামাজিক কাঠামো এবং নারীর প্রচলিত অধস্তনতা ও দুর্দশা সম্পর্কে কোনো প্রশ্ন তোলে না; ▪ কোনোরূপ দ্বন্দ্বমূলক পরিস্থিতির মুখোমুখি না হয়ে কাজ করতে চায়; ▪ একটি গতানুগতিক আধুনিকায়ন ধারায় কাজ করে যেখানে নারী যে উন্নয়ন ক্ষেত্রে সঠিকভাবে এবং সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করছে না তা বুঝতে সক্ষম হয় না; ▪ উন্নয়ন প্রক্রিয়া কেন নারীদের জন্য সমান সুফল বয়ে আনে না সে বিষয়ে প্রশ্ন তোলে না; ▪ শ্রেণি, বর্ণ, সংস্কৃতি নারীর ওপর ভিন্ন ভিন্ন প্রভাব ফলে তা উপলব্ধি না করে সকল নারীকে এক দলভুক্ত মনে করে; ▪ পুরুষকে বিবেচনায় রাখে না; ▪ নারীর উৎপাদনমূলক কাজের প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্বারোপ করে; কিন্তু এজন্য যে তার পুনরুৎপাদনমূলক কাজের দায়িত্বভার লাঘব করতে হবে তার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা নেয় না; ▪ আইনগত অধিকারসমূহ বাস্তবায়ন কাজ জোরদার করা প্রয়োজন বলে মনে করা হয়।	▪ প্রাইভেট-পাবলিক 'Dichotomy'কে স্বীকৃতি দেয় না; তথাকথিত Private sphere এবং পরিবারেই নারীর ভূমিকা সীমাবদ্ধ এই বিষয় ও ধারণা পরিবর্তনের জন্য গুরুত্বারোপ করে; ▪ পুরুষকে অভীষ্ট জনগোষ্ঠী হিসেবে বিবেচনা করে ▪ নারী-পুরুষ উভয়কে উন্নয়ন কাজে সম্পৃক্ত করার জন্য রাষ্ট্র কর্তৃক সামাজিক সাপোর্ট ও সেবাসমূহ বৃদ্ধির ওপর জোর দেয়; ▪ নারী ও পুরুষকে উন্নয়নের নিছক গ্রহীতা মনে না করে তাদেরকে সমাজের উন্নয়ন ধারায় 'Change agent' অর্থাৎ উন্নয়নের বাহক মনে করে; ▪ নারীর উন্নয়নের জন্য পুরুষের সহায়তা তাৎপর্যপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে বলে বিশ্বাস করে। অন্যদিকে নারীগণ সংগঠিত হয়ে রাজনৈতিক দায়িত্ব পালনে সক্ষমতা অর্জনের প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্বারোপ করে; ▪ উন্নয়নে নারী ও পুরুষের সমতা অর্জনের লক্ষ্যে সমাজে বিদ্যমান নারী-পুরুষের ক্ষমতা সম্পর্ক পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্বারোপ করে।

জেন্ডার ভূমিকা

বৈকালিক/সান্ধ্যকালীন ছোট দলীয় কাজ

মানুষের জীবনচক্রের প্রতিটি ধাপে (শৈশব, কৈশোর, যৌবন, প্রৌঢ়ত্ব ও বার্ধক্য) নারী ও পুরুষের মাঝে বৈষম্যসমূহ ও তা নিরসনের উপায়সমূহ চিহ্নিতকরণ এবং মীনার ভিডিও প্রদর্শন।

উদ্দেশ্য:

অংশগ্রহণকারীদের দলীয় আলোচনার মাধ্যমে মানুষের জীবনচক্রের প্রতিটি ধাপে শৈশব, কৈশোর, যৌবন, প্রৌঢ়ত্ব ও বার্ধক্য) নারী ও পুরুষের মাঝে বৈষম্যসমূহ ও তা নিরসনের উপায়সমূহ সম্পর্কে জ্ঞান উন্নয়নের সুযোগ করে দেয়া যাতে তাঁরা এ বিষয়ে সংবেদনশীল হয়ে নারীর সকল ধরণের বৈষম্য দুরীকরণে সহায়তা করতে পারেন।

কাজের নির্দেশনা:

১. কোন একটি কৌতুকপূর্ণ পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীদের ৪টি ছোট দলে ভাগ করে দিন।

২. প্রত্যেক দলকে ফ্লিপচার্ট কাগজ ও মার্কারসহ আলাদা-আলাদা বসার বিষয়ে উল্লেখ করুন।

৩. দলীয় সদস্যগণ নিজেদের মাঝে আলোচনা করে নীচের বিষয়গুলো চিহ্নিত করবেন:

   - **দল-১:** শৈশবে ছেলে-মেয়ের মাঝে বৈষম্যসমূহ চিহ্নিত এবং তা উত্তরণের উপায় নির্ধারণ করবেন।
   - **দল-২:** কৈশোর ছেলে-মেয়ের মাঝে বৈষম্যসমূহ চিহ্নিত এবং তা উত্তরণের উপায় নির্ধারণ করবেন।
   - **দল-৩: যৌবনে** ছেলে-মেয়ের মাঝে বৈষম্যসমূহ চিহ্নিত এবং তা উত্তরণের উপায় নির্ধারণ করবেন।
   - **দল-৪: বার্ধক্যে** নারী-পুরুষের মাঝে বৈষম্যসমূহ চিহ্নিত এবং তা উত্তরণের উপায় নির্ধারণ করবেন।

৪. ৩ নং ধাপে প্রাপ্ত তথ্যগুলো ফ্লিপচার্ট কাগজে লিখতে বলুন।

৫. আজকের দিনের সন্ধার মাঝেই উল্লেখিত দলীয় কাজ শেষ করতে বলুন।

৬. পরের দিন সকালের পুনরালোচনা অধিবেশনে দলীয় প্রতিনিধির মাধ্যমে সকলের সামনে উপস্থাপন ও আলোচনা করার কথা উল্লেখ করুন।

৭. এবার অংশগ্রহণকারীদের মীনা-ভিডিও-এর (https://youtu.be/UrU0KtpqZWo) একটি অংশ প্রদর্শনের মাধ্যমে ছেলে-মেয়ের মাঝে বৈষম্যের ধরণ, কারণ ও প্রতিকারের উপায় নিয়ে মুক্ত আলোচনা করুন।

৮. পরবর্তীতে সহায়ক সকল দলের প্রাপ্ত তথ্য সংকলিত করে হ্যান্ডআউট আকারে সকল অংশগ্রহণকারীকে সরবরাহ করবেন এবং প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলের এ অংশে সংযুক্ত করে রাখবেন।

সময়: ৬০ মিনিট

দ্বিতীয় দিন

২.১	পুনরালোচনা ও প্রতিভাব
২.২	জেন্ডার চাহিদা
২.৩	জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ
২.৪	জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ
২.৫	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি-২০১১ ও এসডিজি'র আলোকে নারীর ক্ষমতায়ন
২.৬	এসসিএমএফ প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ২ | সময়: ০৮:০০ | মেয়াদকাল: ৩০ মিনিট

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তাবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: প্রাত্যহিক পুনরালোচনা ও প্রতিভাব ও সান্ধ্যকালীন দলীয় কাজের উপস্থাপনা

লক্ষ্য: অংশগ্রহণকারীদের গত দিনের কার্যক্রম ও শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ পুনরালোচনার সুযোগ সৃষ্টি করা যাতে তারা পূর্ব দিনের শিক্ষণীয় বিষয়গুলো পুনরালোচনা ও কারো কোন ভুল-ত্রুটি থাকলে তা সংশোধন করে শিক্ষণের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ পূর্ব দিনের শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ পুনরালোচনার মাধ্যমে ভুল-ত্রুটি সংশোধন করে ঐকমত্যে পৌছতে সক্ষম হবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		
১. ২য় দিনে সকলকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. গত দিনের ভাল-মন্দ বিষয়গুলো জানা ও সে বিষয়ে আলোচনার মাধ্যমে স্বচ্ছ ধারণার সৃষ্টি করা। ৩. চলতি অধিবেশনের ওপর আলোকপাত ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা। ৪. এ অধিবেশনের আওতাভুক্ত বিষয়বস্তু, কার্যক্রম ও সময় সম্পর্কে জানানো।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	২ মিনিট
বিষয়বস্তু		
১. প্রাত্যহিক জার্নাল উপস্থাপন ও পুনরালোচনা প্রশিক্ষক পূর্ব দিনের নির্বাচিত একজন অংশগ্রহণকারীকে প্রাত্যহিক জার্নাল থেকে ৫ মিনিট বলার জন্য অনুরোধ করবেন। প্রথম অংশগ্রহণকারী তার প্রাত্যহিক জার্নাল উপস্থাপন শেষ করলে অন্য কেউ আর কোন বিশেষ শিক্ষণীয় বিষয় উপস্থাপন করতে আগ্রহী কিনা তা প্রশ্ন করে জানবেন এবং কেউ আগ্রহী থাকলে তাকে উপস্থাপন করার সুযোগ দেবেন। **২. পূর্ব দিনের পুনরালোচনা** প্রশিক্ষক একজন অংশগ্রহণকারীকে সহায়ক হিসেবে নির্বাচন করবেন যিনি গত দিনের সমস্ত অধিবেশনের শিক্ষণীয় বিষয়গুলো প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে পুনরালোচনা করবেন। **৩. সান্ধ্যকালীন কাজের উপস্থাপন** গতদিনের মাঠ পরিদর্শনে প্রাপ্ত ও ছোট দলে সংকলিত তথ্যসমূহ প্রত্যেক দল দলীয় প্রতিনিধির মাধ্যমে উপস্থাপন ও আলোচনা করবেন। প্রশিক্ষক সকল দলের উপস্থাপিত তথ্যাবলী সংকলিত করে হ্যান্ডআউট আকারে অংশগ্রহণকারীদের মাঝে বিতরণ করবেন এবং একটি কপি মডিউলের এ অংশে সংযুক্ত করে রাখবেন।	উপস্থাপনা, আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	২৫ মিনিট
সার-সংক্ষেপ		
১. প্রাত্যহিক জার্নাল উপস্থাপন, প্রাত্যহিক পুনরালোচনা ও দলীয় উপস্থাপনায় অংশগ্রহণের জন্য সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন। ২. পরবর্তী অধিবেশনে 'জেন্ডার চাহিদা' এর ওপর আলোকপাত ও সকলকে অংশগ্রহণের আমন্ত্রণ জানানো।	বক্তৃতা-আলোচনা	৩ মিনিট
পরবর্তী অধিবেশনের প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		
সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার ও প্রস্তুতকৃত দলীয় ফ্লিপচার্ট।	

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ২ | সময়: ০৮:৩০ | মেয়াদকাল: ৩০ মিনিট

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: জেন্ডার চাহিদা

লক্ষ্য: অংশগ্রহণকারীগণকে জেন্ডার **চাহিদা বিষয়ে প্রশিক্ষণ** দেয়া হবে যেন তাঁরা অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা জেন্ডার বিষয়ক
কার্যক্রমে প্রয়োগ করতে পারে।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ -

- নারীর জেন্ডার চাহিদা উদ্ভুত হওয়ার ২টি কারণ বলতে পারবেন;
- জেন্ডার চাহিদার প্রকারভেদ করতে পারবেন;
- বাস্তবমুখী ও কৌশলগত জেন্ডার চাহিদার পার্থক্য নিরূপণ করতে সক্ষম হবেন; এবং
- জেন্ডার চাহিদা পূরণ করার লক্ষ্যে করণীয় বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৭ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করা) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৩৮ মিনিট
১. জেন্ডার চাহিদার মৌলিক বিষয়াদি ২. জেন্ডার চাহিদার ধরন ৩. বাস্তবমুখী জেন্ডার চাহিদা ৪. কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা ৫. বাস্তবমুখী জেন্ডার চাহিদা ৬. কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা ৭. বাস্তবমুখী ও কৌশলগত জেন্ডার চাহিদার পার্থক্য ৮. নারীর কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা পূরণ করার লক্ষ্যে করণীয় ৯. জেন্ডার ভিত্তিক শ্রম বিভাজন	ঘটন াবিশ্লেষণ, প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে আলোচনা	
সার-সংক্ষেপকরণ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই নারীর জেন্ডার চাহিদা উদ্ভুত হওয়ার ২টি কারণ; জেন্ডার চাহিদার প্রকারভেদ বাস্তবমুখী ও কৌশলগত জেন্ডার চাহিদার পার্থক্য; এবং জেন্ডার চাহিদা পূরণ করার লক্ষ্যে করণীয় বিষষসমূহ। ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ	প্রশ্নোত্তর	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		১০ মিনিট
সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ভিপকার্ড, মাল্টিমিডিয়া, হ্যান্ডআউট ও ট্রেইনার্স নোট।	

জেন্ডার চাহিদা

ঘটনা বিশ্লেষণ

মাজেদার চাহিদা পূরণ

কেসস্টাডি- মাজেদার চাহিদাপূরণ

আলমডাঙ্গা গ্রামের অতি দরিদ্র পরিবারের মেয়ে মাজেদা। জন্মের পর থেকেই দারিদ্র্যের মধ্যে অনাহারে অর্ধাহারে বেড়ে উঠেছে। অর্থাভাবে লেখাপড়ার সুযোগও পায়নি। মাজেদার বয়স যখন ১৬/১৭, তখন তার বাবা তাকে বিয়ে দিয়ে দেন। স্বামীর পরিবারে এসে মাজেদা ভাবল তার বুঝি কষ্টের দিন শেষ। এখানে তিন বেলা পেট ভরে খাওয়া যায়। ছেঁড়া কাপড় পরতে হয়না। বাকী জীবনটা যদি এভাবেই কেটে যায় ভালোই হবে। কিন্তু মাজেদার এই সুখের অনুভূতিতে ছেদ পড়ে যখন সে ধীরে ধীরে বুঝতে পারে যে তার স্বামীর পরিবারের কোন কিছুতেই তার স্বত্বাধিকার নেই। এমনকি তার নিজের বিষয়েও না। কারণে অকারণে তার স্বামী খারাপ ব্যবহার করেন, কোন কিছু তার মনমত না হলে শারীরিক নির্যাতন করেন। একসময় মাজেদার মনে হতে লাগল সে তার স্বামী ও তার পরিবারের ইশারার পুতুল।

একদিন মাজেদা পাশের বাড়ির নাহার বানুর কাছে একটি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের মাছ চাষ প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদান সম্পর্কে জানতে পারে। মাজেদা ভাবল তাদের ঘরের পিছনের পুকুরটা অনাবাদী পড়ে আছে। তাতে যদি সে মাছ চাষ করে তাতে সংসারে একটা বাড়তি আয়ের সংস্থান হবে আবার অনাবাদী পুকুরটাও কাজে লাগবে। সে স্বামীর অনুমতি নিয়ে নাহার বানুর সাথে উক্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সমিতির মাসিক সভায় উপস্থিত হয়ে সদস্য হয়। কিছুদিন পর মাজেদা সমিতি থেকে মাছচাষের প্রশিক্ষণ ও ঋণ নিয়ে তার মাছচাষ কার্যক্রম শুরু করে। দেখতে দেখতে মাজেদার পুকুরের মাছ বড় হতে শুরু করল। নির্দিষ্ট সময় পর মাজেদা পুকুরের মাছ বিক্রয় করে নতুন মাছের পোনা ছাড়ল। বাড়তি আয়ের সংস্থান হওয়ায় মাজেদার সংসার এখন আরো বেশি সচ্ছল। এখন মাজেদার স্বামীও তার কথার মূল্যায়ন করে। সংসারের যে কোন বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে মাজেদার মতামত চায়। মাজেদা এখন অনেক বেশি আত্মবিশ্বাসী, আত্মনির্ভরশীল ও সুখী।

প্রশ্নঃ

১. বিয়ের আগে মাজেদার সামাজিক ও অর্থনৈতিক অবস্থা কেমন ছিল?

২. বিয়ের পর মাজেদার কোন কোন চাহিদা পূরণ হলো?

৩. বিয়ের পরও মাজেদার কোন চাহিদা অপূর্ণ থেকে গেল?

৪. কিভাবে মাজেদা সেই অপূর্ণ চাহিদা পূরণ করল?

জেন্ডার চাহিদা (Gender Needs)

১. জেন্ডার চাহিদার মৌলিক বিষয়াদি

সাধারণত চাহিদা বলতে আমরা মানুষের জীবনধারণের জন্য অত্যাবশ্যকীয় উপকরণের প্রয়োজনীয়তাকে বুঝি। এগুলোকে আমরা বলি সাধারণ ও স্বাভাবিক চাহিদা বা মৌলিক চাহিদা। কিন্তু এই সাধারণ চাহিদা ও জেন্ডার চাহিদার মধ্যে সুস্পষ্ট পার্থক্য রয়েছে। নারী ও পুরুষের দৈনন্দিন জেন্ডার ভূমিকা থেকে উদ্ভূত চাহিদাকে বলা হয় জেন্ডার চাহিদা। তবে বিদ্যমান জেন্ডার বৈষম্যের প্রেক্ষাপটে কেবল নারীদের জেন্ডার চাহিদাকে বিবেচনা করা হয়। দেশ-কাল-পাত্র-ভেদে অবস্থানগত পার্থক্য পরিলক্ষিত হলেও, বিশ্বব্যাপী এখনও নারীরা পুরুষের তুলনায় অনেক অধস্তন অবস্থায় রয়েছে এবং নারীর এই অধস্তন ও হীন অবস্থার কারণেই জেন্ডার চাহিদার বিবেচনায় নারীর চাহিদাকেই বেশি প্রাধান্য দেয়া হয়ে থাকে। নারীর জেন্ডার চাহিদা প্রধানত দু'টি কারণে উদ্ভূত হয়। প্রথমত, সমাজে প্রচলিত জেন্ডার শ্রমবিভাগ এবং এর ফলে নারীকে তিন ধরনের ভূমিকা (পুনরুৎপাদনমূলক, উৎপাদনমূলক ও সামাজিক ব্যবস্থাপনামূলক) পালন করতে গিয়ে এদের মধ্যে ভারসাম্য স্থাপন করতে হয়। দ্বিতীয়ত, সুযোগ, অধিকার, মর্যাদা, ক্ষমতা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও পছন্দের ক্ষেত্রে নারী ও পুরুষের মধ্যে বিদ্যমান অসমতা। এই দুই বৈষম্যমূলক বাস্তবতা থেকেই নারীর জেন্ডার চাহিদার উদ্ভব ঘটেছে। যেমন-

- সমাজে নারী-পুরুষের ভূমিকা সম্পর্কে ভিন্নতর প্রত্যক্ষণ এবং ধারণা ও প্রত্যাশার কারণে নারীদের সমস্যা, চাহিদা ও প্রয়োজনের রয়েছে ভিন্নতা;
- প্রায় এককভাবে পুনরুৎপাদনের দায়িত্ব পালন করতে গিয়ে নারীদের ভিন্ন মাত্রার দক্ষতা গড়ে উঠে;
- উৎপাদন প্রক্রিয়া ও উপকরণে নারীর প্রবেশাধিকার ও নিয়ন্ত্রণ সীমিত;
- সমাজে নারীর অবস্থা পুরুষের তুলনায় অধস্তন;
- পারিবারিক ও সামাজিক জীবনে গড়ে উঠা ভিন্নতর দক্ষতা, অধস্তন কাঠামো ও নিয়ন্ত্রিত মানসিকতার ফলে নারী-পুরুষের কাজের ক্ষেত্রে গড়ে ওঠে অগ্রাধিকার, পছন্দ-অপছন্দের মধ্যে ভিন্নতা। আর এভাবেই ভিন্ন ভিন্ন চাহিদার উদ্ভব ঘটে।

২. জেন্ডার চাহিদার ধরন

জেন্ডার চাহিদা দু'ধরনের -

২.১ বাস্তবমুখী জেন্ডার চাহিদা (Practical Gender Needs)

২.২ কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা (Strategic Gender Needs)

২.১ বাস্তবমুখী জেন্ডার চাহিদা

নারীর প্রাত্যহিক জীবনযাপন ও তার কাজকর্ম সম্পাদনের বাস্তব সমস্যা থেকে উদ্ভূত হয় বাস্তবমুখী জেন্ডার চাহিদা। একজন নারী সকাল থেকে রাত পর্যন্ত তার দৈনন্দিন কাজকর্ম করতে গিয়ে যেসব সমস্যার সম্মুখীন হন বাস্তবমুখী জেন্ডার চাহিদার তার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট। এই চাহিদা পূরণের লক্ষ্য হলো নারীর প্রতিদিনের সাংসারিক ও অন্যান্য কাজকর্ম ভালোভাবে স্বাচ্ছন্দ্য সহকারে করার জন্য সহায়তা করা। এ ধরনের চাহিদা পূরণে সহযোগিতার মাধ্যমে নারীর প্রতিদিনকার কাজের বোঝা বেশ কিছুটা লাঘব করা সম্ভব। এছাড়া সম্পদ ব্যবহারে নারীর সুযোগ বৃদ্ধি করা, যাতে করে তারা প্রতিদিনকার নির্ধারিত দায়িত্ব পালনের পরও খানিকটা শখ পুরণ, অবসর যাপন এবং বিশ্রামের সুযোগ পায়। বাস্তবমুখী জেন্ডার চাহিদাগুলো বেশি মাত্রায় বৈষয়িক প্রকৃতির, খুব সহজেই চিহ্নিত করা যায় এবং মিটানো সহজ। কারণ, এটি নারী এবং পুরুষকে তাদের যার যার ভূমিকা অত্যন্ত সহজভাবে ও সুচারুরূপে পালনে সহায়তা করে।

উদাহরণঃ

- উন্নত চুলা, টিউবওয়েল বা পাকা কুয়া বসানোর মাধ্যমে নারীদের কাজের চাপ কমানো;
- পাকা পায়খানা স্থাপনের মাধ্যমে সন্তানদের কৃমি রোগ থেকে মুক্ত করা
- নিরাপদ মাতৃত্ব নিশ্চিত করার জন্য স্বাস্থ্য সেবা প্রদান
- নারীকে স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সচেতন করে তোলার জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান
- নারীকে আয়-উপার্জনমূলক কর্মকাণ্ডে জড়িত করে সংসারের অভাব কিছুটা দূর করা

- উদ্যোক্তামূলক সুযোগ-সুবিধার প্রবেশাধিকার বাড়ানো, যেমনঃ কর্ম দক্ষতার প্রশিক্ষণ, ঋণ ব্যবহার, বাজারে প্রবেশের সুযোগ;
- বিভিন্ন সেবাধর্মী কার্যক্রমের উন্নয়ন, যেমনঃ প্রাথমিক বিদ্যালয় স্থাপন, পরিবহণ ব্যবস্থা আধুনিকীকরণ, বাসস্থান সুবিধা আরও উন্নতকরণ ইত্যাদি।

বাস্তবমুখী জেন্ডার চাহিদা পুরণের মাধ্যমে নারীর অবস্থার (Condition) উন্নয়ন ঘটলেও তা সাধারণত সমাজে নারীর মর্যাদা বৃদ্ধি করে না অর্থাৎ নারী-পুরুষের মধ্যকার বিদ্যমান অসমতা দূর করতে সরাসরি সহায়তা করে না কিংবা প্রচলিত শ্রমবিভাগকে চ্যালেঞ্জ বা প্রশ্ন করে না। এই চাহিদা নারীরা নিজেরা শনাক্ত করতে সক্ষম এবং তা সহজে পূরণ করা সম্ভব। কিন্তু বাস্তবমুখী জেন্ডার চাহিদা পুরণের উপকরণ বা উপায়গুলো প্রত্যাহার করে নিলে নারীর অবস্থা আবার পূর্বের মতো হয়ে পড়ে।

২.২ কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা

সমাজে পুরুষের তুলনায় নারীর অধস্তন অবস্থান পরিবর্তনের প্রয়োজন থেকে নারীর কৌশলগত জেন্ডার চাহিদার উদ্ভব। ক্ষমতা, অধিকার, মর্যাদা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, পছন্দ-অপছন্দ, প্রবেশাধিকার, নিয়ন্ত্রণ, সুযোগ ইত্যাদি ক্ষেত্রে নারী ও পুরুষের মধ্যকার বিদ্যমান অসমতা বা বৈষম্য দূর করার লক্ষ্যে যে চাহিদার উদ্ভব হয় তা হল কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা। জেন্ডার শ্রমবিভাগ, ক্ষমতা, মর্যাদা, আইনগত অধিকার অর্জন, সমান মজুরি প্রাপ্তি, সম্পদে মালিকানা, নিজের আয়ের ওপর নিয়ন্ত্রণ, পারিবারিক নির্যাতন থেকে মুক্তি লাভ ইত্যাদি কৌশলগত জেন্ডার চাহিদার অন্তর্ভুক্ত। কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা পূরণের মাধ্যমে নারী সমাজজীবনে অধিক মাত্রায় অধিকার অর্জন করতে সক্ষম হয় এবং বিদ্যমান অসম জেন্ডার ভূমিকা পরিবর্তনে তৎপর হয় যা তার অধস্তন অবস্থাকে চ্যালেঞ্জ করে এবং ধীরে ধীরে তার সামাজিক অবস্থান ও মান-মর্যাদায় ইতিবাচক পরিবর্তন পরিলক্ষিত হয়। এই চাহিদা পূরণ অত্যন্ত কঠিন এবং সময় সাপেক্ষ। এর জন্য সুনির্দিষ্ট ও দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনা এবং দীর্ঘকালীন প্রচেষ্টার দরকার হয়। কারণ এটি বাস্তবায়নে দৃষ্টিভঙ্গি, রীতিনীতি এবং সমাজের ক্ষমতা কাঠামোতে মৌলিক পরিবর্তনের প্রয়োজন হয়। আর একবার কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা পূরণ বা অর্জিত হলে তা চেতনাগত শক্তিতে রূপ লাভ করে এবং তা আর প্রত্যাহার বা কেড়ে নেয়া সম্ভব নয়।

উদাহরণঃ

- উৎপাদনমূলক কার্যক্রমের সঙ্গে সম্পৃক্ত বিষয়াদি সম্পর্কে অধিকার নিশ্চিত করা; যেমনঃ জমির মালিকানায় ন্যায্য অধিকার, সাধারণ সম্পদ ব্যবহারের অধিকার, আর্থিক সেবা লাভ ইত্যাদি;
- স্থানীয় সংগঠনের সদস্যপদ লাভের মাধ্যমে নারীদের সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ, নির্বাচনে অংশগ্রহণ কিংবা তাদের অধিকার বিষয়ে অ্যাডভোকেসি করার জন্য যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রচলিতভাবে যেসব চাকরি পুরুষগণ করেন সেসব চাকরিতে নারীদেরও কর্মসংস্থানের সমান সুযোগ নিশ্চিত করা, তুলনামূলক কাজে সমান বেতন দেয়া।

৩. বাস্তবমুখী ও কৌশলগত জেন্ডার চাহিদার পার্থক্য

বাস্তবমুখী জেন্ডার চাহিদা	কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা
▪ বিদ্যমান জেন্ডার ভূমিকা পালনে সহায়তা করে। অর্থাৎ জীবনযাপন মানের উন্নয়ন ঘটায়, দৈনন্দিন কাজের বোঝা লাঘব করে।	▪ বিদ্যমান জেন্ডার ভূমিকায় পরিবর্তন আনে। নারী মর্যাদা, অধিকার, নিয়ন্ত্রণ, ক্ষমতা, পছন্দ ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করে।
▪ তাৎক্ষণিকভাবে প্রয়োজনীয়, স্বল্পমেয়াদি ও অবিলম্বে পূরণীয়।	▪ দীর্ঘমেয়াদি, অবিলম্বে পূরণযোগ্য নয় বা পূরণ করা দুরূহ।
▪ নির্দিষ্ট প্রেক্ষাপট ভিত্তিক অর্থাৎ ভিন্ন ভিন্ন নারীর জন্য ভিন্ন ভিন্ন রকম।	▪ সকল নারীর ক্ষেত্রে সাধারণত একই।
▪ দৈনন্দিন চাহিদার সাথে সম্পর্কিত যেমন- খাদ্য, পুষ্টি, স্বাস্থ্য, বাসস্থান, জ্বালানি, পানীয় জল, নিরাপদ মাতৃত্ব ইত্যাদি।	▪ প্রতিকূল অবস্থা বা অধস্তন অবস্থানের সাথে সম্পর্কিত। যেমন-নারীর মর্যাদা, অধিকার, নিয়ন্ত্রণ ও ক্ষমতাহীনতা।
▪ নারীদের পক্ষে সহজেই চিহ্নিত করা সম্ভব।	▪ সাধারণত নারীরা সহজেই চিহ্নিত করতে পারে না।
▪ নারীদের উপকারভোগী রূপে দেখা হয়।	▪ নারীদের পরিবর্তনের প্রতিনিধি বা চালিকাশক্তি হিসাবে দেখা হয়।
▪ নারীর অবস্থার উন্নয়ন করে।	▪ নারীর অবস্থানের উন্নয়ন ঘটায়।
▪ সরাসরি নারীদের প্রচলিত ভূমিকা (জেন্ডার ভূমিকা) বা সমাজে নারীর অধস্তন অবস্থান পরিবর্তন করে না।	▪ নারীদের প্রচলিত ভূমিকায় পরিবর্তন আনে এবং তাদের ক্ষমতায়নে সাহায্য করে।
▪ এই চাহিদা পূরণের উপায়, উপকরণ বা শর্তাবলী পরিহার করে নিলে নারীর অবস্থা আবার পূর্বেকার অবস্থায় ফিরে যায়।	▪ একবার এই চাহিদা পূরণ বা অর্জিত হলে তা প্রত্যাহার করা সম্ভব নয়।

৪. নারীর কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা পূরণ করার লক্ষ্যে করণীয়ঃ

- জেন্ডার ভিত্তিক শ্রমবিভাগ তথা নারী-পুরুষের ত্রিমুখী ভূমিকায় পরিবর্তন আনয়ন;
- ক্ষমতা, সম্পদ, উপকরণ ও পছন্দ-অপছন্দের ক্ষেত্রে অসমতা দূরীকরণ।

৫. জেন্ডারভিত্তিক শ্রম বিভাজন (Gender Division of Labour)

পরিবার ও সমাজ নারীর ভূমিকাকে প্রধানত 'মা' ও 'গৃহিণী' হিসেবে এবং পুরুষদেরকে প্রধানত 'আয় উপার্জনকারী' হিসেবে বিবেচনা করে। ফলে নারীদেরকে শারীরিকভাবে দুর্বল বিবেচনা করা হয়। নারী-পুরুষের কাজের ক্ষেত্র ও দায়িত্ব তাই ভিন্নভাবে বণ্টিত হয়ে থাকে। এর ফলে–

- রাষ্ট্রে/সমাজে/পরিবারে নারীর অধস্তনতা সৃষ্টি হয়;
- সম্পদ, প্রতিষ্ঠান ও বাজার সুযোগ-সুবিধায় এবং সেবা উপকরণে নিয়ন্ত্রণ ও প্রবেশাধিকার প্রশ্নে নারী পিছিয়ে থাকে;
- বিভিন্ন অফিস/আদালত/কর্মক্ষেত্র/অবকাঠামোতে জেন্ডার সমতা অর্জন ব্যাহত হয়;
- রাজনীতি ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা যায় না;
- দারিদ্র্য নিরসনে উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি ঘটে না;
- সার্বিক উন্নয়ন বাধাগ্রস্ত হয়।

উৎপাদনমূলক কাজে নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হলে নারী-পুরুষের সম্পর্ক উন্নত করা প্রয়োজন যাতে করে পারস্পরিক কাজের প্রতি সহযোগিতা, সহমর্মিতা ও শ্রদ্ধাবোধ জাগ্রত হয়। এজন্য জেন্ডার ভিত্তিক শ্রম বিভাজনের বিষয়টি বিশ্লেষণ জরুরি। নির্দিষ্ট সামাজিক পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নরূপ বিষয়গুলো এরূপ বিশ্লেষণে গবেষণা/আলোচনা করা যায়ঃ

- নারী-পুরুষের মধ্যে ভূমিকা, কাজ ও দায়িত্বাবলীর প্রচলিত ও বিদ্যমান অবস্থা বোঝা যায়;
- নারী-পুরুষের ভূমিকা, কাজ ও দায়-দায়িত্বের বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন করে এগুলোর বৈশিষ্ট্যাবলী সম্পর্কে ধারণা করা যায়;
- সামাজিক মূল্যবোধ, কৃষ্টি বা সংস্কৃতিতে নারী-পুরুষের প্রতি বিদ্যমান অসাম্য ও বৈষম্য সম্পর্কিত ধারণা এবং পরিবর্তন প্রত্যাশা করা যায় ।

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ৩ | সময়: ১০:০০ | মেয়াদকাল: ৬০ মিনিট

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: **জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ**

লক্ষ্য: জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশিক্ষণ দেয়া হবে যেন তাঁরা অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা কাজে লাগিয়ে মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ -

- জেন্ডার মূলধারাকরণের মৌলিক বিষয়াদি সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- উন্নয়ন কার্যক্রমের মূলধারায় জেন্ডার সম্পৃক্তকরণ সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- জেন্ডার মূলধারাকরণের গুরুত্ব সম্পর্কে বলতে পারবেন; এবং
- মৎস্য অধিদপ্তরের কার্যক্রমে জেন্ডার মূলধারাকরণে করণীয় সম্পর্কে বলতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৭ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করানো) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৩৮ মিনিট
১. জেন্ডার মূলধারাকরণের মৌলিক ধারণা ২. জেন্ডার মূলধারাকরণের গুরুত্ব ৩. উন্নয়নের মূলধারায় জেন্ডার সম্পৃক্তকরণ ৪. মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক ধারণা ৫. মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণে করণীয়	প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে আলোচনা ও দলীয় কাজ	
সার-সংক্ষেপ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান প্রশিক্ষক তাঁর সকল সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		১০ মিনিট
সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ফ্লিপচার্ট/পোস্টার পেপার, মাল্টিমিডিয়া, অনুশীলনী নির্দেশিকা, হ্যান্ডআউট ও ট্রেইনার্স নোট।	

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ

ছোট দলীয় অনুশীলনী

দলীয় কাজ

এ অনুশীলনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীগণ অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতার দ্বারা মৎস্য অধিদপ্তরের জেন্ডার মূলধারাকরণে করণীয় নির্ধারণ করতে পারবেন।

কাজের ধারা

১. আনন্দদায়ক কোন পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ করুন।

২. প্রত্যেক দলকে প্রয়োজনীয় সংখ্যক মার্কার ও পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট সরবরাহ করুন।

৩. প্রত্যেক দলকে আলাদা আলাদা বসার ব্যবস্থা করুন এবং দলীয় কাজ সম্পর্কে ধারণা দিন।

৪. দলীয় সদস্যগণ নিজেদের মাঝে আলোচনা সাপেক্ষে নিম্নের বিষয় চিহ্নিত করবেন এবং নোটপ্যাডে লিখবেন।
   - দল নং-১ ও ৩: মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণের সমস্যা চিহ্নিতকরণ।
   - দল নং-২ ও ৪: মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণে করণীয়।

৫. নোটপ্যাডে লেখা বিষয়গুলো সকলের মতামত অনুযায়ী পোস্টার পেপারে লিখবেন।

৬. সকল দলের পোস্টার পেপারে লেখা শেষে সব প্রশিক্ষণার্থী পূর্বের আসন ব্যবস্থায় বসবেন।

৭. দল নেতা পোস্টার পেপারে লেখা বিষয়গুলো সকলের সামনে উপস্থাপন ও আলোচনা করবেন।

সময়: ২০ মিনিট

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ (Gender Mainstreaming)

১. জেন্ডার মূলধারাকরণের মৌলিক ধারণা

জীবনের সকল ক্ষেত্রে নারী ও পুরুষের সমান সুযোগ, অংশগ্রহণ, অধিকার, ও দায়-দায়িত্ব নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজন জেন্ডার সমতা। জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ (Gender Mainstreaming) হল জেন্ডার সমতা অর্জনের একটি পন্থা বা কলাকৌশল। এটি জেন্ডার সমতা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে জাতীয় এবং আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত কর্মকৌশল। জেন্ডার সমতা যদি লক্ষ্য হয়, তাহলে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ হচ্ছে সেই লক্ষ্যে পৌঁছানোর উপায়। আর জেন্ডার সমতা আনার জন্য প্রয়োজন নানা পরিবর্তন সাধন। মনোভাব, দৃষ্টিভঙ্গি, সম্পর্ক, প্রতিষ্ঠান, নীতিমালা, আইন-কানুন, অর্থনৈতিক ও রাজনৈতিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ কাঠামো- সর্বত্রই এজন্য পরিবর্তন আনা জরুরি।

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ নারী ও পুরুষ উভয়েই যেন উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় প্রভাব ও অবদান রাখতে পারে এবং উন্নয়নে সমানভাবে অংশগ্রহণ ও তার সুফল লাভ করতে পারে তা নিশ্চিত করার জন্য লক্ষ্য, কৌশল ও কার্যক্রমে পরিবর্তন আনার প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরে। সেই সাথে তা জেন্ডার সমতা ত্বরান্বিত করার সহায়ক পরিবেশ তৈরি করে। জেন্ডার মূলধারাকরণের কৌশল এই সত্যকে স্বীকৃতি দেয় যে, নারী ও পুরুষের সাধারণত ভিন্ন ভিন্ন চাহিদা ও অগ্রাধিকার থাকে। নারী ও পুরুষ ভিন্ন ভিন্ন সমস্যা ও বাধার সম্মুখীন হয়। তাদের আশা-আকাঙ্ক্ষাও তাই আলাদা। এমনকি নারী ও পুরুষ ভিন্ন ভিন্ন ভাবে উন্নয়নে অবদান রাখে। সেজন্য জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ কৌশল অনুযায়ী সমাজ ও রাষ্ট্রকে অবশ্যই নারী ও পুরুষের এই প্রেক্ষাপটগত ভিন্নতাকে ধারণ করতে হবে এবং তাদেরকে সমানভাবে দেখতে হবে।

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ নারী উন্নয়নকে প্রান্তিক বিবেচনায় না রেখে উন্নয়নের মূলধারায় প্রতিস্থাপিত করে। জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ তাই নীতিনির্ধারণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে নারী ও সেই সাথে পুরুষের ধারণা, অভিজ্ঞতা, জ্ঞান, দক্ষতা ও বিষয়কে সংযুক্ত করে। মূলধারাভুক্তিকরণ লক্ষ্য রাখে, প্রতিষ্ঠান/রাষ্ট্রের যে কোনো উন্নয়ন পরিকল্পনায় নারী ও পুরুষের ভূমিকা যেন সমান থাকে। সমাজ-অর্থনীতি-রাজনীতি-সংস্কৃতিকরণে নারী ও পুরুষের মধ্যে যে বৈষম্য সৃষ্টি হয়, জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ প্রক্রিয়া তা দূর করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে। এটি সব মানুষকে (পুরুষ, নারী, ধনী, দরিদ্র, বৃদ্ধ, তরুণ, ইত্যাদি) পরামর্শ, ব্যবস্থাপনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করে এবং পুরুষদের জ্ঞান ও দক্ষতার মত নারীদেরও জ্ঞান ও দক্ষতার ওপর সমান মনোযোগ দেয়া হয়। যার ফলে নারী ও পুরুষ উভয়ই সমানভাবে উপকৃত হয় এবং বৈষম্য স্থায়ী হতে পারে না।

২. জেন্ডার মূলধারাকরণের গুরুত্ব

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ আসলে -জনগণকে নীতি নির্ধারণের কেন্দ্রে স্থাপন করে। নারী ও পুরুষ উভয়ের সমতা প্রতিষ্ঠায় উদ্যোগী হয়ে জনগণের স্বার্থে উন্নয়নকে আরো গণমুখী ও সমতাধর্মী করে তোলে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ। এর ফলে নারী ও পুরুষের প্রয়োজন ও স্বার্থ সম্বন্ধে জ্ঞাত হওয়ায় নীতিমালা আরো উন্নত হয়। সাম্যতা/ন্যায্যতার ভিত্তিতে নারী ও পুরুষ উভয়কেই উন্নয়নে যুক্ত করায় মানবসম্পদের পরিপূর্ণ ব্যবহার নিশ্চিত করে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ। সেই সাথে তা সমাজে জেন্ডার সমতার ইস্যুকে দৃশ্যমান করে তোলে। ওপরন্তু জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ নারী ও পুরুষের মধ্যকার বৈচিত্র্যকেও বিবেচনায় নিয়ে আসে। এছাড়া জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ আজ একটি উন্নয়ন এজেন্ডায় পরিণত হয়েছে। টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিত করার স্বার্থে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ করতে হবে। জেন্ডার মূলধারাকরণের গুরুত্ব সংক্ষেপে উল্লেখ করা হলো:

- জেন্ডার বিষয়ে জনসচেতনতা তৈরি ও দৃষ্টিভঙ্গিজাত আচরণ পরিবর্তনে সহায়তা করে;
- টেকসই উন্নয়নে নারী তথা পুরুষরা যে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে তার ওপর মনোযোগ স্থাপন করা এবং তাদের এ ভূমিকা নিশ্চিত করে;
- যেসব নীতিমালা/সিদ্ধান্ত (জাতীয়, স্থানীয়, ব্যক্তিগত ও পারিবারিক) নারী ও পুরুষ উভয়ের জীবনে প্রভাব ফেলে সে সব নীতিমালা, সিদ্ধান্ত প্রণয়নের ক্ষেত্রে নারী ও পুরুষের বক্তব্য ও মনোভাব এমনকি সুবিধাবঞ্চিত ও প্রান্তিক জনগোষ্ঠীকে বিবেচনা করে এবং তাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে। কেননা প্রায়ই দেখা যায় যে, নারী, পুরুষ, সুবিধাবঞ্চিত ও প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর অগ্রাধিকারের মধ্যে যথেষ্ট ভিন্নতা রয়েছে।
- নারী-পুরুষের আলাদা আলাদা তথ্য-উপাত্তের (disaggregated data) ওপর ভিত্তি করে সকল খাতের নীতিমালার প্রণয়ন নিশ্চিত করে। সেইসাথে বিভিন্নর নীতিমালার প্রভাব যে নারী ও পুরুষের ওপর ভিন্ন ভিন্ন ভাবে পড়তে পারে সে ব্যাপাওে সচেতন থাকে;
- নারী ও পুরুষের জীবনধারায় উন্নয়নের প্রভাব পরিমাপের জন্য উপাত্তের লিঙ্গভিত্তিক বিশ্লিষ্টকরণ ও সংরক্ষণ ব্যবস্থা (Analysis and Preservation of disaggregated data) নিশ্চিত করে;
- উন্নয়নের সুফল ভোগ করার জন্য দক্ষতা (বিশ্লেষণী দক্ষতা, যোগাযোগ/অ্যাডভোকেসি দক্ষতা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ দক্ষতা ইত্যাদি) বৃদ্ধি করে;
- বিভিন্ন নীতিমালাসহ অন্যান্য দলিলের ভাষা যেন জেন্ডার সংবেদনশীল ও জেন্ডার সুনির্দিষ্ট হয় তা নিশ্চিত করে;
- নারী ও পুরুষের উন্নয়নের জন্য নীতিমালা বা কার্যক্রমের যেখানে যেখানে বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ সবচেয়ে প্রয়োজন, সেটাকেই অগ্রাধিকার প্রদান করা;
- জেন্ডার সমতা ত্বরান্বিত করার সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টিকরণ; ইত্যাদি।

৩. উন্নয়নের মূলধারায় নারী (Mainstreaming women)

নারী পুরুষের মধ্যকার বিদ্যমান বৈষম্য দূর করার জন্য ক্ষমতার অংশীদারিত্ব ও সকল পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা অত্যন্ত জরুরি। বৈষম্য হ্রাসের ক্ষেত্রে উন্নয়নের মূলধারায় নারীকে সম্পৃক্ত করণের প্রয়োজনীয়তা তাই অপরিসীম। এই মূলধারায় নারী বিষয়টিকে যেভাবে ব্যাখ্যা করা যেতে পারে তার কয়েকটি দিকনির্দেশনা নীচে দেয়া হলো-

- মূলধারার (প্রধান) নীতিনির্ধারণী সংস্থা ও ব্যবস্থায় নারীর বিষয়গুলো (Concerns) অন্তর্ভুক্ত করা;
- নারীদের উন্নয়নের জন্য পর্যাপ্ত সম্পদ বরাদ্দ করা;
- উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় সক্রিয় অংশগ্রহণের জন্য এবং তার ফলাফল ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণের ক্ষেত্রে সমান অংশীদারিত্ব নিশ্চিত করার জন্য নারীকে সক্ষম করে তোলা;
- প্রতিষ্ঠানের কর্মসূচি এবং কাঠামোতে নারী উন্নয়নের বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা;
- জেন্ডার সম্পর্ক উন্নয়নকল্পে নারী ও তাদের কাছে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ উন্নয়ন কর্মসূচি এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন মডেলে কৌশলগত জেন্ডার চাহিদা বিবেচনা করা;

- সকল পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে নারীকে অন্তর্ভুক্ত করা;
- নারী যাতে সকল উন্নয়ন কর্মসূচির সহায়ক, সমান ফল ভোগকারী ও ভোক্তা হিসেবে প্রতিষ্ঠিত হতে পারে তা নিশ্চিত করা;
- প্রতিষ্ঠানের মূলধারার প্রকল্পসমূহ যাতে জেন্ডার সম্পর্ক বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে কাজ করে তা নিশ্চিত করা;
- প্রতিষ্ঠান/সংস্থা/প্রকল্পের প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মচারী ও বিভাগের মধ্যে জেন্ডার সম্পর্ক এবং সে বিষয়ে সচেতনতা তৈরি ও কর্মকাণ্ডে এর প্রয়োগ নিশ্চিত করার বিষয়ে দায়িত্ববোধ জাগিয়ে তোলা;
- প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকাণ্ডই যেন জেন্ডার সমতা রক্ষার ক্ষেত্রে অবদান রাখে তা নিশ্চিত করা।

৪. মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক ধারণা

মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ সফল করতে হলে প্রতিষ্ঠানের সকল পর্যায়ে যেমন: মৎস্য অধিদপ্তরের সকল পর্যায়ের কর্মক্ষেত্র এবং কার্যক্রমে প্রচলিত মূল্যবোধ, বিশ্বাস ও মনোভাবের ইতিবাচক পরিবর্তন অত্যাবশ্যক। জাতীয় ও আন্তর্জাতিক নারী উন্নয়ন বিষয়ক নীতির আলোকে কর্মক্ষেত্রে এবং কার্যক্রম বাস্তবায়নে নারী-পুরুষ সম্পর্কেও উন্নয়ন এবং সমতা আনয়নের কৌশল, পদ্ধতি ও দায়িত্ব নির্ধারণের ব্যবস্থা নিতে হবে। এজন্য আমাদের পরিবার, সমাজ, সংগঠন ও রাষ্ট্রের উন্নয়নের জন্য নারীর অংশগ্রহণ এবং মূলধারাভুক্তিকরণ নিশ্চিত করতে হবে। মৎস্য অধিদপ্তরের সকল ক্ষেত্রে নারীকে মূলধারায় সম্পৃক্ত করতে হলে সংশ্লিষ্ট সকলকে দায়িত্ব নিতে হবে। এজন্য যা করণীয় তা হলো-

- যে কোনো কর্ম-পরিকল্পনায় ও কার্যক্রমে আইন/সংবিধান/নীতি/পদ্ধতির আলোকে জেন্ডার ইস্যুকে সমন্বিত করা;
- সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় নারীর সক্রিয় অংশগ্রহণের বিষয়টি নিশ্চিত করা;
- জেন্ডার সংবেদনশীল কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রাখা;
- উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে বিশেষত নারীদের সক্রিয় ভূমিকা নিশ্চিত করা;
- সম্পদে নারীদের ন্যায্য প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করা;
- উন্নয়ন প্রক্রিয়া পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নির্দেশকসমূহের মধ্যে জেন্ডার বিষয়ক নির্দেশক অন্তর্ভুক্ত করা;
- কর্মক্ষেত্রে নারী সহকর্মীদের বিশেষ চাহিদাসমূহ বিবেচনা করা;
- সংস্থা পর্যায়ে জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট মনোনয়ন ও কার্যকর করা ।

৫. মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণে করণীয়

নারী-পুরুষের মধ্যকার বিদ্যমান বৈষম্য দূর করার জন্য ক্ষমতার অংশীদারিত্ব এবং সকল পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা অত্যন্ত জরুরি। নারী ও পুরুষের মধ্যে উন্নয়নের লক্ষ্যে বৈষম্য হ্রাসের জন্য মৎস্য অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে জেন্ডার মূলধারাকরণের প্রয়োজনীয়তা তাই অপরিসীম। এজন্য যা করণীয় তা হলো:

- সংস্থা পর্যায়ে জেন্ডার ডেভেলপমেন্ট সেল প্রতিষ্ঠা করা;
- সকল কার্যক্রমে সুনির্দিষ্টভাবে জেন্ডার বাজেট ও জেন্ডার রেসপনসিভ বাজেট বরাদ্ধ করা;
- বিভিন্ন কমিটিতে নারী প্রতিনিধিত্ব রাখা;
- উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রমের বিভিন্ন ধাপে জেন্ডার মূলধারাকরণের ব্যবস্থা নেয়া। যেমন:
  - উদ্দেশ্য নির্ধারণ;
  - নীতি ও কৌশল প্রণয়ন;
  - কর্মসূচি নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন;
  - বাজেটে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ;
  - পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নির্দেশকসমূহের মধ্যে জেন্ডার বিষয়ক নির্দেশক অন্তর্ভুক্ত করা;
- অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং সুফলভোগীদের জেন্ডার প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সচেতনতা সৃষ্টি;
- কর্মসূচিতে জেন্ডার-রেসপনসিভ জলবায়ু পরিবর্তন অভিযোজন ও স্থিতিস্থাপক কৌশল অন্তর্ভুক্ত করা;
- জেণ্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ প্রক্রিয়ার অগ্রগতি মূল্যায়ন করা।

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ২ | সময়: ১১:০০ | মেয়াদকাল: ৬০ মিনিট

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ

লক্ষ্য: জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশিক্ষণ দেয়া হবে যেন তাঁরা অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা কাজে লাগিয়ে জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ তৈরিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশের মৌলিক বিষয়াদি সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন;
- জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশের উপাদানসমূহ সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- কর্মক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ সৃষ্টির কৌশল সম্পর্কে বলতে পারবেন; এবং
- জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশের নির্দেশকসমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৭মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করানো) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৩৮মিনিট
১. জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশের উপাদানসমূহ ২. জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ সৃষ্টির কৌশল ৩. জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশের নির্দেশকসমূহ	প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে আলোচনা ও দলীয় কাজ	
সার-সংক্ষেপ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান প্রশিক্ষক তাঁর সকল সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		১০মিনিট
সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ফ্লিপচার্ট/পোস্টার পেপার, মাল্টিমিডিয়া, ভিডিও ক্লিপ, অনুশীলনী নির্দেশিকা, হ্যান্ডআউট ও ট্রেইনার্স নোট।	

জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ

ছোট দলীয় অনুশীলনী

দলীয় কাজ

এ অনুশীলনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীরা অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতার দ্বারা জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ তৈরিতে করণীয় নির্ধারণ করতে পারবেন।

কাজের ধারা

১. আনন্দদায়ক কোন পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ করুন।

২. প্রত্যেক দলকে প্রয়োজনীয় সংখ্যক মার্কার ও পোস্টার পেপার/ফ্লিপচার্ট সরবরাহ করুন।

৩. প্রত্যেক দলকে আলাদা আলাদা বসার ব্যবস্থা করুন এবং দলীয় কাজ সম্পর্কে ধারণা দিন।

৪. দলীয় সদস্যগণ নিজেদের মাঝে আলোচনা সাপেক্ষে নিম্নের বিষয় চিহ্নিত করবেন এবং নোটপ্যাডে লিখবেন।
   - **দল নং-১ ও ৩:** কর্মক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীলতা না থাকায় উদ্ভূত সমস্যাসমূহ
   - **দল নং-২ ও ৪:** জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ তৈরি ও সেবা প্রদানের সম্ভাব্য উপায়সমূহ চিহ্নিতকরণ

৫. নোটপ্যাডে লেখা বিষয়গুলো সকলের মতামত অনুযায়ী পোস্টার পেপারে লিখবেন।

৬. সকল দলের পোস্টার পেপারে লেখা শেষে সব প্রশিক্ষণার্থী পূর্বের আসন ব্যবস্থায় বসবেন।

৭. দল নেতা পোস্টার পেপারে লেখা বিষয়গুলো সকলের সামনে উপস্থাপন ও আলোচনা করুন।

সময়: ২০ মিনিট

জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ

১. জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশের মৌলিক ধারণা

নারী ও পুরুষের ক্ষেত্রে জেন্ডার বৈষম্য সৃষ্টিকারী আর্থ-সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কারণগুলো উপলব্ধি ও বিবেচনা করা এবং সে অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করাই হলো জেন্ডার সংবেদনশীলতা। জেন্ডার সংবেদনশীলতা বলতে নারীরা পুরুষদের বিরুদ্ধে এটা বুঝায় না। উদাহরণস্বরূপ, জেন্ডার সংবেদনশীল শিক্ষা যা নারী-পুরুষ উভয়কেই উপকৃত করে। যেমন, বিদ্যালয়ে উপবৃত্তি প্রদানের মূল উদ্দেশ্য ছিল মেয়ে শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়া রোধ করে তাদের শিক্ষার অধিকার নিশ্চিত করা। এতে মেয়েদের শিক্ষার অধিকার নিশ্চিত হওয়ার পাশাপাশি পরিবার ও সমগ্র জাতি উপকৃত হয়। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মেয়েদের অংশগ্রহণ বাড়াতে ১৯৮২ সালে চাঁদপুরের শাহরাস্তি উপজেলায় পাইলট প্রকল্পের মাধ্যমে ছাত্রীদের নগদ অর্থ দেয়া শুরু হয়। ১৯৯৪ সালে চারটি প্রকল্পের মাধ্যমে উপজেলা পর্যায়ে মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলোতে ছাত্রীদের উপবৃত্তি দেয়া শুরু হয়। ২০০২ সালে উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়েও চালু হয় উপবৃত্তি। ২০০৯ সালে দরিদ্র পরিবারের মেয়ের পাশাপাশি ছেলে শিক্ষার্থীদেরও উপবৃত্তির আওতায় আনা হয়। ২০১২-১৩ অর্থবছরে স্নাতক (পাশ) ও সমমান পর্যায়ে শুধুমাত্র নারী শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি প্রদান কার্যক্রম শুরু করা হয়। ২০১৩-১৪ অর্থবছর থেকে ছাত্রীদের পাশাপাশি ছাত্রদেরকেও উপবৃত্তির কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। ২০২০ সালের জানুয়ারি মাস থেকে প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের মাধ্যমে "সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি" চালু হয় যার আওতায় ষষ্ঠ থেকে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত উপবৃত্তি দেয়া হচ্ছে। এর বাইরে প্রাথমিক পর্যায়ে শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি দেয়া হচ্ছে। এতে মেয়েদের চাকুরির সুযোগ ও উপার্জন ক্ষমতা বৃদ্ধি, দারিদ্র বিমোচন ও জেন্ডার সমতা অর্জন এবং সামাজিক ও সাংস্কৃতিক উন্নয়ন ঘটছে। জেন্ডার সচেতনার জন্য কেবল বুদ্ধিবৃত্তিক প্রচেষ্টা নয় বরং সংবেদনশীলতা ও উন্মুক্ত মানসিকতার প্রয়োজন। এটি নারী ও পুরুষ উভয়ের জন্য জীবনের বিকল্পের সম্ভাব্য পরিসীমা উন্মোচন করে। সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য একটি জেন্ডার-সংবেদনশীল পদ্ধতি সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে জেন্ডার ভারসাম্য চর্চার বিকাশ করতে পারে ।

জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ হচ্ছে এমন একটি কর্মক্ষেত্র যেখানে নারী-পুরুষ নির্বিশেষে প্রতিটি কর্মী/সুফলভোগীদের তাদের সামাজিক পরিচয়ের ভিত্তিতে বিবেচনা না করে মানুষ হিসেবে ভাবা ও সম্মান করতে হবে। প্রতিটি মানুষের ভূমিকা, চাহিদা, অভিজ্ঞতার ভিন্নতার কথা বিবেচনায় রেখে তার সাথে সেরূপ আচরণ নিশ্চিত করতে হবে। জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ নারী-পুরুষ উভয়ের মর্যাদা সুরক্ষা করে। প্রতিষ্ঠানের অগ্রগতি ও মর্যাদা প্রতিষ্ঠাতেও ভূমিকা রাখে। জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ বজায় থাকলে যে কোন প্রতিষ্ঠান একটি মানসম্মত অবস্থায় পৌঁছায়। জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ উন্নয়নেরও মূলমন্ত্র। যে কোন প্রতিষ্ঠান, সংস্থা বা প্রকল্পে জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে নারীদের যেমন অধিকার সচেতন হতে হবে ঠিক তেমনি পুরুষদেরও এগিয়ে আসতে হবে।

২. জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশের উপাদানসমূহ

- প্রতিষ্ঠান/সংস্থার জেন্ডার সংবেদনশীল নীতিমালা;
- কর্ম-পরিকল্পনা/কর্মকৌশল;
- বাজেট;
- সম্পদে নারীদের ন্যায্য অধিকার ও নিয়ন্ত্রণ;
- সিদ্ধান্ত গ্রহণে সক্রিয় অংশগ্রহণ;
- কর্মক্ষেত্রে বিভিন্ন পর্যায়ে নারীদের যথাযথ প্রতিনিধিত্ব;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জেন্ডার সংবেদনশীল জ্ঞান ও দক্ষতার উন্নয়ন;
- জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট;
- জেন্ডার সংবেদনশীল ভৌত অবকাঠামো ও লজিস্টিক।

৩. জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ সৃষ্টির কৌশল

নিজের ও পরিবারের অর্থনৈতিক নির্ভরতার জন্য বিভিন্ন পেশায় নারীরা নিজেদের নিয়োজিত করছে। এক্ষেত্রে নারীদের এগিয়ে নেয়ার জন্য কর্মক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ সুবিধা নিশ্চিত করতে হবে। এতে নারীদের অর্থনৈতিক ও সামাজিক ক্ষমতায়ন ঘটবে এবং উন্নয়নের গতি ত্বরান্বিত হবে। কর্মক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীল কাজের পরিবেশ সৃষ্টি করতে পুরুষদেরও গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে হবে। জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণের সম্ভাব্য কৌশলসমূহ:

- প্রতিষ্ঠান/সংস্থার জেন্ডার সংবেদনশীল নীতিমালা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রণয়ন ও অনুসরণ;
- জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মবণ্টন এবং এক্ষেত্রে কাজের ধরন, বিভিন্ন কর্মসূচির দিন, স্থান, সময় ইত্যাদি বিবেচনায় নেয়া;
- কর্মক্ষেত্রে বিভিন্ন কমিটিতে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণে নারীদের যথাযথ প্রতিনিধিত্ব;
- জেন্ডার সংবেদনশীল ভৌত অবকাঠামো ও লজিস্টিক সাপোর্ট যেমন- যানবাহনের ব্যবস্থা, পৃথক টয়লেটের ব্যবস্থা, গর্ভবতী মায়েদের বিশ্রাম কক্ষ, কার্যকর ডে-কেয়ার ও ব্রেস্ট ফিডিং সুবিধা, ইত্যাদি।
- অর্থ বরাদ্দের ক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীল কার্যক্রম বিবেচনা;
- কর্মক্ষেত্রে ব্যক্তিগত বিষয় নিয়ে অতি উৎসাহী ও অনুসন্ধিৎসু মনোভাব পরিহার;
- আচার-আচরণ ও কথা-বার্তায় ভদ্রোচিত রীতি অনুসরণ;
- মানসিক চাপ সৃষ্টি বা আচরণ দ্বারা বা অন্য কোনভাবে পরস্পরের কাজে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি না করা;
- পরস্পরের ধর্মীয়, সামাজিক,সাংস্কৃতিক অনুভূতি এবং মতামতের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়া;
- প্রশিক্ষণ স্থানে (Training Venue) মা, দুগ্ধপোষ্য শিশু ও তার পরিচর্যাকারীর স্বচ্ছন্দ অবস্থান নিশ্চিত করা;
- যোগাযোগ উপকরণ যেমন-পোস্টার, লিফলেট, বুকলেট, স্টিকার, ভিডিও ইত্যাদি তৈরি ও ব্যবহারে নারীদের পারিবারিক, সামাজিক, ধর্মীয় ইত্যাদি বিষয়ে লক্ষ্য রাখা এবং সচেতনতামূলক বার্তাসমূহে নারী-পুরুষের স্বার্থ সংশ্লিষ্টতা বিবেচনা করা;
- কার্যকর জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট থাকা; এবং
- নারী-পুরুষের পরস্পরের দক্ষতা ও যোগ্যতার ওপর আস্থা রাখা এবং ভালো কাজ বা উদ্যোগের প্রশংসা করা।

৪. জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশের নির্দেশকসমূহ

- জেন্ডার সংবেদনশীল নীতিমালা অনুসরণ
- সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী পদ/কমিটিগুলোতে নারীর প্রতিনিধিত্ব বৃদ্ধি;
- প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য কর্মসূচিতে (যেমন-মাসিক সভা, কর্মশালা, সেমিনার, দিবস উদযাপন ইত্যাদি) নারীর অংশগ্রহণ বৃদ্ধি;
- জেন্ডার সংবেদনশীল ভৌত অবকাঠামো ও লজিস্টিক সাপোর্ট বিদ্যমান;
- জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট কার্যকর; এবং
- কর্মবণ্টনে জেন্ডার সংবেদনশীলতার প্রতিফলন।

জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ টীমওয়ার্ককে উৎসাহিত করে, কাজের অনুপ্রেরণা তৈরি হয়, কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি করে, উৎপাদনশীলতা বাড়ায়। জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ কর্মক্ষত্রের পাশাপাশি নারী ও পুরুষ উভয়ের পারিবারিক ও দৈনন্দিন জীবনকেও সুন্দর ও মসৃণ করে। সুতরাং, কর্মক্ষেত্রের কোন নীতি, পলিসি, চর্চা বা সিদ্ধান্ত ইত্যাদির ফলে নারী ও পুরুষের মধ্যে কোন পার্থক্য ও বৈষম্য করা হচ্ছে কিনা তা খতিয়ে দেখা এবং কোন পার্থক্য ও বৈষম্য করা হচ্ছে বা হয়েছে বলে চিহ্নিত হলে সেই সমস্ত পার্থক্য ও বৈষম্য এবং তার ফলাফল দূরীকরণে কাজ করে যাওয়া।

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ২ | সময়: ১২:০০ | মেয়াদকাল: ১ ঘন্টা

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি -২০১১ ও এসডিজি'র আলোকে নারীর ক্ষমতায়ন

লক্ষ্য: অংশগ্রহণকারীগণকে জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি-২০১১ ও এসডিজি'র আলোকে নারীর ক্ষমতায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হবে যেন তাঁরা অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা জেন্ডার বিষয়ক কার্যক্রমে প্রয়োগ করতে পারে।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ -

- জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি-২০১১ এর ৫টি লক্ষ্য বলতে পারবেন;
- এসডিজির সংশ্লিষ্ট লক্ষ্য (এসডিজি-৫) বর্ণনা করতে পারবেন;
- এসডিজির অন্যান্য লক্ষ্যের সাথে নারীর সমতাকরণ কিভাবে সম্পর্কিত তা বুঝাতে পারবেন;
- নারীর ক্ষমতায়ন ও এর প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন; এবং
- ব্যক্তিগত, পারিবারিক, সামাজিক ও জাতীয় জীবনে নারীর ক্ষমতায়নের নির্দেশকসমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৭ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করানো) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৩৮ মিনিট
১. জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি: লক্ষ্য ও নীতিমালা (সংক্ষিপ্ত) ২. জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতির লক্ষ্য ৩. নারী উন্নয়ন নীতিমালায় গৃহীত নীতিসমূহ (শিরোনাম) ৪. নারী উন্নয়নে টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDGs) "২০৩০ এজেন্ডা" ৫. নারীর ক্ষমতায়ন ৬. ক্ষমতায়নের ধারণা ৭. নারীর ক্ষমতায়ন কি? ৮. নারীর ক্ষমতায়নের প্রয়োজনীয়তা ৯. নারীর ক্ষমতায়নের উপায়/কৌশল ১০. নারীর ক্ষমতায়নের নির্দেশকসমূহ	মুক্তচিন্তার ঝড়, আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
সার-সংক্ষেপ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই নারীর ক্ষমতায়নের প্রয়োজনীয়তা ও ক্ষমতায়নের কয়েকটি নির্দেশক। ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		১০ মিনিট
সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ভিপকার্ড, মাল্টিমিডিয়া, হ্যান্ডআউট, অনুশীলনী নির্দেশিকা ও ট্রেইনার্স নোট।	

জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি-২০১১ ও এসডিজি'র (SDGs) আলোকে নারীর ক্ষমতায়ন

১. জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি-২০১১

১.১ জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি: লক্ষ্য ও নীতিমালা (সংক্ষিপ্ত)

বাংলাদেশের উন্নয়ন পরিকল্পনার আবশ্যকীয় দিক হচ্ছে দারিদ্র্য বিমোচনের মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি ও জাতীয় উন্নয়নের পথে দক্ষ জনগোষ্ঠী গড়ে তোলা। বৃহত্তর উন্নয়ন দৃষ্টিভঙ্গি অনুসরণে নারী ও পুরুষ নির্বিশেষে দেশের সকল নাগরিকের অধিকার ও সুযোগের সমতা নিশ্চিত করা সরকারের দৃঢ় অঙ্গীকার। উন্নয়নে নারীর বিষয়টি বাংলাদেশের অগ্রাধিকার ক্ষেত্র বলে চিহ্নিত হয় যার প্রতিফলন ঘটেছে বাংলাদেশের সংবিধানে। সংবিধানের ২৭, ২৮, ২৯ এবং ৬৫ অনুচ্ছেদে নারীর সমান অধিকার নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে রাষ্ট্রীয় অঙ্গীকার ব্যক্ত করা হয়েছে। সংবিধানের ২৮ (৪) অনুচ্ছেদ তুলনামূলকভাবে অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর আওতায় নারীর জন্য বিশেষ সুযোগ সৃষ্টির ক্ষেত্রেও এক সাংবিধানিক শক্তি হিসেবে কাজ করছে। এসব পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ সরকার সর্ব প্রথম ১৯৯৭ সালে জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি প্রণয়ন করে।

১.২ জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতির লক্ষ্য

জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১-এর লক্ষ্যসমূহ নিম্নরূপ:

১. বাংলাদেশ সংবিধানের আলোকে রাষ্ট্রীয় ও গণজীবনের সকল ক্ষেত্রে নারী পুরুষের সমান অধিকার প্রতিষ্ঠা করা;

২. রাষ্ট্রীয়, সামাজিক ও পারিবারিক জীবনের সকল ক্ষেত্রে নিরাপত্তা নিশ্চিত করা;

৩. নারীর অর্থনৈতিক, রাজনৈতিক, সামাজিক, প্রশাসনিক ও আইনগত ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করা;

৪. নারীর মানবাধিকার প্রতিষ্ঠা করা;

৫. আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মূলধারায় নারীর পূর্ণ ও সম অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা;

৬. নারীকে শিক্ষিত ও দক্ষ মানবসম্পদ হিসেবে গড়ে তোলা;

৭. নারী সমাজকে দারিদ্র্যের অভিশাপ থেকে মুক্ত করা;

৮. নারী পুরুষের বিদ্যমান বৈষম্য নিরসন করা;

৯. সামাজিক ও অর্থনৈতিক পরিমণ্ডলে নারীর অবদানের যথাযথ স্বীকৃতি প্রদান করা;

১০. নারী ও কন্যা শিশুর প্রতি সকল প্রকার নির্যাতন দূর করা;

১১. নারী ও কন্যা শিশুর প্রতি বৈষম্য দূর করা;

১২. রাজনীতি, প্রশাসন, অন্যান্য কর্মক্ষেত্রে, আর্থ- সামাজিক কর্মকাণ্ড, শিক্ষা, সংস্কৃতি ও ক্রীড়া এবং পারিবারিক জীবনের সর্বত্র নারী-পুরুষের সমান অধিকার প্রতিষ্ঠা করা;

১৩. নারী স্বার্থের অনুকূলে প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও আমদানি করা এবং নারীর স্বার্থ বিরোধী প্রযুক্তি ব্যবহার নিষিদ্ধ করা;

১৪. নারীর সুস্বাস্থ্য ও পুষ্টি নিশ্চিত করার জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করা;

১৫. নারীর জন্য উপযুক্ত আশ্রয় ও গৃহায়ণ ব্যবস্থায় নারীর অগ্রাধিকার নিশ্চিত করা;

১৬. প্রাকৃতিক দুর্যোগ ও সশস্ত্র সংঘর্ষে ক্ষতিগ্রস্ত নারীর পুনর্বাসনের ব্যবস্থা করা;

১৭. প্রতিবন্ধী নারী, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী নারীর অধিকার নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

১৮. বিধবা, বয়স্ক, অভিভাবকহীন, স্বামী পরিত্যক্তা, অবিবাহিত ও সন্তানহীন নারীর নিরাপত্তার ব্যবস্থা করা;

১৯. গণমাধ্যমে নারী ও কন্যা শিশুর ইতিবাচক ভাবমূর্তি তুলে ধরাসহ জেন্ডার প্রেক্ষিত প্রতিফলিত করা;

২০. মেধাবী ও প্রতিভাদীপ্ত নারীর সৃজনশীল ক্ষমতা বিকাশে সহায়তা করা;

২১. নারী উন্নয়নে প্রয়োজনীয় সহায়ক সেবা প্রদান করা;

২২. নারী উদ্যোক্তাদের বিকাশ নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

১.৩ নারী উন্নয়ন নীতিমালায় গৃহীত নীতিসমূহ (শিরোনাম)

১. নারীর মানবাধিকার এবং মৌলিক স্বাধীনতা নিশ্চিতকরণ;
২. কন্যা শিশুর উন্নয়ন;
৩. নারীর প্রতি সকল নির্যাতন দূরীকরণ;
৪. সশস্ত্র সংঘর্ষ ও নারীর অবস্থা;
৫. শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ;
৬. ক্রীড়া ও সংস্কৃতি;
৭. জাতীয় অর্থনীতির সকল কর্মকাণ্ডে নারীর সক্রিয় ও সমঅধিকার নিশ্চিতকরণ;
৮. নারীর দরিদ্রতা দূরীকরণ;
৯. নারীর অর্থনৈতিক ক্ষমতায়ন;
১০. নারীর কর্মসংস্থান;
১১. জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেট এবং লিঙ্গ বিভাজিত ডাটাবেইজ প্রণয়ন;
১২. সহায়ক সেবাসমূহ;
১৩. নারী ও প্রযুক্তি;
১৪. নারীর খাদ্য নিরাপত্তা;
১৫. নারী ও কৃষি;
১৬. নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন;
১৭. নারীর প্রশাসনিক ক্ষমতায়ন;
১৮. স্বাস্থ্য ও পুষ্টি;
১৯. গৃহায়ণ ও আশ্রয়;
২০. নারী ও পরিবেশ;
২১. দুর্যোগ পূর্ববর্তী, দুর্যোকালীন ও দুর্যোগ পরবর্তী সময়ে নারী ও শিশুর সুরক্ষা;
২২. অনগ্রসর ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী নারীর জন্য বিশেষ কার্যক্রম;
২৩. প্রতিবন্ধী নারীর জন্য বিশেষ কার্যক্রম;
২৪. নারী ও গণমাধ্যম;
২৫. বিশেষ দুর্দশাগ্রস্ত নারী।

বিস্তারিত জানার জন্য তথ্য-সহায়ক:
জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মার্চ ২০১১ খ্রিস্টাব্দ

২. নারী উন্নয়নে টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDGs) "২০৩০ এজেন্ডা"

২০১৫ সনের ২৫ সেপ্টেম্বর জাতিসংঘের সাধারণ পরিষদের ৭০তম অধিবেশনে টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট "২০৩০ এজেন্ডা" গৃহীত হয়। সারা বিশ্বের মানুষের শান্তি, সমৃদ্ধি ও টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিতকরণে "২০৩০ এজেন্ডা" এমন একটি কর্ম পরিকল্পনা যা বিশ্ব শান্তি জোরদার করবে এবং ক্ষুধা ও দারিদ্র্যসহ সকল প্রকার বৈষম্যের অবসান ঘটাবে। এতে মোট ১৭টি অভীষ্টে ১৬৯টি সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে যা বিশ্বব্যাপী এবং সার্বজনীনভাবে প্রযোজ্য। এসব সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (MDG)-কে প্রতিস্থাপন করেছে, যা ২০১৫ সালের শেষ নাগাদ মেয়াদোত্তীর্ণ হয়ে গেছে। SDGs-এর মেয়াদ ২০১৬ থেকে ২০৩০ সাল। টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট "২০৩০ এজেন্ডা" জাতীয় নীতি ও অগ্রাধিকার বিবেচনা করে বিভিন্ন বাস্তবতা, সক্ষমতা এবং উন্নয়নের মাত্রার বিষয়ে লক্ষ্য রাখে। "২০৩০

এজেন্ডা”-র অভীষ্টগুলো নিচে উল্লেখ করা হলো:

এসডিজি-১. দারিদ্র্য বিলোপ : সর্বত্র সব ধরনের দারিদ্র্যের অবসান

এসডিজি-২. ক্ষুধা মুক্তি : ক্ষুধার অবসান, খাদ্য নিরাপত্তা ও উন্নত পুষ্টিমান অর্জন এবং টেকসই কৃষির প্রসার

এসডিজি-৩. সুস্বাস্থ্য ও কল্যাণ : সকল বয়সী সকল মানুষের জন্য সুস্বাস্থ্য ও কল্যাণ নিশ্চিতকরণ

এসডিজি-৪. গুণগত শিক্ষা: সকলের জন্য অন্তর্ভুক্তিমূলক ও সমতাভিত্তিক গুণগত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ এবং জীবনব্যাপী শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টি

এসডিজি-৫. জেন্ডার সমতা : জেন্ডার সমতা অর্জন এবং সকল নারী ও মেয়েদের ক্ষমতায়ন

এসডিজি-৬. নিরাপদ পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন : সকলের জন্য পানি ও পয়ঃনিষ্কাশনের টেকসই ব্যবস্থাপনা ও প্রাপ্যতা নিশ্চিত করা

এসডিজি-৭. সাশ্রয়ী ও দূষণমুক্ত জ্বালানি : সকলের জন্য সাশ্রয়ী, নির্ভরযোগ্য, টেকসই ও আধুনিক জ্বালানি সহজলভ্য করা

এসডিজি-৮. শোভন কাজ ও অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি: সকলের জন্য পূর্ণাঙ্গ ও উৎপাদনশীল কর্মসংস্থান এবং শোভন কর্মসুযোগ সৃষ্টি এবং স্থিতিশীল, অন্তর্ভুক্তিমূলক ও টেকসই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জন

এসডিজি-৯. শিল্প, উদ্ভাবন ও অবকাঠামো : অভিঘাত সহনশীল অবকাঠামো নির্মাণ, অন্তর্ভুক্তিমূলক ও টেকসই শিল্পায়নের প্রবর্ধন এবং উদ্ভাবনার প্রসারণ

এসডিজি-১০. অসমতার হ্রাস : অন্তঃ ও আন্তঃদেশীয় অসমতা কমিয়ে আনা

এসডিজি-১১. টেকসই নগর ও জনপদ : অন্তর্ভুক্তিমূলক, নিরাপদ, অভিঘাত সহনশীল এবং টেকসই নগর ও জনবসতি গড়ে তোলা

এসডিজি-১২. পরিমিত ভোগ ও উৎপাদন : পরিমিত ভোগ ও টেকসই উৎপাদন ধরন নিশ্চিত করা

এসডিজি-১৩. জলবায়ু কার্যক্রম : জলবায়ু পরিবর্তন ও এর প্রভাব মোকাবেলায় জরুরি কর্মব্যবস্থা গ্রহণ

এসডিজি-১৪. জলজ জীবন : টেকসই উন্নয়নের জন্য সাগর, মহাসাগর ও সামুদ্রিক সম্পদের সংরক্ষণ ও টেকসই ব্যবহার

এসডিজি-১৫. স্থলজ জীবন : স্থলজ বাস্তুতন্ত্রের পুনরুদ্ধার ও সুরক্ষা প্রদান এবং টেকসই ব্যবহারে পৃষ্ঠপোষণা, টেকসই বন ব্যবস্থাপনা, মরুকরণ প্রক্রিয়ার মোকাবেলা, ভূমির অবক্ষয় রোধ ও ভূমি সৃষ্টি প্রক্রিয়ার পুনরুজ্জীবন এবং জীববৈচিত্র্য হ্রাস প্রতিরোধ

এসডিজি-১৬. শান্তি, ন্যায়বিচার ও কার্যকর প্রতিষ্ঠান: টেকসই উন্নয়নের জন্য শান্তিপূর্ণ ও অন্তর্ভুক্তিমূলক সমাজব্যবস্থার প্রচলন, সকলের জন্য ন্যায়বিচার প্রাপ্তির পথ সুগম করা এবং সকল স্তরে কার্যকর, জবাবদিহিতাপূর্ণ ও অন্তর্ভুক্তিমূলক প্রতিষ্ঠান বিনির্মাণ

এসডিজি-১৭. অভীষ্ট অর্জনে অংশীদারিত্ব এসডিজি : টেকসই উন্নয়নের জন্য বৈশ্বিক অংশীদারিত্ব উজ্জীবিতকরণ ও বাস্তবায়নের উপায়সমূহ শক্তিশালী করা।

২.১. অন্যান্য টেকসই উন্নয়ন অভীষ্টের (এসডিজি) সাথে অভীষ্ট-৫ জেন্ডার সমতা এর সাযুজ্যতা

এসডিজির অন্যান্য অভীষ্টের সাথে জেন্ডার সমতার বিষয়ে অভীষ্ট ৫ এর মৌলিক সাদৃশ্য রয়েছে। এসডিজি ৩.১ এ ২০৩০ সালের মধ্যে বিশ্বব্যাপী মাতৃমৃত্যুর অনুপাত প্রতি ১০০,০০০ জীবিত জন্মে ৭০ এর নীচে নামিয়ে আনার যে লক্ষ্য নির্ধারিত হয়েছে তা অর্জন করতে হলে চিকিৎসা, পুষ্টি ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সুযোগে নারীর সমান প্রবেশাধিকার আবশ্যক। আর এজন্য নারীর বিরুদ্ধে সকল ধরণের বৈষম্যের অবসান ঘটানো প্রয়োজন (এসডিজি ৫.১)। পাচার, যৌন হয়রানি ও অন্য সব ধরনের শোষণ-বঞ্চনাসহ ঘরে-বাইরে সর্বত্র সকল নারী ও মেয়ের বিরুদ্ধে সকল ধরনের সহিংসতার অবসান (এসডিজি ৫.২) ঘটিয়েই কেবল নারীর মানসিক স্বাস্থ্য সুরক্ষা (এসডিজি ৩.৪), মাদকের অপব্যবহারজনিত অসুস্থতা রোধ (এসডিজি ৩.৫) এবং এইডস ও সংক্রামক ব্যাধির সংক্রমণ রোধ করা সম্ভব (এসডিজি ৩.৩)। ২০৩০ সালের মধ্যে পরিবার পরিকল্পনা, তথ্য ও শিক্ষাসহ যৌন ও প্রজনন স্বাস্থ্য পরিচর্যা সেবায় সার্বজনীন অধিকার নিশ্চিত করা এবং প্রজনন স্বাস্থ্যকে জাতীয় কৌশল ও কর্মসূচির অঙ্গীভূত করার (এসডিজি ৩.৭) লক্ষ্য অর্জন করতে হলে শিশু বিবাহ, বাল্যবিবাহ ও জোরপূর্বক বিবাহ এবং নারী যৌনাঙ্গচ্ছেদের মতো সকল ধরনের ক্ষতিকর প্রথার অবসান (এসডিজি ৫.৩) ঘটাতে হবে। আবার স্বীকৃত যৌন ও প্রজনন স্বাস্থ্য এবং প্রজনন অধিকারের ক্ষেত্রে নারীদের সার্বজনীন প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করার (এসডিজি ৫.৬) লক্ষ্যে যৌন ও প্রজনন স্বাস্থ্য সেবায় নারীর সার্বজনীন অধিকার নিশ্চিত করে প্রজনন স্বাস্থ্যকে জাতীয় কৌশল ও কর্মসূচির অঙ্গীভূত করতে হবে (এসডিজি ৩.৭)।

২০৩০ সালের মধ্যে সকলের জন্য পর্যাপ্ত ও সমতাভিত্তিক স্যানিটেশন ও স্বাস্থ্যবিধিসম্মত জীবন রীতিতে অভিগম্যতা নিশ্চিত করা এবং নারী ও বালিকাসহ অরক্ষিত পরিস্থিতিতে বসবাসকারী জনগোষ্ঠীর চাহিদার প্রতি বিশেষ দৃষ্টি রেখে খোলা জায়গায় মলত্যাগের অবসান ঘটানোর (এসডিজি ৬.২) মাধ্যমে নারীর স্বাস্থ্য সুরক্ষা (এসডিজি ৫.৬) নিশ্চিত হবে এবং ঘরে-বাইরে সর্বত্র সকল নারী ও মেয়ের বিরুদ্ধে সকল ধরনের সহিংসতার অবসান (এসডিজি ৫.২) ঘটবে।

ন্যূনতম সামাজিক নিরাপত্তা সুবিধার নিশ্চয়তাসহ সকলের জন্য জাতীয়ভাবে উপযুক্ত সামাজিক সুরক্ষা ব্যবস্থা ও সংশ্লিষ্ট পদক্ষেপের বাস্তবায়ন এবং ২০৩০ সালের মধ্যে দরিদ্র ও অরক্ষিত (সংকটাপন্ন) জনগোষ্ঠীর একটি উল্লেখযোগ্য অংশকে এ ব্যবস্থার আওতায় নিয়ে আসা (এসডিজি ১.৩) এবং সকল নারী ও পুরুষ, বিশেষ করে দরিদ্র ও অরক্ষিত জনগোষ্ঠীর অনুকূলে অর্থনৈতিক সম্পদ ও মৌলিক সেবা সুবিধা, জমি ও অপরাপর সম্পত্তির মালিকানা ও নিয়ন্ত্রণ, উত্তরাধিকার, প্রাকৃতিক সম্পদ, লাগসই নতুন প্রযুক্তি এবং ক্ষুদ্র ঋণসহ আর্থিক সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সমঅধিকার প্রতিষ্ঠা করা (এসডিজি ১.৪) সম্ভব হলে অর্থনৈতিক সম্পদ এবং ভূমিসহ সকল প্রকার সম্পত্তির মালিকানা ও নিয়ন্ত্রণ, আর্থিক সেবা, উত্তরাধিকার এবং প্রাকৃতিক সম্পদে নারীর সমঅধিকার নিশ্চিত হবে (এসডিজি ৫.৭)।

বয়স, লিঙ্গ, প্রতিবন্ধিতা, জাতিসত্ত্বা, নৃতাত্ত্বিক পরিচয়, উৎস (জন্মস্থান), ধর্ম অথবা অর্থনৈতিক বা অন্যান্য অবস্থা নির্বিশেষে ২০৩০ সালের মধ্যে সকলের ক্ষমতায়ন এবং এদের সামাজিক, অর্থনৈতিক ও রাজনৈতিক অন্তর্ভুক্তির প্রবর্ধন (এসডিজি ১০.২) এবং বৈষম্যমূলক আইন, নীতিমালা, ও প্রথার অবসান ঘটিয়ে এবং যথোপযুক্ত আইন, নীতিমালা ও কর্মব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমসহ বিভিন্ন উদ্যোগের সুফল ভোগের ক্ষেত্রে বৈষম্য হ্রাস সহ সকলের জন্য সমান সুযোগ নিশ্চিত করার (এসডিজি ১০.৩) সাথে এসডিজি ৫ (জেন্ডার সমতা অর্জন এবং সকল নারী ও মেয়েদের ক্ষমতায়ন) এর ৫.১, ৫.৫, ৫.৭ ও ৫.৯ এর সাথে সাদৃশ্য রয়েছে।

৩. এসডিজি ৫. জেন্ডার সমতা: জেন্ডার সমতা অর্জন এবং সকল নারী ও মেয়েদের ক্ষমতায়ন

এসডিজি-৫ জেন্ডার সমতা ও নারী ক্ষমতায়নের জন্য জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়গুলির ওপর দৃষ্টি নিবন্ধ করা হয়েছে। এর প্রধান লক্ষ্যমাত্রাগুলো নিম্নরূপ:

১. সর্বত্র সকল নারী ও মেয়ের বিরুদ্ধে সকল ধরনের বৈষম্যের অবসান ঘটানো;

২. পাচার, যৌন হয়রানি ও অন্যসব ধরনের শোষণ-বঞ্চনাসহ ঘরেবাইরে সর্বত্র সকল নারী ও মেয়ের বিরুদ্ধে সকল ধরনের সহিংসতার অবসান;

৩. শিশু বিবাহ, বাল্যবিবাহ ও জোরপূর্বক বিবাহ এবং নারী যৌনাঙ্গচ্ছেদের মতো সকল ধরনের ক্ষতিকর প্রথার অবসান;

৪. সরকারি সেবা, অবকাঠামো ও সামাজিক সুরক্ষা নীতিমালার মাধ্যমে অবৈতনিক পরিচর্যাকার্য ও গৃহস্থালি কাজের মর্যাদা ও স্বীকৃতিদান এবং খানা ও পরিবারের অভ্যন্তরে জাতীয়ভাবে যুক্তিযুক্ত অংশীদারিত্বমূলক দায়িত্ব পালনকে উৎসাহিত করা;

৫. রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক ও সামাজিক অঙ্গনে সিদ্ধান্ত গ্রহণের সকল পর্যায়ে নেতৃত্ব দানের জন্য নারীদের পূর্ণাঙ্গ ও কার্যকর অংশগ্রহণ ও সমান সুযোগ নিশ্চিত করা;

৬. জনসংখ্যা ও উন্নয়ন বিষয়ক আন্তর্জাতিক সম্মেলনের প্রোগ্রাম অব অ্যাকশন ও বেইজিং প্ল্যাটফর্ম ফর অ্যাকশন এবং এদের পর্যালোচনামূলক সম্মেলনসমূহের ফলাফল-দলিলের আলোকে স্বীকৃত যৌন ও প্রজনন স্বাস্থ্য এবং প্রজনন অধিকারের ক্ষেত্রে নারীদের সার্বজনীন প্রবেবেশাধিকার নিশ্চিত করা;

৭. বিদ্যমান জাতীয় আইনকানুনের আলোকে, অর্থনৈতিক সম্পদ এবং ভূমিসহ সকল প্রকার সম্পত্তির মালিকানা ও নিয়ন্ত্রণ, আর্থিক সেবা, উত্তরাধিকার এবং প্রাকৃতিক সম্পদে নারীর সমঅধিকার নিশ্চিতে প্রয়োজনীয় সংস্কার কাজ সম্পাদন;

৮. নারীদের ক্ষমতায়নে সহায়ক প্রযুক্তি, বিশেষ করে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার বাড়ানো;

৯. সকল পর্যায়ে নারী ও মেয়েদের ক্ষমতায়ন এবং নারী পুরুষ সমতা আনয়নে যথাযথ নীতিমালা ও প্রয়োগযোগ্য আইনি বিধান প্রণয়ন ও শক্তিশালী করা।

এসডিজি-৫ ছাড়াও, যা স্পষ্টভাবে নারী ও মেয়েদের বিশেষ চাহিদার কথা বলে, অন্য সব ১৬টির অভীষ্ট ও লক্ষ্যমাত্রা “ব্যাপক” এবং সার্বজনীন, সকলের জন্য অপরিহার্য। যেহেতু এসডিজি-৫ এর অধীনে নারী ও মেয়েদের বিশেষ মনোযোগ দেয়া হচ্ছে, অন্যান্য এসডিজি অর্জনের প্রচেষ্টায় অবশ্যই নারী ও মেয়ে শিশু, এবং অন্যান্য ঝুঁকিপূর্ণ জনগোষ্ঠী অন্তর্ভুক্ত করা উচিত। সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং সরকারের জড়িত হওয়া ছাড়া ন্যায়সংগত উন্নয়ন এবং নারী ও মেয়েদের “ক্ষমতায়ন” ঘটতে পারে না।

৪. নারীর ক্ষমতায়ন (Women Empowerment)

৪.১ ক্ষমতায়নের ধারণা

ক্ষমতায়ন উন্নয়নের একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান ও একটি প্রক্রিয়া যা দ্বারা মানুষ নিজের জীবন ও জীবিকার ওপর নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করে এবং বাধা-বিপত্তি, প্রতিবন্ধকতা অতিক্রম করতে সচেষ্ট হয়। বিশেষত ক্ষমতায়ন হলো সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া ও বাস্তবায়নে অংশগ্রহণ এবং প্রভাবিত করার অধিকার, সক্ষমতা ও সুযোগ অর্জন। এর জন্য দরকার জ্ঞান, আত্মসম্মান এবং আত্মবিশ্বাস। ক্ষমতায়ন মানে মানুষের সামর্থ্য লাভ। আর সামর্থ্য হলো সকল অধিকার নিয়ে মর্যাদার সাথে বেঁচে থাকতে পারা। ক্ষমতায়ন মানে নিয়ন্ত্রণও। বিভিন্ন সম্পদের ওপর নিয়ন্ত্রণ, যাতে সে ভালোভাবে জীবিকা ধারণ করতে পারে। জ্ঞানের ওপর নিয়ন্ত্রণ, যাতে সে নিজে স্বাধীনভাবে সিদ্ধান্ত নিতে পারে। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ওপর নিয়ন্ত্রণ, যাতে সে প্রতিষ্ঠান থেকে গুণে ও মানে দরকারি সেবা নিতে পারে। উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের বা ব্যবসায়িক পরিচালনা, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে সক্রিয় অংশগ্রহণ যাতে সে উন্নয়নের বা ব্যবসার সুফল সমভাবে ভোগ করতে পারে। ক্ষমতায়নে মানুষ সচেতন, আত্মবিশ্বাসী এবং আত্মমর্যাদাবান হন। এক কথায় অংশগ্রহণের চূড়ান্ত রূপই ক্ষমতায়ন। ক্ষমতায়নের সাথে কিছু ধারণা আঙ্গাঙ্গিভাবে জড়িত, যেমন- ক্ষমতা, কর্তৃত্ব, নিয়ন্ত্রণ, সুযোগ, আত্মবিশ্বাস, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, পছন্দ-অপছন্দ, অংশগ্রহণ, স্বাধীনতা, দক্ষতা, বাক স্বাধীনতা ইত্যাদি সম্মিলিতভাবে নারীর ক্ষমতায়নের পথ বিনির্মাণ করে।

৪.২ নারীর ক্ষমতায়ন কি?

নারীর ক্ষমতায়ন প্রসঙ্গ উঠলেই অনেকেরই, বিশেষ করে অধিকাংশ পুরুষদের মধ্যে ক্ষমতা হারানোর ভয় কাজ করে। পুরুষেরা মনে করে নারীর হাতে ক্ষমতা গেলে নারী তা পুরুষের ওপর প্রয়োগ করবে, তাদের নিয়ন্ত্রণ করবে। পুরুষের এই ক্ষমতা হারানোর এবং নারী কর্তৃক নির্যাতিত হবার ভয়, নারীর ক্ষমতায়নের পথে একটি বাধা। ক্ষমতায়ন হল একটি প্রক্রিয়া । ক্ষমতা কেউ কাউকে দিতে পারেনা, মানুষকে এটা অর্জন করতে হয়। নারীর ক্ষমতায়ন বুঝতে হলে আমাদের দেখা দরকার ক্ষমতার বিভিন্ন রূপ। বিভিন্ন জন বিভিন্নভাবে ক্ষমতায়নকে সংজ্ঞায়িত করেছেন। ম্যাকগুইরটারের সংজ্ঞাটি অধিকতর প্রাসঙ্গিক বলে এখানে উদ্ধৃত করা হল:

ক্ষমতায়ন হল এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে–

- ক্ষমতাহীন জনগণ, সংগঠন অথবা দল নিজেদের জীবনের প্রেক্ষাপটে ক্ষমতার কার্যকারিতা সম্পর্কে সচেতন হয়;
- নিজেদের জীবনের ওপর যথেষ্ট পরিমাণে নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠার জন্য দক্ষতা ও সক্ষমতা অর্জন করে;
- অন্যের অধিকারকে খর্ব না করে এই ক্ষমতা ব্যবহার করে;
- সমাজের অন্যদেরকেও ক্ষমতা অর্জনে সহায়তা করে।

"এই পৃথিবীর যা কিছু সৃষ্টি চিরকল্যাণকর, অর্ধেক তার করিয়াছে নারী অর্ধেক তার নর" কবি নজরুলের এ বাণী চিরন্তন সত্য হলেও সারাবিশ্বে নারীর অবস্থা করুণ। এমনকি আমাদের মত তৃতীয় বিশ্বের দেশগুলোতে নারীর ক্ষমতায়ন বিস্ময়করভাবে নিম্নমুখী। পারিপার্শ্বিক অবস্থার প্রতি নারীর প্রভাব কম, তাদের ক্ষমতা সীমাবদ্ধ, পেশা পছন্দের দিকটি সংকীর্ণ, পুরুষের তুলনায় তাদের আয়ও সীমিত। নিরক্ষরতা, উৎপাদনে অংশগ্রহণ কম, সম্পদে মালিকানার অভাব, কর্মসংস্থানের অভাব, উচ্চ প্রজননহার ইত্যাদি অন্ধকারবৃত্ত নারীকে ব্যাপকভাবে আবৃত্ত করে রেখেছে। নারী রাজনৈতিকভাবে নির্যাতিত, সামাজিকভাবে শোষিত, আইনগতভাবে অবহেলিত এবং প্রযুক্তিগতভাবে বঞ্চিত। নারীর এ অবস্থা থেকে উত্তরণের জন্য বেইজিং-এ অনুষ্ঠিত চতুর্থ বিশ্ব নারী সম্মেলন একটি কর্মপরিকল্পনা ঘোষণা করে যাকে "নারীর ক্ষমতায়নের কর্মপরিকল্পনা" হিসেবেও উল্লেখ করা যায়। সুতরাং নারীর ক্ষমতায়ন হলো একটা বিবর্তন প্রক্রিয়া যা নারীকে তাবৎ ক্ষমতাকে চিহ্নিত করতে সক্ষম করে, দক্ষতার মাধ্যমে নিজেদের জীবনের ইতিবাচক পরিবর্তন আনতে সহায়তা করে, নিজের জীবনের পছন্দ-অপছন্দ এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে এবং প্রভাব বিস্তারকারী পারিপার্শ্বিক অবস্থার প্রতি নিয়ন্ত্রণ আরোপ করতে উৎসাহিত করে।

৪.৫ নারীর ক্ষমতায়নের প্রয়োজনীয়তা

অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পৃক্ত (যেমন ব্যবসা, চাকুরি, চিংড়িচাষ, মাছচাষ ইত্যাদি) নারীদের নানা ধরনের প্রতিকূল অবস্থার মধ্যে থেকে কাজ করতে হয়। উৎপাদনশীল সেক্টরে নারীদের ভূমিকাকে আরো বিস্তৃত করার জন্য তাদের ক্ষমতায়নের প্রয়োজনীয়তা আছে। নিম্নে নারীর ক্ষমতায়নের প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরা হলো-

- নারীদের ভূমিকা সম্পর্কে প্রচলিত ধারণা ভুল প্রমাণিত করতে;

- নারীদের ন্যায্য অধিকার ও সমসুযোগ আদায়ের জন্য;
- ব্যবসায়িক কাজে স্বাধীনভাবে মতামত ও সিদ্ধান্ত প্রদানের জন্য;
- উৎপাদিত পণ্যের বাজারজাত করা ও সঠিক মূল্য পাওয়ার জন্য;
- ব্যবসার প্রয়োজনীয় উপকরণ (Input) সঠিক মূল্যে পাওয়ার জন্য;
- উৎপাদিত পণ্য বিক্রির বিষয়ে দরকষাকষির ক্ষমতা বাড়ানোর জন্য;
- সরকারি ও বেসরকারি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান থেকে সেবা প্রাপ্তির জন্য;
- নারী উদ্যোক্তাদের ব্যবসায়িক কাজের স্বীকৃতি অর্জনের জন্য;
- নারী-পুরুষের মধ্যে অসমতা সৃষ্টিকারী কাঠামো এবং প্রতিষ্ঠানের বিলোপ সাধনের জন্য;
- তথ্যে ও তত্ত্বে নারীর অধিকার এবং তা বাস্তব জীবনে প্রয়োগে নারীর ক্ষমতায়নের জন্য;
- নারীর ক্ষমতায়ন গোটা সমাজকে ক্ষমতায়িত করতে সাহায্য করে;
- দ্রুত আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে নারীর ক্ষমতায়নের কোন বিকল্প নেই;
- ক্ষমতায়ন নারীকে পরনির্ভরশীলতা হতে মুক্তি দিয়ে স্বাবলম্বী হতে সহায়তা করে;
- সর্বোপরি নারীদের অর্থনৈতিক নির্ভরশীলতা দূর করার জন্য।

নারীর ক্ষমতায়ন পুরুষের অধিকার খর্ব না করে বরং পুরুষদের আরো স্বাধীনভাবে জীবন-যাপনে উৎসাহিত করে; পরিবারে অধিক উপার্জনে সহায়তা করে; সন্তানদের উন্নত জীবন গঠনে অগ্রণী ভূমিকা পালন করে। সুতরাং সুখী, সমৃদ্ধ, বৈষম্যহীন এবং বিজ্ঞানভিত্তিক সমাজগঠনে নারীর ক্ষমতায়নের কোন বিকল্প নেই।

৪.৬ নারীর ক্ষমতায়নের উপায়/কৌশল

মানুষের ক্ষমতায়ন একটি জটিল প্রক্রিয়া। আগেই বলা হয়েছে যে, ক্ষমতায়ন কোনো কর্মসূচি নয়। এটি একটি সামাজিক-অর্থনৈতিক-সাংস্কৃতিক পরিবর্তন। নারীদের ক্ষমতায়নের জন্য প্রথম দরকার তাদের মানসিকতার পরিবর্তন। নিচে ক্ষমতায়নের কয়েকটি উপায় সম্পর্কে আলোচনা করা হলো-

- নারীদের সংগঠনে/দলে (যেমন ক্লাস্টার, মৎস্যজীবী গ্রাম সমিতি, মৎস্যজীবী ভিলেজ ক্রেডিট অর্গানাইজেশন ইত্যাদি) অন্তর্ভুক্ত করা;
- নারীদের সচেতনতা বাড়ানো;
- নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান;
- সাংগঠনিক একতাবোধ বাড়ানো;
- অর্থনৈতিক উন্নয়নে বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- ব্যবসায়িক উন্নয়নে তথ্য-প্রযুক্তিতে অভিগম্যতা সৃষ্টি;
- সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে বিভিন্ন সেবার সুযোগ গ্রহণ করা;
- পণ্যের (যেমন মাছ) মার্কেট ব্যবস্থার ওপর নারী উদ্যোক্তাদের সমনিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করা;
- ইতিবাচক মনোভাব পোষণ করা ও দায়িত্বশীল হওয়া;
- যুক্তির ভিত্তিতে কাজ করা;
- সৃজনশীলতাকে উৎসাহিত করা;
- কারিগরি সহায়তা প্রদান;
- বহুমাত্রিক কাজে অংশগ্রহণ করা ইত্যাদি।

৪.৭ নারীর ক্ষমতায়নের নির্দেশকসমূহ

ক্ষমতায়নের পর্যায়	ক্ষমতায়নের নির্দেশক
ব্যক্তিগত ও পারিবারিক জীবনে	▪ গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ; ▪ গৃহস্থালীর কাজ নারী-পুরুষ উভয়েরই করা; ▪ কাজের মূল্যায়ন ও অনুভূতি প্রকাশ করতে পারা; ▪ আত্মবিশ্বাস ও আত্মোপলদ্ধি থাকা; ▪ সহিংসতা প্রতিরোধের ক্ষমতা অর্জন করা।
কমিউনিটি/সংস্থার ক্ষেত্রে	▪ বিভিন্ন পলিসি, সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় সক্রিয় অংশগ্রহণ; ▪ পলিসিতে বর্ণিত বিভিন্ন অধিকারসমূহ ভোগ করতে পারা; ▪ সামাজিক বিভিন্ন সভা, সেমিনারে সক্রিয় অংশগ্রহণ; ▪ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ গ্রহণ ও প্রশিক্ষণে নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা; ▪ ব্যতিক্রমধর্মী কাজের সাথে সম্পৃক্ত হওয়া।
জাতীয় পর্যায়ে	▪ অর্থনৈতিক সুবিধা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে: অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের হার ও পারিশ্রামিক প্রাপ্তির হার; ▪ শিক্ষা ক্ষেত্রে: প্রাথমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চতর শিক্ষায় প্রবেশে (access to education) নারী-পুরুষের বিরাজমান পার্থক্য; ▪ রাজনৈতিক ক্ষেত্রে: সর্বোচ্চ পর্যায়ের রাজনৈতিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে নারীর অবস্থান যা মন্ত্রিপরিষদ ও সংসদে নারী-পুরুষের বিদ্যমান পার্থক্যকে নির্দেশ করে; ▪ স্বাস্থ্য ব্যবস্থা: নারী-পুরুষের জন্ম হার, নারী-পুরুষের গড় আয়ু।

পারিবারিক পর্যায়ে ক্ষমতায়ন:	**কমিউনিটি পর্যায়ে ক্ষমতায়ন:**
• পরিবারের সিদ্ধান্ত গ্রহণ যৌথভাবে পরিবারের পুরুষের সাথে করছে; • পরিবারের নগদ অর্থ নিজে রাখছে; • বিনিয়োগের ক্ষেত্রে সিদ্ধান্ত প্রদান করছে; • নিজস্ব আয় আছে; • নিজস্ব সঞ্চয় রয়েছে।	• সামাজিক অনুষ্ঠানে নিমন্ত্রিত হচ্ছে; • কমিউনিটির অন্যান্য সদস্যরা উপদেশ/পরামর্শের জন্য আসছে; • সভায় অংশ গ্রহণ করছে; • কমিউনিটির কোন দ্বন্দ্ব নিরসনের সক্ষমতা রয়েছে; • কোন কমিটির সদস্য।

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ২ | সময়: ১৩:০০ | মেয়াদকাল: ১ ঘন্টা

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: **এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন**

লক্ষ্য: অংশগ্রহণকারীদের এসসিএমএফ প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্মপরিকল্পনা হাতে কলমে প্রণয়নের সুযোগ দেয়া যাতে তারা অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাকরণের কার্যকর কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে প্রয়োগ করতে পারে।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ -

- এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৫ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করানো) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৫০ মিনিট
পরের পৃষ্ঠায় উল্লেখিত দলীয় কাজের অনুশীলনী শীট অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনাটি প্রণয়ন করতে বলুন। প্রয়োজনে অসম্পূর্ণ কাজ বিকাল বা সন্ধ্যায় সম্পন্ন করতে বলুন।	দলীয় কাজ, প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা	
সার-সংক্ষেপ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ভিপকার্ড, মাল্টিমিডিয়া, হ্যান্ডআউট, অনুশীলনী নির্দেশিকা ও ট্রেইনার্স নোট।	

এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন

ছোট দলীয় কাজ

কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন

উদ্দেশ্য:

অংশগ্রহণকারীদের দলীয় কাজের মাধ্যমে এসসিএমএফ প্রকল্পের কার্যক্রমে জেন্ডার সম্পৃক্তকরণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের সুযোগ করে দেয়া যাতে তাঁরা কার্যকরভাবে প্রকল্পের কার্যক্রমে জেন্ডার সম্পৃক্তকরণে কার্যকর ভূমিকা পালন করতে পারেন।

কাজের নির্দেশনা:

১. অংশগ্রহণকারীদের জেলা বা অঞ্চলভিত্তিক ৪টি ছোট দলে ভাগ করে দিন।
২. প্রত্যেক দলকে ফ্লিপচার্ট কাগজ ও মার্কারসহ আলাদা-আলাদা বসার ব্যবস্থা করে দিন।
৩. দলীয় সদস্যগণ নিজেদের মাঝে আলোচনা করে নীচের ছক অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করবেন:

- **এসসিএমএফ প্রকল্পে জেন্ডার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ছক:**

ক্রম.	জেন্ডার সমতা উন্নয়নে প্রকল্পের গৃহিতব্য কার্যক্রমসমূহ	সমতা উন্নয়নের পদ্ধতিসমূহ	দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান	বাস্তবায়নের সময়সীমা

৪. ৩. নং ধাপে প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা ফ্লিপচার্ট কাগজে লিখতে বলুন।

সময়: ৫০ মিনিট

তৃতীয় দিন

৩.১ পুনরালোচনা ও প্রতিভাব
৩.২ এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাকরণের কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপন
৩.৩ নারীর প্রতি সহিংসতা
৩.৪ শুদ্ধাচার কৌশল
৩.৫ কোর্স পুনরালোচনা
৩.৬ কোর্স ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন
৩.৭ সমাপনী

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ৩ | সময়: ০৮:০০ | মেয়াদকাল: ৩০ মিনিট

অভীষ্ট দল:	মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ
অধিবেশন শিরোনাম:	**প্রাত্যহিক পুনরালোচনা ও প্রতিভাব**
লক্ষ্য:	অংশগ্রহণকারীদের গত দিনের কার্যক্রম ও শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ পুনরালোচনার সুযোগ সৃষ্টি করা যাতে তারা পূর্বদিনের শিক্ষণীয় বিষয়গুলো পুনরালোচনা ও কারো কোন ভুল-ত্রুটি থাকলে তা সংশোধন করে শিক্ষণের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করতে পারেন।
উদ্দেশ্য:	অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ পূর্ব দিনের শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ পুনরালোচনার মাধ্যমে ভুল-ত্রুটি সংশোধন করে ঐকমত্যে পৌঁছতে সক্ষম হবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		
১. ৩য় দিনে সকলকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. গত দিনের ভাল-মন্দ বিষয়গুলো জানা ও সে বিষয়ে আলোচনার মাধ্যমে স্বচ্ছ ধারণার সৃষ্টি করা। ৩. চলতি অধিবেশনের ওপর আলোকপাত ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা। ৪. এ অধিবেশনের আওতাভুক্ত বিষয়বস্তু, কার্যক্রম ও সময় সম্পর্কে জানানো।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	৩ মিনিট
বিষয়বস্তু		
১. প্রাত্যহিক জার্নাল উপস্থাপন ও পুনরালোচনা প্রশিক্ষক পূর্ব দিনের নির্বাচিত একজন অংশগ্রহণকারীকে প্রাত্যহিক জার্নাল থেকে ৫ মিনিট বলার জন্য অনুরোধ করবেন। প্রথম অংশগ্রহণকারী তার প্রাত্যহিক জার্নাল উপস্থাপন শেষ করলে অন্য কেউ আর কোন বিশেষ শিক্ষণীয় বিষয় উপস্থাপন করতে আগ্রহী কিনা তা প্রশ্ন করে জানবেন এবং কেউ আগ্রহী থাকলে তাকে উপস্থাপন করার সুযোগ দেবেন। **২. পূর্ব দিনের পুনরালোচনা** প্রশিক্ষক একজন অংশগ্রহণকারীকে সহায়ক হিসেবে নির্বাচন করবেন যিনি গত দিনের সমস্ত অধিবেশনের শিক্ষণীয় বিষয়গুলো প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে পুনরালোচনা করবেন। **৩. সান্ধ্যকালীন কাজের উপস্থাপন (যদি থাকে)** প্রশিক্ষক তথ্যবলী সংকলিত করে হ্যান্ডআউট আকারে অংশগ্রহণকারীদের মাঝে বিতরণ করবেন এবং একটি কপি মডিউলের এ অংশে সংযুক্ত করে রাখবেন।	উপস্থাপনা, আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	২৫ মিনিট
সার-সংক্ষেপ		
১. প্রাত্যহিক জার্নাল উপস্থাপন, প্রাত্যহিক পুনরালোচনা ও দলীয় উপস্থাপনায় অংশগ্রহণের জন্য সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন। ২. পরবর্তী অধিবেশনের আলোকপাত ও সকলকে অংশগ্রহণের আমন্ত্রণ জানানো।	বক্তৃতা-আলোচনা	২ মিনিট
পরবর্তী অধিবেশনের প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		

সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার ও প্রস্তুতকৃত দলীয় ফ্লিপচার্ট।

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ৩ সময়: ০৮:৩০ মেয়াদকাল: ১ ঘন্টা

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপন

লক্ষ্য: অংশগ্রহণকারীগণকে এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপনা ও আলোচনার সুযোগ দেয়া যাতে তাঁরা অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা প্রকল্পের জেন্ডার বিষয়ক কার্যক্রমে প্রয়োগ করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে ৮০% অংশগ্রহণকারীগণ -

- এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপন করতে পারবেন;
- এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ কর্মপরিকল্পনার স্বচ্ছ বিষয়াদির ব্যাখ্যা করতে পারবেন; এবং
- এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ কর্মপরিকল্পনার সার্বিক বিষয়াদি বাস্তবায়ন করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৪ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করানো) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৪২ মিনিট
১. প্রত্যেক দল তাদের দলীয় নেতার মাধ্যমে এসসিএমএফ প্রকল্পের জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপন ও আলোচনা করবেন। ২. প্রত্যেক দলের উপস্থাপনা ও আলোচনা শেষ হলে প্রশিক্ষক তাঁর সুবিধাজনক সময়ে সকল দলের প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা সংকলিত করবেন। ৩. সংকলিত কর্মপরিকল্পনাটি প্রকল্পের প্রধান দপ্তরে পাঠাবেন।	বক্তৃতা-আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
সার-সংক্ষেপ		৪ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর অধিবেশন উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		১০ মিনিট
সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ভিপকার্ড, মাল্টিমিডিয়া, হ্যান্ডআউট, অনুশীলনী নির্দেশিকা ও ট্রেইনার্স নোট।	

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ৩ | সময়: ১০:০০ | মেয়াদকাল: ৬০ মিনিট

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: নারীর প্রতি সহিংসতা

লক্ষ্য: অংশগ্রহণকারীগণকে **নারীর প্রতি সহিংসতা** বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হবে যেন তাঁরা নিজের পরিবার, সমাজ ও কর্মক্ষেত্রে নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ -

- নারীর প্রতি সহিংসতামূলক আচরণের ২টি কারণ সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- নারীর প্রতি সহিংসতার ধরণ বা প্রকৃতি সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- নারীর প্রতি সহিংসতার প্রভাব ও ফলাফলসমূহ নিরূপণ করতে সক্ষম হবেন; এবং
- নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে প্রতিষ্ঠান, সমাজ, পরিবার ও ব্যক্তির করণীয় বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৭ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করানো) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৩৮ মিনিট
১. নারীর প্রতি সহিংসতামূলক আচরণের কারণসমূহ- ২. নারীর প্রতি সহিংসতার ধরণ ও প্রকৃতি ৩. নারীর প্রতি সহিংসতার ফলাফল/প্রভাব ৪. নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে করণীয়সমূহ ৫. করোনা ভাইরাস মহামারিতে নারীর প্রতি সহিংসতার বর্তমান পরিস্থিতি ৬. সহিংসতা চোখে পড়লে জরুরি সহায়তা নেয়ার জন্য হেল্পলাইন/নাম্বারসমূহ	ঘটনা বিশ্লেষণ, প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে আলোচনা, VIPP ব্যবহার করে	
সার-সংক্ষেপ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই নারীর প্রতি সহিংসতামূলক আচরণের ২টি কারণ; নারীর প্রতি সহিংসতার ধরণ বা প্রকৃতি; নারীর প্রতি সহিংসতার প্রভাব ও ফলাফলসমূহ এবং নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে প্রতিষ্ঠান, সমাজ, পরিবার ও ব্যক্তির করণীয় বিষয়সমূহ। ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ	প্রশ্নোত্তর	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান প্রশিক্ষক তাঁর সকল সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		১০ মিনিট

সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ফ্লিপচার্ট পোস্টার পেপার, মাল্টিমিডিয়া, ভিপ কার্ড, অনুশীলনী নির্দেশিকা, হ্যান্ডআউট ও ট্রেইনার্স নোট।

নারীর প্রতি সহিংসতা

ঘটনা বিশ্লেষণ

রুখসানার প্রতি সহিংসতা এবং জাতীয় জরুরি সেবা সহযোগিতা

কেস ষ্টাডি-২

রংপুরের মুন্সিপাড়ার একটি রক্ষণশীল পরিবারে রুখসানার জন্ম। পাঁচ বোনের মধ্যে রুখসানা পঞ্চম। পরিবারের সকালের ইচ্ছা ছিল পুত্র সন্তান হবে বিশেষ করে মায়ের। তাই তার আগমন বার্তায় বয়ে যায় নি খুশির জোয়ার; বরং পরিবার তাকে বরণ করে নেয় আক্ষেপ আর আহাজারির মধ্য দিয়ে। পিতা আফসার উদ্দিন সরকারি চাকুরিজীবী এবং মাতা হাদিছা বেগম গৃহিণী। এসএসসি পরীক্ষার শেষ দিনটি ছিল রুখসানার জীবনের আরও একটি বেদনার দিন। সেদিন পরীক্ষা শেষে বাড়ি ফিরে দেখেন বাবা-মা তার বিয়ের প্রস্তুতি নিচ্ছে। তাকে দ্রুত প্রস্তুতি নিতে বলা হয়। কারণ বরপক্ষ চলে আসবে। অনেক আকুতি-মিনতি করার পরও রুখসানার কথা কেউ শোনেনি। সন্ধ্যা নামার পূর্বেই কোনোরকম মানসিক প্রস্তুতি ছাড়াই বিয়ে হয়ে যায় তার। বিয়ের পর তিনি জানতে পারেন, স্বামী একটি বেসরকারি সংস্থার গাড়িচালক পদে চাকরি করে। বিয়ে করেই তিনি রুখসানাকে নিয়ে চলে আসেন নীলফামারীর ভাড়া বাড়িতে। এখানে শুরু রুাখসানার নতুন জীবনের আর এক অধ্যায়। স্বামীর বাড়ি আসার পর নতুন এক বাস্তবতার মুখোমুখি হন রুখসানা। কয়েক দিন যেতে না যেতেই স্বামী কর্তৃক শারীরিক ও মানসিক নির্যাতনের শিকার হতে হয় তাকে। এভাবেই কেটে যায় কিছুদিন। বিষয়গুলো নিয়ে রুখসানা তার প্রতিবেশী শানু আপার সাথে আলাপ করে। এক রাতে স্বামী বাড়ি ফিরে রুখসানাকে খুব মারধর করে। অত্যাচার সহ্য করতে না পেরে চিৎকার করে স্বামীর হাত থেকে তাকে বাঁচাতে বলে। শানু আপা জরুরি সহায়তার জন্য হেল্পলাইন ৯৯৯ নাম্বারে ফোন দিয়ে নির্যাতনের বিষয়টি জানায়। নিকটস্থ থানা থেকে দ্রুত পুলিশ এসে রুখসানাকে উদ্ধার করে।

প্রশ্ন:

১. জন্মের সময় রুখসানার প্রতি পরিবারের সদস্যদের মনোভাব কেমন ছিল?

২. বিয়ের পর রুখসানার প্রতি স্বামীর কী ধরনের আচরণ ছিল?

৩. স্বামীর নির্যাতনের বিষয়টি রুখসানা কাকে জানিয়েছিল?

৪. শানু আপা কীভাবে রুখসানাকে সহযোগিতা করলেন?

নারীর প্রতি সহিংসতা

ছোট দলীয় কাজ

নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে প্রতিষ্ঠান, সমাজ, পরিবার ও ব্যক্তির করণীয়

উদ্দেশ্য:

অংশগ্রহণকারীদের দলীয় কাজের মাধ্যমে নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে প্রতিষ্ঠান, সমাজ, পরিবার ও ব্যক্তির করণীয় সম্পর্কে জানার সুযোগ করে দেয়া যাতে তাঁরা কার্যকরভাবে নারীর প্রতি সহিংসতা রোধে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারেন।

কাজের নির্দেশনা:

১. কোন একটি কৌতুকপূর্ণ পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীদের ৪টি ছোট দলে ভাগ করে দিন।
২. প্রত্যেক দলকে ফ্লিপচার্ট কাগজ ও মার্কার সহ আলাদা-আলাদা বসার ব্যবস্থা করে দিন।
৩. প্রত্যেক দলীয় সদস্যগণ নিজেদের মাঝে আলোচনা করে নীচের বিষয়গুলো চিহ্নিত করবেন:
    - **দল নং-১:** নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে প্রতিষ্ঠানের করণীয়।
    - **দল নং-২:** নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে সমাজের করণীয়।
    - **দল নং-৩:** নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে পরিবারের করণীয়।
    - **দল নং-৪:** নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে ব্যক্তির করণীয়।
৪. ৩ নং ধাপে প্রাপ্ত তথ্যগুলো ফ্লিপচার্ট কাগজে লিখতে বলুন।
৫. নির্দিষ্ট সময়ে সকল দলের কাজ শেষ হলে প্রত্যেক দলের দলীয় প্রতিনিধির মাধ্যমে সকলের সামনে উপস্থাপন ও আলোচনা করতে বলুন।
৬. পরবর্তীতে সহায়ক সকল দলের প্রাপ্ত তথ্য সংকলিত করে হ্যান্ডআউট আকারে সকল অংশগ্রহণকারীকে সরবরাহ করবেন এবং প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলের এ অংশে সংযুক্ত করে রাখবেন।

সময়: ২০ মিনিট

নারীর প্রতি সহিংসতা

১. নারীর প্রতি সহিংসতামূলক আচরণের কারণসমূহ-

সহিংসতা হচ্ছে এমন কোন আচরণ যার দ্বারা অন্যায়ভাবে অন্যের আচরণকে নিয়ন্ত্রণ করতে চাওয়া হয়। পুরুষ বা নারী কর্তৃক কোন নারীর সঙ্গে যে সহিংস আচরণ করা হয় তাই নারীর প্রতি সহিংসতা । নারীর প্রতি এই সহিংস আচরণ কোনো ব্যক্তি বা ব্যক্তিসমষ্টি নানা অজুহাতে নারীর আর্থ-সামাজিক, শারীরিক কিংবা মানসিক দুর্বলতার সুযোগ নিয়ে ঘটিয়ে থাকে। নারীর ওপর শারীরিক বা মানসিক উভয়ভাবেই নির্যাতন চালানো হয়। এ সহিংস আচরণ বাড়ি-ঘর, রাস্তা-ঘাট, স্কুল-কলেজ, কর্মক্ষেত্র, হাট-বাজার থেকে শুরু করে যে কোনো স্থানে ঘটতে পারে। নারীর প্রতি সহিংসতার অন্যতম কারণসমূহ হলো-

- পুরুষতান্ত্রিক দৃষ্টিভঙ্গি যেমন-পুরুষ নারীর চেয়ে শ্রেষ্ঠ, নারীরা স্বামীর সেবাদাসী, স্বামীর পদতলে স্ত্রীর বেহেশত প্রভৃতি মনোভাব
- নারীকে দুর্বল ও অবলা হিসেবে মনে করা;
- বিভিন্ন কাজে নারীকে অপারদর্শী ও অদক্ষ ভাবা;
- নারীকে শিক্ষা থেকে বঞ্চিত রাখা;
- কন্যা সন্তানের বিভিন্ন বিষয়ের প্রতি মা-বাবার উদাসীনতা যেমন-উচ্চ শিক্ষা, স্বাস্থ্য, খাদ্য, বিনোদন, বিবাহে নারীর ইচ্ছা-অনিচ্ছাকে উপেক্ষা করা ইত্যাদি;
- পরিবারে কন্যা সন্তানের থেকে পুত্র সন্তানকে বেশি প্রাধান্য দেয়া;
- দারিদ্র্য;
- নারীর অর্থনৈতিক স্বাবলম্বীহীনতা;
- যৌতুক, বাল্যবিবাহ, বহুবিবাহ, তালাক;
- ধর্মীয় গোঁড়ামি;
- গ্রামীণ এলাকায় মনগড়া মতলবি ফতোয়া দেয়া;
- বিভিন্ন সামাজিক কুপ্রথা;
- সামাজিক মূল্যবোধের অবক্ষয়;
- ইভটিজিং ,কর্মক্ষেত্রে ও সমাজে নিরাপত্তার অভাব;
- নারীর প্রতি সহিংসতার প্রতিবাদ না করা এবং নারী ও শিশু নির্যাতন আইনের দুর্বল প্রয়োগ ইত্যাদি।

২. নারীর প্রতি সহিংসতার ধরণ ও প্রকৃতি

নারীর প্রতি সহিংসতা শারীরিক ও মানসিক উভয় ধরনেরই হতে পারে। এরকম সহিংসতাকে ঘৃণা পূর্বক অপরাধ হিসেবে গণ্য করা হয়। নারীর প্রতি সহিংসতার মাত্রা ও ধরণ বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন ছিল, এমনকি আজও বিভিন্ন সমাজে এগুলোর মাত্রা ও ঘটনার ধরন বিভিন্ন হয়। এরকম সহিংসতা প্রায়ই নারীকে সমাজে বা আন্তঃ ব্যক্তি সম্পর্কে অধীনস্ত করার কৌশল হিসেবে ব্যবহৃত হয়। ব্যক্তি তার অধিকারপ্রাপ্তির বোধ, উচ্চস্থানের বোধ, নারী বিদ্বেষ বা নিজের সহিংস প্রকৃতির জন্য নারীর প্রতি সহিংস আচরণ করতে পারেন। জাতিসংঘের **ডিকলারেশন অন দ্য এলিমিনেশন অফ ভায়োলেন্স এগেইনস্ট উইমেন** (Declaration on the Elimination of Violence against Women) থেকে বলা হয়, "সহিংসতা হচ্ছে নারীর বিরুদ্ধে নারী ও পুরুষের মধ্যকার ঐতিহাসিক অসম ক্ষমতা সম্পর্কের প্রকাশ" এবং "নারীর বিরুদ্ধে সহিংসতা হচ্ছে প্রধান সামাজিক কৌশলগুলোর মধ্যে একটি যার দ্বারা নারীদেরকে পুরুষের তুলনায় অধীনস্থ অবস্থানে জোরপূর্বক নিয়ে যাওয়া হয়।"

নিজ ঘরেই নারীরা সবচেয়ে বেশি সহিংসতার শিকার হয়ে থাকেন। ইউএনওডিসি'র (UNODC) গবেষণার ফলাফল অনুযায়ী, ২০১৭ সালে বিশ্বে মোট ৮৭ হাজার নারীকে হত্যা করা হয়েছে। এর মধ্যে ৫৮ শতাংশ খুন হয়েছেন একান্ত সঙ্গী অথবা পরিবারের সদস্যদের হাতে। ২০২০ সালে একান্ত সঙ্গী অথবা পরিবারের সদস্যদের হাতে নিহত হয়েছেন ৪৭ হাজার মহিলা। অ্যাকশন এইড বাংলাদেশ ও জেএনএনপিএফের গবেষণার তথ্য হচ্ছে, বাংলাদেশে নারীর প্রতি সহিংসতার দুই-তৃতীয়াংশই হয় পারিবারিক পরিমণ্ডলে। আর সহিংসতার প্রায় ৯৭ শতাংশ ভুক্তভোগীর অভিযোগ আদালতে শুনানির পর্যায়ে যায় না বা গেলেও বাতিল হয়ে যায়। নারীর প্রতি

সহিংসতা বিষয়ে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সর্বশেষ জরিপে দেখা গেছে, দেশে বিবাহিত নারীদের ৮০ শতাংশই কোনো না কোনোভাবে নির্যাতনের শিকার হন এবং তাঁরা সবচেয়ে বেশি নির্যাতনের শিকার হন স্বামী দ্বারা।

নারীর প্রতি সহিংসতা বিভিন্ন ধরণের ও প্রকৃতির হয়ে থাকে। বাংলাদেশের প্রেক্ষাপটে নারীর প্রতি বা নারীর বিরুদ্ধে কোন কোন আচরণকে সহিংসতা হিসেবে বিবেচনা করা হয় নিম্নে আলোচনা করা হলো-

ক. শারীরিক সহিংসতা

মারামারি, লাথি মারা বা অন্য কোনো শারীরিক শক্তি প্রয়োগ করে ইচ্ছাকৃতভাবে কাউকে আঘাত করা বা আঘাতের চেষ্টা করা যার কারণে নির্যাতিত ব্যক্তির আঘাত পাওয়া, ক্ষতি হওয়া, জীবনের ঝুঁকি বা স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ও বিকাশে ক্ষতিগ্রস্ত হবার আশঙ্কা থাকে যেমন এসিড নিক্ষেপ, কন্যাশিশু হত্যা, লিঙ্গভিত্তিক গর্ভপাত, প্রসবকালীন সহিংসতা, যৌতুক সংশ্লিষ্ট সহিংসতা ও মৃত্যু, অপহরণপূর্বক বিবাহ বা জোরপূর্বক বিবাহ ইত্যাদি।

খ. মানসিক সহিংসতা

অপমান, গালিগালাজ, হুমকি বা এমন কোনো কথা যা শুনে কেউ মানসিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে। এছাড়া কারও স্বাধীন চলাফেরায় বাধা দেয়া, অনুমতি ছাড়া ব্যক্তিগত তথ্য ফাঁস করা, আত্মহত্যায় প্ররোচনা দেয়া মানসিক সহিংসতার মধ্যে পড়বে।

গ. যৌন সহিংসতা

অনাকাঙ্ক্ষিত যে কোনো শারীরিক স্পর্শ, ধর্ষণ, বৈবাহিক ধর্ষণ, শ্লীলতাহানি, মৌখিক হয়রানি, মানসিক হয়রানি যেমন অশ্লীল অঙ্গভঙ্গি, তাকিয়ে থাকা, অনুসরণ করা, অশ্লীল ছবি বা ভিডিও করতে বাধ্য করা, ইন্টারনেটে হয়রানি, ব্ল্যাকমেইল, যে কোনো মিথ্যে প্রলোভন দিয়ে যৌনসম্পর্ক তৈরি করা বা অন্যান্য যৌনতা-ভিত্তিক আচরণ যা কারও শারীরিক বা মানসিক ক্ষতির কারণ হতে পারে।

ঘ. বাল্যবিবাহ

এমন বিবাহ যেখানে পাত্র-পাত্রী দুজনই বা যে কোনো একজন অপ্রাপ্তবয়স্ক (পুরুষদের ক্ষেত্রে ২১ বছরের কম এবং নারীদের ক্ষেত্রে ১৮ বছরের কম হলে)। কম বয়সি মেয়েরা বিশেষ করে স্বামী ও শ্বশুরবাড়ির পক্ষ থেকে মানসিক, শারীরিক সহিংসতা ও মৌখিক হয়রানির শিকার হওয়ার ঝুঁকিতে থাকে।

ঙ. আর্থিক সহিংসতা

কোনো ব্যক্তিকে তার আর্থিক অধিকার থেকে বঞ্চিত করা বা অর্থ উপার্জন করা থেকে বিরত রাখা, প্রয়োজনীয় চিকিৎসা, শিক্ষা, চাকরি বা কৃষিকাজ থেকে বিরত রাখা, কাউকে আর্থিক বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়ার সুযোগ না দেয়া ইত্যাদি। উত্তরাধিকার, জমি বা সম্পত্তির অধিকার থেকে বঞ্চিত করা বা এ সংক্রান্ত প্রচলিত বৈষম্যমূলক নিয়মনীতিও সহিংসতার উদাহরণ।

চ. পারিবারিক সহিংসতা

পরিবারের সদস্য বা পরিবারের কোনো প্রাক্তন সদস্যের করা যে কোনো শারীরিক, মানসিক বা আর্থিক অনাচার।

ছ. মানবপাচার

নারীকে অনিচ্ছাকৃত যৌনকর্ম বা নিপীড়ন, শ্রম শোষণ বা অন্য যে কোনো অনাকাঙ্ক্ষিত উদ্দেশ্যে ক্রয়, সংগ্রহ বা গ্রহণ, নির্বাসন বা স্থানান্তর, চালান বা আটক করা, বা লুকিয়ে রাখা বা আশ্রয় দেয়া।

জ. সাইবার সহিংসতা

ইচ্ছাকৃত বা অনিচ্ছাকৃতভাবে কারও শারীরিক বা মানসিক ক্ষতি করার চেষ্টা করা। সাধারণত এ ধরনের সহিংসতা ইন্টারনেটে বা সামাজিক গণমাধ্যমে হয়ে থাকে।

৩. নারীর প্রতি সহিংসতার ফলাফল/প্রভাব

- নারী শারীরিকভাবে অসুস্থ হয়ে পড়ে, সারা জীবনের জন্য পঙ্গু হয়ে যেতে পারে;
- মানসিক বিকারগ্রস্ত রোগী হয়ে যেতে পারে;
- সহিংসতার প্রভাব শুধু তাকেই বিপর্যস্ত করে না, পুরো পরিবার ও সমাজকেই বিপর্যস্ত করে;
- নারী নিরাপত্তাহীনতায় ভোগে;
- পারিবারিক ও সামাজিকভাবে হেয় প্রতিপন্ন হয়;

- নারী ও তার পরিবার আর্থিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হয়;
- ভুক্তভোগী নারীর লেখাপড়া বন্ধ হয়ে যেতে পারে:
- অনেক সময় কর্মহীন হয়ে পড়ে;
- সামাজিক অনুষ্ঠানে অবাঞ্ছিত হয়;
- তালাক/বিবাহ বিচ্ছেদ ঘটে;
- নারীর শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য ক্ষতবিক্ষত হয়ে এমন পর্যায়ে যায় অনেক ক্ষেত্রে নারী আত্মহত্যা পর্যন্ত করে থাকে।

৪. নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে করণীয়সমূহ

আমাদের সমাজ ব্যবস্থায় নারীদের হেয় প্রতিপন্ন করার মনোভাবকে বদলাতে হবে। নারীদের প্রাপ্য সম্মান ও অধিকার দিতে হবে। নারীর প্রতি সহিংসতা রোধে নিজের পরিবার, সমাজ ও এলাকার জনগণের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন করে গ্রহণযোগ্য পদক্ষেপ গ্রহণে সবাইকে অগ্রণী ভূমিকা পালন করতে হবে। নারীর প্রতি সহিংসতা রোধে করণীয় হলো-

- জেন্ডার সংবেদনশীল শিক্ষানীতি ও পাঠ্যসূচি প্রণয়ন;
- প্রতিষ্ঠানভিত্তিক সুস্থ সংস্কৃতির চর্চা;
- নারী শিক্ষা কার্যক্রম আরও জোরদারকরণ, বিধবা ভাতার সংখ্যা ও পরিমাণ বৃদ্ধিকরণ এবং নারীর জন্য ঋণদান কর্মসূচি সম্প্রসারণের মাধ্যমে নারীর ক্ষমতায়ন বৃদ্ধি;
- পরিবারের ছেলে মেয়ে উভয়কেই পারিবারিক জীবনে নৈতিক মূল্যবোধ গঠন সম্পর্কিত শিক্ষা প্রদান;
- শিক্ষার মান উন্নত ও কর্মসংস্থানের সৃষ্টি;
- নারী নির্যাতন প্রতিরোধে প্রবর্তিত আইন, যেমন-এসিড অপরাধ দমন আইন, এসিড নিয়ন্ত্রণ আইন, যৌতুক প্রতিরোধ আইন, পারিবারিক আদালত অধ্যাদেশ, বাল্যবিবাহ অধ্যাদেশ, সন্ত্রাস দমন অধ্যাদেশ ইত্যাদির যথাযথ প্রয়োগ;
- কিশোরী নির্যাতন বন্ধে নীরবতা ভেঙে এগিয়ে আসা এবং সামাজিক আন্দোলন গড়ে তোলার উদ্যোগ গ্রহণ;
- নারী নির্যাতন প্রতিরোধ ও নির্মূল কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য সচেতনতামূলক কর্মসূচিতে নারী ও কন্যাশিশুদের যুক্ত করা;
- পিতামাতা এবং শিক্ষকদের উচিত শিশুদের মধ্যে নৈতিক ও ধর্মীয় মূল্যবোধ গড়ে তোলার প্রচেষ্টা করা এবং রোল মডেল হিসেবে সমাজে তুলে ধরা;
- নারী অধিকার এবং অধিকার সংশ্লিষ্ট আইন বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টি;
- নারীর বিরুদ্ধে সহিংস ঘটনার প্রভাব ইলেকট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়ার মাধ্যমে প্রচার করে জনমনে সচেতনতা সৃষ্টি;
- নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে সংশ্লিষ্ট আইনের বিষয়বস্তু সহজভাবে জনসম্মুখে উপস্থাপন ও প্রচার;
- প্রশাসন, বিচার বিভাগ, আইনশৃঙ্খলা বাহিনীসহ সব ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণে জেন্ডার ও মানবাধিকার বিষয় অন্তর্ভুক্তি;
- নারী অধিকার প্রতিষ্ঠার সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মতৎপরতার সম্প্রসারণ;
- নারী নির্যাতনকারীদের দৃষ্টান্তমূলক শাস্তির ব্যবস্থা;
- পরিবারে ধর্মীয় মূল্যবোধ ও আদর্শ অনুশীলন/চর্চা করা;
- সামাজিক মূল্যবোধের অবক্ষয় রোধ;
- অপসংস্কৃতি রোধ;
- সমাজ, পরিবার ও কর্মক্ষেত্রে নারীর ভূমিকা ও মর্যদা যথাযথ মূল্যায়ন করা, ইত্যাদি।

৫. করোনা ভাইরাস মহামারিতে নারীর প্রতি সহিংসতার বর্তমান পরিস্থিতি

করোনা ভাইরাস মহামারির এই সময়ে বাংলাদেশে নারীর প্রতি সহিংসতা বেড়ে গিয়েছে। ২০২০ সালে করোনা মহামারির বিস্তার ঠেকাতে দেশব্যাপী লকডাউন দেয়া হয়। তখন বাসার বাইরে মানুষের যাতায়াত সীমিত ছিল, বন্ধ রাখা হয়েছিল বিভিন্ন সেবা ও অফিসের কার্যক্রম। এই ক্রান্তিকালেও বন্ধ হয়নি নারীর প্রতি সহিংসতা। ২০২০-এর জানুয়ারি থেকে অক্টোবর মাস পর্যন্ত মানবাধিকার ও আইন সহায়তা ক্লিনিকে নারীর প্রতি সহিংসতা বিষয়ক ২৫,৬০৭টি অভিযোগ দাখিল করা হয়। ব্র্যাকের কমিউনিটি এমপাওয়ারমেন্ট প্রোগ্রামের দেয়া তথ্যানুযায়ী ২০২০ সালের জানুয়ারি থেকে অক্টোবর মাস পর্যন্ত নারীর প্রতি সহিংসতা ও বাল্যবিবাহের মোট ১১,২৯৮টি সহিংসতার অভিযোগ এসেছে যা ২০১৯ সালের এই সময়সীমার তুলনায় বেড়েছে ২৪%। পল্লী সমাজের সদস্যরা এ বছরে জুলাই থেকে সেপ্টেম্বরের মধ্যে ৫৩০টি বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ করে। গত বছরের তুলনায় যা ২১৯% বেশি। নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে আমাদের সবাইকে এগিয়ে আসতে হবে। চিনতে হবে সহিংসতা, জানতে হবে অধিকার এবং জানাতে হবে সঠিক ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানকে।

৬. সহিংসতা রোধে জরুরি সহায়তার জন্য হেল্পলাইন/নম্বারসমূহ

সহিংসতা চোখে পড়লে ফোন করে জানান:

১০৯: নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে সহায়তার নম্বর

১০৯৮: শিশু সহায়তা কেন্দ্রের নম্বর

৯৯৯: জাতীয় জরুরি সেবা নম্বর

১৬৪৩০: বিনা খরচে সরকারি আইন সহায়তা নম্বর

০১৩২০০০০৮৮৮: পুলিশের নারী বিষয়ক সাইবার সহায়তা নম্বর)cybersupport.women@police.gov)।

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ৩ সময়: ১১:০০ মেয়াদকাল: ৬০ মিনিট

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল**

লক্ষ্য: অংশগ্রহণকারীগণকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হবে যেন তাঁরা কর্মক্ষেত্রে সঠিকভাবে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রয়োগ করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: এ অধিবেশন শেষে ৮০% অংশগ্রহণকারীগণ -

- শুদ্ধাচারের মৌলিক ধারণা সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচারের গুরুত্ব সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার চর্চার প্রভাবকসমূহ নির্ণয় করতে পারবেন;
- প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচারের ভিত্তি ও বিবেচ্য বিষয়সমূহ বলতে পারবেন;
- মৎস্য অধিদপ্তরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		৭ মিনিট
১. অংশগ্রহণকারীগণকে স্বাগত জানানো ও কুশল বিনিময়। ২. পূর্ববর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ স্থাপন (পূর্ববর্তী অধিবেশনের মূল শিক্ষণীয় বিষয়সমূহ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে স্মরণ করানো) ৩. বর্তমান অধিবেশনের অবতারণা (জ্ঞাত এবং প্রাসঙ্গিক কোন গল্প/ঘটনা বর্ণনার মাধ্যমে অধিবেশনের আলোকপাত) ৪. অধিবেশনের উদ্দেশ্য, গুরুত্বসহ মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে আগ্রহ সৃষ্টি।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		৩৮মিনিট
১. শুদ্ধাচারের মৌলিক ধারণা ২. শুদ্ধাচারের ধারণা ৩. শুদ্ধাচারের সংবিধানিক ধারণা ৪. শুদ্ধাচার সম্পর্কিত সাধারণ ধারণা ৫. প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচারের গুরুত্ব ৬. প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার চর্চার প্রভাবকসমূহ ৭. প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচারের ভিত্তিসমূহ ৮. প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার ও বিবেচ্য বিষয়সমূহ ৯. মৎস্য অধিদপ্তরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা	
সার-সংক্ষেপকরণ		৫ মিনিট
১. মূল বিষয়সমূহ পুনরালোচনা ২. উদ্দেশ্য যাচাই ৩. হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই। ৪. পরবর্তী অধিবেশনের সাথে সংযোগ	প্রশ্নোত্তর	
পরবর্তী অধিবেশনের জন্য প্রস্তুতি: চলমান প্রশিক্ষক তাঁর সকল সামগ্রী গুছিয়ে পরিষ্কার করবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রশিক্ষক তাঁর উপস্থাপনার প্রস্তুতি নেবেন।		১০ মিনিট

সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ফ্লিপচার্ট/পোস্টার পেপার, মাল্টিমিডিয়া, VIPP কার্ড, অনুশীলনী নির্দেশিকা, হ্যান্ডআউট ও ট্রেইনার্স নোট।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল

১.১ ভূমিকা

বাংলাদেশ একটি উদীয়মান, প্রগতিশীল, গণতান্ত্রিক, উন্নয়নশীল রাষ্ট্র। এই জাতির লক্ষ্য 'রূপকল্প-২০২১'-এ উল্লেখ করা হয়েছে যে, আগামী এক দশকে এ দেশে ক্ষুধা, বেকারত্ব, অশিক্ষা, বঞ্চনা ও দারিদ্র্য থাকবে না; দেশে বিরাজ করবে শান্তি, সুখ, সৌন্দর্য ও সমৃদ্ধি। সংবিধানের প্রস্তাবনা অনুযায়ী গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে 'এমন এক শোষণমুক্ত সমাজতান্ত্রিক সমাজের প্রতিষ্ঠা' হবে 'যেখানে সকল নাগরিকের জন্য আইনের শাসন, মৌলিক মানবাধিকার এবং রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক ও সামাজিক সাম্য, স্বাধীনতা ও সুবিচার নিশ্চিত' হবে।

রাষ্ট্র হিসাবে বাংলাদেশ জনগণের মঙ্গল এবং জাতীয় জীবনের সর্বত্র উচ্চাদর্শ প্রতিষ্ঠায় নিবেদিত। বাংলাদেশের স্বাধীনতার ঘোষণাপত্রে 'জনগণের জন্য সাম্য, মানবিক মর্যাদা ও সামাজিক সুবিচার নিশ্চিতকরণ' এবং 'জাতিসংঘের সনদ মেনে চলার' প্রতিশ্রুতি প্রদান করা হয়েছে। ন্যায়ভিত্তিক, দুর্নীতিমুক্ত, শুদ্ধাচারী রাষ্ট্র ও সমাজ প্রতিষ্ঠার মাধ্যমেই কেবল মানবসত্তার সেই মর্যাদা এবং মূল্যের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ নিশ্চিত করা সম্ভব।

১.২ শুদ্ধাচারের ধারণা

শুদ্ধাচার বলতে সাধারণভাবে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ বুঝায়। এর দ্বারা একটি সমাজের কালোত্তীর্ণ মানদণ্ড, নীতি ও প্রথার প্রতি আনুগত্যও বোঝানো হয়। ব্যক্তি পর্যায়ে এর অর্থ হল কর্তব্যনিষ্ঠা ও সততা, তথা চরিত্রনিষ্ঠা। এই দলিলটিতেও শুদ্ধাচারের এই অর্থকেই গ্রহণ করা হয়েছে। ব্যক্তির সমষ্টিতেই প্রতিষ্ঠান সৃষ্টি হয় এবং তাদের সম্মিলিত লক্ষ্যই প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যে প্রতিফলিত হয়। প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় ব্যক্তিপর্যায়ে শুদ্ধাচার অনুশীলন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ; সমন্বিত রূপ হিসাবে প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার অনুশীলনও জরুরি। রাষ্ট্রীয় আইনকানুন ও অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক নিয়মনীতি এবং দর্শন এমনভাবে প্রণীত ও অনুসৃত হওয়া প্রয়োজন যাতে এগুলি শুদ্ধাচারী জীবন প্রতিষ্ঠায় সহায়ক হয়। বাংলাদেশের সমাজ বিভিন্নখাত, যথা রাষ্ট্র,ব্যবসা-প্রতিষ্ঠান এবং সুশীল সমাজে বিভিন্ন আইনকানুন, নিয়মনীতি, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি পালন ও লালন করে শুদ্ধাচার অনুশীলন করে চলেছে এবং সময়ের চাহিদা অনুয়ায়ী তাতে সংস্কার ও উন্নয়ন সাধন করেছে।

বাংলাদেশের সংবিধানের চেতনা নির্দেশ করে যে, বাংলাদেশ হবে একটি ন্যায়ভিত্তিক, শুদ্ধাচারী সমাজ; এর নাগরিকবৃন্দ, পরিবার, রাষ্ট্রীয় ও ব্যবসা-প্রতিষ্ঠান এবং সুশীলসমাজও হবে দুর্নীতিমুক্ত ও শুদ্ধাচারী। ব্যক্তি মানুষের জীবন ও সম্পত্তির নিরাপত্তা ও অধিকার সংরক্ষণ এবং সাংবিধানিক মৌলিক অধিকার প্রতিষ্ঠার জন্য রাষ্ট্রের আইনকানুন ও বিধিবিধান প্রণীত হয়েছে এবং অনুসৃত হচ্ছে। ১৯৭২ সালের ৪ নভেম্বর তারিখে গৃহীত আমাদের সংবিধানে রাষ্ট্র পরিচালনায় কতিপয় মূলনীতি নির্ধারিত হয়। সেই অনুযায়ী আমাদের প্রত্যয় হল;

১. মানুষের ওপর মানুষের শোষণ থেকে মুক্ত ন্যায়ানুগ ও সাম্যবাদী সমাজলাভ নিশ্চিতকরণ (১০ অনুচ্ছেদ);
২. মৌলিক মানবাধিকার ও স্বাধীনতা নিশ্চিতকরণ (১১ অনুচ্ছেদ);
৩. মানবসত্তার মর্যাদা ও মূল্যের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ নিশ্চিতকরণ (১১ অনুচ্ছেদ);
৪. সকল নাগরিকের জন্য সুযোগের সমতা নিশ্চিতকরণ (১৯ অনুচ্ছেদ);
৫. নাগরিকের মধ্যে সম্পদের সুষম বন্টন ও সুষম সুযোগ-সুবিধা নিশ্চিতকরণ (১৯ অনুচ্ছেদ);
৬. জাতীয় জীবনের সর্বস্তরে মহিলাদের অংশগ্রহণ ও সুযোগের সমতা নিশ্চিতকরণ (১৯ অনুচ্ছেদ);
৭. প্রত্যেকের যোগ্যতা বিবেচনা করে কর্মানুযায়ী পারিশ্রমিক নিশ্চিতকরণ (২০ অনুচ্ছেদ);
৮. কোন ব্যক্তিকে অনুপার্জিত আয় ভোগ থেকে অসমর্থকরণ (২০ অনুচ্ছেদ)

এই সূত্রে রাষ্ট্র ও সমাজে কার্যকরভাবে ন্যায় ও সততা প্রতিষ্ঠা এবং সফলতার সঙ্গে দুর্নীতি প্রতিরোধ এবং শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সরকারের একটি মূলনীতি।

২. শুদ্ধাচার সম্পর্কিত সাধারণ ধারণা

২.১ প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচারের গুরুত্ব:

শুদ্ধাচারের মাধ্যমে

- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মূল্যবোধ উন্নত হয়;
- সেবাপ্রত্যাশীদের বিশ্বাস, আস্থা এবং সন্তুষ্টি নিশ্চিত হয়;
- সেবাপ্রত্যাশীদের সাথে সম্পর্ক উন্নত হয় এবং প্রতিষ্ঠানের প্রতি সেবাপ্রত্যাশীদের আস্থা বৃদ্ধি পায়;
- ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও সাশ্রয় সম্ভব হয়;
- দাপ্তরিক কাজের দক্ষতা বৃদ্ধি পায়;
- প্রতিষ্ঠানের সুনাম বৃদ্ধি করে; এবং
- আইনগত ভিত্তি প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সমস্যা সমাধান দ্রুত হয়।

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার চর্চার প্রভাবকসমূহ:

- ব্যক্তিগত মূল্যবোধ, সততা, চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য;
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পছন্দ এবং কাজের পরিবেশ ও সুযোগসমূহ;
- কর্তৃপক্ষের ক্ষমতার ব্যবহার;
- সামাজিক অবস্থা;
- তথ্যের ব্যবহার; এবং
- কর্তৃপক্ষের অস্বচ্ছ দিকনির্দেশনা।

২.৩ প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচারের ভিত্তিসমূহ:

- পদ্ধতি অনুসরণ করে;
- প্রতিষ্ঠান নেতৃত্বদানকারীদের দায়িত্ব ও শুদ্ধাচার পালন; এবং
- শুদ্ধাচার অনুসরণকারী প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা নেতৃত্বের বড় চ্যালেঞ্জ।

২.৪ প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার ও বিবেচ্য বিষয়সমূহ:

- ব্যক্তিগত মূল্যবোধ ও বিশ্বাসসমূহ;
- প্রাতিষ্ঠানিক মানদণ্ড, নীতি ও প্রথা;
- গৃহীত সিদ্ধান্ত বা কার্যক্রমসমূহ যে সমস্ত প্রাতিষ্ঠানিক মানদণ্ড, নীতি ও প্রথাকে প্রভাবিত করে; এবং
- গৃহীত সিদ্ধান্ত বা কার্যক্রম যে সমস্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণকে ক্ষতিগ্রস্ত বা সহযোগিতা করে।

৩. মৎস্য অধিদপ্তরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া

১) সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনা:

- নৈতিকতা কমিটি গঠন;
- নৈতিকতা কমিটির নিয়মিত সভা আয়োজন;
- শুদ্ধাচার ও সুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিত ও সমাধানে আলোচনা অনুষ্ঠান;

- সংস্থা পর্যায়ে নৈতিকতা বৃদ্ধির জন্য নিজস্ব কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন; এবং
- শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ।

২) সচেতনতা বৃদ্ধি:

- শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান; এবং
- প্রত্যেক প্রশিক্ষণ কোর্স কারিকুলামে শুদ্ধাচার বিষয়ক একটি অধিবেশন অন্তর্ভুক্তকরণ।

৩) বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান এবং সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সংস্কার।

৪) পুরস্কার প্রদান: পদক প্রদান, সনদ প্রদান, বিদেশ সফর, ইত্যাদি

৫) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ:

  - মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান
  - মৎস্য অধিদপ্তরের সাভারস্থ প্রশিক্ষণ একাডেমিতে অনুষ্ঠিতব্য বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে শুদ্ধাচার বিষয় অন্তর্ভুক্তকরণ।

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ৩ সময়: ১২:০০ মেয়াদকাল: ১.০০ ঘন্টা

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: কোর্স পুনরালোচনা

লক্ষ্য: প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থাপিত কোর্সের প্রথম থেকে শেষ পর্যন্ত পুনরালোচনা করার সুযোগ দেয়া যাতে তাদের কোন সমস্যা বা জিজ্ঞাসা থাকলে সেটা সমাধান করে নিতে পারেন।

উদ্দেশ্য: প্রশিক্ষণার্থীগণ কুইজ পদ্ধতিতে কোর্সের সামগ্রিক শিক্ষণীয় বিষয়াদি পুনারালোচনা করবেন এবং তাদের সমস্যা বা জিজ্ঞাসা থাকলে সেগুলোর সমাধান করে নিবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		২ মিনিট
১. বিগত অধিবেশনের সূত্র ধরে এ অধিবেশনের আলোকপাত ও অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানানো। ২. বর্তমান অধিবশনের আলোকপাত ও উদ্দেশ্যের ব্যাখ্যা। ৩. এ অধিবেশনের কার্যক্রম, কৌশল ও সময় সম্পর্কে জানানো।	বক্তৃতা	
বিষয়বস্তু		
কোর্স পুনরালোচনা		
প্রশিক্ষক সমস্ত প্রশিক্ষণার্থীকে ২ দলে ভাগ করে প্রত্যেক দলের নামকরণ করবেন। আসন ব্যবস্থা ঠিক করে ২ টি দলকে মুখোমুখী করে বসানো হবে। প্রশিক্ষক একটি দলকে ১ম, ২য় ও ৩য় দিনের আলোচ্য বিষয় থেকে ১৫ টি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন নির্বাচন করতে বলবেন। অনুরূপভাবে অপর দলটি ৪র্থ, ৫ম ও ৬ষ্ঠ দিনের আলোচ্য বিষয় থেকে ১৫ টি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন নির্বাচন করবেন। উভয় দলই নির্বাচিত প্রশ্নগুলো উত্তরসহ সরবরাহকৃত ভিপকার্ডে পৃথক পৃথকভাবে লিখবেন। প্রশিক্ষক উভয় দল থেকে কার্ডগুলো সংগ্রহ করবেন এবং প্রতি দলের ১০টি উপযোগী প্রশ্ন বাছাই করবেন। প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে একটি স্কোর বোর্ড আঁকবেন। প্রশিক্ষণার্থীদেরকে ১,২,৩..... ক্রমিক নম্বর দেয়া হবে এবং প্রত্যেক দলে একজন দলনেতা থাকবেন। প্রশিক্ষক পর্যায়ক্রমে ১ থেকে ১০ পর্যন্ত এক দলের প্রশ্নগুলো অন্য দলকে করবেন এবং জুরি বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী স্কোর প্রদান করবেন।	বক্তৃতা ও প্রশ্নোত্তর	৫৫ মিনিট
সার-সংক্ষেপ		২ মিনিট
প্রশিক্ষক মূল বিষয়গুলো পুনরালোচনা করবেন। সবাইকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করবেন এবং সমাপনী অনুষ্ঠান এর আলোকপাত।	বক্তৃতা	

সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ভিপকার্ড, কোর্স ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নের প্রশ্নপত্র, ইত্যাদি

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ৩ সময়: ১৩:০০ মেয়াদকাল: ১.০০ ঘন্টা

অভীষ্ট দল: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

অধিবেশন শিরোনাম: **কোর্স ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন**

লক্ষ্য: প্রশিক্ষণার্থীদের কোর্স ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নের সুযোগ দেয়া যাতে তাঁরা সঠিকভাবে মূল্যায়ন করে ভবিষ্যত কোর্স উন্নয়নে সহায়তা করতে পারেন।

উদ্দেশ্য: প্রশিক্ষণার্থীগণ সরবরাহকৃত কোর্স মূল্যায়ন প্রশ্নপত্র ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন প্রশ্নপত্র ব্যবহার করে কাজ দু'টি সম্পন্ন করতে পারবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		২ মিনিট
বিগত অধিবেশনের সূত্র ধরে এ অধিবেশনের আলোকপাত ও অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানানো। বর্তমান অধিবশনের আলোকপাত ও উদ্দেশ্যের ব্যাখ্যা। এ অধিবেশনের কার্যক্রম, কৌশল ও সময় সম্পর্কে জানানো।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
বিষয়বস্তু		
কোর্স মূল্যায়ন অংশগ্রহণকারীদের মাঝে কোর্স মূল্যায়ন প্রশ্নপত্র বিতরণ এবং কাজটি সম্পন্ন করার সময় সম্পর্কে অবগত করুন।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	৫৫ মিনিট
প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন অংশগ্রহণকারীদের মাঝে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন প্রশ্নপত্র বিতরণ এবং কাজটি সম্পন্ন করার সময় সম্পর্কে অবগত করুন।		
সার-সংক্ষেপ		২ মিনিট
প্রশিক্ষক মূল বিষয়গুলো পুনরালোচনা করবেন। সবাইকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করবেন এবং সমাপনী অনুষ্ঠান এর আলোকপাত।	আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	
সহায়ক সামগ্রী	বোর্ড, মার্কার, ভিপকার্ড, কোর্স ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নের প্রশ্নপত্র, ইত্যাদি	

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্স মূল্যায়ন প্রশ্নপত্র

(অধিবেশনের বিষয়বস্তু, উপস্থাপনা, বোধগম্যতা, প্রশিক্ষণ সামগ্রী এবং সময় বিবেচনা করে নিরপেক্ষভাবে মূল্যায়ন করুন।)

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম:.. **তারিখ:**..

সঠিক স্থানে টিক (√) চিহ্ন দিন

১.	সামগ্রিকভাবে কোর্সটি কি আপনাদের উপযোগী ছিল?	☐ হ্যাঁ ☐ না
২.	কোর্সের মেয়াদকাল কেমন ছিল?	☐ খুব দীর্ঘ ☐ সঠিক ☐ খুব স্বল্প
৩.	কোর্স উপস্থাপনার গতি ও ধারাবাহিকতা কেমন ছিল?	☐ খুব দ্রুত ☐ সঠিক ☐ মন্থর
৪.	অধিবেশনের তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক/অনুশীলনীর মধ্যে সামঞ্জস্যতা কেমন ছিল?	☐ খুব বেশি ব্যবহারিক ☐ সঠিক ☐ খুব বেশি তাত্ত্বিক
৫.	প্রশিক্ষকের উপস্থাপনা আপনার কাছে কেমন বোধগম্য ছিল?	☐ খুব সহজ ☐ সহজ ☐ জটিল
৬.	প্রশিক্ষণে সরবরাহকৃত প্রশিক্ষণ সামগ্রীর মান কেমন ছিল?	☐ খুব ভাল ☐ ভাল ☐ ভাল নয়
৭.	শিক্ষণ পরিবেশ কেমন ছিল?	☐ খুব ভাল ☐ ভাল ☐ ভাল নয়
৮.	কোর্সে ব্যবহৃত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কৌশল উপযোগী ছিল কিনা?	☐ হ্যাঁ ☐ † মাটামুটি ☐ না

৯. অধিবেশন মূল্যায়ন ছক (অধিবেশনের যথার্থতা, উপস্থাপনা ও বোধগম্যতার বিবেচনায় সঠিক স্থানে টিক (√) চিহ্ন দিন)
বি. দ্র. ১= খুবই ভাল, ২=ভাল, ৩=মোটামুটি, ৪=আরও ভাল করা যেত, ৫=মোটেই ভাল ছিলনা।

ক্রম.	অধিবেশন	খুবই ভাল	ভাল	মোটামুটি	আরো ভাল করা যেত	মোটেই ভাল ছিলনা
১.	কোর্স ও অংশগ্রহণকারী পরিচিতি	১	২	৩	৪	৫
২.	জেন্ডার বিষয়ক মৌলিক ধারণা ও পরিভাষা	১	২	৩	৪	৫
৩.	নারী উন্নয়নে উইড ও গ্যাড অ্যাপ্রোচের ধারণা ও পার্থক্য	১	২	৩	৪	৫
৪.	জেন্ডার ভূমিকা	১	২	৩	৪	৫
৫.	জেন্ডার বৈষম্য	১	২	৩	৪	৫
৬.	জেন্ডার চাহিদা	১	২	৩	৪	৫
৭.	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি-২০১১ ও এসডিজি'র আলোকে নারীর ক্ষমতায়ন	১	২	৩	৪	৫
৮.	জেন্ডার মূলধারাকরণের ধারণা (প্রক্রিয়া, ক্ষেত্র গুরুত্ব, নির্দেশক)	১	২	৩	৪	৫
৯.	এসসিএমএফ প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ	১	২	৩	৪	৫
১০.	এসসিএমএফ প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১	২	৩	৪	৫
১১.	এসসিএমএফ প্রকল্পে জেন্ডার সংবেদনশীল কর্ম পরিবেশ	১	২	৩	৪	৫
১২.	নারীর প্রতি সহিংসতা (ধরণ, কারণ, প্রভাব ও প্রতিরোধে করণীয়)	১	২	৩	৪	৫
১৩.	জাতীয় শুদ্ধাচার নীতিমালা	১	২	৩	৪	৫
১৪.	কোর্স পুনরালোচনা ও মূল্যায়ন	১	২	৩	৪	৫

১০. পরবর্তী কোর্স উন্নয়নের জন্যে আপনার পরামর্শ ও মতামত লিখুন (প্রয়োজনে অপর পৃষ্ঠায় লিখুন):

সাসটেইন্যাবল কোস্টাল এণ্ড মেরিন ফিশারিজ প্রজেক্ট
মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা।

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

প্রশিক্ষণ পরবর্তী মুল্যায়ন
প্রশ্নপত্র

পূর্ণমান - ১০০ এবং সকল প্রশ্নের মান সমান সময়: ২০ মিনিট

না:..পদবী: .... কর্মস্থল:..

সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (√) দিন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংক্ষেপে লিখুন:

১। জেন্ডার বলতে কি বুঝায়?

২। সমাজ বা সংস্কৃতি নীচের কোন উপকরণটির মাধ্যমে নারী-পুরুষকে পার্থক্য করে?

ক. বই খ. কলম

গ. অলংকার ঘ. মোবাইল

৩। জেন্ডার সচেতনতা (Gender-awareness) বলতে কি বুঝায়?

৪। সামাজিক ব্যবস্থাপনা ভূমিকা কোনটি?

ক. গ্রামের পুরাতন সাঁকো মেরামত করা খ. গার্মেন্টস ফ্যাক্টরিতে কাজ করা

গ. জ্বালানি কাঠ সংগ্রহ করা ঘ. বয়স্কদের সেবা-যত্ন করা

৫। নারীর প্রতি বৈষম্যের ফলাফল কোনটি?

ক. রাষ্ট্রীয় উন্নয়ন ত্বরান্বিত হয় খ. নারীর স্বাস্থ্য ঝুঁকি কমে যায়

গ. নারীর সুপ্ত প্রতিভা বিকাশ বাধাগ্রস্ত হয় গ. নারীর তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারে সুযোগ সৃষ্টি হয়

৬। জেন্ডার বৈষম্য দূরীকরণে ৫টি করণীয় সম্পর্কে লিখুন

ক.

খ.

গ.

ঘ.

ঙ.

৭। জেন্ডার এবং উন্নয়ন (Gender and Development-GAD) এর ৫টি বৈশিষ্ট্য লিখুন।

ক.

খ.

গ.

ঘ

ঙ.

৮। সিডও (CEDAW) সনদ কোন সালে জাতিসংঘ সাধারণ পরিষদে গৃহীত হয়?

ক. ২০১৮ সাল খ. ১৯৯২ সাল

গ. ১৯৮৩ সাল ঘ. ১৯৭৯ সাল

৯। সিডও (CEDAW) সনদ কয়টি "ধারা" সম্বলিত?

ক. ১৮টি খ. ২২টি

গ. ৩০টি ঘ. ২৫টি

১০। জেন্ডার চাহিদা কত ধরনের?

ক. ৩ ধরনের খ. ২ ধরনের

গ. ৫ ধরনের ঘ. ৭ ধরনের

১১. মৎস্য অধিদপ্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণে ৫টি করণীয় সম্পর্কে লিখুন

ক.

খ.

গ.

ঘ

ঙ.

১২. গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রথমবারের মত কোন সালে জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি প্রণয়ন করে?

ক. ১৯৭৯ সাল | খ. ১৯৯২ সাল
গ. ১৯৯৭ সাল | ঘ. ১৯৯৬ সাল

১৩। কোনটি জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতির লক্ষ্য নয়?

ক. সন্তানের বিয়েতে যৌতুকের লেনদেন করা | খ. নারী ও কন্যা শিশুর প্রতি বৈষম্য দূর করা
গ. নারীর মানবাধিকার প্রতিষ্ঠা করা | ঘ. নারী পুরুষের বিদ্যমান বৈষম্য নিরসন করা

১৪. টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (Sustainable Development Goals-SDGs)- এর কত নম্বর অভীষ্টে (Goal) জেন্ডার সমতার কথা বলা হয়েছে?

ক. এসডিজি (SDG) -৩ | খ. এসডিজি (SDG)-৫
গ. এসডিজি (SDG) -১১ | ঘ. এসডিজি (SDG) -১৭

১৫। নারীর ক্ষমতায়ন বলতে কি বুঝায়?

১৬। নারীর ক্ষমতায়নের ৫টি উপায়/কৌশল/পন্থা লিখুন

ক.
খ.
গ.
ঘ
ঙ.

১৭। কর্মস্থলে "জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ" নিশ্চিতকরণের কৌশল কোনটি ?

ক. অগোচরে সমালোচনা করা | খ. নারী কর্মীর দুগ্ধপোষ্য শিশুর স্বচ্ছন্দ অবস্থান
গ. পরস্পরের প্রতি অপমানজনক শব্দ ব্যবহার করা | ঘ. পরস্পরের কাজে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করা

১৮. নারীর প্রতি সহিংসতার কুফল কোনটি?

ক. ভুক্তভোগী সকলের কাছে হেয় প্রতিপন্ন হয় | খ. ভুক্তভোগীর নিরাপত্তা নিশ্চিত হয়
গ. ভুক্তভোগী আর্থিকভাবে লাভবান হয় | ঘ. মানসিক সাহস বেড়ে যায়

১৯. নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে সহায়তা নম্বর কোনটি?

ক. ৬২৩ | খ. ৪৫৫
গ. ১৯৮ | ঘ. ১০৯

২০. প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচারের ৫টি গুরুত্ব সম্পর্কে লিখুন ।

উত্তরপত্র

প্রশ্ন	উত্তর	প্রশ্ন	উত্তর
১	-	১১	-
২	গ	১২	গ
৩	-	১৩	ক
৪	ক	১৪	খ
৫	গ	১৫	-
৬	-	১৬	-
৭	-	১৭	খ
৮	ঘ	১৮	ক
৯	গ	১৯	ঘ
১০	খ	২০	-

অধিবেশন পরিকল্পনা

দিন: ৩ **সময়: ১৪:০০** **মেয়াদকাল: ২০মিনিট**

অভীষ্ট দল: **মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তাবৃন্দ**

অধিবেশন শিরোনাম: **কোর্স সমাপনী**

লক্ষ্য: আমন্ত্রিত অতিথি ও প্রশিক্ষণার্থীদের সকলের অংশগ্রহণের মাধ্যমে মৎস্য আহরণোত্তর পরিচর্যা ও সংরক্ষণ কৌশল বিষয়ক কোর্সের আনুষ্ঠানিক সমাপনী ঘোষণা।

উদ্দেশ্য: অধিবেশনে অংশগ্রহণকারী-
প্রশিক্ষণার্থীগণ আমন্ত্রিত অতিথিবর্গের সাথে পরিচিত হবেন এবং কোর্স থেকে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা কাজে লাগানোর বিষয়ে উদ্দীপ্তকরণ বক্তব্য শুনবেন।

অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়	প্রশিক্ষণ কৌশল	সময়
ভূমিকা		
১. অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানানো ও ভালোমন্দ জানা; ২. প্রয়োজনে বসার ব্যবস্থা পুনর্বিন্যাস করা; ৩. বর্তমান অধিবেশন "কোর্স সমাপনী"এর আলোকপাত; এবং ৪. অনুষ্ঠান পরিচালকের শুভেচ্ছা বক্তব্য।	বক্তৃতা-আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	২ মিনিট
বিষয়বস্তু		
১. একজন প্রশিক্ষণার্থী ও একজন আমন্ত্রিত অতিথি কোর্সের অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতার আলোকে বক্তব্য দিবেন এবং প্রশিক্ষণার্থীরা এ প্রশিক্ষণ কাজে লাগানোর আশাবাদ ব্যক্ত করবেন। ২. প্রধান অতিথি প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে সনদপত্র বিতরণ এবং প্রধান অতিথি উদ্বুদ্ধকরণ বক্তৃতা শেষে আনুষ্ঠানিকভাবে কোর্সের সমাপ্তি ঘোষণা করবেন।	বক্তৃতা-আলোচনা ও প্রশ্নোত্তর	১৫ মিনিট
সার-সংক্ষেপ		
প্রধান প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের ফিরতি যাত্রার শুভকামনা জানিয়ে সকলকে বিদায় জানাবেন।	বক্তৃতা-আলোচনা	৩ মিনিট
সহায়ক সামগ্রী	ব্যানার	

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্স প্রতিবেদন

কোর্স শেষে কোর্স সমন্বয়কারী ও প্রশিক্ষকগণ **"কোর্স প্রতিবেদন"** প্রস্তুত করে প্রকল্পের আঞ্চলিক কার্যালয়ে পাঠাবেন এবং পরবর্তীতে আঞ্চলিক কার্যালয় একই ধরণের সকল কোর্সের তথ্য একই ফরমেটে সংকলিত করে প্রকল্পের প্রধান কার্যালয়ে পাঠাবেন যা প্রকল্পের বাৎসরিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন তৈরিতে সহায়ক হবে। কোর্স প্রতিবেদনের কাঠামো হবে নিম্নরূপ:

কোর্স কোড: **কোর্সের নাম:** **ভেন্যু:** **তারিখ:**

১. অংশগ্রহণকারীদের তথ্য

১.১ পুরুষ-মহিলার ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা

পুরুষ	মহিলা	মোট

১.২ শিক্ষাগত যোগ্যতার ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা

উচ্চ মাধ্যমিক	স্নাতক	মাস্টার	পিএইচডি	মোট

১.৩ বয়সের ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা

২০-৩০ বছর	৩১-৪০ বছর	৪১-৫০ বছর	৫১-৬০ বছর	মোট

২. প্রশিক্ষণপূর্ব-মূল্যায়নের প্রাপ্ত নাম্বার

গড় নাম্বার	সর্বনিম্ন নাম্বার	সর্বোচ্চ নাম্বার

৩. প্রশিক্ষণ প্রত্যাশাসমূহ

ক.

খ.

৪. গ্রাফিটি বোর্ডে উল্লেখিত বিষয়সমূহ

ক.

খ.

৫. সংকলিত (Compiled) কোর্স মূল্যায়নশীট

৬. প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নের প্রাপ্ত নাম্বার

গড় নাম্বার	সর্বনিম্ন নাম্বার	সর্বোচ্চ নাম্বার

৭. সুপারিশসমূহঃ

৭.১ অংশগ্রহণকারীদের সুপারিশ

৭.২ প্রশিক্ষকগণের সুপারিশ

৭.৩ কোর্স সমন্বয়কারীর সুপারিশ

সংযুক্তিঃ

১. নিবন্ধন শীট;

২. দৈনিক হাজিরা শীট;

৩. প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়নের সকল উত্তর-পত্র;

৪. কোর্স মূল্যায়নশীট;

৫. প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নের সকল উত্তর-পত্র; এবং

৬. তিনটি ফটোগ্রাফ (ভেন্যু, ব্যানারসহ শ্রেণিকক্ষ ও অংগ্রহণকারীদের গ্রুপ ছবি)।

জেন্ডার মূলধারাভুক্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্স পর্যবেক্ষণ চেকলিস্ট

কোর্স পরিবীক্ষণের অংশ হিসেবে অধিবেশন চলাকালীন সময়ে নিম্নোক্ত চেকলিস্ট-টি ব্যবহার করে কোর্স সমন্বয়কারী ও/বা অন্য কোন উর্ধ্বতন কর্মকর্তা একজন প্রশিক্ষকের উপস্থাপিত সম্পূর্ণ অধিবেশন পর্যবেক্ষণ করবেন এবং পর্যবেক্ষণ শেষে প্রশিক্ষককে প্রতিভাব দেবেন যাতে অধিবেশনে তাঁর ভুলত্রুটি সংশোধন করে পরবর্তী অধিবেশনের জন্য নিজের উন্নয়ন করতে পারেন।

নিম্নের বিষয়গুলো সঠিকভাবে পর্যবেক্ষণের পর টিক (√) চিহ্ন দিন:

১.	প্রশিক্ষক কর্তৃক প্রশিক্ষণ নোট সঠিকভাবে ব্যবহার করা হয়েছে	
২.	প্রশিক্ষকের পোষাক পরিচ্ছদ শালীন/উপযোগী ছিল	
৩.	অভীষ্ট দলের উপযোগী/গ্রহণযোগ্য ভাষায় অধিবেশন পরিচালনা করেছেন	
৪.	শ্রেণিকক্ষের আসন বিন্যাস উপযোগী/U আকৃতির ছিল	
৫.	প্রশিক্ষণার্থীদের ব্যক্তিগত সুবিধা/অসুবিধার খোঁজ নেয়া হয়েছে	
৬.	প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে আচরণ বন্ধুত্বসুলভ ছিল	
৭.	কার্যকর ভূমিকার অবতারণা করে অধিবেশন শুরু করা হয়েছে	
৮.	পূর্বের অধিবেশন বা কার্যক্রমের সাথে সংযোগ স্থাপন করা হয়েছে	
৯	বিষয়বস্তু সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্বুদ্ধ/আগ্রহ তৈরি করেছেন	
১০.	অধিবেশনের আলোকপাত ও কার্যকরভাবে অধিবেশনের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা হয়েছে	
১১.	সম্পূর্ণ অধিবেশনে সহনশীল আচরণ করেছেন	
১২.	প্রাণবন্ত ও উৎসাহী ছিলেন	
১৩.	সবকিছুতে খোলামেলা মনের পরিচয় দিয়েছেন	
১৪.	বিষয়বস্তু সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা ছিল	
১৫.	প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা বজায় ছিল	
১৬.	অধিবেশন ও বিষয়বস্তুর সময় সঠিকভাবে নিয়ন্ত্রণ করেছেন	
১৭.	কণ্ঠস্বর পরিষ্কার ও সকলের নিকট বোধগম্য ছিল	
১৮.	অঙ্গভঙ্গি সঠিক ও মার্জিত ছিল	
১৯.	প্রশ্নোত্তরের সঠিক কৌশল (প্রশ্ন-বিরতি-নাম) ব্যবহার করেছেন	
২০.	অধিবেশনে সকল প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করেছেন	
২১.	সফলভাবে জটিল দলীয় সদস্য ব্যবস্থাপনায় ভূমিকা রেখেছেন	
২২.	সঠিকভাবে প্রশিক্ষণ সামগ্রীর ব্যবহার করেছেন	
২৩.	বিভিন্ন ধরণের প্রশিক্ষণ সহায়ক সামগ্রীর ব্যবহার করেছেন	
২৪.	সঠিকভাবে দর্শনীয় সহায়ক সামগ্রী প্রদর্শন করেছেন	
২৫.	বিষয়বস্তু ও প্রশিক্ষণার্থীদের ওপর আস্থাশীল ছিলেন	
২৬.	প্রশিক্ষণার্থীদের দলীয় কাজে সম্পৃক্ত করেছেন	
২৭.	দলীয় কাজ নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করেছেন	
২৮.	অধিবেশনের উদ্দেশ্য যাচাই করেছেন	
২৯.	হ্যান্ডআউট বিতরণ ও বোধগম্যতা যাচাই করেছেন	
৩০.	বিষয়বস্তুর সারসংক্ষেপকরণ করেছেন	
৩১.	পরবর্তী অধিবেশনের সাথে যোগসূত্র স্থাপন করেছেন	
৩২.	অধিবেশন শেষে আনুষ্ঠানিকভাবে বিদায় নিয়েছেন	
৩৩.	অধিবেশনে ব্যবহৃত প্রশিক্ষণ সামগ্রী ও যন্ত্রপাতি গুছিয়ে পরিষ্কার করেছেন।	