

বিদ্যালয় গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা ও পড়ার ঘণ্টা কার্যক্রম

পরিমার্জিত ডিপিএড
(প্রাথমিক শিক্ষকদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ- বিটিপিটি)



জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপা), ময়মনসিংহ
আগস্ট, ২০২৫

রচনা

মো: হাফিজুর রহমান, ম্যানেজার, রুম টু রিড বাংলাদেশ

তুনাভিজনা আক্তার সারা, প্রোগ্রাম অফিসার, রুম টু রিড বাংলাদেশ

সহিফা ইসলাম ফাণ্ডন, প্রোগ্রাম অফিসার, রুম টু রিড বাংলাদেশ

সম্পাদনা

মোহাম্মদ আহসান ইবনে মাসুদ, উর্ধ্বতন বিশেষজ্ঞ, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ), ময়মনসিংহ

মাহবুবুর রহমান, সহকারী বিশেষজ্ঞ, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ), ময়মনসিংহ

মোঃ সাইদুস সাকলায়েন, সিনিয়র ম্যানেজার, রুম টু রিড বাংলাদেশ

সার্বিক সহযোগিতা

ফরিদ আহমদ, মহাপরিচালক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ), ময়মনসিংহ

রাখী সরকার, কান্ট্রি ডিরেক্টর, রুম টু রিড বাংলাদেশ

মোঃ মাজহারুল করিম, ডিরেক্টর-লিটারেসি, রুম টু রিড বাংলাদেশ

কারিগরি সহযোগিতা



রুম টু রিড বাংলাদেশ

মুখবন্ধ

প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নে শিক্ষকদের দক্ষতা, পেশাদারিত্ব ও দায়িত্বশীলতা নিশ্চিত করা অপরিহার্য। এ লক্ষ্যে পরিমার্জিত ডিপিএড (প্রাথমিক শিক্ষকদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ- বিটিপিটি) কার্যক্রম একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। এই প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং বিদ্যালয় পরিচালনা ও শিক্ষার্থীদের শেখার পরিবেশও ক্রমান্বয়ে উন্নত হচ্ছে।

বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের মাঝে পঠন দক্ষতা বৃদ্ধি ও পাঠাভ্যাস গড়ে তোলার লক্ষ্যে বিটিপিটি প্রশিক্ষণে নতুন সংযোজন হিসেবে লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা ও পড়ার ঘণ্টা কার্যক্রম সক্রিয়ভাবে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। এজন্য পিটিআই-এর সহকারী লাইব্রেরিয়ান/দায়িত্বপ্রাপ্ত ইন্সট্রাক্টরগণকে উল্লিখিত বিষয়ে দক্ষ করে তোলা প্রয়োজন। এই উদ্দেশ্যে বাস্তবায়নের জন্য ‘বিদ্যালয় গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা ও পড়ার ঘণ্টা কার্যক্রম’ ম্যানুয়ালটি প্রণয়ন করা হলো। এর ফলে পিটিআই-এর প্রশিক্ষক, বিটিপিটি প্রশিক্ষণার্থী এবং সর্বোপরি বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীরা উপকৃত হবে।

লক্ষ্য অর্জন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে এই ম্যানুয়ালটিতে নিম্নলিখিত তিনটি গুরুত্বপূর্ণ দিক অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে:

১. বিদ্যালয় গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা
২. বিদ্যালয় গ্রন্থাগারের সম্পূর্ণ পঠনসামগ্রীর ব্যবহার
৩. বিদ্যালয় গ্রন্থাগারের আওতায় গৃহীত পঠন কার্যক্রম।

ম্যানুয়ালটি পিটিআই-এর লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা এবং প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের পঠন দক্ষতা ও পাঠাভ্যাস গড়ে তোলার জন্য প্রশিক্ষণার্থীদের দক্ষতা উন্নয়নে বিশেষ ভূমিকা রাখবে এবং বিশেষ করে ‘পড়ার ঘণ্টা কার্যক্রম’ শিক্ষার্থীদের মধ্যে বই পড়ার আগ্রহ বৃদ্ধি, ভাষাগত দক্ষতা উন্নয়ন ও সৃজনশীল চিন্তাভাবনা বিকাশে কার্যকর ভূমিকা পালন করবে বলে আমাদের দৃঢ় বিশ্বাস।

এই ম্যানুয়ালটি ব্যবহার করে প্রশিক্ষণার্থীরা আরও ফলপ্রসূভাবে পিটিআই ও বিদ্যালয় গ্রন্থাগার পরিচালনা করতে সক্ষম হবেন এবং আর মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষার মানোন্নয়নে এক নতুন দিগন্ত উন্মোচিত হবে— এটাই আমার প্রত্যাশা।

মহাপরিচালক

জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ)

ময়মনসিংহ

জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ) ও ব্লুম টু রিড বাংলাদেশ-এর যৌথ প্রয়াসে
পরিমার্জিত ডিপিএড

(প্রাথমিক শিক্ষকদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ-বিটিপিটি)-এর অন্তর্ভুক্ত
বিদ্যালয় গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা ও পড়ার ঘণ্টা কার্যক্রম বিষয়ক প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ
স্থান: ঢাকা পিটিআই, মিরপুর-১৩, ঢাকা

	অধিবেশন ১ (৯:০০- ১১:০০)	অধিবেশন ২ (১১:১৫- ০১:০০)	অধিবেশন ৩ (০২:০০- ০৩:১৫)	অধিবেশন ৪ (০৩:৩০- ০৪:৩০)
দিন ১	<p>প্রশিক্ষণ উদ্বোধন ও পরিচিতি প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য, নীতিমালা ও শিখন চাহিদা যাচাই</p> <p>প্রশিক্ষণের শিডিউল উপস্থাপন বৈচিত্র্যময় পাঠাগার</p> <p>বই পড়া ও পাঠাগার: সরকারি নীতি ও উদ্যোগসমূহ</p> <ul style="list-style-type: none"> - শিক্ষানীতি ২০১০ - পিইডিপি ৪ - রুটিনে এসআরএম পিরিয়ড (নেপ) - প্রা.গ.ম. এর মডেল পাঠাগার - শিশুতোষ গল্পের বই তৈরি ও বিতরণ (পিইডিপি ৪ ও পিপিই) <p>গ্রন্থাগার</p> <ul style="list-style-type: none"> - কার্যকর গ্রন্থাগারের বৈশিষ্ট্যসমূহ - বিভিন্ন প্রকার গ্রন্থাগার - পিটিআই গ্রন্থাগার ও শ্রেণিকক্ষ গ্রন্থাগার <p>*শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি</p>	<p>শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার</p> <ul style="list-style-type: none"> - শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের গুরুত্ব - পড়ার অভ্যাস <p>শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনা</p> <ul style="list-style-type: none"> - পাঠাগার স্থাপন (বৈচিত্র্যভেদে ব্যবস্থাপনার ধারণা) - শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব <p>শিশুতোষ গল্পের বই</p> <ul style="list-style-type: none"> - বই সংগ্রহ পদ্ধতি - বই প্রদর্শন ও সংরক্ষণ <p>কার্যকর শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের মূল উপাদানসমূহ</p> <ul style="list-style-type: none"> - বই - পাঠক - সহায়ক <p>সংযোজনী ও মজুত যাচাই</p> <ul style="list-style-type: none"> - সংযোজন রেজিস্টার ব্যবহার বিধি - অ্যাকসেশন রেজিস্টারের প্রয়োজনীয়তা <p>শ্রেণিকরণ: (Classification)</p> <ul style="list-style-type: none"> - শ্রেণিকরণ পদ্ধতি - শ্রেণিকরণে ডিউই ডেসিমেল ক্লাসিফিকেশন (DDC) পদ্ধতি <p>*শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি</p>	<p>শিশুদের পড়ার সক্ষমতার স্তর ও বুক লেভেলিং</p> <ul style="list-style-type: none"> - বই লেভেলিং এর বৈশিষ্ট্য - বইয়ের লেভেল নির্ধারণের উদ্দেশ্য ও লেভেল নির্ধারণ ছক <p>লেভেল ম্যাচিং এর মাধ্যমে সঠিক বই বাছাই</p> <ul style="list-style-type: none"> - ফাইভ ফিঙ্গার পদ্ধতিতে লেভেল ম্যাচিং <p>*শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি</p>	<p>শ্রেণিতে বই লেনদেন (রেজিস্টার ব্যবহার)</p> <ul style="list-style-type: none"> - রেজিস্টারের ধারণা - রেজিস্টার পূরণ অনুশীলন <p>ক্লাস ক্যাপ্টেন ওরিয়েন্টেশন</p> <p>*শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি</p>

	অধিবেশন ১ (৯:০০- ১১:০০)	অধিবেশন ২ (১১:১৫- ০১:০০)	অধিবেশন ৩ (০২:০০- ০৩:১৫)	অধিবেশন ৪ (০৩:৩০- ০৪:৩০)
দিন ২	<p>গতদিনের পুনরালোচনা</p> <p>বই পড়ার গুরুত্ব ও এসআরএম পিরিয়ড পরিচালনা</p> <p>চারটি পঠন কার্যক্রম</p> <p>সরব পাঠ ও অংশগ্রহণমূলক পড়া</p> <ul style="list-style-type: none"> - এসআরএম পিরিয়ডের জন্য সাধারণ নির্দেশনাসমূহ - একটি এসআরএম পিরিয়ড পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশনা <p>*শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি</p>	<p>জুটিতে পড়া ও স্বাধীনভাবে পড়া</p> <ul style="list-style-type: none"> - এসআরএম পিরিয়ডের জন্য সাধারণ নির্দেশনাসমূহ - একটি এসআরএম পিরিয়ড পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশনা <p>*শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি</p>	<p>গ্রন্থাগারের আওতায় বিভিন্ন কার্যক্রম</p> <ul style="list-style-type: none"> - পড়ার অভ্যাস গঠনে বিভিন্ন বিদ্যালয়ভিত্তিক কার্যক্রমসমূহ - পড়ার অভ্যাস গঠনে বিভিন্ন কার্যক্রমের গুরুত্ব <p>শ্রেণিভিত্তিক পড়া খেলা উৎসব পরিচালনা</p> <ul style="list-style-type: none"> - পড়া খেলা উৎসব - পড়া খেলা উৎসবের উদ্দেশ্য - শ্রেণিভিত্তিক পড়া খেলার গাইডলাইন, মার্কিং শীট এবং নমুনা টুলস <p>*শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি</p>	<p>দিবস উদযাপন</p> <ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যালয়ের বিভিন্ন দিবসগুলো পালনের উদ্দেশ্য - দিন ও দিবস উদযাপন পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন কৌশল <p>দেয়ালিকা/ দেয়ালপত্রিকা তৈরি</p> <p>*শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি</p> <p>কর্মশালা পরবর্তী শিখন মূল্যায়ন কর্মশালা মূল্যায়ন</p> <p>পার্কিং লট ও প্রত্যাশার প্রতিফলন</p> <p>সমাপনী</p>

অধিবেশন ১	বই পড়া ও পাঠাগার: সরকারি নীতি ও উদ্যোগ
-----------	---

শিখনফল:এ অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-

১. পাঠাগারের বৈচিত্র্য সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন
২. বই পড়া ও পাঠাগারের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন
৩. বই পড়া ও পাঠাগার সম্পর্কিত সরকারি নীতি ও উদ্যোগসমূহ সম্পর্কে বলতে পারবেন
৪. গ্রন্থাগার ও কার্যকর গ্রন্থাগারের বৈশিষ্ট্যসমূহ সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন
পড়ার অভ্যাস কী এবং পড়ার অভ্যাস গঠনে গ্রন্থাগার এর ভূমিকা ব্যাখ্যা করতে পারবেন;

সময় : ২ ঘন্টা

পদ্ধতি ও কৌশল: আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, দলগত কাজ ও উপস্থাপন।

উপকরণ: শ্রেণিকরণ সহায়ক টুলস, সংযোজনী রেজিস্টার, বই লেনদেন রেজিস্টার, বিভিন্ন প্রকার গল্পের বই, পোস্টার পেপার, মাল্টিমিডিয়া, মার্কার, ৬ কালারের কাগজের টুকরা (সবুজ, লাল, কমলা, সাদা, নীল ও হলুদ), ভিপকার্ড, পিপিটি ইত্যাদি।

অংশ-ক	প্রশিক্ষণ উদ্বোধন	সময়:৭৫ মিনিট
-------	-------------------	---------------

- ১ সবাইকে শুভেচ্ছা ও স্বাগতম জানান।
- ২ অতিথিদের বক্তব্যের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ উদ্বোধন করতে অনুরোধ করুন।
- ৩ অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি পর্বের পর প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও নীতিমালা ব্যাখ্যা করুন।
- ৪ অংশগ্রহণকারীদের শিখন চাহিদা যাচাই করতে প্রশ্নপত্র বিতরণ করুন ও এই প্রশিক্ষণের শিডিউল নিয়ে আলোচনা করুন।
- ৫ সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে এই অংশ শেষ করুন।

অংশ-খ	বই পড়া ও পাঠাগার: সরকারি নীতি ও উদ্যোগসমূহ, গ্রন্থাগার	সময়:৪০ মিনিট
-------	---	---------------

- ১ পাঠাগার সম্পর্কে কার কী ধারণা আছে জিজ্ঞেস করে বলতে দিন।
- ২ বই পড়া ও পাঠাগার নিয়ে বর্তমান সামাজিক প্রেক্ষাপট এবং সরকারি নীতি ও উদ্যোগসমূহ নিয়ে আলোচনা করুন।
- ৩ আলোচনার সূত্র ধরে নিচের প্রশ্নের উত্তর জানতে সহায়তা করুন।
 - গ্রন্থাগার বলতে কী বুঝেন? একটি কার্যকর গ্রন্থাগারের বৈশিষ্ট্যসমূহ কী কী ?
- ৪ প্রশিক্ষণার্থীদের থেকে উত্তর জেনে নিয়ে বিভিন্ন ধরনের গ্রন্থাগার, পিটিআই এবং শ্রেণিকক্ষ গ্রন্থাগার সম্পর্কিত আলোচনা করুন।

অংশ- গ	অধিবেশন সারসংক্ষেপ ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি	সময়: ১৫ মিনিট
--------	--	----------------

- ১ অধিবেশন থেকে কিছু প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা করে অধিবেশন সারসংক্ষেপ করুন।
- ২ মাল্টিমিডিয়া প্রদর্শন ও আলোচনার মাধ্যমে এই অধিবেশন সংক্রান্ত শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতিমূলক আলোচনা করুন।
- ৩ ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

সহায়ক তথ্য	অধিবেশন-১: বই পড়া ও পাঠাগার: সরকারি নীতি ও উদ্যোগ
-------------	--

অংশ-খ	বই পড়া ও পাঠাগার: সরকারি নীতি ও উদ্যোগসমূহ, গ্রন্থাগার
-------	---

বর্তমান সামাজিক প্রেক্ষাপট

এসডিজি, পিইডিপি-৪ এবং অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায়, ২০২৫ সালের মধ্যে ৩য় শ্রেণিতে ৮৫% শিক্ষার্থীর বাংলা ভাষায় দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্য নির্ধারণ করা হয়েছে, কিন্তু এনএসএ ২০২২ অনুযায়ী মাত্র ৪৭% শিক্ষার্থীরই শ্রেণি-উপযোগী দক্ষতা রয়েছে।

বই পড়া ও পাঠাগার: সরকারি নীতি ও উদ্যোগসমূহ

জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০ অনুযায়ী

- প্রতিটি বিদ্যালয়ে একটি পাঠাগার থাকবে, যেখানে শিক্ষার্থীদের জন্য প্রয়োজনীয় বই থাকবে। (পৃষ্ঠা ৫৬)

পিইডিপি-৪ (প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি-৪) অনুযায়ী লাইব্রেরি বিষয়ক

- উপ-উপাদান ১.২: পাঠ্যবই ও পাঠদান সহায়ক উপকরণ সহায়ক পাঠ্য উপকরণ (বাজগ) চিহ্নিত, উন্নয়ন ও সরবরাহ করা হবে প্রতিটি শ্রেণিকক্ষে। (পৃষ্ঠা ২৮)

- উপ-উপাদান ২.১: চাহিদাভিত্তিক অবকাঠামো

১,১৪,৮০১টি কক্ষ নির্মাণে সহায়তা দেওয়া হবে, যার মধ্যে থাকবে শ্রেণিকক্ষ, শিক্ষক কক্ষ, প্রধান শিক্ষকের কক্ষ এবং বহুমুখী কক্ষ (যেখানে আইসিটি/লাইব্রেরি/স্টোরেজ এর সুবিধা থাকবে) যেন স্কুলগুলো ধাপে ধাপে একক পালা (ত্রৈমাসিক) ব্যবস্থায় যেতে পারে। (পৃষ্ঠা ৩১)

রুটিনে এসআরএম পিরিয়ড (নেপ)

ম্যানুয়ালের সংযুক্তি-১ দ্রষ্টব্য

গ্রন্থাগার

গ্রন্থাগার বা পাঠাগার হলো এমন একটি স্থান যেখানে শিক্ষার্থীরা বিভিন্ন ধরনের বই, গবেষণাপত্র, পত্রিকা এবং অন্যান্য পাঠ্য সামগ্রী সংগ্রহ ও অধ্যয়ন করতে পারে। এটি শিক্ষার প্রসার ও জ্ঞান অর্জনের অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ মাধ্যম।

কার্যকর গ্রন্থাগারের উপাদানসমূহ



বিভিন্ন প্রকার গ্রন্থাগার ও শৈগিকক্ষ পাঠাগার

ঐতিহাসিক পরিক্রমায় সমাজে চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন ধরনের পাঠাগার গড়ে উঠেছে। পাঠাগার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, ব্যবহারকারীর ধরন এবং উপাদানের বৈশিষ্ট্য বিবেচনা করে পাঠাগারকে সাধারণত ৫ ভাগে ভাগ করা যায়। যেমন—

১. ব্যক্তিগত পাঠাগার
২. গণগ্রন্থাগার
৩. শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানভিত্তিক পাঠাগার
৪. বিশেষ পাঠাগার
৫. জাতীয় গ্রন্থাগার।

অধিবেশন ২	শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনা
-----------	--------------------------------

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-

১. শ্রেণিকক্ষে গ্রন্থাগার সম্পর্কে ধারণা বর্ণনা করতে পারবেন;
২. শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
৩. কার্যকর শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের উপাদানসমূহ বর্ণনা পারবেন;
৪. সংযোজনী ও মজুত যাচাই প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
৫. বইয়ের শ্রেণিকরণ সম্পর্কে ব্যাখ্যা পারবেন।

সময় : ১ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট

পদ্ধতি ও কৌশল: আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, দলগত কাজ ও উপস্থাপন।

উপকরণ: শ্রেণিকরণ সহায়ক টুলস, সংযোজনী রেজিস্টার, বই লেনদেন রেজিস্টার, বিভিন্ন প্রকার গল্পের বই, পোস্টার পেপার, মাল্টিমিডিয়া, মার্কার, ৬ রঙের কাগজের টুকরা (সবুজ, লাল, কমলা, সাদা, নীল ও হলুদ), ভিপকার্ড, পিপিটি ইত্যাদি।

অংশ-ক	শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের ধারণা ও শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনা	সময়:৪০ মিনিট
-------	---	---------------

১. সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে আলোচনা শুরু করুন।
২. পূর্বের অধিবেশন নিয়ে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করে শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার কেমন হতে পারে তা জিজ্ঞেস করুন। আলোচনার সূত্র ধরে নিচের প্রশ্নের উত্তর জানতে সহায়তা করুন।
৩. বিদ্যালয় পর্যায়ে শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার এর গুরুত্ব কী?
৪. প্রশিক্ষণার্থীদের থেকে উত্তর জেনে নিয়ে পড়ার অভ্যাস সম্পর্কিত তথ্য মাল্টিমিডিয়ায় প্রদর্শন করুন।
৫. প্রশিক্ষণার্থীদের ৪-৬ দলে ভাগ করুন।
৬. দলে নিচের প্রশ্নের আলোকে কাজ দিয়ে পোস্টার পূরণ করতে দিন-
 - বিদ্যালয় পর্যায়ে আমরা কীভাবে শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার স্থাপন করতে পারি?
 - শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের প্রকার বিবেচনায় শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার স্থাপনের ক্ষেত্রে লক্ষণীয় বিষয়গুলো কী কী হতে পারে?
৭. যেকোন দুইদলকে পয়েন্টগুলো উপস্থাপন করতে বলুন। একই প্রশ্নে কাজ করেছেন এমন আরও দল থাকলে তাদের এ প্রসঙ্গে নতুন কোন পয়েন্ট থাকলে যোগ করতে বলুন। মাল্টিমিডিয়া দেখিয়ে আলোচনা করুন।
৮. প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন, শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার কার্যকরভাবে পরিচালনার জন্য একটি ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া থাকা আবশ্যিক। এরপর শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনা ও এর গুরুত্ব নিয়ে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা পরিষ্কার করুন।

অংশ- খ	শিশুতোষ গল্পের বই, কার্যকর শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার, সংযোজনী ও মজুত যাচাই, বইয়ের শ্রেণিকরণ	সময়:৫০ মিনিট
--------	---	---------------

১. প্রশিক্ষণার্থীদের শিশুতোষ গল্পের বই সম্পর্কে কার কী ধারণা আছে, তা বলতে বলুন।
২. এরপর ছোটদলে বিভিন্ন প্রকার শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার বিবেচনায় বই সংগ্রহ, বই প্রদর্শন ও বই সংরক্ষণ নিয়ে ছোটদলে ছকপূরণের নির্দেশনা দিন।
৩. দলের কাজ শেষে উপস্থাপনের সুযোগ দিন ও মাল্টিমিডিয়া প্রদর্শন করে কার্যকর শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের মূল উপাদান সংশ্লিষ্ট সংক্ষিপ্ত আলোচনা করুন।
৪. এপর্যায়, প্রশিক্ষণার্থীদের সংযোজনী ও মজুত যাচাই সম্পর্কে ধারণা জেনে নিন। তথ্যপুস্তক পড়তে দিয়ে অথবা মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে সংযোজন রেজিস্টারের ব্যবহারবিধি ও প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে ধারণা পরিষ্কার করুন।
৫. মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে সংযোজন রেজিস্টারের নিচের ছকটি প্রদর্শন করুন এবং এক এক করে ছকের পয়েন্টগুলো বলতে বলুন।
৬. একটি সংযোজন রেজিস্টারে যে বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত হবে তা ছক আকারে দেখান।

সংযোজন তারিখ	সংযোজন সংখ্যা	লেখক	শিরোনাম	প্রকাশনা স্থান	প্রকাশক	প্রকাশনা সন	উৎস/সরবরাহকারী	বিলনং ও তারিখ	সংস্করণ	পৃষ্ঠা	মূল্য	ফ্রি বা গোপনীয় পৃষ্ঠা	ডাক সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
	০০১													
	০০২													
	০০৩													

৭. প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন, সংগৃহীত বইসমূহ সঠিক উপায়ে শ্রেণিকরণ করা এবং নির্দিষ্ট জায়গায় সাজিয়ে রাখা দরকার যাতে শিক্ষার্থীরা সহজেই তাদের জন্য উপযোগী বইগুলো নিয়ে পড়তে পারে। শুরুতে বইয়ের শ্রেণিকরণ সম্পর্কে কার কী ধারণা আছে, তা বলতে দিন। আলোচনার সূত্র ধরে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর জানতে সহায়তা করুন।
 - বইয়ের শ্রেণিকরণ বলতে কী বোঝেন? এর সুবিধাগুলো কী কী?
 - কী কী পদ্ধতিতে গল্পের বই নির্দিষ্ট জায়গায় শ্রেণি অনুযায়ী সাজিয়ে রাখা যায়?
৮. প্রশিক্ষণার্থীদের থেকে উত্তর জেনে নিয়ে বলুন, পিপিটিতে শ্রেণিকরণ, শ্রেণিকরণের সুবিধা, শ্রেণিকরণের বিভিন্ন পদ্ধতি সম্পর্কিত তথ্য মাল্টিমিডিয়ায় প্রদর্শন করুন।
৯. ডিউই ডেসিমেল ক্লাসিফিকেশন পদ্ধতিটি তথ্যপত্র থেকে দেখে নিতে বলুন।

অংশ- গ	অধিবেশন সারসংক্ষেপ ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি	সময়: ১৫ মিনিট
--------	--	----------------

১. অধিবেশন থেকে কিছু প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা করে অধিবেশন সারসংক্ষেপ করুন।
২. মাল্টিমিডিয়া প্রদর্শন ও আলোচনার মাধ্যমে এই অধিবেশন সংক্রান্ত শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতিমূলক আলোচনা করুন।
৩. ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

সহায়ক তথ্য	অধিবেশন-২: শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনা
-------------	---

অংশ-ক	শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের ধারণা ও শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনা
-------	---

শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার

শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার/ গ্রন্থাগার হলো শ্রেণির ভেতরেই স্থাপিত একটি ছোটো পরিসরের পাঠাগার, যেখানে শিক্ষার্থীদের জন্য প্রয়োজনীয় পাঠ্যপুস্তক, গল্পের বই এবং সহায়ক সামগ্রী সংরক্ষণ করা হয়, যাতে তারা নির্দিষ্ট সময়ে এবং অবসরে সহজেই পড়তে পারে। বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণ শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারে প্রাপ্য গল্পের বইসমূহ ব্যবস্থাপনা এবং শিক্ষার্থীদের কাছে পদ্ধতিগতভাবে সেগুলো উপস্থাপন করতে সক্রিয় ভূমিকা রাখবেন। একটি শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের জন্য অবশ্যই শিশুতোষ গল্পের প্রাপ্যতা, শ্রেণিভিত্তিক বই বিতরণ ও লেনদেন পদ্ধতি, গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা এবং সঠিকভাবে বইসমূহ নিয়ে পাঠপ্রদানের নির্দিষ্ট সময় ও পাঠপ্রদান পদ্ধতি বিবেচনায় রাখতে হবে। শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার সহজেই শিক্ষার্থীদের বইয়ের সাথে সংযোগ স্থাপন ও পড়ার অভ্যাস গড়ে তুলতে সহায়তা করে।

শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের গুরুত্ব



১. পাঠ্যভ্যাস গড়ে তোলা: পাঠাগারের নিয়মিত ব্যবহার শিক্ষার্থীদের বই পড়ার প্রতি আগ্রহ বাড়ায় এবং অভ্যাস তৈরি করে।
২. সৃজনশীলতা বৃদ্ধি: বিভিন্ন ধরনের সাহিত্য ও জ্ঞানমূলক বই পড়ার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের সৃজনশীলতা ও চিন্তার স্বাধীনতা বাড়ে।

- ৩ স্ব-শিখনের সুযোগ: পাঠাগার শিক্ষার্থীদের স্ব-শিক্ষার সুযোগ প্রদান করে, যা তাদের আত্মবিশ্বাস বাড়ায়।
- ৪ একাত্মতা ও মনোযোগ বৃদ্ধি: পাঠাগারের পরিবেশ মনোযোগী হয়ে পড়ার সুযোগ তৈরি করে, যা শিক্ষার্থীদের শৃঙ্খলা আনতে সহায়তা করে।
- ৫ পাঠ্যপুস্তকের বাইরের জ্ঞান অর্জন: পাঠাগার থেকে বিভিন্ন ধরনের বই পড়ে শিক্ষার্থীরা পাঠ্যসূচির বাইরে জ্ঞান অর্জন করতে পারে।
- ৬ ভাষা দক্ষতা উন্নয়ন: বিভিন্ন ধরনের বই পড়ার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের ভাষাগত দক্ষতা ও শব্দভাণ্ডার সমৃদ্ধ হয়।

পড়ার অভ্যাস

পড়ার অভ্যাস হলো অনেকটা স্বেচ্ছায় একই সময় মেনে কোন কাজ করার মতো। কোন শিক্ষার্থী যদি কীভাবে বই পড়তে হয় তা শেখার পর অর্থাৎ পড়ার দক্ষতা অর্জনের পর স্বেচ্ছায় বই পড়ে, আনন্দের সাথে পড়ে এবং বারবার পড়ে তাহলে শিক্ষার্থীর পড়ার অভ্যাস গঠন হয়েছে বলা যায়। প্রাথমিক বিদ্যালয়ে গ্রন্থাগার স্থাপনের অন্যতম লক্ষ্য হলো পাঠ্যপুস্তকের পাশাপাশি শৈশবে শিক্ষার্থীদের হাতে শিশু উপযোগী বই তুলে দেয়া, বিভিন্ন বইয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ, বইয়ের প্রতি মর্যাদাবোধ তৈরি করা, সর্বোপরি শিশুর পাঠাভ্যাস গড়ে তোলা।

শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনা

শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনা বলতে এমন একটি ব্যবস্থা বা প্রক্রিয়া বোঝায়, যেখানে শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের জন্য বই, ম্যাগাজিন, পত্রিকা বা অন্যান্য শিক্ষামূলক উপকরণ সংরক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনা করা হয়। এর লক্ষ্য হল শিক্ষার্থীদের পাঠাভ্যাস বাড়ানো, তাদের মননশীলতা উন্নয়ন করা এবং পড়াশোনায় আগ্রহ সৃষ্টি করা।

শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার ব্যবস্থাপনা গুরুত্ব

সঠিক সংরক্ষণ ও সহজ প্রবেশাধিকার: ভালো ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে শিক্ষার্থীরা সহজেই প্রয়োজনীয় বই খুঁজে পেতে পারে।

নিয়মিত হালনাগাদ: নতুন বই, সাময়িকী এবং অন্যান্য উপকরণ সংযোজনের মাধ্যমে পাঠাগারকে যুগোপযোগী রাখা যায়।

সুশৃঙ্খল পরিবেশ: সুশৃঙ্খল ব্যবস্থাপনা গ্রন্থাগারের পরিবেশকে পাঠের উপযোগী করে তোলে।

অর্থনৈতিক সাশ্রয়: যথাযথ ব্যবস্থাপনার ফলে গ্রন্থাগারের সম্পদ অপচয় রোধ করা সম্ভব হয়।

পাঠকের চাহিদা অনুযায়ী ব্যবস্থা: শিক্ষার্থীদের পছন্দ ও প্রয়োজন অনুযায়ী বই সংগ্রহ ও সরবরাহ নিশ্চিত করা যায়।

প্রশিক্ষিত লাইব্রেরিয়ান: দক্ষ লাইব্রেরিয়ান বা শিক্ষক গ্রন্থাগারের কার্যক্রম পরিচালনা ও পাঠকদের সহায়তা করতে পারেন।

ডিজিটাল গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা: আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে ডিজিটাল গ্রন্থাগার চালু করা এবং শিক্ষার্থীদের সহজে পড়ার সুযোগ প্রদান করা যায়।

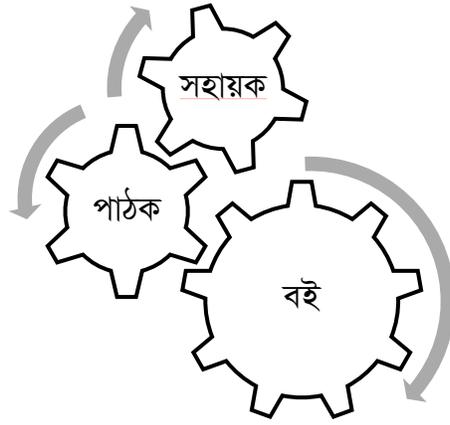
অংশ- খ	শিশুতোষ গল্পের বই, কার্যকর শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার, সংযোজনী ও মজুত যাচাই, শ্রেণিকরণ
--------	--

শিশুতোষ গল্পের বই

শিশুতোষ গল্পের বই হলো শিশুদের পড়ার দক্ষতা অনুযায়ী সরবরাহকৃত কিছু গল্পের বই। কারণ, একই শ্রেণিতে সকল শিশুর পড়ার দক্ষতা এক নয় এবং একজন শিশুর জন্য সঠিক লেভেলের বই নির্বাচন করা জরুরি। আবার একেক শিশুর একেক ধরনের গল্পের বই পড়ার প্রতি আগ্রহ থাকে। সাহিত্যের বিভিন্ন ধারা বা জন্রা রয়েছে, যেমন— ফিকশন, নন-ফিকশন, ফোকলোর, ফ্যান্টাসি ইত্যাদি।

এসআরএম পিরিয়ডের জন্য বিভিন্ন উৎস থেকে সরকারিভাবে গল্পের বই সকল বিদ্যালয়ে সরবরাহ করা হয় এবং বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ স্লিপ ফান্ড ও অন্যান্য উৎস থেকেও গল্পের বই সংগ্রহ করতে পারেন। খেয়াল রাখতে হবে, এই বইগুলো যেন শিশুদের জন্য উপযোগী, জেভার সংবেদনশীল এবং একীভূতকরণ নীতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হয়।

কার্যকর শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের মূল উপাদানসমূহ



সংযোজনী ও মজুত যাচাই

অ্যাকসেশনিং (সংযোজনী)

গ্রন্থাগার একটি বিন্যস্ত ও পদ্ধতিগত উপায়ে নিয়ন্ত্রিত গ্রন্থ সংরক্ষণাগার। নিয়মনীতি অনুসারে গ্রন্থাগার পরিচালিত হয় গ্রন্থাগার একটি আদর্শ সেবা প্রতিষ্ঠান। সর্বদা পাঠকের সেবায় নিয়োজিত গ্রন্থাগারের মৌলিক উদ্দেশ্যই হচ্ছে সেবাদান। এজন্যই অত্যন্ত সজাগ দৃষ্টি রাখতে হয় প্রতিটি কাজে ও কর্মে। তাই গ্রন্থাগার একটি সুশৃঙ্খল প্রতিষ্ঠান। গ্রন্থাগারের গ্রন্থ সংযোজন, কারিগরি পদ্ধতির প্রথম ধাপ, যা গ্রন্থাগারে একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। সংযোজন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে একটি গ্রন্থাগার সংগ্রহ কতটা সমৃদ্ধ তা অনুমান করা যায়।

গ্রন্থাগারে যে রেজিস্টারে পুস্তক সময়ানুক্রমিক ভাবে (Chronological Order) এন্ট্রি করা হয় তাকে সংযোজনী রেজিস্টার বলা হয়। সংযোজনী রেজিস্টারে প্রতিটি বইয়ের জন্য একটি নির্দিষ্ট নম্বর দেয়া হয়। যে ক্রমিক নম্বরের বিপরীতে রেজিস্টারে পুস্তকটি এন্ট্রি করা হয় সে নম্বরটিকেই সংযোজনী নম্বর বলা হয়।

গ্রন্থাগারে সংযোজন একটি অতি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। গ্রন্থাগারে যে কোন পাঠ উপকরণ নির্বাচন ও ক্রয়ের পরে গ্রন্থাগারের সংগ্রহে অন্তর্ভুক্ত করতে হয়। কিন্তু গ্রন্থাগারে গ্রন্থাগার সামগ্রীর অন্তর্ভুক্তি করণের পূর্বে এমন কতগুলো কাজ করতে হয় যা নিম্নে দেখানো হলো।

- ১। নির্বাচিত ও ক্রয়নির্দেশ অনুযায়ী উপকরণ সরবরাহকারী সরবরাহ করেছেন কিনা তা যাচাই করা।
- ২। বিল অনুযায়ী উপকরণ তালিকা যাচাই করা।
- ৩। অনুমোদিত তালিকা ও বিলে উল্লিখিত মূল্য যাচাই করা।
- ৪। উপকরণের মানগত বৈশিষ্ট্যগুলো যাচাই করা।
- ৫। মুদ্রণ, কাগজ ও বাঁধাই এর গুণগতমান যাচাই করা।
- ৬। সংযোজনের পূর্বেই সরবরাহকারীর কাছে যে কোন রকমের সরবরাহ সংশ্লিষ্ট দাবি উপস্থাপন করা যায়।
- ৭। সরবরাহ নিশ্চিত হয়ে যাওয়ার পর নিম্নের বিষয়গুলো বিবেচনা করতে হবে।
 - ক) প্রথমেই সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগারের সিলমোহর দিতে হবে।
 - খ) সংশ্লিষ্ট উপকরণটিতে সংযোজন সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে।
 - গ) সরকারি বিল অনুযায়ী মূল্য উল্লেখসহ অন্যান্য বিবরণ লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সরবরাহকারীর সরবরাহ নিশ্চিত হয়েছে কি না মন্তব্য করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছে পাঠিয়ে দিতে হবে বিল পরিশোধের জন্য।
- ৮। সরবরাহ চূড়ান্ত ও নিশ্চিত বুঝে নিম্নের ছক অনুযায়ী সংযোজন কাজটি সম্পন্ন করতে হবে। একটি সংযোজন রেজিস্টারে যে বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত হবে তা ছক আকারে দেখানো হলো।

সংযোজন তারিখ	সংযোজন সংখ্যা	লেখক	শিরোনাম	প্রকাশনা স্থান	প্রকাশক	প্রকাশনা সন	উৎস/সরবরাহকারী	বিল নং ও তারিখ	সংস্করণ	পৃষ্ঠা	মূল্য	ক্র বা গোপনীয় পৃষ্ঠা	ডাক সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
	০০১													
	০০২													
	০০৩													

সংযোজন রেজিস্টার ব্যবহার বিধি:

- ১। **সংযোজন তারিখ:** এখানে প্রথমে যে তারিখে বই সংযোজন করা হয় সেই তারিখ লিখতে হয় এবং এই তারিখই আবার শিরোনাম পৃষ্ঠার অপর পাতায় যেখানে সংযোজন নম্বর লেখা হয় তার নিচে লিখতে হয়।
- ২। **সংযোজন নম্বর:** এখানে যে বইটি সংযোজন করা হবে সেই বইটির জন্য একটি নম্বর বরাদ্দ করা হয়। অর্থাৎ একটি বইয়ের জন্য একটি নম্বর। পর পর যেসব বই রেজিস্টারে এন্ট্রি করা হবে, সেই ধারাবাহিকতা অনুযায়ী সংযোজন নম্বর বসবে। এটি সবসময় শিরোনাম পাতার উল্টা পৃষ্ঠায় লিখতে হয়।
- ৩। **লেখক:** এখানে বইটির অথরিটি বা কর্তৃপক্ষের নাম, অর্থাৎ লেখক, সম্পাদক, অনুবাদক ইত্যাদি ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নাম লিখতে হয়।
- ৪। **শিরোনাম:** শিরোনাম পৃষ্ঠা দেখে তবেই পুরো শিরোনাম লিখতে হবে। কোনো কোনো বইয়ে বিকল্প শিরোনামও থাকতে দেখা যায়। বিকল্প শিরোনামও লিখতে হবে।
- ৫। **প্রকাশনার স্থান:** বইটি যে স্থান থেকে প্রকাশিত হয়েছে, সেই স্থানের নাম এই ঘরে লিখতে হবে। সাধারণত শিরোনাম পৃষ্ঠার নিচের দিকে প্রকাশকের নামের পরের পঙক্তিতে অথবা পার্শ্বে স্থানের নাম উল্লেখ থাকে।

৬। প্রকাশক: যিনি বইটি প্রকাশ করেছেন তিনিই প্রকাশক। এখানে প্রকাশক হিসেবে প্রকাশনা সংস্থার নাম লিখতে হবে। যদি কোনো ব্যক্তি কোনো প্রকাশনা সংস্থার সাথে জড়িত না থেকে নিজের নামে বই প্রকাশ করে থাকেন, তবে এক্ষেত্রে উক্ত ব্যক্তির নামে বইটি তালিকাভুক্ত করাই আইনসিদ্ধ।

৭। প্রকাশনার সন: বইটি যদি প্রথম সংস্করণের হয় তবে সন লেখায় কোনো অসুবিধার সৃষ্টি হয় না। যদি প্রথম সংস্করণ ছাড়া অন্য কোনো সংস্করণের (অথবা পুনঃমুদ্রণের) হয় তবে সর্বশেষ মুদ্রিত তারিখটি রেজিস্টারে উল্লেখ করতে হবে। আর যদি মুদ্রণের সন উল্লেখ না থাকে, তবে কপিরাইট তারিখ লিখতে হবে।

৮। উৎস/সরবরাহকারী: কোথা হতে বা কোন মাধ্যমে বইটি গ্রহণ করা হয়েছে তা এখানে উল্লেখ করতে হবে।

৯। বিল নং ও তারিখ: এখানে ক্রয়কৃত বইয়ের ক্ষেত্রে যে বিলের মাধ্যমে বই ক্রয় করা হয়েছে সে বিলটির স্মারক নং এবং বিলের উল্লিখিত তারিখ লিখতে হয়। চিঠির মাধ্যমে যদি দানকৃত বই সরবরাহ করা হয় তাহলে চিঠির স্মারক নং ও তারিখ লেখা যেতে পারে।

১০। সংস্করণ: বইটির সংস্করণ উল্লেখ করতে হয় এই ঘরে।

১১। পৃষ্ঠা: বইটি কত পৃষ্ঠা তা এখানে উল্লেখ করতে হয়।

১২। মূল্য: বইটির মূল্য বা দাম কত তা এ ঘরে উল্লেখ করতে হয়।

১৩। কু বা গোপনীয় পৃষ্ঠা: সবার অগোচরে গ্রন্থাগারিক গ্রন্থের সংযোজন সংখ্যাটি এমন এক পৃষ্ঠায় লিখে রাখবেন যেটা গ্রন্থাগার কর্মী ছাড়া অন্য কেউ জানবে না। এর জন্য নির্ধারিত কোন পৃষ্ঠা নেই। গ্রন্থাগারিকের ইচ্ছার উপর নির্ভরশীল, তবে সকল পুস্তকে একই নং পৃষ্ঠায় থাকতে হবে। এই সংযোজন সংখ্যা কোথায় কত পৃষ্ঠায় লেখা হয়েছে তা এখানে উল্লেখ করতে হবে। যদি কোন কারণে শিরোনাম পৃষ্ঠার সংযোজন সংখ্যা হারিয়ে বা ছিঁড়ে যায় তাহলে এর মাধ্যমে সহজেই খুঁজে পাওয়া যায়।

১৪। ডাক সংখ্যা: বইটির শ্রেণি নম্বর এবং লেখকের নামের দুই অক্ষর এবং শিরোনামের প্রথম অক্ষর মোট তিনটি অক্ষর এক সঙ্গে মিলে ডাক সংখ্যার সৃষ্টি হয়। যা এখানে উল্লেখ করতে হয়। যে কোনো বই মজুত পরীক্ষাকালে না পাওয়া গেলে তৎক্ষণাত্ ডাক সংখ্যা দেখে শেলফে খুঁজে দেখা যায় বইটি যথাস্থানে আছে কিনা। নতুবা ক্যাটালগ দেখা অপরিহার্য হয়ে পড়ে।

১৫। মন্তব্য: কোনো বই হারিয়ে গেলে, নষ্ট হলে, বাতিল করা হলে অথবা সরকার কর্তৃক বাজেয়াপ্ত ঘোষণা করা হলে এই ঘরে নোট লিখে রাখা হয়। এই ঘরের ব্যবহার বিবিধ বহুমুখী।

অ্যাকসেশন রেজিস্টারের প্রয়োজনীয়তা:

- ❖ লাইব্রেরিতে কত সংখ্যক বই আছে তা সহজেই জানা যায়।
- ❖ লাইব্রেরিতে মজুত হিসাব (Stock Taking) করার জন্য প্রয়োজন।
- ❖ লাইব্রেরিতে বইয়ের রেকর্ড তুলে ধরা হয়।
- ❖ পুস্তক ছাঁটাই করার জন্য এটি প্রয়োজন।
- ❖ বিবলিওগ্রাফি তৈরি করতে এর প্রয়োজন হয়।
- ❖ হারানো বইয়ের জরিমানা আদায়ের জন্য এর প্রয়োজন হয়।
- ❖ নিরীক্ষকগণ এর মাধ্যমে ক্রয়কৃত বই সঠিকভাবে এন্ট্রি হয়েছে কিনা তা জানতে পারেন।
- ❖ কোনো বই নষ্ট হলে কিংবা ক্ষতিসাধিত হলে এর মাধ্যমে পরিমাণ নির্ণয় করা যায়।

উপরের আলোচনার মাধ্যমে সহজেই সংযোজন রেজিস্টারের গুরুত্ব অনুধাবন করা যায়। সংযোজন রেজিস্টার গ্রন্থাগারের প্রাণ। এর সাহায্যে গ্রন্থাগারের ইনস্যুরেন্স করা যায় কিংবা যদি কোনো কারণে প্রতিষ্ঠানটি ধ্বংস হয় বা অন্য কোনো প্রকারে এর ক্ষয়ক্ষতি হয়, তাহলে এই সংযোজন রেজিস্টারের মাধ্যমে ক্ষয়ক্ষতির হিসাব পাওয়া যায়।

শ্রেণিকরণ : (Classification)

জ্ঞানের পরিধি প্রতিনিয়ত সম্প্রসারিত হচ্ছে। নানাভাবে জ্ঞানের বর্ধিত বিষয়বস্তু নির্বাচন ও সংগঠনের মাধ্যমে পাঠকের কাছে পৌঁছে দেওয়াই গ্রন্থাগারের মূল উদ্দেশ্য। এ ব্যাপারে পছন্দসই পথটি বেছে নেওয়া বা তাকে সংগঠিত করার দায় গ্রন্থাগারিকের। গ্রন্থাগারের বইপুস্তক সুসংগঠিত না থাকলে যথাসময়ে যথাযথ পুস্তকটি পাঠকের হাতে পৌঁছে দেওয়া সম্ভব হয় না। গ্রন্থাগারের বইপুস্তক এমনভাবে সাজানো থাকবে যাতে পাঠক অল্প সময়েই বইটি খুঁজে পায়। গ্রন্থাগারের শেলফে বইগুলো সাজাতে হবে একটি নির্দিষ্ট শ্রেণিকরণের মাধ্যমে।

শ্রেণিকরণ হচ্ছে এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কোনো বস্তু বা চিন্তাধারাকে পদের সাদৃশ্য কিংবা বৈসাদৃশ্যমূলক বৈশিষ্ট্য প্রয়োগে পৃথকীকরণ কিংবা একত্রীকরণ করা হয়।

এক জাতীয় বা সমগোত্রীয় বস্তুর একত্রীকরণের নাম শ্রেণিকরণ। বিভিন্ন ভাব বা বস্তুকে সাদৃশ্যের তারতম্য অনুযায়ী দলবদ্ধ করার প্রক্রিয়াকে একত্রে শ্রেণিকরণ বলা হয়।

শ্রেণিকরণ হলো:

- একজাতীয় বা সমজাতীয় বস্তুকে একত্রীকরণ।
- বিভিন্ন বস্তুকে সাদৃশ্যের তারতম্য অনুযায়ী দলবদ্ধ করা।
- সাদৃশ্য বস্তুকে একত্রীকরণ করে আর বৈসাদৃশ্য বস্তুকে পৃথক করে।
- সমজাতীয় বস্তুকে একত্রীকরণ এবং ভিন্ন জাতীয় বস্তুকে পৃথকীকরণ।
- একটি মৌলিক বৈশিষ্ট্যের ভিত্তিতে বস্তুর একত্রীকরণ ও পৃথকীকরণ।

শ্রেণিকরণের প্রয়োজনীয়তা :

জীবনের প্রতিটি ক্ষেত্রে শ্রেণিকরণ ঘটে থাকে। হাটে বাজারে গেলে দেখা যায়— ফলের দোকান, সবজির দোকান, মাংসের দোকান, মাছের দোকান ইত্যাদি প্রতিটি আলাদা আলাদা ঘরে সাজানো থাকে। বিদ্যালয়ে বিভিন্ন শ্রেণি থাকে। গ্রন্থাগারের বইগুলো শ্রেণিবদ্ধ, স্তরে স্তরে বইয়ের শেলফে সাজানো থাকে। গ্রন্থাগারে বইয়ের জন্য শ্রেণিকরণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। গ্রন্থাগারের বই শ্রেণিকরণ না করলে প্রয়োজনের সময় অনেক বইয়ের মাঝ থেকে কাজিফত বইটি পাওয়া অনেক কষ্টকর হয়ে যায়। শ্রেণিকরণ ছাড়া মানুষের চিন্তাধারা, কর্মচেষ্টা এবং সাংগঠনিক প্রতিভার যথার্থ বিকাশ হয় না।

গ্রন্থাগারের বেশিরভাগ পুস্তকই কোনো না কোনো বিষয়ভিত্তিক হয়ে থাকে। পুস্তকের শ্রেণিকরণ এমন হওয়া উচিত যাতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানের পাঁচটি মূল সূত্র পালন করা সম্ভব হয়। গ্রন্থাগার বিজ্ঞানের নিম্নোক্ত সূত্রগুলো S. R. Ranganathan উদ্ভাবন করেছিলেন। যেমন:

১. বই ব্যবহারের জন্য
২. প্রতিটি বইয়ের জন্য পাঠক
৩. প্রত্যেক পাঠকের জন্য বই
৪. পাঠকের সময় বাঁচাতে হবে
৫. গ্রন্থাগার একটি বর্ধিষ্ণু প্রতিষ্ঠান।

এ সূত্রগুলোকে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানের পঞ্চ আইন বলা হয়। উপরোক্ত সূত্রগুলোর তথ্য অনুধাবন করে সহজে অনুমান করা যায় শ্রেণিকরণের গুরুত্ব কত অধিক। গ্রন্থাগারিক এমনভাবে পুস্তক সাজাবেন যাতে সময় নষ্ট না করে তাৎক্ষণিক পাঠকের প্রয়োজনমত সঠিক পুস্তক পাঠককে দিতে পারেন।

গ্রন্থাগারের পুস্তক যদি নির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুযায়ী সাজানো না থাকে, তাহলে নির্দিষ্ট সময়ে কোনো বই খুঁজে পাওয়া যাবে না। পুস্তক না থাকলে যেমন গ্রন্থাগার হয় না, তেমনি গ্রন্থাগারে পুস্তকের শ্রেণিকরণ না হলে গ্রন্থাগারিকতার ভিত্তি তৈরি হয় না। এজন্য শ্রেণিকরণ গ্রন্থাগারের অপরিহার্য কাজ। একটি গ্রন্থাগারের শ্রেষ্ঠত্ব এর সংগ্রহে নয়, শ্রেষ্ঠত্ব নির্ভর করে এর সেবায়। এক্ষেত্রে শ্রেণিকরণের প্রয়োজনীয়তা অধিক।

শ্রেণিকরণের সুবিধাগুলো নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

- বই দ্রুত খুঁজে পাওয়া যায়।
- কোন বিষয়ে কী কী বই আছে এবং কী কী বই নেই তা সহজেই জানা যায়।
- একই বিষয়ের বইগুলো একসঙ্গে এবং সম্পর্কযুক্ত বইগুলো পাশাপাশি থাকে।
- শ্রেণি-নম্বর অনুযায়ী ইস্যুকৃত বই কার নিকট আছে তা সহজে জানা যায়।
- গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়নে সহায়ক ভূমিকা পালন করে।
- বই যথাস্থানে রাখা যায়।
- বইয়ের মজুত প্রতিপাদন করা যায়।
- পাঠকের সময় বাঁচায়।
- বইগুলো নিয়ন্ত্রিত থাকে।

শ্রেণিকরণ পদ্ধতি :

লাইব্রেরির শেলফে বইগুলো একটি নির্দিষ্ট শ্রেণিকরণ পদ্ধতির মাধ্যমে সাজাতে হয়। বইগুলো যদি সুসংগঠিত না থাকে তাহলে যথাসময়ে তা ব্যবহারকারীর হাতে পৌঁছে দেওয়া সম্ভব হয় না। বইপুস্তক এমনভাবে সাজানো থাকবে যাতে ব্যবহারকারী অল্প সময়ে বইটি খুঁজে পায়। বই শ্রেণিকরণের জন্য বিভিন্ন পদ্ধতি রয়েছে। যেমন-

- ডিউই ডেসিমেল ক্লাসিফিকেশন (DDC)।
- লাইব্রেরি অব কংগ্রেস ক্লাসিফিকেশন (LC)।
- ইউনিভার্সেল ডেসিমেল ক্লাসিফিকেশন (UDC)।
- কোলন ক্লাসিফিকেশন (CC)।
- বিবলিওগ্রাফিকেল ক্লাসিফিকেশন (BC) ইত্যাদি।

বই শ্রেণিকরণের জন্য DDC স্কিমই সর্বজনস্বীকৃত ও গৃহীত। ১৮৭৬ সালে আমেরিকার মেলভিল ডিউই এ শ্রেণিকরণ পদ্ধতিটি প্রণয়ন করেন। এটি আজ সারা বিশ্বের লাইব্রেরিগুলোতে ব্যবহার হচ্ছে। আমাদের দেশেও এটি ব্যবহৃত হয়ে আসছে।

শ্রেণিকরণে ডিউই ডেসিমেল ক্লাসিফিকেশন (DDC) পদ্ধতি :

- মেলভিল ডিউই বিশ্বের সমগ্র জ্ঞানকে দশটি প্রধান বিভাগে ভাগ করেছেন। এ প্রধান ভাগগুলোকে 1st Summary বলা হয়। প্রধান বিভাগের প্রত্যেক বিভাগকে আরো দশ ভাগে ভাগ করে একশত ভাগ করেন।

একে 2nd Summary বলা হয়। একশত ভাগের প্রত্যেক ভাগকে দশটি উপ-বিভাগে ভাগ করে এক হাজার উপ বিভাগ করেন। একে 3rd Summary বলা হয়। নিম্নের শ্রেণিকরণ পদ্ধতির ২টি Summary উল্লেখ করা হলো:

• **1st Summary – The 10 Main Class**

০০০	সাধারণ জ্ঞান	৫০০	বিজ্ঞান
১০০	দর্শন	৬০০	প্রযুক্তি বিদ্যা
২০০	ধর্ম	৭০০	কলা
৩০০	সামাজিক বিজ্ঞান	৮০০	সাহিত্য
৪০০	ভাষা	৯০০	সাধারণ ভূগোল ও ইতিহাস

• **2nd Summary – The 100 Division**

০০০	সাধারণ জ্ঞান	২১০	সহজাত ধর্ম
০১০	গ্রন্থপঞ্জি	২২০	বাইবেল
০২০	গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান	২৩০	খ্রিস্টীয় ধর্মতত্ত্ব
০৩০	সাধারণ বিশ্বকোষিক রচনাবলি	২৪০	খ্রিস্টধর্মে নৈতিকতা ও ঈশ্বরভক্তি, তুলনামূলক ধর্মতত্ত্ব
০৪০	বিবিধ সংগ্রহ	২৫০	স্থানীয় গির্জা ও ধর্মীয় নির্দেশ
০৫০	সাধারণ সাময়িকী এবং তার ইনডেক্স	২৬০	সামাজিক ও গির্জা সংখ্যাস্ত ধর্মতত্ত্ব
০৬০	সাধারণ সংঘ, সমিতি এবং জাদুঘর	২৭০	গির্জার ইতিহাস
০৭০	সাংবাদিকতা, প্রকাশনা, সংবাদপত্র	২৮০	খ্রিষ্ট সম্প্রদায় এবং গোত্র
০৮০	সাধারণ সংকলন, সংগ্রহ, রচনা সম্ভার	২৯০	অন্যান্য ও তুলনামূলক ধর্ম
০৯০	পাণ্ডুলিপি ও দূষপ্রাপ্য বই	৩০০	সামাজিক বিজ্ঞানসমূহ
১০০	দর্শন এবং মনোবিজ্ঞান	৩১০	পরিসংখ্যান
১১০	মেটাফিজিক্স	৩২০	রাষ্ট্রবিজ্ঞান (রাজনীতি ও সরকার)
১২০	মানবতাবাদ	৩৩০	অর্থনীতি
১৩০	অস্বভাবিক বা আধা মনোবিজ্ঞান	৩৪০	আইনশাস্ত্র
১৪০	নির্দিষ্ট দার্শনিক তত্ত্ব ও মতবাদ	৩৫০	লোক প্রশাসন
১৫০	মনোবিজ্ঞান	৩৬০	সমাজকল্যাণ
১৬০	যুক্তিবিদ্যা	৩৭০	শিক্ষা
১৭০	নীতি বিজ্ঞান	৩৮০	বাণিজ্য, যোগাযোগ, ট্রান্সপোর্টেশন
১৮০	প্রাচীন, মধ্যযুগীয় ও প্রাচ্য দর্শন	৩৯০	সামাজিক প্রথা, লোকজ সংস্কৃতি, লোক সাহিত্য
১৯০	আধুনিক পাশ্চাত্য দর্শন	৪০০	ভাষা
২০০	ধর্ম	৬১০	চিকিৎসাবিজ্ঞান
৪১০	ভাষাবিদ্যা	৬২০	ইঞ্জিনিয়ারিং
৪২০	ইংরেজি এবং অ্যাংলো স্যাক্সন ভাষা	৬৩০	কৃষিবিজ্ঞান

৪৩০	জার্মান ভাষা	৪০	গার্হস্থ্যবিজ্ঞান
৪৪০	ফরাসি ভাষা	৬৫০	ব্যবস্থাপনা ও সহায়ক সার্ভিসেস
৪৫০	ইতালিয় ভাষা	৬৬০	কেমিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং
৪৬০	স্প্যানিশ ও পর্তুগিজ ভাষা	৬৭০	উৎপাদন
৪৭০	ল্যাটিন ভাষা	৬৮০	সুনির্দিষ্ট ব্যবহারের জন্য উৎপাদন
৪৮০	গ্রিক ভাষা	৬৯০	ইমরাত
৪৯০	অন্যান্য ভাষা	৭০০	কলা
৫০০	বিজ্ঞান	৭১০	শোভন শিল্পকলা, নগর ও প্রাকৃতিক ভূ- দৃশ্যানুযায়ী অঙ্কিত শিল্পকলা
৫১০	অংকশাস্ত্র	৭২০	স্থাপত্য শিল্প
৫২০	জ্যোতির্বিদ্যা এবং সম্বন্ধযুক্ত বিজ্ঞান	৭৩০	ভাস্কর্য, প্লাস্টিক আর্টস
৫৩০	পদার্থবিদ্যা	৭৪০	অঙ্কন এবং অলঙ্করণ আর্টস
৫৪০	রসায়নবিদ্যা এবং সম্বন্ধযুক্ত বিজ্ঞান	৭৫০	চিত্র ও চিত্রাঙ্কন
৫৫০	ভূ-বিদ্যা, ভূতত্ত্ব বিজ্ঞান (পৃথিবী সংক্রান্ত বিজ্ঞান)	৭৬০	গ্রাফিক আর্টস
৫৬০	প্রত্ন জীববিজ্ঞান (জীবাশ্ম সংক্রান্ত বিজ্ঞান)	৭৭০	আলোকচিত্রবিদ্যা এবং আলোকচিত্র
৫৭০	জীববিজ্ঞান	৭৮০	সংগীত
৫৮০	উদ্ভিদবিজ্ঞান	৭৯০	বিনোদনমূলক এবং পারফর্মিং আর্টস
৫৯০	প্রাণিবিজ্ঞান	৮০০	সাহিত্য
৬০০	প্রযুক্তিবিদ্যা (ব্যবহারিক বিজ্ঞান)	৯১০	ভ্রমণ
৮১০	আমেরিকান সাহিত্য	৯২০	জীবনী
৮২০	ইংরেজি সাহিত্য	৯৩০	পৃথিবীর প্রাচীন ইতিহাস
৮৩০	জার্মান সাহিত্য	৯৪০	ইউরোপীয় ইতিহাস
৮৪০	ফরাসি সাহিত্য	৯৫০	এশিয়ার ইতিহাস
৮৫০	ইতালি সাহিত্য	৯৬০	আফ্রিকার ইতিহাস
৮৬০	স্প্যানিশ পর্তুগিজ সাহিত্য	৯৭০	উত্তর আমেরিকার ইতিহাস
৮৭০	ল্যাটিন সাহিত্য	৯৮০	দক্ষিণ আমেরিকার ইতিহাস
৮৮০	গ্রিক সাহিত্য	৯৯০	পৃথিবীর অন্যান্য স্থানের সাধারণ ইতিহাস
৮৯০	অন্যান্য ভাষায় রচিত সাহিত্য		
৯০০	সাধারণ ভূগোল ও ইতিহাস		

- ছোট আকারের লাইব্রেরিতে উল্লিখিত 1st Summary এবং 2nd Summary বই শ্রেণিকরণের জন্য যথেষ্ট।

অধিবেশন ০৩	বুক লেভেলিং ও লেভেল ম্যাচিং
------------	-----------------------------

শিখনফল:এ অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-

- শিশুদের পড়ার সক্ষমতার স্তর ও ও বুক লেভেলিং সম্পর্কে ধারণা বর্ণনা করতে পারবেন
- বইয়ের লেভেল নির্ধারণের উদ্দেশ্য ও লেভেল নির্ধারণ ছক সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন
- ফাইভ ফিঙ্গার পদ্ধতিতে লেভেল ম্যাচিং প্রক্রিয়া সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন

সময় : ১ ঘন্টা ১৫ মিনিট

পদ্ধতি ও কৌশল: আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, দলগত কাজ ও উপস্থাপন।

উপকরণ: শ্রেণিকরণ সহায়ক টুলস, সংযোজনী রেজিস্টার, বই লেনদেন রেজিস্টার, বিভিন্ন প্রকার গল্পের বই, পোস্টার পেপার, মাল্টিমিডিয়া, মার্কার, ৬ কালারের কাগজের টুকরা (সবুজ, লাল, কমলা, সাদা, নীল ও হলুদ), ভিপকার্ড, পিপিটি ইত্যাদি।

অংশ-ক	শিশুদের পড়ার সক্ষমতার স্তর ও বুক লেভেলিং	সময়:২৫ মিনিট
-------	---	---------------

- সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে আলোচনা শুরু করুন।
- প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন, শিশুদের পড়ার সক্ষমতার স্তর সম্পর্কে কার কী ধারণা আছে, তা বলতে দিন।
- প্রশিক্ষণার্থীদের ছোটদলে কাজের নির্দেশনা প্রদানের মাধ্যমে জানতে চান বই লেভেলিং কী এবং কী কী বৈশিষ্ট্যের উপর ভিত্তি করে কয়েকটি বইকে সহজ থেকে কঠিন ক্রমে সাজানো সম্ভব? তাদের উত্তর শুনে বই লেভেলিং এর বৈশিষ্ট্যগুলো মাল্টিমিডিয়ায় প্রদর্শন এবং সহায়ক তথ্যের আলোকে প্রয়োজনীয় আলোচনা করুন এবং তাদের ধারণা স্পষ্ট করুন।
- প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন, নিচের প্রশ্নটি ১ মিনিট দলে আলোচনা করতে-
 - বইয়ের লেভেল নির্ধারণের উদ্দেশ্য কী ?
- কয়েক দলের উত্তর শুনে নিচের তথ্যগুলো পিপিটিতে বইয়ের লেভেল নির্ধারণের উদ্দেশ্য, বুক লেভেলিং গাইডলাইন ও শিক্ষার্থীর লেভেল অনুযায়ী শ্রেণিকক্ষে বই বিতরণ পরিকল্পনা তুলে ধরুন।
- ছোটদলে কাজের মাধ্যমে আদর্শগতভাবে শেলফে বই সাজানোর নির্দেশনা দিন। পিপিটি প্রদর্শন করে এ সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের ধারণা পরিষ্কার করুন।

অংশ- খ	লেভেল ম্যাচিং এর মাধ্যমে সঠিক বই বাছাই	সময়: ৩৫ মিনিট
--------	--	----------------

- প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন , একটি শ্রেণিতে বিভিন্ন লেভেলের বা রঙের বই যেমন থাকে, তেমনি বিভিন্ন পঠন দক্ষতার শিক্ষার্থীও থাকবে। আলোচনার সূত্র ধরে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর দিতে সহায়তা করুন।

- আপনার শ্রেণির একজন শিক্ষার্থীর জন্য আপনি সঠিক লেভেলের বা রঙের বইটি কীভাবে নির্বাচন করবেন?
 - একজন শিক্ষার্থীর জন্য সঠিক লেভেলের গল্পের বই বাছাই কেন প্রয়োজন?
২. প্রশিক্ষণার্থীদের থেকে উত্তর জেনে নিয়ে বলুন, একজন শিক্ষার্থীর জন্য ফাইভ ফিঙ্গার পদ্ধতি ব্যবহার করে সঠিক লেভেলের গল্পের বই বেছে নিতে বা লেভেল ম্যাচিং করতে সহায়তা করা দরকার, কারণ শিক্ষার্থীর জন্য সঠিক লেভেলের বই বেছে নিলে শিক্ষার্থী আনন্দের সাথে পড়ে, বারবার পড়ে এবং নিজে থেকে পড়ে তথা শিক্ষার্থীর মধ্যে পড়ার অভ্যাস গড়ে ওঠে। সহায়ক তথ্যের আলোকে তাদের ধারণা আরও স্পষ্ট করুন।

এভাবে তিনি একেকজন শিক্ষার্থীর জন্য সর্বোচ্চ ৫ মিনিট সময় দেবেন। ফাইভ ফিঙ্গার পদ্ধতিতে লেভেল ম্যাচিং শেষে প্রত্যেক প্রতি শিক্ষার্থীকে তার নির্দিষ্ট লেভেলটি রঙের নামে জানিয়ে দিবেন এবং ঐ রঙের বইগুলো শেলফের কোথায় আছে তাও বলে দিবেন, যাতে সে ঐ রঙের বইগুলো সহজে নিয়ে পড়তে পারে।

অংশ- গ	অধিবেশন সারসংক্ষেপ ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি	সময়: ১৫ মিনিট
--------	--	----------------

১. অধিবেশন থেকে কিছু প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা করে অধিবেশন সারসংক্ষেপ করুন।
২. মাল্টিমিডিয়া প্রদর্শন ও আলোচনার মাধ্যমে এই অধিবেশন সংক্রান্ত শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতিমূলক আলোচনা করুন।
৩. ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

সহায়ক তথ্য	অধিবেশন-০৩: বুক লেভেলিং ও লেভেল ম্যাচিং
-------------	---

অংশ-ক	শিশুদের পড়ার সক্ষমতার স্তর ও বুক লেভেলিং
-------	---

শিশুদের পড়ার সক্ষমতার স্তর ও বুক লেভেলিং

একটি শ্রেণিতে শিক্ষার্থীদের পঠন দক্ষতা বিভিন্ন ধরনের হয়ে থাকে। পঠন দক্ষতা অনুযায়ী শিক্ষার্থীর বইয়ের চাহিদা নির্ধারিত হয়। তাই এ বিষয়টি বিবেচনায় রেখে একটি শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারে শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন দক্ষতা অনুযায়ী বই সরবারহ করা হয়ে থাকে। এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীরা যাতে কোনোভাবেই নিজেদেরকে কম গুরুত্বপূর্ণ মনে না করে এজন্য রঙের নামে শিক্ষার্থীদের জন্য বইয়ের স্তরবিন্যাস করা হয়েছে।

বই লেভেলিং এর বৈশিষ্ট্য:

- শব্দের কাঠিন্য
- বাক্যে শব্দের সংখ্যা

- এক পৃষ্ঠায় কতটি শব্দ
- প্রতি পৃষ্ঠায় বাক্য সংখ্যা
- অক্ষরের আকার
- চিত্রের আকার ও সংখ্যা
- পৃষ্ঠা সংখ্যা

বইয়ের লেভেল নির্ধারণের উদ্দেশ্য ও লেভেল নির্ধারণ ছক

- শিক্ষার্থীরা তাদের পছন্দের বই সহজেই বেছে নিতে পারবে
- পছন্দের বই শিক্ষার্থীরা স্বাচ্ছন্দ্যে পড়তে পারবে এবং তাদের মধ্যে বই পড়ার আগ্রহ সৃষ্টি হবে
- বুঝে পড়তে পারার আনন্দ শিক্ষার্থীদের মধ্যে আত্মবিশ্বাস জন্মাবে।

বিদ্যালয়ে সংগৃহীত বিভিন্ন বইসমূহ উপরোক্ত বৈশিষ্ট্যসমূহ মেনে সহজ থেকে কঠিন ৬টি স্তরে ভাগ করা যায়।

লেভেল	রং	শিক্ষার্থীর স্তর	বইয়ে ছবির ব্যবহার	শব্দ, বাক্য ও পৃষ্ঠা সংখ্যা
১	সবুজ	কিছু বর্ণ চেনে এবং গল্প শুনে বুঝতে পারে	প্রতি পৃষ্ঠায় কমপক্ষে ৯০% ছবি থাকবে।	প্রতি বাক্যে ১-৩টি শব্দ থাকবে। প্রতি পৃষ্ঠায় ছবিসহ ০-১টি বাক্য, প্রতি বইয়ে পৃষ্ঠা থাকবে ৮-১২টি।
২	লাল	শব্দ পড়তে পারে এবং গল্প শুনে বুঝতে পারে	প্রতি পৃষ্ঠায় কমপক্ষে ৮০% ছবি থাকবে।	প্রতি বাক্যে ১-৫টি শব্দ থাকবে। প্রতি পৃষ্ঠায় ছবিসহ ১-৩টি বাক্য, প্রতি বইয়ে পৃষ্ঠা থাকবে ১২-১৬টি
৩	কমলা	সহজ বাক্যের গল্প পড়ে বুঝতে পারে	প্রতি পৃষ্ঠায় কমপক্ষে ৮০% ছবি থাকবে।	প্রতি বাক্যে ৩-৮টি শব্দ থাকবে। প্রতি পৃষ্ঠায় ছবিসহ ২-৫টি বাক্য, প্রতি বইয়ে পৃষ্ঠা থাকবে ১২-২৪টি।
৪	সাদা	অনুচ্ছেদ পড়তে পারে কিন্তু পুরোটা বুঝতে পারে না	প্রতি পৃষ্ঠায় কমপক্ষে ৭০% ছবি থাকবে।	প্রতি বাক্যে ৬-১০টি শব্দ থাকবে। প্রতি পৃষ্ঠায় ছবিসহ ৩-৬টি বাক্য, প্রতি বইয়ে পৃষ্ঠা থাকবে ১৬-৩২টি।
৫	নীল	সহজ বাক্যের অনুচ্ছেদ পড়তে ও বুঝতে পারে	প্রতি পৃষ্ঠায় কমপক্ষে ৬০% ছবি থাকবে।	প্রতি বাক্যে ৭-১৫টি শব্দ থাকবে। প্রতি পৃষ্ঠায় ছবিসহ ৪-৮টি বাক্য, প্রতি বইয়ে পৃষ্ঠা থাকবে ২০-৪৮টি।
৬	হলুদ	অপেক্ষাকৃত জটিল বাক্যের অনুচ্ছেদ পড়ে এর উপর প্রশ্নের উত্তর দিতে পারে	কোনো ছবি নাও থাকতে পারে।	সম্পূর্ণ পৃষ্ঠা জুড়ে লেখা থাকতে পারে।

শ্রেণিকক্ষ পাঠাগারের বই এবং অন্যান্য শিক্ষা-সামগ্রী লেভেল অনুযায়ী চিহ্নিত করার জন্য নির্ধারিত রঙের স্টিকার লাগানো যায়।

উদাহরণস্বরূপ,

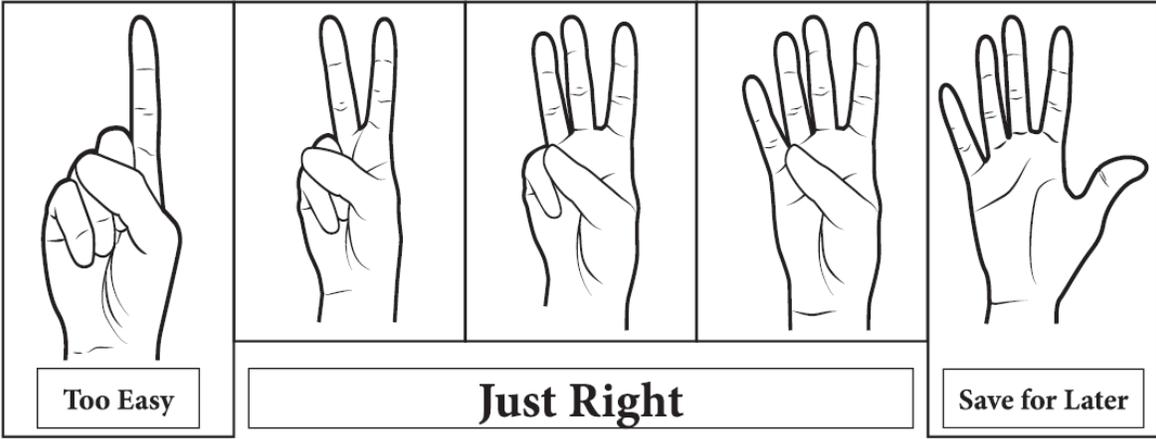
১. প্রথম শ্রেণি থেকে পঞ্চম শ্রেণি এবং পঞ্চম শ্রেণির স্বাচ্ছন্দ্য স্তরের পরের একটি পর্যায়সহ বইয়ের মোট ৬টি পর্যায় নির্ধারণ করা হয়েছে।
২. প্রত্যেক শ্রেণিতেই বিভিন্ন স্তরের উপকরণ রাখা হয়েছে। এর ফলে পিছিয়ে থাকা শিক্ষার্থীরা নিচের স্তর থেকে বই পছন্দের সুযোগ পাবে।
৩. প্রত্যেক শ্রেণিতেই উপরের স্তরের বইও রাখা হয়েছে। এতে করে অগ্রগামী শিক্ষার্থীরা নিজ স্তরের বইয়ের পাশাপাশি উপরের স্তরের বই সহজে পছন্দ করতে পারবে।

অংশ-খ	লেভেল ম্যাচিং এর মাধ্যমে সঠিক বই বাছাই
-------	--

ফাইভ ফিঙ্গার পদ্ধতিতে লেভেল ম্যাচিং:

লেভেল ম্যাচিং বলতে বোঝায় শিক্ষার্থীর লেভেল ও বইয়ের লেভেল-এর মিলকরণ, কে কোন বই নিবে তা নির্ধারণ করা। শিক্ষার্থীদের পঠন দক্ষতার লেভেল জানলেই হবে না, সেই সাথে তাদের জানতে হবে কোন লেভেলের/রঙের বই তাদের জন্য উপযুক্ত। এই দুই লেভেলকে ম্যাচিং করার একটি পদ্ধতি হলো ‘ফাইভ ফিঙ্গার পদ্ধতি’।

ফাইভ ফিঙ্গার পদ্ধতিতে, শিক্ষক একজন শিক্ষার্থীকে বুক-শেলফ থেকে পছন্দমতো বই বেছে নিয়ে পড়া শুরু করতে বলেন। প্রথম তিন পৃষ্ঠা পড়তে দিয়ে শিক্ষার্থী কতগুলো ভুল করেছে তা খেয়াল রাখেন। কোনো শিক্ষার্থী যদি পড়তে গিয়ে একটি ভুল করে, তবে তিনি একটি আঙ্গুল বের করেন, ৫টি ভুল হলে ৫টি আঙ্গুল বের করেন। তবে ম্যাচিং চলাকালে শিক্ষার্থীকে আঙ্গুল দেখানো যাবে না।



যাচাইকালে কোনো শিক্ষার্থী প্রথম ৩ পৃষ্ঠায় যদি ৫টি ভুল করে, তবে শিক্ষক শিক্ষার্থীর আনা বই থেকে সহজতর লেভেলের একটি বই পুনরায় পড়তে দেন। আবার যদি কোনো শিক্ষার্থী প্রথম তিন পৃষ্ঠায় সর্বোচ্চ ০-১টি ভুল করে, তবে তাকে একটি উঁচু লেভেলের বই পড়তে দেন। আর যদি কোনো শিক্ষার্থী প্রথম ৩ পৃষ্ঠায় সর্বোচ্চ ২-৪টি ভুল করে, সেই লেভেলটিই তার জন্য যথার্থ এবং সেই অনুযায়ী তার লেভেল রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করেন। পড়া শেষে শিক্ষার্থীর প্রশংসা করেন।

এভাবে তিনি একেকজন শিক্ষার্থীর জন্য সর্বোচ্চ ৫ মিনিট সময় দেবেন।

লেভেল ম্যাচিং-এর জন্য-

- ❖ শিক্ষার্থীদের প্রথমে যে কোনো একটি বই বেছে নিয়ে প্রথম ৩ পৃষ্ঠা পড়তে বলবেন।
- ❖ শিক্ষার্থীর করা ভুলগুলো আঙ্গুল দিয়ে গুনবেন (তবে শিক্ষার্থীদের তা দেখাবেন না)।
- ❖ যখনই পাঁচটি ভুল হবে, তখনই পড়া শেষ করতে বলবেন।
- ❖ প্রথম ৩ পৃষ্ঠায় যদি ৫টি ভুল করে, তবে শিক্ষক শিক্ষার্থীর আনা বই থেকে সহজতর লেভেলের একটি বই পুনরায় পড়তে দেবেন।
- ❖ যদি ০-১টি ভুল করে, তবে তাকে উঁচু লেভেলের বই পড়তে দেবেন, ৫ বা তার বেশি ভুল করলে নিচু লেভেলের বই পড়তে দেবেন; ২-৪টি ভুল করলে সেটিই তার লেভেল বলে রেজিস্টারে লিখে রাখবেন।
- ❖ প্রথম তিন পৃষ্ঠায় সর্বোচ্চ ০-১টি ভুল করে, তবে তাকে একটি উঁচু লেভেলের বই পড়তে দেবেন।
- ❖ প্রথম ৩ পৃষ্ঠায় সর্বোচ্চ ২-৪টি ভুল করে, সেই লেভেলটিই তার জন্য যথার্থ এবং সেই অনুযায়ী তার লেভেল রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন।
- ❖ শিক্ষার্থীকে তার লেভেলটি রঙের নামে জানিয়ে দেবেন।
- ❖ শিক্ষার্থীকে বলবেন, সে অনেক ভালো পড়েছে।

বলুন, লেভেল ম্যাচিং-এর ক্ষেত্রে 'ভুল' বলতে বোঝায়-

শিক্ষার্থীরা কোনো শব্দ পড়তে পারছে না, বা শিক্ষক পড়ে দেবেন তার জন্য অপেক্ষা করছে -

- কোনো শব্দ ঠিকমতো উচ্চারণ করতে পারছে না, বা অন্য শব্দ উচ্চারণ করছে।
- একটি শব্দ বাদ দিয়ে পড়ে যাচ্ছে।

তবে কোনো শিক্ষার্থী যদি ভুল করে আবার নিজে থেকে সঠিক করে নেয়, তবে তা ভুল বলে গণ্য হবে না।

শিক্ষক যখন ক্লাসে কাজটি করবেন, তখন তিনি শিক্ষার্থীদের আঙ্গুল দেখাবেন না। কারণ, শিক্ষার্থীরা তাদের ভুল গুনে আঙ্গুল তোলা দেখে নার্ভাস হতে পারে বা লজ্জিত হতে পারে। এজন্য মনে মনে গোনা যায়, আবার হাত পেছনে রেখেও গোনা যায় যাতে করে শিক্ষার্থীরা দেখতে না পারে।

আপনার নিজ বিদ্যালয়ে এই লেভেল ম্যাচিং করবেন। লেভেল ম্যাচিং করতে ২-৪ সপ্তাহ সময় লাগতে পারে। প্রথম শ্রেণির সকল শিশুকে সবুজ লেভেল-এর ধরতে হবে। তাই প্রথম শ্রেণিতে লেভেল ম্যাচিং প্রয়োজন নেই। ২য়-৫ম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের লেভেল ম্যাচিং করা হবে বছরের শুরুতেই। তবে বিশেষ কোনো শিক্ষার্থীর জন্য বছরের মাঝে এসেও লেভেল ম্যাচিং করা লাগতে পারে।

লেভেল ম্যাচিং এর নমুনা পরিকল্পনা

সপ্তাহ	লেভেল ম্যাচিং এর পরিকল্পনা শ্রেণি ও মোট শিক্ষার্থী				
	১ম শ্রেণি -- জন	২য় শ্রেণি ৫৬ জন	৩য় শ্রেণি ২০ জন	৪র্থ শ্রেণি -- জন	৫ম শ্রেণি --জন
১ম	-- জন	২০ জন	২০ জন	-- জন	-- জন

২য়	-- জন	২০ জন	-- জন	-- জন	-- জন
৩য়	-- জন	১৬ জন	-- জন	-- জন	-- জন
৪র্থ	-- জন				

শিখনফল:এ অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-

- ১ শ্রেণিতে বই লেনদেন এর জন্য রেজিস্টার ব্যবহার প্রক্রিয়া সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন
- ২ ক্লাস ক্যাপ্টেন ওরিয়েন্টেশন প্রক্রিয়া সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন

সময় : ১ ঘন্টা

পদ্ধতি ও কৌশল: আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, দলগত কাজ ও উপস্থাপন।

উপকরণ: শ্রেণিকরণ সহায়ক টুলস, সংযোজনী রেজিস্টার, বই লেনদেন রেজিস্টার, বিভিন্ন প্রকার গল্পের বই, পোস্টার পেপার, মাল্টিমিডিয়া, মার্কার, ৬ কালারের কাগজের টুকরা (সবুজ, লাল, কমলা, সাদা, নীল ও হলুদ), ভিপিআর্ড, পিপিটি ইত্যাদি।

অংশ- ক	শ্রেণিতে বই লেনদেন (রেজিস্টার ব্যবহার)	সময়: ২৫ মিনিট
--------	--	----------------

১. বলুন, গ্রন্থাগারে বই সংগ্রহ, বই প্রদর্শন এবং কে কোন লেভেলের বই পড়বে তা ঠিক করার পর একটি বই লেনদেন প্রক্রিয়া ঠিক করা দরকার। প্রশিক্ষণার্থীদের নিচের প্রশ্নগুলো করুন-
 - বই লেনদেন কী?
 - আপনার বিদ্যালয় গ্রন্থাগারে কীভাবে বই লেনদেন করা হয়?

বলুন, শ্রেণিতে নিজ লেভেল অনুযায়ী বই নিয়ে পড়ার জন্য শিক্ষক এবং ক্লাস ক্যাপ্টেনগণ শিক্ষার্থীদের সহায়তা করবেন। কিন্তু এই বই লেনদেন প্রক্রিয়ায় বই হারিয়ে যাওয়া বা নষ্ট হয়ে যাওয়ার মতো ঘটনা ঘটতে ইত্যাদি হতে পারে। শিক্ষার্থীদের নিজ প্রতিষ্ঠানের বইপুস্তক, উপকরণাদি হারিয়ে গেলে কীভাবে শনাক্ত করেন, জিজ্ঞাসা করুন।

২. প্রশিক্ষণার্থীদের থেকে উত্তর জেনে নিয়ে বলুন, একটি গ্রন্থতালিকা রেজিস্টার এবং বই চেকআউট রেজিস্টার ব্যবহার করে এই লেনদেন প্রক্রিয়া সুষ্ঠুভাবে চলমান রাখা সম্ভব।

জিজ্ঞাসা করুন-

- একটি গ্রন্থতালিকা/ সংযোজনী / বইয়ের স্টক রেজিস্টারে কী কী তথ্য থাকতে পারে? এর প্রয়োজনীয়তা কী?
- একটি বই লেনদেন রেজিস্টারে কী কী তথ্য থাকতে পারে? এর প্রয়োজনীয়তা কী?
৩. নিচের ছকগুলো দেখিয়ে রেজিস্টারসমূহ ব্যাখ্যা করুন এবং ছোটদলে ছকপূরণ চর্চা করার জন্য পোস্টারে নমুনা ছক বা রেজিস্টার আঁকতে দিন।

ছক ১: গ্রন্থতালিকা রেজিস্টার

নং	তারিখ	বইয়ের নাম	লেখকের নাম	প্রকাশক	বইয়ের সংখ্যা	বইয়ের লেভেল/রং	মন্তব্য

বলুন, এই রেজিস্টার ব্যবহার করে একটি বিদ্যালয়ে শ্রেণিভিত্তিক বই সরবরাহ ও বইয়ের প্রাপ্যতা এবং বই সংরক্ষণ নিশ্চিত করা সম্ভব।

ছক ২- বই লেনদেন রেজিস্টার

এই রেজিস্টারের প্রথম কয়েক পৃষ্ঠায় এই ছকটি থাকবে যাতে কোনো শিক্ষার্থী কোন লেভেলে আছে তা লেভেল ম্যাচিং করে লিখে রাখা যায়। নির্দিষ্ট সময় অন্তর এই রেজিস্টার ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের বই পড়ার সামগ্রিক চিত্র সম্পর্কে ধারণা পাওয়া যায়।

শিক্ষার্থীর নামের তালিকা

ক্রমিক	নাম	পৃষ্ঠা	শিক্ষার্থীর লেভেল			
			২০২৫	২০২৬	২০২৭	২০২৮

পরের কয়েক পৃষ্ঠায় নিচের ছকটি থাকবে যাতে কোনো একজন শিক্ষার্থীর সারা বছরে কী কী বই লেনদেন করছে তা লিখে রাখা যায়।

শিক্ষার্থীর নাম:

ক্রমিক	বইয়ের নাম	বই গ্রহণের তারিখ	স্বাক্ষর	জমা দেয়ার তারিখ	স্বাক্ষর

অংশ- খ	ক্লাস ক্যাপ্টেন ওরিয়েন্টেশন	সময়: ২০ মিনিট
--------	------------------------------	----------------

- প্রশিক্ষার্থীদের বলুন, শ্রেণি শিক্ষকগণ গ্রন্থতালিকা/ স্টক রেজিস্টার পূরণ করবেন এবং বই লেনদেন রেজিস্টার পূরণে শিক্ষকগণ বুক ক্যাপ্টেনদের সহযোগিতা করবেন। ১ম-২য় শ্রেণির জন্য ৩য়-৫ম শ্রেণির শিক্ষার্থীরা বুক ক্যাপ্টেন হিসেবে নির্বাচিত হবে এবং ৩য়-৫ম শ্রেণিতে নিজ নিজ শ্রেণির ২ জন শিক্ষার্থী বুক ক্যাপ্টেন হিসেবে দায়িত্ব পালন করবে। বুক ক্যাপ্টেনরা পাঠাগার ব্যবস্থাপনায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে। এদের কাজ সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে হ্যান্ডআউট দেখুন।
- আলোচনার সূত্র ধরে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর জানতে সহায়তা করুন।
 - বুক ক্যাপ্টেনগণ কীভাবে এসআরএম শিক্ষকদের বই লেনদেনে সহায়তা করতে পারে?
 - বই লেনদেনে বুক ক্যাপ্টেনদের ভূমিকা কেন গুরুত্বপূর্ণ?

প্রশিক্ষার্থীদের থেকে উত্তর জেনে নিয়ে বলুন, বই লেনদেনে বুক ক্যাপ্টেনগণ এসআরএম পিরিয়ডের সময়ের বাইরেও লেভেল অনুযায়ী শিক্ষার্থীদের বই আদান-প্রদানে সহায়তা করতে পারে।

অংশ- গ	অধিবেশন সারসংক্ষেপ ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি	সময়: ১৫ মিনিট
--------	--	----------------

- অধিবেশন থেকে কিছু প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা করে অধিবেশন সারসংক্ষেপ করুন।
- মাল্টিমিডিয়া প্রদর্শন ও আলোচনার মাধ্যমে এই অধিবেশন সংক্রান্ত শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতিমূলক আলোচনা করুন।
- ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

সহায়ক তথ্য	অধিবেশন-০৪: শ্রেণিতে বই লেনদেন (রেজিস্টার ব্যবহার), ক্লাস ক্যাপ্টেন ওরিয়েন্টেশন
-------------	--

অংশ- ক	শ্রেণিতে বই লেনদেন (রেজিস্টার ব্যবহার)
--------	--

বই লেনদেন

বই লেনদেন বলতে বই নেওয়া এবং দেওয়া বা আদান-প্রদানকে বোঝানো হয়। শ্রেণিতে নিজ লেভেল অনুযায়ী বই লেনদেন করার জন্য শিক্ষক এবং ২ জন বুক ক্যাপ্টেন শিক্ষার্থীদের সহায়তা করবে। বই আদান-প্রদান এবং এ সম্পর্কিত তথ্য সংরক্ষণে রেজিস্টার ব্যবহার গুরুত্বপূর্ণ।

ছক ১- গ্রন্থতালিকা/ বইয়ের স্টক রেজিস্টার

নং	তারিখ	বইয়ের নাম	লেখকের নাম	প্রকাশক	বইয়ের সংখ্যা	বইয়ের লেভেল/ রঙ	মন্তব্য

বলুন, এই স্টক রেজিস্টার ব্যবহার করে একটি বিদ্যালয়ে শ্রেণিভিত্তিক বই সরবরাহ ও বইয়ের প্রাপ্যতা এবং বই সংরক্ষণ নিশ্চিত করা সম্ভব।

ছক ২- বই লেনদেন রেজিস্টার

এই রেজিস্টারের প্রথম কয়েক পৃষ্ঠায় এই ছকটি থাকবে যাতে কোন শিক্ষার্থী কোন লেভেলে আছে তা লেভেল ম্যাচিং করে লিখে রাখা যায়। নির্দিষ্ট সময় অন্তর এই রেজিস্টার ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের বই পড়ার সামগ্রিক চিত্র সম্পর্কে ধারণা পাওয়া যায়।

ক্রমিক	নাম	পৃষ্ঠা	শিক্ষার্থীর লেভেল			
			২০২৫	২০২৬	২০২৭	২০২৮

পরের কয়েক পৃষ্ঠায় নিচের ছকটি থাকবে যেন কোন একজন শিক্ষার্থীর সারা বছরে কী কী বই লেনদেন করেছে তা লিখে রাখা যায়-

শিক্ষার্থীর নামের তালিকা

ক্রমিক	নাম	পৃষ্ঠা	শিক্ষার্থীর লেভেল			
			২০২৫	২০২৬	২০২৭	২০২৮

পরের কয়েক পৃষ্ঠায় নিচের ছকটি থাকবে যাতে একজন শিক্ষার্থী সারা বছরে কী কী বই লেনদেন করেছে তা লিখে রাখা যায়।

শিক্ষার্থীর নাম-

ক্রমিক	বইয়ের নাম	বই গ্রহণের তারিখ	স্বাক্ষর	জমা দেয়ার তারিখ	স্বাক্ষর

অংশ- খ	ক্লাস ক্যাপ্টেন ওরিয়েন্টেশন
--------	------------------------------

ক্লাস ক্যাপ্টেন ওরিয়েন্টেশন

ক্লাস ক্যাপ্টেনরা পাঠাগার পরিচালনার কাজে শিক্ষকদের সহায়তা করবে। ৩য় থেকে ৫ম শ্রেণি পর্যন্ত প্রতি শ্রেণি/শাখায় অন্তত দুই জন করে শিক্ষার্থী ক্যাপ্টেন হিসেবে থাকবে। এছাড়া ৩য় এবং ৪র্থ শ্রেণি থেকে আরও ২জন করে নির্বাচন করতে হবে যারা ১ম ও ২য় শ্রেণির পাঠাগারের দায়িত্ব পালন করবে। পাঠাগারের দায়িত্ব প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনা করতে হবে:

- যার পড়ালেখায় আগ্রহ আছে
- যার মধ্যে নেতৃত্ব দেওয়ার গুণ আছে
- কোনো নতুন কাজ এলে বা দায়িত্ব দিলে যে খুবই আগ্রহের সাথে করে

- যার মধ্যে দায়িত্ব নেওয়ার ও তা পালন করার মানসিকতা ও দক্ষতা আছে
- যে নিয়মিত ও সময়মতো বিদ্যালয়ে আসে।

বুক ক্যাপ্টেন এর মূল দায়িত্বসমূহ-

- বই দেওয়া নেওয়ায় সহায়তা করা
- কম পারগ শিক্ষার্থীদের পড়তে সহযোগিতা করা
- যেসব বই যথাসময়ে ফেরত আসেনি সেগুলো উদ্ধারে সহযোগিতা করা
- পাঠাগার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার কাজে অংশগ্রহণ করা
- বই ফেরত আসার পর সেগুলো পুনরায় শেলফে সাজিয়ে রাখা

নমুনা ক্লাস ক্যাপ্টেন ওরিয়েন্টেশনের সিডিউল

বুক ক্যাপ্টেন ওরিয়েন্টেশন সিডিউল/আলোচ্য সূচি

অংশগ্রহণকারী: বুক ক্যাপ্টেন সময়: ৬০ মি.

তারিখ:স্থান:

সময়	অধিবেশন	সহায়ক
১৫ মিনিট	<ul style="list-style-type: none"> • উদ্বোধনী অনুষ্ঠান। - স্বাগত বক্তব্য - প্রধান শিক্ষকের/এসএমসি সভাপতির বক্তব্য - অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি - ওরিয়েন্টেশনের প্রত্যাশা নিরূপণ - শ্রেণিকক্ষ পাঠাগার পরিচিতি 	
৫ মিনিট	<ul style="list-style-type: none"> • বুক ক্যাপ্টেন - বুক ক্যাপ্টেন ওরিয়েন্টেশনের উদ্দেশ্য/গুরুত্ব 	
বিরতি ১০ মিনিট		
১০ মিনিট	<ul style="list-style-type: none"> • গ্রন্থাগার পরিচালনায় বুক ক্যাপ্টেনের ভূমিকা - পাঠাগার পরিচালনায় বুক ক্যাপ্টেনের দায়িত্বসমূহ 	
২০ মিনিট	<ul style="list-style-type: none"> • চর্চা: বই সাজানো ও বই লেনদেন - শেলফে বই সাজানো ও গুছিয়ে রাখা - বুক চেক-আউট রেজিস্টার ব্যবহার করে বই দেওয়া ও ফেরত নেওয়া 	
বিরতি ১০ মিনিট		
১০ মিনিট	<ul style="list-style-type: none"> • মুক্ত আলোচনা ও সমাপনী : - পাঠাগার পরিচালনায় সম্ভাব্য সমস্যা ও সমাধান - বিবিধ - সমাপনী 	

অধিবেশন ০৫	বই পড়ার গুরুত্ব, সরব পাঠ ও অংশগ্রহণমূলক পড়া
------------	---

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-

- ক. সম্পূরক পঠন সামগ্রী (এসআরএম) এর ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- খ. চারটি পঠন কার্যক্রমের ধারণা ও এর গুরুত্ব সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- গ. এস আর এম পিরিয়ড (সরব পাঠ ও অংশগ্রহণমূলক পড়া)-এর জন্য সাধারণ নির্দেশনাসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- ঘ. একটি এসআরএম পিরিয়ড (সরব পাঠ ও অংশগ্রহণমূলক পড়া) পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশনাসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন;

সময়: ২.০০ ঘণ্টা

পদ্ধতি ও কৌশল: আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, দলগত কাজ ও উপস্থাপন।

উপকরণ : পিপিটি, এসআরএম ক্লাস (সরব পাঠ ও অংশগ্রহণমূলক পড়া) পরিচালনার হ্যান্ডআউট, বোর্ড, ফ্লিপচার্ট ও মার্কার, A4 কাগজ, ভিপ কার্ড, গল্লের বই।

অংশ-ক	বই পড়ার গুরুত্ব, সম্পূরক পঠন সামগ্রী	সময়: ১০ মিনিট
-------	---------------------------------------	----------------

১. সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে অধিবেশনের শুরুতে বই পড়ার গুরুত্ব নিয়ে সংক্ষেপে আলোচনা করুন।
 - এসআরএম কী?
 - শিক্ষার্থীদের কেন এসআরএম পড়তে দেওয়া উচিত?
২. প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন, শিক্ষার্থীদের আনন্দ দান ও পঠন দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য এসআরএম পড়তে দেওয়া উচিত।
৩. প্রশিক্ষণার্থীদেরদের নিচের প্রশ্ন করুন।
 - কী কী পদ্ধতিতে গল্লের বই পড়ানো যায়?
 - বিদ্যালয়ে আনুষ্ঠানিকভাবে কখন এই পঠন কার্যক্রম পরিচালনা করা সম্ভব?
৪. ১ মিনিট সময় দিন এবং নির্দিষ্ট সময় পরে কয়েকজনের কাছে উত্তর জানতে চান। পয়েন্টগুলো নিয়ে বোর্ডে লিখুন, প্রয়োজনে কিছু পয়েন্ট যোগ করুন।

অংশ-খ	চারটি পঠন কার্যক্রম, সরব পাঠ ও অংশগ্রহণমূলক পড়া	সময়: ১০০ মিনিট
-------	--	-----------------

১. প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে জানতে চান,

২. কী কী উপায়ে এসআরএম পিরিয়ডে শিক্ষার্থীদের গল্পের বই পড়ানো যায়?

৩. প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে উত্তর জেনে নিয়ে বলুন, এসআরএম পিরিয়ডে শিক্ষার্থীদের জন্য মূলত ৪টি পঠন কার্যক্রম (Reading Activities) পরিচালনা করা হয়। শিক্ষকের সরব পাঠ, অংশগ্রহণমূলক পড়া, জুটিতে পড়া এবং স্বাধীনভাবে পড়া।
৪. প্রশিক্ষণার্থীদের পিপিটি প্রদর্শনের মাধ্যমে সরব পাঠের ধাপসমূহ আলোচনা করুন। সহায়ক কর্তৃক উপস্থাপনের মাধ্যমে সরব পাঠ সম্পর্কে ধারণা পরিষ্কার করুন।
৫. প্রশিক্ষণার্থীদের প্রদর্শন ও তথ্যপত্রের আলোকে ছোটদলে সরব পাঠ চর্চা করতে নির্দেশনা দিন ও প্রয়োজনীয় সহায়তা করুন।
৬. দলের কাজ শেষে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে যিনি ছোট দলে ভালো করেছেন এমন একজনকে বড়দলে সরব পাঠ উপস্থাপন করতে বলুন। উপস্থাপনের পর প্রতিফলনমূলক আলোচনা করুন।
৭. এপর্যায়, প্রশিক্ষণার্থীদের পিপিটি প্রদর্শনের মাধ্যমে অংশগ্রহণমূলক পড়ার ধাপসমূহ আলোচনা করুন। সহায়ক কর্তৃক উপস্থাপনের মাধ্যমে সরব পাঠ সম্পর্কে ধারণা পরিষ্কার করুন।
৮. প্রশিক্ষণার্থীদের প্রদর্শন ও তথ্যপত্রের আলোকে ছোটদলে অংশগ্রহণমূলক পড়া চর্চা করতে নির্দেশনা দিন ও প্রয়োজনীয় সহায়তা করুন।
৯. দলের কাজ শেষে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে যিনি ছোট দলে ভালো করেছেন এমন একজনকে বড়দলে অংশগ্রহণমূলক পড়া উপস্থাপন করতে বলুন। উপস্থাপনের পর প্রতিফলনমূলক আলোচনা করুন।
১০. সক্রিয় অংশগ্রহণের জন্য সবাইকে ধন্যবাদ দিন।

অংশ- গ	অধিবেশন সারসংক্ষেপ ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি	সময়: ১০ মিনিট
--------	--	----------------

১. অধিবেশন থেকে কিছু প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা করে অধিবেশন সারসংক্ষেপ করুন।
২. মাল্টিমিডিয়া প্রদর্শন ও আলোচনার মাধ্যমে এই অধিবেশন সংক্রান্ত শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতিমূলক আলোচনা করুন।
৩. ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

সহায়ক তথ্য	অধিবেশন-০৫: বই পড়ার গুরুত্ব, সরব পাঠ ও অংশগ্রহণমূলক পড়া
-------------	---

অংশ-ক	বই পড়ার গুরুত্ব, সম্পূরক পঠন সামগ্রী
-------	---------------------------------------

SRM- Supplementary Reading Materials/সম্পূরক পঠন সামগ্রী। প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদেরকে বাংলা ও ইংরেজি বিষয়ের পাঠ্যবইয়ের অতিরিক্ত বিভিন্ন শ্রেণি-উপযোগী যে সকল বই পড়তে দেওয়া হয়, সেগুলোই এসআরএম নামে পরিচিতি। সোনামণি- ১ম শ্রেণি, The Rainbow - ২য় শ্রেণি, ফুলপরী- ৩য় শ্রেণি, মনভুলো পণ্ডিত -৪র্থ শ্রেণি, যদু মাস্টার- ৫ম শ্রেণি ইত্যাদি। শিক্ষার্থীদের আনন্দ দান ও পঠন দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য এসআরএম পড়তে দেওয়া উচিত।

শোনা, বলা, পড়া ও লেখা- এই চারটি দক্ষতার ওপর নির্ভর করে শিশুর শিখন অভিজ্ঞতা গড়ে ওঠে। শিশু নিজ থেকেই শোনা ও বলার মাধ্যমে অনেক কিছু শিখতে পারলেও পড়া ও লেখা শিশুকে সুনির্দিষ্ট কৌশল অবলম্বন করে শেখাতে হয়। শিক্ষক ও অভিভাবকগণ শিশুদের স্বাধীন পাঠক হয়ে গড়ে ওঠার অভিযাত্রায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারেন।

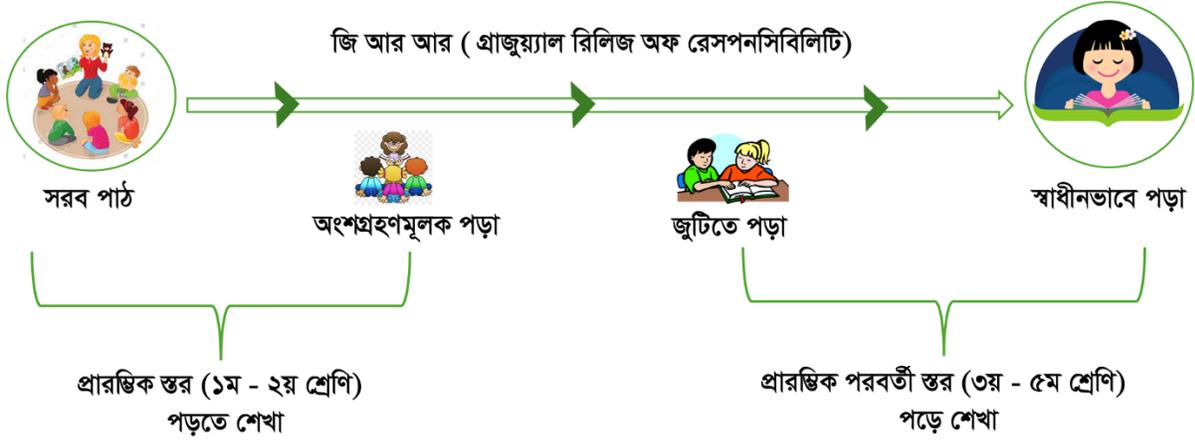
অংশ-খ	চারটি পঠন কার্যক্রম, সরব পাঠ ও অংশগ্রহণমূলক পড়া
-------	--

চারটি পঠন কার্যক্রম

শ্রেণিকক্ষে শিশুদের পড়ার প্রতি আগ্রহী করে তুলতে গল্পের বই একটি চমৎকার সহায়ক উপকরণ। প্রারম্ভিক অবস্থান থেকে শিশুদের স্বাধীন পাঠক হিসেবে গড়ে তুলতে সহায়ক গল্পের বই পাঠের জন্য নিম্নলিখিত চারটি পঠন কার্যক্রম অনুশীলন করা প্রয়োজন:

১. শিক্ষকের সরব পাঠ
২. অংশগ্রহণমূলক পড়া
৩. জুটিতে পড়া
৪. স্বাধীনভাবে পড়া

প্রারম্ভিক স্তরের ক্ষেত্রে শিক্ষকের সরব পাঠ ও শিশুদের অংশগ্রহণমূলক পড়া কিছুটা বেশি প্রয়োজন হলেও ওপরের শ্রেণির শিশুদের জন্য জুটিতে পড়া ও স্বাধীনভাবে পড়া বেশি কার্যকর। পঠন দক্ষতা ও পাঠাভ্যাস যত বেশি বাড়বে, শিশুরা তত বেশি স্বাধীন পাঠক হয়ে গড়ে উঠতে পারবে। উল্লিখিত চারটি পঠন কার্যক্রম অনুশীলনের পুরো বিষয়কে এভাবে চিত্রের মাধ্যমে দেখানো যায়:



শিক্ষার্থীদের স্বাধীন পাঠক হিসেবে গড়ে তোলার এই অভিযাত্রায় ধীরে ধীরে শিক্ষকের সহায়তা কমিয়ে শিক্ষার্থীদেরকে দায়িত্ব দেওয়ার এই প্রক্রিয়াকে বলে গ্রাজুয়াল রিলিজ অফ রেসপনসিবিলিটি (জি আর আর)।

এস আর এম পিরিয়ডের জন্য সাধারণ নির্দেশনাসমূহ:

সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের জন্য আগামী ২০২৫ সালের পরিকল্পিত রুটিনে (১ম-৫ম শ্রেণি) বাংলা বিষয়ে শিক্ষার্থীদের পাঠাভ্যাস গড়ে তোলার জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ এস আর এম পিরিয়ড এর বরাদ্দ করা হয়েছে।

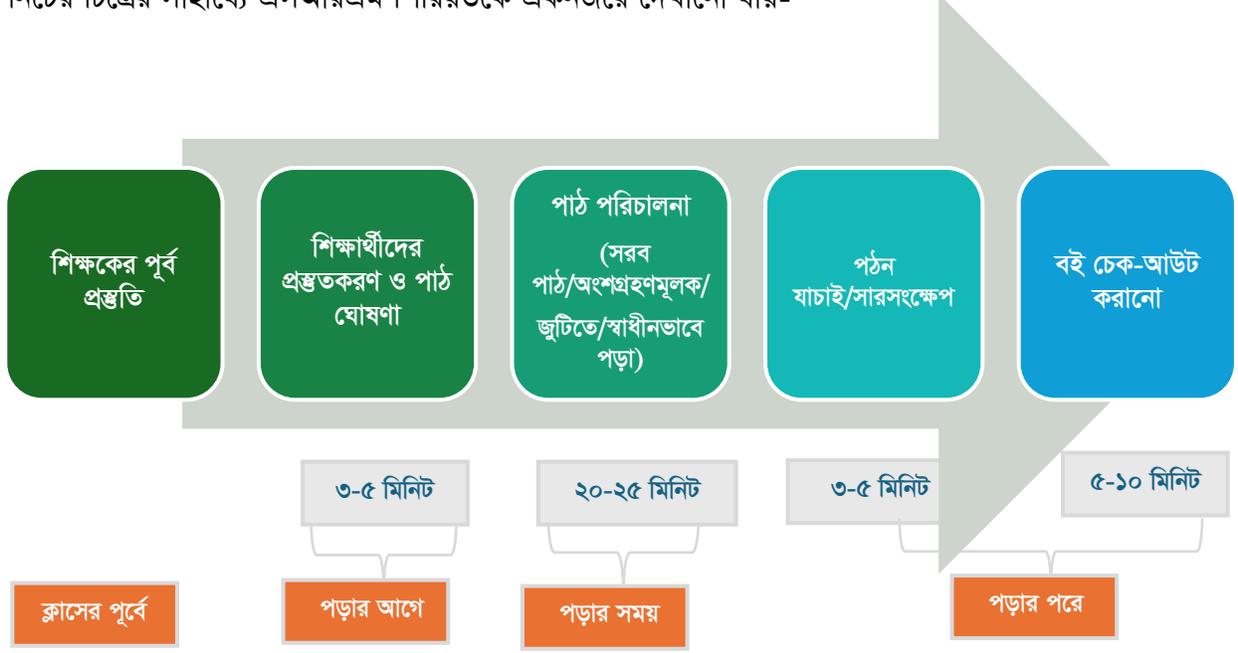
এসআরএম পিরিয়ডের জন্য ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যেসকল কাজ করণীয় -

- বিদ্যালয়ে বিদ্যমান সকল সম্পূর্ণক পঠন সামগ্রী শ্রেণি অনুযায়ী শেলফে একত্রিত করা।
- শিক্ষার্থীর শ্রেণি ও পঠন দক্ষতা অনুযায়ী পঠন সামগ্রী লেভেল করা।
- শ্রেণি অনুযায়ী শিক্ষার্থীর পঠন সামগ্রী বিতরণের রেজিস্টার সংরক্ষণ করা।
- প্রতিটি শ্রেণিতে বই আদান-প্রদানের (চেক-আউট) জন্য বুক ক্যাপ্টেন নির্বাচন করা।

একটি এসআরএম পিরিয়ড পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশনা:

- এসআরএম পিরিয়ডের জন্য বরাদ্দকৃত সময়ে (১টি পূর্ণাঙ্গ পিরিয়ডে) যেকোন ১টি পঠন কার্যক্রম পরিচালনা করুন।
- প্রথমে শিক্ষার্থীদের ঐ দিনের গল্পের পাঠ (সরব পাঠ/ অংশগ্রহণমূলক পড়া/ জুটিতে পড়া/ স্বাধীনভাবে পড়া) ঘোষণা করুন।
- ২০-২৫ মিনিটের মতো সময় নিয়ে পাঠ (সরব পাঠ/ অংশগ্রহণমূলক পাঠ/ জুটিতে পড়া/ স্বাধীনভাবে পড়া) পরিচালনা করুন।
- এরপর শেষ ৩-৫ মিনিটে সংক্ষেপে পঠন যাচাই করুন ও প্রয়োজনে পাঠের সার-সংক্ষেপ করুন।
- পাঠ শেষে বুক ক্যাপ্টেনের সহায়তায় শিক্ষার্থীদের রেজিস্টার ব্যবহারের মাধ্যমে বই চেক-আউট নিশ্চিত করুন।

নিচের চিত্রের সাহায্যে এসআরএম পিরিয়ডকে একনজরে দেখানো যায়-



পড়া কার্যক্রমের চারটি উপায়

শিক্ষকের সরব পাঠ

১. পড়ার জন্য বই নির্বাচন করণ। নতুন শব্দ শেখানোর জন্য ১-২টি শব্দ বেছে নিন।
২. শিক্ষার্থীদের বলুন, পড়ার ঘণ্টায় আজকের কাজ 'সরব পাঠ'।
৩. বইটির সাথে শিশুদের পরিচয় করিয়ে দিন এবং আজকের নির্ধারিত শব্দগুলো শেখান।
৪. স্পষ্ট উচ্চারণ ও সঠিক অভিব্যক্তির মাধ্যমে ধীরে ধীরে বইটি পড়ুন। মাঝে মাঝে থেমে এরপর কী ঘটতে পারে তা জিজ্ঞেস করণ।
৫. বই পড়া শেষে বিভিন্ন প্রশ্ন করণ এবং কয়েকজন শিক্ষার্থীকে গল্পটি নিজের ভাষায় বলতে বলুন।
৬. সবাইকে ধন্যবাদ দিন এবং বই চেক-আউট করতে সহায়তা করণ।

অংশগ্রহণমূলক পড়া

১. পড়ার জন্য বই নির্বাচন করুন (বিগ বুক অথবা একই বইয়ের ৫-৬টি কপি)। নতুন শব্দ শেখানোর জন্য ১-২টি শব্দ বেছে নিন।
২. শিক্ষার্থীদের বলুন, পড়ার ঘণ্টায় আজকের কাজ 'অংশগ্রহণমূলক পড়া'।
৩. বইটির সাথে শিশুদের পরিচয় করিয়ে দিন এবং আজকের নির্ধারিত শব্দগুলো শেখান।
৪. স্পষ্ট উচ্চারণ ও সঠিক অভিব্যক্তির মাধ্যমে ধীরে ধীরে বইটি পড়ুন। মাঝে মাঝে থেমে এরপর কী ঘটতে পারে জিজ্ঞেস করুন।
৫. বই পড়া শেষে বিভিন্ন প্রশ্ন করুন এবং কয়েকজন শিক্ষার্থীকে গল্পটি নিজের ভাষায় বলতে বলুন।
৬. বইটি আবার পড়ুন এবং আপনার সাথে শিক্ষার্থীদের পড়তে বলুন। গল্পের মজার ঘটনাগুলো অভিনয় করে দেখাতে বলুন।
৭. সবাইকে ধন্যবাদ দিন এবং বই চেক-আউট করতে সহায়তা করুন।

অধিবেশন ০৬	জুটিতে পড়া ও স্বাধীনভাবে পড়া
------------	--------------------------------

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-

ক. এস আর এম পিরিয়ড (জুটিতে পড়া ও স্বাধীনভাবে পড়া)-এর জন্য সাধারণ নির্দেশনাসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন;

খ. একটি এসআরএম পিরিয়ড (জুটিতে পড়া ও স্বাধীনভাবে পড়া) পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশনাসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন;

সময়: ১.০০ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট

পদ্ধতি ও কৌশল: আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, দলগত কাজ ও উপস্থাপন।

উপকরণ : পিপিটি, এসআরএম ক্লাস (সরব পাঠ ও অংশগ্রহণমূলক পড়া) পরিচালনার হ্যান্ডআউট, বোর্ড, ফ্লিপচার্ট ও মার্কার, A4 কাগজ, ভিপি কার্ড, গল্লের বই।

অংশ-ক	জুটিতে পড়া ও স্বাধীনভাবে পড়া	সময়: ১১০ মিনিট
-------	--------------------------------	-----------------

১. প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন, এসআরএম পিরিয়ডে শিক্ষার্থীদের জন্য আরও ২টি পঠন কার্যক্রম (Reading Activities) পরিচালনা করা হয়- জুটিতে পড়া এবং স্বাধীনভাবে পড়া।
২. প্রশিক্ষণার্থীদের পিপিটি প্রদর্শনের মাধ্যমে জুটিতে পড়া ধাপসমূহ আলোচনা করুন। সহায়ক কর্তৃক উপস্থাপনের মাধ্যমে জুটিতে পড়া সম্পর্কে ধারণা পরিষ্কার করুন।
৩. প্রশিক্ষণার্থীদের প্রদর্শন ও তথ্যপত্রের আলোকে ছোটদলে জুটিতে পড়া চর্চা করতে নির্দেশনা দিন ও প্রয়োজনীয় সহায়তা করুন।
৪. দলের কাজ শেষে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে যিনি ছোট দলে ভালো করেছেন এমন একজনকে বড়দলে জুটিতে পড়া উপস্থাপন করতে বলুন। উপস্থাপনের পর প্রতিফলনমূলক আলোচনা করুন।
- ৫.
৬. এপর্যায়ে, প্রশিক্ষণার্থীদের পিপিটি প্রদর্শনের মাধ্যমে স্বাধীনভাবে পড়ার ধাপসমূহ আলোচনা করুন। সহায়ক কর্তৃক উপস্থাপনের মাধ্যমে সরব পাঠ সম্পর্কে ধারণা পরিষ্কার করুন।
৭. প্রশিক্ষণার্থীদের প্রদর্শন ও তথ্যপত্রের আলোকে ছোটদলে স্বাধীনভাবে পড়া চর্চা করতে নির্দেশনা দিন ও প্রয়োজনীয় সহায়তা করুন।
৮. দলের কাজ শেষে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে যিনি ছোট দলে ভালো করেছেন এমন একজনকে বড়দলে স্বাধীনভাবে পড়া উপস্থাপন করতে বলুন। উপস্থাপনের পর প্রতিফলনমূলক আলোচনা করুন।
৯. সক্রিয় অংশগ্রহণের জন্য সবাইকে ধন্যবাদ দিন।

অংশ- খ	অধিবেশন সারসংক্ষেপ ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি	সময়: ১০ মিনিট
--------	--	----------------

১. অধিবেশন থেকে কিছু প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা করে অধিবেশন সারসংক্ষেপ করুন।
২. মাল্টিমিডিয়া প্রদর্শন ও আলোচনার মাধ্যমে এই অধিবেশন সংক্রান্ত শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতিমূলক আলোচনা করুন।
৩. ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

সহায়ক তথ্য	অধিবেশন-১২: জুটিতে পড়া ও স্বাধীনভাবে পড়া
-------------	--

এস আর এম পিরিয়ডের জন্য সাধারণ নির্দেশনাসমূহ:

সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের জন্য আগামী ২০২৫ সালের পরিকল্পিত রুটিনে (১ম-৫ম শ্রেণি) বাংলা বিষয়ে শিক্ষার্থীদের পাঠাভ্যাস গড়ে তোলার জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ এস আর এম পিরিয়ড বরাদ্দ করা হয়েছে।

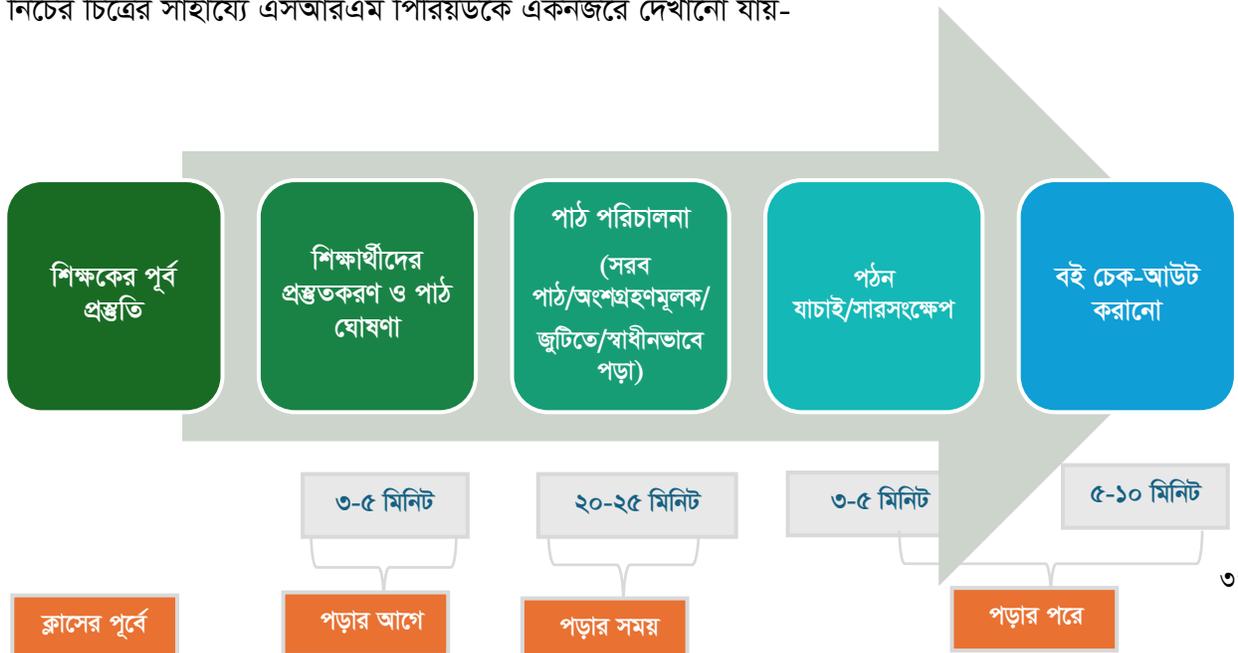
এসআরএম পিরিয়ডের জন্য ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যেসকল কাজ করণীয় -

- বিদ্যালয়ে বিদ্যমান সকল সম্পূর্ণক পঠন সামগ্রী শ্রেণি অনুযায়ী শেলফে একত্রিত করা।
- শিক্ষার্থীর শ্রেণি ও পঠন দক্ষতা অনুযায়ী পঠন সামগ্রী লেভেল করা।
- শ্রেণি অনুযায়ী শিক্ষার্থীর পঠন সামগ্রী বিতরণের রেজিস্টার সংরক্ষণ করা।
- প্রতিটি শ্রেণিতে বই আদান-প্রদানের (চেক-আউট) জন্য বুক ক্যাপ্টেন নির্বাচন করা।

একটি এসআরএম পিরিয়ড পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশনা:

- এসআরএম পিরিয়ডের জন্য বরাদ্দকৃত সময়ে (১টি পূর্ণাঙ্গ পিরিয়ডে) যেকোনো ১টি পঠন কার্যক্রম পরিচালনা করুন।
- প্রথমে শিক্ষার্থীদের ঐ দিনের গল্পের পাঠ (সরব পাঠ/ অংশগ্রহণমূলক পড়া/জুটিতে পড়া/ স্বাধীনভাবে পড়া) ঘোষণা করুন।
- ২০-২৫ মিনিটের মতো সময় নিয়ে পাঠ (সরব পাঠ/ অংশগ্রহণমূলক পড়া/জুটিতে পড়া/ স্বাধীনভাবে পড়া) পরিচালনা করুন।
- এরপর শেষ ৩-৫ মিনিটে সংক্ষেপে পঠন যাচাই করুন ও প্রয়োজনে পাঠের সার-সংক্ষেপ করুন।
- পাঠ শেষে বুক ক্যাপ্টেনের সহায়তায় শিক্ষার্থীদের রেজিস্টার ব্যবহারের মাধ্যমে বই চেক-আউট নিশ্চিত করুন।

নিচের চিত্রের সাহায্যে এসআরএম পিরিয়ডকে একনজরে দেখানো যায়-



জুটিতে পড়া ও স্বাধীনভাবে পড়া কার্যক্রমের উপায়

জুটিতে পড়া

১. প্রথমেই শিক্ষার্থীদের বলুন, পড়ার ঘণ্টায় আজকের কাজ 'জুটিতে পড়া'।
২. শিক্ষার্থীদের জুটি তৈরি করতে বলুন। প্রত্যেক জুটি একটি করে বই নির্বাচন করবে।
৩. প্রত্যেক জুটিকে তাদের পছন্দের জায়গায় বসে বই পড়তে বলুন।
৪. কোনো জুটির পড়তে সমস্যা হলে সহজ বই বেছে নিতে সহায়তা করুন।
৫. কয়েকটি জুটিকে সামনে এসে বই সম্পর্কে নিজের ভাষায় বলতে বলুন।
৬. সবাইকে ধন্যবাদ দিন এবং বই চেক-আউট করতে সহায়তা করুন।

স্বাধীনভাবে পড়া

১. প্রথমেই শিক্ষার্থীদের বলুন, পড়ার ঘণ্টায় আজকের কাজ 'স্বাধীনভাবে পড়া'।
২. শিক্ষার্থীদের পড়ার লেভেল অনুযায়ী বই নির্বাচন করতে এবং এককভাবে বই পড়তে বলুন।
৩. কারও পড়তে সমস্যা হলে সঠিক লেভেলের বই বেছে নিতে সহায়তা করুন।
৪. কয়েকজন শিক্ষার্থীকে সামনে এসে বই সম্পর্কে নিজের ভাষায় বলতে বলুন।
৫. সবাইকে ধন্যবাদ দিন এবং বই চেক-আউট করতে সহায়তা করুন।

শিখনফল:এ অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-

- ক. পড়ার অভ্যাস গঠনে বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- খ. পড়ার অভ্যাস গঠনে বিভিন্ন কার্যক্রমের গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- গ. পড়া বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিযোগিতা সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- ঘ. বিদ্যালয়ভিত্তিক বার্ষিক পড়া বিষয়ক কার্যক্রম পরিকল্পনা তৈরি করতে পারবেন ।

সময় : ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

পদ্ধতি ও কৌশল: আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, দলগত কাজ ও উপস্থাপন।

উপকরণ: বিভিন্ন প্রকার গল্পের বই, পড়া খেলা উৎসবের টুলস (বর্ণকার্ড, উত্তরপত্র, স্কোরশিট), পোস্টার পেপার, মার্কার, কাঁচি, আঠা, রং পেন্সিল, মাল্টিমিডিয়া, মার্কার, বিদ্যালয়ভিত্তিক বার্ষিক পড়া বিষয়ক কার্যক্রম পরিকল্পনা ছক, ভিপকার্ড, পিপিটি, ফ্লিপচার্ট ইত্যাদি।

অংশ-ক	গ্রন্থাগারের আওতায় বিভিন্ন কার্যক্রম	সময়: ২০ মিনিট
-------	---------------------------------------	----------------

১. সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে আলোচনা শুরু করুন। শ্রেণিকক্ষে এসআরএম পিরিয়ডে গল্পের বই পড়ানো ছাড়া প্রাথমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের মধ্যে আর কী কী উপায়ে পড়ার অভ্যাস বৃদ্ধির জন্য কাজ করা যায় এ সম্পর্কে কার কী ধারণা আছে জিজ্ঞেস করুন। আলোচনার সূত্র ধরে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর দিতে সহায়তা করুন।

- পড়ার অভ্যাস গঠনে বিভিন্ন বিদ্যালয়ভিত্তিক কার্যক্রমসমূহ কী কী ?

২. প্রশিক্ষণার্থীদের থেকে উত্তর জেনে নিয়ে বলুন, পড়ার অভ্যাস গঠনে বিদ্যালয় পর্যায়ে বিভিন্ন রকম পড়া বিষয়ক প্রতিযোগিতার আয়োজন করা যেতে পারে। কোনো পঠিত অংশ পড়ে নিয়ে দৌড় দেওয়া, পঠিত অংশের ভিত্তিতে অভিনয় করা বা ছবি আঁকা, গল্পের বই পড়ে পর্যালোচনা করা ইত্যাদি কাজ শ্রেণিভিত্তিকভাবে আয়োজন করা যেতে পারে।

৩. প্রশিক্ষণার্থীদের ৪-৫টি দলে ভাগ করুন এবং নিচের প্রশ্নের উত্তর ভিপকার্ডে লিখতে বলুন। লেখা শেষ হলে পাশের দলের সাথে ভিপকার্ডগুলো অদল-বদল করতে বলুন। এ কাজের জন্য ৫ মিনিট সময় দিন।

- পড়ার অভ্যাস গঠনে বিভিন্ন কার্যক্রমের গুরুত্ব কী? বুলেট পয়েন্টে লিখুন।

এবার প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন প্রতিটি দল থেকে ক্রমান্বয়ে ভিপকার্ডে প্রাপ্ত পয়েন্টগুলো পড়ে শোনাতে এবং প্রতিটি পয়েন্টে কী বোঝানো হয়েছে তার সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যা দিতে। সকল দলের উপস্থাপন শেষ হলে ভিপকার্ডগুলো নির্দিষ্ট জায়গায় টানিয়ে দিতে বলুন।

- প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন, পড়ার অভ্যাস গঠনে বিভিন্ন কার্যক্রমের নানা রকম গুরুত্ব রয়েছে। এতে শিশুর সার্বিক বিকাশ যেমন নিশ্চিত হয় তেমনি বিদ্যালয়ের সাথে কমিউনিটির একটি সামাজিক বন্ধন গড়ে ওঠে। শিশুর বয়স ও পঠন দক্ষতা বিবেচনায় পড়ার অভ্যাস গঠনে এই কার্যক্রমসমূহ শ্রেণিভিত্তিক থিম ও টুল দ্বারা আয়োজন করা যেতে পারে। বিদ্যালয়ের বিশেষ দিন, যেমন- বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, সাক্ষরতা দিবস প্রভৃতি জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসে এই কার্যক্রমসমূহ আয়োজন করা যেতে পারে।

অংশ- খ	শ্রেণিভিত্তিক পড়াখেলা উৎসব পরিচালনা	সময়: ৪০ মিনিট
--------	--------------------------------------	----------------

- প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন, পড়ার অভ্যাস গঠনে একটি গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম হতে পারে পড়া খেলা উৎসব। আপনারা পূর্বের দলে আলোচনা করে নিচের প্রশ্নের উত্তর বের করবেন।

- পড়া খেলা উৎসব কী? শ্রেণিভিত্তিক (১ম-৫ম) পড়া খেলা উৎসব কীভাবে আয়োজন করা যেতে পারে?

- প্রশিক্ষণার্থীদের বলুন, ‘পড়া-খেলা উৎসব’ হলো পড়া এবং খেলার সমন্বিত একটি উৎসব। এই উৎসবে শিশুরা তাদের পঠন দক্ষতাকে কাজে লাগিয়ে নানা ধরনের খেলায় অংশগ্রহণ করবে। নানা ধরনের মজার মজার খেলার মাধ্যমে শিশুরা তাদের পঠন দক্ষতা মা-বাবা ও এলাকাসবাসীর সামনে তুলে ধরবে। প্রতিটি খেলা শিশুরা আগে থেকে চর্চা করবে, যাতে তারা মূল পর্বে স্বচ্ছন্দে খেলতে পারে।

- এবার, এই উৎসবের উদ্দেশ্যগুলো সহায়ক তথ্যের আলোকে পিপিটিতে দেখান বা মৌখিকভাবে বলুন।

প্রশিক্ষণার্থীদের ‘পড়া-খেলা উৎসব’-এর প্রয়োজনীয় হ্যান্ডনোট সরবরাহ করুন। বলুন, ‘পড়া-খেলা উৎসব’ সম্পর্কে আরো জানতে সরবরাহকৃত হ্যান্ডনোট দেখুন। হ্যান্ডনোটে শ্রেণিভিত্তিক বিভিন্ন খেলার টুলস, মার্কিং শীট এবং গাইডলাইন দেওয়া আছে। প্রথম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের জন্য পড়া বিষয়ক যে খেলা দেওয়া হবে, যেমন- বর্ণজ্ঞান যাচাই; পঞ্চম শ্রেণির জন্য তা এক হবে না, যেমন- অনুচ্ছেদ পঠন।

- এবার, এই উৎসবের শ্রেণিভিত্তিক আয়োজনগুলো পিপিটিতে দেখান বা মৌখিকভাবে বলুন-

খেলার নাম	যে শ্রেণির জন্য প্রযোজ্য					প্রতি ইভেন্টে শিশুর সংখ্যা
	১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	৫ম শ্রেণি	
পড়া দৌড়			√	√	√	২০ জন, ১০ জুটি
শব্দ যোগে বাক্য বানাই			√	√	√	২৫ জন
শব্দ তৈরির খেলা	√	√				২০ জন
আবৃত্তি/গল্প বলা/অভিনয়	√	√				২০ জন, একক

৫. বলুন, এই খেলাগুলো ইনডোর বা আউটডোরে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন উৎসবের দিনে আয়োজন করা যেতে পারে। প্রতিটি দল থেকে ২ জন করে অংশগ্রহণকারী নির্বাচন করুন যারা ৩য় শ্রেণির জন্য শব্দ যোগে বাক্য বানাই খেলাটিতে এই প্রশিক্ষণ কক্ষে অংশ নেবেন। হ্যান্ডআউট-এর আদলে একটি নমুনা প্রশ্ন আপনাদের দেওয়া হবে এবং কয়েকজন এখানে বিচারকের ভূমিকা পালন করবেন। প্রস্তুতির জন্য সহায়ক অংশগ্রহণকারী ও বিচারকদের ৫ মিনিট সময় দেবেন।

৬. নির্দিষ্ট সময় শেষে আনন্দঘন পরিবেশে খেলাটি পরিচালনা করবেন। খেয়াল রাখবেন, কেউ যেন আহত না হয়। প্রতিযোগিতার আদলে স্কোরশিট থেকে বিজয়ী ঘোষণা করবেন।

অংশ- গ	অধিবেশন সারসংক্ষেপ ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি	সময়: ১৫ মিনিট
--------	--	----------------

১. অধিবেশন থেকে কিছু প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা করে অধিবেশন সারসংক্ষেপ করুন।
২. মাল্টিমিডিয়া প্রদর্শন ও আলোচনার মাধ্যমে এই অধিবেশন সংক্রান্ত শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতিমূলক আলোচনা করুন।
৩. ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

সহায়ক তথ্য ০৭	বিদ্যালয় গ্রন্থাগারের আওতায় গৃহীত কার্যক্রম, পড়া খেলা উৎসব
----------------	---

অংশ- ক	গ্রন্থাগারের আওতায় বিভিন্ন কার্যক্রম
--------	---------------------------------------

পড়ার অভ্যাস গঠনে বিভিন্ন বিদ্যালয়ভিত্তিক কার্যক্রমসমূহ

পড়ার অভ্যাস গঠনে বিদ্যালয় পর্যায়ে বিভিন্ন রকম পড়া বিষয়ক প্রতিযোগিতার আয়োজন করা যেতে পারে।

কোনো পঠিত অংশ পড়ে নিয়ে দৌড় দেওয়া, পঠিত অংশের ভিত্তিতে অভিনয় করা বা ছবি আঁকা, গল্পের বই পড়ে পর্যালোচনা করা ইত্যাদি কাজ শ্রেণিভিত্তিকভাবে আয়োজন করা যেতে পারে।

পড়ার অভ্যাস গঠনে বিভিন্ন কার্যক্রমের গুরুত্ব

শিশুর সার্বিক বিকাশ যেমন নিশ্চিত হয়, তেমনি বিদ্যালয়ের সাথে কমিউনিটির সামাজিক বন্ধন গড়ে ওঠে।

অংশ- খ	শ্রেণিভিত্তিক পড়া-খেলা উৎসব পরিচালনা
--------	---------------------------------------

পড়া খেলা উৎসব

‘পড়া-খেলা উৎসব’ হলো পড়া এবং খেলার সমন্বিত একটি উৎসব। এই উৎসবে শিশুরা তাদের পঠন দক্ষতাকে কাজে লাগিয়ে নানা ধরনের খেলায় অংশগ্রহণ করে। পড়া খেলা উৎসব আয়োজন এমন একটি কার্যকর পন্থা যার মাধ্যমে পড়ার উপকারিতা এবং পড়া যে একটি মজার বা আনন্দের বিষয় তা শিশুদেও কাছে এবং তাদের মা-বাবা, এলাকাসবাসী, বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ ও এলাকার অন্যান্য মানুষের সামনে তুলে ধরা যায়। বিদ্যালয়ে নানা ধরনের ‘পড়া বিষয়ক অনুষ্ঠান’ আয়োজন করা যেতে পারে।

পড়া খেলা উৎসবের উদ্দেশ্য

- শিশুদের বই পড়ার দক্ষতা নানারকম খেলার মাধ্যমে তাদের মা-বাবা এবং এলাকাসবাসীর সামনে তুলে ধরা।
- শিশুরা যে দক্ষতা ও আনন্দের সাথে পড়তে পারে তা উদযাপন করা।
- শিশুদের পড়ার দক্ষতা ও পাঠ্যভ্যাস উন্নয়নে শিক্ষকদের ভূমিকাকে উৎসাহিত করা।
- শিশুদের অভিভাবকদের মধ্যে প্রেরণা তৈরি করা যাতে তারা শিশুদের বই পড়তে উৎসাহিত করেন।
- বিদ্যালয় এবং বিদ্যালয়-সংশ্লিষ্ট এলাকায় বই পড়ার সহায়ক পরিবেশ তৈরিতে অবদান রাখা।

শ্রেণিভিত্তিক পড়া খেলার গাইডলাইন, মার্কিং শিট এবং নমুনা টুলস,

‘পড়া-খেলা’ প্রতিযোগিতায় নানা ধরনের খেলা থাকতে পারে। তবে খেলাগুলো হবে অবশ্যই শিশুদের শ্রেণি ও বয়স উপযোগী। প্রতিটি খেলার সাথে পড়ার সংশ্লিষ্টতা থাকতে হবে। পরিশিষ্ট ১-এ কয়েকটি খেলার বিবরণ এবং খেলা পরিচালনার নিয়ম দেওয়া হলো।

পরিশিষ্ট ১:

‘পড়া-খেলা প্রতিযোগিতা’র নানা ধরনের খেলা এবং পরিচালনা প্রক্রিয়া

খেলার নাম	যে শ্রেণির জন্য প্রযোজ্য					প্রতি ইভেন্টে শিশুর সংখ্যা
	১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	৫ম শ্রেণি	
১। পড়া দৌড়			√	√	√	২০ জন, ১০ জুটি
২। শব্দ যোগে বাক্য বানাই			√	√	√	২৫ জন
৩। শব্দ তৈরির খেলা	√	√				২০ জন
৪। আবৃত্তি/গল্প বলা/অভিনয়	√	√				২০ জন, একক

নিচে প্রতিটি খেলার উপকরণ, প্রক্রিয়া, মূল্যায়ন পদ্ধতি, স্কোরশিট ও নমুনা প্রশ্নপত্র দেয়া হলো-

১। পড়া দৌড়

খেলার নাম	পড়া দৌড়
প্রয়োজনীয় উপকরণ	ক) টেনিস বল খ) ব্লুডি-১০টি গ) অনুচ্ছেদ সম্বলিত কাগজ প্রয়োজনমতো
সর্বনিম্ন এবং সর্বোচ্চ খেলোয়াড়ের সংখ্যা	জুটির খেলা প্রতি হিটে সর্বোচ্চ ১০ জুটি
খেলার প্রক্রিয়া	<p>ধাপ ১: আগে থেকে মাঠের একপাশে মাটিতে অনুচ্ছেদ লেখা কাগজ দেওয়া থাকবে।</p> <p>ধাপ ২: আগে থেকে শিক্ষার্থীরা নিজেদের পছন্দমতো দুজন করে জুটি তৈরি করে রাখবে এবং কে উত্তর লিখবে, কে রান সংগ্রহ করবে তা ঠিক করে রাখবে।</p> <p>ধাপ ৩: অন্য প্রান্তে যেখানে ১০টি জুটি দাঁড়াবে তার পেছনে প্রত্যেক জুটির জন্য একটি করে ব্লুডি দেওয়া থাকবে।</p> <p>ধাপ ৪: একেকটি জুটির জন্য একেকটি নম্বর অর্থাৎ ১,২,৩ ক্রমানুসারে দেওয়া থাকবে। দূর থেকে দেখা যায় এমনভাবে ১, ২, ৩ ক্রমানুসারে লিখতে হবে।</p> <p>ধাপ ৫: শিক্ষক বা এলএফ বাঁশিতে ফুঁ দেবেন।</p> <p>ধাপ ৬: বাঁশিতে ফুঁ দেওয়ার সাথে সাথে মাঠের এক প্রান্তে দাঁড়িয়ে থাকা জুটিরা দৌড় শুরু করবে।</p> <p>ধাপ ৭: জুটির একজন অনুচ্ছেদের ভুলগুলো সংশোধন করবে এবং অন্যজন রান সংগ্রহ করবে, অর্থাৎ অনুচ্ছেদ রাখা আছে যে প্রান্তে, সেই প্রান্তে নির্দিষ্ট স্থানে রাখা টেনিস বল সংগ্রহ করবে।</p> <p>ধাপ ৮: উত্তর লিখতে ও রান সংগ্রহ করতে মোট সময় পাবে ৩ মিনিট।</p> <p>ধাপ ৯: উত্তর লেখা শেষ হলে যে উত্তর লিখছে সে উত্তরপত্র নিয়ে দৌড়ে গিয়ে তাদের নির্ধারিত ব্লুডিতে রাখবে।</p> <p>ধাপ ১০: উত্তর লেখক নির্ধারিত সময়ের আগে উত্তর লেখা শেষ করে উত্তরপত্র জমা দিলেও রানার থামবে না, সে নির্ধারিত সময়ে যত পারে রান সংগ্রহ করবে।</p> <p>ধাপ ১১: রানার একবারে মাত্র ১টি রান সংগ্রহ করতে পারবে অর্থাৎ রানার একবারে একটি বল নিয়ে ব্লুডিতে ফেলতে পারবে।</p> <p>ধাপ ১২: কোন জুটি যেন নিয়মের ব্যতিক্রম না করে সেজন্য একজন শিক্ষক/এলএফ তদারকি করবেন।</p> <p>ধাপ ১৩: খেলা শেষ হলে শিক্ষক/এলএফ টেনিস বল গুনে উত্তরপত্রে লিখে বিচারকের বিচারকের কাছে জমা দেবেন।</p> <p>ধাপ ১৪: বিচারক প্রত্যেক জুটির সংগৃহীত রান অর্থাৎ বল সংখ্যার সাথে সঠিক উত্তর দিয়ে প্রাপ্ত নম্বর গুণ করে বিজয়ী নির্ধারণ করবেন।</p> <p>ধাপ ১৫: উত্তরপত্রে শূন্য পেলে রানার যত রান সংগ্রহ করুক না কেন তারা ফাইনাল নম্বর শূন্য পাবে, কিন্তু কেউ উত্তরপত্রে ১ পেলে যত রান নেবে তার সাথে গুণ হবে।</p>

	বিশেষ নির্দেশনা: যদি প্রতিযোগীর সংখ্যা বেশি হয় তাহলে ১০ জন ছাত্র/ছাত্রীকে তাদের উচ্চতার ভিত্তিতে বাছাই করে কয়েকটি উপদল করে হিট নিতে হবে। এভাবে ২/৩টি হিট নেওয়ার পর প্রত্যেক হিটের ১ম, ২য় ও ৩য় স্থান অধিকারীদের সমন্বয়ে ফাইনাল প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হবে।
অন্যান্য কাজ সহ আনুমানিক সময়	১০ মিনিট
এলএফ ও কমিউনিটি মোবাইলাইজারের কাজ	১) ছাত্র/ছাত্রীদের লাইনে দাঁড়াতে সহায়তা করতে হবে ২) ব্লুড়ি, টেনিস বল সাজিয়ে রাখতে হবে ৩) উত্তরপত্রে রান নিয়ে বিচারকের কাছে জমা দিতে হবে ৪) বিচারকের মূল্যায়ন পাওয়ার পর তা সংগ্রহে রাখতে হবে
শিক্ষকদের কাছ থেকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা	বিচারক হিসাবে মূল্যায়ন করা
বিচারক নির্বাচন এবং তাঁদের জন্য নির্দেশিকা	১) বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক অথবা তার মনোনীত কোন একজন শিক্ষক বিচারক হবেন ২) সকলের কাগজ পাওয়ার পর মূল্যায়ন করতে হবে যে, কে কতটি সঠিক উত্তর লিখেছে।

স্কোর শিট
খেলার নাম: পড়া দৌড়

ছাত্র/ছাত্রীর নাম, শ্রেণি ও রোল নং	জমা দেওয়ার সময় ক্রমিক	প্রাপ্ত নম্বর	অবস্থান

নমুনা প্রশ্ন ১ (পড়া দৌড়):

পড়া খেলা উৎসব ২০..

শ্রেণি: চতুর্থ

মোট নম্বর: ৩×৩ = ০৯
মিনিট

প্রাপ্ত নম্বর:

সময়: ৫

নাম:

রোল:

শাখা:

অনুচ্ছেদ পড়ে নিচের প্রশ্ন গুলোর উত্তর লিখি

এখন মাঘ মাস খুব শীত। ঘরে ঘরে পিঠা তৈরির ধুম পড়েছে। মা খেজুরের রস দিয়ে মজার মজার পিঠা তৈরি করেছে। পাখির কলকাকলিতে খুব সকালে ঘুম ভাঙে ঘুম থেকে উঠেই দেখি, মা পিঠা নিয়ে আমাদের জন্য অপেক্ষা করছেন। বাবা, আমি ও আমার ছোট বোন এক সাথে পিঠা খেতে বসি। ভাপা পিঠা বাবার খুব প্রিয়। আমিও ভাপা পিঠা খেতে পছন্দ করি।

১	শীত কালে কী তৈরির ধুম পড়ে?	উ:
২	মা কার জন্য পিঠা নিয়ে অপেক্ষা করছে?	উ:
৩	বাবা কোন পিঠা পছন্দ করেন?	উ:

নমুনা প্রশ্ন ২ (পড়া দৌড়):

শ্রেণি: পঞ্চম

নাম:

রোল:

শাখা:

নির্দেশনা: নিচে প্রতিটি লাইনে ১টি করে বানান ভুল আছে। ভুল বানান গুলি সঠিক করে ডান পাশের কলামে লিখতে হবে।

অনুচ্ছেদ	সঠিক শব্দ	
টিয়া, ময়না আর টুনি। তিনটি ছোট্ট ফুটপুটে মেয়ে।	১.	
ওরা আজ খুব সেজেছে!	২.	
একেবারে পড়ির মত।	৩.	
কারণ ছোটকাকু ওদের আয় বেড়াতে নিয়ে যাবে পরিদের রাজ্যে।	৪.	
কাকু বলেছে পরিদের রাজ্যে বেড়াতে যেতে হলে ওদের মত সাজতে হয়।	৫.	
তা না হলে ওরা রেগে যায়! আর পরিরা রেগে গেলে- কী করে ঠিখ নেই।	৬.	
টিয়া এসে কাকুর হাত ধরে বলল, কাকু ও কাকু, ময়নার মন খারাপ কেন?	৭.	
কাকু বলল, ময়না তার বাবার কাছে বায়না ধরেচে ঘুড়ি কিনে দেওয়ার জন্য।	৮.	
কিন্তু ওর বাবা ওকে ঘুড়ি কিনে দেয়নি।	৯.	
বলেছে- ঘুড়ি উড়ানো চেলেদের কাজ। তুমি তো মেয়ে।	১০.	
মোট রান :	প্রাপ্ত নম্বর :	মোট নম্বর:

২। শব্দ যোগে বাক্য বানাই

খেলার নাম	শব্দ যোগে বাক্য বানাই
প্রয়োজনীয় উপকরণ	ক) নমুনা প্রশ্নপত্র, কলম, শব্দভাণ্ডার খ) লেখার জন্য বই অথবা ক্লিপ বোর্ড
সর্বনিম্ন এবং সর্বোচ্চ খেলোয়াড়ের সংখ্যা	একক খেলা, প্রতি হিটে ১৫ জন
খেলার প্রক্রিয়া	<p>ধাপ ১: একটি মাঠের (দৈর্ঘ্য বা প্রস্থে অন্তত ৫০ ফুট লম্বা) একপাশে মাটিতে সারিবদ্ধভাবে ১৫ টি প্রশ্নপত্র থাকবে।</p> <p>ধাপ ২: মাঠের অপর পাশে ১৫ জন শিক্ষার্থীর একটি লাইন বরাবর দাড়িয়ে দৌড়ানোর জন্য প্রস্তুত থাকবে। বাঁশিতে ফুঁ দেওয়ার সাথে সাথে তারা দৌড়ে অপরপাশে রাখা প্রশ্নপত্রের কছে যাবে।</p> <p>ধাপ ৩: প্রশ্নপত্রটি ভালোভাবে পড়বে এবং বুঝতে চেষ্টা করবে বাক্য তৈরির জন্য শব্দটির ডানে বামে নতুন নতুন কী শব্দ বসানো যায়। প্রশ্নপত্রে শিক্ষার্থীরা তাদের নাম, শ্রেণি ও রোল লিখবে।</p> <p>ধাপ ৪: ৫টি বাক্য তৈরির জন্য প্রশ্নপত্রে ৫টি লাইনে ৫টি শব্দ দেওয়া থাকবে, শব্দটির ডানে ও বামে ইচ্ছেমতো নতুন নতুন শব্দ বসিয়ে মোট ৫টি বাক্য তৈরি করবে।</p> <p>ধাপ ৫: নির্দিষ্ট সময় শেষে বাঁশিতে ফুঁ দেওয়ার সাথে সাথে উত্তরপত্র সঞ্চালকের কাছে জমা দেবে।</p> <p>বিচার প্রক্রিয়া: যে সকল শিক্ষার্থীর বাক্যগুলিতে সর্বমোট বেশি শব্দ ব্যবহার করা হয়েছে এবং বাক্যগুলো অর্থবোধক ও নির্ভুল হয়েছে ওই সকল শিক্ষার্থীকে ১ম, ২য় এবং ৩য় নির্বাচন করা হবে।</p> <p>বিশেষ নির্দেশনা: যদি প্রতিযোগীর সংখ্যা বেশি হয় তাহলে ১৫ জন ছাত্র/ছাত্রীকে তাদের উচ্চতার ভিত্তিতে বাছাই করে কয়েকটি উপদল করে হিট নিতে হবে। এভাবে ২/৩টি হিট নেওয়ার পর প্রত্যেক হিটের ১ম, ২য় ও ৩য় স্থান অধিকারীদের সমন্বয়ে ফাইনাল প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হবে।</p>
খেলার জন্য নির্ধারিত সময়	১৫ মিনিট
এলএফ ও কমিউনিটি মোবাইলাইজারের কাজ	<ol style="list-style-type: none"> ১) ছাত্র/ছাত্রীদের লাইনে দাঁড়াতে সহায়তা করতে হবে ২) প্রশ্নপত্র সাজিয়ে রাখতে হবে ৩) যে শিক্ষার্থী আগে জমা দেবে তার কাগজের উল্টো দিকে ১ লিখতে হবে ৪) এভাবে পরবর্তী জনের কাগজের উল্টো দিকে ক্রমান্বয়ে ২, ৩, ৪ লিখতে হবে ৫) অতঃপর তা বিচারকের কাছে জমা দিতে হবে ৬) বিচারকের মূল্যায়ন পাওয়ার পর তা সংগ্রহে রাখতে হবে
শিক্ষকদের কাছ থেকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা	বিচারক হিসাবে মূল্যায়ন করা
বিচারক নির্বাচন এবং তাঁদের জন্য নির্দেশিকা	<ol style="list-style-type: none"> ১) বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক অথবা তার মনোনীত কোন একজন শিক্ষক বিচারক হবেন ২) সকলের কাগজ পাওয়ার পর মূল্যায়ন করতে হবে যে, কে কত সঠিক উত্তর লিখেছে ৩) প্রতিটি সঠিক বাক্যে শিক্ষার্থী যতগুলো শব্দ ব্যবহার করেছে প্রতিটি শব্দের জন্য ১ নম্বর এবং ভুল উত্তরের জন্য ০ দেবেন

	৪) এভাবে মার্কিং করার পর বিচারকগণ প্রথম দ্বিতীয় ও তৃতীয় স্থান নির্ধারণ করবেন। এসময় সর্বাধিক সঠিক শব্দ, অর্থবোধক ও নির্ভুল বাক্য ও আগে জমা প্রদানকারী এ দু'টি বিষয় সমন্বয় করতে হবে।
--	---

স্কোর শিট

খেলার নাম: শব্দ যোগে বাক্য তৈরি

ছাত্র/ছাত্রীর নাম, শ্রেণি ও রোল নং	জমা দেওয়ার সময় ক্রমিক	প্রাপ্ত নম্বর	অবস্থান

নমুনা প্রশ্ন: শব্দ যোগে বাক্য বানাই

পড়া- খেলা উৎসব ২০..

শ্রেণি: চতুর্থ

প্রাপ্ত নম্বর:

সময়: ৫ মিনিট

নাম: রোল: শাখা:

প্রতিটি শব্দ দিয়ে একটি করে বাক্য তৈরি করতে হবে। তবে প্রতিটি বাক্যে যতবেশি সঠিক শব্দ ব্যবহার করতে পারবে তত বেশি নম্বর পাবে।

ইলিশ	
চশমা	
শীত	
খোকা	
নৌকা	

৩। শব্দ তৈরির খেলা

খেলার নাম	শব্দ তৈরির খেলা
প্রয়োজনীয় উপকরণ	ক) আগে থেকে বড় করে লেখা বর্ণ কার্ড খ) বাঁশি- ১টি গ) স্কোর শিট ঘ) সাদা কাগজ
সর্বনিম্ন এবং সর্বোচ্চ	একক খেলা- প্রতি হিটে সর্বোচ্চ ১০ জন

খেলোয়াড়ের সংখ্যা	
খেলার প্রক্রিয়া	<p>ধাপ ১: আগে থেকে মাঠের একপাশে কয়েকটি বেঞ্চে ১০টি উত্তরপত্র রাখতে হবে</p> <p>ধাপ ২: উত্তরপত্রের বেঞ্চার সামনেই অনেকগুলো বর্ণ কার্ড মাটিতে উল্টো করে রাখা থাকবে</p> <p>ধাপ ৩: মাঠের অপর পাশে ১০ জন প্রতিযোগী প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণের জন্য লাইনে দাঁড়াবে</p> <p>ধাপ ৪: সঞ্চালক বাঁশিতে ফুঁ দেওয়ার সাথে সাথে আগ্রহী প্রতিযোগীরা দাঁড়ানোর পাশ থেকে দৌড় শুরু করবে এবং মাঠের অন্য পাশে গিয়ে আগে থেকে রাখা বর্ণ কার্ড থেকে পছন্দমত ৩টি বর্ণের কার্ড বেছে নেবে</p> <p>ধাপ ৫: কার্ডগুলো নিয়ে প্রতিযোগীরা দ্রুত বেঞ্চার কাছে চলে যাবে এবং সেখানে রাখা উত্তরপত্রে তাদের নাম, রোল ও শ্রেণি লিখবে</p> <p>ধাপ ৬: এবার বেছে নেওয়া তিনটি বর্ণ দিয়ে ১ম শ্রেণির শিক্ষার্থী ১টি করে শব্দ এবং ২য় শ্রেণির শিক্ষার্থী ২টি করে শব্দ তৈরি করে উত্তরপত্রে লিখবে</p> <p>ধাপ ৭: প্রতিযোগীরা শব্দ তৈরির জন্য সর্বোচ্চ সময় পাবে ৩ মিনিট</p> <p>ধাপ ৮: নির্ধারিত ৩ মিনিট সময় শেষ হয়ে গেলে সঞ্চালক বাঁশিতে ফুঁ দেবেন</p> <p>ধাপ ৯: বাঁশি বাজানোর সাথে সাথে প্রতিযোগীরা উত্তরপত্র নিয়ে পুনরায় দৌড়ে মাঠের অন্য পাশে দাঁড়ানো সঞ্চালকের কাছে যাবে</p> <p>ধাপ ৯: সঞ্চালক প্রথম যে আসবে তাকে প্রথম তারপর দ্বিতীয় এভাবে ক্রমানুসারে দাঁড় করাবে এবং স্কোর শিটে ক্রমানুসারে ১, ২, ৩ নাম ও রোল লিখবে।</p> <p>বিচার প্রক্রিয়া: যে প্রতিযোগী সবচেয়ে আগে দৌড়ে যাবে এবং সবচেয়ে বেশি সংখ্যক সঠিক শব্দ লিখতে পারবে সে-ই খেলায় জিতবে। এমন শিক্ষার্থীদের ১ম, ২য় এবং ৩য় নির্বাচন করা হবে।</p> <p>বিশেষ নির্দেশনা: যদি প্রতিযোগীর সংখ্যা বেশি হয় তাহলে ১০ জন ছাত্র/ছাত্রীকে তাদের উচ্চতার ভিত্তিতে বাছাই করে কয়েকটি উপদল করে হিট নিতে হবে। এভাবে ২/৩ টি হিট নেওয়ার পর প্রত্যেক হিটের ১ম, ২য় ও ৩য় স্থান অধিকারীদের সমন্বয়ে ফাইনাল প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হবে।</p>
খেলার জন্য নির্ধারিত সময়	৩০ মিনিট
এলএফ ও কমিউনিটি মোবাইলজারের কাজ	<ol style="list-style-type: none"> ১) ছাত্র/ছাত্রীদের লাইনে দাঁড়াতে সহায়তা করতে হবে ২) বর্ণ লেখা কার্ডগুলো উল্টো করে সাজিয়ে রাখতে হবে ৩) যে শিক্ষার্থী আগে জমা দেবে তার কাগজের উল্টো দিকে ১ লিখতে হবে ৪) এভাবে পরবর্তী জনের কাগজের উল্টো দিকে ক্রমান্বয়ে ২, ৩, ৪ লিখতে হবে ৫) অতঃপর তা বিচারকের কাছে জমা দিতে হবে ৬) বিচারকের মূল্যায়ন পাওয়ার পর তা সংগ্রহে রাখতে হবে
শিক্ষকদের কাছ থেকে	বিচারক হিসাবে মূল্যায়ন করা

প্রয়োজনীয় সহযোগিতা	
বিচারক নির্বাচন এবং তাঁদের জন্য নির্দেশিকা	<p>১) বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক অথবা তার মনোনীত কোনো একজন শিক্ষক বিচারক হবেন</p> <p>২) সকলের কাগজ পাওয়ার পর মূল্যায়ন করতে হবে যে, কে কতটি সঠিক উত্তর লিখেছে</p> <p>৩) প্রতিটি সঠিক শব্দের জন্য ১ নম্বর এবং ভুল উত্তরের জন্য ০ দেবেন</p> <p>৪) এভাবে মার্কিং করার পর বিচারকগণ প্রথম দ্বিতীয় ও তৃতীয় স্থান নির্ধারণ করবেন। এসময় সর্বাধিক অর্থবোধক শব্দ ও আগে জমা প্রদানকারী এ দু'টি বিষয় সমন্বয় করতে হবে।</p>

স্কোর শিট

খেলার নাম: শব্দ তৈরি

ছাত্র/ছাত্রীর নাম, শ্রেণি ও রোল নং	জমা দেওয়ার সময় ক্রমিক	প্রাপ্ত নম্বর	অবস্থান

নমুনা প্রশ্ন (শব্দ তৈরির খেলা):

পড়া- খেলা উৎসব ২০..

খেলার নাম: শব্দ তৈরির খেলা

দ্বিতীয় শ্রেণি

শিক্ষার্থীর নাম :

রোল নম্বর

নিচের এলোমেলো শব্দগুলো সাজিয়ে সঠিক শব্দ লিখ-

ক্র/নং	এলোমেলো শব্দ	সঠিক শব্দ লিখ
১	লকস	
২	গরট	
৩	লাকম	
৪	মদক	
৫	বিলটে	
৬	লকম	
৭	লিইশ	
৮	পশালা	
৯	বুসজ	
১০	লকিকো	

জমা দেওয়ার ক্রম.....

মোট নম্বর.....

অধিবেশন ০৮	দিবস উদযাপন ও দেয়ালিকা
------------	-------------------------

শিখনফল:এ অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-

- ঙ. বিদ্যালয়ের বিভিন্ন দিবসগুলো পালনের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- চ. দিন ও দিবস উদযাপন পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন কৌশল ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- ছ. দেয়াল পত্রিকা প্রকাশ বিষয়ক বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

সময় : ১ ঘন্টা

পদ্ধতি ও কৌশল: আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, দলগত কাজ ও উপস্থাপন।

উপকরণ: বিভিন্ন প্রকার গল্পের বই, পড়া খেলা উৎসবের টুলস (বর্ণকার্ড, উত্তরপত্র, স্কোরশিট), পোস্টার পেপার, মার্কার, কাঁচি, আঠা, রঙ পেন্সিল, মাল্টিমিডিয়া, মার্কার, বিদ্যালয়ভিত্তিক বার্ষিক পড়া বিষয়ক কার্যক্রম পরিকল্পনা ছক, ভিপকার্ড, পিপিটি, ফ্লিপচার্ট ইত্যাদি।

অংশ- ক	দিবস উদযাপন	সময়: ৪৫ মিনিট
--------	-------------	----------------

১. প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে জানতে চান দিবস বলতে কী বোঝায়। আলোচনার সূত্র ধরে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর দিতে সহায়তা করুন।

- বিদ্যালয় পর্যায়ে কী কী দিবস পালন করা হয় ?
- এই দিবসগুলো উপলক্ষ্যে কী কী উদ্যোগ নেয়া হয়?

২. প্রশিক্ষণার্থীদের থেকে উত্তর জেনে নিয়ে নিচের তথ্যগুলো পিপিটিতে/ফ্লিপচার্টে দেখান-

বিদ্যালয় পর্যায়ে বিভিন্ন দিবস উদযাপন করা হয়। যেমন -

১. আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস- ২১ ফেব্রুয়ারি
২. স্বাধীনতা দিবস - ২৬ মার্চ
৩. বিজয় দিবস - ১৬ ডিসেম্বর
৪. বাংলা নববর্ষ - ১৪ এপ্রিল
৬. আন্তর্জাতিক সাক্ষরতা দিবস - ৮ সেপ্টেম্বর
৭. বিশ্ব কন্যা শিশু দিবস - ১১ অক্টোবর
৮. বিশ্ব বই দিবস - ২৩ এপ্রিল
৯. বিশ্ব পড়া দিবস- অক্টোবর / প্রথম বুধবার
১০. সার্বজনীন শিশু দিবস - ২০ নভেম্বর

বিদ্যালয়ের বিভিন্ন দিবসগুলো পালনের উদ্দেশ্য কী তা প্রতিটি দল থেকে ১টি করে পয়েন্ট বলতে বলুন এবং বোর্ডে লিখুন। আলোচনার সূত্র ধরে বলুন- দিবস উদযাপনের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের সৃজনশীলতা বৃদ্ধি পায়, জ্ঞান বিকশিত হয়, দায়িত্ববোধ ও নেতৃত্বের গুণাবলির চর্চা হয়। এই দিবসগুলোকে কেন্দ্র করেই পড়া-খেলা উৎসব আয়োজন বা দেয়ালিকা তৈরির উদ্যোগ নেওয়া যেতে পারে। পড়া-খেলা উৎসবের দিন চাইলে শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের স্কুলে আগমন ও খেলার ছলে শিক্ষার্থীদের পড়ার অগ্রগতি অর্জনের সাফল্য দেখার সুযোগ করে দেওয়া যেতে পারে।

অংশ- খ	দেয়ালিকা তৈরি	সময়: ৩৫ মিনিট
--------	----------------	----------------

১. প্রশিক্ষার্থীদের নিচের প্রশ্নগুলো করুন-

- দেয়ালিকা বলতে কী বোঝেন?
- একটি দেয়ালিকায় কী কী উপাদান থাকতে পারে?

প্রশিক্ষার্থীদের থেকে উত্তর জেনে নিয়ে বলুন, এমন একটি প্রকাশনা যা বোর্ড আকারে থাকে, সাধারণ পত্রিকার মত নয়, দেয়ালে টানানো পত্রিকা। দেয়ালিকা হল, বোর্ডে প্রকাশিত এক ধরনের সাময়িকপত্র। এখানে বিশেষ করে শিক্ষার্থীদের লেখা প্রবন্ধ, কবিতা, গল্প, অঙ্কন ইত্যাদি প্রকাশিত হয়। পত্রিকার নাম, শিশুদের আঁকা ছবি, গল্প, কবিতা, কৌতুক, ধাঁধা ইত্যাদি থাকতে পারে।

২. এরপর পিপিটি এর মাধ্যমে/আগে থেকে প্রস্তুতকৃত একটি নমুনা দেয়ালিকা প্রদর্শন করুন।

৩. প্রশিক্ষার্থীদের বলুন, এখন আমি আপনাদের চার দলে একটি করে নমুনা দেয়ালিকা তৈরির জন্য কিছু উপকরণ দিব। আপনারা দলে আলোচনা করে দেয়ালিকার জন্য একটি থিম নির্বাচন করবেন এবং কিছু নমুনা গল্প/কবিতা/চিত্র/প্রবন্ধ/ছড়া/কৌতুক/ ধাঁধা ইত্যাদির সমন্বয়ে একটি দেয়ালিকা তৈরি করবেন। এ কাজের জন্য আপনারা ১৫ মিনিট সময় পাবেন।

৪. দেয়ালিকা তৈরি শেষে সকলকে বিভিন্ন কর্ণারে দেয়ালিকাগুলো সাজিয়ে তার পাশে দলবদ্ধভাবে দাঁড়াতে বলুন। ১ মিনিট সময় দিয়ে দল ১ কে দল ২ এর, দল ২ কে দল ৩ এর, দল ৩ কে দল ৪ এর এবং দল ৪ কে দল ১ এর দেয়ালিকা ঘুরে দেখতে বলুন। এভাবে প্রতিটি দল পর্যায়ক্রমে অন্যান্য সকল দলের দেয়ালিকা ঘুরে দেখবেন এবং সবশেষে নিজের দেয়ালিকার সামনে দাঁড়াবেন।

নির্ধারিত সময় শেষে সকলকে দেয়ালিকা তৈরিতে সহায়তা করার জন্য ধন্যবাদ দিন। দেয়ালিকা তৈরি করতে কেমন লেগেছে এবং বিদ্যালয় পর্যায়ে দেয়ালিকা তৈরি সম্ভব হবে কিনা জানতে চান। কারো কোন প্রশ্ন থাকলে প্রয়োজনীয় আলোচনা করুন।

অংশ- গ	পড়া বিষয়ক অন্যান্য প্রতিযোগিতা এবং বিদ্যালয়ভিত্তিক বার্ষিক পড়া বিষয়ক কার্যক্রম পরিকল্পনা	সময়: ৫ মিনিট
--------	---	---------------

- প্রশিক্ষার্থীদের কাছে পড়া-খেলা উৎসব ও দেয়ালিকা তৈরি ছাড়া আর কী কী উদ্যোগের মাধ্যমে পড়া বিষয়ক দক্ষতা ও পড়ার অভ্যাস উন্নয়ন সম্ভব তা জানতে চান।

আলোচনার সূত্র ধরে বলুন- জাতীয় রুটিনে এসআরএম উপকরণ ব্যবহার করে ছবি দেখে গল্প বলার কাজ সন্নিবেশ করা হয়েছে। শিক্ষার্থীরা নিজ থেকে ছবি দেখে গল্প তৈরি করলে তাদের মধ্যে কল্পনাশক্তি ও মননশীলতা বৃদ্ধি পাবে।

এছাড়া কোনো পঠিত গল্প থেকে নিজের ভাষায় পর্যালোচনা, ছবি আঁকা, অভিনয় করা ইত্যাদি কাজ শিক্ষকেরা প্রয়োজন অনুযায়ী শিক্ষার্থীদের মধ্যে প্রতিযোগিতার মতো করে আয়োজন করতে পারেন।

- প্রশিক্ষার্থীদের নিচের প্রশ্নটি করুন এবং আলোচনায় যোগ করুন-
 - বিদ্যালয়ভিত্তিক পড়া বিষয়ক বিভিন্ন আয়োজন বছরের কোন মাসে করা যেতে পারে?
- প্রশিক্ষার্থীদের পূর্বের দলে নিচের ছকটি দিয়ে আলোচনার মাধ্যমে পূরণ করতে বলুন। প্রয়োজনে পোস্টার পেপার ব্যবহার করতে বলুন। এ কাজে ১৫ মিনিট সময় দিন-

বার্ষিক পড়া বিষয়ক কার্যক্রম পরিকল্পনা							
ক্রমিক নং	পড়া কার্যক্রমের নাম	বিষয়ক	যে শ্রেণির জন্য প্রয়োজ্য	উপকরণসমূহ	ফোকাল শিক্ষক/শিক্ষকগণ	সম্ভাব্য তারিখ	মন্তব্য
১	পড়া দৌড়						
২	শব্দ যোগে বাক্য বানাই						
৩	শব্দ তৈরির খেলা						
৪	আবৃত্তি/গল্প বলা/অভিনয়						
৫	দেয়ালিকা তৈরি						
৬	পড়া ও অভিনয়						
৭	পড়া ও চিত্রাঙ্কন						
৮	পড়া পর্যালোচনা						

৪. নির্দিষ্ট সময় শেষ হলে প্রতিটি দলকে সামনে এসে তাদের দলগত কাজ উপস্থাপন করতে বলুন।
প্রতিদলের উপস্থাপন শেষে ধন্যবাদ দিন ও প্রয়োজনীয় প্রশ্ন থাকলে আলোচনা করুন।

নমুনা পরিকল্পনার ছকগুলো তাদের পাশের দেয়ালে টানিয়ে রাখতে বলুন।
অধিবেশনে অংশ নেওয়ার জন্য সকলকে সহায়তা করুন।

অংশ- ঘ	শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুতি, কর্মশালা পরবর্তী শিখন মূল্যায়ন ও সমাপনী	সময়: ৪০ মিনিট
--------	---	----------------

- ১। প্রশিক্ষণার্থীদের কর্মশালা পরবর্তী শিখন মূল্যায়ন ও কর্মশালা মূল্যায়নের এর জন্য সময় দিন।
- ২। পার্কিং লট ও প্রত্যাশাসমূহ নিয়ে আলোচনা করুন।
- ৩। প্রশিক্ষণার্থী ও অতিথিদের বক্তব্যের মাধ্যমে কর্মশালার সমাপনী ঘোষণা করুন।

সহায়ক তথ্য ০৮	দিবস উদযাপন ও দেয়ালিকা
----------------	-------------------------

অংশ- ক	দিবস উদযাপন
--------	-------------

বিদ্যালয় পর্যায়ে বিভিন্ন দিবস উদযাপন করা হয়। যেমন -

১. আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস- ২১ ফেব্রুয়ারি
২. স্বাধীনতা দিবস - ২৬ মার্চ
৩. বিজয় দিবস - ১৬ ডিসেম্বর
৪. বাংলা নববর্ষ - ১৪ এপ্রিল
৬. আন্তর্জাতিক সাক্ষরতা দিবস - ৮ সেপ্টেম্বর
৭. বিশ্ব কন্যা শিশু দিবস - ১১ অক্টোবর
৮. বিশ্ব বই দিবস - ২৩ এপ্রিল
৯. বিশ্ব পড়া দিবস- অক্টোবর / প্রথম বুধবার
১০. সার্বজনীন শিশু দিবস - ২০ নভেম্বর

বিদ্যালয়ের বিভিন্ন দিবসগুলো পালনের উদ্দেশ্য

১. বিভিন্ন জাতীয় দিবস সম্পর্কে জানা
২. বিভিন্ন দিন ও দিবস এর গুরুত্ব সম্পর্কে জানা

৩. এসকল দিন বা দিবস উদ্‌যাপনের মাধ্যমে শিশুর শারিরিক ও মানুষিক বিকাশে ভূমিকা রাখা
৪. শিশুর মধ্যে স্বদেশপ্রেম জাগ্রত করা
৫. মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস সম্পর্কে জানা ও দেশের প্রতি ভালোবাসা বৃদ্ধি করা
৬. দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি সম্পর্কে জানা এর মূল্যবোধ নিজের মধ্যে ধারণ করা

দিন ও দিবস উদ্‌যাপন পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন কৌশল

১. বিভিন্ন জাতীয় দিবস সম্পর্কে জানা
২. বিভিন্ন দিন ও দিবসের গুরুত্ব সম্পর্কে জানা
৩. এসকল দিন বা দিবস উদ্‌যাপনের মাধ্যমে শিশুর শারিরিক ও মানসিক বিকাশে ভূমিকা রাখা
৪. শিশুর মধ্যে স্বদেশপ্রেম জাগ্রত করা
৫. মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস সম্পর্কে জানা ও দেশের প্রতি ভালোবাসা বৃদ্ধি করা
৬. দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি সম্পর্কে জানা এবং মূল্যবোধ নিজের মধ্যে ধারণ করা।

পরিকল্পনা প্রণয়ন পর্যায়

পরিকল্পনা প্রণয়ন পর্যায়ে যে সকল বিষয় বিবেচনা করতে হবে তা নিম্নরূপ-

পরিকল্পনা প্রণয়ন পর্যায়ে যে সকল বিষয় বিবেচনা করতে হবে তা নিম্নরূপ-

১. দিন বা দিবস উদ্‌যাপনের জন্য নির্দিষ্ট দিন নির্বাচন করা এবং এমন দিনকে নির্বাচন করতে হবে যাতে বিদ্যালয়ের কার্যক্রম ব্যাহত না হয়।
২. দিন বা দিবস উদ্‌যাপনের বিষয় নিয়ে বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করা।
৩. বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে লিখিত অনুমতি গ্রহণ করা।
৪. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের (স্থানীয় শিক্ষা অফিস) অনুমতি গ্রহণ করা।
৫. সম্ভাব্য অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরি করা।
৬. সকলের অংশগ্রহণের জন্য আমন্ত্রণপত্র তৈরি ও বিতরণ নিশ্চিত করা।
৭. অনুষ্ঠান আয়োজন ও পরিচালনার জন্য কমিটি নির্বাচন করা এবং কমিটির মধ্যে একাধিক উপ-কমিটি থাকতে পারে। উপ-কমিটি হতে পারে এমন: অনুষ্ঠানস্থল সজ্জিতকরণ কমিটি, উপকরণ ব্যবস্থাপনা কমিটি, খাবার ব্যবস্থাপনা কমিটি, দাওয়াত কমিটি, রিপোর্ট প্রস্তুতি কমিটি, অর্থ ব্যবস্থাপনা কমিটি।
৮. আয়োজক কমিটিতে যারা থাকতে পারেন: প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক, এসএমসির সদস্য, পিটিএর সদস্য, স্থানীয় জনগণ, অভিভাবক, সাক্ষরতা কমিটির সদস্য, সহযোগী সংস্থার প্রতিনিধি, ব্লম টু রিড-এর প্রতিনিধি।
৯. দিন বা দিবস উদ্‌যাপনের সময়সহ কর্মপরিকল্পনা করা এবং কমিটির মধ্যে দায়িত্ব বণ্টন করা।
১০. সফল বাস্তবায়নের জন্য আয়োজক উপ-কমিটির মধ্যে একাধিক মিটিং-এর ব্যবস্থা করা।
১১. দিন ও দিবস উদ্‌যাপন সময় নির্ধারণসহ একটি অনুষ্ঠানসূচি তৈরি করতে হবে। একটি অনুষ্ঠানসূচির নমুনা নিম্নে দেওয়া হলো।

নমুনা অনুষ্ঠানসূচি

অনুষ্ঠানের বিষয়	সময়	যে নেতৃত্বে থাকবে	যে সহায়তা করবে
উদ্বোধন অনুষ্ঠান	০৯.৩০মি.	বিদ্যালয় ও এসএমসি	
স্বাগত বক্তব্য	১০.০০মি.	বিদ্যালয় ও এসএমসি	
প্রধান অতিথির বক্তব্য	১০.১০মি.	বিদ্যালয় ও এসএমসি	
অনুষ্ঠানের বিষয়-১	১০.৩০মি.	বিদ্যালয় ও এসএমসি	
অনুষ্ঠানের বিষয়-২	১১.০০মি.	বিদ্যালয় ও এসএমসি	
অনুষ্ঠানের বিষয়-৩	১১.৩০মি.	বিদ্যালয় ও এসএমসি	
অনুষ্ঠানের বিষয়-৪	১২.০০মি.	বিদ্যালয় ও এসএমসি	
ধন্যবাদ জ্ঞাপন ও সমাপনী বক্তব্য	১২.৩০মি.	বিদ্যালয় ও এসএমসি	

বাস্তবায়ন পর্যায়

১. বিদ্যালয় প্রাক্ষণ আকর্ষণীয়ভাবে সজ্জিত করতে হবে
২. সকল আমন্ত্রিত অতিথির উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে
৩. সুনির্দিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত এক বা একাধিক জনকে দিয়ে অনুষ্ঠান পরিচালনা
৪. সকল উপ-কমিটির সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে পালন নিশ্চিত করতে হবে
৫. সময়মতো অনুষ্ঠান শুরু এবং শেষ করতে হবে
৬. অনুষ্ঠানসূচি অনুযায়ী প্রতিটি কার্যক্রম বা প্রতিযোগিতা সংঘটন নিশ্চিত করতে হবে।

বাস্তবায়ন শেষে প্রতিবেদন তৈরির পর্যায়

১. দিন বা দিবস উদ্‌যাপনের প্রতিফলনমূলক দিক আলোচনা করার জন্য অনুষ্ঠান শেষে বা ঠিক পরবর্তী দিনই আয়োজন কমিটির সকলের সাথে মতবিনিময় করা।
২. দিন বা দিবস উদ্‌যাপন সফল আয়োজনের জন্য বিভিন্ন উপ-কমিটিকে ধন্যবাদ জানানো।
৩. দিন বা দিবস উদ্‌যাপনের ওপর একটি সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন তৈরি করা।
৪. প্রতিবেদনের একটি কপি সংশ্লিষ্ট শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করা।

অংশ- খ	দেয়ালিকা তৈরি
--------	----------------

দেয়ালিকা/ দেয়ালপত্রিকা হলো বোর্ডে প্রকাশিত এক ধরনের সাময়িকপত্র। এখানে বিশেষ করে শিক্ষার্থীদের লেখা প্রবন্ধ, কবিতা, গল্প, অঙ্কন ইত্যাদি প্রকাশিত হয়। পত্রিকার নাম, শিশুদের আঁকা ছবি, গল্প, কবিতা, কৌতুক, ধাঁধা ইত্যাদি থাকতে পারে।

প্রতিটি শ্রেণি হতে একটি করে দেয়াল পত্রিকা তৈরি করা হবে। পত্রিকাগুলো যে কোনো আকারের ও যে কোনো উপকরণে তৈরি হতে পারে। পত্রিকার সকল লেখা, ছবি, অলংকরণ, অঙ্গসজ্জা ইত্যাদি অবশ্যই শিক্ষার্থী কর্তৃক লিখিত, অঙ্কিত ও সম্পাদিত হতে হবে। শিক্ষকগণ তাদেরকে পরামর্শ, নির্দেশনা ইত্যাদি দিয়ে সহায়তা করবেন। তবে ১ম ও ২য় শ্রেণির পত্রিকার লেখা ও অঙ্গসজ্জার বিষয়ে শিক্ষকগণ অংশগ্রহণ করতে পারেন।

দেয়ালপত্রিকা তৈরির জন্য শিক্ষকগণ নিম্নলিখিত পূর্বপ্রস্তুতিমূলক কাজ করবেন

- প্রত্যেক শ্রেণিতে দেয়ালপত্রিকা তৈরির ব্যাপারে একটি নোটিশ দেবেন।
- বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণকে দেয়ালপত্রিকা তৈরির উদ্দেশ্য এবং দেয়ালপত্রিকা তৈরির কৌশল সম্পর্কে বিস্তারিতভাবে অবগত করবেন।
- বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের সাথে কথা বলে দেয়ালপত্রিকা তৈরির উপকরণের ব্যবস্থা করবেন।
- নিয়মিত বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে ছাত্রছাত্রীদেরকে দেয়ালপত্রিকার জন্য লেখার ব্যাপারে উৎসাহিত করবেন।
- প্রত্যেক শ্রেণিতে দেয়ালপত্রিকা উন্নয়নে নেতৃত্ব দেওয়ার জন্য ৪-৫ জনের একটি টিম গঠন করবেন।

দেয়ালপত্রিকা তৈরির পরবর্তী পর্যায়ে শিক্ষকগণ নিম্নলিখিত কাজ করবেন

- প্রতিটি বিদ্যালয়ের প্রত্যেক শ্রেণিতে ঐ শ্রেণির ছাত্রছাত্রীদের লেখা নিয়ে একটি দেয়ালপত্রিকা তৈরি করা হবে।
- পরবর্তীতে দেয়ালপত্রিকাগুলো বিদ্যালয়ে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবেন।
- প্রদর্শনের পরে শিক্ষকদের সক্রিয় অংশগ্রহণে তৈরিকৃত ৫টি দেয়ালপত্রিকার আকর্ষণীয় অংশগুলোকে নিয়ে প্রতিটি বিদ্যালয়ে ১টি দেয়াল পত্রিকা তৈরি করবেন।

নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্যের ওপর ভিত্তি করে দেয়াল পত্রিকা তৈরি করা হবে-

- ১) আকার ও অঙ্গসজ্জা,
- ২) অলংকরণ,
- ৩) লেখার ও আঁকার মান,
- ৪) নতুনত্ব/অভিনবত্ব,
- ৫) খরচ/ব্যয়,
- ৬) স্বকীয়তা, ইত্যাদি।

বিদ্যালয় পর্যায়ে মূল্যায়নের জন্য ৩ সদস্য বিশিষ্ট একটি মূল্যায়ন দল থাকবেন। নিম্নলিখিত ব্যক্তিগণের মধ্যে থেকে এই মূল্যায়ন দল গঠন করা হবে:

- প্রধান শিক্ষক - আবশ্যিক সদস্য
- এসএমসি সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক/সদস্য

- স্থানীয় উচ্চবিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/প্রতিনিধি শিক্ষক - আবশ্যিক সদস্য
- স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি/বিদ্যোৎসাহী
- সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েট/ইউসি/পিসি

একটি নমুনা দেয়ালিকা



বিদ্যালয়ে দেয়ালিকা তৈরির সময়

দেয়ালিকা বা দেয়ালপত্রিকা তৈরির জন্য বিদ্যালয় পর্যায়ে একটি সুবিধাজনক সময় বরাদ্দ থাকতে হবে।

সংযুক্তি-১

*মডিউল ১, উপ-মডিউল ১.৫ এর অধিবেশন ৭ (বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা এবং ক্লাস রুটিন প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন) থেকে

ক্লাস রুটিন প্রণয়ন

একটি বিদ্যালয়ের দৈনন্দিন কার্যক্রম ক্লাস রুটিনের মাধ্যমে বাস্তবায়িত হয়। এজন্য বছরের শুরুতে প্রত্যেক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক সহকারী শিক্ষকগণকে নিয়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরবরাহকৃত নমুনা ক্লাস রুটিনের আলোকে সাপ্তাহিক ক্লাস রুটিন প্রণয়ন করে থাকেন। এজন্য বিদ্যালয়ের অবকাঠামো, কর্মরত শিক্ষক, তাঁদের সক্ষমতা/পারদর্শিতা ইত্যাদি বিশেষভাবে বিবেচনা করতে হয়। যা সংশ্লিষ্ট উপজেলার উপজেলা সহকারী প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার অনুমোদন করেন।

জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি কর্তৃক মডেল রুটিনের নমুনা ও নির্দেশনা

বার	শ্রেণি	১ম এবং ২য় শ্রেণির জন্য				দৈনিক সমাবেশ (১১:৪৫- ১২:০৫) ২০ মিনিট
		১ম পিরিয়ড (৯:০০-৯:৫০) ৫০ মিনিট	২য় পিরিয়ড (৯:৫০-১০:৩০) ৪০ মিনিট	৩য় পিরিয়ড (১০:৩৫-১১:১৫) ৪০ মিনিট	৪র্থ পিরিয়ড (১১:১৫-১১:৪৫) ৩০ মিনিট	
রবিবার	১ম	বাংলা	ইংরেজি	গণিত	সম্মিত (সা.বি. ও প্রা.বি.)	দৈনিক সমাবেশ
	২য়	গণিত	বাংলা	ইংরেজি	সম্মিত (সা.বি. ও প্রা.বি.)	
সোমবার	১ম	বাংলা	ইংরেজি	গণিত	ধর্ম শিক্ষা	
	২য়	গণিত	বাংলা	ইংরেজি	ধর্ম শিক্ষা	
মঙ্গলবার	১ম	বাংলা	ইংরেজি	গণিত	শিক্ষকলা	
	২য়	গণিত	বাংলা	ইংরেজি	শিক্ষকলা	
বুধবার	১ম	বাংলা	ইংরেজি	গণিত	শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য শিক্ষা	
	২য়	গণিত	বাংলা	ইংরেজি	শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য শিক্ষা	
বৃহস্পতিবার	১ম	বাংলা	ধর্ম শিক্ষা	গণিত	সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম/এসআরএম/পঠন ও লিখন দক্ষতা উন্নয়ন	
	২য়	গণিত	বাংলা	ধর্ম শিক্ষা	সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম/এসআরএম/পঠন ও লিখন দক্ষতা উন্নয়ন	

(১ম এবং ২য় শ্রেণির জন্য)

সাধারণ নির্দেশনা

১. প্রধান শিক্ষকগণ স্ব স্ব বিদ্যালয়ের সুবিধা অনুযায়ী নির্ধারিত বিষয়ের পিরিয়ডে বরাদ্দকৃত সময় ঠিক রেখে রুটিন পরিবর্তন করতে পারবেন।
২. প্রথম পিরিয়ডের শেষ ১০-১৫ মিনিট সংশ্লিষ্ট শিক্ষক শিক্ষার্থীদের প্রয়োজন অনুযায়ী পঠন ও লিখন দক্ষতা বৃদ্ধি বা শিখন ঘাটতি পূরণের জন্য শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।
৩. ১ম ও ২য় শ্রেণি- বাংলা এবং গণিত- সপ্তাহে ৫দিন; ধর্ম শিক্ষা - সপ্তাহে ২দিন; ইংরেজি- সপ্তাহে ৪দিন; শিল্পকলা সপ্তাহে ১দিন। ৪৫
৪. ১ম ও ২য় শ্রেণি - শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য শিক্ষা- সপ্তাহে ১দিন; সমন্বিত (সা.বি ও প্রা.বি)- সপ্তাহে ১ দিন।
৫. ১ম ও ২য় শ্রেণি - পঠন ও লিখন দক্ষতা উন্নয়ন /সম্পূরক পঠন সামগ্রী অনুশীলন/সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম- সপ্তাহে ১দিন।
৬. রুটিনে বিভিন্ন সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম (হাতের লেখা/গল্প বলা/কবিতা আবৃত্তি/চিত্রাঙ্কন/কুইক-কুইজ/বক্তৃতা/বিতর্ক/উদ্ভাবনী আইডিয়া/বিজ্ঞান/ইংলিশ স্পিকিং/এসআরএম ইত্যাদি)-এর সুযোগ রয়েছে।
৭. গ্রীষ্মকালীন এবং শীতকালীন সময় বা ভৌগোলিক অবস্থা বা জরুরি পরিস্থিতি বিবেচনা করে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগপূর্বক স্থানীয় পর্যায়ে রুটিনে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করা যেতে পারে।
৮. যে কোনো ধরনের মূল্যায়ন কার্যক্রমের উত্তরপত্র ১ বছর সংরক্ষণ করতে হবে।
৯. বিষয়ভিত্তিক পারদর্শী/দক্ষ/প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক কর্তৃক ১ম-৫ম শ্রেণির সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনায় অগ্রাধিকার প্রদান করা যেতে পারে, যাতে তিনি (শিক্ষক) শিক্ষার্থীর শিখনের জন্য দায়বদ্ধ থাকেন।
১০. প্রত্যেক শিক্ষার্থীর পঠন ও লিখন দক্ষতা নিশ্চিত করতে হবে।
১১. ২০২৫ শিক্ষাবর্ষে বিদ্যালয়ের মোট কর্মদিবস এবং সাপ্তাহিক ক্লাস রুটিন প্রণয়নে প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট অংশীজনের মতামতকে প্রাধান্য দেয়া হয়েছে।

বার	শ্রেণি	৩য় থেকে ৫ম শ্রেণি							
		(১১.৪৫-১২.০৫) ২০ মিনিট	১ম পিরিয়ড (১২:০৫-১২:৪৫) ৪০ মিনিট	২য় পিরিয়ড (১২:৪৫-১:২৫) ৪০ মিনিট	(১:২৫-২:১০) ৪৫ মিনিট	৩য় পিরিয়ড (২:১০-২:৫৫) ৪৫ মিনিট	৪র্থপিরিয়ড (২:৫৫-৩:৩৫) ৪০ মিনিট	৫ম পিরিয়ড (৩:৩৫-৪:১০) ৩৫ মিনিট	
রাবিবার	৩য়	দৈনিক সমাবেশ	বাংলা	ইংরেজি	বিয়তি	গণিত	বিজ্ঞান	ধর্ম শিক্ষা	
	৪র্থ		গণিত	বাংলা		ইংরেজি	ধর্ম শিক্ষা	বিজ্ঞান	
	৫ম		ইংরেজি	গণিত		বাংলা	বাওবি	শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য শিক্ষা	
সোমবার	৩য়		বাংলা	ইংরেজি		গণিত	বিজ্ঞান	শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য শিক্ষা	
	৪র্থ		গণিত	বাংলা		ইংরেজি	ধর্ম শিক্ষা	বাওবি	
	৫ম		ইংরেজি	গণিত		বাংলা	চান্দ্র ও কান্দ্র/সংগীত	বিজ্ঞান	
মঙ্গলবার	৩য়		বাংলা	ইংরেজি		গণিত	বাওবি	শিল্পকলা	
	৪র্থ		গণিত	বাংলা		ইংরেজি	বিজ্ঞান	ধর্ম শিক্ষা	
	৫ম		ইংরেজি	গণিত		বাংলা	ধর্ম শিক্ষা	বাওবি	
বুধবার	৩য়		বাংলা	ইংরেজি		বিয়তি	গণিত	সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম/ পঠন ও লিখন দক্ষতা উন্নয়ন/এসআরএম	ধর্ম শিক্ষা
	৪র্থ		গণিত	বাংলা			ইংরেজি	বাওবি	শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য শিক্ষা
	৫ম		ইংরেজি	গণিত			বাংলা	ধর্ম শিক্ষা	বিজ্ঞান
বৃহস্পতিবার	৩য়		বাংলা	বিজ্ঞান			গণিত	ধর্ম শিক্ষা	বাওবি
	৪র্থ		গণিত	বাংলা			বিজ্ঞান	চান্দ্র ও কান্দ্র/সংগীত	সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম/ পঠন ও লিখন দক্ষতা উন্নয়ন/এসআরএম /স্টার্ক মিটিং
	৫ম		বিজ্ঞান	গণিত			বাংলা	সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম/ পঠন ও লিখন দক্ষতা উন্নয়ন/এসআরএম	ধর্ম শিক্ষা

(৩য় থেকে ৫ম শ্রেণি)

সাধারণ নির্দেশনা

- প্রধান শিক্ষকগণ স্ব স্ব বিদ্যালয়ের সুবিধা অনুযায়ী নির্ধারিত বিষয়ের পিরিয়ডে বরাদ্দকৃত সময় ঠিক রেখে রুটিন পরিবর্তন করতে পারবেন।
- ৩য়-৫ম শ্রেণি- বাংলা এবং গণিত- সপ্তাহে ৫দিন; ৩য়-৫ম শ্রেণি-ইংরেজি- সপ্তাহে ৪দিন; ৩য় শ্রেণি-শিল্পকলা সপ্তাহে ১দিন। ৪৭

৩. ৩য়-৫ম শ্রেণি- শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য শিক্ষা- সপ্তাহে ১দিন; ৩য়-৫ম শ্রেণি- বিজ্ঞান এবং ধর্ম- সপ্তাহে ৩ দিন।
৪. ৩য়-৫ম শ্রেণি- বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় (বাওবি)- সপ্তাহে ২দিন; ৪র্থ-৫ম শ্রেণি- চারু ও কারুকলা (চাকা)/সংগীত- সপ্তাহে ১দিন।
৫. পঠন ও লিখন দক্ষতা উন্নয়ন/সম্পূরক পঠন সামগ্রী অনুশীলন/সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম- সপ্তাহে ১দিন।
৬. রুটিনে বিভিন্নডুব সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম (হাতের লেখা /গল্প বলা/কবিতা আবৃত্তি/চিত্রাঙ্কন/কুইক- কুইজ /বক্তৃতা/বিতর্ক/উদ্ভাবনী আইডিয়া/বিজ্ঞান/ইংলিশ স্পিকিং/এসআরএম ইত্যাদি)-এর সুযোগ রয়েছে।
৭. প্রধান শিক্ষক প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে স্টাফ মিটিং এর আয়োজন করবেন।
৮. গ্রীষ্মকালীন এবং শীতকালীন সময় বা ভৌগোলিক অবস্থা বা জরুরি পরিস্থিতি বিবেচনা করে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগপূর্বক স্থানীয় পর্যায়ে রুটিনে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করা যেতে পারে।
৯. যে কোনো ধরনের মূল্যায়ন কার্যক্রমের উত্তরপত্র ১ বছর সংরক্ষণ করতে হবে।
১০. বিষয়ভিত্তিক পারদর্শী/দক্ষ/প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক কর্তৃক ১ম-৫ম শ্রেণির সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনায় অগ্রাধিকার প্রদান করা যেতে পারে, যাতে তিনি (শিক্ষক) শিক্ষার্থীর শিখনের জন্য দায়বদ্ধ থাকেন।
১১. প্রত্যেক শিক্ষার্থীর পঠন ও লিখন দক্ষতা নিশ্চিত করতে হবে।
১২. ২০২৫ শিক্ষাবর্ষে বিদ্যালয়ের মোট কর্মদিবস এবং সাপ্তাহিক ক্লাস রুটিন প্রণয়নে প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট অংশীজনের মতামতকে প্রাধান্য দেয়া হয়েছে।


জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি
 বাংলাদেশ
 www.nccf.gov.bd

এক শিফটে পরিচালিত বিদ্যালয়ের জন্য সাপ্তাহিক ক্লাস রুটিন-২০২৫
 (৩য় থেকে ৫ম শ্রেণি)

ক্রমিক সংখ্যা	শ্রেণি	সপ্তাহ সংখ্যা	১ম শিফট (০৮:৩০-১২:০০) ৩০ মিনিট				২য় শিফট (১২:৩০-০১:০০) ৩০ মিনিট		৩য় শিফট (০১:৩০-০৩:০০) ৩০ মিনিট	৪র্থ শিফট (০৩:৩০-০৫:০০) ৩০ মিনিট	৫ম শিফট (০৫:৩০-০৬:০০) ৩০ মিনিট	৬ম শিফট (০৬:৩০-০৭:০০) ৩০ মিনিট	৭ম শিফট (০৭:৩০-০৮:০০) ৩০ মিনিট
			১ম দিন	২য় দিন	৩য় দিন	৪র্থ দিন	৫ম দিন	৬ম দিন					
১	৩য়	১	১ম দিন	২য় দিন	৩য় দিন	৪র্থ দিন	৫ম দিন	৬ম দিন	৭ম দিন	৮ম দিন	৯ম দিন	১০ম দিন	১১ম দিন
			১২ম দিন	১৩ম দিন	১৪ম দিন	১৫ম দিন	১৬ম দিন	১৭ম দিন	১৮ম দিন	১৯ম দিন	২০ম দিন	২১ম দিন	২২ম দিন
			২৩ম দিন	২৪ম দিন	২৫ম দিন	২৬ম দিন	২৭ম দিন	২৮ম দিন	২৯ম দিন	৩০ম দিন	৩১ম দিন	৩২ম দিন	৩৩ম দিন
			৩৪ম দিন	৩৫ম দিন	৩৬ম দিন	৩৭ম দিন	৩৮ম দিন	৩৯ম দিন	৪০ম দিন	৪১ম দিন	৪২ম দিন	৪৩ম দিন	৪৪ম দিন
২	৪র্থ	১	১ম দিন	২য় দিন	৩য় দিন	৪র্থ দিন	৫ম দিন	৬ম দিন	৭ম দিন	৮ম দিন	৯ম দিন	১০ম দিন	১১ম দিন
			১২ম দিন	১৩ম দিন	১৪ম দিন	১৫ম দিন	১৬ম দিন	১৭ম দিন	১৮ম দিন	১৯ম দিন	২০ম দিন	২১ম দিন	২২ম দিন
			২৩ম দিন	২৪ম দিন	২৫ম দিন	২৬ম দিন	২৭ম দিন	২৮ম দিন	২৯ম দিন	৩০ম দিন	৩১ম দিন	৩২ম দিন	৩৩ম দিন
			৩৪ম দিন	৩৫ম দিন	৩৬ম দিন	৩৭ম দিন	৩৮ম দিন	৩৯ম দিন	৪০ম দিন	৪১ম দিন	৪২ম দিন	৪৩ম দিন	৪৪ম দিন
৩	৫ম	১	১ম দিন	২য় দিন	৩য় দিন	৪র্থ দিন	৫ম দিন	৬ম দিন	৭ম দিন	৮ম দিন	৯ম দিন	১০ম দিন	১১ম দিন
			১২ম দিন	১৩ম দিন	১৪ম দিন	১৫ম দিন	১৬ম দিন	১৭ম দিন	১৮ম দিন	১৯ম দিন	২০ম দিন	২১ম দিন	২২ম দিন
			২৩ম দিন	২৪ম দিন	২৫ম দিন	২৬ম দিন	২৭ম দিন	২৮ম দিন	২৯ম দিন	৩০ম দিন	৩১ম দিন	৩২ম দিন	৩৩ম দিন
			৩৪ম দিন	৩৫ম দিন	৩৬ম দিন	৩৭ম দিন	৩৮ম দিন	৩৯ম দিন	৪০ম দিন	৪১ম দিন	৪২ম দিন	৪৩ম দিন	৪৪ম দিন

C:\Users\Prince\Desktop\3...



২ পিকটে পরিচালিত বিদ্যালয়ের মন্য সাপ্তাহিক রাস্তা টুটিন-২০২৪

শ্রম	শ্রেণি	৪র্থ সপ্তাহ ৪ম সপ্তাহ					
		০১-০৮ ১১-১৮ ১৯-২৬	০২-০৯ ১২-১৯ ২০-২৭	০৩-১০ ১৩-২০ ২১-২৮	০৪-১১ ১৪-২১ ২২-২৯	০৫-১২ ১৫-২২ ২৩-৩০	০৬-১৩ ১৬-২৩ ২৪-৩১
শ্রমিক	প্রথম	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
		০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২
		১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
		১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪
		২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০
		৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬
	দ্বিতীয়	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
		০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২
		১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
		১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪
		২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০
		৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬
তৃতীয়	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	
	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	
	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	
	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	
	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	
	৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	
চতুর্থ	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	
	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	
	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	
	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	
	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	
	৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	

১১/১১/২০২৪
স্বাক্ষরিত
১১/১১/২০২৪

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

