নবনিযুক্ত সহকারী শিক্ষকগণের ইনডাকশন ট্রেনিং ম্যানুয়াল

চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি৪)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।

নবনিযুক্ত সহকারী শিক্ষকগণের ইনডাকশন ট্রেনিং ম্যানুয়াল

চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি৪)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
নভেম্বর ২০১৯

রচনা ও পরিমার্জন

কাওসার সাবিনা, উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

মো: মহিউদ্দিন আহমদ তালুকদার, উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

মো: আবুল কাশেম মিয়া, সহকারী পরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

রোকসানা হায়দার, শিক্ষা অফিসার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

মো: তসলিম হোসেন, শিক্ষা অফিসার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

শামসুন্নাহার, শিক্ষা অফিসার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

মোঃ শাহ আলম সরকার, ইন্সট্রাক্টর (সাধারণ) সংযুক্ত, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড

মোঃ জহুরুল হক, বিশেষজ্ঞ, নেপ, ময়মনসিংহ

উত্তম কুমার ধর, সুপারিনটেনডেন্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পিটিআই, কুড়িগ্রাম

জ্যোৎস্না আরা, শিক্ষা অফিসার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

মোঃ সেলিম, ইন্সট্রাক্টর (সাধারণ) সংযুক্ত, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড

অর্চ্চনা সাহা, ইন্সট্রাক্টর (সাধারণ), সংযুক্ত, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

রেজিনা আকতার, শিক্ষা অফিসার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

হোসাইন মোহাম্মদ এমরান, ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

জেসমিন আক্তার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, কোতয়ালী, ঢাকা

সম্পাদক

শাহ সুফী মোহাম্মদ আলী রেজা, উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

সহযোগী সম্পাদক

মো: মাহবুবুর রহমান বিল্লাহ, উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

নির্দেশনা

মো: আব্দুল মান্নান, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পিইডিপি৪), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

সমন্বয়

মো: জোবায়েদুর রহমান, পরিচালক (প্রশিক্ষণ), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

সার্বিক তত্ত্বাবধান

ড. এ এফ এম মনজুর কাদির, মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

প্রকাশনা

প্রশিক্ষণ বিভাগ

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর, ঢাকা
নভেম্বর ২০১৯

মুখবন্ধ

প্রাথমিক শিক্ষা হলো জাতীয় জীবনের ভিত্তিভূমি। এই ভিত্তিভূমিতে নির্মিত হয় জাতির আগামী দিনের অবকাঠামো। সে কারণে এই ভিত্তিভূমি যতবেশি পরিকল্পিত ও উদ্ভাবনী শক্তি দিয়ে তৈরি করা যায়, ততবেশি মজবুত হয় জাতীয় জীবনের অবকাঠামো। মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার গুরুত্বপূর্ণ নিয়ামক হলেন, প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সম্মানিত শিক্ষকমন্ডলী। তাঁদের সত্যিকার পেশাদারিত্বের ওপর নির্ভর করে প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়ন। শিক্ষক-শিক্ষিকাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে তাঁদের পেশার উন্নয়ন ঘটানো সম্ভব। এ জন্য প্রয়োজন সুপরিকল্পিত পরিকল্পনা ও টেকসই উদ্যোগ।

প্রাথমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট সময় ও সুযোগের অভাবে নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণবিহীন শিক্ষকদের সকলকে সময়মত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারছেনা। যতদূর জানা যায়, কোনরকম প্রশিক্ষণ ছাড়াই নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত প্রাথমিক শিক্ষকদের শিক্ষাদানের মতো জটিল কাজে জড়িত করার দৃষ্টান্ত সারা পৃথিবী জুড়ে বিরল। এ অভিজ্ঞতায়, নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত প্রাথমিক শিক্ষকদের এই ঘাটতি পূরণে এবং মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে ব্যতিক্রমী ও উদ্ভাবনীমূলক পদক্ষেপের অংশ হিসেবে দ্বিতীয় প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি (পিইডিপি-২) এর আওতায় নবনিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষকদের প্রারম্ভিক প্রশিক্ষণ পরিচালনা করে আসছে। নতুন নিয়োগকৃত প্রশিক্ষণবিহীন শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীর মাঝে সৃষ্ট সমস্যার কথা বিবেচনা করেই পিইডিপি-২ এর আওতায় এই প্রশিক্ষণের জন্য একটি ম্যানুয়াল উন্নয়ন ও রচনা করেছে। তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি-৩) এর আওতায় উক্ত ম্যানুয়ালটির পরিমার্জন করে প্রশিক্ষকের ব্যবহারের জন্য মুদ্রণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

এ কথা অনস্বীকার্য যে, শিক্ষাদান প্রক্রিয়ার জন্য প্রয়োজন যথেষ্ট পেশাদারিত্ব ও দক্ষতা। অধিকন্তু সদ্য প্রস্ফুটিত কোমলমতি শিশুদের শিক্ষাদানের জন্য বিশেষ জ্ঞান ও দক্ষতার প্রয়োজন রয়েছে। আর এই জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজন চাহিদাভিত্তিক যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ। মাঠপর্যায়ে পরীক্ষামূলকভাবে এই প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে গিয়ে বিভিন্ন পর্যায়ে পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনার মাধ্যমে বলা যায় যে, ম্যানুয়ালটি নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণবিহীন শিক্ষক-শিক্ষিকাদের প্রশিক্ষণ প্রদানে এবং শিক্ষক-শিক্ষিকাদের পাঠদান প্রক্রিয়ায় যথেষ্ট অবদান রাখতে পারছে।

মাঠপর্যায়ে ব্যবহারের পর লব্ধ অভিজ্ঞতা থেকে ম্যানুয়ালটি আরো উন্নতর করার অভিপ্রায়ে লেখক ও সম্পাদনা কমিটি গঠনের মাধ্যমে ম্যানুয়ালটি উন্নয়নে কাজ করা হয়েছে। চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি৪) এর আওতায় পূর্বের ০৭ (সাত) দিনের বিদ্যালয়ভিত্তিক অনুশীলনসহ ০৭ (সাত) দিনের ফেস-টু-ফেস প্রশিক্ষণকে ০৫(পাঁচ) দিনের বিদ্যালয়ভিত্তিক অনুশীলনসহ ১০ (দশ) দিনের ফেস-টু-ফেস প্রশিক্ষণে উন্নীত করে নবনিয়োগপ্রাপ্ত প্রাথমিক শিক্ষকদের প্রারম্ভিক প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্দেশ্যে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন পর্যায়ে কর্মরত নির্বাচিত বিশেষজ্ঞ ও প্রশিক্ষকদের দিয়ে প্রশিক্ষণের সেশন পরিকল্পনা ও তথ্যপত্র রচনা করা হয়েছে। তারপরও ম্যানুয়ালটির আরো উন্নয়ন করার যথেষ্ট অবকাশ রয়েছে। এই জন্য সকল প্রশিক্ষক ও অংশগ্রহণকারীর মতামত সাদরে গ্রহণ করা হবে।

ম্যানুয়ালটি উন্নয়নে সম্মানিত লেখক ও সম্পাদকগণ যথেষ্ট পরিশ্রম করেছেন। এই জন্য অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ বিভাগের পক্ষ থেকে ম্যানুয়াল উন্নয়ন টিমের সকল সদস্যকে আন্তরিক অভিনন্দন জানাই।

ম্যানুয়ালটির মাধ্যমে পরিচালিত প্রশিক্ষণটি হবে সম্পূর্ণ অংশগ্রহণমূলক। সহায়ক ও অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে খোলামেলা আলোচনার ফলে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতার উন্নয়ন ঘটবে। প্রশিক্ষণ কাজে এই ম্যানুয়ালটি বিশেষ তাৎপর্যপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারবে বলে আমার বিশ্বাস। ম্যানুয়ালটির মূল ব্যবহারকারী হবেন প্রশিক্ষকবৃন্দ। প্রশিক্ষকবৃন্দ ম্যানুয়ালে উপস্থাপিত হ্যান্ডআউট অংশগ্রহণকারীগণকে সরবরাহ করবেন, যাতে করে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষকবৃন্দ মাঠপর্যায়ে দৈনন্দিন কার্যক্ষেত্রে তা ব্যবহার করে পাঠদানকে সুন্দর এবং আকর্ষণীয় করতে পারেন।

25.12.2013

ড. এ এফ এম মনজুর কাদির
মহাপরিচালক
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
১.	প্রশিক্ষণ পরিচিতি, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য, প্রশিক্ষণকক্ষের নিয়মাবলি, প্রশিক্ষণ-পূর্ব মূল্যায়ন	১-৪
২.	প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, প্রাথমিক শিক্ষা পরিচিতি, সাংবিধানিক অঙ্গীকার	৫-১৫
৩.	প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনা কাঠামো, প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান পরিচিতি	১৬-২০
৪.	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং এর কাজ	২২-২৭
৫.	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের দায়িত্ব-কর্তব্য	২৮-৩০
৬.	প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উল্লেখযোগ্য কমিটি: এসএমসি, পিটিএ, স্লিপ	৩১-৫০
৭.	একীভূত শিক্ষা	৫১-৫৩
৮.	এসডিজি- ৪, পিইডিপি৪, মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা	৫৪-৬৬
৯.	শিক্ষাক্রম, প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	৬৭-৬৯
১০.	প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা, বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	৭০-৭৩
১১.	আবশ্যকীয় শিখনক্রম (শ্রেণি ও বিষয় ভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা), বিস্তৃত পাঠ্যসূচি	৭৪-১২৩
১২.	প্রাক-প্রাথমিক থেকে ৫ম শ্রেণি পাঠ্যপুস্তক পরিচিতি	১২৪
১৩.	শিখন শেখানো সামগ্রী (শিক্ষক সংস্করণ, শিক্ষক নির্দেশিকা , শিক্ষক সহায়িকা, বার্ষিক পাঠ-পরিকল্পনা ও ক্লাস রুটিন), সম্পূরক পঠন সামগ্রী	১২৫-১২৯
১৪.	শিশু সম্পর্কে ধারণা, শিশুরা কীভাবে শেখে ও কী শেখে	১৩০-১৪২
১৫.	শিখন তত্ত্ব ও শিখন শেখানো কৌশল	১৪৩-১৫৮
১৬.	শ্রেণি ব্যবস্থাপনা, শ্রেণি সজ্জিতকরণ ও আসন বিন্যাস	১৫৯-১৬২
১৭.	বাংলা বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১৬৩-১৬৬
১৮.	গণিত বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১৬৭-১৭০
১৯.	ইংরেজি বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১৭১-১৭৬
২০.	বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১৭৭-১৭৯
২১.	প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১৮০-১৮২
২২.	ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা, শারীরিক শিক্ষা, সংগীত, চারু ও কারুকলা বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১৮৩-১৮৭
২৩.	শিক্ষোপকরণ তৈরি, সংগ্রহ, ব্যবহার ও সংরক্ষণ	১৮৮-১৯১
২৪.	মূল্যায়ন, ধারাবাহিক মূল্যায়ন ও নিরাময়মূলক ব্যবস্থা	১৯২-১৯৬
২৫.	প্রাথমিক শিক্ষায় প্রচলিত চূড়ান্ত মূল্যায়ন	১৯৭-২০০
২৬.	পাঠ পরিকল্পনা	২০১-২০২
২৭.	নমুনা পাঠপরিকল্পনা বিশ্লেষণ ও পাঠ পর্যবেক্ষণ	২০৩-২১৩
২৮.	দলগত পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও উপস্থাপন	২১৪
২৯.	দলগত শেখানো কার্যক্রম অনুশীলন	২১৪
৩০.	নিজ বিদ্যালয়ে শিখন শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও অনুশীলন	২১৬-২১৭
৩১.	বিদ্যালয়ে শ্রেণি শিখন শেখানো কাজ পর্যবেক্ষণ, অনুশীলন ও উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন	২১৮
৩২.	বিষয়ভিত্তিক পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুশীলনের প্রস্তুতি	২১৯
৩৩.	বাংলা বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	২২০
৩৪.	ইংরেজি বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	২২১

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
৩৫.	গণিত বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	২২২
৩৬.	একাডেমিক সুপারভিশন ও মেন্টরিং	২২৩-২২৬
৩৭.	বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	২২৭
৩৮.	প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	২২৮
৩৯.	পাঠ সমীক্ষা, কার্যোপযোগী গবেষণা	২২৯-২৩৫
৪০.	ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	২৩৬
৪১.	শারীরিক শিক্ষা, সংগীত, চারু ও কারুকলা বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	২৩৭
৪২.	শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনার বিশেষ দিক	২৩৮-২৪১
৪৩.	অ্যানেকডোটাল নোট, পোর্টফোলিও	২৪২-২৪৮
৪৪.	শিক্ষক যোগ্যতা	২৪৯-২৫৪
৪৫.	শিক্ষকগণের পেশাগত কাজ চিহ্নিতকরণ, পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড পরিচিতি (আরপিডি)	২৫৫-২৫৮
৪৬.	প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণ	২৫৯-২৬৩
৪৭.	সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা-১৯৭৯, শৃঙখলা ও আপীল বিধিমালা- ১৯৮৫	২৬৪-২৭২
৪৮.	গণকর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ-১৯৮২, ছুটি বিধিমালা-১৯৫৯	২৭৩-২৭৯
৪৯.	সরকারি চাকরি আইন ২০১৮	২৮০-২৯৫
৫০.	প্রাথমিক শিক্ষায় আইসিটি: শিক্ষক কর্তৃক ডিজিটাল উপকরণ তৈরি এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনা	২৯৬-৩০৩
৫১.	প্রাথমিক শিক্ষায় ইনোভেশন, সৃজনশীল কাজে শিক্ষক ও শিশুদের সম্পৃক্তকরণ	৩০৪-৩০৯
৫২.	জাতীয় শুদ্ধাচার, শিষ্টাচার ও নৈতিকতা, কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা ও অভিযোজন	৩১০-৩১৯
৫৩.	সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম: সাংস্কৃতিক কার্যক্রম, খেলাধুলা, সাহিত্য, জাতীয় দিবস, কাব, স্টুডেন্ট কাউন্সিল, নিরাপদ সড়ক, যৌথ কার্যক্রম	৩২০-৩২৯
৫৪.	প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন ও মূল্যায়ন	৩৩০-৩৪৮
৫৫.	পাক্ষিক সভা, চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার	৩৪৯-৩৫২
৫৬.	সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ: উঠান বৈঠক, মা সমাবেশ, হোমভিজিট	৩৫৩-৩৫৪
৫৭.	চাকরিতে শিক্ষকগণের বিভাগীয় সুযোগ-সুবিধা, সার্ভিস বহি, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন	৩৫৫-৩৫৯
৫৮.	শিক্ষায় শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তির প্রভাব ও তা রোধে করণীয়	৩৬০-৩৬৭
৫৯.	বিদ্যালয়ে প্রাত্যহিক সমাবেশ ও শৃঙখলা	৩৬৮-৩৭২
৬০.	প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন, সমাপনী	৩৭৩-৩৭৪

ইনডাকশন ট্রেনিং ম্যানুয়াল

(নবনিযুক্ত শিক্ষকগণের জন্য)

প্রশিক্ষণ সময়সুচি

দিন	অধিবেশন	বিষয়বস্তু	সময়
প্রথম	১	প্রশিক্ষণ পরিচিতি, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য, প্রশিক্ষণ কক্ষের নিয়মাবলি, প্রাক মূল্যায়ন	৯:০০-১০:৩০
		চা বিরতি	১০:৩০-১১:০০
	২	প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, প্রাথমিক শিক্ষা পরিচিতি, সাংবিধানিক অঙ্গীকার	১১:০০-১২:০০
	৩	প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনা কাঠামো, প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান পরিচিতি	১২:০০-০১:০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	০১:০০-০২:০০
	৪	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং এর কাজ	০২:০০-□□:□□
	৫	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের দায়িত্ব-কর্তব্য	□□:□□-□৩:৪৫
		চা বিরতি	০৩:৪৫-০৪:০০
	৬	প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উল্লেখযোগ্য কমিটি: এসএমসি, পিটিএ, স্লিপ	০৪:০০-০৫:০০
দ্বিতীয়	১	একীভূত শিক্ষা	০৯:০০-০৯:৩০
	২	এসজিডি- ৪, পিইডিপি৪, মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা	০৯:৩০-১০:৩০
		চা বিরতি	১০:৩০-১১:০০
	(চলমান)	এসজিডি৪, পিইডিপি৪, মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা	১১:০০-১১:৩০
	৩	শিক্ষাক্রম, প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	১১:৩০-১২:৩০
	৪	প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা, বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	১২:৩০-০১:০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	০১:০০-০২:০০
	(চলমান)	প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা, বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	০২:০০-০৩:০০
	৫	আবশ্যকীয় শিখনক্রম (শ্রেণি ও বিষয় ভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা), বিস্তৃত পাঠ্যসূচি	০৩:০০-০৪:০০
		চা বিরতি	০৪:০০-০৪:১৫
	৬	পাঠ্যপুস্তক পরিচিতি (প্রাক-প্রাথমিক থেকে ৫ম শ্রেণি)	০৪:১৫-০৫:০০
তৃতীয়	১	শিখন শেখানো সামগ্রী: শিক্ষক সংস্করণ, শিক্ষক নির্দেশিকা , শিক্ষক সহায়িকা, বার্ষিক পাঠ-পরিকল্পনা ও ক্লাস রুটিন, সম্পূরক পঠন সামগ্রী	০৯:০০-১০:৩০
		চা বিরতি	১০:৩০-১১:০০
	২	শিশু সম্পর্কে ধারণা, শিশুরা কীভাবে শেখে ও কী শেখে	১১:০০-১২:০০
	৩	শিখন তত্ত্ব ও শিখন শেখানো কৌশল	১২:০০-০১:০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	০১:০০-০২:০০
	৪	শ্রেণি ব্যবস্থাপনা, শ্রেণি সজ্জিতকরণ ও আসন বিন্যাস	০২:০০-০৩:০০
	৫	বাংলা বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	০৩:০০-০৩:৫০
		চা বিরতি	০৩:৫০-০৪:০৫
	৬	গণিত বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	০৪:০৫-০৫:০০
চতুর্থ	১	ইংরেজি বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	০৯:০০-১০:০০
		চা-বিরতি	১০:০০-১০:৩০
	২	বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১০:৩০-১১:৩০

দিন	অধিবেশন	বিষয়বস্তু	সময়
	৩	প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১১:৩০-১২:৩০
	৪	ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা, শারীরিক শিক্ষা, সংগীত, চারু ও কারুকলা বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	১২:৩০-০১:০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	০১:০০-০২:০০
	(চলমান)	ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা, শারীরিক শিক্ষা, সংগীত, চারু ও কারুকলা বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম	০২:০০-০২:৪৫
	৫	শিক্ষোপকরণ তৈরি, সংগ্রহ, ব্যবহার ও সংরক্ষণ	০২:৪৫-০৩:৪৫
		চা বিরতি	০৩:৪৫-০৪:০০
	৬	মূল্যায়ন: ধারাবাহিক মূল্যায়ন ও নিরাময়মূলক ব্যবস্থা	০৪:০০-০৫:০০
পঞ্চম	১	প্রাথমিক শিক্ষায় প্রচলিত চূড়ান্ত মূল্যায়ন	০৯:০০-১০:০০
	২	পাঠপরিকল্পনা	১০:০০-১০:৩০
		চা বিরতি	১০:৩০-১১:০০
	৩	নমুনা পাঠপরিকল্পনা বিশ্লেষণ ও পাঠ পর্যবেক্ষণ	১১:০০-১২:১৫
	৪	দলগত পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও উপস্থাপন	১২:১৫-০১:০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	০১:০০-০২:০০
	৫	দলগত শেখানো কার্যক্রম অনুশীলন	০২:০০-০৪:০০
		চা বিরতি	০৪:০০-০৪:১৫
	৬	নিজ বিদ্যালয়ে শিখন শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশনা (মেন্টর মনোনয়নসহ)	০৪:১৫-০৫:০০
ষষ্ঠ	১	বিদ্যালয়ে শ্রেণি শিখন শেখানো কাজ পর্যবেক্ষণ, অনুশীলন ও উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন	০৯:০০-১০:৩০
		চা বিরতি	১০:৩০-১১:০০
	২	বিষয়ভিত্তিক পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুশীলনের প্রস্তুতি	১১:০০-১২:০০
	৩	বাংলা বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	১২:০০-০১:০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	০১:০০-০২:০০
	৪	ইংরেজি বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	০২:০০-০৩:০০
	৫	গণিত বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	০৩:০০-০৪:০০
		চা বিরতি	০৪:০০-০৪:১৫
	৬	একাডেমিক সুপারভিশন ও মেন্টরিং	০৪:১৫-০৫:০০
সপ্তম	১	বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	০৯:০০-১০:০০
	২	প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	১০:০০-১১:০০
		চা বিরতি	১১:০০-১১:৩০
	৩	পাঠ সমীক্ষা ও কার্যোপযোগী গবেষণা	১১:৩০-১২:৩০
	৪	ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	১২:৩০-০১:০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	০১:০০-০২:০০
	৫ম	শারীরিক শিক্ষা, সংগীত, চারু ও কারুকলা বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা	০২:০০-০৩:৩০
		চা বিরতি	০৩:৩০-০৩:৪৫
	৬	শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনার বিশেষ দিক	০৩:৪৫-০৪:৩০
	৭	অ্যানেকডোটাল নোট, পোর্টফোলিও	০৪:৩০-০৫:০০
অষ্টম	১	শিক্ষকযোগ্যতা	০৯:০০-০৯:৪৫

দিন	অধিবেশন	বিষয়বস্তু	সময়
	২	শিক্ষকগণের পেশাগত কাজ চিহ্নিতকরণ, পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড পরিচিতি (আরপিডি)	০৯:৪৫-১০:৩০
		চা বিরতি	১০:৩০-১১:০০
	৩	প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণ	১১:০০-১২:০০
	৪	সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা-১৯৭৯, শৃঙখলা ও আপীল বিধিমালা-১৯৮৫	১২:০০-০১:১৫
		মধ্যাহ্ন বিরতি	০১:১৫-০২:১৫
	৫	গণকর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ-১৯৮২, ছুটি বিধিমালা-১৯৫৯	০২:১৫-০৩:৪৫
		চা বিরতি	০৩:৪৫-০৪:০০
	৬	সরকারি চাকরি আইন ২০১৮	০৪:০০-০৫:০০
নবম	১	প্রাথমিক শিক্ষায় আইসিটি: শিক্ষক কর্তৃক ডিজিটাল উপকরণ তৈরি এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনা	০৯:০০-১০:৩০
		চা বিরতি	১০:৩০-১১:০০
	২	প্রাথমিক শিক্ষায় ইনোভেশন সৃজনশীল কাজে শিক্ষক ও শিশুদের সম্পৃক্তকরণ	১১:০০-১২:০০
	৩	জাতীয় শুদ্ধাচার, শিষ্টাচার ও নৈতিকতা, কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা ও অভিযোজন	১২:০০-০১:০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	০১:০০-০২:০০
	৪	সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম:সাংস্কৃতিক কার্যক্রম, খেলাধুলা, সাহিত্য, জাতীয় দিবস, কাব, স্টুডেন্ট কাউন্সিল, ট্রাফিক রুলস	০২:০০-০৩:০০
	৫	প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন ও মূল্যায়ন	০৩:০০-০৪:০০
		চা বিরতি	০৪:০০-০৪:১৫
	চলমান	প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন ও মূল্যায়ন	০৪:১৫-০৫:০০
দশম	১	পাক্ষিক সভা ও চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার	০৯:০০-১০:৩০
		চা বিরতি	১০:৩০-১১:০০
	২	সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ: উঠান বৈঠক, মা সমাবেশ, হোমভিজিট	১১:০০-১২:০০
	৩	চাকরিতে শিক্ষকগণের বিভাগীয় সুযোগ-সুবিধা, সার্ভিস বহি, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন	১২:০০-০১:০০
		মধ্যাহ্ন বিরতি	০১:০০-০২:০০
	৪	শিক্ষায় শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তির প্রভাব ও তা রোধে করণীয়	০২:০০-০৩:০০
	৫	বিদ্যালয়ে প্রাত্যহিক সমাবেশ ও শৃঙখলা	০৩:০০-০৩:৪৫
		চা বিরতি	০৩:৪৫-০৪:০০
	৬	প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন, সমাপনী	০৪:০০-০৫:০০

প্রথম দিন
অধিবেশন- ১

শিরোনাম: প্রশিক্ষণ পরিচিতি, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য, প্রশিক্ষণকক্ষে পালনীয় নিয়মাবলি, প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়ন

সময়: ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

ভূমিকা:

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

শিখনফল : এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

১. একে অপরের পরিচয় দিতে পারবেন।
২. প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
৩. প্রশিক্ষণের নিয়মাবলি বর্ণনা করতে পারবেন।
৪. প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়নে নিজের অভিজ্ঞতা বর্ণনা করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল : একক কাজ, জোড়ায় কাজ, মতবিনিময়, মতামত সংগ্রহ, প্লেনারিতে আলোচনা, উপস্থাপন, তথ্যপত্র সরবরাহ।

উপকরণ : হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, মূল্যায়নপত্র।

কার্যবিবরণ :

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

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

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

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

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

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

- প্রশিক্ষণকক্ষের নিয়মাবলি শিরোনামে একটি ভিপকার্ড পুশ পিন বোর্ডে লাগিয়ে দিন
- ভিপকার্ড লেখার নিয়ম মেনে প্রত্যেককে ১টি করে প্রশিক্ষণকক্ষের নিয়ম লিখতে বলুন
- এবার প্রত্যেককে ১টি করে নিয়ম পড়তে বলুন
- প্রশিক্ষণকক্ষের নিয়মাবলি সংবলিত পূর্বেলিখিত পোস্টার দেয়ালে টাঙিয়ে দিন/ মাল্টিমিডিয়াতে প্রদর্শন করুন।

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

- অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে একটি করে মূল্যায়নপত্র বিতরণ করুন (সংযুক্ত তথ্যপত্র)।
- নিজ নাম এবং রেজিস্ট্রেশন নম্বর উল্লেখপূর্বক প্রতিটি প্রশ্নের উত্তর লিখতে বলুন।
- নির্দিষ্ট সময় শেষে উত্তরপত্র সংগ্রহ করে সুবিধাজনক সময়ে মূল্যায়নপূর্বক সংরক্ষণ করুন।

নবনিযুক্ত শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ উদ্দেশ্য

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

প্রশিক্ষণকক্ষের নিয়মাবলি

১. সময় মেনে চলা

২. মনোযোগী হওয়া

৩. প্রশ্ন করতে হলে হাত তোলা

৪. প্রমিত চলিত রীতিতে কথা বলা

৫. দলগত কাজে সক্রিয় অংশগ্রহণ করা

৬. অন্যের কথা বলার সময় কথা না বলা

৭. কোনো বিষয় না বুঝলে নিঃসঙ্কোচে জানতে চাওয়া

৮. প্রশিক্ষণকক্ষের পরিবেশ নিরব রাখা

ইনডাকশন ট্রেনিং

(নবনিয়ুক্ত শিক্ষকগণের জন্য)

প্রশিক্ষণ পূর্ব/প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়নপত্র

অংশগ্রহণকারীর নাম - সময়: ১৫ মিনিট

রেজি নং- পূর্ণমান- ১০

১. প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য লিখুন।

২. প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের জন্য নির্ধারিত প্রান্তিক যোগ্যতা কয়টি?

৩. প্রাথমিক শিক্ষাস্তরে মোট কয়টি বিষয় পড়ানো হয়?

৪. শিক্ষক সংস্করণ কাদের জন্য?

৫. ভাষাদক্ষতা কয়টি ও কী কী?

৬. IPT বলতে কী বোঝায়?

৭. দুটি মূল্যায়ন কৌশল উল্লেখ করুন।

৮. গণিত বিষয়ের শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার পর্যায় কয়টি ও কী কী?

৯. শিক্ষকগণের পেশাগত উন্নয়নের জন্য দুটি কাজ চিহ্নিত করুন।

১০. সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলির ১টি উদ্দেশ্য উল্লেখ করুন।

প্রথম দিন
অধিবেশন-২

শিরোনাম: প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা, প্রাথমিক শিক্ষা পরিচিতি, সাংবিধানিক অঙ্গীকার **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

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

শিখনফল: অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা কী, এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বলতে পারবে।
২. প্রাথমিক শিক্ষার অতীত ও বর্তমান সম্পর্কে বলতে পারবে।
৩. প্রাথমিক শিক্ষার সাংবিধানিক অঙ্গীকার সম্পর্কে বলতে পারবে।

উপকরণ: ভিপকার্ড, পোস্টার, মার্কার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, ল্যাপটপ, তথ্যপত্র ইত্যাদি।

পদ্ধতি ও কৌশল: ব্রেইনস্টর্মিং, জোড়ায় কাজ, আলোচনা, প্লেনারি।

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা পরিচিতি **সময়: ২০মিনিট**

- জড়তামুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দু' এক জনকে আনন্দদায়ক কিছু উপস্থাপন করতে বলুন।
- পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা সম্পর্কে কেউ কিছু জানে কি না জিজ্ঞাসা করুন।

- তাদের বক্তব্য শুনুন এবং হোয়াইট বোর্ডে মার্কার দিয়ে কলামে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা সম্পর্কে তাদের বক্তব্যসমূহ লিপিবদ্ধ করুন। অনেকের কাছ থেকেই সাম্প্রতিক তথ্য পাওয়া যাবে।
- অতঃপর প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্দেশ্যে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা বলতে কী বোঝায় সে সম্পর্কে তথ্যপত্র-১.২.১ Power Point -এর মাধ্যমে বা চার্টের মাধ্যমে একে একে বিস্তারিত ব্যাখ্যা করুন।

কাজ-২: প্রাথমিক শিক্ষা পরিচিতি **সময়: ৩০মিনিট**

- বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষার অতীত ইতিহাস সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চান। অংশগ্রহণকারীদের মতামত নিয়ে প্রাথমিক শিক্ষার অতীত ইতিহাসের একটি সমন্বিত ধারণা তৈরি করতে উদ্বুদ্ধ করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের তথ্যপত্র-১.২.২ সরবরাহ করুন এবং জোড়ায় আলোচনা করুন।
- প্রত্যেককে তথ্যপত্র মনোযোগ সহকারে পড়তে উদ্বুদ্ধ করুন। গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ নোট নিতে বলুন।
- আলোচনা শেষে প্লেনারিতে পর্যালোচনা করুন।
- মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে প্রদর্শন করে ও আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টি স্পষ্ট করুন।

কাজ-৩ : প্রাথমিক শিক্ষার সাংবিধানিক অঙ্গীকার আলোচনা। **সময়: ১০মিনিট**

- পূর্বেই প্রাথমিক শিক্ষার সাংবিধানিক অঙ্গীকার পোস্টারে লিখে রাখুন।
- প্রাথমিক শিক্ষার সাংবিধানিক অঙ্গীকার সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ২মিনিট চিন্তা করতে বলুন ও জানতে চান
- পূর্বে লেখা প্রাথমিক শিক্ষার সাংবিধানিক অঙ্গীকার সম্পর্কিত পোস্টারটি প্রদর্শন করে ধারণা স্পষ্ট করুন।

প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা

প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম যা শিশুর ব্যক্তিত্বের পূর্ণ বিকাশ ও আজীবন শিখনের ভিত্তি তৈরি এবং আনুষ্ঠানিক শিক্ষার প্রথম সোপান ও প্রস্তুতি হিসেবে কাজ করে। প্রাথমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষার একটি বিস্তৃত পরিসরের সূচনার অংশ হলো প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা। যদিও আনুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা শুরুর পূর্ববর্তী এক বছর প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার জন্য নির্ধারিত কিন্তু এর ব্যাপ্তি ও পরিধি শুধু এই সময়ের মধ্যে সীমাবদ্ধ নয়। শিশু জন্মের পর প্রতিনিয়ত যে অভিজ্ঞতা, অনানুষ্ঠানিক শিখন ও পরিবর্তনের মধ্য দিয়ে বড় হতে থাকে তা তার বৃদ্ধি ও বিকাশের জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ। পরিবর্তনের প্রতিটি ধাপের অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতার উপর ভিত্তি করেই শিশু পরবর্তী ধাপে পৌঁছায়। প্রারম্ভিক শৈশবকালে শিশুর এ পরিবর্তনের হার অন্য সময়ের তুলনায় দ্রুত ও ব্যাপক বিধায় প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির পূর্ব পর্যন্ত সময়ে শিশু অনেকগুলো গুরুত্বপূর্ণ ধাপ অতিক্রম করে। প্রতিটি ধাপে শিশুর যথাযথভাবে বেড়ে উঠা ও শিখনই হচ্ছে তার প্রাথমিক শিক্ষা শুরু করার ভিত্তি। বাংলাদেশের জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০, আজীবন শিখন ও সামগ্রিক ব্যক্তিত্ব বিকাশের ভিত্তি স্থাপন এবং প্রাথমিক পর্যায়ের আনুষ্ঠানিক শিক্ষার প্রস্তুতি হিসেবে ৫+ বছর বয়সী শিশুদের জন্য এক বছর মেয়াদী প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা সুপারিশ করেছে। পরবর্তীকালে তা ৪+ বছর বয়স্ক শিশু পর্যন্ত সম্প্রসারিত করা হবে। শিক্ষানীতিতে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষাকে প্রস্তুতিমূলক শিক্ষা হিসেবে অভিহিত করে শিশুর প্রয়োজনীয় মানসিক ও দৈহিক প্রস্তুতি গ্রহণের পরিবেশ তৈরির উপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। শিক্ষানীতিতে প্রাক-প্রাথমিক পর্যায়ের শিক্ষাক্রম সম্পর্কে বলা হয়েছে, এই শিক্ষাক্রম হবে:

- শিক্ষা ও বিদ্যালয়ের প্রতি শিশুর আগ্রহ সৃষ্টিমূলক এবং সুকুমার বৃত্তির অনুশীলন;
- অন্যদের প্রতি সহনশীলতা এবং পরবর্তী আনুষ্ঠানিক শিক্ষার জন্য শৃঙ্খলাবোধ সম্পর্কে ধারণা পাওয়া।

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ার ব্যাপকতা বিবেচনা করে পর্যায়ক্রমে বাংলাদেশের সকল বিদ্যালয়ে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা প্রবর্তন করার সুপারিশ করা হয়েছে। কৌশল হিসেবে অন্যান্য গ্রহণযোগ্য উপায়ের সঙ্গে ছবি, রং, নানা ধরনের সহজ ও আকর্ষণীয় উপকরণ, হাতের কাজ, ছড়া, গল্প, গান ইত্যাদির মাধ্যমে শিশুর স্বাভাবিক অনুসন্ধিৎসা ও কৌতূহলের প্রতি গুরুত্ব আরোপ করে তাদের প্রাণশক্তি ও উচ্ছ্বাসকে ব্যবহার করে আনন্দময় পরিবেশে যত্ন, স্নেহ, মমতা ও ভালোবাসার মাধ্যমে শিক্ষা প্রদানের সুপারিশ করা হয়েছে। তারও পূর্বে ২০০৮ সালে অনুমোদিত প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার পরিচালন কাঠামোতে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার প্রকৃতি, আওতা ও মানের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা, উদ্দেশ্য, শিখনফল, বিষয়বস্তু, প্রাক-প্রাথমিক বিদ্যালয়ে প্রস্তাবিত কর্মকাণ্ড, প্রয়োজনীয় শিখন-শেখানো সামগ্রি, শিক্ষা উপকরণ ও সেই সাথে প্রাক-প্রাথমিক বিদ্যালয় কর্মসূচি পরিচালনা সম্পর্কে গুরুত্বপূর্ণ দিক নির্দেশনা দেওয়া হয়েছে। আনুষ্ঠানিক শিক্ষার জগতে প্রবেশের আগে অত্যাবশ্যকভাবে শিশুর যে প্রস্তুতির প্রয়োজন হয়, সেটি পূরণের লক্ষ্যেই প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম সুপারিশ করা হয়েছে মর্মে পরিচালন কাঠামোতে উল্লেখ করা হয়েছে। জাতীয় শিশু নীতি ২০১০ এ শিশুর প্রারম্ভিক বিকাশ ও প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষাকে গুরুত্বের সঙ্গে বিবেচনা করা হয়েছে।

প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা লক্ষ্য

আনন্দময় ও শিশুবান্ধব পরিবেশে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার বয়সী শিশুদের (৫+ বছর) বয়স ও সামর্থ্য অনুযায়ী শারীরিক, মানসিক, আবেগিক, সামাজিক, নান্দনিক, বুদ্ধিবৃত্তীয় ও ভাষাবৃত্তীয় তথা সার্বিক বিকাশে সহায়তা

দিয়ে আজীবন শিখনের ভিত্তি রচনা করা এবং প্রাথমিক শিক্ষার অঙ্গনে তাদের সানন্দ ও স্বতঃস্ফূর্ত অভিষেক ঘটানো।

প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা উদ্দেশ্য

ক) আনন্দময় ও শিশুবান্ধব পরিবেশে বিভিন্ন খেলা ও কাজের মাধ্যমে শিশুর সক্রিয় অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি করা;

খ) শেখার প্রতি ইতিবাচক মনোভাব সৃষ্টি করা;

গ) শিশুর সৌন্দর্য, নান্দনিকতাবোধ ও সুকুমারবৃত্তি বিকাশে সহায়তা করা;

ঘ) শিশুকে পারিবারিক, সামাজিক ও প্রাকৃতিক পরিবেশ সম্পর্কে সচেতন করা;

ঙ) নিজস্ব সাংস্কৃতিক আচার, কৃষ্টি, মুক্তিযুদ্ধের চেতনা ও ঐতিহ্যের সঙ্গে পরিচয়ের পাশাপাশি এর চর্চায় উৎসাহিত করা;

চ) নৈতিকতা, মূল্যবোধ ও সামাজিক রীতিনীতি বিকাশে সহায়তা করা;

ছ) শিশুর স্থূল ও সূক্ষ্মপেশী তথা চলনশক্তির বিকাশে সহায়তা করা;

জ) স্বাস্থ্য সচেতনতা ও নিরাপত্তা বিধানে সহায়তা করা;

ঝ) শিশুর ভাষা ও যোগাযোগ দক্ষতা বিকাশে সহায়তা করা;

ঞ) প্রারম্ভিক গাণিতিক ধারণা, যৌক্তিক চিন্তা ও সমস্যা সমাধানের যোগ্যতা অর্জনে সহায়তা করা;

ট) পরিবেশের নিত্যনৈমিত্তিক ঘটনা পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে কারণ ও ফলাফল সম্পর্ক অনুধাবনে সহায়তা করা;

ঠ) শিশুর স্বতঃস্ফূর্ত কল্পনা, সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবনী শক্তি বিকাশে সহায়তা করা;

ড) শিশুর আত্মবিশ্বাস ও আত্মমর্যাদা বিকাশে সহায়তা করা এবং নিজের কাজ নিজে করতে উদ্বুদ্ধ করা;

ঢ) আবেগ বুঝতে পারা ও তার যথাযথ প্রকাশে সহায়তা করা;

ণ) শিশুকে পারস্পরিক সমঝোতা, সহযোগিতা, সহমর্মিতা ও ভাগাভাগি করতে সহায়তা ও উদ্বুদ্ধ করা;

ত) শিশুকে প্রশ্ন করতে আগ্রহী করে তোলা ও মতামত প্রকাশে উৎসাহিত করা;

থ) শিশুকে বিজ্ঞানমনস্ক করে গড়ে তোলা।

বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষার অতীত ও বর্তমান

পটভূমি

শিক্ষা মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনের অন্যতম হাতিয়ার। যে কোনো উন্নয়ন-অগ্রগতি আর কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তনের কথা ভাবা হোক না কেন, শিক্ষাকে পাশ কাটিয়ে যাবার উপায় নেই। ব্যক্তি বা জাতীয় যে কোন পর্যায়ে গুণগত ও পরিমাণগত উন্নয়নের তারতম্যের গুরুত্বপূর্ণ নির্ণায়ক হলো শিক্ষা। তাই স্বাধীনতা লাভের পর থেকে, বাংলাদেশের বিভিন্ন সরকার শিক্ষাকে বিশেষ করে প্রাথমিক শিক্ষাকে দারিদ্র্য বিমোচন ও জীবনমান উন্নয়নের উপায় হিসাবে বিবেচনা করে আসছে।

শিক্ষার ভীত তৈরী হয় পরিবারে ও সমাজে। কয়েক শতক ধরে প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষার প্রসার ও বিবর্তনের ধারাবাহিকতার ফল আমাদের বর্তমান শিক্ষা কাঠামো। এ কাঠামোয় প্রাথমিক বিদ্যালয় হলো বুনিয়াদী স্তর। প্রাথমিক স্তরে প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষার ভীত গড়ে ওঠে। শিশুর পারিবারিক গণ্ডি থেকে আনুষ্ঠানিক শিক্ষায় অংশগ্রহণ মূলত শিশুর পরিবার থেকে বৃহত্তর সমাজ-জীবন ও জগতের সাথে রচনা করে অনন্ত সম্ভাবনার এক সেতুবন্ধন।

বাংলাদেশে প্রাথমিক শিক্ষা নাগরিক অধিকার এবং এক্ষেত্রে রাষ্ট্রের দায়িত্ব ও অঙ্গীকার আইন ও সংবিধানে সুরক্ষিত করা হয়েছে। বিগত সরকারবৃন্দ ও এ রাষ্ট্রীয় দায়িত্ব পালনে সর্বদা অঙ্গীকারাবদ্ধ থেকেছেন। ফলশ্রুতিতে , সময়ের চাহিদা ও বাস্তবতার নিরিখে বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করায় আমাদের প্রাথমিক শিক্ষায় শিশু ভর্তির হার শতভাগের খুব কাছাকাছি। এ পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশে প্রাথমিক শিক্ষার পরিবর্তিত গন্তব্য সকল শিশুর মানসম্মত শিক্ষা।

বর্তমানে বাংলাদেশে বিভিন্ন ধরনের ১ লক্ষ ৬ হাজার ৮ শত ৫৯টি প্রাথমিক মানের বিদ্যালয় রয়েছে। এর মধ্যে প্রায় ৬৪ হাজারের অধিক সরকারি বিদ্যালয়। এ ছাড়া এবতেদায়য়ি মাদ্রাসা, কিন্ডার গার্টেন, এনজিও পরিচালিত, হাইস্কুল ও হাই মাদ্রাসা সংলগ্ন, রস্ক প্রকল্প পরিচালিত, ব্রাক পরিচালিত, শিশু কল্যাণ ট্রাস্ট পরিচালিত প্রায় ৪০ হাজারের মতো আরও প্রাথমিক মানের বিদ্যালয় রয়েছে। এসব বিদ্যালয়ে প্রায় ১ কোটি ৯৬ লক্ষ শিক্ষার্থী পড়াশুনো করছে। শিক্ষার্থীদের মধ্যে ৫০.১% বালিকা। শিক্ষক সংখ্যা প্রায় ৪ লক্ষ ৬৭ হাজার এবং এর মধ্যে নারী শিক্ষক সংখ্যা প্রায় ২ লক্ষ ৫৭ হাজার। বলা হয় বাংলাদেশ বিশ্বের অন্যতম বৃহৎ শিক্ষা ব্যবস্থা পরিচালনা করে আসছে (APSC-2013)।

ইউনেস্কোর একবিংশ শতকের শিক্ষা বিষয়ে আন্তর্জাতিক কমিশনের সভাপতি জাঁক দেলোর ভাষায় 'একটি বিশ্ব-সমাজ ভূমিষ্ঠ হবার প্রসব বেদনা আরম্ভ হয়ে গেছে'। নতুন বিশ্ব বিনির্মাণের লক্ষ্য নিয়ে তাই বাংলাদেশও সময়ের প্রেক্ষিতে পরিমার্জিত পরিসর, ব্যাপ্তি, লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, পাঠ্যক্রম আর কাঠামো নিয়ে শুরু করেছে প্রাথমিক শিক্ষার অভিযান।

প্রাচীন, মধ্য ও ব্রিটিশ শাসন আমল (১৯৪৭ পূর্ব)

আর্য সভ্যতার বিকাশ থেকে ইংরেজ আধিপত্য বিস্তারের পূর্ব পর্যন্ত এ অঞ্চলের শিক্ষার ইতিহাসে দেখা যায় ঐতিহ্য আর বিশ্বাসের কিছু মৌলিক উপাদানের ওপর ভিত্তি করে যেমন ধর্ম, ভারতীয় গণিত চর্চা ও যুক্তি পদ্ধতি, দৈনন্দিন জীবনযাপননির্ভর শিক্ষার প্রসার শুরু হয়। বৌদ্ধ ও হিন্দু ধর্ম চর্চা কেন্দ্রসমূহ শিক্ষাকেন্দ্র হিসেবে পরিচিত ছিল। নালন্দা, তক্ষশীলা, সোমপুর বিহার, শালবন বিহার এ অঞ্চলে শিক্ষা কেন্দ্রের প্রাচীন ইতিহাস। অষ্টাদশ শতাব্দীর মাঝামাঝি সুবে বাংলার মক্তব পাঠশালা ও টোলের সংখ্যা বেশ কয়েক হাজার।'

উপমহাদেশে মুসলিম শাসকরা ক্ষমতা গ্রহণের সাথে ইসলামিক শিক্ষার প্রসার শুরু হয়। পর্তুগিজ, ওলন্দাজ আর ইংরেজদের অভিযান ও ক্ষমতা দখলের প্রক্রিয়ায় ঔপনিবেশিক শিক্ষার বিস্তার ঘটতে থকে। প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষার ক্ষেত্রে আজকের আধুনিক শিক্ষা ব্যবস্থায় আমরা যা দেখি ব্রিটিশরাই মূলত এ দেশে সেই ধারা প্রবর্তন করেন। ঔপনিবেশিক শাসকরা শুরু দিকে এদেশের শিক্ষা নিয়ে উদাসীনতা দেখালেও ইংরেজ শিক্ষাব্রতী টমাস মনরো,

এলফিন স্টোন এবং উইলিয়াম অ্যাডাম ভারতের জন্য কোন শিক্ষা ব্যবস্থা রচনার পূর্বে দেশীয় শিক্ষা ব্যবস্থার ওপর বেশি গুরুত্বরোপ করেছিলেন।

ঊনবিংশ শতকের শুরুতে উইলিয়াম কেরি (১৭৬১-১৮৩৪) মিশনারি কাজের সাথে এ অঞ্চলে কিছু বাংলা পাঠশালা গড়ে তুলেছিলেন। তার সাথে আরও কিছু মিশনারি এ অঞ্চলে পশ্চিমা পদ্ধতির প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষার গোড়াপত্তন করেছিলেন। উইলিয়াম কেরি বাংলা বর্ণমালা সংস্কার, বাংলা পুস্তক ও পত্রিকা প্রকাশ, অনুবাদ করে এদেশের শিক্ষা বিস্তারে বিশেষ অবদান রেখেছেন। তিনি ঔপনিবেশিক প্রয়োজনে স্থাপিত ফোর্ট উইলিয়াম কলেজকে (১৮০০) তার ভাষা ও শিক্ষা চর্চার কেন্দ্র হিসেবে গ্রহণ করেন।

মিশনারি উইলিয়াম অ্যাডাম ১৮৩৫ থেকে ১৮৩৮ সাল পর্যন্ত তিন বছরে তিনটি রিপোর্ট পেশ করেন। অ্যাডাম তার রিপোর্টে বাংলা ও বিহার প্রদেশে এক লক্ষ বিদ্যালয় ছিল বলে উল্লেখ করেন এবং উনিশ শতকের শুরুতে বাংলার প্রতি গ্রামে একটি করে এবং কোথাও কোথাও একাধিক প্রাথমিক বিদ্যালয়ের অস্তিত্ব ছিল। এসব রিপোর্টে দেশীয় শিক্ষা ব্যবস্থার স্বরূপ প্রকাশ পায়।

শিক্ষা দু'ভাগে বিভক্ত ছিল (১) প্রাথমিক শিক্ষা এবং (২) উচ্চ শিক্ষা; বর্তমানের মতো মাধ্যমিক শিক্ষা বলতে তেমন কিছু ছিল না। অ্যাডামের প্রতিবেদন অনুযায়ী প্রাথমিক শিক্ষার তিনটি স্তর ছিল-

- প্রথম স্তরে মাটির উপর অক্ষর লেখার অভ্যাস রপ্ত করত
- দ্বিতীয় স্তরে অক্ষর লেখা সম্বন্ধে উপযুক্ত ধারণা তৈরী করা হতো। বাংলাদেশে তালপাতায় এবং বিহার রাজ্যে কাঠের ওপর অক্ষর লেখা শিক্ষা দেয়া হতো
- প্রাথমিক শিক্ষার তৃতীয় স্তরে পড়া ও লেখা একসঙ্গে আয়ত্ত করা হতো, গণিত, নামতা, কাঠাকিয়া, সের, ছটাক ইত্যাদি দেশীয় ওজন পদ্ধতি শেখানো হতো। এ সময় কলকাতা স্কুল বুক সোসাইটি থেকে প্রকাশিত কিছু পাঠ্যবই পড়ানো হতো।

উইলিয়াম এ্যাডাম তার প্রতিবেদনের সুপারিশে নিম্নোক্ত বিষয়ের উপর গুরুত্ব আরোপ করেন:

- জেলাসমূহ থেকে শিক্ষা সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ
- মাতৃভাষায় পাঠ্যপুস্তক রচনা
- প্রতি জেলায় একজন পরীক্ষক নিয়োগ করে তার মাধ্যমে শিক্ষা পরিকল্পনা বাস্তবায়ন
- নর্মাল স্কুল স্থাপন ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ
- পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের জন্য পুরস্কারের ব্যবস্থা গ্রহণ
- শিক্ষকগণের উৎসাহ দানের জন্য ভূমি দান।

অ্যাডাম তার রিপোর্টে এদেশের উন্নয়নে দেশীয় শিক্ষা পদ্ধতি বেছে নেয়ার জন্য বড় লাটের নিকট সুপারিশ করেন। বড় লাটের নির্বাহী পরিষদের সদস্য এবং জেনারেল কমিটি অব পাবলিক ইনস্ট্রাকশন এর প্রধান লর্ড মেকলে (১৮০০-৫৯) দেশীয় শিক্ষা ব্যবস্থার বিরুদ্ধে অবস্থান নেন। মেকলের নীতির কারণে উপমহাদেশীয় চেতনা ও শিক্ষা পদ্ধতি সংকুচিত হতে থাকে আর পাশ্চাত্য শিক্ষার প্রচলনে ঔপনিবেশিক চেতনার প্রসার ঘটতে থাকে।

১৮১৩ সালে সনদ আইনের মাধ্যমে ভারতে শিক্ষার জন্য এক লক্ষ টাকা ব্যয়ের ক্ষেত্রে লর্ড মেকলে শিক্ষা ক্ষেত্রে এমন নীতি অনুসরণ করেন যেখানে তাদের শিক্ষা পদ্ধতির মাধ্যমে ইংরেজ শাসকদের জন্য দোভাষী গড়ে ওঠবে। তিনি মনে করতেন তার শিক্ষাব্যবস্থা অনেক কালো সাহেব জন্ম দেবে। গায়ের রঙ পাল্টানো না-গেলেও নতুন শিক্ষাপ্রাপ্ত লোকেরা ইংরেজ স্বার্থ উদ্ধারে আত্মনিয়োগ করবে বলে মেকলে মন্তব্য করেছিলেন।

পরবর্তীতে ১৮৪০ এর ১৮৫০ এর দশকে প্রসন্ন কুমার ঠাকুর, দ্বারকানাথ ঠাকুর, ডেভিড হেয়ার, রামকমল সেন প্রমুখ বাংলাভাষায় প্রাথমিক শিক্ষাদানের জন্য পাঠশালা স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করেন। শিক্ষা বিস্তার বিশেষ করে নারী শিক্ষা বিস্তারে ঈশ্বরচন্দ্র বিদ্যাসাগর এ সময় চিরস্মরণীয় অবদান রেখেছেন।

বিভিন্ন সরকারি দলিল ও মিশনারিদের প্রতিবেদন থেকে প্রাপ্ত তথ্য অনুসারে ফ্রিডরিখ ম্যাক্সমুলার (১৮২৩-১৯০০) জানান, বাংলা প্রদেশে প্রাথমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা ৮০ হাজার। বিভিন্ন আর্থ-সামাজিক ভাঙ্গনে এই সংখ্যা

দ্রুত কমে আসতে থাকে। কালক্রমে অর্থানুকূল্যের অভাবে এবং ইংরেজি স্কুলের প্রসার ও প্রাধান্যে মক্তব মাদ্রাসা টোল পাঠশালার দারুণ দুর্দশা ঘটে এবং তা হ্রাস পেতে থাকে।

ঔপনিবেশিক ভারতে শিক্ষা ক্ষেত্রে যে সকল নীতি গ্রহণ করা হয় তার মধ্যে ১৮৫৪ সালে উডের ডেসপ্যাচ বা শিক্ষা প্রস্তাব সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ। কারণ এর পরবর্তী সময়ে শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় যেসব পরিবর্তন আসে সকল ক্ষেত্রেই উডের ডেসপ্যাচের প্রভাব পরিলক্ষিত হয়। এ প্রস্তাবের অন্যতম বৈশিষ্ট্য হলো ভারতীয় শিক্ষার ক্ষেত্রে ইংরেজ সরকারের দায়িত্ব স্বীকার এবং সরকারি কাঠামোর অধীন একটি শিক্ষা ব্যবস্থার প্রবর্তন। একশত অনুচ্ছেদ সম্বলিত দলিলে শিক্ষার বিভিন্ন দিক গুরুত্বের সাথে আলোচনা করা হয়েছে।

এ প্রস্তাবে যে পদক্ষেপ গ্রহণের পরামর্শ দেয়া হয়েছে সেগুলোর উল্লেখযোগ্য হলো:

- শিক্ষা প্রশাসনের জন্য আলাদা বিভাগ গঠন
- দেশীয় ভাষার বিদ্যালয় স্থাপন
- স্থানীয় জনগণ ও অন্যান্যদের প্রাথমিক শিক্ষা প্রসারের প্রতি দৃষ্টি প্রদান
- ব্যক্তিগত পর্যায়ে গড়ে ওঠা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য অনুদান প্রদানের ব্যবস্থা প্রবর্তন

উডের শিক্ষা প্রস্তাব বাংলায় আধুনিক গণশিক্ষার আইনি ভিত্তি রচনা করে। উডের ডেসপ্যাচ ছিল বাংলায় মেয়েদের জন্য প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা প্রচলনের সুপারিশ সম্বলিত প্রথম দলিল।

ঈশ্বরচন্দ্র বিদ্যাসাগর (১৮২০-৯১) এ অঞ্চলে শিক্ষা বিস্তারের এক পুরোধা ব্যক্তি। ঔপনিবেশিক আমলে শাসক ইংরেজদের সংস্পর্শে থেকেও আত্মমর্যাদা ও স্বকীয় অবস্থানের ক্ষেত্রে তার আপোষহীন ভূমিকা বাঙালি সমাজে আজও ব্যতিক্রমী এবং আজও অনুসরণীয়। তিনি বাংলা শিক্ষার পরিকল্পনা প্রস্তাব করেন এবং শিক্ষা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গড়তে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখেন। ঊনবিংশ শতাব্দীর যেসব বড় অর্জন বাঙালি-জীবনে দীর্ঘমেয়াদী অগ্রগতির ভিত্তি রচনা করেছে তার একটি হলো- মাতৃভাষার মাধ্যমে শিক্ষার বিস্তার। তিনি কেবল শুরুই করেননি, অনেক দূর এগিয়েও দিয়েছেন। বাংলা বর্ণমালার বর্তমান প্রচলিত রূপ তার সৃষ্টি, বাংলা গদ্যে যতিচিহ্নের সুশৃঙ্খল প্রয়োগ তার হাতেই, তার রচিত বর্ণমালাই (১ম ও ২য় ভাগ) বহুকালের শ্রেষ্ঠ বাংলা প্রারম্ভিক পুস্তক। পাশাপাশি সনাতন সংস্কৃত ও হিন্দুশাস্ত্র-ঘেঁষা পাঠক্রমের পরিবর্তে আধুনিক সেক্যুলার বিষয়ের সমন্বয়ে পাঠক্রম তৈরী করেন যা আজ অবধি পাঠক্রমের মূল ভিত্তি। সেই সাথে স্কুল পরিদর্শকের পদে থেকে শিক্ষা বিস্তারে বিদ্যাসাগরের ভূমিকা অপ্রতিদ্বন্দ্বী- তিনি প্রায় দুই শতাধিক স্কুল প্রতিষ্ঠা করেছিলেন, যার অনেকগুলো তার অর্থে পরিচালিত হতো এবং এর মধ্যে অনেকগুলোই মেয়েদের স্কুল।

১৮৮২ সালে উইলিয়াম হান্টারকে চেয়ারম্যান করে প্রথম ইন্ডিয়ান এডুকেশন কমিশন নিয়োগ করা হয়। হান্টার কমিশন ১৮৮৩ সালে প্রতিবেদন প্রকাশ করে। এই কমিশন প্রথম প্রাথমিক শিক্ষাকে রাষ্ট্রের দায়িত্ব বলে বর্ণনা করে।

বিশ শতকের প্রথমার্ধে কিছু বিচ্ছিন্ন আর কিছু ধারাবাহিক কার্যক্রমের মাধ্যমে এ অঞ্চলে শিক্ষার রাষ্ট্রীয়করণ শুরু হয়। ১৯১০ সালে গোপালকৃষ্ণ গোখলে (১৮৬৬-১৯১৫) সরকারি সাহায্যে অবৈতনিক ও আবশ্যিক প্রাথমিক শিক্ষা প্রবর্তন এবং তার ব্যয়ভার নির্বাহের জন্য কর আরোপের প্রস্তাব সম্বলিত একটি বিল আইন পরিষদে পেশ করেন। এই প্রস্তাব গৃহীত হলে নিম্নবর্ণের ও মুসলমানরা উপকৃত হবে এই আশঙ্কায় শিক্ষিত ব্রাহ্মণ ও বৈদ্য নেতৃবৃন্দ ঘোর আপত্তি জানান। ১৯১২ সালে গোখলে প্রস্তাবিত বিলটি নাকচ হলেও ১৯১৯ সালে শিক্ষা সংস্কারের আওতায় বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা আইন পাশের মাধ্যমে পৌরসভা এলাকায় ও গ্রামাঞ্চলে ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা অবৈতনিক করা হয়।

১৯২৯ সালে হার্টগ কমিটি'র প্রতিবেদনে দেশের প্রাথমিক শিক্ষার করুণ চিত্র তুলে ধরে জানান যে আগের দু'দশকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা বাড়েনি এবং বিদ্যালয় ছেড়ে দেয়া শিক্ষার্থীর সংখ্যা খুব বেশি। এই কমিশন চার বছরের প্রাথমিক শিক্ষার সুপারিশ করে।

১৯৩০ বঙ্গীয় পল্লী প্রাথমিক শিক্ষা আইন গৃহীত হয় এবং প্রাথমিক শিক্ষা তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্যে জেলা স্কুল বোর্ড গঠন করে এ আইনে স্কুল বোর্ডসমূহকে বিদ্যালয় পরিচালনার জন্য কর আদায়ের ক্ষমতা দেয়া হয়। জেলা স্কুল ইন্সপেক্টর প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলো নিয়মিত পরিদর্শন করতেন, প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের বেতন দেয়া হত স্কুল বোর্ডের মাধ্যমে সরকারি ট্রেজারি থেকে। তখন থেকে গোটা দেশ জুড়ে পাঠ্যসূচি অভিন্ন রাখার আয়োজন শুরু হয়।

১৯৪৪ সালে সার্জেন্ট কমিশন ৬-১৪ বছর বয়স পর্যন্ত সবার জন্য প্রাথমিক শিক্ষা অবৈতনিক, সর্বজনীন ও বাধ্যতামূলক করার সুপারিশ করে। একই সাথে রিপোর্টে ৩-৬ বয়স-সীমার শিশুদের জন্য প্রাক-বিদ্যালয় শিক্ষা কার্যক্রম প্রবর্তনের প্রস্তাব করা হয়। ৪০ বছর অর্থাৎ ১৯৮৪ সালের মধ্যে এই প্রস্তাব যাতে কার্যকর হয় সে-ব্যাপারে তারা বিশেষ জোর দিয়েছিলেন।

পাকিস্তান আমল (১৯৪৭-৭০)

ব্রিটিশরা এ উপমহাদেশ ছেড়ে যায় ভারত দেশটিকে দু'ভাগে ভাগ করে, যার একটি দেশ হয় পাকিস্তান। প্রায় ১২০০ মাইল ব্যবধানে পাকিস্তান আবার পূর্ব ও পশ্চিম এ দুই ভূখন্ডে বিভক্ত হয়। ১৯৭১ সালে মহান স্বাধীনতা যুদ্ধের মাধ্যমে পূর্ব ভূখন্ড স্বাধীন বাংলাদেশ রূপে আত্মপ্রকাশ করে। সুতরাং আরও অনেক কিছুর মতো অবিভক্ত ভারত ও পাকিস্তান আমলের ধারাবাহিকতাকে নিয়ে এ দেশের শিক্ষার ইতিহাসও বিবর্তিত হতে থাকে। ভারত বিভাগের পর পরই পাকিস্তানে ১৯৪৭ সালে ২৭ নভেম্বর থেকে পাঁচদিন ব্যাপী প্রথম শিক্ষা সম্মেলন অনুষ্ঠিত হয়। সম্মেলনে পাকিস্তানের শিক্ষা ব্যবস্থা ইসলামী আদর্শে গড়ে তোলার উপর গুরুত্বারোপ করে স্কুল পর্যায়ে উর্দু পড়া ও ধর্মীয় শিক্ষাকে বাধ্যতামূলক করার সুপারিশ করা হয়। পাঁচ বছরের (৬-১১) প্রাথমিক শিক্ষা অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক করা, শিক্ষা গবেষণা কেন্দ্র স্থাপন, নারী শিক্ষার প্রসার প্রভৃতি প্রস্তাব করা হয়।

১৯৫০ সালে জেলা স্কুল বোর্ড বিলুপ্তি ঘোষণা করা হয় এবং ডেপুটি কমিশনারকে প্রশাসক নিয়োগ করে নবগঠিত জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের উপর প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা, পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের ভার দেয়া হয়।

১৯৫১ সালে পূর্ববর্তী বঙ্গীয় পল্লী প্রাথমিক শিক্ষা আইনটি পূর্ববঙ্গীয় আইন নামে পরিবর্তন করা হয়। সরকার কর্তৃক প্রাথমিক শিক্ষাকে বাধ্যতামূলক করার লক্ষ্যে পরীক্ষামূলকভাবে ৫০০০ প্রাথমিক বিদ্যালয়কে 'কম্পালসরি প্রাইমারি স্কুল' চিহ্নিত করে বাকী সকল 'নন-কম্পালসরি' হিসেবে পরিচালনা করা হয়। কম্পালসরি ও নন-কম্পালসরি প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহ বিভক্ত হওয়ার ফলে শিক্ষকগণের মধ্যে অসন্তোষ দেখা দেয়।

শিক্ষাবিদ ও সাংবাদিক মওলানা মোহাম্মদ আকরাম খানকে ১৯৪৯ সালে 'পূর্ববঙ্গ শিক্ষা ব্যবস্থা পুনর্গঠন' নামে পরিচিত কমিটির প্রেসিডেন্ট নিয়োগ করা হয়। এই কমিটি ১৯৫২ সালে শিক্ষা ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত সুপারিশসমূহ প্রস্তাব করে-

- প্রাথমিক বিদ্যালয়ে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা প্রবর্তন
- প্রাথমিক শিক্ষাকে সর্বজনীন, অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক করা
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের ন্যূনতম প্রবেশিকা পাসসহ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হওয়া

এ ছাড়াও নারী ও সংখ্যালঘু শিক্ষা ও পরীক্ষা পদ্ধতি নিয়ে কমিটি তাদের সুপারিসমূহ প্রস্তাব করেন।

১৯৫৪ সালে নির্বাচনের প্রাক্কালে যুক্তফ্রন্টের একুশ দফা কর্মসূচির দ্বিতীয় দফায় প্রাথমিক শিক্ষাকে সর্বজনীন, অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক করার কথা উল্লেখ ছিল।

১৯৫৭ সালে ৫০০০ কম্পালসরি বিদ্যালয়সমূহকে মডেল এবং বাকী প্রাথমিক বিদ্যালয়কে নন-মডেল নামকরণ করে মডেল বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণের নন-মডেল বিদ্যালয়সমূহ পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। এ বছরে প্রাথমিক শিক্ষার দায়িত্ব প্রায় সবটাই সরকার গ্রহণ করে।

আতাউর রহমান খানের নেতৃত্বে গঠিত পূর্ব পাকিস্তানে প্রথম শিক্ষা কমিশন ১৯৫৯ সালে তাদের প্রতিবেদন প্রকাশ করে। প্রতিবেদনে এ অঞ্চলের প্রাথমিক শিক্ষার অবনতিশীল চিত্র উঠে আসে। ভারত বিভাগ পরে পূর্ব পাকিস্তানে প্রাথমিক বিদ্যালয় সংখ্যা ২০০০ হ্রাস পায়। এ কমিশন সমগ্র পূর্ব পাকিস্তানে অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা প্রবর্তনের এবং প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলোকে সরকারের প্রত্যক্ষ নিয়ন্ত্রণে আনার সুপারিশ করে। কমিশন পরবর্তী ১৫ বছরের মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষাকে ৮ বছরে উন্নীত করা এবং বয়স অনুযায়ী নমনীয় প্রমোশন প্রদানের সুপারিশ করে।

পাকিস্তান সরকারের দ্বিতীয় পাঁচশালা (১৯৬০-৬৫) ও তৃতীয় পাঁচশালা (১৯৬৫-৭০) পরিকল্পনায় প্রাথমিক শিক্ষা উপখাতে অধিক বরাদ্দ ও বিদ্যালয়ের সুযোগ-সুবিধা সৃষ্টিসহ শিক্ষার্থী ভর্তির হার ৪৫ থেকে ৭০ শতাংশে বাড়ানোর সুপারিশ করা হয়।

মডেল নন-মডেল নামকরণ, পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান প্রভৃতি বিষয় শিক্ষক-শিক্ষার্থী অভিভাবক, শিক্ষা কর্মকর্তার কাছে গ্রহণযোগ্য না হওয়ায় ১৯৬৫ সালে সকল প্রাথমিক বিদ্যালয় একীভূত করে 'ম্যানেজড ফ্রি প্রাইমারি স্কুল' হিসাবে ঘোষণা করা হয়।

১৯৪৭ থেকে স্বাধীনতা প্রাপ্তি পর্যন্ত সময়কাল পর্যালোচনা করলে দেখা যায় এ সময়কালে প্রাথমিক শিক্ষা খাতে যে সব লক্ষ্য নির্ধারণ করা হয়েছিল সেগুলো অর্জন করা সম্ভব হয়নি। পাকিস্তানের শুরুতে তৎকালীন পূর্ব পাকিস্তানে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা ছিল ২৯ হাজার ৬৩৩ টি। দু দশকের ব্যবধানে ১৯৭০ সালে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা নেমে আসে ২৯ হাজার ২৯ টিতে। জনসংখ্যা বৃদ্ধির ভয়াবহতা প্রচারে মুখর পাকিস্তানী সরকার আনুপাতিক হারে বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার বিষয়ে উদাসীন থেকেছে।

বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষা (১৯৭১ থেকে - ......)

ঔপনিবেশিক আমলের দু'শ বছরেরও অধিককাল শোষণ আর বৈষম্যমূলক নীতি ও পরিকল্পনায় জীর্ণ, পাকিস্তান আমলের নয়া-ঔপনিবেশিক বঞ্চনায় ভঙ্গুর এবং মুক্তিযুদ্ধকালে ভীষণভাবে ক্ষতিগ্রস্ত শিক্ষা ব্যবস্থা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নিয়ে স্বাধীন বাংলাদেশের শিক্ষার যাত্রা শুরু হয়। স্বাধীনতার অব্যবহিতই পরে তৎকালীন সরকার শিক্ষাকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার প্রদান করেন। দেশের নব প্রণীত সংবিধানে সকল শিশুর জন্য অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা প্রবর্তন রাষ্ট্রের অন্যতম দায়িত্ব বলে স্বীকৃতি দেয়া হয়।

সংবিধানের ১৭ অনুচ্ছেদে বলা হয়-

১৭। "রাষ্ট্র

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

(খ) সমাজের প্রয়োজনের সহিত শিক্ষাকে সঙ্গতিপূর্ণ করিবার জন্য এবং সেই প্রয়োজনে সিদ্ধ করিবার জন্য উদ্দেশ্যে যথাযথ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও সদিচ্ছা প্রণোদিত নাগরিক সৃষ্টির জন্য

(গ) আইনের দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিরক্ষরতা দূর করার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে"

সাংবিধানিক প্রেরণা ও অঙ্গীকার পূরণে ১৯৭৩ সালে বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবর রহমান দেশের প্রাথমিক শিক্ষাকে সম্পূর্ণভাবে জাতীয়করণ করেন। এর মাধ্যমে পর্যায়ক্রমে ৩৬,১৬৫ প্রাথমিক বিদ্যালয় সরকারি প্রতিষ্ঠান এবং ১,৫৭,৭৪২ জন শিক্ষককে সরকারি চাকুরীজীবী হিসেবে স্বীকৃতি দেয়া হয়। এ ঘোষণা প্রাথমিক শিক্ষাকে সরকারি উন্নয়ন পরিকল্পনার কেন্দ্রে নিয়ে আসে এবং শিক্ষাকে উন্নয়নের উপায় হিসেবে স্বীকৃতি দেয়া হয়। সুদীর্ঘকাল ধরে বঞ্চিত প্রাথমিক শিক্ষকগণের মানবাধিকার সুপ্রতিষ্ঠিত হয়। এ সময় আরও প্রস্তাব করা হয় প্রথম পাঁচশালা পরিকল্পনায় (১৯৭৩-৭৮) দেশে ৫ হাজার নতুন প্রাথমিক বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করা হবে।

রাষ্ট্রীয়করণের পর দেশে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা বৃদ্ধি পেতে থাকে। স্বাধীনতার পূর্বে ১৯৭০ সালে এ দেশে প্রাথমিক বিদ্যালয় সংখ্যা ছিল ২৯০২৯, স্বাধীনতা অর্জনের ৫ বছরের মধ্যে বিদ্যালয় সংখ্যা বেড়ে দাড়ায় ৪৫ হাজার। এর মধ্যে প্রায় ৩৮ হাজার সরকারি বিদ্যালয়। ২০১৩ সালে ২৬ হাজার ১৯৩ বেসরকারি রেজিস্টার্ড প্রাথমিক বিদ্যালয়কেও সরকারিকরণ করায় সরকারি ও বেসরকারি স্কুলের মধ্যে যে বৈষম্য ছিল তা ব্যাপকভাবে দূর হয়েছে।

উল্লেখ্য, ৮০ দশকে বিদ্যালয় গমন উপযোগী ১০০ জন শিশুর মধ্যে বিদ্যালয়ে ভর্তি হতো ৫৮- ৫৯ জন। এদের মধ্যে আবার ৮০ ভাগ শিশু ঝরে পড়ত। স্থিতির হার ছিল মাত্র ২০ ভাগ। ৯০ এর দশকে ভর্তির হার বৃদ্ধি পায় এবং ৯৬.২০ ভাগ শিশু বিদ্যালয়ে ভর্তি হয়। একই সাথে ঝরেপড়ার হার হ্রাস পেয়ে হয় ৪৯.৬০ ভাগ এবং স্থিতির হার বৃদ্ধি পেয়ে হয় শতকরা ৫০.৪০ ভাগ। স্বাধীনতা পূর্ব সময়ে ৭০ দশকে দেশের সাক্ষরতা হার যেখানে ছিল ১৭ ভাগ।

৯০ দশকে এ হার হয় ৪৪ ভাগ। ২০০০ সালে তা বৃদ্ধি পেয়ে হয় ৬২ ভাগ। এ সময়ে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের মধ্যে লিঙ্গ সমতায় উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি সাধিত হয়। ইউনেস্কোর এক প্রতিবেদনে দেখানো হয়েছে ১৯৭০ সালে প্রাথমিক স্তরে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীর মধ্যে বালক বালিকার অনুপাত ছিল ৭০:৩০। আশির দশক থেকে এ অনুপাত কমতে থাকে এবং ১৯৯৫ সালের পর থেকে পূর্ণমাত্রায় সমতা অর্জিত হয়েছে।

ইতোমধ্যে জাতিসংঘ তার অঙ্গ সংগঠনের মাধ্যমে সবার জন্য শিক্ষার অধিকার ও সুযোগ নিশ্চিত করতে ১৯৯০ সালের ৫ থেকে ৯ মার্চ থাইল্যান্ডের জমতিয়েন শহরে আন্তর্জাতিক সম্মেলনের আয়োজন করে। অংশগ্রহণকারী অন্যান্য রাষ্ট্রের সাথে এ সম্মেলনের ঘোষণাপত্রে বাংলাদেশ স্বাক্ষর করে। এ সম্মেলনে নির্ধারিত লক্ষ্য সমূহের মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষা ক্ষেত্রে লক্ষ্য ছিল ২০০০ সালের মধ্যে সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক দেশ তাদের জাতীয় সরকারের সিদ্ধান্ত অনুসারে ১৪ বছর বয়সের কমপক্ষে ৮০ ভাগ শিশুর জন্য প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থা করা। এ সম্মেলনে বাংলাদেশ সবার জন্য শিক্ষা নিশ্চিত করতে যে জাতীয় কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে তার অন্যতম লক্ষ্য ছিল; ২০০০ সালের মধ্যে-

- শিক্ষার্থী ভর্তির হার ৯৫ ভাগে উন্নীত করা
- মেয়ে শিশু ভর্তির হার ৯৪ ভাগে উন্নীত করা
- প্রাথমিক শিক্ষাচক্র সমাপন হার ৭০ ভাগে উন্নীত করা

জমতিয়েন ঘোষণার পর বাংলাদেশ শিক্ষার্থী ভর্তির হার বৃদ্ধি করে প্রাথমিক শিক্ষার পরিমাণগত উন্নয়নের চ্যালেঞ্জ গ্রহণ করে।

১৯৯০ সালে প্রাথমিক শিক্ষাকে বাধ্যতামূলক ঘোষণা করা হয়। বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা আইন ১৯৯০ অনুযায়ী সকল অভিভাবক তাদের প্রাথমিক বিদ্যালয় গমনোপযোগী সন্তানকে (আইনগত কারণ ছাড়া) নিকটবর্তী কোন প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি করাতে বাধ্য। প্রথমে কয়েকটি উপজেলায়, পরবর্তীতে তা আরও এলাকায় সম্প্রসারিত করা হয় এবং ১৯৯৩ সালে সারাদেশে বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা চালু করা হয়। কার্যকর ও ফলপ্রসূ করতে এ আইনের সমর্থনে দারিদ্র্যসীমার নিচে যেসকল পরিবারের আয় তাদের শিক্ষার জন্য ১৯৯৩-৯৪ অর্থবছর থেকে শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি চালু করা হয়। সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়নের প্রয়োজনে ১৯৯২ সালে শিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে পৃথক একটি প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ সৃষ্টি করা হয়।

প্রাথমিক শিক্ষায় পরিমাণগত অগ্রগতির সাথে গুণগতমানের উন্নয়ন প্রয়োজন। তাই শিক্ষার্থী ভর্তি হার বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণের সাথে শিক্ষার মানও পর্যালোচনা করা হতে থাকে।

১৯৯২ সালে পরিচালিত একটি সমীক্ষায় প্রাথমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের যোগ্যতা যেমন পড়া, লেখা, এবং গণিতের দক্ষতা মূল্যায়নে দেখা যায়, সদ্য প্রাথমিক বিদ্যালয় উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের মাত্র ৩৫ শতাংশ ন্যূনতম দক্ষতা অর্জন করতে পেরেছে।

১৯৯৬ সালে বিআইডিএস পরিচালিত অন্য একটি সমীক্ষায় দেখা যায়, চতুর্থ শ্রেণির ৩০ ভাগের অধিক শিক্ষার্থী শতকরা ৪০ ভাগের কম নম্বর পায়। অপরপক্ষে, শতকরা ১৩ ভাগ শিক্ষার্থী শতকরা ৭০ ভাগ নম্বর পায়।

শুধুমাত্র পরিমাণগত প্রবৃদ্ধি নয়, গুণগতমানও ক্রমান্বয়ে ধীরগতিতে হলেও বৃদ্ধি পেতে থাকে এবং পরিকল্পনাসমূহে পরিমাণগত প্রবৃদ্ধির সাথে গুণগত সমৃদ্ধির বিষয়ও গুরুত্বের সাথে বিবেচিত হতে থাকে। গুণগতমান অর্জনে ধীরগতি থেকে পরিত্রাণের লক্ষ্যে এসময় বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ করা হয়। এ প্রকল্পগুলোর মূল লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ছিল একইসাথে প্রাথমিক শিক্ষার পরিমাণগত ও গুণগতমানের উন্নয়ন।

প্রাথমিক শিক্ষার গুরুত্ব ও কাজের পরিধি বিবেচনায় ২০০৩ সালে পৃথক ও স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় গঠন করা হয়।

জমতিয়েন সম্মেলনের পর সেনেগালের রাজধানী ডাকার শহরে ২০০০ সালের এপ্রিল মাসে সবার জন্য শিক্ষা বাস্তবায়নে বিশ্ব নেতৃবৃন্দ ও বিভিন্ন সংগঠন এক সম্মেলনে একত্রিত হয়। এ সম্মেলনে প্রাথমিক শিক্ষা ক্ষেত্রের লক্ষ্যসমূহ নিয়ে সর্বসম্মত যে অঙ্গীকার স্বাক্ষরিত হয় তা নিম্নরূপ :

- সর্বাধিক ঝুঁকিপূর্ণ ও সুবিধাবঞ্চিত শিশুসহ সকল শিশুর প্রাক-প্রাথমিক ও শৈশবকালীন শিক্ষার প্রসার ও উন্নয়ন
- নারী, সংখ্যালঘু ও সংঘাতময় পরিস্থিতির শিকার সহ সকল শিশুর জন্য ২০০৫ সালের মধ্যে বিনামূল্যে ও বাধ্যতামূলকভাবে মানসম্পন্ন প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ
- শিক্ষা ক্ষেত্রে সমাজ ও জীবন ঘনিষ্ঠ কর্মসূচি গ্রহণের মাধ্যমে সকল শিশুর প্রবেশাধিকার ও অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করা
- মেয়ে শিশুদের শিক্ষা গ্রহণের বাধাসমূহ হ্রাস বা অপসারণের মাধ্যমে ২০১৫ সালের মধ্যে শিক্ষা ক্ষেত্রে পূর্ণ ও সুষম প্রবেশাধিকার ও অন্তর্ভুক্তিতে লিঙ্গ সমতা প্রতিষ্ঠা
- শিক্ষার ব্যবস্থাপনা ও মান উন্নয়নের মাধ্যমে শিক্ষার্থীর পঠন এবং গণনা প্রদর্শন ও পরিমাপন দক্ষতা অর্জন নিশ্চিত করা।

জমতিয়েন সম্মেলনের ঘোষিত লক্ষ্য প্রতিবেশি দেশসমূহের তুলনায় বাংলাদেশ অধিক সম্মানজনকভাবে অর্জন করে। বাংলাদেশ অচিরেই পরিমাণগত উন্নয়নের লক্ষ্য অর্জন করতে সমর্থ হয়। ডাকার সম্মেলনের পর বাংলাদেশ প্রাথমিক শিক্ষার গুণগতমান উন্নয়নে ব্যাপক কর্মসূচি গ্রহণ করে।

শিক্ষা কমিশন পরিচিতি ও জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০

শিক্ষানীতি হলো শিক্ষাক্ষেত্রে কোন রাষ্ট্রের মৌলিক নীতি কৌশল ও আদর্শের বিবরণ এবং শিক্ষা সংক্রান্ত সকল আইন যার মাধ্যমে শিক্ষা ব্যবস্থাপনা, পরিকল্পনা ও পরিচালনা হয়। শিক্ষাক্ষেত্রে জাতীয় লক্ষ্য ও আকাঙ্ক্ষা কী এবং কীভাবে তা অর্জিত হবে এবং বিদ্যমান চ্যালেঞ্জগুলো কীভাবে মোকাবেলা করা হবে শিক্ষানীতি হলো তার একটি রোডম্যাপ। শিক্ষা কার্যক্রমের ধরন, প্রতিষ্ঠানের গঠন-কাঠামো ও আকার, সরকারি ও বে-সরকারি প্রতিষ্ঠান পরিচালনা বিধি, শিক্ষক শিক্ষণ, শিক্ষণ কৌশল, শিক্ষাক্রম, পাঠ্যক্রম, সনদ প্রদান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিনিয়োগ সহ প্রাসঙ্গিক সকল বিষয়ে নির্দেশনা ও প্রস্তাবনা থাকে শিক্ষানীতিতে। সকল বয়সের যেকোনো শিক্ষা কার্যক্রমে শিক্ষানীতির প্রতিফলন ঘটে। সময়ের প্রেক্ষিতে সমসাময়িক বাস্তবতায় শিক্ষাক্ষেত্রে জাতীয় আকাঙ্ক্ষা ও চাহিদার পরিবর্তন ঘটে। তাই দেশের শিক্ষানীতি বাস্তবানুগ ও সমসাময়িক রাখতে সময়ে সময়ে শিক্ষাবিদ ও শিক্ষাক্ষেত্রে খ্যাতিমান ব্যক্তিদের নিয়ে বিভিন্ন কমিশন গঠিত হয়। স্বাধীনতা পূর্ব ও স্বাধীন বাংলাদেশে বেশ কিছু শিক্ষা কমিশন গঠন করা হয় এবং কমিশন তাদের প্রস্তাব ও সুপারিশ প্রদান করেন। স্বাধীন বাংলাদেশে এখন পর্যন্ত যে শিক্ষা কমিশন গঠিত হয় সেগুলো হলো:

১. কুদরাত ই খুদা কমিশন- ১৯৭২
২. মফিজউদ্দীন শিক্ষা কমিশন- ১৯৮৮
৩. শামসুল হক শিক্ষা কমিটি- ১৯৯৭
৪. ড. এম এ বারী কমিশন- ২০০২
৫. মোহাম্মদ মনিরুজ্জামান মিয়া কমিশন- ২০০৩
৬. অধ্যাপক কবীর চৌধুরি শিক্ষা কমিশন ২০১০ (**জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০**)
- ২০০৯ সালে অধ্যাপক কবির চৌধুরীর নেতৃত্বে ১৬ সদস্যের শিক্ষানীতি প্রণয়নের জন্য একটি কমিটি গঠিত হয়। জাতীয় শিক্ষানীতি প্রণয়ন কমিটি ২০০৯ সালের ৭ সেপ্টেম্বর একটি খসড়া পেশ করে। এ খসড়া শিক্ষানীতি পর্যালোচনার জন্য জনগণের জন্য ইন্টারনেটে প্রকাশ করা হয়। বিভিন্ন পর্যালোচনা শেষে এ কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে সরকার ‘জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০’ পাশ করে।

তথ্যসূত্র:

১. বাংলাপিডিয়া- এশিয়াটিক সোসাইটি।
২. জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০
৩. সি-ইন-এড কোর্সের প্রশিক্ষণ মডিউল।
৪. ASPR 2013, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
৫. ইউআরসি কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে উচ্চতর প্রশিক্ষণ- তথ্যপুস্তক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ২০১৪।

প্রথম দিন
অধিবেশন- ৩

শিরোনাম: প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনা কাঠামো, প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান পরিচিতি

সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা

বাংলাদেশে প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক বা সহকারী শিক্ষকগণের জন্য চাকুরি পূর্ব প্রশিক্ষণের কোন ব্যবস্থা নেই। ফলে বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজ থেকে সদ্য পাশ করা শিক্ষকগণকে শিক্ষকতা পেশা/প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে কোন ধারণা না নিয়েই শ্রেণিকক্ষে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা অথবা শিক্ষা ব্যবস্থাপনা ও একাডেমিক তত্ত্বাবধান করতে হয়। কিন্তু নতুন শিক্ষক হিসেবে প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগ সম্পর্কে কোন ধারণা না থাকায় তিনি অসহায় অনুভব করেন, অনেক ক্ষেত্রে বিব্রত হন। তাই প্রাথমিক শিক্ষা সম্পর্কিত সহায়তাদানকারী প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে জানা প্রয়োজন। এই আলোচনা শেষে শিক্ষকবৃন্দ তাদের সহায়তাদানকারী প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত পরিচিতি লাভ করবে।

শিখনফল: অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষার বর্তমান প্রশাসনিক কাঠামো বর্ণনা করতে পারবে।
২. প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে বলতে পারবে।

উপকরণ: ভিপকার্ড, পোস্টার, মার্কার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, ল্যাপটপ, তথ্যপত্র ইত্যাদি।

পদ্ধতি ও কৌশল: ব্রেইনস্টর্মিং, জোড়ায় কাজ, আলোচনা, প্লেনারি।

কার্যবিবরণী:

কাজ-১: প্রাথমিক শিক্ষার বর্তমান প্রশাসনিক কাঠামো বর্ণনা করা **সময়: ২০মিনিট**

- পূর্বেই প্রাথমিক শিক্ষার বর্তমান প্রশাসনিক কাঠামো ফ্লো চার্টটি পোস্টারে লিখে রাখুন (তথ্যপত্র ১.৩.১)।
- প্রাথমিক শিক্ষার বর্তমান প্রশাসনিক কাঠামো সম্পর্কে ২ মিনিট চিন্তা করতে বলুন।
- ২/১ জনের কাছ থেকে প্রাথমিক শিক্ষার বর্তমান প্রশাসনিক কাঠামো কী রকম হতে পারে বলতে বলুন।
- পূর্বে লেখা প্রাথমিক শিক্ষার বর্তমান প্রশাসনিক কাঠামো ফ্লো চার্ট সম্পর্কিত পোস্টারটি প্রদর্শন করে ধারণা স্পষ্ট করুন।

কাজ-২: প্রাথমিক শিক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান পরিচিতি **সময়: ৪০মিনিট**

- কোন কোন প্রতিষ্ঠান প্রাথমিক শিক্ষার সাথে সম্পকির্ত তা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ২ মিনিট চিন্তা করতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীদের কাছে প্রাথমিক শিক্ষার সাথে সম্পকির্ত প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে জানতে চান এবং মাইন্ড ম্যাপিং পদ্ধতিতে বোর্ডে লিখুন। আলোচনার মাধ্যমে ধারণা স্পষ্ট করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের ৫টি দলে ভাগ করুন এবং তথ্যপত্র-১.৩.২ সরবরাহ করুন।
- দলসমূহকে নিম্নোক্তভাবে তথ্যপত্র-১.৩.২ পর্যালোচনা করতে বলুন।
    - দল ১: MoPME, DPE; দল ২ : NAPE, BNFE
    - দল ৩ : NCTB, CPEIMU; দল ৪: DDO, DPEO, PTI
    - দল ৫: UEO/TEO, URC
- তথ্যপত্র পর্যালোচনার জন্য দলীয়ভাবে বসতে বলুন।

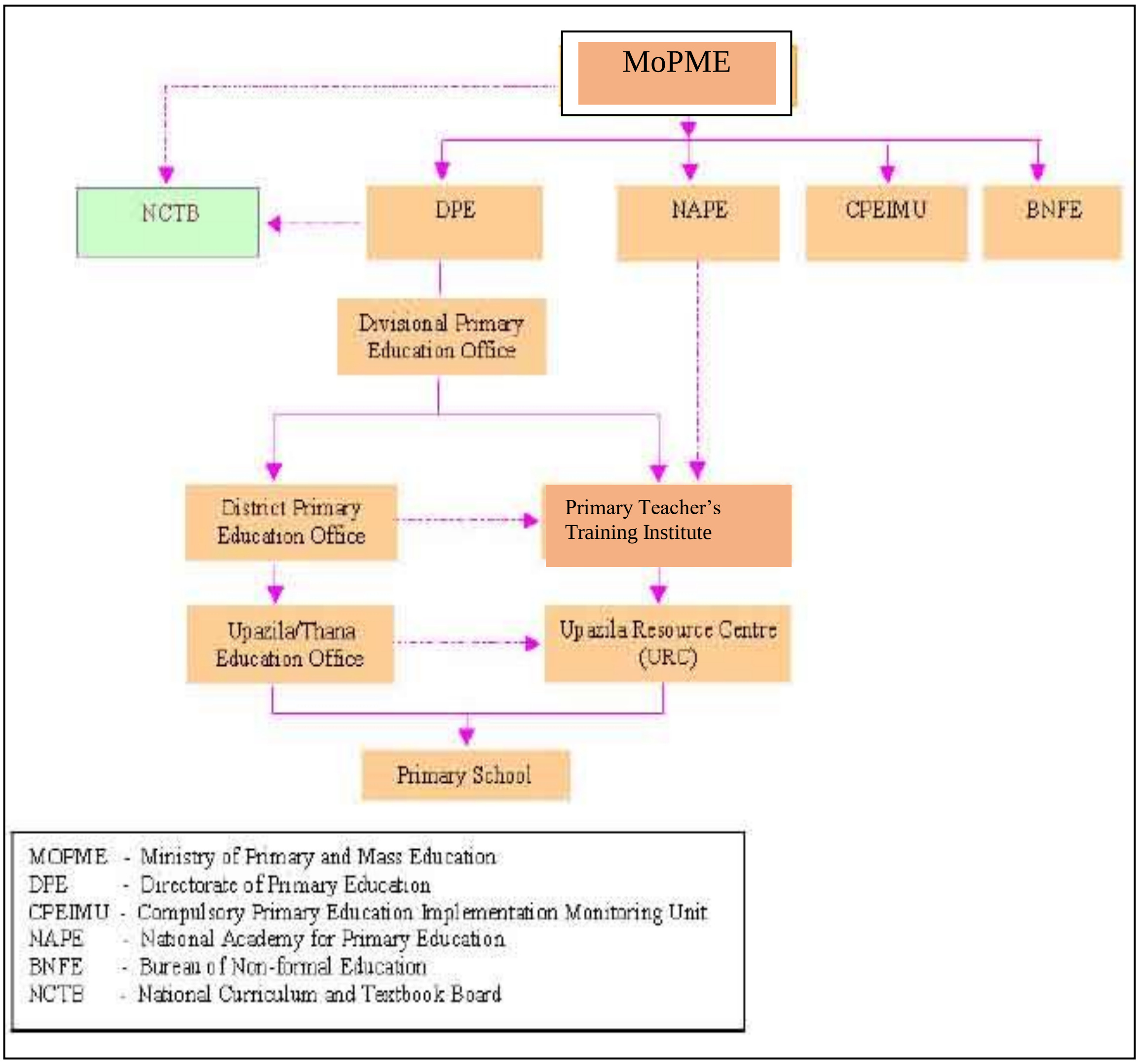
- প্রত্যেক দলকে তাদের তথ্যপত্র মনোযোগ সহকারে পড়তে উদ্বুদ্ধ করুন। গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ নোট নিতে বলুন।
- আলোচনা শেষে প্রত্যেক দল থেকে একজনকে উপস্থাপন করতে বলুন। পর্যালোচনার মাধ্যমে ধারণা স্পষ্ট করুন।

প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনা কাঠামো ও প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান পরিচিতি

বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষা ব্যাবস্থাপনা একটি শক্তিশালী প্রশাসনিক কাঠামোর উপর প্রতিষ্ঠিত। প্রাথমিক শিক্ষা ব্যাবস্থাপনাকে সুষ্ঠ ও সুচারুরুপে পরিচালনা করার লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে বিকেন্দ্রীকরণ করা হয়েছে।

প্রাথমিক শিক্ষার প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো

(তথ্যসূত্র: http://www.mopme.gov.bd)



প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় (Ministry of Primary and Mass Education -MoPME)

পূর্বে প্রাথমিক শিক্ষার জন্য স্বতন্ত্র কোন মন্ত্রণালয় ছিলনা। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীনে প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থা পরিচালিত হতো। পরবর্তীতে প্রাথমিক শিক্ষার দেশীয় ও বৈশ্বিক গুরুত্ব বিবেচনায় সরকার ১৯৯২ সালে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ সৃষ্টি করে। পরবর্তীতে ২০০৩ সালে প্রাথমিক শিক্ষার ব্যাপকতা ও গুরুত্ব বিবেচনায় পৃথক ও স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় গঠন করা হয়।

বর্তমানে একজন সচিবের নেতৃত্বে একজন অতিরিক্ত সচিব, দু'জন যুগ্ম সচিব এবং সংশ্লিষ্ট উপসচিব, সিনিয়র সহকারী সচিব, সহকারী সচিব ও সমমানের অন্যান্য কর্মকর্তা সমন্বয়ে এ মন্ত্রণালয় গঠিত হয়েছে। এ মন্ত্রণালয়ের

নেতৃত্বাধীনে একাধিক অধিদপ্তর, এনসিটিবির প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক শিক্ষা অংশ, এলজিইডি ও জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমিসহ বিভিন্ন ধরনের ১ লক্ষ ৬ হাজার ৮ শত ৫৯টি প্রাথমিক মানের বিদ্যালয় পরিচালিত হচ্ছে। মন্ত্রণালয় একাডেমিক ও প্রশাসনিক উভয় ক্ষেত্রে নেতৃত্ব দিচ্ছে।

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (Directorate of Primary Education-DPE)

প্রাথমিক শিক্ষার সার্বিক উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ, এর উৎকর্ষ বিধান এবং প্রাথমিক শিক্ষার অবকাঠামো শক্তিশালী করার লক্ষ্যে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন ১৯৮১ সালে স্বতন্ত্র পরিদপ্তর স্থাপিত হয়। প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্র, পরিধি ও কর্মকান্ড বিস্তৃতির ফলে ১৯৮৭ সালে এটি প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হিসেবে আবির্ভূত হয়। এ অধিদপ্তর প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের দ্বিতীয় সর্বোচ্চ স্তর। এ স্তরের প্রধান নির্বাহী হলেন মহাপরিচালক।

বাংলাদেশে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীনে ৭টি প্রশাসনিক বিভাগের ৬৪টি জেলা ও ৫০৫টি উপজেলা/থানায় প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। বিভাগীয় সদরে বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, জেলা সদরে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস ও পিটিআই, উপজেলা/থানা সদরে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা/থানা রিসোর্স সেন্টারের মাধ্যমে এবং ক্লাস্টার পর্যায়ে সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে বিদ্যালয়ভিত্তিক সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ করা হয়। বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি, শিক্ষক অভিভাবক সমিতি, ওয়ার্ড/ইউনিয়ন/উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির সহায়তায় প্রধান শিক্ষক তাঁর সহকারী শিক্ষকগণের নিয়ে নিয়মিত বিদ্যালয়ভিত্তিক কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকেন।

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সদর দপ্তরে ৭টি বিভাগ, যথা- প্রশাসন, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন, পলিসি ও অপারেশন, প্রোগ্রাম, অর্থ এর দায়িত্বপ্রাপ্ত ৭ জন পরিচালকের মাধ্যমে নিম্নোক্ত কার্যাদি সম্পাদন করা হয়:

১. বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা/থানা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মচারী ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক সম্পর্কিত প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা, পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান;
২. প্রাথমিক শিক্ষা সম্পর্কিত নীতি প্রণয়ন, সংস্কার ও বাস্তবায়ন সম্পর্কে মন্ত্রণালয়কে পরামর্শ প্রদান;
৩. প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
৪. অধিদপ্তরের অধীন বিভিন্ন স্তরের অফিস ও প্রতিষ্ঠানের প্রশাসক, পরিদর্শক ও অন্যান্য কর্মচারী এবং শিক্ষকগণের পেশাগত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
৫. প্রাইমারী ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (পিটিআই) এর উন্নয়ন;
৬. প্রাথমিক শিক্ষার বাজেট প্রণয়ন ও বরাদ্দকৃত অর্থের সদ্ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
৭. অধিদপ্তরের অধীন নন-ক্যাডার কর্মকর্তা-কর্মচারী ও শিক্ষক নিয়োগ, পদোন্নতি ও বদলি সংক্রান্ত কার্যাবলী; এবং
৮. প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।

এছাড়া প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন (আইএমডি) নামে একটি ডিভিশন রয়েছে। প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও কম্পিউটারাইজড করা এবং তথ্যভাণ্ডার গড়ে তোলা ডিভিশনের কাজ। এর প্রধান হচ্ছেন পরিচালক, ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট। মহাপরিচালকের নেতৃত্বে এবং একজন অতিরিক্ত মহাপরিচালকের সার্বিক তত্ত্বাবধানে অধিদপ্তরের সকল কার্যক্রম সম্পাদিত হয়।

বিভাগীয় উপ-পরিচালকের কার্যালয়(Deputy Director Office-DDO)

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রশাসনিক ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা জন্য দেশে বিদ্যমান প্রশাসনিক বিভাগ সমূহের প্রতিটিতে বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে দায়িত্ব বিকেন্দ্রীকরণ করা হয় এবং এর দায়িত্বে থাকেন এক জন উপ-পরিচালক। অধীনস্থ পিটিআই, জেলা ও উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, রিসোর্স সেন্টার, ক্লাস্টার এবং বিদ্যালয়সমূহ তত্ত্বাবধান, পরিদর্শন ও নিয়ন্ত্রণে বিভাগীয় উপ-পরিচালক নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করেন :

- বিভাগীয় পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষার কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা
- জেলা পর্যায়ের অফিস ও পিটিআই সমূহের সাথে সমন্বয় ও নির্দেশনা প্রদান
- বিভাগীয় পর্যায়ে বদলি, পাঠ্যবই সংক্রান্ত কার্যক্রম, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস ও পিটিআই পরিদর্শন, EMIS এর কার্যক্রমসহ সকল প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন
- অধীনস্থ অফিস সমূহের কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান
- অধীনস্থ পিটিআই সমূহের উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন

জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস (District Primary Education Office - DPEO)

জেলার প্রাথমিক শিক্ষার সার্বিক প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন ও তত্ত্বাবধানের জন্য দেশের প্রতিটি জেলায় জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস রয়েছে। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস অধীনস্থ বিদ্যালয় সমূহের প্রশাসনিক তত্ত্বাবধান এবং সংস্থাপন বিষয়ক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। এছাড়াও জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের দায়িত্ব ও কর্মপরিধির মধ্যে আছে বিদ্যালয় পরিদর্শন, শিক্ষক নিয়োগ ও শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থাগ্রহণ কর্তৃপক্ষ হিসেবে দায়িত্ব পালন এবং ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত নির্দেশ ও বিভিন্ন কার্যাবলী সম্পাদন । এ ছাড়া জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের দায়িত্ব ও কর্তব্যের মধ্যে রয়েছে :

- জেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা
- শিক্ষক নিয়োগ ও বদলী, দাপ্তরিক কার্যক্রম, পাঠ্য বই সংক্রান্ত কার্যক্রম, উপজেলা পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন, EMIS এর কাজ তদারকি সহ সকল আয়ন-ব্যয়ন ও প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন
- জেলা সমন্বয় সভাতে প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন
- জেলা প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাৎসরিকভাবে পরিমার্জন ও বাস্তবায়ন
- উপজেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান
- বিভাগীয় উপ-পরিচালক ও প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ
- URC তে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণে সহায়তা ও সহযোগিতা প্রদান

প্রাথমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (Primary Teacher's Training Institute- PTI)

প্রাথমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (পিটিআই) প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের যুগোপযোগী শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচির আলোকে প্রণীত এক বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট ইন এডুকেশন রা সি-ইন-এড এবং এক বছর ছয় মাস মেয়াদী ডিপ্লোমা ইন প্রাইমারি এডুকেশন বা ডিপিএড কোর্স পরিচালনা করে থাকে। একজন সুপারিনটেনডেন্ট এবং একজন সহকারী সুপারিনটেনডেন্টের তত্ত্বাবধানে পিটিআইসমূহ পরিচালিত হয়। এর প্রশাসনিক বিষয়াদি পরিচালিত হয় প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর এবং একাডেমিক বিষয় পরিচালিত হয় নেপ কর্তৃক। উপজেলা পর্যায়ে পরিচালিত রিসোর্স সেন্টারসমূহ তত্ত্বাবধান করে থাকে পিটিআই। নবসৃষ্ট ১২টি পিটিআইসহ বর্তমানে দেশে মোট পিটিআই এর সংখ্যা ৬৮টি। তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচিতে পিটিআই এর কাজ সম্পর্কে বলা হয়েছে:

- নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত শিক্ষকগণের প্রারম্ভিক প্রশিক্ষণ প্রদান এবং প্রশিক্ষণ বিহীন শিক্ষকগণের সি-ইন-এড/ডিপিএড প্রশিক্ষণ প্রদান।
- URC তে অনুষ্ঠিত শিক্ষকগণের বিভিন্ন চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও সহায়তা প্রদান
  এর প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাৎসরিকভাবে তা পরিমার্জন এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- শিক্ষক প্রশিক্ষণের সাথে সম্পর্কযুক্ত বিভিন্ন দপ্তরের সাথে সমন্বয় ও সম্পর্ক স্থাপন।

- শিক্ষক প্রশিক্ষণ ও বিদ্যালয়সমূহে একাডেমিক সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে শ্রেণিকক্ষের শিখন-শেখানোর মান উন্নয়ন।

উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস (Upazila Education Office-UEO/ Thana Education Office-TEO)

উপজেলা/থানা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত সকল কাজ উপজেলা শিক্ষা অফিস বাস্তবায়ন করে থাকে। উপজেলা শিক্ষা অফিসের প্রধান একজন উপজেলা শিক্ষা অফিসার। উপজেলার ২০টি সরকারি বিদ্যালয় নিয়ে একটি ক্লাস্টার গঠিত হয়। প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের সুবিধার্থে ক্লাস্টারকে কয়েকটি সাব-ক্লাস্টারে ভাগ করা হয়েছে। প্রতিটি ক্লাস্টারের দায়িত্বে থাকেন একজন সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা। সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণ উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অধীনে দায়িত্ব পালন করেন। দেশে ৫০৫টি প্রশাসনিক উপজেলা ও থানার প্রতিটিতে একটি করে মোট উপজেলা শিক্ষা অফিস রয়েছে। উপজেলা শিক্ষা অফিসের কাজের ক্ষেত্র নিম্নরূপ:

- শিখনফল অর্জন নিশ্চিত করতে বিদ্যালয়কে সহায়তা প্রদান
- উপজেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা
- গুণগতমানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার জন্য সহযোগিতা প্রদানের সাথে সাথে পরিবীক্ষণ ও তত্ত্বাবধান
- জেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাৎসরিকভাবে পরিমার্জন ও বাস্তবায়ন
- বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা (SLIP) প্রণয়ন ও এর আর্থিক অনুদান যথাযথ ব্যবহারে প্রধান শিক্ষক ও ব্যবস্থাপনা কমিটিকে সহায়তা প্রদান
- বিদ্যালয় ও শিক্ষকগণের একাডেমিক সহায়তা প্রদান ও পরিবীক্ষণ পরিচালনা
- ইউআরসি'র সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ আয়োজন
- চাকুরীকালীন চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণে সহায়তা প্রদান

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (Upazila Resource Center-URC)

নব্বই দশকের সাধারণ শিক্ষা প্রকল্প চলাকালীন সময়ে নোরাড, আইডিএ, ডিএফআইডি (এস্টিম) এবং ইউনিসেফ (আইডিয়েল) সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পসমূহের আওতায় উপজেলা রিসোর্স সেন্টার স্থাপিত হয়। উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (ইউআরসি) প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় স্বীকৃত অবকাঠামোগত সংযোজন। প্রাথমিক শিক্ষার গুণগতমান-উন্নয়নের লক্ষ্যে কারিগরি ও পেশাগত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে প্রতিটি উপজেলা/থানায় ইউআরসি স্থাপিত হয়েছে। মূলত যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি ও দৈনন্দিন শিখন-শেখানো কার্যক্রমের উৎকর্ষসাধনই ইউআরসি প্রতিষ্ঠার মূল লক্ষ্য। এ কার্যক্রম গ্রহণের ফলে প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহে শিখন-শেখানো কার্যক্রমের গুণগতমান বৃদ্ধিকরণ, বিভিন্ন ধরনের শিখন-শেখানো উপকরণ প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের কাছাকাছি নিয়ে যাওয়া সম্ভব হয়েছে। প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকে এ প্রতিষ্ঠানটি প্রাথমিক শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখছে।

২০০৪ সালের মধ্যে ৪৮১টি উপজেলা/থানায় রিসোর্স সেন্টারে লোকবল নিয়োগ সম্পন্ন হয়। পরবর্তীতে প্রশাসনিক সম্প্রসারণের পর আরও ২৪টি উপজেলা/থানায় রিসোর্স সেন্টার সম্প্রসারণ করা হয়। তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচিতে উপজেলা রিসোর্স সেন্টারের কাজের ক্ষেত্র সম্পর্কে বলা হয়েছে:

- শিখনফল অনুধাবনে শিক্ষককে প্রশিক্ষণ ও সহায়তা প্রদান
- শিক্ষকগণের জন্য চাকুরিকালীন প্রশিক্ষণ আয়োজন ও বাস্তবায়ন এবং প্রশিক্ষণের ফলাফল পরিবীক্ষণ
- উপজেলার অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণ এবং এ ধরনের কাজের একাডেমিক তত্ত্বাবধান
- শিক্ষক প্রশিক্ষণের সাথে সম্পর্কযুক্ত বিভিন্ন দপ্তরের সাথে সমন্বয় ও সম্পর্ক স্থাপন

- শিক্ষক প্রশিক্ষণ ও বিদ্যালয়সমূহে একাডেমিক সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে শ্রেণিকক্ষের শিখন-শেখানোর মান উন্নয়ন
- বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন
- মৌলিক শিক্ষার জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান
- উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ।

জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (National Academy for Primary Edeucation- NAPE)
১৯78 সালে মৌলিক শিক্ষা একাডেমী নামে যাত্রা শুরু করে। পরবর্তীতে ১৯৮৫ সাল থেকে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীনে জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ) নামে কার্যক্রম চালিয়ে যেতে থাকে। বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষা ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ, গবেষণা, সুপারভিশন এবং মনিটরিং এর শীর্ষ প্রতিষ্ঠান। ২০০৪ সালের ১ অক্টোবর হতে নেপ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করছে। তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচির পরিকল্পনা অনুযায়ী জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমির ভূমিকা নিম্নরূপঃ

- প্রাথমিক শিক্ষার পরিমার্জিত শিক্ষাক্রম অনুযায়ী ডিপিএড/সি-ইন-এড এর পাঠ্যক্রম পর্যালোচনা ও পরিমার্জন
- সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, ইউআরসি ইনস্ট্রাক্টর, সহকারী ইনস্ট্রাক্টর, জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন কর্মকর্তাদের জন্য বিভিন্ন প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন ও গবেষণা পরিচালনা
- পিটিআই এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং কোর্সের পাঠ্যক্রম পরিমার্জন
- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীনস্থ মাঠ কর্মকর্তাদের পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদান
- প্রাথমিক সমাপনী পরীক্ষা জোরদারকরণ সহ:
  - অভীক্ষাপদ প্রণয়ন
  - নমুনা যাচায়ের জন্য অভীক্ষা পরিচালনা
  - অভীক্ষাপদ যাচাই, পরিবীক্ষণ ও উন্নয়ন
  - অভীক্ষাপদের যাচাই ও বিশ্লেষণ
  - প্রতিবেদন প্রণয়ন
  - নতুন ধরনের অভীক্ষাপদ ও ফলাফল নির্ধারণ প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা প্রদান।

জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (National Curriculam and Textbook Board- NCTB)ঃ
শিক্ষাক্রম প্রণয়ন, পরিমার্জন, সম্পাদনা ও প্রকাশনা সহ এ সংক্রান্ত গবেষণামূলক কাজ সম্পাদন করে থাকে জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড।

বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ ইউনিট (Compulsory Primary Education Implementation Monitoring Unit-CPEIMU)
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন ১৯৯১ সালের জানুয়ারি মাসে শুরু হওয়া এই ইউনিটের উদ্দেশ্য বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রমের পরীবিক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং বিভিন্ন সময়ে শিশু শিক্ষা ও সাক্ষরতা জরিপ করা।

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো (Boure of Non Formal Education-BNFE)

আনুষ্ঠানিক শিক্ষার সুযোগ বঞ্চিত শিশু, যুবা আর বয়স্ক মানুষের জন্য জীবনব্যাপী শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে জীবনমান উন্নয়নের লক্ষ্য নিয়ে প্রয়োজনীয় জ্ঞান, উৎপাদনশীল ও জীবন-দক্ষতা ভিত্তিক শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো। ন্যায় আর সমতা ভিত্তিক সমাজ প্রতিষ্ঠার সাংবিধানিক অঙ্গীকার পূরণের জন্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো তাদের কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে।

তথ্যসূত্রঃ

১. Primary Education in Bangladesh (November 1999), Directorate of Primary Education, Dhaka
২. http://www.mopme.gov.bd
৩. Programme Document, Third Primary Education Development Programme (PEDP3), Directorate of Primary Education, Dhaka
৪. প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, প্রাথমিক শিক্ষায় ৫ বছরের অর্জন ২০০৯-২০১৩।
৫. ইউআরসি কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে উচ্চতর প্রশিক্ষণ- তথ্যপুস্তক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ২০১৪

প্রথম দিন

অধিবেশন-৪

শিরোনাম: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং এর কাজ **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

দেশের সব মানুষের শিক্ষার আয়োজন এবং জনসংখ্যাকে দক্ষ করে তোলার ভিত্তিমূল প্রাথমিক শিক্ষা। শিক্ষার এই স্তর পরবর্তী সকল স্তরের ভিত্তি সৃষ্টি করে বলে যথাযথ মানসম্পন্ন উপযুক্ত প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থা করা অপরিহার্য। জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০ মোতাবেক প্রাথমিক শিক্ষা হবে সর্বজনীন, বাধ্যতামূলক, অবৈতনিক এবং সকলের জন্য একই মানের। অর্থনৈতিক, আঞ্চলিক এবং ভৌগোলিক সমস্যাসমূহ দূর করে শতভাগ শিশুদের প্রাথমিক স্কুলের আওতায় নিয়ে আসতে হবে। প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক অনুসরণ করে বিদ্যালয়ে আনন্দময় অনুকূল পরিবেশ তৈরি করে শিশুদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশের ব্যবস্থা করা প্রাথমিক শিক্ষার অন্যতম লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য। কেননা প্রাথমিক শিক্ষার মান যাচাই হয় প্রাথমিক স্কুলগুলোর কার্যক্রম ও সাফল্যের মাপকাঠিতে। জাতীয়ভাবে নির্ধারিত প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সাথে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ওতপ্রোতভাবে জড়িত ও সম্পর্কিত। প্রাক-প্রাথমিক স্তর ও প্রাথমিক শিক্ষা স্তরের শিক্ষাক্রমের সফল বাস্তবায়নই মূলত প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য হিসেবে পরিগণিত। এ সেশনের মাধ্যমে নবনিযুক্ত শিক্ষকগণ একটি আদর্শ বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং এর কার্যক্রম সম্পর্কে একটি স্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট ধারণা পাবেন।

শিখনফল: অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে একটি স্বচ্ছ ধারণা লাভ করবেন;
২. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধানতম কাজ কী কী তা বলতে পারবেন; এবং
৩. বিদ্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম ও কর্মসম্পাদন সূচক ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

উপকরণ: ভিপকার্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, ল্যাপটপ, তথ্যপত্র মাইন্ড ম্যাপিং ইত্যাদি।

পদ্ধতি ও কৌশল: ব্রেইনস্টর্মিং, জোড়ায় কাজ, আলোচনা, প্লেনারি।

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য **সময়: ১৫ মিনিট**

- 'প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য' বোর্ডে বা ভিপকার্ডে লিখে পুশপিন বোর্ডে প্রদর্শন করুন এবং সকলকে প্রথমে একাকী ও পরে জোড়ায় আলোচনা করতে উৎসাহিত করুন;
- সকল জোড়ায় দুইটি করে ভিপকার্ড দিন এবং জোড়ায় আলোচনা করে একটিতে লক্ষ্য ও অপরটিতে উদ্দেশ্য লিখতে নির্দেশনা দিন।
- লিখিত ভিপকার্ড সংগ্রহ করুন এবং পুশপিন বোর্ডে উপস্থাপন ও আলোচনা করুন;
- তথ্যপত্রে বর্ণিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য পোস্টার পেপার বা মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে উপস্থাপন এবং আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টি অংশগ্রহণকারীর নিকট স্পষ্ট করুন।

কাজ-২: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের মূলকাজ **সময়: ১৫ মিনিট**

- বোর্ডের মাঝখানে একটি বৃত্তি এঁকে তার ভেতর ‘প্রাথমিক বিদ্যালয়ের মূলকাজ’ শব্দসমূহ লিখুন এবং সকলকে বিদ্যালয়ের মূলকাজ কী কী হতে পারে তা চিন্তা (ব্রেইনস্টর্মিং) করতে সুযোগ দিন;
- ব্রেইনস্টর্মিং পরবর্তীতে প্ল্যানারি প্রক্রিয়ায় একে একে সকলের নিকট থেকে প্রাপ্ত তথ্য বৃত্তের চারপাশে লিখুন বা অংশগ্রহণকারী কারও মাধ্যমে লিখিয়ে নিন।
- সকলের নিকট হতে প্রাপ্ত কাজসমূহ নিয়ে আলোচনা করুন এবং পোস্টার পেপার বা মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে তথ্যপত্রে বর্ণিত কাজসমূহ উপস্থাপন করুন;
- অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা থাকলে আলোচনা করে বিষয়বস্তু সম্পর্কে ধারণা স্পষ্ট করুন।

কাজ-৩: বিদ্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম ও কর্মসম্পাদন সূচক সময়: ৩০ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে বিভক্ত করে দল-১কে সহায়ক তথ্যপত্রে (১.৪.১) উল্লিখিত বিদ্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্যে-১, দল-২কে উদ্দেশ্য-২, দল-৩কে উদ্দেশ্য-৩ ও ৪ এবং দল-৪ কে উদ্দেশ্য- ৫ ও ৬ নিয়ে দলে আলোচনা করতে নির্দেশনা দিন;
- প্রতিটি উদ্দেশ্যের কাজ ও সূচকের আওতায় শিক্ষক হিসেবে তাদের করণীয় কী তা পোস্টার পেপারে লিখার জন্য পোস্টার পেপার সরবরাহ করবেন এবং নির্দেশনাসহ প্রয়োজনীয় সহায়তা দিবেন;
- প্রতি দলকে তাদের দলীয় কাজ উপস্থাপন করতে বলবেন এবং উদ্দেশ্যভিত্তিক কার্যক্রম পরিচালনা ও সূচক বাস্তবায়নে তাদের করণীয় ব্যখ্যা করতে উৎসাহিত করুন;
- কোন বিষয়ে কারও কোন অস্পষ্টতা থাকলে আলোচনার মাধ্যমে সঠিক তথ্য ও নির্দেশনা প্রদান করবেন।

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং এর কাজ

ভূমিকা

জাতীয় জীবনে প্রাথমিক শিক্ষার গুরুত্ব অত্যাধিক। দেশের সব মানুষের শিক্ষার আয়োজন এবং জনসংখ্যাকে দক্ষ করে তোলার ভিত্তিমূল প্রাথমিক শিক্ষা। শিক্ষার এই স্তর পরবর্তী সকল স্তরের ভিত্তি সৃষ্টি করে বলে যথাযথ মানসম্পন্ন উপযুক্ত প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থা করা অপরিহার্য। জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০ মোতাবেক প্রাথমিক শিক্ষা হবে সর্বজনীন, বাধ্যতামূলক, অবৈতনিক এবং সকলের জন্য একই মানের। অর্থনৈতিক, আঞ্চলিক এবং ভৌগোলিক সমস্যাসমূহ দূর করে শতভাগ শিশুদের প্রাথমিক স্কুলের আওতায় নিয়ে আসতে হবে। প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক অনুসরণ করে বিদ্যালয়ে আনন্দময় অনুকূল পরিবেশ তৈরি করে শিশুদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশের ব্যবস্থা করা প্রাথমিক শিক্ষার অন্যতম লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য। তাই সবার জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সমগ্র জাতিকে সর্বশক্তি নিয়োজিত করতে হবে। প্রাথমিক বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অনুযায়ী পরিকল্পিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমেই কেবল মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার নিশ্চিত করা সম্ভব।

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

প্রাথমিক শিক্ষা বিস্তারে প্রাথমিক স্কুলের ভূমিকা মুখ্য, এক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনার অংশহিসেবে প্রশাসনিক, একাডেমিক, কারিগরি ও আর্থিক সহায়তা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান পরোক্ষ ভূমিকা পালন করে। কেননা প্রাথমিক শিক্ষার মান যাচাই হয় প্রাথমিক স্কুলগুলোর কার্যক্রম ও সাফল্যের মাপকাঠিতে। জাতীয়ভাবে নির্ধারিত প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সাথে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ওতপ্রোতভাবে জড়িত ও সম্পর্কিত। প্রাক-প্রাথমিক স্তর ও প্রাথমিক শিক্ষা স্তরের শিক্ষাক্রমের সফল বাস্তবায়নই মূলত প্রাথমিক বিদ্যালয়ের লক্ষ্য হিসেবে পরিগণিত। গুণগত প্রাথমিক শিক্ষার সাথে সঙ্গতি রেখে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের উদ্দেশ্য হচ্ছে নিম্নরূপ:

১. স্কুল বয়স উপযোগি সকল শিশুর ভর্তি পরবর্তীতে ভর্তিকৃত শিশুর উপস্থিতি নিশ্চিত করে পুনরাবৃত্তি ও ঝরেপড়া রোধ করে প্রাথমিক শিক্ষাচক্র সমাপন;
২. শিক্ষায় শিশুর প্রবেশাধিকারের ক্ষেত্রে সামাজিক বৈষম্য কমিয়ে তাদের শিখন উন্নয়ন ও শিক্ষাচক্র সমাপন নিশ্চিতকরণ;
৩. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের শ্রেণি ও বিষয় ভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা এবং প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের জন্য নির্ধারিত প্রান্তিক যোগ্যতা অর্জন নিশ্চিতকরণ;
৪. বিদ্যালয়ে গুণগত শিখন- শেখানো পরিবেশ উন্নয়নসহ শিশুর শিখন মূল্যায়ন প্রক্রিয়া উন্নয়ন সাধন;
৫. প্রাক-প্রাথমিক থেকে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত সকল শিশুর জন্য শিশুবান্ধব শিখন পরিবেশ নিশ্চিতকরণ।

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের মূলকাজ

একীভূত ও মানসম্মত শিক্ষা বাস্তবায়নের সাথে সম্পর্কিত **সকল কাজই প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কাজ। একীভূত শিক্ষার চারটি আবশ্যকীয় ধাপ-** উপস্থিতি (presence), গ্রহণযোগ্যতা (acceptance), অংশগ্রহণ (participation) ও কৃতিত্ব (achievement) নিশ্চিত হলেই কেবল বলা স্কুল তার কাজ যথাযথভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হয়েছে। তাই স্কুল বয়স উপযোগি সকল শিশুর ভর্তি পরবর্তীতে স্কুল কর্তৃপক্ষ বিশেষ করে শিক্ষকগণ উপস্থিতদের সাদরে গ্রহণ করবেন, পাঠকেন্দ্রিক ও বহির্ভূত শিখন ও অনুশীলনে তাদের সহায়তা করবেন এবং ধারাবাহিক মূল্যায়নের আওতায় তাদের শিখন যাচাই, ফলাবর্তন ও নিরাময়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করে প্রত্যাশিত কৃতিত্ব নিশ্চিত করতে ব্রতী হবেন। প্রাথমিক বিদ্যালয়ের মূলকাজ হতে পারে নিম্নরূপ:

১. বিদ্যালয় গমনোপযোগী শিশুদের বিদ্যালয়ে ভর্তি ও শিক্ষাচক্র সমাপন করানো;
২. প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন;

৩. সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন;

৪. দিবস উদযাপন ও নির্বাহী আদেশ প্রতিপালন;

৫. স্কুল কমিউনিটি, বিভিন্ন কমিটি সদস্য ও কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ রক্ষা।

বিদ্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম ও কর্মসম্পাদন সূচক

বিদ্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জন উপযোগী কার্যক্রম নির্ধারণ এবং কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে সরকার ২০১৯-২০ অর্থবছর থেকে সকল পর্যায়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর করে কর্মসম্পাদন সূচক অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রার মান নিরূপণের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। অর্থবছরের শুরুতে সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক এবং সহকারী উপজেলা শিক্ষার অফিসারদের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পন্ন হয়েছে। চুক্তির আওতায় প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধানতম কার্যক্রম ও কর্মসম্পাদন সূচক নিম্নরূপ:

[১] সর্বজনীন বৈষম্যহীন প্রাথমিক শিক্ষা সম্প্রসারণ:

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক
১.১	নির্ধারিত সময়ে বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ	বিদ্যালয় পর্যায়ে সকল ছাত্র ছাত্রীদের নির্দিষ্ট সময়ে বই প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ
১.২	উপ-বৃত্তি প্রদান	নির্দিষ্ট সময়ে উপ-বৃত্তি সুবিধাভোগী ছাত্র ছাত্রীর তথ্য প্রদান
১.৩	বঙ্গবন্ধু ও বঙ্গমাতা গোল্ডকাপ ফুটবল টুর্নামেন্ট	নির্দিষ্ট সময়ে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ
১.৪	আন্তঃপ্রাথমিক বিদ্যালয় ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা	নির্দিষ্ট সময়ে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ
১.৫	জাতীয় দিবসসমূহ উদযাপন (২১ ফেব্রুয়ারি, ১৭ মার্চ, ২৬ মার্চ, ১৪ এপ্রিল, ১৫ আগস্ট, ৮ সেপ্টেম্বর, ১৬ ডিসেম্বর	জাতীয় দিবসসমূহ উদযাপন নিশ্চিতকরণ
১.৬	জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা সপ্তাহ আয়োজন	বিদ্যালয় পর্যায়ে নির্ধারিত সময়ে উদযাপন নিশ্চিতকরণ
১.৭	সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ	প্রতি ৩ (তিন) মাসে একটি মা সমাবেশ/অভিভাবক সমাবেশ নিশ্চিতকরণ
১.৮	ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য মিড-ডে মিল ব্যবস্থা করা	সকল ছাত্র ছাত্রীর জন্য মায়ের দেয়া খাবার (মিড-ডে মিল) নিশ্চিতকরণ
১.৯	কাবিং কার্যক্রম	বিদ্যালয় পর্যায়ে কাবদল গঠন ও কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ
১.১০	স্টুডেন্ট কাউন্সিল গঠন	বিদ্যালয় পর্যায়ে স্টুডেন্ট কাউন্সিল গঠন নিশ্চিতকরণ

[২] মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ:

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক
২.১	জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জন্ম শতবার্ষিকী উপলক্ষে বিশেষ কর্মসূচি: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের বাংলা পঠন দক্ষতা অর্জন	- ৩য় শ্রেণির বাংলা পঠন দক্ষতা অর্জনকারী শিক্ষার্থীর সংখ্যা - ৫ম শ্রেণির বাংলা পঠন দক্ষতা অর্জনকারী শিক্ষার্থীর সংখ্যা

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক
২.২	ওয়ান-ডে ওয়ান-ওয়ার্ড কার্যক্রম	কার্যক্রমের আওতায় ১ম থেকে ৫ম শ্রেণি পর্যন্ত শিক্ষার্থীদের শিখনফল অর্জনের হার
২.৩	৫ম শ্রেণির সমাপনী পরীক্ষার ডিআর প্রস্তুত	নির্ধারিত তারিখে ডিআর ভুক্তিকরণ
২.৪	বিদ্যালয়ের সাময়িক/বার্ষিক পরীক্ষা গ্রহণ	নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী সাময়িক/বার্ষিক পরীক্ষা গ্রহণ
২.৫	বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুমোদন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুমোদন
২.৬	বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা প্রস্তুত	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্ম-পরিকল্পনা প্রস্তুত ও অনুমোদন
২.৭	বার্ষিক রুটিন প্রস্তুত	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শ্রেণি রুটিন প্রস্তুত ও অনুমোদন
২.৮	রুটিন অনুযায়ী শ্রেণি পাঠদান কার্যক্রম পরিচালনা	কর্মদিবসের ভিত্তিতে রুটিন অনুযায়ী পাঠদান
২.৯	বার্ষিক বিদ্যালয় জরিপ তথ্য প্রদান	নির্দিষ্ট সময়ে বাষিক জরিপ তথ্য অনলাইনে আপলোড
২.১০	ই-প্রাইমারি স্কুল সিস্টেমে শিক্ষক তথ্য ও ভৌত তথ্য হালফিল	নির্দিষ্ট সময়ে ই-প্রাইমারি স্কুল সিস্টেমে শিক্ষক তথ্য ও ভৌত তথ্য হালফিলকরণ
২.১১	হোম ভিজিট	প্রত্যেক শিক্ষকের প্রমাপ অনুযায়ী হোম ভিজিট করা

[৩] বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন:

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক
৩.১	বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (এসএমসি)'র সভা আয়োজন এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	- বিদ্যালয় পর্যায়ে এসএমসি গঠন নিশ্চিতকরণ; - প্রতিমাসে একটি এসএমসি সভা আহ্বান নিশ্চিতকরণ
৩.২	শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (পিটিআই) এর সভা	- অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা; - সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
৩.৩	ব্যবস্থাপনা বিকেন্দ্রীকরণের লক্ষ্যে স্কুল লেভেল ইমপ্রুভমেন্ট প্ল্যান (স্লিপ) বাস্তবায়ন	- স্লিপ/সিএসএফ বাস্তবায়নের পরিকল্পনা প্রণয়ন; - স্লিপ/সিএসএফ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ

[৪] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ:

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক
৪.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	- সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন; - এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন; - ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল; - ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল।
৪.২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন

	তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	
৪.৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	- নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ; - অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিল
৪.৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ

[৫] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধিঃ

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক
৫.১	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	- ই-নথি ব্যবহার - ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকরণ - ই-ফাইলে পত্র জারিকরণ
৫.২	উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকরণ
৫.৩	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	- পিআরএল আদেশ জারিকরণ - ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত
৫.৪	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকরণ

[৬] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থার উন্নয়নঃ

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক
৬.১	বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	- বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন; - ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিল
৬.২	স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	- স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকরণ; - অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকরণ
৬.৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	- withdraw sheet জবাব প্রেরণ; - অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ
৬.৪	ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	- বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধ; - টেলিফোন বিল পরিশোধ; - বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ

উপসংহার

বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষার মূল কথা হচ্ছে মৌলিক শিক্ষার চাহিদা পূরণ। তাই প্রাথমিক স্তরের শিক্ষক/শিক্ষিকার আচরণ যেন শিক্ষার্থীদের কাছে বিদ্যালয়কে আকর্ষণীয় করে তোলে সেদিকে নজর রাখতে হবে এবং শিক্ষাপদ্ধতি হবে শিক্ষার্থীদের জন্য আনন্দদায়ক, চিত্তাকর্ষক, পঠনে আগ্রহ সৃষ্টির সহায়ক। সকল বিদ্যালয়ে শিক্ষাদান ও গ্রহণ এবং শিক্ষার্থীর সুরক্ষার অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি করতে হবে। তাছাড়া শিক্ষা যেহেতু রাষ্ট্র বা সমাজের একক দায়িত্ব নয়, তাই বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য সরকারি কর্মচারী ও জনগণের মধ্যে ব্যাপক মৈত্রী গড়ে তোলা প্রয়োজন।

তথ্যসূত্রঃ

১. জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০, শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকাশিত- ২০১০।
২. মাহফুজ উল্লাহ, আমাদের স্কুল, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত- ১৯৯১।
৩. ডিপিপি, তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত- ২০১১।
৪. প্রধান শিক্ষক এবং সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মধ্যে বার্ষিক সম্পাদন চুক্তির নমুনা, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত- ২০১৯।

প্রথম দিন
অধিবেশন- ৫

শিরোনাম: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকের দায়িত্ব ও কর্তব্য

সময়: ৪৫ মিনিট

ভূমিকা:

প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক স্তরের শিক্ষাক্রম বাস্তবায়নই মূলত প্রাথমিক বিদ্যালয়ের একমাত্র লক্ষ্য। শিক্ষাক্রম বাস্তবায়নের পরিকল্পনার সাথে সরকারের কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপনাগত উদ্যোগ, আঞ্চলিক ও স্থানীয় শিক্ষা অফিস, প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সহায়তার পাশাপাশি স্কুল কমিউনিটিতে শিক্ষক, ব্যবস্থাপনা কমিটি, শিক্ষক অভিভাবক সমিতি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। তবে বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা বিশেষ করে শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়নের পুরোধায় থাকেন প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণ। তাই একটি বিদ্যালয় কার্যক্রমকে আদর্শস্থানীয় করাসহ গুণগত প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়নে প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য শক্তিশালী ও কার্যকর ভূমিকা পালন করে। বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থী ভর্তি পরবর্তিতে বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করা, বার্ষিক পাঠ-পরিকল্পনার আওতায় পরিকল্পিত পাঠ উপস্থাপন-অনুশীলন-মূল্যায়ন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের পাঠে অংশগ্রহণ করানো, শ্রেণিতে পুনরাবৃত্তি ও ঝরেপড়া রোধের মাধ্যমে শিক্ষাচক্র সমাপন করতে এবং শিক্ষার্থীদের কাঙ্খিত যোগ্যতা অর্জনের জন্য শিক্ষকগণ নিরলস পরিশ্রম করে থাকেন।
এ সেশনে অংশগ্রহণকারীগণ প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে জানবেন এবং নিজেদের দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনের জন্য প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি গ্রহণ করবেন।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন।
২. সহকারী শিক্ষক হিসেবে নিজেদের দায়িত্ব ও কর্তব্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

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

উপকরণ: ভিপকার্ড, পোস্টার পেপার, পুশপিন বোর্ড, মাল্টিমিডিয়া।

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে ধারণা **সময়:২০ মিনিট**

- প্রাথমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকগণের গুরুত্ব উল্লেখপূর্বক একটি ভূমিকা বক্তব্য উপস্থাপন করবেন (তথ্যপত্র ১.৫.১)।
- অংশগ্রহণকারীদের প্রধান শিক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য নিয়ে প্রথমে একাকী চিন্তা করে পাশের জনের সাথে আলোচনা করতে বলুন।
- প্রতি জোড়ায় দুটি করে ভিপকার্ড দিয়ে প্রতিটি কার্ডে একটি করে দায়িত্ব ও কর্তব্য লিখতে বলুন, প্রয়োজনে ভিপকার্ড ব্যবহার নিয়ম জানিয়ে দিন।
- লেখা শেষে সবকটি কার্ড পুশপিন বোর্ডে উপস্থাপন করুন এবং ব্যাখ্যা করুন।
- তথ্যপত্রে উল্লিখিত প্রধান শিক্ষকের দায়িত্ব ও কর্তব্য মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে উপস্থাপন করে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে বিষয়টি স্পষ্ট করুন।

কাজ-২: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সহকারী শিক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য ব্যাখ্যা **সময়: ২৫ মিনিট**

- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সহকারি শিক্ষক কী কী কাজ করতে হবে বলে তারা মনে করে, তা নিয়ে চিন্তা করতে এবং কাজের বিষয়সমূহ নোটবুকে লিখতে বলুন (তথ্যপত্র ১.৫.১)।
- লেখা শেষ হলে অংশগ্রহণকারীগণকে ৪টি দলে বিভক্ত করে প্রতি দলকে একটি করে পোস্টার পেপার দিন এবং বলুন আলোচনা করে সহকারী শিক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য লিখতে।
- লেখা শেষ হলে প্রতিদলকে তাদের কাজ উপস্থাপন করতে বলুন, পর্যালোচনা ও আলোচনা করুন।
- তথ্যপত্রে উল্লিখিত দায়িত্ব ও কর্তব্যের সাথে অংশগ্রহণকারীর তথ্যকে মিলিয়ে অতিরিক্ত কিছু থাকলে তা জানানোসহ ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

সহায়ক তথ্যপত্র: ১.৫.১

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য

ভূমিকা:

বিদ্যালয় পরিচালনায় প্রধান শিক্ষকের ভূমিকাই মূখ্য। তবে সর্বক্ষেত্রে সকলের সক্রিয় সহযোগিতায় বিদ্যালয় পরিচালনার কাজ সুসম্পন্ন করতে হয়। প্রধান শিক্ষক তার বলিষ্ঠ ব্যক্তিত্ব, উদ্যম, কর্তব্য পরায়নতা, নিরপেক্ষতা, সহানুভূতি, সংগঠনী শক্তি প্রভৃতি দ্বারা সহকর্মী শিক্ষকগণের মনে অনুপ্রেরণার সৃষ্টি করবেন এবং বিদ্যালয়ের সামগ্রিক সাফল্যের পথে নিয়ে যাবেন।

প্রধান শিক্ষকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

১) বিদ্যালয়ের সকল প্রকার রেকর্ড, রেজিস্ট্রার ও ফাইল সংরক্ষণ করা;

২) শিক্ষক ও বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সহযোগিতায় বিদ্যালয় গমন উপযোগী শিশুদের জরিপ করা এবং শিশু শুমারীর রেকর্ড স্থায়ীভাবে সংরক্ষিত রাখা;

৩) বিদ্যালয়ে শিশুদের আসার জন্য অভিভাবকগণকে উদ্বুদ্ধ করা বিশেষ করে প্রতিবন্ধী ও ঝুঁকিপূর্ণ নারী শিশু এবং উপজাতি শিশুদের বিষয়ে;

৪) শিক্ষক, বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি ও অভিভাবকগণের সহযোগিতায় শিক্ষার্থীদের দৈনিক বিদ্যালয়ে উপস্থিতি ও প্রস্থান নিশ্চিত করা;

৫) সরকারি আদেশ ও বিধিবিধান সংশ্লিষ্ট সকলকে জ্ঞাত করা;

৬) সহকারী শিক্ষকগণের নৈমিত্তিক ছুটি সর্বোচ্চ ০৩ দিন পর্যন্ত মঞ্জুর করা;

৭) বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন এবং সে উদ্দেশ্যে সাপ্তাহিক রুটিন প্রস্তুত করা।

৮) প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণিতে বিদ্যালয়ে যতজন শিক্ষক ততভাগে ভাগ করে বিদ্যালয়ের প্রতি শিক্ষককে এক একটি শাখার সাংবাৎসরিক পূর্ণ দায়িত্ব নিয়োজিত করা।

৯) শিক্ষকগণের শ্রেণিকক্ষে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার পূর্বে বিষয়ভিত্তিক পাঠটিকা ও পাঠ সংশ্লিষ্ট শিক্ষোপকরণসহ পূর্বে প্রস্তুতি সহযোগে শ্রেণিকক্ষে গমন নিশ্চিত করা;

১০) বিদ্যালয়ে বার্ষিক পুরস্কার বিতরণী সভা, বাৎসরিক ক্রীড়ানুষ্ঠান ও অভিভাবক দিবস উদযাপনের ব্যবস্থা করা;

১১) বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য সময়মত ব্যবস্থা গ্রহণসহ সদস্য সচিবের দায়িত্ব পালন করা;

১২) শিক্ষক অভিভাবক সমিতি গঠন ও এর কার্যকারিতা নিশ্চিত করা;

১৩) সরকার প্রদত্ত বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক, অন্যান্য সরবরাহকৃত দ্রব্য ও সাজ-সরঞ্জামাদি ম্যানেজিং কমিটির অনুমোদনক্রমে বিতরণ করা;

১৪) বিদ্যালয়ের পরিবেশ, শ্রেণিকক্ষ, আঙ্গিনা এবং শৌচাগার ইত্যাদির পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা;

১৫) পাঠোন্নতির লক্ষ্যমাত্রা পর্যালোচনার জন্য সহকারী শিক্ষকগণের সঙ্গে প্রতি মাসে অন্ততঃপক্ষে ২টি সভার ব্যবস্থা করা এবং সিদ্ধান্তসমূহ খাতায় লিপিবদ্ধ করা;

১৬) সহকারী শিক্ষকগণের বদলি, ছুটিসহ অন্যান্য আবেদনপত্র মন্তব্য সহকারী উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা;

১৭) বিভাগীয় নির্দেশ অনুযায়ী মাসে একবার ম্যানেজিং কমিটির সভার ব্যবস্থা করা এবং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করা;

১৮) বিদ্যালয়ে একটি লাইব্রেরি স্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণসহ ছাত্র-ছাত্রীদের বই পড়ার অভ্যাস নিশ্চিত করা;

১৯) সরকারি ঘোষণা অনুসারে জাতীয় দিবস উদযাপন করা এবং বিদ্যালয়ে নিয়মিত ধর্মীয় অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করা;

২০) সহকারী শিক্ষক-শিক্ষিকাদের নিয়মিত বিদ্যালয়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করা;

২১) শ্রেণি পাঠদানে শিক্ষকগণের কার্যকলাপ পর্যবেক্ষণপূর্বক সফলতা অর্জনে সাহায্য করা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেয়া;

২২) সহকারী শিক্ষকগণের ওপর অর্পিত দায়িত্বসমূহ সঠিকভাবে পালিত হচ্ছে কি না তা নিশ্চিত করা;

২৩) সরকারি ও স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত অর্থ, আসবাবপত্র, শিক্ষোপকরণ ও অন্যান্য সম্পদের সুষ্ঠ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য ক্যাশবুক ও স্টক রেজিস্টার সংরক্ষণ করা;

২৪) বিদ্যালয়ের শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীর মাসিক বেতনের বিল তৈরি করে যথাসময়ে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট নিয়মিতভাবে দাখিল করা;

২৫) সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের তারিখ, সময় এবং বিষয় যথাসময়ে শিক্ষকগণের জানিয়ে দেয়া এবং সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;

২৬) নির্ধারিত ছকে প্রতি ০৩ মাস পর পর ত্রৈমাসিক পারফরমেন্স রিপোর্ট দাখিল করা;

২৭) প্রতিমাসে একবার হোম ভিজিট করে অন্যান্য শিক্ষকগণের দ্বারা হোম ভিজিট নিশ্চিত করা

২৮) যথাসময়ে সাময়িক ও বার্ষিক পরীক্ষা নেয়া;

২৯) ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্য কার্ড পূরণ করা এবং ক্যাচমেন্ট এলাকার ম্যাপ তৈরি করা;

৩০) বিদ্যালয় কল্যাণ সমিতি গঠন ও নিবন্ধন করা;

৩১) শিক্ষার জন্য উপবৃত্তি কর্মসূচি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করা;

৩২) প্রতি মাসে প্রধান শিক্ষকগণের মাসিক সমন্বয় সভায় যোগদান করা;

৩৩) প্রয়োজনীয় রিপোর্ট ও রিটার্ন নিয়মিতভাবে প্রণয়নপূর্বক সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা;

৩৪) প্রয়োজন অনুযায়ী ছাত্র-ছাত্রীদের ট্রান্সফার সার্টিফিকেট ও টেস্টিমোনিয়াল ইস্যু করা;

৩৫) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্বাবলী।

সহকারী শিক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

১. শ্রেণিকক্ষে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করা;

২. বিদ্যালয় এলাকার স্কুলে গমনোপযোগী শিশুদের বিদ্যালয়ে ভর্তি, উপস্থিতি নিশ্চিত ও পাঁচবছর মেয়াদী প্রাথমিক শিক্ষাচক্র সমাপনে পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

৩. সামাজিক উদ্ধুদ্ধকরণ কর্মসূচির অংশ হিসেবে অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;

৪. প্রধান শিক্ষকের অনুপস্থিতিতে জ্যেষ্ঠ সহকারী শিক্ষককে প্রধান শিক্ষক হিসেবে প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করা;

৫. প্রতিমাসে অন্ততঃ একটি হোম ভিজিট করা;

৬. প্রধান শিক্ষককে বিদ্যালয় পরিচালনা করার কাজে সহযোগিতা করা;

৭. বিদ্যালয়ের বিভিন্ন রেকর্ড পত্র তৈরি ও আপডেট করার কাজে প্রধান শিক্ষককে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা;

৮. উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।

প্রথম দিন
অধিবেশন- ৬

শিরোনাম: প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উল্লেখযোগ্য কমিটি: এসএমসি, পিটিএ, স্লিপ কার্যক্রম

সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা:

বাংলাদেশ স্বাধীন হওয়ার পর একটি যুগান্তকারী ঘটনা ছিল ১৯৭৩ সালে সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়কে জাতীয়করণ করা। তৎকালীন স্থাপিত সকল বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়কে সরকারিকরণের মাধ্যমে বাংলাদেশ সরকার সার্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়নের দায়িত্ব গ্রহণ করে। পরবর্তীতে ২০১৩ সালে ২৬,১৯৩টি রেজিস্টার্ড বেসরকারি, কমিউনিটি ও বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়কে সরকারিকরণ করা হয়েছে। শিক্ষার্থীদের বিনামূল্যে বই বিতরণ, শিক্ষকগণের চাকুরি সরকারিকরণ প্রভৃতি বিভিন্ন উন্নয়ন সংঘটিত হতে থাকে। এসবের অন্তরালে খুবই ধীর গতিতে কালের আবর্তে প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহ সমাজ থেকে বিচ্ছিন্ন হয়ে পড়ে। সমাজের বিত্তবান ও দরিদ্র জনগোষ্ঠি, অভিভাবক সকলেই প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কার্যক্রমকে সরকারের দায়িত্ব মনে করে এর তত্ত্বাবধান তথা এর সার্বিক উন্নয়ন থেকে দূরে সরে যেতে থাকেন। আশি দশক শুরু থেকে প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবিদগণ এবিষয়টি নিয়ে চিন্তিত হয়ে পড়েন। বিদ্যালয়সমূহকে পুনরায় সমাজ সম্পৃক্ত করার উদ্দেশ্যে বিভিন্ন কমিটি গঠন করা হয় এবং এ কমিটিসমূহের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করে দেয়া হয়। বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA) উক্ত কমিটিসমূহের মধ্যে অন্যতম।

শিখনফল: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA) কী তা বলতে পারবেন।
২. বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA)-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য বর্ণনা করতে পারবেন।
৩. বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা (স্লিপ) ও এর কার্যক্রম সম্পর্কে বলতে পারবে।

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

উপকরণ: Power Point Presentation , পোস্টার পেপার, মার্কার, ভিপ কার্ড।

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA) কী তা বলতে পারা।

সময়: ২০ মিনিট

- পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যেককে একটি করে ভিপ কার্ড দিন এবং কার্ডে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সঙ্গে ওতোপ্রোতভাবে জড়িত যারা তাদের বিষয়ে তিনটি শব্দের মাধ্যমে একটি করে মতামত লিখতে বলুন।
- লেখা শেষ হলে কার্ডগুলো সংগ্রহ করে ভিপ বোর্ডে পুশ পিন দিয়ে একে একে আটকে দিন।
- একজন প্রশিক্ষণার্থীকে ডেকে মতামতসমূহ পড়তে বলুন। প্রতিটি কার্ডে উপস্থাপিত মতামত বলার সময় সকলের সঙ্গে সে বিষয়ে আলোচনা করুন।
- সবকটি কার্ডের মতামত পড়া শেষ হলে দেখা যাবে অনেকগুলো মতামতের সঙ্গে আপনি যে বিষয়টি

উপস্থাপন করবেন সে বিষয়ের মিল আছে।

- অতঃপর প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্দেশ্যে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA) সম্পর্কে Power Point অথবা Overhead Projector-এর মাধ্যমে বা চার্টের মাধ্যমে একে একে বিস্তারিত ব্যাখ্যা করুন।

কাজ - ২: বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (SMC) এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (PTA)-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য বর্ণনা করতে পারা। **সময়: ২০ মিনিট**

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

কাজ - ৩: বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা (স্লিপ) ও এর কার্যক্রম সম্পর্কে বলতে পারবেন।

সময়: ২০ মিনিট

- স্লিপ (SLIP- School Level Implementation Plan) কী? এ সম্পর্কিত ধারণা প্রশ্নোত্তরে আলোচনা করুন
- স্লিপ- এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বলে দিন
- তথ্যপত্র চার ভাগে ভাগ করে অংশগ্রহণকারীদের চার দলে পাঁচ মিনিট পড়তে দিন
- পড়া শেষে প্রতি দল থেকে একজনকে বলতে বলুন
- কোনো অস্পষ্টতা থাকলে বুঝিয়ে দিন।

সহায়ক তথ্যপত্র: ১.৬.১

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (এসএমসি)

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
বিদ্যালয়-২ শাখা
www.mopme.gov.bd

২১ কার্তিক ১৪২৬

নম্বর: ৩৮.০০৮.০৩৫.০০.০০.০০৭.২০১২-৬৬৬ তারিখঃ-------------------
০৬ নভেম্বর ২০১৯

প্রজ্ঞাপন

দেশের সকল সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটির গঠন এবং কমিটির দায়িত্ব-কর্তব্য বিষয়ে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইতোপূর্বে জারিকৃত সকল প্রজ্ঞাপন/আদেশ এতদ্বারা বতিল করত: নিম্নরূপ নীতিমালা জারি করা হলো:

কমিটির নাম: সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি।

কমিটি গঠন:

১.১	বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক	- সদস্য সচিব
১.২	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য হতে মনোনীত একজন বিদ্যোৎসাহী মহিলা অভিভাবক (নূন্যতম এসএসসি পাশ)	- সদস্য
১.৩	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য হতে মনোনীত একজন বিদ্যোৎসাহী পুরুষ অভিভাবক (নূন্যতম এসএসসি পাশ)	- সদস্য
১.৪	বিদ্যালয়ের একজন জমিদাতা/জমিদাতার উত্তরাধিকারী (যদি থাকেন)	- সদস্য
১.৫	একই উপজেলার সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নিকটবর্তী যে কোন সরকারি/বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন শিক্ষক/শিক্ষিকা	- সদস্য
১.৬	সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন শিক্ষক প্রতিনিধি	- সদস্য
১.৭-১.৮	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য হতে **নির্বাচিত** দু'জন মহিলা অভিভাবক	- সদস্য
১.৯-১.১০	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য হতে **নির্বাচিত** দু'জন পুরুষ অভিভাবক	- সদস্য
১.১১	ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/পৌর এলাকার সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার/ সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর	- সদস্য

২। **কমিটি গঠন পদ্ধতিঃ**

২.১ কমিটির সদস্য-সংখ্যা সভাপতিসহ মোট **১১** জন হবে। সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও শিক্ষক প্রতিনিধি ব্যতিরেকে অন্য সদস্যদের থেকে একজন সভাপতি এবং একজন সহ-সভাপতি নির্বাচিত হবেন। তবে শর্ত থাকে যে, সভাপতিকে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রীধারী হতে হবে। পদাধিকারবলে প্রধান/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক কমিটির সদস্য সচিবের দায়িত্ব পালন করবেন;

২.২ ক্রমিক নং ১.২ ও ১.৩ এর সদস্যগণ যে এলাকায় বিদ্যালয় অবস্থিত সে এলাকার স্থানীয় মাননীয় সংসদ সদস্যের পরামর্শক্রমে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক কর্তৃক মনোনীত হবেন;

২.৩ ক্রমিক নং ১.৪ এ উল্লেখিত জমিদাতা/জমিদাতার উত্তরাধিকারী একাধিক হলে তাদের মধ্য থেকে মনোনীত একজন, অথবা নিজেরা মনোনীত করতে না পারলে উপজেলা শিক্ষা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে জমিদাতা সদস্য মনোনীত করতে হবে;

২.৪ ক্রমিক নং ১.৫ এর সদস্য সংশ্লিষ্ট মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/প্রধান শিক্ষিকা কর্তৃক মনোনীত হবেন;

২.৫ ক্রমিক নং ১.৬ এর ক্ষেত্রে বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক সদস্য মনোনয়ন/নির্বাচন করবেন;

২.৬ ক্রমিক নং ১.৭, ১.৮, ১.৯, ও ১.১০-এর সদস্যগণ বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবকগণ কর্তৃক নির্বাচিত হবেন। সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের কোন শিক্ষক ক্রমিক নং ১.৭, ১.৮, ১.৯ ও ১.১০ এ নির্দেশিত অভিভাবক-সদস্য হতে পারবেন না। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নেতৃত্বে অভিভাবক- সদস্য পদে নির্বাচন পরিচালনা করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার উক্ত নির্বাচন সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারকে প্রদান করবেন। অভিভাবক সদস্য নির্বাচনে নিম্নোক্ত শর্তসমূহ প্রযোজ্য হবে;

ক) ক্রমিক নং ১.৭, ১.৮, ১.৯, ও ১.১০ এ বর্ণিত সদস্য নির্বাচনে বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের মাতা ও পিতা উভয়েরই ভোটাধিকার থাকবে;

খ) সদস্য নির্বাচনের ব্যয় মনোনয়নপত্র বিক্রয়লব্ধ অর্থ হতে নির্বাহ করা হবে। মনোনয়নপত্রের মূল্য বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (এড-হক) নির্ধারণ করবে;

গ) প্রধান শিক্ষক কর্তৃক ভর্তি রেজিস্টার ও হাজিরা খাতার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৬০ দিন পূর্বে প্রস্তুতকৃত খসড়া ভোটার তালিকা সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার চূড়ান্ত করবেন;

২.৭ ক্রমিক নং ১.১১ এ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/পৌর এলাকার সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর পদাধিকার বলে সদস্য হবেন;

২.৮ একই ব্যক্তি একাদিক্রমে দুই বারের অধিক একই বিদ্যালয়ের সভাপতি নির্বাচিত হতে পারবেন না:

২.৯ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য লিখিতভাবে সভাপতিকে অবহিত না করে পরপর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকলে অথবা মৃত্যু বা অন্য কোন কারণে দায়িত্ব পালনে অপারগ হলে তাঁর সদস্যপদ বাতিল বলে গণ্য হবে। এরূপ ক্ষেত্রে, সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার-এর অনুমোদনক্রমে কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য শূন্য পদ নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক পূরণ করা যাবে;

২.১০ কোন সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে কোন যুক্তিসঙ্গত কারণে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা সম্ভব না হলে সাময়িকভাবে সর্বোচ্চ ছয় মাসের জন্য এডহক কমিটি গঠন করা যেতে পারে। ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে নিয়মিত কমিটি গঠন করতে হবে। অন্যথায় সংশ্লিষ্ট প্রধান শিক্ষক এবং সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা কর্মকর্তা সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮ আওতায় অসদাচরণ এর দায়ে দায়ি হবেন।

<u>এডহক কমিটি</u>

২.১০.১ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় যে উপজেলা/থানায় অবস্থিত সে উপজেলা/থানায় সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার - সভাপতি

২.১০.২ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের একজন জমিদাতা (যদি থাকে) (জমিদাতা/উত্তারাধিকারী একাধিক হলে তাদের মধ্য থেকে মনোনীত একজন, অথবা নিজেরা মনোনীত করতে না পারলে উপজেলা শিক্ষা কমিটি জমিদাতা সদস্য মনোনয়ন করবে) - সদস্য

২.১০.৩ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়টির নিকটতম (একই উপজেলাধীন) সরকারি/বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন শিক্ষক/শিক্ষিকা যিনি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা কর্তৃক মনোনীত হবেন। - সদস্য

২.১০.৪ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক - সদস্য সচিব

২.১১ সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মহানগরী প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি উল্লিখিত পদ্ধতিতে গঠিত বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটিকে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবে;

২.১২ সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভায় সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন;

২.১৩ প্রতি ইংরেজি মাসের শেষ সপ্তাহের যে কোন দিন শ্রেণি পাঠদান কার্যক্রম শেষে অথবা ছুটির দিনে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে;

২.১৪ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির যে কোন সভায় কমপক্ষে ৬(ছয়) জন সদস্য উপস্থিত থাকলে উক্ত সভার কোরাম পূর্ণ হয়েছে মর্মে বিবেচিত হবে। কোরামের অভাবে সভা অনুষ্ঠান করা সম্ভব না হলে, পরবর্তী নির্ধারিত তারিখে মুলতবী সভা অনুষ্ঠানের জন্য কোরামের প্রয়োজন হবে না;

২.১৫ অসদাচারণের জন্য সভাপতি/সহ-সভাপতিসহ যেকোন সদস্যকে বহিস্কার করা উপজেলা শিক্ষা কমিটির এখতিয়ারভুক্ত হবে।

২.১৬ উপজেলা শিক্ষা কমিটি নির্বাচনের পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি অনুমোদন করবে। ৩০ দিনের মধ্যে যদি কমিটি অনুমোদন করা না হয় কিংবা এ বিষয়ে কোন নির্দেশনা পাওয়া না যায় তবে কমিটি অনুমোদিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

৩.১ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

৩.১.১ প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সার্বিক পরিবেশ ব্যবস্থাপনা, শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি ও শিক্ষকদের দায়িত্ব পালনের ওপর প্রতি বৎসর মে, আগষ্ট ও ডিসেম্বর মাসের ৩০(ত্রিশ) তারিখের মধ্যে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এর নিকট নির্ধারিত ছকে কমিটির সদস্য সচিব ও সভাপতির যৌথ স্বাক্ষরে প্রতিবেদন প্রেরণ;

৩.১.২ ছাত্র-ছাত্রীদের শারীরিক শাস্তি প্রদান পরিহার নিশ্চিতকরণ;

৩.১.৩ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি বিদ্যালয় পর্যায়ে ব্যয়িত অর্থের হিসাব অনুমোদন করবে। এসএমসি কর্তৃক খরচের বিষয়টি অনুমোদিত না হলে তা অডিটে গ্রহণযোগ্য হবে না।

৩.১.৪ বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণ কর্তৃক ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে সত্যনিষ্ঠা ও নৈতিক শিক্ষা প্রদানের বিষয়ে কমিটি বিশেষ ভূমিকা রাখবে;

৩.১.৫ কমিটির সকল সদস্য প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে বা নিকটবর্তী দিবসের পাঠদান কর্মসূচির পরে অন্তত: এক ঘন্টা ছাত্র-ছাত্রীদের অভিযোগ/সুপারিশ শ্রবণপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৩.২ **স্থানীয় পর্যায়ে সম্পদ সংগ্রহ ও সংরক্ষণঃ**

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

ক) যে কোন ধরনের দান ও অনুদান গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষক যথারীতি বিষয়টি বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়মিত সভায় উপস্থাপন করে অনুমোদন গ্রহণ করবেন;

খ) স্থানীয় উদ্যোগে সংগৃহীত সম্পদ বিদ্যালয়ের শিক্ষার গুণগতমান, বার্ষিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, অবকাঠামোগত উন্নয়ন, যথাযথভাবে সম্পদ সংরক্ষণ এবং তদারকি কার্যক্রম ব্যতীত অন্যকোন কার্যক্রমে ব্যবহার করা যাবে না;

গ) স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ সংগ্রহ ও ব্যবহারের জন্য পৃথক রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে;

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

ঙ) সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের উন্নয়নে প্রদানকৃত জমি বা বিদ্যালয় স্থানান্তরের কারণে প্রাপ্ত জমি কর্তৃপক্ষের অনুকুলে রেজিষ্ট্রি দলিল সম্পাদন ও নামজারী নিশ্চিত করতে হবে;

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

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

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

ঝ) এছাড়াও সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাও উক্ত হিসাব ও রেজিস্টার যাচাই করতে পারবেন;

৩.৩ **বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (SLIP):**

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ করা হবে। কমিটি বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে "বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা" অনুসরণ করবে। এক্ষেত্রে কমিটি নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করবে:

ক) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের শিখন-শেখানো পরিবেশ সম্পর্কিত অবস্থা বিশ্লেষণ এবং সমস্যা চিহ্নিতকরণ;

খ) উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরী ও বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলের অংশগ্রহণ ও সহযোগিতা নিশ্চিতকরণ;

গ) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা সম্পর্কিত তহবিল পরিচালনা;

ঘ) স্থানীয় জনগণের নিকট থেকে তহবিল সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ; এবং

ঙ) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকায় বর্ণিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

৩.৪ **একীভূত শিক্ষা কার্যক্রম:**

সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ক্যাচমেন্ট এলাকায় বিদ্যালয় গমনোপযোগী সকল শিশুকে বিদ্যালয়ে সংশ্লিষ্টকরণ এবং সকল শিশুকে গুণগত শিক্ষা প্রদানে এসএমসি নিম্নরূপ পদক্ষেপ গ্রহণ করবে:

ক) এলাকার বিদ্যালয় গমনোপযোগী শিশুদের জরিপ কার্যক্রমে সহায়তাকরণ;

খ) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ক্যাচমেন্ট এলাকার গমনোপযোগী বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশু চিহ্নিতকরন ও ভর্তিসহ অন্যান্য কাজে সহযোগিতা প্রদান, তাদের চাহিদা সম্পর্কে স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ এবং রেফারেল সার্ভিস প্রদানে সহযোগিতা প্রদান; এবং

গ) একীভূত কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য প্রাপ্ত তহবিলের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

৩.৫ **প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা:**

প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণি পরিচালনায় এসএমসি নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

ক) প্রাক প্রাথমিক শ্রেণীর পাঠদান কার্য তদারকীকরণ:

খ) প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা শেষে ছাত্র-ছাত্রীদেরকে ১ম শ্রেণিতে ভর্তির মাধ্যমে বিদ্যালয়ে ধরে রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

গ) প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির শিখন-শেখানো সামগ্রী তৈরী/ক্রয়ে সহায়তা প্রদান;

ঘ) প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা পরিচালনার জন্য প্রাপ্ত তহবিলের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

৩.৬ **বিদ্যালয়ের নির্মাণ, পুণ:নির্মাণ ও সংস্কার কাজ পরিবীক্ষণ:**

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ভবন নির্মাণ, পুনর্নির্মাণ ও সম্প্রসারণ কাজের গুণগতমান নিশ্চিতকরণে এসএমসি এর দায়িত্ব নিম্নরূপ:

ক) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি বিদ্যালয় মেরামতের সার্বিক প্রয়োজনীয়তা নিরূপণ করে সম্ভাব্য ব্যয়ের পরিমাণসহ উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট লিখিত প্রস্তাব করবে;

খ) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি ২ (দুই) লক্ষ টাকা পর্যন্ত অর্থের সংস্কার/মেরামত কাজ সম্পন্ন করতে পারবে। ব্যবস্থাপনা কমিটি এ ক্ষেত্রে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি হিসাবে দায়িত্ব পালন করবে। ব্যবস্থাপনা কমিটি এরূপ মেরামত কাজের জন্য উপজেলা শিক্ষা কমিটির নিকট হতে প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণ করবে এবং মেরামত কাজের বাস্তব অগ্রগতি সম্পর্কে উপজেলা শিক্ষা কমিটির নিকট দায়বদ্ধ থাকবে। তবে স্থানীয় অনুদানের অর্থ দ্বারা মেরামত/সংস্কার কাজের ক্ষেত্রে এ আর্থিক সীমা (২ লক্ষ) প্রযোজ্য হবে না;

গ) সংস্কার/মেরামতের জন্য বরাদ্দ প্রাপ্তির ৩ (তিন) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের দর্শনীয় স্থানে ৬ ফুট দৈর্ঘ ও ৪ ফুট প্রস্ত মাপের একটি সাইনবোর্ড স্থাপন করবে। সাইনবোর্ডে নিম্নোক্ত তথ্য সন্নিবেশিত থাকবে:

বিদ্যালয়ের নাম	:
সংস্কার/মেরামতের ধরণ	:
বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ	:
বরাদ্দ প্রাপ্তির তারিখ	:
কাজ শুরুর তারিখ	:
কাজ সমাপ্তির তারিখ	:
সভাপতি ও সদস্য-সচিবের নাম	:

ঘ) উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা এ খাতের অর্থ উত্তোলনে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে ক্ষমতা প্রাপ্ত হবেন এবং বরাদ্দকৃত অর্থ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের অনুকূলে অগ্রিম হিসেবে প্রদান করবেন;

ঙ) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনক্রমে সদস্য-সচিব (প্রধান শিক্ষক) অর্থ উত্তোলন ও ব্যয় করবেন;

চ) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত অর্থ ব্যয়ের বিল/ভাউচার ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণীসহ সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন। উপজেলা প্রকৌশলী বিদ্যালয় পরিদর্শন করে মেরামত কাজ সন্তোষজনক কিনা সে সম্পর্কে প্রত্যয়ন করবেন। উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা উক্ত প্রত্যয়নসহ প্রাপ্ত বিল ভাউচার ও ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী শিক্ষা কমিটির সভায় উপস্থাপন করবেন। তিনি উপজেলা শিক্ষা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিটি বিদ্যালয়ের জন্য পৃথক পৃথক বিল প্রস্তুতপূর্বক উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসার বরাবর প্রেরণ করবেন;

ছ) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক মেরামত/সংস্কার কাজের জন্য ক্যাশ বহি, মাস্টার রোল এবং বিল ভাউচার এর এক কপি নিজ অফিসে সংরক্ষণ করবেন;

জ) প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নির্মাণ পুন:নির্মাণ সম্প্রসারণ মেরামত/সংস্কার কাজ মনিটরিং নির্দেশিকা অনুযায়ী পরিবীক্ষণ করবে; এবং

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

৩.৭ **প্রাথমিক শিক্ষায় দ্বিতীয় সুযোগ:**

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার আওতায় প্রাথমিক শিক্ষার ২য় সুযোগ কার্যক্রমে এসএমসি নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করবে:

ক) সরকার কর্তৃক প্রণয়নকৃত নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

খ) ক্যাচমেন্ট এলাকার সংশ্লিষ্ট শিশুদের সনাক্তকরণ ও শিক্ষার দ্বিতীয় সুযোগের আওতায় আনয়ন;

গ) এ কার্যক্রমের আওতায় কেন্দ্র ও স্থান নির্বাচনে সহায়তাকরণ;

ঘ) ক্যাচমেন্ট এলাকার সংশ্লিষ্ট শিশু ও অভিভাবকদের প্রাথমিক শিক্ষার জন্য উদ্বুদ্ধকরণ; এবং

ঙ) কার্যক্রম পরিচালনায় শিক্ষক নির্বাচনে প্রয়োজনীয় সহায়তাকরণ।

৩.৮ **প্রশিক্ষণ:**

ক) প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে শিক্ষক নির্বাচন এবং বিদ্যালয় পর্যায়ে সকল প্রকার প্রশিক্ষণে সহায়তা প্রদান এবং

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

৩.৯ **দুর্যোগকালীন অব্যাহত শিক্ষা:**

দুর্যোগ ও আপদকালীন সময়ে ধারাবাহিক প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্যে এসএমসি নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করবে:

ক) দুর্যোগকালীন সময়ে পাঠদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;

খ) দুর্যোগকালীন সময়ে অভিভাবক, শিক্ষক, ছাত্র-ছাত্রীদের সতর্কীকরণ, প্রস্তুতিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ, দুর্যোগকালীন ও পরবর্তী সময়ের করণীয় নির্ধারণ;

গ) দুর্যোগকালীন সময়ে বিদ্যালয় পরিচালনার ক্ষেত্রে সরকার প্রণীত নির্দেশিকা অনুসরণ করা; এবং

ঘ) প্রয়োজনে বিদ্যালয়ের জন্য অস্থায়ী ভৌত সুবিধাদি প্রদানে সহায়তা প্রদান।

৩.১০ বিদ্যালয় গমনোপযোগী সকল শিশুর বিদ্যালয়ে ভর্তি ও উপস্থিতি নিশ্চিত করণসহ বিদ্যালয়ত্যাগী ও বিদ্যালয় বহির্ভূত শিশুদের বিদ্যালয়ে ফিরিয়ে আনার পদক্ষেপ গ্রহণ, ঝরে পড়া রোধ এবং প্রতিটি শিশুর মানসম্মত শিক্ষা প্রাপ্তি নিশ্চিত করণের উদ্যোগ গ্রহণ করবে;

৩.১১ **এসএমসি কর্তৃক বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ:**

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

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

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

গ) সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সদস্য বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণকালে শিক্ষার মান ও পরিবেশ উন্নয়নে যে কোন পরামর্শ প্রদান করতে পারবেন;

ঘ) প্রতিমাসে নির্ধারিত বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং পূর্ববর্তী মাসের সিদ্ধান্ত/সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে;

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

চ) আলোচ্য পর্যবেক্ষণ-কার্যক্রমের জন্য বিদ্যালয়ের স্বাভাবিক কার্যক্রম ব্যাহত করা যাবে না।

৩.১২ শিক্ষকদের মাসিক বেতন বিলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ নিশ্চিতকরণ এবং তা কমিটির সদস্য-সচিব কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ (সভাপতির অবর্তমানে কমিটির সহ-সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক বেতন বিল দাখিল করা যাবে);

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

৩.১৪ উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের সহযোগিতায় বিদ্যালয়ের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;

৩.১৫ নির্ধারিত সময়ে পাঠ্যপুস্তক, শিখন-শেখানো সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং বিতরণ নিশ্চিত করণ;

৩.১৬ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে সহশিক্ষাক্রমিক (co-curricular) কার্যক্রম যেমন- জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা সপ্তাহ ও পক্ষ, আন্তর্জাতিক সাক্ষরতা দিবস, স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস, বিজয় দিবস, মহান শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস, জাতীয় শিশু দিবস, জাতীয় শোক দিবস, পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠান, বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড, মিলাদ মাহফিল ইত্যাদি কার্যক্রম সংগঠন ও সম্পাদনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;

৩.১৭ প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়নের জন্য সহায়ক বিভিন্ন প্রকার কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান। বিশেষ করে প্রকল্পের আওতায় সুবিধাভোগী শিশু ও পরিবার নির্বাচনে প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ এবং সুবিধাভোগীর তালিকায় সভাপতি ও সদস্য-সচিবের স্বাক্ষর প্রদান;

৩.১৮ শিক্ষক অভিভাবক সমিতির (পিটিএ) সঙ্গে সংযোগ ও সহযোগিতা বৃদ্ধিকরণ;

৩.১৯ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় বিদ্যালয়ের সকল রেকর্ড ও রেজিস্টার পর্যালোচনা, সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;

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

৩.২১ স্থানীয় জনগোষ্ঠিকে বিদ্যালয়ের উন্নয়নে কোথায় ও কিভাবে সম্পৃক্ত করা যায় তা চিহ্নিত করণ ও বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ ।

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

৩.২৩ ক্ষেত্রবিশেষে ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠি শিশুদের বিদ্যালয়ে ভর্তি ও নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে এসএমসি'র সদস্যদের নেতৃত্বে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একাধিক পাড়া কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ;

৩.২৪ উন্নয়নমূলক কাজ, যেমন বিদ্যালয়গৃহ ও রাস্তা নির্মাণ, স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ সংরক্ষণ এবং পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বিধানসহ অন্যান্য কাজে সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান;

৩.২৫ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ক্যাচমেন্ট এলাকার ম্যাপ প্রণয়ন, পরিমার্জন ও সংশোধন বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;

৩.২৬ বার্ষিক শিশু জরিপ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;

৩.২৭ স্থানীয় পর্যায়ে প্রণীত বিদ্যালয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সর্বপ্রকার সহযোগিতা প্রদান;

৩.২৮ সরকার কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন; এবং

৩.২৯ যে সকল বিদ্যালয়ে স্কুল ফিডিং/স্কুল মিল চালু আছে সে সকল বিদ্যালয়ে স্কুল ফিডিং/স্কুল মিল পরিচালনায় প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

৪। কমিটির মেয়াদকাল:

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার তারিখ থেকে ৩ বৎসর পর্যন্ত বহাল থাকবে। কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার ৬ মাস পূর্বে পরবর্তী কমিটি নির্বাচনের লক্ষ্যে প্রধান শিক্ষক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৫। কমিটি বাতিলকরণ:

৫.১ সরকারি আদেশ, নির্দেশ অমান্য/উপেক্ষা ও অর্পিত দায়িত্ব কর্তব্য পালনে অবহেলা, আর্থিক অনিয়ম এবং যে কোন শৃঙ্খলাপরিপন্থী কার্যক্রমের জন্য যথারীতি কারণ দর্শানো নোটিশ জারিপূর্বক সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মহানগরী প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি উপযুক্ত ক্ষেত্রে 'বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি' বাতিলকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং আর্থিক অনিয়মের জন্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। সেক্ষেত্রে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার তারিখ নির্ধারণপূর্বক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি পুনর্গঠনের প্রক্রিয়া শুরু করবেন;

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

৬। এ প্রজ্ঞাপন পার্বত্য জেলাসমূহ অর্থাৎ রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি এবং বান্দরবান জেলাসমূহের জন্য প্রযোজ্য হবে না। তবে, পার্বত্য জেলা পরিষদসমূহ এ নীতিমালার আলোকে সংশ্লিষ্ট জেলার জন্য নিজস্ব নীতিমালা প্রণয়ন করতে পারবে এবং প্রণীত নীতিমালা প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

৭। এ প্রজ্ঞাপন কার্যকর হওয়া সত্ত্বেও ইতঃপূর্বে জারিকৃত আদেশের আওতায় গঠিত বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটিসমূহ নির্ধারিত মেয়াদ উত্তীর্ণ না হওয়া পর্যন্ত বহাল থাকবে।

৮। জনস্বার্থে জারিকৃত এ প্রজ্ঞাপন অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

(জাহানারা রহমান)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৭৭২৫৫

উপ-পরিচালক
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
(তাঁকে প্রজ্ঞাপনটি গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশের জন্য এবং মুদ্রিত প্রজ্ঞাপনের ১ (এক) লক্ষ কপি এ মন্ত্রণালয়ে সরবরাহ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)

নম্বর: ৩৮.০০৮.০৩৫.০০.০০.০০৭.২০১২-৬৬৬

তারিখঃ ২১ কার্তিক ১৪২৬ / ০৬ নভেম্বর ২০১৯

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান, রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা পরিষদ, রাংগামাটি।
৭. চেয়ারম্যান, বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ, বান্দরবান।
৮. চেয়ারম্যান, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ, খাগড়াছড়ি।
৯. মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা। (সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)
১০. মহাপরিচালক, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
১১. মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও, ঢাকা।
১২. মহাপরিচালক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ), ময়মনসিংহ।
১৩. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
১৪. পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা।
১৫. জেলা প্রশাসক (সকল)।
১৬. প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
১৭. সচিবের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
১৮. সিস্টেম এনালিস্ট, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় (তাঁকে প্রজ্ঞাপনটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১৯. বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা (সকল বিভাগ)।
২০. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)।
২১. অফিস কপি।

(জাহানারা রহমান)
উপসচিব

শিক্ষক অভিভাবক সমিতি (পিটিএ)

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

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

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

বিষয়: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি পুনর্গঠন।

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

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

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

১. সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয় শিক্ষক-অভিভাবক সমিতির সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত একজন সদস্য	সভাপতি
২. সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয় শিক্ষক-অভিভাবক সমিতির সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত একজন সদস্য	সহ-সভাপতি
৩. সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয় প্রধান শিক্ষক (পদাধিকার বলে) সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত একজন সদস্য	সদস্য সচিব

৪. সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয় শিক্ষকগণের মধ্য হতে সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত একজন শিক্ষক — সদস্য

৫-৭. সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের অভিভাবকগণের মধ্য হতে সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত তিনজন পুরুষ অভিভাবক — সদস্য

৮-১০. সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের অভিভাবকগণের মধ্য হতে সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক নির্বাচিত তিনজন মহিলা অভিভাবক — সদস্য

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

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

২। **সমিতি গঠনের লক্ষ্যে ও উদ্দেশ্য:**

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

৩। **নির্বাহী কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য:**

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

২) শিক্ষক-অভিভাবকের মধ্যে সুসম্পর্ক গড়ে তোলা।

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

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

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

৬) প্রয়োজনবোধে বিদ্যালয় গৃহ মেরামত করা, বিদ্যালয়ের অঙ্গন পরিষ্কার রাখা এবং বিদ্যালয়ের সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

০৪। **নির্বাহী কমিটির মেয়াদঃ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ মাহবুবুর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-৩)
ফোনঃ ৮৬১৭৭১৮

উপনিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

স্লিপ (SLIP)

স্লিপ বা বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাকে ইংরেজিতে বলা হয় “School Level Improvement Plan” বা সংক্ষেপে “SLIP”। স্লিপ বা বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনার মাধ্যমে সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যায়ে থেকে Bottom Up Planning-এর যাত্রার শুরু হয় পিইডিপি ২-এর সময়কালে। প্রথমে ৪০টি বিদ্যালয়ে পাইলটিং করা হয় । পিইডিপি ৩ এর ডিপিপিতে(Development Project Proforma) স্লিপ কার্যক্রমটি বাংলাদেশের শতভাগ সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে একটি অবিচ্ছেদ্য কার্যক্রম হিসেবে বাস্তবায়ন শুরু করা হয় এবং পিইডিপি ৪-এর ডিপিপিতে একটু ভিন্ন আঙ্গিকে বাস্তবায়নের জন্য অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

স্লিপ কী?

বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা (School Level Improvement Plan) সংক্ষেপে স্লিপ (SLIP) নামে পরিচিত। মূলতঃ এটি একটি উন্নয়ন পরিকল্পনা। এটি প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়নের একটি প্রারম্ভিক দলিল হিসেবে বিবেচিত এবং বিদ্যালয়ে উন্নয়নের একটি অন্যতম হাতিয়ার। মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার আওতায় বিদ্যালয়ের শিখন-শেখানো ও শিক্ষার পরিবেশ উন্নয়নের মাধ্যমে শিক্ষার সামগ্রিক মানোন্নয়নের জন্য তিন বছরের একটি আবর্তক পরিকল্পনা হিসেবে প্রণয়ন করা হয়। উক্ত মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য প্রতি অর্থবছরের একটি বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা বা AWP(Annual Work Plan) প্রণয়ন কতে হবে, যা স্লিপ দলিলের ভিত্তি হিসেবে কাজ করবে। স্লিপ প্রণয়নকালে স্থানীয় জনগণের আশা-প্রত্যাশা প্রাধিকার প্রদান করতে হবে। স্লিপ বাস্তবায়নের মাধ্যম সকল বিদ্যালয়কে কার্যকরি ও শিশুবান্ধব প্রতিষ্ঠানে উন্নীত করে শিশুদের জন্য একটি আনন্দময় শিক্ষার পরিবেশ সৃষ্টিতে সক্ষম করতে হবে যা শিক্ষার মানোন্নয়নে বলিষ্ঠ ভূমিকা রাখবে। এটি বিদ্যালয় পর্যায় হতে কেন্দ্রিয় পর্যায় পর্যন্ত নিম্ন হতে ঊর্ধ্বগামী চাহিদাভিত্তিক উন্নয়ন প্রক্রিয়া। এ উন্নয়ন-পরিকল্পনার মূল উপজীব্য বিষয় হল বিদ্যালয়ের নিজস্ব বাস্তবতা এবং প্রয়োজনভিত্তিক বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং তা বাস্তবায়ন। স্লিপ গ্র্যান্টকে সিডমানি বা উদ্যোগ শুরুর অর্থ হিসেবে গণ্য করে স্থানীয় সম্পদের সমন্বয়ে বিদ্যালয়কে কাঙ্খিত মানে উন্নীতকরণ এর লক্ষ্য। বিদ্যালয়ে শিশুবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি করে একীভূত, সমতাভিত্তিক, সুষম ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতরকরণের লক্ষ্যে বিদ্যালয়ের সাথে সম্পর্কিত শিক্ষক শিক্ষার্থী, এসএমসি, অভিভাবক ও স্থানীয় জনগেষ্ঠির সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে স্লিপ প্রণীত হয়। স্লিপের সুষ্ঠ বাস্তবায়ন পিইডিপি ৪ এর লক্ষ ও উদ্দেশ্য অর্জনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

স্লিপের লক্ষ্য:

“প্রাথমিক শিক্ষার জাতীয় লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে বিবেচনায় রেখে স্থানীয় জনগণের সক্রিয় অংশগ্রহণে সরকারি স্লিপ গ্র্যান্টের পাশাপাশি স্থানীয় বিত্তবান ব্যক্তি হতে সম্পদ সংগ্রহের মাধ্যমে বিদ্যালয়ের নিজস্ব তহবিল গঠনপূর্বক বিদ্যালয়ের শিক্ষার পরিবেশের উন্নয়ন সাধন করে প্রাক প্রাথমিক হতে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত সকল বিদ্যালয়গামী শিশুর জন্য একীভূত, সমতাভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করা”ই স্লিপের মূল লক্ষ্য।

স্লিপের উদ্দেশ্য:

স্লিপের লক্ষ্যকে সামনে রেখে বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনার উদ্দেশ্য প্রণয়ন করতে হবে। উদ্দেশ্য নির্ধারণ করার সময় বিদ্যালয় ভবন ও সরঞ্জামের পাশাপাশি শিখন-শেখানো প্রক্রিয়ার উপর গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। এ লক্ষ্যে বিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে বিদ্যালয় পর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা । স্লিপ বা বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ:

ক. মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা অর্জন;
খ. সমত/ন্যায্যতা নিশ্চিতকরণ এবং
গ. স্থানীয় জণগণকে সম্পৃক্তকরণ।

স্লিপ প্রণয়ন টিমঃ

স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠনের পূর্ব শর্ত হচ্ছে কার্যকর এসএমসি এবং পিটিএ গঠন। প্রধান শিক্ষকের নেতৃত্বে পাঁচ সদস্যের একটি স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠিত হবে। প্রধান শিক্ষক এসএমসি, পিটিএ এবং বিদ্যালয় হতে প্রতিনিধি নিয়ে স্লিপ প্রণয়ন টিম গঠন করবেন। স্লিপ প্রণয়ন টিমে উদ্যোগী, নিবেদিত, শিক্ষানুরাগী ও যোগ্য ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

টিমের রূপরেখাঃ

ক্রমিক	স্টেকহোল্ডার	টিমের পদ
১.	প্রধান শিক্ষক	টিম লিডার
২.	এসএমসি সভাপতি কর্তক মনোনিত এসএমসির একজন সদস্য	সদস্য
৩.	পিটিএ সভাপতি কর্তৃক মনোনিত পিটিএ-এর একজন সদস্য	সদস্য
৪.	প্রধান শিক্ষক কর্তৃক মনোনীত একজন পুরুষ এবং একজন মহিলা শিক্ষক (একজন শিক্ষক সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন)।	সদস্য

স্লিপ প্রণয়ন টিমের কার্যপরিধিঃ

- এসএমসি, পিটিএ-এর অন্যান্য সদস্য এবং বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণকে ওরিয়েন্টেশন প্রদান;
- মতবিনিময় সভার মাধ্যমে বিদ্যালয় উন্নয়নের উদ্দেশ্য ঠিক করা ;
- বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমস্যা সমাধানের কার্যক্রম নির্ধারণ;
- বিদ্যালয়কে কাঙ্খিত মানে উন্নীতকরণের চাহিদা নিরূপণ;
- ব্যয় নিরূপণ ও অর্থের উৎস নির্ধারণ;
- স্লিপ প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্তকরণ এবং বিদ্যালয়ের সঙ্গে এলাকাবাসীর নিবিড় সম্পর্ক গড়ে তোলা;
- স্টেকহোল্ডারগণকে বিদ্যালয়ের উন্নয়ন কর্মে অনুদান প্রদানে উৎসাহিতকরণ;
- খসড়া বিদ্যালয় উন্নয়ন পরকল্পনা প্রণয়ন;
- এসএমসি, পিটিএ, সংশ্লিষ্ট এবং স্থানীয় জনগণের সঙ্গে খসড়া স্লিপ শেয়ার করে চূড়ান্তকরণ;
- প্রনীত স্লিপ এসএমসির সভায় প্রাথমিকভাবে অনুমোদনের জন্য দাখিল করা ;
- পরকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।

স্লিপ প্রণয়ন প্রক্রিয়াঃ

যে কোন পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য ধাপে ধাপে কাজ করতে হয়। একই ভাবে নীচের ধাপসমূহ পর্যায়ক্রমে অনুসরণ করে স্লিপ প্রণয়নকার্য সম্পন্ন করতে হবে।

প্রথম ধাপ: লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণঃ

এ ধাপে বিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে মতবিনিময় সভা করে বিদ্যালয় উন্নয়নের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নরূপে নির্ধারণ করতে হবে-

- স্লিপ প্রণয়নের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য কীভাবে প্রাথমিক শিক্ষার জাতীয় লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে ভূমিকা রাখবে তা ব্যক্ত করবে।
- স্লিপ এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণের মূল বিষয় হবে শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি বৃদ্ধি, তাদের বিদ্যালয়ে অবস্থান এবং শ্রেণি কক্ষের গুণগত মানসম্মত শিখন-শেখানো কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ।
- বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা উন্নয়নে করণীয় নির্ধারণ করবে।
- একীভূত, সমতাভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে করণীয় কার্যক্রম চিহ্নিত করবে।
- শিক্ষা কার্যক্রমের ওপর দুর্যোগের ক্ষতিকর প্রভাব হ্রাসকরণের উপায় নিয়ে তাদের মতামত সংগ্রহ করবে।
- বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা উন্নয়নে করণীয় নির্ধারণ করবে।

দ্বিতীয় ধাপ: বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ:

- তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণ করে বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা জানা ও বিদ্যালয়ের ক্যাচমেন্ট এলাকার ভৌগোলিক, আর্থ-সামাজিক অবস্থা বিশ্লেষণ করবেন।
- স্লিপ প্রণয়নের পূর্বে স্লিপ প্রণয়ন টিম বিদ্যালয়ের বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ করার জন্য বিদ্যালয়ের জরিপ হতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করবে।
- পরিশিষ্ট ১-এর স্লিপ প্রণয়ন ছক পূরণপূর্বক অভ্যন্তরীণ ও পারিপার্শ্বিক পরিস্থিতি বিশ্লেষণ করবে।

তৃতীয় ধাপ: লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও অগ্রাধিকার নির্ধারণ

- চিহ্নিত সমস্যার কারণসমূহ উদঘাট করবে;
- চিহ্নিত সমস্যার কারণে বিদ্যালয়ের উপর নেতিবাচক প্রভাব নির্ণয় করবে;
- সমস্যা সমাধানের জন্য বিদ্যালয়ের বিদ্যমান সক্ষমতা নিরূপণ করবে;
- বিদ্যালয়ের শিখন-শেখানো কার্যক্রমকে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- চিহ্নিত সমস্যার মাত্রার ভিত্তিতে অগ্রাধিকার নির্ধারণ করতে হবে।

চতুর্থ ধাপ: প্রতিটি উদ্দেশ্যের বিপরীতে চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের জন্য কার্যক্রম নির্ধারণ

- অর্জনযোগ্য মধ্যমেয়াদি লক্ষ্য নির্ধারণ করবে।
- লক্ষ্য অর্জনের জন্য কৌশল নির্বাচন করবে।
- কৌশল প্রয়োগ সম্পর্কিত কর্মকান্ডের তালিকা তৈরি করবে।
- সমস্যা সমাধানের জন্য যথাযথ কার্যক্রম নির্বাচন করবে।
- ভৌত (Structural) এবং অভৌত (Non Structural) চাহিদা নির্ধারণ করবে।
- ৩ (তিন) বছরের ভৌত ও অভৌত চাহিদার ভিত্তিতে কার্যক্রম নির্ধারণ করবে।

পঞ্চম ধাপ: অর্থের উৎস নির্ধারণ

এ পর্যায়ে সম্পদ বা অর্থের উৎস নির্ধারণ করতে হবে। স্লিপ গ্র্যান্ট ছাড়াও নিচের অন্যান্য স্থানীয় উৎস হতে অর্থ সংগ্রহ করা যেতে পারে:

- স্থানীয় জনগণ, বিত্তবান, অভিভাবক, এসএমসি, পিটিএ সদস্যগণের অনুদান
- প্রাক্তন ছাত্রছাত্রী, বিদ্যোৎসাহী, ব্যবসায়ীগণের অনুদান
- স্থানীয় সরকারের বিভিন্ন সংস্থার অনুদান
- জনপ্রতিনিধি বা সাংসদগণের অনুদান
- স্লিপ গ্র্যান্ট
- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের রাজস্বখাতের বরাদ্দ
- বিভিন্ন বেসরকারি সংস্থার অনুদান
- বিদ্যালয়ের নিজস্ব আয়মূলক কার্যক্রম
- অন্যান্য সরকারি দপ্তর বা সংস্থা অনুদান
- অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত অনুদান

ষষ্ঠ ধাপ: পরিকল্পনা প্রণয়ন

নির্ধারিত ছক ব্যবহার করে সুনির্দিষ্ট চাহিদার আলোকে উপর্যুক্ত ধাপসমূহ অনুসরণ করে নিম্নোক্তভাবে মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে-

- চাহিদা ও অগ্রাধিকারের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ;
- গৃহীত কার্যক্রমের পরিমাণ বা সংখ্যা নির্ধারণ;
- কোন কার্যক্রমের একক ব্যয়ে নির্ধারণ করা না গেলে থোক ব্যয় উল্লেখ করা;
- কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য উপযুক্ত ব্যক্তিকে চিহ্নিত করে দায়িত্ব প্রদান;
- স্লিপ গ্র্যান্ট-এর অর্থ এ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুসরণ পূর্বক অভৌত খাতে ব্যয় করা;
- ভৌত কাঠামো খাতের ব্যয় ইউপেপ হতে বা অধিদপ্তর হতে প্রদান করা;
- ইউপেপ হতে যে ব্যয় বহন করা হবে তা উপজেলা শিক্ষা অফিসার নির্ধারণ করবেন এবং তা ইউপেপ-এ অন্তর্ভুক্ত হতে হবে।

সপ্তম ধাপ: স্লিপ শেয়ারিং সভার আয়োজন:

- স্লিপ প্রণয়ন টিম প্রণীত খসড়া স্লিপ পরিকল্পনা এসএমসি, পিটিএ, ছাত্রছাত্রী, শিক্ষক, ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রতিনিধিকে নিয়ে একটি শেয়ারিং সভার আয়োজন করবে।
- এ সভায় খসড়া স্লিপ পরিকল্পনা উপস্থাপন করে ফিডব্যাক বা মতামত সংগ্রহ করবে।
- প্রাপ্ত প্রাসঙ্গিক ফিডব্যাক বা মতামত পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করে স্লিপ চূড়ান্ত করবে।

অষ্টম ধাপ: স্লিপ অনুমোদন:

- প্রধান শিক্ষক এসএমসি'র সভা আহ্বানপূর্বক চূড়ান্তকৃত স্লিপ অনুমোদনের উদ্যোগ নেবেন।
- এসএমসি সভায় চূড়ান্তকৃত স্লিপ প্রাথমিকভাবে অনুমোদন করবে।
- প্রধান শিক্ষক প্রাথমিকভাবে অনুমোদিত স্লিপের দু'টি কপি সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা বা সহকারী থানা শিক্ষা অফিসারের কাছে প্রেরণ করবেন।
- সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা বা সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার পরিকল্পনাটি পর্যালোচনা করে ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে 'স্লিপ গাইডলাইন অনুসারে প্রণীত হয়েছে' মর্মে প্রত্যয়নসহ সুপারিশ সহকারে উপজেলা বা থানা শিক্ষা অফিসারের কাছে অনুমোদনের জন্য দাখিল করবেন।

- উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা বা সহকারী থানা শিক্ষা অফিসারগণের সহায়তায় স্লিপ পর্যালোচনাপূর্বক ১০ কর্মদিবসের মধ্যে অনুমোদন করবেন।
- অনুমোদিত স্লিপের এক কপি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ করবেন এবং এক কপি উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য সংরক্ষণ করবেন।

বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নঃ

উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার হতে অনুমোদিত স্লিপের কপি পাওয়ার পর প্রধান শিক্ষক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা (AWP) প্রণয়ন করবেন।

স্লিপ বাস্তবায়নঃ

- বিদ্যালয়ের এসএমসি অনুমোদিত স্লিপ বাস্তবায়ন করবে।
- কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য উপযুক্ত ব্যক্তিকে চিহ্নিত করে লিখিতভাবে দায়িত্ব প্রদান করবে।
- প্রধান শিক্ষক দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তিগণকে পরিকল্পনার অনুলিপি প্রেরণ করবেন।
- প্রধান শিক্ষক এসএমসির সভাপতি ও সদস্যগণকে নিয়ে প্রতিশ্রুত স্থানীয় অনুদান সংগ্রহ করবেন।
- দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ অর্পিত দায়িত্ব যথাসময়ে বাস্তবায়ন করবেন।
- এসএমসি মাসিক সভায় স্লিপ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।
- বাস্তবায়নে কোন সমস্যা দেখা দিলে তা সমাধানকল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে সময়মত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবে।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ পরিকল্পনার এক কপি বিদ্যালয়ের অফিসকক্ষের নোটিশ বোর্ডে টানিয়ে রাখবেন।
- প্রধান শিক্ষক স্লিপ বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন পিটিএ-এর ষান্মাসিক সভায় উপস্থাপন করবেন।
- অর্থের উৎস উল্লেখ করতে হবে।

সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি বা Social Audit Committee (SAC):

স্লিপ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন নিরীক্ষা ও মূল্যায়নের জন্য প্রতিটি বিদ্যালয়ে পাঁচ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি থাকবে এবং এ কমিটি সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি বা Social Audit Committee (SAC) নামে পরিচিত হবে। প্রধান শিক্ষকের উদ্যোগে পিটিএ-এর সভায় নিচের পাঁচ সদস্যের একটি সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি গঠিত হবে-

১.	পিটিএ সভাপতি	সভাপতি
২.	পিটিএ সভাপতি মনোনীত তিনজন পিটিএ সদস্য (নূন্যতম একজন মহিলা)	সদস্য
৩.	প্রধান শিক্ষক মনোনীত একজন সহকারী শিকষক (এসএমসির সদস্য শিক্ষক ব্যতীত	সদস্য সচিব

SAC কমিটির কার্যপরিধি

সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি কার্যক্রম শেষে এসএমসি কর্তৃক বাস্তবায়িত স্লিপ কার্যক্রম নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন করবে। নিরীক্ষাকালে নিচের বিষয়গুলো যাচাই করে নির্ধারিত ছকে তিন কপি নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করবে-

- পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যাদি যথাযথভাবে সম্পন্ন হয়েছে কি না।
- পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত নির্ধারিত খাতে অর্থ ব্যয় হয়েছে কি না।
- অর্থব্যয় সংশ্লিষ্ট ভাউচার যথাযথ আছে কি না।
- অর্থব্যয় সংশ্লিষ্ট ভাউচার বাজারদর অনুযায়ী আছে কি না।
- SAC কমিটির সদস্যসচিব এক কপি নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রধান শিক্ষকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট, এক কপি বিদ্যালয়ে সংরক্ষণের জন্য প্রধান শিক্ষকের নিকট এবং এক কপি SAC কমিটির সভাপতির নিকট প্রদান করবেন।
- সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার বা সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার তার কপি মন্তব্য সহকারে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট উপস্থাপন করবেন।
- SAC কমিটি অভিভাবকগণের বার্ষিক সভায় নিরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।

স্লিপ গ্র্যান্ট এবং এর আর্থিক ব্যবস্থাপনা:

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক বিদ্যালয় পর্যায়ে স্লিপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য যে অনুমোদন প্রদান করা হয় তা স্লিপ গ্র্যান্ট নামে পরিচিতি। এ গ্র্যান্ট (Grant) প্রাপ্তির পূর্বশর্ত, অর্থ ছাড়করণ এবং এ অর্থের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক বিষয়াদি নিম্নরূপ:

স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ প্রাপ্তির পূর্বশর্ত:

প্রতিবছর স্লিপ গ্র্যান্ট অনুমোদনের পূর্বে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়গুলো নিম্নে বর্ণিত শর্তসমূহ পূরণ করা হয়েছে কি না তা যাচাই করবেন:

- বিদ্যালয়ে কার্যকর এসএমসি থাকতে হবে।
- বিদ্যালয়ে কার্যকর পিটিএ থাকতে হবে।
- স্লিপ গাইডলাইন অনুযায়ী স্লিপ প্রণয়ন করতে হবে।
- বিদ্যালয়ে কার্যকর সোসাল অডিট কমিটি থাকতে হবে ও প্রতি বছর সোসাল অডিট কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত পূর্ববর্তী বছরের অডিট রিপোর্ট থাকতে হবে।
- প্রতিটি বিদ্যালয়ে তার বিদ্যালয়ের স্লিপ প্রণয়নে যে সকল তথ্য-উপত্ত প্রয়োজন তার একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।

গ্র্যান্টের পরিমাণ নির্ধারণের নীতি:

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যার অনুপাতিক হারে বিদ্যালয়ের জন্য স্লিপ গ্র্যান্ট নির্ধারণের উদ্যোগ গ্রহণ করবে। স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থের পরিমাণ সর্বনিম্ন ৫০,০০০ টাকা থেকে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ টাকা হতে পারে (বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর সংখ্যা ২০০ পর্যন্ত থাকলে ৫০ হাজার টাকা, ২০১-৫০০ শিক্ষার্থী থাকলে ৭০ হাজার টাকা, ৫০১-১০০০ শিক্ষার্থী থাকলে ৮৫ হাজার টাকা এবং ১০০০ এর উর্ধ্বে শিক্ষার্থী থাকলে ১ লক্ষ টাকা প্রদান করা যাবে)।

স্লিপ গ্র্যান্ট-এর আওতায় ব্যয়যোগ্য (Eligible expenditure) খাত:

স্লিপ গ্র্যান্টের অর্থ নিম্নেবর্ণিত কার্যক্রম/খাত ব্যতীত অন্য কোন কার্যক্রম/খাতে ব্যয় করা যাবে না এবং তা অবশ্যই অনুমোদিত পরিকল্পনায় থাকতে হবে।

স্লিপ গ্র্যান্ট হতে ব্যয়যোগ্য কার্যক্রম/খাতসমূহ:

ব্যয়ের প্রধান খাত	উপ খাত
প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা	প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা উপকরণ, খেলাধুলার উপকরণ, শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ,
শিখন-শেখানো কার্যক্রম	প্রত্যেক শ্রেণির জন্য শিখন-শেখানো সামগ্রী, শিক্ষা সহায়তা সামগ্রী, শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ, পোর্টেবল স্পীকার, বুক কর্ণার, মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতার চেতনায় দেশপ্রেম ও নৈতিক মূল্যবোধ জাগ্রত করে প্রতিটি শিশুকে আগামীর উন্নত বাংলাদেশের যোগ্য নাগরিক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রতিটি বিদ্যালয়ে উপযোগী বই সংগ্রহের/ক্রয়ের মাধ্যমে বুক কর্ণার গড়ে তোলা, গরিব শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপকরণ প্রদান, হাতের লেখা, চারু ও কারু উপকরণ এবং বিতর্ক প্রতিযোগিতা আয়োজন, বিদ্যালয়ে শিক্ষক ও কর্মচারীগণের বায়োমেট্রিক/ডিজিটাল হাজিরা গ্রহণ, ডিসপ্লে বোর্ড ক্রয় বা মেরামত, চকবোর্ড বা

ব্যয়ের প্রধান খাত	উপ খাত
	মনিটরিং বোর্ড।
খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড	খেলাধুলা সামগ্রী যেমনঃ ফুটবল, ক্রিকেট সেট, লুডু, দাবা, কেরাম বোর্ড ইত্যাদি এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসসমূহ পালন।
স্বাস্থ্য এবং স্বাস্থ্যবিধি এবং নিরাপদ পরিবেশ	নিরাপদ পানীয় জলের জন্য টিউবওয়েল মেরামত, জগ, মগ, গ্লাস, পানির ফিল্টার, টয়লেট পরিস্কারের ব্রাশ, বালতি, ফার্স্ট এইড বক্স, বিন, আসবাবপত্র মেরামত, বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি মেরামত, বিদ্যালয় প্রাঙ্গন ও ছাদ পরিস্কার করা। বিদ্যালয় ভবন এবং ওয়াশব্লক রক্ষণাবেক্ষণের জন্য স্লিপ গ্র্যান্টের বাহিরে অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ দেওয়া হবে (যা শর্তসাপেক্ষে গ্র্যান্ট হিসাবে বিবেচিত হবে)।
সুশাসন, জনসম্পৃক্ততা ও সচেতনতা	পরিকল্পনা প্রণয়ন, শিক্ষক, এসএমসি ও পিটিএ সদস্যদের ওরিন্টেশন সভা, মা ও অভিভাবক সমাবেশ, অনিয়মিত ও শিখন-শেখানো কার্যক্রমে পিছিয়ে পড়া ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবক সমাবেশ ইত্যাদি।

তথ্যসূত্রঃ

১. হুমায়ুন কবির ও অন্যান্য (২০১৬), পরিমার্জিত (২০১৯), বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন গাইডলাইন, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।

দ্বিতীয় দিন
অধিবেশন- ১

শিরোনাম: একীভূত শিক্ষা **সময়: ৩০ মিনিট**

ভূমিকা:

ধর্ম, বর্ণ, গোত্র, লিঙ্গ (পুরুষ, মহিলা ও তৃতীয় লিঙ্গ), সামাজিক শ্রেণি বিভাজন ও ব্যক্তি সামর্থ্যের পার্থক্য থাকা সত্ত্বেও সকল শিশুকে প্রাথমিক শিক্ষার অভিন্ন কারিকুলামের মধ্যে রেখে মূলধারার শিক্ষায় সম্পৃক্ত করে প্রত্যেককে তার নিজ নিজ যোগ্যতা অনুযায়ী শিক্ষা প্রদান করার চলমান প্রক্রিয়াই হচ্ছে একীভূত শিক্ষা। একীভূত শিক্ষা হচ্ছে একটি প্রক্রিয়া, যা প্রত্যেক শিশুর চাহিদা ও সম্ভাবনা অনুযায়ী শিখন ও জ্ঞান অর্জনের প্রতিবন্ধকতা সীমিত অথবা দূরীকরণের মাধ্যমে শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নতি ঘটায়। সকল শিশুকে একই শ্রেণিতে রেখে, একই পাঠ্যপুস্তক ও কারিকুলামের আওতায় নিয়ে, নিজ নিজ চাহিদা ও সম্ভাবনা অনুযায়ী তাদের শিক্ষার প্রয়োজন মেটানোকেই একীভূত শিক্ষা বলে। একীভূত শিক্ষা ব্যবস্থায় একই বিদ্যালয়ের একই শ্রেণিকক্ষে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশু, শ্রমজীবি শিশু,যাযাবর সম্প্রদায়ের শিশু,উপজাতি বা ক্ষুদ্র জাতিসত্ত্বার শিশু এবং সুবিধাবঞ্চিত বিভিন্ন প্রান্তিক পরিবারের শিশুর শিক্ষা গ্রহণ নিশ্চিত করা হয়। এ প্রক্রিয়ার লক্ষ্য হচ্ছে শিক্ষার সুযোগসমূহের একটি উল্লেখযোগ্য প্রভাব সৃষ্টি করা সে সব শিশুর জন্য-

- যারা স্কুলে ভর্তি হয়েছে কিন্তু বিভিন্ন কারণে যথাযথভাবে শিক্ষা অর্জন করতে পারছে না;
- যারা স্কুলে ভর্তি হয়নি অথচ যথাযথ প্রয়োজন মেটানো গেলে তারা স্কুলে যেতে পারে; পড়াশুনা করতে পারে, অন্যদের সাথে মেলামেশা করতে পারে; যদি তাদের পরিবার, সমাজ, স্কুল এবং শিক্ষা- ব্যবস্থা তাদের প্রয়োজনের প্রতি বিশেষ দায়িত্বশীল ও যত্নবান হয় এবং তা পূরণের চেষ্টা করে।

প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি-১ হতে প্রাথমিক শিক্ষায় একীভূত শিক্ষা কার্যক্রম চালু হয়েছে তবে আনুষ্ঠানিকভাবে ২০০৭ সাল হতে প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি-২ এর আওতায় ইকুইটি এ্যান্ড এ্যাকসেস কম্পোনেন্টের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষায় একীভূত শিক্ষা কার্যক্রম বাস্তবায়িত হচ্ছে। চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচির মূল লক্ষ্য নির্ধারণ করা হয়েছে প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণি হতে ৫ম শ্রেণি পর্যন্ত দেশের সকল শিশুর জন্য একীভূত এবং যথাযথ মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ। এ লক্ষ্যকে সামনে রেখে সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়ে বহুমুখী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ একীভূত শিক্ষা সম্পর্কে একটি সম্যক ধারণা পাবেন।

শিখনফল: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. একীভূত শিক্ষা সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন।

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

উপকরণ: তথ্যপত্র, পোস্টার পেপার, পিনবোর্ড।

কার্যবিবরণ:

কাজ - ১: একীভূত শিক্ষা সম্পর্কে ধারণা লাভ করা। **সময়: ৩০ মিনিট**

- একীভূত শিক্ষা সম্পর্কিত তথ্যপত্রটি চারটি অংশে ভাগ করে চার দলে সরবরাহ করুন (তথ্যপত্র ২.১.১)।
- প্রতি দলে তথ্যপত্রের অংশবিশেষ পড়ে আলোচনা করতে বলুন।
- আলোচনা শেষে প্রতি দল থেকে একজনকে পর্যায়ক্রমিক উপস্থাপন করতে বলুন
- উপস্থাপন শেষে প্রয়োজন হলে অস্পষ্টতা নিয়ে আলোচনা করুন।

একীভূত শিক্ষা

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

একীভূত শিক্ষা ব্যবস্থায় সকল শিশুকে শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, আবেগ-অনুভূতি, বিশ্বাস, ধর্ম, ভাষা বা অন্য কোন বিভিন্নতা থাকা সত্ত্বেও একই বিদ্যালয়ে আসার সুযোগ সৃষ্টি করা। একই বিদ্যালয়ে যাতে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশু, শ্রমজীবি শিশু, পথ শিশু, যাযাবর সম্প্রদায়ের শিশু, উপজাতি বা ক্ষুদ্র জাতিসত্ত্বার শিশু এবং সুবিধা বঞ্চিত বিভিন্ন প্রান্তিক পরিবারের শিশুরা শিক্ষা অর্জন করতে পারে তার ব্যবস্থা করতে হবে। বাংলাদেশে ২০০৯ সাল থেকে পিইডিপি-২-এর আওতায় সারা দেশে একীভূত শিক্ষা কার্যক্রম শুরু হয়েছে। ২০১১ সালের মধ্যে প্রাথমিক স্তরে বিদ্যালয়ে গমনোপযোগী ১০০% শিশু ভর্তি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে বাংলাদেশে একীভূত শিক্ষার পূর্ণ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হবে।

একীভূত শিক্ষার বৈশিষ্ট্য

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

একীভূত শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

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

একীভূত শিক্ষার সুফল

শিশুর সুফল:

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

শিক্ষকের সুফল:

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

অভিভাবকের সুফল:

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

সমাজের সুফল:

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

জাতি তথা রাষ্ট্রের সুফল:

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

একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়নে প্রতিবন্ধকতা

- একীভূত শিক্ষা বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষকের স্বল্পতা;
- একীভূত শিক্ষা বিষয়ে উপযোগী কারিকুলাম ও শিক্ষা উপকরণের স্বল্পতা;
- অবকাঠামোগত প্রতিবন্ধকতাযুক্ত বিদ্যালয়;
- সকল শিশুর (বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুসহ) শিক্ষার অধিকার রয়েছে বিষয়টি সম্পর্কে সচেতনতার অভাব;
- সমাজের সকল স্তরের জনগোষ্ঠীর শিশুর বিশেষ করে সুবিধা বঞ্চিত ও প্রান্তিক শিশুদের শিক্ষার বিষয়ে সচেতনতার অভাব।

একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ

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

দ্বিতীয় দিন

অধিবেশন- ২

শিরোনাম: এসডিজি- ৪, পিইডিপি৪ এবং মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা

সময়: ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

ভূমিকা:

টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা/Sustainable Development Goal (SDG) হলো বিশ্বমানবতার সমৃদ্ধি অর্জনের লক্ষ্যে জাতিসংঘ কর্তৃক প্রণীত একটি কর্মপরিকল্পনা, যা বিশ্বব্যাপী শান্তি, সমৃদ্ধি ও কার্যকর অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠিত করবে। জাতিসংঘ ঘোষিত সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্য (এমডিজি) অর্জনে বাংলাদেশ প্রশংসনীয় অর্জন করেছে। গত দু'দশকে দারিদ্র বিলোপ, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, নারী উন্নয়ন, জেন্ডার সমতা অর্জন, খাদ্য নিরাপত্তা, প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি, প্রাথমিক শিক্ষাস্তরে ছেলে মেয়েদের সমতা, পাঁচ বছরের নিচে শিশু মৃত্যুর হার, মাতৃ মৃত্যুর হার কমানো প্রভৃতি ক্ষেত্রে বাংলাদেশের সাফল্য নন্দিত ও বিশ্ব স্বীকৃত। সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্য অর্জনের ধারাবাহিকতায় জাতিসংঘ ঘোষিত টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট(এসডিজি) অর্জনেও বর্তমান সরকার বদ্ধ পরিকর।

সরকার এবং উন্নয়ন সহযোগীদের আর্থিক সহায়তায় পৃথক পৃথক প্রকল্পের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালিত হয়। সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ছিল ছাত্র-ছাত্রী ভর্তির হার বাড়ানো, বিদ্যালয়ে ধরে রাখা ও ঝরে পড়া রোধ করা, শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি করা এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন জোরদার করা, ইত্যাদি। PEDP-1 এর ধারাবাহিকতায় PEDP-II কার্যক্রম গৃহীত হয়। শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি এবং DPE এর সকল পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ক্ষমতা উন্নয়ন করা ছিল এর মূল লক্ষ্য। এ লক্ষ্যের সাথে সাযুজ্য রেখে নেট ভর্তির হার ১০০% করা, ঝরে পড়া রোধ করা, শিক্ষাক্রম পরিমার্জন করে যুগোপযোগী করা. সকল শিক্ষকগণের জন্য মানসম্মত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পাদিত হয়। পরবর্তীতে PEDP-3 পাঁচ বছর মেয়াদী প্রাথমিক শিক্ষা উপখাতের সকল লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের (MoPME) সকল কার্যক্রম (বয়স্ক শিক্ষা ব্যতীত) এখানে সন্নিবেশিত করা হয়। উন্নয়ন সহযোগীদের অর্থায়ন খাত সুনির্দিষ্ট ফলাফল অথবা অর্থ প্রদান সংযুক্ত সূচির (DLIs) সাথে সম্পৃক্ত করা হয়। অর্থাৎ কোন খাতের অর্জিত ফলাফলের প্রেক্ষিতে উন্নয়ন এবং অনুন্নয়ন উভয় তহবিল থেকে ব্যয় নির্বাহ করা হবে। সরকার এবং উন্নয়ন সহযোগীদের আর্থিক সহয়াতায় PEDP-3 কার্যক্রম বাস্তবায়িত হয় এবং এরই ধারাবাহিকতায় বর্তমানে PEDP-4 কার্যক্রম বাস্তবায়িত হচ্ছে।

এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ এসডিজি এর মানসম্মত শিক্ষা সংশ্লিষ্ট লক্ষ্য, পিইডিপি৪ এর লক্ষ্য, ক্ষেত্র ও কার্যক্রম এবং মানসম্মত শিক্ষার সাথে এসডিজি ও পিইডিপি৪ এর একটি যোগসূত্র স্থাপন করতে সক্ষম হবেন।

শিখনফল : এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. এসডিজি- ৪ সম্পর্কে বলতে পারবেন
২. পিইডিপি৪ এর কার্যক্রম সম্পর্কে বলতে পারবেন
৩. মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা সম্পর্কে বলতে পারবেন
৪. এসডিজি- ৪ এর সাথে পিইডিপি৪ ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার সম্পর্ক বলতে পারবে।

পদ্ধতি/কৌশল : ব্রেন স্টর্মিং, দলে কাজ, জোড়ায় কাজ, মাইন্ড ম্যাপিং, আলোচনা, মার্কেট প্লেস

উপকরণ : মাল্টিমিডিয়া, মার্কার পেন, সাদা কাগজ ও কলম

কার্যবিবরণ :

কাজ-১: এসডিজি- ৪ সম্পর্কে বলতে পারবেন **সময়: ৩০ মিনিট**

- প্রশিক্ষণ কক্ষে প্রবেশ করে সকলের সাথে শুভেচ্ছা বিনিময় করুন এবং স্বতঃস্ফুর্ত অংশগ্রহণের জন্য সকলকে আহবান জানান।
- অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে একটি আদর্শ অথবা তাদের স্বপ্নের বিদ্যালয়ে কি কি রাখতে চান তার তালিকা করতে দিন।
- এবার অংশগ্রহণকারীদের দলে ভাগ করে দিন । সকলের তালিকা মিলিয়ে একটি তালিকা তৈরি করতে বলুন।
- এবার প্লেনারিতে সকল দলের থেকে পয়েন্ট নিয়ে ফ্লিপ চার্টে একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা তৈরি করুন। এখন সকলের উদ্দেশ্যে প্রশ্ন করুন যে, এমন একটি বিদ্যালয় তৈরি করা দুই/এক বছরের মধ্যে সম্ভব কিনা? না হলে কতদিনে সম্ভব? সকলের উত্তর বোর্ডে লিখুন এবং বলুন যে একটি লক্ষ্যে পৌছতে নির্দিষ্ট সময় ও পরিকল্পনা প্রয়োজন।
- তেমনিভাবে সারা বিশ্বের মানুষের ভালোভাবে বেঁচে থাকার জন্য জাতিসংঘ প্রণীত এসডিজির প্রয়োজনীয়তা আলোচনা করুন।
- মাল্টিমিডিয়ায় এসডিজি'র ১৭ টি লক্ষ্যমাত্রা দেখিয়ে অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করুন এর মধ্যে কোনটি আমাদের সাথে সরাসরি সম্পৃক্ত? এবং কেন?
- মাল্টিমিডিয়ায় এসডিজি- ৪ এর লক্ষ্যমাত্রা এবং সূচক দেখিয়ে(তথ্যপত্র ২.২.১) বিস্তারিত আলোচনা করুন।

কাজ-২: পিইডিপি৪ এর কার্যক্রম সম্পর্কে বলতে পারবেন **সময়: ৩০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের নিয়ে একটি এনারজাইজারের মাধ্যমে সকলের মনোযোগ আকর্ষণ করুন।
- পিইডিপি৪ সম্পর্কে প্রশ্নোত্তরে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা জানার চেষ্টা করুন। ব্রেন স্টর্মিং এর মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের দেয়া পয়েন্টগুলো বোর্ডে লিখুন। এর সাথে যোগ বিয়োগ করে পিইডিপি৪ সম্পর্কে তাঁদের ধারণা স্পষ্ট করুন।
- এরপর অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে পিইডিপি৪ এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে জানতে চান। তাদের উত্তরের আলোকে প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।
- অতঃপর পিইডিপি৪ এর কার্যক্রমগুলো কী তা জোড়ায় আলোচনা করে বলতে বলুন, একজন অংশগ্রহণকারীকে কার্যক্রমগুলো বোর্ডে লিখতে বলুন। তথ্যপত্র থেকে মাল্টিমিডিয়ায় কার্যক্রমগুলি দেখান এবং একজন অংশগ্রহণকারীকে পড়ে দিতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীদের দলে ভাগ করে দিয়ে প্রতি দলে এসডিজি- ৪ এর লক্ষ্যমাত্রা ও সূচক এবং পিইডিপি৪ এর কার্যক্রম (তথ্যপত্র ২.২.২) দিয়ে মিল খুঁজে বের করতে দিন । প্রতি দলে পোস্টার পেপার দিন এবং দলীয় কাজ শেষে মার্কেট প্লেস করতে বলুন।
- সবশেষে পিইডিপি৪ বাস্তবায়নে শিক্ষক হিসেবে তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য কী হতে পারে কয়েকজনকে প্রশ্ন করে আলোচনা সমাপ্ত করুন।

কাজ-৩ মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা সম্পর্কে বলতে পারবেন **সময়: ১৫ মিনিট**

- বোর্ডের মাঝখানে "মানসম্মত শিক্ষা কী" লিখে চারপাশে দাগ দিয়ে মাছের সেপ আনুন এবং অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করুন।
- সকলের উত্তর শুনে মাছের কাঁটা সম্পূর্ণ করে একজনকে পড়ে দিতে বলুন।

- সকলের উত্তর একত্র করে মানসম্মত শিক্ষা সম্পর্কে আলোচনা করে একটি গ্রহণযোগ্য সংজ্ঞা বের করুন এবং আগে থেকে লিখে আনা একটি সংজ্ঞা মাল্টিমিডিয়ায় দেখিয়ে দিন।
- সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে সেশন সমাপ্ত করুন।

কাজ- ৪: এসডিজি- ৪ এর সাথে পিইডিপি৪ ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার সম্পর্ক বলতে পারবে সময়: ১৫ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের চারটি দলে বিভক্ত করে দুটি দলকে এসডিজি এর সাথে মানসম্মত শিক্ষার সম্পর্ক এবং দুটি দলকে পিইডিপি৪ এর সাথে মানসম্মত শিক্ষার সম্পর্ক নির্ণয় করে পোস্টার পেপারে লিখতে নির্দেশনা দিন।
- পোস্টার পেপারে লিখা শেষ হলে দলীয় কাজ উপস্থাপন করতে বলুন।
- উপস্থাপন পরবর্তীতে পর্যালোচনা ও আলোচনার মাধ্যমে বিষয়বস্তুর ওপর কোনরূপ অস্পষ্টতা তা দূর করুন এবং ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা বা এসডিজি-৪

ভূমিকা:

টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা/Sustainable Development Goal (SDG) হলো বিশ্বমানবতার সমৃদ্ধি অর্জনের লক্ষ্যে জাতিসংঘ কর্তৃক প্রণীত একটি কর্মপরিকল্পনা, যা বিশ্বব্যাপী শান্তি, সমৃদ্ধি ও কার্যকর অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠিত করবে। বিশ্বের সকল মানুষের প্রত্যাশা, এসডিজি বাস্তবায়নের মধ্য দিয়ে ক্ষুধা ও দারিদ্র্য থেকে মুক্তি পাবে বিশ্বের কোটি কোটি মানুষ এবং পরিবেশের ভারসাম্য অর্জিত হবে ।

সারা বিশ্বের মানুষের শান্তি, সমৃদ্ধি ও টেকসই উন্নয় নিশ্চিতকরণে ২০৩০ এজেন্ডা এমন একটি কর্মপরিকল্পনা যা বিশ্ব শান্তি জোরদার করবে এবং ক্ষুধা ও দারিদ্রসহ সকল প্রকার বৈষম্যের অবসান ঘটাবে। অতি দারিদ্রসহ সব ধরণের দারিদ্রের অবসান ঘটানোই এখন বিশ্বের সবচেয়ে বড় চ্যালেঞ্জ আর এটাই হলো টেকসই উন্নয়নের পূর্বশর্ত। আগামী প্রায় দেড় দশক বিশ্বের সকল দেশ এই অভীষ্টগুলো বাস্তবায়নে কাজ করবে যার মধ্য দিয়ে অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের মাধ্যমে জনগণের সকল ধরণের দারিদ্রের অবসান ঘটানো সম্ভব হবে। সকল ধরণের বৈষম্যের অবসান ও অসমতা হ্রাসের গুরু দায়িত্ব পালন করাসহ জলবায়ু পরিবর্তনজনিত ঝুঁকি মোকাবেলার কাজ এগিয়ে নিয়ে যাবে।

আমরা জানি, জাতিসংঘ ঘোষিত সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্য (এমডিজি) অর্জনে বাংলাদেশ প্রশংসনীয় অর্জন করেছে। গত দু'দশকে দারিদ্র বিলোপ, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, নারী উন্নয়ন, জেন্ডার সমতা অর্জন, খাদ্য নিরাপত্তা, প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি, প্রাথমিক শিক্ষাস্তরে ছেলে মেয়েদের সমতা, পাঁচ বছরের নিচে শিশু মৃত্যুর হার, মাতৃ মৃত্যুর হার কমানো প্রভৃতি ক্ষেত্রে বাংলাদেশের সাফল্য নন্দিত ও বিশ্ব স্বীকৃত। সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্য অর্জনের ধারাবাহিকতায় জাতিসংঘ ঘোষিত টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (এসডিজি) অর্জনেও বর্তমান সরকার বদ্ধ পরিকর। মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের নিউইয়র্কে বাংলাদেশের প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাসহ ১৯৩টি দেশের সরকার প্রধানগণ "Transforming our world: The 2030 aganda for sustainable development" শিরোনামে ২০১৫ সালের ২৫ সেপ্টেম্বর টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অনুমোদন করেন। জাতিসংঘের উদ্যোগে দ্বিতীয়বারের মতো ১৫ বছরের এই পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়।

সম্পদের টেকসই উৎপাদন ও ব্যবহার, প্রাকৃতিক সম্পদের টেকসই ব্যবস্থাপনা, জলবায়ুর নেতিবাচক পরিবর্তন রোধে তড়িৎ উদ্যোগ এবং বর্তমান ও ভবিষ্যৎ প্রজন্মের জন্য পৃথিবীকে সব ধরনের ঝুঁকি থেকে রক্ষা করা এসডিজির অন্যতম লক্ষ্য। এসডিজির মাধ্যমে সব মানুষের সমৃদ্ধ ও নিরাপদ জীবনের নিশ্চয়তা, অর্থনৈতিক-সামাজিক ও প্রযুক্তিগত অগ্রগতির সমন্বয় এবং ন্যায়বিচার প্রতিষ্ঠাসহ সমাজে সব ধরনের ভয়ভীতি ও বৈষম্য দূর করা হবে। এতে বলা হয়েছে, পৃথিবীর কোথাও অশান্তি নিয়ে কোনো টেকসই উন্নয়ন হতে পারে না এবং টেকসই উন্নয়ন ছাড়া শান্তি প্রতিষ্ঠা করা সম্ভব নয়। এ লক্ষ্যে সব নাগরিক, অংশীদার ও রাষ্ট্রের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে বৈশ্বিক অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিত করা হবে। এসডিজি'র লক্ষ্যমাত্রা বিস্তারিত, সুদূরপ্রসারী ও গণকেন্দ্রিক। এতে বিশ্বজনীন রূপান্তর সৃষ্টিকারী ১৭টি লক্ষ্য এবং ১৬৯টি টার্গেট অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। নিম্নে এসডিজি'র লক্ষ্যগুলো উল্লেখ করা হলো:

১. দারিদ্র্য বিমোচন - সর্বত্র সব ধরনের দারিদ্র্য নির্মূল করা।
২. ক্ষুধা মুক্তি – ক্ষুধা মুক্তি, খাদ্য নিরাপত্তা ও উন্নত পুষ্টির লক্ষ্য অর্জন ও টেকসই কৃষি ব্যবস্থা চালু।
৩. সুস্বাস্থ্য – স্বাস্থ্যকর জীবনযাপন নিশ্চিত করা ও সব বয়সের সবার কল্যাণে কাজ করা।

৪. মানসম্মত শিক্ষা - অন্তর্ভুক্তিমূলক ও সমতা-ভিত্তিক মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিত করা এবং সবার জন্য আজীবন শিক্ষার সুযোগ তৈরি করা।
৫. লিঙ্গ সমতা - লিঙ্গ সমতা অর্জন এবং সব নারী ও মেয়ের ক্ষমতায়ন করা।
৬. সুপেয় পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থা - সবার জন্য পানি ও পয়ঃনিষ্কাশনের সহজপ্রাপ্যতা ও টেকসই ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।
৭. নবায়নযোগ্য ও ব্যয়সাধ্য জ্বালানী - সবার জন্য ব্যয়সাধ্য, টেকসই ও আধুনিক জ্বালানী সুবিধা নিশ্চিত করা।
৮. কর্মসংস্থান ও অর্থনীতি - সবার জন্য দীর্ঘমেয়াদী, অন্তর্ভুক্তিমূলক অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি, পূর্ণাঙ্গ ও উৎপাদনশীল ও উপযুক্ত কাজের সুবিধা নিশ্চিত করা।
৯. উদ্ভাবন ও উন্নত অবকাঠামো - দীর্ঘস্থায়ী অবকাঠামো তৈরি করা, অন্তর্ভুক্তিমূলক ও টেকসই শিল্পায়ন করা এবং উদ্ভাবন উৎসাহিত করা।
১০. বৈষম্য হ্রাস - দেশের অভ্যন্তরে ও আন্তঃরাষ্ট্রীয় বৈষম্য হ্রাস করা।
১১. টেকসই নগর ও সম্প্রদায় - নগর ও মানব বসতিগুলোকে অন্তর্ভুক্তিমূলক, নিরাপদ, দীর্ঘস্থায়ী ও টেকসই করে তোলা।
১২. সম্পদের দায়িত্বপূর্ণ ব্যবহার - টেকসই ভোগ ও উৎপাদন রীতি নিশ্চিত করা।
১৩. জলবায়ু বিষয়ে পদক্ষেপ - জলবায়ু পরিবর্তন ও এর প্রভাব মোকাবেলায় জরুরি পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
১৪. টেকসই মহাসাগর - টেকসই উন্নয়নের জন্য মহাসাগর, সাগর ও সামুদ্রিক সম্পদের সংরক্ষণ ও সেগুলোর টেকসই ব্যবহার করা।
১৫. ভূমির টেকসই ব্যবহার - পৃথিবীর ইকোসিস্টেমের সুরক্ষা, পুনর্বহাল ও টেকসই ব্যবহার করা, টেকসইভাবে বন ব্যবস্থাপনা, মরুকরণ রোধ, ভূমিক্ষয় রোধ ও বন্ধ করা এবং জীববৈচিত্রের ক্ষতি রোধ করা।
১৬. শান্তি, ন্যায়বিচার ও কার্যকর প্রতিষ্ঠান - টেকসই উন্নয়নের জন্য শান্তিপূর্ণ ও অন্তর্ভুক্তিমূলক সমাজ তৈরি করা, সবার জন্য ন্যায়বিচারের সুযোগ প্রদান করা, এবং সর্বস্তরে কার্যকর, জবাবদিহিমূলক ও অন্তর্ভুক্তিমূলক প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা।
১৭. টেকসই উন্নয়নের জন্য অংশীদারত্ব - বাস্তবায়নের উপায়গুলো জোরদার করা এবং টেকসই উন্নয়নের জন্য বৈশ্বিক অংশীদারিত্ব পুনর্জীবিত করা।

এসডিজি'র বৈশিষ্ট্য:

১. এমডিজি থেকে পৃথক; ২. সার্বজনীনতা; ৩. সর্বব্যাপী; ৪. ক্ষুধামুক্তির শর্তাবলী; ৫. অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা; ৬. দরিদ্রতা থেকে ক্ষুধাকে আলাদাকরণ; ৭. অর্থায়ন; ৮. শান্তি প্রতিষ্ঠা; ৯. মূল্যায়ন ও জবাবদিহিতা; ১০. মানসম্মত শিক্ষা। এসডিজির ১৭ টি লক্ষ্যের মধ্যে চার নম্বর লক্ষ্য সরাসরি আমাদের কাজের সাথে সম্পৃক্ত। তাই এর লক্ষ্যমাত্রা ও সূচক সম্পর্কে জানা প্রয়োজন।

টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ৪: মানসম্মত শিক্ষার লক্ষ্যমাত্রা

- সবার জন্য শিক্ষা নিশ্চিত করা, যা প্রাথমিক শিক্ষা থেকে শুরু হবে।
- যুবক ও প্রাপ্তবয়স্কদের জন্য কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষার আরও বেশি সুযোগ প্রদান করা যাতে করে তারা ভালো চাকরি পেতে পারে।
- নারী ও পুরুষ, প্রতিবন্ধী শিশু, আদিবাসী ও সংঘাতময় পরিস্থিতির শিকার ব্যক্তিদের মধ্যে শিক্ষার সুযোগে যে কোনো প্রকারের বৈষম্যের অবসান ঘটানো।

- সবার জন্য একটি নিরাপদ ও ইতিবাচক শিক্ষার পরিবেশ প্রদানে স্কুলের সুযোগ-সুবিধা বাড়ানো।
- দেশে বা বিদেশে কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের জন্য বৃত্তির সংখ্যা বাড়ানো।
- উচ্চ-প্রশিক্ষিত শিক্ষক নিশ্চিত করা।
- টেকসই উন্নয়নের জন্য শিক্ষা সম্প্রসারণ করা।

সকলের জন্য অর্ন্তভূক্তিমূলক ও সমতাভিত্তিক মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ এবং জীবনব্যাপী শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টি			
ক্রমিক নং	লক্ষ্যমাত্রা	ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদন পরিমাপকল্পে প্রস্তাবিত বৈশ্বিক সূচক
৪.১	২০৩০ সালের মধ্যে সকল ছেলে ও মেয়ে যাতে প্রাসঙ্গিক, কার্যকর ও ফলপ্রসু অবৈতনিক, সমতাভিত্তিক ও গুণগত প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা সম্পন্ন করতে পারে তা নিশ্চিত করা	৪.১.১	শিশু ও যুবসমাজের অনুপাতঃ (ক) ২য়/৩য় শ্রেণিতে; (খ) প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনীতে; এবং (গ) নিম্নমাধ্যমিক শেষে, লিঙ্গভেদে (১) পঠন ও (২) গণিতে অন্ততপক্ষে একটি ন্যুনতম দক্ষতামান অর্জন
৪.২	২০৩০ সালের মধ্যে সকল ছেলে ও মেয়ে যাতে প্রাথমিক শিক্ষার প্রস্তুতি প্রস্তুতি হিসেবে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষাসহ শৈশবের একেবারে গোড়া থেকে মানসম্মত বিকাশ ও পরিচর্যার মধ্য দিয়ে বেড়ে ওঠে তার নিশ্চয়তা বিধান করা	৪.২.১	লিঙ্গ অনুযায়ী স্বাস্থ্য, শিক্ষা ও মানসিক পরিপুষ্টতায় উন্নতির ধারায় রয়েছে এমন অনুর্ধ্ব ৫- বছর বয়সী শিশুদের অনুপাত
		৪.২.২	লিঙ্গভেদে সংগঠিত শিক্ষায় অংশগ্রহনের হার (প্রাথমিক শিক্ষায় প্রবেশের বয়সসীমার এক বছর আগে)
৪.৩	বিশ্ববিদ্যালয়ে শিক্ষালাভের সুযোগসহ সাশ্রয়ী ও মানসম্মত কারিগরি, বৃত্তিমূলক ও উচ্চশিক্ষায় সকল নারী ও পুরুষের জন্য ২০৩০ সালের মধ্যে সমান প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করা	৪.৩.১	লিঙ্গভেদে পূর্ববর্তী ১২ মাসে আনুষ্ঠানিক ও উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে যুব সম্প্রদায় ও বয়স্কদের অংশগ্রহনের হার
৪.৪	চাকুরি ও শোভন কর্মে সুযোগলাভ এবং উদ্যোক্তা হবার জন্য প্রয়োজনীয় কারিগরি ও বৃত্তিমূলক দক্ষতাসহ অন্যান্য প্রাসঙ্গিক দক্ষতাসম্পন্ন যুবক ও প্রাপ্তবয়স্ক জনগোষ্ঠীর সংখ্যা ২০৩০ সালের মধ্যে উল্লেখযোগ্য পরিমানে বাড়ানো	৪.৪.১	দক্ষতার ধরণ অনুযায়ী তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) তে দক্ষ যুবক ও বয়স্কদের অনুপাত
৪.৫	অরক্ষিত (সংকটাপন্ন) জনগোষ্ঠীসহ প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠী, নৃ-জনগোষ্ঠী ও অরক্ষিত পরিস্থিতির মধ্যে বসবাসকারী শিশুদের জন্য ২০৩০ সালের মধ্যে শিক্ষা ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের সকল পর্যায়ে সমান প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করা এবং শিক্ষায়	৪.৫.১	এই তালিকার যে সূচকগুলো বিভাজিত হতে পারে এমন সকল শিক্ষা সূচকগুলোর জন্য সমতা সূচক (নারী/পুরুষ/গ্রামীন/শহুরে, ধনসম্পদ অনুযায়ী শীর্ষ/নিম্ন পঞ্চমাংশে অবস্থানকারী শ্রেণি ও অন্যান্য, যেমন প্রতিবন্ধিতাগত অবস্থা, নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠীসমূহ

	নারী পুরুষ বৈষম্যের অবসান ঘটানো		ও সংঘাত-সংকুল জনগোষ্ঠী সংক্রান্ত উপাত্ত যখন পাওয়া যায়)
৪.৬	নারী পুরুষ নির্বিশেষে যুবসমাজের সবাই এবং বয়স্ক জনগোষ্ঠীর একটি উল্লেখযোগ্য অংশ যাতে ২০৩০ সালের মধ্যে সাক্ষরতা ও গণন-দক্ষতা অর্জনে সফলকাম হয় তা নিশ্চিত করা	৪.৬.১	লিঙ্গভেদে ব্যবহারিক (ক) স্বাক্ষরতা ও (খ) গণন-দক্ষতায় ন্যুনতম নির্ধারিত মানের নৈপুণ্য অর্জনকারী একটি নির্দিষ্ট বয়স শ্রেণিভুক্ত জনগোষ্ঠী অনুপাত
৪.৭	অপরাপর বিষয়ের পাশাপাশি, টেকসই উন্নয়ন ও টেকসই জীবনধারার জন্য শিক্ষা, মানবাধিকার, নারীপুরুষ সমতা, শান্তি ও অহিংসামূলক সংস্কৃতির বিকাশ, বৈশ্বিক নাগরিকত্ব এবং সাংস্কৃতিক বৈচিত্র ও টেকসই উন্নয়নে সংস্কৃতির অবদান সম্পর্কিত উপলব্ধি অর্জনের মাধ্যমে সকল শিক্ষার্থী যাতে ২০৩০ সালের মধ্যে টেকসই উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করতে পারে তা নিশ্চিত করা	৪.৭.১	(ক) জাতীয় শিক্ষানীতি (খ) পাঠ্যক্রম (গ) শিক্ষক প্রশিক্ষণ (ঘ) শিক্ষার্থীদের মূল্যায়নের সকল পর্যায়ে প্রতিফলিত (১) বৈশ্বিক নাগরিকত্ব শিক্ষা এবং (২) জেন্ডার সমতা ও মানবাধিকারসহ টেকসই উন্নয়নের জন্য শিক্ষার ব্যাপ্তি নিরুপণ
৪.ক	শিশু, প্রতিবন্ধিতা ও জেন্ডার সংবেদনশীল শিক্ষা সুবিধার নির্মাণ ও মানোন্নয়ন এবং সকলের জন্য নিরাপদ, শান্তিপূর্ণ, অর্ন্তভুক্তিমূলক ও কার্যকর শিক্ষা পরিবেশ প্রদান করা	৪.ক.১	(ক) বিদ্যুৎ (খ) শিক্ষাদানের জন্য ইন্টারনেট, (গ) শিক্ষাদান কাজে কম্পিউটার, (ঘ) প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের জন্য অভিযোজিত অবকাঠামো ও উপকরণাদি, (ঙ) নিরাপদ খাবার পানি,(চ) পৃথক স্যানিটেশন সুবিধা, (ছ) হাত ধোয়ার (হাত ধোয়া সংক্রান্ত নির্দেশকের সংজ্ঞা অনুযায়ী) সুবিধাযুক্ত স্কুলের অনুপাত
৪.খ	উন্নত দেশ ও অন্যান্য উন্নয়নশীল দেশগুলোতে বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি, কারিগরি, প্রকৌশল ও বিজ্ঞান সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন কর্মসূচিসহ উচ্চ শিক্ষায় ভর্তির জন্য উন্নয়নশীল দেশ, বিশেষ করে স্বলোপান্নত দেশ, উন্নয়নশীল ক্ষুদ্র দ্বীপরাষ্ট্র ও আফ্রিকার বিভিন্ন দেশে প্রদেয় বৃত্তির সংখ্যা বৈশ্বিকভাবে ২০২০ সালের মধ্যে উল্লেখযোগ্য পরিমানে বাড়ানো	৪.খ.১	খাত ও অধ্যয়নের প্রকৃতি অনুযায়ী বৃত্তির জন্য সরকারিভাবে উন্নয়ন সহায়তা প্রবাহের পরিমান বাড়ানো
৪.গ	শিক্ষক প্রশিক্ষণে আন্তর্জাতিক সহযোগিতার মাধ্যমে ২০৩০ সালের মধ্যে উন্নয়নশীল দেশগুলোতে, বিশেষ করে স্বল্পোন্নত দেশ	৪.গ.১	(ক) প্রাক-প্রাথমিক, (খ) প্রাথমিক, (গ) নিম্নমাধ্যমিক ও (ঘ) উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষকগণের মাঝে যারা নিজ নিজ দেশে

	ও উন্নয়নশীল ক্ষুদ্র দ্বীপরাষ্ট্রগুলোতে যোগ্যতাসম্পন্ন শিক্ষকের সংখ্যা উল্লেখযোগ্য পরিমানে বৃদ্ধি করা		সংশ্লিষ্ট পর্যায়ে শিক্ষকতার জন্য প্রয়োজনীয় প্রাক-চাকুরি বা চাকুরিকালীন ন্যুনতম শিক্ষক প্রশিক্ষণ (অর্থাৎ শিক্ষাদান সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ) লাভ করেছেন, এমন শিক্ষকগণের অনুপাত

এসডিজি'র লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে করণীয়

এসডিজিতে বিভিন্ন রাষ্ট্রের নেতৃবৃন্দ স্বাক্ষর করলেও শুধুমাত্র আন্তর্জাতিক উদ্যোগ বা সদস্য রাষ্ট্রসমূহের সরকারের নির্দেশে এসডিজি বাস্তবায়ন হবে না। এর বাস্তবায়নে প্রয়োজন হবে প্রধানত স্থানীয় উদ্যোগ, যদিও এ ক্ষেত্রে বৈশ্বিক সহযোগিতা, বিশেষত জাতীয় অঙ্গীকারের প্রয়োজনীয়তা অপরিহার্য। মূলত, "এসডিজি ইউনিয়ন" অর্জনের জন্য প্রয়োজন হবে জনগণ ও স্থানীয় জনপ্রতিনিধির একটি কার্যকর অংশীদারিত্ব। তবে এক্ষেত্রে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারে আমাদের যুব ও তরুণ প্রজন্ম। তাই স্থানীয় উন্নয়নে স্বেচ্ছাব্রতী মানসিকতা সৃষ্টি করে তাদের সম্পৃক্ত করার কোনো বিকল্প নেই। এদের একটি উল্লেখযোগ্য অংশকে গঠনমূলক কাজে নিয়মিত অংশগ্রহণের জন্য উজ্জীবিত করা গেলে সারাদেশে একটি বিরাট কর্মযজ্ঞ সৃষ্টি হতে পারে। আর এ ধরনের কর্মযজ্ঞ বাংলাদেশের জন্য একটি অমিত সম্ভাবনার দ্বার উন্মোচন করতে পারে।

তরুণদের জন্য সুযোগ তৈরির পাশাপাশি এসডিজি অর্জনে সমাজের সর্বক্ষেত্রে নারীর অংশগ্রহণ ও সম-অধিকার এবং নেতৃত্ব প্রয়োজন। অর্থাৎ পদ্ধতিগতভাবে নারীর ক্ষমতায়ন বিশেষ করে রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করা গেলে বাংলাদেশ এসডিজি অর্জনে সফল হবে। জাতিসংঘ জনসংখ্যা তহবিল-এর এক গবেষণা (২০১৫) অনুযায়ী, বাংলাদেশের জনসংখ্যা ২০৩১ সাল নাগাদ ১৯ কোটিতে পৌঁছাবে। তখন দেশের নারীর সংখ্যা হবে প্রায় দশ কোটি। তারা তখন দেশের মানব মূলধন ভিত্তির অর্ধেকের প্রতিনিধিত্ব করবে এবং সার্বিক প্রবৃদ্ধি অর্জনে সহায়তা করবে ।

জাতীয় পরিকল্পনা ও নীতিমালার মাধ্যমে এসডিজি'র লক্ষ্য বাস্তবায়ন করতে হবে। অর্থায়ন ও বাস্তবায়নের উপায়গুলোর ধারাবাহিক পদ্ধতিতে যেতে হবে। সব ধরনের তথ্য প্রাপ্তিতে জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থাগুলোর সক্ষমতা থাকতে হবে। এসডিজি লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হলে দেশীয় বিনিয়োগ বাড়াতে হবে। বাড়াতে হবে অভ□□□রীণ সম্পদ আহরণ সক্ষমতা। এছাড়া শিক্ষা ও স্বাস্থ্য খাতে বরাদ্দ বাড়াতে হবে। আরও প্রয়োজন হবে নাগরিকদের পরিবর্তনের রূপকার হিসেবে সক্রিয়করণ; তৃণমূল সংগঠনের মাধ্যমে সাধারণ জনগণের কণ্ঠকে উচ্চকিত করার সুযোগ প্রদান; গতিশীল ও অন্তর্ভুক্তিমূলক অর্থনীতি সৃষ্টি এবং অনুঘটকের ভূমিকা পালনকারী একটি কার্যকর ও দায়বদ্ধ স্থানীয় সরকারব্যবস্থা।

শেষ কথা:

একটি সুখী, সমৃদ্ধ, শোষণ-বঞ্চনাহীন দেশ গড়ে তোলা ছিল আমাদের মহান মুক্তি সংগ্রামের অন্যতম চেতনা। সেই চেতনারই পরিপূরক টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি), যাতে প্রত্যাশা ব্যক্ত করা হয়েছে চরম দারিদ্র্য ও ক্ষুধা নির্মূল, বিশ্বের সবচে' দরিদ্রদের স্বাস্থ্যের উন্নয়ন, পৃথিবীকে সুরক্ষা ও জলবায়ু পরিবর্তন মোকাবিলা করার। তাই এসডিজি বাস্তবায়ন করা গেলে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন হবে, বাস্তবায়ন হবে আমাদের মুক্তি সংগ্রামের চেতনা।

চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি৪)

ভূমিকা

বাংলাদেশ পৃথিবীর সর্বাধিক ঘন বসতিপূর্ণ একটি দেশ। মোট জনসংখ্যার প্রায় শতকরা ৪০ জন দারিদ্র সীমার নিচে বাস করে। স্বাধীনতা উত্তর দারিদ্র নিরসনে এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে শিক্ষাকে অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ উপায় হিসেবে বিবেচনা করা হয়। কারন শিক্ষাই জাতির মেরুদন্ড এবং উন্নয়নের চাবিকাঠি।

৬-১০ বছর বয়সী সকল শিশুকে বিদ্যালয়ে নিয়ে আসা, ঝরে পড়া রোধ করে ধরে রাখা এবং মানসম্মত শিক্ষা প্রদান করা খুবই দুঃসাধ্য একটি কাজ। স্বাধীনতা উত্তরকালে সর্বাত্নক প্রচেষ্টা চালিয়েও কাখিত লক্ষ্য অর্জন করা সম্ভব হয়নি। দরিদ্রদশা, নিরক্ষর পিতামাতা, শিশুশ্রম, বিদ্যালয়ের স্বল্পতা এবং চাহিদা মোতাবেক ভৌত সুবিধার অপ্রতুলতা, দক্ষ ও প্রশিক্ষিত শিক্ষকের অভাব, পাঠ্যপুস্তকসহ শিশুবান্ধব শিখন শেখানো সামগ্রীর অপ্রতুলতা, সামাজিক অসচেতনতা ও বিদ্যালয়ের সার্বিক কর্মকান্ডে সমাজ সম্পৃক্ততার অভাব প্রভৃতি কারন কাখিত লক্ষ্য অর্জনের অন্তরায়।

প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা থেকে উপরোক্ত কারণসমূহ নিরসনের লক্ষ্যে সরকার শিক্ষায় সর্বাধিক গুরুত্ব আরোপ করে আসছে। এ প্রেক্ষিতে সরকার একটি শিক্ষা কমিশন গঠন করে যার প্রতিবেদন পাওয়া যায় ১৯৭৪ সালে। ১৯৭৩ সালে প্রাথমিক শিক্ষা আইন প্রণীত হয় এবং এ আইনের বলে বিদ্যমান সকল প্রাথমিক বিদ্যালয় সরকারিকরণ করা হয় এবং সকল শিক্ষক ও কর্মচারীদের সরকারি চাকুরীর মর্যাদা প্রদান করা হয়। সাংবিধানিক বাধ্যবাধকতার জন্য সরকার অদ্যাবধি প্রাথমিক শিক্ষা খাতকে সর্বাধিক গুরুত্ব দিয়ে সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা প্রসারে সকল শিশুকে বিদ্যালয়ে নিয়ে আসার আপ্রাণ প্রচেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে। নব্বই দশকে সবার জন্য শিক্ষা ঘোষণার Education for All (EFA) আলোকে একটি প্রায়োগিক জাতীয় কর্মপরিকল্পনা (National Plan of Action) তৈরি করা হয় ২০০০ সাল নাগাদ সবার জন্য শিক্ষা নিশ্চিত করার জন্য। ১৯৯২ সালে বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা স্বল্প পরিসরে প্রবর্তন করা হয় এবং ১৯৯৩ সালে সারা দেশে এ প্রোগ্রাম চালু করা হয়।

২০০০ সালে সকলের জন্য শিক্ষা বিষয়ক 'ডাকার' ঘোষণায় বাংলাদেশ সরকার স্বাক্ষরকারী এবং এ প্রেক্ষিতে ২০১৫ সাল মেয়াদী আর একটি জাতীয় কর্মপরিকল্পনা (NAP) তৈরি করে। সবার জন্য শিক্ষা, সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্য Millennium Development Goals (MDGs) এবং দারিদ্র নিরসনে কৌশলপত্র (Poverty Reduction Strategy Paper (PRSP) সমুন্নত রাখার জন্য সরকার প্রাথমিক শিক্ষা উপখাতে (Sub-sector) প্রাথমিক শিক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মান বৃদ্ধির অভিপ্রায়ে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করে।

এ সকল কার্যক্রমের মধ্যে উল্লেখযোগ্য বাস্তবায়িত একটি হলো PEDP-1। সরকার এবং উন্নয়ন সহযোগীদের আর্থিক সহায়তায় পৃথক পৃথক প্রকল্পের মাধ্যমে PEDP-1 এর কার্যক্রম পরিচালিত হয়। সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ছিল ছাত্র-ছাত্রী ভর্তির হার বাড়ানো, বিদ্যালয়ে ধরে রাখা ও ঝরে পড়া রোধ করা, শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি করা এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন জোরদার করা, ইত্যাদি।

PEDP-1 এর ধারাবাহিকতায় PEDP-II কার্যক্রম গৃহীত হয়। শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি এবং DPE এর সকল পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ক্ষমতা উন্নয়ন করা ছিল এর মূল লক্ষ্য। এ লক্ষ্যের সাথে সাযুজ্য রেখে নেট ভর্তির হার ১০০% করা, ঝরে পড়া রোধ করা, শিক্ষাক্রম পরিমার্জন করে যুগোপযোগী করা. সকল শিক্ষকগণের জন্য মানসম্মত প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পাদিত হয়। পরবর্তীতে PEDP-3 পাঁচ বছর মেয়াদী প্রাথমিক শিক্ষা উপখাতের সকল লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের (MoPME) সকল কার্যক্রম (বয়স্ক শিক্ষা ব্যতীত) এখানে সন্নিবেশিত করা হয়। উন্নয়ন সহযোগীদের অর্থায়ন খাত সুনির্দিষ্ট ফলাফল অথবা অর্থ প্রদান

সংযুক্ত সূচির (DLIs) সাথে সম্পৃক্ত করা হয়। অর্থাৎ কোন খাতের অর্জিত ফলাফলের প্রেক্ষিতে উন্নয়ন এবং অনুন্নয়ন উভয় তহবিল থেকে ব্যয় নির্বাহ করা হবে। সরকার এবং উন্নয়ন সহযোগীদের আর্থিক সহয়াতায় PEDP-3 কার্যক্রম বাস্তবায়িত হয়।

চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি৪)

বাস্তবায়নকাল: ০১ জুলাই ২০১৮-৩০ জুন ২০২৩ (পাঁচ বছর)

অনুমোদনের পর্যায়: একনেক কর্তৃক অনুমোদিত ২২ মে ২০১৮

পিইডিপি৪ এর অনুমোদিত ব্যয়: ৩৮,৩৯৭.১৬ কোটি টাকা

অর্থায়নের উৎস: জিওবি, এডিবি, বিশ্ব ব্যাংক, ইইউ, ইউনিসেফ, জাইকা,জিএসি (কানাডা) তাছাড়া ইউএসএইড ৬০ মিলিয়ন ইউএস ডলার (৪৯৭.৬৪ কোটি টাকা) দিবে।

পিইডিপি৪ এর লক্ষ্য:

প্রাক-প্রাথমিক থেকে পঞ্চম শ্রেণির সকল শিশুর বিদ্যালয়ে লেখাপড়ার সুযোগ সৃষ্টি এবং সকল শিক্ষার্থীর জন্য সমতাভিত্তিক মানসম্পন্ন শিক্ষা প্রদান করা।

উদ্দেশ্যঃ

- পাঠ্যসূচিতে নির্ধারিত শ্রেণিভিত্তিক শিখন যোগ্যতা অর্জনের লক্ষ্যে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিখন-শেখানোর গুণগতমানের উন্নয়ন সাধন;
- সার্বজনীনভাবে বিস্তৃত একটি সুষ্ঠ, শিক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা যা কিনা শিশুদের মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষার ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সক্ষম হবে এবং প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধিতে সহায়তা করা;
- প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে একটি শক্তিশালী সুশাসন ব্যবস্থা, পর্যাপ্ত আর্থিক সংস্থান রাখা ও উন্নত ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার প্রেক্ষিতে প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি করে একটি কার্যকর, একীভূত ও সমতাভিত্তিক শিক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা;

পিইডিপি৪ এ উন্নয়নের ক্ষেত্র:

গুণগত মান

- শিখনফল অর্জনে ঘাটতি: ৩য় ও ৫ম শ্রেণির দুই-তৃতীয়াংশ শিক্ষার্থী বাংলা ও গণিতে শ্রেণিভিত্তিক শিখনযোগ্যতা অর্জনে ব্যর্থ হচ্ছে
- শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ার অধিকতর উন্নয়ন
- শিক্ষকের দক্ষতার আরও উন্নয়ন
- মূল্যায়ন পদ্ধতির সংস্কার/উন্নতকরণ

অভিগম্যতা ও অংশগ্রহণ

- বাদ পড়া শিশু
- প্রাথমিকে ঝরে পড়ার হার শতকরা ১৮.৬ ভাগ
- শ্রেণিকক্ষ নির্মাণ
- বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের অংশগ্রহন কম আছে

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা সুদৃঢ়করণ

● বিকেন্দ্রীকরণের জন্য প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের মাঠ-পর্যায়ের অফিসসমূহের প্রস্তুতি

পিইডিপি৪ এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন এবং অর্জিত ফলাফলের প্রাতিষ্ঠানিক রূপ প্রদানের জন্য ৩টি কম্পোনেন্ট এবং ২১ টি সাব-কম্পোনেন্ট চিহ্নিত করা হয়েছে:

কম্পোনেন্ট ঃ ১ - কোয়ালিটি (আটটি)

কম্পোনেন্টঃ □ ইকুয়েটেবল এক্সেস এন্ড পার্টিসিপেসন (আটটি)

কম্পোনেন্টঃ ৩ - ম্যানেজমেন্ট, গভর্নেস এন্ড ফাইনান্স (পাঁচটি)

পিইডিপি৪ এর কার্যক্রম

- প্রাক-প্রাথমিক এবং ১ম হতে ৫ম শ্রেণি পর্যন্ত বর্তমান পাঠ্যসূচির সংশোধন এবং সকল বিদ্যালয়ে যোগ্যতাভিত্তিক শিখন-শেখানো উপকরণ প্রদান ও নির্দিষ্ট সময়ে পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ এবং স□□□□□ক পঠন সামগ্রী বিতরণ;
- ৫৬,০০০ জন সহকারি শিক্ষক ও ২,৩৫৮ সংগীত শিক্ষক এবং ২,৩৫৮ শারীরিক শিক্ষা শিক্ষক নিয়োগ ও পদায়ন;
- ১,৩৯,১৭৪ জন শিক্ষকের ডিপ-ইন-এড প্রশিক্ষণ প্রদান; শিক্ষকগণের প্রশিক্ষক ও প্রতি শিক্ষকের বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান; ৫৫,০০০ শিক্ষকগণের ইনডাকশন/বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ১৭,০০০ শিক্ষকের এক বছর মেয়াদী সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ, ২০,০০০ শিক্ষকের এক বছর মেয়াদী আইসিটি প্রশিক্ষণ;
- ৬৫,০০০ শিক্ষকের লিডারশীপ প্রশিক্ষণ;
- ২৫৭০ সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা/ উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার একাডেমিক সুপারভিশন প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ৪০,০০০ অতিরিক্ত শ্রেণিকক্ষ নির্মাণ, ১০,৫০০ প্রধান শিক্ষকের কক্ষ নির্মাণ;
- ডিপিইর নতুন ভবন এবং নেপ এর প্রয়োজনীয় অবকাঠামো উন্নয়ন;
- চাহিদাভিত্তিক আসবাবপত্র সরবরাহ;
- ২৯,০০০ টি পুরুষ ও ২৯,০০০ টি মহিলা ওয়াশ ব্লক নির্মাণ;
- ১৫,০০০ টি বিদ্যালয়ে বিশুদ্ধ পানির সরবরাহ করা;
- ৫,০০০ টি বিদ্যালয়ে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ;
- রুটিন মাফিক শ্রেণিকক্ষ ও ওয়াশ ব্লক মেরামত;
- প্রা□মিক শিক্ষার সুযোগ বহির্ভূত ৮-১০ বছর বয়সী দশ লক্ষ শিশুর উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা প্রদান;
- প্রতিবন্ধী শিশুদে□ জন্য বিশেষ শিক্ষার ব্যবস্থা করা;
- প্রতিটি বিদ্যালয়ে দুর্যোগ মোকাবেলা সংক্রান্ত সরঞ্জামাদি সরবরাহ (৬৫,০০০) ও দূর্যোগ উত্তর পুর্নবাসন কার্যক্রম;
- প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাভুক্ত ২০,০০০ জন কর্মকর্তা ও শিক্ষকের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ;
- ২০০ জন শিক্ষক/কর্মকর্তার এক বছর মেয়াদী বৈদেশিক মাস্টাস কোর্স;
- ১,১৪০ জন প্রশিক্ষক ও ১,৩০,০০০ জন প্রাথমিক শিক্ষকের বৃটিশ কাউন্সিলের (সিঙ্গেল সোর্স) মাধ্যমে ইংরেজি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- বিশ্ব গণিত অলিম্পিয়াড আয়োজন;

- সকল বিদ্যালয়কে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার অপারেশন ফান্ড (খেলার সামগ্রী ও স্টেশনারী ক্রয়ের জন্য) প্রদান;
- ৭১,৮০৫ প্যাকেজ কম্পিউটার যন্ত্রপাতি (ল্যাপটপ,মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর স্পীকার) ক্রয়;
- ডিপিই সদর দপ্তর, পিটিআই, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের জন্য ১,৭৯৩ টি কম্পিউটার ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি ক্রয়;
- জীপ-১৮ টি, মাইক্রোবাস-১৯ টি, মিনিবাস-২টি ও পিক-আপ-একটি ক্রয়;
- সিপিইআইএমইউ-কে রুপান্তরপূর্বক প্রাথমিক শিক্ষা বোর্ড হিসেবে প্রতিষ্ঠা;
- আইসিটি সিস্টেম, পরিবীক্ষণ, রিপোর্টিং ও মূল্যায়ন শক্তিশালীকরণ এবং আইসিটি মনিটরিং ড্যাশবোর্ড স্থাপনের মাধ্যমে উন্নত সিদ্ধান্ত গ্রহন পদ্ধতি চালুকরণ;
- প্রতিবছর বিদ্যালয় জরিপ এবং পঞ্চম শ্রেণির সমাপনী পরীক্ষা সম্পন্ন করা;
- বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের জন্য বিভিন্ন উপকরণ সরবরাহের মাধ্যমে ভর্তির হার বৃদ্ধিকরণ;
- সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম (বিভিন্ন জাতীয় অনুষ্ঠান এবং ফুটবল টুর্ণামেন্ট);
- বিকেন্দ্রীকৃত শিক্ষা প্রশাসন শক্তিশালীকরণ;
- শিখন অভিজ্ঞতা উন্নত করার লক্ষ্যে স্লিপ ও ইউপেপ ফান্ড সরবরাহের মাধ্যমে বিদ্যালয় ও উপজেলাভিত্তিক ব্যবস্থাপনা ও দায়বদ্ধতা শক্তিশালীকরণ ইত্যাদি;

উল্লিখিত কার্যক্রম লক্ষ্য করলেই স্পষ্ট প্রতীয়মান হয় এসডিজি ৪ কে সামনে রেখেই এ সকল কার্যক্রম গৃহীত হয়েছে।

তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (PEDP-3) এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সামগ্রিক কর্মসূচি বাস্তবায়নে নেতৃত্ব প্রদান করবে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় (MoPME)। নীতিমালা ও নির্দেশনার আলোকে কর্মসূচি সমন্বয় ও পুনঃনিরীক্ষার মাধ্যমে তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় (প্রাগম)-এর দায়িত্ব।

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচির বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক পিইডিপি-৩ এর প্রোগ্রাম পরিচালক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি তাঁর আওতাধীন লাইন ডিভিশন (নবসৃষ্ট ২টি ডিভিশনসহ) মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ এবং সম্পর্কযুক্ত অন্যান্য প্রতিষ্ঠান যেমনঃ এনসিটিবি (NCTB), নেপ (NAPE), এলজিইডি (LGED), বিএনএফই (BNFE), ডিপিএইচই (DPHE) এর মাধ্যমে তৃতীয় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচীতে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে। বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা (AWP) অনুযায়ী প্রত্যেক লাইন ডিভিশন তাদের নিজ নিজ ডিভিশনের জন্য নির্ধারিত কার্যক্রম যথারীতি বাস্তবায়ন করবে।

শিক্ষার্থীদের মানসম্মত শিক্ষা অর্জনে ও উন্নয়নে সহকারী শিক্ষকের শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা প্রদান ও মনিটরিং করা ছাড়াও প্রধান শিক্ষকের নির্ধারিত দায় দায়িত্ব রয়েছে। যেমনঃ

⇒ শ্রেণি পাঠদান করা;
⇒ শিক্ষকগণের নিয়মিত ও সময়মত বিদ্যালয়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করা;
⇒ শিক্ষকগণের আচরণ পর্যবেক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান করা;
⇒ পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে সকল শিক্ষকের অংশগ্রহন নিশ্চিত করা;
⇒ বিদ্যালয় এলাকার সকল শিশুর শিক্ষার সুযোগ নিশ্চিত করা;
⇒ শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সুযোগ সুবিধা প্রদান করা;
⇒ আকর্ষণীয় ও যথাযথ বিদ্যালয় পরিবেশ নিশ্চিত করা;

- ⇒ স্থানীয় জনগণ, অভিভাবক ও পিতামাতার অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা;
- ⇒ বিদ্যালয় ভিত্তিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করা;
- ⇒ এসএমসি এবং পিটিএ কার্যক্রম ফলপ্রসূ করা;
- ⇒ শিক্ষায়তনিক পরিদর্শন (Academic Supervision) পরিচালনা করা এবং পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন রেকর্ড অনুযায়ী ফলাফল শিক্ষকগণের নিয়মিত অবহিত করা;
- ⇒ সরকার ঘোষিত সকল প্রকার পরীক্ষা পরিচালনা করা;
- ⇒ সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে আরোপিত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করা।

সকল আয়োজনের কেন্দ্রের মধ্যমনি হচ্ছে শিশুরা। আর শিশুদের সাথে যারা কাজ করেন তারা হলেন শিক্ষক। শিক্ষকগণের ভূমিকার আলাদা একটা বৈশিষ্ট্য আছে যার অবস্থান সকলের উপর। চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে অধিদপ্তরে মহাপরিচালক থেকে মাঠ পর্যায়ে শিক্ষকগণ সকলেই সম্পৃক্ত এবং স্ব স্ব অবস্থান থেকে নিজ নিজ দায়িত্ব পালনের মাধ্যমে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখেন। এ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের সার্বিক দায়িত্ব অতীব গুরুত্বপূর্ণ।

মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা

সাধারণ অর্থে জ্ঞান বা দক্ষতা অর্জনই শিক্ষা। ব্যাপক অর্থে পদ্ধতিগতভাবে জ্ঞানলাভের প্রক্রিয়াকেই শিক্ষা বলে। তবে শিক্ষা হল সম্ভাবনার পরিপূর্ণ বিকাশ সাধনের অব্যাহত অনুশীলন। বাংলা শিক্ষা শব্দটি এসেছে 'শাস' ধাতু থেকে। যার অর্থ শাসন করা বা উপদেশ দান করা। অন্যদিকে শিক্ষার ইংরেজি প্রতিশব্দ এডুকেশন এসেছে ল্যাটিন শব্দ এডুকেয়ার বা এডুকাতুম থেকে। যার অর্থ বের করে আনা অর্থাৎ ভেতরের সম্ভাবনাকে বাইরে বের করে নিয়ে আসা বা বিকশিত করা। সক্রেটিসের ভাষায় "শিক্ষা হল মিথ্যার অপনোদন ও সত্যের বিকাশ।" এরিস্টটল বলেন "সুস্থ দেহে সুস্থ মন তৈরি করাই হল শিক্ষা"। রবীন্দ্রনাথ ঠাকুরের ভাষায় "শিক্ষা হল তাই যা আমাদের কেবল তথ্য পরিবেশনই করে না বিশ্বসত্তার সাথে সামঞ্জস্য রেখে আমাদের জীবনকে গড়ে তোলে।"

প্রাথমিক শিক্ষা প্রতিটি মানুষের মৌলিক অধিকার। প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে বাংলাদেশ অনেকদূর এগিয়েছে। এখন সময় এসেছে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণের। A quality education provides the outcomes needed for individual communities and societies to prosper. It allows schools to align and integrate fully with their communities and across a range of services across sectors designed to support the educational development of their student. অর্থাৎ,"মানসম্মত শিক্ষা হচ্ছে এমন শিক্ষা যা ব্যক্তি, গোত্র ও সমাজের উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় গুণাবলি অর্জন করার প্রয়াস যোগায়। এটা সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে সম্পূর্ণরূপে একই মানের শিক্ষাদানে উদ্বুদ্ধ করে এবং সকল বিভাগের সমন্বিত সহায়তায় শিক্ষার্থীদের শিক্ষার মানোন্নয়নে ভূমিকা পালন করে।" একজন শিক্ষার্থীদের পঞ্চম শ্রেণির সমাপনী পরীক্ষায় কৃতিত্বপূর্ণ ফলাফল অর্জনের পর যখন তার নিকট হতে শিখনফল অর্থাৎ বাস্তবজ্ঞান অর্জনে ঘাটতি দেখতে পাই, তখনই আমরা বুঝতে পারি মানসম্মত শিক্ষা অর্জিত হয়েছে কি হয় নি।

ইউনেস্কো তাদের বিভিন্ন কর্মকাণ্ড ও দলিলপত্রে টেকসই উন্নয়নের পরিপ্রেক্ষিতে মানসম্মত শিক্ষার ধারণা ও গুরুত্বকে বিশেষভাবে তুলে ধরেছে। ইউনেস্কো গুণগত শিক্ষার লক্ষ্য-উদ্দেশ্য, উপাদান ও কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণ করেছে। 'সবার জন্য শিক্ষা' তাদের প্রধানতম লক্ষ্য নির্ধারণ করেছে 'সবার জন্য মানসম্মত শিক্ষা'। বাংলাদেশ প্রায় তিন কোটি শিক্ষার্থীর শিক্ষার অধিকার বাস্তবায়নসহ নানা পর্যায়ের বৃত্তি, দরিদ্রদের বিদ্যালয়মুখী করার বিভিন্ন কার্যক্রম, শিক্ষার সঙ্গে খাদ্য, নারীশিক্ষা, শিক্ষাক্ষেত্রে বিনিয়োগ, সরকারি-বেসরকারি বিভিন্ন উদ্যোগের মাধ্যমে সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ছুঁতে প্রায় সক্ষম হয়েছে। উল্লেখযোগ্য হারে বেড়েছে প্রাথমিক স্তরে ভর্তির হার। প্রাথমিক স্তর সম্পন্ন করা শিক্ষার্থীর হারও এখন শতভাগ ছুঁইছুঁই।

মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বেশ কিছু ইতিবাচক পদক্ষেপ গৃহীত হয়েছে, যা প্রশংসাযোগ্য। ডিজিটাল পদ্ধতির প্রয়োগ তার ভেতর অন্যতম। ই-মনিটরিং সিস্টেমের আওতায় আসছে সারাদেশের সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়। ইতোমধ্যেই প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষা পদ্ধতি পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন শুরু করেছে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদফতরের কর্মকর্তারা। এর ফলে শিক্ষকগণের অংশগ্রহণে গতি আসবে বলে ধারণা করা যায়। মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করতে সরকার কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপগুলোর মধ্যে রয়েছে পিইডিপি ৪ শিক্ষকগণের মানোন্নয়নে পিটিআইসমূহে ডিপিএড কোর্স চালুকরণ, ইংরেজি বিষয়ে দক্ষতা বৃদ্ধি করতে বৃটিশ কাউন্সিলের সহযোগিতায় ইংরেজি প্রশিক্ষণ ইত্যাদি। সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ অর্জন হলো, বর্তমান সরকার প্রতি বছর প্রায় ১১ কোটি নতুন রঙিন পাঠ্যপুস্তক শিশুদের হাতে তুলে দিচ্ছে বছরের একেবারে প্রথম দিনটিতে।

উৎসাহব্যঞ্জক এতসব সফলতার পরও বলতে হবে বাংলাদেশ কাঙ্ক্ষিত মানসম্মত শিক্ষা অর্জন করতে পারেনি। মানসম্মত শিক্ষার অপরিহার্য উপাদান হলো আধুনিক ও যুগোপযোগী শিক্ষাক্রম, পর্যাপ্ত সংখ্যক যোগ্য শিক্ষক,

প্রয়োজনীয় শিক্ষাদান সামগ্রী ও ভৌত কাঠামো, যথার্থ শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি, কার্যকর বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধান, ধারাবাহিক পরিবীক্ষণ, উপযুক্ত মূল্যায়ন পদ্ধতি, ভারসাম্যপূর্ণ শিক্ষক-শিক্ষার্থী অনুপাত, শিক্ষার্থীদের শিখন দক্ষতা অর্জন, পাঠদান ব্যাপ্তি ইত্যাদি।

দ্বিতীয় দিন
অধিবেশন- ৩

শিরোনাম: শিক্ষাক্রম, প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

দেশের সাংবিধানিক নীতিমালার সাথে শিক্ষানীতির সংযোগ ও সমন্বয় সাধন শিক্ষাক্রমের অন্যতম ভিত্তি। প্রাথমিক স্তরে শিশুর দৈহিক, মানসিক, সামাজিক, আধ্যাতিক, নৈতিক, মানবিক ও নান্দনিক বিকাশের জন্য বিদ্যালয় কর্তৃক সুবিন্যাস্ত ধারাবাহিক সুসংগঠিত কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন করা হয়। শিশুদের মধ্যে বাঞ্ছনীয় এবং সমাজ কর্তৃক গ্রহণযোগ্য বিশ্বাস, আচরণ ও দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন আনতে সাহায্য করে। বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষাক্রম যোগ্যতাভিত্তিক। যোগ্যতাভিত্তিক শিক্ষাক্রম বাস্তবায়নের উলেখযোগ্য বৈশিষ্ট্য হলো যথাক্রমে প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও প্রান্তিক যোগ্যতা শিশুদের মাধ্যমে অর্জন নিশ্চিত করা। এ অধিবেশনে শিক্ষককে শিক্ষাক্রম এবং প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে ধারণা দেয়ার প্রয়াস গ্রহণ করা হয়েছে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. শিক্ষাক্রম কী তা বলতে পারবেন
২. প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য কী তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন
৩. প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্য বর্ণনা করতে ও প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্যের সাথে উদ্দেশ্যের সম্পর্ক নিরূপণ করতে পারবেন

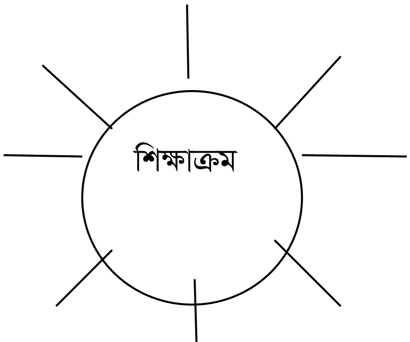
পদ্ধতি/ কৌশল: ব্রেনস্টর্মিং, প্রশ্নোত্তর, আলোচনা, ব্যাখ্যা প্রদান, উপস্থাপন, মাইন্ড ম্যাপিং।

উপকরণ: পোস্টার পেপার, সংজ্ঞা লেখা পোস্টার ও মার্কার, প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য লেখা চার্ট, প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্যের তথ্যপত্র, পৃথকভাবে লেখা শিশুর বিকাশের কার্ড ইত্যাদি

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: শিক্ষাক্রম কী তা বলতে পারা **সময়: ২০ মিনিট**

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



- অংশগ্রহণকারীগণকে ১/২ মিনিট শিক্ষাক্রম কী তা নিয়ে চিন্তা করতে বলবেন এবং সে সম্পর্কে নিজ খাতায় সংক্ষিপ্তভাবে তা লিখে নিতে বলুন

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

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

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

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

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

দৈহিক বিকাশ		মানসিক বিকাশ		সামাজিক বিকাশ

	আধ্যাত্মিক বিকাশ		আবেগিক বিকাশ

নৈতিক বিকাশ		মানবিক বিকাশ		নান্দনিক বিকাশ

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

শিক্ষাক্রম এবং প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

শিক্ষাক্রম:

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

প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য:

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

প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্য:

১. আলাহ তা'য়ালা/সৃষ্টিকর্তার প্রতি বিশ্বাস ও শিশুর মধ্যে নৈতিক ও মানবিক মূল্যবোধ সৃষ্টি করা এবং সকল ধর্ম ও ধর্মাবলম্বীদের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়া।
২. শেখার প্রতি ইতিবাচক মনোভাব সৃষ্টির মাধ্যমে শিশুর কল্পনা-শক্তি, সৃজনশীলতা ও নান্দনিকবোধের উন্মেষে সহায়তা করা।
৩. বিজ্ঞানের নীতি-পদ্ধতি ও প্রযুক্তির জ্ঞান অর্জন, সমস্যা সমাধানে তার ব্যবহার এবং বিজ্ঞানমনস্ক ও অনুসন্ধিৎসু করে গড়ে তুলতে সহায়তা করা।
৪. ভাষা ও যোগাযোগ দক্ষতার বিকাশ এবং নিজেকে প্রকাশ করতে সহায়তা করা।
৫. গাণিতিক ধারণা, যৌক্তিক চিন্তা ও সমস্যা সমাধানের যোগ্যতা অর্জনে সহায়তা করা।
৬. সামাজিক ও সুনাগরিক হওয়ার গুণাবলি এবং বিশ্বজনীন দৃষ্টিভঙ্গি অর্জনে সহায়তা করা।
৭. ভালো-মন্দের পার্থক্য অনুধাবনের মাধ্যমে সঠিক পথে চলতে উদ্বুদ্ধ করা।
৮. অন্যকে অগ্রাধিকার দেওয়া, পরমতসহিষ্ণুতা, ত্যাগের মনোভাব ও মিলেমিশে বাস করার মানসিকতা সৃষ্টি করা।
৯. প্রতিকূলতা মোকাবেলার মাধ্যমে শিশুর আত্মবিশ্বাস সৃষ্টি করা।
১০. নিজের কাজ নিজে করার মাধ্যমে শ্রমের মর্যাদা উপলব্ধি ও আত্মমর্যাদা বিকাশে সহায়তা করা।
১১. প্রকৃতি, পরিবেশ ও বিশ্বজগৎ সম্পর্কে জানতে ও ভালোবাসতে সহায়তা করা এবং পরিবেশ সংরক্ষণে উদ্বুদ্ধ করা।
১২. নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মত জীবনযাপনে সচেষ্ট করা।
১৩. জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য, সংস্কৃতি, দেশপ্রেম ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধ করার মাধ্যমে বাংলাদেশকে ভালোবাসতে সাহায্য করা।

দ্বিতীয় দিন
অধিবেশন- ৪

শিরোনাম: প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা ও বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা

সময়: ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

ভূমিকা:

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

শিখনফল: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. প্রান্তিক যোগ্যতা কী তা বলতে পারবেন
২. বিষয় সংশ্লিষ্ট প্রান্তিক যোগ্যতা চিহ্নিত করতে পারবেন
৩. বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা বর্ণনা করতে পারবেন

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

উপকরণ: তথ্যপত্র, কার্যক্রম ছক, চার্ট

কার্যবিবরণ :

কাজ-১: প্রান্তিক যোগ্যতা কী?- তা বলা **সময়: ১৫ মিনিট**

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

কাজ-২: বিষয় সংশ্লিষ্ট প্রান্তিক যোগ্যতা চিহ্নিত করা **সময়: ৫০ মিনিট**

- প্রথম শ্রেণি থেকে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত যে বিষয়গুলো পড়ানো হয় তার একটি তালিকা অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে হোয়াইটবোর্ডে লিখুন
- অংশগ্রহণকারীদের ৫ টি দলে ভাগ হতে বলুন
- বোর্ডে নিম্নরূপ একটি ছক এঁকে/পোস্টার পেপারে পূর্বে প্রণয়ন করে তা প্রদর্শন করুন

বিষয়	প্রান্তিক যোগ্যতা নম্বর
বাংলা	

প্রাথমিক গণিত	
ইংরেজি	
বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয়	
প্রাথমিক বিজ্ঞান	
ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা (ইসলাম, হিন্দু, বৌদ্ধ, খ্রিস্ট)	
শারীরিক শিক্ষা	
চারু ও কারুকলা	
সংগীত	

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

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

কাজ-৩: বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা বর্ণনা করতে পারবেন **সময়: ২৫ মিনিট**

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

প্রাথমিক শিক্ষার পরিমার্জিত লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও প্রান্তিক যোগ্যতা

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

প্রাথমিক শিক্ষার উদ্দেশ্য	প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা
১. আল্লাহ তা'য়ালা/সৃষ্টিকর্তার প্রতি বিশ্বাস ও শিশুর মধ্যে নৈতিক ও মানবিক মূল্যবোধ সৃষ্টি করা এবং সকল ধর্ম ও ধর্মাবলম্বীদের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়া।	১. সর্বশক্তিমান আলাহ্ তা'য়ালা/সৃষ্টিকর্তার প্রতি আস্থা ও বিশ্বাস স্থাপন, সকল সৃষ্টির প্রতি ভালোবাসায় উদ্দীপ্ত হওয়া। ২. নিজ নিজ ধর্ম প্রবর্তকের আদর্শ এবং ধর্মীয় অনুশাসন অনুশীলনের মাধ্যমে নৈতিক ও চারিত্রিক গুণাবলি অর্জন করা। ৩. সকল ধর্ম ও ধর্মাবলম্বীদের প্রতি সম্মান প্রদর্শন ও ভ্রাতৃত্ববোধে উদ্দীপ্ত ও শ্রদ্ধাশীল হওয়া।
২. শেখার প্রতি ইতিবাচক মনোভাব সৃষ্টির মাধ্যমে শিশুর কল্পনা-শক্তি, সৃজনশীলতা ও নান্দনিকবোধের উন্মেষে সহায়তা করা।	৪. কল্পনা, কৌতূহল, সৃজনশীলতা ও বুদ্ধির বিকাশে আগ্রহী হওয়া। ৫. সংগীত, চারু ও কারুকলা ইত্যাদির মাধ্যমে সৃজনশীলতা, সৌন্দর্যচেতনা, সুকুমারবৃত্তি ও নান্দনিকবোধের প্রকাশ এবং সৃজনশীলতার আনন্দ ও সৌন্দর্য উপভোগে সামর্থ্য অর্জন করা।
৩. বিজ্ঞানের নীতি-পদ্ধতি ও প্রযুক্তির জ্ঞান অর্জন, সমস্যা সমাধানে তার ব্যবহার এবং বিজ্ঞানমনস্ক ও অনুসন্ধিৎসু করে গড়ে তুলতে সহায়তা করা।	৬. প্রকৃতির নিয়মগুলো জানার মাধ্যমে বিজ্ঞানের জ্ঞান অর্জন করা। ৭. বিজ্ঞানের নীতি ও পদ্ধতি এবং যৌক্তিক চিন্তার মাধ্যমে সমস্যা সমাধানের অভ্যাস গঠন এবং বিজ্ঞানমনস্কতা অর্জন করা। ৮. প্রযুক্তি এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সম্পর্কে জানা ও প্রয়োগের মাধ্যমে জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন করা।
৪. ভাষা ও যোগাযোগ দক্ষতার বিকাশ এবং নিজেকে প্রকাশ করতে সহায়তা করা।	৯. বাংলা ভাষার মৌলিক দক্ষতা অর্জন এবং জীবনের সর্বক্ষেত্রে তা কার্যকরভাবে ব্যবহার করা। ১০. বিদেশি ভাষা হিসেবে ইংরেজি ভাষার মৌলিক দক্ষতা অর্জন ও ব্যবহার করা।
৫. গাণিতিক ধারণা, যৌক্তিক চিন্তা ও সমস্যা সমাধানের যোগ্যতা অর্জনে সহায়তা করা।	১১. গাণিতিক ধারণা ও দক্ষতা অর্জন করা। ১২. যৌক্তিক চিন্তার মাধ্যমে গাণিতিক সমস্যার সমাধান করতে পারা।
৬. সামাজিক ও সুনাগরিক হওয়ার গুণাবলি এবং বিশ্বজনীন দৃষ্টিভঙ্গি অর্জনে সহায়তা করা।	১৩. মানবাধিকার, আন্তর্জাতিকতাবোধ, বিশ্বভ্রাতৃত্ব ও বিশ্বসংস্কৃতির প্রতি আগ্রহী ও শ্রদ্ধাশীল হওয়া। ১৪. স্বাধীন ও মুক্তচিন্তায় উৎসাহিত হওয়া এবং গণতান্ত্রিক রীতিনীতি অনুশীলন করা।
৭. ভালো-মন্দের পার্থক্য অনুধাবনের মাধ্যমে সঠিক পথে চলতে উদ্বুদ্ধ করা।	১৫. নৈতিক ও সামাজিক গুণাবলি অর্জনের মাধ্যমে ভালো-মন্দের পার্থক্য নিরূপণ এবং তা বাস্তব জীবনে প্রয়োগ করা। ১৬. ব্যক্তিগত, পারিবারিক, সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার

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

প্রান্তিক যোগ্যতা:

প্রাথমিক স্তর শেষে শিক্ষার্থীরা যে জ্ঞান, দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি ও মূল্যবোধ অর্জন করবে তার সমষ্টিই হলো প্রান্তিক যোগ্যতা। অর্থাৎ পাঁচ বছর মেয়াদি শিক্ষা শেষে শিক্ষার্থীদের কতটুকু আচরণিক পরিবর্তন, কতটুকু জ্ঞান,দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি ও মূল্যবোধের বিকাশ ঘটবে বলে প্রত্যাশা করা যায় সেগুলোকে প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা বলে।

দ্বিতীয় দিন
অধিবেশন- ৫

শিরোনাম: আবশ্যকীয় শিখনক্রম (শ্রেণি ও বিষয়ভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা), বিস্তৃত শিক্ষাক্রম

সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা:

সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষার আওতায় বিদ্যালয়ে ভর্তিকৃত সকল শিশুর সামর্থ্য ও চাহিদার প্রতি সচেতন দৃষ্টি রেখে আবশ্যকীয় যোগ্যতাগুলো ১২ টি বিষয়ের শিখনক্রমে অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। প্রাথমিক বিদ্যলয়ের সকল শিশুই বিষয়ভিত্তিক শিখনক্রমে উপস্থাপিত এ যোগ্যতাগুলো পুরোপুরিভবে অবশ্যই অর্জন করতে হবে। এ জন্য এ শিখনক্রমকে আবশ্যকীয় শিখনক্রম বলা হয়েছে। জানা থেকে অজানা, সহজ থেকে কঠিন, আংশিক থেকে সম্পূর্ণ নীতির উপর ভিত্তি করে কীভাবে আবশ্যকীয় শিখনক্রম প্রণীত হয়েছে সে সম্পর্কে ধারণা পাওয়ার জন্যই এ অধিবেশনের অবতারণা।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. আবশ্যকীয় শিখনক্রম কী তা বলতে পারবেন।
২. আবশ্যকীয় শিখনক্রমের অনুভূমিক ও উলম্ব বিন্যাস ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: দলীয় কাজ, প্রশ্নকরণ, প্রদর্শন

উপকরণ: আবশ্যকীয় শিখনক্রমের ধারণা (সংজ্ঞা আকারে) লেখা পোস্টার, তথ্যপত্র

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: আবশ্যকীয় শিখনক্রম কী তা বলতে পারা **সময়: ১০ মিনিট**

- 'আবশ্যকীয় শিখনক্রম শব্দ দু'টি বোর্ডে লিখুন
- আবশ্যকীয় শিখনক্রম কী তা পরস্পর আলোচনা করে এ সম্পর্কিত ধারণা কয়েকজনকে বলতে বলুন
- পূর্বে লেখা আবশ্যকীয় শিখনক্রমের ধারণা (সংজ্ঞা আকারে) প্রদর্শন করুন এবং ধারণা স্পষ্ট হতে সহায়তা করুন

কাজ-২: আবশ্যকীয় শিখনক্রমের অনুভূমিক ও উলম্ব বিন্যাস ব্যাখ্যা করতে পারা **সময়: ৫০ মিনিট**

- আবশ্যকীয় শিখনক্রমে বর্ণিত বাংলা বিষয়ের যেকোনো একটি প্রান্তিক যোগ্যতার অনুভূমিক ও উলম্ব বিন্যাস সহজভাবে উদাহরণসহ উপস্থাপন করুন।
- অতঃপর অংশগ্রহণকারীদের ৬টি দলে ভাগ করুন
- তিন দলে বাংলা ও অন্য তিন দলে গণিত বিষয়ের প্রান্তিক যোগ্যতার অংশের তথ্যপত্র বিতরণ করুন
- দলে পড়ে ও আলোচনা করে যেকোনো একটি প্রান্তিক যোগ্যতার অনুভূমিক ও উলম্ব বিন্যাস পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন
- লেখা শেষে পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করতে বলুন।
- **অনুরূপভাবে অন্য বিষয়গুলোর প্রান্তিক যোগ্যতার আনুভূমিক ও উলম্ব বিন্যাস বুঝে নিতে বলুন**।

আবশ্যকীয় শিখনক্রম (শ্রেণি ও বিষয়ভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা)

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

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

আবশ্যকীয় শিখনক্রম:

বিষয়: মাতৃভাষা বাংলা ও গণিত

(সংযুক্ত)

আবশ্যকীয় শিখনক্রম

বিষয় : বাংলা ভাষা

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
ভাষাদক্ষতা : শোনা					
১. বাংলা ভাষার গঠন-বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ধারণা লাভ করা।	১.১ বাক্য ও শব্দে ব্যবহৃত বাংলা বর্ণমালার ধ্বনি ও নির্বাচিত যুক্তবর্ণের ধ্বনি মনোযোগ সহকারে শুনবে। ১.২ কারচিহ্নহীন ও কারচিহ্নযুক্ত শব্দ এবং অনুরূপ শব্দযোগে বাক্য শুনবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ ইত্যাদি শুনে বুঝতে পারবে।	১.১ বাক্য ও শব্দে ব্যবহৃত বাংলা যুক্তবর্ণের ধ্বনি মনোযোগ সহকারে শুনবে। ১.২ বিভিন্ন শব্দ ও ছোট ছোট বাক্য শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ শুনে বুঝতে পারবে।	১.১ বাংলা বর্ণ ও যুক্তবর্ণ সহযোগে গঠিত শব্দ শুনে বুঝতে পারবে। ১.২ পরিচিত ও পাঠে ব্যবহৃত শব্দ দিয়ে গঠিত বাক্য শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ, ঘোষণা শুনে বুঝতে পারবে।	১.১ বাংলা যুক্তবর্ণ সহযোগে গঠিত শব্দ শুনে বুঝতে পারবে। ১.২ সহজ বাক্য শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ, ঘোষণা, আদেশ শুনে বুঝতে পারবে।	১.২ বাংলা যুক্তবর্ণ সহযোগে গঠিত শব্দ শুনে বুঝতে পারবে। ১.২ সহজ বাক্য শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ, ঘোষণা, আদেশ, উপদেশ শুনে বুঝতে পারবে।
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প ইত্যাদি শ্রুতিগ্রাহ্য সাহিত্য শুনে বুঝতে পারা ও আনন্দ লাভ করা।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে আনন্দ লাভ করবে। ২.২ গল্পকথা শুনে বুঝতে পারবে ও আনন্দ লাভ করবে।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে বুঝতে পারবে ও আনন্দ লাভ করবে। ২.২ গল্প শুনে বুঝতে পারবে ও আনন্দ লাভ করবে।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে মূল বিষয় বুঝতে পারবে। ২.২ গল্প ও উপকথা শুনে মূল বিষয় বুঝতে পারবে।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে মূল বিষয় ও ভাব বুঝতে পারবে। ২.২ গল্প ও রূপকথা শুনে মূল বিষয় ও ভাব বুঝতে পারবে।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে মূল বিষয় ও ভাব অনুধাবন করতে পারবে। ২.২ গল্প ও রূপকথা শুনে ঘটনা, মূল বিষয় ও ভাব বুঝতে ও উপভোগ করতে পারবে।
৩. কথোপকথন, বর্ণনা, সংলাপ ইত্যাদি	৩.১ পরিচয়মূলক কথোপকথন ও বর্ণনা	৩.১ পরিচয়মূলক কথোপকথন ও বর্ণনা	৩.১ পরিচিত বিষয়ে কথোপকথন ও বর্ণনা শুনে	৩.১ নির্ধারিত বিষয়ে কথোপকথন ও বর্ণনা শুনে	৩.১ নাটকের সংলাপ ও বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
শুনে বুঝতে পারা।	শুনে বুঝতে পারবে ৩.২ সহপাঠী ও পরিচিত ব্যক্তির নাম শুনে মনে রাখতে পারবে। ৩.৩ পরিচিত ফুল, ফল, রং, পশুপাখি ইত্যাদির নাম শুনে মনে রাখতে পারবে। ৩.৪ সাত দিনের নাম শুনে মনে রাখতে পারবে। ৩.৫ এক থেকে বিশ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে	শুনে বুঝতে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ পরিচিত ফুল, ফল, রং, পশুপাখি, গাছপালা, নদী ইত্যাদির বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.৪ বাংলা বার মাস ও ছয় ঋতুর নাম শুনে মনে রাখতে ও বিষয় বুঝতে পারবে। ৩.৫ এক থেকে এক শ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে।	বুঝতে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ পাখির বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.৪ - ৩.৫ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে।	বুঝতে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ - ৩.৪ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্যের বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.৫ প্রথম থেকে বিংশ পর্যন্ত ক্রমবাচক এবং এক থেকে দশ পর্যন্ত তারিখবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে।	 ৩.২ - ৩.৩ - ৩.৪ সহজ বিষয়ে আলোচনা শুনে ভূমিকা বুঝতে পারবে। ৩.৫ পাঠে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যবহৃত সংখ্যাবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে।
ভাষাদক্ষতা : বলা					
১. বাংলা ভাষার গঠন-বৈশিষ্ট্য সম্পর্কিত ধারণা প্রয়োগ করে কথা বলতে পারা	১.১ বাক্য ও শব্দে ব্যবহৃত বাংলা বর্ণমালার ধ্বনি ও নির্বাচিত যুক্তবর্ণের ধ্বনি স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২ কারচিহ্নহীন ও	১.১ বাক্য ও শব্দে ব্যবহৃত বাংলা যুক্তবর্ণের ধ্বনি স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২ -	১.১ যুক্তবর্ণ সহযোগে তৈরী শব্দ ও শব্দযুক্ত বাক্য স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২ -	১.১ যুক্তবর্ণ সহযোগে তৈরী শব্দ ও এরূপ শব্দযুক্ত বাক্য স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২	১.১ যুক্তবর্ণ সহযোগে তৈরী শব্দ ও অনুরূপ শব্দযুক্ত বাক্য স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২ -

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
	কারচিহ্নযুক্ত শব্দ বলতে পারবে। ১.৩ অনুরোধ ও প্রশ্ন করতে পারবে।	১.৩ অনুরোধ ও প্রশ্ন করতে পারবে।	১.৩ অনুরোধ ও প্রশ্ন করতে পারবে।	১.৩ অনুরোধ, প্রশ্ন ও ঘোষণা করতে পারবে।	১.৩ নির্দেশ দিতে এবং অনুরোধ, প্রশ্ন ও ঘোষণা করতে পারবে।
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি বুঝে বলতে পারা।	২.১ পাঠ্য ও পাঠ-বহির্ভূত ছড়া ও কবিতা স্পষ্টভাবে বলতে পারবে। ২.২ - ২.৩ ছবি দেখে গল্প বলতে পারবে। ২.৪ গল্প সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৫ পরিচয়মূলক কথোপকথনে অংশগ্রহণ করতে ও বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬ পরিচিত ফুল, ফল, রং, পশুপাখি ইত্যাদির নাম বলতে পারবে। ২.৭ সাত দিনের নাম বলতে পারবে। ২.৮ এক থেকে বিশ	২.১ পাঠ্য ও পাঠ-বহির্ভূত ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২.২ ছড়া ও কবিতার বিষয়বস্তু সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৩ ছবি দেখে গল্প বলতে পারবে। ২.৪ গল্প সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৫ কথোপকথনে অংশগ্রহণ করতে ও বিভিন্ন বিষয় বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬ পরিচিত ফুল,ফল, রং,পশুপাখি,গাছপালা, নদী ইত্যাদি বিষয়ে বলতে পারবে। ২.৭ বাংলা বারো মাস ও ছয় ঋতুর নাম ও এ সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৮ এক থেকে এক শ	২.১ পাঠ্য ও পাঠ-বহির্ভূত ছড়া ও কবিতা শ্রবণযোগ্য স্বরে আবৃত্তি করতে পারবে। ২.২ ছড়া ও কবিতার মূল বিষয় বলতে পারবে। ২.৩ ছবি দেখে গল্প বলতে পারবে। ২.৪ গল্প ও উপকথার মূল বিষয় বলতে পারবে। ২.৫ কথোপকথনে অংশগ্রহণ করতে ও সহজ বিষয় বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬ পাখির বর্ণনা করতে পারবে ও সংশ্লিষ্ট প্রশ্ন করতে ও উত্তর দিতে পারবে। ২.৭ - ২.৮ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ শুদ্ধভাবে বলতে পারবে।	২.১ পাঠ্য ও পাঠ-বহির্ভূত ছড়া ও কবিতা সঠিক ছন্দে আবৃত্তি করতে পারবে। ২.২ কবিতা সম্পর্কিত প্রশ্নের উত্তর এবং কবিতার ভূমিকা বলতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্প ও রূপকথার মূল বিষয় ও ভাব বলতে পারবে। ২.৫ কথোপকথনে অংশগ্রহণ করতে ও বিভিন্ন বিষয় বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬ - ২.৭ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্য সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৮ প্রথম থেকে বিংশ	২.১ প্রমিত উচ্চারণে ও ছন্দ বজায় রেখে কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২.২ কবিতা সম্পর্কিত প্রশ্নের উত্তর এবং কবিতার ভূমিকা বলতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্প ও রূপকথার মূল বিষয় ও ভাব বলতে পারবে। ২.৫ নাটকের সংলাপ বলতে পারবে ও নির্দিষ্ট বিষয় বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬ - ২.৭ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্য সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৮ পাঠে ও অন্যান্য

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
	পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ বলতে পারবে।	পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ শুদ্ধভাবে বলতে পারবে।		পর্যন্ত ক্রমবাচক ও এক থেকে দশ পর্যন্ত তারিখবাচক শব্দ শুদ্ধভাবে বলতে পারবে।	রচনায় ব্যবহৃত সংখ্যাবাচক শব্দ বলতে পারবে।
৩. সহপাঠী ও অন্যদের সঙ্গে প্রমিত উচ্চারণে কথা বলতে পারা।	৩.১ প্রমিত চলিত উচ্চারণে কথা বলা অনুশীলন করতে পারবে। ৩.২ সম্মানসূচক সম্বোধন করতে পারবে।	৩.১ প্রমিত চলিত উচ্চারণে কথা বলতে পারবে। ৩.২ সম্মানসূচক সম্ভাষণ করতে পারবে।	৩.১ শ্রেণিকক্ষে নিজের ও সহপাঠীদের পরিচয় প্রমিত চলিত উচ্চারণে বলতে পারবে। ৩.২ বিনয়ের সাথে সম্বোধন করে অনুমতি চাইতে ও কথা বলতে পারবে।	৩.১ প্রমিত চলিত উচ্চারণে জানা বিষয়বস্তু বুঝিয়ে বলতে পারবে। ৩.২ সম্মান প্রদর্শন করে বিনয়ের সঙ্গে প্রমিত চলিত উচ্চারণে কথা বলতে পারবে।	৩.১ প্রমিত চলিত উচ্চারণে সকলের সঙ্গে কথা বলতে পারবে। ৩.২ আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক পরিবেশে মৌখিক আদব-কায়দাসহ কথা বলতে পারবে।
৪. বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান ও অনুভূতি ব্যক্ত করতে পারা।	৪.১ সহজ বিষয়ে অনুভূতি ব্যক্ত করতে পারবে।	৪.১ শ্রেণিকক্ষে পঠিত বিষয় সম্পর্কে নিজের অনুভূতি ব্যক্ত করতে পারবে।	৪.১ দেখা ঘটনা সম্পর্কে কথা বলতে পারবে।	৪.১ দেখা ঘটনার বিষয়ে অভিব্যক্তিসহ মত প্রকাশ করতে পারবে।	৪.১ বিভিন্ন বিষয়ে অনুভূতি ও মত প্রকাশ করতে পারবে।
ভাষাদক্ষতা : পড়া					
১. স্পষ্ট, শুদ্ধ ও প্রমিত উচ্চারণে সাবলীলভাবে পড়তে পারা।	১.১ বাংলা বর্ণমালা পড়তে পারবে। ১.২ বর্ণের সঙ্গে কারচিহ্ন যুক্ত করে পড়তে পারবে। ১.৩ নির্বাচিত কয়েকটি যুক্তব্যঞ্জন পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের শব্দ ও বাক্য পড়তে পারবে।	১.১ - ১.২ - ১.৩ যুক্তব্যঞ্জন পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের শব্দ ও বাক্য প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে।	১.১ - ১.২ - ১.৩ যুক্তব্যঞ্জন স্পষ্ট ও শুদ্ধ উচ্চারণে পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের শব্দ ও বাক্য শ্রবণযোগ্য স্বরে ও প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে।	১.১ - ১.২ - ১.৩ যুক্তব্যঞ্জন-সংবলিত শব্দ ও বাক্য শুদ্ধভাবে পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের শব্দ ও বাক্য শ্রবণযোগ্য স্পষ্ট স্বরে ও প্রমিত উচ্চারণে যথাসম্ভব স্বাভাবিক গতিতে পড়তে পারবে।	১.১ - ১.২ - ১.৩ পাঠে ও সমমানের বইয়ে ব্যবহৃত যুক্তব্যঞ্জন-সংবলিত শব্দ ও বাক্য শুদ্ধভাবে পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের পাঠ শ্রবণযোগ্য স্পষ্ট স্বরে ও প্রমিত উচ্চারণে সাবলীলভাবে

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
	১.৫ দাঁড়ি বিরামচিহ্নটি চিনে বাক্য পড়তে পারবে।	১.৫ দাঁড়ি, প্রশ্নবোধক, কমা বিরামচিহ্ন চিনে বাক্য পড়তে পারবে।	১.৫ বিভিন্ন বিরামচিহ্ন চিনে স্বাভাবিকভাবে বাক্য ও চরণ পড়তে পারবে।	১.৫ বিরামচিহ্ন দেখে সাবলীলভাবে স্তবক ও অনুচ্ছেদ পড়তে পারবে।	পড়তে পারবে। ১.৫ বিরামচিহ্ন দেখে অর্থযতি ও শ্বাসযতি বজায় রেখে স্তবক ও অনুচ্ছেদ পড়তে পারবে।
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি পড়ে ভূমিকা বুঝতে পারা।	২.১ সহজ ছড়া কবিতা পড়তে পারবে। ২.২ - ২.৩ - ২.৪ গল্পকথা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৫ কথোপকথন ও বর্ণনা পড়তে পারবে। ২.৬ পরিচিত ফুল, ফল, রং, পশুপাখি ইত্যাদির নাম পড়তে পারবে। ২.৭ সাত দিনের নাম পড়তে পারবে।	২.১ প্রমিত উচ্চারণে ছড়া ও কবিতা পড়তে পারবে। ২.২ প্রমিত উচ্চারণে ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্পকথা ও রূপকথা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৫ কথোপকথন ও বর্ণনা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৬ পরিচিত ফুল, ফল, রং, পশুপাখি, গাছপালা, নদী ইত্যাদি বিষয়ে পড়তে ও বিষয় বুঝতে পারবে। ২.৭ বাংলা বারো মাস ও ছয় ঋতুর নাম পড়তে ও বিষয় বুঝতে	২.১ প্রমিত উচ্চারণে ছড়া ও কবিতা পড়তে পারবে। ২.২ প্রমিত উচ্চারণে ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্পকথা ও উপকথা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৫ কথোপকথন ও বর্ণনা প্রমিত উচ্চারণে পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৬ পাখির বর্ণনা পড়তে ও বিষয়বস্তু বুঝতে পারবে। ২.৭ -	২.১ ছন্দ ঠিক রেখে প্রমিত উচ্চারণে, স্বাভাবিক গতিতে ছড়া ও কবিতা পড়তে পারবে ও ভূমিকা বুঝতে পারবে। ২.২ ছড়া ও কবিতা সঠিক ছন্দে, স্বরভঙ্গিতে, প্রমিত উচ্চারণে, স্বাভাবিক গতিতে আবৃত্তি করতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্পকথা ও রূপকথা পড়ে বিষয় ও ভাব বুঝতে পারবে। ২.৫ কথোপকথন ও বর্ণনা পড়ে বিষয় ও ভাব বুঝতে পারবে। ২.৬ - ২.৭ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্য বিষয়ে বর্ণনা বুঝতে পারবে।	২.১ পাঠ্যবই ও সমমানের বইয়ের ছড়া ও কবিতা পড়ে ভূমিকা বুঝতে পারবে। ২.২ পাঠ্যবই ও সমমানের বইয়ের ছড়া ও কবিতা সাবলীলভাবে আবৃত্তি করতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্পকথা ও রূপকথা পড়ে মূল বিষয় ও ভাব বুঝতে পারবে। ২.৫ নাটকের সংলাপ ও নির্দিষ্ট বিষয়ের বর্ণনা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৬ - ২.৭ বাংলাদেশের প্রাকৃতিক বৈচিত্র্য বিষয়ে বর্ণনা বুঝতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
	২.৮ এক থেকে বিশ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ পড়তে পারবে।	পারবে। ২.৮ এক থেকে একশ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ পড়তে পারবে।	২.৮ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ পড়তে পারবে।	২.৮ প্রথম থেকে বিংশ পর্যন্ত ক্রমবাচক ও এক থেকে দশ পর্যন্ত তারিখবাচক শব্দ পড়তে পারবে।	২.৮ পাঠে ও অন্যান্য রচনায় ব্যবহৃত সংখ্যাবাচক শব্দ পড়তে পারবে।
৩. হাতের লেখা ও মুদ্রিত লেখা পড়তে পারা।	৩.১ নিজের লেখা বর্ণ, শব্দ ও বাক্য পড়তে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ বই পড়তে পারবে।	৩.১ নিজের ও অন্যের লেখা শব্দ ও বাক্য পড়তে পারবে। ৩.২ - ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ বই পড়তে পারবে।	৩.১ নিজের ও অন্যের লেখা অনুচ্ছেদ পড়তে পারবে। ৩.২ বিভিন্ন ধরনের সহজ সংকেত/নির্দেশ, ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের নামফলক পড়তে পারবে। ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ ও অন্যান্য বই পড়তে পারবে।	৩.১ নিজের ও অন্যের লেখা চিঠিপত্র ও দরখাস্ত পড়তে পারবে। ৩.২ বিভিন্ন ধরনের সহজ সংকেত/নির্দেশ, ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের নামফলক, বিজ্ঞাপন, দেয়ালপত্র, প্রচারপত্র ইত্যাদি পড়তে পারবে। ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ ও অন্যান্য বই পড়তে পারবে।	৩.১ নিজের ও অন্যের লেখা চিঠিপত্র, দরখাস্ত ও ফরম পড়তে পারবে। ৩.২ বিভিন্ন ধরনের সহজ সংকেত/নির্দেশ, ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের নামফলক, বিজ্ঞাপন, দেয়ালপত্র, প্রচারপত্র ইত্যাদি পড়তে ও বুঝতে পারবে। ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ বই ও পত্র-পত্রিকার শিশুদের পাতা পড়ে বুঝতে পারবে।
ভাষাদক্ষতা : লেখা					
১. স্পষ্ট, পরিচ্ছন্ন ও শুদ্ধভাবে লিখতে পারা।	১.১ স্পষ্ট ও সঠিক আকৃতিতে বাংলা বর্ণমালা লিখতে পারবে। ১.২ কারচিহ্ন সঠিক আকৃতিতে লিখতে পারবে। ১.৩ কারচিহ্নহীন ও কারচিহ্নযুক্ত বর্ণ-সহযোগে শব্দ লিখতে	১.১ - ১.২ - ১.৩	১.১ - ১.২ - ১.৩ -	১.১ - ১.২ - ১.৩ -	১.১ - ১.২ - ১.৩ -

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
	পারবে। ১.৪ নির্বাচিত যুক্তব্যঞ্জন ভেঙে লিখতে ও যুক্তব্যঞ্জন সহযোগে শব্দ লিখতে পারবে। ১.৫ পাঠ্যপুস্তকের শব্দ ও বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬ বিরামচিহ্ন - দাঁড়ি ব্যবহার করে বাক্য লিখতে পারবে। ১.৭ এক থেকে বিশ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ লিখতে পারবে ১.৮ -	১.৪ যুক্তব্যঞ্জন ব্যবহার করে শব্দ লিখতে পারবে। ১.৫ পাঠে ব্যবহৃত শব্দ দিয়ে বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬ বিরামচিহ্ন - দাঁড়ি, কমা ও প্রশ্নবোধক চিহ্ন ব্যবহার করে বাক্য লিখতে পারবে। ১.৭ এক থেকে এক শ পর্যন্ত গণনাবাচক শব্দ লিখতে পারবে। ১.৮ -	১.৪ যুক্তব্যঞ্জন ব্যবহার করে শব্দ গঠন করতে ও বাক্যে প্রয়োগ করতে পারবে। ১.৫ পাঠে ব্যবহৃত শব্দ ব্যবহার করে নতুন বাক্য লিখতে পারবে ১.৬ পাঠ্যপুস্তকে ব্যবহৃত বিরামচিহ্ন ব্যবহার করে বাক্য ও চরণ লিখতে পারবে। ১.৭ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ লিখতে পারবে। ১.৮ -	১.৪ যুক্তব্যঞ্জন ব্যবহার করে নতুন নতুন শব্দ গঠন করে বাক্যে প্রয়োগ করতে পারবে। ১.৫ পাঠ ও পাঠ-বহির্ভূত শব্দ ব্যবহার করে নতুন নতুন বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬ পাঠে ব্যবহৃত বিরামচিহ্ন ব্যবহার করে বাক্য ও চরণ লিখতে পারবে। ১.৭ এক থেকে দশ পর্যন্ত ক্রমবাচক এবং এক থেকে দশ পর্যন্ত তারিখবাচক শব্দ লিখতে পারবে। ১.৮ সংক্ষিপ্ত শ্রুতলিপি লিখতে পারবে।	১.৪ যুক্তব্যঞ্জন ব্যবহার করে নতুন নতুন শব্দ গঠন করে বাক্যে প্রয়োগ করতে পারবে। ১.৫ পাঠ ও পাঠ-বহির্ভূত শব্দ ব্যবহার করে নতুন নতুন বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬ বিরামচিহ্ন ব্যবহার করে বাক্য ও চরণ লিখতে পারবে। ১.৭ পাঠে ও অন্যান্য রচনায় ব্যবহৃত সংখ্যাবাচক শব্দ লিখতে পারবে। ১.৮ পাঠ ও পাঠ-বহির্ভূত শ্রুতলিপি লিখতে পারবে।
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদির বিষয়বস্তু ও ভূমিকা বুঝে লিখতে পারা।	২.১ - ২.২ নিজের ও পিতামাতার নাম লিখতে পারবে। ২.৩ ছড়া, কবিতা, গল্প ইত্যাদি থেকে সহজ শব্দ ও বাক্য	২.১ পাঠ্যপুস্তকের ছড়া ও কবিতা লিখতে পারবে। ২.২ নিজের ও বিদ্যালয়ের নাম-ঠিকানা লিখতে পারবে। ২.৩ ছড়া, কবিতা,	২.১ পাঠ্যপুস্তকের ছড়া ও কবিতা লিখতে পারবে। ২.২ - ২.৩ ছড়া, কবিতা, উপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা	২.১ পাঠ্যপুস্তকের ছড়া ও কবিতা লিখতে পারবে। ২.২ - ২.৩ ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি বিষয়ে শুদ্ধভাবে	২.১ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের ছড়া ও কবিতা লিখতে পারবে। ২.২ - ২.৩ ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন,

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

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
পূরণ করতে পারা।					পারবে।

সহায়ক তথ্যপত্র: ২.৫.১(গণিত)

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
৫. কোটি পর্যন্তসংখ্যা পড়তে ও লিখতে পারা।	৫.১ ১ থেকে ৫০ পর্যন্ত সংখ্যা পড়তে পারবে। ৫.২ ১ থেকে ৫০ পর্যন্ত সংখ্যা অঙ্কে লিখতে পারবে। ৫.৩ ১ থেকে ২০ পর্যন্ত সংখ্যা কথায় লিখতে পারবে।	৫.১ ৫১ থেকে ১০০ পর্যন্ত সংখ্যা পড়তে পারবে। ৫.২ ৫১ থেকে ১০০ পর্যন্ত সংখ্যা অঙ্কে লিখতে পারবে। ৫.৩ ২১ থেকে ১০০ পর্যন্ত সংখ্যা কথায় লিখতে পারবে।	৫.১ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা পড়তে পারবে। ৫.২ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা অঙ্কে লিখতে পারবে। ৫.৩ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা কথায় লিখতে পারবে।	৫.১ কোটি পর্যন্ত যেকোনো সংখ্যা পড়তে পারবে। ৫.২ কোটি পর্যন্ত অঙ্কে লেখা যেকোনো সংখ্যা কথায় লিখতে পারবে।	-
৬. কোটি পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত অঙ্কের স্থানীয় মান নির্ণয় করতে পারা।	-	৬.১ সংখ্যায় স্থানীয় মান (একক, দশক ও শতক) সম্পর্কে ধারণা লাভ করে বলতে পারবে। ৬.২ ১০০ পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত অঙ্কের স্থানীয় মান নির্ণয় করতে পারবে।	৬.১ দশ হাজার পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত অঙ্কের স্থানীয় মান (একক, দশক, শতক, সহস্র, অযুত) সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে। ৬.২ দশ হাজার পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত বিভিন্ন অঙ্কের স্থানীয় মান নির্ণয় করতে পারবে।	৬.১ কোটি পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত অঙ্কের স্থানীয় মান (একক, দশক, শতক, সহস্র, অযুত, লক্ষ, নিযুত/মিলিয়ন, কোটি) সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে। ৬.২ কোটি পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত বিভিন্ন অঙ্কের স্থানীয় মান নির্ণয় করতে পারবে।	
৭. কোটি পর্যন্ত সংখ্যার তুলনা করতে ও মানের ক্রমানুসারে সাজাতে পারা।	৭.১ ১ থেকে ১৯ পর্যন্ত সংখ্যাগুলোর মধ্যে যেকোনো দুইটি সংখ্যা তুলনা করে ছোট বড় বলতে পারবে। ৭.২ ১ থেকে ১৯ পর্যন্ত সংখ্যার ক্রমিক ধারণা লাভ করবে এবং ছোট থেকে বড় ও বড় থেকে ছোট সংখ্যাগুলো মানের ক্রমানুসারে সাজাতে পারবে।	৭.১ ২০ থেকে ১০০ পর্যন্ত সংখ্যাগুলোর মধ্যে যেকোনো দুইটি সংখ্যা তুলনা করে ছোট বড় বলতে পারবে। ৭.২ ২০ থেকে ১০০ পর্যন্ত কতিপয় সংখ্যার ক্রমিক ধারণা লাভ করবে এবং ছোট থেকে বড় ও বড় থেকে ছোট সংখ্যাগুলো মানের ক্রমানুসারে সাজাতে পারবে।	৭.১ দশ হাজার পর্যন্ত যেকোনো দুইটি সংখ্যার মধ্যে তুলনা করে ছোট -বড় বলতে পারবে। ৭.২ ছোট -বড় সংখ্যার ধারণাকে প্রতীক (<, >) ব্যবহার করে প্রকাশ করতে পারবে। ৭.৩ কতকগুলো সংখ্যাকে ছোট থেকে বড় অথবা বড় থেকে ছোট ক্রমে সাজাতে পারবে।	৭.১ কোটি পর্যন্ত যেকোনো দুইটি সংখ্যার মধ্যে তুলনা করে ছোট- বড় নির্ণয় করতে পারবে। ৭.২ ছোট -বড় সংখ্যার ধারণাকে প্রতীক (<, >) ব্যবহার করে প্রকাশ করতে পারবে। ৭.৩ কতকগুলো সংখ্যাকে ছোট থেকে বড় অথবা বড় থেকে ছোট ক্রমে সাজাতে পারবে (কোটি পর্যন্ত)। ৭.৪ অনূর্ধ্ব ছয় অঙ্কের বৃহত্তম ও ক্ষুদ্রতম সংখ্যা গঠন করতে পারবে।	-

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
৮। বিশ পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যা পড়তে, লিখতে ও ব্যবহার করতে পারা।	৮.১ প্রথম থেকে পঞ্চম পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যাগুলো পড়তে, লিখতে ও ব্যবহার করতে পারবে।	৮.১ ষষ্ঠ থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যাগুলো পড়তে, লিখতে ও ব্যবহার করতে পারবে।	৮.১ প্রথম থেকে বিশ পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যাগুলো পড়তে, লিখতে ও ব্যবহার করতে পারবে।	-	-
৯. দুই বা ততোধিক সংখ্যার যোগ ও এতদসংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারা (হাতে না রেখে ও রেখে)।	৯.১ দুই গুচ্ছ উপকরণ একত্র করে যোগের ধারণা লাভ করবে (মোট উপকরণ হবে অনূর্ধ্ব ৯টি)। ৯.২ শূন্য যোগ করতে পারবে। ৯.৩ সংখ্যা বিনিময় করে যোগ করতে পারবে। ৯.৪ হাতে না রেখে দুইটি সংখ্যা উপরে নিচে ও পাশাপাশি যোগ করতে পারবে (যোগফল অনূর্ধ্ব ৫০)।	৯.১ উপকরণ ব্যবহার করে যোগ করতে পারবে (যোগফল হবে অনূর্ধ্ব ১০০)। ৯.২ হাতে না রেখে ও রেখে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা যোগ করতে পারবে (যোগফল হবে অনূর্ধ্ব ১০০)।	৯.১ হাতে না রেখে দুই, তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক চারটি সংখ্যা যোগ করতে পারবে। ৯.২ হাতে রেখে দুই, তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক চারটি সংখ্যা যোগ করতে পারবে (যোগফল অনূর্ধ্ব ১০,০০০)।	৯.১ দুই বা ততোধিক সংখ্যা যোগ করতে পারা (হাতে না রেখে ও রেখে)।	
১০. একটি সংখ্যা থেকে আর একটি সংখ্যা বিয়োগ করতে পারা (হাতে না রেখে ও রেখে)।	১০.১ উপকরণ পৃথক করে বা বাদ দিয়ে বিয়োগের ধারণা লাভ করবে (উপকরণের সংখ্যা অনূর্ধ্ব ৯)। ১০.২ শূন্য বিয়োগ করতে পারবে। ১০.৩ অনূর্ধ্ব ৫০ পর্যন্ত একটি সংখ্যা থেকে আর একটি সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে (হাতে না রেখে)।	১০.১ উপকরণ ব্যবহার করে বিয়োগ করতে পারবে (বিয়োজন অনূর্ধ্ব ১০০)। ১০.২ হাতে না রেখে ও রেখে দুই অঙ্কের সংখ্যা থেকে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কের সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে (বিয়োজন অনূর্ধ্ব ১০০)।	১০.১ হাতে না রেখে তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা থেকে অনূর্ধ্ব তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট ছোট সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে। ১০.২ হাতে রেখে তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা থেকে অনূর্ধ্ব তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট ছোট সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে। ১০.৩ বিয়োগ অঙ্কে বিয়োজন, বিয়োজ্য এবং বিয়োগফল কী তা বলতে এবং চিহ্নিত করতে পারবে।	১০.১ পাঁচ অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা থেকে অনূর্ধ্ব পাঁচ অঙ্কবিশিষ্ট ছোট সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে। ১০.২ বিয়োজন, বিয়োজ্য এবং বিয়োগফল এর যে-কোনো দুইটি দেওয়া থাকলে তৃতীয়টি নির্ণয় করতে পারবে।	

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
১১. যোগ ও বিয়োগ প্রক্রিয়া ব্যবহার করে সমস্যার সমাধান করতে পারা।	১১.১ যোগ ও বিয়োগ প্রক্রিয়া ব্যবহার করে সমস্যার সমাধান করতে পারবে (অনূর্ধ্ব ৫০ পর্যন্ত সংখ্যা ব্যবহার করবে এবং ফলাফল হবে অনূর্ধ্ব ৫০)।	১১.১ যোগ ও বিয়োগ প্রক্রিয়া ব্যবহার করে সমস্যার সমাধান করতে পারবে (অনূর্ধ্ব ১০০ পর্যন্ত সংখ্যা ব্যবহার করবে এবং ফলাফল হবে অনূর্ধ্ব ১০০)।	১১.১ অনূর্ধ্ব চার অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা ব্যবহার করে যোগ ও বিয়োগ সংক্রান্ত দুই স্তরবিশিষ্ট সমস্যার সমাধান করতে পারবে।	১১.১ অনূর্ধ্ব পাঁচ অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা ব্যবহার করে যোগ ও বিয়োগ সংক্রান্ত তিন স্তরবিশিষ্ট সমস্যার সমাধান করতে পারবে।	
১২. একটি সংখ্যাকে আর একটি সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারা (গুণ্য অনূর্ধ্ব ৪ অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা এবং গুণক অনূর্ধ্ব ৩ অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা)।	-	১২.১ উপকরণ ব্যবহার করে গুণের ধারণা লাভ করবে এবং এর থেকে গুণ করা শিখবে। ১২.২ ১ থেকে ১০ পর্যন্ত গুণের নামতা শিখবে এবং গুণ অঙ্কে ব্যবহার করতে পারবে (গুণফল হবে অনূর্ধ্ব ১০০)। ১২.৩ হাতে না রেখে অনূর্ধ্ব ২ অঙ্কের সংখ্যাকে এক অঙ্কের সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে (গুণফল হবে অনূর্ধ্ব ১০০)। ১২.৪ শূন্য দ্বারা কোনো সংখ্যাকে গুণ করতে বা শূন্যকে কোনো সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে। ১২.৫ সংখ্যা বিনিময় করে গুণ করতে পারবে।	১২.১ ১১ থেকে ২০ পর্যন্ত গুণের নামতা শিখবে ও লিখতে পারবে। ১২.২ গুণ অঙ্কে গুণের নামতা ব্যবহার করতে পারবে। ১২.৩ অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট কোনো সংখ্যাকে ১০, ২০, -----, ৯০ দ্বারা সংক্ষেপে গুণ করতে পারবে। ১২.৪ হাতে না রেখে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে (গুণফল অনূর্ধ্ব ১০,০০০)। ১২.৫ হাতে রেখে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে (গুণফল অনূর্ধ্ব ১০,০০০)। ১২.৬ গুণ্য, গুণক এবং গুণফল কী তা বলতে পারবে। ১২.৭ গুণের বিনিময় বিধি জানবে ও প্রয়োগ করতে পারবে।	১২.১ অনূর্ধ্ব চার অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে (গুণফল অনূর্ধ্ব এক লক্ষ)। ১২.২ গুণ অঙ্কে শূন্যের ব্যবহার কাজে লাগিয়ে সহজ পদ্ধতিতে গুণ করতে পারবে। ১২.৩ গুণ্য, গুণক বিনিময় করে গুণ করতে পারবে।	১২.১ অনূর্ধ্ব চার অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে (গুণফল অনূর্ধ্ব এক কোটি)।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
১৩. একটি সংখ্যাকে আর একটি সংখ্যা দ্বারা ভাগ করতে পারা (ভাজ্য অনূর্ধ্ব ৫ অঙ্কবিশিষ্ট এবং ভাজক অনূর্ধ্ব ৩ অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা হবে)।	-	১৩.১ উপকরণ ব্যবহার করে ভাগের ধারণা লাভ করবে এবং এর থেকে ভাগ করা শিখবে। ১৩.২ গুণের নামতা ব্যবহার করে ভাগ করতে পারবে (ভাজ্য হবে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা এবং ভাজক হবে শূন্য বাদে এক অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা)।	১৩.১ অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে এক অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা ভাগ করতে পারবে। ১৩.২ ভাজ্য, ভাজক, ভাগফল ও ভাগশেষ কী তা বলতে পারবে। ১৩.৩ কোনো সংখ্যাকে শূন্য দ্বারা যে ভাগ করা যায় না এবং শূন্যকে অন্য কোনো সংখ্যা দ্বারা ভাগ করলে ভাগফল যে শূন্য হয় তা জানবে ও বলতে পারবে।	১৩.১ অনূর্ধ্ব চার অঙ্কের সংখ্যাকে দুই অঙ্কের সংখ্যা দ্বারা ভাগ করতে পারবে। ১৩.২ ভাগ যে গুণের বিপরীত প্রক্রিয়া তা জানবে ও প্রয়োগ করতে পারবে। ১৩.৩ ১০ বা ১০০ দ্বারা অনূর্ধ্ব চার অঙ্কের সংখ্যাকে সহজ পদ্ধতিতে ভাগ করতে পারবে।	১৩.১ অনূর্ধ্ব পাঁচ অঙ্কের সংখ্যাকে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কের সংখ্যা দ্বারা ভাগ করতে পারবে। ১৩.২ ১০ বা ১০০ দ্বারা অনূর্ধ্ব পাঁচ অঙ্কের সংখ্যাকে সহজ প্রক্রিয়ায় ভাগ করতে পারবে।
১৪. যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ প্রক্রিয়া ব্যবহার করে সমস্যা সমাধান করতে পারা (কার্যবিধির যে-কোনো পর্যায়ে ৪ অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যার চেয়ে বড় সংখ্যা ব্যবহৃত হবে না)।	-	১৪.১ গুণ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে। ১৪.২ ভাগ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে। ১৪.৩ যোগ/বিয়োগ, গুণ/ভাগ প্রক্রিয়া ব্যবহার করে অনূর্ধ্ব দুই স্তরবিশিষ্ট সমস্যার সমাধান করতে পারবে।	১৪.১ গুণ ও ভাগ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে (অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা, তবে ভাগের ক্ষেত্রে ভাজক এক অঙ্ক বিশিষ্ট)। ১৪.২ যোগ ও বিয়োগ প্রক্রিয়ার যেকোনো একটি এবং গুণ ও ভাগ প্রক্রিয়ার যেকোনো একটি ব্যবহার করে সমস্যার সমাধান করতে পারবে (কার্যবিধির সকল পর্যায়ে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা ব্যবহৃত হবে, তবে ভাগের ক্ষেত্রে ভাজক এক অঙ্কবিশিষ্ট হবে।)	১৪.১ গুণ ও ভাগ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে (অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা ব্যবহৃত হবে)। ১৪.২ যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ প্রক্রিয়ার যেকোনো দুইটি বা তিনটি ব্যবহার করে তিন স্তরবিশিষ্ট সমস্যার সমাধান করতে পারবে (কার্যবিধির সকল পর্যায়ে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা ব্যবহৃত হবে)।	১৪.১ যোগ-বিয়োগ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে। ১৪.২ গুণ ও ভাগ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে (অনূর্ধ্ব চার অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা ব্যবহৃত হবে)। ১৪.৩ যোগ, বিয়োগ, গুণ, ভাগ ও বন্ধনী ব্যবহার করে গাণিতিক সমস্যার সমাধান করতে পারবে। ১৪.৪ যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ প্রক্রিয়ার অনূর্ধ্ব তিনটি ব্যবহার করে সমস্যার

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
					সমাধান করতে পারবে (কার্যবিধির সকল পর্যায়ে চার অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা ব্যবহৃত হবে)।
১৫. বাংলাদেশি মুদ্রা ও টাকা চিনতে এবং দৈনন্দিন লেনদেনে ব্যবহার করতে পারা।	১৫.১ বাংলাদেশি মুদ্রা এবং ৫০ টাকা পর্যন্ত প্রচলিত নোট চিনতে পারবে।	১৫.১ বাংলাদেশি মুদ্রা এবং ১০০ টাকা পর্যন্ত প্রচলিত বাংলাদেশি নোট চিনতে পারবে এবং দৈনন্দিন লেনদেনে মুদ্রা ও নোট ব্যবহার করতে পারবে।	১৫.১ বাংলাদেশি প্রচলিত মুদ্রা ও নোট চিনতে পারবে এবং টাকা ও পয়সা লেখার পদ্ধতি জানবে ও লিখতে পারবে। ১৫.২ মুদ্রা ও নোট বিনিময় করতে পারবে এবং দৈনন্দিন লেনদেনে মুদ্রা ও নোট ব্যবহার সংক্রান্ত সহজ সমস্যা সমাধান করতে পারবে।	-	-
১৬. গড়ের ধারণা লাভ করা এবং এতদসংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারা।	-	-	-	-	১৬.১ গড় সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে। ১৬.২ গড় নির্ণয় করতে পারবে। ১৬.৩ গড় সম্পর্কিত সমস্যার সমাধান করতে পারবে।
১৭. গ.সা.গু. ও ল.সা.গু.'র ধারণা লাভ করা এবং সহজ সমস্যা সমাধানে এসব ধারণা প্রয়োগ করতে পারা।	-	-	-	১৭.১ গুণনীয়ক ও গুণিতক সম্বন্ধে ধারণা লাভ করবে এবং গুণনীয়ক ও গুণিতক নির্ণয় করতে পারবে। ১৭.২ মৌলিক ও কৃত্রিম সংখ্যার ধারণা লাভ করবে এবং ১০০ পর্যন্ত সংখ্যার মধ্যে মৌলিক ও কৃত্রিম সংখ্যা শনাক্ত করতে পারবে। ১৭.৩ মৌলিক উৎপাদক নির্ণয় করতে পারবে। ১৭.৪ ২,৩ বা ৫ দ্বারা বিভাজ্যতা নির্ধারণ করতে পারবে।	১৭.১ মৌলিক উৎপাদকের সাহায্যে গ.সা.গু. ও ল.সা.গু নির্ণয় করতে পারবে। ১৭.২ গ.সা.গু. ও ল.সা.গু. ব্যবহার করে সমস্যার সমাধান করতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
				১৭.৫ গ.সা.গু. এর ধারণা লাভ করবে এবং মৌলিক উৎপাদকের সাহায্যে অনূর্ধ্ব তিনটি সংখ্যার গ.সা.গু. নির্ণয় করতে পারবে। ১৭.৬ ল.সা.গু. এর ধারণা লাভ করবে এবং গুণিতকের সাহায্যে অনূর্ধ্ব তিনটি সংখ্যার ল.সা.গু. নির্ণয় করতে পারবে।	
১৮. প্রতীক ব্যবহার করে সমস্যা সমাধান করতে পারা।	-	-	-	১৮.১ গাণিতিক রাশি ও বাক্য বুঝতে পারবে এবং বাক্যে গাণিতিক প্রতীক ব্যবহার করতে পারবে।	১৮.১ কথায় বা ছবিতে বর্ণিত তথ্যকে অক্ষর প্রতীক/ফাঁকা ঘরসংবলিত বাক্যে প্রকাশ করতে পারবে। ১৮.২ অক্ষর প্রতীক/ফাঁকা ঘরসংবলিত বাক্য থেকে গাণিতিক প্রক্রিয়ায় প্রতীকের মান নির্ণয় করতে পারবে।
১৯. সাধারণ ভগ্নাংশের ধারণা লাভ করা (হর অনূর্ধ্ব ২ অঙ্কের সংখ্যা) এবং বিভিন্ন প্রকারের ভগ্নাংশ চেনা ও ব্যবহার করতে পারা।	-	১৯.১ কোনো বস্তুকে সমান দুই ভাগে ভাগ করতে পারবে এবং প্রত্যেক অংশকে পূর্ণ বস্তুটির অর্ধেক বা $\frac{১}{২}$ বলে চিনতে পারবে। ১৯.২ কোনো বস্তুকে সমান চার ভাগে ভাগ করতে পারবে এবং প্রত্যেক অংশকে পূর্ণ বস্তুটির চার ভাগের এক ভাগ বা $\frac{১}{৪}$ বলে চিনতে পারবে।	১৯.১ এক অঙ্কের হরবিশিষ্ট প্রকৃত ভগ্নাংশের ধারণা লাভ করবে। ১৯.২ ভগ্নাংশের হর ও লব চিনতে এবং বলতে পারবে।	১৯.১ অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কের হরবিশিষ্ট প্রকৃত ভগ্নাংশ ব্যবহার করতে পারবে। সমতুল ভগ্নাংশ তৈরি করতে পারবে। ১৯.২ ভগ্নাংশের লঘিষ্ঠ আকারের ধারণা লাভ করবে এবং ভগ্নাংশকে লঘিষ্ঠ আকারে প্রকাশ করতে পারবে।	১৯.১ একাধিক ভগ্নাংশকে সমহরবিশিষ্ট ভগ্নাংশে কিংবা সমলববিশিষ্ট ভগ্নাংশে পরিণত করতে পারবে। ১৯.২ ভগ্নাংশের তুলনা করে ছোট বড় নির্ণয় করতে পারবে এবং প্রতীক ব্যবহার করে ছোট থেকে বড় ও বড় থেকে ছোট ক্রমানুসারে সাজাতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
		১৯.৩ $\frac{১}{২}$ ও $\frac{১}{৪}$ এই দুইটি ভগ্নাংশ পড়তে, লিখতে ও তুলনা করতে পারবে।	১৯.৩ সমতুল ভগ্নাংশ সম্বন্ধে ধারণা লাভ করবে এবং সমতুল ভগ্নাংশ তৈরি করতে পারবে। ১৯.৪ সমহরবিশিষ্ট ভগ্নাংশের তুলনা করে ছোট-বড় বলতে পারবে এবং গাণিতিক প্রতীক ব্যবহার করে লিখতে পারবে।	১৯.৩ বিভিন্ন ভগ্নাংশকে সমহর বিশিষ্ট ভগ্নাংশে প্রকাশ করতে পারবে। ১৯.৪ ভগ্নাংশের তুলনা করে ছোট-বড় বলতে পারবে এবং গাণিতিক প্রতীক ব্যবহার করে লিখতে পারবে।	১৯.৩ প্রকৃত, অপ্রকৃত ও মিশ্র ভগ্নাংশ সম্বন্ধে ধারণা লাভ করবে এবং অপ্রকৃত ভগ্নাংশকে মিশ্র ভগ্নাংশে এবং মিশ্র ভগ্নাংশকে অপ্রকৃত ভগ্নাংশে প্রকাশ করতে পারবে।
২০. সাধারণ ভগ্নাংশের যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ করতে পারা এবং এ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারা (ভগ্নাংশের হর অনূর্ধ্ব ২ অঙ্কের সংখ্যা)।	-	-	২০.১ একই হরবিশিষ্ট ভগ্নাংশের যোগ করতে পারবে (হর এক অঙ্কের সংখ্যা)। ২০.১ একই হরবিশিষ্ট ভগ্নাংশের বিয়োগ করতে পারবে (হর এক অঙ্কের সংখ্যা)।	২০.১ ভগ্নাংশের যোগ ও বিয়োগ করতে পারবে (হর অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কের সংখ্যা)। ২০.২ ভগ্নাংশের যোগ বিয়োগের সরল করতে পারবে। ২০.৩ ভগ্নাংশের যোগ, বিয়োগ ব্যবহার করে দৈনন্দিন জীবনের সমস্যা সমাধান করতে পারবে।	২০.১ প্রকৃত, অপ্রকৃত ও মিশ্র ভগ্নাংশের যোগ ও বিয়োগ করতে পারবে। ২০.২ ভগ্নাংশকে পূর্ণ সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে। ২০.৩ ভগ্নাংশকে ভগ্নাংশ দ্বারা গুণ করতে পারবে। ২০.৪ পূর্ণ সংখ্যার ভগ্নাংশ এবং ভগ্নাংশের ভগ্নাংশ সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে এবং প্রয়োগ করতে পারবে। ২০.৫ ভগ্নাংশকে পূর্ণ সংখ্যা দ্বারা এবং পূর্ণ সংখ্যাকে ভগ্নাংশ দ্বারা ভাগ করতে পারবে। ২০.৬ ভগ্নাংশকে ভগ্নাংশ দ্বারা ভাগ করতে পারবে। ২০.৭ ভগ্নাংশের যোগ, বিয়োগ, গুণ, এর , ভাগ ও বন্ধনী ব্যবহার করে গাণিতিক ও

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
					দৈনন্দিন জীবনের সহজ সমস্যা সমাধান করতে পারবে।
২১. দশমিক ভগ্নাংশের ধারণা লাভ করা ও ব্যবহার করতে পারা।	-	-	-	২১.১ দশমিক ভগ্নাংশের ধারণা লাভ করবে এবং দশমিক বিন্দুর সাহায্যে প্রকাশ করতে পারবে। ২১.২ দশমিক ভগ্নাংশ পড়তে ও লিখতে পারবে। ২১.৩ দশমিক ভগ্নাংশে ব্যবহৃত অঙ্কের স্থানীয় মান নির্ণয় করতে পারবে। ২১.৪ সাধারণ ভগ্নাংশকে দশমিক ভগ্নাংশে রূপান্তর করতে পারবে। ২১.৫ দশমিক ভগ্নাংশকে সাধারণ ভগ্নাংশে রূপান্তর করতে পারবে। ২১.৬ প্রতীক ব্যবহার করে দশমিক ভগ্নাংশের ছোট-বড় তুলনা করতে পারবে।	-
২২. দশমিক ভগ্নাংশের যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ করতে পারা এবং সমস্যা সমাধানে ব্যবহার করতে পারা।	-	-	-	২২.১ দশমিক ভগ্নাংশের যোগ, বিয়োগ করতে পারবে এবং যোগ বিয়োগ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে।	২২.১ দশমিক ভগ্নাংশের যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ করতে পারবে এবং তিন স্তরবিশিষ্ট সমস্যার সমাধান করতে পারবে (অনূর্ধ্ব তিনটি কার্যবিধি)। ২২.২ সরলীকরণ প্রক্রিয়ার জীবনভিত্তিক দশমিক সংখ্যার গাণিতিক সমস্যার সমাধান করতে পারবে।
২৩. শতকরার ধারণা লাভ করা এবং সমস্যা সমাধানে ব্যবহার করতে পারা	-	-	-	-	২৩.১ শতকরার ধারণা লাভ করবে এবং সাধারণ ভগ্নাংশকে শতকরায় এবং শতকরাকে সাধারণ ভগ্নাংশে রূপান্তর করতে পারবে। ২৩.২ জনসংখ্যা, লাভ-ক্ষতি,

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
					মুনাফা ইত্যাদি নির্ণয়ে শতকরার ব্যবহার করতে পারবে।
২৪. দৈর্ঘ্য, ওজন, তরল পদার্থের আয়তন ও ভূমি পরিমাপের বিভিন্ন একক জানা ও ব্যবহার করতে পারা।	-	২৪.১ দৈর্ঘ্য পরিমাপের একক হিসেবে সেন্টিমিটার ও মিটার সম্পর্কে জানবে এবং স্কেল ও ফিতা চিনবে ও ব্যবহার করতে পারবে। ২৪.২ ওজন পরিমাপের একক হিসেবে গ্রাম ও কিলোগ্রাম সম্পর্কে জানবে এবং দাঁড়িপাল্লা ও বাটখারা চিনে বলতে পারবে। ২৪.৩ তরল পদার্থ পরিমাপের একক যে লিটার তা জানবে এবং লিটার মাপনি চিনে বলতে পারবে।	২৪.১ মিটার, সেন্টিমিটার ও মিলিমিটারে বিভিন্ন বস্তুর দৈর্ঘ্য মাপতে পারবে। ২৪.২ মিটার স্কেল ব্যবহার করে কোনো অঙ্কিত রেখার বা ছবির দৈর্ঘ্য নির্ণয় করতে পারবে। ২৪.৩ মিটার স্কেল ব্যবহার করে নির্দিষ্ট দৈর্ঘ্যের রেখাংশ আঁকতে পারবে। ২৪.৪ কিলোমিটার, মিটার ও সেন্টিমিটারের মধ্যে সম্পর্ক জানবে এবং কিলোমিটারকে মিটারে এবং মিটারকে সেন্টিমিটারে প্রকাশ করতে পারবে। ২৪.৫ ওজন পরিমাপের মেট্রিক একক গ্রাম ও কিলোগ্রাম সম্পর্কে জানবে এবং বিভিন্ন দ্রব্য/বস্তুর ওজন মেট্রিক এককে মাপতে পারবে।	২৪.১ দৈর্ঘ্য পরিমাপের মেট্রিক এককসমূহ জানবে এবং এক একক থেকে অন্য এককে রূপান্তর করতে পারবে। ২৪.২ দৈর্ঘ্য পরিমাপের মেট্রিক এককসমূহ প্রয়োগ করতে পারবে। ২৪.৩ ওজন পরিমাপের মেট্রিক এককসমূহ জানবে এবং এক একক থেকে অন্য এককে রূপান্তর করতে পারবে। ২৪.৪ ওজন পরিমাপের মেট্রিক এককসমূহ প্রয়োগ করতে পারবে। ২৪.৫ তরল পদার্থের আয়তন পরিমাপের মেট্রিক এককসমূহ জানবে এবং মাপনি ব্যবহার করে তরল পদার্থ মাপতে পারবে। ২৪.৬ ক্ষেত্রফলের ধারণা লাভ করবে এবং ক্ষেত্রফলের একক জানবে ও ব্যবহার করতে পারবে। ২৪.৭ আয়তক্ষেত্র ও বর্গক্ষেত্রের	২৪.১ মেট্রিক পদ্ধতিতে বিভিন্ন একক ব্যবহার করে দৈর্ঘ্য পরিমাপ ও ওজন পরিমাপ সংক্রান্ত যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ করতে পারবে। ২৪.২ ক্ষেত্রফল পরিমাপের বিভিন্ন সূত্র ব্যবহার করে আয়তক্ষেত্র, বর্গক্ষেত্র ও ত্রিভুজাকার ক্ষেত্রের ক্ষেত্রফল নির্ণয় করতে পারবে। ২৪.৩ ক্ষেত্রফল সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
				ক্ষেত্রফল নির্ণয়ের সূত্র জানবে এবং এতদসংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে।	
২৫. সময় পরিমাপের একক জানা ও ব্যবহার করতে পারা।		২৫.১ সময় পরিমাপের একক হিসেবে সেকেন্ড, মিনিট ও ঘণ্টা জানবে। ২৫.২ সেকেন্ডের সাথে মিনিটের, মিনিটের সাথে ঘণ্টার, ঘণ্টার সাথে দিনের, দিনের সাথে সপ্তাহের ও মাসের এবং মাসের সাথে বছরের সম্পর্ক শিখবে এবং দৈনন্দিন জীবনে ব্যবহার করতে পারবে।	২৫.১ ঘড়ি দেখে ঘণ্টা ও মিনিটে সময় বলতে পারবে। ২৫.২ সময়ের এককসমূহ ব্যবহার করে ছোট ছোট যোগ, বিয়োগ করতে পারবে।	২৫.১ সময়ের এককসমূহ ও তাদের সম্পর্ক জানবে এবং প্রকাশ করতে পারবে। ২৫.২ সপ্তাহ ও দিনকে ঘণ্টা, মিনিট ও সেকেন্ডে রূপান্তর করতে পারবে। ২৫.৩ সময় সংক্রান্ত যোগ বিয়োগ করতে ও ব্যবহার করতে পারবে। ২৫.৪ প্রচলিত রীতিতে তারিখ লিখতে পারবে।	২৫.১ বাংলা ও ইংরেজি সালের কোন মাসে কত দিন বলতে পারবে। ২৫.২ অধিবর্ষ কী জানবে এবং কোন কোন সাল অধিবর্ষ নির্ণয় করতে পারবে। ২৫.৩ দশক, যুগ, শতাব্দী সম্বন্ধে জানবে। ২৫.৪ বছর, মাস ও দিনকে ঘণ্টা, মিনিট ও সেকেন্ডে রূপান্তর করতে পারবে এবং বিপরীতক্রমেও করতে পারবে । ২৫.৫ আন্তর্জাতিক (২৪ ঘণ্টার) রীতিতে সময় প্রকাশ করতে পারবে এবং বিপরীতক্রমেও করতে পারবে ।
২৬. পরিবেশের বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহ ও বিন্যাস করতে পারা এবং জনসংখ্যা ভিত্তিক বিভিন্ন তথ্য লেখচিত্রের মাধ্যমে প্রকাশ করতে পারা।	-	-	-	২৬.১ পরিবেশের বিভিন্ন তথ্যের উৎস (জনসংখ্যা, গাছ-পালা, ছাত্র-ছাত্রী, পশু-পাখি, আসবাবপত্র, বই ইত্যাদি) চিহ্নিত করে উপাত্ত সংগ্রহ করতে পারবে। ২৬.২ সংগৃহীত উপাত্তকে ট্যালি চিহ্ন ও সারণীর সাহায্যে বিন্যস্ত করতে পারবে।	২৬.১ অবিন্যস্ত উপাত্তকে বিন্যস্ত করতে পারবে। ২৬.২ লেখচিত্রের ধারণা লাভ করবে এবং জনসংখ্যা সংক্রান্ত উপাত্ত থেকে লেখচিত্র আঁকতে পারবে। ২৬.৩ লেখচিত্র থেকে বিভিন্ন তথ্য

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
					চিহ্নিত করতে পারবে। ২৬.৪ বাংলাদেশের জনসংখ্যা, নারী-পুরুষের সংখ্যা ও জনসংখ্যার ঘনত্ব সংবলিত সমস্যার সমাধান করতে পারবে।
২৭. পরিবেশের বিভিন্ন বস্তুর জ্যামিতিক আকৃতি সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করা।	২৭.১ পরিবেশের বিভিন্ন বস্তুর আকার গোল, তিনকোণা, চারকোণা চিনবে ও বলতে পারবে।	২৭.১ বিভিন্ন আকারের ঘনবস্তুর (যেমন : ঘনক, গোলক, কোণক, বেলন ইত্যাদির) সাথে পরিচিত হবে এবং আকৃতি অনুসারে এগুলোকে পৃথক পৃথকভাবে সাজাতে পারবে। ২৭.২ বিভিন্ন আকৃতির বস্তুর সাথে পরিচিত হবে এবং চতুর্ভুজ, ত্রিভুজ ও গোলাকার আকৃতি চিনতে পারবে। এরূপ আকৃতি ব্যবহার করে ছবি আঁকতে পারবে।		-	-
২৮. তল, রেখা ও বিন্দু সম্বন্ধে ধারণা লাভ করা।	-	-	২৮.১ পরিচিত বস্তু থেকে তল, রেখা ও বিন্দুর ধারণা লাভ করবে। ২৮.২ কোণের ধারণা লাভ করবে এবং সমকোণ, সূক্ষ্মকোণ ও স্থূলকোণ চিনবে ও আঁকতে পারবে।	২৮.১ কোণ ও কোণের পরিমাপ সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে। ২৮.২ কোণ পরিমাপের একক ডিগ্রি জানবে এবং চাঁদার সাহায্যে কোণ আঁকতে ও পরিমাপ করতে পারবে। ২৮.৩ সন্নিহিত কোণ, বিপ্রতীপ কোণ, পূরক কোণ ও সম্পূরক কোণের ধারণা লাভ করবে এবং আঁকতে পারবে। ২৮.৪ লম্ব ও সমান্তরালের ধারণা লাভ করবে ও আঁকতে পারবে।	-
২৯. সমতলীয় জ্যামিতিক আকৃতির শ্রেণিবিন্যাস	-	-	২৯.১ চতুর্ভুজের ধারণা লাভ করবে এবং আয়ত ও বর্গ চিনে	২৯.১ ত্রিভুজ চিনতে ও বাহুভেদে ত্রিভুজের নামকরণ করতে	২৯.১ চতুর্ভুজের শ্রেণিবিন্যাস হিসেবে সামান্তরিক, রম্বস,

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
ও নামকরণ করতে পারা (ত্রিভুজ, চতুর্ভুজ ও বৃত্ত) এবং চিত্র আঁকতে পারা।			আঁকতে পারবে। ২৯.২ বৃত্তের ধারণা লাভ করবে এবং বৃত্ত আঁকতে পারবে।	পারবে। ২৯.২ বাহুভেদে ত্রিভুজ আঁকতে পারবে। ২৯.৩ কোণভেদে ত্রিভুজের নামকরণ করতে পারবে। ২৯.৪ কোণভেদে ত্রিভুজ আঁকতে পারবে।	আয়ত ও বর্গের সাথে পরিচিত হবে এবং আকৃতি অনুসারে পৃথক পৃথকভাবে সাজাতে পারবে। ২৯.২ সামান্তরিক, রম্বস, আয়ত ও বর্গ আঁকতে পারবে। ২৯.৩ সামান্তরিক, রম্বস, আয়ত ও বর্গের বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে এবং এদের মধ্যে পার্থক্য চিহ্নিত করতে পারবে। ২৯.৪ বৃত্ত আঁকতে পারবে। ২৯.৫ বৃত্তের চাপ, জ্যা, ব্যাস ও ব্যাসার্ধের ধারণা লাভ করবে এবং এগুলো চিহ্নিত করতে পারবে।
৩০. ক্যালকুলেটরের ব্যবহার কৌশল জানা ও হিসাব নিকাশে প্রয়োগ করতে পারা এবং কম্পিউটার সম্পর্কে জানা।	-	-	-	-	৩০.১ প্রচলিত ব্র্যান্ডের সহজ (নন সায়েন্টিফিক) ক্যালকুলেটরের ব্যবহার-কৌশল জানবে এবং হিসাব নিকাশে ও সমস্যা সমাধানে ব্যবহার করতে পারবে। ৩০.২ কম্পিউটার সম্পর্কে জানবে এবং এর বিভিন্ন অংশ চিহ্নিত করতে পারবে।

বিস্তৃত শিক্ষাক্রম

বিষয় : বাংলা ভাষা

তৃতীয় শ্রেণি

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
ভাষাদক্ষতা : শোনা						
১.বাংলা ভাষার গঠন-বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ধারণা লাভ করা।	১.১ বাক্য ও শব্দে ব্যবহৃত বাংলা যুক্তবর্ণের ধ্বনি মনোযোগ সহকারে শুনবে। ১.২ পরিচিত ও পাঠে ব্যবহৃত শব্দ দিয়ে গঠিত বাক্য শুনে বুঝবে। ১.৩ নির্দেশনা, প্রশ্ন, অনুরোধ, ঘোষণা শুনে বুঝবে।	১.১.১ বর্ণ ও যুক্তবর্ণ সহযোগে তৈরী শব্দ শুনে স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.১.২ বর্ণ ও যুক্তবর্ণ সহযোগে তৈরী শব্দযুক্ত বাক্য শুনে স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২.১ পরিচিত ও অধীত শব্দ দিয়ে গঠিত বর্ণনামূলক বাক্য শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩.১ আদেশ শুনে পালন করতে পারবে। ১.৩.২ নির্দেশ শুনে পালন করতে পারবে। ১.৩.৩ উপদেশ শুনে পালন করতে পারবে।	দেশপ্রেম গ্রামীণ ও নগর জীবন প্রকৃতি ভ্রমণ খেলাধুলা দেশ-পরিচয় শিল্পীর জীবনকথা উপকথা শিষ্টাচার মানবপ্রেম ভাষা- আন্দোলন	ছবি ও কথা মজার খেলা : ফুটবল/ কানামাছি/ হাডুডু বাংলাদেশের পাখি। পাহাড়ি উপকথা একজন শিল্পীর জীবনকথা ভ্রমণ নিরাপদ সড়ক ভাষাশহীদদের কথা হাসির গল্প/গ্রাম বাংলার হাসির গল্প একজন বীরশ্রেষ্ঠের জীবনকথা	কাজ-১ পাঠ শিখি অংশে 'শোনা'র দক্ষতা বোঝানোর জন্যে ছবি আসবে। শিক্ষার্থী কীভাবে শুনছে তার ছবি থাকবে। শিক্ষক যোগ্যতা যাচাইয়ের জন্য কী ধরনের প্রশ্ন করবেন তা বলা থাকবে। কাজ-২ শিক্ষক কয়েকটি শব্দ বলবেন – যেমন : পাতা, ফুল-ফল। শিক্ষার্থীরা সেগুলি সংগ্রহ করে আনবে।	

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
		১.৩.৪ প্রশ্ন শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩.৫ প্রশংসা শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩.৬ ঘোষণা শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩.৭ সংকেত শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩.৮ ঘোষণা শুনে বুঝতে পারবে। ১.৩.৯ অনুরোধ শুনে বুঝতে পারবে।				
২. বাংলায় ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প ইত্যাদি শ্রুতিগ্রাহ্য সাহিত্য শুনে বুঝতে পারা ও আনন্দ লাভ করা।	২.১ ছড়া ও কবিতা শুনে মূল বিষয় বুঝতে পারবে। ২.২ গল্প ও উপকথা শুনে মূল বিষয় বুঝতে পারবে।	২.১.১ ছড়া শুনে বুঝতে পারবে। ২.১.২ কবিতা শুনে বুঝতে পারবে। ২.১.৩ কবিতার মূলভাব বুঝতে পারবে। ২.২.১ গল্পের বিষয় বুঝতে পারবে। ২.২.২ উপকথার বিষয় বুঝতে পারবে। ২.২.৩ গল্পের মূল বিষয় বুঝতে পারবে ২.২.৪ উপকথার মূল বিষয় বুঝতে পারবে			কাজ-৩ শিক্ষক ছড়া বলবেন। শিক্ষার্থীরা ছড়া অনুযায়ী অভিব্যক্তি প্রকাশ করবে।	
৩. কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি শ্রুতিগ্রাহ্য বিষয় শুনে বুঝতে পারা।	৩.১ পরিচিত বিষয়ে কথোপকথন ও বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.২ –	৩.১.১ পরিচিত বিষয়ে কথোপকথন শুনে বুঝতে পারবে। ৩.১.২ পরিচিত বিষয়ে বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.২.১ –			কাজ-১ ক্যাসেটে বক্তৃতা বাজানো হবে। শিক্ষার্থীরা বুঝতে পেরেছে কি না তা অভিব্যক্তি প্রকাশের মাধ্যমে জানা যাবে।	

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
	৩.৩ পাখির বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.৪ – ৩.৫ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে।	৩.৩.১ পাখির বর্ণনা শুনে বুঝতে পারবে। ৩.৪.১ – ৩.৫.১ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ শুনে বুঝতে পারবে।				
ভাষাদক্ষতা : বলা						
১. বাংলা ভাষার গঠন-বৈশিষ্ট্য সম্পর্কিত ধারণা প্রয়োগ করে কথা বলতে পারা।	১.১ যুক্তবর্ণ সহযোগে তৈরী শব্দ ও শব্দযুক্ত বাক্য স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২ – ১.৩ অনুরোধ ও প্রশ্ন করতে পারবে।	১.১.১ যুক্তবর্ণ দিয়ে গঠিত শব্দ স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.১.২ যুক্তবর্ণ দিয়ে গঠিত শব্দযুক্ত বাক্য স্পষ্ট ও শুদ্ধভাবে বলতে পারবে। ১.২.১ – ১.৩.১ অনুরোধ করতে পারবে। ১.৩.২ প্রশ্ন করতে ও উত্তর দিতে পারবে।			কাজ-১ যুক্তবর্ণের চার্ট থেকে শব্দ বলতে পারবে।	
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি বুঝে বলতে পারা।	২.১ পাঠ্য ও পাঠ-বহির্ভূত ছড়া ও কবিতা শ্রবণযোগ্য স্বরে আবৃত্তি করতে পারবে।	২.১.১ পাঠ্য বইয়ের ছড়া শ্রবণযোগ্য স্বরে আবৃত্তি করতে পারবে।				

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
		২.১.২ পাঠ-বহির্ভূত ছড়া শ্রবণযোগ্য স্বরে আবৃত্তি করতে পারবে।				
		২.১.৩ পাঠ্য বইয়ের কবিতা শ্রবণযোগ্য স্বরে আবৃত্তি করতে পারবে।				
		২.১.৪ পাঠ-বহির্ভূত কবিতা শ্রবণযোগ্য স্বরে আবৃত্তি করতে পারবে।				
		২.২.১ পাঠ্য ছড়ার মূল বিষয় নিজের ভাষায় বলতে পারবে।				
	২.২ ছড়া ও কবিতার মূল বিষয় বলতে পারবে।	২.২.২ পাঠ্য কবিতার মূল বিষয় নিজের ভাষায় বলতে পারবে।				
	২.৩ ছবি দেখে গল্প বলতে পারবে।	২.৩.১ ছবি দেখে গল্প বলতে পারবে।				
	২.৪ গল্প ও উপকথার মূল বিষয় বলতে পারবে।	২.৪.১ গল্পের বিষয় বলতে পারবে।				
		২.৪.২ উপকথার বিষয় বলতে পারবে।				
		২.৪.৩ গল্পের মূল বিষয় বলতে পারবে				
		২.৪.৪ উপকথার মূল বিষয় বলতে পারবে।				

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
	২.৫ কথোপকথনে অংশগ্রহণ করতে এবং বিষয় বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬ পাখির বর্ণনা করতে পারবে ও সংশ্লিষ্ট প্রশ্ন করতে ও উত্তর দিতে পারবে। ২.৭ - ২.৮ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ শুদ্ধভাবে বলতে পারবে।	২.৫.১ কথোপকথনে অংশগ্রহণ করতে পারবে। ২.৫.২ সহজ বিষয় বর্ণনা করতে পারবে। ২.৬.১ পরিচিত পাখি সম্পর্কে বলতে পারবে। ২.৬.২ পরিচিত পাখির বর্ণনা এবং সংশ্লিষ্ট প্রশ্ন করতে ও উত্তর দিতে পারবে। ২.৭.১ - ২.৮.১ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ বলতে পারবে।				
৩. সহপাঠী ও অন্যদের সঙ্গে প্রমিত উচ্চারণে কথা বলতে পারা।	৩.১ শ্রেণিকক্ষে নিজের ও সহপাঠীদের পরিচয় নিতে পারবে। ৩.২ বিনয়ের সঙ্গে সম্বোধন করে অনুমতি চাইতে ও কথা বলতে পারবে।	৩.১.১ শ্রেণিকক্ষে নিজের পরিচয় দিতে পারবে। ৩.১.২ সহপাঠীদের পরিচয় নিতে পারবে। ৩.২.১ বিনয়ের সঙ্গে সম্মোধন করবে। ৩.২.২ বিনয়ের সঙ্গে অনুমতি চাইবে।				
৪. বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান ও অনুভূতি ব্যক্ত	৪.৪ দেখা ঘটনা সম্পর্কে কথা বলতে পারবে	৪.৪.১ সংঘটিত দেখা ঘটনা বর্ণনা করতে পারবে।				

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
করতে পারা						
ভাষাদক্ষতা : পড়া						
১ স্পষ্ট, শুদ্ধ ও প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারা।	১.১ - ১.২ - ১.৩ যুক্তব্যঞ্জন স্পষ্ট ও শুদ্ধ উচ্চারণে পড়তে পারবে। ১.৪ পাঠ্যপুস্তক ও সমমানের বইয়ের শব্দ ও বাক্য শ্রবণযোগ্য স্পষ্ট স্বরে ও প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে।	১.১.১ - ১.২.১ - ১.৩.১ যুক্তব্যঞ্জন স্পষ্ট ও শুদ্ধ উচ্চারণে পড়তে পারবে। ১.৪.১ পাঠ্যপুস্তকের শব্দ শ্রবণযোগ্য স্পষ্ট স্বরে ও শুদ্ধ উচ্চারণে পড়তে পারবে। ১.৪.২ পাঠে ব্যবহৃত বাক্য শ্রবণযোগ্য স্পষ্ট স্বরে ও প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে। ১.৪.৩ সমমানের বইয়ের শব্দ শ্রবণযোগ্য স্পষ্ট স্বরে ও শুদ্ধউচ্চারণে পড়তে পারবে। ১.৪.৪ সমমানের বইয়ের বাক্য প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে।				
	১.৫ বিভিন্ন বিরামচিহ্ন চিনে বাক্য ও চরণ পড়তে পারবে।	১.৫.১ বিভিন্ন বিরামচিহ্ন (দাঁড়ি, কমা, প্রশ্নচিহ্ন) চিনে সাবলীলভাবে বাক্য ও চরণ পড়তে পারবে।				
২ ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন,	২.১ - ২.২ প্রমিত উচ্চারণে ছড়া	২.১ - ২.২.১ প্রমিত উচ্চারণে ছড়া আবৃত্তি				

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
বর্ণনা ইত্যাদি পড়ে মূলভাব বুঝতে পারা।	ও কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২.৩ - ২.৪ গল্প ও উপকথা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৫ কথোপকথন ও বর্ণনা পড়ে বুঝতে পারবে।	করতে পারবে। ২.২.২ প্রমিত উচ্চারণে কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। ২.৩ - ২.৪.১ প্রমিত উচ্চারণে গল্প পড়তে পারবে। ২.৪.২ গল্প পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৪.৩ প্রমিত উচ্চারণে রূপকথা পড়তে পারবে। ২.৪.৪ উপকথা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৫.১ কথোপকথনের আকারে লেখা প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে। ২.৫.২ কথোপকথনের আকারে লেখা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৫.৩ সহজ বিষয়ের বর্ণনা প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে। ২.৫.৪ সহজ বিষয়ের বর্ণনা পড়ে বুঝতে পারবে। ২.৫.৫ পাঠ ও পাঠ-বহির্ভূত পাঠসামগ্রী পড়ে মূলভাব				

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
	২.৬ পাখির বর্ণনা পড়তে পারবে ও এবং সংশ্লিষ্ট প্রশ্ন করতে ও উত্তর দিতে পারবে। ২.৭ - ২.৮ পাঠে ব্যবহৃত প্রথম থেকে পঞ্চম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ পড়তে পারবে।	বুঝতে পারবে। ২.৬.১ পরিচিত পাখি সম্পর্কে পড়তে পারবে। ২.৬.২ পাখির বর্ণনা এবং সংশ্লিষ্ট প্রশ্ন করতে ও উত্তর দিতে পারবে। ২.৭.১ - ২.৮.১ পাঠে ব্যবহৃত প্রথম থেকে পঞ্চম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ পড়তে পারবে।				
৩. হাতের লেখা ও মুদ্রিত লেখা পড়তে পারা।	৩.১ নিজের ও অন্যের লেখা পড়তে পারবে। ৩.২ বিভিন্ন ধরনের সহজ সংকেত/ নির্দেশ, ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের নামফলক পড়তে পারবে। ৩.৩ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ	৩.৩.১ নিজের হাতের লেখা অনুচ্ছেদ পড়তে পারবে। ৩.৩.২ অন্যের (শিক্ষক ও সহপাঠীদের) হাতের লেখা অনুচ্ছেদ পড়তে পারবে। ৩.২.১ বিভিন্ন ধরনের সহজ সংকেত/ নির্দেশমূলক শব্দ পড়তে পারবে। ৩.২.২ বিভিন্ন ধরনের সহজ সংকেত/ নির্দেশমূলক বাক্য পড়তে পারবে। ৩.২.৩ ব্যক্তির নামফলক পড়তে পারবে।				

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
	বই পড়তে পারবে।	৩.২.৪ প্রতিষ্ঠানের নামফলক পড়তে পারবে। ৩.৩.১ পাঠ্যপুস্তকের সমমানসম্পন্ন শিশুতোষ পাঠসামগ্রী পড়তে পারবে।				
ভাষাদক্ষতা : লেখা						
১ স্পষ্ট, পরিচ্ছন্ন ও শুদ্ধভাবে লিখতে পারা।	১.১ - ১.২ - ১.৩ - ১.৪ যুক্তব্যঞ্জন ব্যবহার করে শব্দ গঠন করতে ও বাক্যে প্রয়োগ করতে পারবে। ১.৫ পাঠে ব্যবহৃত শব্দ দিয়ে নতুন নতুন বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬ পাঠ্যপুস্তকে ব্যবহৃত বিরামচিহ্ন ব্যবহার করে বাক্য ও চরণ লিখতে পারবে। ১.৭ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ কথায় লিখতে পারবে।	১.১.১ - ১.২.১ - ১.৩.১ - ১.৪.১ যুক্তব্যঞ্জন ভেঙে লিখতে পারবে। ১.৪.২ যুক্তব্যঞ্জন ব্যবহার করে শব্দ লিখতে পারবে। ১.৪.৩ যুক্তব্যঞ্জন সহযোগে গঠিত শব্দ দিয়ে বাক্য লিখতে পারবে। ১.৫.১ পাঠে ব্যবহৃত শব্দ দিয়ে নতুন নতুন বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬.১ বিরামচিহ্ন (দাঁড়ি, কমা, প্রশ্নচিহ্ন) ব্যবহার করে বাক্য লিখতে পারবে। ১.৬.২ বিরামচিহ্ন (দাঁড়ি, কমা, প্রশ্নচিহ্ন) ব্যবহার করে চরণ লিখতে পারবে। ১.৭.১ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক শব্দ কথায় লিখতে পারবে।				
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদির বিষয়বস্তু ও	২.১ পাঠ্যপুস্তকের ছড়া ও কবিতা লিখতে পারবে। ২.২ -	২.১.১ পাঠ্যপুস্তকের ছড়া লিখতে পারবে। ২.১.২ পাঠ্যপুস্তকের কবিতা লিখতে পারবে।				

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
মূলভাব বুঝে লিখতে পারা।	২.৩ ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি প্রশ্নের উত্তর শুদ্ধভাবে লিখতে পারবে। ২.৪ পাখির বর্ণনা ও সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে। ২.৫ - ২.৬ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যা লিখতে পারবে।	২.২.১ - ২.৩.১ ছড়া-সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে। ২.৩.২ কবিতা-সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে। ২.৩.৩ রূপকথা-সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে। ২.৩.৪ গল্প-সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে। ২.৩.৫ কথোপকথন-সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে। ২.৩.৬ বর্ণনা-সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে। ২.৪.১ পরিচিত পাখি সম্পর্কে লিখতে পারবে। ২.৪.২ পরিচিত পাখি সম্পর্কে প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে। ২.৫ - ২.৬.১ প্রথম থেকে দশম পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যা লিখতে পারবে।				
৩. পর্যবেক্ষণ, অভিজ্ঞতা ও মনোভাব ইত্যাদি শুদ্ধ ও স্পষ্ট ভাষায় লিখে প্রকাশ করতে পারা।	৩.১ ছবিতে দেখা ঘটনা সহজ বর্ণনায় লিখতে পারবে। ৩.২ দেখা ঘটনা লিখে প্রকাশ করতে পারবে।	৩.১.১ ছবিতে দেখা ঘটনা সহজ বর্ণনায় লিখতে পারবে। ৩.২.১ দেখা ঘটনা লিখতে পারবে।				

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	ভাববস্তু	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লেখক / অঙ্কনশিল্পীদের জন্যে নির্দেশনা
৪. সাধারণ চিঠি এবং দরখাস্ত লিখতে পারা এবং বিভিন্ন ফরম পূরণ করতে পারা।	৪.১ - ৪.২ - ৪.৩ সহজ ফরম পূরণ করতে পারবে।	৪.১.১ - ৪.২.১ - ৪.৩.১ সহজ ফরম পূরণ করতে পারবে।				

সহায়ক তথ্যপত্র: ২.৫.২(গণিত)

বিস্তৃত শিক্ষাক্রম

বিষয়: গণিত, শ্রেণি: তৃতীয়

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
১. বাস্তব উপকরণের সাহায্যে গাণিতিক ধারণা লাভ করা।	---	---	---	---	---
২. উপকরণ গণনা করতে পারা।	২.১ ১০,০০০ পর্যন্ত উপকরণ দশ ও শতের গুচ্ছ করে গণনা করতে পারবে ।	২.২.১ দশ ও শতের গুচ্ছ তৈরি করতে পারবে এবং এদের সাহায্যে ১০০০ পর্যন্ত উপকরণ গণনা করতে পারবে। ২.২.২ শত ও হাজারের গুচ্ছ তৈরি করতে পারবে এবং এদের সাহায্যে ১০,০০০ পর্যন্ত উপকরণ গণনা করতে পারবে। ২.২.৩ ছবি বা চার্ট ব্যবহার করে গণনা করতে পারবে।	গুচ্ছের সাহায্যে গণনা	দশ, শত ও হাজারের গুচ্ছ তৈরি করবে।	দশ, শত ও হাজারের গুচ্ছ তৈরি করার কৌশল উপস্থাপন। দশ, শত ও হাজারের গুচ্ছ তৈরি করে উপকরণের সাহায্যে ১০০০ পর্যন্ত গণনার নির্দেশ থাকবে। উপকরণের সাহায্যে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা গণনার বর্ণনা থাকবে।
৩. কোটি পর্যন্ত সংখ্যা গণনা করতে পারা।	৩.১ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত বস্তু র দলগত ধারণাকে সংখ্যা দ্বারা প্রকাশ করতে পারবে।	৩.১.১ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত উপকরণ গুচ্ছের দলগত ধারণা ব্যবহার করে গণনা করতে পারবে এবং সংখ্যায় প্রকাশ করতে পারবে।	গুচ্ছের ধারণা থেকে সংখ্যা গণনা	বিভিন্ন উপকরণ গণনা করে সংখ্যায় প্রকাশ করবে।	

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
	৩.২ দশ-দশ, শত-শত, হাজার-হাজার করে সংখ্যা গণনা করতে পারবে।	৩.২.১ দশ-দশ, শত-শত, হাজার- হাজার করে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা গণনা করতে পারবে।	সংখ্যা গণনা	খেলার মাধ্যমে ১০, ১৯, ..., ১০০, ১৯০, ..., ১০০০, ১৯০০ ...... এভাবে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা গণনা করবে।	দশ-দশ, শত-শত, হাজার-হাজার করে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা গণনার কৌশল থাকবে এবং অনুশীলনী থাকবে।
	৩.৩ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা দশ, শত এবং হাজারের সাহায্যে প্রকাশ করতে পারবে ।	৩.৩.১ দশ, শত ও হাজারের সাহায্যে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা গণনা করতে পারবে।	সংখ্যা গণনা	এক, দশ, শত ও হাজারের সংখ্যা কার্ড ব্যবহার করে গণনা করবে।	দশ, শত ও হাজারের উপকরণ গুচ্ছ ব্যবহার করে অর্ধবাস্তব উপকরণের সাহায্যে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা গণনার কৌশল থাকবে।
	৩.৪ দশ হাজার পর্যন্ত সংখ্যার মধ্যে জোড়-বিজোড় সংখ্যা শনাক্ত করতে ও ক্রম অনুযায়ী সাজাতে পারবে।	৩.৪.১ অনুর্ধ্ব চার অঙ্ক বিশিষ্ট জোড় ও বিজোড় সংখ্যা শনাক্ত করতে ও লিখতে পারবে।	জোড় ও বিজোড় সংখ্যা	প্রদত্ত কতকগুলো সংখ্যা থেকে খেলার মাধ্যমে জোড় ও বিজোড় সংখ্যা শনাক্ত করে পৃথকভাবে লিখবে।	অনুর্ধ্ব চার অঙ্ক বিশিষ্ট কতকগুলো সংখ্যার মধ্যে জোড় ও বিজোড় সংখ্যা শনাক্ত করার ব্যাখ্যা, উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
		৩.৪.২ কতকগুলো সংখ্যার মধ্যে জোড় ও বিজোড় সংখ্যা আলাদা করে বড় থেকে ছোট বা ছোট থেকে বড় ক্রম অনুযায়ী সাজিয়ে লিখতে পারবে।	জোড় ও বিজোড় সংখ্যা ক্রম অনুযায়ী সাজানো	জোড় ও বিজোড় সংখ্যাগুলো বড় থেকে ছোট এবং ছোট থেকে বড় ক্রমে সাজিয়ে লিখবে।	জোড় ও বিজোড় সংখ্যাগুলো বড় থেকে ছোট এবং ছোট থেকে বড় ক্রমে সাজানোর উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে
৪. ০ থেকে ৯ পর্যন্ত সংখ্যা প্রতীকগুলো চিনতে পারা।	___	___	___	___	___

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
৫. কোটি পর্যন্ত সংখ্যা পড়তে ও লিখতে পারা।	৫.১ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা পড়তে পারবে।	৫.১.১ ১০,০০০ পর্যন্ত যে-কোনো সংখ্যা পড়তে পারবে।	সংখ্যা পড়া	বোর্ডে বা চার্টে লিখিত ১০,০০০ পর্যন্ত যে কোনো সংখ্যা পড়বে।	সংখ্যা পড়ার নিয়ম, উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	৫.২ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা অঙ্কে লিখতে পারবে।	৫.২.১ কথায় লেখা যে কোন সংখ্যা অঙ্কে লিখতে পারবে।	সংখ্যা অঙ্কে লেখা	কথায় লেখা সংখ্যা অঙ্কে লিখবে।	উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	৫.৩ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা কথায় লিখতে পারবে।	৫.৩.১ ১০,০০০ পর্যন্ত অঙ্কে লেখা যে কোনো সংখ্যা কথায় লিখতে পারবে।	সংখ্যা কথায় লেখা	অঙ্কে লেখা সংখ্যা কথায় লিখবে।	উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
৬. কোটি পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত অঙ্কের স্থানীয় মান নির্ণয় করতে পারা।	৬.১ দশ হাজার পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত অঙ্কের স্থানীয় মান (একক, দশক, শতক, সহস্র, অযুত) সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে।	৬.১ দশ হাজার পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত বিভিন্ন অঙ্কের অবস্থান (একক, দশক, শতক, সহস্র, অযুত) জানবে ও বলতে পারবে।	স্থানীয় মান	সংখ্যাদণ্ডের বিভিন্ন শলাকার গুঁটি গণনা করে সংখ্যা লিখবে এবং সংখ্যায় ব্যবহৃত প্রত্যেক অঙ্কের স্থানীয় মান লিখবে।	সংখ্যাদন্ড ও ছবির সাহায্যে স্থানীয় মান এর ধারণা থাকবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
	৬.২ দশ হাজার পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত বিভিন্ন অঙ্কের স্থানীয় মান নির্ণয় করতে পারবে।	৬.২.১ দশ হাজার পর্যন্ত সংখ্যায় ব্যবহৃত বিভিন্ন অঙ্কের স্থানীয় মান নির্ণয় করতে পারবে। ৬.২.২ দশ হাজার পর্যন্ত যে-কোনো সংখ্যায় ব্যবহৃত প্রতিটি অঙ্কের স্থানীয় মান অঙ্কে ও কথায় লিখতে পারবে। ৬.২.৩ স্থানীয় মান অনুযায়ী সংখ্যা বিশে- ষণ করে দেখাতে ও লিখতে পারবে।		খেলার মাধ্যমে উপকরণ ব্যবহার করে সংখ্যায় ব্যবহৃত অঙ্কের স্থানীয় মান নির্ণয় করবে।	ছবি এবং সংখ্যাদন্ডের সাহায্যে স্থানীয় মান নির্ণয় করার নিয়ম থাকবে। উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
৭. কোটি পর্যন্ত সংখ্যার তুলনা করতে ও মানের ক্রমানুসারে সাজাতে পারা।	৭.১ দশ হাজার পর্যন্ত যে-কোনো দুইটি সংখ্যার মধ্যে তুলনা করে বড়-ছোট বলতে পারবে।	৭.১.১ এক হাজার পর্যন্ত যে কোনো দুইটি সংখ্যার মধ্যে কোনটি বড় এবং কোনটি ছোট তা তুলনা করতে পারবে। ৭.১.২ দশ হাজার পর্যন্ত যে কোনো দুইটি সংখ্যার মধ্যে কোন্‌টি বড় ও কোন্‌টি ছোট তা নির্ণয় করতে পারবে।	সংখ্যার তুলনা	প্রদত্ত কয়েক জোড়া সংখ্যার মধ্যে তুলনা করে বড় ছোট নির্ধারণ করবে।	দুইটি সংখ্যার বড় ছোট নির্ণয়ের ব্যাখ্যা, উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	৭.২ বড়-ছোট সংখ্যার ধারণাকে প্রতীক (>,<) ব্যবহার করে প্রকাশ করতে পারবে।	৭.২.১ দশ হাজার পর্যন্ত যে কোনো দুইটি সংখ্যার বড় ছোট প্রকাশ করতে প্রতীক (>,<) ব্যবহার করতে পারবে।		প্রদত্ত কয়েক জোড়া সংখ্যার মধ্যে প্রতীক (>,<) ব্যবহার করে বড় ছোট/ছোট বড় নির্ধারণ করবে।	প্রতীক ব্যবহার করে সংখ্যা বড় ছোট প্রকাশের ব্যাখ্যা, উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	৭.৩ কতকগুলো সংখ্যাকে বড় থেকে ছোট অথবা ছোট থেকে বড় ক্রমে সাজাতে পারবে।	৭.৩.১ অনূর্ধ্ব ছয়টি সংখ্যাকে বড় থেকে ছোট ক্রমে সাজিয়ে লিখতে পারবে। ৭.৩.২ অনূর্ধ্ব ছয়টি সংখ্যাকে ছোট থেকে বড় ক্রমে সাজিয়ে লিখতে পারবে।	সংখ্যা ক্রমে সাজানো	প্রদত্ত কতকগুলো সংখ্যাকে বড় থেকে ছোট অথবা ছোট থেকে বড় ক্রমানুসারে সাজিয়ে লিখবে।	মানের ক্রমানুসারে কতকগুলো সংখ্যা সাজানোর ব্যাখ্যা, উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
৮. বিশ পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যা পড়তে, লিখতে ও ব্যবহার করতে পারা।	৮.১ ১১শ থেকে ২০তম পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যাগুলো পড়তে, লিখতে ও ব্যবহার করতে পারবে।	৮.১.১ ১১শ থেকে ২০তম পর্যন্ত ক্রমবাচক সংখ্যাগুলো পড়তে, লিখতে ও ব্যবহার করতে পারবে।	ক্রমবাচক সংখ্যা	খেলার মাধ্যমে ক্রমবাচক সংখ্যা শিখবে।	ছবির সাহায্যে ক্রমবাচক সংখ্যার ধারণার বর্ণনা থাকবে ।
৯. দুই বা ততোধিক সংখ্যার যোগ ও এতদসংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারা (হাতে না রেখে ও রেখে)।	৯.১ হাতে না রেখে দুই, তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক চারটি সংখ্যা যোগ করতে পারবে।	৯.১.১ হাতে না রেখে দুই বা তিন অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক তিনটি সংখ্যা উপরে নিচে এবং পাশাপাশি যোগ করতে পারবে। ৯.১.২ হাতে না রেখে তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট দুইটি বা তিনটি সংখ্যা উপরে-নিচে এবং পাশাপাশি যোগ করতে পারবে। ৯.১.৩ হাতে না রেখে দুই, তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক তিনটি সংখ্যা উপরে-নিচে এবং পাশাপাশি যোগ করতে পারবে। ৯.১.৪ হাতে না রেখে দুই, তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক চারটি সংখ্যা উপরে-নিচে এবং পাশাপাশি যোগ করতে পারবে (যোগফল অনূর্ধ্ব ১০,০০০)।	যোগ	বোর্ডে বা চার্টে লিখিত সংখ্যা যোগ করবে।	অর্ধবাস্তব উপকরণ এর মাধ্যমে যোগ করার নিয়ম দেখাতে হবে (হাতে না রেখে)। ছোট সংখ্যা থেকে বড় সংখ্যা এবং সহজ থেকে কঠিন রীতি অনুসরণ করে বিষয়বস্তু উপস্থাপন হবে। হাতে না রেখে অনূর্ধ্ব চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক চারটি সংখ্যার যোগ অঙ্কের ব্যাখ্যা, উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	৯.২ হাতে রেখে দুই, তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক চারটি সংখ্যা যোগ করতে পারবে	৯.২.১ হাতে রেখে দুই বা তিন অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক তিনটি সংখ্যা উপরে-নিচে এবং পাশাপাশি যোগ করতে পারবে। ৯.২.২ হাতে রেখে তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক তিনটি সংখ্যা উপরে নিচে		বোর্ডে বা চার্টে লিখিত সংখ্যা যোগ করবে।	হাতে রেখে অনূর্ধ্ব চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক চারটি সংখ্যার যোগ অঙ্কের ব্যাখ্যা, উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
	(যোগফল অনূর্ধ্ব ১০,০০০)।	এবং পাশাপাশি যোগ করতে পারবে (যোগফল অনূর্ধ্ব ১০,০০০)। ৯.২.৩ হাতে রেখে দুই, তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক তিনটি সংখ্যা উপরে নিচে এবং পাশাপাশি যোগ করতে পারবে (যোগফল অনূর্ধ্ব ১০,০০০)। ৯.২.৪ হাতে রেখে দুই, তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সর্বাধিক চারটি সংখ্যা উপরে-নিচে বা পাশাপাশি যোগ করতে পারবে (যোগফল অনূর্ধ্ব ১০,০০০)।			
১০. একটি সংখ্যা থেকে আর একটি সংখ্যা বিয়োগ করতে পারা (হাতে না রেখে ও রেখে)।	১০.১ হাতে না রেখে তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা থেকে অনূর্ধ্ব তিন বা চার অঙ্কবিশিষ্ট ছোট সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে।	১০.১.১ হাতে না রেখে তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা থেকে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট ছোট সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে ১০.১.২ সংখ্যা বিয়োগ হাতে না রেখে চার অঙ্কবিশিষ্ট একটি থেকে তিন অঙ্কবিশিষ্ট একটি সংখ্যা করতে পারবে। ১০.১.৩ হাতে না রেখে চার অঙ্কবিশিষ্ট একটি সংখ্যা থেকে অনূর্ধ্ব চার অঙ্কবিশিষ্ট ছোট সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে।	বিয়োগ	বোর্ডে বা চার্টে লিখিত সংখ্যা বিয়োগ করবে।	অর্ধবাস্তব উপকরণের মাধ্যমে বিয়োগ করার নিয়ম থাকবে। তিন ও চার অঙ্কের সংখ্যার (হাতে না রেখে) বিয়োগের উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	১০.২ তিন বা অনূর্ধ্ব অঙ্ক সংখ্যা হাতে রেখে চার অঙ্ক বিশিষ্ট সংখ্যা থেকে তিন বা চার বিশিষ্ট ছোট বিয়োগ করতে	১০.২.১ হাতে রেখে তিন অঙ্কবিশিষ্ট একটি সংখ্যা থেকে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট ছোট সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে। ১০.২.২ হাতে রেখে চার অঙ্কবিশিষ্ট একটি সংখ্যা থেকে তিন অঙ্কবিশিষ্ট একটি	বিয়োগ	বোর্ডে বা চার্টে লিখিত সংখ্যা বিয়োগ করবে।	উপকরণের সাহায্যে হাতে রেখে বিয়োগ করার নিয়ম থাকবে । তিন ও চার অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যার (হাতে রেখে) বিয়োগের ব্যাখ্যা,উদাহরণ

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
	পারবে।	সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে। ১০.২.৩ হাতে রেখে চার অঙ্কবিশিষ্ট একটি সংখ্যা থেকে অনূর্ধ্ব চার অঙ্কবিশিষ্ট ছোট সংখ্যা বিয়োগ করতে পারবে।			ও অনুশীলনী থাকবে।
	১০.৩ বিয়োগ অঙ্কে বিয়োজন, বিয়োজ্য এবং বিয়োগফল কী তা বলতে এবং চিহ্নিত করতে পারবে।	১০.৩.১ বিয়োগ অঙ্কে বিয়োজন, বিয়োজ্য এবং বিয়োগফল কী তা বলতে ও শনাক্ত করতে পারবে। ১০.৩.২ বিয়োগ যে যোগের বিপরীত প্রক্রিয়া তা জেনে প্রকাশ করতে পারবে।	যোগ ও বিয়োগের সম্পর্ক	বিয়োগ অঙ্কে বিয়োজন, বিয়োজ্য ও বিয়োগফল লিখবে। যোগ ও বিয়োগ যে বিপরীত প্রক্রিয়া তা প্রকাশ করবে ।	বিয়োগ অঙ্কে বিয়োজন, বিয়োজ্য ও বিয়োগফল নির্দেশ করে অঙ্ক দিতে হবে। বিয়োজন, বিয়োজ্য ও বিয়োগফল সংক্রান্ত খালি ঘর পূরণের মাধ্যমে সমাধান দিতে হবে। উপরোক্ত ধরনের বিয়োগের উদাহরণ এবং অনুশীলনী থাকবে। যোগ ও বিয়োগের পারস্পরিক সম্পর্কের ব্যাখ্যাসহ উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
১১. যোগ ও বিয়োগ প্রক্রিয়া ব্যবহার করে সমস্যার সমাধান করতে পারা।	১১.১ অনূর্ধ্ব চার অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা ব্যবহার করে যোগ ও বিয়োগ সংক্রান্ত দুই স্তরবিশিষ্ট সমস্যার সমাধান করতে পারবে।	১১.১.১ দুই স্তরবিশিষ্ট যোগ ও বিয়োগ সংক্রান্তসমস্যা পড়ে বুঝতে এবং সমাধান করতে পারবে।	যোগ ও বিয়োগ সংক্রান্ত সমস্যা	যোগ ও বিয়োগ সংক্রান্ত দুই স্তরবিশিষ্ট সমস্যা তৈরি করে সমাধান করবে।	যোগ ও বিয়োগ সংক্রান্ত দুই স্তরবিশিষ্ট সমস্যা সমাধানের উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
১২. একটি সংখ্যাকে আর একটি সংখ্যা	১২.১ ১১ থেকে ২০ পর্যন্ত গুণের	১২.১.১ ১১ থেকে ২০ পর্যন্ত গুণের নামতা বলতে ও লিখতে পারবে।	গুণের নামতা	গুণের নামতা বলার প্রতিযোগিতা করবে।	১ থেকে ২০ পর্যন্ত গুণের নামতা থাকবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
দ্বারা গুণ করতে পারা (গুণ্য অনূর্ধ্ব ৪ অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা এবং গুণক অনূর্ধ্ব ৩ অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা)।	নামতা শিখবে ও লিখতে পারবে।	১২.১.২ গুণ করে নামতার ছক বা অঙ্ক বিশেষ পূরণ করতে পারবে।	।		
	১২.২ গুণ অঙ্কে গুণের নামতা ব্যবহার করতে পারবে।	১২.২.১ নামতার সাহায্যে দুই বা তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে এক বা দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে।	গুণ	কাগজে নামতার ছক লিখে শূন্যস্থান পূরণ করবে।	গুণের নামতার ব্যবহার দেখিয়ে উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	১২.৩ অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট কোনো সংখ্যাকে ১০, ২০, ..., ৯০ দ্বারা সংক্ষেপে গুণ করতে পারবে।	১২.৩.১ সংক্ষিপ্ত পদ্ধতিতে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে ১০, ২০, ..., ৯০ দ্বারা গুণ করতে পারবে।		অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে ১০, ২০ ...., ৯০ দ্বারা গুণ তৈরি করে সংক্ষিপ্ত পদ্ধতিতে গুণ করবে।	অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে ১০, ২০ ...., ৯০ সংখ্যা দ্বারা সংক্ষিপ্ত নিয়মে গুণের ব্যাখ্যাসহ উদাহরণ থাকবে।
	১২.৪ হাতে না রেখে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে (গুণফল অনূর্ধ্ব ১০,০০০)।	১২.৪.১ হাতে না রেখে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে।		গুণ (হাতে না রেখে) অনুশীলন করবে।	হাতে না রেখে দুই বা তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে এক বা দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণের উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	১২.৫ হাতে রেখে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে (গুণফল অনূর্ধ্ব	১২.৫.১ হাতে রেখে অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণ করতে পারবে (গুণফল অনূর্ধ্ব ১০,০০০)।		গুণ (হাতে রেখে) অনুশীলন করবে।	হাতে রেখে দুই বা তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে এক বা দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা গুণের উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
	১০,০০০)। ১২.৬ গুণ্য, গুণক এবং গুণফল কী তা বলতে পারবে।	১২.৬.১ গুণ অঙ্কে গুণ্য, গুণক ও গুণফল শনাক্ত করতে পারবে।	গুণ্য, গুণক ও গুণফল	গুণ অঙ্কে গুণ্য, গুণক ও গুণফল শনাক্ত করবে এবং লিখবে।	গুণ অঙ্কের গুণ্য, গুণক ও গুণফলের উদাহরণসহ অনুশীলনী থাকবে।
	১২.৭ গুণের বিনিময় বিধি জানবে ও প্রয়োগ করতে পারবে।	১২.৭.১ গুণ্য ও গুণকের স্থান পরিবর্তনে গুণফল যে একই থাকে তা জেনে প্রকাশ করতে পারবে।	গুণ	গুণ্য ও গুণক বিনিময় করলে গুণফল যে একই থাকে তা গুণ করে দেখবে।	গুণের বিনিময় বিধির ব্যাখ্যাসহ উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
১৩. একটি সংখ্যাকে আর একটি সংখ্যা দ্বারা ভাগ করতে পারা (ভাজ্য অনূর্ধ্ব ৫ অঙ্কবিশিষ্ট এবং ভাজক অনূর্ধ্ব ৩ অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা হবে)।	১৩.১ অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে এক অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা ভাগ করতে পারবে।	১৩.১.১ দুই অঙ্কের সংখ্যাকে এক অঙ্কের সংখ্যা দ্বারা (নামতার সাহায্যে) ভাগ করতে পারবে। ১৩.১.২ তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে এক অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা ভাগ করতে পারবে।	ভাগ	বাস্তব উপকরণ ব্যবহার করে ভাগ যে পুনঃপুন বিয়োগ তা করে দেখবে। দুই বা তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে এক অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা ভাগ করার অনুশীলন করবে।	ভাগ যে পুনঃপুন বিয়োগ তা উপকরণের মাধ্যমে উপস্থাপন। নিঃশেষে বিভাজ্য ও বিভাজ্য নয় এমন ভাগ অঙ্কের উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে। ভাগ যে গুণের বিপরীত প্রক্রিয়া তার উলে- খ থাকবে। অনূর্ধ্ব তিন অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যাকে এক অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা দ্বারা ভাগের উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
	১৩.২ ভাজ্য, ভাজক, ভাগফল, ভাগশেষ কী তা বলতে পারবে।	১৩.২.১ ভাগ অঙ্কে ভাজ্য, ভাজক, ভাগফল ও ভাগশেষ শনাক্ত করতে পারবে এবং বলতে পারবে। ভাজ্য, ভাজক, ভাগফল ও ভাগশেষের মধ্যে সম্পর্ক কী তা বলতে পারবে।	ভাজ্য, ভাজক, ভাগফল ও ভাগশেষ	ভাগ অঙ্ক তৈরি করে ভাগ অঙ্কে ভাজ্য, ভাজক, ভাগফল ও ভাগশেষ শনাক্ত করবে ও লিখবে।	উদাহরণের মাধ্যমে ভাজ্য, ভাজক, ভাগফল ও ভাগশেষের সম্পর্কের ব্যাখ্যাসহ উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	১৩.৩ কোনো সংখ্যাকে শূন্য দ্বারা যে ভাগ করা যায় না এবং শূন্যকে অন্য কোনো সংখ্যা দ্বারা ভাগ	১৩.৩.১ ভাজক শূন্য হলে ভাগ করা যায় না তা বলতে পারবে। ভাজ্য শূন্য হলে এবং ভাজক অন্য কোনো সংখ্যা হলে ভাগফল শূন্য হয় তা বলতে পারবে।	ভাগ	-	শূন্যকে অন্য কোনো সংখ্যা দ্বারা ভাগ এবং কোনো সংখ্যাকে শূন্য দ্বারা ভাগ করা যায় না তার ব্যাখ্যা থাকবে।
১৪. যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ প্রক্রিয়া ব্যবহার করে সমস্যা সমাধান করতে পারা (কার্যবিধির যে-কোনো পর্যায়ে ৪ অঙ্কবিশিষ্ট	১৪.১ গুণ ও ভাগ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে (অনূর্ধ্ব দুই অঙ্ক বিশিষ্ট সংখ্যা, তবে ভাগের ক্ষেত্রে ভাজক এক অঙ্কবিশিষ্ট)।	১৪.১. গুণ ও ভাগ সংক্রান্ত সমস্যা বুঝে সমাধান করতে পারবে।	গুণ ও ভাগ সংক্রান্ত সমস্যা	গুণ ও ভাগ সংক্রান্ত সমস্যা তৈরি করে সমাধান করবে।	বিভিন্ন ধরনের বাস্তবভিত্তিক সমস্যার উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
সংখ্যার চেয়ে বড় সংখ্যা ব্যবহৃত হবে না)।	১৪.২ যোগ ও বিয়োগ প্রক্রিয়ার যে-কোনো একটি এবং গুণ ও ভাগ প্রক্রিয়ার যে-কোনো একটি ব্যবহার করে সমস্যার সমাধান করতে পারবে (কার্যবিধির সকল পর্যায়ে অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কবিশিষ্ট সংখ্যা ব্যবহৃত হবে, তবে ভাগের ক্ষেত্রে ভাজক এক অঙ্কবিশিষ্ট হবে।)	১৪.২.১ গুণ ও যোগ সংক্রান্ত দুইস্তর বিশিষ্ট সমস্যার সমাধান করতে পারবে। ১৪.২.২ গুণ ও বিয়োগ সংক্রান্ত দুইস্তর বিশিষ্ট সমস্যার সমাধান করতে পারবে। ১৪.২.৩ ভাগ ও যোগ সংক্রান্ত দুইস্তর বিশিষ্ট সমস্যার সমাধান করতে পারবে। ১৪.২.৪ ভাগ ও বিয়োগ সংক্রান্ত দুইস্তর বিশিষ্ট সমস্যার সমাধান করতে পারবে।	যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ সংক্রান্ত সমস্যা	যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ সংক্রান্ত দুই স্তরবিশিষ্ট সমস্যা পড়ে বুঝবে ও বিশে- ষণ করে সমাধান করবে।	দুই স্তরবিশিষ্ট সমস্যার নিম্ন বর্ণিত ক্রমে উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে : গুণ ও যোগ; গুণ ও বিয়োগ; ভাগ ও যোগ; ভাগ ও বিয়োগ।
১৫. বাংলাদেশি মুদ্রা ও টাকা চিনতে এবং দৈনন্দিন লেনদেনে ব্যবহার করতে পারা।	১৫.১ বাংলাদেশি প্রচলিত মুদ্রা ও কাগজের নোট চিনতে পারবে এবং টাকা ও পয়সা লেখার পদ্ধতি জানবে ও লিখতে পারবে।	১৫.১.১ দেশে প্রচলিত সকল মুদ্রা ও নোট শনাক্ত করতে পারবে। ১৫.১.২ অঙ্কে প্রকাশিত টাকা পয়সার পরিমাণ পড়ে বলতে পারবে । ১৫.১.৩ কথায় প্রকাশিত টাকা ও পয়সার পরিমাণকে অঙ্কে প্রকাশ করতে পারবে এবং বিপরীতক্রমেও করতে পারবে।	বাংলাদেশি মুদ্রা ও নোট	বাংলাদেশে প্রচলিত মুদ্রা, নোট, মুদ্রা ও নোটের চার্ট, ছবি এবং মুদ্রার ও নোটের মডেল, মুদ্রামান লেখা কার্ড ব্যবহার করবে এবং টাকা পয়সাকে অঙ্কে ও কথায় লেখার অনুশীলন করবে।	বিভিন্ন মুদ্রা ও নোটের ছবি থাকবে। টাকা-পয়সা লেখার পদ্ধতির বর্ণনা থাকবে। কথায় ও অঙ্কে লেখা টাকা-পয়সার পরিমাণকে কথায় ও অঙ্কে লেখার উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	১৫.২ মুদ্রা ও নোট	১৫.২.১ টাকা-পয়সার যোগ ও বিয়োগ করতে	বাংলাদেশি	খেলার মাধ্যমে মুদ্রা ও	মুদ্রা বিনিময়ের উদাহরণ ও

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
	বিনিময় করতে পারবে এবং দৈনন্দিন লেনদেনে মুদ্রা ও নোট ব্যবহার সংক্রান্ত সমস্যা সমাধান করতে পারবে।	পারবে। ১৫.২.২ বেশি মূল্যমানের নোট বা মুদ্রাকে কম মূল্যমানের নোট ও মুদ্রায় বিনিময় করতে পারবে। ১৫.২.৩ টাকা-পয়সা সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে।	মুদ্রা ও নোট	নোট বিনিময় করবে।	অনুশীলনী থাকবে। টাকা ও পয়সার যোগ ও বিয়োগ করার ব্যাখ্যাসহ উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে। টাকা পয়সার লেনদেন সংক্রান্ত সমস্যার উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
১৬. গড়ের ধারণা লাভ করা এবং এতদসংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারা।	—	—	—	—	—
১৭.গ.সা.গু.ও ল.সা.গু.'র ধারণা লাভ করা এবং সমস্যা সমাধানে এসব ধারণা প্রয়োগ করতে পারা।	—	—	—	—	—
১৮. প্রতীক ব্যবহার করে গাণিতিক বাক্য গঠন করা ও সমস্যা সমাধান করতে পারা।	—	—	—	—	—

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
১৯. সাধারণ ভগ্নাংশের ধারণা লাভ করা (হর অনূর্ধ্ব ২ অঙ্কের সংখ্যা) এবং বিভিন্ন প্রকারের ভগ্নাংশ চেনা ও ব্যবহার করতে পারা।	১৯.১ এক অঙ্কের হর বিশিষ্ট ভগ্নাংশের ধারণা লাভ করবে।	১৯.১.১ বাস্তব উপকরণের বিভিন্ন অংশ চিহ্নিত করতে পারবে। (হর ১ অঙ্কবিশিষ্ট, যেমন : $\frac{১}{২}$, $\frac{১}{৩}$, $\frac{২}{৩}$, $\frac{৩}{৪}$ ....)। ১৯.১.২ ছবির নির্দিষ্ট অংশ রং করতে পারবে। ১৯.১.৩ ছবি দেখে এর কত অংশ রং করা হয়েছে তা বলতে ও অঙ্কে লিখতে পারবে।	ভগ্নাংশ	বাস্তব উপকরণের বিভিন্ন অংশ ভাগ করে দেখবে। ছবির বিভিন্ন অংশ রং করবে। ছবির কত অংশ রং করা আছে তা অঙ্কে লিখবে। প্রদত্ত সংখ্যার নির্দিষ্ট অংশ নির্ণয় করবে। কোনো সংখ্যার নির্দিষ্ট অংশ কত তা নির্ণয় করতে পারবে। মুদ্রা, সময়, দৈর্ঘ্য, ওজনের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট অংশ নির্ণয় করতে পারবে।	বিভিন্ন আকারের ছবির অংশ রং করা থাকবে। বিভিন্ন অংশ রং করার জন্য ছবি থাকবে। ছবির কত অংশ রং করা আছে, তা অঙ্কে লেখার নির্দেশনা থাকবে।
	১৯.২ ভগ্নাংশের হর ও লব চিনতে ও বলতে পারবে।	১৯.২.১ ভগ্নাংশের হর ও লব শনাক্ত করতে পারবে। ১৯.২.২ নির্দিষ্ট হর ও লববিশিষ্ট ভগ্নাংশ লিখতে পারবে।		ছবির যে অংশ রং করবে তা ভগ্নাংশে প্রকাশ করবে এবং লব ও হর চিহ্নিত করবে। নির্দিষ্ট হর ও লববিশিষ্ট ভগ্নাংশ লিখবে।	ছবির সাহায্যে লব ও হর সংক্রান্ত উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
	১৯.৩ সমতুল ভগ্নাংশ সম্বন্ধে ধারণা লাভ করবে এবং সমতুল ভগ্নাংশ তৈরি করতে পারবে।	১৯.৩.১ দুইটি ভগ্নাংশ সমতুল কি না তা নির্ণয় করতে পারবে। ১৯.৩.২ প্রদত্ত ভগ্নাংশের একাধিক সমতুল ভগ্নাংশ গঠন করতে ও লিখতে পারবে। ১৯.৩.৩ ১ এর সমতুল কয়েকটি ভগ্নাংশ লিখতে পারবে।		উপযুক্ত সংখ্যক উপকরণ, যেমন কাঠিকে বিভিন্ন অংশে ভাগ করে সমতুল ভগ্নাংশ তৈরি করবে। প্রদত্ত ভগ্নাংশের একাধিক সমতুল ভগ্নাংশ লিখবে। ১ এর সমতুল কয়েকটি ভগ্নাংশ লিখবে এবং ছবির মাধ্যমে প্রকাশ করবে।	বৃত্তাকার ও আয়তাকার ছবিতে সমতুল ভগ্নাংশের উদাহরণ থাকবে। সমতুল ভগ্নাংশ গঠনের পদ্ধতি (লব ও হরকে একই সংখ্যা দিয়ে গুণ বা ভাগ)। উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে। $১ = \frac{২}{২} = \frac{৩}{৩}$ ..... এর ছবিসহ ব্যাখ্যা থাকবে।
	১৯.৪ সহজ ও সমহরবিশিষ্ট ভগ্নাংশের তুলনা করে বড়-ছোট বলতে পারবে এবং গাণিতিক প্রতীক ব্যবহার করে লিখতে পারবে।	১৯.৪.১ অনূর্ধ্ব দুই অঙ্কের হরবিশিষ্ট দুইটি ভগ্নাংশ বড়-ছোট নির্ধারণ করতে পারবে। ১৯.৪.২ দুইটি ভগ্নাংশ তুলনা করে এবং প্রতীক ব্যবহার করে বড়-ছোট প্রকাশ করতে পারবে।		সমহরবিশিষ্ট দুইটি ভগ্নাংশ প্রতীক ব্যবহার করে বড়-ছোট লিখবে।	ছবির সাহায্যে বিষয়বস্তু র উপস্থাপনা থাকবে। প্রতীক ব্যবহার করে তুলনার জন্য বিভিন্ন উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
২০. সাধারণ ভগ্নাংশের যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ করতে পারা এবং এ সংক্রান্ত	২০.১ একই হরবিশিষ্ট ভগ্নাংশের যোগ করতে পারবে (হর এক অঙ্কের সংখ্যা)।	২০.১.১ এক অঙ্কের সমহরবিশিষ্ট দুইটি ভগ্নাংশের যোগ করতে পারবে।	ভগ্নাংশের যোগ	ছবির সাহায্যে সমহরবিশিষ্ট ভগ্নাংশের যোগ করবে।	সমহরবিশিষ্ট দুইটি ভগ্নাংশের যোগ (ছবি ও উদাহরণের সাহায্যে) থাকবে এবং অনুশীলনী থাকবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
সমস্যার সমাধান করতে পারা (ভগ্নাংশের হর অনূর্ধ্ব ২ অঙ্কের সংখ্যা)।	২০.২ একই হরবিশিষ্ট ভগ্নাংশের বিয়োগ করতে পারবে (হর এক অঙ্কের সংখ্যা)।	২০.২.১ এক অঙ্কের সমহরবিশিষ্ট দুইটি ভগ্নাংশের বিয়োগ করতে পারবে।	ভগ্নাংশের বিয়োগ	ছবির সাহায্যে সমহরবিশিষ্ট ভগ্নাংশের বিয়োগ করবে।	সমহরবিশিষ্ট দুইটি ভগ্নাংশের বিয়োগ, ছবি, উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
২১. দশমিক ভগ্নাংশের ধারণা লাভ করা ও ব্যবহার করতে পারা।	—	—	—	—	—
২২. দশমিক ভগ্নাংশের যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ করতে পারা এবং সমস্যা সমাধানে ব্যবহার করতে পারা।	—	—	—	—	—
২৩. শতকরার ধারণা লাভ করা এবং সমস্যা সমাধানে ব্যবহার করতে পারা					
২৪. দৈর্ঘ্য, ওজন, আয়তন ও ভূমি পরিমাপের বিভিন্ন একক জানা ও ব্যবহার করতে	২৪.১ মিটার, সেন্টিমিটার ও মিলিমিটারে বিভিন্ন বস্তু র দৈর্ঘ্য মাপতে পারবে।	২৪.১.১ মিটার স্কেল/ফিতা ব্যবহার করে বিভিন্ন দ্রব্যের/ জিনিসের দৈর্ঘ্য মিটার, সেন্টিমিটার ও মিলিমিটারে মাপতে পারবে এবং পরিমাপ লিখতে পারবে।	দৈর্ঘ্য পরিমাপ	দলগতভাবে মিটার স্কেল/ ফিতা ব্যবহার করে টেবিল, বেঞ্চ, দরজা, জানালা, শ্রেণিকক্ষ ইত্যাদির	মিটার স্কেল ও ফিতার ছবি থাকবে।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
পারা।				দৈর্ঘ্য মাপবে ও লিখবে।	
	২৪.২ মিটার স্কেল ব্যবহার করে কোনো অঙ্কিত রেখার বা ছবির দৈর্ঘ্য নির্ণয় করতে পারবে।	২৪.২.১ মিটার স্কেল ব্যবহার করে রেখা ও ছবির দৈর্ঘ্য মেপে পরিমাপ লিখতে পারবে।		শ্রেণির বিভিন্ন শিক্ষার্থীর উচ্চতা মেপে খাতায় লিখবে।	ছবির সাহায্যে সংশি- ষ্ট বিষয়বস্তু র উপস্থাপনা থাকবে।
	২৪.৩ মিটার স্কেল ব্যবহার করে নির্দিষ্ট দৈর্ঘ্যের রেখাংশ আঁকতে পারবে।	২৪.৩.১ মিটার স্কেল ব্যবহার করে নির্দিষ্ট দৈর্ঘ্যের রেখাংশ আঁকতে পারবে।		মিটার স্কেল ব্যবহার করে বিভিন্ন দৈর্ঘ্যের রেখাংশ আঁকবে।	ছবির সাহায্যে সংশি- ষ্ট বিষয়বস্তু র উপস্থাপনা থাকবে।
	২৪.৪ কিলোমিটার, মিটার, সেন্টিমিটার ও মিলিমিটারের মধ্যে সম্পর্ক জানবে এবং কিলোমিটারকে মিটারে, মিটারকে সেন্টিমিটারে এবং সেন্টিমিটারকে মিলিমিটারে প্রকাশ করতে পারবে।	২৪.৪.১ এক কিলোমিটারে কত মিটার এবং এক মিটারে কত সেন্টিমিটার তা বর্ণনা করতে পারবে। ২৪.৪.২ কিলোমিটারকে মিটারে এবং মিটারকে সেন্টিমিটারে প্রকাশ করতে পারবে। ২৪.৪.৩ মিটার ও সেন্টিমিটারকে সেন্টিমিটারে প্রকাশ করতে পারবে। ২৪.৪.৪ মিটার ও সেন্টিমিটারকে মিলিমিটারে প্রকাশ করতে পারবে।		কিলোমিটার, মিটার ও সেন্টিমিটারের রূপান্তরের অনুশীলন করবে।	কিলোমিটার, মিটার ও সেন্টিমিটারে প্রকাশের সারণি থাকবে। উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
	২৪.৫ ওজন পরিমাপের মেট্রিক একক গ্রাম ও কিলোগ্রাম জানবে এবং বিভিন্ন দ্রব্য/ বস্তু র	২৫.৫.১ ওজন পরিমাপের একক কিলোগ্রাম বলতে পারবে। ২৪.৫.২ মেট্রিক পদ্ধতির ওজনের বাটখারাগুলো চিনবে ও বলতে	ওজন পরিমাপ	বাটখারা দ্বারা বিভিন্ন বস্তু র ওজন পরিমাপ করবে।	দাড়িপাল- া ও বিভিন্ন বাটখারার ছবি থাকবে। গ্রাম ও কিলোগ্রামের

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
	ওজন মেট্রিক এককে মাপতে পারবে।	পারবে। ২৪.৫.৩ এক কিলোগ্রামে কত গ্রাম বলতে পারবে। ২৪.৫.৪ বিভিন্ন বাটখারা দ্বারা বস্তু র ওজন মাপতে পারবে।			সম্পর্কের বর্ণনা থাকবে।
২৫. সময় পরিমাপের একক জানা ও ব্যবহার করতে পারা।	২৫.১ ঘড়ি দেখে ঘণ্টা ও মিনিটে সময় বলতে পারবে। ২৫.২ সময়ের এককসমূহ ব্যবহার করে যোগ, বিয়োগ করতে পারবে।	২৫.১.১ ঘড়িতে ঘণ্টা নির্দেশক সংখ্যাগুলো চিনতে ও পড়তে পারবে। ২৫.১.২ ঘণ্টা ও মিনিটের কাঁটা শনাক্ত করতে পারবে। ২৫.১.৩ ঘড়ি দেখে সময় বলতে পারবে। (ডিজিটাল ও নন-ডিজিটাল)। ২৫.২.১ দিন, ঘণ্টা , মিনিট ও সেকেন্ডের সম্পর্ক জানবে ও বলতে পারবে। ২৫.২.২ বছর, মাস ও দিনের সম্পর্ক জানবে ও বলতে পারবে। ২৫.২.৩ হাতে না রেখে ঘণ্টা , মিনিট ও সেকেন্ডের যোগ ও বিয়োগ করতে পারবে। ২৫.২.৪ সময়ের যোগ ও বিয়োগ সম্পর্কিত সমস্যার সমাধান করতে পারবে।	সময় পরিমাপ সময় পরিমাপের যোগ ও বিয়োগ	ঘড়ির ছবি দেখে সময় বলবে। ঘড়ির ছবি এঁকে সময় নির্দেশ করবে। ঘণ্টা , মিনিট, সেকেন্ড, দিন, মাস ও বছর সম্পর্কিত চার্ট তৈরি করবে।	বিভিন্ন সময় (ঘণ্টা , মিনিট) সংবলিত ডিজিটাল ও নন-ডিজিটাল ঘড়ির ছবি থাকবে। সময় পরিমাপ সম্পর্কিত বিভিন্ন সারণি থাকবে। সময় পরিমাপের যোগ ও বিয়োগ থাকবে। যোগ ও বিয়োগ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান থাকবে। উদাহরণ ও অনুশীলনী থাকবে।
২৬. পরিবেশের বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহ ও বিন্যাস করতে পারা এবং জনসংখ্যাভিত্তিক বিভিন্ন তথ্য লেখচিত্রের মাধ্যমে প্রকাশ করতে পারা।	—	—	—	—	—

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
২৭. পরিবেশের বিভিন্ন বস্তুর জ্যামিতিক আকৃতি চিনতে পারা ও নামকরণ করতে পারা।	—	—	—	—	—
২৮. তল, রেখা ও বিন্দু সম্বন্ধে ধারণা লাভ করা।	২৮.১ পরিচিত বস্তু থেকে তল রেখা ও বিন্দুর ধারণা লাভ করবে। ২৮.২ কোণের ধারণা লাভ করবে এবং সমকোণ, সূক্ষ্মকোণ ও স্থূলকোণ চিনবে ও আঁকতে পারবে।	২৮.১.১ পরিচিত বস্তু থেকে তল, রেখা ও বিন্দু শনাক্ত করতে পারবে। ২৮.১.২ সমতল ও বক্রতল চিনে বলতে পারবে। ২৮.২.১ কোণ কী তা বলতে ও শনাক্ত করতে পারবে। ২৮.২.২ সমকোণ আঁকতে পারবে। ২৮.২.৩ চিত্রে সূক্ষ্মকোণ ও স্থূলকোণ শনাক্ত করতে পারবে।	তল, রেখা ও বিন্দু কোণ	বাক্স, বই, ইট ইত্যাদি থেকে তল, রেখা, বিন্দু শনাক্ত করবে। বাক্স, বই, বল ইত্যাদি থেকে সমতল ও বক্রতল শনাক্ত করবে। পরিবেশ ও চার্ট থেকে সমকোণ, সূক্ষ্মকোণ ও স্থূলকোণের উদাহরণ শনাক্ত করবে।	ছবির সাহয্যে বিষয় বস্তু উপস্থাপন। সমকোণ, সূক্ষ্মকোণ ও স্থূলকোণের চিত্র ও ব্যাখ্যা থাকবে।
২৯. সমতলীয় জ্যামিতিক আকৃতির শ্রেণিবিন্যাস ও নামকরণ করতে পারা (ত্রিভুজ, চতুর্ভুজ ও বৃত্ত) এবং চিত্র	২৯.১ চর্তুভুজের ধারণা লাভ করবে এবং আয়ত ও বর্গ চিনে আঁকতে পারবে। ২৯.২ বৃত্তের ধারণা	২৯.১.১ বিভিন্ন আকৃতির চতুর্ভুজ চিনে আয়ত ও বর্গ শনাক্ত করতে পারবে। ২৯.১.২ আয়ত ও বর্গ আঁকতে পারবে। ২৯.২.১ বৃত্ত চিনে বলতে পারবে। ২৯.২.২ বৃত্ত আঁকতে পারবে।	আয়ত ও বর্গ বৃত্ত	আয়ত ও বর্গ শনাক্ত করবে। আয়ত ও বর্গ আঁকবে। বৃত্ত শনাক্ত করবে ও আঁকবে।	আয়ত ও বর্গের চিত্রসহ বর্ণনা উপস্থাপন।

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু	পরিকল্পিত কাজ	লেখক ও অঙ্কন শিল্পীদের জন্য নির্দেশনা
আঁকতে পারা।	লাভ করবে এবং বৃত্ত আঁকতে পারবে।				বৃত্তের চিত্রসহ বর্ণনা উপস্থাপন।
৩০. ক্যালকুলেটরের ব্যবহার কৌশল জানা ও হিসাব নিকাশে প্রয়োগ করতে পারা এবং কম্পিউটার সম্পর্কে জানা।	—	—	—	—	—

দ্বিতীয় দিন
অধিবেশন- ৬

শিরোনাম: প্রাক-প্রাথমিক থেকে পঞ্চম শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক পরিচিতি **সময়: ৪৫ মিনিট**

ভূমিকা:

প্রাথমিক শিক্ষাক্রম অনুসরণ করে প্রতিটি শ্রেণির জন্য নির্ধারিত বিষয়ের পাঠ্যপুস্তক রচনা করা হয়েছে। এই বিষয়গুলো রচনার সময় জানা থেকে অজানা, সহজ থেকে কঠিন, আংশিক থেকে সম্পূর্ণ নীতি অনুসরণ করা হয়েছে। প্রাথমিক স্তরের এই পাঠ্যপুস্তক সম্পর্কে শিক্ষকগণের সম্যক ধারণা থাকা জরুরি। শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার পূর্বে বিষয়ের বিন্যাস সম্পর্কে পূর্বজ্ঞান ও সে অনুযায়ী প্রস্তুতি শিক্ষকতা পেশায় সফলতা আনে। এ অধিবেশনের মাধ্যমে প্রাথমিক স্তরের পাঠ্যপুস্তক সম্পর্কে ধারণা লাভের একটি ক্ষুদ্র প্রচেস্টা করা হয়েছে মাত্র।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. প্রাক-প্রাথমিক থেকে পঞ্চম শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: দলীয় কাজ, প্রদর্শন ও আলোচনা

উপকরণ: প্রাক-প্রাথমিক থেকে ৫ম শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক, পোস্টার পেপার ও মার্কার

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: প্রাক-প্রাথমিক থেকে পঞ্চম শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক সম্পর্কে ধারণা লাভ করা **সময়: ৪৫ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের ছয়টি দলে ভাগ করে প্রতি দলে যেকোনো একটি শ্রেণির এক সেট পাঠ্যপুস্তক দিন
- দলে ভালোভাবে পর্যবেক্ষণ করে প্রতিটি পাঠ্যপুস্তকের বৈশিষ্ট্য শনাক্ত করে নোটবুকে লিখতে বলুন
- তারপর শনাক্তকৃত বিষয়গুলো পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন
- দলীয় কাজ শেষে পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করতে বলুন
- কোনো অস্পষ্টতা থাকলে আলোচনা করতে বলুন।

তৃতীয় দিন
অধিবেশন- ১

শিখন শেখানো সামগ্রী (শিক্ষক সংস্করণ, শিক্ষক নির্দেশিকা , শিক্ষক সহায়িকা, বার্ষিক পাঠ-পরিকল্পনা ও ক্লাস রুটিন), সম্পূরক পঠন সামগ্রী **সময়: ১**ঘণ্টা ৩০ মিনিট

ভূমিকা:

শ্রেণিকক্ষের মূখ্যকাজ শ্রেণিকক্ষে শিখন শেখানো কাজ পরিচলনা করে শিক্ষাক্রমের সফল বাস্তবায়ন করা। এ কাজ সফলভাবে করতে পারলেই কাঙ্খিত শিক্ষাক্রমের বাস্তবায়ন সম্ভব। শিক্ষকগণের সহায়তা করার জন্য জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড প্রয়োজনীয় সংখ্যক শিখন শেখানো সামগ্রী প্রণয়ন করেছে। প্রাথমিক স্তরের সকল বিষয়ের পাঠ্যপুস্তকের বিষয়বস্তু এবং যেসব বিষয়ের পাঠ্যপুস্তক নেই সেসব বিষয় কোন পদ্ধতি, কার্যাবলি ও কৌশল অবলম্বন করে শ্রেণিতে উপস্থাপন করতে হবে ইত্যাদি, শিখন-শেখানো সামগ্রীতে উল্লেখ করা হয়েছে।
এ অধিবেশনের মাধ্যমে আশা করা যায় নব নিযুক্ত শিক্ষিকগণ উল্লেখিত শিখন-শেখানে সামগ্রী অনুসরণ বা ব্যবহার করে শ্রেণিকক্ষে শিখন শেখানো কার্যক্রম সার্থকভাবে পরিচলনায় উদ্বুদ্ধ ও সক্ষম হবেন।

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

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের শিখন শেখানো সামগ্রীগুলো উল্লেখ করতে পারবেন
২. শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্য উল্লেখ করতে পারবেন
৩. সম্পূরক পঠন সামগ্রী সম্পর্কে বলতে পারবেন

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

উপকরণ: শিখন শেখানো সামগ্রীর তালিকা, প্রশ্ন-চার্ট, মিলকরণ কার্ডের সেট, নাটিকার স্ক্রিপ্ট, শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্যের তথ্যপত্র, শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্যের কার্যক্রম সিট

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: প্রাথমিক স্তরের শিখন শেখানো সামগ্রী সম্পর্কে বলা **সময়: ২০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের **এনসিটিবি** কর্তৃক প্রাথমিক বিদ্যালয়ে সরবরাহকৃত শিখন শেখানো সামগ্রী কী তা

পরস্পর আলোচনা করতে বলুন। প্রয়োজনে তা খাতায় লিখে রাখতে বলুন।

- পর্যায়ক্রমে কয়েকজনের নিকট থেকে শিখন শেখানো সামগ্রীর নাম বোর্ডে লিখুন।
- সহায়ক তথ্যে প্রদত্ত তালিকা পোস্টার পেপারে লিখে প্রদর্শন করুনও সংক্ষেপে আলোচনা করুন।

কাজ- ২: শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্য উল্লেখ করা **সময়: ৫০ মিনিট**

- সহায়ক তথ্যে প্রদত্ত নাটিকাটি অভিনয়ের আঙ্গিকে উপস্থাপনের জন্য পূর্বেই চার জন অংশগ্রহণকারীকে প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি নিতে সহায়তা করুন
- অংশগ্রহণকারীগণকে নিম্নে প্রদত্ত প্রশ্নের দিকে লক্ষ রেখে অভিনয়ের বিষয় আত্মস্থ করতে পরামর্শ দিন।
  ১. ১ম থেকে ৫ম শ্রেণি পর্যন্ত কোন বিষয়গুলোর পাঠ্যপুস্তক নেই?
  ২. পাঠ্যপুস্তক নেই এমন বিষয়গুলোর জন্য শিক্ষক কোথা থেকে নির্দেশনা পাবেন?
  ৩. কোন কোন বিষয়ের জন্য শিক্ষক নির্দেশিকা রয়েছে?
  ৪. কোন কোন শ্রেণি ও বিষয়ের ও পাঠ্যপুস্তকের জন্য শিক্ষক সংস্করণ রয়েছে?
- অভিনয় উপস্থাপন করতে সহায়তা দেবেন এবং অন্যদের প্রশ্নগুলো নিয়ে পরস্পর আলোচনা করতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীদের ৫ টি দলে ভাগ হতে বলুন। প্রত্যেক দলকে বৈশিষ্ট্যের তথ্যপত্রটি শিখন শেখানো সামগ্রীর নাম ও বৈশিষ্টসমূহ বিচ্ছিন্ন করে প্রত্যেক দলে একসেট করে বিতরণ করুন
- ভূমিকা অভিনয়ে উপস্থাপিত তথ্যের আলোকে দলগত আলোচনা করে শিখন শেখানো সামগ্রীর প্রত্যেকটির সাথে মিল করে শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্যের তথ্যপত্রের অনুরূপে পোস্টার কাগজে আঠা দিয়ে এঁটে সাজাতে বলুন
- প্রত্যেক দল অন্য দলের কাজ দেখার সুযোগ পায় এমন কার্যক্রমের ব্যবস্থা নিন
- উপস্থাপিত কাজের উপর সাধারণ আলোচনায় আহ্বান জানান
- এবার প্রত্যেক দলকে শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্যের হ্যান্ডআউট বিতরণ করুন
- উপস্থপিত কাজ, পর্যালোচনা ও হ্যান্ডআউটের আলোকে সমগ্র দলে আলোচনার মাধ্যমে ধরণা স্পষ্ট করুন

কাজ- ৩ সম্পূরক পঠন সামগ্রী সম্পর্কে বলা **সময়: ২০ মিনিট**

- কয়েকটি সম্পূরক পঠন সামগ্রী প্রদর্শন করুন।
- পাঠ্যপুস্তকের পাশাপাশি সম্পূরক পঠন সামগ্রী শিশুদের কী কাজে লাগে? প্রশ্নটি জিজ্ঞেস করুন। কয়েকজনকে উত্তর দিতে বলুন। উত্তরের জন্য প্রশংসা করুন।
- সম্পূরক পঠন সামগ্রীর গুরুত্ব সম্পর্কিত তথ্যপত্র প্রতি জোড়ায় একটি করে বিতরণ করুন ও পড়তে বলুন।
- কয়েকজনকে এ সম্পর্কে বলতে বলুন।

এনসিটিবি কর্তৃক প্রাথমিক বিদ্যালয়ে সরবরাহকৃত শিখন শেখানো সামগ্রী

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

নাটিকা:

বিদ্যালয় স্টাফ মিটিং

স্থান: বিদ্যালয়ের অফিস কক্ষ

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

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

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

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

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

জনাব শায়লা ঃ সব বিষয়ের জন্য কি শিক্ষক নির্দেশিকা রয়েছে?

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

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

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

সহায়ক তথ্যপত্র: ৩.১.২

শিখন শেখানো সামগ্রীর বৈশিষ্ট্য

পাঠ্যপুস্তক

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

শিক্ষক সংস্করণ

- পাঠ্যপুস্তকের বিষয়বস্তু অন্তর্ভুক্ত থাকে
- কেমন করে শিখন শেখানো কাজ পরিচালনা ও মূল্যায়ন করতে হবে এ সম্পর্কে শিক্ষকের জন্য নির্দেশনা থাকে।

শিক্ষক নির্দেশিকা

- পাঠ্যপুস্তকের কোন বিষয়বস্তু থাকে না
- শুধুমাত্র প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা (ইসলাম,হিন্দু ধর্ম,বৌদ্ধ ও খ্রিষ্ট) এবং প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণির শারীরিক শিক্ষা, চারু ও কারুকলা এবং সংগীত বিষয়ের জন্য প্রণীত
- শিখন-শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার ও মূল্যায়নের জন্য নির্দেশনা দেওয়া থাকে।

শিক্ষক সহায়িকা

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

বার্ষিক পাঠপরিকল্পনা ও ক্লাশ রুটিন

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

কর্মপত্র (প্রত্যেক দলে ব্যবহারের জন্য)

শিক্ষক সংস্করণ	**পাঠ্যপুস্তক**	**শিক্ষক নির্দেশিকা**
শিক্ষক সহায়িকা	**প্রশ্নপুস্তিকা**	**বার্ষিক পাঠপরিকল্পনা ও ক্লাস রুটিন**

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

তৃতীয় দিন
অধিবেশন- ২

শিরোনাম: শিশু সম্পর্কে ধারণা, শিশুরা কীভাবে শিখে ও কী শেখে **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

'শিশু' কথাটি মনে আসতেই আমাদের কাছে কিছু শব্দ ও ছবি ভেসে আসে। ব্যক্তি, পরিবার ও সমাজের সদস্য হিসেবে সবারই শিশুদের সাথে বিভিন্ন কাজের অভিজ্ঞতা রয়েছে। একজন সচেতন নাগরিক হিসেবে শিশুদের সম্পর্কে প্রত্যেকের ভালো ধারণা থাকা প্রয়োজন। বিশেষ করে, আমরা যারা শিশুদের নিয়ে সরাসরি কাজ করছি, তাদের প্রত্যেকেরই শিশুদের সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা থাকা জরুরি। বড়দের মতো শিশুরও রয়েছে নিজস্ব বৈশিষ্ট্য, বিকাশমূলক চাহিদা, অধিকার ও প্রয়োজন, যা একজন পূর্ণাঙ্গ মানুষের ক্ষেত্রেও দেখা যায়। শিক্ষক হিসেবে শিশুদের শিখন ও বিকাশমূলক কাজ পরিচালনায় এ ধারণা ও বিশ্বাসের ব্যাপ্তি আরো পরিপূর্ণ ও ব্যাপকভিত্তিক হওয়া প্রয়োজন। যেমন, শিশু আসলে কারা? শিশু বলতে আমরা কী বুঝি? শিশুদের সম্পর্কে আমাদের গতানুগতিক ও আধুনিক ধারণা কী? শিশুর বৈশিষ্ট্য ও চাহিদা কী? তাদের কার্যক্রম নির্ধারণ, পাঠ উপস্থাপন, নিয়মিত যোগাযোগ ও মূল্যায়ন করার জন্য বিভিন্ন বয়সে শিশুর শারীরিক ও মানসিক বৃদ্ধি বিকাশের ধারা ও শিশু সম্পর্কে আমাদের এসব ধারণা বিশেষভাবে সহায়তা করে।

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

শিখনফল: এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. শিশু কে এবং শিশু সম্পর্কে আমাদের ধারণা কী তা বলতে পারবেন।
২. শিশুরা কীভাবে শিখতে পছন্দ করে তা বর্ণনা করতে পারবেন।
৩. শিশুরা এ কৌশল অনুসরণ করে কী শেখে তা উল্লেখ করতে পারবেন।

পদ্ধতি/ কৌশল: ব্রেইনস্টর্মিং, আলোচনা ও পঠন তথ্যপত্র, দলে কাজ (আলোচনা ও প্রতিবেদন লিখন) বড় দলে প্রতিবেদন উপস্থাপন ও আলোচনা ।

উপকরণ: পোস্টার পেপার, মার্কার, পোস্টার পেপার (পূর্বে প্রস্তুত) কাগজ, তথ্যপত্র।

কার্যবিবরণ :

কাজ ১: শিশু কে এবং শিশু সম্পর্কে আমাদের ধারণা কী **সময়: ১৫ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা বিনিময় করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের ৫টি দলে বিভক্ত করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের দলে নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখতে দিন:
    - ✓ শিশু কে?
    - ✓ শিশু সম্পর্কে আমাদের ধারণাগুলো লিখুন।
    - ✓ শিশুর সাধারণ বৈশিষ্টগুলো কি কি?
    - ✓ শিশুর বয়ঃক্রম কি?

- প্রতিটি দল থেকে মতামত সংগ্রহ করুন।
- এবার সহায়ক সরবরাহ করে/ সহায়ক তথ্য অনুযায়ী উক্ত বিষয়ে প্রজেক্টরে তথ্য উপস্থাপন করে অংশগ্রহণকারীদের সাথে ধারণা বা প্রশ্নের দলের উত্তরের সাথে মিলিয়ে নিতে/ সমন্বয় সাধন করতে সহায়তা করুন।
- ফিডব্যাক আলোচনা করে ধারণা স্পষ্ট করুন।

কাজ ২: শিশুরা কীভাবে শেখে **সময়: ১৫ মিনিট**

- একটি পোস্টারে/ বোর্ডে "শিশুরা কীভাবে শেখে?" শিরোনামটি লিখে অংশগ্রহণকারী সামনে উপস্থাপন করুন।

- এবার শিশুরা কীভাবে শিখতে পছন্দ করে এর ওপর ১ মিনিট চিন্তা করতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীদের আসনের এক দিক থেকে পর পর একজন উত্তর দিতে বলুন। প্রত্যেকে একটি করে পয়েন্ট বলবে।
- পয়েন্টগুলো স্বেচ্ছাসেবী অংশগ্রহণকারীকে বড় করে পোস্টারে লিখতে বলুন।
- কোন পয়েন্ট একাধিক বার এলে তা একবার লিখতে বলুন।
- পোস্টার লেখা শেষে পড়ে শোনান এবং নতুন কোন পয়েন্ট সংযোজনের প্রয়োজন হলে সকলের মতামত নিয়ে লিখুন।
- তথ্যপত্র বিতরণ করুন। পোস্টারের সাথে হ্যান্ড আউটের পয়েন্ট মিলিয়ে দেখতে বলুন।

কাজ-৩: শিশুরা কী শেখে? **সময়: ৩০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের ৫টি দলে বিভক্ত করুন।
- ৫টি কাজ সংবলিত পোস্টার বোর্ডে/ দেয়ালে এটে দিন।

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

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

- দলীয় কাজ শেষ হলে প্রতিবেদন বড় দলে উপস্থাপন করতে বলুন।
- তথ্যপত্র সরবরাহ করে আলোচনা করুন।
- শিশুদের শিখন-শেখানো বর্তমানে কীভাবে চলছে এবং কী কী অসুবিধা পরিলক্ষিত হচ্ছে তা দূর করার জন্য এ কৌশলসমূহ কী অবদান রাখতে পারে তার ওপর মুক্ত আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করুন।
- এ পর্যন্ত আলোচনার গুরুত্বপূর্ণ অংশসমূহ সার-সংক্ষেপ করুন।

শিশু সম্পর্কে ধারণা

শিশু কে?

'শিশু' কথাটি মনে আসতেই আমাদের কাছে কিছু শব্দ ও ছবি ভেসে আসে। শিশু সম্পর্কে আমাদের কাছে দুই ধরনের, (১) অবয়বগত বা শারীরিক দিক (শরীর, চেহারা, আকার-আকৃতিগত বৈশিষ্ট্য) এবং তার (২) মানসিক দিক (মন, দক্ষতা ও আচরণিক বৈশিষ্ট্য) বিবেচনায়/মনে আসে। আমরা সবাই শিশুর সাথে কোনো না কোনোভাবে পরিচিত। ব্যক্তি, পরিবার ও সমাজের সদস্য হিসেবে সবারই শিশুদের সাথে বিভিন্ন কাজের অভিজ্ঞতা রয়েছে। একজন সচেতন নাগরিক হিসেবে শিশুদের সম্পর্কে প্রত্যেকের ভালো ধারণা থাকা প্রয়োজন। বিশেষ করে, আমরা যারা শিশুদের নিয়ে সরাসরি কাজ করছি, তাদের প্রত্যেকেরই শিশুদের সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা থাকা জরুরি। শিশু হলো অফুরন্ত সম্ভাবনাময় একটি পরিপূর্ণ মানবসত্ত্বা। বড়দের মতো শিশুরও রয়েছে নিজস্ব বৈশিষ্ট্য, বিকাশমূলক চাহিদা, অধিকার ও প্রয়োজন, যা একজন পূর্ণাঙ্গ মানুষের ক্ষেত্রেও দেখা যায়। তবে, এসবের ধরন ও প্রকৃতিগত দিক থেকে বড়দের সাথে কিছুটা ভিন্নতা রয়েছে। শিশুর প্রতিটা স্তরের দক্ষতা ও বিকাশের ওপর নির্ভর করে পরবর্তী স্তরের দক্ষতা ও বিকাশ ধাপে ধাপে ঘটে থাকে। শিক্ষক হিসেবে শিশুদের শিখন ও সার্বিক বিকাশমূলক কাজ পরিচালনায় এ ধারণা ও বিশ্বাসের ব্যাপ্তি আরো পরিপূর্ণ ও ব্যাপকভিত্তিক হওয়া প্রয়োজন। যেমন, শিশু আসলে কারা? শিশু বলতে আমরা কী বুঝি? শিশুদের সম্পর্কে আমাদের গতানুগতিক ও আধুনিক ধারণা কী? শিশুর বৈশিষ্ট্য ও চাহিদা কী? তাদের কার্যক্রম নির্ধারণ, পাঠ উপস্থাপন, নিয়মিত যোগাযোগ ও মূল্যায়ন করার জন্য বিভিন্ন বয়সে শিশুর শারীরিক বৃদ্ধি ও বিকাশের ধারাক্রম ও শিশু সম্পর্কে আমাদের এসব ধারণা বিশেষভাবে সহায়তা করে।

শিশু সম্পর্কে আমাদের ধারণা ও বিশ্বাস

শিশু সম্পর্কে শিক্ষক ও সমাজের মানুষের ধারণার বিষয়টি আধুনিক শিক্ষা বিজ্ঞানে বিভিন্ন কারণে বেশ গুরুত্বের সাথে দেখা হয়। আমরা কি শিশুকে একজন দক্ষ এবং শক্তিশালী মানুষ হিসেবে দেখি? নাকি, আমরা শিশুকে এমন একজন মানুষ হিসেবে দেখি যে কি না সক্রিয় নয় এবং অবুঝ, যে কোনো কিছু পারবে না অথবা যার দক্ষতার অভাব আছে, যে অন্যের নির্দেশনার অথবা যেসব সময় অন্যের দেখিয়ে দেয়া পথে পরিচালিত হয় কিংবা গতানুগতিকভাবে বেড়ে ওঠে? শিশুদের সম্পর্কে সমাজের মানুষের ভাবনা ও বিশ্বাসের প্রতিফলন ঐ সমাজের শিক্ষায় বিশেষভাবে প্রতিফলিত হয়। শিশুর ধারণাটি শিশুদের চাহিদা, ইচ্ছা, যোগ্যতা এবং সর্বোপরি তাদের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে সমাজের মানুষ কী ধারণা ও বিশ্বাস ধারণ করছে তা অন্তর্ভুক্ত করে। বিদ্যমান সাংস্কৃতিক বিশ্বাসের প্রভাব (cultural beliefs) এবং সমাজ থেকে অর্জিত অভিজ্ঞতা এ দুইয়ের সংযোজনেই আমাদের মনে শিশু সম্পর্কে ধারণা ও বিশ্বাস (ইমেজ) তৈরি হয়। অন্য কথায়, আমরা শিশুদের যেভাবে দেখি এবং তাদের সম্পর্কে যা চিন্তা করি তারই প্রতিফলন হচ্ছে আমাদের শিশু সম্পর্কে ধারণা ও বিশ্বাস।

প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষক হিসেবে আমরা যে সমস্ত কাজ করি তার বিভিন্ন প্রভাব আমাদের শিশুর মধ্যে প্রতিফলিত হয়। শিক্ষকের মনে শিশুর সম্পর্কে যে ধারণা ও বিশ্বাস (ইমেজ) রয়েছে তা শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকের প্রতিদিনের সিদ্ধান্ত ও কাজকে নানাভাবে প্রভাবিত করে। শিশুদের শারীরিক দিক (শরীর, চেহারা, আকার-আকৃতিগত বৈশিষ্ট্য) ও মানসিক বিকাশগত (মন, দক্ষতা ও আচরণিক বৈশিষ্ট্য) উভয় দিক থেকে তাদের সম্পর্কে আমাদের পরিপূর্ণ ধারণা থাকা প্রয়োজন। একজন শিক্ষক, যিনি শিশুদের সম্পর্কে 'পরিপূর্ণ ও ইতিবাচক ধারণা' রাখেন, অন্যদিকে যে শিক্ষক

শিশুদের সম্পর্কে 'অসম্পূর্ণ ও নেতিবাচক ধারণা' রাখেন, এ দুজনের মধ্যে শিশুদের সাথে কাজ ও শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় বিস্তর পার্থক্য দেখা যায়। যেমন, আমাদের মনে যদি কোনো শিশু সম্পর্কে এমন ধারণা ও বিশ্বাস থাকে যে, "শিশুরা অবুঝ, কোনো কিছু বোঝেনা (তাদের কোনো যোগ্যতা নেই বা তারা কাজ করতে অক্ষম), সে কোনো কাজই সঠিকভাবে করতে পারবে না।" তাহলে, আমরা ঐ শিশুটির জন্য একটি কাজ নির্ধারণ করতে গিয়ে তাকে বার বার ছোট করে দেখব ও অবমূল্যায়ন করব বা বার বার তাকে সাহায্য করে তার সক্ষমতা বৃদ্ধির সুযোগ কমিয়ে দেয়, যা কাম্য নয়। তাকে বার বার চেষ্টা করতে দেয়া হবে না, এমনকি তার জন্য হয়তো এমন উপকরণ বাছাই করব বা এমন পরিবেশ তৈরি করব যা তাদের অনুসন্ধান এবং খেলার ক্ষেত্রে চ্যালেঞ্জ নেবার সম্ভাবনাকে সীমাবদ্ধ করে রাখবে। আবার, কোনো শিশুকে ভালোভাবে না জেনে, তার সক্ষমতা না বুঝে বা আংশিক জেনে তাকে বার বার যদি অতি মূল্যায়ন করা হয় বা সঠিক মূল্যায়ন না করা হয়, তাহলে তারা চ্যালেঞ্জের মোকাবিলা করতে পারবে না অথবা অনুসন্ধিৎসু হয়ে উঠবে না। তাই, শিশু সম্পর্কে আমাদের সবার একটি পরিপূর্ণ, ইতিবাচক ও আধুনিক ধারণা থাকা আবশ্যক।

শিশু একটি পূর্ণাঙ্গ মানবসত্তা (শিশু কে এবং শিশু বলতে আমরা কী বুঝি?)

বিভিন্ন যুগে বিভিন্ন সমাজের মানুষের মধ্যে শিশু সম্পর্কে ধারণা/বিশ্বাসের অনেক ভিন্নতা পরিলক্ষিত হয়। একসময় সমাজে শিশুদের নিয়ে বেশ নেতিবাচক ধারণা প্রচলিত ছিল। তখন মনে করা হতো, শিশুরা অবুঝ, অশান্ত ও ছোট। তারা কোনো কিছু বোঝে না। শিশুরা অক্ষম এবং তারা কোনো কাজ বা দায়িত্ব পালন করতে পারে না। তারা চিন্তায়, মেধা ও মননে অপরিপূর্ণ। একসময়, শিশুদের ফাঁকা কলসির সাথে তুলনা করা হতো। তাদের মতে, 'শিশু হলো ফাঁকা কলসি (empty vessel) সদৃশ'। বয়স বৃদ্ধির সাথে সাথে ধীরে ধীরে তাদের ধারণা বাড়তে থাকে ও পরিপক্কতা পায়। আবার কেউ কেউ মনে করতেন শিশুরা খালি স্লেট (blank slate), ল্যাটিন ভাষায় যাকে বলা হয় tabula rasa যার অর্থ, শিশুরা কিভাবে বেড়ে উঠবে তা সম্পূর্ণভাবে নির্ভর করে তার পরিবেশের ওপর। আবার, ষোড়শ শতাব্দীতে শিশুদের সম্পর্কে এমন ধারণা চালু ছিলো যে– শিশুরা খুবই দুষ্টু প্রকৃতির এবং 'শিশুরা জন্ম নেয়, খারাপ ও শয়তানের আচরণ' নিয়ে। শিশুদের কঠিন শাসন ও নিয়মের মধ্যে রেখে তাদের আদব-কায়দা ও শান্ত স্বভাব গঠন করতে হয়।

বর্তমান সমাজে শিশুদের **'একটি অফুরন্ত সম্ভাবনাময় পূর্ণাঙ্গ মানবসত্ত্বা'** হিসেবে দেখা হয়। যুগের পরিবর্তন ও শিক্ষা বিজ্ঞানের উন্নতির সাথে সাথে মানুষের মধ্যে শিশুদের সম্পর্কে ধারণার ইতিবাচক পরিবর্তন হতে দেখা যায়। মানুষ এখন শিশুদের নিয়ে অনেক বেশি ইতিবাচক ও পূর্ণাঙ্গভাবে চিন্তা করছে, যা শিশুদের শিক্ষা ও বিকাশে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখছে। এ ধারার শুরুর দিকে (আঠারো শতকে) একটি সম্পূর্ণ ভিন্নতর ধারণার প্রবর্তন করেন জ্যাঁ জ্যাক রুশো। তাঁর মতে, শিশুরা হচ্ছে নিষ্পাপ মানব সম্প্রদায় বা noble savage। শিশুরা তাদের নিজস্ব চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য এবং প্রবণতা নিয়েই জন্মগ্রহণ করে যা সময়ের সাথে সাথে প্রকাশ পেতে থাকে। শিক্ষা সম্পর্কে তার মতামত হচ্ছে, বড়দের উচিত শিশুদের আগ্রহের ওপর ভিত্তি করে বিভিন্ন ধরনের অভিজ্ঞতা অর্জনের সুযোগ তৈরি করা। শিশুরা বড়দের ছোট সংস্করণ নয়, বরং তারা একটি স্বতন্ত্র ও পরিপূর্ণ সত্তা। শিশুরা অবুঝ ও অশান্ত নয়, বরং তারা অনেক বেশি 'সম্ভাবনাময়, সৃজনশীল ও সক্রিয়'। আরো বলা হয়, শিশুদের মধ্যে রয়েছে 'অফুরন্ত সম্ভাবনা, যা উপযুক্ত পরিবেশ, সহায়তা ও সেবা/কর্মসূচি পেলে সহজে পূর্ণতা পেয়ে থাকে'। শিশুর একটি নিজস্ব চিন্তাচেতনা ও নিজস্ব জগৎ রয়েছে যা তাকে তার মতো করে ভাবতে ও কাজ করতে উৎসাহিত করে। বিশ শতক পরবর্তীকালে

আইন ও বিভিন্ন বিধি-বিধান দিয়ে শিশুদের অধিকতর সুরক্ষা ও অধিকার পেতে দেখা যায়। আজকের বিশ্বে বিভিন্ন সমাজে পূর্ণাঙ্গ সত্তা হিসেবে শিশুরা অনেক বেশি সুরক্ষা ও অধিকার ভোগের সুবিধা পাচ্ছে এবং গুরুত্ব পাচ্ছে।

বাংলাদেশ মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকাশিত বাংলাদেশ শিশু নীতি (২০১১) অনুয়ায়ী 'শিশু বলতে আঠারো বছরের নিচের বাংলাদেশের সকল ব্যক্তিকে বুঝাবে' ('Children' shall include all individuals under 18 years)। শিক্ষাক্ষেত্রে শিশু বিষয়ক এ সংজ্ঞাটিই অধিকতর গুরুত্বের সাথে বিবেচেনা করা হয়।

আন্তর্জাতিক/জাতিসংঘ শিশু অধিকার নীতিমালায় (UNCRC 1989) শিশুদের বয়স, অধিকার ও আমাদের করণীয় সম্পর্কে গুরুত্বপূর্ণ ব্যাখ্যা দেয়া হয়েছে। এ সনদের আলোকে (সনদ নং-১) '১৮ বছরের নিচে সব মানব সন্তানকে শিশু বলা হবে, যদি না শিশুর জন্য প্রয়োজ্য আইনের আওতায় ১৮ বছরের আগেও শিশুকে সাবালক বিবেচনা করা হয়।'

শিশুর বৈশিষ্ট্য

প্রতিটি শিশুই আলাদা। শিশুর স্বতন্ত্র বৈশিষ্ট্যের কারণেই তারা একে অপরের থেকে আলাদা হয়ে থাকে। শিশুর পছন্দ, চিন্তা, আচরণ ও চাহিদার এ ভিন্নতা আমাদের কাছে সহজে পরিলক্ষিত হয়। শিশুদের নিজস্ব কিছু সাধারণ বৈশিষ্ট্যও রয়েছে যা তাদের বড়দের থেকে আলাদা করেছে। তাদের এসব বৈশিষ্ট্য তাদেরকে অন্যদের থেকে আলাদা স্বাতন্ত্র ও বিশেষ পরিচিতি প্রদান করে। শিশুদের নিয়ে কার্যক্রম নির্ধারণ ও পরিচালনার ক্ষেত্রে এসব বৈশিষ্ট্য বিবেচনায় রাখা প্রয়োজন। এসব বৈশিষ্ট্য বিবেচনায় রেখেই শিশুদের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। শিশুর সাধারণ বৈশিষ্ট্যসমূহ নিম্নরূপ:

- সব শিশু এক রকম নয়। প্রতিটি শিশুই অপর শিশু থেকে আলাদা। প্রত্যেকের নিজস্ব সত্তা রয়েছে।
- শিশুদের পছন্দ, চাহিদা ও শিখনের ধরন আলাদা আলাদা হয়।
- শিশুরা নিজেদের মতো করে পৃথিবী দেখে, বড়দের মতো করে নয়।
- শিশুদের মনোযোগ খুবই ক্ষণস্থায়ী। কোনো কিছুতে বেশিক্ষণ মনোযোগ ধরে রাখতে পারে না।
- শিশুরা খেলা, খেলনা ও নানা রকম কাজ বেশি পছন্দ করে।
- সাধারণত শিশুরা চঞ্চল ও সৃজনশীল হয়।
- শিশুরা সাধারণত আনন্দপ্রিয় ও কৌতূহলী হয়।
- শিশুরা সাধারণত আত্মকেন্দ্রিক/অন্তর্মুখী হয়।
- শিশুদের প্রধান দুটি চাহিদা হলো :
  -ভালোবাসা পাওয়া ও বড়দের কাছে গ্রহণীয় হওয়া।
  -অনুসন্ধান করা, নানা রকম কাজ করা ও নিজস্ব সত্তাকে প্রকাশ করা।

<u>শিশুর বয়ঃক্রম</u>

বয়স ও বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী একজন শিশুকে বেশ কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ কাল বা স্তর অতিক্রম করতে হয়। গর্ভধারণ থেকে শুরু করে ১৮ বছর বয়স পর্যন্ত শিশুর বৈশিষ্ট্য, শিখন এবং বিভিন্ন সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে শিশুর জীবনচক্রে বয়সের বেশ কয়েকটি শ্রেণি/স্তরে ভাগ করা হয়। আমাদের দেশে এক একটা কালকে ভিন্ন ভিন্ন নামে নামকরণ করা হয়ে থাকে। প্রতিটি কালেরই রয়েছে কতকগুলো স্বতন্ত্র বৈশিষ্ট্য, যা বয়সভেদে শিশুরা ঐ বয়সে অর্জন করে থাকে। সাধারণত, বয়সের পূর্ববর্তী স্তরের অভিজ্ঞতা ও বিস্তারের ওপর ভর করে পরবর্তী স্তরের অভিজ্ঞতা/বিস্তার নির্ধারিত হয়ে থাকে। শিশুর জীবনের এক একটি স্তরের দক্ষতা ও বিকাশ পরবর্তী স্তরের শিক্ষা ও বিকাশের ভিত রচনায় ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। একটি স্তরের দক্ষতা ও বিকাশের ধরনের ওপর পরবর্তী স্তরের দক্ষতা ও বিকাশের ভিত রচিত হয়। সুতরাং, কোনো একটা স্তরের বিকাশের ধারা কোনো কারণে বাধাগ্রস্ত হলে তা পরবর্তী স্তরের দক্ষতা ও বিকাশে বাধার সৃষ্টি করে। এভাবেই শিশুর জীবনে ধীরে ধীরে বিকাশ ঘটতে থাকে যা ধীরে ধীরে পরিপূর্ণতা পায়।

কোনো একটা স্তর পার না করে সাধারণত শিশু আরেকটি স্তরে প্রবেশ করে না। যেমন–কোনো শিশু হাঁটা না শিখে দৌড়াতে পারে না, বা বলা যায় হাঁটা ভালোভাবে না শিখে কেউ ভালোভাবে দৌড়াতে পারে না। শিশুর জীবনের বিভিন্ন বয়ঃক্রমে তাদের বৈশিষ্ট্য, পছন্দ, চাহিদা ও প্রয়োজন ভিন্ন ভিন্ন হতে দেখা যায়। আবার, নির্দিষ্ট একটি বয়সে সকল শিশুর আচরণে বিশেষ কিছু সাধারণ বৈশিষ্ট্যও (মিল) দেখা যায়। এক্ষেত্রে সামান্য ব্যতিক্রম ছাড়া, বিভিন্ন দেশের শিশুদের মধ্যে মোটামুটি একই ধারাক্রম অনুযায়ী বিকাশ ঘটে থাকে।

শিক্ষা বিজ্ঞানীদের গবেষণা অনুযায়ী, জন্ম থেকে আট বছর বয়স পর্যন্ত সময়কে মানব বিকাশে অনন্য সময় হিসেবে গণ্য করা হয়। এ সময়কালের শিশুর বৈশিষ্ট্য, শেখার ধরন ও আচরণ অন্য বয়সী শিশুদের (অপেক্ষাকৃত বেশি বয়সী শিশুর তুলনায়) চেয়ে লক্ষণীয়ভাবে আলাদা। শিক্ষা বিজ্ঞানে বেশ গুরুত্বের সাথে ও এ বিষয়টিকে বিবেচনা করা হয় বা গুরুত্ব পেতে দেখা যায়। গবেষণায় আরো দেখা যায় যে, আট বছরের কম বয়সের শিশু যদি নাড়াচাড়া করার মতো জিনিস পায়, এবং নিরাপদ ও উদ্দীপনামূলক পরিবেশে পারস্পরিক ক্রিয়ার সুযোগ পায় তবে তাদের সবচেয়ে দ্রুত বিকাশ ঘটে এবং তারা ভালোভাবে শিখতে পারে। এ বয়সী শিশুর মস্তিষ্কের বিকাশ ও শেখার প্রক্রিয়া বেশ দ্রুততার সাথে কাজ করে, বিশেষ করে শিশুর জীবনের প্রথম ৩ বছর। শিশু আট বছর বয়স থেকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষাকাল পর্যন্ত (১০/১১ বছর পর্যন্ত) আরেকটি স্তর পার করে, যা শিশুর বয়ঃসন্ধিকালের বা প্রারম্ভিক কালের বৈশিষ্ট্য ও আচরণ থেকে ভিন্ন হয়ে থাকে।

সাধারণত একটি শিশু তার সমবয়সী অন্যান্য শিশুদের তুলনায় এগিয়ে রয়েছে নাকি পিছিয়ে আছে তা বিকাশের মাইলফলক দেখে বুঝা যায়।

১. গর্ভকাল (Intra-uterine embryo and fetus): গর্ভধারণ থেকে জন্মপূর্ব মূহুর্ত পর্যন্ত)

২. নবজাতক (Infancy)ঃ জন্মপরবর্তী ২সপ্তাহ

৩. প্রাক শৈশব (Toddler or Babyhood)ঃ ২ সপ্তাহ থেকে ২ বছর

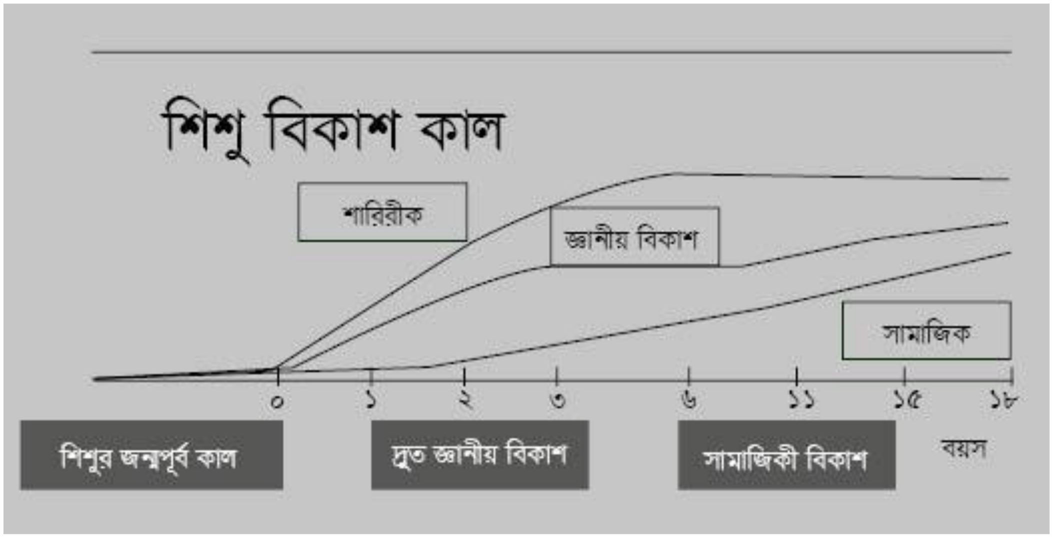
৪. বাল্যকাল (Early Childhood): ২ থেকে ৫ বছর

৫. বাল্যকাল (Late Childhood)ঃ ৬ বছর থেকে ১০/১১ বছর

৬. বয়ঃসন্ধিকাল বা কৈশোর (Puberty or Pre-adolescent period)ঃ ১০/১১ বছর থেকে ১৩/১৪ বছর

৭. তরুন বয়স (Adolescent period): ১৩/১৪–১৮ বছর

১ গর্ভকাল (Intra-uterine embryo and fetus): গর্ভধারণ থেকে জন্মপূর্ব মূহুর্ত পর্যন্ত:
শিশু ভূমিষ্ট হবার মধ্য দিয়ে এ পর্যায়ের সমাপ্তি ঘটে। এ পর্যায়ে বংশগতসূত্রে পাওয়া সহজাত গুণাবলী সঞ্চালিত হয়, যা পরবর্তী জীবন বিকাশে গুরুত্বপূর্ণ ভুমিকা রাখে,ছেলে না মেয়ে হবে তা নির্ধারিত হয়ে যায়। মানব জীবনের সবচেয়ে বৈচিত্র্যপূর্ণ ও দ্রুত বিকাশ ঘটে এ স্তরে মাত্র নয় মাসে একটি কোষ μ মাগত বিভাজিত হয়ে পূর্ণাঙ্গ মানব শিশুতে পরিণত হয়।



শিশুর শারীরিক ও জ্ঞানীয় বিকাশ শুরু হয় জন্মের পূর্ব থেকে এবং সামাজিক বিকাশ শুরু দেড় মাস বয়স থেকে সামাজিক হাসির মাধ্যমে।এরপর থেকে শিশু যতবেশী মানুষ, প্রাণী এবং বস্তুর সান্নিধ্যে আসে সামাজিকতা ততই বাড়তে থাকে।

২ নবজাতক (Infancy): জন্মপরবর্তী ২সপ্তাহ
ভূমিষ্ট হবার পর থেকে ১৪ দিন পর্যন্ত বিস্তৃত এধাপ।এ সংক্ষিপ্ত সময়ে সম্পূর্ন ভিন্ন একটি জগতের সাথে/ পরিবেশের সাথে খাপ খাওয়াতে শুরু করে এবং খাপ খাওয়ানো না হওয়া পর্যন্ত বিকাশ ব্যাহত হয়। পর্যায়টি নবজাতকের জন্য বিপদজনক। এ পর্যায়ে সঙ্গতিবিধানের অন্যতম বিষয় হলো পরিবর্তিত তাপমাত্রার সাথে সঙ্গতি বিধান(কারণ মার পেটে থাকাকালীন সে ১০০ ডিগ্রী ফারেনহাইটে থাকে, এছাড়াও শ্বাসপ্রশ্বাস, চোষা, গলধকরণ করা কঠিন হবার কারনে এসময়ে ওজন হ্রাস পায়। জন্মগতভাবেই নবজাতক যে স্বতন্ত্র এবং পৃথক মেজাজের অধিকারী তা তার কর্মতৎপরতা ও সংবেদনশীলতায় ধরা পড়ে যা পরবর্তীতে তার ব্যক্তি স্বাতন্ত্র্যতায় প্রভাব ফেলে।

৩ প্রাক- শৈশব : (Toddler or Babyhood): ২ সপ্তাহ থেকে ২ বছর জীবন প্রহরের দ্রুত বৃদ্ধির এ সময়। দৈহিক বিকাশের সাথে সাথে বুদ্ধিমত্তার বিকাশ ঘটে- এর ফলে দৈহিক নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা অর্জনের ফলে স্বনির্ভরতার প্রবনতা লক্ষ্য করা যায়। এসময় শিশুরা মূলত বিভিন্ন ইন্দ্রিয় অনুভূতির মাধ্যমে শেখে এবং চোখে পড়ার মতো কিছু অপরিহার্য দক্ষতা যেমন, গড়ানো, পাশ ফেরা, জিনিস ধরা, হামাগুড়ি দেয়া,বসা, দাঁড়ানো, হাঁটা, কথা বলা

ইত্যাদি দক্ষতা অর্জন করে। শিশুরা তার সেবাদানকারীকে (বাবা/মা) চিনতে পারে ও বিভিন্ন আচরণে সাড়া দেয়। এসময় শিশুর শারীরিক বৃদ্ধির মতো তার সার্বিক বিকাশ দ্রুত ঘটে থাকে। শিশুদের সাথে বয়স উপযোগী বিভিন্ন ভাষা, বুদ্ধি, সামাজিক ও আবেগিক বিকাশের জন্য মিথষ্ক্রিয়া করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। এ পর্যায়কে সামাজিকীকরণের সূচনা পর্ব হিসাবে গণ্য করা হয়। প্রাক- শৈশবে শিশুরা নিজেদের মনোভাব ও আগ্রহ এমন বিষয়ে নিবদ্ধ করে যা পরবর্তীতে সৃজনশীল বা প্রতিষ্ঠিত আদর্শ অনুসরণ করার প্রবনতা তৈরী করে। শিশুরা সমবয়সীদের সাথে এবং পরিবারের সদস্য ছাড়া অন্যান্য মানুষের সাথে সামাজিক মেলামেশা ও পারস্পরিক fµ য়ার মাধ্যমে দক্ষতা অর্জন করে।এ স্তরে শিশুর শারীরিক বৃদ্ধির মতো তার সার্বিক বিকাশও খুবই দ্রুত ঘটে থাকে। উপযোগী পরিবেশ ও উপযুক্ত সুযোগ পেলে তার ভাষাভিত্তিক, সামাজিক, আবেগিক ও বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশের স্থায়ী ভিত রচিত হয়।

৪ বাল্যকাল (Early Childhood)

২ থেকে ৫ বছর এ পর্যায়টি অর্জনের সময়। এ পর্যায়ে শিশুর প্রতি যে সামাজিক প্রত্যাশার প্রভাব তার আগ্রহ, আচরণ, মূল্যবোধে গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তন আনে। সমাজ ও পরিবেশ বিষয়ক সরল ধারণা গড়ে ওঠে। আচরণে ন্যায় অন্যায় বোধের প্রতিফলন সুস্পষ্ট লক্ষ্য করা যায়। এ পর্যায়ে শিশুরা যে সকল বৈশিষ্ট্য অর্জন করে তাহলো শক্ত খাবার খেতে শেখে, ভালভাবে হাঁটতে শেখা, মলমূত্র নিয়ন্ত্রণ করা, স্ত্রী পুরুষের বিদ্যমান পার্থক্য করতে পারা, লেখাপড়া শুরু করার জন্য প্রস্তুত হওয়া, সঠিক ও ভুলের মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করার মাধ্যমে বিবেক গড়ে ওঠা ইত্যাদি। দলের সদস্যপদ প্রাপ্তির প্রাথমিক যোগ্যতা অর্জন এ পর্যায়ের শিশুদের অন্যতম বিকাশমূলক কাজ।তাই এপর্যায়কে দলপূর্ব (pre-gang age) বয়স বলা হয়ে থাকে। এ বয়স থেকেই সামাজিক অভিযোজন প্রক্রিয়ার সূচনা হয়।

৫ বাল্যকাল (Late Childhood): ৬ বছর থেকে ১০ /১১ বছর

মানব জীবনের এপর্যায়ে বিশেষ কিছু দক্ষতা অর্জন করে যা তাদের ব্যক্তিগত ও সামাজিক অভিযোজনে সহায়তা করে। হেভিংহার্স্টের মতে অর্জিত বৈশিষ্ট্যগুলি নিম্নরূপ–

- খেলাধূলার জন্য প্রয়োজনীয় শারীরিক নৈপুণ্য;
- উচ্চতর এবং বিকাশমান প্রাণী হিসাবে যথাযথ মনোভাব;
- সমবয়সীদের সাথে মিথষ্ক্রিয়া করা;
- লিঙ্গ অনুযায়ী সামাজিক ভূমিকা পালন;
- লেখাপড়া ও গণনার মৌলিক কৌশল অর্জন;
- জীবনের জন্য প্রয়োজনীয় দৈনন্দিন ধারণা অর্জনের মাধ্যমে নৈতিক বিকাশ সাধন;
- বিভিন্ন জনগোষ্ঠি ও প্রতিষ্ঠান সর্ম্পকে মনোভাব তৈরি;
- স্বাবলম্বিতা ও সক্ষমতা অর্জন।

এ পর্যায়ে স্কুলের চিরাচরিত ছকে বাঁধা জীবনের শুরু। এসময় থেকে মনোভাব, মূল্যবোধ ও আচরণ অব্যাহতভাবে পরিবর্তিত হতে থাকে। বন্ধু ও তাদের মতামত প্রাধান্য পায়। শিক্ষাবিদরা এ স্তরকে প্রাথমিক শিক্ষা অর্জনের বয়স বা কাল হিসাবে চিহ্নিত করেছেন যা পরবর্তী জীবনে প্রতিষ্ঠিত হবার সোপান। এ স্তরের উদ্দেশ্য হলো দলের স্বীকৃতি অর্জন। মূলত: খেলাধূলা ও আনন্দলাভের জন্যই দল গঠন। সাধারণত: সমমনা শিশুরা একটি নির্দিষ্ট সময়ে খেলাধূলার জন্য মিলিত হয়।

৬ বয়ঃসন্ধিকাল বা কৈশোর (Puberty or Pre-adolescent period): ১০/১১ বছর থেকে ১৩/১৪ বছর

জীবন বিকাশের অত্যন্ত বৈচিত্র্যপূর্ণ, সুন্দর এবং একই সাথে বিপদজনক একটি পর্যায়। স্বল্পস্থায়ী এ পর্যায়ে গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তন সাধিত হয়। বয়ঃসন্ধিকাল যৌন অঙ্গপ্রত্যঙ্গের পরিপক্কতা অর্জন করে, সন্তান উৎপাদন ক্ষমতা লাভ করে। এস্তরে সবচেয়ে বেশি দৈহিক বৃদ্ধি ও অঙ্গপ্রত্যঙ্গের অনুপাতের পরিবর্তন হয়। এ পর্যায়ে যতটুকু তথ্য তাদের চাওয়া ততটুকুই দেয়া প্রয়োজন। পরিবর্তনের অস্থিরতায় উপযোগী আচরণ করা কঠিন হয়ে পড়ে। সেক্ষেত্রে সঠিক নির্দেশনা প্রয়োজন। প্রাপ্ত বয়সে সমাজে প্রতিষ্ঠা লাভের অদম্য ইচ্ছা ও সুখকর প্রত্যাশাই সাফল্যের পথে চালিত করতে পারে।

৭ তরুণ বয়স (Adolescent period): ১৩/১৪–১৮ বছর

শারীরিক ও মানসিকভাবে অনেক বেশি পরিপক্কতা অর্জন করে। মানসিকভাবে সে নিজেকে অনেক বেশি সাহসী মনে করে, আবার কখনো কখনো হতাশা প্রকাশ করে। এমনকি সে যা নয় তাও ভেবে থাকে। এসময় নিজেকে বিভিন্ন পরিবেশে, আবেগিক অনুভূতি যেমন, রাগ, দুঃখ, মেজাজ ইত্যাদি বেশ জোরালোভাবে প্রকাশ করে। এসময় ছেলে ও মেয়েদের বিশেষ আবেগিক ও সামাজিক পরামর্শ বেশ গুরুত্বের সাথে প্রদানের প্রয়োজন হয়। তারুন্য প্রাপ্ত বয়সের সূচনা,আত্ম পরিচিতি অর্জনের বয়স। বয়সের দিক থেকে এরা সার্বিকভাবে পরিপক্ক। এপর্যায়ের বৈশিষ্ট্য গুলো নিম্নরূপ:

- সমবয়সী ছেলেমেয়েদের একত্রে নতুন সম্পর্ক তৈরি করা;
- নিজের দৈহিক গঠন স্বীকার করে তার যথার্থ ব্যবহার করা;
- বাবা-মা ও বয়স্কদের অযাচিত আদর ভালবাসা থেকে নিজেকে মুক্ত রাখতে শেখা;
- অর্থোপার্জনের উপযুক্ত বৃত্তি গ্রহণের প্রস্তুতি, বিবাহ ও পরিবার প্রতিপালনের প্রস্তুতি গ্রহণ করা;
- নিজেকে স্বনির্ভরভাবে পরিচালিত করার নীতিমালা উদ্ভাবন ও আদর্শগ্রহণ

তারুণ্যের স্বীকৃতি ভালবাসা ও সাফল্য অর্জনের উপর অভিযোজন নির্ভর করে। তরুণ-তরুণী যদি নিজেদের সমস্যা যথাযথ ভাবে সমাধান করতে সক্ষম হয়, তবে আত্ম প্রত্যয় বৃদ্ধি পায়। বাস্তবসম্মত চিন্তাশক্তি অর্জনের মাধ্যমে জীবন পরিচালনা করতে সক্ষম হয়।

পরিশেষে বলা যায়, শিশু হলো একটি পূর্ণাঙ্গ মানবসত্তা। বৈশিষ্ট্যের দিক থেকে প্রতিটি শিশুই আলাদা। আমাদের প্রত্যেকেরই শিশুদের সম্পর্কে একটি পূর্ণাঙ্গ ও আধুনিক/সঠিক ধারণা থাকা আবশ্যক। বড়দের মতো শিশুরও রয়েছে নিজস্ব বৈশিষ্ট্য, বিকাশমূলক চাহিদা, অধিকার ও প্রয়োজন, যা একজন পূর্ণাঙ্গ মানুষের মধ্যেও দেখা যায়। তবে, এসবের ধরন ও প্রকৃতিগত দিক থেকে ভিন্নতা রয়েছে। শিশুদের নিয়ে আমাদের দৃষ্টিভঙ্গি ইতিবাচক ও স্বচ্ছ হতে হবে। শিশুর বিকাশের জন্য শিশুকালের প্রতিটি স্তরই খুব গুরুত্বপূর্ণ। শিশুর জীবনের এক একটি স্তরের দক্ষতা ও বিকাশ পরবর্তী স্তরের শিক্ষা ও বিকাশের ভিত রচনার ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। এভাবেই শিশুর জীবনে ধীরে ধীরে বিকাশ ঘটতে থাকে, যা ধীরে ধীরে তাকে সফলতার দিকে নিয়ে যায়। বিশেষ করে প্রাক-প্রাথমিক পর্যায়কাল। শিশুর সারা জীবনের বিকাশের ভিত রচনা ও পরবর্তীকালের শিখনের জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ। আমাদের প্রতেকেরই শিশুদের বৈশিষ্ট্য, চাহিদা ও প্রয়োজন সম্পর্কে পূর্ণাঙ্গ ও স্বচ্ছ ধারণা রাখতে হবে। একজন শিক্ষক হিসেবে শিশুদের সম্পর্কে সঠিক ও ব্যাপকভিত্তিক ধারণা নিয়েই আমাদের শ্রেণিকক্ষে কার্যক্রম নির্ধারণ, পরিচালনা ও মূল্যায়নসহ শিখনের বিভিন্ন বিষয়ে নিয়োজিত হতে হবে।

শিশুর শেখার বিভিন্ন কৌশল

শিশু কীভাবে শেখে

শিশু তখনই সবচেয়ে বেশি শেখে যখন সে আগ্রহ নিয়ে কোনো কাজে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করে। পরিবারে, বিদ্যালয়ে ও সমাজে বিভিন্ন বাস্তব অভিজ্ঞতা তাদের শিখনের মূল ভিত্তি। কোনো ধারণা বা তথ্য যখন শিশুর পূর্ববর্তী অর্জিত জ্ঞান বা ধারণার ভিত্তিতে তার কাছে অর্থপূর্ণ মনে হয়, তখনই শিশু তার শিখনের পরবর্তী ধাপে প্রবেশ করে। শিশুরা সমন্বিতভাবে শেখে এবং তারা তাদের শিখনকে কোনো বিষয় বা শাখায় বিভক্ত করে না। যে কারণে খেলা হচ্ছে শিশুর শেখার অন্যতম মাধ্যম। শিশুরা বিভিন্নভাবে শেখে। প্রত্যেক শিশুরই শেখার ধরনের একটা নিজস্বতা থাকে। তবে কোনো শিশুই এককভাবে শেখে না। শিশুরা সাধারণত যেভাবে শেখে তা হলো–

শিশুরা শেখে,

- শোনার মাধ্যমে
- বলার মাধ্যমে
- পড়ার মাধ্যমে
- লেখার মাধ্যমে
- চিন্তা করে
- গণনা করে
- তুলনা করে
- সহজ সমস্যা সমাধান করে
- গল্পের মাধ্যমে
- স্বাদ গ্রহণ করে
- স্পর্শের মাধ্যমে
- অনুভব করে
- আলোচনা করে
- দেখে
- গন্ধ নিয়ে
- নির্দেশনা থেকে
- প্রশ্ন করে
- নাড়াচাড়া করে
- ছবি এঁকে
- গানের মাধ্যমে
- অনুকরণ করে
- অভিনয় করে
- নিজে করে
- খেলার মাধ্যমে
- পর্যালোচনা করে
- পরীক্ষা করে
- দলে কাজ করে
- অনুসন্ধান করে
- নাচের মাধ্যমে
- কল্পনা করে
- গান করে
- দলে অংশগ্রহণ/কাজ করে
- পর্যবেক্ষণ করে
- ছড়ার মাধ্যমে

ভাষা শেখার দক্ষতা

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

কীভাবে শেখে	কী কী শেখে (শিখনের বিষয়সমূহ)
	Do, Hangman, guess ইত্যাদি।
অভিনয়	▪ ভূমিকা অভিনয় করে শিক্ষক-ছাত্রের কাজ, দোকানি ও ক্রেতার কেনা- বেচা, ভাল কাজ, সৌরজগত।
দলে কাজ করা	▪ বাগান করা, ছোটদলে ও জুটিতে আলোচনা করে বিষয়বস্তু লেখা ▪ শিক্ষকের নির্দেশনা অনুসরণ করে পাঠের বিষয়বস্তু নিরবে পড়ে প্রশ্নের উত্তর দলে বলা/লেখা ▪ দলে খেলা, ক্রিকেট, ফুটবল, বিষয়ভিত্তিক খেলা।
নিজে কাজ করে (হাতে কলমে)	▪ মাটি দিয়ে বল, পুতুল ও অন্যান্য জিনিস তৈরি ▪ কাগজ দিয়ে নৌকা, পেন, নকশা তৈরি ▪ খেলার সরঞ্জাম/কার্ড তৈরি।
পর্যবেক্ষণ করে	▪ পরিবেশের বিভিন্ন গাছপালা পর্যবেক্ষণ করে বৈশিষ্ট্য বুঝা ▪ পরিবেশের বস্তু পর্যবেক্ষণ করে জীবজড় ও অন্যান্য বৈশিষ্ট্য বুঝতে পারা ▪ বড়দের ও অন্যান্য শিশুদের আচরণ পর্যবেক্ষণ করে তা অনুসরণ করা ▪ পরিবেশ পরিচিতি বিজ্ঞান ও সমাজের অনেক বিষয়বস্তু পর্যবেক্ষণ করে শেখা।
পরীক্ষণ করা	▪ বায়ুর চাপ, বায়ু জায়গা দখল করে, পানিচক্র, চুম্বকের ধর্ম, তাপে কঠিন পদার্থের সম্প্রসারণ, ঘর্ষণে তাপ উৎপন্ন হয় ইত্যাদি পরীক্ষা করে শেখা।
অনুসন্ধান করা	▪ পর্যবেক্ষণ করে পরিবেশের বিভিন্ন বস্তর বৈশিষ্ট্য অনুসন্ধান করে শেখে যেমন: কোন গাছের পাতা লম্বা, গোল ছোট ইত্যাদি। কোন গাছের ডালপালা আছে এবং কোন গাছের ডালপালা নেই। এগুলো অনুসন্ধান করে শেখা। কোন জিনিসের গন্ধ কীরূপ, কোনটি মিষ্টি কোনটি তেতো কিংবা ঝাল এগুলো বস্তু অনুসন্ধান করে পরীক্ষা করা যায়।
ছবি আঁকা	▪ গণনার জন্য আঁকা ▪ দেখা বা বর্ণনার জন্য আঁকা।
অনুকরণ	▪ অনুকরণ ও অনুসরণ করে ভাষা শেখে ▪ যাকে ভালবাসে তাকে অনুকরণ করে তার ভালো গুণাবলি অর্জনে তৎপর হয় ▪ সাথীদের আচরণ অনুকরণ করে ▪ শ্রদ্ধা করা, ভালোবাসা, পছন্দ, অপছন্দ, সদগুণাবলি অনুকরণের মাধ্যমে শেখে।
গান	▪ গানের সুরে ছড়া আবৃত্তি করা দ্রুত সম্ভব।

তৃতীয় দিন
অধিবেশন- ৩

শিরোনাম: শিখন-তত্ত্ব ও শিখন শেখানো কৌশল **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

শ্রেণিশিক্ষক শিক্ষার্থীদের শিখন সংঘটনে সবচেয়ে প্রভাবশালী ভূমিকা পালন করেন। শিক্ষার্থীর শিখনকে কার্যকর করার জন্য দরকার প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতাসম্পন্ন শিক্ষক। শিখন-তত্ত্ব এবং এর প্রকারভেদ, শিখন-শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে শিক্ষকের জ্ঞান শিক্ষককে শ্রেণি কার্যাবলি আরো দক্ষতার সাথে পরিচালনা করতে সহায়তা করে। কোনো কাজ করতে গিয়ে আমরা যথাযথ উপায় বা ধাপ অনুসরণ করি। কাজ করার জন্য এই যথাযথ উপায় অনুসরণই হচ্ছে পদ্ধতি। শিখন শেখানো একটি উদ্দেশ্যমূলক কাজ, যা একটি নির্দিষ্ট প্রক্রিয়ার মাধ্যমে পরিচালিত হয়। শিখন শেখানো কৌশল মূলত পদ্ধতিরই অংশ। বিশেষ কোনো পদ্ধতির প্রয়োগ-যোগ্যতা বাড়াতে এবং সেটাকে আরো বেশি ফলপ্রসূ করে তুলতে সহায়ক হিসেবে নানা কৌশল ব্যবহার করা হয়। এই অধিবেশনে বিভিন্ন শিখন-তত্ত্ব, শিখন-শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল এর প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে মৌলিক আলোচনা উপস্থাপন করা হবে। শিখন তত্ত্ব থেকে শিক্ষার্থী কীভাবে শিখে সে সম্পর্কে ধারণা লাভ করা যায়, যা একজন শিক্ষকের জন্য জানা অত্যন্ত প্রয়োজন। এই জ্ঞানের ভিত্তিতে শিক্ষক উপযুক্ত শিখন শেখানো প্রক্রিয়া নিরূপণ করতে পারবেন।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. শিখন তত্ত্বের ধারণা ব্যাখ্যা ও শিখনের বিভিন্ন তত্ত্বের নাম বলতে পারবেন।
২. কার্যকর শিখন-শেখানোর পদ্ধতি বর্ণনা করতে পারবেন।
৩. কার্যকর শিখন-শেখানো কৌশল শনাক্ত করে তার বর্ণনা করতে পারবেন।
৪. কোন বিষয়ের পাঠে শ্রেণিকক্ষ কৌশলের প্রয়োগ করতে পারবেন।

পদ্ধতি ও কৌশল : আলোচনা, মাথা খাটানো (ব্রেইনস্টর্মিং), পাওয়ার পয়েন্ট স্লাইড উপস্থাপনা, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, দলীয় আলোচনা ও উপস্থাপনা, প্লেনারি, হোয়াইট বোর্ডে লিখন।

উপকরণ: মাল্টিমিডিয়া, পোস্টার, হোয়াইট বোর্ড মার্কার ও মার্কার।

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: শিখন-তত্ত্ব বলতে কী বুঝায় ও বিভিন্ন ধরনের শিখন-তত্ত্ব সম্পর্কিত আলোচনা **সময়: ৩০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের সাথে কুশল বিনিময় করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের শিক্ষার্থীদের শিখন-তত্ত্ব বলতে কী বোঝায় তা জানা থাকলে বলতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীদের সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করুন এবং “শিখন-তত্ত্ব বলতে কী বোঝায়” সে সম্পর্কে মিনি লেকচারের মাধ্যমে ধারণা দিন। এই ধারণা দেয়ার জন্য তথ্যপত্রে প্রদত্ত বর্ণনা উপস্থাপন করুন, উদাহরণসহ প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা দিন।
- এই ধারণা দেয়ার পর অংশগ্রহণকারীদের বলুন যে শিক্ষার্থীদের শিখন কীভাবে সংঘটিত হয় সে সম্পর্কে বেশ কিছু তত্ত্ব রয়েছে এবং দুয়েকটি নাম বলতে দিন।
- সহায়ক তথ্যের অনুসরণে পোস্টার পেপারে/প্রজেক্টরে শিখন-তত্ত্বের নাম উপস্থাপন করুন।

- অংশগ্রহণকারীদের ৩টি গ্রুপ করে দিন এবং প্রতি গ্রুপকে তথ্যপুস্তক থেকে তিনটি বিষয়ের যে কোনো ১টি সম্পর্কে নীরবে পড়ে ধারণা নিতে দিন এবং অস্পষ্ট বিষয়ে নোট নিতে বলুন। এজন্য তাদেরকে ১০ মিনিট সময় দেয়া যেতে পারে।
- অংশগ্রহণকারীগণ নীরব পঠন শেষ করলে প্রত্যেক গ্রুপ থেকে ১ জনকে তাদের গ্রুপ আলোচনারভিত্তিতে লিখিত অস্পষ্ট ধারণা উপস্থাপন করতে বলুন।
- এবার প্রধান তিনটি শিখন তত্ত্বের নাম ও গুরুত্বপূর্ণ তথ্য পাওয়ার পয়েন্ট স্লাইডের মাধ্যমে উপস্থাপনপূর্বক তাদের অস্পষ্ট ধারণাসমূহ আলোচনার মাধ্যমে স্পষ্ট করতে সহায়তা করুন।

কাজ-২: বিভিন্ন ধরনের শিখন-শেখানো পদ্ধতি **সময়: ১৫ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের বিভিন্ন ধরনের শিখন-শেখানো পদ্ধতি সম্পর্কে কোনো ধারণা রয়েছে কি না সে সম্পর্কে প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের দলে বিভক্ত করে সহায়ক তথ্যপত্রে বিভিন্ন ধরনের শিখন-শেখানো পদ্ধতি সম্পর্কে ৫মিনিট নিরবে পড়তে দিন এবং কোনো অস্পষ্টতা থাকলে নোট নিতে বলুন।
- বিভিন্ন ধরনের শিখন-শেখানো পদ্ধতি সম্পর্কে মাল্ডিমিডিয়া প্রজেক্টরে তথ্য উপস্থাপন করে আলোচনার মাধ্যমে অস্পষ্ট ধারণাগুলো বুঝতে সহায়তা করুন।

কাজ-৩: বিভিন্ন ধরনের শিখন-শেখানো কৌশল নিয়ে আলোচনা **সময়: ১৫ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের বিভিন্ন ধরনের শিখন-শেখানো কৌশল সম্পর্কে চিন্তা করতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীদের তাদের প্রত্যেকের ধারণাগুলো নিজ নিজ খাতায় লিখতে বলুন।
- তারপর পাশের জনের সাথে আলোচনা করে বলতে বলুন।
- মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরে সহায়ক তথ্যের বিভিন্ন ধরনের শিখন-শেখানো কৌশল উপস্থাপন করে উক্ত বিষয় সম্পর্কে আলোচনা করে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা আরও স্পষ্ট করুন।
- আলোচিত কৌশলগুলো শ্রেণিকক্ষে ব্যবহার করতে উৎসাহিত করুন।
- নিম্নলিখিতগুলোর মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের আজকের অধিবেশনে উদ্দেশ্য অর্জনের অগ্রগতি যাচাই করবেন।
  - ✓ শিখন-তত্ত্ব বলতে কী বোঝায়?
  - ✓ শিখন-তত্ত্ব সম্পর্কে ধারণা অর্জন- একজন শিক্ষককে কীভাবে সহায়তা করবে?
  - ✓ শিক্ষক শিখন-তত্ত্ব থেকে কী কী জানতে পারবেন?
  - ✓ প্রধান ৩টি শিখন-তত্ত্ব সম্পর্কে বলুন।
  - ✓ কয়েকটি শিখন-শেখানো পদ্ধতির নাম বলুন, যা শিক্ষক হিসেবে আপনি শ্রেণিকক্ষে প্রয়োগ করতে পারবেন।
  - ✓ কয়েকটি শিখন-শেখানো কৌশলের নাম বলুন, যা শিক্ষক হিসেবে আপনি শ্রেণিকক্ষে প্রয়োগ করতে পারবেন।

শিখন-তত্ত্ব

ডিপিএড প্রোগ্রামে নিম্নলিখিত শিখন-তত্ত্ব উপস্থাপন করা হয়েছে:

১) আচরণবাদ ও করণ সাপেক্ষণ

২) স্কিনারের তত্ত্ব

৩) গঠনবাদ শিখন তত্ত্ব ও সমগ্রতাবাদ

৪) থর্নডাইকের সংযোগবাদ

৫) হাওয়ার্ড গার্ডনারের বহুমুখী বুদ্ধিমত্তা তত্ত্ব

৬) জ্যাঁ পিয়াজের জ্ঞান বিকাশের তত্ত্ব

৭) লেভ ভিগস্কির সামাজিক সাংস্কৃতিক তত্ত্ব

৮) ব্রনফ্রেনব্রেনারের বাস্তুসংস্থান তত্ত্ব

শিশু বিকাশের তত্ত্ব : শিশু শিক্ষা ও বিকাশের ধারণায় বিভিন্ন তত্ত্বের প্রভাব অনস্বীকার্য। যুগে যুগে বিভিন্ন তাত্ত্বিক ও শিক্ষা বিজ্ঞানীর আবিষ্কৃত তত্ত্ব ও ধারণাসমূহ শিক্ষাকে অনেক সমৃদ্ধ করেছে। আধুনিক যুগে শিশু শিক্ষায় প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষক্ষভাবে বিভিন্ন তত্ত্বের প্রয়োগ বেশ ব্যাপক। এসব তত্ত্ব ও গবেষণার ফলাফল আমাদের শিশুদের জন্য ফলপ্রসূ শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনায় বিশেষভাবে সহায়তা করে থাকে। শিক্ষার ধারণা ও বিষয়বস্তু , শেখার ধরন ও পদ্ধতি, মূল্যায়ন এবং অন্যান্য বিষয় কার্যকর ও যুগোপযোগী করতে আমরা বিভিন্ন তত্ত্ব থেকে নির্দেশনা পাই। শিক্ষা বিজ্ঞানে তত্ত্ব হলো, ‘কতকগুলো ধারণার সমষ্টিগত রূপ, যা মানুষের আচার-আচরণকে সুসংগঠিতভাবে অনুমান, বর্ণনা, ব্যাখ্যা ও বিশ্লেষণ করে ঐ বিষয় সম্পর্কে কার্যকর নির্দেশনা প্রদান করে থাকে’।

শিশুর বিকাশে সামাজিক শিখনের তত্ত্বের (Social learning theory) ধারণা শিশু শিক্ষায় বেশ প্রভাব বিস্তার করে। এ তত্ত্বের আলোকে, ‘অন্যরা কী করে তা দেখে এবং অনুকরণ করে শিশুর শেখার ধারণাটি প্রাধান্য পায়’। প্রতিটি শিশুই অন্যদের কার্যকলাপ পর্যবেক্ষণ করে শেখে এবং তাদের আচার-আচরণ অনুকরণ করতে চেষ্টা করে। সামাজিক শিখনের তাত্ত্বিকরা মনে করেন, শিশুরা তাদের নিজের আচার-আচরণ নিয়ন্ত্রণ করতে পারে। যেমন– যদি কোনো শিশু তার বড় ভাই অথবা বোনকে অন্যের সাথে কতৃর্ত্বসুলভ এবং বিশ্রী আচরণ করতে দেখে এবং এ ধরনের আচার-আচরণকে অরুচিকর বলে মনে করে, তবে সে সচেতনভাবে তার ছোট ভাই অথবা বোনের প্রতি উৎসাহমূলক এবং সহায়তাপূর্ণ মনোভাব প্রদর্শন করবে না। শিশুদের যার যার নিজস্ব চিন্তা-ভাবনা তাদেরকে তাদের আচার-আচরণ নিয়ন্ত্রণ করতে এবং পরিবেশের নেতিবাচক প্রভাবের বিপক্ষে প্রতিরোধ গড়ে তুলতেও উৎসাহিত করে।

শিশু শিক্ষায় বিভিন্ন তত্ত্বের প্রভাব সত্ত্বেও, জ্ঞান বিকাশের তত্ত্বের (Cognitive-developmental theory) বিশেষ প্রভাব বর্তমানকালে আলাদা গুরুত্ব পেতে ও মূল্যায়ন করতে দেখা যায়। জ্ঞান বিকাশের তত্ত্ব শিশুর শিক্ষা ও বিকাশে এক নতুন দিক উন্মোচন করেছে বলে প্রতীয়মান হয়। বিশেষ করে প্রাক-প্রাথমিক পর্যায়ের শিশুদের শিখন ও বিকাশে জ্ঞান বিকাশের তত্ত্ব যে বিশেষভাবে কার্যকরতা প্রমাণ করেছে নানাভাবে। যেখানে বলা হয়েছে, শিশুর জ্ঞান বিকশিত হয় সক্রিয় ক্রিয়াকলাপের মাধ্যমে। এই ধরনের সক্রিয় ক্রিয়াকলাপ যেমন সমস্যার সমাধান, সামাজিক মিথষ্ক্রিয়া ও ক্রিয়াকলাপ এবং ভাষার ব্যবহার শিশুর শেখা বা জ্ঞানার্জনের জন্য আবশ্যক। এ তত্ত্বের

তাত্ত্বিকগণ দাবি করেন, একজন মানুষের জীবনের সকল অংশই তার চিন্তা ও ভাষা দ্বারা প্রত্যক্ষভাবে প্রভাবিত হয়। যেমন– বন্ধুত্ব স্থাপন, ভালো-মন্দ অনুভূতি, তথ্য সংগ্রহ, কার্যকারণ সম্পর্ক, এমনকি কোনো কিছু উপভোগ করা পর্যন্ত মানুষের চিন্তা ও ভাষা দ্বারা প্রভাবিত হয়। জ্ঞান বিকাশের তত্ত্বের দৃষ্টিকোণ থেকে 'বুদ্ধিভিত্তিক কার্যকলাপ একটি অত্যন্ত জটিল এবং মনোজাগতিক বিষয়।' শিশুর শিখনের মতো দক্ষতাসমূহ জটিল ও অভ্যন্তরীণ মানসিক কার্যকলাপের সাথে সম্পৃক্ত একটি বিষয়। শিক্ষার্থীর শিখন প্রক্রিয়া মনের অভ্যন্তরে ঘটে, যা বাইরে ঘটে না। যে কারণে বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশ তত্ত্ব অনুযায়ী শিশুর বিকাশে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ উপাদান হলো তার মানসিক বিকাশ। এ তত্ত্বের আলোকে, শিশুর বিকাশে অন্যান্য তত্ত্ব ও ধারণার প্রভাবকে স্বীকার করার পরও শিশুর বিকাশে তার নিজস্ব বুদ্ধিমত্তা, বড়দের প্রভাব, অভিজ্ঞতা ও সমাজের বিভিন্ন স্তরের মিথস্ক্রিয়া ও প্রভাবকে বিশেষ প্রাধান্য দেয়া হয়। সুইস শিক্ষাবিজ্ঞানী জ্যঁা পিয়াজে, রাশিয়ার শিক্ষাবিদ লেভ ভিগস্কি ও ব্রনফেনব্রেনার শিশুর জ্ঞান বিকাশের তত্ত্বের গোড়াপত্তন করেন। প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষাস্তরে শিশুর শিখন ও বিকাশকে বিশেষভাবে প্রভাবিত করার কারণে এ তত্ত্বসমূহ বিশেষ গুরুত্ব দিয়ে আলোচনা করার দাবি রাখে।

১. জ্যঁা পিয়াজের জ্ঞান বিকাশের তত্ত্ব (Cognitive developmental theory)

গর্ভাবস্থা থেকেই শিশু শিখতে শুরু করে। গবেষণায় দেখা যায়, প্রতিটা শিশুই গর্ভ থেকে শেখার জন্য তৈরি হয়। শিশুর জ্ঞানের বিকাশ কিভাবে ঘটে বা শিশু কিভাবে পৃথিবী সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করে সে সম্পর্কে সুইস মনোবিজ্ঞানী জ্যঁা পিয়াজে জ্ঞান বিকাশ নামক তত্ত্ব আবিষ্কার করেন। এই তত্ত্বটি পিয়াজের জ্ঞান বিকাশের তত্ত্ব নামে পরিচিত। পিয়াজের মতে, প্রতিটি শিশু তার নিজস্ব চিন্তা বা মানসিক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে পৃথিবীকে নিজের মতো করে প্রত্যক্ষ করতে শেখে। শিশুরা নিজের মতো করে পৃথিবীর নানা কিছু সম্পর্কে জ্ঞান ও তথ্য সংগ্রহ করতে শেখে এবং সে আস্তে আস্তে তার পরিপার্শ্বিক অবস্থার সাথে খাপ খাওয়াতে শেখে। পারিপার্শ্বিক বিভিন্ন বস্তু ও ঘটনার সাথে পারস্পরিক ক্রিয়ার মাধ্যমে শিশুর খাপ খাওয়ানোর এই প্রক্রিয়াই পিয়াজের তত্ত্বের মূল প্রতিপাদ্য বিষয়।

জ্যঁা পিয়াজে শিশুদেরকে তাদের বুদ্ধিবৃত্তীয় বিকাশে সক্রিয় অংশগ্রহণকারী হিসেবে দেখেন। পিয়াজের মতে, একটি শিশুর বুদ্ধিবৃত্তীয় বিকাশ হচ্ছে ক্রমশ জটিল মানসিক কাঠামোর গঠন প্রক্রিয়া এবং এটিকে তিনি "স্কিমাস্" (schemes) হিসেবে আখ্যায়িত করেছেন। পিয়াজের মতে, শিশুরা সক্রিয়ভাবে তাদের চারপাশের পরিবেশ অনুসন্ধান (exploration) এবং পরিবেশের বিদ্যমান উপকরণসমূহ দক্ষতা সহকারে ব্যবহারের (manipulation) মধ্য দিয়ে ধীরে ধীরে নিজস্ব জ্ঞান অর্জন করে। তিনি বিশ্বাস করেন যে, শিশুরা নতুন তথ্য অথবা ধারণা অন্তর্ভুক্ত করার জন্য বিদ্যমান চিন্তা-ভাবনাকে খাপ খাওয়াতে চেষ্টা করে এবং এই নতুন তথ্যই পরবর্তীতে তাদেরকে কোনো কিছু বুঝতে সাহায্য করে এভাবেই শিখন সংগঠিত হয়। পিয়াজে শিশুকাল থেকে বয়ঃসন্ধিকাল পর্যন্ত বুদ্ধিবৃত্তীয় বিকাশের চারটি প্রধান ধাপ চিহ্নিত করেছেন। প্রতিটি ধাপেই ব্যক্তিবিশেষ ইন্দ্রিয়ের সাহায্যে, নাড়াচাড়া এবং অনুসন্ধান করার মাধ্যমে তার চারপাশের পরিবেশ থেকে জ্ঞান অর্জন করার জন্য সক্রিয়ভাবে নিয়োজিত। এ তত্ত্বের আলোকে, একজন শিশুকে 'একক খুদে বিজ্ঞানী' হিসেবে অভিহিত করা যায়। শিশুর চিন্তা করার প্রক্রিয়া বয়স্ক মানুষের চিন্তা করার প্রক্রিয়া থেকে আলাদা। পিয়াজের মতানুসারে মানুষ তার চিন্তা করার প্রক্রিয়াকে মানসিক কাঠামোতে সংগঠিত করার ক্ষমতা নিয়েই জন্মগ্রহণ করে। এই মানসিক কাঠামোর সাহায্যেই শিশুরা পরিবেশের সাথে মিথস্ক্রিয়া করে এবং পৃথিবী সম্পর্কে নানারকম জ্ঞান লাভ করে। শিশুর সাধারণ মানসিক কাঠামোগুলো আস্তে আস্তে একত্র হয়ে কার্যকরী বা সমন্বিত মানসিক কাঠামোতে পরিণত হয়।

শিশুর জ্ঞান বিকাশের ক্ষেত্রে স্কিমার ভূমিকা

পিয়াজে তাঁর জ্ঞান বিকাশের তত্ত্বে শিশুর এ ধরনের মানসিক কাঠামোকে বলেছেন স্কিমা (schema)। এই স্কিমাগুলোই শিশুর চিন্তার মূল উপাদান হিসেবে কাজ করে। শিশুর স্কিমা সুসংগঠিত ও নতুন স্কিমা বিকাশ লাভ করার মাধ্যমেই সে পরিবেশের সাথে খাপ খাওয়াতে পারে। পরিবেশের সাথে খাপ খাওয়ানোর জন্য দুটি মৌলিক প্রক্রিয়া কাজ করে। এগুলো হলো আত্মীকরণ (assimilation) এবং অভিযোজন (accommodation)। শিশু তার স্কিমার সাহায্যে যে কোনো তথ্য প্রক্রিয়াকরণ, সংরক্ষণ ও নির্বাচন করে থাকে। সে যদি কোনো নতুন সমস্যার সম্মুখীন হয় তাহলে সে তার বর্তমান স্কিমার সাহায্যে সমাধানের চেষ্টা করে। যেমন-একটি শিশুর যদি বিড়ালের বাচ্চা দেখার অভিজ্ঞতা থাকে তাহলে সে কুকুরের বাচ্চা দেখলে তাকে প্রথমে বিড়ালের বাচ্চা ভাবতে থাকে। বর্তমান অভিজ্ঞতার সাথে মিলিয়ে সমস্যার সমাধানের এই প্রক্রিয়া আসলে আত্মীকরণ। আবার সমস্যা সমাধানে শিশুর বর্তমান স্কিমা যদি কার্যকর ভূমিকা পালনে ব্যর্থ হয় তাহলে তার প্রয়োজন হয় নতুন স্কিমার। শিশু নতুন স্কিমা সৃষ্টি করে তার সমস্যা সমাধানে সচেষ্ট হয়। এভাবে নতুন স্কিমা সৃষ্টি হলো অভিযোজন। মূলত আত্মীকরণ ও অভিযোজন এ দুই প্রক্রিয়ার মাধ্যমে শিশু তার মধ্যে সৃষ্ট সাময়িক ভারসাম্য দূর করার চেষ্টা করে এবং সমস্যা সমাধানের মাধ্যমে পরিপূর্ণ ভারসাম্য অবস্থায় ফিরে আসে। একটি শিশুর এই ভারসাম্য অবস্থানে ফিরে আসা হলো উপযোজন (adaptation)।

শিশুর জ্ঞান বিকাশের গুরুত্বপূর্ণ স্তর বা কাল :

পিয়াজে তাঁর জ্ঞান বিকাশের তত্ত্বকে মোট চারটি প্রধান ভাগে ভাগ করেছেন।
ইন্দ্রিয়-পেশির সমন্বয়কাল (sensorimotor period) জন্ম থেকে ২ বছর
প্রাক-প্রায়োগিক কাল (pre-operational period) ২ থেকে ৭ বছর
বাস্তব প্রায়োগিক কাল (concrete operational period) ৭ থেকে ১১ বছর
রীতিবদ্ধ প্রায়োগিক কাল (formal operational period) ১১ থেকে ১৫-১৬ বছর।

ইন্দ্রিয়-পেশির সমন্বয়কাল (pre-operational period) (শিশুর জন্ম থেকে ২ বছর) : এই পর্যায়ে শিশুর বিকাশ মূলত ইন্দ্রিয় ও পেশির নড়াচড়ার মাধ্যমে হয়। এই পর্যায়ে একটি শিশুর মাঝে দুই ধরনের বৈশিষ্ট্য লক্ষ করা যায়, (১) বস্তুর স্থায়িত্বের ধারণা ও (২) লক্ষ্যাভিমুখী আচরণ। শিশুর সামনে থেকে কোনো কিছু সরিয়ে নিলে সে বস্তু টি কোথায় আছে সে সম্পর্কে ধারণা পায়। এছাড়া শিশু কোনো কিছু দেখলে তা ধরতে চায় এবং সেদিকে অগ্রসর হয়। শিশুর এই বিকাশের কালকে পিয়াজে আবার ছয় স্তরে ভাগ করেছেন।

প্রথম স্তর (জন্ম থেকে এক মাস) : এই পর্যায়ে শিশুর সংগতিবিহীন অঙ্গ সঞ্চালন দেখা যায়।
দ্বিতীয় স্তর (১ থেকে ৪ মাস) : শিশু অসংগতিপূর্ণভাবে হাত-পা নাড়াচাড়া করে। সে তার হাতের আঙুল চুষতে পারে।
তৃতীয় স্তর (৪ থেকে ৮ মাস) : এই অবস্থায় শিশু তার নাগালের মধ্যে সবকিছু ধরতে চেষ্টা করে।
চতুর্থ স্তর (৮ থেকে ১২ মাস) : এই সময় শিশু শারীরিক বিকাশের সাথে সাথে মানসিক বিকাশ লাভ করে। সে হামাগুড়ি দিতে শেখে, কোনো কিছু ধরে দাঁড়াতে চেষ্টা করে।
পঞ্চম স্তর (১২ থেকে ১৮ মাস) : শিশুরা এই পর্যায়ে হাঁটতে শেখে এবং নতুন নতুন উপায়ে সমস্যা সমাধানের চেষ্টা করে।

ষষ্ঠ স্তর (১৮ থেকে ২৪ মাস) : অনুকরণের মাধ্যমে এই পর্যায়ে শিশু বিকাশ লাভ করে। শিশু অনুকরণের মাধ্যমে শব্দ, খেলাধুলা ইত্যাদি আয়ত্ত করতে শেখে। শিশু কোনো বস্তুর বদলে প্রতীক ব্যবহার করতে শেখে, যেমন-শিশু লাঠির ওপর ভর দিয়ে লাঠিকে ঘোড়া হিসেবে ব্যবহার করে।

প্রাক-প্রায়োগিক কাল (২ থেকে ৭ বছর) : এই পর্যায়ে শিশু তার মানসিক ক্ষমতা পরিপূর্ণভাবে প্রয়োগ করতে পারে না। পিয়াজে এই স্তরকে দুই ভাগে ভাগ করেছেন। একটি প্রাক-ধারণার স্তর, অপরটি উপলব্ধির স্তর। প্রাক-ধারণার স্তরে (২ থেকে ৪ বছর) শিশুর শব্দভান্ডার ২০০ থেকে ২০০০ শব্দে বৃদ্ধি পায়। শিশুর চিন্তাধারা থাকে একমুখী। শিশুর ভাষার ব্যবহার বেড়ে গেলেও সে তার ইন্দ্রিয়ের দ্বারা লব্ধ জ্ঞান সুবিন্যস্ত আকারে প্রকাশ করতে পারে না। যেমন-তাকে গল্প বলতে বললে সে ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে পারে না।

উপলব্ধির স্তরে (৪ থেকে ৭ বছর): শিশুদের মধ্যে নতুন নতুন মানসিক ক্ষমতা ও যোগ্যতার বিকাশ ঘটে। শিশু বস্তু র ধারণা ও তার ভৌত পরিবর্তন সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করে। তবে এই জ্ঞান অধিকাংশ ক্ষেত্রেই থাকে অস্পষ্ট। বস্তু র ভৌত পরিবর্তন সম্পর্কিত ধারণাকে বলা হয় সংরক্ষণ। যেমন-একটি শিশুকে যদি সমপরিমাণ দুই গ্লাস পানি দেখানো হয় তাহলে সে বলবে পানির পরিমাণ সমান। আবার সরু গ্লাস পরিবর্তন করে একটি সঁরু গ্লাসে এবং অপরটি স্বাভাবিক গ্লাসে রাখার পর শিশু স্বাভাবিকভাবেই বলবে গ্লাসে পানি বেশি আছে। কিন্তু উপলব্ধির স্তরের শিশুরা বলবে দুপাত্রেই পানি সমান পরিমাণে আছে।

বাস্তব প্রায়োগিক স্তর (concrete operational period) **:** শিশুর জ্ঞান বিকাশের এই পর্যায়ে শিশুর চিন্তা অধিকাংশ ক্ষেত্রে বস্তু ও ঘটনানির্ভর হয়। বস্তুর স্থিতি সম্পর্কে ধারণা লাভ, বস্তুর পরিবর্তন সম্পর্কে ধারণা ও পরিবর্তনের বিপরীতমুখিতা সম্পর্কে ধারণা হলো এই পর্যায়ের মূল বৈশিষ্ট্য।

রীতিবদ্ধ প্রায়োগিক কাল (formal operational period) **:** শিশুর বিকাশের শেষ স্তর হলো রীতিবদ্ধ প্রায়োগিক কাল। এই সময়ে শিশুরা সহযোগিতামূলক মনোভাবের অধিকারী হয়। তার জীবনে সামাজিক পরিবর্তনের ধারণা সূচিত হয়। সে আলোচনায় আগ্রহী হয়ে ওঠে, অন্যের দৃষ্টিভঙ্গি বোঝার চেষ্টা করে। শিশুর মাঝে বৈজ্ঞানিক দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তনও এই পর্যায়ে হয়ে থাকে। তার মধ্যে চিন্তা, মনঃসংযোগ ও যৌক্তিক বিশ্লেষণের ধারণা বৃদ্ধি পায়। সে কোনো সমস্যা সমাধানের ক্ষেত্রে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করার যোগ্যতা অর্জন করে। চিন্তাশক্তির বিকাশের ক্ষেত্রে এই স্তরের ছেলে-মেয়েরা অতীত, বর্তমান ও ভবিষ্যতের ধারণা লাভ করে। এই পর্যায়ের আর একটি উল্লেখযোগ্য বৈশিষ্ট্য হলো বয়ঃসন্ধিকালের আত্মকেন্দ্রিকতা। এই সময় একজন শিশু মনে করে তাকে তীক্ষ্ণভাবে নজর রাখে অন্যরা। ফলে বেশিরভাগ সময় শিশু আত্মকেন্দ্রিকতায় ভোগে।

শিশুর শিখনে এ তত্ত্বের প্রভাব ও শিক্ষক হিসেবে করণীয়

শিশুর আচরণ ও বৈশিষ্ট্য তার বয়স ও স্তরভেদে ভিন্ন হয়ে থাকে। শিশুকে তার বয়সের ভিন্নতা অনুযায়ী জানা ও বোঝা যেমন জরুরি, তেমনি সে অনুযায়ী সেবা/ক্রিয়াকর্ম নির্ধারণ করাও জরুরি। বয়সভেদে শিশুর চাহিদা ও প্রয়োজন যেমন ভিন্ন হয়, তেমনি তার শিখন ও বিকাশের ধরনেও ভিন্নতা দেখা দেয়। শিশুরা বড়দের মতো করে চিন্তা করে না। তাদের রয়েছে নিজস্ব চিন্তার জগৎ, যা বড়দের থেকে আলাদা। জ্ঞান বিকাশের কোনো পর্যায়ে শিশু আছে সে অনুযায়ী তাকে নির্দেশনা দিলে শিশুর জ্ঞানের বিকাশ আরো বৃদ্ধি পাবে। সুতরাং, শিশুকে তার স্তর অনুযায়ী নির্দেশনা দেয়া অত্যন্ত জরুরি। শিশুর বিকাশের স্তর অনুসারে শিশুকে নির্দেশনা দিতে হবে, যা তার

বিকাশকে ত্বরান্বিত করতে সাহায্য করবে দ্রুত। শ্রেণিতে শিখন শেখানো কার্যক্রম বা শ্রেণিকক্ষের বাইরে শিশুদের পরিচালনার ক্ষেত্রে শিক্ষক শিশুর বিকাশের বিভিন্ন স্তর সম্পর্কে একটা পূর্ণাঙ্গ ধারণা ও বিভিন্ন স্তরে শিশুর শিখন কিভাবে কাজ করে সে সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে হবে। সার্বিকভাবে, শিশুর শারীরিক ও মানসিক ধারণক্ষমতার কথা বিবেচনা করে শিখন পদ্ধতি নির্বাচন করতে হবে। সর্বোপরি, পিয়াজের মতবাদ অনুধাবন করলে একজন শিক্ষক শিশুর সমস্যা যেমন সঠিকভাবে চিহ্নিত করতে পারবেন তেমনি সে অনুযায়ী সমাধানের জন্য অনেক বেশি সচেষ্ট হতে পারবেন।

২. লেভ ভিগটস্কির সামাজিক-সাংস্কৃতিক তত্ত্ব (Sociocultural theory)

বিখ্যাত সমাজ-সংস্কৃতি বিশেষজ্ঞ লেভ ভিগস্কি (১৮৯৬-১৯৩৪) সামাজিক-সাংস্কৃতিক তত্ত্বের (Socio-cultural theory) প্রবর্তক। সামাজিক-সাংস্কৃতিক তত্ত্বের মূল বিষয় হচ্ছে ‘বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশ’। তাঁর মতে, চিন্তন (thinking) এবং শিক্ষণ (learning) শুধুমাত্র অভ্যন্তরীণ (inside) এবং স্বতন্ত্র (individual) প্রক্রিয়া নয়। বুদ্ধিবৃত্তীয় বিকাশে ভাষা, সামাজিক মিথস্ক্রিয়া (social interaction) এবং সংস্কৃতির দ্বারা উচ্চমাত্রায় প্রভাবিত হয়। সংস্কৃতি (মূল্যবোধ, বিশ্বাস, রীতি-নীতি, দক্ষতা, সামাজিক দল বা গোত্রের কার্য সম্পাদন প্রক্রিয়া) কিভাবে এক প্রজন্ম থেকে অন্য প্রজন্মের কাছে হস্তান্তরিত হয় সেই বিষয়ের ওপরই ভিগস্কির মানব বিকাশের সামাজিক-সাংস্কৃতিক তত্ত্ব আলোকপাত করেছেন। ভিগস্কির মতে, সমাজের পূর্ণবয়স্ক জ্ঞানী ব্যক্তিদের কাছ থেকেই বুদ্ধিবৃত্তীয় প্রক্রিয়া এবং দক্ষতাসমূহ সামাজিক উপায়ে শিশুদের কাছে হস্তান্তরিত হয়। তিনি বিশ্বাস করেন, চিন্তা করার ধরন এবং সে অনুযায়ী আচরণ করার উপায় আয়ত্তের জন্য সামাজিকভাবে মেলামেশা, বিশেষ করে শিশু এবং পূর্ণবয়স্ক ব্যক্তিদের মধ্যে সহযোগিতামূলক কথোপকথন অত্যাবশ্যকীয়। শিশুরা ভাষার ব্যবহারে সক্ষমতা অর্জনের সাথে সাথেই অন্যদের সাথে যোগাযোগ স্থাপনে সক্ষম হয় এবং তাদের সামাজিক মিথস্ক্রিয়ার ফলে বুদ্ধিবৃত্তীয় বিকাশে ক্রমাগত পরিবর্তন হতে থাকে। বিকাশকে তিনি অপেক্ষাকৃত সক্ষম শিশুর সাথে পারিপার্শ্বিক পরিবেশের মেলামেশা বা আদান-প্রদানের ফলাফল হিসেবে দেখেন। লেভ ভিগস্কির তত্ত্বের আলোকে, শিশুকে আমরা একজন ‘খুদে সামাজিক বিজ্ঞানী’ হিসেবে অভিহিত করতে পারি, যেখানে পিয়াজের তত্ত্বের আলোকে শিশুকে শুধু ‘খুদে বিজ্ঞানী’ বলা যেতে পারে।

ভিগস্কি লক্ষ করেছেন যে কিছু কিছু কাজ শিশুদের জন্য একা করা একটি দুরূহ ব্যাপার কিন্তু এই কাজটিই কোনো পূর্ণবয়স্ক ব্যক্তি অথবা একজন অপেক্ষাকৃত অধিক দক্ষ শিশুর সহায়তা নিয়ে তারা সহজে করতে পারে। শিশুর এই জ্ঞানের দুইটি মুহূর্তের ব্যবধানকে তিনি ‘জোন অব প্রক্সিমাল ডিভলাপমেন্ট’ (zone of proximal development) হিসেবে আখ্যায়িত করেছেন। জোন অব প্রক্সিমাল ডেভেলপমেন্টের সর্বনিম্ন পরিসীমা হলো সমস্যা সমাধানের স্তর যেখানে কোনো শিশু একা একা কাজ করে পৌঁছাতে পারে। আবার, সর্বোচ্চ পরিসীমা হচ্ছে বাড়তি দক্ষতার স্তর যেখানে শিশু তার নিজের থেকে অধিক দক্ষ কোনো ব্যক্তির সহায়তা নিয়ে কাজ করতে পারে। যখন শিশু কোনো বিমূর্ত (abstract) বিষয় থেকে সমস্যা সমাধান করে তখন তারা নতুন নতুন অভিজ্ঞতা অর্জন করে। তবে ভিগস্কি বরাবরই বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশে বাইরের প্রভাব, যেমন-ভাষা, সামাজিক মিথস্কিয়া (social interaction) এবং বৃহত্তর সমাজের ওপর গুরুত্ব আরোপ করেছেন। তিনি মনে করেন, শিশুরা অবাচনিক (non-verbal) এবং ধারণাহীন এ দুই ধরনের ভিন্ন এবং স্বতন্ত্র মানসিক প্রক্রিয়ায় জীবনের প্রারম্ভিক পর্যায়ে নিজেদেরকে সংযুক্ত রাখে।

ভিগস্কি তত্ত্বের মূল ধারণাগুলো (Concepts)

অবাচনিক চিন্তা (non-verbal) : এটি হলো প্রাথমিক স্তরের একটি মানসিক ক্রিয়া, যেখানে শিশু কোনো ঘটনা বা বস্তুকে দেখে এবং ভাষা ব্যবহার না করেও কাজ করে।

বাচনিক চিন্তা (verbal) : ভাষা এবং চিন্তা শিশুকে সুসংহত হতে এবং পরস্পরকে জানতে সহায়তা করে। বাচনিক চিন্তা জটিল ধারণাগুলো শেখার ক্ষমতা গঠন করে।

ধারণাহীন কথামালা : এটি হলো প্রাথমিক স্তরের একটি ভাষা, যেখানে শিশু কোনো কিছুর অর্থ চিন্তা না করেই শব্দ বা বাক্য উচ্চারণ করে। যা পরবর্তীকালে ধীরে ধীরে ধারণাগত শব্দ হিসেবে তৈরি হয়।

স্বপরিচালিত কথামালা : বড় শিশুরা কোনো কিছুর শিক্ষণকে পরিচালনা করার জন্য ভাষা ব্যবহার করে। এ সময় শিশুরা নিজের সাথে কথা বলে, প্রায়ই জোরে শব্দ করে কথা বলে।

স্ক্যাফোল্ডিং (Scalfolding) : ভিগসস্কির তত্ত্বে স্ক্যাফোল্ডিং শিক্ষাক্ষেত্রে একটি বিশেষ আবিষ্কার হিসেবে দেখা হয়। যেখানে শিশুর সাথে সরাসরি বড়দের কাজ করার বা সহায়তা করার কথা বলা হয়েছে। তাঁর মতে, স্ক্যাফোল্ডিং হলো শিশুর কোনো সমস্যার সমাধান বা উত্তরণের জন্য প্রদত্ত ধারাবাহিক সহায়তা, যা শিশুর অবস্থান বুঝে ধাপে ধাপে বিশেষ প্রক্রিয়ায় প্রদান করা হয়। শিখনের ক্ষেত্রে শিশুর অবস্থান বুঝে শিক্ষক বা বড়দের দ্বারা অথবা অপেক্ষাকৃত সক্ষম সঙ্গীর দ্বারা বিভিন্ন অবস্থায় স্ক্যাফোল্ড করা হয়। শিক্ষক (প্রাপ্তবয়স্করা) শিশুকে পরোক্ষভাবে সূত্র, ইঙ্গিত, উপকরণ/পরিবেশ দিয়ে ও প্রশ্ন করে সমাধান খুঁজে পেতে সহায়তা করবেন, কিংবা সমস্যার সরাসরি সমাধান করে দেবেন, কিংবা তাদেরকে সুযোগ করে দেবেন নিজে থেকে সমস্যাটির সমাধান করতে পারার, যার পুরোটাই নির্ভর করবে শিশুর বিকাশের অবস্থানের ওপর। তবে, এ প্রক্রিয়ায় শিশুর নির্দিষ্ট কোনো বিষয়ের ধারণা/দক্ষতা অর্জনের জন্য সক্ষমতা বৃদ্ধি করাই মুখ্য হবে, তাকে কোনো কাজ সরাসরি করে দেয়া নয়।

প্রক্সিমাল বিকাশের জোন/অঞ্চল (Zone of proximal development) : কোনো পরিস্থিতি বা সমস্যা যখন শিশুর সামর্থ্য বা চিন্তা ক্ষমতার কিছুটা ওপরের স্তরে অবস্থান করে থাকে তখন শিক্ষক বা পিতা-মাতা অথবা অপেক্ষাকৃত সক্ষম সাথি ইশারা, ইঙ্গিত, উপকরণ, সূত্র ধরিয়ে দিয়ে বা প্রশ্ন করে নিজে থেকে সমাধান খুঁজে পেতে শিশুকে সহায়তা করেন। এই অবস্থাকে ভিগস্কি বলেছেন 'জোন অব প্রক্সিমাল ডেভেলপমেন্ট'। ভিগস্কির তত্ত্বের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ অবদান হলো Zone of Proximal Development (ZPD)। শিশুর একা কোনো কাজ করার সামর্থ্য এবং অন্যের সাহায্য নিয়ে কাজ করার সামর্থ্যের মধ্যে যে এলাকা বা স্তর তা-ই ZPD| শিশুর শিখনকে যদি একটি স্কেলের সাথে তুলনা করি, তাহলে এই স্কেলের কোনো একটি পয়েন্টে শিশুর বর্তমান যোগ্যতাগুলো (current abilities) আছে, যা সে নিজে নিজে সম্পন্ন করতে পারে। আর এর ওপরে আরো কিছু যোগ্যতা আছে, যা শিশুর সামর্থ্য বা চিন্তা ক্ষমতার কিছুটা ওপরে (potential abilities), যা সে একা একা করতে পারে না। কিন্তু যদি পিতা-মাতা বা শিক্ষক সূত্র ধরিয়ে দেন বা প্রশ্ন করে সমাধান খুঁজতে সাহায্য করেন, তবে সেই কাজগুলো শিশুর জন্য করা সম্ভব হয়ে ওঠে। এই যে শিশুর current abilities এবং potential abilities-এর মধ্যবর্তী যে এলাকা বা যে দূরত্ব, এটাই জোন অব প্রক্সিমাল ডেভেলপমেন্ট। ভিগস্কির মতে, এই জোনের মাঝেই শিশুর শিখন ঘটে এবং এই জোন সর্বদা পরিবর্তনশীল।

ভিগটস্কি প্রস্তাব অনুযায়ী, শিশুর বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশ ত্বরান্বিত করতে শিক্ষক ও পিতা-মাতা শিশুর শিখন প্রµি য়া বা তার চিন্তন প্রµি য়াকে ভাষা এবং সামাজিক মিথষ্ক্রিয়ার (interaction) মাধ্যমে উদ্দীপ্ত করতে পারেন। এই অবস্থাটিকে ইংরেজিতে স্ক্যাফোল্ডিং বলে, যাকে আমরা রাজমিস্ত্রি ও তার জোগানদাতার সঙ্গে তুলনা করতে পারি। এক্ষেত্রে শিশু হলো রাজমিস্ত্রি আর শিক্ষক বা বাবা/মা হলো জোগানদাতা। ভিগস্কি বলেছেন, শিশু যখন কোনো সমস্যার মুখোমুখি হবে তখন তাকে নিজ থেকেই সেটি সমাধানের সুযোগ দিতে হবে। কারণ শিখন বা সন্তান লালন-পালনের মূল লক্ষ্য হলো শিশুর স্বাধীন চিন্তার ক্ষমতা তৈরি হওয়া। কিন্তু কোনো সমস্যা যদি শিশুর জন্য অনতিµ ম্য হয় সেক্ষেত্রে প্রাপ্তবয়স্করা সেটি সমাধান করে দেবেন। আবার সমস্যাটি যদি এমন হয় যে একটু সূত্র ধরে দিলেই শিশু নিজের মতো করে সমস্যাটির সমাধান করতে পারবে সেক্ষেত্রে প্রাপ্তবয়স্কদের দায়িত্ব হলো ইঙ্গিত দেয়া বা সূত্র ধরিয়ে দেয়া। শিশুর শিখন-চাহিদার ওপর নির্ভর করেই সে অনুযায়ী স্ক্যাফোল্ড করতে হবে। তবে কোনো পরিস্থিতি বা সমস্যা যখন শিশুর সামর্থ্য বা চিন্তা ক্ষমতার কিছুটা ওপরের স্তরে থাকে তখন শিক্ষক ও পিতা-মাতা সূত্র ধরিয়ে দিয়ে বা প্রশ্ন করে নিজে থেকে সমাধান খুঁজে পেতে শিশুকে সহায়তা করবেন।

শিশুর শিখনে এ তত্ত্বের প্রভাব ও শিক্ষক হিসেবে করণীয়: শিশু শিক্ষা ও বিকাশে এ তত্ত্বের ব্যাপক প্রভাব রয়েছে। বেশিরভাগ গবেষক এই তত্ত্বটিকে শিশু শিক্ষায় সরাসরি শিশুর সাথে কাজ করাকে উৎসাহিত করে। এ তত্ত্বটিকে অনেকে শিশুর বিকাশে সরাসরি কাজের তথা শ্রেণিকক্ষে বা বিভিন্ন পরিবেশে শিশুর সাথে কাজ করাকে উৎসাহিত করেছে বলে আলাদা গুরুত্ব দিয়ে দেখেছেন। কারণ, একজন শিশু শুধু নিজের বয়স ও জ্ঞানের বিভিন্ন স্তর অনুযায়ী কোনো ধারণা অর্জন করে না; এর জন্য তার বড়দের ধারাবাহিক সহায়তা (স্ক্যাফোল্ডিং) প্রয়োজন। এ সহায়তা ছাড়া তার কোনো জ্ঞান অর্জনের চরম পর্যায়ে পৌঁছাতে পারা সম্ভব হয় না। শিশুর প্রতিটা স্তরে তার বিকাশের বিশেষ বিশেষ চাহিদা ও স্তর রয়েছে। তাছাড়া, একটি বিশেষ বিষয়েও সে উচ্চতর পর্যায়ে পৌঁছাতে পারবে না যদি তুলনামূলকভাবে সক্ষম সঙ্গী বা বড়দের ধারাবাহিক সহায়তা (স্ক্যাফোল্ডিং) না পায়। শিশুদের প্রকৃত অবস্থা সম্পর্কে জানাকে এখানে গুরুত্ব দিয়ে দেখা হয়েছে। একজন শিশু বিশেষ কোনো স্তরে অবস্থান করছে এবং তার পরবর্তী কোনো স্তরে যেতে হবে তা জানা জরুরি। এজন্য তার জোন অব প্রক্সিমাল ডেভেলপমেন্ট (জেপিডি) জানা ও বোঝা একজন শিক্ষক ও যত্নকারীর জন্য আবশ্যক। আবার, তার অবস্থান অনুযায়ী তাকে স্ক্যাফোল্ডিং করার কৌশল জেনে তার সঠিক প্রয়োগ করাও বেশ জরুরি। সর্বোপরি, একজন শিক্ষক হিসেবে শিশুর শিখন ও বিকাশে কার্যকর সহায়তা প্রদান করতে এ তত্ত্বের ধারণা থাকা খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

সমাজের পূর্ণবয়স্ক জ্ঞানী ব্যক্তিদের কাছ থেকেই বুদ্ধিবৃত্তীয় প্রক্রিয়া এবং দক্ষতাসমূহ সামাজিক উপায়ে শিশুদের কাছে হস্তান্তরিত হয়। তিনি বিশ্বাস করেন, চিন্তা করার ধরন এবং সে অনুযায়ী আচরণ করার উপায় আয়ত্তের জন্য সামাজিকভাবে মেলামেশা, বিশেষ করে শিশু এবং পূর্ণবয়স্ক ব্যক্তিদের মধ্যে সহযোগিতামূলক কথোপকথন অত্যাবশ্যকীয়। শিশুরা ভাষার ব্যবহারে সক্ষমতা অর্জনের সাথে সাথেই অন্যদের সাথে যোগাযোগ স্থাপনে সক্ষম হয় এবং তাদের সামাজিক মিথষ্ক্রিয়ার ফলে বুদ্ধিবৃত্তীয় বিকাশে ক্রমাগত পরিবর্তন হতে থাকে। লেভ ভিগস্কির তত্ত্বের আলোকে শিশুকে আমরা একজন খুদে সমাজবিজ্ঞানী হিসেবে অভিহিত করতে পারি, যেখানে পিয়াজের তত্ত্বের আলোকে শিশুকে শুধু খুদে বিজ্ঞানী বলা হয়েছে। এ তত্ত্বে শিশু শুধু শিশু নয় সে, একজন সামাজিক শিশু। সে সমাজের অন্যদের সাথে মিলেমিশে ও সহাযতা নিয়ে শেখে। তাই, শিক্ষক হিসেবে আমাদের এসব তত্ত্ব সম্পর্কে ভালো ধারণা নিয়ে সে অনুযায়ী শ্রেণিকক্ষে শিশুদের সহায়তা করতে হবে।

৩. ব্রনফ্রেনব্রেনারের বাস্তুসংস্থান তত্ত্ব

বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্ব (Ecological system theory): শিশুর শিখন ও বিকাশে পারিপার্শ্বিক পরিবেশের প্রভাব খুবই গুরুত্বপূর্ণ। মানুষ সাধারণত তার নিকট পরিবেশ থেকে শেখে। শিশুর চারপাশের পরিবেশ তার জীবনে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ প্রভাব ফেলে। পরিবেশের প্রভাবের বিষয়টিকে গুরুত্ব দিয়ে, গতানুগতিক ধারণা ও তত্ত্বের বাইরে অনেকটা ব্যতিক্রমধর্মী ও কার্যকরী ধারণার উদ্ভাবন করেন ব্রনফেনব্রেনার নামক একজন শিক্ষা মনোবিজ্ঞানী। তাঁর এ তত্ত্ব বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্ব (Ecological system theory) নামে পরিচিত। এ তত্ত্বে শিশুকে একটি পূর্ণাঙ্গ সত্তা হিসেবে দেখে তাকে সমাজের প্রতিটা স্তর বা সিস্টেমে কিভাবে প্রভাবিত করছে এবং তাঁর আচরণে প্রভাব ফেলছে সে সম্পর্কে বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়েছে। তার মতে, শিশু শুধু শিশু নয়, সে একটি পরিবারের অংশ, আবার পাড়ার একজন সক্রিয় সদস্য, আবার বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান (বিদ্যালয়/ ক্লাব/দলের) এবং রাষ্ট্র ও সমাজেরও একজন নাগরিক। তাই তাকে সমাজে সার্বিক দৃষ্টিকোণ থেকে দেখার প্রতি জোর দিয়ে মতামত ব্যক্তি করা হয়। আধুনিক যুগে শিক্ষা-বিজ্ঞানে এ তত্ত্বের গুরুত্ব ও প্রয়োগ দিন দিন বৃদ্ধি পাচ্ছে। শিশু তার নিকট পরিবেশ থেকে দেখে বা নিজে বাস্তবে প্রয়োগ করে অনেক কিছু শেখে। বাস্তু-সংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্বের মূল কথা হলো- শিশু পরিবেশ, পরিবেশের বিভিন্ন সদস্য ও উপাদান, বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান, বৃহত্তর সমাজ ও এগুলোর মধ্যকার বিদ্যমান সিস্টেম শিশুর শিখন ও বিকাশে প্রভাব বিস্তার করে। বাস্তুসংস্থান তত্ত্বটি সাংস্কৃতিকভাবে সংবেদনশীল। এ তত্ত্ব শিশুর নিজস্ব সাংস্কৃতিক ও পরিবেশের ভিন্নতাকেই গুরুত্ব দিয়ে থাকে না, বরং তত্ত্বটি উন্নয়নের ক্ষেত্রে সামাজিক, সাংস্কৃতিক, রাজনৈতিক এবং অর্থনৈতিক প্রেক্ষাপটকে সার্বিকভাবে গুরুত্ব দিয়ে থাকে। শিশুর বিকাশে পরিবেশের এই প্রভাবকে এ তত্ত্বে খুবই সুসংগঠিতভাবে দেখানো হয়। বর্তমান যুগে এ তত্ত্বটি শিশু শিক্ষায় বেশ গুরুত্বের সাথে ব্যবহৃত হতে দেখা যায়।

তত্ত্বটিতে মানব উন্নয়নের ধারাকে ব্যাখ্যা করার ক্ষেত্রে পরিবার, স্থানীয় সামাজিক সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহ, বিদ্যালয়, গণমাধ্যম (রেডিও, টেলিভিশন, খবরের কাগজ, বিজ্ঞাপন) রাষ্ট্র এবং বর্তমান রাজনৈতিক চিন্তাধারাকে গুরুত্বপূর্ণ মনে করা হয়। এ তত্ত্ব অনুযায়ী শিশু যে পরিবেশে বাস করে তার একটি প্রভাব তার জীবনের বিভিন পর্যায়ে পড়ে থাকে। এখানে পরিবেশ বলতে শুধু শিশুর পারিবারিক পরিবেশের কথা বলা হয়নি। বরং তার চারপাশে যে পরিবেশ সেগুলোকেও গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করা হয়েছে, যেমন-তার পরিবার, সহপাঠী ও খেলার সাথী, পাড়া-প্রতিবেশী, শিক্ষক, আত্মীয়-স্বজন এবং নানা ধরনের সেবাধর্মী প্রতিষ্ঠান ও নিয়ম-কানুন, যা তাকে প্রভাবিত করে তার কথাও বলা হয়েছে। পারিবারিক পর্যায়ে যেমন-ভাইবোনের আচরণ, বাবা/মায়ের নির্দেশনা তাকে ভালো আচরণ বা নিয়মিত বিদ্যালয়ে হাজির হতে প্রভাবিত করছে; তেমনি রাষ্ট্রীয় পর্যায়ের বিভিন্ন আইন/ বিধিও (বিদ্যালয়ে শিশুদের কোনো শাস্তি প্রদান করা যাবে না, নির্দিষ্ট বয়সে টীকা দেয়া, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা ও অধিকারের প্রশ্নে) শিশুর শিখন ও বিকাশে প্রভাব ফেলছে, অনুরূপভাবে শিশুর প্রতি বৃহত্তর সমাজের মানুষের দৃষ্টিভঙ্গি (রাস্তায়/মিডিয়াতে/রাজনীতি/খেলার মাঠ) শিশুর আচরণ ও বিকাশের ওপর গুরুত্বপূর্ণ প্রভাব বিস্তার করে থাকে। বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্বে শিশু তার পরিবেশের সাথে কিভাবে মিথস্ক্রিয়ায় লিপ্ত হয় ও বিভিন্ন সম্পর্কের দ্বারা প্রভাবিত (প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ) হয় তা গুরুত্ব দিয়ে আলোচনা করা হয়। এ তত্ত্বে একটি সিস্টেমের বা চক্রের মাধ্যমে মানব উন্নয়নের বিভিন্ন ধাপ বর্ণনা করা হয়েছে।

বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্বের ধাপসমূহ

মাইক্রো সিস্টেম : এটি হলো এ চক্রের প্রথম স্তর। শিশুর পারিপার্শ্বিক পরিবেশের প্রভাব, সকল অভিজ্ঞতা, সকল প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি সহযোগে মাইক্রো সিস্টেম অংশটি গঠিত। পরিবার, শিশু সেবাকারী এবং সহকারী, বিদ্যালয়,

শিক্ষক, শিশু চিকিৎসাসেবা, সামাজিক সেবা ইত্যাদি এর অন্তর্ভুক্ত। শিশুরা ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান দ্বারা প্রভাবিত হয় এবং ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানও শিশু কর্তৃক প্রভাবিত হয়। যেমন-শিশু তার পরিবারের লোকজন এবং বিদ্যালয়ের শিক্ষক কর্তৃক প্রভাবিত হয়। একইভাবে শিশুর আচরণের ফলে তাদেরও মানসিক পরিবর্তন আসে। শিশুর সামাজিক আচরণ শিক্ষকের নির্দিষ্ট ধরনের কর্মকান্ড দ্বারা প্রভাবিত হয়; একইভাবে শিক্ষক কী করবেন সেটি শিশুর আচরণ দ্বারা প্রভাবিত হয়।

মেসো সিস্টেম : মাইক্রো সিস্টেমে একজন দ্বারা অন্যজনের প্রভাবিত হওয়ার মাধ্যমে বা পারস্পরিক ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়ার কারণেই বাস্তববিদ্যার দ্বিতীয় স্তরের সৃষ্টি হয়,যাকে তিনি নাম দিয়েছেন মেসো সিস্টেম। এর মাধ্যমে একটি সম্পর্কের শক্ত ভিত গড়ে ওঠে। মেসো সিস্টেমে যখন ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের মাঝে দৃঢ় সহযোগিতা এবং যোগাযোগ বর্তমান থাকে তখন বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্বানুযায়ী শিশু উন্নয়ন ত্বরান্বিত হয়।

এক্সো সিস্টেম : শিশুর উন্নয়নের ওপর প্রভাবকারী পরিবেশের এই ধাপ (এক্সো সিস্টেম) যা ব্যক্তি এবং প্রতিষ্ঠানের মধ্যে পরস্পর সংযুক্তি তৈরি করে তবে তা শিশুর জীবনকে প্রত্যক্ষভাবে প্রভাবিত করে না। কিন্তু, পরোক্ষভাবে তাদের বিভিন্ন অভিজ্ঞতাকে প্রভাবিত করে। দেখা যায় যে, অর্থনৈতিক অবস্থা, রাজনৈতিক অবস্থা, শিক্ষাব্যবস্থা, সরকারি ব্যবস্থা, ধর্মীয় অবস্থা ইত্যাদি প্রত্যক্ষভাবে শিশুর সামাজিক এবং বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশে সহায়তা না করলেও শিশুর পরিবার, পিতা-মাতাকে সক্রিয়ভাবে বিভিন্ন সহায়তা করে, যা পরোক্ষভাবে শিশুর উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। যা বিশেষভাবে শিশুর শিখন ও সার্বিক বিকাশে প্রভাব ফেলে। যেমন, একটি দেশ যদি রাষ্ট্রীয়ভাবে পর্যাপ্ত বাজেট বরাদ্দ করে, কিংবা বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা আইন বা শিশু অধিকার সম্পর্কে কার্যকরী বিধি-বিধান প্রণয়ন করে, তা শিশুর বিকাশে ইতিবাচক আমিকা রাখে।

ম্যাক্রো সিস্টেম : বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্বের/চক্রের শেষ বা চূড়ান্ত ধাপ। এখানে মূলত সমাজে বিদ্যমান সাংস্কৃতিক মূল্যবোধ ও আদর্শের দিকগুলোর কথা বলা হয়েছে। আপাতদৃষ্টিতে মনে হয় শিশুর উন্নয়নে এর সংশ্লিষ্টতা নেই, কিন্তু বাস্তবে শিশুর সার্বিক উন্নয়নে এর গভীর প্রভাব রয়েছে। যেমন-যে সমাজে শিশু নির্যাতনকে শাস্তিযোগ্য অপরাধ হিসেবে গণ্য করা হয় সেখানে শিশুনির্যাতনের ঘটনা কম ঘটে। একইভাবে যে সমাজ বা রাষ্ট্র শিশুর বিকাশের উপযোগী আইন তৈরি করে (শিশুদের সকল ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দেয়া, তার খেলা/কাজকে ও শিখনকে গুরুত্ব দেয়া হয়) সেখানে শিশু যেভাবে বেড়ে উঠবে, যে সমাজে এ ধরনের সংস্কৃতি ও মূলবোধ নেই সেখানে অন্যভাবে বেড়ে উঠবে।

ক্রোনো সিস্টেম : এটি এরিক ব্রনফেনব্রেনার কর্তৃক প্রদত্ত কোনো ধাপ নয়। পরবর্তীতে বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্বের ধাপগুলো বিশ্লেষণ করে দেখা গেছে যে, শিশু এসব ধাপ দ্বারা সৃষ্ট প্রভাবের বাইরেও কোনো ঘটনা দ্বারা প্রভাবিত হতে পারে। যেমন-পারিবারিক বিপর্যয়, সামাজিক বিপর্যয়, প্রাকৃতিক দুর্যোগ ইত্যাদি বিষয় শিশুকে প্রভাবিত করে। বলা হয়ে থাকে, যে কোন প্রাকৃতিক, সামাজিক বা রাজনৈতিক বিপর্যয়ে শিশুরা ক্ষতিগ্রস্ত হয় বেশি। যেমন, যখন বাবা-মায়ের মধ্যে বিবাহ-বিচ্ছেদ ঘটে অথবা সামুদ্রিক জলোচ্ছ্বাস হয় তখন শিশুরাই মারাত্মকভাবে প্রভাবিত হয়। এসব ঘটনাকে ক্রোনো সিস্টেমের অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

শিক্ষাক্ষেত্রে বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্বের প্রভাব

শিক্ষাক্ষেত্রে বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্বের ব্যাপক প্রভাব রয়েছে। একটি শিশু যে পরিবেশে জন্মগ্রহণ করে সেই পরিবেশের যাবতীয় উপাদানের দ্বারা শিশুটির শিখন ও বিকাশে প্রভাব পড়ে। যেমন-শিশুর পরিবারে তার বাবা-মা, ভাই-বোন, আত্মীয়-স্বজন তাকে কিভাবে লালন-পালন করছে তার ওপর শিশুটির বেড়ে ওঠা তথা যাবতীয় বিকাশ নির্ভর করে। ক্রমান্বয়ে শিশুটি যখন বড় হতে থাকে তখন তার আশপাশে যে সমস্ত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান থাকে তারা শিশুটির বিকাশে ভূমিকা রাখে। সেই সাথে ঐ সমাজের সংস্কৃতি, আচার-আচরণ, রীতি-নীতি ইত্যদির প্রভাবও শিশুটির ওপর পড়তে থাকে। একটি দেশের রাষ্ট্রীয় নীতিমালা কেমন হবে তার ওপর নির্ভর করে শিশুটির সাথে বিভিন্ন সেবামূলক প্রতিষ্ঠান কী ধরনের আচরণ করছে বা সেবা প্রদান করছে। সুতরাং, শিক্ষাক্ষেত্রে পাঠ্যপুস্তক কেমন হবে, শ্রেণিকক্ষে শিক্ষক কেমন আচরণ করবেন, পাঠদান পদ্ধতি কেমন হবে এতদ্‌সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয় ঐ দেশের রাষ্ট্রীয় নীতিমালা ও শিক্ষা ব্যবস্থাপনার ওপর নির্ভর করে, যা বাস্তববিদ্যার তত্ত্বেরই উপাদান। আবার, দেশে বড় ধরনের কোনো রাজনৈতিক বা প্রাকৃতিক বিপর্যয়েও শিশুদের বেশি প্রভাবিত হতে দেখা যায়।

বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত তত্ত্বটি সাংস্কৃতিকভাবে সংবেদনশীল। এটা শুধু সাংস্কৃতিক ভিন্নতাকেই গ্রহণ করে না, বরং ভিন্নতাকে মানব উন্নয়নের ক্ষেত্রে সমন্বিত করার চেষ্টা করে। তত্ত্বটি উন্নয়নের ক্ষেত্রে সামাজিক, সাংস্কৃতিক, রাজনৈতিক এবং অর্থনৈতিক প্রেক্ষাপটকে গুরুত্ব দেয়া হয়েছে। শিশুকে শুধু একক শিশু হিসেবে না দেখে তাকে একটি পরিবারের, নিকট পাড়া/গ্রাম, বন্ধু-বান্ধব, বিদ্যালয়, রাষ্ট্র ও সমাজের সদস্য হিসেবে দেখতে হবে। তাকে, প্রতিটা স্তরেই এক এক ধরনের মিথস্ক্রিয়ায় প্রত্যক্ষ/পরোক্ষভাবে লিপ্ত হতে হয়, যা দ্বারা সে প্রভাবিত হয়। শিশুর উন্নয়নে তাই এসব বিষয়ও আমাদেরকে বিশেষ গুরুত্ব দিয়ে বিবেচনায় নিতে হবে। আমাদের দায়িত্ব হলো, শিশু-বান্ধব শিখন ও বিকাশ উপযোগী পরিবার, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, কমিউনিটি, রাষ্ট্র ও সমাজ উপহার দেয়া যা তাকে সার্বিক বিকাশে বিকশিত করে তুলবে। আর বাস্তববিদ্যা তত্ত্বে এ কথাগুলোই গুরুত্ব দিয়ে ব্যাখ্যা-বিশ্লেষণ করা হয়েছে।

শিশুর বৃদ্ধি ও বিকাশ এবং বিকাশের তত্ত্বের আলোকে শিক্ষকের করণীয়

আমরা জানি শিশু হলো অফুরন্ত সম্ভাবনাময় একটি পূর্ণাঙ্গ মানবসত্তা। উপযুক্ত পরিবেশ ও প্রয়োজনীয় উদ্দীপনার সুযোগ পেলে পরিপূর্ণ বিকাশে লাভ করবে। যুগে যুগে শিশু সম্পর্কে মানুষের ধারণার অনেক ইতিবাচক পরিবর্তন এসেছে। সময়ের পরিবর্তনের সাথে সাথে শিশুর শিখন ও বিকাশ সম্পর্কিত বিভিন্ন ধারণা ও তত্ত্বের উদ্ভাবন শিশুদের সম্পর্কে উন্নত ধারণার পেছনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রেখেছে। শিশুর সম্পর্কে ধারণা অর্জন, দৃষ্টিভঙ্গি, শিশুর শারীরিক বৃদ্ধি ও সার্বিক বিকাশ সম্পর্কিত ধারণা একজন শিক্ষক হিসেবে অত্যন্ত জরুরি। একথা সহজে বোধগম্য যে, একজন শিক্ষক যিনি শিশুদের সম্পর্কে ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি ধারন করেন, শিশুর বৃদ্ধি, বিকাশ ও শিখন সম্পর্কে পূর্ণাঙ্গ ধারণা রাখেন তার সাথে, যে শিক্ষক এ সম্পর্কিত ধারণা ও দক্ষতা রাখে না তার শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় বিস্তর পার্থক্য দেখা যায়। শিশুদের পরিপূর্ণ বিকাশ ও শিখন দক্ষতা অর্জনের জন্য শিক্ষকের এসকল বিষয়ে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করা আবশ্যক।

শিশু একজন মানুষ হিসেবে পরিবারের, রাষ্ট্রের ও সমাজের সদস্য হিসেবে বেড়ে ওঠার সুযোগ তৈরিতে এবং শিশুর পরিপূর্ণ বিকাশের সর্বোচ্চ ফলাফল অর্জনের জন্য শিক্ষকের দায়িত্ব খুবই গুরুত্বপূর্ণ। শিক্ষকের সহায়তা তার জন্য উপযুক্ত পরিবেশ নিশ্চিত করা, বিকাশমূলক চাহিদা ও প্রয়োজন মেটানো ও সার্বিকভাবে দেখা জরুরি। শিশু বিকাশের সাথে মস্তিষ্কের বিকাশের ভূমিকা এবং সেক্ষেত্রে পরিবেশ ও বড়দের সেবা/পরিচর্যার প্রভাব দুই সমানভাবে গুরুত্বপূর্ণ। পাশাপাশি পরিবেশের বিভিন্ন পর্যায়ের প্রভাব ও বড়দের বিভিন্ন রকম ক্রিয়ামূলক কাজের প্রভাব সম্পর্কে আমাদের ভালো ধারণা থাকতে হবে, যা আমাদের করণীয় কাজসমূহ নির্ধারণ ও প্রণয়নে ভূমিকা রাখে। একথা সত্য যে, একটি শিশুর সামাজিক প্রেক্ষাপঠ, জাতিগত ও সাংস্কৃতিক বৈচিত্র্যের কারণে তার বিকাশে ভিন্নতা দেখা দেয়। পাশাপাশি, এটাও সত্য যে, বিকাশের ধারাবাহিক যে ধারাক্রম বা বয়ঃক্রম বেড়ে ওঠার সিঁড়ি রয়েছে তা বিশেষ কোনো কারণ ছাড়া প্রায় সকল শিশুর ক্ষেত্রে সমানভাবে কাজ করে। আর এসব বিষয় সম্পর্কে পরিপূর্ণ ও সার্বিক ধারণা লাভ (ব্যবহারের কৌশল প্রয়োগ) করা একজন শিক্ষক হিসেবে অতীব গুরুত্বপূর্ণ।

শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল

শিক্ষক পড়ানোর সময় তারা নানা ধরনের পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহার করেন। ফলে শিক্ষার্থীরা খুব সহজেই বিষয়টা শিখে ফেলে। শুধু তা-ই নয়, দেখবেন তাদের শ্রেণিকক্ষে সবাই খুব মনোযোগ দিয়ে তাঁর কথা শোনে। তিনি প্রতিটি কাজ ঠিকভাবে এবং ঠিক সময়ে করে ফেলেন। আবার কোনো কোনো শ্রেণিকক্ষে দেখবেন শিক্ষক গৎবাঁধাভাবে পড়িয়ে যাচ্ছেন, শিক্ষার্থীরা কেউ শুনছে না, একে অন্যের সাথে কথা বলছে। ক্লাসের নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পাঠ শেষ করতে পারছেন না। বলুন তো এই দুই শিক্ষকের মধ্যে এ ধরনের পার্থক্যের কারণ কী?

ওপরের বর্ণনায় দুজন শিক্ষকের শ্রেণিকক্ষে পার্থক্যের কারণ হচ্ছে তাদের শিখন শেখানো কার্যক্রমের পার্থক্য–তারা শেখানোর জন্য যে ধরনের পদ্ধতি ব্যবহার করেন, শ্রেণিকক্ষে পরিচালিত কার্যক্রম ব্যবস্থাপনায় যে ধরনের কৌশল ব্যবহার করেন তার পার্থক্য। শিখন শেখানো কার্যক্রমের সাফল্য অনেকাংশেই নির্ভর করে শিক্ষক শেখানোর জন্য কী পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহার করছেন, কিভাবে শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা করছেন তার ওপর। শিখন শেখানোর পদ্ধতি, কৌশল ও ব্যবস্থাপনা যথাযথ না হলে পাঠের উদ্দেশ্য অনেকটাই ব্যাহত হয়। এ অধিবেশনে আজ আমরা তাই শিখন শেখানো কার্যক্রমে ব্যবহৃত বিভিন্ন পদ্ধতি, কৌশল ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে জানব।

শিখন শেখানো পদ্ধতি (Teaching-Learning Method)

কোনো কাজ করতে গিয়ে আমরা যথাযথ উপায় বা ধাপ অনুসরণ করি। কাজ করার জন্য এই যথাযথ উপায় অনুসরণই হচ্ছে পদ্ধতি। শিখন শেখানো একটি উদ্দেশ্যমূলক কাজ, যা একটি নির্দিষ্ট প্রক্রিয়ারর মাধ্যমে পরিচালিত হয়। শিখনের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য ধারাবাহিক যে প্রক্রিয়া বা কৌশলের মাধ্যমে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালিত হয় তাকেই শিখন শেখানোর পদ্ধতি বলা হয় (লতিফ, ২০০৭)।

শিখন শেখানো কার্যক্রমের তিনটি প্রধান উপাদান হচ্ছে শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু। শিখন শেখানো পদ্ধতির কাজ হচ্ছে শিক্ষার্থী ও তার শেখার বিষয়ের মধ্যে বন্ধন বা যোগাযোগ তৈরির মাধ্যমে আচরণিক উদ্দেশ্য বা শিখনফল অর্জনের চেষ্টা করা। অর্থাৎ শিক্ষক নির্দিষ্ট পদ্ধতির ব্যবহারের মাধ্যমে শিক্ষার্থী ও শিক্ষার বিষয়বস্তুর মধ্যে যোগাযোগ ঘটান (মালেক ও অন্যান্য, ২০০৯)।

প্রাচীন ও মধ্যযুগের শিক্ষাব্যবস্থায় শিক্ষক ছিলেন শিক্ষা প্রক্রিয়ার কেন্দ্রবিন্দু। শিক্ষার্থী ছিল গৌণ। শিক্ষক বা গুরু যা শেখাতেন, যেভাবে শেখাতেন তা-ই শিক্ষার্থীদের শিখতে হতো অনেকটা বাধ্য হয়ে। সময়ের সাথে এই তিনটি বিষয়ের গুরুত্ব পরিবর্তিত হয়েছে। আধুনিক শিক্ষায় শিক্ষার্থীই মুখ্য এবং শিক্ষকের কাজ হচ্ছে শিক্ষার্থীর কাজের মাধ্যমে শিখনে সাহায্য করা। শিক্ষার্থীর বয়স, অভিজ্ঞতা, রুচি, আগ্রহ ও পরিবেশ ইত্যাদির প্রতি লক্ষ রেখে শিক্ষক উপযুক্ত শিখন পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ করবেন।

প্রত্যেকটি পদ্ধতি কয়েকটি ধাপ বা স্তরের সমন্বয়। শ্রেণিকক্ষে পাঠদানের আগেই তাই শিক্ষক পাঠের উপযুক্ত পদ্ধতি নির্বাচন করে সে অনুযায়ী ধাপে ধাপে অগ্রসর হন। একজন ভালো শিক্ষক কোনো একক পদ্ধতি বা কৌশলের মধ্যে নিজেকে সীমাবদ্ধ রাখেন না। শিখন শেখানো একটি সৃজনশীল কাজ। যে শিক্ষক যত সৃজনশীল তাঁর পাঠদান তত চমৎকার ও ফলপ্রসূ (লতিফ, ২০০৭)।

শিখন শেখানোর ক্ষেত্রে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীর ভূমিকা বা অবস্থান বিবেচনা করে পদ্ধতিগুলো আবার দুইভাগে ভাগ করা হয়–শিক্ষককেন্দ্রিক পদ্ধতি ও শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক পদ্ধতি। চলুন এবার কয়েকটি প্রধান শিখন শেখানো পদ্ধতির সাথে সংক্ষেপে পরিচিত হয়ে নিই–

ক) বক্তৃতা পদ্ধতি (Lecture Method)

শিখন শেখানোর কাজে ব্যবহৃত বিভিন্ন পদ্ধতির মধ্যে অন্যতম ও বহুল প্রচলিত পদ্ধতি হচ্ছে বক্তৃতা পদ্ধতি। শিক্ষককেন্দ্রিক এই পদ্ধতি প্রাচীনকাল থেকেই ব্যবহৃত হয়ে আসছে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক মৌখিক বিবৃতি বা বক্তৃতার মাধ্যমে পাঠের বিষয়বস্তু শিক্ষার্থীদের কাছে তুলে ধরেন। এ পদ্ধতির সাফল্য শিক্ষকের বাচনভঙ্গি, শিক্ষার্থীর বয়স, আগ্রহ ও বোঝার ক্ষমতা ইত্যাদির ওপর নির্ভর করে। বিষয়কে চমৎকারভাবে তুলে ধরার ক্ষমতা, বক্তৃতা পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীর অংশগ্রহণের সুযোগ কম এবং প্রাথমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের চেয়ে মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা স্তরের শিক্ষার্থীদের জন্য বেশি উপযোগী।

খ) আলোচনা পদ্ধতি (Discussion Method)

এই পদ্ধতিতে পাঠের বিষয়বস্তু সম্পর্কে শিক্ষার্থীরা একে অপরের সাথে আলোচনা করে এবং সেক্ষেত্রে বুঝতে কোনো ধরনের সমস্যা হলে শিক্ষকের পরামর্শ ও তাঁর সাথে আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টি আয়ত্ত করে। এক্ষেত্রে শিক্ষক ও শিক্ষার্থী উভয়ে সμ য় ভূমিকা পালন করে এবং শিক্ষার্থীরা স্বশিখনের সুযোগ পায়।

গ) প্রশ্ন-উত্তর পদ্ধতি (Question-Answer Method)

এ পদ্ধতিতে কোনো বিষয়কে কেন্দ্র করে ছোট ছোট প্রশ্নের সাহায্যে মূল বক্তব্যকে শিক্ষার্থীদের সামনে তুলে ধরা হয় এবং শিক্ষার্থীরা তার উত্তর দিতে চেষ্টা করে, কোনো উত্তর জানা না থাকলে শিক্ষক নিজে সে প্রশেড়বর উত্তর দেন এবং শিক্ষার্থীদের দিয়ে সঠিক উত্তরের পুনরাবৃত্তি করান। শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক এ পদ্ধতির সাফল্য অনেকাংশে নির্ভর করে শিক্ষকের দক্ষতা ও কৌশলের ওপর।

ঘ) সমস্যা-সমাধান পদ্ধতি (Problem-Solving Method)

এ প্রμ য়ায় শিক্ষক ও শিক্ষার্থী সম্মিলিত চেষ্টায় শিক্ষা সংμ ান্ত কোনো সমস্যা সমাধান করেন। একে বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিও বলা হয়। শনাক্ত করে কতকগুলো নির্দিষ্ট ধাপে সমাধানের চেষ্টা করা হয়। সমস্যা সমাধান প্রμ য়ার ধাপগুলো হলো–১. সমস্যা শনাক্তকরণ ২. তথ্য সংগ্রহ ৩. অনুমিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ৪. পরীক্ষণ ৫. উপাত্ত সংগ্রহ ৬. সিদ্ধান্ত/ফলাফল। তবে এক্ষেত্রে সমস্যার সমাধান বা অনুশীলন শিক্ষার্থীদের দিয়েই করা হয়। এর লক্ষ্য হচ্ছে শিক্ষার্থীদের বাস্তব সমস্যার সমাধানে দক্ষ করে তোলা।

ঙ) প্রকল্প পদ্ধতি (Project Method)

প্রকল্প পদ্ধতি অনেকটা সমস্যামূলক পদ্ধতির মতো। শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদেরকে কোনো একটা সমস্যা বা বিষয়কে প্রকল্প হিসেবে দেন, যা তারা নিজস্ব পরিকল্পনা, বিভিন্ন ধাপ অনুসরণ ও তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে সম্পাদন করে। এর ফলে শিক্ষার্থীরা স্বাভাবিক পরিবেশে কাজ করার মাধ্যমে শিখনফল অর্জন করতে পারে।

চ) বিতর্ক পদ্ধতি (Debate Method)

এ পদ্ধতিতে পাঠ সংশ্লিষ্ট কোনো বিষয়ে শিক্ষার্থীদের দুটি দল বিষয়টির পক্ষে ও বিপক্ষে যুক্তি উপস্থাপন করে। অন্যান্য শিক্ষার্থী এ আলোচনা শোনে। শিক্ষক বিতর্ক অনুষ্ঠানের সভাপতির দায়িত্ব পালন করেন এবং অন্য কোনো শিক্ষক বা শিক্ষার্থীদের মধ্য থেকে কেউ কেউ বিচারকের দায়িত্ব পালন করেন। এভাবে যুক্তি, পাল্টা যুক্তি ও আলোচনার মাধ্যমে শিক্ষার্থীরা বিষয়টি সম্পর্কে গভীরভাবে জানার সুযোগ পায়।

ছ) ভূমিকাভিনয় পদ্ধতি (Role Play Method)

সাধারণত ইতিহাস, সাহিত্য বা সামাজিক ঘটনাবলি সংশ্লিষ্ট পাঠ শেখার ক্ষেত্রে ভূমিকাভিনয় একটি কার্যকর পদ্ধতি। এক্ষেত্রে পাঠ সংশ্লিষ্ট কোনো ঘটনাকে অভিনয়ের মাধ্যমে তুলে ধরা হয়, যেখানে শিক্ষার্থীরা বিভিন্ন ভূমিকায় অভিনয় করে। এতে শিক্ষার্থীরা বিষয়টির গভীরে গিয়ে যেমন শিখতে পারে, তেমনি চরিত্রের মাধ্যমে ঘটনাগুলো জীবন্ত হয়ে ওঠে। শিক্ষার্থীদের একঘেয়েমি দূর হয়ে আনন্দের মধ্য দিয়ে শেখা হয়।

জ) প্রদর্শন পদ্ধতি (Demonstration Method)

পাঠের কোনো বিষয়কে প্রত্যক্ষভাবে উপকরণ প্রদর্শন করে উপস্থাপনের প্রμি য়াকে প্রদর্শন পদ্ধতি বলা হয়। এখানে শিক্ষক পাঠ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন ধরনের উপকরণ প্রদর্শন করেন। এরপর তিনি মৌখিক বর্ণনা ও প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে বিষয়বস্তু শিক্ষার্থীদের সামনে তুলে ধরেন। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক দু-একজন শিক্ষার্থীকে উপকরণ প্রদর্শন বা পরীক্ষণে সাহায্য নিতে পারেন তবে অন্য শিক্ষার্থীরা নিষ্ক্রিয় দর্শকের ভূমিকায় থাকে।

শিখন শেখানো কৌশল (Teaching-Learning Techniques)

শিখন শেখানো কৌশল মূলত পদ্ধতিরই অংশ। বিশেষ কোনো পদ্ধতির প্রয়োগ-যোগ্যতা বাড়াতে এবং সেটাকে আরো বেশি ফলপ্রসূ করে তুলতে সহায়ক হিসেবে নানা কৌশল ব্যবহার করা হয়। যেমন– বক্তৃতা পদ্ধতির একঘেয়েমি দূর করতে ও শিক্ষার্থীদের সμি য়তা বাড়াতে প্রশ্ন-উত্তর প্রμি য়াকে কৌশল হিসেবে ব্যবহার করা যায়। আবার প্রশ্ন-উত্তর পদ্ধতিতে বক্তৃতাকে কৌশল হিসেবে ব্যবহার করা যায়। সুতরাং বলা যায় যে, কোনো একটি বা একাধিক পদ্ধতি অন্য একটি পদ্ধতির ক্ষেত্রে কৌশল হিসেবে ব্যবহৃত হতে পারে, আবার সেই কৌশলটি অন্য ক্ষেত্রে স্বয়ংসম্পূর্ণ পদ্ধতি হিসেবে ব্যবহার করা যায় (মালেক ও অন্যান্য, ২০০৯)।

নিম্নে কয়েকটি বহুল প্রচলিত শিখন শেখানো কৌশলের বিবরণ তুলে ধরা হলো–

ক) পর্যবেক্ষণ (Observation)

পর্যবেক্ষণের ফলে শিখন অভিজ্ঞতা স্থায়ী ও পরিপক্ব হয়। তাই পাঠের বিষয়বস্তুর যেসব দিক পর্যবেক্ষণযোগ্য তা শিক্ষার্থীদের দিয়ে পর্যবেক্ষণ করানো দরকার। এ ধরনের কৌশলের ব্যবহারে শিক্ষার্থীদের প্রত্যক্ষ অভিজ্ঞতা অর্জন সম্ভব হয়।

খ) অর্পিত কাজ (Assignment)

অর্পিত কাজ হচ্ছে শিক্ষার্থীদের পাঠ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন কাজ দেয়া। যেমন– পাঠের কোনো অংশ আগে থেকেই বাসায় পড়া কিংবা পাঠের ওপর নোট তৈরি করা। এর ফলে শিক্ষার্থীরা পাঠ সম্পর্কে গভীরভাবে জানার ও স্বশিখনের সুযোগ লাভ করে।

গ) বিতর্ক (Debate)

বিতর্ককে প্রায় সকল পাঠের ক্ষেত্রে অন্য কোনো পদ্ধতির সহায়ক কৌশল হিসেবে ব্যবহার করা যায়। বিশেষ করে সামাজিক বিজ্ঞান, সাহিত্য, বিজ্ঞান ইত্যাদি ক্ষেত্রে এটি কৌশল হিসেবে খুবই কার্যকর।

ঘ) সঙ্গীদলে শিখন (Peer Learning)

এ ধরনের পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীরা নিজেরা তাদের সঙ্গীদলের মধ্যে পরস্পর আলোচনা ও কাজ করার মাধ্যমে শেখে। এক্ষেত্রে শিক্ষকের নিয়ন্ত্রণ খুবই কম। শিক্ষার্থীরাও কোথাও ঠেকে গেলে শিক্ষক তাদের সহায়তা করেন মাত্র।

ঙ) দলগত শিখন (Group Learning)

পাঠে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ বাড়ানোর ক্ষেত্রে এটিও জোড়ায় শিখনের মতো একটি গুরুত্বপূর্ণ কৌশল। এর ফলে শিক্ষার্থীরা পারস্পরিক আদান-প্রদান ও আলোচনার মাধ্যমে কোনো বিষয়ে শিখতে পারে এবং তাদের মধ্যকার জড়তা কেটে সবাই মিলে কাজ করার মানসিকতা তৈরি হয়।

চ) চিন্তার আলোড়ন (Brain Storming)

চিন্তার আলোড়ন বলতে কোনো বিষয় নিয়ে ভাবার বা চিন্তা করার জন্য এক ধরনের উদ্দীপনা তৈরি করাকে বোঝায়। সাধারণত পাঠ সংশ্লিষ্ট কোনো বিষয় শিক্ষার্থীদের সামনে প্রশ্ন ছুড়ে দিয়ে তা নিয়ে ভাবতে বলা হয় এবং সেগুলোকে লিখে বা মুখে বলতে বলা হয়। এভাবে শিক্ষার্থীরা বিভিন্ন বিষয়ে ভাবতে উদ্বুদ্ধ হয় এবং সমালোচনামূলক দৃষ্টিভঙ্গি অর্জন করে।

শিখন শেখানোর কাজে কখনোই কোনো বিশেষ পদ্ধতি এককভাবে সফল হতে পারে না, বরং বিভিন্ন পদ্ধতি ও কৌশলের সমন্বিত প্রয়োগের ফলেই শিখন-শেখানো কার্যক্রম ফলপ্রসূ হয়ে ওঠে।

তথ্যসূত্র:

১. ডিপিএড তথ্যপুস্তক: পেশাগত শিক্ষা: ১ম ও ২য় খন্ড।

তৃতীয় দিন
অধিবেশন- ৪

শিরোনাম: শ্রেণি ব্যবস্থাপনা, শ্রেণি সজ্জিতকরণ ও আসন বিন্যাস **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

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

শিখনফল : এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. শ্রেণি ব্যবস্থাপনা ও এর গুরুত্ব সম্পর্কে বলতে পারবেন।
২. শ্রেণি ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন দিক শনাক্ত করতে পারবেন।
৩. শ্রেণিকক্ষ সুসজ্জিত করণের কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন।
৪. শ্রেণি উপযোগী পরিবেশ তৈরির জন্য কিভাবে আসন বিন্যাস করতে হবে তা বলতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: একাকী চিন্তা, জোড়ায় কাজ, দলীয় কাজ, প্লেনারী আলোচনা।

উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ছবি পোস্টার পেপার,

কার্যবিবরণ:

কাজ -১: শ্রেণি ব্যবস্থাপনা ও এর গুরুত্ব সম্পর্কে বলা **সময় : ২০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের একাকী চিন্তা ও জোড়ায় আলোচনা করে শ্রেণি ব্যবস্থাপনা কী তা খাতায় লিখতে বলুন
- প্রত্যেক জোড়া থেকে মতামত সংগ্রহ করে হোয়াইট বোর্ডে লিখুন
- সহায়ক তথ্য থেকে শ্রেণি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত ধারণা পোস্টারে প্রদর্শন করুন
- একইভাবে শ্রেণি ব্যবস্থাপনার গুরুত্বের আলোচনা শেষ করুন।

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

- শ্রেণি ব্যবস্থাপনার আওতাভুক্ত বিষয়সমূহ নিয়ে অংশগ্রহণকারীদের এক মিনিট ভাবতে বলুন
- একটি পোস্টার পেপার পুশপিন বোর্ডের মাঝ বরাবর পুশপিন দিয়ে আটকে দিন
- একসাথে দুজন অংশগ্রহণকারীকে একটি করে ধারণা লিখতে বলুন
- এভাবে সবাইকে লেখার সুযোগ দিন

- লেখা শেষে একজনকে পড়ে শোনাতে বলুন
- পূর্বে তৈরিকৃত আপনার সহায়ক তথ্য পোস্টারে প্রদর্শন করুন
- প্লেনারি কার্যকর আলোচনা শেষে সমাপ্তি টানুন

কাজ-৩: শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ **সময়: ১৫ মিনিট**

- একটি পোস্টারের উপরের অংশে লিখুন একটি সুসজ্জিত ও আদর্শ শ্রেণিকক্ষে কী কী থাকে?
- পোস্টারটি পুশপিন বোর্ডে টাঙিয়ে দিন
- অংশগ্রহণকারীদের একাকী চিন্তা করতে এক মিনিট সময় দিন
- পাশাপাশি দুজনের জোড়া তৈরি করুন
- প্রত্যেক জোড়ায় একটি সুসজ্জিত ও আদর্শ শ্রেণিকক্ষে কী কী থাকে সে সম্পর্কিত তিনটি ধারণা তুলে ধরতে বলুন
- অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলো সংগ্রহ করে পুশপিন বোর্ডের পোস্টারে লিখুন
- সহায়ক তথ্য বিতরণ করে একজনকে পাঠ করতে বলুন
- শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণের কৌশল আলোচনার মাধ্যমে সুস্পষ্ট করুন

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

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

শ্রেণি ব্যবস্থাপনা, শ্রেণি সজ্জিতকরণ ও শ্রেণি বিন্যাস

শ্রেণি ব্যবস্থাপনা বলতে কী বুঝায় এবং এর গুরুত্ব কী?

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

সুষ্ঠু শ্রেণি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে শিশু শ্রেণিকক্ষে নিরাপদ, সুস্থ ও আনন্দময় পরিবেশে শিক্ষালাভের সুযোগ পায় এবং ভবিষ্যতে জীবনের উপযোগী জ্ঞান দক্ষতা ও মানবিক মূল্যবোধ অর্জন করতে পারে। ব্যবস্থার ফলে শ্রেণিকক্ষে শিশুর সার্বিক বিকাশের উপযোগী একটি পরিবেশ গড়ে উঠে ও শিশুর জন্য যথার্থ পাঠ উপযোগী শ্রেণি পরিবেশ সৃষ্টি হয়। এসবের প্রধান নির্মাতা হচ্ছেন শ্রেণি শিক্ষক। এক্ষেত্রে একজন শিক্ষক শিক্ষকের ভূমিকা সবার উর্ধ্বে এসব কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে শিক্ষকগণ নিজ নিজ ভূমিকা সম্পর্কে সচেতন হতে পারেন। অধিকন্তু নিজকে মূল্যায়ন করতে পারেন এবং অন্যরাও তাঁকে মূল্যায়ন করতে পারেন।

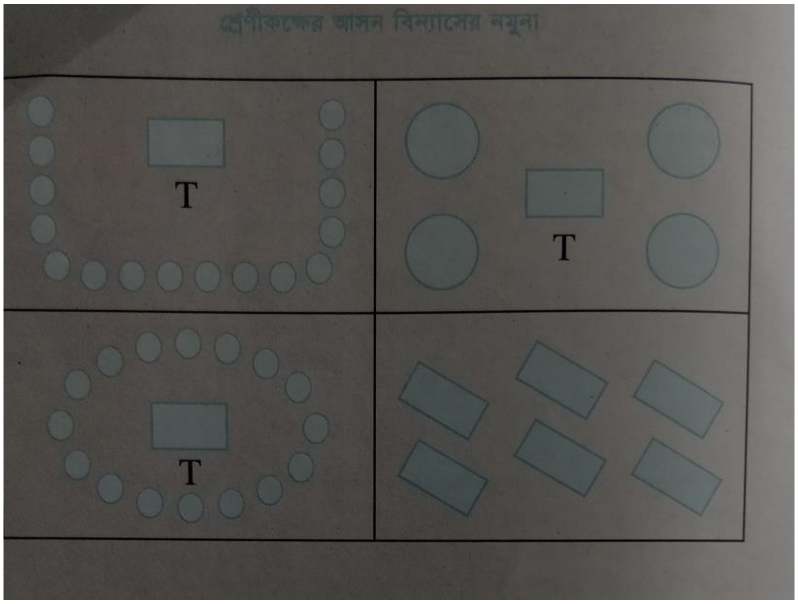
শ্রেণি ব্যবস্থাপনার গুরুত্বপূর্ণ দিকসমূহ

- আসন ব্যবস্থাপনা/ আসন বিন্যাস
- শ্রেণিবিন্যাস
- শ্রেণিকক্ষের পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করণ
- শ্রেণিকক্ষ সজ্জিত করণ
- শ্রেণিশৃঙ্খলা
- সময়ের যথার্থ ব্যবহার
- শ্রেণি কার্যক্রম

শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ

- শ্রেণিকক্ষ সবসময় পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করে রাখা শ্রেণি উপযোগী বাণী
- ক্যাপশন, মানচিত্র ও ছবি এঁকে দেয়াল সাজানো
- দেয়াল নির্ধারিত শ্রেণিপাঠ উপযোগী কিছু সুন্দর উপকরণ টাঙ্গানো
- প্রতিটি শ্রেণিকক্ষে একটি খোলা রেক বা কর্নার টেবিলে কিছু ছোট আকারের উপকরণ সাজিয়ে রাখা
- প্রয়োজনে উপকরণ ব্যবহার করে যথাস্থানে গচ্ছিত রাখা
- সম্ভব হলে প্রতিটি শ্রেণিকক্ষে লাইব্রেরী কর্ণার গড়ে তোলা
- শিশুদের আঁকা সুন্দর ছবি টাঙিয়ে রাখার ব্যবস্থা করা
- সুশৃঙ্খলভাবে আসন বিন্যাস করা
- শ্রেণিকক্ষের নিয়মাবলি সমূহ টাঙিয়ে রাখা এবং শ্রেণিকক্ষে তা প্রতিষ্ঠা করা।

বিভিন্ন প্রকার আসন বিন্যাসের চিত্রঃ



তৃতীয় দিন
অধিবেশন- ৫

শিরোনাম: বাংলা বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম **সময়: ৫০ মিনিট**

ভূমিকা:

শিক্ষার বাহন হলো ভাষা। বাংলা আমাদের মাতৃভাষা। এ ভাষাতেই আমরা কথা বলি ও শুনি। মূলত ভাষার কাজ হলো দুটি: একটি গ্রহণমূলক এবং অন্যটি প্রকাশমূলক। গ্রহণমূলক হয় শোনা ও পড়ার মাধ্যমে এবং প্রকাশমূলক হয় অন্যের সাথে কথা বলে ও লেখার মাধ্যমে। তাই ভাষার দক্ষতা ৪টি। এ চারটি দক্ষতা হলো শোনা, বলা, পড়া ও লেখা। আমাদের প্রাথমিক শিক্ষাক্রমে বাংলা মাতৃভাষা ও আবশ্যিক বিষয় হিসেবে অন্তর্ভুক্ত। মাতৃভাষার মাধ্যমেই সব বিষয়ই শিখতে হয়। তাই মাতৃভাষা গুরুত্ব সহকারে শেখা অপরিহার্য। গোড়ার দিকে শোনা ও বলার পাঠের গুরুত্ব বেশি। প্রথম শ্রেণিতে ভাষা শেখার জন্য রয়েছে বাক্যক্রমিক, শব্দক্রমিক ও বর্ণক্রমিক পদ্ধতি। দ্বিতীয় শ্রেণি থেকে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত অধিকাংশ বিষয়বস্তু গদ্য ও কবিতা সমৃদ্ধ। বাংলা বিষয়ের বিষয়বস্তু বিচিত্র। তাই ভাষার শিখন শেখানোর ক্ষেত্রে বহুমাত্রিক পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহার করা হয়। আলোচ্য অধিবেশনে বাংলা বিষয় পাঠের শিখন শেখানো প্রক্রিয়া সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে।

শিখনফল: এ অধিবেশ শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. প্রথম শ্রেণির বাংলা বিষয়ের শেখানোর কৌশল উল্লেখ করতে পারবেন।
২. তৃতীয় শ্রেণির বাংলা বিষয়ের গদ্য ও কবিতা পাঠের শেখানোর কৌশলসমূহ উল্লেখ করতে পারবেন।
৩. দ্বিতীয় থেকে পঞ্চম শ্রেণির বাংলা বিষয়ের গদ্য ও কবিতার শেখানোর কৌশলসমূহ ব্যবহার করে ছক পূরণ করতে পারবেন।

পদ্ধতি কৌশল: প্রশ্নোত্তর, আলোচনা, প্রদর্শন, প্রতিবেদন তৈরি, উপস্থাপন

উপকরণ: সাদা বোর্ড, পোস্টার পেপার, কাগজ, মার্কার, পাঠ্যপুস্তক, তথ্যপত্র

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: প্রথম শ্রেণির বাংলা বিষয়ের শেখানোর কৌশল উল্লেখ করা **সময় : ১০ মিনিট**

- প্রথম শ্রেণিতে ভাষা শেখার জন্য রয়েছে বাক্যক্রমিক, শব্দক্রমিক ও বর্ণক্রমিক পদ্ধতি- বলে দিন।
- বিষয়টি স্পষ্ট করার জন্য নিচে বর্ণিত বিষয়গুলো উল্লেখ করুন-
    - বাক্যক্রমিক পদ্ধতি: প্রথমে বাক্য, তারপর শব্দ ও সবশেষে বর্ণ (প্রথম শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক থেকে উদাহরণ দিন) শেখানো হয়।
    - বর্ণক্রমিক পদ্ধতি: প্রথমে বর্ণ, তারপর শব্দ ও সবশেষে বাক্য (বাল্যশিক্ষা থেকে উদাহরণ দিন)।
    - শব্দক্রমিক পদ্ধতি: প্রথমে শব্দ, তারপর ঐ শব্দসহ আরো শব্দ মিলিয়ে বাক্য ও সবশেষে ঐ শব্দ ভেঙে বর্ণ শেখানো হয়।
- কোনো অস্পষ্টতা থাকলে আলোচনা করুন।

কাজ- ২: তৃতীয় শ্রেণির বাংলা বিষয়ের গদ্য ও কবিতা পাঠের শেখানোর কৌশলসমূহ উল্লেখ করা

সময়: ১০ মিনিট

- তথ্যপত্র ৩.৫.১ সংবলিত দুটি পোস্টার দেওয়ালে ঝুলিয়ে একজন অংশগ্রহণকারীকে পড়তে বলুন। অন্যদের মনোযোগ সহকারে শুনতে বলুন।
- এবার প্রশ্ন করুন-
  - পাঠটির (গদ্য/কবিতা) শিখনফল কী কী?
  - শিখনফলভিত্তিক কী কী কৌশলের উল্লেখ করা হয়েছে?
- প্রশ্নোত্তরে আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টি স্পষ্ট করুন।

কাজ-৩: দ্বিতীয় থেকে পঞ্চম শ্রেণির বাংলা বিষয়ের গদ্য ও কবিতার শেখানোর কৌশলসমূহ ব্যবহার করে ছক পূরণ করা **সময়- ৩০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের চারটি দলে ভাগ করুন।
- দুই দলে গদ্য অন্য দুই দলে পদ্য এর উপর কাজ করতে হবে বলে দিন।
- প্রতি দলে একটি শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক, পোস্টার পেপার ও মার্কার বিতরণ করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের বলুন, তৃতীয় শ্রেণির বাংলা বিষয়ের গদ্য ও কবিতা পাঠের শেখানোর কৌশল উপস্থাপন সম্পর্কে আপনারা ধারণা অর্জন করেছেন। এখন প্রতি দুই দলে বসে কবিতা ও আরেক দুই দলে গদ্য সম্পর্কিত নির্ধারিত পাঠের উপর নির্দিষ্ট ছক ব্যবহার করে দলে আলোচনা করে সংশ্লিষ্ট শ্রেণির শেখানোর কৌশল সংবলিত পোস্টার তৈরি করতে হবে।

ছক

শ্রেণি: **পাঠ:**

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	কৌশল

- দলীয় কাজ শেষে বড়দলে উপস্থাপন করতে বলুন। কোনো অস্পষ্টতা থাকলে আলোচনা করুন।

শিখন শেখানো পদ্ধতি (বাংলা)

শ্রেণি- তৃতীয়, পাঠ-গদ্য, পাঠ্যাংশ- ভাষা শহিদদের কথা (প্রথম চার অনুচ্ছেদ)

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	কৌশল
বলা: ১.৩.২ প্রশ্ন করতে ও উত্তর বলতে পারবে। পড়া ১.৪.২ পাঠে ব্যবহৃত বাক্য শ্রবণযোগ্য স্পষ্ট স্বরে ও প্রমিত উচ্চারণে পড়তে পারবে। লেখা: ১.৫.১. পাঠে ব্যবহৃত শব্দ দিয়ে নতুন নতুন বাক্য লিখতে পারবে। ২.৩.৪ গল্প- সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে।	১. পাঠ সংশ্লিষ্ট ছবিটি শিক্ষার্থীদের দেখতে দিয়ে জোড়ায় আলোচনা করে বিষয়বস্তু কী বলতে বলুন।	ছবি দেখা জোড়ায় আলোচনা
	২. পাঠ্যাংশ প্রমিত উচ্চারণে পাঠ করুন এবং শিক্ষার্থীদের অনুসরণ করতে বলুন।	শিক্ষকের আদর্শ পাঠ
	৩. পাঠের অন্তর্গত বিশেষ বিশেষ শব্দ যেমন থমথমে, মিছিল, টগবগে, বেপরোয়া শব্দগুলোর অর্থ আলোচনা করে বাক্য গঠনে সহায়তা দিন।	শব্দার্থ আলোচনা ও বাক্য গঠন
	৪. ক. শিক্ষার্থীদের ছোটদলে ভাগ করে দলের একজনকে পাঠ্যাংশ পড়তে দিন। খ. পাঠ্যাংশ থেকে বোর্ডে লিখে দলে আলোচনা করে শূণ্যস্থান পূরণ করতে বলুন। গ. পাঠ শিখি ৭ এর (ক-খ) প্রশ্নের উত্তর বলতে দিন।	ছোটদলে কাজ প্রশ্নোত্তর
	৫. ক. পাঠ্যাংশ কয়েকজনকে পড়তে দিয়ে পড়া যাচাই করুন। খ. শব্দ দিয়ে বাক্য ছোটদলে লিখতে বলুন। গ. ভাষার জন্য যাঁরা প্রাণ দিয়েছেন তাদের আমরা কি নামে ডাকি লিখতে বলুন।	পঠন যাচাই বাক্যগঠন প্রশ্নোত্তর লিখন

শ্রেণি- তৃতীয়, পাঠ- কবিতা, পাঠ্যাংশ: আমাদের গ্রাম (প্রথম ছয় লাইন)

শিখনফল	**শিখন শেখানো কার্যাবলি**	**কৌশল**
বলা: ২.১.৩ পাঠ্যবইয়ের কবিতা শ্রবণযোগ্য স্বরে আবৃত্তি করতে পারবে। পড়া: ২.২.২ প্রমিত উচ্চারণে কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে। লেখা: ১.৫.১ পাঠে ব্যবহৃত শব্দ দিয়ে নতুন বাক্য লিখতে পারবে। ২.৩.২ কবিতা সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর লিখতে পারবে।	১. ছবি দেখতে দিয়ে ছবির বিষয়বস্তু জোড়ায় আলোচনা করে বলতে বলুন। পাঠ ঘোষণা করুন।	ছবি দেখা জোড়ায় আলোচনা
	২. কবির নাম উল্লেখসহ কবিতাটি প্রমিত উচ্চারণে সঠিক ছন্দ বজায় রেখে আবৃত্তি করে শোনান।	শিক্ষকের আবৃত্তি
	৩. সেথা, পাঠশালা, সদা, ডরি শব্দের অর্থ আলোচনা করে বাক্য গঠন করতে সহায়তা দিন।	শব্দার্থ ও বাক্য গঠন
	৪. শিক্ষার্থীদের কবিতাংশ আবৃত্তি করতে দিন।	শিক্ষার্থী কর্তৃক কবিতা আবৃত্তি
	৫. ক. পাঠ শিখি '২' এর জোড়ায় আলোচনা করে শহর ও গ্রামের কথাগুলো আলাদা করে খাতায় লিখতে বলুন। খ. পাঠ শিখি ৭ এর (ক-গ) প্রশ্নগুলোর উত্তর পাশাপাশি জোড়ায় আলোচনা করতে বলুন	জোড়ায় কাজ প্রশ্নোত্তর আলোচনা
	৬. ক. কবিতাংশ কয়েকজনকে আবৃত্তি করতে বলুন। খ. পাঠ শিখি ৭ এর (ক-গ) প্রশ্নোত্তর খাতায় লিখতে দিন।	যাচাই প্রশ্নোত্তর লিখন

তৃতীয় দিন
অধিবেশন- ৬

শিরোনাম: গণিত বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম **সময়: ৪৫ মিনিট**

ভূমিকা:

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

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. গাণিতিক ধারণা উপস্থাপনে তিনটি পর্যায় অনুসরণের কৌশল উল্লেখ করতে পারবেন।
২. গণিতের পাঠ উপস্থাপনের জন্য শিখন শেখানো কৌশল শনাক্ত করতে পারবেন।

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

উপকরণ: কাঠি, সাদা বোর্ড/ফ্লিপ চার্ট, পোস্টার কাগজ, মার্কার, কর্মপত্র, তথ্যপত্র।

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: গাণিতিক ধারণা উপস্থাপনে তিনটি পর্যায় অনুসরণের কৌশল উল্লেখ কর **সময়: ১৫ মিনিট**

- গাণিতিক ধারণা উপস্থাপনে তিনটি পর্যায় অনুসরণের কৌশল প্রয়োগ করে একটি সিম্যুলেশন দিন। অংশগ্রহণকারীদের পর্যবেক্ষকের ভূমিকায় থাকতে বলুন।
- উপস্থাপন শেষে পর্যবেক্ষকদের উদ্দেশে প্রশ্ন করুন, পাঠে অনুসৃত পর্যায়গুলো কী?
  সম্ভাব্য উত্তর-
  - বাস্তব, অর্ধবাস্তব ও
  - বস্তু নিরপেক্ষ পর্যায়
- তথ্যপত্র ৩.৬.১ পড়তে দিন ও আলোচনা করে ধারণা স্পষ্ট করুন।
- আরো স্পষ্ট করতে যেকোনো একজন অংশগ্রহণকরীকে বাম হাতে ৩টি কাঠি ও ডান হাতে ২টি কাঠি নিতে বলুন, এখানে কী নেওয়া হয়েছে এবং কয়টি? দুই হাতের কাঠি একত্র করে প্রশ্ন করুন, কী করা হল? একত্রে কতটি হল?
- বোর্ডে ৩টি কাঠি (ছবি) আর ২টি কাঠি (ছবি) একত্রে ৫টি কাঠি ছবি আঁকুন। সমস্বরে বলতে দিন ২টি কাঠি আর ৩টি কাঠি একত্রে ৫টি কাঠি।
- ছবির নিচে ৩+২=৫ লিখে সমস্বরে পড়তে দিন ৩+২=৫ '+' চিহ্ন শনাক্ত করতে দিন।

কাজ- ২: গাণিতিক পাঠ উপস্থাপনের শিখন শেখানো কৌশল করা **সময়: ৩০ মিনিট**

- বক্সে প্রদত্ত ছক বিশিষ্ট একটি পোস্টার দেওয়ালে টাঙিয়ে দিন। সকলের উদ্দেশ্যে বলুন: এ ছক ব্যবহার করে গাণিতিক পাঠ উপস্থাপন কৌশলের ওপর দলীয়ভাবে পোস্টার তৈরি করতে হবে। তথ্যপত্র ৩.৬.১ দেওয়ালে টাঙিয়ে পোস্টার তৈরির নির্দেশনা দিন।

দল-১ : সংখ্যা প্রতীক চেনা (প্রথম শ্রেণি)
দল-২ : ভাগের ধারণা (দ্বিতীয় শ্রেণি)
দল-৩ : সংখ্যা প্রতীক চেনা (প্রথম শ্রেণি)
দল-৪ : ভাগের ধারণা (দ্বিতীয় শ্রেণি)

- প্রত্যেক দলে পোস্টার, মার্কার ও পাঠ্যপুস্তক দিন। দলীয় কাজের জন্য সময় নির্ধারণ করুন। ১০ মিনিট।

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

- দলীয় প্রতিবেদন বড় দলে উপস্থাপন করতে বলুন। আলোচনা করতে দিন। প্রয়োজনে কোন পর্যায়ের কাজ সিম্যুলেশনের মাধ্যমে ব্যাখ্যা করতে বলুন।
- তথ্যপত্র ৩.৬.১ বিতরণ করুনএবং সকলকে পড়ে নিজ ধারণা স্পষ্ট করতে বলুন। প্রয়োজনে প্রশ্ন জিজ্ঞেস করতে উৎসাহী করুন।

সহায়ক তথ্যপত্র : ৩.৬.১

গণিত বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম

গণিতের পাঠ উপস্থাপনের ৩টি পর্যায়

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

- বাস্তব (Concrete) পর্যায়।
- অর্ধবাস্তব (Semiconcrete) পর্যায়।
- বস্তু নিরপেক্ষ (abstract) পর্যায়।

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

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

বস্তু নিরপেক্ষ: বাস্তব ও অর্ধবাস্তব স্তর শেষে বস্তু নিরপেক্ষ উপকরণ, যেমন: সংখ্যা, সংখ্যা কার্ড, সংখ্যা চার্ট, নামতা চার্ট, সংখ্যার মডেল ইত্যাদি দিয়ে গানিতিক ধারণা প্রদান শেষ হয়।

গণিত শিখন শেখানো কৌশল

শ্রেণি: ১ম, পাঠ : সংখ্যা প্রতীক চেনা, পাঠ্যাংশ : ১,২,৩ সংখ্যা প্রতীক চেনা

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	মূল্যায়ন
২.১.১ ১ থেকে ৯ পর্যন্ত বাস্তব উপকরণ গণনা করতে পারবে	১. বাস্তবঃ কাঠি, বই, খাতা ৩জন শিক্ষার্থীকে সামনে ডেকে ১ জনের ১টি কাঠি, একজনের ১টি হাতে বই এবং অন্যজনের হাতে ১টি পাতা দিয়ে উঁচু করে শ্রেণিকে দেখাতে বলুন। প্রশ্ন করুন কয়টি? বলতে বলুন ১টি কাঠি, ১টি বই, ১টি পাতা- এক। এভাবে ২টি ও ৩টি দেখিয়ে একই কাজ করুন।	মূল্যায়নের জন্য কাঠি গণনা করে বলতে দেওয়া। বোর্ডে সংখ্যা লিখে কোন সংখ্যা বলতে দেওয়া। ছবির মাঝের সংখ্যা বলতে দেওয়া।
	২. অর্ধবাস্তব পর্যায়ঃ ছবি ছবি দেখতে দিয়ে কয়টি বলতে দিন মাঝের ১ লেখা দেখিয়ে বলতে দিন ১টি ছেলে ১টি মেয়ে ১। এভাবে ২ ও ৩ শেখান।	নিদির্ষ্ট সংখ্যা বই উচু করে দেখাতে দেওয়া। সংখ্যা কার্ড দেখিয়ে আঙ্গুল দেখাতে বলা।

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	মূল্যায়ন
	৩. বস্তু নিরপেক্ষ পর্যায়ঃ ছবি ও সংখ্যা বাস্তবের সাথে ও ছবির সাথে সংখ্যা দেখিয়ে সংখ্যা চিনতে সহায়তা দিন। ০ ০ → ৩ ০০০ → ১ ০ → ২	বাম পাশের ছবি/সংখ্যার সাথে ডান পাশের ছবি/সংখ্যা মেলাতে দেওয়া। ২ → ৩ ১ → ২ ৩ → ১

শ্রেণি: দ্বিতীয়, পাঠঃ ভাগের ধারণা, পাঠ্যাংশ: ভাগের ধারণা

শিখনফল	**শিখন শেখানো কার্যাবলি**	**মূল্যায়ন**
১৩.১.১ উপকরণ ব্যবহার করে ভাগ করতে পারবে।	১.বাস্তবঃ কাঠি একজন শিক্ষার্থীর হাতে ৬টি কাঠি দিয়ে তাকে ৩ জন বন্ধুর মাঝে সমানভাবে ভাগ করে দিতে বলুন। প্রশ্ন করুনপ্রত্যেকে কয়টি করে পেল? বোর্ডে এঁকে লিখুন 000000 00 00 00 ৬ ÷৩= ২ শিক্ষার্থীদের পড়তে বলুন 'ছয় ভাগ তিন সমান দুই'	১. বস্তু ভাগ করতে দিন ৬টা ২ ভাগ, ৩ ভাগ ২. ছবি এঁকে ভাগ দেখাতে বলুন ৪÷২=২ ৩. ফাঁকা ঘরে সংখ্যা লিখতে বলুন ১০÷২= ☐
	অর্ধবাস্তবঃ ছবি পাঠ্যপুস্তক ৬৫ পৃষ্ঠার ছবি দেখতে দিয়ে প্রশ্ন করুনছবিতে কী, কয়টি আছে? কী করা হয়েছে? এবং নিচে লেখা রয়েছে? অত:পর বোর্ডে ১২÷৪=৩ লিখে শিক্ষার্থীদের সমস্বরে পড়তে বলুন। ভাগ চিহ্ন দেখিয়ে বার বার ধরতে দিন	৪. ফাঁকা ঘরে ছবি আকঁতে বলুন 0000000 ☐ ☐ 00
	৩. বস্তু নিরপেক্ষ পর্যায়ঃ ফাকা ঘরে সঠিক সংখ্যা বসাতে দিন 00000000 0000 0000 ☐ ÷ ☐ = ৪	

চতুর্থ দিন
অধিবেশন- ১

শিরোনাম: ইংরেজি বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

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

শিখনফল: এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ-

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

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

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

উপকরণ: পোস্টার কাগজ, পোস্টার (পূর্বে প্রস্তুতকৃত), পাঠ্যপুস্তক, তথ্যপত্র

কার্যবিবরণ :

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

- অংশগ্রহণকারীদের সামনে পর্যায়ক্রমে পূর্বে প্রস্তুতকৃত তিনটি পোস্টার বোর্ডে টাঙ্গিয়ে পড়ে শোনান। প্রথম পোস্টারের ওপর নিম্নরূপ প্রশ্ন করুন:
  - এখানে শিখনের তথ্যটি কী ?
  - কী কী শিখন কৌশল প্রয়োগের কথা বলা হয়েছে?
  - এ তথ্যটি শেখানোর জন্য কার ভূমিকা মূখ্য বলে প্রতীয়মান হয়?
- উত্তরগুলো আদায়ের পর উলেখ করুন। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের যে তথ্য দিবেন এবং এর জন্য যে কার্যাবলি সম্পাদন করবেন সেটা হলো Input.

Poster-1

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

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

দ্বিতীয় পোস্টারের ওপর নিম্নরূপ প্রশ্ন করুন-

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

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

এখানে Technique রয়েছে-

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

Poster 2

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

গ) তৃতীয় পোস্টারের উপর নিম্নরূপ প্রশ্ন করুন:

- এখানে কী কী কার্যাবলির ব্যবস্থা রয়েছে?

- এ কাজে সক্রিয়তা কার সবচেয়ে বেশি?

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

এখানে কৌশল রয়েছে-

$S_1 \rightarrow S_2 \longrightarrow S_3$

$\uparrow$

$S_6 \rightarrow S_5 \longrightarrow S_4$

Poster –3

Lesson	**T-L Activities**	**Techniques**
What is your name? My name is	Ask the whole class to porform chain drill with what is your name, my name is.............	$S_1 \rightarrow S_2 \rightarrow S_3$ $\uparrow$ $\downarrow$ $S_6 \rightarrow S_5 \rightarrow S_4$

IPT ভিত্তিক শিখন শেখানো প্রক্রিয়ার উপর আলোচনা শেষ করে সকলকে হ্যান্ডআউট ৪.১.১ বিতরণ করুন। হ্যান্ড আউট পড়ে বিষয়টির উপর ধারণা আরও স্পষ্ট করতে বলুন।

কাজ-২: IPT Concept ব্যবহার করে শিখন শেখানো প্রক্রিয়া **সময়: ৪০ মিনিট**

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

দল-১: ১ম শ্রেণি: Simple Commands-1
দল-২: ২য় শ্রেণি: What is this? This is a ....
দল-৩: ১ম শ্রেণি: Simple Commands-1
দল-৪: ২য় শ্রেণি: What is this? This is a......

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

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

CL ⟶ Checking Learning.

- দলীয় কাজ শেষে বড়দলে উপস্থাপন করতে বলুন। আলোচনা করে IPT ভিত্তিক শিখন শেখানো প্রক্রিয়া চূড়ান্ত করুন।
- অত:পর তথ্যপত্র ৩.২.২ বিতরণ করে তাদের পড়তে দিন। কোন বিষয়ে বুঝতে অসুবিধা থাকলে প্রশ্ন

করতে বলুন।

IPT কী ও এর বৈশিষ্ট্য

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

IPT কী?

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

Practice কী?

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

Task কী?

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

Handout 4.1.2

Teachin Learning Techniques (English)

Class-I, Lesson: Simple Commands-1

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

Class- II: Lesson- what is this? This is a ....

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

N.B. T> teacher: S> Student Ss> Students, S1 One Student, S2> Another student, WCW> Whole class Works, SGW> Small group works
PW> PairWork, IW> Individual Work.

চতুর্থ দিন
অধিবেশন- ২

শিরোনাম: বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

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

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল শনাক্ত করতে পারবেন।
২. বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় পাঠ ভিত্তিক শিখনফল বিষয়ের কার্যাবলি ও কৌশল নির্ধারণ করতে পারবেন।

পদ্ধতি/ কৌশল: প্রশ্নোত্তর, ছোটদলে কাজ, আলোচনা, কর্মপত্র পূরণ, প্রতিবেদন বড়দলে উপস্থাপন ও আলোচনা।

উপকরণ: কর্মপত্র, পূর্বপ্রস্তুত পোস্টার, পোস্টার পেপার, মার্কার, পাঠ্যবই, তথ্যপত্র।

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় শিখন শেখানো পদ্ধতি **সময়: ২৫মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের কাছে জানতে চান- আপনারা শিক্ষকগণের কী কী পদ্ধতি/কৌশল ব্যবহার করে বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে দেখেছেন? আপনাদের মতে এ বিষয়ের শিখন শেখানো বিষয়ের কোন কোন পদ্ধতি অনুসরণ করা উচিত? আলোচনা করে বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় শিখন শেখানো উপযোগী কয়েকটি পদ্ধতি ও কৌশলের বর্ণনা দিন।
- অংশগ্রহণকারীদের চারটি দলে ভাগ করুন। প্রত্যেক দলকে ৩য় শ্রেণির আমাদের সমাজ ও পরিবেশ শীর্ষক পাঠ উপস্থাপনের কার্যাবলি সংবলিত একটি করে কর্মপত্র দিন। দলীয় কাজের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দিন যেমন, কর্মপত্রের বাম দিকের কলামে পাঠের শিখনফল রয়েছে। মাঝের কলামে শিখন শেখানো কার্যাবলি রয়েছে। ডান দিকের কলামে পদ্ধতি/কৌশল লেখার জন্য ফাঁকা জায়গা রয়েছে।
- অংশগ্রহণকারীদের শিখনফল ভিত্তিক কার্যাবলি দলে আলোচনা করে সংশ্লিষ্ট পদ্ধতি ও কৌশল কার্যাবলির ডানপাশে পোস্টারে লিখতে বলুন। প্রয়োজনে একটি বড় পোস্টার টাঙিয়ে সকলে ধারণা স্পষ্ট করুন।
- দলকে পাঠ্যবই, পোস্টার কাগজ ও মার্কার দিন।

- পোস্টার তৈরি শেষে বড় দলে উপস্থাপন করতে বলুন এবং আলোচনা করে উপর্যুক্ত পদ্ধতি ও কৌশল চূড়ান্ত করুন।

কাজ-২: বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় বিষয়ের পাঠভিত্তিক শিখনফল, কার্যাবলি ও পদ্ধতি নির্ধারণ: সময়: ৩৫ মিনিট

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

কর্মপত্রের নমুনা নিম্নরূপ:

পাঠ......................... শ্রেণি..............................

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	পদ্ধতি/ কৌশল

দল	শ্রেণি	অধ্যায়	পাঠ
১	তৃতীয়	আমাদের সমাজ ও পরিবেশ	সামাজিক ও প্রাকৃতিক পরিবেশ
২	চতুর্থ	বাংলাদেশের ক্ষুদ্র জাতিসত্তা	চাকমা
৩	তৃতীয়	আমাদের সমাজ ও পরিবেশ	সামাজিক ও প্রাকৃতিক পরিবেশ
৪	চতুর্থ	বাংলাদেশের ক্ষুদ্র জাতিসত্তা	চাকমা

- দলগত কাজ মনিটরিং করুন। সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করুনও প্রয়োজনে দলকে সহায়তা দিন। কাজ শেষে দলীয় প্রতিবেদন বড়দলে উপস্থাপন করতে বলুন ও আলোচনা করে চূড়ান্ত করুন। প্রত্যেককে হ্যান্ডআউট ৪.২.১ বিতরণ করুন।

শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল (বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয়)

শ্রেণি: তৃতীয়, পাঠ: আমাদের সমাজ ও পরিবেশ, পাঠ্যাংশ: সামাজিক ও প্রাকৃতিক পরিবেশ

<table>
<tr><th>শিখনফল</th><th>শিখন শেখানো কার্যাবলি</th><th>পদ্ধতি/ কৌশল</th></tr>
<tr><td rowspan="4">১.২.৩ পর্যবেক্ষণের ভিত্তিতে প্রাকৃতিক ও সামাজিক পরিবেশের বিভিন্ন উপাদান শনাক্ত করতে পারবে।

১.২.৪ সামাজিক পরিবেশের উপাদানগুলোর গুরুত্ব বর্ণনা করতে পারবে।</td><td>১. আমাদের চারপাশে কী কী জিনিস আছে এর ওপর চিন্তা করে ও জোড়ায় আলাপ করে নাম বলতে বলুন।</td><td rowspan="3">➢ একাকী চিন্তা
➢ জুটিতে আলাপ
➢ প্রশ্নোত্তর
➢ ছোটদলে কাজ
➢ পর্যবেক্ষণ
➢ তালিকা প্রণয়ন
➢ শ্রেণীকরণ
➢ দলীয় আলোচনা</td></tr>
<tr><td>২. শিক্ষার্থীদের ৪টি দলে ভাগ করে শ্রেণিকক্ষের বাইরে চারদিকের পরিবেশ পর্যবেক্ষণ করে বিভিন্ন উপাদানের তালিকা তৈরি করতে বলুন।</td></tr>
<tr><td>৩. তালিকা বড়দলে উপস্থাপন করতে বলুন। নামের তালিকা থেকে দলীয় আলোচনা করে নিচের কর্মপত্র পূরণ করতে বলুন।
<table>
<tr><th>উপাদান</th><th>সামাজিক পরিবেশ</th><th>প্রাকৃতিক পরিবেশ</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>৪. পূরণকৃত কর্মপত্র বড়দলে সকলকে পড়ে শোনাতে বলুন। কোন অসঙ্গতি থাকলে আলোচনা করে চূড়ান্তকরুন।</td><td>বড়দলে আলোচনা</td></tr>
</table>

শ্রেণি: চতুর্থ, পাঠ : বাংলাদেশের ক্ষুদ্র জাতিসত্তা, পাঠ্যাংশ : চাকমা

শিখনফল	শিখন শেখানো কার্যাবলি	পদ্ধতি
২.৩.১ বাংলাদেশের বিভিন্ন ক্ষুদ্র নৃ-জনগোষ্ঠীর নাম বলতে পারবে। ২.৩.২ চাকমা,মারমা,সাঁওতাল ও মনিপুরি সংস্কৃতি(পোশাক, খাদ্য ও উৎসব ইত্যাদি) বর্ণনা করতে পারবে। ২.৩.৩ শিশুরা বিভিন্ন ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর জীবনধারা ও সংস্কৃতির প্রতি শ্রদ্ধাশীল হবে।	১. মানচিত্র দেখতে দিয়ে চাকমারা বাংলাদেশের কোন অঞ্চলে বসবাস করে তা শনাক্ত করতে দিন ২. চাকমাদের সামাজিক বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ছোট ছোট প্রশ্নোত্তরে আলোচনা করুন। ৩. চতুর্থ শ্রেণির ১২ ও ১৩ পৃষ্ঠার চাকমাদের জীবনধারা, পোশাক ও উৎসব অংশ নিরবে পড়তে বলুন। ৪. শিক্ষার্থীদের ৩টি দলে বসে নিম্নরূপ কাজের উপর ছকে প্রতিবেদন তৈরি করতে বলুন: দল-১: চাকমাদের জীবনধারা কেমন? দল-২: চাকমাদের পোশাকের বৈশিষ্ট্য কী? দল-৩: চাকমাদের উৎসবগুলোর নাম ও বৈশিষ্ট্য কী?	প্রদর্শন আলোচনা প্রশ্নোত্তর পঠন ছোটদলে কাজ
২.৩.৪ মূল ধারার বাঙালিও ক্ষুদ্র নৃ-জনগোষ্ঠীর মধ্যে সম্প্রীতির গুরুত্ব উল্লেখ করতে পারবে। ।	৫। দলের প্রতিবেদনের কর্মপত্র পড়ে শোনাতে বলুন। প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে পাঠ মূল্যায়ন করুন।	প্রশ্নোত্তর

চতুর্থ দিন
অধিবেশন- ৩

শিরোনাম: প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

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

শিখনফল : এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. প্রাথমিক বিজ্ঞান এর বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।
২. পাঠের বিষয়বস্তু অনুসারে শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল নির্বাচন এবং এর ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পদ্ধতি/ কৌশল : আলোচনা, Multimedia Presentation বা চার্টে প্রদর্শন, প্রশ্নোত্তর, উপস্থাপন এবং প্লে-নারী

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

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১ : প্রাথমিক বিজ্ঞান এর বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল **সময়: ৩০মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন
- অধিবেশনের বিষয়বস্তু র প্রতি (কাজ-১ এর শিরোনামে উলিখিত) অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহ ও মনোযোগ আকর্ষণের জন্য প্রাথমিক বিজ্ঞান এর বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি সম্পর্কিত কিছু সাধারণ প্রশ্ন করুন। যেমন,

- বিজ্ঞান শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার বিভিন্ন পদ্ধতির মধ্যে কী কী পদ্ধতির নাম জানেন তা বলুন
- বিজ্ঞান শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার বিভিন্ন কৌশলের মধ্যে কী কী কৌশলের নাম জানা আছে তা উল্লেখ করুন

- প্রশ্নোত্তর এবং আলোচনার মাধ্যমে বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশলের নামগুলো ফ্লিপচার্টে তুলে আনুন। (বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি যেমন, 'পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, পরীক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আবিষ্কার পদ্ধতি, প্রজেক্ট পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং

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

- বিভিন্ন শিখন-শেখানো পদ্ধতি বলতে কী বুঝায়, প্রত্যেকটির কী কী সুবিধা এবং অসুবিধা রয়েছে সে সম্পর্কে খানিকটা আলোকপাত করুন
- Multimedia Presentation বা চার্টে বিভিন্ন পদ্ধতি বিশেষ করে পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, পরীক্ষণ পদ্ধতি, আবিষ্কার পদ্ধতি, প্রকল্প পদ্ধতি এবং উপরিউক্ত কৌশলের সুবিধা ও অসুবিধা সম্পর্কে প্রদর্শন করুন
- বিভিন্ন পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে তথ্যপত্র- ৪.৩.১ সরবরাহ করে পূর্ববর্তী আলোচনার সাথে বর্তমান তথ্যপত্রে উপস্থাপিত তথ্য মিলিয়ে নিতে বলুন এবং আলোচনার সমাপ্তি টানুন

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

- অধিবেশনের বিষয়বস্তু র (কাজ-২ এর শিরোনামে উলিখিত) প্রতি অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহ ও মনোযোগ আকর্ষণের জন্য পাঠের বিষয়বস্তু অনুসারে শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল নির্বাচন এবং এর ব্যাখ্যা সম্পর্কে কিছু সাধারণ প্রশ্ন করুন। যেমন,
    - পদ্ধতি ও কৌশল এর মধ্যে কোন তফাৎ আছে কী
    - সকল বিষয়বস্তু উপস্থাপনে কি একই পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহৃত হয়
    - যদি না হয় তবে কেন নয় তা ইত্যাদি।
- তৃতীয় শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক হতে "বায়ু আমাদের কেন প্রয়োজন" এই বিষয়বস্তু টি উপস্থাপনের জন্য কী কী পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহার করা প্রয়োজন তা অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে ঐক্যমতে আসুন
- ৪/৫ সদস্য নিয়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী সকলকে দিয়ে কয়েকটি দল গঠন করুন। ৩য় থেকে ৫ম শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক হতে কিছু পাঠ (যেমন, তাপশক্তি, বায়ু কি জায়গা দখল করে, বাসস্থানে প্রযুক্ত, তাপ সঞ্চালনের পদ্ধতি, সৌরশক্তির ব্যবহার ইত্যাদি) বেছে নিয়ে তা কোন পদ্ধতি ও কৌশল অনুসরণ করে তা উপস্থাপন করতে হবে তা দলে আলোচনা করে প্রতিবেদন তৈরি করতে বলুন।
- প্লেনারিতে আলোচনার জন্য উপস্থাপন করুন। পূর্ববর্তী আলোচনার সাথে পাঠ উপস্থাপন সম্পর্কিত বর্তমান প্রতিবেদনের ধারণা মিল করতে চেষ্টা করুনও আলোচনার সমাপ্তি টানুন।

বিষয়বস্তু অনুসারে শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল নির্বাচন এবং এর ব্যাখ্যা

পাঠ্যবইয়ের কোনো বিষয়বস্তু উপস্থাপনের জন্য যেকোনো একটি পদ্ধতি বা কৌশল স্বয়ং সম্পূর্ণ নয়। শিক্ষক একাধিক পদ্ধতি বা কৌশলকে সমন্বয় করে পাঠদান করলে তা শিশুর জন্য উপযোগী এবং ফলপ্রসূ হবে।

শ্রেণি	বিষয়বস্তু	পদ্ধতি ও কৌশল
৪র্থ	বায়ু আমাদের কেন প্রয়োজন?	পরীক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।)
৩য়	তাপশক্তি	পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, পরীক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং VIPP জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।
৫ম	বায়ু কি জায়গা দখল করে	পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আবিষ্কার পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।
৪র্থ	তাপ সঞ্চালনের পদ্ধতি	পরীক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং VIPP জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।
৪র্থ	বাসস্থানে প্রযুক্তি	পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং VIPP জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।)
৫ম	সৌরশক্তির ব্যবহার	পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি, প্রদর্শন পদ্ধতি, আলোচনা পদ্ধতি, প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি, বর্ণনামূলক বা বক্তৃতা পদ্ধতি এবং VIPP Method, অভিনয় কৌশল (Role Play), জোড়ায় বা দলগত শিখন ইত্যাদি।)

তথ্যসূত্র:

১. ৩য় থেকে ৫ম শ্রেণির প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ের শিক্ষক সংস্করণ, এনসিটিবি, ঢাকা হতে প্রকাশিত।

চতুর্থ দিন
অধিবেশন- ৪

শিরোনাম: ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা, শারীরিক শিক্ষা, সংগীত, চারু ও কারুকলা বিষয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রম **সময়: ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট**

ভূমিকা

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

শিখনফল: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা (ইসলাম, হিন্দু, বৌদ্ধ ও খ্রিষ্ট) এর বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল শনাক্ত এবং এর ব্যবহার করতে পারবেন।
২. শারীরিক শিক্ষা (শাশি) বিষয়ের বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল শনাক্ত এবং এর ব্যবহার করতে পারবেন।
৩. চারু ও কারুকলা (চাকা) বিষয়ের বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল শনাক্ত এবং এর ব্যবহার করতে পারবেন।
৪. সংগীতের বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল শনাক্ত এবং এর ব্যবহার করতে পারবেন।

পদ্ধতি/ কৌশল : আলোচনা, Multimedia Presentation বা চার্টে প্রদর্শন, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, গল্প বলা, একক কাজ, দলীয়/জোড়ায় কাজ, উপস্থাপন এবং প্লেনারী ।

উপকরণ : ফ্লিপ চার্ট, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, স্কেল, পুশপিন ও নির্দেশক কাঠি, গান করার উপকরণাদি, সহায়ক তথ্যপত্র- ৪.৪.১।

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা (ইসলাম, হিন্দু, বৌদ্ধ ও খ্রিষ্ট) এর বিভিন্ন শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল
সময়: ২৫মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন

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

কাজ- ২: শারীরিক শিক্ষার শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল **সময়: ২০মিনিট**

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

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

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

এবং ব্যবহারিক চাহিদা মেটায়।” বাক্যগুলো অংশগ্রহণকারীদের সামনে উপস্থাপনের মাধ্যমে আলোচনা করে তাদেরকে চারু ও কারুকলা বিষয়ে মনোযোগ আকর্ষণ করুন

- ‘আম পাতা অঙ্কন এবং মাটি দিয়ে কীভাবে আম তৈরি’ করতে হবে তা দলে অংশগ্রহণকারীগণ আলোচনা করে প্রতি দল হতে একজনকে বলতে দিন
- ছবি আঁকার সময় পর্যবেক্ষণ করে ছবি আঁকা, বাস্তব মডেলের অনুরূপ অঙ্কন করা প্রভৃতি বিষয়ের ওপর অংশগ্রহণকারীদের মনোযোগ আকর্ষণ করুন। আলোচনা করুন, যেকোন বাস্তব জিনিস ত্রিমাত্রিকভাবে (দৈর্ঘ্য, প্রস্থ ও উচ্চতা) অবস্থান করে, কিন্তু অঙ্কনের সময় প্রথম ২টি মাত্রা ব্যবহার করে ছবি অঙ্কন করতে হয়
- আলোচনার মাধ্যমে উপস্থাপন করুনযে, ছবি আঁকার ৭টি ব্যবহারিক দিক রয়েছে, যেমন, ১) পরিপ্রেক্ষিত, ২) আলোছায়া, ৩) অনুপাত, ৪) কেন্দ্রীয় আকর্ষণ, ৫) সমতা, ৬) ভারসাম্য, ৭) গঠন ও রচনা। এ ৭টি কৌশল অবলম্বন করে ছবি আঁকলে ছবিটি হয়ে উঠবে জীবন্ত
- আম পাতা বা অন্য একটি ফুল বা ফলের ছবি আঁকুন এবং আঁকতে বলুন (বাস্তবে অনুকরণের মাধ্যমে)। প্রশিক্ষক কীভাবে আঁকছেন তা পর্যায়ক্রমে ভালভাবে অংশগ্রহণকারীদের দেখতে দিন
- অঙ্কিত ছবিগুলো একজন আরেকজনকে দেখাতে বলুন এবং আলোচনার মাধ্যমে বিষয়বস্তুকে আরও স্পষ্ট করুন।

কাজ- ৪: সংগীত এর শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল **সময়: ১৫মিনিট**

- “শিশুমন কোমল ও সুর পিয়াসী। সংগীতের সুর শিশুমনকে বিশেষভাবে আকর্ষণ করে। সংগীতের অনুশীলনের মাধ্যমে শিশুর সুকুমার শিল্প মানসিকতা গড়ে তোলা, সৌন্দর্যবোধ জাগ্রত করা ও নির্মল আনন্দদানের সাথে সাথে দেশীয় সংস্কৃতি সম্পর্কে জানা এবং দেশপ্রেম জাগ্রত করার অপার সম্ভাবনাময় দিকটির গুরত্ব অনুধাবন করে সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষার পটভূমিতে যোগ্যতাভিত্তিক শিক্ষাক্রম প্রণয়নকালে সংগীতকে একটি বিষয় হিসেবে রাখা হয়েছে।” বাক্যগুলো অংশগ্রহণকারীদের সামনে আলোচনা করে তাদেরকে সংগীত বিষয়ে গুরুত্ব অনুধাবন করতে সহায়তা করুন।
- প্রাথমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের কয়টি এবং কী কী প্রার্থনা সংগীত বা গান করতে হয় তা অংশগ্রহণকারীদের বলতে দিন
- অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে ঐক্যমতে আসুন যে, শিশুদের ১২টি গান শিখতে হয়
- ‘মেঘের কোলে রোদ হেসেছে বাদল গেছে টুটি, আজ আমাদের ছুটি ও ভাই আজ আমাদের ছুটি---’ ছড়া গানটি কীভাবে শিশুদের মাঝে উপস্থাপন করতে হবে তা প্রথমে এককভাবে চিন্তা করে, পরে জোড়ায় জোড়ায় এবং সবশেষে দলে আলোচন করে দল থেকে একজনকে বলতে বলুন
- অংশগ্রহণকারীদের এটি নিশ্চিত হতে দিন যে, সংগীতের শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল হিসেবে প্রথমে সম্মিলিত, পরে ছোট ছোট দলে এবং তারপর এককভাবে গানের অনুশীলন করাতে হবে
- অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে ঐক্যমত্যে আসুন যে সংগীতের নির্ধারিত শিখনফল অর্জনের জন্য নিম্লোক্ত ধাপগুলো সচেতনভাবে অনুসরণ করতে হয়। যেমন,
    - শুদ্ধ উচ্চারণের মাধ্যমে গানের নির্ধারিত অংশগুলো আবৃতি করা
    - গানের নির্ধারিত অংশগুলো শিশুদের দিয়ে বোর্ডে খাতায় লেখানো
    - গানের নির্ধারিত অংশগুলো প্রথমে শিক্ষকের নিজে গাওয়া

- শিক্ষার্থীরা সমবেতভাবে শিক্ষকের সাথে গাওয়া
- অবশেষে তারা দলগতভাবে, পরে এককভাবে গাইবে
- ক্ষেত্রবিশেষে রেকর্ডকৃত গানের ক্যাসেট ব্যবহার করা
- জাতীয় সংগীতের সময় যথাযথ শ্রদ্ধা প্রদর্শনের জন্য সচেতন থাকা, ইত্যাদি

ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা, শারীরিক শিক্ষা, সংগীত এবং চারু ও কারুকলা বিষয়ে শিখন শেখানো পদ্ধতি

ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা (ইসলাম, হিন্দু, বৌদ্ধ ও খ্রিষ্ট)

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

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

শারীরিক শিক্ষা

শারীরিক শিক্ষা : কোমলমতি শিশুর দৈহিক, মানসিক, সামাজিক, নৈতিক ও আধ্যাত্মিক প্রতিভার বিকাশ সাধনের জন্য প্রাথমিক স্তরে শারীরিক শিক্ষা বিষয়কে আবশ্যিক বিষয় হিসেবে রাখা হয়েছে। "প্রাচীনকালে শারীরিক শিক্ষার শুধু 'দৈহিক উন্নতি' বা শক্তিশালী মাংসপেশী তৈরি, দৃঢ় অঙ্গ প্রতঙ্গ গঠন ইত্যাদি ছিল শারীরিক শিক্ষার মূল লক্ষ্য। কিন্তু বর্তমানে দৈহিক, মানসিক, সামাজিক, নৈতিক ও আধ্যাত্মিক উন্নতির প্রতি শারীরিক শিক্ষার লক্ষ্য কেন্দ্রিভূত হয়েছে।"

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

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

চারু ও কারুকলা

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

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

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

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

সংগীত

কোমলমতি শিশুর নান্দনিক ও সৃজনশীল প্রতিভার বিকাশ সাধনের জন্য প্রাথমিক স্তরে সংগীত বিষয়কে আবশ্যিক বিষয় হিসেবে রাখা হয়েছে। শিশুমন কোমল ও সুর পিয়াসী। সংগীতের সুর শিশুমনকে বিশেষভাবে আকর্ষণ করে। সংগীতের অনুশীলনের মাধ্যমে শিশুর সুকুমার শিল্প মানসিকতা গড়ে তোলা, সৌন্দর্যবোধ জাগ্রত করা ও নির্মল আনন্দদানের সাথে সাথে দেশীয় সংস্কৃতি সম্পর্কে জানা ও দেশপ্রেম জাগ্রত করার অপার সম্ভাবনাময় দিকটির গুরত্ব অনুধাবন করে সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষার পটভূমিতে যোগ্যতাভিত্তিক শিক্ষাক্রম প্রণয়নকালে সংগীত বিষয়টিকে একটি আবশ্যিক বিষয় হিসেবেই রাখা হয়েছে।"

সংগীতের শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল হিসেবে প্রথমে সম্মিলিত, পরে ছোট ছোট দলে এবং তারপর এককভাবে গানের অনুশীলন করাতে হবে। সংগীতের নির্ধারিত শিখনফল অর্জনের জন্য নিম্নোক্ত ধাপগুলো সচেতনভাবে অনুসরণ করতে হয়। যেমন,

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

চতুর্থ দিন
অধিবেশন- ৫

শিরোনাম: শিক্ষোপকরণ তৈরি, সংগ্রহ, ব্যবহার ও সংরক্ষণ **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

বাংলাদেশের প্রচলিত শিক্ষা ব্যবস্থার প্রথম সোপান হচ্ছে প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থা, আর এ শিক্ষা লাভ করা এ দেশের প্রতিটি শিশুর মৌলিক অধিকার। এই অধিকার অর্জনের জন্য শিখনশিখানো কার্যাবলির মানোন্নয়ন কল্পে ১৯৯০ সনে যোগ্যতাভিত্তিক প্রাথমিক শিক্ষাক্রম পুরোপুরি বাস্তবায়নের জন্য NCTB কর্তৃক শিখন শেখানো কার্যক্রমের শিক্ষোপকরণ, পাঠ্যপুস্তক, শিক্ষক সংস্করণ, শিক্ষক সহায়িকা, প্রশ্নপুস্তিকা ইত্যাদি পুস্তক প্রনীত হয়। এই সব পুস্তকে ছাড়াও প্রাথমিক স্তরের শিক্ষাকে আরো যুগোপযোগী ও কার্যকর করার জন্য পাঠ সংশ্লিষ্ট উপকরণ প্রয়োজন। শ্রেণির শিখন শেখানো কার্যক্রমকে শিশুর জন্য সহজবোধ্য ও আকষর্ণীয় করে তোলা আবশ্যক। আর এই সহজবোধ্য ও আকর্ষণীয় করার জন্য অন্যতম মাধ্যম শিক্ষা উপকরণ। শিশুমন বৈচিত্র্যময়, তার শিখন চাহিদাও বহুমুখী। শিশুর জন্য শিখন হবে এক আনন্দময় অভিজ্ঞতা। তাই শিখন শেখানো শিশুর নিকট চিত্তাকর্ষক হওয়া চাই যাতে করে শিশু মনকে সহজেই নাড়া দেওয়া যায়। শিশুর পরিচিত বস্তু , পরিচিত বিষয় বা ঘটনা এবং পরিচিত পরিবেশকে পাঠের বিষয়বস্তুর সাথে সংশ্লিষ্ট করে শ্রেণি শিখন শেখানোর উৎকৃষ্ট উপকরণ হিসেবে ব্যবহার করা যায়। কারণ জটিল ও বিমূর্ত বিষয়গুলোকে শিশুর নিকট সহজ ও আনন্দদায়ক করার জন্য উপকরণের বিকল্প নেই। আর এসব উপকরণ ব্যবহারের মাধ্যমে শিক্ষা হবে জীবনঘনিষ্ঠ যা শিশুর নিজের, সমাজের, পরিবারের আর্থসামাজিক উন্নয়নে সহায়ক হবে। প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের প্রতিটি বিষয় শেখানোর জন্য সুনির্দিষ্ট উপকরণ রয়েছে। তাই তা সঠিকভাবে নির্বাচন করা, বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট করা, যথাযথভাবে উপস্থাপন করা শিক্ষকের দায়িত্ব ও কর্তব্য। বিষয়টি শিক্ষকের উপলব্ধিতে আনা প্রয়োজন।

শিখন শেখানো পদ্ধতিকে সহজবোধ্য ও আকর্ষণীয় করার জন্য শিশুর পরিচিত বস্তু, পরিচিত বিষয় বা ঘটনা এবং পরিচিত পরিবেশকে পাঠের বিষয়বস্তু র সাথে সংশ্লিষ্ট করে শ্রেণি শিখন শেখানোর উৎকৃষ্ট উপকরণ হিসেবে ব্যবহার করা যায়। কারণ জটিল ও বিমূর্ত বিষয়গুলোকে শিশুর নিকট সহজ ও আনন্দদায়ক করার জন্য উপকরণের বিকল্প নেই।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. শিক্ষা উপকরণ ও এর প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করতে পারবেন।
২. শিক্ষা উপকরণের বৈশিষ্ট্য চিহ্নিত করতে পারবেন।
৩. পাঠ উপযোগী উপকরণ ব্যবহারের কৌশল উল্লেখ করতে পারবেন।
৪. উপকরণ সংরক্ষণের কৌশল উল্লেখ করতে পারবেন।

পদ্ধতি/ কৌশল: জোড়ায় কাজ, মতামত সংগ্রহ, আলোচনা, দলীয় কাজ, পোস্টার তৈরি, মার্কেট প্লেস, পোস্টার প্রদর্শন ও প্লেনারি আলোচনা

উপকরণ : পোস্টার, মার্কার , সাদা কাগজ, বৈশিষ্ট্যের তালিকা, ভিপকার্ড, পাঠের ছবি, তথ্যপত্র

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: শিক্ষা উপকরণের প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করা **সময়: ১০ মিনিট**

- প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে শিক্ষোপকরণের ধারণা দিন।
- পূর্বে তৈরিকৃত শিক্ষা উপকরণের প্রয়োজনীয়তা সংবলিত পোস্টার প্রদর্শন করুন।
- একজনকে পড়তে ও অন্যদের মনোযোগ সহকারে শুনতে বলুন।

কাজ- ২: শিক্ষা উপকরণের বৈশিষ্ট্য চিহ্নিত করা **সময়: ১৫ মিনিটি**

- অংশগ্রহণকারীদের চারটি দলে ভাগ হতে বলুন।
- প্রতি দলে এলোমেলোভাবে সাজানো শিক্ষা উপকরণের বৈশিষ্ট্যের তালিকা সরবরাহ করুন।
- এলোমেলোভাবে সাজানো তালিকা থেকে ব্যবহারের গুরুত্ব অনুযায়ী নাম্বার দিয়ে সাজিয়ে পোস্টারে লিখতে বলুন।
- যেকোনো একদলের কাজ উপস্থাপন করতে বলুন।
- অন্য দলগুলোকে অনুসরণ করতে বলুন।
- সবশেষে বলে দিন, সব দলের সাজানো একই ধারাক্রমে না হলেও কোনো সমস্যা নেই।
- শিক্ষাপোকরণের বৈশিষ্ট্য আয়ত্ত্ব করাটাই মূল উদ্দেশ্য বলে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

কাজ- ৩: শ্রেণি পাঠ উপযোগী উপকরণ ব্যবহারের কৌশল উল্লেখ করা **সময়: ২৫ মিনিট**

- পাঁচটি ভিপকার্ডে পাঁচ বিষয়ের পাঁচটি উপকরণের নাম লিখে পাঁচটি পোস্টার পেপারের উপরিভাগের বামপার্শ্বে স্ট্যাপলার পিন দিয়ে লাগিয়ে প্রশিক্ষণ কক্ষের বরাবর ফ্লোরে দৃশ্যমান করে রাখুন।
- পাঁচটি বিষয়ের নাম- বাংলা, প্রাথমিক গণিত, ইংরেজি, বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয়, প্রাথমিক বিজ্ঞান দিয়ে পাঁচটি দল তৈরি করুন
- প্রতি দলকে তাদের নির্ধারিত পোস্টার পেপার চিহ্নিত করতে এবং বুঝে নিতে বলুন
- প্রতি দলকে তাদের উক্ত পোস্টারে নির্ধারিত বিষয়ের উপকরণের তালিকা প্রস্তুত করতে বলুন
- পাঁচ দলের তালিকা তৈরি হয়ে গেলে মার্কের্ট প্লেসের আয়োজন করুন
- প্রত্যেক দলকে নিজ নিজ তালিকা থেকে অন্ততপক্ষে একটি উপকরণের ব্যবহার কৌশল প্রদর্শন করতে বলুন। (এই ক্ষেত্রে পাঁচটি বিষয়ের জন্য পাঁচটি পাঠের ছবি সংগ্রহ করুনএবং অংশগ্রহণকারীদের দিন প্রদর্শন করার জন্য)
- পাঁচটি বিষয়ের ক্ষেত্রে সহায়ক প্রয়োজনীয় ফলাবর্তন প্রদানপূর্বক একটি বিষয়ের একটি উপকরণ প্রদর্শন করে দেখাবেন।

কাজ- ৪: উপকরণ সংরক্ষণের কৌশল **উল্লেখ করা** **সময়: ১০ মিনিট**

- উপকরণ সংরক্ষণের কৌশল সংবলিত চার্ট অংশগ্রহণকারীদের সামনে পুশপিন বোর্ডে টাঙিয়ে দিন
- একজন অংশগ্রহণকারীকে সরবে পড়তে বলুন।
- কোনো কিছু বাদ পড়লে সংযোজন করতে বলুন।

শিক্ষা উপকরণের প্রয়োজনীয়তা ও বৈশিষ্ট্য

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

শিক্ষাপোকরণের প্রয়োজনীয়তা

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

শিক্ষোপকরণের বৈশিষ্ট্য

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

শ্রেণিপাঠ উপযোগী উপকরণ ব্যবহার কৌশল

বিষয়ভিত্তিক উপকরণের তালিকার একটি নমুনা ছক নিচে দেওয়া হলো-

বাংলা	প্রাথমিক গণিত	ইংরেজি	বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয়	প্রাথমিক বিজ্ঞান
বর্ণকার্ড	সংখ্যা চার্ট	ওয়ার্ড কার্ড	মানচিত্র	খাদ্য তালিকা
পাঠের ছবি	পাঠের ছবি	পাঠের ছবি	পাঠের ছবি	পাঠের ছবি
শব্দ কার্ড	কাঠি	লেটার কার্ড	পরিবেশের দৃশ্য	মডেল

উপকরণ ব্যবহারের কৌশল

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

উপকরণ সংরক্ষণের কৌশল

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

চতুর্থ দিন
অধিবেশন- ৬

শিরোনাম: মূল্যায়ন, ধারাবাহিক মূল্যায়ন ও নিরাময়মূলক ব্যবস্থা **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

মূল্যায়ন শিখন শেখানো কার্যক্রমের একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। শিখনফলভিত্তিক উপস্থাপিত বিষয়বস্তু শিক্ষার্থীরা কতটুকু অর্জন করতে পেরেছে তা নির্ধারণের প্রক্রিয়া হলো মূল্যায়ন। শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতি নির্ধারণের জন্য মূল্যায়ন করা হয় এবং শিখনফল অর্জনে ঘাটতি চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়। সাধারণত শিক্ষাক্ষেত্রে দুই ধরনের মূল্যায়ন পরিচালনা করা হয়। একটি হলো ধারাবাহিক মূল্যায়ন। প্রতিদিনের প্রতি পিরিয়ডের পাঠের মূল্যায়ন হলো ধারাবাহিক মূল্যায়ন যা শিখন শেখানো কার্যক্রমের অবিচ্ছেদ্য অংশ। ধারাবাহিক মূল্যায়নের মূল উদ্দেশ্য হলো শিক্ষার্থীর শিখন দুর্বলতা চিহ্নিত করে তাদের সহায়তা দিয়ে পুনঃশিখনের ব্যবস্থা করা, যাকে আমরা নিরাময়মূলক ব্যবস্থা বলি। নিরাময়মূলক ব্যবস্থা করে দুর্বল শিক্ষার্থীকে পুনঃমূল্যায়ন করে তার পুরোপুরি শিখন নিশ্চিত করা হয়। সুতরাং ফলপ্রসু শিখন শেখানোর কাজে ধারাবাহিক মূল্যায়নের বিকল্প নেই। অপরদিকে একটি নির্দিষ্ট সময়কাল/বছর/শিক্ষাস্তর শেষে যে মূল্যায়ন করা হয় তা হলো চূড়ান্ত সামষ্টিক মূল্যায়ন। যারা শিক্ষকতা পেশা গ্রহণ করবেন তাদের জন্য মূল্যায়ন ও এর প্রকারভেদ সম্পর্কে জানা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. মূল্যায়ন ও এর প্রয়োজনীয়তা বলতে পারবেন
২. মূল্যায়নের প্রকারভেদ উল্লেখ করতে পারবেন।
৩. ধারাবাহিক মূল্যায়নের উদ্দেশ্য বলতে পারবেন।
৪. ধারাবাহিক মূল্যায়নের কৌশল বলতে পারবেন।
৫. নিরাময়মূলক ব্যবস্থা গ্রহণের উপায় বলতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: ব্রেইন স্টর্মিং, ছোটদলে কাজ, প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, আলোচনা

উপকরণ: তথ্যপত্র, পোস্টার পেপার ও মার্কার

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: মূল্যায়ন ও এর প্রয়োজনীয়তা বলা **সময়: ১০ মিনিট**

- বোর্ডে উপরাংশে মূল্যায়ন কী তা লিখুন। এর ওপর সকলকে ১ মিনিট চিন্তা করতে বলুন। মূলকথাগুলো ..../..........সাজিয়ে একটি সংজ্ঞা তৈরি করুন। সংজ্ঞা সংবলিত একটি পোস্টার টাঙিয়ে দিয়ে পড়ে শোনান এবং আলোচনা করে মূল্যায়ন সম্পর্কিত ধারণা স্পষ্ট করুন।
- শিক্ষাক্ষেত্রে মূল্যায়নের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে কয়েকজনকে বলতে বলুন।
- এরপর তথ্যপত্র ৪.৬.১ সংবলিত একটি পোস্টার টাঙিয়ে একজনকে পড়তে বলুন।

কাজ- ২: মূল্যায়নের প্রকারভেদ উল্লেখ করা **সময়: ১০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশ্ন জিজ্ঞেস করে জানতে চান- আপনারা শিক্ষার্থী জীবনে কী কী ধরনের মূল্যায়নে অংশগ্রহণ করেছেন? অংশগ্রহণকারীদের অভিজ্ঞতার আলোকে উত্তরগুলো বোর্ডে লিখুন। অতঃপর পূর্বে

প্রস্তুতকৃত পোস্টার দেওয়ালে/ডিসপ্লে বোর্ডে টাঙিয়ে মূল্যায়নের প্রকারভেদ আলোচনা করুন।

- তথ্যপত্র ৪.৬.২- এর সহায়তায় গাঠনিক মূল্যায়ন (Formative evaluation) ও সামষ্টিক মূল্যায়নের (Summative evaluation) ধারণা স্পষ্ট করুন।

কাজ -৩: ধারাবাহিক মূল্যায়নের উদ্দেশ্য বলা **সময়: ১০ মিনিট**

- ধারাবাহিক মূল্যায়ন সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ধারাবাহিক মূল্যায়নের উদ্দেশ্য সংবলিত তথ্যপত্র ৪.৬.২ জুটিতে বিতরণ করুন। উদ্দেশ্যসমূহ পড়ে জুটিতে আলাপ করে প্রত্যেকটি উদ্দেশ্য সম্পর্কে ব্যাখ্যা করার জন্য প্রস্তুত হতে বলুন। সময় নির্ধারণ করে দিন (৫মিনিট)।
- পর্যায়ক্রমে প্রতিটি জুটির নিকট থেকে ধারাবাহিক মূল্যায়নের উদ্দেশ্য সম্পর্কে ব্যাখ্যা জানতে চান। প্রয়োজনে আলোচনা করে ব্যাখ্যা স্পষ্ট করুন। ধারাবাহিক মূল্যায়ন দৈনন্দিন পাঠ পরিচালনাকালে কতটুকু প্রয়োজনীয় তা উলেখ করুন

কাজ- ৪: ধারাবাহিক মূল্যায়নের কৌশল বলা **সময়: ১০ মিনিট**

- ধারাবাহিক মূল্যায়ন কখন করা হয় তা বলুন। (পাঠের শুরুতে, পাঠের মাঝে ও পাঠের শেষে)। উদাহরণ সহকারে যৌক্তিকতা ব্যাখ্যা করুন।
- অতঃপর তথ্যপত্র ৪.৬.২ এর সহায়তায় ধারাবাহিক মূল্যায়নের কৌশলগুলো আলোচনা করুন।

কাজ- ৫: নিরাময়মুলক ব্যবস্থা গ্রহণের উপায় বলা **সময়: ২০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞেস করুন, নিরাময়মূলক ব্যবস্থা কাদের জন্য প্রযোজ্য?
- উপর্যুক্ত প্রশ্নের উত্তর আদায়ের পর অংশগ্রহণকারীদের নিরাময়মূলক ব্যবস্থা কী ও কাদের ওপর প্রয়োগ করা হয়, তার ওপর আলোচনা করুন।

নিরাময়মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ- যে শিক্ষার্থীদের শিখন ঘাটতি রয়েছে তাদের দুর্বলতার প্রকৃতি ও পরিসর অনুসারে শিখন সহায়তা প্রয়োগ করতে হয়।

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

দুর্বলতার ধরন	কে সহায়তা দেবে	কখন ও কোথায়	কী ধরনের সহায়তা
১. মুষ্টিমেয় শিক্ষার্থী দুর্বল	শিক্ষক নিজে বা পারগ শিশু	পাঠ চলাকালে শ্রেণিতে	
২.বেশিরভাগ শিক্ষার্থী দুর্বল			
৩. ছোটখাট ভুল করলো			
৪. ধীরগতি শিক্ষার্থী			
৫. যারা পদ্ধতিগত ভুল করে			

মূল্যায়ন ও এর প্রয়োজনীয়তা

মূল্যায়ন পাঠদানের একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। যে উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা হয়েছে, সে উদ্দেশ্য কতটুকু অর্জিত হয়েছে তা নির্ধারণ করাই হলো মূল্যায়ন।

মূল্যায়নের সংজ্ঞা: কোনো বিষয়ের শিখনফল কতটুকু শিক্ষার্থীরা আয়ত্ত করতে পেরেছে তা নির্ণয়ের জন্য তথ্যসংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও ব্যাখ্যার প্রক্রিয়াকে মূল্যায়ন বলে অর্থাৎ শিশুর শেখন প্রক্রিয়া অর্জন, যাচাই ও প্রতিবছরের প্রয়োজনীয় উদ্যেগ গ্রহণ।

শিক্ষাক্ষেত্রে মূল্যায়নের প্রয়োজনীয়তা :

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

সহায়ক তথ্যপত্র: ৪.১.২

মূল্যায়ন ও ধারাবাহিক মূল্যায়ন

মূল্যায়ন প্রধানত দুই প্রকার:

১. গাঠনিক মূল্যায়ন (Formative evaluation)
২. সামষ্টিক মূল্যায়ন (Summative evaluation)

গাঠনিক মূল্যায়ন

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

সামষ্টিক মূল্যায়ন

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

ধারাবাহিক মূল্যায়নের উদ্দেশ্য

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

ধারাবাহিক মূল্যায়নের সময়

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

পাঠের শুরুতে:

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

পাঠের মাঝে:

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

পাঠের শেষেঃ

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

ধারাবাহিক মূল্যায়নের কৌশল

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

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

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

নিরাময়মূলক ব্যবস্থার জন্য অনুসরণযোগ্য কৌশলঃ

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

	পরে/পরের দিন স্কুল শুরুর আগে	নিরাময়ের ব্যবস্থা করে। বিদ্যালয়ের নিয়মিত কাজ শুরুর আগে এ কাজটি করে। প্রতিটি ক্ষেত্রেই নিরাময়মূলক ব্যবস্থার পরে পুনরায় মূল্যায়ন করে শিক্ষার্থীদের শিখনফল অর্জন নিশ্চিত করে।

পঞ্চম দিন
অধিবেশন-১

শিরোনাম: প্রাথমিক শিক্ষায় প্রচলিত চূড়ান্ত মূল্যায়ন **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

শিক্ষা ক্ষেত্রে মূল্যায়নের গুরুত্ব অপরিসীম। কোনো নির্দিষ্ট কোর্স/বছর/সময়কাল শেষে শিক্ষার্থীদের শিখন অর্জন যাচাই করার জন্য মূল্যায়ন করা হয়- তাকে আমরা চূড়ান্ত মূল্যায়ন কিংবা সামষ্টিক বলি। চূড়ান্ত মূল্যায়নে শিক্ষার্থীর সাফল্য নির্ধারণের জন্য নম্বর প্রদান করা হয়। চূড়ান্ত মূল্যায়নে শিক্ষার্থীদের সাফল্যের তুলনা করে গ্রেড, ডিভিশন ও সনদপত্র দেওয়া হয়। আমাদের দেশে প্রাথমিক শিক্ষাব্যবস্থায় সাময়িক/অর্ধবার্ষিক, বার্ষিক ও সমাপনী পরীক্ষা ইত্যাদি ধরনের সামষ্টিক মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. চূড়ান্ত মূল্যায়নের ধারণা, বৈশিষ্ট্য ও সীমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২. বাংলাদেশে প্রাথমিক শিক্ষায় প্রচলিত বিভিন্ন ধরনের চূড়ান্ত মূল্যায়নের বর্ণনা দিতে পারবেন।

পদ্ধতি/ কৌশল: প্রশ্নোত্তর, জুটিতে আলোচনা, মুক্ত আলোচনা. দলগত কাজ, প্রতিবেদন বড়দলে উপস্থাপন।

উপকরণ: ছক, পোস্টার কাগজ, মার্কার, তথ্যপত্র

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: চূড়ান্তমূল্যায়নের ধারণা, বৈশিষ্ট্য ও সীমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা করা **সময়: ২৫ মিনিট**

- নিম্নরূপ প্রশ্নের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের পূর্বে আলোচিত বিষয়ের ওপর ধারণা যাচাই করুন-চূড়ান্ত বা সামষ্টিক মুল্যায়ন বলতে কী বুঝেন? সামষ্টিক মূল্যায়নে শিক্ষার্থীদের শিখন অর্জন বর্ণনার জন্য কী মাপকাঠি ব্যবহার করা হয়?
- উপর্যুক্ত প্রশ্নগুলো উত্তর আলোচনার পর চূড়ান্ত মূল্যায়নের বৈশিষ্ট্য কী তা সকলকে ১ মিনিট চিন্তা করে পাশাপাশি জুটিতে আলাপ করে বৈশিষ্ট্যের পয়েন্ট বলতে আহ্বান করুনএবং পয়েন্টগুলো বোর্ডে লিখুন। লেখা শেষে বৈশিষ্ট্যগুলো পড়ে শোনান এবং কোন পয়েন্ট বাদ গেলে আলোচনা করে সংযোজন করুন। অতঃপর হ্যান্ড আউট ৫.১.১ পড়তে দিয়ে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা আরও স্পষ্ট করুন।

- অংশগ্রহণকারীদের উদ্দেশ্যে বলুন, চূড়ান্ত মূল্যায়নে কিছু দুর্বল দিক বা সীমাবদ্ধতা রয়েছে। এর উপযুক্ত আলোচনার সুযোগ দিন এবং আলোচনা থেকে প্রাপ্ত তথ্যগুলো বোর্ডে লিখুন। হ্যান্ডআউট ৫.১.১ এর অবশিষ্ট অংশ পড়তে দিন। এরপর প্রশ্ন করে ধারণা অর্জন যাচাই করুন।

কাজ- ২: বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষায় প্রচলিত চূড়ান্ত মূল্যায়ন **সময়: ৩৫ মিনিট**

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

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

- প্রতিবেদন সমগ্রদলে উপস্থাপন করে আলোচনা করতে দিন এবং এর ওপর আলোচনা করে চূড়ান্ত করুন। তথ্যপত্র ৫.১.২ দিয়ে দলীয় প্রতিবেদনের সাথে মিল ও অমিল খুঁজে বের করতে বলুন। চূড়ান্ত পরীক্ষা সংগঠনের ওপর ফিডব্যাক দিন।
- সবশেষে সমাপনী পরীক্ষার বিভিন্ন দিক সম্পর্কে জানিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

সহায়ক তথ্যপত্র : ৫.১.১

সামষ্টিক মূল্যায়ন: বৈশিষ্ট্য ও দুর্বল দিক

সামষ্টিক মূল্যায়ন:

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

চূড়ান্ত মূল্যায়নের বৈশিষ্ট্য:

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

চূড়ান্ত মূল্যায়নের সীমাবদ্ধতা:

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

বাংলাদেশে প্রচলিত সামষ্টিক মূল্যায়ন

সাময়িক মূল্যায়ন:

প্রথম সাময়িক ও দ্বিতীয় সাময়িক কখন সম্পন্ন হয়?

৩-৪ মাস পরে প্রথম সাময়িক মূল্যায়ন হয়, ৬-৭ মাস পরে দ্বিতীয় সাময়িক মূল্যায়ন হয়।

বার্ষিক মূল্যায়ন:

বছরের শেষে সমগ্র বইয়ের ওপর অনুষ্ঠিত হয।

মূল্যায়নের স্থান: নিজ বিদ্যালয়

পরিচালনার দায়িত্ব:

বিদ্যালয় পর্যায়ে পরিচালনার দায়িত্ব প্রধান শিক্ষক ও অন্যান্য শিক্ষকগণের এবং উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা শিক্ষা অফিসার পরীক্ষা পরিচালনার দায়িত্ব পালন করে আসছে, স্ব-স্ব বিদ্যালয়ের বিষয় শিক্ষকগণ সামষ্টিক মূল্যায়নের জন্য প্রশ্নপত্র প্রণয়ন করে থাকেন।

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

ফলাফল:

বিদ্যালয়ের শিক্ষক কর্তৃক উত্তরপত্র মূল্যায়ন এবং প্রধান শিক্ষক উত্তরপত্র যাচাই করা হয়।

ফলাফল প্রস্তুত করে শিক্ষক ও প্রধান শিক্ষক কর্তৃক অংশ

ীজনের উপস্থিতিতে ফলাফল ঘোষণা করা হয়। ফলাফলে কৃতকার্য ও অকৃতকার্য এবং শ্রেণিতে মেধা তালিকায় স্থান ঘোষণা করা হয়।

প্রাথমিক স্তরের সমাপনী পরীক্ষা কী?

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

কখন ও কোথায় অনুষ্ঠিত হয়?

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

পঞ্চম দিন
অধিবেশন- ২

শিরোনাম- পাঠপরিকল্পনা **সময়: ৩০ মিনিট**

ভূমিকা:

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

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. পাঠপরিকল্পনা বা পাঠটীকার ধারণাসহ প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করতে পারবেন।
২. পাঠপরিকল্পনার কাঠামোর সাথে পরিচিত হবেন।

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

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

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: পাঠপরিকল্পনা বা পাঠ টীকার ধারণাসহ প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করা **সময়: ১০মিনিট**

- পাঠপরিকল্পনা বা পাঠটীকার ধারণা দিন।
- এবার তথ্যপত্রে বর্ণিত পাঠপরিকল্পনা বা পাঠপরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা সংবলিত পূর্বে লিখিত পোস্টার টাঙিয়ে একজন অংশগ্রহণকারীকে পড়তে বলুন।
- অন্যদের মনোযোগ সহকারে শুনতে বলুন। কোনো কিছু অস্পষ্ট থাকলে আলোচনা করে বুঝিয়ে দিন।

কাজ- ২: পাঠপরিকল্পনার কাঠামোর সাথে পরিচিত হওয়া **সময়: ২০মিনিট**

- পাঠপরিকল্পনার কাঠামোর ছকটি পোস্টার পেপারে প্রদর্শন করুন। ২/৩ মিনিট সময় ধরে সকলকে পোস্টার পেপারটি লক্ষ্য করতে বলুন। নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর জানতে চান- পাঠপরিকল্পনায় কী কী বিষয়ের উল্লেখ রয়েছে? ছকের উপরের অংশে কী কী লেখা রয়েছে? শিখন শেখানো কার্যাবলিতে কী কী ধাপ বা সোপান রয়েছে?
- ধাপ সম্পর্কে আলোচনা করুন। বর্তমানে প্রচলিত ধাপ বা সোপনগুলোর বর্ণনা দিন। তথ্যপত্র বিতরণ করে ধারণা আরও স্পষ্ট করুন।
- উল্লেখ করুন, বর্তমানে প্রচলিত পাঠপরিকল্পনার অনেক কাঠামো রয়েছে (বহুমুখী শিখন পদ্ধতি, ত্রিসোপান সংবলিত, জাইকা সাপোর্ট কর্তৃক উপস্থাপিত, আইপিটি কনসেপ্ট ইত্যাদি)।

- এখানে শুধু ত্রিসোপানিক কাঠামো প্রদর্শন করা হলো। এই কাঠামোর সাথে প্রদত্ত নমুনা পাঠপরিকল্পনাটি মিলাতে বলুন। আলোচনার মাধ্যমে পাঠ পরিকল্পনার সম্পর্কে ধারণা আরও স্পষ্ট করুন।

- **সহায়ক তথ্যপত্র: ৫.২.১**

পাঠপরিকল্পনা ও এর প্রয়োজনীয়তা

পাঠপরিকল্পনা ও পাঠটীকা: সুষ্ঠু পরিকল্পনা একটি কাজ সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য আবশ্যক। শিখন শেখানোর ক্ষেত্রেও এরূপ পরিকল্পনা থাকা একান্ত প্রয়োজন। কোমলমতি শিশুদের শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে এই পাঠপরিকল্পনা থাকা বিশেষ দরকার। প্রকৃতপক্ষে, কী শেখানো হবে, কাকে শেখাবেন, কীভাবে শেখাবেন কত সময় ধরে শেখাবেন, কী উপকরণের সাহায্য নেবেন, কীভাবে মূল্যায়ন করবেন ইত্যাদি বিষয়গুলো পাঠপরিকল্পনা বা পাঠটীকায় নির্ধারিত থাকে। এসব প্রশ্নের উত্তর খুঁজে নিলেই শিক্ষকের শিখন শেখানো কার্যক্রমে ধারাবাহিকতা আসবে। শিখন শেখানোর এই পূর্ব পরিকল্পিত বিস্তারিত নকশাই হলো দৈনিক পাঠপরিকল্পনা এবং এর সংক্ষিপ্ত রূপই হলো পাঠটীকা। উল্লেখ্য যে, শিক্ষক সংস্করণে প্রতিটি বিষয়ের জন্য সুনির্ধারিত পাঠ পরিকল্পনা রয়েছে। তবে শিক্ষকগণ এর আলোকে পাঠটীকা প্রণয়ন করে শিখন-শেখানো কার্যাবলি পরিচালনা করবেন।

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

পাঠপরিকল্পনার ছক/কাঠামো

<table>
<tr><td>পরিচিতি</td><td>• শিক্ষকের নাম:
• বিদ্যালয়ের নাম:
• শ্রেণি:
• শিক্ষার্থীর সংখ্যা:
• শিক্ষার্থীর গড় বয়স :</td><td>• বিষয় :
• সাধারণ পাঠ:
• বিশেষ পাঠ:
• তারিখ :
• সময় :</td></tr>
<tr><td colspan="3">যোগ্যতা/শিখনফল</td></tr>
<tr><td colspan="3">উপকরণ</td></tr>
<tr><td colspan="3">প্রস্তুতি (Preparaion): (পরিবেশ সৃষ্টি, শ্রেণি বিন্যাস, পূর্বজ্ঞান যাচাই, পাঠ ঘোষণা)</td></tr>
<tr><td colspan="3">উপস্থাপন (Presentation) :</td></tr>
</table>

মূল্যায়ন (Evaluation/ Application) : (পূনরালোচনা, নিরাময়মূলক কাজ, বাড়ির কাজ)

পঞ্চম দিন
অধিবেশন- ৩

শিরোনাম : নমুনা পাঠপরিকল্পনা বিশ্লেষণ ও পাঠ পর্যবেক্ষণ **সময়: ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট**

ভূমিকা :

পিটিআইতে ১৮ মাস মেয়াদী ডিপিএড এবং ১২ মাস মেয়াদী সি-ইন-এড প্রশিক্ষণে প্রায় ৬ মাস ব্যাপী প্রদর্শনী পাঠ এবং অনুশীলন পাঠদান কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ পাঠদান কার্যক্রম সাধারণত নিকটবর্তী প্রশিক্ষণ প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলোতে চলে। কীভাবে পাঠদান করতে হবে প্রশিক্ষণার্থী শিক্ষকগণ সাধারণত তাত্ত্বিক জ্ঞান অর্জনের পাশাপাশি ব্যবহারিক জ্ঞান অর্জনের সুযোগ পায়। তাই অনুশীলন পাঠদানের জন্য প্রশিক্ষণ প্রাথমিক বিদ্যালয়ে গমণের পূর্বে পিটিআইতে বিভিন্ন বিয়য়ে প্রদর্শন পাঠের আয়োজন করা হয়ে থাকে। এতে পিটিআইয়ের প্রশিক্ষক বা পাঠদানে ভালো প্রশিক্ষণার্থী শিক্ষক দ্বারা প্রদর্শন পাঠদান কার্যক্রম পরিচালিত হয়। প্রদর্শন পাঠদানের পর পাঠদান নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এতে প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষণার্থীরা অংশগ্রহণ করেন এবং পাঠের সবল ও উন্নয়নের দিক নিয়ে সকলে মতামত প্রদানের সুযোগ রয়েছে। তাই প্রদর্শন পাঠদান পর্যবেক্ষণ এবং পরবর্তীতে তা নিয়ে পর্যালোচনা করা পেশাগত উন্নয়নের জন্য অত্যন্ত ফলপ্রসু একটি পদক্ষেপ। এই অধিবেশন অনুষ্ঠিত প্রদর্শন পাঠদান ও তৎপরবর্তী আলোচনা অংশগ্রহণকারীদের পেশাগত মান উন্নয়নে যথেষ্ট সহায়ক হবে।

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

শিখনফল :

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. বিভিন্ন বিষয়ের নমুনা পাঠপরিকল্পনা পর্যবেক্ষণ করে এর প্রণয়ন কৌশল ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২. প্রদর্শন পাঠ পর্যবেক্ষণ করে পাঠের বিভিন্ন ধাপের কার্যক্রম বর্ণনা করতে পারবেন।

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

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

কার্যবিবরণ :

কাজ - ১: বিভিন্ন বিষয়ের নমুনা পাঠপরিকল্পনার ধাপ বা কাঠামো বিশ্লেষণ **সময়: ২৫ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের তিনটি দলে ভাগ হতে বলুন
- প্রতি দলে একটি করে ভিন্ন বিষয়ের নমুনা পাঠপরিকল্পনা (তথ্যপত্র- ৫.৩.১) প্রদান করুন। দলে আলোচনা করে পাঠপরিকল্পনার সোপান ও কার্যক্রম সম্পর্কে ছোট্ট একটি প্রতিবেদন তৈরি করতে বলুন। এজন্য তাদের প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করে দিন। প্রয়োজনে সহযোগিতা প্রদান করুন
- দলীয় কাজে সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের জন্য একজনকে দলনেতা, অন্যজনকে লেখক, অপরজনকে টাইম কীপার, উপস্থাপক তৈরি করে নিতে বলুন ও কার ভূমিকা কী হবে তা ব্যাখ্যা করে দিন
- দলীয় কাজ শেষ হলে প্রত্যেক দলকে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে বলুন এবং পাঠপরিকল্পনার কাঠামোর সাথে মিলাতে বলুন। সময় স্বল্প হলে মার্কেট প্লেসে উপস্থাপন করে আলোচনা শেষে ঐক্যমতে আসুন।

কাজ - ২: প্রদর্শন পাঠ পর্যবেক্ষণ করে পাঠের বিভিন্ন ধাপের কার্যক্রম বর্ণনা করা **সময়: ৫০ মিনিট**

- তথ্যপত্র- ৫.৩.২ এর বর্ণিত প্রদর্শন পাঠের নমুনা পাঠপরিকল্পনা একজন অংশগ্রহণকারীকে প্রদান করে ভালোভাবে পড়তে বলুন। প্রয়োজনে আলোচনা করে বুঝিয়ে দিন।
- ১০/১২ জনকে শিক্ষার্থী হিসেবে আলাদা বসতে দিন। অবশিষ্ট অংশগ্রহণকারীদের পর্যবেক্ষক হিসেবে থাকতে বলুন। পর্যবেক্ষকদের পাঠ পর্যবেক্ষণের জন্য একটি করে ছক (তথ্যপত্র- ৫.৩.৩) দিন। ছকে যা থাকতে পারে-
    ১. কোন পাঠের ওপর শিখন শেখানো কার্যক্রম চলছে?
    ২. পাঠের প্রস্তুতি অংশে কী কী কাজ করা হয়েছে?
    ৩. পাঠে কী কী উপকরণ ব্যবহার করা হয়েছে?
    ৪. উপস্থাপন পর্যায়ে শিক্ষক কী কী করেছেন?
    ৫. শিক্ষার্থীগণ পাঠে কীভাবে অংশগ্রহণ করেছে?
    ৬. শিক্ষার্থীদের শিখন অর্জন মূল্যায়নের জন্য শিক্ষক কী কী করেছেন?
- নির্বাচিত পাঠপরিকল্পনা অনুসরণ করে একটি প্রদর্শন পাঠের ব্যবস্থা নিন। সকলকে পর্যালোচনা ছক অনুসরণ করে প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে বলুন।
- ২/৩ জনকে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে দিন। সকলের সাথে আলোচনা করে প্রয়োজনে সংশোধন করুনএবং ঐক্যমতে আসুন।

সহায়ক তথ্যপত্র: ৫.৩.১

নমুনা পাঠপরিকল্পনা

<table>
<tr><td>পরিচিতি (Introduction)</td><td>
• শিক্ষকের নাম:
• বিদ্যালয়ের নাম:
• শ্রেণি : ১ম
• শিক্ষার্থীর সংখ্যা : ৩৫
• শিক্ষার্থীর গড় বয়স : ৬+
</td><td>
• বিষয় : বাংলা
• সাধারণ পাঠ: ছড়া
• পাঠ্যাংশ: “আতা গাছে ------------ কও না কেন বউ। ”
• তারিখ : ০৩/০৩/২০২০খ্রি.
• সময় : ৩৫ মিনিট
</td></tr>
</table>

- **যোগ্যতা:**

শোনা: ২.১.১ ছড়া শুনে আনন্দলাভ করবে ও তার অভিব্যক্তি প্রকাশ করবে।

বলা : ২.১.১ পাঠ্যবই এর ছড়া স্পষ্টভাবে বলতে পারবে।

২.১.২ পাঠ্যবই বর্হিভূত এর ছড়া স্পষ্টভাবে বলতে পারবে।

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

১. প্রস্তুতি বা আয়োজন (Preparaion) :

১. শ্রেণিতে প্রবেশ ও শুভেচ্ছা বিনিময়
২. প্রয়োজনে শ্রেণিবিন্যাস
৩. নতুন পাঠের প্রতি মনোযোগ আকর্ষণ
   - কয়েকটি পাখির নাম বল
   - কয়েকটি ফলের নাম বল
৪. নতুন পাঠ ঘোষণা- (মুখে মুখে)

২. উপস্থাপন (Presentation) :

১. ছবি প্রদর্শন

ক) ছবিতে এটা কি পাখি?
খ) ছবিতে এটা কি গাছ?
গ) পাখি কী করছে? ইত্যাদি।

২. আদর্শ আবৃত্তি

ক) তাল রেখে পুরো ছড়াটি শিক্ষকের একবার আবৃত্তি।
খ) তাল রেখে আজকের পাঠ্যাংশটুকু শিক্ষকের আবৃত্তি (প্রয়োজনে একাধিকবার করা)।
গ) তাল রেখে শিক্ষকের সাথে সমস্বরে শিক্ষার্থীদের আবৃত্তি।
ঘ) তাল রেখে শিক্ষার্থীদের দলভিত্তিক আবৃত্তি ও একক আবৃত্তি।

৩. মূল্যায়ন (Evaluation/ Application) : ○ মনোযোগ ও ধৈর্য সহকারে শুনছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করা ○ ছড়া শুনে আনন্দ লাভ করেছে কি না, তা শিশুদের অভিব্যক্তি দেখে মূল্যায়ন করা ○ তাল রেখে এককভাবে ও দলগতভাবে পাঠ্যাংশটুকু আবৃত্তি করা ○ একটি চরণ বলার পর পরবর্তী চরণটি বলা **নিরাময়মূলক ব্যবস্থা :** যে সব শিশুরা পাঠ্যাংশটুকু সুষ্ঠু আবৃত্তি করতে পারবে না তাদের প্রয়োজনীয় অনুশীলনের পর পুনরায় মূল্যায়ন করা হবে।

নমুনা পাঠপরিকল্পনা (শ্রেণি: ৫ম, বিষয়: ইংরেজি)

পাঠ: The hare and the tortoise (Story)

শিখনফল:

Listening

1.3.1 recognize which words in a sentance arre stressed.

4.2.1 understand and enjoy simple stories.

Speking

1.1.1 say words,phrases and sentance with proper sounds and stress.

1.1.2 say sentance with proper intonation.

6.1.2 say what others are doing.

6.2.1 talk about people, object events etc.

Reading

1.5.1 read words,phrases and sentances in the text with proper pronounciation stress and intonation.

1.7.1 read pharagraphs,dialogues,stories,letters and other texts.

5.1.2 read silently with understanding the stories.

7.1.1 recognize punctuation marks and read accordingly.

Stage	Activities	Instruction for activities and Classroom Language	Techniques & Materials	Time
	• শুভেচ্ছা বিনিময়ের মাধ্যমে নিরাপত্তাবোধ পরিবেশ সৃষ্টি • সজীবকরণ কাজ	Good…. How are you, SS? Come, everyone. Lets sing a song altogether.		
Input	১. ছবি দেখাব এবং প্রশ্ন করব (শিক্ষার্থীরা যা বাংলায় বলবে আমি তা ইংরেজিতে বলব ও প্রধান শব্দগুলোর ইংরেজি বোর্ডে লিখব)	Look (at the) picture. What can you see? You can say in Bangla.		

	২.প্রাপ্ত শব্দগুলো আমার সাথে বলতে বলব	Now repeat after me/ Say with me.		
	৩. অত:পর খরগোশ এবং কচ্ছপ নিয়ে গল্প উপভোগ করার জন্য শিক্ষার্থীদের আহবান জানাব।	Come, enjoy the story about "The hare and the tortoise."		
	৪. আমি ক্রমান্বয়ে ছবি দেখিয়ে একশন সহকারে গল্প বলব। শিক্ষার্থীদের শুনতে বলব।	SS, now listen story.		
	৫. আমি আবার ক্রমান্বয়ে ছবি দেখিয়ে একশনসহকারে গল্প বলব। শিক্ষার্থীদের আমার সাথে একশন করতে বলব।	Right now, again listen the story and do action with me.		
	৬.আমি পুনরায় ক্রমান্বয়ে ছবি দেখিয়ে অঙ্গভঙ্গি ও একশন সহকারে গল্প বলব। শিক্ষার্থীদের আমার সাথে একশন করতে ও শব্দ/বাক্য (Jungle, slow, fast, lay down) বলতে বলব। প্রয়োজনে একাধিকবার করা হবে।	Right now, again listen. Do action. Say the words.		
Practice	১. এবার ২/১ জন পরাগ শিক্ষার্থীকে ছবি দেখিয়ে একশনসহকারে গল্প বলতে বলব। অন্যান্য শিক্ষার্থীদের তার সাথে সাথে একশন করতে ও উক্ত শব্দ/বাক্যগুলো বলতে বলব।	Who can do like me? Ok. X (name of a students) Come. Do. Everyone, do with him/her, Please.		
	২. এবার দলে শিক্ষার্থীদেরকে একশনসহকারে গল্প বলতে বলব। দলনেতার সাথে দলের অন্যান্যদেরকে একশন করতে ও উক্ত শব্দ/বাক্যগুলো বলতে বলব। (আমি মনিটরিং করব।)	Ok. Right now. You'll do it in group. Leader of a group do in action. Other follows him/her.		
Task/CL	১. এবার ২/৩ জন শিক্ষার্থীকে একশনসহকারে গল্প বলতে বলব। অন্যান্য শিক্ষার্থীদের তা দেখতে বলব।	Who wants to tell the story? Y (name of a student), come and do. Who else? Ok, Z (name of a student) come and do.		
	২. এবার শিক্ষার্থীদেরকে আমি একশন করে দেখাব এবং তাদেরকে বাক্য বলতে বলব।	Dear SS, look. I do. You tell		
	৩. এ গল্প থেকে আমরা কী শিখলাম তা জিজ্ঞেস করব এবং তাদেও বলতে	Could you tell what we learnt from the story?		

	সহায়তা করব।	Thanks. Thanks everyone.		
	শিক্ষার্থীরা প্রশ্নের উত্তর দিতে পারলে কিম্বা চেষ্টা করলে উৎসাহ দিব।	Good/Very good/ thanks/ thank you/give a clap to him, her/well done/ excellent etc.		
বি.দ্র: প্রতিবার এর পর শিক্ষার্থীরা তা বুঝলো কি না তা যাচাই করার জন্য ২/১ জন শিক্ষার্থীকে বাংলায় বলতে বলবো।				

নমুনা পাঠপরিকল্পনা (শ্রেণি: ১ম, বিষয়: গণিত)

পাঠের শিরোনাম: শূন্যের ধারণা শিখন শেখানো কৌশল

শিখনফল:

৪.২.১ শিক্ষার্থীরা শূন্যের দলগত ধারণা বলতে পারবে।

৪.২.২ শূন্য(০) সংখ্যা প্রতীকটি শনাক্ত করতে পারবে।

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

শিখন শেখানো কার্যাবলি:

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

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

৩. বাস্তব পর্যায়:

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

৪. অর্ধবাস্তব ও বস্তু নিরপেক্ষ পর্যায়:

প্রথম শ্রেণির গণিত বই এর ২১ নং পৃষ্ঠা খুলে ছবি দেখতে বলুন এবং পরবর্তীতে নিম্নোক্ত প্রশ্ন জিজ্ঞেস করুন:

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

৫. কাজের মাধ্যমে:

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

♣	♣♣	♣♣♣	
১	২	৩	০

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

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

পাঠের মূল্যায়নঃ

শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতির মূল্যায়নঃ

- শিক্ষার্থীরা কি আগ্রহ সহকারে বিভিন্ন কার্যাবলিতে অংশগ্রহণ করেছিল?
- শিক্ষার্থীরা সংখ্যার সাথে পাতা/ কাঠি মিল করে সংখ্যা বলতে পেরেছিল কি না?
- যখন কোন পাঠি/ পাতা ছিল না তখন শূন্যের ধারণা আনতে কোন সমস্যা হয়েছিল কি না?
- শূন্য লিখতে কোন সমস্যা হয়েছিল কি?

শিক্ষকের শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার মূল্যায়নঃ

- শিক্ষক হিসেবে আপনি বিভিন্ন কাজে সকল শিশুকে স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে পেরেছিলেন কি না?
- আপনি শিক্ষার্থীদের দলীয় কাজে ছবির কার্ডের সাথে সংখ্যা কার্ড মিলাতে কীরূপ সহায়তা করেছিলেন?
- শিক্ষার্থীদের পারস্পরিক মিথষ্ক্রিয়ায় (Mutual Interaction) আপনি কীভাবে সহায়তা করেছিলেন?

শিক্ষা উপকরণ ব্যবহারের যথার্থতাঃ

- শিক্ষা উপকরণগুলো শিশুদের কাছে আকর্ষণীয় ও সহজলভ্য ছিল কি না?
- দলীয় কাজে প্রয়োজনমত শিক্ষা উপকরণ ছিল কি না?
- শিক্ষা উপকরণগুলো কি শিশুদের পাঠ গ্রহণে উপযোগী ছিল?

সহায়ক তথ্যপত্র- ৫.৩.২

প্রদর্শন পাঠের জন্য পাঠপরিকল্পনা

গণিত **৪র্থ শ্রেণি**

পাঠ : দশমিক ভগ্নাংশ

২১.১.১ দশমাংশ,শতাংশ ইত্যাদিকে দশমিক ভগ্নাংশে চিনতে ও বলতে পারবে।

২১.২.১ অঙ্কে লেখা দশমিক ভগ্নাংশকে পড়তে ও কথায় লিখতে পারবে।

২১.২.২ কথায় লেখা দশমিক ভগ্নাংশকে অঙ্কে লিখতে পারবে।

২১.৩.১ দশমিক ভগ্নাংশে ব্যবহৃত অঙ্কের স্থানীয় মান পড়তে এবং কথায় ও অঙ্কে লিখতে পারবে।

শিক্ষা উপকরণ

- রুলার
- শ্রেণিকক্ষের ভিতরের বা বাইরের ছোট ছোট বস্তু ।

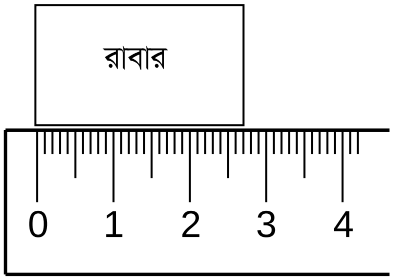
শিখন শেখানো কার্যাবলি

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

বাস্তব পর্যায়:

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

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



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

"এটি প্রায় আড়াই সেন্টিমিটার লম্বা।"

"আমরা এটার মাপ বলতে পারছি না।"

বা অন্য কিছু।

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

"১ সেন্টিমিটারকে কয়টি সমান ভাগে বিভক্ত করা হয়েছে?"

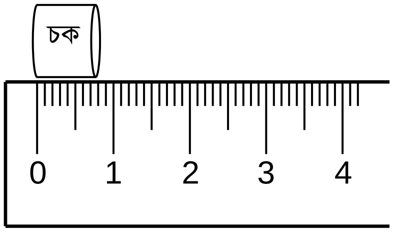
১ সেন্টিমিটারকে ১০ টি সমান ভাগে ভাগ করা হয়েছে, এ উত্তর শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে নেওয়ার জন্য তাদের দাগগুলো গণনা করতে নির্দেশ দিন।

৫. সবাইকে উপলব্ধি করতে দিন যে, একটি বস্তু আরও সুনির্দিষ্ট ভাবে মাপা যায় যদি আমরা স্কেলের ছোট ছোট দাগ ব্যবহার করি। এখন তাদের আরেকটি বস্তু মাপতে দিন এবং ছোট দাগগুলো পড়তে দিন। উদাহরণস্বরূপ, উপরে দেওয়া উদাহরণে রাবারটির দৈর্ঘ্য "২ সেন্টিমিটার

রাবার **২.৭** সেন্টিমিটার (দুই দশমিক সাত)

চকবোর্ড

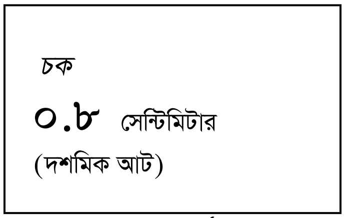
এবং ৭টি ছোট দাগ”। এজন্য তাদের বলুন, একে আমরা “দুই দশমিক ৭ সেন্টিমিটার” হিসেবে পড়ি এবং ব্লাকবোর্ডে লিখুন “২.৭ সেন্টিমিটার” (যেভাবে ডানপাশের ঘরে দেখানো হয়েছে)। অন্যান্য শিক্ষার্থীদের দেওয়া উত্তরগুলোও বলুন এবং ব্লাকবোর্ডে লিখুন। লক্ষ্য করুন কীভাবে শিক্ষার্থীরা উত্তর দিচ্ছে, যদি ভুল উত্তর দিয়ে থাকে তবে তা সংশোধন করুন। উদাহরণস্বরূপ, যদি তারা বলে “২৭ সেন্টিমিটার” তবে বলুন এটা হবে “২.৭ সেন্টিমিটার”।



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

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

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



চকবোর্ড

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

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

৯. মনে করিয়ে দিন যে,

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

১০. শিক্ষার্থীদের জানতে দিন যে,

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

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

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

সহায়ক তথ্যপত্র- ৫.৩.৩

পাঠ পর্যবেক্ষণ ছক

পর্যবেক্ষণের তারিখ : পিরিয়পড : শ্রেণি:

বিষয় : পাঠের শিরোনাম:

বিদ্যালয়ের নাম :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

৪। ক) শিক্ষক ব্যাকবোর্ডের ব্যবহার করেছেন কি? ☐ হ্যাঁ ☐ না

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

গ) ব্যাকবোর্ডের লেখা শিশুদের বোঝার মত স্পষ্ট ছিল কি? ☐ হ্যাঁ ☐ মোটামুটি ☐ না

ঘ) ব্যাকবোর্ডের লেখা সকল শিশুর নিকট দৃশ্যমান ছিল কি? ☐ হ্যাঁ ☐ না

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

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

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

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

ঙ) শিক্ষার্থীরা প্রশ্ন করেছে কি? ☐ হ্যাঁ ☐ না

৬। ক) শিক্ষার্থীদের চিন্তামূলক/ সৃজনশীল প্রশ্ন করা হয়েছিল কি? হ্যাঁ ☐ না ☐

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

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

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

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

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

----

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

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

----

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

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

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

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

১৩। কীভাবে পাঠটিকে আরও ফলপ্রসু করা যেত লিখুন:

<u>পর্যবেক্ষকের স্বাক্ষর</u>

পাঠের মূল্যায়ন ও যাচাই

শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতি মূল্যায়ন:

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

শিক্ষকের শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার মূল্যায়ন:

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

শিক্ষা উপকরণ ব্যবহারের যথার্থতা:

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

পঞ্চম দিন
অধিবেশন- ৪

শিরোনাম: দলগত পাঠটীকা প্রণয়ন ও উপস্থাপন (শিক্ষক সংস্করণ অনুসরণে)   সময়: ৪৫ মিনিট

ভূমিকা:

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

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. দলগতভাবে পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে পারবেন।

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

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

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: দলগত পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন করা   সময়: ৪৫ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন।
- অধিবেশনের বিষয়বস্তুর প্রতি মনোযোগ আকর্ষণ করুন। অংশগ্রহণকারীদের ৩টি দলে ভাগ হতে বলুন।
- প্রত্যেক দলে দলনেতা তৈরি করে নিম্নরূপ বিষয় এবং পাঠদানের বিষয়বস্তু নির্ধারণ করে দিন। দলে বণ্টনকৃত নির্ধারিত পাঠের বিষয়বস্তু র শিখনফল নির্ধারণপূর্বক তাদেরকে পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে বলুন। এজন্য তাদের প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করে দিন। প্রয়োজনে সহযোগিতা প্রদান করুন।

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

- দলীয় কাজে সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের জন্য একজনকে দলনেতা, অন্যজনকে লেখক, অপরজনকে টাইম কীপার, উপস্থাপক তৈরি করে নিতে বলুন এবং কার ভূমিকা কী হবে তা ব্যাখ্যা করে দিন।
- দলে প্রণীত ৪টি পাঠপরিকল্পনা পর্যায়ক্রমে প্রতি দল হতে এক একজনকে উপস্থাপন করতে বলুন।

- উপস্থাপিত প্রতিটি পাঠপরিকল্পনার বিভিন্ন সোপান, পাঠের শিখনফল, প্রয়োজনীয় উপকরণ, প্রস্তুতিমূলক ও উপস্থাপনের জন্য কাজ, শিখন শেখানোর যৌক্তিক কার্যাবলির ধারাবাহিকতা, পাঠের মূল্যায়ন প্রক্রিয়া, নির্ধারিত সময়ে শেষ করা যাবে কি-না প্রভৃতি বিষয় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করুন।
- আলোচনান্তে সংযোজন বা বিয়োজনের কোনো বিষয় থাকলে তা করে নিতে বলুন।

পঞ্চম দিন
অধিবেশন- ৫

শিরোনাম : দলগত শেখানো কার্যক্রম অনুশীলন **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

পিটিআইতে ১৮ মাস মেয়াদী ডিপিএড এবং ১২ মাস মেয়াদী সি-ইন-এড প্রশিক্ষণে প্রায় ৬ মাস ব্যাপী অনুশীলন পাঠদান কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ পাঠদান কার্যক্রম সাধারণত নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলোতে চলে। কীভাবে পাঠদান করতে হবে প্রশিক্ষণার্থী শিক্ষকগণ সাধারণত তাত্ত্বিক জ্ঞান অর্জনের পাশাপাশি ব্যবহারিক জ্ঞান অর্জনের সুযোগ পায়। তাই দলগত শেখানো কার্যক্রম অনুশীলন বা মাইক্রোটিচিং একজন শিক্ষকের শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল আয়ত্ত্বকরণ এবং পাঠদান দক্ষতা উন্নয়নের জন্য অত্যাবশ্যক। সময় স্বল্পতার কারণে এখানে অংশগ্রহণকারী শিক্ষকগণ অবশিষ্ট ৪টি পাঠ পরিকল্পনার যেকোনো অংশ নিয়ে মাইক্রোটিচিং পরিচালনা করবেন। এই অধিবেশন অনুষ্ঠিত বাংলা, ইংরেজি ও গণিত বিষয়ে মাইক্রোটিচিং এবং তৎপরবর্তী পর্যালোচনা অংশগ্রহণকারীদের পেশাগত মানোন্নয়নে যথেষ্ট সহায়ক হবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. দলগত শেখানো কার্যক্রম অনুশীলন করতে পারবেন।

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

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

কার্যবিবরণ :

কাজ - ১: দলগত শেখানো কার্যক্রম অনুশীলন পাঠদান করা **সময়: ১ ঘণ্টা**

- অংশগ্রহণকারীদের চারটি দলে ভাগ করে দিন।
- দলের যেকোনো একজনকে পূর্বের বাংলা বিষয়ের পাঠপরিকল্পনা অনুসরণপূর্বক সিমুলেশনে প্রথমে দলগত শেখানো কার্যক্রম অনুশীলনের (মাইক্রোটিচিং) জন্য আমন্ত্রণ জানান। মাইক্রোটিচিং প্রদানকারীকে ১০ মিনিটের মধ্যে পাঠ সমাপ্ত করতে বলুন। পর্যায়ক্রমে অন্যদের মাইক্রোটিচিং পরিচালনা করতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীদের অবশিষ্ট সকলকে পরবর্তী আলোচনার জন্য সহায়ক তথ্যের নির্ধারিত ফরমেট অনুসরণপূর্বক পাঠ পর্যবেক্ষণ করে নোট লিখতে বলুন।
- মাইক্রোটিচিং এর সবল দিক এবং নিজের ভুল-ত্রুটি বা উন্নয়নের দিক সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের প্রথমে নিজকে বলতে দিন
- মাইক্রোটিচিং প্রদানকারী শিক্ষক পাঠে কী কী করেছেন, পাঠে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিক্রিয়া কেমন ছিল, কীভাবে উপকরণ ব্যবহার করছেন, কীভাবে পাঠের মূল্যায়ন করেছেন, অংশগ্রহণকারীদের কি মুক্ত না আবদ্ধ প্রশ্ন করা

হয়েছে, পাঠের বিষয়বস্তু ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করা হয়েছে কিনা, প্রভৃতি সম্পর্কে ফরমেট অনুসারে পর্যবেক্ষণকৃত তথ্য প্রতিজন হতে উপস্থাপন করতে বলুন এবং সকলকে আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে বলুন।

- অলোচনার বিষয়বস্তু সম্পর্কে ঐক্যমতে আসুন এবং অংশগ্রহণকারীদের সেগুলোর নোট নিতে বলুন।
- পাঠ পরিকল্পনাটি পরিমার্জন করতে বলুন।
- একইভাবে পর্যায়ক্রমে ১০ মিনিট দলগত শেখানো কার্যক্রম অনুশীলন ও ৫ মিনিট পর্যালোচনা, সর্বমোট ৬০ মিনিটের মধ্যে বাংলা, ইংরেজি, গণিত ও বিজ্ঞান বিষয়ের জন্য ৪টি মাইক্রোটিচিং পাঠ উপস্থাপন এবং মাইক্রেটিচিং নিয়ে পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক কার্যক্রম সম্পাদন করুন।

পঞ্চম দিন
অধিবেশন- ৬

শিরোনাম : নিজ বিদ্যালয়ে শিখন শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও অনুশীলন সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা

বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষে শিখন শেখানো কার্যক্রম যথাযথ বাস্তবায়নের ওপর নির্ভর করে শিক্ষার্থীর মানসম্মত শিখন অর্জন। শিখন-তত্ত্ব এবং পদ্ধতি-কৌশল জানার চেয়ে এর ব্যবহারিক প্রয়োগে যথার্থতা আনয়নের বিকল্প নেই। তার জন্য চাই নিরবিচ্ছিন্ন শ্রেণিকক্ষভিত্তিক অনুশীলন। প্রশিক্ষণকক্ষকেন্দ্রিক তাত্ত্বিক ধারণা লাভের পাশাপাশি বাস্তবে- বিদ্যালয় ও শ্রেণিতে প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞানের অনুশীলনের মাধ্যমেই কেবল একজন শিক্ষকের শ্রেণি শিখন শেখানো কাজে পরিপক্কতা ও দক্ষতা আসে। তাই আধুনিক প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনার সাথে বাস্তব কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও অনুশীলনের সুযোগ রাখা হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণকক্ষে সরাসরি ০৫ দিন ধারণা লাভ, সিমুলেশন/মাইক্রোটিচিংসহ অনুশীলনের পর পরবর্তী ০৫ দিন বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ এবং বাস্তব শ্রেণিতে শিখন শেখানো কার্যক্রম অনুশীলনের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে এ প্রশিক্ষণে। নবনিযুক্ত সহকারী শিক্ষকবৃন্দ তাদের নিজের বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক বা একজন সিনিয়র শিক্ষকের মেন্টরিং সহায়তার আওতায় বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও শ্রেণিকাজ অনুশীলনের সুযোগ রাখা হয়েছে। আশা করা হচ্ছে, প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী শিক্ষকগণ তাদের পদায়নকৃত বিদ্যালয়ে এ সুযোগ কাজে লাগাবে এবং প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ফিরে এসে তাদের অভিজ্ঞতা বিনিময় করবে। শিক্ষকবৃন্দ শ্রেণিকাজ পরিচালনায় তাদের সবলতা ও দুর্বলতা নিয়ে পর্যালোচনা করবে এবং উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করাসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা পাবে পরবর্তী ০৫ দিনের সরাসরি প্রশিক্ষণে।

এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ অবহিত হবেন নিজ বিদ্যালয় থাকাকালিন তাদের করণীয় কী এবং পর্যবেক্ষণ ও অনুশীলনের সময় তারা কী টুলস ব্যবহার করবেন। এসময় তারা জেনে নিবেন বিদ্যালয় অবস্থানকালীন কোন শিক্ষক তার মেন্টর হিসেবে কাজ করবেন। সর্বোপরি এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ একটি স্পষ্ট গাইডলাইন ও নির্দেশনা পাবেন।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. নিজ নিজ বিদ্যালয়ে অবস্থান সময়ের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত হবেন;
২. শ্রেণি শিখন শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও অনুশীলনের জন্য গাইডলাইন পাবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: আলোচনা, প্রদর্শন

উপকরণ: পর্যবেক্ষণ টুলস ও নমুনা পাঠপরিকল্পনা, তথ্যপত্র, ফ্লিপচার্ট, বোর্ড

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: নিজ বিদ্যালয়ে অবস্থান সময়ের কার্যক্রম **সময়: ৩০ মিনিট**

- নিজ বিদ্যালয়ে অবস্থান সময়ে অংশগ্রহণকারীগণকে কী কাজ করতে হবে তা চিন্তা করে নোটবুকে লিখতে বলুন।
- প্লেনারি সেশনের মাধ্যমে কাজগুলো ফ্লিপচার্ট বা বোর্ডে লিখুন।
- লিখিত বিষয়ের ওপর আলোচনা করে বিদ্যালয় সময়ে করণীয় নির্ধারণ করুন এবং বলে দিন এসকল কাজ করতে হবে।

কাজ-২: শ্রেণি শিখন শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও অনুশীলনের জন্য গাইডলাইন **সময়: ৩০ মিনিট**

- কীভাবে শ্রেণি কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করতে হয় তা পাশের জনের সাথে আলোচনা করতে দিন এবং উত্তর সংগ্রহ করুন।
- শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনা তথা অনুশীলনের জন্য কী কী প্রস্তুতি নেয়ার প্রয়োজন রয়েছে তা অংশগ্রহণকারীগণকে চিন্তা করতে বলুন এবং প্লেনারি প্রক্রিয়ায় উত্তর ফ্লিপচার্ট বা বোর্ডে একে একে লিখুন।
- শ্রেণিকার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ছক ও পাঠপ্রস্তুতির জন্য নমুনা পাঠপরিকল্পনার ফটোকপি সরবরাহ করুন এবং তা ব্যবহারের বিষয় নিয়ে আলোচনা করে তা স্পষ্ট করুন।
- প্রতি অংশগ্রহণকারীর জন্য তার নিজ বিদ্যালয়ের যে শিক্ষককে মেন্টর হিসেবে দায়িত্ব প্রদান করা হচ্ছে তার নাম ও যোগাযোগ নিশ্চিত করবেন, প্রয়োজনে এতদসংক্রান্ত একটি অফিস আদেশ প্রদান করার ব্যবস্থা নিবেন।
- সকলে বিদ্যালয় অবস্থান সময় বিদ্যালয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও অনুশীলনে উপভোগ করবেন এমন প্রত্যাশা রেখে অধিবেশনে সমাপ্তি ঘোষণা করবেন।

ষষ্ঠ দিন
অধিবেশন- ১

শিরোনাম: বিদ্যালয়ে শ্রেণি শিখন শেখানো কাজ পর্যবেক্ষণ, অনুশীলন ও উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন **সময়: ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট**

ভূমিকা:

শ্রেণি শিখন শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ এবং পরবর্তীতে তা নিয়ে পর্যালোচনা করা পেশাগত উন্নয়নের জন্য অত্যন্ত ফলপ্রসু একটি পদক্ষেপ। এ প্রক্রিয়া অংশগ্রহণকারীদের পেশাগত মান উন্নয়নে যথেষ্ট সহায়ক। এতে অংশগ্রহণকারীগণ শ্রেণি শিখন শেখানো কার্যক্রমে আরো দক্ষ হয়ে উঠেন। অংশগ্রহণকারীগণ তাদের প্রণীত পাঠপরিকল্পনা কতটা দক্ষতার সাথে শ্রেণিকক্ষে প্রযোগ করতে পারেন তা পর্যবেক্ষণ করার নিরিখে পাঠ উপস্থাপন অধিবেশনটি এ প্রশিক্ষণে সংযোজিত হয়েছে। এ অধিবেশনে বিদ্যালয়ে শ্রেণি শিখন শেখানো কাজ পর্যবেক্ষণ, অনুশীলন ও উন্নয়ন বিষয়ক অভিজ্ঞতা বিনিময় করতে পারবেন। এর মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীণের পেশাগত মান উন্নয়নের পথ সুগম হবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষ অংশগ্রহণকারীগণ-

১. বিদ্যালয়ে শ্রেণি শিখন শেখানো কাজ পর্যবেক্ষণ, অনুশীলন ও উন্নয়ন বিষয়ক অভিজ্ঞতা বিনিময় করতে পারবেন।
২. অন্যদের উপস্থাপিত প্রতিবেদনের আলোকে নিজেদের অবস্থানকে যাচাই ও উন্নয়ন করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: প্রতিবেদন উপস্থাপন, প্রদর্শন, পর্যালোচনা
উপকরণ: অংশগ্রহণকারীগণের প্রস্তুতকৃত উপকরণ, মাল্টিমিডিয়া
কার্যবিবরণ:

কাজ-১: বিদ্যালয়ের শ্রেণি শিখন শেখানো কাজ পর্যবেক্ষণ, অনুশীলন ও উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
সময়: ৫০ মিনিট

- সম্ভাষণসহ গত ০৫ দিনে অংশগ্রহণকারীগণ কেমন ছিলেন তার খোঁজখবর নিবেন।
- সকলে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে এনেছেন কিনা তার খোঁজ নিয়ে লটারীর মাধ্যমে ১০ জনকে চিহ্নিত করুন এবং তাদেরকে ৫ মিনিটে তাদের প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে বলুন।
- প্রতিবেদন উপস্থাপন শেষ হলে সকলের নিকট হতে প্রতিবেদন সংগ্রহ করুন।

কাজ-২: বিদ্যালয় কার্যক্রমের অভিজ্ঞতা বিনিময় ও উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ **সময়: ১০ মিনিট**

- উপস্থাপিত প্রতিবেদনের ওপর পর্যালোচনা ও আলোচনা করতে উৎসাহিত করুন।
- প্রতিবেদন থেকে আমরা কী জানতে পারলাম এবং পরবর্তীতে কী করতে চাই তা ৫/৬ জন হতে জানুন।
- এছাড়া বিদ্যালয় কার্যক্রমের ব্যতিক্রমী ও উল্লেখযোগ্য অভিজ্ঞতা কেহ শেয়ার করতে চাইলে সুযোগ দিন।

ষষ্ঠ দিন
অধিবেশন- ২

শিরোনাম: বিষয়ভিত্তিক পাঠটীকা প্রণয়ন ও অনুশীলনের প্রস্তুতি **সময়: ১ ঘণ্টা**

শিরোনাম: বিষয়ভিত্তিক পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুশীলনের প্রস্তুতি **সময়: ১ ঘণ্টা**

শিক্ষক শ্রেণিকক্ষে শিখন শেখানো কার্যক্রম পরচালনার জন্য পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন করেন। প্রণীত পাঠপরিকল্পনা যথাযথ প্রয়োগের উপর এর শিক্ষকের সাফল্য নির্ভর করে। এ সাফল্যের মাত্রা পরিমাপের জন্য পাঠ উপস্থাপন অধিবেশনটি অত্যন্ত গুরুত্বপূণ। অংশগ্রহণকারীগণ তাদের প্রণীত পাঠপরিকল্পনা কতটা দক্ষতার সাথে শ্রেণিকক্ষে প্রযোগ করতে পারে তা পর্যবেক্ষণ করার নিরিখে পাঠ উপস্থাপন অধিবেশনটি এ প্রশিক্ষণে সংযোজিত হয়েছে। এ অধিবেশন অংশগ্রহণকারীদের পেশাগত মান উন্নয়নে যথেষ্ট ভূমিকা রাখবে বলে আশা করা যায়।

শিখনফল:এ অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীরা-

১. প্রণীত পাঠপরিকল্পনার আলোকে পাঠ উপস্থাপন করতে পারবেন
২. পাঠ উপস্থাপন দেখে ফলাবর্তন প্রদান করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল:পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন,
উপকরণ:পাঠ্যপুস্তক, বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, পুশপিন, মাল্টিমিডিয়া

কাজ-১: পাঠ উপস্থাপন এর জন্য পরিকল্পনা ও উপকরণ প্রস্তুত **সময়:১ ঘণ্টা**

- প্রদত্ত ছকটি পাওয়ার পয়েন্টে এ প্রদর্শন করুন ও তাদের দলীয় কাজ বুঝিয়ে দিন।

দল নং	প্রশিক্ষণার্থীর নাম	শ্রেণি	বিষয়
১		১ম	বাংলা- স্বরবর্ণ
২		১ম	গণিত- শূন্যের ধারণা
৩		২য়	ইংরেজি- গল্প
৪		২য়	সংগীত- ছড়াগান প্রজাপতি প্রজাপতি
৫		২য়	শারীরিক শিক্ষা- প্রাথমিক চিকিৎসা
৬		৩য়	চারু ও কারু কলা - রেখাচিত্র অংকন
৭		৩য়	বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয়- আমাদের অধিকার ও দায়িত্ব
৮		৩য়	প্রাথমিক বিজ্ঞান-মাটি
৯		৩য়	ইসলাম ও নৈতিক শিক্ষা- আখলাক

- প্রস্তুতকৃত পাঠপরিকল্পনা উপর পরবর্তী অধিবেশনে মাইক্রোটিচিং পদ্ধতিতে প্রত্যেক দল থেকে একজন প্রশিক্ষণার্থীকে পাঠপরিকল্পনার এক একটি অংশ ভূমিকাভিনয়ের মাধ্যমে প্রদর্শন করতে হবে তা বলে দিন।
- প্রয়োজনে পাঠপরিকল্পনা তৈরিতে সহায়তা দিন।

- প্রস্তুতকৃত পাঠপরিকল্পনা উপস্থাপন করতে বলুন।
- সকল দলের সহায়তা প্রস্তুতকৃত পাঠপরিকল্পনার উন্নয়ন করতে পরামর্শ দিন।

ষষ্ঠ দিন
অধিবেশন- ৩

শিরোনাম: বাংলা বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা, সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা

আগের অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ ৯টি দলে বিভক্ত হয়ে বিষয়ভিত্তিক পাঠদান (উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়ন) এর জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করেছে। যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল নির্ধারণ ও উপকরণ সমৃদ্ধ বিষয়ভিত্তিক পাঠ উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়নের জন্য অংশগ্রহণকারীগণ পাঠদানের জন্য প্রস্তুত। এ অধিবেশনে বাংলা বিষয়ে পাঠদানের জন্য নির্বাচিত দল হতে একজন অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করবেন এবং উপস্থাপিত পাঠের ওপর পর্যালোচনা, অনুচিন্তন এবং পাঠ উন্নয়নের পরামর্শ বিনিময় করা হবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ এবং উপকরণ ব্যবহার করার মাধ্যমে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের দক্ষতা অর্জন করবে;
২. অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের ওপর অনুচিন্তন ও পর্যালোচনার মাধ্যমে উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করাসহ পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করতে পারবে।

পদ্ধতি/কৌশল: উপস্থাপন, প্রদর্শন, আলোচনা, রোলপ্লে (ভূমিকাভিনয়)

উপকরণ: পাঠ্যপুস্তক, বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, পুশপিন, মাল্টিমিডিয়া

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন **সময়: ৩০ মিনিট**

- বাংলা বিষয়ের দল হতে একজনকে ৩০ মিনিটের জন্য শিক্ষক হিসেবে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করতে বলুন।
- দলের অন্যদের এবং অন্যদলে প্রতিটি হতে কমপক্ষে ২ (দুই) জনকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থী হিসেবে রোলপ্লে করতে বলুন।
- অন্যান্য দল হতে একজনকে পর্যবেক্ষক হিসেবে মনোনীত করুন এবং তাদের পর্যবেক্ষণ চেকলিস্ট সরবরাহ করুন।

কাজ-২: অনুশীলনী পাঠের ওপর শিক্ষকের অনুচিন্তন এবং অন্যান্যদের পর্যালোচনা **সময়: ৩০ মিনিট**

- পাঠ শেষ করার পর প্রথমে উপস্থাপনকারী শিক্ষককে স্বঅনুচিন্তন প্রকাশের সুযোগ দিন।
- অতপর পাঠের ওপর একে একে সকল পর্যবেক্ষকের মতামত গ্রহণ করুন এবং পর্যালোচনার পরিবেশ তৈরি করুন।
- উপস্থাপিত পাঠের পর্যালোচনার ওপর ভিত্তি করে পাঠটির উন্নয়নে এবং শিক্ষকের করণীয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করুন।

- সর্বশেষ উপস্থাপনকারী শিক্ষককে আবারও বলতে বলুন- পাঠটির উন্নয়নে আপনার আর কী কী করার বা সংশোধনের সুযোগ ছিল এবং যা পরবর্তীতে তিনি করবেন।
- সকলকে অভিনন্দন জানিয়ে বলুন এমনি করে আমরা আমাদের পাঠকে আরও উন্নত করতে পারি, এ বলে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন।

ষষ্ঠ দিন

অধিবেশন- ৪

শিরোনাম: ইংরেজি বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা, সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা

আগের অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ ৯টি দলে বিভক্ত হয়ে বিষয়ভিত্তিক পাঠদান (উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়ন) এর জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করেছে। যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল নির্ধারণ ও উপকরণ সমৃদ্ধ বিষয়ভিত্তিক পাঠ উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়নের জন্য অংশগ্রহণকারীগণ পাঠদানের জন্য প্রস্তুত। এ অধিবেশনে ইংরেজি বিষয়ে পাঠদানের জন্য নির্বাচিত দল হতে একজন অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করবেন এবং উপস্থাপিত পাঠের ওপর পর্যালোচনা, অনুচিন্তন এবং পাঠ উন্নয়নের পরামর্শ বিনিময় করা হবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ এবং উপকরণ ব্যবহার করার মাধ্যমে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের দক্ষতা অর্জন করবে;
২. অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের ওপর অনুচিন্তন ও পর্যালোচনার মাধ্যমে উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করাসহ পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করতে পারবে।

পদ্ধতি/কৌশল: উপস্থাপন, প্রদর্শন, আলোচনা, রোলপ্লে

উপকরণ: পাঠ্যপুস্তক, বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, পুশপিন, মাল্টিমিডিয়া

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন **সময়: ৩০ মিনিট**

- ইংরেজি বিষয়ের দল হতে একজনকে ৩০ মিনিটের জন্য শিক্ষক হিসেবে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করতে বলুন।
- দলের অন্যদের এবং অন্যদলে প্রতিটি হতে কমপক্ষে ২ (দুই) জনকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থী হিসেবে রোলপ্লে করতে বলুন।
- অন্যান্য দল হতে একজনকে পর্যবেক্ষক হিসেবে মনোনীত করুন এবং তাদের পর্যবেক্ষণ চেকলিস্ট সরবরাহ করুন।

কাজ-২: অনুশীলনী পাঠের ওপর শিক্ষকের অনুচিন্তন এবং অন্যান্যদের পর্যালোচনা **সময়: ৩০ মিনিট**

- পাঠ শেষ করার পর প্রথমে উপস্থাপনকারী শিক্ষককে স্বঅনুচিন্তন প্রকাশের সুযোগ দিন।
- অতঃপর পাঠের ওপর একে একে সকল পর্যবেক্ষকের মতামত গ্রহণ করুন এবং পর্যালোচনার পরিবেশ তৈরি করুন।
- উপস্থাপিত পাঠের পর্যালোচনার ওপর ভিত্তি করে পাঠটির উন্নয়নে এবং শিক্ষকের করণীয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করুন।
- সর্বশেষ উপস্থাপনকারী শিক্ষককে আবারও বলতে বলুন- পাঠটির উন্নয়নে আপনার আর কী কী করার বা সংশোধনের সুযোগ ছিল এবং যা পরবর্তীতে তিনি করবেন।

- সকলকে অভিনন্দন জানিয়ে বলুন এমনি করে আমরা আমাদের পাঠকে আরও উন্নত করতে পারি, এ বলে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন।

ষষ্ঠ দিন

অধিবেশন- ৫

শিরোনাম: প্রাথমিক গণিত বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা

সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা

আগের অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ ৯টি দলে বিভক্ত হয়ে বিষয়ভিত্তিক পাঠদান (উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়ন) এর জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করেছে। যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল নির্ধারণ ও উপকরণ সমৃদ্ধ বিষয়ভিত্তিক পাঠ উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়নের জন্য অংশগ্রহণকারীগণ পাঠদানের জন্য প্রস্তুত। এ অধিবেশনে প্রাথমিক গণিত বিষয়ে পাঠদানের জন্য নির্বাচিত দল হতে একজন অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করবেন এবং উপস্থাপিত পাঠের ওপর পর্যালোচনা, অনুচিন্তন এবং পাঠ উন্নয়নের পরামর্শ বিনিময় করা হবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ এবং উপকরণ ব্যবহার করার মাধ্যমে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের দক্ষতা অর্জন করবে;
২. অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের ওপর অনুচিন্তন ও পর্যালোচনার মাধ্যমে উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করাসহ পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করতে পারবে।

পদ্ধতি/কৌশল: উপস্থাপন, প্রদর্শন, আলোচনা, রোলপ্লে

উপকরণ: পাঠ্যপুস্তক, বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, পুশপিন, মাল্টিমিডিয়া

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন **সময়: ৩০ মিনিট**

- প্রাথমিক গণিত বিষয়ের দল হতে একজনকে ৩০ মিনিটের জন্য শিক্ষক হিসেবে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করতে বলুন।
- দলের অন্যদের এবং অন্যদলে প্রতিটি হতে কমপক্ষে ২ (দুই) জনকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থী হিসেবে রোলপ্লে করতে বলুন।
- অন্যান্য দল হতে একজনকে পর্যবেক্ষক হিসেবে মনোনীত করুন এবং তাদের পর্যবেক্ষণ চেকলিস্ট সরবরাহ করুন।

কাজ-২: অনুশীলনী পাঠের ওপর শিক্ষকের অনুচিন্তন এবং অন্যান্যদের পর্যালোচনা **সময়: ৩০ মিনিট**

- পাঠ শেষ করার পর প্রথমে উপস্থাপনকারী শিক্ষককে স্বঅনুচিন্তন প্রকাশের সুযোগ দিন।
- অতঃপর পাঠের ওপর একে একে সকল পর্যবেক্ষকের মতামত গ্রহণ করুন এবং পর্যালোচনার পরিবেশ তৈরি করুন।
- উপস্থাপিত পাঠের পর্যালোচনার ওপর ভিত্তি করে পাঠটির উন্নয়নে এবং শিক্ষকের করণীয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করুন।
- সর্বশেষ উপস্থাপনকারী শিক্ষককে আবারও বলতে বলুন- পাঠটির উন্নয়নে আপনার আর কী কী করার বা সংশোধনের সুযোগ ছিল এবং যা পরবর্তীতে তিনি করবেন।

- সকলকে অভিনন্দন জানিয়ে বলুন এমনি করে আমরা আমাদের পাঠকে আরও উন্নত করতে পারি, এ বলে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করু

ষষ্ঠ দিন
অধিবেশন- ৬

শিরোনাম: একাডেমিক সুপারভিশন ও মেন্টরিং সময়: ৪৫ মিনিট

ভূমিকা:

একাডেমিক সুপারভিশন হলো একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া যেখানে একাডেমিক সুপারভাইজার (প্রধানশিক্ষক/ এইউইও) এবং পাঠদানকারী শিক্ষক এর যৌথ উদ্যোগে সৌহার্দপূর্ণ পরিবেশে শিখন- শেখানো কার্যাবলির পর্যবেক্ষণ ও সহায়ক ফলাবর্তন প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষকের দক্ষতাসমূহের (শিক্ষকযোগ্যতা) উন্নয়ন ঘটানোর চেষ্টা করা হয়। একাডেমিক তত্ত্বাবধায়নের প্রধান লক্ষ্য হলো শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করা। তাছাড়া সম্প্রতিকালে বিদ্যালয়ভিত্তিক শিখন শেখানোর মানোন্নয়নের ক্ষেত্রে মেন্টরিং একটি বহুল ব্যবহৃত ও আলোচিত বিষয়।মেন্টরিং এর মাধ্যমে ঘনিষ্ঠ তত্ত্বাবধান দ্বারা ব্যক্তির পেশাগত উন্নয়ন ঘটে। সাধারণত নতুন শিক্ষার্থী শিক্ষক/শিক্ষার্থী অথবা যে কোনো পেশায় নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত/অপেক্ষাকৃত কম অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তির ক্ষেত্রে মেন্টরিং এর প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। এ সেশনে অংশগ্রহণকারীগণ একাডেমিক সুপারভিশন ও মেন্টরিং এর একটি সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করবেন এবং একাডেমিক সুপারভিশনে ধাপ ও মেন্টরিং এর কৌশল ব্যাখ্যা করতে সমর্থ হবেন।

শিখনফল: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. একাডেমিক সুপারভিশনের ধাপসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
২. মেন্টরিং- এর কৌশলসমূহ উল্লেখ করতে পারবেন।

পদ্ধতি/ কৌশল: ব্রেইন স্ট্রমিং, প্রশ্নোত্তর, জোড়া ও দলীয় কাজ, পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন।
উপকরণ: তথ্যপত্র, হোয়াইটবোর্ড মার্কার, ল্যাপটপ ও মাল্টিমিডিয়া।
কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: একাডেমিক সুপারভিশনের ধাপসমূহ বর্ণনা করা সময়: ২৫ মিনিট

- একাডেমিক সুপারভিশনের ধারণাটি মাল্টিমিডিয়ার সাহায্যে উপস্থাপন করুন ও একজনকে পড়তে বলুন।
- মাল্টিমিডিয়ার সাহায্যে ‘একাডেমিক সুপারভিশনের উদ্দেশ্য’ স্লাইডে উপস্থাপন করে একজন অংশগ্রহণকারীকে পড়তে বলুন।
- ‘একাডেমিক সুপারভিশনের চারটি ধাপ ও প্রক্রিয়া পাওয়ার পয়েন্ট এর সাহায্যে স্লাইড আকারে উপস্থাপনপূর্বক আলোচনা করুন।

কাজ- ২: মেন্টরিং- এর কৌশলসমূহ উল্লেখ করা সময়: ২০ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে ২/৩ জনকে শিক্ষকতা পেশায় যোগদানের সময় তাদের নিজ নিজ দক্ষতা এবং আজকের দক্ষতার মধ্যে পার্থক্য চিন্তা করে বলতে বলুন। তাদের উদ্দেশ্যে প্রশ্ন করুন, তাদের এ দক্ষতা উন্নয়নে কে/কারা সহায়তা করেছেন? কীভাবে করেছেন?
- প্রাপ্ত উত্তরগুলোর সূত্র ধরে প্রশ্ন করুন, ‘এভাবে অপেক্ষাকৃত নবীন ও কম অভিজ্ঞতাসম্পন্ন শিক্ষকগণেরকে অভিজ্ঞ ও দক্ষ শিক্ষক/প্রধানশিক্ষক কর্তৃক দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা প্রদানকে এক কথায় কী বলা যেতে

পারে? সম্ভাব্য উত্তর- মেন্টরিং। সহায়তা প্রদানকারীকে ‘মেন্টর’ ও সহায়তা গ্রহণকারীকে ‘মেন্টি’ বলা হয়। প্রয়োজনে তথ্যপত্রের সহায়তায় মেন্টরিং, মেন্টর ও মেন্টি সম্পর্কে ধারণা স্পষ্ট করুন।

- মাল্টিমিডিয়ার সাহায্যে ‘মেন্টরিং- এর উদ্দেশ্য’ সম্বলিত স্লাইডে উপস্থাপন করে একজনকে পড়তে বলুন। প্রয়াজনে বুঝিয়ে দিন।
- ‘মেন্টরিং প্রক্রিয়ার ধাপসমূহ ও প্রতি ধাপের করণীয়’ পাওয়ার পয়েন্ট এর সাহায্যে স্লাইড আকারে উপস্থাপন করুন এবং প্রয়োজনে বুঝিয়ে দিন।
- ‘মেন্টরিং এর জন্য প্রয়োজনীয় গুণাবলি’ সম্বলিত স্লাইড পাওয়ার পয়েন্ট এর সাহায্যে উপস্থাপন করুন এবং প্রয়োজনে বুঝিয়ে দিন।

তথ্যপত্র: ৬.৬.১

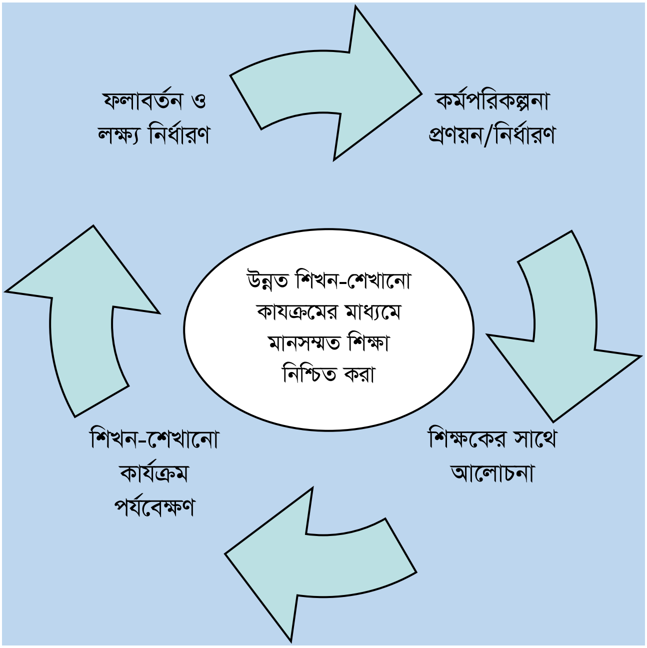
একাডেমিক সুপারভিশন ও মেন্টরিং

একাডেমিক সুপারভিশন

একাডেমিক সুপারভিশন হলো একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া যেখানে একাডেমিক সুপারভাইজার (প্রধানশিক্ষক/এইউইও) এবং পাঠদানকারী শিক্ষক এর যৌথ উদ্যোগে সৌহার্দপূর্ণ পরিবেশে শিখন- শেখানো কার্যাবলির পর্যবেক্ষণ ও সহায়ক ফলাবর্তন প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষকের দক্ষতাসমূহের (শিক্ষকযোগ্যতা) উন্নয়ন ঘটানোর চেষ্টা করা হয়। একাডেমিক তত্ত্বাবধায়নের প্রধান লক্ষ্য হলো শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করা।

একাডেমিক সুপারভিশনের উদ্দেশ্য

১. শিক্ষকগণের শ্রেণি-অভ্যন্তরে শিখন-শেখানো তত্ত্ব ও কৌশল সম্পর্কে বস্তুনিষ্ঠ ফলাবর্তন প্রদান।
২. শিক্ষকগণের পাঠ উপস্থাপনের সমস্যা চিহ্নিত করে তার সমাধানের জন্য সাহায্য করা।
৩. শিক্ষকগণের সাম্প্রতিকতম শিখন-শেখানো কৌশল ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সাহায্য করা। এর ফলে শিক্ষকের শিক্ষণে ও শিক্ষার্থীর শিখনের মান-উন্নয়নে গুণগত পরিবর্তন আসবে।
৪. শিক্ষকগণের পেশাগত কৃতিত্ব মূল্যায়ন বস্তুনিষ্ঠ করা।



৫. ধারাবাহিক পেশাগত উন্নয়নের মাধ্যমে শিক্ষকগণের পেশাগত মূল্যবোধ ও দৃষ্টিভংগি গড়ে তোলা।

একাডেমিক সুপারভিশন প্রক্রিয়া:

ধাপ-১: কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণ: এটি একাডেমিক তত্ত্বাবধায়ন প্রক্রিয়ার প্রথম ধাপ। এ ধাপে প্রধান শিক্ষক/এইউইও তার আওতাভুক্ত শিক্ষক/শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের জন্য একটি কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করেন।

ধাপ-২: শিক্ষকের সাথে আলোচনা: এ পর্যায়ে প্রধান শিক্ষক/এইউইও শিক্ষকের সাথে সাক্ষাতের মাধ্যমে তার কার্যক্রম ও বর্তমান দক্ষতা সম্পর্কে ধারণা নেন এবং একটি দূর্বলতম শিক্ষক-মানের উন্নতি ঘটানোর জন্য একমত হয়ে এ বিষয়ে তাকে পরবর্তী করণীয় ব্যাখ্যা করেন।

ধাপ-৩: শিখন-শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ: এ ধাপে প্রধান শিক্ষক/এইউইও নির্ধারিত শিক্ষকের সাথে আলাপ করে তাঁকে সহজ ও স্বাভাবিক করে নিয়ে পরিকল্পনা মাফিক শিখন শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করেন। পাঠ চলাকালীন তিনি কোন ধরনের ব্যাঘাত (Interruption) করেন না।

ধাপ-৪: ফলাবর্তন ও লক্ষ্য নির্ধারণ : এ ধাপে পাঠ পর্যবেক্ষণের তথ্যের আলোকে প্রধান শিক্ষক/এইউইও নির্ধারিত নিয়মের আলোকে পাঠ উপস্থাপনকারী শিক্ষককে সহায়ক ফলাবর্তন প্রদান করেন। উক্ত সহায়ক ফলাবর্তনের আলোকে পাঠ উপস্থাপনকারী শিক্ষক তার পাঠে কাখিত পরিবর্তন আনয়নের মাধ্যমে কাখিত শিক্ষক মানের উন্নয়ন ঘটান। ফলে শিক্ষক মানসম্মত শিখন- শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে সমর্থ হন। ফলাবর্তন প্রদানের কৌশলগুলো নিম্নরূপ:

- ফলাবর্তন প্রদানের সময় প্রশংসা দিয়ে শুরু করা
- নির্দিষ্ট একটি করে ইস্যু নিয়ে আলোচনায় অগ্রসর হওয়া
- শিক্ষকের অনুচিন্তন প্রকাশে সহায়তা করা
- শিখন শেখানো কাজে নিজের সীমাবদ্ধতাকে ভাবতে ও বলতে উৎসাহিত করা
- গুরুত্বপূর্ণ বিষয়কে অগ্রাধিকার দেওয়া
- লক্ষ্য (target) নির্ধারণে সহায়তা করা

মেন্টরিং (Mentoring)

মেন্টরিং এর মাধ্যমে ঘনিষ্ঠ তত্ত্বাবধান দ্বারা ব্যক্তির পেশাগত উন্নয়ন ঘটে। সাধারণত নতুন শিক্ষার্থী শিক্ষক/শিক্ষার্থী অথবা যে কোনো পেশায় নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত/অপেক্ষাকৃত কম অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তির ক্ষেত্রে মেন্টরিং এর প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। সম্প্রতিকালে বিদ্যালয়ভিত্তিক শিখন শেখানোর মানোন্নয়নের ক্ষেত্রে মেন্টরিং একটি বহুল ব্যবহৃত ও আলোচিত বিষয়।

মেন্টরিং দুই বা ততোধিক ব্যক্তির পারস্পরিক আস্থা এবং সম্মানের ওপর ভিত্তি করে গৃহীত এমন একটি কার্যকর উপায়, যেখানে একজন অভিজ্ঞ ও দক্ষ ব্যক্তির নিবিড় সাহচর্যে অপেক্ষাকৃত কম অভিজ্ঞ ব্যক্তির জ্ঞান, দক্ষতা এবং দৃষ্টিভঙ্গির সমৃদ্ধি ঘটে; যার ফলশ্রুতিতে ব্যক্তির পেশাদারি মনোভাব এবং ব্যক্তিগত কর্মদক্ষতা আরো বৃদ্ধি পায়। পারস্পরিক এ দ্বিমুখী সম্পর্কটিতে অভিজ্ঞ ও দক্ষ ব্যক্তিকে 'মেন্টর (Mentor)' এবং কম অভিজ্ঞ ব্যক্তিকে 'মেন্টি (Mentee)' বলা হয়।

মেন্টরিং কেন দরকার?

মেন্টরিং একটি শক্তিশালী ব্যক্তিগত উন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের হাতিয়ার। মানুষকে সহায়তার মাধ্যমে কর্মক্ষেত্রে উন্নতি আনয়নে এটি একটি কার্যকর উপায়। একজন মেন্টর গাইড হিসেবে মেন্টিকে যেমন সঠিক পথ খুঁজে পেতে সহায়তা করেন, তেমনি কর্মজীবনে সমস্যাগুলোর সমাধানের ক্ষেত্রেও একইভাবে সহায়তা করে থাকেন। একজন মেন্টর মেন্টিকে তার নিজের ক্ষমতায় বিশ্বাস করতে এবং আত্মবিশ্বাস বাড়াতে সহায়তা করে থাকে। মেন্টরিং মেন্টিকে আত্মবিশ্বাসের সাথে নতুন নতুন ধারণা উদ্ভাবন করতে উৎসাহিত করে।

মেন্টরিং এর ফলে শুধু যে মেন্টিই উপকৃত হয় তা নয়, মেন্টরও সমানভাবে উপকৃত হয়। মেন্টির পটভূমি এবং অতীত থেকে মেন্টর যে অর্ন্তদৃষ্টি লাভ করে তা তার পেশাগত এবং ব্যক্তিগত উন্নয়নে কাজে লাগে। অন্যদের সাথে দক্ষতা শেয়ার করার ফলে তার আত্মবিশ্বাস বাড়ে, সন্তুষ্টি বাড়ে। এর ফলে মেন্টরের পেশাগত জীবনে নতুন উদ্যম সঞ্চারিত হয়। যে কোনো কর্মসূচি বা প্রকল্পের ক্ষেত্রেও মেন্টরিং একটি গুরুতপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। কেননা মেন্টরিং এর ফলে কর্মসূচি বা প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের পেশাগত উন্নয়ন এবং সক্ষমতা বৃদ্ধি যেমন বেগবান হয়, তেমনি কমর্সূচির কাঙ্ক্ষিত ফল অর্জনও হয় অনেক দ্রুত। কমর্সূচি বা প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ অতি দ্রুত মানবসম্পদে পরিণত হয়, ক্ষমতায়নের মাত্রা বৃদ্ধি পায় এবং কমর্সূচি টেকসই উন্নয়নে অনেকখানি ভূমিকা পালন করে থাকে।

মেন্টরিং প্রক্রিয়ার ধাপ

১। পেশাগত সম্পর্ক স্থাপন (Building Rapport): মেন্টরিং শুরু করার প্রধান পূর্বশর্ত হলো মেন্টর ও মেন্টির মধ্যে পারস্পারিক শ্রদ্ধা ও আস্থাশীল একটি চমৎকার পেশাগত সম্পর্ক (Professional Relationship) স্থাপন করা। এ ধরনের সম্পর্ক স্থাপন তাড়াহুড়ার মাধ্যমে সম্ভব নয়ঃ বরং কিছুটা সময় সাপেক্ষ। তবে উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য খুবই কার্যকর। এ জাতীয় সম্পর্ক স্থাপনের জন্য মেন্টরকে খুবই ধৈর্য্যশীল ও কৌশলী হতে হবে। তাকে বলার চেয়ে মেন্টির কথা ধৈর্য্যের সাথে শোনার উপর গুরুত্ব দিতে হবে এবং তাঁর মতামতের প্রতি এমনভাবে শ্রদ্ধা প্রদর্শন করতে হবে যাতে তার উপর মেন্টির শ্রদ্ধা ও আস্থা জন্মে। মেন্টির উপর মেন্টর কোন অবস্থাতেই স্বীয় মতামত চাপিয়ে দিতে পারবেন না। এভাবে মেন্টর ও মেন্টির মধ্যে পুর্ণাঙ্গ পেশাগত সম্পর্ক স্থাপনের মাধ্যমে মেন্টরিং এর কাজ সহজ হয়ে যাবে।

২। পারস্পরিক বোঝাপড়া/সমঝোতা বিষয়ক আলোচনা (Negotiating Agreements): মেন্টরিং চলাকালে অনুসরণীয় নিয়মাবলি আলোচনার মাধ্যমে নির্ধারণ করে নিতে হবে। এক্ষেত্রে আলোচনার বিষয়বস্তু হতে পারে- কাজ চলাকালে মেন্টর ও মেন্টির ভূমিকা, কাজটির জন্য প্রয়োজনীয় সময়, সীমাবদ্ধতা, কাজ করার উপায় ইত্যাদি।

৩। মেন্টিকে প্রস্তুত করা (Developing the Mentee): মেন্টরিং এর মূল কাজ এ ধাপেই হয়ে থাকে। এ ধাপে মেন্টরিং এর লক্ষ্য স্থির করে নিয়ে তা অর্জনের জন্য মেন্টর এবং মেন্টি পরস্পরের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ বজায় রেখে স্ব স্ব ভুমিকা এমনভাবে পালন করেন যাতে একজনকে অপরজনের সহায়ক হিসেবে দেখা যায়। এভাবে পারস্পারিক সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে মেন্টর কর্তৃক মেন্টিকে স্বীয় পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা প্রদান করেন। এ ধাপে মেন্টর কী করেন?

- একটি নির্দিষ্ট বিষয় সম্পর্কে মেন্টিকে সুস্পষ্ট ধারণা দেন।
- নির্দিষ্ট দক্ষতার ওপর (শিক্ষকযোগ্যতা) মেন্টিকে হাতে-কলমে শিক্ষা দেন।
- রিসোর্স শেয়ার করার মাধ্যমে মেন্টির উন্নয়ন ঘটাতে সহায়তা করেন।
- মেন্টিকে তার পছন্দনীয় স্বাচ্ছন্দ্যের জায়গা ছেড়ে নতুন জায়গায় যেতে প্রয়োজনীয় সহায়তা দেন।
- শিখন শেখানোর ক্ষেত্রে চ্যালেঞ্জ নেবার জন্য একটি নিরাপদ শেখার পরিবেশ তৈরি করেন।
- মেন্টির সামগ্রিক উন্নয়নের ওপর ফোকাস করেন।

মেন্টর এর প্রয়োজনীয় গুণাবলি:

- মেন্টরকে তার দায়িত্ব ও কর্তব্য ভালোভাবে জানতে হবে।
- অন্যের মতামতের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হতে হবে।
- খুব সহজে অন্যের সাথে সম্পর্ক স্থাপনের দক্ষতা থাকতে হবে।
- মিলে মিশে কাজ করার মানসিকতা থাকতে হবে।
- মিতভাষী হতে হবে।
- সৎ ও আস্থাশীল হতে হবে
- কাজের প্রতি আগ্রহী ও দায়িত্বশীল
- দ্রুত সাড়া দিতে সক্ষম
- ধৈর্য্যশীল
- কারিকুলাম সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা থাকতে হবে।
- শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল, শ্রেণি ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি বিষয়ে সুদক্ষ হতে হবে।
- শিখন মূল্যায়ন সম্পর্কে সুস্পষ্ট জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে। শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে মেন্টরিং গুরুত্বপুর্ণ ভুমিকা পালন করে। সঙ্গত কারণেই বিশ্বের বিভিন্ন দেশে মেন্টরিং খুবই জনপ্রিয়।

সপ্তম দিন

অধিবেশন- ১ম

শিরোনাম: বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা

সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা

আগের অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ ৯টি দলে বিভক্ত হয়ে বিষয়ভিত্তিক পাঠদান (উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়ন) এর জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করেছে। যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল নির্ধারণ ও উপকরণ সমৃদ্ধ বিষয়ভিত্তিক পাঠ উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়নের জন্য অংশগ্রহণকারীগণ পাঠদানের জন্য প্রস্তুত। এ অধিবেশনে বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় বিষয়ে পাঠদানের জন্য নির্বাচিত দল হতে একজন অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করবেন এবং উপস্থাপিত পাঠের ওপর পর্যালোচনা, অনুচিন্তন এবং পাঠ উন্নয়নের পরামর্শ বিনিময় করা হবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১.যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ এবং উপকরণ ব্যবহার করার মাধ্যমে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের দক্ষতা অর্জন করবে;

২.অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের ওপর অনুচিন্তন ও পর্যালোচনার মাধ্যমে উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করাসহ পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করতে পারবে।

পদ্ধতি/কৌশল: উপস্থাপন, প্রদর্শন, আলোচনা, রোলপ্লে

উপকরণ: পাঠ্যপুস্তক, বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, পুশপিন, মাল্টিমিডিয়া

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন **সময়: ৩০ মিনিট**

- বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় বিষয়ের দল হতে একজনকে ৩০ মিনিটের জন্য শিক্ষক হিসেবে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করতে বলুন।
- দলের অন্যদের এবং অন্যদলে প্রতিটি হতে কমপক্ষে ২ (দুই) জনকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থী হিসেবে রোলপ্লে করতে বলুন।
- অন্যান্য দল হতে একজনকে পর্যবেক্ষক হিসেবে মনোনীত করুন এবং তাদের পর্যবেক্ষণ চেকলিস্ট সরবরাহ করুন।

কাজ-২: অনুশীলনী পাঠের ওপর শিক্ষকের অনুচিন্তন এবং অন্যান্যদের পর্যালোচনা **সময়: ৩০ মিনিট**

- পাঠ শেষ করার পর প্রথমে উপস্থাপনকারী শিক্ষককে স্বঅনুচিন্তন প্রকাশের সুযোগ দিন।
- অতঃপর পাঠের ওপর একে একে সকল পর্যবেক্ষকের মতামত গ্রহণ করুন এবং পর্যালোচনার পরিবেশ তৈরি করুন।
- উপস্থাপিত পাঠের পর্যালোচনার ওপর ভিত্তি করে পাঠটির উন্নয়নে এবং শিক্ষকের করণীয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করুন।
- সর্বশেষ উপস্থাপনকারী শিক্ষককে আবারও বলতে বলুন- পাঠটির উন্নয়নে আপনার আর কী কী করার বা সংশোধনের সুযোগ ছিল এবং যা পরবর্তীতে তিনি করবেন।
- সকলকে অভিনন্দন জানিয়ে বলুন এমনি করে আমরা আমাদের পাঠকে আরও উন্নত করতে পারি, এ বলে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন।

সপ্তম দিন
অধিবেশন- ২য়

শিরোনাম: প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা

সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা

আগের অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ ৯টি দলে বিভক্ত হয়ে বিষয়ভিত্তিক পাঠদান (উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়ন) এর জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করেছে। যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল নির্ধারণ ও উপকরণ সমৃদ্ধ বিষয়ভিত্তিক পাঠ উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়নের জন্য অংশগ্রহণকারীগণ পাঠদানের জন্য প্রস্তুত। এ অধিবেশনে প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ে পাঠদানের জন্য নির্বাচিত দল হতে একজন অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করবেন এবং উপস্থাপিত পাঠের ওপর পর্যালোচনা, অনুচিন্তন এবং পাঠ উন্নয়নের পরামর্শ বিনিময় করা হবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১.যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ এবং উপকরণ ব্যবহার করার মাধ্যমে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের দক্ষতা অর্জন করবে;

২.অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের ওপর অনুচিন্তন ও পর্যালোচনার মাধ্যমে উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করাসহ পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করতে পারবে।

পদ্ধতি/ কৌশল: উপস্থাপন, প্রদর্শন, আলোচনা, রোলপ্লে

উপকরণ: পাঠ্যপুস্তক, বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, পুশপিন, মাল্টিমিডিয়া

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন **সময়: ৩০ মিনিট**

- প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ের দল হতে একজনকে ৩০ মিনিটের জন্য শিক্ষক হিসেবে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করতে বলুন।
- দলের অন্যদের এবং অন্যদলে প্রতিটি হতে কমপক্ষে ২ (দুই) জনকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থী হিসেবে রোলপ্লে করতে বলুন।
- অন্যান্য দল হতে একজনকে পর্যবেক্ষক হিসেবে মনোনীত করুন এবং তাদের পর্যবেক্ষণ চেকলিস্ট সরবরাহ করুন।

কাজ-২: অনুশীলনী পাঠের ওপর শিক্ষকের অনুচিন্তন এবং অন্যান্যদের পর্যালোচনা **সময়: ৩০ মিনিট**

- পাঠ শেষ করার পর প্রথমে উপস্থাপনকারী শিক্ষককে স্বঅনুচিন্তন প্রকাশের সুযোগ দিন।
- অতপর পাঠের ওপর একে একে সকল পর্যবেক্ষকের মতামত গ্রহণ করুন এবং পর্যালোচনার পরিবেশ তৈরি করুন।
- উপস্থাপিত পাঠের পর্যালোচনার ওপর ভিত্তি করে পাঠটির উন্নয়নে এবং শিক্ষকের করণীয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করুন।
- সর্বশেষ উপস্থাপনকারী শিক্ষককে আবারও বলতে বলুন- পাঠটির উন্নয়নে আপনার আর কী কী করার বা সংশোধনের সুযোগ ছিল এবং যা পরবর্তীতে তিনি করবেন।

- সকলকে অভিনন্দন জানিয়ে বলুন এমনি করে আমরা আমাদের পাঠকে আরও উন্নত করতে পারি, এ বলে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন।

সপ্তম দিন
অধিবেশন- ৩

শিরোনাম: **পাঠ সমীক্ষা, কার্যোপযোগী গবেষণা** **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন ও শিখন শেখানো কার্যক্র্রমের গুণগত মানোন্নয়নের কার্যকরী কৌশল হিসেবে পাঠ সমীক্ষা কার্যক্রমের ব্যবহার ও অনুশীলন উন্নত ও উন্নয়নশীল দেশসমূহেও সমাদৃত হচ্ছে। প্রচলিত পাঠ পরিকল্পনাকে আরো বেশী উন্নত ও কার্যকর করার লক্ষ্যে লেসন স্টাডি'র ধারণা প্রয়োগ একটি নবতর সংযোজন। জাপানের শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় পাঠ সমীক্ষা (Lesson Study) কার্যক্রমের প্রয়োগ অনেক আগে থেকেই চলে আসছে। শিক্ষকগণের ধারাবাহিক পেশাগত উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় জাইকা সহায়তা প্রোগ্রামের অধীনে ২০০৪ সাল থেকে এ ধারণার প্রয়োগ শুরু হয়। পাঠ সমীক্ষা (Lesson Study) কার্যক্রমের সফল বাস্তবায়নের প্রেক্ষিতে সরকার শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন পরিকল্পনায় (Teacher Education Devepment-TED) পাঠ সমীক্ষা (Lesson Study) কৌশলকে অন্তর্ভুক্ত করেছেন। শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে এটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে বলে আশা করা হচ্ছে।

গবেষণাকে বাস্তবতার সাথে সম্পর্কিত করার জন্য এবং শ্রেণিকক্ষের সমস্যা শনাক্ত করে তা সমাধানের পথ নির্দেশনার জন্য শিক্ষাক্ষেত্রে কার্যোপযোগী গবেষণা ধারার সুচনা হয়। শ্রেণিকক্ষে শিক্ষক-শিক্ষার্থী মিথস্ক্রিয়ার মানোন্নয়নে কার্যোপযোগী গবেষণা কার্যকর ভূমিকা রাখে। গত কয়েক দশক ধরে উন্নত ও উন্নয়নশীল উভয় প্রকার সমাজেই শিক্ষা সমস্যা সমাধানে কার্যোপযোগী গবেষণা ব্যবহৃত হয়ে আসছে। আমাদের দেশের শ্রেণিকক্ষের শিখন-শেখানোর মানোন্নয়নের জন্য কার্যোপযোগী গবেষণার প্রয়োগ অত্যন্ত প্রয়োজন। এ বিষয়ে শ্রেণিশিক্ষক এবং প্রশিক্ষকসহ সকলকে এই গবেষণার সাথে পরিচিত করানো এবং এটি প্রয়োগের দক্ষতা বিকাশে সহায়তা করার উদ্দেশ্যে কার্যোপযোগী গবেষণার ধারণা, বৈশিষ্ট্য এবং এটি বাস্তবে বিশেষ করে শ্রেণিকক্ষে পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতার বিভিন্ন দিক উপস্থাপন হওয়া প্রয়োজন।

এ সেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ বিদ্যালয়ে মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণে পাঠ সমীক্ষা ও অ্যাকশন রিসার্চের ভূমিকা ব্যাখা করতে পারবেন।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. পাঠসমীক্ষা কার্যক্রম সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২. কার্যোপযোগী গবেষণা সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

উপকরণ: ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, রূপান্তরের কথা-২ ভিডিও সিডি, সাউন্ড সিস্টেম, মার্কার, তথ্যপত্র ইত্যাদি।

পদ্ধতি / কৌশল: ব্রেইনস্টর্মিং, ভিডিও পর্যবেক্ষণ, প্রশ্নোত্তর, আলোচনা ইত্যাদি।

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: পাঠসমীক্ষা কার্যক্রম সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা **সময়:** ৩৫ মিনিট

- প্রশিক্ষণার্থীগণের মনোযোগ আকর্ষণ করে বলুন যে, এ ভিডিও একটি বিশেষ উদ্দেশ্য নিয়ে রচিত হয়েছে।

- প্রশিক্ষণার্থীগণের আরও বলুন যে, ভিডিও পর্যবেক্ষণের পর এর বিষয়বস্তু নিয়ে পরবর্তীতে আলোচনা করা হবে। সেজন্য এর বিশেষ বিশেষ দিকের কথা মনোযোগ দিয়ে দেখতে বলুন এবং স্মরণে রাখতে বলুন।
- প্রশিক্ষণার্থীগণের ২৫ মিনিটের (পুরো ভিডিও এর কিছু অংশ টেনে) ভিডিও পর্যবেক্ষণ করতে দিন।
- পর্যবেক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারীদের নিয়ে রূপান্তরের কথা ভিডিও-২ নিয়ে আলোচনা করুন। যেমন, এটা উপভোগ্য ছিল কি না, শিক্ষিকার (লাবণ্য) ভূমিকা, শিক্ষিকার চ্যালেঞ্জসমূহ প্রভৃতি।
- রূপান্তরের কথা -২ ভিডিও পর্যবেক্ষণের আলোকে প্রশিক্ষণার্থীগণের 'পাঠ সমীক্ষা কী?' প্রশ্নটি বোর্ডে প্রদর্শন করে এককভাবে চিন্তা করতে দিয়ে তা জোড়ায় আলোচনা করতে বলুন এবং তাদের ধারণা বিনিময় করতে দিন।
- অতঃপর তথ্যপত্রের আলোকে পাঠ সমীক্ষার সংজ্ঞা পাওয়ার পয়েন্টে উপস্থাপন এবং আলোচনা করুন। এ সম্পর্কে তাদের কোন প্রশ্ন থাকলে এ সম্পর্কে তাদের পরিষ্কার ধারণা পেতে সহায়তা করুন।
- অংশগ্রহণকারীগণকে একটি করে ভিপ কার্ড সরবরাহ করুন এবং কার্ডে পাঠ সমীক্ষার একটি উদ্দেশ্য লিখতে বলুন।
- কার্ডগুলো লেখার পর বোর্ডে টানিয়ে দিন এবং তথ্যপত্রের আলোকে পাঠ সমীক্ষার উদ্দেশ্য স্পষ্ট করুন।

কাজ- ২: কার্যোপযোগী গবেষণা সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা **সময়: ২৫** মিনিট

- প্রশিক্ষণার্থীদের অধিবেশনে স্বাগত জানান। কার্যোপযোগী গবেষণা শব্দ দুটি বোর্ডে লিখে তা বলতে প্রশিক্ষার্থীরা কী বুঝেন জিজ্ঞাসা করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের মতামত হোয়াইটবোর্ডে লিখুন ও শেষে মতামতগুলো নিয়ে আলোচনা করে কার্যোপযোগী গবেষণার ধারণা স্পষ্ট করুন।
- প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে থেকে ২/৩ জনকে কার্যোপযোগী গবেষণার উদ্দেশ্য কী জিজ্ঞাসা করুন। কার্যোপযোগী গবেষণার উদ্দেশ্যসমূহ কী কী হতে পারে তা জোড়ায় আলোচনা করার সুযোগ দিন এবং প্লেনারির মাধ্যমে এই গবেষণার উদ্দেশ্য বোর্ডে লিখুন।
- একইভাবে কার্যোপযোগী গবেষণার বৈশিষ্ট্য কী তা জানতে চেয়ে আলোচনার সুযোগ প্রশস্ত করুন।
- অতপর সহায়ক তথ্যপত্রে উপস্থাপিত বিষয়বস্তু মাল্টিমিডিয়ায় প্রদর্শন করে কার্যোপযোগী গবেষণার ধারণা, উদ্দেশ্য ও বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে ধারণা স্পষ্ট করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করুন বিদ্যালয়ে আপনাদের কাজের কোন ক্ষেত্রে কার্যোপযোগী গবেষণা করা যায় এবং কেন তা ব্যখ্যা করার সুযোগ দিন এবং প্রয়োজনে নিজে ব্যাখা প্রদান করে সহায়তা করুন।

পাঠ সমীক্ষা

পাঠ সমীক্ষা হলো শিক্ষকের পেশাগত দক্ষাতা উন্নয়নের একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া যেখানে শিখন শেখানো কার্যক্রমের মান যাচাই ও উন্নয়নের লক্ষ্যে শিক্ষককগণ তাদের সহকর্মীদের সাথে নিবিড়ভাবে কাজে করেন। এই প্রক্রিয়ায় শিখন শেখানো কার্যক্রমের উন্নয়ন ঘটে। পাঠ সমীক্ষা হলো মূলত পরিকল্পনা-বাস্তবায়ন-মূল্যায়ন (Plan-Do-See) প্রক্রিয়ার মাধ্যমে পাঠের ধারাবাহিক মানোন্নয়ন। এই তিনটি ধাপের সমন্বয়ে গঠিত এই চক্রকে মানসম্মত শিক্ষণ চক্রও (QTC) বলা হয়। মানসম্মত শিক্ষণ চক্রের প্রতিটি ধাপে শিক্ষকের অনুচিন্তনের সুযোগ রয়েছে যা তাকে পরবর্তী পাঠ উন্নয়নের জন্য বর্তমান পাঠকে সুক্ষ্মভাবে পরীক্ষা নিরীক্ষার করতে উৎসাহিত করবে। এভাবেই পরিকল্পনা-বাস্তবায়ন-মূল্যায়ন (Plan-Do-See) চক্র বাস্তবায়নের মাধ্যমে শ্রেণি শিখন শেখানো কার্যক্রমের মান উন্নত হবে এবং সাথে সাথে শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে।

পাঠ সমীক্ষার উদ্দেশ্য

১. পাঠের উদ্দেশ্য সর্ম্পকে শিক্ষককে গভীরভাবে চিন্তা করার সুযোগ সৃষ্টি
২. বিষয় জ্ঞানের সমৃদ্ধি
৩. শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতার উন্নয়নের ক্ষেত্র প্রস্তুত
৪. শিখন শেখানো কার্যাবলির পদ্ধতিগত জ্ঞানের সমৃদ্ধি
৫. শিখন শেখানো কার্যক্রমের মানন্নোয়নে সুচিন্তিত নির্দেশনা প্রাপ্তি
৬. শিক্ষার্থীর যোগ্যতা/পারদর্শিতা অর্জনে দীর্ঘমেয়াদি লক্ষ্য নির্ধারণ
৭. শিক্ষার্থী ও অপরাপর সহকর্মীদের দৃষ্টিকোণ থেকে শিখন শেখানো কার্যক্রমের মূল্যায়নের সুযোগ তৈরি
৮. সহকর্মীদের সহযোগিতায় পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও উন্নয়ন
৯. শিক্ষার্থীদের শিখনফল অর্জন,ঘাটতি ও আচরণ সর্ম্পকে জানা
১০. ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি গঠন

তথ্যপত্র: ৭.৩.২

অ্যাকশন রিসার্চ (কার্যোপযোগী গবেষণা)

ভূমিকা

গবেষণাকে বাস্তবতার সাথে সম্পর্কিত করার জন্য এবং শ্রেণিকক্ষের সমস্যা শনাক্ত করে তা সমাধানের পথ নির্দেশনার জন্য শিক্ষাক্ষেত্রে কার্যোপযোগী গবেষণা ধারার সুচনা হয়। শ্রেণিকক্ষে শিক্ষক-শিক্ষার্থী মিথস্ক্রিয়ার মানোন্নয়নে কার্যোপযোগী গবেষণা কার্যকর ভূমিকা রাখে। গত কয়েক দশক ধরে উন্নত ও উন্নয়নশীল উভয় প্রকার সমাজেই শিক্ষা সমস্যা সমাধানে কার্যোপযোগী গবেষণা ব্যবহৃত হয়ে আসছে। আমাদের দেশের শ্রেণিকক্ষের শিখন-শেখানোর মানোন্নয়নের জন্য কার্যোপযোগী গবেষণার প্রয়োগ অত্যন্ত প্রয়োজন। এ বিষয়ে শ্রেণিশিক্ষক এবং প্রশিক্ষকসহ সকলকে এই গবেষণার সাথে পরিচিত করানো এবং এটি প্রয়োগের দক্ষতা বিকাশে সহায়তা করার উদ্দেশ্যে কার্যোপযোগী গবেষণার ধারণা, বৈশিষ্ট্য এবং এটি বাস্তবে বিশেষ করে শ্রেণিকক্ষে পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতার বিভিন্ন দিক উপস্থাপন হওয়া প্রয়োজন।

গবেষণা

সাধারণভাবে গবেষণা হলো কোন বিষয়ে জ্ঞান অর্জনের জন্য নিবিড় অনুসন্ধান। পর্য্যানো ক্লার্ক এবং ক্রেসওয়েল (২০১০) এর মতে গবেষণা হলো একটি প্রক্রিয়া যার বিভিন্ন ধাপে একটি বিষয় সম্পর্কে ভালোভাবে জানার জন্য তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করা হয়। গবেষণা প্রক্রিয়ার আবশ্যিক তিনটি ধাপের প্রথমটির সাথে অনুসন্ধানের জন্য প্রশ্ন উত্থাপন বা সমস্যা চিহ্নিত করা জড়িত, দ্বিতীয় ধাপে প্রশ্নের উত্তর লাভ বা সত্য উদঘাটনের জন্য তথ্য সংগ্রহ করা এবং তৃতীয় ধাপে প্রশ্নোত্তর বা উদঘাটিত সত্য প্রতিবেদনের মাধ্যমে উপস্থাপন করা। তবে শিক্ষাবিদদের মতে, গবেষণা প্রক্রিয়াটি নিয়মতান্ত্রিক বা পদ্ধতিগত, এটি এলোমেলো বা অনিয়মিত কোন প্রক্রিয়া নয়।

শিক্ষা গবেষণা

যখন কোন শিক্ষা সমস্যা বা বিষয়বস্তু কে পদ্ধতিগত ও শৃঙ্খলাবদ্ধভাবে অনুসন্ধান করা হয় তখন তা হয় শিক্ষা গবেষণা। শিক্ষা গবেষণার লক্ষ্য হলো শিক্ষাসংশ্লিষ্ট বিষয়ে (যেমন- শিক্ষণ, শিখন, শিক্ষাক্রম, শিক্ষার্থী মূল্যায়ন, পেশাগত দক্ষতা, পাঠ্যবই ইত্যাদি) অজানা সত্য উদঘাটন, নীতি বা তত্ত্বের বিকাশ, সংশোধন বা উন্নয়নে অবদান রাখা। অর্থাৎ শিক্ষা গবেষণার একটি গুরুত্বপূর্ণ উদ্দেশ্য হলো শিখন-শেখানো প্রক্রিয়ার মান উন্নয়ন করা বা এর সাথে সম্পর্কিত সমস্যার সমাধান করা। কিন্তু গতানুগতিক গবেষণা প্রকৃতিগতভাবে শ্রেণিকক্ষের বাস্তবতা থেকে বিচ্ছিন্ন। অর্থাৎ শ্রেণিকক্ষ, শিক্ষক, শিক্ষার্থীর সাথে সংশ্লিষ্ট সমস্যার সমাধান বা পেশাগত উন্নয়ন গতানুগতিক গবেষণার আওতাভুক্ত নয়।

কার্যোপযোগী গবেষণা

'কার্যোপযোগী গবেষণা'- এ শব্দ দুটি থেকেই এর অর্থ উপলব্ধি করা সম্ভব। কার্যোপযোগী শব্দটি বিশ্লেষণ করে আমরা বলতে পারি, যা কাজে সহায়ক বা যা থেকে কার্য সম্পাদনের নির্দেশনা পাওয়া যায়। আর গবেষণা বলতে কী বোঝায় তা আমরা আগেই জেনেছি। কর্ম সম্পাদনে বা উন্নয়নে সহায়তা করে বলে একে কর্মসহায়ক বা কর্মোন্নয়ন গবেষণা হিসেবেও আখ্যায়িত করা যায়। বিভিন্ন শিক্ষাবিদের প্রদত্ত সংজ্ঞা অনুসরণ করে বলা যায়, কার্যোপযোগী গবেষণা এমন একটি পদ্ধতিগত অনুসন্ধান প্রক্রিয়া, যা দ্বারা পেশাদার ব্যক্তি তাদের নিজ কর্ম, অবস্থা বা সমস্যা চিহ্নিত করে তা উন্নয়ন বা সমাধানে সচেষ্ট হন; নিজ উদ্যোগে পদ্ধতিগত বিশ্লেষণের মাধ্যমে সম্ভাব্য সমাধান বাস্তবায়নের জন্য কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করে। বিদ্যমান অবস্থার পরিবর্তন আনা বা উন্নতি সাধন এই

গবেষণার একটি অন্তর্নিহিত প্রক্রিয়া। কার্যোপযোগী গবেষণাকে সামাজিক পরিবেশে পেশাগত অনুসন্ধানের একটি বাস্তবসম্মত পদ্ধতি হিসেবে চিহ্নিত এবং শ্রেণিশিক্ষক প্রতিদিন যে বাস্তব সমস্যার মুখোমুখি হন তার সমাধানে এই গবেষণা সহায়ক হিসেবে কাজ করে।

কার্যেপযোগী গবেষণার উদ্দেশ্য

কার্যোপযোগী গবেষণার মাধ্যমে প্রথমত: ঘটনা, বিষয় বা পরিস্থিতিকে বিস্তারিতভাবে জানা ও বোঝা এবং দ্বিতীয়ত: উপযুক্ত পদক্ষেপের মাধ্যমে পরিস্থিতির উন্নয়ন ঘটানো বা সমস্যার সমাধান করা। প্রচলিত গবেষণার ন্যায় কার্যোপযোগী গবেষণার উদ্দেশ্য শুধু নতুন জ্ঞানার্জন নয়, বরং উন্নয়নের পথ নির্দেশক হিসেবে এর ব্যবহার নিশ্চিত করা। বলা যায়, এ গবেষণার উদ্দেশ্য হলো তত্ত্ব ও চর্চার সমন্বয় সাধন। শিক্ষায় এ গবেষণার একটি প্রধান উদ্দেশ্য হলো, শ্রেণিশিক্ষককে গবেষকের ভূমিকায় প্রতিষ্ঠা করা, যাতে সহকর্মীদের সাথে সহযোগিতার ভিত্তিতে অনুসন্ধানের মাধ্যমে নিজ পেশার ক্রমাগতভাবে উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারে। একজন শিক্ষক তখনই তার শিক্ষার্থীর শিখন মান নিশ্চিত করতে পারেন যখন তিনি একজন গবেষক এবং প্রতিনিয়ত নিজ কার্যের মূল্যায়ন করেন।

কার্যোপযোগী গবেষণার বৈশিষ্ট্য

ক. এই জাতীয় অনুসন্ধানের মাধ্যমে কমপক্ষে তিন ধরনের প্রশ্নের জবাব পাওয়া যায়। যেমন- সমস্যা কী ধরনের, সম্ভাব্য কারণ কী, কীভাবে সমস্যার সমাধান সম্ভব। অর্থাৎ সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধান উভয়ই এই গবেষণার লক্ষ্য।

খ. এই গবেষণায় দুটি প্রধান ভূমিকা রয়েছে যা অন্যান্য গবেষণায় অনুপস্থিত: (১) শিক্ষামূলক ভূমিকা- পরিবর্তন এনে বা সমস্যা সমাধানের মাধ্যমে অনুসন্ধানীয় বিষয় বা পরিস্থিতির উন্নয়ন ঘটানো; (২) সামাজিক ভূমিকা- গবেষণা প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণকারী এবং বিশেষজ্ঞ গবেষকসহ অন্যদের জড়িত করা (McNiff, 1995)।

গ. এই গবেষণা অংশগ্রহণভিত্তিক (Participatory) এবং গবেষক সক্রিয় ভূমিকা পালন করেন যেখানে শিক্ষক বা প্রশাসক স্বাধীনভাবে অথবা বিশেষজ্ঞ গবেষকের সহায়তা কাজ করেন এবং নিজ শিক্ষণচর্চার উন্নয়ন ঘটান।

ঘ. এটি সহযোগিতাধর্মী (Collaborative) যেখানে বিশেষজ্ঞ গবেষক, শিক্ষক এবং সহকর্মী যৌথভাবে কাজ করতে পারেন। পারস্পরিক মতবিনিময়ের মাধ্যমে অনুসন্ধান ও সমাধান প্রক্রিয়া এগিয়ে নিয়ে যান।

ঙ. এই গবেষণা হয়ে থাকে পরিস্থিতিকেন্দ্রিক (Situational) যা স্থানীয় পরিবেশে সমস্যার প্রকৃতি অনুযায়ী লব্ধ সম্পদ ব্যবহার করে নির্বাচিত বিষয় বা উদ্ভূত সমস্যার সমাধান করা যায়।

চ. তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে একাধিক পদ্ধতির (যেমন- পর্যবেক্ষণ, সাক্ষাৎকার, নোট, ভিডিও বা অডিও) সমন্বয় সাধন করা হয় এই গবেষণায়। এর ফলে উপাত্তের যথার্থতা বৃদ্ধি পায় এবং উপযুক্ত সমাধান পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন করা যায়।

ছ. এ গবেষণায় বহিরাগত বিশেষজ্ঞ গবেষক সহায়কের (Facilitator) ভূমিকা পালন করেন। তিনি শিক্ষকের ওপর তার মত বা পরিকল্পনা আরোপ করেন না বা চাপিয়ে দেন না। বরং গবেষণার প্রতিটি ধাপ উভয় পক্ষের (যেমন- শিক্ষক ও গবেষক) মধ্যে সংলাপ ও আলোচনা সংগঠিত হয়।

জ. নমনীয়তা (Flexibility) এ গবেষণার একটি বিশেষ বৈশিষ্ট্য। অর্থাৎ গবেষণার বিভিন্ন ধাপে উদ্ভূত অবস্থা অনুযায়ী পরিকল্পা বা পদ্ধতিতে পরিবর্তন আনা যায়। কোন বিষয়ে অনড় (Rigidity) থাকার অবকাশ নেই।

ঝ. গবেষণা বৃত্তীয় এবং সর্পিল (Cyclical and Spiral) হয় যেখানে গবেষণা ধাপগুলোর পুনরাবৃত্তি ঘটে। কিন্তু প্রতি পুনরাবৃত্তিতে নতুন সমস্যার পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন ঘটানো হয়।

ঞ. এ গবেষণা বিকাশমান যেখানে পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও প্রক্রিয়া পাশাপাশি চলে।

উল্লিখিত বৈশিষ্ট্যের আলোকে বলা যায়, কার্যোপযোগী গবেষণা হলো পরিবর্তন এবং মানোন্নয়নের গবেষণা। কাজেই আমাদের দেশের শিক্ষা প্রেক্ষাপটে বিশেষ করে শ্রেণি শিখন-শেখানো কার্যাবলি ও শিক্ষক-শিক্ষার্থীও মিথস্ক্রিয়ার (Teacher-Student Interactions) মানোন্নয়নের জন্য কার্যোপযোগী গবেষণা একটি কার্যকর উপায় হতে পারে।

কার্যোপযোগী গবেষণার বিভিন্ন ধাপ

কার্ট লেউইন কার্যোপযোগী গবেষণাকে চক্রাকার এবং সর্পিল প্রক্রিয়া হিসেবে বর্ণনা করেছেন। প্রতিটি চক্রে রয়েছে পরস্পর সম্পর্কিত চার থেকে পাঁচটি ধাপ। প্রতিটি চক্রের মৌলিক ধাপগুলো হলো:

ক. সমস্যা চিহ্নিত করা, সমাধানের জন্য পরিকল্পনা করা;

খ. পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা;

গ. পর্যবেক্ষণ করা বা তথ্য সংগ্রহ করা;

ঘ. মূল্যায়ন বা তথ্য বিশ্লেষণ করা;

ঙ. আত্ম-প্রতিফলন এবং সমাধান সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

তবে একটি চক্রের বর্ণিত ধাপ একবার অনুসরণ করলেই অভিষ্ট লক্ষ্য অর্জন করা যাবে, এটি নিশ্চিত নয়। তাই যদি প্রয়োজন হয় নতুন সমস্যা বা পরিকল্পনা নির্ধারণ করে ধাপগুলোর পুনরাবৃত্তি করে গবেষণা কাজ পরিচালনা করতে হবে। এর ফলে সম্পূর্ণ কার্যোপযোগী গবেষণা প্রক্রিয়া একাধিক চক্রে সম্পন্ন হতে পারে।

কার্যোপযোগী গবেষণার গবেষক

এই গবেষণায় একজন পেশাাদার ব্যক্তি (যেমন- শ্রেণিশিক্ষক, ব্যবস্থাপক ইত্যাদি) প্রতিফলনমূলক চিন্তন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে নিজ কার্যাবলি বাস্তবে নিরীক্ষা করে এর উন্নয়ন ঘটাতে সচেষ্ট হন। অর্থাৎ কার্যোপযোগী গবেষণা হলো নিজের সম্পর্কে নিজের অনুসন্ধান, আর এর কেন্দ্রে রয়েছে আত্ম-প্রতিফলন।

এই গবেষণা শ্রেণিকক্ষের শিক্ষক থেকে শুরু করে পরিকল্পনাবিদ, বিশেষজ্ঞ, শিক্ষাবিদ, গবেষকসহ যেকোনো পেশায় নিয়োজিত ব্যক্তি নিজ অবস্থা উন্নয়নে নিজে গবেষকের ভূমিকায় অবতীর্ণ হতে পারেন বা অন্যান্য বিশেষজ্ঞ গবেষকের সাথে সম্মিলিতভাবে গবেষণা পরিচালনা করতে পারেন। তবে গতানুগতিক গবেষণায় শিক্ষক-শিক্ষার্থী বহিরাগত বিশেষজ্ঞ গবেষকের তথ্যদাতা হিসেবে বিবেচিত হয়; অপরদিকে কার্যোপযোগী গবেষণায় শিক্ষক নিজে গবেষকের ভূমিকা পালন করেন।

শিক্ষক এককভাবে এই গবেষণা করতে পারেন। আবার একাধিক শিক্ষক সহযোগিতার ভিত্তিতে সামষ্টিকভাবে এ গবেষণায় কাজ করতে পারেন। আরেকটি ধারা হলো, শিক্ষক এবং বিশেষজ্ঞ গবেষক সম্মিলিতভাবে শিক্ষা সমস্যার সমাধানে কার্যোপযোগী গবেষণা করতে পারেন।

কার্যোপযোগী গবেষণার বিষয়/ক্ষেত্র

ছোট থেকে বড়, আর শিক্ষা ব্যবস্থাপনা চর্চা বা অনুশীলনের সাথে সম্পর্কিত অনেক ক্ষেত্রেই কার্যোপযোগী গবেষণা প্রয়োগ করা যায়। যেমন- বিদ্যালয়ভিত্তিক শিক্ষাক্রম প্রণয়ন, শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষার্থী মূল্যায়ন, পেশাগত চর্চার বিকাশ ও উন্নয়ন, শিক্ষণ পদ্ধতি, শিখন কৌশল, শিক্ষার্থী মূল্যায়ন, দৃষ্টিভঙ্গি এবং ধারাবাহিক পেশাগত উন্নয়ন, শ্রেণি/শিখন ব্যবস্থাপনা, প্রশাসনিক বিষয়, ফলাবর্তন পদ্ধতি, প্র্যাকটিকাম, শিক্ষক-শিক্ষাথী সম্পর্ক ইত্যাদি। শিক্ষার্থীদের শিখন মান উন্নয়নের জন্য একজন শিক্ষক শ্রেণিকক্ষের অনেক বিষয় নিয়েই গবেষণা করতে পারেন। যেমন- একীভূত শিক্ষণ পদ্ধতির প্রয়োগ; শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধি করা; উন্নতমানের প্রশ্ন করা; শিক্ষার্থীদের মধ্যে পারস্পরিক সহমর্মিতা বৃদ্ধি করা ইত্যাদি।

কার্যোপযোগী গবেষণার একটি বিশেষ সুবিধা হলো, এটি শ্রেণিকক্ষে প্রয়োগ উপযোগী। এর উদ্দেশ্য হলো চলমান বা বিদ্যমান অবস্থায় পরিবর্তন এনে শিখন-শেখানো চর্চার উন্নয়ন ঘটানো। এই গবেষণা শিক্ষককে তার অনুশীলন বা চর্চা সম্পর্কে সচেতন হতে উৎসাহিত করে; দৈনন্দিন শিক্ষাকার্য বা অনুশীলন সম্পর্কে সমালোচনাত্মক দৃষ্টিভঙ্গি গ্রহণে তার মধ্যে আগ্রহ সৃষ্টি হয়। ফলে শিক্ষক নিজ কার্যাবলি সম্পর্কে প্রতিফলনমূলক চিন্তায় নিয়োজিত হয়ে থাকেন। এ ছাড়া এই গবেষণা শিক্ষককে তার নিজ কার্যে পরিবর্তন আনার প্রস্তুতি নিতে সাহায্য করে।

উপসংহার

কার্যোপযোগী গবেষণায় নিয়োজিত শিক্ষক নিজ শিক্ষণ কাজ যাচাইয়ে ও উন্নয়নে সচেষ্ট থাকেন। শিক্ষক তার শ্রেণিকক্ষে কী কী ঘটছে সে সম্পর্কে নিজেকে প্রশ্ন করতে এবং একই সাথে সম্ভাব্য উত্তর খুঁজে পেতে প্রস্তুত থাকেন। এ ক্ষেত্রে সমস্যা চিহ্নিত করার জন্য বারবার চেষ্টা করার দরকার হয়। কার্যোপযোগী গবেষণার মাধ্যমে একজন শিক্ষকের ভূমিকা নির্ধারিত হয় অভিযাত্রিকরূপে এবং নিজ চিন্তা ও কার্যেও পর্যবেক্ষক ও সমালোচক হিসেবে। শিক্ষক গবেষক তার দৈনন্দিন অনুশীলনের যৌক্তিকতা বুঝতে পারেন এবং নিজ পেশাগত জ্ঞান ও কার্যাবলি যাচাই করার (Professional Judgement) দক্ষতা অর্জন করেন এবং স্বাধীনভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সক্ষমতা লাভ করেন।

তথ্যসূত্র:

১. প্রাথমিক শিক্ষক-শিক্ষা (ডিপিএড) এর পেশাগত শিক্ষা ২য় খণ্ড তথ্যপুস্তক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি, ময়মনসিংহ কর্তক প্রকাশিত (২০১৩);

সপ্তম দিন
অধিবেশন- ৪

শিরোনাম: ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা

সময়: ৩০ মিনিট

ভূমিকা

আগের অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ ৯টি দলে বিভক্ত হয়ে বিষয়ভিত্তিক পাঠদান (উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়ন) এর জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করেছে। যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল নির্ধারণ ও উপকরণ সমৃদ্ধ বিষয়ভিত্তিক পাঠ উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়নের জন্য অংশগ্রহণকারীগণ পাঠদানের জন্য প্রস্তুত। এ অধিবেশনে ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা বিষয়ে পাঠদানের জন্য নির্বাচিত দল হতে একজন অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করবেন এবং উপস্থাপিত পাঠের ওপর পর্যালোচনা, অনুচিন্তন এবং পাঠ উন্নয়নের পরামর্শ বিনিময় করা হবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১.যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ এবং উপকরণ ব্যবহার করার মাধ্যমে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের দক্ষতা অর্জন করবে;

২.অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের ওপর অনুচিন্তন ও পর্যালোচনার মাধ্যমে উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করাসহ পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করতে পারবে।

পদ্ধতি/কৌশল: উপস্থাপন, প্রদর্শন, আলোচনা, রোলপ্লে

উপকরণ: পাঠ্যপুস্তক, বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, পুশপিন, মাল্টিমিডিয়া

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন **সময়: ২০ মিনিট**

- ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা বিষয়ের দল হতে একজনকে ২০ মিনিটের জন্য শিক্ষক হিসেবে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করতে বলুন।
- দলের অন্যদের এবং অন্যদলে প্রতিটি হতে কমপক্ষে ২ (দুই) জনকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থী হিসেবে রোলপ্লে করতে বলুন।
- অন্যান্য দল হতে একজনকে পর্যবেক্ষক হিসেবে মনোনীত করুন এবং তাদের পর্যবেক্ষণ চেকলিস্ট সরবরাহ করুন।

কাজ-২: অনুশীলনী পাঠের ওপর শিক্ষকের অনুচিন্তন এবং অন্যান্যদের পর্যালোচনা **সময়: ১০ মিনিট**

- পাঠ শেষ করার পর প্রথমে উপস্থাপনকারী শিক্ষককে স্বঅনুচিন্তন প্রকাশের সুযোগ দিন।
- অতপর পাঠের ওপর একে একে সকল পর্যবেক্ষকের মতামত গ্রহণ করুন এবং পর্যালোচনার পরিবেশ তৈরি করুন।
- উপস্থাপিত পাঠের পর্যালোচনার ওপর ভিত্তি করে পাঠটির উন্নয়নে এবং শিক্ষকের করণীয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করুন।
- সর্বশেষ উপস্থাপনকারী শিক্ষককে আবারও বলতে বলুন- পাঠটির উন্নয়নে আপনার আর কী কী করার বা সংশোধনের সুযোগ ছিল এবং যা পরবর্তীতে তিনি করবেন।

- সকলকে অভিনন্দন জানিয়ে বলুন এমনি করে আমরা আমাদের পাঠকে আরও উন্নত করতে পারি, এ বলে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন।

সপ্তম দিন
অধিবেশন- ৫

শিরোনাম: শারীরিক শিক্ষা, সংগীত, চারু ও কারুকলা বিষয়ের অনুশীলন পাঠ উপস্থাপন, অনুচিন্তন ও পর্যালোচনা সময়: ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

ভূমিকা

আগের অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ ৯টি দলে বিভক্ত হয়ে বিষয়ভিত্তিক পাঠদান (উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়ন) এর জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ করেছে। যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল নির্ধারণ ও উপকরণ সমৃদ্ধ বিষয়ভিত্তিক পাঠ উপস্থাপন, অনুশীলন ও মূল্যায়নের জন্য অংশগ্রহণকারীগণ পাঠদানের জন্য প্রস্তুত। এ অধিবেশনে শারীরিক শিক্ষা, সংগীত, চারু ও কারুকলা বিষয়ে পাঠদানের জন্য নির্বাচিত দল হতে একজন অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করবেন এবং উপস্থাপিত পাঠের ওপর পর্যালোচনা, অনুচিন্তন এবং পাঠ উন্নয়নের পরামর্শ বিনিময় করা হবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. যথাযথ পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ এবং উপকরণ ব্যবহার করার মাধ্যমে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের দক্ষতা অর্জন করবে;
২. অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপনের ওপর অনুচিন্তন ও পর্যালোচনার মাধ্যমে উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করাসহ পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করতে পারবে।

পদ্ধতি/কৌশল: উপস্থাপন, প্রদর্শন, আলোচনা, রোলপ্লে

উপকরণ: পাঠ্যপুস্তক, বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, পুশপিন, মাল্টিমিডিয়া

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন **সময়: ২০ মিনিট**

- শারীরিক শিক্ষা, সংগীত, চারু ও কারুকলা বিষয়ের প্রতিদল হতে একজনকে ২০ মিনিটের জন্য শিক্ষক হিসেবে অনুশীলনী পাঠ উপস্থাপন করতে বলুন। একইভাবে তিনটি বিষয়ের পাঠ উপস্থাপন হবে।
- দলের অন্যদের এবং অন্যদলে প্রতিটি হতে কমপক্ষে ২ (দুই) জনকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থী হিসেবে রোলপ্লে করতে বলুন।
- অন্যান্য দল হতে একজনকে পর্যবেক্ষক হিসেবে মনোনীত করুন এবং তাদের পর্যবেক্ষণ চেকলিস্ট সরবরাহ করুন।

কাজ-২: অনুশীলনী পাঠের ওপর শিক্ষকের অনুচিন্তন এবং অন্যান্যদের পর্যালোচনা **সময়: ১০ মিনিট**

- পাঠ শেষ করার পর প্রথমে উপস্থাপনকারী শিক্ষককে স্বঅনুচিন্তন প্রকাশের সুযোগ দিন।
- অতপর পাঠের ওপর একে একে সকল পর্যবেক্ষকের মতামত গ্রহণ করুন এবং পর্যালোচনার পরিবেশ তৈরি করুন।
- উপস্থাপিত পাঠের পর্যালোচনার ওপর ভিত্তি করে পাঠটির উন্নয়নে এবং শিক্ষকের করণীয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করুন।

- সর্বশেষ উপস্থাপনকারী শিক্ষককে আবারও বলতে বলুন- পাঠটির উন্নয়নে আপনার আর কী কী করার বা সংশোধনের সুযোগ ছিল এবং যা পরবর্তীতে তিনি করবেন। একইভাবে তিনটি বিষয়ের পর্যালোচনার কাজ শেষ করতে হবে।
- সকলকে অভিনন্দন জানিয়ে বলুন এমনি করে আমরা আমাদের পাঠকে আরও উন্নত করতে পারি, এ বলে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন।

সপ্তম দিন
অধিবেশন- ৬

শিরোনাম: শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনার বিশেষ দিক **সময়: ৪৫ মিনিট**

ভূমিকা:

শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনার বিষয়টি শ্রেণি ব্যবস্থাপনার একটি উল্লেখযোগ্য দিক। শ্রেণি ব্যবস্থাপনার সাফল্যের ওপর নির্ভর করে সুষ্ঠু শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনা করা। শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকের মূল কাজ হল বিষয়বস্তু র সাথে শিক্ষার্থীর একটি নিবিড় যোগসূত্র স্থাপন করা। আর শিক্ষকের মূল কাজকে নিশ্চিত করার জন্য কতকগুলো ছোট ছোট কাজের সমন্বয় করার প্রয়োজন হয়, যেমন, চকবোর্ডের যথার্থ ব্যবহার, উপকরণের ব্যবহার, শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার কৌশল, শিক্ষকের শ্রবণযোগ্য কণ্ঠস্বরের ব্যবহার, শিক্ষার্থীর উচ্চতা অনুযায়ী শ্রেণিবিন্যাস, উত্তম কাজের জন্য প্রসংশাসূচক বাক্য ব্যবহার, সর্বোপরি শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনা।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১) শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনার বিশেষ দিকগুলো উল্লেখ করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: একাকী চিন্তা, দলীয় কাজ, সিমুলেশন, আলোচনা।

উপকরণ: চকবোর্ড, ভিপ কার্ড, পোস্টার, মার্কার, পাঠ্যবই, পাঠ সংশ্লিষ্ট ছবি

কার্যবিবরণ:

কাজ -১: শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনায় বিশেষ দিকগুলো উল্লেখ করা **সময়: ৪৫ মিনিট**

- শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনার বিবেচ্য বিষয়সমূহ (তথ্যপত্র- ৭.৬.১) স্লাইডে প্রদর্শন করুন। একজন অংশগ্রহণকারীকে পড়তে বলুন। প্রয়োজনে আলোচনা করে স্পষ্ট করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে একজনকে বাছাই করে (বাংলা/গণিত ৩য় শ্রেণি পাঠ্য বই থেকে) ১০/১৫ মিনিট এর একটি সিমুলেশন ক্লাস এর জন্য পূর্ব থেকেই প্রস্তুতি নিয়ে আসতে নির্দেশনা দিন। অথবা এ ক্ষেত্রে সহায়ক নিজেও সিমুলেশন ক্লাস নিতে পারেন।
- কয়েকজনকে শিক্ষার্থীর ভূমিকায় অংশগ্রহণ করতে বলুন। অন্যদের নিচে বর্ণিত শিরোনাম অনুযায়ী দল গঠন করে সিমুলেশন পর্যবেক্ষণ করতে বলুন।
  - চকবোর্ড ব্যবহার
  - শ্রেণিশৃংখলা রক্ষা
  - শ্রেণিবিন্যাস করা
  - প্রশ্ন করা
  - প্রশংসা করা

- এবার নির্বাচিত অংশগ্রহণকারীকে সিমুলেশন ও পর্যবেক্ষকগণকে দলে পর্যবেক্ষণ করে খাতায় নোট করতে বলুন।
- সিমুলেশন শেষে প্রতি দলকে সংশ্লিষ্ট তথ্যপত্র- ৭.৬.২ এর সাথে মিলিয়ে দেখতে বলুন।
  প্লেনারি আলোচনার মাধ্যমে সুস্পষ্ট ধারণা দিন।

শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনায় বিবেচ্য বিষয়

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

শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনার বিশেষ দিক

চকবোর্ড ব্যবহারের কৌশল

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

প্রশ্ন করার কৌশল

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

শ্রেণিবিন্যাস কৌশল

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

প্রশংসা করার কৌশল

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

শ্রেণিশৃংখলা রক্ষা করার কৌশল

- শ্রেণি শৃংখলা রক্ষা করার উপায় হিসেবে নিম্নোক্ত বিষয়গুলোর ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের/শিশুদের অভ্যস্ত করে তোলা
- শিক্ষার্থীদের যথাসময়ে সৃশৃখলভাবে শ্রেণিতে প্রবেশ করা ও শ্রেণিকক্ষ ত্যাগ করা
- সুশৃখলভাবে শ্রেণিতে বসা
- শ্রেণির শিক্ষার্থীদের মধ্যে পার্শ্ব আলাপ পরিহার করা
- অন্যের কথা মনোযোগ দিয়ে শোনা
- শ্রেণিকক্ষ পরিচ্ছন্ন রাখা
- শিক্ষকের নির্দেশনা মেনে চলা
- অন্যের প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন করা
- সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করা
- প্রাসঙ্গিক কথা বলা বা আলোচনা করা
- ক্লাস চলাকালীন সময়ে শ্রেণিকক্ষের ভিতরে বা বাইরে ঘোরা ফেরা না করা
- শিক্ষকের সাথে সব সময় দৃষ্টি সংযোগ রক্ষা করা

সপ্তম দিন

অধিবেশন- ৭

শিরোনাম: অ্যানেকডোটাল নোট, **পোর্টফোলিও** সময়: ৩০ মিনিট

ভূমিকা

শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার জন্য মূল্যায়ন একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। শেখানোর কৌশল বহুমুখী বিধায় মূল্যায়ন কৌশলও ভিন্ন ভিন্ন হওয়া বাঞ্ছণীয়। শিক্ষকগণ প্রতিনিয়ত জ্ঞাত ও অজ্ঞাতসারে শ্রেণিকক্ষে কতকগুলো কৌশল ব্যবহার করেন যার সম্পর্কে হয়তো সুস্পষ্ট ধারণা নেই অথচ শিখন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের ক্ষেত্রে এগুলো গুরুত্বপূর্ণ, যেমন- অ্যানেকডোটার নোট, পোর্টফোলিও। মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সচেতনভাবে শিক্ষকগণের এগুলোর ব্যবহার শেখানো কার্যক্রমকে ফলপ্রসূ ও শিখনকে অর্থবহ করে। তাছাড়া শিক্ষার্থীর পারদর্শিতা এবং আচরণের সুস্পষ্ট চিত্র সবসময় গ্রেড বা স্কোরের মাধ্যমে পাওয়া সম্ভব নয়। এটা পাওয়া যায় অ্যানেকডোটাল নোটের মাধ্যমে। লিখিত অ্যানেকডোটাল নোট একজন শিক্ষককে শিক্ষার্থী সম্বন্ধে এমন কিছু সুসংবদ্ধ তথ্য দেয় যা গ্রেড বা স্কোর দিতে পারে না। এ কারণে অ্যাকেডোটাল নোট শিক্ষকের নিকট শিক্ষার্থীর সার্বিক পারদর্শিতা ও আচরণ সম্পর্কে প্রকৃত চিত্র তুলে ধরে। বহুমুখী শিখন পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতি যাচাইয়ের নবতর সংযোজন হলো পোর্টফোলিও মূল্যায়ন। এটি পৃথিবীর বিভিন্ন দেশে ব্যবহৃত একটি বহুল প্রচলিত পদ্ধতি যা শিক্ষার্থীর বিভিন্ন বুদ্ধিমত্তা বিকাশের অগ্রগতি যাচাইয়ে শিক্ষককে অনেক সহায়তা করে। শিক্ষাক্রমের এক বা একাধিক বিষয়ের ওপর শিক্ষার্থীর কোন কাজের প্রচেষ্টা ও কৃতিত্বের প্রকাশ যার পরিকল্পিত সংগ্রহের সমাবেশকে পোর্টফোলিও বলে। মূলত এটি হচ্ছে শিক্ষার্থীর বিভিন্ন কাজের পরিকল্পিত সংগ্রহ। অন্য কথায়, এটি শিক্ষার্থীদের কাজের একটি প্রতিনিধিত্বমূলক নমুনা যাতে তাদের পারদর্শিতা ও অভিজ্ঞতা পরিলক্ষিত হয়। এ সেশনে অ্যানেকডোট নোট ও পোর্টফোলিও এর ধারণা এবং মূল্যায়নের ক্ষেত্রে এর ব্যবহার সম্পর্কে আলোচনা করা হবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. অ্যানেকডোটাল নোট কী তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
২. অ্যানেকডোটাল নোট লেখার কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন;
৩. পোর্টফোলিও কী তা বলতে পারবেন;
৪. শিক্ষার্থী ও শিক্ষকগণের জন্য পোর্টফোলিওর ব্যবহার সম্পর্কে আলোচনা করে বলতে পারবেন;

উপকরণ: তথ্যপত্র, পোস্টার পেপার, মার্কার, পুশপিন ইত্যাদি।

কৌশল: সহায়কের উপস্থাপন, নিরব পাঠ, দলীয় আলোচনা ও উপস্থাপন।

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: অ্যানোটডোটাল নোট কী তা ব্যাখ্যা করা এবং অ্যানেকডোটাল নোট লেখার কৌশল জানা

সময়: ১৫ মিনিট

- প্রত্যেককে অ্যানেকডোটাল নোট এর তথ্যপত্র বিতরণ করুন এবং তা নিরবে পড়তে বলুন।

- তথ্যপত্র পড়ার পর- অ্যানেকডোটাল নোট বলতে কী বুঝেন?, অ্যানেকডোটাল নোট কোথায় লিখবেন? ও অ্যানেকডোটাল নোট কখন লিখবেন? প্রশ্নগুলোর যথাযথ ধারণা দিতে আহ্বান করুন এবং বিষয়টি স্পষ্ট করতে সহায়তা দিন।
- তথ্যপত্রে উল্লিখিত নমুনা অ্যানেকডোটাল নোট লিখার কৌশলটি প্রশ্ন করে জানবেন এবং এর বাইরে দু'একটি উদাহরণ দিতে অংশগ্রহণকারীদের নিকট আহ্বান করুন এবং বিষয়টি স্পষ্ট করতে সহায়তা দিন।

কাজ- ২ঃ পোর্টফোলিও কী, এতে অন্তর্ভুক্ত বিষয়বস্তু শনাক্ত করা এবং পোর্টফোলিও মূল্যায়ন সময়ঃ ১৫ মিনিট

- প্রাথমিক স্তরে পোর্টফোলিওর অর্থ ও এটি প্রবর্তনের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করুন;
- এ অধিবেশনের প্রধান বিষয়সমূহ পোস্টার কাগজে লিখে বা মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে প্রদর্শন করুন;
- অংশগ্রহণকারীদের একটি করে পোর্টফোলিওর তথ্যপত্র সরবরাহ করুন এবং ৫ মিনিট তথ্যপত্রটি নিরবে পড়তে বলুন;
- পড়া শেষ হলে নিচের প্রশ্নগুলোর আলোকে আলোচনা করে অংশগ্রহণকারীদের নিকট বিষয়ের ধারণা স্পষ্ট করুন:
  - পোর্টফোলিওতে শিক্ষার্থীর কোন বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত করা উচিত?
  - একটি পোর্টফোলিওর জন্য আমরা কীভাবে বিষয়সমূহ নির্বাচন করতে পারি?
  - শিক্ষার্থীদের পোর্টফোলিও সংরক্ষণের জন্য আমরা কী ব্যবহার করতে পারি?
  - শিক্ষকগণ কোন কোন ক্ষেত্রে পোর্টফোলিও ব্যবহার করতে পারেন?
  - পোর্টফোলিও কীভাবে মূল্যায়ন করা যেতে পারে?

তথ্যপত্র: ৭.৭.১

অ্যানেকডোটাল নোট

ভূমিকা:

শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনার জন্য মূল্যায়ন একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। শেখানোর কৌশল বহুমুখী বিধায় মূল্যায়ন কৌশলও ভিন্ন ভিন্ন হওয়া বাঞ্ছনীয়। শিক্ষকগণ প্রতিনিয়ত জ্ঞাত ও অজ্ঞাতসারে শ্রেণিকক্ষে কতকগুলো কৌশল ব্যবহার করেন যার সম্পর্কে হয়তো সুস্পষ্ট ধারণা নেই অথচ শিখন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের ক্ষেত্রে এগুলো গুরুত্বপূর্ণ, যেমন- অ্যানেকডোটার নোট, পোর্টফোলিও। মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সচেতনভাবে শিক্ষকগণের এগুলোর ব্যবহার শেখানো কার্যক্রমকে ফলপ্রসূ ও শিখনকে অর্থবহ করে। তাছাড়া শিক্ষার্থীর পারদর্শিতা এবং আচরণের সুস্পষ্ট চিত্র সবসময় গ্রেড বা স্কোরের মাধ্যমে পাওয়া সম্ভব নয়। এটা পাওয়া যায় অ্যানেকডোটাল নোটের মাধ্যমে। লিখিত অ্যানেকডোটাল নোট একজন শিক্ষককে শিক্ষার্থী সম্বন্ধে এমন কিছু সুসংবদ্ধ তথ্য দেয় যা গ্রেড বা স্কোর দিতে পারে না। এ কারণে অ্যাকেডোটাল নোট শিক্ষকের নিকট শিক্ষার্থীর সার্বিক পারদর্শিতা ও আচরণ সম্পর্কে প্রকৃত চিত্র তুলে ধরে।

অ্যানেকডোটাল নোট

অ্যানেকডোটাল নোট মূলত শিশুর পারদর্শিতা মূল্যায়নের অনানুষ্ঠানিক একটি পদ্ধতি। আনুষ্ঠানিক মূল্যায়নে শিশুর সকল পারদর্শিতা ও সুস্পষ্ট আচরণ অনেক ক্ষেত্রে নির্ধারণ করা সম্ভব হয় না কিন্তু অ্যানেকডোটাল নোট পদ্ধতি অনুসরণ করা হলে তা দৃশ্যমান করা সম্ভব হয়। অ্যানেকডোটাল নোট হচ্ছে কোন বিশেষ পর্যবেক্ষণের ওপর ভিত্তি করে একজন শিক্ষার্থী সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত লিখিত বর্ণনা। এ বিশেষ পর্যবেক্ষণটি হতে পারে শিক্ষার্থীর পারদর্শিতার উল্লেখযোগ্য জ্ঞান, শারীরিক কলাকৌশলে গভীর অনুরাগ বা শিল্পকলায় নান্দনিকবোধ অথবা সামাজিক, আবেগিক, শারীরিক ও মানসিক আচরণ।

অ্যানেকডোটাল নোটের গুরুত্ব

- এই নোট একজন শিক্ষার্থীর পারদর্শিতা ও আচরণ সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা দেয়;
- পিতামাতা ও অভিভাবককে শিক্ষার্থীর সমস্যা ও অগ্রগতি সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদানে শিক্ষককে সহায়তা করে;
- রিপোর্ট কার্ডে মন্তব্য লিখতে সাহায্য করে;
- শিক্ষককে প্রত্যেক শিক্ষার্থীর প্রতি মনোযোগ আকর্ষণে সহায়তা করে।

অ্যানেকডোটাল নোট লিখার বিষয় ও সময়

শিক্ষককে শিক্ষার্থীর কোন গুরুত্বপূর্ণ বিষয় (অস্বাভাবিক বা অসাধারণ, কাখিত বা অনাকাখিত) পর্যবেক্ষণ করে তার বিবরণ সংক্ষিপ্তাকারে লিখতে হবে। প্রাসঙ্গিক হলে বিষয়টির বিবরণ লেখার সাথে সাথে পর্যবেক্ষণের তারিখ ও সময় এবং গৃহীত পদক্ষেপ যথাযথভাবে বিবরণীতে পর্যায়ক্রমে লিখে রাখতে হবে।

যখনই শিক্ষক কোন শিক্ষার্থীর কোন একটি অস্বাভাবিক আচরণ বা বিশেষ পারদর্শিতা পর্যবেক্ষণ করবেন তখনই অ্যানেকডোটাল নোট লিখবেন। শিক্ষক দেখে অথবা শুনেও এটা লিখতে পারেন। একই শ্রেণির যে কোন বিষয় শিক্ষক যে কোন শিক্ষার্থীর জন্য তা ব্যবহার করতে পারেন।

অ্যানেকডোটাল নোট লিখার নিয়ম

অ্যানেকডোটাল নোট শিক্ষার্থীর জন্য নির্ধারিত স্থানে পয়েন্ট আকারে লিখতে হবে। লেখা যাতে বেশি না হয়, সে জন্যই এ ব্যবস্থা। একটি পারদর্শিতা বা একটি আচরণের জন্য একটি অ্যানেকডোটাল নোট লিখতে হবে। এ নোট এমনভাবে পরিচ্ছন্ন করে লিখতে হবে যাতে যে কেউ এটি পড়ে সহজে বুঝতে পারে। তিনটি বিষয়ের ওপরে অ্যানেকডোটাল লিখতে হবে- সেগুলো হলো: তারিখ, পর্যবেক্ষণ ও পদক্ষেপ। নিম্নে একটি নমুনা দেওয়া হলো:

নাম	তারিখ	পর্যবেক্ষিত আচরণ বা পারদর্শিতা	গৃহীত পদক্ষেপ
শামীম	০৫/০৫/২০১৪		
	১৫/০৮/২০১৪		

অ্যানেকডোটাল নোট ব্যবহার ও সংরক্ষণ

শিক্ষকের অ্যানেকডোটাল নোট লিখে রাখার ক্ষেত্রে স্বাধীনতা রয়েছে। শ্রেণিভিত্তিক খাতা তৈরি করে তাতে প্রত্যেক শিক্ষার্থীর জন্য অন্তত দুটো করে পৃষ্ঠা ব্যবহার করে এ নোট লিখা যায়। আবার একটু শক্ত কার্ড জাতীয় কাগজ বা A4 সাইজের অফসেট পেপারের ওপরে প্রত্যেক শিক্ষার্থীর নাম লিখে ব্যবহার করা এবং প্রতি শিক্ষার্থীর পোর্টফোলিওতে সংরক্ষণ করা। এক বছরের জন্য এরকম একটা খাতার দুটো পৃষ্ঠা অথবা একপৃষ্ঠা কাগজ বা কার্ড একজন শিক্ষার্থীর জন্য যথেষ্ট। কোন কোন শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করা যেতে পারে। এই নোট পরবর্তী ক্লাসের শিক্ষকের ব্যবহারের জন্য খুবই উপযোগী। তবে এটি বিদ্যালয়ের অফিস কক্ষের কোন আলমারী বা শেলফ এ শ্রেণিভিত্তিক সাজিয়ে রাখলে এ কাজে সংশ্লিষ্ট অন্যরাও ব্যবহার করতে পারেন।

শিক্ষক কর্তৃক লিখিত নমুনা অ্যানেকডোটাল নোট

শামীম	
০৫/০৫/২০১৪	এ সপ্তাহে শ্রেণিকক্ষে শামীমকে মাঝে মাঝে তন্দ্রালু দেখা গেছে। আজকে তাকে একেবারে ঘুমিয়ে থাকতে দেখা গেল।
গৃহীত পদক্ষেপ	শামীমের মাকে বিদ্যালয়ে ডাকা হলো। জানা গেল যে, তিনি একটি বাড়িতে কাজ করেন। তার ছেলে বাড়ির অন্যদের সাথে অনেক রাত জেগে টিভি দেখে। তিনি বহুবার চেষ্টা করেও টিভি দেখা থেকে শামীমকে বিরত রাখতে ব্যর্থ হয়েছেন।

শাহানা	
০৭/০৫/২০১৪	আজ শাহানা কোন বাড়ির কাজ করেনি। সে জানায় যে বাড়ির কাজ করার কোন সময় তার নেই। কারণ বিদ্যালয় ছুটির পর তাকে অর্থ উপার্জনের জন্য বাইওে যেতে হয়।
গৃহীত পদক্ষেপ	তার পিতামাতাকে দেখা করতে খবর পাঠানো হয়েছে।

চন্দনা	
০৮/০৫/২০১৪	সে ভালো গান গাইতে পারে। তার গান শুনে আমি বিস্মিত হয়েছি।
গৃহীত পদক্ষেপ	চন্দনার গানের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য তার পিতামাতাকে উৎসাহিত করা হলো। তাকে একটি গানের স্কুলে ভর্তি করে দেওয়ার জন্য সুপারিশ দেওয়া হলো।

অমিত	

১৫/০৫/২০১৪	মধ্যাহ্ন বিরতিতে স্কুল পালানো।
গৃহীত পদক্ষেপ	তাকে প্রথম সারির একটি বেঞ্চে বসতে বলা হলো। এছাড়াও তার পিতামাতাকে বিষয়টি জানানো হলো।

উপসংহার

শিক্ষার্থীর উল্লেখযোগ্য পারদর্শিতা এবং আচরণ সম্পর্কিত অ্যানেকডোটাল নোট সম্পর্কে শিক্ষকগণের ধারণা প্রদানসহ নিয়মিত ও বাধ্যতামূলকভাবে তা লিখা ও সংরক্ষণ করার জন্য নির্দেশনা দেওয়া যায়। অ্যানেকডোটাল নোট ভিত্তিক মূল্যায়ন কৌশলের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের আচরণিক ও মানসিক পরিবর্তন আনয়নে যেমন সহায়তা প্রদান করা যাবে তেমনি উল্লেখযোগ্য ও প্রশংসিত কাজ ও আচরণকে দীর্ঘস্থায়ী ও উচ্চতার দক্ষতায় রূপান্তর করা সম্ভব হবে।

তথ্যসূত্রঃ

১. বহুমূখী শিখন শেখানো ও মূল্যায়ন (প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল), জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড কর্তৃক প্রকাশিত (ডিসেম্বর ২০০৪);

পোর্টফোলিও

ভূমিকা

শিশুরা শেখার উপায় বহুমুখী যা তাদের বিভিন্ন বুদ্ধিমত্তা বিকাশ সহায়ক। এজন্য শিক্ষকগণও শেখানো কার্যাবলিকে আনন্দদায়ক ও স্থায়ী করার জন্য বহুবুদ্ধিমত্তাভিত্তিক শিখন কৌশল ব্যবহার করে থাকেন। একইভাবে শিশুর শিখন অগ্রগতি যাচাই প্রক্রিয়াও বহুমুখী পদ্ধতি নির্ভর। বহুমুখী শিখন পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতি যাচাইয়ের নবতর সংযোজন হলো পোর্টফোলিও মূল্যায়ন। এটি পৃথিবীর বিভিন্ন দেশে ব্যবহৃত একটি বহুল প্রচলিত পদ্ধতি যা শিক্ষার্থীর বিভিন্ন বুদ্ধিমত্তা বিকাশের অগ্রগতি যাচাইয়ে শিক্ষককে অনেক সহায়তা করে।

পোর্টফোলিও

শিক্ষাক্রমের এক বা একাধিক বিষয়ের ওপর শিক্ষার্থীর কোন কাজের প্রচেষ্টা ও কৃতিত্বের প্রকাশ যার পরিকল্পিত সংগ্রহের সমাবেশকে পোর্টফোলিও বলে। মূলত এটি হচ্ছে শিক্ষার্থীর বিভিন্ন কাজের পরিকল্পিত সংগ্রহ। অন্য কথায়, এটি শিক্ষার্থীদের কাজের একটি প্রতিনিধিত্বমূলক নমুনা যাতে তাদের পারদর্শিতা ও অভিজ্ঞতা পরিলক্ষিত হয়। শিক্ষার্থী ও শিক্ষক উভয়ের জন্য পোর্টফোলিও সংরক্ষণ ও মূল্যায়ন আনন্দদায়ক ও সন্তোষজনক অভিজ্ঞতা বয়ে আনে। সাধারণত চিত্রাংকন, রচনা প্রতিযোগিতা, ক্রীড়া ও সাংস্কৃতি প্রতিযোগিতাসহ এধরনের বিভিন্ন কৃতিত্বমূলক স্বীকৃতি ও সনদপত্র যার সংগ্রহ শিশুকে উৎসাহিত করে এবং এগুলো তাদের আরও কৃতি শিক্ষার্থীতে পরিণত করে ও সামনে এগিয়ে যেতে সহায়তা করে।

পোর্টফোলিওর উপযোগিতা

- শিশুর বিভিন্ন বুদ্ধিমত্তা মূল্যায়নের উপকরণ হিসেবে ব্যবহৃত হতে পারে;
- সংশ্লিষ্ট মূল্যায়নকারীগণ শিক্ষার্থীর কৃতিত্ব এবং শিক্ষকের পারদর্শিতা বিচার করতে পারেন;
- শিক্ষার্থী নিজেই নিজের মূল্যায়ন করতে পারবে এবং তার শিখনের সবল ও দুর্বল দিকগুলো সে নিজে বুঝতে পারবে;
- পোর্টফোলিও শিখন শেখানোর অংশ হিসেবে ধারাবাহিকভাবে চলতে থাকে যা বিভিন্ন সময়ে হালনাগাদ করা হয় এবং এর মাধ্যমে ধারাবাহিক ও সাময়িক মূল্যায়নের সুযোগ থাকে;
- শিক্ষার্থীর শিখন অগ্রগতির রিপোর্ট হিসেবে পোর্টফোলিও অভিভাবকদের দেখানো যায়;
- পোর্টফোলিওকে প্রদর্শনের বিষয়বস্তু করা যায় এবং এটি শিক্ষার্থীর শিখনকে উৎসাহিত করে ।

পোর্টফোলিওর অন্তর্ভুক্ত বিষয়

সাধারণত একটি পোর্টফোলিওতে শিক্ষার্থীর সবচেয়ে ভালো কাজ বা ভালো প্রচেষ্টা সংগৃহীত হয়। এমনকি খসড়া কাজ ও অসফল প্রচেষ্টার প্রমাণও অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে। পোর্টফোলিও বিভিন্ন প্রকার হয়ে থাকে এবং এতে বিভিন্ন রকমের কাজের নমুনা সংরক্ষণ করা হয়। প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে পোর্টফোলিওতে প্রধানত তাদের লিখিত কাজ, চিত্রাঙ্কন এবং হাতে তৈরী দ্রব্যাদির নমুনা সংগ্রহ করা যেতে পারে। তবে নমুনা সংগ্রহ সুশৃখল ও সুপরিকল্পিত হতে হবে। প্রথম দিকে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সহজভাবে বুঝিয়ে দিবেন পোর্টফোলিও কী এবং এতে তাদের কী কী কাজের নমুনা সংগ্রহ করে রাখা হবে। শিক্ষককে পরিকল্পনা করতে হবে কোন সময়ে কোন ধরনের নমুনা সংগ্রহ করা হবে ।

পোর্টফোলিও ব্যবহার ও সংরক্ষণ

পোর্টফোলিওর জন্য সংগৃহীত দ্রব্যগুলো বছরের শেষ পর্যন্ত নিরাপদে সংরক্ষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। শিক্ষার্থীদের লিখিত কাজ, চিত্রাঙ্কন ও তৈরী দ্রব্য একটি ফোল্ডার বা কাগজের ব্যাগে পোর্টফোলিওর জন্য সংরক্ষণ করতে হবে। সম্ভব হলে ২টি কাগজের ব্যাগের একটিতে লিখিত কাজ ও অপরটিতে চিত্রাঙ্কন আলাদাভাবে রাখা যেতে পারে। প্রতিটি ফোল্ডার বা ব্যাগে প্রত্যেক শিক্ষার্থীর নাম, শ্রেণি, সন সংগ্রহের তারিখ লিখে সুশৃখলভাবে শ্রেণিকক্ষে ঝুলিয়ে বা একটি ছোট আলমারী বা প্রধান শিক্ষকের ঘরে সুরক্ষিত রাখতে হবে। একইভাবে প্রতি শিক্ষার্থীর হাতের তৈরী দ্রব্যগুলোতে তাদের নাম ও সংগ্রহের তারিখ লিখে নিরাপদ স্থানে রাখতে হবে। এক্ষেত্রে কাগজের বাক্স বা আলমারী ব্যবহার করা যেতে পারে। যদি শিক্ষার্থীদের তৈরী জিনিস রাখার জায়গার অভাব দেখা দেয় তাহলে সেগুলোর মূল্যায়ন রেকর্ড করে বাড়িতে নিয়ে সযত্নে রাখতে বলা যেতে পারে তবে যখনই প্রয়োজন হবে তা আবার বিদ্যালয়ে ফেরত আনতে হবে।

পোর্টফোলিও মূল্যায়ন

একটি পোর্টফোলিওতে শিক্ষার্থীর বিভিন্ন রকমের কাজের নমুনা বা কাজের প্রচেষ্টার প্রমাণ থাকবে তাই এর মূল্যায়নের হাতিয়ারও হবে বিভিন্ন রকমের। মূল্যায়নের জন্য পোর্টফোলিওর অন্তর্ভুক্ত বিষয়বস্তু অনুযায়ী শিক্ষককে প্রথমে সহজ কয়েকটি মাপকাঠি তৈরি করতে হবে। বিষয়বস্তু যদি ২য় শ্রেণির শিক্ষার্থীর একটি লিখিত কাজের ওপর হয় তাহলে শিক্ষককে এখানে দেখাতে হবে তার হাতের লেখা, দুটোর শব্দের মধ্যে জায়গা, সঠিক বাক্য ও ধারণা প্রকাশের ক্ষমতা ইত্যাদি। মূল্যায়ন বিভিন্ন সময়ে করতে হবে, প্রথমে পোর্টফোলিওতে রাখার সময় শিক্ষক বিষয়বস্তু টি ভালো করে মাপকাঠি অনুযায়ী পরীক্ষা করে দেখবেন। মৌখিক বা লিখিতভাবে ঐ বিষয়ের সবল ও দুর্বল দিক এবং কীভাবে এর মানোন্নয়ন করা যায় তা শিক্ষার্থীর কাছে তুলে ধরবেন।

পোর্টফোলিও মূল্যায়নের উপযুক্ত সময় হচ্ছে একটি প্রান্তিকের শেষে অথবা বছরের মাঝে। এখানে শিক্ষক ঐ সময়ের মধ্যে একই ধরনের যে সব বিষয়বস্তু পোর্টফোলিওতে সংগৃহীত হয়েছে সেগুলোর তুলনা করে শিক্ষার্থীর অগ্রগতি বিচার করতে পারেন। শিক্ষক দেখতে পারেন শিক্ষার্থী একই ভুল (যা আগে শনাক্ত করা হয়েছিল) বারবার করছে কিনা বা পূর্বের ভুল সে সংশোধন করছে কিনা এবং পূর্বের মতই শিক্ষার্থীর কাছে দুর্বল দিকগুলো তুলে ধরতে হবে। আবার বছরের শেষে পোর্টফোলিও পূর্বেও একই মাপকাঠি অনুযায়ী মূল্যায়ন করতে হবে যেখানে শিক্ষার্থীর বিভিন্ন বুদ্ধিমত্তা বিকাশের পূর্ণ রূপ পাওয়া যাবে।

উপসংহার

শিক্ষার্থীর শিখন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের ক্ষেত্রে পোর্টফোলিও গুরুত্বপূর্ণ। মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সচেতনভাবে এর ব্যবহার শিক্ষকগণের শেখানো কার্যক্রমকে ফলপ্রসূ ও শিখনকে অর্থবহ করবে। তাছাড়া শিক্ষার্থীদের পারদর্শিতা এবং আচরণের সুস্পষ্ট চিত্র সবসময় গ্রেড বা স্কোরের মাধ্যমে পাওয়া যায় না বিধায় পোর্টফোলিও তাদের সম্বন্ধে শিক্ষককে একটি সুসংবদ্ধ তথ্য ও চিত্র তুলে ধরে যার মাধ্যমে শিখন উন্নয়নে করণীয় নির্ধারণ সম্ভব হয়।

তথ্যসূত্র:

১. বহুমূখী শিখন শেখানো ও মূল্যায়ন (প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল), জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড কর্তৃক প্রকাশিত (ডিসেম্বর ২০০৪);

অষ্টম দিন
অধিবেশন- ১

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

ভূমিকা:

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

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. নির্দেশকসহ যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্র ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পদ্ধতি/ কৌশল: হট চেয়ার, শ্রেণিকরণ

উপকরণ: আরপিডি ফাইল, এলোমেলোভাবে সাজানো শিক্ষক যোগ্যতার চার্ট, ভিপকার্ড, মার্কার

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: শিক্ষকযোগ্যতা **সময়: ১৫ মিনিট**

- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের উদ্দেশ্যে চোখে মুখে একটু নকল গাম্ভীর্য এনে বলুন আমাদের আজকের বিষয় শিক্ষকযোগ্যতা, এই বিষয়ে আমি একজন তথ্যজ্ঞ ব্যক্তি অর্থাৎ সবজান্তাও বলতে পারেন। আপনারা আমাকে প্রশ্ন করুন এবং প্রশ্ন করে জেনে নিন বিষয়ের আদিপ্রান্ত। প্রশ্ন করলে উত্তর পাবেন নতুবা নয় কাজেই প্রশ্ন করুন।
- এই বলে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের আরেকটু কাছাকাছি হওয়ার জন্য তাদের চেয়ার গুলোকে আরো এগিয়ে আনতে বলুন নিজেও একটি চেয়ারে বসুন।
- শুরু করুন আনুষ্ঠানিক প্রশ্নোত্তর পর্ব।(প্রশ্নোত্তর চলাকালীন সময়ে আপনার উত্তরের মধ্য থেকে মূলবক্তব্য গুলোকে বুলেট পয়েন্ট দিয়ে পোস্টার পেপারে লিখে ফেলার জন্য একজন চটপটে প্রতিবেদক নির্বাচন করুন)
- অংশগ্রহণকারীদের সুবিধার জন্য দুচারটি নমুনা বলে দিতে পারেন।
    ১. শিক্ষক যোগ্যতা কী?
    ২. এটা কাদের জন্য?
    ৩. এটা কেন প্রয়োজন?
    ৪. এর মধ্যে কী কী বিষয় আছে? ইত্যাদি
- আলোচনা শেষে আরপিডি তে শিক্ষক যোগ্যতার ছক প্রদর্শন করুন।
- যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্র মুখে মুখে আয়ত্ত করতে বলুন।

কাজ- ২: শিক্ষক যোগ্যতার উপাদান ও নিদের্শক **সময়: ৩০ মিনিট**

- এলোমেলোভাবে সাজানো শিক্ষক যোগ্যতার নির্দেশকের চার্টটি প্রদর্শন করুন।
- ৬টি উপাদান ৬টি কার্ডে প্রদর্শন করুন।
- শিক্ষার্থীদের ৬টি দলে ভাগ হয়ে নির্দেশক গুলোকে ৬টি হেড লাইনের আওতায় সাজাতে বলুন।

- প্রত্যেক দলকে একটি করে ক্ষেত্রের অধিনস্থ নির্দেশকসমূহ চিহ্নিত করে পোস্টার পেপারে লিখতে দিন
- প্রত্যেক দলের উপস্থাপনের আয়োজন করুন
- RPD থেকে সঠিক তথ্যটি সরবরাহ করুন।

সহায়ক তথ্যপত্র- ৮.১.১

যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্র

১) জ্ঞান ও উপলব্ধি
২) পরিকল্পনা
৩) শিখন শেখানো কার্যাবলি ও শ্রেণি ব্যবস্থাপনা
৪) মান নির্ধারণ: মূল্যায়ন, ফলাবর্তন ও রেকর্ড সংরক্ষণ
৫) ধারাবাহিক পেশাগত উন্নয়ন
৬) ইতিবাচক, পেশাগত এবং ন্যায়সঙ্গত সম্পর্ক স্থাপন ও বজায় রাখা

তথ্যপত্র- ৮.১.২

যোগ্যতার ক্ষেত্র ও নির্দেশক: আরপিডি ফাইল

জীবনবৃত্তান্ত ছক

নাম :

মাতার নাম :   পিতার নাম :

শ্রেণীতে যে বিষয় পড়ান :

১ম শ্রেণী :   ৪র্থ শ্রেণী :

২য় শ্রেণী :   ৫ম শ্রেণী :

৩য় শ্রেণী :

জন্ম তারিখ :   জাতীয়তা :

বর্তমান ঠিকানা :   স্থায়ী ঠিকানা :

বৈবাহিক অবস্থা :

স্বামী/স্ত্রীর নাম :

সর্বোচ্চ শিক্ষাগত যোগ্যতা :

প্রতিষ্ঠান/বিশ্ববিদ্যালয়	কোর্স/বিষয়	মেয়াদ	প্রাপ্ত গ্রেড/বিভাগ	পাশের বছর

চাকুরির রেকর্ড :

বিদ্যালয়ের নাম	মেয়াদ		পদবি
	হতে	পর্যন্ত	

সি-ইন-এড প্রশিক্ষণ :   পিটিআই এর নাম : ______________________ শিক্ষাবর্ষ :

অন্যান্য প্রশিক্ষণ :

		প্রশিক্ষণের নাম	মেয়াদ (দিনে)	স্থান	আয়োজক
দেশে	১.				
	২.				
	৩.				
	৪.				
	৫.				
	৬.				
	৭.				
বিদেশে	১.				
	২.				

শখ বা আগ্রহের ক্ষেত্র :

বিশেষ পারদর্শিতা :

স্বঅনুচিন্তন ছক (শিক্ষক পূরণ করবেন)

নিচের প্রত্যেকটি বিষয়ে নিজেকে নিজে পাঁচ মাত্রার স্কেলে মূল্যায়ন করুন। প্রতি বছর দু'বার (জানুয়ারি ও জুলাই) মূল্যায়ন করুন। পাঁচ মাত্রার স্কেলের ব্যাখ্যা নিম্নরূপ :

১ = মোটেই না ২ = নগণ্য ৩ = মোটামুটি ৪ = ভাল ৫ = খুব ভাল

ক্ষেত্র	২০০৮		২০০৯		২০১০		২০১১		২০১২		২০১৩		২০১৪		২০১৫		২০১৬	
	জানু	জুলাই	জানু	জুলাই	জানু	জুলাই	জানু	জুলাই	জানু	জুলাই	জানু	জুলাই	জানু	জুলাই	জানু	জুলাই	জানু	জুলাই
শিক্ষক যোগ্যতার প্রধান ছয়টি ক্ষেত্র সম্পর্কে সচেতনতা																		
আন্তঃব্যক্তিক দক্ষতা																		
দলের সদস্য হিসেবে স্বীয় ভূমিকা সম্পর্কে সচেতনতা																		
যোগাযোগ দক্ষতা																		
সমপর্যায়ের অন্যদের সাথে কাজ করার সামর্থ্য																		
উর্ধ্বতনদের সাথে কাজ করার সামর্থ্য																		
অধস্তনদের সাথে কাজ করার সামর্থ্য																		
সৃজনশীল চিন্তনের সামর্থ্য																		
পরিকল্পনা করার দক্ষতা																		
শ্রেণীকক্ষ ব্যবস্থাপনা দক্ষতা																		
ধারাবাহিক পেশাগত উন্নয়নে আত্মমূল্যায়নের গুরুত্ব সম্পর্কে সচেতনতা																		
শিক্ষার্থীর মূল্যায়নের গুরুত্ব সম্পর্কে সচেতনতা																		
শিখন এবং পরিবর্তনের সম্ভাবনা সম্পর্কে ইতিবাচক ও বাস্তব দৃষ্টিভঙ্গি																		
সমতা বিধানের তাৎপর্য সম্পর্কে সচেতনতা ও সংবেদনশীলতা																		
বিশ্লেষণ দক্ষতা																		
মতামত প্রদান করার দক্ষতা																		

স্বঅনুচিন্তন : তৃতীয় পাতা

শিক্ষকযোগ্যতা		২০১৪		২০১৫		২০১৬	
		জানুয়ারি	জুলাই	জানুয়ারি	জুলাই	জানুয়ারি	জুলাই
জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গি	সবল দিক						
	উন্নয়নের ক্ষেত্র						
পরিকল্পনা	সবল দিক						
	উন্নয়নের ক্ষেত্র						
শিখন শেখানো কার্যাবলি	সবল দিক						
	উন্নয়নের ক্ষেত্র						
মূল্যায়ন	সবল দিক						
	উন্নয়নের ক্ষেত্র						
পেশাগত উন্নয়ন	সবল দিক						
	উন্নয়নের ক্ষেত্র						
সম্পর্ক স্থাপন	সবল দিক						
	উন্নয়নের ক্ষেত্র						

পর্যবেক্ষণ ছক

(পাঠ পর্যবেক্ষক পূরণ করবেন)

শিক্ষকের নাম :

পর্যবেক্ষকের নাম ও পদবি	শ্রেণী/ বিষয়	পাঠের সবল দিক	উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ (শিক্ষকযোগ্যতাভিত্তিক)	পূর্ব পর্যবেক্ষণে নির্দেশিত দুর্বল ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য	পর্যবেক্ষকের স্বাক্ষর/ তারিখ

অষ্টম দিন
অধিবেশন- ২

শিরোনাম: শিক্ষকগণের পেশাগত কাজ চিহ্নিতকরণ, পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড পরিচিতি (Record of Professional Development- RPD)

সময়: ৪৫ মিনিট

ভূমিকা

যে কোন পেশায় পেশাজীবি মানুষের দক্ষতার উন্নয়ন সাধিত হচ্ছে প্রতিনিয়ত। কারণ একই কাজে প্রতিদিনের অনুশীলন তাকে নিজ কাজে পারদর্শী করে তোলে। প্রতিদিনই তার জ্ঞান ,দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি একটু একটু করে পরিবর্তন ঘটে। এটি একটি স্বাভাবিক প্রক্রিয়া। এটি একটি স্বাভাবিক প্রক্রিয়া হলেও শিক্ষকতা পেশায় ক্রমাগত উন্নয়ন সাধনের ব্যাপারটি নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজন পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড বা আরপিডি। এটি ব্যবহার করে একজন শিক্ষক তার ক্রমাগত উন্নয়নের ধারাকে অব্যাহত রাখতে পারেন। কারণ আরপিডি তার চোখের সামনে একটি দলিল। তিনি প্রতিদিন কী শিখছেন, নতুন নতুন অভিজ্ঞতাকে পুরাতনের সাথে কীভাবে সমন্বয় করছেন, কীভাবে তার দক্ষতার উন্নয়ন ঘটছে ইত্যাদি এ দলিলে লিপিবদ্ধ থাকে। কীভাবে তার দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন ঘটছে তা তিনি রেকর্ড রাখছেন বলেই তার উন্নয়ন অবশ্যম্ভাবী। একজন শিক্ষকের সবচাইতে ভাল দিক হল তার সবল দিক (অর্জিত শিক্ষক যোগ্যতা) ও উন্নয়নের ক্ষেত্র (যে যোগ্যতা অর্জিত হয় নি) চিহ্নিত করতে পারা। শিক্ষক যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্রসহ একজন শিক্ষককে কী কী যোগ্যতার অধিকারী হওয়া প্রয়োজন তা তার চোখের সামনেই রয়েছে আরপিডি তে। ইতিমধ্যে কোনটি অর্জিত হয়েছে কোনটি হয় নি তা তিনি নিজেই মূল্যায়ন করতে পারেন। থানা শিক্ষা অফিসার/সহকারী, থানা শিক্ষা অফিসার/ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর/পিটিআই ইন্সট্রাক্টর তাদের শ্রেণিকার্যক্রম পর্যবেক্ষন করে ক্রমাগত ফলাবর্তন দেন এবং শিক্ষকের ধারাবাহিক উন্নয়নে ভূমিকা রাখেন আরপিডির মাধ্যমে। শিক্ষক যোগ্যতাসমূহ জানা ও নিয়মিত অনুশীলনের মাধ্যমে সেগুলো অর্জন শিক্ষকের একটি পেশাগত দায়িত্ব।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ:

১. শিক্ষকের পেশাগত কাজ চিহ্নিত করতে পারবেন।
২. পেশাগত উন্নয়ন রেকড এর অন্তর্ভূক্ত বিষয় সমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
৩. শিক্ষক নিজের সকল দিক ও উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করতে পারবেন।
৪. নির্দেশকসহ যোগ্যতার ৬টি উপাদান ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: একক কাজ, জোড়ায় কাজ, প্রদর্শন, প্লেনারী আলোচনা

উপকরণ:- চার্ট, হোয়াইট বোর্ড মার্কার, ভিপ কার্ড, RPD ফাইল

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: শিক্ষকের পেশা সহায়ক কার্যাবলি **সময়: ১৫মিনিট**

- প্রতি দুজন অংশগ্রহণকারী নিয়ে জোড়া তৈরি করতে বলুন।
- “শিক্ষকের পেশা সহায়ক কার্যাবলি” শিরোনামটি হোয়াইট বোর্ডে লিখুন। তার চতুর্দিকে গোলাকার করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের পাশাপাশি দুজনে মিলে আলোচনা করে নিজ নিজ প্যাডে ৩টি করে পেশা সহায়ক কাজ লিখতে বলুন।
- প্রতি জোড়া থেকে একজনকে এসে বোর্ডে লিখতে বলুন।
- একই জাতীয় অতিরিক্ত ধারণাগুলো মুছে দিন।
- সহায়কের তালিকাটি প্রদর্শন করুন।
- উভয় তালিকার সমন্বয় করে আলোচনা সমাপ্ত করুন।

কাজ- ২: পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড পরিচিতি। **সময়: ৩০মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে তার নিজের একটি করে পেশা সংক্রান্ত সবল দিক ও উন্নয়নের ক্ষেত্র নিয়ে এক মিনিট ভাবতে বলুন
- প্রত্যেককে ২টি করে কার্ড বিতরণ করুন
- একটিতে সবল দিক লিখতে বলুন, অন্যটিতে উন্নয়নের ক্ষেত্র লিখতে বলুন
- কার্ডগুলো একজনকে সংগ্রহ করতে বলুন
- পুশপিন বোর্ডে দৃশ্যমান করে দুজনকে সাজাতে বলুন
- কার্ড না পাওয়া গেলে পোস্টারেও লিখা যেতে পারে
- একজনকে লিখাগুলো পড়তে দিন
- সহায়ক নিজের একটি সবল দিক এবং একটি উন্নয়নে ক্ষেত্র বলুন
- পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড হাতে নিন, এটিতে কীভাবে সবল দিক ও উন্নয়নের ক্ষেত্রের রেকর্ড রাখতে হয় তা বলে দিন। এটি কাদের জন্য, কী কাজে লাগে ইত্যাদি বিষয়ে সংক্ষেপে ধারণা দিন
- সবশেষে বলে দিন একজন শিক্ষকের সবল দিকগুলোই হচ্ছে তার যোগ্যতা আর উন্নয়নের ক্ষেত্র হলো যে যোগ্যতা এখনো অর্জিত হয়নি

শিক্ষকের পেশা সহায়ক কাজ

- শিখন শেখানো কার্যাবলি পরিচালনা
- পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন
- উপকরণ তৈরি
- দৈনিক সমাবেশ পরিচালনা
- প্রশ্নপত্র প্রণয়ন
- পরীক্ষা পরিচালনা, উত্তরপত্র, মূল্যায়ন
- প্রধান শিক্ষককে সহায়তা প্রদান
- শিশুদের নিয়ে পরিচ্ছন্নতা অভিযান/বিদ্যালয় আঙ্গিনা পরিষ্কার করা
- শিশুদের নিয়ে বৃক্ষরোপন অভিযান ও পরিচর্যা
- শিশুদের নিয়ে শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ
- সরকারি নির্দেশে যে কোন দায়িত্বপালন
- শিক্ষকের স্বশিখন (Self Learning)
- শিক্ষকের স্বঅনুচিন্তন (Self reflection)
- অন্যের সাথে মত বিনিময়
- শিক্ষক যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্রসহ নির্দেশকসমূহ জানা
- নিয়মিত অনুশীলনের মাধ্যমে শিক্ষক যোগ্যতা অর্জন
- নিয়মিত পাঠ সমীক্ষা (lesson study)
- এ্যাকশন রিসার্চ পরিচালনা

সহায়ত তথ্যপত্র- ৮.২.২

পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড পরিচিতি

প্রতিনিয়ত মানুষের জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির প্রসার ঘটছে এটি একটি স্বাভাবিক প্রক্রিয়া। এ ব্যাপারে স্রষ্টার নির্দেশনাও তাই "যার আজকের দিনটি গতদিনের চাইতে ভাল না হবে তার জন্য রয়েছে ধ্বংস"। কিন্তু মানুষ ভুল করে, এই স্বাভাবিক নিয়মটি মেনে চলে না। এটি একটি স্বাভাবিক প্রক্রিয়া হলেও শিক্ষকতা পেশায় ক্রমাগত উন্নয়ন সাধনের ব্যাপারটি নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজন পেশাগত উন্নয়ন রেকর্ড বা আরপিডি। এটি ব্যবহার করে একজন শিক্ষক তার ক্রমাগত উন্নয়নের ধারাকে অব্যাহত রাখতে পারেন। কারণ আরপিডি একটি দলিল। তিনি প্রতিদিন কী শিখছেন, নতুন নতুন অভিজ্ঞতাকে পুরাতনের সাথে কীভাবে সমন্বয় করছেন, কীভাবে তাঁর দক্ষতার উন্নয়ন ঘটছে ইত্যাদি এ দলিলে লিপিবদ্ধ থাকে। কীভাবে তার দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন ঘটছে তা তিনি রেকর্ড রাখছেন বলেই তাঁর উন্নয়ন অবশ্যম্ভাবী। একজন শিক্ষকের সবচাইতে ভাল দিক হলো তার সবল দিক (অর্জিত শিক্ষক যোগ্যতা) ও উন্নয়নের ক্ষেত্র (যে যোগ্যতা অর্জিত হয় নি) চিহ্নিত করতে পারা এবং স্বঅনুচিন্তনের মাধ্যমে ক্রমাগত নিজেই নিজের উন্নয়নে ভূমিকা রাখে। শিক্ষক যোগ্যতার ৬টি ক্ষেত্রসহ একজন শিক্ষককে কী কী যোগ্যতার অধিকারী হওয়া প্রয়োজন তা তার সামনেই রয়েছে আরপিডিতে। ইতিমধ্যে কোনটি অর্জিত হয়েছে কোনটি হয় নি তা তিনি নিজেই মূল্যায়ন করতে পারেন।

অষ্টম দিন

অধিবেশন- ৩

শিরোনাম: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণ **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

শিক্ষা একটি জাতির উন্নয়নের প্রধান মাধ্যম। যে জাতি যত বেশি শিক্ষিত সে জাতি তত বেশি উন্নত। শৈশব কাল থেকে শিশুর শিক্ষা শুরু হয়। বিভিন্ন কারণে শিশুর মানসিক বিকাশ বাধাগ্রস্থ হতে পারে। সুষ্ঠু পরিবেশে শিশু বেড়ে উঠলে শিশুর মানসিক বিকাশও সুস্থ ও সুন্দর হয়। সুস্থ ও সুন্দরভাবে বেড়ে ওঠা শিশু সুন্দর সমাজ তথা দেশ গড়তে সহায়তা করে। একটি শিশু যখন পাঁচ বছর বয়সে পদার্পণ করে তখন সে এলাকার অন্যান্য শিশুদের মত বিদ্যালয়ে গমনের জন্য উৎসাহী হয়ে ওঠে। বিদ্যালয়ের পরিবেশ ইতিবাচক হলে শিশু সেখানে নিজেকে নিরাপদ মনে করে। অন্যদিকে নেতিবাচক পরিবেশে তাঁর উৎসাহে ভাটা পড়ে।

শিশু যখন তার নিজ বাড়ির নিরাপদ পরিবেশ ছেড়ে বিদ্যালয়ে গমন করে তখন বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের কাছ থেকে শিক্ষার্থী, শিশুর পিতামাতা, সহকর্মী এবং সমাজ কিছু নির্ধারিত আচরণ প্রত্যাশা করে যাতে করে শিশু নির্ভয়ে বিদ্যালয়ের শিখন শেখানো কার্যাবলিতে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করতে পারে। একজন শিক্ষকের পেশাগত আচরণ, ব্যক্তিগত আচরণ এবং পেশাগত যোগ্যতা কেমন হবে তা নির্ভর করে তাঁর সততা এবং তাঁর পেশার প্রতি শ্রদ্ধাবোধ ও দায়িত্ববোধের ওপর।

শিখনফল:

এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণ নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: Brain Storming, আলোচনা, Power Point Presentation, ।

উপকরণ: Multimidia, মার্কার, ভিপ কার্ড, পুশপিন, পোস্টার পেপার।

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণ ব্যাখ্যা করা এবং নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ সম্পর্কে জানা । **সময়: ১ ঘণ্টা**

- শ্রেণিকক্ষে প্রবেশ করে প্রশিক্ষণার্থীদের শুভেচ্ছা জানান। তাদের সঙ্গে কুশলাদি বিনিময় করুন। পূর্বের দিন অংশগ্রহণকারীগণ কে কোথায়, কীভাবে অতিবাহিত করেছেন তার খোঁজ নিন। জড়তামুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দু-এক জনকে আনন্দদায়ক কিছু উপস্থাপন করতে বলুন

- পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারীগণকে তাদের শৈশবকালে যখন তারা প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পড়ত সেই সময়ের একজন প্রিয় শিক্ষকের নাম জিজ্ঞাসা করুন। কেন তারা তাদের প্রিয় ছিল একে একে সকলকে জিজ্ঞাসা করুন
- একজন অংশগ্রহণকারীকে হোয়াইট বোর্ডে প্রিয় শিক্ষকের বৈশিষ্ট্যসমূহ ধারাবাহিকভাবে লিখতে বলুন
- অংশগ্রহণকারীগণকে চারটি গ্রুপে ভাগ করুন। প্রতি গ্রুপের নাম দিন। যেমন: চারটি নদীর নাম বা চারটি ফুলের নাম ইত্যাদি। প্রতি গ্রুপকে একটি করে পোস্টার পেপার ও একটি করে মার্কার কলম দিন।
- প্রতিটি গ্রুপকে নিম্নে বর্ণিত চারটি কাজ ভাগ করে দিন:
  - শিক্ষার্থীদের সঙ্গে শিক্ষকের আচরণ।
  - পিতা-মাতা (অভিভাবক), পরিবার এবং সমাজের সাথে শিক্ষকের সম্পর্ক।
  - সহকর্মীদের সঙ্গে শিক্ষকগণের সম্পর্ক।
  - শিক্ষকতা পেশায় শিক্ষকের ব্যক্তিগত আচরণ ও শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা ।
- প্রতিটি গ্রুপকে ব্রেইন স্টর্মিং-এর মাধ্যমে উপর্যুক্ত চারটি ক্ষেত্রে শিক্ষকের আচরণ কী হওয়া উচিৎ বলে তারা মনে করেন তা আলোচনার মাধ্যমে নির্ধারণ করতে বলুন। নির্ধারণকৃত আচরণ পোস্টারে লিখতে বলুন
- একে একে চারটি গ্রুপের কাজ উপস্থাপনে সহযোগিতা করুন
- অতঃপর PP Presentation অথবা চার্টের মাধ্যমে তথ্যপত্রে বর্ণিত "প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণ"-এর Key point-সমূহ আলোচনার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণের ধারণা পরিষ্কার করুন
- অংশগ্রহণকারীগণকে "প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণ" বিষয়ক তথ্যপত্র বিতরণ করুন এবং নীরবে একবার পড়তে বলুন
- সংক্ষিপ্ত প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে এই অধিবেশনের পাঠ মূল্যায়ন করুন
- পরিশেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণ

ভূমিকা:

শিক্ষা একটি জাতির উন্নয়নের প্রধান মাধ্যম। যে জাতি যত বেশি শিক্ষিত সে জাতি তত বেশি উন্নত। শৈশব কাল থেকে শিশুর শিক্ষা শুরু হয়। বিভিন্ন কারণে শিশুর মানসিক বিকাশ বাধাগ্রস্থ হতে পারে। সুষ্ঠু পরিবেশে শিশু বেড়ে উঠলে শিশুর মানসিক বিকাশও সুস্থ ও সুন্দর হয়। সুস্থ ও সুন্দর ভাবে বেড়ে ওঠা শিশু সুন্দর সমাজ তথা দেশ গড়তে সহায়তা করে। একটি শিশু যখন পাঁচ বছর বয়সে পদার্পণ করে তখন সে এলাকার অন্যান্য শিশুদের মত বিদ্যালয়ে গমনের জন্য উৎসাহী হয়ে ওঠে। বিদ্যালয়ের পরিবেশ ইতিবাচক হলে শিশু সেখানে নিজেকে নিরাপদ মনে করে। অন্যদিকে নেতিবাচক পরিবেশে তাঁর উৎসাহে ভাটা পড়ে।

শিশু যখন তার নিজ বাড়ির নিরাপদ পরিবেশ ছেড়ে বিদ্যালয়ে গমন করে তখন বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের কাছ থেকে শিক্ষার্থী, শিশুর পিতামাতা, সহকর্মী এবং সমাজ কিছু নির্ধারিত আচরণ প্রত্যাশা করে যাতে করে শিশু নির্ভয়ে বিদ্যালয়ের শিখন শেখানো কার্যাবলিতে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করতে পারে। একজন শিক্ষকের পেশাগত আচরণ, ব্যক্তিগত আচরণ এবং পেশাগত যোগ্যতা কেমন হবে তা নির্ভর করে তাঁর সততা এবং পেশার প্রতি শ্রদ্ধাবোধ ও দায়িত্ববোধের ওপর।

উদ্দেশ্য:

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণের উদ্দেশ্য মূলত নিম্নরূপ:

১. যেসকল নীতিবোধ শিক্ষকতার পেশায় ভিত্তি হিসেবে কাজ করে সেগুলোর প্রতি আনুগত্য সৃষ্টি করা।
২. জনসাধারণের নিকট শিক্ষকতা পেশার জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।
৩. শিক্ষকতা পেশার প্রতি জনসাধারণের আস্থা প্রতিষ্ঠিত করা।

শিক্ষকগণের পেশাগত আচরণকে শিক্ষার্থী, অভিভাবক, সমাজ এবং সহকর্মীদের সাথে তাদের সম্পর্কের ভিত্তিতে নিম্নরূপে শ্রেণিভুক্ত করা যায়:

১. শিক্ষার্থীদের সঙ্গে শিক্ষকের আচরণ:

শিক্ষক সকল শিক্ষার্থীর শেখার সুয়োগ সৃষ্টি করবেন। শিক্ষকতার প্রধান কাজ শিখনশেখানো কার্যাবলি পরিচালনা করা। তাই শিক্ষক নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের প্রতি দায়বদ্ধ:

ক. শিক্ষার্থীদের প্রত্যেককে ভালভাবে জেনে, তাদের স্বকীয়তাকে শ্রদ্ধা করে এবং তাদের প্রত্যেকের পৃথক পৃথক সক্ষমতাকে বিবেচনা করে;
খ. একটি নিরাপদ এবং প্রতিযোগিতাপূর্ণ শিক্ষার পরিবেশ সৃষ্টি করে;
গ. মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পেশাগত দায়িত্ব গ্রহণ করে;
ঘ. প্রতিটি শিক্ষার্থীর প্রতি উচ্চাশা পোষণ করে;
ঙ. প্রতিটি শিক্ষার্থীর সক্ষমতাকে অনুধাবন এবং উন্নয়ন করে;
চ. সকল মতামত ন্যায়সঙ্গতভাবে বিবেচনায় এনে;
ছ. শিক্ষার্থীদের সাথে যথাযথভাবে যোগাযোগ স্থাপন করে।

১.১. শিক্ষকগণ নিম্নরূপে তাদের শিক্ষার্থীদের সঙ্গে সৌজন্য ও মর্যাদার সম্পর্ক সৃষ্টি করবেন:

ক. পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধকে উৎসাহিত করে এমন পরিবেশ সৃষ্টিতে সাহায্য করবেন;

খ. নিরপেক্ষ এবং সম্মানজনক ভাষা ব্যবহার উৎসাহিত করবেন;

গ. শিক্ষার্থীদের ভীতি, অস্বস্তি, অসম্মান এবং ক্ষতি থেকে নিরাপদ রাখবেন;

ঘ. শিক্ষার্থীদের স্বনির্ভরতা এবং নিজের ক্ষমতার প্রতি ধারণা বৃদ্ধি এবং তাদের নিজস্ব মূল্যবোধের উন্নয়ন ও প্রতিফলনকে উৎসাহিত করবেন;

ঙ. শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগত এবং স্পর্শকাতর বিষয়সমূহকে সম্মানজনক দৃষ্টিতে দেখবেন;

চ. গোপনীয় বিষয়সমূহের গোপনীয়তা রক্ষা করে সমস্যা সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন;

ছ. শিক্ষার্থীদের দৈহিক ও মানসিক শাস্তি (করপোরাল পানিশমেন্ট) প্রদান থেকে বিরত থাকবেন;

জ. অপরাধের উপযুক্ত প্রমাণ সাপেক্ষে শিক্ষার্থীর বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১.২ শিক্ষকগণ তাদের পেশাগত দক্ষতার সীমার মধ্যে থেকে কাজ করেন:

শিক্ষকগণ তাদের ভূমিকা পালন করার ক্ষেত্রে একটি বৃহৎ পরিসরের দায়িত্ব পালন করেন। তারা তাদের পেশাগত দক্ষতার গুণগতমান এবং সীমাবদ্ধতা সম্বন্ধে জ্ঞাত হয়ে শিক্ষার্থীদের সহযোগিতা করবেন। তারা:

- তাদের পেশাগত দায়িত্ব পালনের জন্য উপযুক্ত শারীরিক, মানসিক এবং মানবিক সক্ষমতা অর্জন করার চেষ্টা করবেন;
- অন্যান্য পেশাজীবী এবং সংগঠনের কর্মকান্ড এবং শিক্ষার্থীদের সহযোগিতা প্রদান সম্পর্কে সর্বদা সচেতন হবেন;
- তাদের যোগ্যতা, দক্ষতা এবং সামর্থ্য সম্পর্কে বিবরণ প্রদানের ক্ষেত্রে সত্যবাদী হবেন।

১.৩ শিক্ষকগণ শিক্ষার্থীদের সাথে তাদের সম্পর্কের বস্তুনিষ্ঠতা বজায় রাখবেন:

পেশাগত দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে শিক্ষকগণ শিক্ষার্থীদের সঙ্গে পিতা-মাতা বা বন্ধুর মত আচরণ করবেন না। তারা:

- শিক্ষার্থীদের সঙ্গে শিখন শেখানো কার্যক্রম সম্পাদনের ক্ষেত্রে কোনরূপ পক্ষপাতদুষ্টতা বা অগ্রাধিকার প্রদর্শন করবেন না;
- শিক্ষার্থীদের সর্বোত্তম সুবিধা হয় এরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন;
- শিক্ষার্থীদেরকে তাদের ব্যক্তিগত কাজে নিয়োজিত করবেন না।

১.৪ শিক্ষকগণ শিক্ষার্থীদের সাথে বিদ্যালয়ে এবং বিদ্যালয়ের বাইরে সর্বত্রই একটি পেশাগত সম্পর্কে আবদ্ধ:

শিক্ষকগণ প্রভাব এবং আস্থার একটি মৌলিক অবস্থান রক্ষা করবেন যা ভঙ্গ করা বা আপোস করা উচিত নয়। তারা এমন পন্থায় তাদের দায়িত্ব পালন করবেন যা দ্বারা তাদের সাথে তাদের শিক্ষার্থীদের সম্পর্কের মধ্যে কিছু সীমাবদ্ধতা বা সীমারেখা আছে তা প্রতিফলিত হবে। শিক্ষকগণের পেশাগত সম্পর্কের ক্ষতি হবে যদি তারা:

- শিক্ষার্থীদের সাথে অশালীন উক্তি ব্যবহার করেন;
- উপযুক্ত কারণ ব্যতীত একজন শিক্ষার্থীকে স্পর্শ করেন;
- কোন শিক্ষার্থীর সাথে ব্যক্তিগত আলাপ চালানো বা কোন শিক্ষার্থীর সাথে উপযুক্ত বিষয় ছাড়া লিখিত বা ইলেকট্রনিক যোগাযোগ স্থাপন করেন;
- শিক্ষার্থী বা তাদের পিতা-মাতার কাছ থেকে এমন উপহার গ্রহণ করেন যা সঙ্গত কারণে তাদেরকে প্রভাবিত করার জন্য ব্যবহৃত হয়েছে বলে প্রতীয়মান হয়।

২. পিতা-মাতা (অভিভাবক), পরিবার এবং সমাজের সাথে শিক্ষকের সম্পর্ক:

শিক্ষকগণ পিতা-মাতা (অভিভাবক)-এর সঙ্গে পেশাগত সম্পর্ক বজায় রাখবেন:

তারা শিক্ষার্থীদের পিতা-মাতা (অভিভাবক)-এর প্রতি সম্মান এবং ভদ্রতা প্রদর্শন করবেন। তারা:

- শিক্ষার্থীদের শিক্ষা এবং উন্নয়নকে প্রভাবিত করে এমন সিদ্ধান্তসমূহ নেওয়ার সময় অভিভবকের মতামতকে বিবেচনায় রাখবেন
- অভিভাবকদের সঙ্গে শিক্ষার্থীদের উন্নয়ন ফলপ্রসু করার লক্ষ্যে পুনঃ পুনঃ যোগাযোগ রক্ষা করবেন
- অভিভাবকদের অভিযোগকে আমলে নিয়ে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন

২.১ শিক্ষকগণ শিক্ষর্থীদের পরিবার এবং সমাজের সঙ্গে সহযেগিতার সম্পর্ক বজায় রাখবেন:

- শিক্ষর্থীরা ভিন্ন ভিন্ন সাংস্কৃতিক পরিবেশ হতে আগত শিক্ষকগণ তা অনুধাবন করবেন;
- শিক্ষর্থীদের পরিবার এবং সমাজের সঙ্গে উক্ত ভিন্ন ভিন্ন সাংস্কৃতিক পরিবেশের বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে শিক্ষকগণ সহযোগিতার মাধ্যমে কাজ করার চেষ্টা করেন।

৩. সহকর্মীদের সঙ্গে শিক্ষকগণের সম্পর্ক:

সহকর্মীসুলভ আচরণ শিক্ষকতা পেশার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। শিক্ষকগণ:

- একে অপরের প্রতি ভদ্রতা বজায় রাখবেন এবং সম্মানজনক আচরণ করবেন;
- সহকর্মীদের মেধাকে মূল্যায়ন করেন;
- পেশাগত বিষয়ে গঠনমূলক বিতর্কের জন্য উপযুক্ত সভা করবেন;
- বিভিন্ন পরিস্থিতিতে জ্ঞান এবং দক্ষতা বিনিময় করবেন;
- শিক্ষকতা পেশার বিভিন্ন পদ্ধতিকে সম্মান করবেন এবং ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গিতে দেখবেন;
- যারা পেশায় নুতন তাদেরকে শিখন শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল পরিচালনার ক্ষেত্রে সহযোগিতা করবেন;
- শিক্ষার্থীদের কল্যাণের জন্য তথ্য বিনিময় করবেন।

৪. শিক্ষকতা পেশায় শিক্ষকের ব্যক্তিগত আচরণ:

ব্যক্তিগত আচরণ একজন শিক্ষকের পেশাগত অবস্থান এবং সামগ্রিকভাবে পেশার ওপর প্রভাব ফেলে। যদিও একজন শিক্ষকের ব্যক্তিগত এবং পেশাগত আচরণের মধ্যে কোন সুনির্দিষ্ট সীমা নেই, তবুও শিক্ষকের কাছ থেকে এটা প্রত্যাশিত যে তারা:

- বিদ্যালয় এবং সমাজে একজন ইতিবাচক ব্যক্তিত্ব হবেন;
- আইনের শাসনকে শ্রদ্ধা করবেন এবং নাগরিক আইনগত বাধ্যবাধকতা পালনের ক্ষেত্রে একটি ইতিবাচক দৃষ্টান্ত স্থাপন করবেন;
- ব্যক্তিগত বা আর্থিক কোন লাভের আশায় নিজেদের অবস্থানকে ব্যবহার করবেন না;
- তাদের ব্যক্তিগত বা আর্থিক স্বার্থ তাদের দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সাংঘর্ষিক না হয় তা নিশ্চিত করবেন;
- কর্মক্ষেত্র বিষয়ক আলোচনার ক্ষেত্রে সতর্কতার সাথে আচরণ করবেন এবং গোপনীয়তা বজায় বাখবেন।

৫. শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা:

শিক্ষকগণ তাদের পেশাদারিত্বকে মূল্যায়ন করবেন এবং একটি উন্নতমানের দক্ষতার ক্ষেত্র তৈরি করে তা বজায় রাখবেন। তারা:

- পেশাগত জ্ঞান লাভের প্রচেষ্টায় প্রতিজ্ঞাবদ্ধ থাকবেন;
- তাদের দায়িত্বসমূহ নির্ভরযোগ্যভাবে, সম্পূর্ণরূপে এবং সঠিক সময়ে সম্পন্ন করবেন;

- শিক্ষকগণ তাদের পেশার সাথে সংযুক্ত থাকতে প্রয়োজনীয় আইন সম্বন্ধে জ্ঞাত থাকবেন। বিশেষত তারা বৈষম্য, হয়রানি এবং অপবাদ প্রচারণা, অবহেলা, নিয়মিত উপস্থিতি, ব্যক্তিগত গোপনীয়তা প্রভৃতি সম্পর্কিত আইনগত দায়িত্বের বিষয়ে সচেতন হবেন।

অষ্টম দিন

অধিবেশন- ৪

শিরোনাম: সরকারি কর্মচারী চাকুরিবিধি আচরণ বিধিমালা- ১৯৭৯, শৃঙখলা ও আপীল বিধিমালা, ১৯৮৫

সময়: ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

ভূমিকা:

বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজসমূহ থেকে সদ্য পাশ করে আসা শিক্ষার্থীগণ যখন একটি সরকারি চাকুরি লাভ করেন তখন তারা উৎসাহ উদ্দিপনা নিয়ে কর্মক্ষেত্রে ঝাপিয়ে পড়েন। প্রাথমিক শিক্ষায় নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ)-এ মৌলিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। উক্ত প্রশিক্ষণে তারা চাকুরি বিধি সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে পারেন। অপরদিকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে নবনিযুক্ত প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের জন্য চাকুরিকালীন দেড় বৎসর মেয়াদি ডিপ্লোমা ইন এডুকেশন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা থাকলেও নবনিযুক্ত সকল প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণকে নিয়োগলাভের পরপরই সি-ইন-এড প্রশিক্ষণে প্রেরণ করা সম্ভব হয় না। ফলে তারা কোন ধরনের প্রশিক্ষণ ছাড়াই কর্মক্ষেত্রে প্রবেশ করেন। কখনও কখনও ছয় মাসেরও অধিককাল তাদের জন্য কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা সম্ভব হয় না। কিন্তু সরকারি চাকুরিতে নিয়োগলাভের সঙ্গে সঙ্গে তাঁর ওপর সরকারি কর্মচারী চাকুরীবিধি প্রযোজ্য হয়। কর্মক্ষেত্রে একজন সরকারি কর্মচারীর আচরণ কেমন হবে তা আইনের মাধ্যমে নির্ধারণ করা আছে। সরকারি কর্মচারী উক্ত আচরণ পরিপন্থী কোন কাজ করলে তার জন্য দন্ডেরও বিধান রয়েছে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙখলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২. সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙখলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে পারবেন।

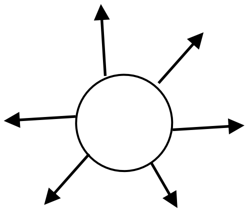
পদ্ধতি/কৌশল: Brain Storming, আলোচনা, PP Presentation।

উপকরণ: Multimidia, চার্ট, মার্কার, ভিপ কার্ড, পুশপিন।

কার্যবিবরণ:

কাজ - ১: সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙখলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ ব্যাখ্যা করা। সময়: ৪০ মিনিট

- শ্রেণিকক্ষে প্রবেশ করে শিক্ষার্থীদের শুভেচ্ছা জানান। তাদের সঙ্গে কুশলাদি বিনিময় করুন। পূর্বের দিন অংশগ্রহণকারীগণ কে কোথায়, কীভাবে অতিবাহিত করেছেন তার খোঁজ নিন। জড়তামুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দু-এক জনকে আনন্দদায়ক কিছু উপস্থাপন করতে বলুন
- অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যেককে একটি করে ভিপ কার্ড দিন এবং কার্ডে একজন সরকারি কর্মচারী হিসেবে তারা কী কী করতে পারেন, কী কী করতে পারেন না সে বিষয়ে তিনটি শব্দের মাধ্যমে একটি করে মতামত লিখতে বলুন
- লেখা শেষ হলে কার্ডগুলো সংগ্রহ করে ভিপ বোর্ডে পুশ পিন দিয়ে একে একে আটকে দিন
- একজন প্রশিক্ষণার্থীকে ডেকে মতামতসমূহ পড়তে বলুন। প্রতিটি কার্ডে উপস্থাপিত মতামত পড়ার সময় সকলের সঙ্গে সে বিষয়ে আলোচনা করুন
- সবকয়টি কার্ডের মতামত পড়া শেষ হলে দেখা যাবে অনেকগুলো মতামতের সঙ্গে আচরণ বিধিমালায় বর্ণিত বিষয়ের মিল আছে
- PP Presentation এর মাধ্যমে বা চার্টের মাধ্যমে সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের ধারণা পরিষ্কার করুন
- পুনরায় অংশগ্রহণকারীগণকে একজন সরকারি কর্মচারী কর্তৃক কোন অপরাধ সংগঠিত হলে তার শাস্তি কী হতে পারে জিজ্ঞেস করুন এবং জোড়ায় আলোচনা করার জন্য পাঁচ মিনিট সময় দিন
- অতঃপর তাদের বক্তব্য একে একে বলতে বলুন। একজন প্রশিক্ষণার্থীকে হোয়াইট বোর্ডে মার্কার দিয়ে নিম্নরূপ মাইন্ড ম্যাপ আকারে মতামতসমূহ লিখতে বলুন



- PP Presentation -এর মাধ্যমে সরকারি কর্মচারী (শৃঙখলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের ধারণা পরিস্কার করুন

কাজ - ২: সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙখলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ ব্যাখ্যা করা এবং নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ সম্পর্কে জানা। সময়: ৩৫ মিনিট

- সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙখলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ তথ্যপত্র অংশগ্রহণকারীগণকে সরবরাহ করুন
- তথ্যপত্রে বর্ণিত বিষয় সকলকে নিবিড়ভাবে পড়তে এবং জোড়ায় আলোচনা করতে বলুন

- সংক্ষিপ্ত প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে আচরণ বিধিমালা এবং শৃঙখলা ও আপীল বিধিমালার শিরোনাম, বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ শব্দের সংজ্ঞা, আচরণ বিধিমালার বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিধি যেমনঃ উপহার সামগ্রী, চাঁদা, ধার গ্রহণ ও প্রদান ইত্যাদি, অসদাচরণের জন্য বিভিন্ন প্রকার দন্ড প্রভৃতি সম্পর্কে পেনারিতে আলোচনা করুন
- সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙখলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে প্রশ্ন আহ্বান করুন এবং উত্তর দিন। এভাবে প্রশিক্ষণার্থীদের উপর্যুক্ত বিধিমালা দুইটি আত্মস্থ করতে অর্থাৎ ভালমতো বুঝতে সাহায্য করুন।

সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯

The Government Servants (Conduct) Rules, 1979

১।   সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রারম্ভঃ

১) এই বিধিমালা সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ নামে অভিহিত।

২) ইহা তাৎক্ষণিকভাবে কার্যকর হইবে।

২।   বিধির প্রয়োগঃ

বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বা বাহিরে অবস্থানরত সকল বেসামরিক সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে তাহারা কর্মরত অবস্থায়ই থাকুন বা ছুটিতেই থাকুন অথবা অন্য কোন সরকারি এজেন্সী বা কর্তৃপক্ষ বা প্রতিষ্ঠানে প্রেষণেই নিয়োজিত থাকুন, এই বিধিমালা প্রযোজ্য হইবে। তবে নিম্নোক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এই বিধিমালা প্রযোজ্য হইবেনাঃ

ক) যাঁহাদের ক্ষেত্রে রেলওয়ে সংস্থাপন কোড প্রযোজ্য

খ) ঢাকা ও চট্টগ্রাম মেট্রোপলিটন পুলিশের অধঃস্তন কর্মকর্তাবৃন্দ

গ) পুলিশ পরিদর্শক পদমর্যাদার নিম্নের পুলিশ বাহিনীর সদস্যবৃন্দ

ঘ) বাংলাদেশ রাইফেলস এর অধঃস্তন কর্মকর্তা, রাইফেলম্যান ও সিগন্যালম্যান

ঙ) বাংলাদেশ জেলের ডেপুটি জেলর ও সার্জেন্ট ইনস্ট্রাক্টরের পদমর্যাদার নিম্নের অধঃস্তন কর্মকর্তাবৃন্দ

চ) সরকারি গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নির্দিষ্টকৃত চাকরি বা পদে অধিষ্ঠিত কর্মচারীবৃন্দ

৩। সংজ্ঞাঃ এই বিধিমালায় বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে

ক) “সরকারি কর্মচারী” বলিতে যে ব্যক্তির উপর এই বিধিমালা প্রযোজ্য, উক্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে। এবং

খ) ‘সরকারি কর্মচারী পরিবারের সদস্য” এর অন্তর্ভুক্ত হইবেন-

গ) সরকারি কর্মচারীর সঙ্গে বসবাসরত থাকুন অথবা না থাকুন, তাহার স্ত্রী, সন্তান বা সৎ সন্তানগণ এবং

ঘ) সরকারি কর্মচারীর সঙ্গে বসবাসরত এবং তাহার উপর সম্পূর্ণরূপে নির্ভরশীল তাহার নিজের অথবা স্ত্রীর অন্যান্য আত্মীয়স্বজন। কিন্তু আইনগতভাবে বিচ্ছেদপ্রাপ্ত স্ত্রী অথবা সরকারি কর্মচারীর উপর কোন প্রকারেই আর নির্ভরশীল নাই অথবা সরকারি কর্মচারী যাহাদের অভিভাবকত্ব আইনের বলে হারাইয়াছেন, এমন সন্তান অথবা সৎ সন্তান সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্যের অন্তর্ভূক্ত হইবেন না।

৫। উপহার সামগ্রীঃ

১) এই বিধিতে বর্ণিত বিধানের ক্ষেত্র ব্যতীত কোন সরকারি কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তির নিকট হইতে এমন কোন উপহার সামগ্রী নিজে গ্রহণ করিতে বা তাহার পরিবারের কোন সদস্যকে গ্রহণের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না, যাহা সরকারি কর্তব্য পালনে উপহার দাতার নিকট তাঁহাকে কোন প্রকার বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করে। তবে যদি উপহার সামগ্রীটি ফেরত প্রদান উপহার দাতার মনোকষ্টের কারণ হয়, তবে তাহা গ্রহণপূর্বক নিষ্পত্তির সিদ্ধান্তের জন্য সরকারের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে।

২) কোন উপহার সামগ্রী গ্রহণ সরকারি কর্মচারীকে উপহার দাতার নিকট সরকারি কতর্ব্য পালনে কোন প্রকার বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করিবে কিনা, এই সম্পর্কে কোন প্রশ্ন দেখা দিলে এই বিষয়ে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৩) কোন বিদেশী রাষ্ট্রপ্রধান বা প্রতিনিধি কোন উপহার সামগ্রী প্রদানের প্রস্তাব করিলে উপহার দাতাকে কোনরূপ মনোকষ্ট প্রদান ব্যতিরেকে উপহার গ্রহণ এড়াইয়া যাওয়া সম্ভব হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর তাহাই করা উচিত। যদি তাহা সম্ভব না হয়, তবে উপহার সামগ্রীটি গ্রহণপূর্বক তাহা নিষ্পত্তির আদেশের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে রিপোর্ট করিবেন।

৪) সরকারের সচিব বা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কোন কর্মকর্তা বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বা বিদেশে কোন বিদেশী প্রতিষ্ঠান অথবা সমপর্যায়ের বা উচ্চ পর্যায়ের বিদেশী সরকারের কোন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিক্ষেত্রে সর্বাধিক পাঁচশত টাকা মূল্যের উপহার সামগ্রী গ্রহণ করিতে পারিবেন। যদি গ্রহণকৃত উপহার সামগ্রীটি সরকারি অফিস বা বিভাগ বা সরকারি বাস ভবনে ব্যবহার যোগ্য হয়, তাহা হইলে উহা তথায় ব্যবহার করিতে হইবে। যদি তথায় ব্যবহার সম্ভব না হয়, তবে সরকারি কর্মকর্তা উহা নিজের ব্যবহারের জন্য রাখিতে পারিবেন।

৭) সরকারি কর্মচারীর সম্মানে গণজমায়েত:

১) কোন সরকারি কর্মচারী তাহার সম্মানে কোন সভা অথবা কেবল তাঁহাকে প্রশংসা করার উদ্দেশ্যে কোন বক্তৃতা অথবা তাহার সম্মানে কোন আপ্যায়ন অনুষ্ঠান সংগঠনে উৎসাহ প্রদান করিতে পারিবেন না।

২) সরকারের সাধারণ বা বিশেষ আদেশের বিধান সাপেক্ষে কোন সরকারি কর্মচারীর চাকরি ত্যাগ, চাকরি হইতে অবসর গ্রহণ বা বদলীজনিত কারণে কর্মস্থল ত্যাগের প্রাক্কালে উক্ত কর্মচারীর নিজের অথবা অন্য কোন কর্মচারীর সম্মানে অনুষ্ঠিত সম্পূর্ণ ব্যক্তিগত এবং অনানুষ্ঠানিক সমাবেশে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।

৯। চাঁদা:

বিধি-৮ এর বিধান সাপেক্ষে কোন সরকারি কর্মচারী যে কোন উদ্দেশ্যেই হউক না কেন, সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশ ও নির্দেশ ব্যতিরেকে কোনরূপ তহবিল সংগ্রহের জন্য বলিতে বা তহবিল সংগ্রহে অংশগ্রহণ করিতে বা তহবিল গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

১০। ধার গ্রহণ ও প্রদান:

১) কোন সরকারি কর্মচারী তাহার কর্তৃত্বের এখতিয়ারভূক্ত এলাকার বা অফিস সংশ্লিষ্ট কার্যের সহিত সম্পৃক্ত কোন ব্যক্তির নিকট হইতে কোন প্রকার ধার গ্রহণ করিতে বা তাঁহাকে ধার গ্রহণ করিতে অথবা তাহার নিকট নিজেকে আর্থিক দায়বদ্ধ করিতে পারিবেন না। তবে উপবিধি যৌথ মূলধনী কারবার, ব্যাংক বা সুপ্রতিষ্টিত ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের সহিত স্বাভাবিক লেনদেনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

২) কোন সরকারি কর্মচারী যখন এমন কোন নিয়োগ লাভ করেন বা এমন স্থানে বদলী হন, যেই স্থানে ঐ ব্যক্তি বসবাস করেন, যাঁহার নিকট হইতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ধার গ্রহণ করিয়াছেন বা যাঁহার নিকট নিজেকে কোনভাবে আর্থিক দায়বদ্ধ করিয়াছেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সঙ্গে সঙ্গে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরকারের নিকট উক্ত অবস্থা সম্পর্কে ঘোষণা প্রদান করিবেন।

৩) ননগেজেটেড কর্মচরীগণ অফিস প্রধানের নিকট উপবিধি (২) তে বর্ণিত ঘোষণা প্রদান করিবেন।

৪) সরকার কর্তৃক আরোপিত সাধারণ বা বিশেষ বিধিনিষেধ বা শিথিলতা সাপেক্ষে কোন সরকারি কর্মচারী সমবায় সমিতি আইন, ১৯৪০ বা প্রচলিত অন্য কোন আইন মোতাবেক নিবন্ধনকৃত সমবায় সমিতি হইতে ঋণ গ্রহণ বা প্রদান করিতে পারিবেন।

১৫।ফটকা কারবার ও বিনিয়োগঃ

১) কোন সরকারি কর্মচারি ফটকা কারবারে বিনিয়োগ করিতে পারিবেন না। যেই সমস্ত সিকিউরিটিস এর মূল্য প্রতিনিয়ত অস্বাভাবিকভাবে উঠানামা করে, এই বিধির উদ্দেশ্য অভ্যাসগতভাবে ঐ সমস্ত সিকিউরিটিস এর ক্রয় বিক্রয় ফটকা কারবারে বিনিয়োগ হিসাবে গণ্য হইবে।

২) যে বিনিয়োগের ফলে সরকারি কর্মচারী সরকারি কার্য সম্পাদনে প্রভাবান্বিত হইতে পারেন অথবা সরকারি কর্তব্য সম্পাদনে বিব্রতকর পরিস্থিতির সম্মুখীন হইতে পারেন, সরকারি কর্মচারী নিজে সেইরূপ কোন বিনিয়োগ করিতে অথবা তাহার পরিবারের কোন সদস্যকে উক্তরূপ বিনিয়োগ করার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না।

৩) কোন সরকারি কর্মচারী এমন কোন বিনিয়োগ করিতে পারিবেন না, কোন ঘটনার পরিপ্রেক্ষিতে যাহার মূল্যের পরিবর্তন সম্পর্কীত তথ্য একজন সরকারি কর্মচারী হিসাবে তিনি জ্ঞাত কিন্তু সাধারণ জনগণ তাহার অনুরূপমত জ্ঞাত নয়।

৪) উপরের উপ-বিধিসমূহে উলিখিত সিকিউরিটি বা বিনিয়োগ উপরোক্ত প্রকৃতির কিনা এই সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে এই সম্পর্কে সরকারের সিদ্ধান্ত ই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

১৭। ব্যক্তিগত ব্যবসা অথবা চাকরিঃ

১)এই বিধির অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে কোন সরকারি কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে তাহার সরকারি কার্য ব্যতীত অন্য কোন ব্যবসায়ে জড়িত হইতে অথবা অন্য কোন চাকরি বা কার্য গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

তবে একজন ননগেজেটেড সরকারি কর্মচারী উক্তরূপ অনুমোদন ব্যতিরেকে তাহার পরিবারের সদস্যদের শ্রম কাজে লাগানো যায়, এইরূপ ক্ষুদ্র ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান চালাইতে পারিবেন এবং এইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে সম্পত্তির ঘোষণাপত্রের সহিত ব্যবসার বিবরণ দাখিল করিতে হইবে।

২)একজন সরকারি কর্মচারী অবৈতনিকভাবে ধর্মীয়, সামাজিক অথবা দাতব্য প্রকৃতির কর্মে এবং সময়ে সময়ে শিল্প ও সাহিত্যধমী কর্মে এবং এক বা গুটিকয়েক শিল্প ও সাহিত্যধর্মী প্রকাশনায় সরকারি কর্মের ব্যঘাৎ না ঘটাইয়া অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে সরকারের দৃষ্টিতে এইরূপ কর্ম অনভিপ্রেত বলিয়া বিবেচিত হইলে, সরকার যে কোন সময় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে এইরূপ কর্ম হইতে বিরত থাকিতে অথবা এইরূপ কর্ম পরিত্যাগ করিতে নির্দেশ দিতে পারিবেন।

৩)কোন সরকারি কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে তাহার পরিবারের কোন সদস্যকে তাঁহার এখতিয়ারধীন এলাকায় কোন ব্যবসায়ে জড়িত হওয়ার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না।

৪) এই বিধি খেলাধূলা সম্পকির্ত কর্ম ও বিনোদনমূলক ক্লাবের সদস্য হওয়ার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

১৮। দেউলিয়াত্ব ও অভ্যাসগত ঋণগ্রস্থতা:

সরকারি কর্মচারীকে অবশ্যই অভ্যাসগত ঋণগ্রস্ততাকে পরিহার করিতে হইবে। যদি কোন সরকারি কর্মচারী দেউলিয়া বলিয়া বিবেচিত বা ঘোষিত হয় অথবা তাহার বেতনের ক্রোকযোগ্য অংশের পুরোটাই যদি এক নাগাড়ে দুই বৎসরকাল পর্যন্ত দায়বদ্ধ থাকে অথবা যেই পরিমাণ টাকার জন্য ক্রোক করা হইয়াছে, স্বাভাবিক অবস্থায় যদি তাহা দুই বৎসরের মধ্যে পরিশোধ করা সম্ভব না হয়, তাহা হইলে তিনি এই বিধির বিধান ভঙ্গ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে-যদি না তিনি প্রমাণ করিতে সক্ষম হন যে, এই দেউলিয়াত্ব বা ঋণগ্রস্থতা এমন একটি ঘটনার ফলশ্রুতি যাহা তিনি স্বাভাবিক তৎপরতার দ্বারা পূর্বে বুঝিতে সক্ষম হন নাই অথবা যাহার উপর তাহার কোন হাত ছিল না এবং যাহা কোন অবিবেচনা প্রসূত বা অপব্যয়ের অভ্যাসজনিত কারণে সৃষ্ট নয়। যদি কোন সরকারি কর্মচারী নিজেকে দেউলিয়া হিসাবে ঘোষণা করার জন্য আবেদন করেন বা দেউলিয়া হিসাবে বিবেচিত বা ঘোষিত হন, তাহা

হইলে তিনি সে সম্পর্কে তৎক্ষনাৎ অফিস বা বিভাগীয় প্রধান বা মন্ত্রণালয়ের সচিব, যেই ক্ষেত্রে যিনি হন, তাহার নিকট রিপোর্ট করিবেন।

২০। সংসদ সদস্য, ইত্যাদির নিকট তদবির:

কোন সরকারি কর্মচারী কোন বিষয়ে তাহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করার জন্য সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারি ব্যক্তিকে প্রত্যক্ষ কিংবা পরোক্ষভাবে অনুরোধ জানাইতে পারিবেন না।

২৫। রাজনীতি ও নির্বাচনে অংশগ্রহণ:

কোন সরকারি কর্মচারী কোন রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোন অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনভাবে উহার সহিত যুক্ত হইতে পারিবেন না, অথবা বাংলাদেশে বা বিদেশে কোন রাজনৈতিক কর্মকান্ডে অংশগ্রহণ করিতে বা কোন প্রকারেই সহায়তা করিতে পারিবেন না।

২৬। সাম্প্রদায়িক ধর্মমত, ইত্যাদি প্রচার:

কোন সরকারি কর্মচারী কোন সাম্প্রদায়িক ধর্মমত প্রচার করিতে বা সাম্প্রদায়িক বিতকির্ত বিষয়ে অংশগ্রহণ করিতে বা সাম্প্রদায়িক পক্ষপাতিত্ব এবং স্বজনপ্রীতিতে প্রশ্রয় দিতে পারিবেন না-যাহা তাহার কতর্ব্য পালনে ন্যায় পরায়নতার বিঘ্ন ঘটাইতে পারে বা প্রশাসনকে বিব্রতকর পরিস্থিতিতে ফেলিতে পারে বা বিশেষ কোন সরকারি কর্মচারীদের বা সাধারণ জনগণের মধ্যে অসন্তোষ বা অপ্রীতিকর মনোভাবের সৃষ্টি করিতে পারে।

২৭। মহিলা সহকর্মীদের প্রতি আচরণ:

কোন সরকারি কর্মচারী মহিলা সহকর্মীদের প্রতি কোন প্রকারে এমন কোন ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করিতে পারিবেন না, যাহা অনুচিত, এবং অফিসিয়াল শিষ্টাচার ও মহিলা সহকর্মীদের মর্যাদার হানি ঘটায়।

২৮।সরকারি কর্মচারীদের সরকারি কার্যকলাপ ও আচরণের প্রতি সমর্থন:

কোন সরকারি কর্মচারি সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে তাহার সরকারি কার্যকলাপ ও আচরণের জন্য অবমাননাকর আক্রমণের বিরুদ্ধে সমর্থন লাভের জন্য কোন আদালতের বা সংবাদ মাধ্যমের আশ্রয় গ্রহণ করিতে পারিবেন না। অনুমোদন প্রদানের ক্ষেত্রে সাধারণভাবে সরকার মামলার ব্যয়ভার বহন করিবেন। অন্যান্য ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীকে নিজ খরচে মামলা পরিচালনার অনুমোদন দিবেন এবং এইরূপ ক্ষেত্রে মামলার সিদ্ধান্ত যদি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পক্ষে যায়, তাহা হইলে সরকার সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মামলার খরচের সম্পূর্ণ বা অংশ বিশেষ পরিশোধ করিতে পারেন।

৩০। রাজনৈতিক বা অন্যরূপ প্রভাব খাটানো:

কোন সরকারি কর্মচারী তাহার চাকরি সংক্রান্ত কোন দাবীর সমর্থনে অথবা পরোক্ষভাবে সরকার বা কোন সরকারি কর্মচারীর উপর কোন রাজনৈতিক বা অন্য কোন বহিঃপ্রভাব খাটাইতে পারিবেন না।

৩২। বিধি লংঘনের শাস্তি:

এই বিধিমালার যে কোন বিধান লংঘন "সরকারি কর্মচারী (শৃঙখলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫" এর আওতায় অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে এবং কোন সরকারি কর্মচারী এই বিধিমালার কোন বিধান লংঘন করিলে তিনি উক্ত বিধিমালার আওতায় শৃঙ্খলামূলক শাস্তির জন্য অভিযুক্ত হইবেন। (সংক্ষিপ্ত)

সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫

The Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগঃ

১) এই বিধিমালা সরকারি কর্মচারী (শৃঙখলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ নামে অভিহিত।

২) উপবিধি-৩ এর বিধান সাপেক্ষে ইহা তাৎক্ষণিকভাবে প্রযোজ্য হইবে।

৩) ১ জানুয়ারি, ১৯৮৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৪) নিম্নোক্ত কর্মচারীগণ ব্যতীত ইহা সকল সরকারি কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে:

ক) যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে রেলওয়ে সংস্থাপন কোড প্রযোজ্য

খ) মেট্রোপলিটন পুলিশের অধঃস্তন কর্মকর্তাবৃন্দ

গ) অন্য যে কোন পুলিশ বাহিনীর পুলিশ পরিদর্শক নিম্ন পদমর্যাদার অধস্তন সদস্যবৃন্দ

ঘ) বাংলাদেশ রাইফেলস এর অধস্তন কর্মকর্তা, রাইফেলম্যান ও সিগন্যালম্যান

ঙ) বাংলাদেশ জেলের জেলর পদমর্যাদার নিম্নের অধস্তন জেল কর্মকর্তাগণ

চ) সরকারি গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নির্দিষ্টকৃত চাকরি বা পদে অধিষ্ঠিত কর্মচারীবৃন্দ

ছ) যাহাদের চাকরির শর্তাবলি, বেতন, ভাতাদি, পেনশন, শৃঙখলা এবং আচরণ, অথবা ইহাদের যে কোনটির জন্য চুক্তির মাধ্যমে বিশেষ বিধান সৃষ্টি করা হইয়াছে।

২। সংজ্ঞাঃ

এই বিধিমালায়, বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে

ক) 'অভিযুক্ত' অর্থ এই বিধিমালার অধীনে যে সরকারি কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হইয়াছে, উক্ত সরকারি কর্মচারী।

খ) 'কর্তৃপক্ষ' অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অথবা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশনা সাপেক্ষে, এই বিধিমালার অধীন কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগের জন্য তৎকর্তৃক নির্ধারিত কোন কর্মকর্তা, এবং কর্তৃত্বের ক্রমধারায় নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তা কর্তৃপক্ষ বলিয়া গণ্য হইবে।

গ) 'কমিশন' অর্থ বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন।

ঘ) 'ডিজারশন' অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকরি ত্যাগ করা অথবা ষাট দিন বা ততোধিককাল বিনা অনুমতিতে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতাক্রমে ষাট দিন বা ততোধিককাল পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা ততোধিককাল বিদেশে অবস্থান অথবা অনুমতিসহ দেশত্যাগ করার পর অনুমোদিত সময়ের অতিরিক্ত ষাট দিন বা ততোধিককাল পুনঃঅনুমতি ব্যতিরেকে বিদেশে অবস্থান করা।

ঙ) 'সরকারি কর্মচারী' অর্থ প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি এবং অনুরূপ যে ব্যক্তি বৈদেশিক চাকরিতে নিয়োজিত রহিয়াছেন অথবা যাহার চাকরি কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কিংবা কোন বিদেশী সরকার বা সংস্থায় অস্থায়ী ভিত্তিতে ন্যাস্ত করা হইয়াছে, তিনিও সরকারি কর্মচারী বলিয়া গণ্য হইবেন।

[চ) "অসদাচরণ' অর্থ সুশৃঙখলা বা চাকরি শৃঙখলা বা চাকরি শৃঙখলার হানিকর আচরণ অথবা কোন বিধানের পরিপন্থী কোন কার্য, অথবা কোন কর্মকর্তা বা ভদ্রলোকের পক্ষে অনুচিত শিষ্টাচারহীন কোন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভূক্ত হইবে। যথা:

১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইন সংগত আদেশ অমান্যকরণ;

২) কর্তব্যে চরম অবহেলা প্রদর্শন;

৩) সরকারের কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলী আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে অবজ্ঞাকরণ এবং

৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন সরকারি কর্মচারীর বিরুদ্ধে নগ্ন, হয়রানিমূলক, মিথ্যা অথবা তুচ্ছ অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত দাখিল;

৫) 'দন্ড' অর্থ এই বিধিমালার অধীন আরোপযোগ্য কোন দন্ড।

৩। দন্ডের ভিত্তি:

কর্তৃপক্ষের মতে যেক্ষেত্রে কোন সরকারি কর্মচারী:

এ) নিম্নোক্ত কারণে অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারান এবং এই দক্ষতা পুনঃ অর্জনের কোন সম্ভাবনা না থাকিলে

i) শারীরিক বা মানসিক অসামর্থের কারণে অথবা

ii) সাধারণ দক্ষতা বজায় রাখা বা বৃদ্ধির জন্য নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পরপর দুই বা ততোধিক বার অকৃতকার্যতার কারণে, অথবা

iii) যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিরেকে উপরিল্লিখিত যেকোন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে ব্যর্থ হওয়ার কারণে অথবা

iv) অন্য কোন কারণে;

বি) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা

সি) ডিজারশনের দায়ে দোষী হন, অথবা

ডি) দুর্নীতিপরায়ণ হন বা নিম্নলিখিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া যুক্তিসংগতভাবে বিবেচিত হন।

i) তিনি বা তাহার উপর নির্ভরশীল অথবা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি যিনি এমন কোন আর্থিক সম্পদ বা সম্পত্তির (যাহার যুক্তিসংগত হিসাব দিতে তিনি অক্ষম) অধিকারী হন, যাহা তাহার জ্ঞাত আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ, অথবা

ii) তিনি তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সংগতিবিহীন জীবনযাপন করেন অথবা

iii) তাহার বিরুদ্ধে দুনীতিপরায়নতার অব্যাহত কুখ্যতি থাকে; অথবা

ই) নাশকতামূলক কর্মে লিপ্ত হন বা লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা নাশকতামূলক কাজে লিপ্ত অন্যান্য ব্যক্তির সহিত জড়িত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করা যুক্তিসংগত সন্দেহ থাকে এবং সেই কারণে তাঁহাকে চাকরিতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য হানিকর বলিয়া বিবেচিত হয়।

তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ বিধি-৪ এর উপবিধি (৬) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহার উপর এক বা একাধিক দন্ড আরোপ করিতে পারিবেন।

৪। দন্ডসমূহ:

১) এই বিধিমালার অধীন দুই প্রকারের দন্ড আরোপ করা যাইবে। যথা: লঘুদন্ড এবং গুরুদন্ড

২) লঘুদন্ডসমূহ হইতেছে:

ক) তিরস্কার;

খ) চাকরি বা পদ সম্পর্কিত বিধি বা আদেশ অনুযায়ী পদোন্নতি কিংবা আর্থিক উন্নতির অযোগ্যতার ক্ষেত্র ব্যতীত, নির্দিষ্ট

মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা;

গ) দক্ষতাসীমা অতিক্রমের অযোগ্যতার ক্ষেত্র ব্যতীত, নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য বেতন স্কেলে দক্ষতাসীমা অতিক্রম বন্ধ রাখা;

ঘ) সরকারি আদেশ অমান্য বা কর্তব্যে অবহেলার দরুন সংঘটিত সরকারের আর্থিক ক্ষতির সম্পূর্ণ বা অংশবিশেষ বেতন বা আনুতোষিক হইতে আদায়করণ;

ঙ) বেতন স্কেলের নিম্নধাপে অবনমিতকরণ।

৩। গুরুদন্ডসমূহ হইতেছে:

এ) নিম্ন পদে বা নিম্ন বেতন স্কেলে অবনমিতকরণ;

বি) বাধ্যতামূলক অবসরদান;

সি) চাকরি হইতে অপসারণ;

ডি) চাকরি হইতে বরখাস্তকরণ।

৪। চাকরি হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নয়, কিন্তু চাকরি হইতে বরখাস্ত হওয়ার পর সরকারের অধীন বা কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন সংস্থায় চাকরিতে নিযুক্ত হওয়র অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

৫। দন্ডসমূহ নিম্নরূপভাবে আরোপযোগ্য হইবে-

এ) বিধি ৩ এর অনুচ্ছেদ (এ) এর উপঅনুচ্ছেদ (ক) তে বর্ণিত অদক্ষতার জন্য তিরস্কার এবং চাকরি হইতে বরখাস্তকরণ দন্ড ব্যতীত যে কোন দন্ড;

বি) অন্য কোন অদক্ষতার জন্য চাকরি হইতে বরখাস্তকরণ দন্ড ব্যতীত যে কোন দন্ড;

সি) অসদাচরণের জন্য যে কোন দন্ড;

ডি) ডিজারশনের জন্য যে কোন দন্ড;

ই) দুর্নীতি অথবা নাশকতামূলক কার্যকলাপের জন্য নি পদে বা নিম্ন বেতন- স্কেলে অবনমিতকরণ দন্ড ব্যতীত যে কোন গুরুদন্ড।

৬। কোন সরকারি কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ গুরুদন্ড আরোপ করিতে পারিবেন না।

৭। বিধিতে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে কোন ব্যক্তির অব্যাহতি চাকরি হইতে অপসারণ বা চাকরি হইতে বরখাস্তকরণ এর অন্তর্ভুক্ত নয়:

এ) শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া শিক্ষানবিশ সময়ে অথবা তাহার উপর প্রযোজ্য শিক্ষানবিশ ও প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুসারে, অথবা

বি) চুক্তির অধীন ব্যতীত অন্য কোন প্রকারে অস্থায়ীভাবে নিয়োজিত হইলে, উক্ত নিয়োগকাল সমাপনান্তে, অথবা

সি) চুক্তির অধীনে নিযুক্তির ক্ষেত্রে চুক্তির শর্ত মোতাবেক।

অষ্টম দিন
অধিবেশন- ৫

শিরোনাম: গণকর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ- ১৯৮২, ছুটি বিধিমালা- ১৯৫৯;
সময়: ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

ভূমিকা:

প্রাথমিক বিদ্যালয়ে নবনিযুক্ত প্রধান শিক্ষক এবং সহকারী শিক্ষকগণকে নিয়োগলাভের পরপরই কর্মক্ষেত্রে কখন উপস্থিত হবেন, কতক্ষণ কর্মক্ষেত্রে অবস্থান করবেন এবং কখন কর্মক্ষেত্র ত্যাগ করবেন তা জানতে হয়। অনেক সময় বিভিন্ন কারণে তাদেরকে ছুটি গ্রহণ করতে হয়। কর্মক্ষেত্রে উপস্থিতি এবং ছুটি গ্রহণ সংক্রান্ত নীতিমালা জানা না থাকার কারণে তারা চাকুরির শুরুতেই অনেক ভুল করে ফেলেন। এজন্য সরকারি কর্মচারীগণের নিয়মিত উপস্থিতি অধ্যাদেশ এবং ছুটি বিধিমালা সম্পর্কে ধারণা থাকা বাঞ্ছনীয়।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. গণ কর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

২. গণ কর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: Brain Storming, আলোচনা, PP Presentation প্রদর্শন।

উপকরণ: Multimidia, OHP, Transparent Sheet, মার্কার, ভিপ কার্ড, পুশপিন।

কার্যবিবরণ:

কাজ: ১: গণকর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ ব্যাখ্যা করা। **সময়: ৪৫ মিনিট**

- শ্রেণিকক্ষে প্রবেশ করে শিক্ষার্থীদের শুভেচ্ছা জানান। তাদের সঙ্গে কুশলাদি বিনিময় করুন। পূর্বের দিন অংশগ্রহণকারীগণ কে কোথায়, কীভাবে অতিবাহিত করেছেন তার খোঁজ নিন। জড়তামুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দু-এক জনকে আনন্দদায়ক কিছু উপস্থাপন করতে বলুন
- অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যেককে নিজ নিজ পরিচয় প্রদানের পাশাপাশি চাকুরিতে যোগদানের পূর্বে কে কী করতেন তা বলতে বলুন। তাদের মতামত হোয়াইট বোর্ডে লিখুন
- একজন প্রশিক্ষণার্থীকে ডেকে মতামতসমূহ পড়তে বলুন। মতামত বলার সময় সকলের সঙ্গে সে বিষয়ে আলোচনা করুন। যেমন: কোন প্রশিক্ষণার্থী হয়তো পড়াশোনা করছিল, বা অন্য কোন প্রশিক্ষণার্থী বেসরকারি চাকুরি করত, টিউশানী করত বা বেকার ছিল
- তাদের জিজ্ঞেস করুন এসব কাজ করার সময় তাদের কোন নিয়ম মেনে চলতে হতো কিনা

- কলেজে উপস্থিত থাকা, ক্লাশে যাওয়া বা চাকুরির ক্ষেত্রে কর্মস্থলে উপস্থিত হওয়ার জন্য কোন নিয়ম মেনে চলতে হতো কিনা জিজ্ঞেসা করুন। তাছাড়া জরুরি প্রয়োজনে তারা কর্মস্থলে বা কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়ে উপস্থিত হতে না পারলে কী করতেন জানতে চান। তাদের মতামতসমূহ বোর্ডে বা ফ্লিপ চার্টে একজন অংশগ্রহণকারীকে লিখতে বলুন
- মতামত লেখা শেষ হলে দেখা যাবে অনেকগুলো মতামতের সঙ্গে গণকর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959)-এ বর্ণিত বিষয়ের মিল রয়েছ
- অতঃপর Power Point Presentation অথবা Overhead Projector-এর মাধ্যমে গণকর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীগণের ধারণা সুস্পষ্ট করুন।

কাজ-২: গণকর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ সম্পর্কে জানা।

সময়: ৪৫ মিনিট

- গণ কর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) তথ্যপত্র অংশগ্রহণকারীগণকে সরবরাহ করুন
- তথ্যপত্রে বর্ণিত বিষয় সকলকে নীবিড়ভাবে পড়তে এবং জোড়ায় আলোচনা করতে বলুন
- অংশগ্রহণকারী শিক্ষকগণকে চারটি দলে ভাগ করুন। প্রতি দলের নাম দিন, যেমন চারটি ফুলের নাম বা চারটি নদীর নাম ইত্যাদি। দুইটি দলকে গণ কর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ এবং অপর দুইটি দলকে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959) নিয়ে আলোচনা করতে বলুন। প্রতি দলকে একটি করে পোস্টার পেপার ও মার্কার কলম দিন। আলোচনা শেষ হলে ৪টি দলকে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন:

দল-১

- গণ কর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২-এর অনুযায়ী ধারা কয়টি?
- ধারা ৪, ৫, ৬ এবং ৭-এ দন্ডের বিধান কী ?

দল- ২

নিচের ছুটিসমূহ ভোগের শর্তাবলি বুলেট পয়েন্টে লিখুন:

- শ্রান্তিবিনোদন ছুটি (Rest and recreation leave)
- প্রসূতি ছুটি (Meternity Leave)
- নৈমিত্তিক ছুটি (Casual Leave)

দল-৩

- গণ কর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২-এর অনুযায়ী ধারা কয়টি ?
- ধারা ৪, ৫, ৬ এবং ৭-এ দন্ডের বিধান কী ?

দল-৪

- গড় বেতনে ও অর্ধগড় বেতনে ছুটি অর্জনের বিধানাবলি কী ?
- অবকাশ বিভাগের কর্মচারীদের ছুটি অর্জন ও ভোগের বিধান/শর্তসমূহ বুলেট পয়েন্টে লিখুন ?

গণকর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম:** এই অধ্যাদেশ গণ কর্মচারী শৃঙখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ নামে অভিহিত হইবে।

২। **সংজ্ঞা:** এই অধ্যাদেশে প্রসঙ্গের বা বিষয়ের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে:

ক) 'কর্তৃপক্ষ' বলিতে নিয়োগকারী কর্তপক্ষ অথবা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এই অধ্যাদেশের আওতায় কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগরে ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;

খ) 'গণকর্মচারী' বলিতে প্রজাতন্ত্রের বা বিধিবদ্ধ সংস্থায় কর্মরত কর্মচারীদের বুঝাইবে।

৩। **অন্যান্য আইনের উপর অধ্যাদেশের প্রাধান্য:** গণকর্মচারী সম্পর্কিত অন্য কোন আইন, বিধিমালা বা রেগুলেশন অথবা গণ কর্মচারীরর চাকরির শর্তাবলীতে যাহা কিছুই বর্ণিত থাকুক না কেন এই অধ্যাদেশ কার্যকর হইবে।

৪। **বিনানুমতিতে কাজে অনুপস্থিতির জন্য দন্ড:** কোন গণকর্মচারী তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পুর্বানুমতি ব্যতিরেকে ছুটিতে গেলে বা কর্মে অনুপস্থিত থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রতিদিনের অনুপস্থিতির জন্য উক্ত কর্মচারীর একদিনের মূল বেতন কর্তন করিবেন।

৫। **বিনানুমতিতে অফিস ত্যাগের জন্য দন্ড:** কোন গণকর্মচারী অফিস চলাকালীন সময়ে তাহার উধ্বর্তন কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে অফিস ত্যাগ করিলে, কর্তৃপক্ষ এইরূপ প্রতি ক্ষেত্রে একদিনের মূল বেতন কর্তন করিবেন।

৬। **বিলম্বে উপস্থিতির জন্য দন্ড:** কোন গণকর্মচারী অফিসে বিলম্বে হাজির হইলে, কর্তৃপক্ষ প্রতি দুই দিনের বিলম্বে উপস্থিতির জন্য একদিনের মূল বেতন কর্তন করিবেন।

৭। **অপরাধের পুনরাবৃত্তির জন্য দন্ড:** কোন গণকর্মচারী ত্রিশ দিনের ভিতর ৪ বা ৫ বা ৬ ধারায় বর্ণিত অপরাধ একাধিকবার করিলে, কর্তৃপক্ষ আরো অতিরিক্ত সাত দিনের মূল বেতন কর্তন করিতে পারিবেন।

৮। **আবেদন পেশ:** ৪ বা ৫ বা ৬ বা ৭ ধারার অধীনে কোন গণকর্মচারীর বেতন কর্তনের আদেশ প্রদান করা হইলে, আটচলিশ ঘণ্টার মধ্যে সংশ্লিষ্ট গণ কর্মচারী কর্তৃপক্ষের নিকট আদেশ পুনঃ বিবেচনার জন্য আবেদন পেশ করিতে পারিবেন এবং তদপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষ যেরূপ যথাযথ বলিয়া বিবেচনা করিবেন, সেরূপ শুনানী গ্রহণান্তে আদেশ সংশোধন, বাতিল বা বহাল রাখিতে পারিবেন।

৯। **পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সহিত পরামর্শের প্রয়োজন নাই:** এই অধ্যাদেশের অধীন কোন বিষয়ে পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সহিত পরামর্শের প্রয়োজন হইবে না।

১০।**আদালতের এখতিয়ার খর্ব:** এই অধ্যাদেশের অধীন গৃহীত কোন কার্যক্রম বা আদেশ সম্পর্কে কোন আদালতে প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

ছুটি (Leave)ঃ নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ (Prescribed Leave Rules, 1959)

ক) অর্জিত ছুটিঃ কর্মকালীন সময়ে যে ছুটি অর্জিত হয় তাহাই অর্জিত ছুটি (বিএসআর-১৬৩(২)। আর্জিত ছুটি দুই প্রকার, যেমন, গড় বেতনে অর্জিত ছুটি এবং অর্ধগড় বেতনে অর্জিত ছুটি। নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা-১৯৫৯ অনুযায়ী স্থায়ী সরকারি কর্মচারীদের জন্য অর্জিত ছুটি নিম্নরূপঃ

বিধি-৩ঃ গড় বেতনে ও অর্ধগড় বেতনে ছুটি।

(i) গড় বেতনে ছুটি

ক) একজন স্থায়ী সরকারি কর্মচারীর প্রতি ১১ দিন কর্মকালীণ সময়ের জন্য ১ দিন করিয়া পূর্ণগড় বেতনে ছুটি অর্জিত হইবে এবং সর্বোচ্চ চার মাস পর্যন্ত এই ছুটি জমা হইবে। এই চার মাসের অতিরিক্ত সময়ের অর্জিত ছুটি তাহার হিসাবে আলাদাভাবে জমা হইবে।

খ) একজন স্থায়ী সরকারি কর্মচারীকে এক সাথে সর্বোচ্চ চার মাসের বেশী পূর্ণগড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না। তবে মেডিকেল প্রত্যায়নপত্র সাপেক্ষে বা ধর্মীয় পূন্যস্থানসমূহ দর্শনের উদ্দেশ্যে, শিক্ষা বা চিত্তবিনোদনের নিমিত্তে ভারত, বার্মা ও শ্রীলংকার বাহিরে চার মাসের অতিরিক্ত হিসাবে এই ছুটির সীমা ছয় মাস পর্যন্ত গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(i) অর্ধগড় বেতনে ছুটিঃ

(ক) একজন স্থায়ী কর্মকর্তার কর্মকালীন সময়ের প্রতি ১২ দিনের জন্য ১ দিন করিয়া অর্ধগড় বেতনে ছুটি অর্জিত হইবে এবং এই ছুটি সীমাহীনভাবে জমা হইতে থাকিবে।

(খ) সর্বোচ্চ ১২ মাস পর্যন্ত অর্ধগড় বেতনের ছুটিকে পূর্ণগড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইবে। তবে মেডিকেল প্রত্যায়ন পত্র ছাড়া অর্ধগড় বেতনের ছুটিকে পূর্ণগড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইবে না। এই রূপান্তরের হার হইবে প্রতি দুই দিনের অর্ধগড় বেতনের ছুটির জন্য এক দিনের পূর্ণগড় বেতনের ছুটি।

বিধি -৬ঃ ছুটিকালীন বেতন।

ছুটিকালীন বেতন গণনার বিধানাবলী নিম্নরূপঃ

১. যে মাসে ছুটি গ্রহণ করা হইয়াছে তাহা পূর্ববর্তী পূর্ণ ১২ মাসের গড় বেতনের ভিত্তিতে গড় বেতনে ছুটিকালীন সময়ের ছুটির বেতন গণনা করা হইবে অথবা ছুটিতে যাওয়ার পূর্ববর্তী মাসে সরকারি কর্মচারী যে বেতন উত্তোলন করিয়াছেন তাহার ভিত্তিতে ছুটির বেতন গণনা করা হইবে। উপরোক্ত দুইটি পদ্ধতির মধ্যে যাহা সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারীর জন্য অধিকতর অনুকূল হইবে তাহার ভিত্তিতে ছুটিকালীন বেতন গণনা করা যাইতে পারে।

২. অর্ধগড় বেতনে ছুটিকালীন সময়ের ছুটির বেতন উপ-বিধি (১)-এর আওতায় গণনাকৃত অর্ধগড় বেতনের সমান হইবে।

৩. একজন সরকারি কর্মচারী যে দেশেই ছুটি কাটান না কেন, তিনি তাহার ছুটিকালীন সময়ের বেতন বাংলাদেশী মুদ্রায় বাংলাদেশেই উত্তোলন করিবেন।

বিধি-৭ঃ এক সাথে প্রদানযোগ্য সর্বোচ্চ ছুটি।

এক সাথে সর্বোচ্চ এক বৎসর পর্যন্ত ছুটি নেওয়া যাইবে, তবে মেডিকেল প্রত্যায়নপত্র সাপেক্ষে এই ছুটির পরিমাণ দুই বৎসর পর্যন্ত বর্ধিত করা যাইতে পারে।

বিধি-৮: অবকাশ বিভাগের কর্মচারীদের ছুটি

১. অবকাশ বিভাগে স্থায়ীভাবে কর্মরত কোন সরকারি কর্মচারী কর্তব্য সম্পাদন বিষয়ে যে বৎসর অবকাশ ভোগ করিবেন সেই বৎসর পূর্ণ গড় বেতনে কোন ছুটি পাইবেন না।
২. এইরূপ সরকারি কর্মচারী যদি কোন বৎসর সমগ্র অবকাশ ভোগ করিতে না পারেন তবে তিনি সুপিরিয়র সার্ভিসের কর্মচারী হইলে সমগ্র অবকাশের যতভাগ ভোগ করিতে পারেন নাই ত্রিশ দিনের ততভাগ এবং চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারী হইলে ১৫ দিনের ততভাগ এই অনুপাতে পূর্ণগড় বেতনে ছুটি পাইবেন।
৩. এইরূপ সরকারি কর্মচারী কোন বৎসর যদি অবকাশ ভোগ না করেন তাহা হলে অবকাশ নাই এমন বিভাগের মত ঐ বৎসরের জন্য তাহাকে পূর্ণগড় বেতনে ছুটি প্রদান করা হইবে।
৪. এইরূপ সরকারি কর্মচারীগণ অন্যান্য সরকারি কর্মচারীর মত অর্ধগড় বেতনে ছুটি অর্জন ও ভোগ করিতে পারিবেন।

বিধি-৯ (৩): অসাধারণ ছুটি (Extra Ordinary Leave):

অসাধারণ ছুটি সংক্রান্ত নিয়মাবলী বাংলাদেশ চাকুরী বিধির ১৭৪-এর উপ-বিধি (১), (২) ও (৩)-এ বর্ণিত হইয়াছে।

অসাধারণ ছুটির নিয়মাবলী-

নিম্নোক্ত বিশেষ অবস্থায় একজন সরকারি কর্মচারীকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে। তবে কোন সরকারি কর্মচারী অসাধারণ ছুটিকালীন সময়ের জন্য কোন ছুটিকালীন বেতন প্রাপ্য হন না এবং এই ছুটি তাহার পেনশন ও পদোন্নতির জন্য গণনাযোগ্য নয়।

১. বিধি মোতাবেক যখন অন্য কোন ধরণের ছুটি পাওনা না থাকেন, অথবা
২. অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা থাকা সত্ত্বেও সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারী যদি লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন।

নৈমিত্তিক ছুটি (Casual Leave)।

সামান্য শরীরিক অসুস্থতা বা কোন ব্যক্তিগত প্রয়োজনে একটি পঞ্জিকা বর্ষে ২০দিন পর্যন্ত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কোন সরকারি কর্মচারী যে ছুটি ভোগ করেন তাহাই নৈমিত্তিক ছুটি। নৈমিত্তিক ছুটিকালীণ সময়কে কর্তব্য কর্মরত হিসাবে বিবেচনা করা হয়। এই ছুটি ভোগকালে ছুটি মঞ্জুরীকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ছাড়া কর্মস্থল ত্যাগ করা যায় না।

নৈমিত্তিক ছুটির শর্তাবলী

১. নৈমিত্তিক ছুটি চাকুরী বিধিমালা স্বীকৃত ছুটি নয় এবং নৈমিত্তিক ছুটিজনিত অনুপস্থিতিকে কাজে অনুপস্থিতি হিসাবে গণ্য করা হয় না।
২. পঞ্জিকাবর্ষে সকল সরকারি কর্মচারী বৎসরে সর্ব মোট ২০ দিন নৈমিত্তিক ছুটি ভোগ করতে পারিবেন।
৩. কোন সরকারি কর্মচারীকে এক সংগে ১০ দিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা যাইবে না। তবে পার্বত্য চট্টগ্রাম ও বান্দরবন জেলায় কর্মরত সকল সরকারি কর্মচারীকে এক বৎসরে মঞ্জুরযোগ্য ২০ দিনের মধ্যে ১৫ দিন নৈমিত্তিক ছুটি একই সঙ্গে ভোগ করিতে দেওয়া যাইতে পারে।

৪. কোন কর্মকর্তা আবেদন জানাইলে সর্বোচ্চ ৩দিনের নৈমিত্তিক ছুটি একবার বা একাধিকবার অন্য কোন সরকারি ছুটির পূর্বে অথবা পরে সংযুক্তকরার অনুমতি প্রদান করা যাইতে পারে। যে ক্ষেত্রে এই ধরনের আবেদন করা হইবে না বা অনুমতি দেওয়া হইবে না, সেই সকল ক্ষেত্রে রবিবার বা সরকারি ছুটির দিনগুলিও নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য করা হইবে।

৫. নৈমিত্তিক ছুটির উভয়দিকে সরকারি ছুটি সংযুক্ত করা যাইবে না।

৬. কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে নৈমিত্তিক ছুটি ভোগকারী কোন ব্যক্তি সদর দপ্তর ত্যাগ করিতে পারিবে না।

৭. নৈমিত্তিক ছুটিতে থাকাকালীন কেহ বিদেশে গমন করিতে পারিবেন না।

৮. সরকারি কাজে অথবা প্রশিক্ষণার্থে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থানরত কর্মকর্তাদিগকে নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান সরকার নিরুৎসাহিত করেন। তবে কেবল বিশেষ পরিস্থিতিতে অত্র বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে নৈমিত্থিক ছুটি প্রদান করা যাইবে।

প্রসূতি ছুটি (Meternity Leave)

(বিএসআর -১৯৭, এফ আর-১০১ ও এস আর (এফ আর)-২৬৭,২৬৮)

অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের প্রবিধি শাখা -২ এর প্রজ্ঞাপন এস,আর,ও নং ১৮৬ অম/অবি/প্রবি-২/ছুটি-৩/২০০১, তারিখঃ ৯ জুলাই ২০০১/২৫ আষাঢ়, ১৪০৮ দ্বারা বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, পার্ট-১ এর ১৯৭ নং বিধির উপবিধি-(১) এর পরিবর্তে অনুরূপ উপবিধি (১এ) ও (১বি) প্রতিস্থাপন করা হয়-

(১এ) একজন মহিলা কর্মচারী সমগ্র চাকুরী কালীন সময়ে প্রসূতি ছুটি ২ (দুই) বারের অধিক প্রাপ্য হইবেন না।

(১বি) এই বিধির অধীনে মঞ্জুরীকৃত প্রসূতি ছুটি মহিলা কর্মচারীর 'ছুটির হিসাব' হইতে বিয়োগ হইবে না এবং ছুটিতে যাওয়ার প্রাক্কালে উত্তোলিত বেতনের হারে পূর্ণ বেতন প্রাপ্য হইবেন।

পরবর্তীতে অর্থমন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের প্রবিধি শাখা-৫ এর প্রজ্ঞাপন এস,আর,ও নং ০৫, তারিখঃ ২৬.০৯.১৪১৭ বঙ্গাব্দ/০৯.০১.২০১১ খ্রিষ্টাব্দ এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন এর সহিত পরামর্শক্রমে, বিএসআর, পার্ট-১ এর ১৯৭(১) নং বিধি অধিকতর সংশোধনপূর্বক প্রতিস্থাপিত হওয়ায় প্রসূতি ছুটি সংক্রান্ত বর্তমান বিধান নিম্নরূপঃ

"(1) Where a female Government servant applies for maternity leave, the authority mentioned in rule 149 or rule 150, as the case may be, shall grant such leave for a period of six months from the date of commencement of the leave or her confinement for the Purpose of delivery, whichever is earlier."

তবে উক্ত ছুটি আরম্ভের তারিখ সন্তান প্রসবের উদ্দেশ্যে আতুর ঘরে আবদ্ধ হওয়ার তারিখের পরবর্তী কোন তারিখ হইতে পরিবে না। অর্থাৎ ছুটি আরম্ভের সর্বশেষ তারিখ হইবে আতুর ঘরে প্রবেশের তারিখ। উল্লেখ্য গর্ভবতী হওয়ার স্বপক্ষে ডাক্তারী সার্টিফিকেটসহ আবেদন করা হইলে প্রসূতি ছুটির আবেদন না মঞ্জুর করার কিংবা ৬ (ছয়) মাসের চাইতে কম সময়ের জন্য ছুটি মঞ্জুর করার কিংবা ছুটি আরম্ভের তারিখ পরিবর্তন করার ক্ষমতা ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নাই। বিএসআর-১৯৭ (১)

(ক) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সরকার অথবা সরকার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এই প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত। অর্থাৎ উভয় ক্ষেত্রেই অর্জিত ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত। বিএস আর-১৯৭(১), ১৪৯ ও ১৫০

(খ) সমগ্র চাকুরী জীবনে প্রসূতি ছুটি দুইবারের অধিক প্রাপ্য হইবে না। বি এস আর-১৯৭(১এ)

(গ) প্রসূতি ছুটি 'ছুটি হিসাব' হইতে বিয়োগ হইবে না। অর্থাৎ প্রসূতি ছুটির জন্য ছুটি অর্জন করিতে হইবে না এবং পাওনা ছুটি হইতে প্রসূতি ছুটির কাল বাদ যাইবে না। বি এস আর-১৯৭ (১বি)

(ঘ) ছুটি কালীন সময়ে ছুটিতে যাওয়ার প্রাক্কালে পাপ্য বেতনের হারে পূর্ণ বেতন প্রাপ্য হইবে। বিএস আর-১৯৭(১বি)

(ঙ) ডাক্তারী সার্টিফিকেটের সুপারিশের ভিত্তিতে গড় বেতনে অর্জিত ছুটিসহ যে কোন প্রকার ছুটির আবেদন করিলে প্রসূতি ছুটির ধারাবাহিকতাক্রমে উক্ত প্রকার ছুটি প্রদান করা যাইবে। এফ আর এর এস আর-২৬৮

শ্রান্তি বিনোদন ছুটি (Rest and recreation leave)

বাংলাদেশ চাকুরি (বিনোদন ভাতা) বিধি, ১৯৭৯ অনুযায়ী একজন সরকারি কর্মচারী নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে প্রতি ৩ বৎসর অন্তর শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ভোগ করতে পারবেন:

- চাকুরিকাল ধারাবাহিকক্রমে তিন বৎসর পূর্ণ হতে হবে;
- গড় বেতনে কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিন ছুটি পাওনা থাকতে হবে;
- প্রতি ৩ বৎসর অন্তর ১৫ (পনের) দিন এই প্রকার ছুটি মঞ্জুর করা যাবে। এই প্রকার ছুটিকালীন সময়ে ছুটিকালীন বেতন ছাড়াও এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ বিনোদন ভাতা প্রাপ্য হবেন।

অষ্টম দিন

অধিবেশন-৬

শিরোনাম: সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজসমূহ থেকে সদ্য পাশ করে আসা শিক্ষার্থীগণ যখন একটি সরকারি চাকুরি লাভ করেন তখন তারা উৎসাহ উদ্দিপনা নিয়ে কর্মক্ষেত্রে ঝাঁপিয়ে পড়েন। প্রাথমিক শিক্ষায় নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ)-এ মৌলিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। উক্ত প্রশিক্ষণে তারা চাকুরি বিধি সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে পারেন। অপরদিকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে নবনিযুক্ত প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের জন্য চাকুরিকালীন দেড় বৎসর মেয়াদি ডিপ্লোমা ইন প্রাইমারি এডুকেশন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা থাকলেও নবনিযুক্ত সকল প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণকে নিয়োগলাভের পরপরই ডিপিএড /সি-ইন-এড প্রশিক্ষণে প্রেরণ করা সম্ভব হয় না। ফলে তারা কোন ধরনের প্রশিক্ষণ ছাড়াই কর্মক্ষেত্রে প্রবেশ করেন। কখনও কখনও ছয় মাসেরও অধিককাল তাদের জন্য কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা সম্ভব হয় না। কিন্তু সরকারি চাকুরিতে নিয়োগলাভের সঙ্গে সঙ্গে তাঁর ওপর সরকারি কর্মচারী চাকুরীবিধি প্রযোজ্য হয়। কর্মক্ষেত্রে একজন সরকারি কর্মচারীর আচরণ কেমন হবে তা আইনের মাধ্যমে নির্ধারণ করা আছে। সরকারি কর্মচারী উক্ত আচরণ পরিপন্থী কোন কাজ করলে তার জন্য দন্ডেরও বিধান রয়েছে।

এ সেশনের মাধ্যমে নবনিযুক্ত শিক্ষকগণ বাংলাদেশ সরকারের চাকুরি আইন ২০১৮ সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন, ব্যাখ্যা করতে পারবেন এবং এ আইন নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ সম্পর্কে জানবেন।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
২. সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: নিরব পাঠ, জোড়ায় ও প্যানেল আলোচনা, প্রদর্শন, প্রশ্নোত্তর।
উপকরণ: মাল্টিমিডিয়া, মার্কার, বোর্ড/পোস্টার পেপার, পুশপিন।

কার্যবিবরণ:

কাজ - ১: সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ ব্যাখ্যা করা। **সময়: ৩০ মিনিট**

- জড়তামুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দু-এক জনকে আনন্দদায়ক কিছু উপস্থাপন করতে বলুন;
- অংশগ্রহণকারীগণকে সম্প্রতি জারিকৃত এ আইনটি সম্পর্কে অবহিত করুন এবং সংশ্লিষ্ট তথ্যপত্রটি সকলকে সরবরাহ করুন এবং পড়তে বলুন;

- পড়া শেষ হলে পূর্বের সেশনে আলোচিত কোন আইনের সাথে এর সম্পর্ক আছে কিনা প্রশ্ন করুন এবং প্রয়োজনীয় বিষয়ের ব্যাখ্যা বিশ্লেষণের জন্য আলোচনার সূত্রপাত করুন;
- সরকারি আইন ২০১৮ এর মূল উপজীব্য বিষয়সমূহ মাল্টিমিডিয়ায় প্রর্দশন করে তাদের ধারণা স্পষ্ট করুন।

কাজ - ২: সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ নিজ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ সম্পর্কে জানা। সময়: ৩০ মিনিট

- সরবরাহকৃত তথ্যপত্রে বর্ণিত বিষয় নিয়ে জোড়ায় আলোচনা করে এ আইন নিজেদের কর্মক্ষেত্রে কীভাবে অনুসরণ করা যায় তা নির্ধারণ করতে বলুন;
- প্রতি জোড়ার একজন হতে আইন প্রয়োগে করণীয় সম্পর্কিত তথ্য বোর্ডে লিখুন এবং এভাবে সকলের নিকট প্রাপ্ত তথ্য একজনকে দিয়ে পড়িয়ে নিন;
- সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ সম্পর্কিত কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা আছে কিনা এ বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে প্রশ্ন আহ্বান করুন এবং উত্তর দিন। এভাবে প্রশিক্ষণার্থীদের বর্ণিত বিধিমালা আত্মস্থ করতে অর্থাৎ ভালমতো বুঝতে সাহায্য করুন। পরিশেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন।

সরকারি চাকুরি আইন, ২০১৮

(২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন)

সরকারি চাকুরি আইন, ২০১৮ (৫৭ নং আইন) এর ধারা ১ এর উপ-ধারা (৫) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার এই আইন প্রণয়ন করেন। আইনটা এস.আর.ও নং ৩০৫ সংশ্লিষ্ট আইন যা ২৫ সেপ্টেম্বর ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ দ্বারা জারি করা হয়।

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তন : - (১) এই আইন সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) উপধারা (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, এই আইন প্রজাতন্ত্রের কর্ম ও উহাতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের জন্য প্রযোজ্য হইবে।

(৩) অন্য কোনো আইন, চুক্তি বা সমজাতীয় দলিলে ভিন্নরূপ কোনো বিধান না থাকিলে, এই আইনের বিধানাবলি নিম্নবর্ণিত কর্ম বা কর্ম বিভাগ বা উহাতে নিয়োজিত ব্যক্তিগণের জন্য প্রযোজ্য হইবে না, যথা

(ক) সংবিধান দ্বারা সৃষ্ট কোনো চাকরি বা পদ,

(খ) বিচার-কর্ম বিভাগ;

(গ) প্রতিরক্ষা কর্ম বিভাগ;

(ঘ) পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়;

(ঙ) জাতীয় সংসদ সচিবালয়;

(চ) বাংলাদেশ সুপ্রীপ কোর্ট;

(ছ) নির্বাচন কমিশন সচিবালয়;

(জ) স্ব-শাসিত সংস্থা ও রাষ্ট্রয়ত্ত প্রতিষ্ঠান;

(ঝ) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান;

(ঞ) সরকারের উন্নয়ন প্রকল্প, কর্মসূচি বা অনুরূপ কোনো কার্যক্রমের আওতাধীন চাকরি;

(ট) এ্যাপ্রেনটিস, চুক্তি বা এডহক ভিত্তিক অথবা অন্য কোনো প্রকার অস্থায়ী, সাময়িক বা খন্ডকালীন চাকরি।

(৪) উপ-ধারা (৩) এ উল্লিখিত যে সকল কর্ম বা কর্মবিভাগ বা উহাতে নিয়োজিত ব্যক্তিগণের জন্য ধারা ৬১ এর অধীন রহিতকৃত যে কোনো আইনের বিধান যেভাবে প্রযোজ্য ছিল, সেই সকল বিধানের বিষয়বস্তু র প্রতিফলনে যে সকল বিধান এই আইনে সংযোজিত হইয়াছে উহা প্রযোজ্য থাকিবে।

(৫) সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, যে তারিখ নির্ধারণ করিবে সেই তারিখে এই আইন কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা : বিষয় বা প্রসঙ্গেও পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই আইনে-

(১) **"আইন"** অর্থ সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৫২ এ সংজ্ঞায়িত আইন;

(২) **"উদ্বৃত্ত" সরকারি কর্মচারী"** অর্থ কোনো সরকারি কর্মচারী, যাহার পদ প্রশাসনিক পুনর্গঠন, জনবল যৌক্তিকীকরণ বা অন্য কোনো কারণে সরকার কর্তৃক বিলুপ্ত করা হইয়াছে;

(৩) **"উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ"** অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অথবা আপাতত বলবৎ কোনো আইন বা সরকারি আদেশ দ্বারা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দায়িত্ব পালন বা ক্ষমতা প্রয়োগের জন্য নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ; এবং এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীও ইহার অন্তর্ভূক্ত হইবে;

(৪) **“এ্যাপ্রেনটিস”** অর্থ প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ প্রাপ্ত নহেন, তবে অনুরূপ নিয়োগের উদ্দেশ্যে কোনো বৃত্তি বা পেশা সম্পর্কে প্রশিক্ষণরত কোনো ব্যক্তি যিনি উক্ত প্রশিক্ষণকালে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভাতা প্রাপ্ত হন;

(৫) **“কমিশন”** অর্থ বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন;

(৬) **“প্রজাতন্ত্রের কর্মবিভাগ”** অর্থ প্রজাতন্ত্রের কর্মের অন্তর্ভুক্ত যে কোনো কর্মবিভাগ, সার্ভিস, ক্যাডার বা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কোনো স্বতন্ত্র ইউনিট;

(৭) **“প্রেষণ”** অর্থ কোনো সরকারি কর্মচারীকে তাহার নিজস্ব অথবা নিয়মিতভাবে নিয়োগযোগ্য কর্ম, পদ বা কর্মবিভাগ হইতে ভিন্নতর কোনো কর্ম, পদ বা কর্মবিভাগে অস্থায়ীভাবে প্রেরণ:

(৮) **“বেতন”** অর্থ একজন কর্মচারী প্রতি মাসে বেতন,ওভারলিজ যে বিশেষ বেতন, ব্যক্তিগত বেতন বা সরকার কর্তৃক বেতন হিসাবে বিশেষভাবে শ্রেণিভুক্ত অন্য যে কোনো প্রকার আয় বাবদ যে অর্থ প্রাপ্য হন; তবে কোনো পদে স্থায়ীভাবে বা অফিসিয়েটিং হিসাবে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে বা কোনো কর্মবিভাগে তাহার অবস্থানের কারণে বিশেষ বেতন বা তাহার ব্যক্তিগত যোগ্যতার কারণে মঞ্জুরিকৃত বেতন ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে না;

(৯) **“বৈদেশিক বা বেসরকারি চাকরি”** অর্থ কোনো বিদেশি রাষ্ট্র অথবা কোনো স্বীকৃত আন্তর্জাতিক, আঞ্চলিক, বহুজাতিক বা বেসরকারি সংস্থার অধীন চাকরি;

(১০) **“বিধি”** অর্থ এই আইনের অধীন প্রণীত বিধি; এবং অনুরূপ বিধি প্রণীত না হওয়া, পর্যন্ত প্রজাতন্ত্রের কর্ম ও উহাতে কর্মচারীগণের নিয়োগ এবং কর্মের শর্তাবলি সম্পর্কিত আপাতত বলবৎ অন্যান্য বিধিও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(১১)**“রাষ্টায়ত্ত প্রতিষ্ঠান”** অর্থ সরকার অথবা কোনো স্ব-শাসিত সংস্থার মালিকানাধীন বা উহাতে ন্যস্ত অথবা শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগের অধিক সরকারের অর্থায়নে পরিচালিত কোনো ব্যবসায়-উদ্যোগ, কোম্পানি, ব্যাংক, বিমা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান অথবা শিল্প-বাণিজ্য সম্পর্কিত বা অনুরূপ কোনো প্রতিষ্ঠান;

(১২) **“লিয়েন”** অর্থ প্রজাতন্ত্রের কর্মের কোনো স্থায়ী পদে স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তির উক্ত পদে স্থায়ীভাবে অধিষ্ঠিত থাকিবার অধিকার;

(১৩) **“শিক্ষানবিস (Probationer)”** অর্থ প্রজাতন্ত্রের কর্মের কোনো স্থায়ী পদের বিপরীতে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগকৃত কোনো কর্মচারী, যাহার চাকরি এখনও স্থায়ীকরণ করা হয় নাই;

(১৪)**“সরকার”** অর্থ এই আইনে বর্ণিত কোনো কার্য সম্পাদনের জন্য Rules of Business, 1996 এর Schedule-1 (Allocation of Business Among the Different Ministries and Divisions) অনুসারে ক্ষমতা বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কোনো মন্ত্রণালয় বা বিভাগ;

(১৫) **“সরকারি আদেশ”** অর্থ Rules of Business, 1996 এর অধীন বা উহাতে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার কর্তৃক, সময় সময়, প্রদত্ত আদেশ, নির্দেশ, প্রজ্ঞাপন বা পরিপত্র;

(১৬) **“সরকারি কর্মচারী”** অর্থ এই আইনের আওতাভক্ত প্রজাতন্ত্রেও কর্মে নিযুক্ত কোনো ব্যক্তি;

(১৭)**“সংবিধান”** অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান;

(১৮) **“স্ব-শাসিত সংস্থা”** অর্থ আপাতত বলবৎ কোনো আইনের বিধান দ্বারা অথবা উহার অধীন প্রতিষ্ঠিত বা গঠিত এবং স্ব-শাসনে পরিচালিত দফা (৫)এ উল্লিখিত কমিশন ব্যতীত অন্য কোনো কমিশন অথবা কোনো কর্তৃপক্ষ, কর্পোরেশন, ইন্সটিটিউশন বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থা, যাহার স্বতন্ত্র আইনগত সত্তা রহিয়াছে;

(১৯) **"স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান"** অর্থ সংবিধানের ৫৯ অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্য পুরণকল্পে, আইন দ্বারা বা উহার অধীন প্রতিষ্ঠিত বা গঠিত কোনো কর্তৃপক্ষ;

(২০) **"স্থায়ী পদ"** অর্থ একটি নির্দিষ্ট বেতন-গ্রেডে অসীমিত সময়ের জন্য মঞ্জুরিকৃত প্রজাতন্ত্রের কর্মের কোনো পদ; এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত শর্ত পূরণ সাপেক্ষে, নির্দিষ্ট সময় অন্তে স্থায়ী করিবার উদ্দেশ্যে রাজস্বখাতে অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদও ইহার অন্তর্ভূক্ত হইবে।

৩। **আইনের প্রাধান্য :** – আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের নিধানাবলি প্রাধান্য পাইবে ;

তবে শর্ত থাকে যে,প্রজাতন্ত্রের কোনো কর্ম বা উহার আওতাভূক্ত কোনো বিশেষ শ্রেণির জন্য আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইন অথবা অনুরূপ আইনের অধীন প্রণীত বিধি, প্রবিধি বা আদেশে কোনো বিশেষ বিধান থাকলে, অনুরূপ বিশেষ বিধান প্রাধান্য পাইবে।

৪। **চাকরি সম্পর্কিত অন্যান্য বিধানের শর্তসাপেক্ষ কার্যকারিতা :**–প্রজাতন্ত্রের কর্ম বা উহাতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের নিয়োগ এবং কর্মের শর্ত সম্পর্কিত আপাতত বলবৎ কোনো আইন ও আইনের ক্ষমতাসম্পন্ন দলিলের বিধান এবং এতদ্‌সংক্রান্ত সরকারি আদেশসমূহ, এই আইনের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কার্যকর থাকিবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

প্রজাতন্ত্রের কর্ম এবং কর্মবিভাগ সৃজন ও পুনগর্ঠন

৫। **প্রজাতন্ত্রের কর্ম এবং কর্মবিভাগ সৃজন ও পুনগর্ঠন :** – (১) সরকার, সরকারি গেজেটে আদেশ দ্বারা, প্রজাতন্ত্রের যে কোনো কর্ম বা কর্মবিভাগ সৃজন, সংযুক্তকরণ, একীকরণ বা বিলুপ্তকরণসহ অন্য যে কোনোভাবে পুনগর্ঠন করিতে পারিবে ;

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন জারিকৃত আদেশ দ্বারা কোনো সরকারি কর্মচারীর কর্মের শর্তাবলির তারতম্য করা বা উহা রদ করা যাইবে;

(৩) উপ-ধারা (১) এর অধীন জারিকৃত আদেশের ভূতাপেক্ষ কার্যকরতা প্রদান করা যাইবে;

তৃতীয় অধ্যায়

সরকারের নিয়ন্ত্রণ ও এখতিয়ার

৬। **সরকারের নিয়ন্ত্রণ ও এখতিয়ার :** – (১) সরকারি কর্মচারীগণের উপর সরকারের এবং সরকারের নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে, তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আইনানুগ কর্তৃক ও নিয়ন্ত্রণ থাকিবে।

(২) সরকার, এই আইনের বিধানাবলি সাপেক্ষে, প্রজাতন্ত্রের কর্মে কর্মচারীগণের নিয়োগ ও কর্মসম্পর্কিত সাধারণ বা বিশেষ, যে কোনো শর্ত নির্ধারণ করিতে পারিবে;

(৩) সরকার, বা ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সরকারি কর্মচারীর পদ, পদবি, কর্মপরিধি, কর্ম বা চাকরি সম্পর্কিত দায় ও এখতিয়ার নির্ধারণ বা পরিবর্তন করিতে পারিবে এবং জনস্বার্থে, তাহাকে আইনানুগ যে কোনো কর্ম বা দায়িত্বে নিয়োজিত করিতে পারিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

নিয়োগ, পদোন্নতি, পদায়ন ইত্যাদি

৭। **নিয়োগ : –** (১) এই আইনের আওতাভূক্ত কোনো কর্ম বা কর্মবিভাগে সরাসরি জনবল নিয়োগের ভিত্তি হইবে মেধা ও উন্মুক্ত প্রতিযোগিতা;

(২) সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে, পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে সরকার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে;

(৩) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এমন কোনো ব্যক্তিকে প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ করা যাইবে না;

(৪) যে সকল পদের ক্ষেত্রে কমিশনের পরামর্শ গ্রহণ বা সুপারিশের আবশ্যকতা রহিয়াছে, সেই সকল পদে কমিশনের এবং অবশিষ্ট পদে সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি বা কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ব্যতিরেকে, কোনো ব্যক্তিকে প্রজাতন্ত্রের কর্মে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না;

(৫) প্রজাতন্ত্রের কর্মে সরাসরি নিয়োগের অন্যান্য বিষয় ও শর্তাদি সরকার কর্তৃক, এই আইন ও আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইনের বিধানাবলি সাপেক্ষে, নির্ধারিত হইবে;

৮। **পদোন্নতি : –** (১) কোনো স্থায়ী সরকারি কর্মচারীকে সততা, মেধা, দক্ষতা, জ্যেষ্ঠতা, প্রশিক্ষণ ও সন্তোষজনক চাকরি বিবেচনাক্রমে পদোন্নতি প্রদান করিতে হইবে।

(২) এই আইন ও আপাতত বলবৎ কোন আইনের বিধানাবলি সাপেক্ষে, প্রজাতন্ত্রের কর্মে পদোন্নতি প্রদান সম্পর্কিত বিষয় ও শর্তাদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে;

৯। **শিক্ষানবিশকাল ও চাকরি স্থায়ীকরণ: –** শিক্ষানবিশকাল ও চাকরি স্থায়ীকরণ সম্পর্কিত বিষয় ও শর্তাদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে;

১০। **প্রেষণ ও লিয়েন : –** প্রেষণ ও লিয়েন সম্পর্কিত বিষয় ও শর্তাদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে;

১১। **বদলি, পদায়ন ও কর্মস্থল নির্ধারণ : –** (১) সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উহার প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন কোনো সরকারি কর্মচারীকে এতৎসংক্রান্ত বিধানাবলি অনুসারে বদলি, পদায়ন বা তাহার কর্মস্থল নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(২) যেক্ষেত্রে বদলি, পদায়ন বা কর্মস্থল নির্ধারণের জন্য বিদ্যমান বিধানাবলিতে সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা না থাকে, সেইক্ষেত্রে সুষ্ঠু জনবল ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, সরকারের অনুমোদনক্রমে, উহার প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সরকারি কর্মচারীগণের বদলি, পদায়ন ও কর্মস্থল নির্ধারণের পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে;

১২। **বৈদেশিক বা বেসরকারি চাকরি গ্রহণ : –** বৈদেশিক বা বেসরকারি চাকরি গ্রহণ সম্পর্কিত বিষয় ও শর্তাদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

১৩। **জ্যেষ্ঠতা : –** (১) আপাতত বলবৎ কোনো আইনের বিধান অনুসারে সরকারি কর্মচারীগণের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করা সম্ভব না হইলে, সরকার যেরূপ উপযুক্ত মনে করে সেইরূপে উহা নির্ধারণ করিতে পারিবে;

১৪। **উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আত্তীকরণ :–** (১) প্রজাতন্ত্রের কোনো কর্মের বিলুপ্তি, প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস বা জনবল যৌক্তিকীকরণের ফলে উদ্বৃত্ত কোনো সরকারি কর্মচারীকে, যতদূও সম্ভব, অনুরূপ উদ্বৃত্ত হইবার অব্যবহিত পূর্বের বেতন স্কেলের সমস্কেলভূক্ত পদে আত্তীকরণ করিতে হইবে;

(২) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন ব্যতীত, কোনো উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারীকে প্রজাতন্ত্রের কর্মের কোনো পদে আত্তীকরণ করা যাইবে না;

(৩) উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আত্তীকরণ সম্পর্কিত পদ্ধতি, শর্ত ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

বেতন, ভাতা, সুবিধা ইত্যাদি

১৫। **বেতন, ভাতা ও সুবিধাদি নির্ধারণ : –** সরকার, সরকারি গেজেটে আদেশ দ্বারা, কোনো সরকারি কর্মচারীর বা সকল সরকারি কর্মচারীর বা সরকারি কর্মচারীগণের কোনো অংশের জন্য বেতন, ভাতা, বেতনের গ্রেড বা স্কেল, অন্যান্য সুবিধা ও প্রাপ্যতা বা অবসর সুবিধা সম্পর্কিত শর্তাদি নির্ধারণ করিতে পারিবে;

ষষ্ঠ অধ্যায়

ছুটি

১৬।ছুটি :– (১) একজন সরকারি কর্মচারী তাহার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধানাবলি ও সরকারি আদেশ অনুসারে ছুটি প্রাপ্য হইবেন এবং উহা ভোগ করিতে পারিবেন।

(২) ছুটি সম্পর্কিত অন্যান্য বিষয় ও শর্তাদি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে;

সপ্তম অধ্যায়

প্রশিক্ষণ, কর্মজীবন, কর্ম-মূল্যায়ন, পরিকল্পনা, ইত্যাদি

১৭। **প্রশিক্ষণ : –** সরকারি কর্মচারীর পেশাগত দক্ষতা ও সক্ষমতার উত্তরোত্তর উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে, সরকার বা ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে, প্রজাতন্ত্রের বিভিন্ন কর্ম বা কর্মবিভাগের উপযোগী করিয়া প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত নীতিমালা প্রণয়ন করিতে পারিবে;

১৮। **কর্মজীবন পরিকল্পনা :–** সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানসমূহের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন এবং সুষ্ঠু জনবল ব্যস্থাপনার উদ্দেশ্যে, সরকার বা ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে, প্রজাতন্ত্রেও বিভিন্ন কর্ম বা কর্মবিভাগের উপযোগী করিয়া কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে;

১৯। **কর্ম মূল্যায়ন :–** সরকারি কর্মচারীগণের বস্তু নিষ্ঠ কর্ম-মূল্যায়নের উদ্দেশ্যে ফলাফলমুখী কার্যসম্পাদনগত নিরীক্ষা বা মূল্যায়ন পদ্ধতি প্রণয়ন করিতে হইবে;

২০। **প্রতিষ্ঠানভিত্তিক মূল্যায়ন:–** সরকার, সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহে দক্ষতা, জবাবদিহিতা, কার্যকারিতা ও গতিশীলতা নিশ্চিতকল্পে, ইহার উদ্দেশ্য ও অর্জিতব্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ এবং উহার নিরিখে দপ্তর বা প্রতিষ্ঠানভিত্তিক মূল্যায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে;

২১। **চাকরি বহি, চাকরি বৃত্তান্ত, ইত্যাদি :–** সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, উহার প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সরকারি কর্মচারীর চাকরি জীবনের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি অন্তর্ভূক্ত করিয়া হালনাগাদ চাকরিবহি, চাকরি-বৃত্তান্ত বা ক্ষেত্রমত, চাকরির রেকডপত্র (ডোসিয়ার) ও কর্মচারীভিত্তিক ইলেকট্রনিক তথ্য ভান্ডার, সরকার কর্তৃক নির্ধারিত উপায়ে, সংরক্ষণ করিবে;

অষ্টম অধ্যায়

কল্যাণ ও সহায়তা

২২। **কল্যাণমূলক ব্যবস্থা :–** (১) সরকার বা ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সরকারি কর্মচারী ও তাহার পরিবারের সদস্যগণের কল্যাণে শিক্ষা, চিকিৎসা, আবাসন ও অনুরূপ অন্যান্য বিষয়ে কর্ম-কৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;

ব্যাখ্যা :– এই উপ-ধারার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, "পরিবার" অর্থ –

(অ) কর্মচারী পুরুষ হইলে তাহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং কর্মচারী মহিলা হইলে তাহার স্বামী ; এবং

(আ) কর্মচারীর সহিত এক্ষেত্রে বসবাসরত এবং তাহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল সন্তান-সন্ততিগণ, পিতা, মাতা, দত্তক পুত্র (হিন্দু কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে), নাবালক ভাই এবং অবিবাহিতা, তালাকপ্রাপ্ত বা বিধাব বোন।

(২) উপ-ধারা (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার, সরকারি কর্মচারীগণকে অনুদান, সহায়তা, সুদযুক্ত ঋণ ও অগ্রিম প্রদান বা তাহাদের কল্যাণে স্বাস্থ্যবিমাসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রকল্প গ্রহণসহ অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে;

(৩) সরকারি স্বার্থ রক্ষার্থে কোনো কর্মচারী শারীরিক বা অন্য কোনোভাবে ক্ষতিগ্রস্থ হইলে, তিনি এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে, যথাযথ ক্ষতিপূরণ পাইবার অধিকারী হইবেন;

২৩।**কল্যাণ তহবিল, ভবিষ্য তহবিল, ইত্যাদি :–** সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক ভবিষ্য তহবিল, কল্যাণ তহবিল, বিমা বা অনুরূপ অন্যান্য বিষয় আপাতত বলবৎ আইন দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

২৪।**আইনি সহায়তা :–** (১) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে, সরকারি দায়িত্ব পালনের সহিত সম্পর্কিত কোনো বিষয়ে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করিয়া, ক্ষতিপূরণ, অবমাননা, মানহানি বা অন্য কোনো মামলা বা আইনি কার্যধারা রুজ্জু করা হইলে তিনি সরকারি আইন কর্মকর্তার সহায়তায় বা নিজ দায়িত্বে উহা পরিচালনা করিতে পারিবেন এবং উক্ত মামলা পরিচালনায় ব্যয়িত অর্থ নির্ধারিত পদ্ধতি ও শর্তে সরকার কর্তৃক প্রদেয় হইবে;

(২) দুর্নীতির অভিযোগে অথবা সরকার বা ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কোনো কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করিয়া কোনো মামলা বা আইনি কার্যধারা রুজ্জু করা হইলে, উপ-ধারা (১) এর অধীন অনুরূপ অর্থ প্রদেয় হইবে না;

(৩) সরকারি কর্মচারীর দায়িত্ব পালন সম্পর্কিত বিষয়ে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করিয়া দায়েরকৃত কোনো অভিযোগ, মামলা বা আইনি কার্যধারা মিথ্যা প্রমাণিত হইলে, উক্ত কর্মচারী ** সরকার বা ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনুরূপ মিথ্যা অভিযোগ দায়েরকারী ব্যক্তির বিরুদ্ধে আইনানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে;

নবম অধ্যায়

সরকারি সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ

২৫।**নির্ধারিত সময়ে সরকারি সেবা প্রদান : –** (১) কোনো ব্যক্তি, সরকারি কোনো কার্য বা সেবা প্রাপ্তির জন্য আবেদন বা অনুরোধ করিলে, আপাতত বলবৎ সংশ্লিষ্ট আইনের বিধান ও সরকারি আদেশ সাপেক্ষে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অথবা যে ক্ষেত্রে সময়সীমা নির্ধারিত নাই সেই ক্ষেত্রে যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে, প্রার্থীত সেবা সরবরাহ বা অনুরূপ আবেদন নিস্পত্তি করিতে হইবে;

(২) যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো আবেদন বা অনুরোধ যুক্তিসঙ্গত কোনো কারণে, প্রত্যাখ্যান বা না-মঞ্জুর করা হয় অথবা নির্ধারিত বা যুক্তিসঙ্গত সময়ে সরবরাহ বা নিস্পত্তি করা না যায়, সেই ক্ষেত্রে উহার কারণ সেবা প্রার্থী ব্যক্তিকে অবহিত করিতে হইবে;

(৩) কোনো কর্মচারী ইচ্ছাকৃত ও অভ্যাসগতভাবে এই ধারার বিধান লংঘন করিলে, উহা অসদাচরণ বা ক্ষেত্রমত অদক্ষতা হিসাবে গণ্য হইবে;

২৬।**প্রতিকার ও আপিল :–** (১) সেবা প্রার্থী কোনো ব্যক্তির আবেদন না-মঞ্জুর বা প্রত্যাখ্যাত হইলে অথবা নির্ধারিত বা যুক্তিসঙ্গত সময়ে উহা নিস্পত্তি করা না হইলে, তিনি প্রতিকারকারী কর্তৃপক্ষের নিকট উহার প্রতিকার চাহিয়া

আবেদন করিতে পারিবেন এবং উক্ত কর্তৃপক্ষ আবেদন বিবেচনা করিয়া যথোপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবে;

(২)উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ দ্বারা সংক্ষুদ্ধ কোনো ব্যক্তি এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন এবং উক্ত কর্তৃপক্ষ আপিল বিবেচনাক্রমে যথোপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবে;

(৩) কোনো ক্ষেত্রে প্রতিকার বা আপিলের নিমিত্ত যথাযথ কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করা না হইয়া থাকিলে, সেবা প্রদানকারী কর্মচারীর অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ প্রতিকারকারী কর্তৃপক্ষ এবং প্রতিকারকারী কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ আপিল কর্তৃপক্ষ হিসাবে বিবেচিত হইবে;

(৪) যখন আপিল কর্তৃপক্ষ বা প্রতিকারকারী কর্তৃপক্ষ মনে করে যে, কোনো কর্মচারী পর্যাপ্ত ও যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত নির্ধারিত বা যুক্তিসঙ্গত সময়ে, উপ-ধারা (৫) এর অধীন নির্দিষ্টকৃত কোনো সরকারি সেবা প্রদানে ব্যর্থ হইয়াচেন, তখন উক্ত কর্তৃপক্ষ দায়ী কর্মচারীর নিকট হইতে যথোপযুক্ত ক্ষতিপূরণ আদায় করিয়া উহা সেবাপ্রার্থী ব্যক্তিকে প্রদানের আদেশ প্রদান করিতে পারিবে;

(৫) সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, যে সকল কার্য বা সেবা প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে উপ-ধারা (৪) এর অধীন ক্ষতিপূরণ প্রদানের আদেশ প্রদান করা যাইবে, উহা নির্দিষ্ট করিতে পারিবে;

(৬) উপ-ধারা (৪) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ দ্বারা কোনো কর্মচারী সংক্ষুদ্ধ হইলে, তিনি উক্ত আদেশের বিরুদ্ধে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল দায়ের অথবা আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পুনর্বিবেচনার আবেদন করিতে পারিবেন;

(৭) এই ধারার অধীন ব্যবস্থা গ্রহণের পদ্ধতি ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে এবং যথাসম্ভব প্রতিটি কার্য বা ধাপ নিষ্পত্তির সময়সীমা উহাতে সুনির্দিষ্ট থাকিতে হইবে;

২৭।**প্রণোদনা, পুরস্কার, স্বীকৃতি ইত্যাদি :–** সরকার, সরকারি সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণে কর্মচারীগণের বিশেষ সাফল্য, উদ্যোগ, উদ্ভাবনী প্রয়াস বা অবদানের জন্য প্রণোদনা, পুরস্কার, স্বীকৃতিবা সম্মানী প্রদান করিবার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;

দশম অধ্যায়

সরকারি কর্মচারীর অনুসরণীয় নীতি, আচরণ, শৃঙখলা, ইত্যাদি

২৮।**সরকারি কর্মচারীর অনুসরণীয় নীতি ও মানদন্ড প্রণয়ন :–** সরকার জনপ্রশাসনের সকল পর্যায়ে সুশাসন নিশ্চিতকল্পে, সরকারি কার্য সম্পাদনের নীতি, শুদ্ধাচার চর্চা এবং কর্মচারীগণ কর্তৃক অনুসরনীয় নৈতিকতার মানদন্ডসমূহ অনুসরণের প্রক্রিয়া ও কৌশল প্রণয়ন করিবে;

২৯।**নিয়মিত উপস্থিতির ব্যত্যয়ে বেতন কর্তন :–** (১) কোনো কর্মচারী অফিস বা কর্মস্থলে উপস্থিতি সংক্রান্ত বিধির কোনো বিধান বা সরকারি আদেশ লঘন করিলে তজ্জন্য, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে কারণ দর্শাইবার যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিয়া, এতদসংক্রান্ত বিধিতে উল্লিখিত বিধান অনুসারে উক্ত কর্মচারীর বেতন কর্তন করিতে পারিবে;

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ দ্বারা সংক্ষুদ্ধ কর্মচারী, অনুরূপ আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পুনর্বিবেচনার আবেদন করিতে পারিবেন;

(৩) উপ-ধারা (২) এর অধীন পুনর্বিবেচনার কোনো আবেদন করা হইলে, আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে শুনানির যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিয়া, উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ সংশোধন বা বাতিল করিতে অথবা বহাল রাখিতে পারিবে;

৩০। **আচরণ ও শৃঙখলা :–** এই আইনের বিধানাবলির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, সরকারি কর্মচারীর আচরণ এবং শৃঙখলা সংশ্লিষ্ট বিষয় ও শর্তাদি এতদ্‌সংশ্লিষ্ট বিথি এবং সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশ দ্বারা নির্ধারিত হইবে;

৩১।**বিভাগীয় কার্যধারা :–**(১) সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এতৎসংক্রান্ত আপাতত বলবৎ আইনের বিধান অনুসরণক্রমে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা রুজ্জু ও পরিচালনা করিতে পারিবে;

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন রুজ্জুকৃত বিভাগীয় কার্যধারা এবং উহা হইতে উদ্বৃত্ত আপিল, পুনর্বিবেচনা ও পুন:রীক্ষণের পদ্ধতি এবং এতদ্‌সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে;

৩২।**দন্ড :–** নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, বিভাগীয় কার্যধারায় দোষী সাব্যস্ত কোনো কর্মচারীকে এতৎসংক্রান্ত বিধির বিধান সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত এক বা একাধিক লঘু ও গুরুদন্ড আরোপ করিতে পারিবে, যথ:–

(ক) লঘু দন্ডসমূহ –

(অ) তিরস্কার;

(আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিতকরণ;

(ই) বেতন স্কেলের নিম্নধাপে অবনমিতকরণ :

(ঈ) কোনো আইন বা সরকারি আদেশ অমান্যকরণ অথবা কর্তব্যে ইচ্ছাকৃত অবহেরার কারণে সরকারি অর্থ বা সম্পত্তির ক্ষতি সংঘটিত হইলে যযোপযুক্ত ক্ষতিপূরণ আদায় ;

(খ) গুরু দন্ডসমূহ –

(অ) নিম্ন পদ বা নিম্নতর বেতন স্কেলে অবনমিতকরণ ;

(আ) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান ;

(ই) চাকরি হইতে অপসারণ :

(ঈ) চাকরি হইতে বরখাস্ত ;

৩৩। **ক্ষতিপূরণ আদায়ের পদ্ধতি : –**(১) ধারা ৩২ এর দফা (ক) এর উপ-দফা (ঈ)এ উল্লিখিত ক্ষতিপূরণের অর্থ দায়ী কর্মচারীর নিকট হইতে আদায় করিতে হইবে;

(২) দায়ী কর্মচারীর নিকট হইতে উপ-ধারা (১) এর অধীন ক্ষতিপূরণের অর্থ আদায় করা সম্ভব না হইলে, উহা তাহার বেতন, ভাতা বা প্রাপ্য অন্য কোনো আর্থিক সুবিধা হইতে কর্তনপূর্বক আদায় করা যাইবে, এবং অনুরূপভাবে আদায় করা সম্ভব না হইলে, উহা Public Demands Recovery Act. 1913 (Bengal Act No. 111 of 1913) এর অধীন সরকারি পাওনা হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে;

৩৪। **আপিল :–** ধারা ৩২ এর অধীন প্রদত্ত আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ কোনো কর্মচারী, উক্ত আদেশের বিরুদ্ধে, এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন এবং আপিল কর্তৃপক্ষ উক্ত আদেশ বহাল রাখিতে, বাতিল বা পরিবর্তন করিতে পারিবে;

৩৫। **রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ আপিলযোগ্য নয়:–** ধারা ৩৪ এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, রাষ্ট্রপতি কর্তৃক ধারা ৩২ বা ধারা ৩৩ এর উপধারা (১) এর অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা যাইবে না;

৩৬। **পুনর্বিবেচনা (review) :–** (১) রাষ্ট্রপতি কর্তৃক ধারা-৩২ এর অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশ দ্বারা সংক্ষুদ্ধ কর্মচারী, উক্ত আদেশ পুনর্বিবেচনার জন্য রাষ্ট্রপতির নিকট আবেদন করিতে পারিবেন;

(২) রাষ্ট্রপতি, উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রাপ্ত আবেদন বিবেচনাক্রমে যেরূপ উপযুক্ত মনে করিবেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন;

৩৭। **পুনঃরীক্ষণ (revision) : –** রাষ্ট্রপতি, তদকর্তৃক ধারা ৩২ এর অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশ, উহা প্রদানের ১ (এক) বৎসরের মধ্যে, পুনঃরীক্ষণ করিয়া যেরূপ উপযুক্ত মনে করিবেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন;

৩৮। **বরখাস্তকৃত কর্মচারীর পুনরায় নিয়োগের ক্ষেত্রে নিষেধাজ্ঞা : –** প্রজাতন্ত্রের কর্ম হইতে বরখাস্ত হইয়াছেন এইরূপ কোনো ব্যক্তি ভবিষ্যতে প্রজাতন্ত্রের কোনো কর্ম বা রাষ্ট্রের অন্য কোনো কর্তৃপক্ষে নিয়োগ লাভের যোগ্য হইবেন না;

৩৯। **সাময়িক বরখাস্ত :–** (১) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা গ্রহণের প্রস্তাব বা বিভাগীয় কার্যধারা রুজু করা হইলে, সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযোগের মাত্রা ও প্রকৃতি, অভিযুক্ত কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব হইতে বিরত রাখিবার আবশ্যকতা, তৎকর্তৃক তদন্তকার্যে প্রস্তাব বিস্তারের আশঙ্কা, ইত্যাদি বিবেচনা করিয়া তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত করিতে পারিবে;

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িক বরখাস্ত করিবার পরিবর্তে, লিখিত আদেশ দ্বারা, তাহার ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে ছুটিতে গমণের নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে;

(২) কোনো কর্মচারী দেনার দায়ে কারাগারে আটক থাকিলে, অথবা কোনো ফৌজদারি মামলায় গ্রেফতার হইলে বা তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগপত্র গৃহীত হইলে, সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্তরূপ আটক, গ্রেফতার বা অভিযোগপত্র গ্রহণের দিন হইতে তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত করিতে পারিবে।

(৩) কোনো সরকারি কর্মচারী তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে অব্যাহতি বা খালাসপ্রাপ্ত হইলে, তাহার সাময়িক বরখাস্ত আদেশ, যদি থাকে, প্রত্যাহার করিতে হইবে।

৪০। **বিদেশি রাষ্ট্রের নাগরিকত্ব গ্রহণ করিবার কারণে চাকরির অবসান :–** (১) আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো সরকারি কর্মচারী বিদেশি কোনো রাষ্ট্রের নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন না;

(২) কোনো কর্মচারী উপ-ধারা (১) এর বিধান লঘন করিয়া বিদেশি রাষ্ট্রের নাগরিকত্ব গ্রহণ করিলে, সরকার বা ক্ষেত্রমত, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে কারণ দর্শাইবার যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিয়া, তাহার চাকরি অবসানের আদেম প্রদান করিতে পারিবে।

(৩) উপ-ধারা (২) এর অধীন আদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে কোনো বিভাগীয় কার্যধারা রুজু করিবার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) উপ-ধারা (২) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ চূড়ান্ত হইবে।

একাদশ অধ্যায়

সরকারি কর্মচারীর ফৌজদারি অপরাধ

৪১। **ফৌজদারি অপরাধে অভিযুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থাদি :–**(১) কোনো সরকারি কর্মচারীর দায়িত্ব পালনের সহিত সম্পর্কিত অভিযোগ দায়েরকৃত ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক অভিযোগপত্র গৃহীত হইবার পূর্বে তাহাকে গ্রেফতার করিতে হইলে, সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে;

(২) কোনো সরকারি কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো আদালতে ফৌজদারি মামলা বা অন্য কোনো আইনি কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, বিচারাধীন কোনো এক বা একাধিক অভিযোগের বিষয়ে তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা রুজু বা নিস্পত্তির ব্যাপাওে কোনো প্রতিবন্ধকতা থাকিবে না;

(৩) যদি বিচারকারী আদালতের গোচরীভূত হয় যে, তাহার আদালতে বিচারাধীন কোনো ফৌজদারি মামলায় অভিযুক্ত ব্যক্তি একজন সরকারি কর্মচারী, তাহা হইলে আদালত অনতিবিলম্বে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী বা নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে অবতি করিবে;

৪২। **ফৌজদারি মামলায় দন্ডিত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থা :–** (১) কোনো সরকারি কর্মচারী ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক মৃত্যুদন্ড বা ১(এক) বৎসর মেয়াদেও অধিক মেয়াদের কারাদন্ডে দন্ডিত হইলে, উক্ত দন্ড আরোপের রায় বা আদেশ প্রদানের তারিখ থেকে চাকরি হইতে তাৎক্ষণিকভাবে বরখাস্ত হইবেন;

(২) কোনো সরকারি কর্মচারী ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক অনুর্ধ্ব ১ (এক) বৎসর মেয়াদের কোনো কারাদন্ড বা অর্থদন্ড বা উভয় দন্ডে দন্ডিত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাহাকে নিম্নবর্ণিত যে কোনো দন্ড আরোপ করিতে পারিবে, যথা :–

(ক) তিরস্কার ;

(খ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিতকরণ ;

(গ) নিম্ন পদ বা নিম্নতর বেতন স্কেলে অবনমিতকরণ ; অথবা

(ঘ) কোনো আইন বা সরকারি আদেশ অমান্যকরণ অথবা কর্তব্যে ইচ্ছাকৃত অবহেলার কারণে সরকারি অর্থ বা সম্পত্তির ক্ষতি সংঘটিত হইলে যথোপযুক্ত ক্ষতিপূরণ আদায় ;

(৩) উপ-ধারা (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, রাষ্ট্রপতি যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আদালত কর্তৃক কারাদন্ডে দন্ডিত ও চাকরি হইতে বরখাস্তকৃত কোনো ব্যক্তিকে অনুরূপ বরখাস্ত হইতে অব্যাহতি প্রদানের বিশেষ কারণ বা পরিস্থিতি রহিয়াছে, তাহা হইলে তিনি উক্ত ব্যক্তিকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন, এবং অনুরূপ আদেশ প্রদান করা হইলে উক্ত কর্মচারী চাকরিতে পুনর্বহাল হইবেন;

(৪) উপ-ধারা (২) এর অধীন দন্ড আরোপের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো বিভাগীয় কার্যধারা রুজু করিবার বা কারণ দর্শাইবার প্রয়োজন হইবে না এবং এতদুদ্দেশ্যে প্রদত্ত আদেশ আপিলযোগ্য হইবে না ;

(৫) ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক আরোপিত দন্ডাদেশের পরিপ্রেক্ষিতে –

(ক) উপ-ধারা (১) এর অধীন বরখাস্তকৃত ব্যক্তি, পরবর্তীতে আপিল আদালত কর্তৃক খালাসপ্রাপ্ত হইলে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করিতে হইবে ; এবং

(খ) উপ-ধারা (২) এর অধীন দন্ডিত ব্যক্তি, পরবর্তীতে আপিল আদালত কর্তৃক খালাসপ্রাপ্ত হইলে, তাহার উপর আরোপিত দন্ডাদেশ প্রত্যাহার করিতে হইবে ;

(৬) খালাসপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী, অবসরে গমণের বয়সে উপনীত হইলে অথবা সংশ্লিষ্ট পদ বা চাকরির বিলুপ্তি ঘটিলে, তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করা যাইবে না, তবে তিনি সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

দ্বাদশ অধ্যায়

অবসর, ইস্তফা ইত্যাদি

৪৩। **সরকারি কর্মচারীর অবসর গ্রহণ :–** (১) এই আইনের অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, -

(ক) একজন সরকারি কর্মচারী তাহার বয়স ৫৯ (উনষাট) বৎসর পূর্তিতে, এবং

(খ) একজন মুক্তিযোদ্ধা সরকারি কর্মচারী তাহার বয়স ৬০ (ষাট) বৎসর পূর্তিতে, অবসর গ্রহণ করিবেন ;

(২) সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-ধারা (১) এর দফা (খ) এ উল্লিখিত মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীর মুক্তিযোদ্ধা সনদ বা পরিচিতি যাচাই করিতে পারিবে ;

তবে শর্ত থাকে যে, মুক্তিযোদ্ধা হিসাবে প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ লাভকারী ব্যক্তি এইরূপ যাচাই হইতে অব্যাহতি প্রাপ্ত হইবেন;

৪৪। **ঐচ্ছিক অবসর গ্রহণ :–** (১) চাকরির মেয়াদ ২৫ (পঁচিশ) বৎসর পূর্ণ হইবার পর যে, কোনো সময় একজন সরকারি কর্মচারী অবসর গ্রহণের অভিপ্রেত তারিখের অন্যূন ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের অভিপ্রায় লিখিতভাবে ব্যক্ত করিয়া অবসর গ্রহণ করিতে পারিবেন ;

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন ব্যক্তকৃত অভিপ্রায় চূড়ান্ত হিসাবে গণ্য হইবে এবং উহা সংশোধন বা প্রত্যাহার করা যাইবে না ;

৪৫। **সরকার কর্তৃক অবসর প্রদান :–** কোনো সরকারি কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ ২৫ (পঁচিশ) বৎসর পূর্ণ হইবার পর যে কোনো সময় সরকার, জনস্বার্থে, প্রয়োজনীয় মনে করিলে কোনোরূপ কারণ না দর্শাইয়া তাহাকে চাকরি হইতে অবসর প্রদান করিতে পারিবে ;

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সেইক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে ;

৪৬। **অক্ষমতাজনিত অবসর :–** (১) কোনো সরকারি কর্মচারী শারীরিক অথবা মানসিক অসামর্থ্য বা বৈকল্যেও কারণে সরকারি কর্ম সম্পাদনে নিজেকে অক্ষম মনে করিলে, চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের আবেদ করিতে পারিবেন এবং এতদুদ্দেশ্যে গঠিত মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক স্থায়ীভাবে অক্ষম ঘোষিত হইলে, সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে অক্ষমতাজনিত কারণে চাকরি হইতে অবসর প্রদান করিতে পারিবে ;

(২) উপ-ধারা (১) যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে কোনো সরকারি কর্মচারীর শারীরিক অথবা মানসিক অক্ষমতার উদ্ভব হলে সরকার বিধি অনুযায়ী যথোপযুক্ত আর্থিক ক্ষতিপূরণ বা সুবিধা প্রদানের বিধান প্রণয়ন করিতে পারিবে ;

৪৭। **অবসর-উত্তর ছুটি :–** কোনো সরকারি কর্মচারী, চাকরি হইতে অবসওে গমন করিলে বা তাহার চাকরির অবসান ঘটিলে, তিনি এতৎসংক্রান্ত বিধানাবলি ও শর্ত সাপেক্ষে, সর্বোচ্চ ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত, অবসর-উত্তর ছুটি প্রাপ্য হইবেন ;

৪৮। **অবসর গ্রহণকারী সরকারি কর্মচারীকে পুনঃনিয়োগের ক্ষেত্রে বাধা-নিষেধ :–** কোনো কর্মচারীর অবসর গ্রহণের পর তাহাকে, ধারা ৫১ এর বিধান অনুসরণ ব্যতীত, প্রজাতন্ত্রের কর্ম বা রাষ্ট্রের অন্য কোনো কর্তৃপক্ষে কোনো উপায়ে পুনরায় নিয়োগ করা যাইবে না ;

তবে শর্ত থাকে যে, সাংবিধানিক কোনো পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে এই বিধান প্রযোজ্য হইবে না ;

৪৯। **অবসর গ্রহণকারী সরকারি কর্মচারীকে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ :–** (১) রাষ্ট্রপতি, জনস্বার্থে, কোনো কর্মচারীকে, চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের পর, সরকারি চাকরিতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ করিতে পারিবেন ;

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটি ভোগরত থাকিলে, উক্ত ছুটি স্থগিত থাকিবে এবং চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ সমাপ্তির পর উক্ত অবশিষ্ট অবসর-উত্তর ছুটি ও তদ্‌সংশ্লিষ্ট সুবিধা ভোগ করা যাইবে ;

৫০। **অবসর সুবিধা, ইত্যাদি :–** (১) সরকারি কর্মচারীর অবসরে গমন বা অন্য কোনো উপায়ে চাকরির পরিসমাপ্তির ক্ষেত্রে সুবিধাদির প্রাপ্যতা, শর্তাদি ও অন্যান্য বিষয়, এই আইনের বিধানাবলি এবং ধারা ১৭ এর অধীন জারিকৃত আদেশ সাপেক্ষে, সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে ;

(২) অবসর সুবিধা সংশ্লিষ্ট আবেদন ও কার্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাসম্ভব দ্রুত নিস্পত্তি করিতে হইবে এবং পর্যাপ্ত ও যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত, উহা করিতে ব্যর্থ হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দায়িত্বে অবহেলা হিসাবে গণ্য হইবে ;

৫১। **অবসর সুবিধা স্থগিত, প্রত্যাহার ইত্যাদি :–** (১) কোনো সরকারি কর্মচারীর বিরুদ্ধে সরকারি অর্থের সংশ্লেষ রহিয়াছে এমন কোনো বিচারিক বা বিভাগীয় কার্যধারা অনিষ্পন্ন থাকিলে, উহার নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত, তিনি, ভবিষ্য তহবিলে প্রদত্ত তাহার চাঁদা এবং উহার সুদ ব্যতীত, অন্য কোনো অবসর সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না ;

(২) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অবসর সুবিধা, অনুরুপ কার্যদারায় প্রদত্ত আদেশ সাপেক্ষে প্রদেয় হইবে ;

(৩) কোনো সরকারি কর্মচারীকে, এই আইনের অধীন, চাকরি হইতে অপসারণ বা বরখাস্ত করা হইলে, তিনি ভবিষ্য তহবিলে প্রদত্ত তাহার চাঁদা এবং উহার সুদ ব্যতীত, অন্য কোনো সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না;

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার বিশেষ বিবেচনায় অনুকম্পা হিসাবে এ সংক্রান্ত বিধি অনুযায়ী অর্থ প্রদান করিতে পারিবে ;

(৪) অবসর সুবিধা ভোগী কোনো ব্যক্তি গুরুতর অপরাধে দন্ডপ্রাপ্ত বা কোনো গুরুতর অসদাচরণের দোষে দোষী সাব্যস্ত হইলে, কারণ দর্শাইবার যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিয়া, সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, তাহার অবসর সুবিধা সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে বাতিল, স্থগিত বা প্রত্যাহার করিতে পারিবে;

৫২। **অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণমুক্ত :–** চাকরি হইতে অবসরে গমনের পর, ধারা ৪৯ এর অধীন চুক্তিভিত্তিক কর্মরত থাকা ব্যতীত, কোনো ব্যক্তির, বৈদেশিক বা বেসরকারি চাকরি বা কোনো প্রকল্পে চাকরি গ্রহণ, অন্য কোনো পেশা গ্রহণ, ব্যবসা পরিচালনা এবং বিদেশ যাত্রার জন্য সরকার বা কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণের প্রয়োজন হইবে না ;

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, কোনো বিশেষ ক্ষেত্রে, অনুরূপ ভিন্ন চাকরি বা পেশা গ্রহণ, ব্যবসা পরিচালনা বা বিদেশ যাত্রা বারিত করিয়া বা উহার ক্ষেত্রে অনুমতি গ্রহণের বাধ্যবাধকতা আরোপ করিয়া আদেশ প্রদান করিতে পারিবে ;

৫৩। **চাকরি হইতে ইস্তফা :–** কোনো সরকারি কর্মচারী, চাকরিকালীন যে কোনো সময়ে, চাকরি হইতে স্বেচ্ছায় ইস্তফা প্রদান করিবার আবেদন করিতে পারিবেন, যাহা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি বা চূড়ান্ত হইবে।

ত্রয়োদশ অধ্যায়

বিবিধ

৫৪। **আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ :–** (১) সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে অনুমোদিত বা নির্দিষ্টকৃত কর্ম বা পদের বিপরীতে, সরকারি ক্রয় এবং এতৎসংক্রান্ত আপাতত বলবৎ কোনো আইনের বিধান অনুসরণক্রমে, আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে সেবা গ্রহণ করা যাইবে।

(২) আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণকে কোনো অর্থেই প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ বলিয়া গণ্য করা যাইবে না।

৫৫। **সীমাবদ্ধতা :–** এই আইনের অন্যান্য বিধান ও আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ধারা ৫,১৪,১৫,২৯,৪০,৪২ ও ৪৫ এর অধীন, প্রদত্ত বা জারিকৃত আদেশ, নির্দেশ অথবা গৃহীত কার্যক্রমের বিরুদ্ধে কোনো আদালতে প্রশ্ন বা আপত্তি উত্থাপন করা যাইবে না এবং কৃত বা কৃত বলিয়া বিবেচিত কোনো কার্যের জন্য সরকার, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা কোনো সরকারি কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো মামলা দায়ের বা অন্য কোনো আইনি কার্যধারা রুজু করা যাইবে না।

৫৬। **কমিশনের পরামর্শ গ্রহণের অপ্রয়োজনীয়তা :–** আপতত বলবৎ অন্য কোনো আইনে ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, নিম্নবর্ণিত বিষয়ে কমিশনের সহিত পরামর্শের প্রয়োজন হইবে না, যথা –

(ক) ধারা ১৪ এর অধীন উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্তীকরণ ;

(খ) ধারা ২৯ এর অধীন নিয়মিত উপস্থিতির ব্যত্যয়ে বেতন কর্তন ;

(গ) ধারা ৩২ এর দফা (ক) অনুসারে লঘুদন্ড আরোপ ; এবং

(ঘ) ধারা ৪৯ এর অধীন অবসর গ্রহণকারী কর্মচারীকে প্রজাতন্ত্রের কর্মে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ ;

৫৭। **বেতন, ভাতা ইত্যাদি সম্পর্কিত বিষয়ে প্রদত্ত আদেশ পুনর্বিবেচনা :–** (১) কোনো কর্মচারী তাহার বেতন, ভাতা, অবসর সুবিধা বা চাকরির অন্য কোনো শর্তের বিষয়ে প্রদত্ত কোনো আদেশের দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইলে, তিনি আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পুনর্বিবেচনার আবেদন করিতে পারিবেন ।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন পুনর্বিবেচনার আবেদন করা হইলে, আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ এতৎসংক্রান্ত বিধির অনুসরণক্রমে তৎকর্তৃক প্রদত্ত আদেশ সংশোধন বা বাতিল করিতে অথবা বহাল রাখিতে পারিবে;

(৩) এই ধারার অধীন পুনর্বিবেচনার আবেদন দাখিলের পদ্ধতি ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

৫৮। **বেতন, ভাতা, ইত্যাদি সম্পর্কিত বিষয়ে প্রদত্ত আদেশের বিরুদ্ধে আপিল :–** (১) কোনো কর্মচারী তাহার বেতন, ভাতা, অবসর সুবিধা বা চাকরির অন্য কোনো শর্তের বিষয়ে প্রদত্ত কোনো আদেশের দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইলে, তিনি, এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন ;

তবে শর্ত থাকে যে, ধারা ৫৫ এ উল্লিখিত ধারাসমূহের অধীন জারিকৃত বা প্রদত্ত আদেশের বিরুদ্ধে এবং যে সকল বিষয়ে এই আইনের অন্যত্র আপিল দায়েরের বিধান রহিয়াছে, সেই সমস্ত ক্ষেত্রে এই ধারার অধীন আপিল দায়ের করা যাইবে না ;

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেইক্ষেত্রে আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের পরবর্তী ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল দায়ের করা যাইবে;

(৩) উপ-ধারা (১) এর অধীন কোনো আপিল দায়ের করা হইলে, আপিল কর্তৃপক্ষ এতৎসংক্রান্ত বিধি অনুসরণক্রমে যথোপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবে ;

(৪) এই ধারার অধীন আপিল দায়েরের পদ্ধতি ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে;

৫৯। **বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা :–** (১) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন কোনো বিধি প্রণীত হইবার সঙ্গে সঙ্গে উক্ত বিষয় সম্পর্কিত সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি কর্তৃক বা অন্য কোনো আইনের অধীন প্রণীত আপাতত বলবৎ বিধি বা আদেশের কার্যকরতা রহিত হইবে;

(৩) এই আইন এবং আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইন বা আইনের বিধান সাপেক্ষে, প্রজাতন্ত্রেও কর্মে কর্মচারীগণের নিয়োগ ও কর্মের শর্ত সম্পর্কে Rules of Business, 1996 এর অধীন ব্যবস্থা গ্রহণ অথবা সরকারি আদেশ জারি করিবার সরকারের যথারীতি অক্ষুন্ন থাকিবে।

৬০। **অসুবিধা দূরীকরণ :–** এই আইনের কোনো বিধান বাস্তবায়ন করিবার ক্ষেত্রে কোনো অসুবিধা উদ্ভব বা কোনো বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদান আবশ্যক হইলে, উক্তরূপ অসুবিধা দূরীকরণ বা ব্যাখ্যার উদ্দেশ্যে, সরকার, এই আইনের সংশ্লিষ্ট বিধানের সহিত সামঞ্জস্য রক্ষা করিয়া, সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৬১। **রহিতকরণ ও হেফাজত :–** (১) নিম্নবর্ণিত আইনসমূহ, অতঃপর উক্ত আইনসমূহ বলিয়া অভিহিত, এতদ্দারা রহিত করা হইল, যথা :–

(ক) Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) ;

(খ) Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) ;

(গ) PGovernment Servants (Special Provisions) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XI of 1979) ;

(ঘ) Public Employees Discipline (Punctual Attendance) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXXIV of 1982) ;

(ঙ) Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (Ordinance of V of 195) ; এবং

(চ) উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আত্তীকরণ আইন, ২০১৬ (২০১৬ সনের ৩নং আইন)।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, –

(ক) উক্ত আইনসমূহের অধীন, সময় সময়, প্রণীত বা জারিকৃত এবং এই আইন কার্যকর হইবার অব্যবহিত পূর্বে বলবৎ বিধি, আদেশ, নির্দেশসমূহ এই আইনের অধীন প্রণীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে ;

(খ) উক্ত আইনসমূহের অধীন কৃত কোনো কাজ-কর্ম বা গৃহীত ব্যবস্থা এই আইনের অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে ; এবং

(গ) উক্ত আইনের অধীন গৃহীত কোনো কার্য বা ব্যবস্থা অনিষ্পন্ন বা চলমান থাকিলে, উহা উক্ত আইনসমূহের বিধান অনুসারে নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

৬২। ইংরেজিতে অনুদিত পাঠ প্রকাশ :- (১) এই আইন প্রবর্তনের পর সরকার, যথাশীঘ্র সম্ভব, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইনের ইংরেজিতে অনুদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ (Authentic English Text) প্রকাশ করিবে।

(২) বাংলা পাঠ এবং ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাইবে ।

ড. মোঃ আবদুর রব হাওলাদার
সিনিয়র সচিব।

নবম দিন

অধিবেশন-১

শিরোনাম: প্রাথমিক শিক্ষায় আইসিটি: শিক্ষক কর্তৃক ডিজিটাল উপকরণ তৈরি এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনা বিষয়ক প্রাথমিক ধারণা। সময়: ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

ভূমিকা:

বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক শিখন-শেখানো কার্যক্রম দীর্ঘদিনের একটি আলোচ্য বিষয়। বর্তমান যুগ তথ্য প্রবাহের যুগ। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বা আইসিটি (Information and Communication Technology-ICT) মানুষের জীবনধারনের পদ্ধতিকে বদলে দিয়েছে - জীবনকে করেছে সহজ ও আনন্দময়। শিক্ষাক্ষেত্রেও আইসিটি যোগ করেছে নতুন মাত্রা। নিজের স্থান করে নিয়েছে গ্রামের বিদ্যালয়ের সেই ছোট্ট শ্রেণিকক্ষেও - যেখানে শিক্ষার্থীরা বই-খাতার পাশাপাশি কম্পিউটারেও শিখতে শুরু করেছে। শ্রেণিকক্ষে আইসিটির ব্যবহার শিক্ষকের বিকল্প নয়, বরং এটি পরিপূরক। আইসিটি বিষয়ক জ্ঞান অর্জন করে শিক্ষক জানবেন ইন্টারনেট থেকে তথ্য সংগ্রহ করে কীভাবে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি করা যায় এবং তা মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমে ব্যবহার করে শিখন- শেখানো কার্যক্রমকে সহজ ও কার্যকর করে তোলা যায়। যেমন: বীজের অঙ্কুরোদগম প্রক্রিয়া, সৌরজগত ও সৌরজগতের বিভিন্ন গ্রহ-উপগ্রহ এবং এর ঘূর্ণন, দিন-রাত্রি সংঘটিত হওয়ার কারণ, পরিপাকতন্ত্রের কাজ বোঝানোসহ প্রভৃতি বিষয়ে কম্পিউটারের মাধ্যমে একটি এ্যানিমেশন বা ভিডিও ক্লিপ দেখিয়ে শিক্ষার্থীদেরকে সুস্পষ্ট ধারণা প্রদান করা যায়।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. প্রাথমিক শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বা আইসিটি সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২. মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম ও ডিজিটাল উপকরণ সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
৩. আইসিটি শ্রেণিকক্ষে আইসিটি ব্যবহার বিষয়ক।

পদ্ধতি/কৌশল: পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন, প্রশ্নোত্তর-আলোচনা, দলীয় কাজ, প্লেনারি।

উপকরণ: মাল্ডিমিডিয়া ল্যাপটপ, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার পেন, পোস্টার কাগজ, তথ্যপত্র প্রভৃতি।

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: প্রাথমিক শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বা আইসিটির সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা সময়: ৩০ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা ও কুশলাদি বিনিময় করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের মনোযোগ আকর্ষণ করে প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করুন যে, আইসিটি বলতে কী বুঝায়?
- অংশগ্রহণকারীদের পরবর্তী প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করুন যে, প্রাথমিক শিক্ষায় কার্যকর শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কী কী ভূমিকা পালন করতে পারে- তা সহায়ক তথ্যপত্রের সাথে সঙ্গতি রেখে প্রশ্নোত্তর-আলোচনার মাধ্যমে ঐক্যমতে আসুন।

- প্রাথমিক বিদ্যালয়ে আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য কী হতে পারে তা বলতে বলুন এবং সহায়ক তথ্যপত্রের সাথে তা মিলিয়ে প্লেনারি আলোচনা করে ঐক্যমতে আসুন।

কাজ-২: মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম ও ডিজিটাল উপকরণ সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা **সময়: ৩০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের মনোযোগ আকর্ষণ করে প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করে আলোচনা করুন-
  - মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম ও ডিজিটাল উপকরণ বলতে কী বুঝায়?
  - প্রাথমিক শিক্ষায় কার্যকর শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনায় মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম ও ডিজিটাল উপকরণ কী কী ভূমিকা পালন করতে পারে?
- সহায়ক তথ্যপত্রের সাথে সঙ্গতি রেখে প্রশ্নোত্তর-আলোচনার মাধ্যমে ঐক্যমতে আসুন।
- পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন কী ও যেকোনো বিষয়ে প্রাথমিক স্তরের যেকোনো শ্রেণির উপযোগী একটি এ্যানিমেশন বা ভিডিও ক্লিপ দেখিয়ে শিক্ষার্থীদেরকে ঐ বিষয়বস্তু সহজীকরণে কীভাবে তা সহায়তা করে সে সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা দিন।

কাজ- ৩: আইসিটি প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু আলোচনা করা **সময়: ৩০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের ৫/৬ টি দলে বিভাজন করে দিন। শিক্ষক হিসেবে আইসিটি প্রশিক্ষণে কী কী ধরনের কন্টেন্ট/বিষয়বস্তু নিয়ে আলোচনা হোক বা প্রত্যাশা করেন তার একটি তালিকা তৈরি করতে বলুন।
- দলীয় কাজ মার্কেট প্লেসে উপস্থাপন করতে দিন।
- প্লেনারি আলোচনা ও সহায়ক তথ্যপত্র উপস্থাপনের মাধ্যমে তা মিলিয়ে নিতে সহায়তা করুন।
- তথ্যপত্র ৯.১.১ বিতরণ করুন এবং সকলকে পড়ে নিজ নিজ ধারণা স্পষ্ট করতে বলুন। প্রয়োজনে প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করতে উৎসাহিত করুন।

প্রাথমিক শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি: শিক্ষক কর্তৃক ডিজিটাল উপকরণ তৈরি এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনা

শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক শিখন-শেখানো কার্যক্রম ও প্রাথমিক শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক শিখন-শেখানো কার্যক্রম দীর্ঘদিনের একটি আলোচ্য বিষয়। শ্রেণীকক্ষে শিক্ষার্থীরা শিখন-শেখানো সকল কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণ করবে এবং সম্পৃক্ত থাকবে। শিক্ষক পাঠ পরিচালনায় সকল শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি করবেন এবং লক্ষ্য রাখবেন যেন সকল শিক্ষার্থী সংশ্লিষ্ট পাঠে পুরাপুরি অংশগ্রহণের মাধ্যমে শিখতে পারবে। এজন্য শিক্ষক শ্রেণি কার্যক্রমে শুরুতে এমন কিছু উপকরণ প্রদর্শন করবেন যা শিক্ষার্থীদের জীবন ঘনিষ্ঠ এবং পারিপার্শ্বিক অবস্থার সাথে সম্পর্কিত বাস্তব বা মূর্তমান হয়। বাস্তবে শ্রেণি পর্যবেক্ষণে দেখা যায় যে, শিক্ষকগণ প্রচলিত শিক্ষাদান পদ্ধতি ব্যবহার করেই শ্রেণি পাঠদান পরিচালনা করছেন যা শিক্ষার্থীদের মুখস্থবিদ্যার দিকে পরিচালিত করছে। শিক্ষকগণ শুধুমাত্র পাঠ্যপুস্তক, চক, ডাস্টার, বোর্ড ব্যবহার করেই শিক্ষক- কেন্দ্রিকশ্রেণি পাঠদানে নিয়োজিত রয়েছেন। এর কারণ হিসেবে শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক শ্রেণিকার্যক্রম সম্পর্কে শিক্ষকগণের অনীহা, অনাগ্রহ বা শিক্ষকগণের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অস্পষ্ট ধারণা বা শিক্ষা উপকরণ ও প্রয়োজনীয় সামগ্রীর অভাব বা উপকরণ ও প্রয়োজনীয় সামগ্রীর ব্যয়ভার কর্তৃপক্ষের বহন না করা বা শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতার অভাব বা প্রতিকূল পরিবেশ ইত্যাদি উল্লেখ করা যায়।

শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক পাঠদানের জন্য শিক্ষার্থীদের দিয়ে গল্প বলা, পর্যবেক্ষণ, অনুসন্ধান, প্রদর্শন, উপস্থাপন, অভিনয়, বিতর্ক ইত্যাদি পদ্ধতি এবং শিক্ষার্থীদের দ্বারা একক কাজ, জোড়ায় কাজ, নোট নেওয়া, লিখতে দেওয়া, সাক্ষাৎকার, আঁকতে দেওয়া ইত্যাদি কৌশল প্রয়োগ করা যায়। শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি এক্ষেত্রে একটি শক্তিশালী ভূমিকা রাখতে পারে। বিশেষ করে শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে শ্রেণি কার্যক্রমে ডিজিটাল কনটেন্ট প্রদর্শন করে সহজেই শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক কার্যক্রম পরিচালনা করা যায়।

বর্তমান যুগ তথ্য প্রবাহের যুগ। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বা আইসিটি (Information and Communication Technology-ICT) মানুষের জীবন ধারনের পদ্ধতিকে বদলে দিয়েছে - জীবনকে করেছে সহজ ও আনন্দময়। শিক্ষাক্ষেত্রেও আইসিটি যোগ করেছে নতুন মাত্রা। নিজের স্থান করে নিয়েছে গ্রামের বিদ্যালয়ের সেই ছোট্ট শ্রেণিকক্ষেও - যেখানে শিক্ষার্থীরা বই-খাতার পাশাপাশি কম্পিউটারেও শিখতে শুরু করেছে। ২১ শতকের জন্য উপযোগী দক্ষ জনগোষ্ঠী গড়ে তোলার অগ্রযাত্রায় শিক্ষার সার্বিক গুণগত মানোন্নয়নে আইসিটির ব্যবহার তাই আজ সময়ের দাবী। বিশেষ করে কারিগরি শিক্ষায় আন্তর্জাতিক মানসম্পন্ন দক্ষ জনশক্তি গড়ে তুলতে আইসিটির কোন বিকল্প নেই। শ্রেণিকক্ষে আইসিটি এর ব্যবহার শিখন- শেখানো কার্যক্রমকে করে তুলেছে সহজ, আনন্দময় ও অধিক কার্যকর। জটিল যন্ত্রাংশের কার্যক্রম প্রণালী ও জ্ঞান বিজ্ঞানের নানা সূক্ষ্মতর বিষয়কে ডিজিটাল কনটেন্ট ও মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে বড় আকারে সহজভাবে উপস্থাপন করায় শিক্ষার্থীদের জ্ঞান অনেক বেশি পরিপক্ক হবে এ বিষয়ে কোন সন্দেহ নেই। মনে রাখা প্রয়োজন যে, শ্রেণীকক্ষে আইসিটির ব্যবহার শিক্ষকের বিকল্প নয়, বরং এটি পরিপূরক। শিক্ষক জানবেন ইন্টারনেট থেকে তথ্য সংগ্রহ করে কীভাবে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি করা যায় এবং তা মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমে ব্যবহার করে শিখন- শেখানো কার্যক্রমকে সহজ ও কার্যকর

করে তোলা যায়। যেমনঃ বীজের অঙ্কুরোদগম প্রক্রিয়া, সৌরজগত ও সৌরজগতের বিভিন্ন গ্রহ-উপগ্রহ এবং এর ঘূর্ণন প্রক্রিয়া, দিবা-রাত্রি সংঘটিত হওয়ার কারণ, পরিপাকতন্ত্রের কাজ বোঝানোসহ প্রভৃতি বিষয়ে কম্পিউটারের মাধ্যমে একটি এ্যানিমেশন বা ভিডিও ক্লিপ দেখিয়ে শিক্ষার্থীদেরকে সুস্পষ্ট ধারণা দেয়া যায়।

বর্তমানে দেশী-বিদেশী নানা আন্তর্জাতিক মানের ডিজিটাল শিক্ষা উপকরণ ইন্টারনেটে বিনা খরচে পাওয়া যায়। এ সকল দুর্লভ তথ্যচিত্র, ভিডিও ও অ্যানিমেশন শিক্ষকবৃন্দ অনায়াসে শ্রেণিকক্ষে ব্যবহার করতে পারেন। অথচ এ সকল উপকরণ দেশীয় প্রযুক্তি ব্যবহার করে বানাতে গেলে বিপুল পরিমাণ খরচ ও গুণগত মান নিয়েও প্রশ্ন থেকে যায়। তাই শিক্ষকগণ যাতে শ্রেণিকক্ষে আইসিটির উপযুক্ত ব্যবহারের মাধ্যমে শিখন- শেখানো কার্যক্রম সহজ, আনন্দদায়ক ও অধিক কার্যকর করতে সক্ষম হয়ে ওঠেন- উক্ত প্রশিক্ষণে সে চেষ্টাই করা হয়েছে।

মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম এবং ডিজিটাল উপকরণ তৈরি

শিক্ষাকে অনেক বেশি আনন্দময়, সহজবোধ্য ও শিক্ষর্থীকেন্দ্রিক করে তোলা আমাদের সমৃদ্ধ দেশ গড়ার অন্যতম পূর্বশর্ত। বর্তমানে সকল উন্নত ও উন্নয়নশীল দেশেই শিক্ষা কাঠামোকে আধুনিক চাহিদা অনুযায়ী ঢেলে সাজানোর প্রয়াস লক্ষ্য করা যায়, যার ব্যতিক্রম বাংলাদেশও নয়। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের একসেস টু ইনফরমেশন (A2i-II) -প্রকল্প কর্তৃক উদ্ভাবিত ‘মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম’ ও ‘শিক্ষকগণের দ্বারা ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি’-কর্মসূচি শিক্ষার আধুনিকায়নে দুটি প্রধান মাইলফলক। সারাদেশের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন এবং শিক্ষক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সম্ভব হবে সারাদেশে একযোগে আইসিটির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং শিক্ষার প্রধান কান্ডারী শিক্ষকগণের তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে শিখন- শেখানো কার্যক্রম পরিচালনায় সক্ষম করে তোলা। এ লক্ষ্যে তৈরি হয়েছে এই শিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ও শিক্ষক সহায়িকা যা শিক্ষকগণের কাছে তথ্যপ্রযুক্তিকে তুলে ধরবে এক নিত্যদিনের শিক্ষা উপকরণ হিসেবে। শিক্ষক সহায়িকায় প্রতিটি ধাপকে প্রয়োজনীয় ছবি ও নির্দেশনা দিয়ে এমনভাবে সাজানো হয়েছে যেন প্রশিক্ষণ নেবার পর বাসায় বসেও শিক্ষকগণ নিজেরাই এর সহযোগিতায় ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরিতে সক্ষম হয়ে ওঠেন এবং শিক্ষক বাতায়নের মাধ্যমে নিজের তৈরি কনটেন্ট সকলের সাথে শেয়ার করতে পারেন।

মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম

অনেকে মনে করে থাকেন, শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির (আইসিটি) ব্যবহার একটি ব্যয়বহুল পদ্ধতি এবং এটি একটি কল্পনাবিলাস প্রচেষ্টা মাত্র। কারণ তারা মনে করেন, এ পদ্ধতি ব্যবহারের জন্য প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ল্যাব দরকার। এজন্য দরকার হবে প্রচুর অর্থ, দক্ষ জনবল, শিক্ষার্থীর অভিভাবকদের আর্থিক সামর্থ ইত্যাদি। কিন্তু প্রকৃতপক্ষে শিক্ষায় আইসিটি ব্যবহারের জন্য একটি ক্লাসরুমে একটি ল্যাপটপ/ডেস্কটপ, একটি মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর এবং একটি পর্দা বা সাদা রং করা দেওয়াল থাকলেই যথেষ্ট। তবে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, সরকার প্রতিটি বিদ্যালয়ে ১টি করে মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম স্থাপন করার পরিকল্পনা ইতোমধ্যে গ্রহণ করেছেন। তাই এই মুহূর্তে প্রয়োজন হবে সকল শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণের আওতায় আনা।

মাল্টিমিডিয়া ক্লাস পরিচালনায় শিক্ষকগণের দক্ষতা

মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনার জন্য শিক্ষকগণের কম্পিউটারে ব্যাপক দক্ষতার প্রয়োজন হবে না, বরং কয়েকটি বিষয়ে মোটামুটি দক্ষতা অর্জন করলেই তা করা সম্ভব। যেমনঃ কম্পিউটার অফ ও অন, বিভিন্ন আইকন সম্পর্কে পরিচিতি, ফাইল ও ফোল্ডার খোলা, এমএস পাওয়ারপয়েন্ট এবং ইন্টারনেট ব্রাউজিং। কম্পিউটার অফ ও অন কয়েকবার অনুশীলন করলেই পারা যায়। এমএস পাওয়ার পয়েন্ট সম্পর্কে সম্যক ধারণা পেতে কয়েকটি সেশনের প্রয়োজন হবে। তবে একটি পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন তৈরি করলে, তা বারবার করতে ইচ্ছে করবে। কারণ শিক্ষকগণের মেধা ও মননশীলতা প্রয়োগের জন্য এটা একটি শ্রেষ্ঠ উপায়। ইন্টারনেট ব্রাউজিং সম্পর্কে ২/১টি সেশনের মাধ্যমেই দক্ষতা অর্জন করা যায়। একটি কথা না বললেই নয় তা হলো, ইন্টারনেট তথ্যের একটি মহাসমুদ্র। যেখানে লাখ লাখ ছবি, অ্যানিমেশন, ভিডিও, টেক্সট প্রভৃতি রয়েছে। সেখান থেকে সহজেই চাহিদামত উপকরণ বেছে নিয়ে তা শ্রেণিকক্ষে ব্যবহার করা যায়। ইন্টারনেটে যে কোন একটি বিষয়বস্ত সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট ছবি, অ্যানিমেশন বা ভিডিও অনুসন্ধান করার ক্ষেত্রেও রয়েছে বিভিন্ন কৌশল, যা খুব সহজেই আয়ত্ত করা সম্ভব।

শ্রেণিকক্ষে ব্যবহার উপযোগী পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের জন্য ছবি, ম্যাপ ও উপাত্ত নির্বাচন

শিখনফলের ভিত্তিতে বিষয়বস্তুর যেটুকু শ্রেনিকক্ষে আলোচনা করতে চান, তা নির্ধারণ করার পর একটি পরিকল্পনা প্রণয়ন করুন। উক্ত পরিকল্পনায় বিষয়বস্তুর কোন অংশের জন্য কী কী ছবি, গ্রাফ, উপাত্ত প্রদর্শন করতে চান তা পূর্বেই অনুমান করে নিন। এবার ইন্টারনেটে 'গুগল' ওয়েব ব্রাউজারে গিয়ে সার্চ করুন। কাঙ্খিত একাধিক ছবি ডাউনলোড করে নিন। এবার পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের জন্য স্লাইডে ছবি সংযুক্ত করুন। ছবি নির্বাচনের ক্ষেত্রে অবশ্যই মনে রাখতে হবে, ছবিটি যেন-

১. অবশ্যই বিষয় সংশ্লিষ্ট হয়, শিক্ষাক্রমের বিশেষ উদ্দেশ্য এবং শিখনফলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হয়।
২. শিক্ষার্থীদের অনুসন্ধিৎসু করার মতো হয়।
৩. শিক্ষার্থীদের জীবন ঘনিষ্ঠ বা পরিচিত পরিবেশ প্রদর্শন করে।
৪. আমাদের দেশীয় ছবি যেন হয়। তবে একান্তই দেশীয় ছবি না পাওয়া গেলে বিদেশী ছবি নেয়া যেতে পারে।
৫. আমাদের সামাজিক মূল্যবোধ, রীতিনীতি, ধর্মীয় চেতনার পরিপন্থী না হয়।
৬. রাষ্ট্রীয় আদর্শ, মূলনীতি এবং বিভিন্ন নীতির পরিপন্থী না হয়।
৭. অবশ্যই যেন শিক্ষার্থীদের বয়স উপযোগী হয়।

পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন শ্রেণিকক্ষে ব্যবহার

শ্রেণিকক্ষে পরীক্ষামূলক যাচাই করে দেখা গেছে, পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ব্যবহার করার ফলে শ্রেণিকক্ষের পরিবেশ সম্পূর্ণরূপে পরিবর্তন হয়ে যায়, বিশেষ করে বিষয়বস্তুর প্রতি প্রায় সকল শিক্ষার্থীর সহজেই মনোযোগ আকর্ষণ করা যায়। তাছাড়া শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক শ্রেণিকার্যক্রম সহজতর হয়ে যায়। সকল শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা যায়। এক্ষেত্রে শিক্ষকগণের বিষয়বস্তু সম্পর্কে বক্তৃতা দেয়া থেকে সম্পূর্ণরূপে বিরত থাকতে হবে। শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকগণের সহায়তাকারীর ভূমিকা থাকতে হবে। শিক্ষার্থীরা কোথাও আটকে গেলে ক্লু দিয়ে তাদেরকে সহায়তা করতে হবে। তা করার ক্ষেত্রে লক্ষ্য রাখতে হবে বিভিন্ন স্লাইডের উপস্থাপন এবং ব্যবহার।

প্রথম স্লাইডের ছবি/অ্যানিমেশন/ভিডিও ক্লিপটি হবে অত্যন্ত চিত্তাকর্ষক যা শিক্ষার্থীদের বিষয়বস্তু সম্পর্কে আলোচনার মানসিক প্রস্তুতি নিতে সহায়ক হবে। এর মাধ্যমে বিষয়বস্তু সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের পূর্ব অভিজ্ঞতাও যাচাই করা সম্ভব। এ কারণে স্লাইডের ছবি/অ্যানিমেশন/ভিডিও ক্লিপটি শিক্ষার্থীদের thought provoking হতে হবে। কী বোঝা যাচ্ছে, কী দেখা যাচ্ছে ইত্যাদি প্রশ্নের মাধ্যমে শ্রেণিকার্যক্রম শুরু করতে হবে। শিক্ষার্থীরা প্রয়োজনে এ বিষয়গুলো খাতায় নোট নিবে অথবা শিক্ষার্থীদের দিয়ে উদঘাটিত বিভিন্ন দিকগুলো বোর্ডে লিখিয়ে নিতে হবে। পরবরর্তীতে স্লাইডগুলো ধারাবাহিকভাবে দেখানো হবে। প্রত্যেকটি স্লাইড দেখিয়ে শিক্ষার্থীদের দিয়ে বিভিন্ন কাজ করিয়ে নিতে হবে। তাহলে শ্রেণি কার্যক্রমে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা যাবে। একেকটি স্লাইড প্রদর্শনের পর একক কাজ, জোড়ায় কাজ এবং দলীয় কাজ করানো যায়। শিক্ষার্থীদের দিয়ে এগুলো উপস্থাপনের মাধ্যমে শিখন স্থায়ী করা যায়।

একটি বিষয়বস্তুর উপাদান বা বৈশিষ্ট্য নিয়ে আলোকপাত করার ক্ষেত্রে এক বা একাধিক স্লইড প্রদর্শনের পর শিক্ষার্থীরা কী কী দেখতে পাচ্ছে সেগুলো চিহ্নিত করা যায়। চিহ্নিত দিকসমূহ শিক্ষার্থীদের দিয়ে বোর্ডে লিখিয়ে রাখা যায়। সকল উপাদান বা বৈশিষ্ট্য উদঘাটন করা না পর্যন্ত শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সহায়তা করে যাবেন। সর্বশেষ একটি স্লাইডে উপাদান বা বেশিষ্ট্যগুলো দেখিয়ে শিক্ষার্থীদের দ্বারা উদ্ঘাটিত উপাদান বা বৈশিষ্ট্যগুলো যাচাই করিয়ে নেওয়া যায়। একটি কথা অবশ্যই মনে রাখতে হবে, শিক্ষক কোন অবস্থায় কোন বিষয়বস্তুর সংজ্ঞা বর্ণনা করবেন না বা শিক্ষার্থীদের মুখস্থ করতে উৎসাহিত করবেন না। বরং স্লাইড প্রদর্শন করে শিক্ষার্থীরা কী বুঝতে পারছে বা কী দেখতে পাচ্ছে এমন প্রশ্নের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের দিয়ে বিষয়বস্তুর সংগা বের করে আনা যায়। তাহলে শিক্ষার্থীরা সংগাটি মুখস্থ না করে অবশ্যই বোঝার চেষ্টা করবে।

বর্তমানে প্রবর্তিত সৃজনশীল প্রশ্নের উত্তরের জন্য শিক্ষার্থীদের সৃজনশীলতার উন্মেষ ঘটানোর লক্ষ্যে পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন একটি অত্যন্ত কার্যকর পদ্ধতি। কারণ বিভিন্ন স্লাইড প্রদর্শনের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের প্রয়োগ এবং উচ্চতর দক্ষতার প্রশ্নগুলোর সমাধান শ্রেণীকক্ষে বের করে আনা যায়। প্রথমত দলীয়ভাবে পবরর্তীতে এককভাবে শ্রেণিকার্যক্রম বিভিন্ন স্লাইড প্রদর্শনের মাধ্যমে করানো হলে শিক্ষার্থীরা সৃজনশীল মানসিকতার প্রতি আস্থাশীল হবে। শ্রেণিকক্ষে পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের চিন্তন দক্ষতাসহ সহযোগিতামূলক শিখন দক্ষতা, সমস্যা সমাধানমূলক দক্ষতা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ দক্ষতার উন্মেষ ঘটানো সম্ভব। একটি স্লাইড প্রদর্শন করে জোড়া বা দলীয় কাজ করিয়ে শিক্ষার্থীদের মাঝে সহযোগিতমূলক দক্ষতার বিকাশ ঘটানো যায়। নিজের বক্তব্য তুলে ধরা, অন্যের বক্তব্য শোনা, অন্যের যুক্তি ভাল হলে তা গ্রহণ করা, সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার মাধ্যমে পারস্পরিক সহযোগিতার মনোভাব সৃষ্টি করা যায়। এক বা একাধিক স্লাইড প্রদর্শনের মাধ্যমে সমস্যা সমাধান প্রক্রিয়া অনুসরণ করে একটি ঐক্যমতে পৌছানো যায়।

আইসিটি প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য (Aim and Objectives of the Training):

এ প্রশিক্ষণ কোর্সের লক্ষ্য হচ্ছে দেশের মাধ্যমিক শ্রেণীকক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ICT) ব্যবহারের মাধ্যমে শিখন-শেখানো প্রক্রিয়ার উন্নয়ন তথা শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি করা। সে সাথে শিক্ষকগণের পেশাগত উন্নয়নে সহায়তা করা। এজন্য নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলো চিহ্নিত করা হয়েছে-

শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে শিখন-শেখানো পদ্ধতির উন্নয়ন সম্পর্কে শিক্ষকগণের সম্যক ধারণা প্রদান করা;

শ্রেণিকক্ষে ব্যবহারের উপযোগী ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরিতে শিক্ষকগণের সক্ষম করে তোলা;

শ্রেণিকক্ষে ICT উপকরণ ব্যবহার করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা অর্জনে শিক্ষকগণের সহায়তা করা, এবং শ্রেণিকক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের ইতিবাচক মানসিকতা তৈরিতে সহায়তা করা।

লক্ষ্য দল (Target Group)

এ প্রশিক্ষণ কোর্সটি বাংলাদেশের মাধ্যমিক শিক্ষাস্তরের নিবেদিত প্রাণ শিক্ষকগণের জন্য তৈরি করা হয়েছে, যারা মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমে ডিজিটাল কনটেন্ট ব্যবহারের মাধ্যমে শিখন-শেখানো প্রক্রিয়ার উন্নয়ন তথা শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নে কার্যকরী ভূমিকা রাখবেন।

আইসিটি প্রশিক্ষণ পদ্ধতি (Methodolog)

"I hear and I forget. I see and I remember. I do and I understand."
(Lao Tsu, Chinese Philosopher, 6th Century B.C.)

গবেষণায় দেখা যায়, শুধুমাত্র শোনা বা কোন কিছু পড়ার মাধ্যমে মানুষ যতটুকু শেখে তার চেয়ে কার্যকরভাবে অনেক বেশি শেখে কোন কিছু দলীয় আলোচনা, পরীক্ষণ, হাতে-কলমে কাজ করার মাধ্যমে। তাই এই প্রশিক্ষণ কোর্সে মূলতঃ অনুশীলন ও অংশগ্রহণমূলক কার্যাবলীর মাধ্যমে জ্ঞান, দক্ষতা এবং মানসিকতা উন্নয়নের উপর গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে বিভিন্ন ধরনের তথ্য আকর্ষণীয়ভাবে উপস্থাপনা (Presentation), প্রশ্ন-উত্তর (Question-answer), মুক্তচিন্তার ঝড় (Brain storming), দলীয় কাজ (Group Work), দলীয় আলোচনা (Group Discussion), VIPP পদ্ধতি এবং হাতে-কলমে অনুশীলনের (Hands-on exercise) মাধ্যমে শিক্ষকগণের প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করা হয়েছে। এছাড়া শ্রেণীকক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিভিত্তিক উপকরণ তৈরি এবং ব্যবহারের প্রায়োগিক জ্ঞান অর্জনের জন্য এখানে পর্যাপ্ত শিক্ষণ-অনুশীলনের (Practice Teaching) ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

এই প্রশিক্ষণ কোর্সে David Kolb-Gi Experiential Learning Theory (KolbÕs Learning Cycle) কিছুটা অনুসরণ করা হয়েছে। KolbÕs Learning Cycle (4 stages-Concrete experience, Reflective observation, Abstract conceptualization and Active experimentation) অনুযায়ী তাদের অভিজ্ঞতাকে কাজে লাগিয়ে নতুন বিষয়ে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের দিকে গুরুত্ব দেওয়া হবে। এক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের Concrete experience হচ্ছে তাদের শ্রেণীকক্ষে পাঠদান করার অভিজ্ঞতা; এই অভিজ্ঞতার আলোকে তারা শ্রেণীকক্ষে ICT'র মাধ্যমে পাঠদানের বিষয় পর্যবেক্ষণ (Reflective observation) করবেন; এরপর শ্রেণীকক্ষে ICT'র মাধ্যমে কীভাবে পাঠদান করা যায়, সে বিষয়ে একটি ধারণা (Abstract conceptualization) দাঁড় করাবেন; পরবর্তীতে Practice teaching (Active experimentation)-এর মাধ্যমে এ বিষয়টি শিখবেন এবং নতুন অভিজ্ঞতা অর্জন করবেন।

আইসিটি প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সময় (Duration of Training)

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সফলভাবে শেষ করার জন্য ১২ (বারো) দিনের পরিকল্পনা করা হয়েছে। প্রতিদিন ৮ ঘণ্টা র কর্মদিবসে কমপক্ষে ৬ (ছয়) ঘণ্টা সেশন পরিচালনার জন্য এবং অবশিষ্ট ২ (দুই) ঘণ্টা মধ্যাহ্ন ও চা-বিরতির জন্য রাখা হয়েছে। প্রত্যেক কর্মদিবস সকাল ৯ টায় শুরু হয়ে বিকেল ৫ টা পর্যন্ত চলবে। তবে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতি রেখে স্থানীয় পরিস্থিতি এবং অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহের প্রতি লক্ষ রেখে সময় কিছুটা পরিবর্তন করতে পারেন। প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালে সুষ্ঠুভাবে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য একটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচি দেওয়া হয়েছে।

আইসিটি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা

এই প্রশিক্ষণে যেহেতু অনেক অংশগ্রহণমূলক (Participatory) কার্যক্রমের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে তাই অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা যাতে খুব বেশি না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। প্রত্যেক ব্যাচে সর্বনিম্ন ২০ জন এবং সর্বোচ্চ ৩০ জন অংশগ্রহণকারী থাকলে ভাল ফলাফল পাওয়া যেতে পারে। এতে সকল অংশগ্রহণকারীর সেশনগুলোর বিভিন্ন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করার সুযোগ থাকে। অংশগ্রহণকারীদের কম্পিউটার ব্যবহারের পূর্ব অভিজ্ঞতা থাকলে এ প্রশিক্ষণে ভাল করতে পারবেন। প্রতি ০৩ জনের দলে কম্পিউটার ব্যবহারে ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা আছে এরকম ০১ জন অংশগ্রহণকারী থাকলে ভাল হবে। এতে দলের সদস্যগণ পারস্পরিক সহযোগিতার মাধ্যমে ICT উপকরণ তৈরি করতে সক্ষম হবেন।

২০১২ সাল থেকে প্রাথমিক শিক্ষায় পর্যায়ক্রমে দেশের সকল জেলায় পিটিআইগুলোর মাধ্যমে সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের জন্য ১২দিন মেয়াদী উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হচ্ছে। মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপনের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে বিদ্যুৎ সংযোগ সম্পন্ন হয়েছে এমন ২২,১৭৫ টি সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ১টি করে ল্যাপটপ ও ১টি করে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, ইন্টারনেটসহ ৭৪৩৪ টি সাউন্ড সিস্টেম সরবরাহ করা হয়েছে। তৃতীয় প্রথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি-৩) এর আওতায় বিদ্যুৎ সংযোগ সম্পন্ন ৩৬,২৪৬ টি বিদ্যালয়ে শুধুমাত্র ল্যাপটপ বিতরণ করা হয়েছে। পিইডিপি-৩ এ আইসিটি বিষয়ে ৮০০জন কর্মকর্তা এবং ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরির জন্য ৬৫,৫১২ জন শিক্ষককে হাতে কলমে আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং তারা ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরি করে শ্রেণিকক্ষে পাঠদান করছেন।

আইসিটি প্রশিক্ষণ এর বিষয়বস্তু :

প্রশিক্ষণ এর বিষয়বস্তু হিসেবে যা রয়েছে তাহলো- শব্দকোষ, রূপকল্প, শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি, কম্পিউটার পরিচিতি এবং এর ব্যবহার; পাওয়ারপয়েন্ট ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি: নতুন ফোল্ডার ও নতুন পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল খোলার নিয়ম, ইউনিকোড ব্যবহার করে বাংলা ও ইংরেজি টাইপ, স্লাইডে ছবি Insert; Title I Caption ও অ্যানিমেশন যুক্ত করা, স্লাইডে আকার ও আকৃতি/ Shape যুক্ত করা এবং মোশন পাথের মাধ্যমে shape পরিবর্তন, স্লাইডে অডিও ফাইল ও মুভি ক্লিপ যুক্ত করা, স্লাইডে টেবিল, চার্ট, স্মার্ট আর্ট যুক্তকরণ, ট্রিগার (Trigger) প্রয়োগ করে অ্যানিমেশন; ইন্টারনেট ব্যবহার (প্রাসঙ্গিক ছবি বা তথ্য অনুসন্ধান ও ডাউনলোড)-ইন্টারনেট পরিচিতি এবং শিক্ষায় এর ব্যবহার, ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরির জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন; Youtube ব্যবহার করে ভিডিও ক্লিপ দেখা, ডাউনলোড ও কাটিং- Youtube ব্যবহার করে ভিডিওি ক্লিপ

দেখা, ডাউনলোড এবং কাটিং, aTube Catcher: ভিডিও এডিটিং এবং ফাইল কনভার্সন; ই- মেইল (GMail) একাউন্ট খোলা ও শিক্ষক বাতায়ন পরিচিতি ও ব্যবহার, GMail ব্যবহার করে ফ্রি ই-মেইল একাউন্ট খোলার পদ্ধতি, শিক্ষক বাতায়ন এ একাউন্ট খোলা এবং এর ব্যবহার; ডিজিটাল কনটেন্ট প্রস্তুতকরণে প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ডাউনলোড ও ইন্সটলকরণ- ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরির জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন, প্রয়োজনীয় সফটওয়্যারসমূহ ডাউনলোড ও ইন্সটলকরণ; বিবিধ: Paint টুল, নমুনা পাঠ, MS Office ভার্সনের পরিবর্তন প্রভৃতি, ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরির জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন- ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরিতে বিভিন্ন ফরমেটের ছবির ব্যবহার ও সম্পাদন, MS Office ভার্সনের পরিবর্তন সহ যে কোন সমস্যার সমাধান, ডিজিটাল ক্যামেরা/ মোবাইল থেকে কম্পিউটার/লেপটপে ছবি ব্যবহার; শিক্ষা বিষয়ক গুরুত্বপূর্ণ ওয়েবসাইটসমূহের তালিকা, কম্পিউটারের সাধারণ কতিপয় সমস্যা ও তার সমাধান প্রভৃতি।

তথ্যসূত্র:

১. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের জন্য ১২দিন মেয়াদী আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল, ২০১৩

নবম দিন

অধিবেশন-২

শিরোনাম : প্রাথমিক শিক্ষায় উদ্ভাবনী ও সৃজনশীল কাজে শিক্ষক ও শিশুদের সম্পৃক্তকরণ

সময়: ১ ঘণ্টা

নাগরিক সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়ার জন্য সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে ইনোভেশন একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। প্রাথমিক শিক্ষায় সেবা প্রদান ও গ্রহণকারী উভয়ই আছেন। শিক্ষক, শিক্ষার্থী, অভিভাবক ও অংশীজন নিয়ে প্রাথমিক শিক্ষার যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালিত হয়ে থাকে। মানসন্মত ও গুণগত প্রাথমিক শিক্ষা অর্জনের লক্ষ্যে বিদ্যালয় হতে শুরু করে সর্বোচ্চ পর্যায় তথা প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় পর্যন্ত কতিপয় সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে ইনোভেশন বা উদ্ভাবনী ধারণার প্রয়োগ করা প্রয়োজন। বর্তমানে প্রাথমিক শিক্ষায় মাঠ পর্যায় হতে শুরু করে সর্বোচ্চ পর্যায় পর্যন্ত অসংখ্য ইনোভেশন চর্চা হচ্ছে যা প্রাথমিক শিক্ষায় ঈর্ষণীয় সাফল্য এনে দিয়েছে।

ইনোভেশন চর্চা নিয়ে সেবা প্রদানকারীদের অনেকের ভ্রান্ত ধারণা রয়েছে। অনেকেই মনে করেন ইনোভেশন (Innovation) বলতে নতুন কোন কিছু আবিষ্কার করে তা বাস্তবায়ন করতে হবে। আবার অনেকেই ইনোভেশন বলতে শুধু প্রযুক্তির ব্যবহার করে সেবা প্রদানের বিষয়টি চিন্তা করেন।
কেউ কেউ ইনোভেশন বাস্তবায়নে অনেক অর্থের প্রয়োজন হবে এমন ধারণা পোষণ করে ইনোভেটিভ বা উদ্ভাবনী চিন্তা চেতনা করা থেকে নিজেকে নিরাপদ দূরত্বে রাখেন। নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন বা ইনোভেশন বলতে মূলতঃ কোন প্রতিষ্ঠান হতে যে সকল সেবা দীর্ঘদিন যাবত প্রদান করা হচ্ছে সেবা প্রদানকারী ঐসকল সেবা তার মেধা, যোগ্যতা ও দক্ষতাকে কাজে লাগিয়ে এমনভাবে প্রদান করবেন যেন সেবাগ্রহীতা পূর্বের তুলনায় বিনা হয়রানিতে অতি অল্প সময়ে, অল্প খরচে ও কম যাতায়াত করে গ্রহণ করতে পারেন। অপরদিকে, সেবা প্রদানকারীর সেবা

প্রদানের ক্ষেত্রেও পূর্বের তুলনায় কম খরচ, কম সময় লাগবে এবং সেবা প্রদানের প্রক্রিয়াটি টেকসই হবে। এক্ষেত্রে মশা মারতে কামান দাগা অবস্থার সৃষ্টি হলে কাজটি ইনোভেটিভ হবে না।

বাংলাদেশে সরকারি প্রতিষ্ঠানে নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনের ধারণাটি ২০১৪ সালে গ্রহণ করা হয়। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট হতে ২০১৪ সালে প্রথম কর্মকর্তাদের নিকট হতে তাদের নিজস্ব উদ্ভাবনী ধারণা(Innovative Ideas) প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ জনানো হয়। পত্রে পাবলিক সেক্টরে উদ্ভাবন(Innovation) বা নতুন প্রবর্তন বলতে সেবার মানোন্নয়ন নিশ্চিতকল্পে আরও দক্ষতার সাথে কাজ করাকে বুঝানো হয়েছে। নাগরিকদের বিড়ম্বনা ও ব্যয় হ্রাস এবং তুলনামূলকভাবে কম সময়ে একটি সেবা প্রদান নিশ্চিত করা। ঝুঁকি থাকা সত্ত্বেও কোন সমস্যার গতানুগতিক বা রুটিন সমাধানের পরিবর্তে বিকল্প বা নতুন সমাধান বের করা, যা জনগণের কাছে অধিকতর গ্রহণযোগ্য এবং যার মাধ্যমে- পদ্ধতিগত জটিলতা কমবে; সেবার মানোন্নয়ন ঘটবে; কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের সম্পৃক্ততা বাড়বে এবং জনগণের জন্য তা অধিক ফলপ্রসূ হবে।

সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মেধা, প্রজ্ঞা ও উদ্ভাবনী ধারণাসমূহকে সরকার জনকল্যাণে লাগাতে চায়। এজন্য উদ্ভাবনী ধারণাটি বাস্তবায়নযোগ্য করার ক্ষেত্রে কয়েকটি বিষয় বিবেচনায় রাখতে হবে। যেমন- প্রস্তাবিত উদ্ভাবনী ধারণাটি সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন বা উন্নতি সাধন করবে; প্রস্তাবিত উদ্ভাবনী ধারণাটি সেবা গ্রহিতা শ্রেণির চাহিদা পূরণে সক্ষম হবে এবং প্রত্যাশিত সুফল বয়ে আনবে; প্রস্তাবিত উদ্ভাবনী ধারণাটি স্থানীয় সমস্যা হ্রাসকরণে উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি সাধন করবে; উদ্ভাবনী ধারণাটি সফল হলে সমজাতীয় অন্য কোন ক্ষেত্রে বাস্তবায়নযোগ্য হবে এবং অন্যান্য নীতিনির্ধারণী তা মডেল হিসাবে বাস্তবায়নযোগ্যতা(Replicabilit) অর্জন করবে।

প্রাথমিক শিক্ষায় সহকারী শিক্ষক হতে শুরু করে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের উদ্ভাবনী ধারণাসমূহ মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন শুরু হয়েছে এবং ব্যাপক সফলতা আসায় প্রাথমিক শিক্ষার মানোন্নয়ন ঘটছে।

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের পঠন ও লিখন শৈলী অর্জন এবং ইংরেজি ও বাংলা ভাষার শব্দ ভাণ্ডার বৃদ্ধির লক্ষ্যে ওয়ান ডে ওয়ান ওয়ার্ড উদ্ভাবনী ধারণাটি সমগ্র বাংলাদেশে সকল সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে একযোগে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ইনোভেশনটি বাস্তবায়ন করার ফলে শিক্ষার্থীরা অল্প সময়ের ব্যবধানে সাবলীলভাবে রিডিং পড়ার যোগ্যতা অর্জন করতে সক্ষম হয়েছে এবং তাদের প্রতিদিন একটি করে বাংলা ও ইংরেজি শব্দ শেখানোর ফলে শব্দ ভাণ্ডার সমৃদ্ধ হয়েছে। এই সেশন অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে ইনোভেশন সংক্রান্ত ধারণা প্রদান করবে এবং কর্মক্ষেত্রে নতুন নতুন উদ্ভাবন করতে উৎসাহিত করবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১.ইনোভেশন/উদ্ভাবনী কাজ কী তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২.প্রাথমিক শিক্ষায় ইনোভেশনের প্রয়োজনীয়তা বর্ণনা করতে পারবেন।
৩.ইনোভেশনের বৈশিষ্ট্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
৪.বিদ্যালয়ের মানোন্নয়নের জন্য ইনোভেশনের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন।
৫.ইনোভেশন চক্র বর্ণনা করতে পারবেন।

কাজ-১ : প্রাথমিক জরিপ সময় : ১০ মিনিট

ক) শিক্ষক হিসেবে আমি কতটুকু সফল (প্রশ্ন সম্বলিত একটি জরিপ ফরম সরবরাহ করা হবে)
খ) শিক্ষকের নিকট থেকে আপনার সন্তান কতটুকু শিখতে পারছে (প্রশ্ন সম্বলিত একটি জরিপ ফরম সরবরাহ করা হবে):
(নমুনা : ০% , ২৫%, ৫০%, ৭৫%, ১০০%)

জরিপের ফলাফলের সারসংক্ষেপ উপস্থাপন : প্রশিক্ষণার্থীগণের উদ্দেশ্যে প্রশ্ন করা : "উত্তর দুটো ভিন্ন হলো কেন?" দৃষ্টিভঙ্গির ভিন্নতা (Perspective Difference) সম্পর্কিত একটি ভিডিও ক্লিপ/ ছবি প্রদর্শন করে প্রশিক্ষণার্থীগণের নিজ নিজ অবস্থান সম্পর্কিত ধারণা স্বচ্ছ করা :

- 0%
- 25%
- 50%
- 75%
- 100%

২ নং কাজ : ইনোভেশন কি এবং কেন ? **সময় : ২০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের একাকী চিন্তা করে ইনোভেশন কী এবং কেন প্রয়োজন তা খাতায় লিখতে বলুন ।
- লেখা শেষে কয়েকজনকে পড়ে শোনাতে বলুন।
- ইনোভেশনের সংজ্ঞা বর্ণনা করতে প্রশিক্ষণার্থীগণের Discover, Creation, Invention & Innovation সম্পর্কে ধারণা স্পষ্ট করুন (প্রয়োজনে ভিডিও ক্লিপ প্রদর্শন) এবং তথ্যপত্র ৯.২.১ এর সহায়তা নিন।

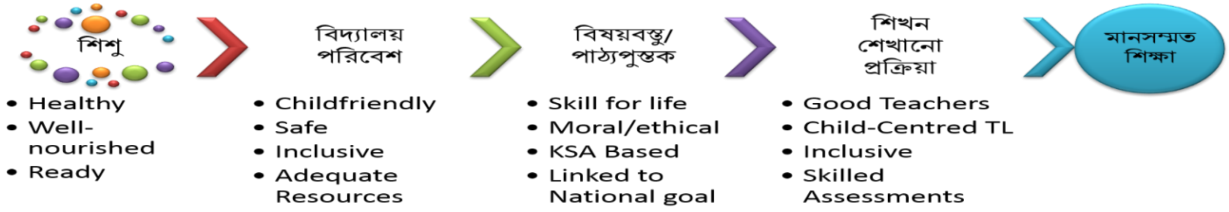
কাজ- ৩: সহানুভূতি (Sympathy)/সমানুভূতি (Empathy): **সময়: ১০ মিনিট**

-অন্যের চিন্তা ভাবনাকে নিজের মধ্যে ধারণ করার জন্য সহানুভূতি (Sympathy) ও সমানুভূতি (Empathy) সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা হবে (ভিডিও ক্লিপ প্রদর্শন)।

কাজ-৪: উদ্ভাবনের ক্ষেত্র নির্বাচন **সময়: ৩০ মিনিট**

- প্রশিক্ষণার্থীগণকে ০৫ টি দলে বিভক্ত করে দিন। ২ মিনিট চিন্তা করতে দিন।
- প্রতিটি দল নিজেদের মধ্যে আলোচনা করে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা ও মানসম্মত পাঠদানের উপর ০৫টি শব্দ লিখবেন
- ডিসপ্লের মাধ্যমে উদ্ভাবনের ক্ষেত্র নির্বাচন করবেন।

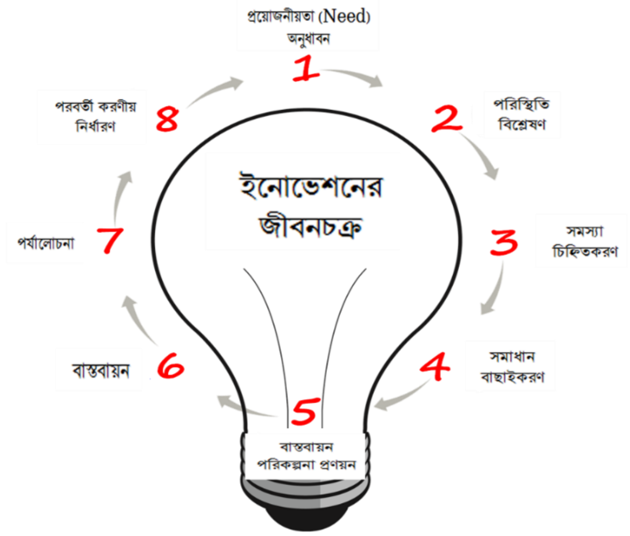
উদ্ভাবনের ক্ষেত্র



- প্রতিটি দল নির্ধারিত ক্ষেত্রে মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণের সমস্যাগুলো চিহ্নিত করবে এবং সমাধানের উপায় উদ্ভাবন করবেন।
- উদ্ভাবনী ও সৃজনশীল কাজে শিশুদের সম্পৃক্তকরন সম্পর্কিত তথ্যপত্র ৯.২.১ প্রর্দর্শন করুন এবং তথ্যপত্রের আলোকে সমগ্রদলে আলোচনার মাধ্যমে ধারণা স্পষ্ট করুন।

কাজ-৫ উপস্থাপন **সময়: ১০ মিনিট**

- ইনোভেশন জীবন চক্রে প্রশিক্ষণার্থীগণের সাজাতে বলতে হবে এবং কোন ধাপের পর কোন ধাপ বসবে সে বিষয়টি তারা আলোচনা করে সাজাবেন ।



- আলোচনার মাধ্যমে সকলের ধারণা স্পষ্ট করুন প্রয়োজনে সংযোজন করুন।
- এ অধিবেশন শেষে মূল বক্তব্যগুলো সংক্ষিপ্ত আকারে আলোচনা করুন এবং অংশগ্রহণকারীগণকে নিম্নের প্রশ্নগুলো জিজ্ঞেস করুন- ইনোভেশন কী ? প্রাথমিক শিক্ষায় ইনোভেশনের প্রয়োজনীয়তা কী ? ইনোভেশন চক্র ব্যাখ্যা করুন?

ইনোভেশন কি এবং কেন ? :

- New Service (নতুন সেবা)
- Improving an Old Service (একটি পুরাতন সেবাকে উন্নত করা)
- Both (উভয়ই)

সংজ্ঞা : Innovation শব্দটি সচারচর অনেকের মনেই একটি প্রশ্নের উদ্রেক করে যে Innovation বলতে কি বুঝায়। বাংলা একাডেমির অভিধান (English-Bangla Dictonary ৪র্থ সংস্করণ ২০১১) অনুযায়ী Innovation শব্দের অর্থ নব্যতা প্রবর্তণ' নবরীতি, নবমার্গ; নবধারা; নবব্যবহার । বাংলা একাডেমি কর্তৃক প্রকাশিত পরিভাষা (৬ষ্ঠ মুদ্রণ, ২০০৩) অনুযায়ী Innovationশব্দটির অর্থ 'উদ্ভাবন'। জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন বলতে বুঝায় `an effective and uquiue answer to new problem or new answer to problem'সহজ ভাষায় ইনোভেশন বা উদ্ভাবন হলো জনসাধারণকে স্বল্প সময়ে ও স্বল্প ব্যয়ে হয়রানি মুক্তভাবে উন্নতমানের সেবা প্রদান ।

- ❖ তাৎপর্য (Significance) : গৃহীত কার্যক্রম স্থানীয় সমস্যা হ্রাসকরণে উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি সাধন/ প্রথাগত দৃষ্টি ভঙ্গিতে কোন পরিবর্তন এনেছে কি না?
- ❖ বাস্তবায়ণযোগ্য (Replicablity) : গৃহীত কার্যক্রমটি বাস্তবায়নযোগ্য/ নীতি নির্ধারণের ক্ষেত্রে মডেল হিসেবে যোগ্য কি না?
- ❖ প্রক্রিয়া সহজিকরণ (Process simplification) : গৃহীত কার্যক্রমটি সেবা প্রদান প্রক্রিয়াকে সহজ করেছে কি না
- ❖ টেকসই ক্ষমতা (Sustainability) : গৃহীত কার্যক্রমের মাধ্যমে সেবাটি স্থায়ী অথবা টেকসই কি না ?

উদ্ভাবন নির্দেশক :

উদ্ভাবনী ও সৃজনশীল কাজে শিশুদের সম্পৃক্তকরণ

যে সকল কাজের মাধ্যমে শিক্ষক উদ্ভাবনী ও সৃজনশীল কাজে শিশুদেরকে সম্পৃক্ত করতে পারেন-

- **সেশন পরিচালনা করা:** শিক্ষক শ্রেণিকক্ষে যে সকল কাজগুলো করে থাকেন সে কাজগুলোই যদি শিশুদেরকে দিয়ে করানো যায় তবে তাদের সৃজনী ও উদ্ভাবনী ক্ষমতার বিকাশ ঘটে।
- **পূর্ব নিধারিত বিষয়ে বক্তব্য দেয়া:** আগেই তাকে নির্ধারিত করে দিন সে কোন বিষয়ে বক্তব্য দেবে তাহলে শিশু নিজেই বক্তৃতা তৈরি করবে এবং সে অনুযায়ী বক্তব্য দেবে।
- **এ্যাসাইনমেন্ট তৈরি:** স্টাডি ট্যুর অথবা যে কোন বিষয়ে শিক্ষার্থীদেরকে এ্যাসাইনমেন্ট তৈরি ও প্রজেক্ট উপস্থাপনের ধারা বিবরণী শিক্ষার্থীদেরকে তৈরি করতে দিন।
- **Student of week, month অথবা year হিসেবে শিক্ষার্থীদেরকে সংবর্ধনা দেয়া:** এই বিষয়ে তার পোষাক পরিচ্ছদ, পড়ালেখা, ক্রিয়েটিভ কাজ, আচরণ মোট কথা শিক্ষার্থীদের সার্বিক দিক বিবেচনায় আনতে হবে। শিক্ষার্থীর সাথে এ কাজে অভিভাবক জড়িত। তাই অভিভাবকও সংবর্ধিত হতে পারেন।
- **ত্রৈমাসিক সম্পর্ক জোরদার করা:** শিক্ষার্থীদের সাথে অভিভাবক ও শিক্ষক ওতপ্রোতভাবে জড়িত। তাই শিক্ষার্থী, শিক্ষক ও অভিভাবকের উন্নয়নের মধ্য দিয়ে শিক্ষার্থীর সৃজনশক্তির বিকাশ ঘটানো সম্ভব।
- **অনুশীলন:** পরিবার ও বিদ্যালয়ে ক্রমাগত অনুশীলনের মাধ্যমে শিশুর সৃজনশীলতার বিকাশ ঘটে। এছাড়াও আরো কিছু বিষয় রয়েছে যার মাধ্যমে শিক্ষক শিশুদের উদ্ভাবনী ও সৃজনশীল ক্ষমতার বিকাশ ঘটাতে পারেন।

    ১. Creative thing skill (সৃজনশীল কাজ)
    ২. Analysis (বিশ্লেষণধর্মী কাজের মাধ্যমে)
    ৩. Open Mindedness (খোলা মন মানষিকতা)
    ৪. Problem solving (সমস্যা সমাধান)
    ৫. Organization (সংগঠিত বিষয়ে সংগঠিত করার কাজ)
    ৬. Communication (যোগাযোগ দক্ষতা)
    ৭. Artistic Creativity (শিল্পসুলভ সৃজনশীলতা)

উপরে উল্লিখিত বিষয়গুলো লালন, অনুধাবন, অনুশীলন ও চর্চার মাধ্যমে সৃজনশীলতা বিকাশ সম্ভব হবে।

নবম দিন
অধিবেশন- ৩

শিরোনামঃ জাতীয় শুদ্ধাচার, শিষ্টাচার ও নৈতিকতা, কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা ও অভিযোজন

সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা

শুদ্ধাচার বলতে সাধারণভাবে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ বোঝায়। ব্যক্তি পর্যায়ে এর অর্থ হলো কর্তব্যনিষ্ঠা ও সততা, তথা চরিত্রনিষ্ঠা। প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় ব্যক্তি পর্যায়ে শুদ্ধাচার অনুশীলন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ; সমন্বিত রুপ হিসাবে প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার অনুশীলনও জরুরি। বাংলাদেশের সমাজ বিভিন্ন খাত, যথা রাষ্ট্র, ব্যবসা-প্রতিষ্ঠান এবং সুশীল সমাজে বিভিন্ন আইন কানুন, নিয়মনীতি, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি পালন ও লালন করে শুদ্ধাচার অনুশীলন করে চলেছে।

একজন ভদ্র ও শিক্ষিত ব্যক্তির আচার ব্যবহার, কথা বার্তা, চাল-চলন ও কাজকর্মে যে মিষ্টতা, নম্রতা ও মার্জিত রুচির প্রকাশ পায় তার সমষ্টিগত অবস্থাকে এক কথায় আদব-কায়দা বা শিষ্টাচার বলা হয়। শিষ্টাচারের আর একটি দিক হচ্ছে আমি যে ধরণের আচরণ অন্যের কাছে প্রত্যাশা করি, আমারও উচিৎ সে ধরণের আচরণ অন্যের সাথেও করা। নৈতিকতার সাধারণ অর্থ সততা বা ন্যায়পরায়নতা্ অর্থাৎ সততা, নিষ্ঠা ও শৃংখলাবোধ এর সমন্বিত গুণটির নাম হচ্ছে নৈতিকতা।

কর্মস্থলে সহিংসতা ও যৌন হয়রানি একটি মারাত্বক সমস্যা যা একজন শিক্ষকের কর্মদক্ষতার ওপর প্রভাব ফেলে। প্রতিষ্ঠানে অসঙ্গত আচরণ সম্পর্কে বেশিরভাগ ক্ষেত্রে কর্মীরা অসচেতন থাকেন এবং এর ফলে এই ধরণের অসদাচরণ অব্যাহত থাকে। যথাযথ রিপোর্টিং (কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ) ব্যবস্থা না থাকা বা দুর্নাম রটে যাওয়া কিংবা চাকুরি হারানোর ভয়ে ভুক্তভোগী ব্যক্তি /ব্যক্তিরা হয়তো এ আচরণগুলো নীরবে সহ্য করে থাকেন।

পদ্ধতি/ কৌশল : প্রশ্নোত্তর আলোচনা, প্রদর্শন, উপস্থাপন, প্লেনারি আলোচনা, দলগত কাজ, ভিডিও প্রদর্শন, উপস্থাপন, ইত্যাদি।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের চর্চা করতে পারবেন।
২. কর্মস্থলে নৈতিকতা ও শিষ্টাচার পালন করতে পারবেন ।
৩. কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা ও অভিযোজন করার উপায় বলতে পারবেন।

উপকরণ: তথ্যপত্র, প্রজেক্টর, শুদ্ধাচার ছক, ছোট ভিডিও ক্লিপ, পর্যবেক্ষণ চেকলিস্ট, মাল্টিমিডিয়া, সাউন্ডবক্স, পোস্টার পেপার, মার্কার।

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের চর্চা **সময়: ২০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের মনোযোগ আকর্ষণ করে প্রশ্ন করুন 'কেবল আইন প্রয়োগ করে এবং শাস্তি প্রদান করে দুর্নীতি দুর করা সম্ভব কিনা? দুর্নীতি দুর করার জন্য কী করা প্রয়োজন?
- সম্পুরক প্রশ্নের মাধ্যমে চরিত্রনিষ্ঠ কথাটি অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে বের করে আনুন। চরিত্রনিষ্ঠ হওয়ার জন্য কী কী করা প্রয়োজন?
- উপরোক্ত আলোচনার সূত্র ধরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে সকলের ধারণা স্পষ্ট করুন।
- মাল্টিমিডিয়ায় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনার ছক দেখিয়ে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে ধারণা দিন।
- সবশেষে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ হতে ২০ জুন ২০১৭ তারিখে প্রচারিত প্রজ্ঞাপণটি মাল্টিমিডিয়ায় দেখিয়ে আলোচনার সমাপ্তি টানুন।

কাজ-২: কর্মস্থলে নৈতিকতা ও শিষ্টাচার পালন করা **সময়: ২০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের শুভেচ্ছা জানান এবং তাদের সঙ্গে কুশল বিনিময় করুন।
- বোর্ডের মাঝখানে শিষ্টাচার ও নৈতিকতা লিখুন এবং শিক্ষার্থীদের জিজ্ঞাসা করুন-
  - আমরা কাদের শ্রদ্ধা করি?
  - মানুষের কোন আচরণ থেকে তার শিষ্টাচার বোঝা যায়?
  - মানুষের কোন আচরণ থেকে তার নৈতিকতা বোঝা যায়?
- শিক্ষার্থীদের উত্তরগুলো বোর্ডে দুই পাশে লিখুন। শিষ্টাচার শব্দটি এক পাশে লিখুন এবং নৈতিকতা শব্দটি অন্য পাশে লিখুন
- মাল্টিমিডিয়ায় শিষ্টাচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত তথ্য দেখিয়ে আলোচনা করে বিষয়টি স্পষ্ট করুন।
- শিক্ষার্থীদের দলে ভাগ করুন। দলে বসে প্রশাসনিক আচরণের উল্লেখযোগ্য দিক কী কী লিখতে বলুন।
- এরপর দলে বসে শিষ্টাচার ও নৈতিকতার একটি উপায় অভিনয় করে দেখানোর প্রস্তুতি নিতে বলুন।
- দু-একটি দলকে তাদের অভিনয়টি সমবেত ক্লাসে করে দেখাতে বলুন।
- প্রশাসনে শিষ্টাচার ও নৈতিকতার প্রয়োজনীয়তার আলোচনা করে অধিবেশনের সমাপ্তি টানুন।

কাজ- ৩: কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা ও অভিযোজন করার উপায় বলা **সময়: ২০ মিনিট**

- মাল্টিমিডিয়ায় যৌন হয়রানি সম্বলিত ছোট একটি ভিডিও ক্লিপ দেখান (সুযোগ না থাকলে অংশগ্রহনকারীদের দ্বারা অভিনয় করিয়েও দেখানো যেতে পারে)। অংশগ্রহনকারীদের মনোযোগ দিয়ে সম্পূর্ণ ভিডিওটি দেখতে বলুন।
- ভিডিও দেখা শেষ হলে সকলের নিকট থেকে মন্তব্য নিয়ে কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা ও অভিযোজন বিষয়টির ধারণা স্পষ্ট করে দিন।
- দুই/ একজনের নিকট থেকে তাঁদের অভিজ্ঞতা জানতে চান এবং তথ্যপত্রের আলোকে বিভিন্ন রকমের সহিংসতা মাল্টিমিডিয়ায় দেখিয়ে দিন।
- অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা অনুযায়ী দলে ভাগ হতে বলুন। কর্মক্ষেত্রে এসকল সহিংসতা ও যৌন হয়রানি মোকাবেলায় কী করনীয় প্রত্যেক দলকে আলোচনা করে পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন ।

- প্লেনারিতে উপস্থাপন করতে বলুন এবং বিষয়বস্তু অনুযায়ী অভিযোজনের বিষয়টি সংযোজন করুন। তথ্যপত্রে প্রদত্ত করণীয়গুলিও মাল্টিমিডিয়ায় দেখিয়ে দিন।
- সবশেষে নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে জাতীয় হেল্প লাইন সেন্টারের টোল ফ্রি নম্বর ১০৯ টি দেখিয়ে দিন।

জাতীয় শুদ্ধাচার

শুদ্ধাচার বলতে সাধারণভাবে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ বোঝায়। এর দ্বারা একটি সমাজের কালোত্তীর্ণ মানদণ্ড, নীতি ও প্রথার প্রতি আনুগত্যও বোঝানো হয়। ব্যক্তি পর্যায়ে এর অর্থ হলো কর্তব্যনিষ্ঠা ও সততা, তথা চরিত্রনিষ্ঠা। এখানে শুদ্ধাচারের এই অর্থটিকেই গ্রহন করা হয়েছে। ব্যক্তির সমষ্ঠিতেই প্রতিষ্ঠানের সৃষ্টি হয় এবং তাদের সম্মিলিত লক্ষ্যই প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যে প্রতিফলিত হয়। প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় ব্যক্তি পর্যায়ে শুদ্ধাচার অনুশীলন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ; সমন্বিত রুপ হিসাবে প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার অনুশীলনও জরুরি। রাষ্ট্রীয় আইনকানুণ ও অন্যান্য নিয়মনীতি ও দর্শন এমনভাবে প্রণীত ও অনুসৃত হওয়া প্রয়োজন যাতে এগুলি শুদ্ধাচারী জীবন প্রতিষ্ঠায় সহায়ক হয়। বাংলাদেশের সমাজ বিভিন্ন খাত, যথা রাষ্ট্র, ব্যবসা-প্রতিষ্ঠান এবং সুশীল সমাজে বিভিন্ন আইন কানুন, নিয়মনীতি, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি পালন ও লালন করে শুদ্ধাচার অনুশীলন করে চলেছে এবং সময়ের চাহিদা অনুযায়ী তাতে সংস্কার ও উন্নয়ন সাধন করেছে।

বাংলাদেশের রুপকল্প ২০২১ এ উল্লেখ করা হয়েছে যে, আগামী এক দশকে দেশটিতে ক্ষুধা, বেকারত্ব, অশিক্ষা, বঞ্চনা ও দারিদ্র দূর হয়ে দেশে বিরাজ করবে সুখ, শান্তি, সম্প্রীতি ও সমৃদ্ধি। সংবিধানের প্রস্তাবনা অনুযায়ী গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে ' এমন এক শোষনমুক্ত সমাজতান্ত্রিক সমাজের প্রতিষ্ঠা হবে, 'যেখানে সকল নাগরিকের জন্য আইনের শাসন, মৌলিক মানবাধিকার এবং রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক ও সামাজিক সাম্য, স্বাধীনতা ও সুবিচার নিশ্চিত হবে। এই লক্ষ্য পূরণে সুশাসন প্রতিষ্ঠা রাষ্ট্রের অবশ্য কর্তব্য এবং সেই সুশাসন প্রতিষ্ঠায় দুর্নীতি দমন ও শুদ্ধাচার প্রতিপালন একটি গুরুত্বপূর্ণ এবং অপরিহার্য পরাকৌশল। কিন্তু কেবল আইন প্রয়োগ ও শাস্তি প্রদানের মাধ্যমে দুর্নীতি নির্মূল করা সম্ভব নয়, তার জন্য প্রয়োজন রাষ্ট্রীয় ও সামাজিক ক্ষেত্রে একটি আন্দোলন গড়ে তোলা, যাতে নাগরিকগণ চরিত্রনিষ্ঠ হয়, রাষ্ট্রীয় ও ব্যক্তিমালিকানাধীন ও সুশীল সমাজের প্রতিষ্ঠাসমূহে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা পায়।

বাংলাদেশ জাতিসংঘের United Nation Convention Against Corruption (UNCAC) এর অনুসমর্থনকারী দেশ। দুর্নীতি নির্মূলের জন্য 'ফৌজদারী আইনগত ব্যবস্থা গ্রহন ও আন্তর্জাতিক আইনের মাধ্যমে দূর্নীতির প্রতিকার ছাড়াও দুর্নীতির ঘটনা যাতে না ঘটে তার জন্য প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহনকে সবচেয়ে বেশি গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে এই কনভেনশনে।

শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা এবং দুর্নীতি প্রতিরোধের ক্ষেত্রে রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান যেমন গুরুত্বপূর্ণ ভুমিকা পালন করে, তেমনই পরিবার, শিক্ষা-প্রতিষ্ঠান, রাজনৈতিক দল, গণমাধ্যম, সুশীল সমাজ ও এনজিইও এবং শিল্প ও বানিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, সাকুল্যে অরাষ্ট্রীয় হিসেবে চিহ্নিত প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকাও সমধিক গুরুত্বপূর্ণ। রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ তিনটি অঙ্গে বিভক্ত - বিচার বিভাগ, আইনসভা ও নির্বাহী বিভাগ। তারা স্বাধীন সত্তায় তাদের নিজস্ব কর্মবৃত্তে যথাক্রমে বিচারকার্য, রাষ্ট্রের আইন প্রণয়ন ও নির্বাহীকার্য পরিচালনা করে। সংবিধান অনুযায়ী গঠিত আরও কিছু প্রতিষ্ঠান রয়েছে, যেমন নির্বাচন কমিশন, মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সরকারি কর্ম কমিশন, ন্যায়পাল, যারা সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গঠিত এবং যারা বাজেট ও আর্থিক নিয়মাবলি অনুসরণ সাপেক্ষে নির্বাহী বিভাগের নিয়ন্ত্রণমুক্ত থেকে স্বাধীনভাবে তাদের কর্মসম্পাদন করে। অন্য আরও কিছু প্রতিষ্ঠান আছে যারা আলাদা আইনের মাধ্যমে সৃষ্ট এবং সংবিধিবদ্ধ সরকারি কর্তৃপক্ষ হিসেবে অভিহিত; যেমন, দুর্নীতি দমন কমিশন, তথ্য কমিশন, মানবাধিকার কমিশন ইত্যাদি। সংবিধানে স্থানীয় শাসনের যে ব্যবস্থা নির্দেশ করা হয়েছে তার পরিপ্রেক্ষিতে গ্রাম ও

শহরের স্থাণীয় শাসন প্রতিষ্ঠান যেমন, ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, জেলা পরিষদ, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন গঠন করা হয়েছে। দুর্নীতি দমন ও শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে এসব প্রতিষ্ঠানের সকলের ভূমিকাকেই গুরুত্ব প্রদান জরুরি।

রাষ্ট্র ও সমাজে দুর্নীতি দমন ও শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে আইনকানুন ও বিধিবিধানের সুষ্ঠু প্রয়োগ, তাদের পদ্ধতিগত সংস্কার ও উন্নয়ন, সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং সর্বোপরি এসব প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত এবং তাদের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সকলের চরিত্রনিষ্ঠা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে গৃহীতব্য কার্যক্রম চিহ্নিত করা হয়েছে। যেসব গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠান বাছাই করা হয়েছে তারা হল:

ক. রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানঃ ১. নির্বাহী বিভাগ, ২.জাতীয় সংসদ, ৩.বিচার বিভাগ, ৪.নির্বাচন কমিশন, ৫. অ্যাটর্নি জেনারেলের কার্যালয়, ৬. সরকারি কর্ম-কমিশন, ৭.মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, ৮. ন্যায়পাল, ৯. দুর্নীতি দমন কমিশন, ১০. স্থানীয় সরকার

খ. অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানঃ ১. রাজনৈতিক দল, ২. বেসরকারি খাতের শিল্প ও বানিজ্যিক প্রতিষ্টান, ৩. এনজিও ও সুশীল সমাজ, ৪. পরিবার, ৫. শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও ৬. গণমাধ্যম।

এই কৌশলটির রূপকল্প হল 'সুখী-সমৃদ্ধ সোনার বাংলা'- রাষ্ট্র এবং সমাজ হিসেবে এটিই বাংলাদেশের গন্তব্য; আর সেই গন্তব্যে পৌছানোর জন্য রাষ্ট্রে ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা সবচেয়ে জরুরী কাজ। 'জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' সুশাসন প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ একটি কৌশল হিসেবে বিবেচিত উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানসমূহ দুর্নীতি দমন ও শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে অব্যাহতভাবে তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করে চলেছে। এগুলিতে পদ্ধতিগত সংস্কারও সাধন করা হচ্ছে। তবে বর্তমানে এসব কার্যক্রম ও সংস্কার- উদ্যোগের মধ্যে সমন্বয় সাধন ও এগুলির একটি সম্মিলিত রুপ প্রদানের প্রয়োজন অনুভূত হচ্ছে। এই কৌশলটিতে সে উদ্যোগই নেওয়া হয়েছে। চিহ্নিত সকল প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে তাদের কৃত্য, কৃতি, বিবর্তন, বর্তমান অবস্থা ও তাদের চ্যালেঞ্জ তুলে ধরা হয়েছে এবং প্রত্যেকের জন্য আলাদা কর্মপরিকল্পনা বিধৃত করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নকাল হিসেবে স্বল্পমেয়াদ (এক বছরের মধ্যে), মধ্যমেয়াদ (তিন বছরের মধ্যে) এবং দীর্ঘমেয়াদ (পাঁচ বছরের মধ্যে) চিহ্নিতকরা হয়েছে। প্রতিটি প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানগুচ্ছের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ছকে কার্যক্রম (Intervention) চিহ্নিত করা হয়েছেঃ

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সময়	দায়িত্ব	সহায়তাকারী

মূলতঃ জনপ্রশাসনের মাধ্যমেই কৌশলটি বাস্তবায়িত হচ্ছে। শুদ্ধাচার কৌশলটি বাস্তবায়নের জন্য একটি জাতীয় শুদ্ধাচার উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করা হয়েছে। প্রধানমন্ত্রীর নেতৃত্বে মন্ত্রিপরিষদের কয়েকজন সদস্য, কয়েকজন আইনপ্রণেতা, সাংবিধানিক ও সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানের কয়েকজন প্রতিনিধি, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, কয়েকটি মন্ত্রণালয়ের সচিব, এনজিইও ও সুশীল সমাজ, গণমাধ্যম এবং ব্যক্তিখাতের শিল্প বানিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের কয়েকজন প্রতিনিধি উপদেষ্টা পরিষদের অন্তর্ভুক্ত। সুশীল সমাজ, শিল্প ও বানিজ্যিক প্রতিষ্ঠান গণমাধ্যমের সদস্যগণ পরিষদে সরকার কর্তৃক মনোনীত হবেন। এই উপদেষ্টা পরিষদ বছরে অন্ততপক্ষে দু'বার সভায় মিলিত হয়ে এবং শুদ্ধাচার বিকেন্দ্রীকৃতভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে। এতে চিহ্নিত দায়িত্বপালনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে এবং সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ তাতে সহয়তা প্রদান করছে। প্রতি মন্ত্রণালয়ে নৈতিকতা কমিটি ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট' প্রতিষ্ঠা করা হয়েছে। তারা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি দমন কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং পরিবীক্ষন করছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এই প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থার সচিবালয় হিসেবে কাজ করছে এবং সার্বিকভাবে সকল

কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করছে। দুর্নীতি দমন ও শুদ্ধাচারকে স্বীকৃতি প্রদান ও উৎসাহিতকরণের জন্য শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রবর্তন করা হয়েছে। সেই লক্ষ্যে নির্বাহী বিভাগ, ব্যবসায় খাত ও সুশীল সমাজে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা ও উন্নয়নে যারা উল্লেখযোগ্য অবদান রাখবেন তাদের জন্য সরকার বার্ষিক পুরস্কার প্রবর্তন করা হয়েছে।

এই কৌশলটির রুপকল্প হচ্ছে সুখী সমৃদ্ধ সোনার বাংলা। বাংলাদেশ ও তার সংগ্রামী মানুয়ের এটিই হল কাখিত গন্তব্য। সেই লক্ষ্যে পৌছানোর জন্য রাষ্ট্র, তার প্রতিষ্ঠানসূহে ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠিত করবে তা-ই প্রত্যাশিত। শুদ্ধাচার কৌশলকে এ প্রত্যাশা পূরণের একটি অবলম্বন হিসেবে প্রণয়ন করা হয়েছে। আশা করা যায় যে, এই কৌশলটির অনুসরণ ও বাস্তবায়ন চূড়ান্ত পর্যায়ে জনগণ ও জাতির পিতার স্বপ্ন'সোনার বাংলা' প্রতিষ্ঠায় কার্যকর অবদান রাখবে।

উল্লেখ্য যে, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরসহ তার আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানে নির্দেশনা অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর চর্চা পরিচালিত হচ্ছে।

শিষ্টাচার ও নৈতিকতা

মূলত ভদ্র ও মার্জিত আচরণই শিষ্টাচার। একজন ভদ্র ও শিক্ষিত ব্যক্তির আচার ব্যবহার, কথা বার্তা, চাল-চলন ও কাজকর্মে যে মিষ্টতা, নম্রতা ও মার্জিত রুচির প্রকাশ পায় তার সমষ্টিগত অবস্থাকে এক কথায় আদব-কায়দা বা শিষ্টাচার বলা হয়। শিষ্টাচারের আর একটি দিক হচ্ছে আমি যে ধরণের আচরণ অন্যের কাছে প্রত্যাশা করি, আমারও উচিৎ সে ধরণের আচরণ অন্যের সাথে করা। আচরণে ভদ্রতা ও সুরুচিবোধের যৌক্তিক মিলনের নাম শিষ্টাচার। শিষ্টাচার মনের সৌন্দর্যের বাহ্য উপস্থাপনা। মানুষের মার্জিততম প্রকাশ ঘটে সৌন্দর্যবোধের মাধ্যমে। যে মানুষ যত বেশি শিষ্ট তার প্রিয়তাও তত বেশি। আর এই শিষ্টতা তার চরিত্রকে করে আকর্ষণীয়। অর্ন্তগত মহত্ব মানুষকে উদার করে। আর সেই উদারতা ব্যক্তিকে রুঢ় করে না, তাকে শিষ্ট আর ভদ্র হতে শেখায়। মানুষের মাঝে এই মহত্বের পরিশীলিত প্রকাশই শিষ্টতা।

নৈতিকতা নীতি শব্দ হতে উদ্ভব হয়েছে। নীতি অর্থ কোন সার্বভৌম শক্তি কর্তৃক নির্ধারিত আইন বা নিয়ম কানুন। নেতিকতার সাধারণ অর্থ সততা বা ন্যায়পরায়নতা্ অর্থাৎ সততা, নিষ্ঠা ও শৃংখলাবোধ এর সমন্বিত গুণটির নাম হচ্ছে নৈতিকতা। এটি এমনই একটি বিষয় যা শুধু অনুধাবন করা সম্ভব। একে ধরা ছোঁয়া যায় না বা পরিমাপ করা যায় না। প্রশাসক বা কোন প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা-কর্মচারির সততা, ন্যায়পরায়নতা, মানবিক মূল্যবোধ, সমাজ ও রাষ্ট্রের প্রতি তার কর্তব্যবোধ ইত্যাদি নৈতিকতার অর্ন্তভুক্ত।

প্রশাসন শব্দটি ল্যাটিন শব্দ 'মিনিস্ট্রেট' হতে উদ্ভূত হয়েছে যার অর্থ সেবা করা। কিন্তু আমাদের দেশে প্রচলিত প্রশাসন শব্দটি এসেছে ইংরেজি ভাষার 'এডমিনিস্ট্রেশন' শব্দ হতে যার অর্থ আদেশ করা বা হুকুম চাপিয়ে দেয়া। অর্থাৎ দমন করার অপর নাম প্রশাসন। উপনিবেশিক আমলে রুঢ় ও কঠোর হাতে দমন করার সাফল্যই ছিলো প্রশাসন। আজও আমরা সেই সীমাবদ্ধতা পরিপূর্ণভাবে অতিক্রম করতে পারিনি।

একটি কল্যানধর্মী রাষ্ট্রে প্রশাসন যন্ত্র পরিচালনার ক্ষেত্রে রুচিসম্মত আচরণকে আমরা প্রশাসনিক শিষ্টাচার বলতে পারি। প্রশাসনে শিষ্টাচাকে Two way traffic বলা যায়। অধঃস্তন কর্মকর্তা- কর্মচারীদের কাছ থেকে শ্রদ্ধা, সম্মান ইত্যাদি পেতে হলে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাকেও কিছু গুণাবলির অধিকারী হতে হবে। যেমন-বুদ্ধিমত্তা, উত্তমমানের

স্মৃতিশক্তি, বাগ্মিতা, দৃঢ়তা, ন্যায়পরায়নতা, উচ্ছল ও প্রানবন্ত, ধৈর্য, বিনয় এবং হিংসা ও সংকীর্ণতা পরিহার ইত্যাদি।

প্রশাসনে শিষ্টাচার তথা নৈতিকতা প্রতিষ্ঠার জন্য নিম্নবর্ণিত গুণাবলি থাকা আবশ্যক

ক. সৃষ্টিকর্তাকে ভয় করা;

খ. প্রয়োজনে বিজ্ঞ ব্যক্তিবর্গের সঙ্গে পরামর্শ করা;

গ. ন্যায়পরায়ন হওয়া

ঘ. জ্ঞানীগুণীর সাহচর্য লাভ করা;

ঙ. গঠনমূলক সমালোচনার প্রতি সহনশীল হওয়া

চ. অস্থিরতা পরিহার করা।

প্রশাসনে নৈতিকতার প্রয়োজনীয়তা

প্রশাসন পরিচালনার জন্য আইন-কানুন, বিধি-বিধান থাকা সত্ত্বেও নৈতিকতার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। আইনসম্মত বিধি-বিধান প্রশাসনিক নৈতিকতার সীমা নির্দেশ করে দেয়। যা প্রকৃত অর্থে প্রশাসনিক অঙ্গণে নৈতিক মূল্যবোধকে জাগ্রত করে। তা ছাড়া আইন-কানুনের বাইরেও সচেতন কর্ম প্রচেষ্টা নৈতিক মূল্যবোধর জন্ম দেয়। যা প্রশাসনে খুব জরুরি। কারণ নৈতিকতার গুণে-

ক. অফিসের সুনাম বজায় থাকে;

খ. দায়িত্ব পালন যথাযথ হয়;

গ. আদেশ ও নিষেধের প্রতি যত্নবান হওয়া যায়

ঘ. উর্ধ্বতনের প্রতি শ্রদ্ধাশীল এবং অধঃস্তনের প্রতি ক্ষমাশীল ও সহমর্মীতাবোধ জাগ্রত করে;

ঙ. অফিসের কাজের গোপনীয়তা বজায় রাখা যায়;

চ. রাষ্ঠ্র ও সরকার বিরোধী কাজ হতে বিরত থাকা যায়;

ছ. দেশের সার্বভৌমত্ব ও অখণ্ডতার প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়া যায়;

জ. জনগণের ভালবাসা পাওয়া যায়;

ঝ. সর্বোপরি একজন সরকারি কর্মচারীর নৈতিকতা বজায় রাখার মাধ্যমে মানসিক প্রশান্তি লাভ করতে পারেন।

শিষ্টাচারের ব্যপ্তি বা ক্ষেত্র

ক. দাপ্তরিক শিষ্টাচার ঃ একজন কর্মকর্তার সাফল্য অনেকাংশে নির্ভর করে তার শিষ্টাচার ও নৈতিকতার উপর। এরা ব্যবস্থাপনায় দক্ষ হন। এদের অধিনস্থরা হয় খুবই আন্তরিক ও সুশৃংখল। তাই দাপ্তরিক কাজে শিষ্টাচার একটি অত্যাবশ্যকীয় গুণ।

খ. সামাজিক শিষ্টাচার ঃ সমাজে ছোট-বড়, ধনী-গরীব, শিক্ষিত-অশিক্ষিত, বিভিন্ন ধর্ম ও বর্ণের লোকের বসবাস। পরস্পরের দেখা সাক্ষাতে কুশল বিনিময় ও যুক্তিপূর্ণ আচরণ, সমাজে পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধ, সম্মান ও ভালবাসার মাধ্যমে সামাজিক সম্পৃতি বৃদ্ধি পায় এবং নিজ নিজ অবস্থান সুদৃঢ় হয়।

গ. কথাবার্তায় শিষ্টাচার ঃ একজন দক্ষ প্রশাসকের অপ্রয়োজনীয় কথা বর্জন করা খুবই জরুরি। উচ্চারণ পরিস্কার, বাচনভঙ্গি সুন্দর ও আকর্ষনীয় হতে হবে। উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/কর্মচারীর কথায় ভুল ধরা বা অধস্তন কর্মচারীদের কথায় ত্রুটি আবিস্কার করা শিষ্টাচার বিরোধী।

ঘ. ভ্রমণকালীন শিষ্টাচার ঃ ভ্রমণকালে কাউকে আসন থেকে তুলে দিয়ে নিজে আসন গ্রহন শিষ্টাচার পরিপন্থী। অবশ্য অধস্তন কর্মচারী/কর্মকর্তা উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সম্মানে আসন ছেড়ে দিলে সে আসনে বসতে দোষ নেই।

ঙ. টেলিফোন শিষ্টাচার ঃ টেলিফোন করা এবং রিসিভ করার ক্ষেত্রেও শিষ্টাচার রয়েছে। এ উভয় ক্ষেত্রেই প্রথমে সালাম দিয়ে নিজের পরিচয় দিয়ে কথা বলতে হয়। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে ফোন এলে বা তার নিকট ফোন করলে তিনি যতক্ষণ লাইন বিচ্ছিন্ন না করেন ততক্ষণ ফোন না রাখাই শিষ্টাচারের অংশ।

চ. পত্র লিখনে শিষ্টাচার ঃ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট পত্র লেখার ক্ষেত্রে যথাযথ সম্মান ও বিনয় প্রকাশ করতে হয়। বক্তব্য সুস্পষ্ট ও স্ব-ব্যাখ্যাত হওয়া বাঞ্ছনীয়।

ছ. অনুষ্ঠানাদিতে শিষ্টাচার ঃ এগিয়ে গিয়ে সবার সঙ্গে নিজের পদবিসহ নাম বলে সৌজন্য বিনিময়, পরিচয় ও আলাপ করা চমৎকার ব্যক্তিত্তের লক্ষণ। স্ব স্ব পদমর্যাদা সম্পর্কে অবশ্যই সচেতন থাকতে হবে এবং সেভাবে উর্ধ্বতন, বয়স্ক ও অধঃস্তন কর্মকর্তাদের সাথে আলাপ করতে হবে। প্রধান অতিথি আসন গ্রহনের পর আসন গ্রহন এবং খাবার গ্রহনের পর খাবার গ্রহন করতে হবে। কোন দম্পতিকে পরিচয় করিয়ে দিতে হলে প্রথমে স্ত্রীকে পরিচয় করিয়ে দিতে হবে।

জ. পোশাক পরিচ্ছদে শিষ্টাচার ঃ অফিস আদালতে এবং অনুষ্ঠানাদিতে যোগদানকালে সকল কর্মচারীকে পোশাক সংক্রান্ত বিধিমালা অনুসরণ শিষ্টাচরের অঙ্গ। সুন্দর পোশাক পরিচ্ছদের পেশাগত ও বানিজ্যিক মূল্য ছাড়াও যথেষ্ট সামাজিক মূল্য রয়েছে। এটি একজন ব্যক্তির ব্যক্তিত্ব বাড়িয়ে তোলে। পোশাক পরিচ্ছদের ব্যাপারে কয়েকটি বিষয় মনে রাখা প্রয়োজন

- ✓ পোশাক পরিস্কার পরিচ্ছন্ন ও মার্জিত হতে হবে

সরকারি পোশাক দুই ধরণের

১। আনুষ্ঠানিক সরকারি পোশাক

- পায়জামা, আচকানসহ পাঞ্জাবী/শেরওয়ানী, মোজাসহ জুতা
- টাইসহ স্যুট, মোজাসহ জুতা
- মহিলাদের শাড়ী

২। নৈমিত্তিক সরকারি পোশাক

- সাফারি স্যুট (অর্ধ/পুরা হাত) অথবা ট্রাউজার ও বুশ শার্ট (অর্ধ/পুরা হাত) অথবা ট্রাউজার ও ট্রাউজারের ভিতরে গুটানো শার্ট (অর্ধ/পুরা হাত) অথবা কমবিনেশন স্যুট অথবা শেরওয়ানীর সাথে পায়জামা বা ট্রাউজার।
- কেবলমাত্র ধর্মীয় অনুষ্ঠানে ও ক্রীড়া সংক্রান্ত অনুষ্ঠানে পোশাক বিধি শিথিলযোগ্য।

পোশাক সম্পর্কে যা বর্জনীয়

- চপ্পল, স্যান্ডেল বা মোজা ছাড়া জুতা পরা।
- পায়জামা-পাঞ্জাবী পরা (আচকান পরা যেতে পারে)।
- খেয়াল খুশি মত রং এর পোশাক পরা।
- ফুল হাতা শার্টের আস্তিন গুটানো।
- শার্টের উপরের দিকে বোতাম খোলা রাখা।

- অপরিচ্ছন্ন, দুমরানো- মোচরানো পোশাক পরা।

ঝ. প্রশাসনিক শিষ্টাচার

- অফিসে সময় মত উপস্থিত হওয়া
- সভায়, প্রশিক্ষণে বা শ্রেণিকক্ষে, উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে সাক্ষাতের সময় মোবাইল ফোন সাইলেন্ট/বন্ধ রাখা
- বস অফিস ত্যাগ না করা পর্যন্ত অফিসে থাকা এবং জরুরি প্রয়োজনে আবশ্যক হলে অনুমতিসাপেক্ষে অফিস ত্যাগ করা।
- উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের বক্তব্যের বিরোধিতা না করে বিনয়ের সঙ্গে বলা যায় 'আমিও আপনার সাথে একমত তবে আমার মনে হয় বিষয়টি............।
- বস বা উধ্বতন কর্মকর্তার দোষত্রুটি সম্পর্কে অন্যের সঙ্গে আলোচনা করা থেকে বিরত থাকা।
- বস বা উর্ধ্বতনদের সঙ্গে অপ্রয়োজনে সাক্ষাৎ করা হতে বিরত থাকা। তবে সৌজন্য সাক্ষাৎ ভদ্রতা।
- বস বা সিনিয়র কর্মকর্তা রুমে বা সভাস্থলে আগমনের সময় দাড়িঁয়ে সম্মান প্রদর্শন এবং বিদায়ের সময় এগিয়ে দেয়া।
- কোন সভায় সভাপতির অনুমতি ছাড়া কথা না বলা, পাশের জনের সাথে কথা না বলা।
- জেষ্ঠ্য ব্যক্তি বা মহিলাদের সম্মান জানানো এবং তাদের দাঁড়িয়ে রেখে নিজে না বসা।
- নিজের আচরণ ও পোশাক পরিচ্ছদ সম্পর্কে সচেতন থাকা।
- সস্তা জনপ্রিয়তা লাভের প্রবণতা এবং অন্যের কৃতিত্ব অবৈধভাবে গ্রহন করার প্রবনতা পরিহার করা।
- না বলার কৌশল (আর্ট) জানা এবং আবশ্যক ক্ষেত্রে দৃঢ়তার সাথে অসম্মতি জ্ঞাপন করা।
- নিজের যোগ্যতা জাহির করার জন্য অন্যকে হেয় প্রতিপন্ন করা থেকে বিরত থাকা।
- অধঃস্তনদের উদ্যোগে বাধা না দিয়ে সঠিকভাবে তা পরিচালনা করা উচিৎ।
- নিজের কাজের প্রচার না করে নীরবে কাজ করে যান।
- উচ্চস্বরে কথা বলবেন না, তা শিষ্টাচার বিরুদ্ধ।
- দোষ প্রমানিত না হওয়া পর্যন্ত অভিযুক্ত ব্যক্তিকে দোষী মনে করা থেকে বিরত থাকা।
- অন্যের সামান্যতম সাহায্য ও সহযোগিতা সৌজন্য প্রদর্শনের জবাবে ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করা।
- হঠাৎ উত্তেজিত হওয়া থেকে বিরত থাকা। উত্তেজিত হলে মানুষ অসঙ্গতিপূর্ণ ও অশালীন কথাবার্তা বলে যা ভাবমূর্তি ক্ষুন্ন করে।

শিষ্টাচার ও নৈতিকতা একটি আপেক্ষিক বিষয়। স্থান, কাল পাত্র ভেদে সামাজিকীকরণ প্রক্রিয়ার উপর ভিত্তি করে এর পরবর্তী বিকাশ নির্ভর করে। সৎ চরিত্রবান ব্যক্তি সমাজ ও জাতীয় জীবনে বিশেষ অবদান রাখতে পারে। অশিক্ষা, কুশিক্ষা শিষ্টাচারের অন্তরায়, যা প্রতিনিয়ত মানবিক মূল্যবোধগুলো ধ্বংস করে সমাজকে করে তুলতে পারে নিঃস্ব রিক্ত সর্বশান্ত। এ থেকে পরিত্রান পেতে ব্যক্তি, সমাজ ও জাতীয় জীবনে সুস্থতা ও সমৃদ্ধি অর্জনে আমাদের শিষ্টাচারের চর্চা করা উচিৎ।

কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা ও অভিযোজন

কর্মস্থলে সহিংসতা ও যৌন হয়রানি একটি মারাত্বক সমস্যা যা একজন শিক্ষকের কর্মদক্ষতার ওপর প্রভাব ফেলে। প্রতিষ্ঠানে অসঙ্গত আচরণ সম্পর্কে বেশিরভাগ ক্ষেত্রে কর্মীরা অসচেতন থাকেন এবং এর ফলে এই ধরণের অসদাচরণ অব্যাহত থাকে। যথাযথ রিপোর্টিং (কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ) ব্যবস্থা না থাকা বা দুর্নাম রটে যাওয়া কিংবা চাকুরি হারানোর ভয়ে ভুক্তভোগী ব্যক্তি /ব্যক্তিরা হয়তো এ আচরণগুলো নীরবে সহ্য করে থাকেন।

শিক্ষা অফিস ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও সংঘটিত সহিংসতা ও যৌন হয়রানি থেকে মুক্ত নয়। এক্ষেত্রে মহিলা শিক্ষক ও এবং মেয়ে শিক্ষার্থীরা অত্যন্ত ঝুঁকির মধ্যে থাকেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও কর্মস্থলে মেয়ে ও নারীদের যৌন হয়রানিমূলক অপরাধ থেকে সুরক্ষা দেওয়ার জন্য মহামান্য উচ্চ আদালতের নির্দেশনা (২০০৮) রয়েছে ।

যে কোন ব্যক্তি যদি তার যৌন চাহিদা পূরণ করার জন্য বেআইনিভাবে কোন মহিলা শারীরিক নির্যাতন করে অথবা এমন কোন অশ্লীল ভঙ্গি করে তবে তাকে যৌন নিপীড়ন অপরাধ হিসেবে গন্য করা হবে এবং সেই ব্যক্তিকে বিবরণসহ কারাদণ্ড (দুই থেকে সাত বছর) এবং জরিমানা দণ্ড দেয়া হবে।

এক্ষত্রে নিম্নলিখিত বিষয় সম্পর্কে সকলের স্পষ্ট ধারণা থাকা প্রয়োজন-

যৌন হয়রানি - কর্মক্ষেত্রে এমন কোন অপ্রত্যাশিত, অবাঞ্ছনীয় এবং অগ্রহণযোগ্য যৌনাকাঙ্খামূলক আচরণ যা কোন ব্যক্তিকে অপমানজনক, বিব্রতকর বা হুমকির মধ্যে ফেলে।

হয়রানি- বয়স বিবেচনায় কোন আচরণ, অক্ষমতা, এইচআইভি অবস্থা, গৃহস্থলি সংক্রান্ত জটিলতা, যৌন বিষয়,যৌনপ্রবৃত্তি, জেন্ডার রিঅ্যাসাইনমেন্ট, জাতি, বর্ণ, ভাষা,ধর্ম, রাজনৈতিক পরিচয়, ট্রেড ইউনিয়ন বা এ ধরনের অন্য সম্পৃক্ততা, জাতীয় বা সামাজিক উৎপত্তি, ভূমি বা জন্মসূত্রে কোন ক্ষুদ্র নৃতাত্বিক গোষ্ঠির সঙ্গে সম্পৃক্ততা এবং এ ধরণের অন্যান্য অবস্থা অবাঞ্ছনীয় এবং এসব কর্মক্ষেত্রে নারী ও পুরুষের মর্যাদা ক্ষুন্ন ঘটায়।

সহিংসতা - কর্মক্ষেত্রে সংঘটিত শারীরিক ক্ষতি করার লক্ষ্যে যে কোন ধরণের আচরণ, হুমকি, হেনস্তা, ভয় প্রদর্শন অথবা যে কোন ভীতিকর আগ্রাসী আচরণ। এটা মৌখিক হুমকি বা শারীরিক নির্যাতন থেকে শুরু করে হত্যা পর্যন্ত বিস্তৃত হতে পারে ।

কর্মক্ষেত্রে সংঘটিত সহিংসতার ধরণ

মৌখিক

উচ্চস্বরে চিৎকার চেঁচামেচি; অতিরঞ্জিত অথবা উত্তেজিত হয়ে কণ্ঠ চড়া করা; অপ্রীতিকর, অবমাননাকর, নোংরা অথবা অনুপযুক্ত শব্দ বা ভাষার ব্যবহার; সাম্প্রদায়িক বা জাতিগোষ্ঠিকে অপমানসূচক শব্দের ব্যবহার; কি বলা হচ্ছে শুধু তাই নয় কখন কি পরিস্থিতিতে বা পরিবেশে বলা হচ্ছে সেটাও বিবেচ্য বিষয়।

ইশারা

চোখ রাঙ্গানো, ভ্রু কুচকানো, ভেংচি কাটা ও মুখ ঘুরিয়ে নেয়া। যদিও এক্ষেত্রে কোন মৌখিক শব্দের ব্যবহার হয় না তবুও এটাকে সহিংসতা হিসেবেই বিবেচনা করা হয়।

নিষ্ক্রিয় আচরণ

প্রশ্নের উত্তর না দিয়ে চুপ থাকা, নোটে সঠিক উত্তর না দেয়া বা বিরত থাকা, ফোন কল না ধরা, প্রশ্ন করার ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ প্রশ্ন না করা, পূর্ণাঙ্গ তথ্য না দেয়া বা নিরব থাকা।

আক্রমনাত্মক নিষ্ক্রিয়তা

একজন ব্যক্তি অন্য কোন ব্যক্তি সম্পর্কে আড্ডাস্থলে বা কর্মস্থলে, সহকর্মীদের কাছে, অকারণে নেতিবাচক বা ব্যঙ্গাত্মক আচরণ করা এবং কোন নীতি পদ্ধতি নিয়ে অসম্মান দেখানো, এই ধরেনের আচরনের ফলে কর্মীদের মনোবল নষ্ট হয়ে যায় এবং টিমের সহযোগিতা হ্রাস পাওয়ার মাধ্যমে পাঠদানে নেতিবাচক প্রভাব ফেলে।

<u>শারীরিক হয়রানি</u>

মারামারি, আঘাত, থুথু নিক্ষেপ, ধাক্কা দেয়া, ঠেলাঠেলি, চিমটি দেয়া, লাথি মারা, কোন কিছু ছুঁড়ে মারা, যে কোন অপ্রত্যাশিত শরীরিক আঘাত, হুমকি প্রদর্শন করে এমন এমন শারীরিক ভাষা এবং আক্রমনাত্মক চলাফেরা বা ইশারা।

<u>নিয়োগকর্তা বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হয়রানি</u>

কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে নালিশ করার হুমকি, চাকরির পেশাগত মূল্যায়ন সংক্রান্ত হুমকি, প্রকাশ্যে বা গোপনে কর্মীদেও সমালোচনা করা এবং কর্মীদের শারীরিক বা মানসিক সমস্যাকে অবহেলা করা। যৌন হয়রানির ধরন

ক. ব্যক্তিগত হয়রানি

- শারীরিক
- মৌখিক
- ইশারা/ইঙ্গিত
- লিখিত

খ. কর্মক্ষেত্রে নিপীড়নমূলক আচরণ

গ. প্রতিকুল পরিবেশ

কর্মস্থলে সহিংসতা ও যৌন হয়রানি মোকাবেলায় করনীয়

১. কর্মস্থলে সহিংসতা ও যৌন হয়রানির বিষয়ে কর্তৃপক্ষের দৃঢ় অবস্থান ও জিরো টলারেন্স
২. কর্মসহায়ক সংস্কৃতি
৩. কমিটি গঠন
৪. সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞদের সহায়তা
৫. ব্যবস্থাপক/প্রশাসকদের জন্য সাহায্য
৬. পেশাগত, ইউনিয়নও রেগুলেটরি সাহায্য
৭. কাউন্সিলিং সেবা
৮. সাংগঠনিক নীতিমালা ও নির্দেশিকা
৯. কার্যকর মেন্টরিং
১০. শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ
১১. নীতি নির্ধারক, ম্যানেজার, সেবা প্রদানকারী এবং স্টেকহোল্ডারদের সংবেদনশীলতা
১২. জেন্ডার সমতা, ভয়েস ও জবাবদিহিতা টাস্ক গ্রুপের সম্পৃক্ততা

সহিংসতার ব্যাপারে রিপোর্ট করার জন্য জরুরি নম্বর-

নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে জাতীয় হেল্প লাইন সেন্টারের টোল ফ্রি নম্বর ১০৯ সপ্তাহের ৭ দিন/২৪ ঘণ্টা খোলা

নারী ও শিশুর প্রতি সকল প্রকার বৈষম্য বিলোপ সাধনে বাংলাদেশ সরকার অঙ্গীকারাবদ্ধ। এই অঙ্গীকার বাস্তবায়নে বর্তমান সরকার জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ প্রণয়ন করেছে। পারিবারিক সহিংসতা হতে নারী ও শিশুর সুরক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পারিবারিক সহিংসতা আইন ২০১০ এবং পারিবারিক সহিংসতা বিধিমালা ২০১৩ প্রণয়ন করেছে। মেয়েদের উত্যক্ত করা ও যৌন হয়রানি প্রতিরোধে ভ্রাম্যমান আদালত আইন, ২০০৯ এবং পর্ণোগ্রাফী নিয়ন্ত্রণ আইন ২০১২ বিশেষ ভূমিকা রাখছে। শিশুদের অধিকার সুরক্ষার উদ্দেশ্যে শিশু আইন ২০১৩ প্রণয়ন করা হয়েছে। ১০৯৩ সালে জাতিসংঘের সাদারণ পরিষদে নারীর প্রতি সকল প্রকার সহিংসতা বিলোপ ঘোষনা এবং ১৯৯৫ সালে বেইজিং প্লাটফর্ম ফর অ্যাকশনসহ বিভিন্ন আন্তর্জাতিক চুক্তি, জাতিসংঘ ঘোষনা ও প্রচারাভিযানে নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে সরকারি পর্যায়ে একটি জাতীয় পরিকলাপনা প্রণয়ন করা হয়েছে।

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নেতৃত্বে রূপকল্প ২০২১ বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে একটি সুন্দর এবং নিরাপদ সমাজ গঠনের লক্ষ্যে নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে জাতীয় কর্মপরিকল্পনা করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনার সফল বাস্তবায়ন নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে বলিষ্ঠ ভূমিকা পালন করবে।

নবম দিন
অধিবেশন- ৪

শিরোনাম: সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম, খেলাধুলা, সাহিত্য, জাতীয় দিবস,কাব,স্টুডেন্ট কাউন্সিল, ট্রাফিক রুলস **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা:

প্রাথমিক শিক্ষার নির্ধারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য শিশুর দৈহিক, মানসিক সামাজিক, সাংস্কৃতিক, নৈতিক অধ্যাত্মিক ও নান্দনিক বিকাশ সাধন এবং উন্নত জীবনের স্বপ্ন দর্শনে উদ্বুদ্ধ করার ক্ষেত্রে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি শিশু সার্বিক বিকাশে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। যেমন খেলাধূলা ও শরীর চর্চার বিষয়টি শিশুর দৈহিক বিকাশে বা শারীরিক বর্ধনে সহায়ক ভূমিকা রাখে। সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডের অনুশীলন শিশুমনের সুকুমার বৃত্তির উন্মেষ ঘটায় এবং শিশুর নান্দনিকতার বিকাশ সাধন করে। শিশুর সামাজিকতা ও নৈতিকতার বিকাশ সাধনে ভূমিকা রাখতে প্রয়োজন সামাজিক কর্মকান্ড বিষয়ক কার্যাবলি। বিদ্যালয় আঙ্গিনা ও নিজ নিজ পরিবেশ পরিচ্ছন্ন এবং সুন্দর রাখা ইত্যাদি কাজের অনুশীলন শিশুর মধ্যে নিজ পরিবার, বিদ্যালয় এবং সমাজের প্রতি, মানুষের প্রতি দায়িত্ব সচেতনতার বোধ জাগায় ও শিশুর মানবিক গুণাবলির উন্মেষ ঘটায়।

প্রাথমিক বিদ্যালয় স্টুডেন্টস কাউন্সিল দেশে প্রাথমিক শিক্ষার গুণগতমান উন্নয়নের ক্ষেত্রে একটি অনন্য উদ্ভাবনীমূলক পদক্ষেপ। প্রাথমিক বিদ্যালয় থেকেই শিক্ষার্থীদের মাঝে গণতন্ত্রের চর্চা এবং অন্যের মতামতের প্রতি সহিষ্ণুতা ও শ্রদ্ধা আনয়নে স্টুডেন্টস কাউন্সিলের ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ।

সড়ক দুর্ঘটনাজনিত মৃত্যু প্রতিরোধযোগ্য, কারণ দুর্ঘটনা ঘটেনা, ঘটানো হয়। অর্থাৎ দুর্ঘটনা কোন অলৌকিক কারণে সংঘটিত হয়না, বরং লৌকিক কারণে হয়ে থাকে- সেটা হতে পারে চালকের ত্রুটি, যানবাহনের, পথচারীর বা রাস্তার ত্রুটি ইত্যাদি। যদি এ সব বিষয় নিয়ন্ত্রণ করা যায় তাহলে সড়ক দুর্ঘটনার হার কমানো সম্ভব। দুর্ঘটনা কমলে জানমালের ক্ষয়ক্ষতি অনেকাংশে হ্রাস পাবে।

এ অধিবেশনে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হবে এবং বিদ্যালয়ে অনুসৃত স্টুডেন্ট কাউন্সিল সম্পর্কে ধারণা পাওয়ার পাশাপাশি নিরাপদ সড়ক সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণ একটি সম্যক ধারণা লাভ করবেন।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি কি এবং এর প্রয়োজনীয়তা কী তা বলতে পারেন।
২. সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি শনাক্ত করতে পারবেন।
৩. সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি পরিচালনার কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন।
৪. বিদ্যালয়ে স্টুডেন্টস কাউন্সিলের গঠন ও কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন।

৫. নিরাপদ সড়ক সম্পর্কে ধারণা লাভ করে শিক্ষার্থীদের সচেতন করতে সক্ষম হবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: মাইন্ড ম্যাপিং, দলীয় কাজ, পোস্টার তৈরি, প্রদর্শন, ভূমিকা অভিনয়
উপকরণ: হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি তালিকা, পোস্টার পেপার
কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি কী এবং কেন **সময়: ১০ মিনিট**

- সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি' শব্দদ্বয়ের উক্ত বর্ণমালাগুলোকে এলোমেলোভাবে বোর্ডে লিখে দিন
- শিক্ষার্থীদের নিজ নিজ প্যাডে লিখে নিতে বলুন।
- ২ মিনিট সময় দিন উক্ত বর্ণমালাগুলোকে সাজিয়ে শব্দ লেখার জন্য।
- প্রথম সাজাতে পারবে তাকে বোর্ডে এসে বর্ণমালাগুলো সাজিয়ে লেখতে বলুন।
- উক্ত লেখার সাথে যোগ করুন কী এবং কেন।
- বোর্ডের লেখার চতুর্দিকে বৃত্ত আকুঁন।
- প্রত্যেকের মতামত সংগ্রহ করুন, মার্কার দিয়ে বৃত্তের চতুর্দিকে একজনকে লিখতে বলুন।
- একজনকে সবগুলো ধারণা পড়তে বলুন।
- আপনার নিজস্ব ধারণাটি পোস্টারে প্রদর্শন করুন।

কাজ- ২: সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি চিহ্নিতকরণ **সময়: ১৫ মিনিট**

- পাশাপাশি বসা প্রতি তিনজন অংশগ্রহণকারীকে আলোচনা করে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলির একটি তালিকা প্রস্তুত করতে বলুন ।
- এবারে প্রতি ছয়জনকে নিয়ে দল তৈরি করতে বলুন, ৬ জনের দলে তালিকাকে পোষ্টারে ৪ ক্যাটাগরিতে সাজিয়ে লিখতে বলুন।
- ৫টি ক্যাটাগরি: ১) সাংস্কৃতিক কার্যাবলী ২) সামাজিক কার্যাবলী ৩) সাহিত্য বিষয়ক কার্যাবলী ৪) শরীরচর্চা বিষয়ক কার্যাবলী/খেলাধুলা।
- প্রতিদল থেকে একজনকে উপস্থাপন করতে বলুন।
- আপনার তৈরিকৃত পোস্টারে চার ক্যাটাগরীর বিভিন্ন প্রকার সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলির তালিকা সরবরাহ রুন।
- প্লেনারি আলোচনা শেষে সমাপ্তি টানুন।

কাজ- ৩: সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি পরিচালনার কৌশল **সময়: ১৫ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে তিনজন দলনেতা নির্বাচন করে তিনটি দল তৈরি করতে বলুন।
- তিন দলের জন্য তিনটি স্থান নির্ধারণ করে দিন যেখানে বসলে তারা দলীয় কাজের পরিকল্পনা করতে পারে।

- তিন দলের দলনেতার হাতে তিনটি নির্দেশনা তুলে দিন।
  ‘ক’ দল- সংগীত প্রতিযোগিতার আয়োজন করবে। (যারা সংগীতে পারদর্শী এমন দুজন অংশগ্রহণকারী, দুজন বিচারক ও একজন উপস্থাপক এবং বাকীরা দলের সাধারণ সদস্য হিসেবে ভূমিকা পালন করবেন)।
  ‘খ’ দল- স্বরচিত কবিতা পাঠের আসর। (এই দলের সদস্যদের প্রত্যেককে তাদের নিজ নিজ প্যাডে তাৎক্ষনিকভাবে দু'লাইন কবিতা লিখতে দিন এবং সকলকে আবৃত্তি করে শুনাতে বলুন। বিষয়টি উপস্থাপন করবেন উক্ত দলের দলনেতা)।
  ‘গ’ দল- স্বাধীনতা দিবস উৎযাপন। (একজন উপস্থাপক বা উক্ত দলের দলনেতা পাঁচ মিনিট সময় নির্ধারণ করে অনুষ্ঠান পরিকল্পনা করবেন এতে একজনকে দু'লাইন গান একজনকে বক্তব্য দিতে নির্বাচন করুন)
- প্রত্যেককে তার দলকে নিয়ে একান্তে বসে কাজের পরিকল্পনা করা জন্য ১০মিনিট সময় নির্ধারণ করে দিন।
- পরিকল্পনা শেষে সকল দলকে আহবান করুন প্লেনারীতে বসার জন্য।
- একে একে সব দলকে তাকের নির্ধারিত ‘শো’র আয়োজন করার জন্য সময় নির্ধারণ করে দিন।
- একদল যখন পারফর্ম করবে অন্য দল তখন পর্যবেক্ষন করবে এবং নোট রাখবে সব দলের উপস্থাপন শেষ হলে কোন দলের কাজ কী ছিল তা বলতে দিন।
- প্লেনারি আলোচনার মাধ্যমে সমাপ্তি টানুন।

কাজ- ৪: স্টুডেন্টস কাউন্সিল গঠন ও এর কার্যক্রম **সময়: ১০ মিনিট**

- স্টুডেন্টস কাউন্সিল সংক্রান্ত তথ্যপত্র সরবরাহ করে জোড়ায় জোড়ায় তাদেরকে তথ্যপত্র পড়তে নির্দেশনা দিন;
- তথ্যপত্র পড়া শেষে তাদেরকে স্টুডেন্ট কাউন্সিল এর উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে বলুন;
- অতপর স্টুডেন্ট কাউন্সিল গঠন এর কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করে বিষয়টি সকলের নিকট স্পষ্ট করুন এবং একাজে শিক্ষার্থীদের সহযোগিতা করতে উৎসাহিত করুন।

কাজ- ৫: নিরাপদ সড়ক **সময়: ১০ মিনিট**

- নিরাপদ সড়ক সংক্রান্ত তথ্যপত্র সরবরাহ করে জোড়ায় জোড়ায় তাদেরকে তথ্যপত্র পড়তে নির্দেশনা দিন;
- তথ্যপড়া পড়া শেষ হলে নিরাপদ সড়কের গুরত্ব নিয়ে প্যানেল আলোচনা করুন;
- বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের নিকট নিরাপদ সড়ক বিষয়ে আলোচনা এবং এ বিষয়ে তাদের সচেতনতা ও অনুশীলন বৃদ্ধিতে শিক্ষকগণের করণীয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান করুন।

সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি কী এবং কেন ?

প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য শিশুর দৈহিক, মানসিক, নৈতিক, আধ্যাত্মিক, সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও নান্দনিক বিকাশ সাধন এবং উন্নত জীবনের স্বপ্ন দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ। উক্ত লক্ষ্যে পৌঁছার জন্য শিক্ষাক্রমের সাথে অঙ্গাঙ্গিভাবে জড়িত যে সমস্ত কার্যক্রম তাকে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি বলা হয়। শিক্ষাক্রমের আওতাভূক্ত গণিত, বাংলা, ইংরেজি, সমাজ, বিজ্ঞান, ধর্ম ইত্যাদি ছয়টি বিষয় ছাড়াও সংগীত, চারু ও কারুকলা এবং শারীরিক শিক্ষা এই তিনটি বিষয়কে ইতিমধ্যে শিক্ষাক্রমিক কার্যক্রমের অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছে। উক্ত বিষয়গুলোকে সমৃদ্ধশালী ও পরিপূর্ণ করার জন্য এবং শিশুর বহুমুখী বিকাশসাধনের জন্য বিশেষ করে শিশুর দৈহিক, মানসিক, নান্দনিক, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রমের গুরুত্ব অপরিসীম।

সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলি শিশুর সার্বিক বিকাশে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। যেমন- খেলাধুলা ও শবীর চর্চার বিষয়টি শিশুর দৈহিক বিকাশে বা শারীরিক বর্ধনে সহায়ক ভূমিকা রাখে। সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডের অনুশীলণ শিশুমনের সুকুমার বৃত্তির উন্মেষ ঘটায় এবং শিশুর নান্দনিকতার বিকাশ সাধন করে। সাহিত্য বিষয়ক কর্মকান্ডের অনুশীলন শিশুর লেখালেখির হাত মজবুত করে সাহিত্য প্রতিভার বিকাশ সাধন করে। শিশুর সামাজিকতা ও নৈতিকতার বিকাশ সাধনে ভূমিকা রাখতে প্রয়োজন সামাজিক কর্মকান্ড বিষয়ক কার্যাবলি। বিদ্যালয় এবং সমাজের প্রতি, মানুষের প্রতি দায়িত্ব সচেতনতার বোধ জাগায় ও শিশুর মানবিক গুণাবলির উন্মেষ ঘটায়।

সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলিসমূহ

১. **সাংস্কৃতিক কার্যাবলিঃ**
   কবিতা আবৃত্তি, গান, নাচ, গল্প বলা, অভিনয়, বক্তৃতা, বির্তক ইত্যাদি।
২. **খেলাধুলা বিষয়ক কাজ**
   বার্ষিক ক্রীড়া, বিভিন্ন ধরণের ইনডোর ও আউটডোর গেমস যেমনঃ দাবা, ক্রিকেট, ফুটবল ইত্যাদি।
৩. **সাহিত্য বিষয়ক কাজ (লিখিত)**
   ছোট গল্প, কবিতা, ছড়া, শিক্ষামূলক নাটিকা ও প্রবন্ধ রচনা
৪. **সামাজিক ও উন্নয়নমূলক কাজ**
   নিজ এবং বিদ্যালয় পরিবেশ পরিচ্ছন্ন রাখা, যৌথ উদ্দ্যোগে বৃক্ষ রোপন ও পরিচর্চা, জাতীয় দিবসসমূহ উদযাপন।

তথ্যপত্র: ৯.২.২

স্টুডেন্টস কাউন্সিল

ভূমিকা

প্রাথমিক বিদ্যালয় স্টুডেন্টস কাউন্সিল দেশে প্রাথমিক শিক্ষার গুণগতমান উন্নয়নের ক্ষেত্রে একটি অনন্য উদ্ভাবনীমূলক পদক্ষেপ। প্রাথমিক বিদ্যালয় থেকেই শিক্ষার্থীদের মাঝে গণতন্ত্রের চর্চা এবং অন্যের মতামতের প্রতি সহিষ্ণুতা ও শ্রদ্ধা আনয়নে স্টুডেন্টস কাউন্সিলের ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ। তাছাড়া শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন কর্মকান্ডে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ; ক্রীড়া, সংস্কৃতিসহ শিক্ষা সহায়ক কার্যক্রমে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ; এবং শিক্ষার্থীদের ভর্তি ও ঝরেপড়া রোধে সহযোগিতাসহ শিক্ষকগণের বিভিন্ন কাজে সহায়তা করতে পারছে নির্বাচিত স্টুডেন্টস কাউন্সিল।

প্রাথমিক বিদ্যালয়ে স্টুডেন্ট কাউন্সিল গঠন

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলী বিকশিত করা এবং তাদেরকে দায়িত্ববান সুনাগারিক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে স্টুডেন্টস কাউন্সিল গঠনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। ২০১০ সনে ১৯টি জেলার ২০টি উপজেলায় ১০০টি সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে সরাসরি নির্বাচনের মাধ্যমে দেশে প্রথমবারের মত প্রাথমিক বিদ্যালয় স্টুডেন্টস কাউন্সিল গঠন করা হয়। ২০১০ সনে প্রথম বারের মতো নির্বাচিত স্টুডেন্ট কাউন্সিলের সার্বিক কার্যক্রমে শিক্ষার্থীসহ সংশ্লিষ্ট সকলের মাঝে ব্যাপক আগ্রহ এবং উৎসাহ ও উদ্দীপনা সৃষ্টি হয়। এরই ধারাবাহিকতায় ২০১১ সনে ৭৪৩টি বিদ্যালয়ে, ২০১২ সালে ১৩,৫৮৩টি বিদ্যালয়ে, ২০১৩ সালে ৪৬,৭৭৩টি বিদ্যালয়ে, ২০১৪ সালে ৬১,১৯১টি বিদ্যালয়ে, ২০১৫ সালে ৬৪,২২৩টি বিদ্যালয়ে, ২০১৬ সালে ৬৪,৭৯০টি বিদ্যালয়ে সারাদেশে একযোগে স্টুডেন্টস কাউন্সিল নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়। স্টুডেন্টস কাউন্সিল এর সাফল্যজনক কর্মকান্ডের ধারাবাহিকতায় পর্যায়ক্রমে দেশের সকল প্রাথমকি বিদ্যালয়ে স্টুডেন্ট কাউন্সিল গঠনের সিদ্ধান্ত হয় এবং সে মোতাবেক প্রতিবছরের শুরুতে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে স্টুডেন্টস কাউন্সিল গঠন ও নির্বাচন বিষয়ে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হতে পত্র জারি হয়ে থাকে।

স্টুডেন্ট কাউন্সিল গঠনের উদ্দেশ্য

১. শিশুকাল থেকে গণতন্ত্রের চর্চা এবং গণতান্ত্রিক মূল্যবোধের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়া;
২. অন্যের মতামতের প্রতি সহিষ্ণুতা এবং শ্রদ্ধা প্রদর্শন;
৩. বিদ্যালয়ের শিখন শেখানো কার্যক্রমে শিক্ষকমন্ডলীকে সহায়তা করা;
৪. বিদ্যালয়ে ১০০% ছাত্রছাত্রী ভর্তি ও ঝরেপড়া রোধে সহযোগিতা করা;
৫. শিখন শেখানো কার্যক্রমে শিক্ষার্থীদের মাধ্যমে অভিভাবকগণকে সম্পৃক্ত করা;
৬. বিদ্যালয়ের পরিবেশ উন্নয়ন কর্মকান্ডে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।

স্টুডেন্টস কাউন্সিলের গঠন প্রক্রিয়া

ছাত্রছাত্রীদের সরাসরি ভোটে নির্বাচিত প্রত্যেক স্টুডেন্টস কাউন্সিলে ৭ জন নির্বাচিত প্রতিনিধি থাকবে যারা একবছর মেয়াদের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত হবেন। তন্মধ্যে ৩য় শ্রেণি থেকে ৫ম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত ছাত্রছাত্রীরা নির্বাচনে প্রার্থী হবে এবং ৩য় থেকে ৫ম শ্রেণি পর্যন্ত প্রতি শ্রেণি থেকে কমপক্ষে ২ জন প্রতিনিধি নির্বাচিত হবে। প্রতিবছর জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি মাসে স্টুডেন্টস কাউন্সিলের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে এবং নির্বাচিতদের মধ্যে একজন প্রধান প্রতিনিধি হিসেবে মনোনীত হবেন। এছাড়াও প্রতি শ্রেণিকক্ষ/শাখা থেকে (১ম-৫ম শ্রেণি) ১ জন ছাত্র ও ১ জন ছাত্রীকে সহযোগী প্রতিনিধি হিসেবে মনোনীত করা হয় যারা স্টুডেন্টস কাউন্সিলের কাজে সহযোগিতা করে থাকে। উল্লেখ্য, স্টুডেন্টস

কাউন্সিল নির্বাচনে নির্বাচন কমিশনার, প্রিজাইডিং অফিসার, সহকারী প্রিজাইডিং ও পোলিং অফিসার এবং শৃঙখলার দায়িত্ব বিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীরাই পালন করে। শিক্ষক ও স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং অভিভাবকগণ এ বিষয়ে সহযোগিতা করেন। নির্বাচনে মুদ্রিত পোস্টার ও প্রতীক ব্যবহার করা হয় না।

স্টুডেন্ট কাউন্সিলের কর্মক্ষেত্র ও দায়িত্ব বণ্টন

বিদ্যালয়ের প্রধান ৭টি কার্যক্রমের দায়িত্বে ছাত্র-ছাত্রীদের সরাসরি ভোটে নির্বাচিত ৭ জন প্রতিনিধি থাকবে। দায়িত্বের ক্ষেত্র/কার্যক্রম নিম্নরূপঃ

১. পরিবেশ সংরক্ষণ (বিদ্যালয়, আঙ্গিনা ও টয়লেট পরিস্কার এবং বর্জ্য ব্যবস্থাপনা);
২. পুস্তক এবং শিখন সামগ্রী;
৩. স্বাস্থ্য;
৪. ক্রীড়া ও সংস্কৃতি;
৫. পানি সম্পদ;
৬. বৃক্ষ রোপন, বাগান তৈরি ;
৭. অভ্যর্থনা ও আপ্যায়ন।

বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের চাহিদা এবং প্রয়োজনের নিরিখে নতুন কার্যক্রম সংযুক্ত করতে পারবে। তবে এক্ষেত্রে সর্বমোট পোর্টফোলিও-ও সংখ্যা ৭ এর বেশি হবে না।

স্টুডেন্টস কাউন্সিলের সভা

স্টুডেন্টস কাউন্সিল প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার সভা করবে। সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে শিক্ষকগণ কোনরূপভাবে প্রভাব বিস্তার করতে পারবেন না। তারা শুধুমাত্র সহায়কের ভূমিকা পালন করবেন। নির্বাচনের পর প্রথম সভায় কর্মবণ্টন, সহযোগী সদস্য মনোনয়ন, বাৎসরিক কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে। প্রতি ৬ মাস পর বিদ্যালয়ের সকল ছাত্রছাত্রীদের উপস্থিতিতে স্টুডেন্টস কাউন্সিল এর সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে। সাধারণ সভায় ছাত্রছাত্রীগণ নির্বাচিত প্রতিনিধিদের কর্মকান্ড সম্পর্কে মতামত দেবে, দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ/অপারগকারী নির্বাচিত সদস্যগণ পদত্যাগ করবে এবং শূন্যপদে অধিক ভোটপ্রাপ্ত পরবর্তী প্রার্থীকে স্টুডেন্টস কাউন্সিলের সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

শিক্ষকের দায়িত্ব

স্টুডেন্টস কাউন্সিল গঠন, নির্বাচন এবং এতদসংক্রান্ত কার্যক্রমে সকল শিক্ষক প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান করবেন। এক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষক একজন সহকারী শিক্ষককে সমন্বয়কারী হিসেবে নিয়োগ দিতে পারেন।

উপসংহার

শিক্ষার্থীদের মাঝে গণতন্ত্রের চর্চা সম্পর্কে অবহিত করতে এ নির্বাচন ফলপ্রসু ভূমিকা পালন করবে। তাছাড়া স্টুডেন্ট কাউন্সিল এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং স্থানীয় জনগণের কাছ থেকে প্রয়োজনীয় সহায়তা গ্রহণ সুযোগ সম্প্রসারিত হয়েছে। সর্বোপরি শিক্ষার্থীদের মাঝে গণতন্ত্র চর্চা, অন্যের মতের

প্রতি শ্রদ্ধা, শিক্ষকগণের সহায়তা এবং শিক্ষার্থীদের ভর্তি ও ঝরেপড়া রোধসহ বিভিন্ন কার্যক্রমে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে স্টুডেন্ট কাউন্সিল নির্বাচন বিশেষ ভূমিকা রাখবে এমনটাই প্রত্যাশা সকল মহলের।

তথ্যসূত্র:

১. প্রাথমিক বিদ্যালয়ে স্টুডেন্টস কাউন্সিল ম্যানুয়াল, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত।
২. প্রাথমিক বিদ্যালয় স্টুডেন্টস কাউন্সিল এবং প্রাথমিক শিক্ষায় সাফল্য ও উন্নয়ন, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত বুকলেট- ২০১০।

সহায়ক তথ্য: ৯.৪.৩

নিরাপদ সড়ক

বাংলাদেশ পৃথিবীর একটি অন্যতম জনবহুল দেশ। বাংলাদেশের আয়তন ১,৪৭,৫৭০ বর্গকিলোমিটার এবং জনসংখ্যা প্রায় ১৭ কোটি। সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর-এর আওতায় ৩৮১২.৭৮ কিলোমিটার জাতীয় মহাসড়ক ও ৪২৪৬.৯৭ কিলোমিটার আঞ্চলিক সড়ক রয়েছে। দেশের বিভিন্ন স্থানে সহজে ও স্বল্প ব্যয়ে যাত্রী চলাচল ও পণ্য পরিবহণে সড়ক পথ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ মাধ্যম হিসেবে কাজ করছে। বর্তমানে যাত্রী পরিবহনের প্রায় ৭০% এবং পণ্য পরিবহনের ৮০% সড়ক পথে পরিবহণ করা হয়ে থাকে। সে কারণে সড়ক পথের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সড়ক দুর্ঘটনাজনিত মৃত্যু প্রতিরোধযোগ্য, কারণ দুর্ঘটনা ঘটেনা, ঘটানো হয়। অর্থাৎ দুর্ঘটনা কোন অলৌকিক কারণে সংঘটিত হয়না, বরং লৌকিক কারণে হয়ে থাকে-সেটা হতে পারে চালকের ত্রুটি, যানবাহনের, পথচারীর বা রাস্তার ত্রুটি ইত্যাদি। যদি এ সব বিষয় নিয়ন্ত্রণ করা যায় তাহলে সড়ক দুর্ঘটনার হার কমানো সম্ভব। দুর্ঘটনা কমলে জানমালের ক্ষয়ক্ষতি অনেকাংশে হ্রাস পাবে। এ জন্য প্রয়োজন সড়ক নির্মাণকারী সংস্থা, প্রশাসন, পুলিশ, পরিবহণ মালিক, পরিবহণ শ্রমিক, জনসাধারণ, সড়ক ব্যবহারকারী সংশ্লিষ্ট সকলের সম্মিলিত প্রচেষ্টা।

সড়ক দুর্ঘটনা কারণসমূহ :

মাত্রাতিরিক্ত গতিতে গাড়ি চালানো, অতিরিক্ত যাত্রী ও মাল বহন করা, বিপজ্জনক/ঝুঁকিপূর্ণভাবে ওভারটেক করা, যান্ত্রিক ত্রুটিযুক্ত গাড়ি চালানো, প্রশিক্ষণবিহীন ও স্বল্প প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত অদক্ষ অযোগ্য ড্রাইভার কর্তৃক গাড়ী চালানো এবং নেশাগ্রস্থ অবস্থায় গাড়ী চালানো, মহাসড়কে ধীর গতি সম্পন্ন যানবাহন চলাচল যেমন থ্রি হুইলার, নসিমন, করিমন, ভটভটি, ইজি বাইক ইত্যাদি, অপ্রশস্ত এবং রাস্তার নির্মাণজনিত ত্রুটি, বেপরোয়া গতিতে গাড়ি চালানো, অবৈধভাবে ওভার টেকিং করা এবং ট্রাফিক আইন অমান্য করা, বাসের ছাদে ও মালবাহী ট্রাকের উপর যাত্রী/মালামাল বহন করা, নিরাপদে সড়ক ব্যবহার সম্পর্কে সড়ক ব্যবহারকারীদের অজ্ঞতা ও আইন না মানার প্রবণতা, ফুটপাথ ব্যবহার না করে রাস্তার মাঝ পথে চলা এবং ফুট ওভার ব্রিজ ব্যবহার না করে ব্রিজের নীচ দিয়ে রাস্তা পার হওয়া, বিভিন্ন পরিবহনের অসুস্থ ও বিপদজনক প্রতিযোগিতা,যত্রতত্র পার্কিং ও রাস্তার মাঝে গাড়ি দাঁড় করানো, সড়ক নিরাপত্তা জনিত ট্রাফিক সাইন/সিগন্যাল ও রোড মার্কিং পর্যাপ্ত পরিমাণে না থাকা, অবৈধভাবে ফুটপাথ দখল এবং মহাসড়কের পাশে অবৈধ হাটবাজার ও অবকাঠামো নির্মাণ, ডানে ও বামে না দেখে দৌড়ে রাস্তা পার হওয়া এবং পথচারী ও সড়ক ব্যবহারকারীগণ কর্তৃক অসতর্কভাবে সড়ক ব্যবহার করা, মহাসড়কগুলোতে ডিভাইডার না থাকা, ট্রাফিক আইন প্রয়োগে শিথিলতা, মোটরসাইকেল চালক ও আরোহীদের হেলমেট ব্যবহারে অনীহা, গাড়ি চালানো অবস্থায় চালক কর্তৃক এয়ার ফোন ও মোবাইল ফোনে কথা বলা, হেলপার দ্বারা গাড়ি চালানো প্রভৃতি।

সড়ক দুর্ঘটনার প্রতিকারের উপায়সমূহ

মাত্রাতিরিক্ত গতিতে গাড়ি চালানো ও অতিরিক্ত মালামাল বোঝাই/গাড়ি ছাদে যাত্রী উঠানো এ সব কার্যক্রম বন্ধে হাইওয়ে পুলিশের টহল বাড়ানো এবং মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা, পেশাজীবী গাড়ি চালকদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান, জাতীয় মহাসড়কে থ্রি-হুইলার অটোরিক্সা ও অটোটেম্পু, ইজিবাইক, নসিমন, করিমন, ভটভটি ও ব্যাটারিচালিত যানবহান এবং সকল প্রকার অযান্ত্রিক যানবাহন চলাচল বন্ধ করা, যানবাহনে অতিরিক্ত ওজন নিয়ন্ত্রণের (এক্সেল লোড) বিষয়টি আরও কঠোরভাবে কার্যক্রম করা, মহাসড়কের পাশে স্লোমুভিং যানবহানের জন্য

আলাদা রো/লেন নির্মাণ করা, হাইওয়ের টার্নিং পয়েন্টে রোড-ডিভাইডার নির্মাণ এবং পর্যাপ্ত ট্রাফিক সাইন ও সিগন্যাল স্থাপন করা, পথচারীদের ফুটপাথ ও ফুট ওভার ব্রিজ ব্যবহার বাধ্য করা, প্রতিযোগিতামূলক গাড়ি চালানো হতে চালকদের বিরত রাখা, প্রধান মহাসড়গুলোতে ডিভাইডার দেয়া এবং ক্রটিপূর্ণ রাস্তা তাৎক্ষণিকভাবে মেরামত করা, অতিরিক্ত গতিতে গাড়ি চালানো বন্ধে কার্যকর করা এবং নির্ধারিত গতিসীমার মধ্যে গাড়ি চালাতে চালকদেরকে বাধ্য করা, সড়ক নিরাপত্তামূলক বক্তব্য ও বিজ্ঞাপন বিভিন্ন ইলেকটনিক ও প্রিন্ট মিডিয়াতে প্রচার করা, স্কুল/কলেজের পাঠ্যসূচিতে শ্রেণি ও বয়সভিত্তিক সড়ক নিরাপত্তা বিষয়ক পাঠ্য অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা করা, মোটরসাইকেল চালক ও আরোহীকে হেলমেট পরিধান এবং গাড়ীচালকদের সিটবেল্ট ব্যবহারে বাধ্য করা, গাড়ি চালকদের নেশা জাতীয় পানীয় সেবন ও তন্দ্রাচ্ছন্ন অবস্থায় গাড়ি চালানো হতে বিরত থাকা, সড়ক/মহাসড়কে ধান শুকানো ও নির্মাণ সামগ্রী রাখা বন্ধ করা, সড়ক ও মহাসড়কে দুর্ঘটনা প্রবন এলাকা চিহ্নিত করে প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহন করা, প্রতি পাঁচ ঘণ্টা গাড়িচালনার পর কমপক্ষে আধাঘণ্টা বিশ্রাম, দিয়ে সর্বোচ্চ আট ঘণ্টা এবং সপ্তাহে আটচল্লিশ ঘণ্টা র অধিক গাড়ি না চালানো, দূর পাল্লার গাড়িতে একাধিক চালক নিয়োগ নিশ্চিত করা।

সড়ক দুর্ঘটনা রোধকল্পে বিআরটিএ'র বর্তমান কার্যক্রম:

জাতীয় মহাসড়কে থ্রি হুইলার, নসিমন, করিমন, ভটভটি, ইজি বাইক ইত্যাদি যানবাহন চলাচল বন্ধের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। দক্ষ ও মানবিক গুনসম্পন্ন গাড়িচালক তৈরি করার নিমিত্তে বিআরটিএ সদর কার্যালয়ের নির্দেশনায় সার্কেলগুলোতে পেশাজীবী গাড়িচালকদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ দেয়া হচ্ছে। বিভিন্ন সময়কালে পেশাজীবী গাড়িচালকদের সড়ক নিরাপত্তা, ট্রাফিক আইন ও সচেতনতামূলক বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং এ কার্যক্রম অব্যাহত আছে। ঢাকা ও চট্রগ্রাম মহানগরীতে ফিটনেসবিহীন, মেয়াদোত্তীর্ণ, অধিক পুরাতন যানবাহন চলাচল বন্ধ ও নিরাপদ সড়ক সংক্রান্ত বিশেষ সচেতনতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। সারাদেশে মহানগরী জেলাশহর বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ পয়েন্টসহ বিআরটিএ'র উদ্যোগে সড়ক নিরাপত্তা ও গণসচেতনতা বৃদ্ধিমূলক শ্লোগান সম্বলিত স্টিকার, লিফলেট ও পোষ্টার গাড়িচালক, যাত্রী, পথচারী ও সড়ক ব্যবহারকারীদের মধ্যে নিয়মিতভাবে বিতরণ করা হচ্ছে এবং এ কার্যক্রম অব্যাহত আছে। মোটর সাইকেল চালক ও আরোহীদের হেলমেট এবং পথচারী ও জনগণকে জেব্রাক্রসিং ও ফুটওভারব্রিজ ব্যবহারে উদ্বুদ্ধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ঢাকাসহ সারা দেশে সড়ক দুর্ঘটনা কবলিত গাড়ি ও চালকের বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণসহ, রেজিস্ট্রেশনবিহীন ও ফিটনেসবিহীন এবং রুট পারমিটবিহীন যানবাহনের ফিটনেস সার্টিফিকেট বাতিলের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। এ ছাড়া কালো ধোঁয়া নির্গমণকারী যানবাহন এবং রং চটা ও চল্টা উঠা যানবাহনের বিরুদ্ধে জেলা প্রশাসনের সহায়তায় ও বিআরটিএ'র নিজস্ব মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। মোটরযান অধ্যাদেশ ১৯৮৩ এর আওতায় মামলা, জরিমানা আদায়, অপরাধী আসামীকে বিভিন্ন মেয়াদে কারাদন্ড প্রদান এবং ত্রুটিপূর্ণ যানবাহন ডাম্পিং স্টেশনে প্রেরণ করা হয়েছে। সড়ক নিরাপত্তার বিষয়টি স্কুলের পাঠ্যক্রমে অন্তর্ভূক্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। জাতীয় ও আঞ্চলিক মহাসড়কের উপর অবস্থিত হাট-বাজার ও বাণিজ্যিক স্থাপনা অপসারণের লক্ষে সকল জেলা ও পুলিশ প্রশাসনকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। প্রতি বছর জেলা সদরে মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষার্থীদেরকে সড়ক নিরাপত্তামূলক বিষয়ে সচেতন করার লক্ষ্যে সমাবেশ অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হয়। বিভিন্ন ইলেকট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়ায় সড়ক নিরাপত্তা ও গণসচেতনতা বৃদ্ধিমূলক বক্তব্য/বিজ্ঞপ্তি বহুল প্রচার করা হয়েছে। জাতীয় সড়ক নিরাপত্তা কাউন্সিল ও সড়ক

নিরাপত্তা উপদেষ্টা পরিষদ পুনর্গঠনপূর্বক নিয়মিত সভা অনুষ্ঠানের আয়োজনসহ সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।

মেট্রোপলিটন সড়ক নিরাপত্তা কমিটি, জেলা সড়ক নিরাপত্তা কমিটি এবং উপজেলা সড়ক নিরাপত্তা কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে। কমিটিগুলো তাদের নিজ নিজ এলাকায় সড়ক নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করছে। সড়ক দুর্ঘটনা হ্রাসকল্পে বিআরটিএ প্রতি তিন বছর অন্তর জাতীয় সড়ক নিরাপত্তা কৌশলগত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে থাকে। তাই এ বছরের প্রতিপাদ্য হচ্ছে 'জীবনের আগে জীবিকা নয়, সড়ক দুর্ঘটনা আর নয়'।

বাংলাদেশে নিরাপদ সডক আন্দোলন ও বিআরটিএ:

১৯৮৩ সালের মোটরযান অধ্যাদেশ অনুসারে বিআরটিএ গঠিত হয়। ১৯৮৮ সালে বাংলাদেশ রোড ট্রান্সপোর্ট আথরিটি (বিআরটিএ) সৃষ্টির পর থেকে সড়ক পরিবহন সেক্টরের সার্বিক তত্ত্বাবধান, ব্যবস্থাপনা ও সুষ্ঠু নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যে কাজ করে আসছে। বর্তমান সরকারের আমলে সড়ক পরিবহন সেক্টরে শৃঙ্খলা আনয়নের লক্ষ্যে আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার ও বিভিন্ন বাস্তবমুখী পদক্ষেপ গ্রহণের ফলে গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধিসহ সড়ক দুর্ঘটনা অনেকাংশে হ্রাস পেয়েছে।

নিরাপদ সড়কের জন্য 'সড়ক পরিবহন আইন-২০১৮' গত ০১ নভেম্বর ২০১৯ থেকে কার্যকর করা হয়েছে। এ আইনে উল্লেখ্যযোগ্য যা রয়েছে-

১. এই আইন অনুযায়ী ড্রাইভিং লাইসেন্স পেতে হলে অষ্টম শ্রেণি পাশ করতে হবে। আগে শিক্ষাগত যোগ্যতার কোন প্রয়োজন ছিল না।

২. চালকের সহকারীকে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত শিক্ষাগত যোগ্যতা থাকতে হবে।

৩. গাড়ি চালানোর জন্য বয়স অন্তত ১৮ বছর হতে হবে। অবশ্য একই বিধান আগেও ছিল।

৪. ভূয়া লাইসেন্স ব্যবহার করে গাড়ি চালালে সর্বোচ্চ দুই বছর এবং সর্বনিম্ন ছয় মাসের কারদন্ড বা সর্বোচ্চ পাঁচ লাখ টাকা এবং সর্বনিম্ন এক লাখ টাকা পর্যন্ত অর্থদন্ড বা উভয় দন্ডে দন্ডিত হবেন।

৫. সিট বেল্ট না বাঁধলে, গাড়ি চালানোর সময় মোবাইল ফোনে কথা বললে ০৫ হাজার টাকা জরিমানার বিধান রাখা হয়েছে।

৬. মোটরযানের ফিটনেট সনদ ছাড়া বা মেয়াদ উত্তীর্ণ ফিটনেস সনদ ব্যবহার করলে সর্বোচ্চ ছয় মাসের কারাদন্ড বা সর্বোচ্চ ২৫ হাজার টাকা অর্থদন্ড বা উভয় দন্ডে দন্ডিত হবেন।

৭. ট্রাফিক সংকেত না মানলে ও হেলমেট না পড়লে জরিমানা সর্বোচ্চ ১০ হাজার টাকার বিধান রাখা হয়েছে।

৮. অতিরিক্ত গতিতে গাড়ি চালালে, উল্টোপথে গাড়ি চালালে জরিমানা ১০ হাজার টাকার বিধান রাখা হয়েছে।

৯. যত্রতত্র পার্কিং করলে ১০ হাজার টাকা এবং অবৈধ পার্কিং করলে ৫ হাজার টাকা জরিমানা করা হবে।

১০. আইনে লাইসেন্স ছাড়া গাড়ি চালালে ৬ মাসের কারাদন্ড বা ২৫ হাজার টাকার জরিমানা করা হবে।

সড়কে নিরাপদে চলাচলের জন্য পাঠ্যপুস্তকে যে সকল বিষয়বস্তু অন্তর্ভুক্ত রয়েছে:

শ্রেণি	বিষয়	গল্পের শিরোনাম	আলোচনার বিষয়বস্তু/ পরামর্শ
৩য় শ্রেণি	বাংলা	নিরাপদে চলাচল	ট্রাফিক সিগনাল, ফুটওভারব্রিজ,জেব্রাক্রসিং, লেভেলক্রসিং, ফ্লাইওভার, উড়ালসেতু,

৪র্থ শ্রেণি	ইংরেজি	Trafic Rules	Intersection, Heavy Traffic, Traffic Lights, Hospital, School, No Horn, Zebra Crossing, No Overtaking
৫ম শ্রেণি	বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয়	রাস্তায় নিরাপত্তা রক্ষা	তিনটি সাধারণ নিয়মঃ আমরা রাস্তাার মাঝখান দিয়ে না হেঁটে ফুটপাত দিয়ে হাঁটব, রাস্তা পারাপারে ওভারব্রিজ ব্যবহার করব, রাস্তার দুপাশ ভালো করে দেখে জেব্রাক্রসিং দিয়ে রাস্তা পার হব।

সড়ক নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা বিধানে গণসচেতনতা বিষয়ক বাংলাদেশ স্কাউটস, জাতীয় সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত ‘নিরাপদ সড়ক নিশ্চিতকরণে আমাদের দায়িত্ব’ শীর্ষক লিফলেটে যে প্রচারণা রয়েছে, তা প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে ২০ আগস্ট ২০১৮ তারিখে জারিকৃত পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতিপালন করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে। লিফলেটে যা রয়েছেঃ গুরুত্বপূর্ণ ট্রাফিক সাইন, পথচারী হিসেবে আমার দায়িত্ব, যাত্রী হিসেবে আমার দায়িত্ব, গাড়িচালক হিসেবে আমার দায়িত্ব, মোটর সাইকেলের চালক হিসেবে আমার দায়িত্ব, যানবাহন মালিক হিসেবে আমার দায়িত্ব, অভিভাবক ও শিক্ষক হিসেবে আমার দায়িত্ব প্রভৃতি।

তথ্যসূত্রঃ

১) ২০১৯ সালের পাঠ্যপুস্তক, এনসিটিবি; প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে ২০ আগস্ট ২০১৮ তারিখে জারিকৃত নির্দেশনা;

২) দৈনিকপূর্বকোণ, ২২ অক্টোবর, ২০১৯ এর রিপোর্ট- ইঞ্জিনিয়ার মোঃ উসমান সারওয়ার।

নবম দিন

অধিবেশন- ৫

শিরোনাম: প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন ও মূল্যায়ন

সময়: ১ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট

ভূমিকা

বাংলাদেশে ১৯৯২ সাল থেকে প্রাথমিক স্তরে যোগ্যতাভিত্তিক শিক্ষাক্রম চালু করা হলেও মূল্যায়ন ব্যবস্থা যোগ্যতাভিত্তিক ছিল না। ১৯৫৪ সাল থেকে প্রাথমিক স্তরে পঞ্চম শ্রেণি শেষে পরীক্ষার মাধ্যমে বৃত্তি প্রদানের ব্যবস্থা ছিল। ১৯৯২ সাল থেকে ২০০৮ সাল পর্যন্ত প্রতি বিদ্যালয়ের পঞ্চম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের মধ্যে থেকে ২০%-৩০% বৃত্তি পরীক্ষায় অবতীর্ণ হতে পারত। ২০০৯ সাল থেকে দেশব্যাপী অভিন্ন প্রশ্নের মাধ্যমে সমাপনী পরীক্ষা গ্রহণ শুরু হয়। ২০১১ সালে প্রথম সমাপনী পরীক্ষায় ১০% যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ সংযোজন করা হয়। পরবর্তীতে ২০১২ সালে ১৫%, ২০১৩ সালে ২৫%, ২০১৪ সালে ৩৫%, ২০১৫ সালে ৫০%, ২০১৬ সালে ৬৫%, ২০১৭ সালে ৮০% এবং ২০১৮ সালে ১০০% যোগ্যাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রশ্নপত্রে সংযোজন করে সমাপনী পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। সমাপনী পরীক্ষার জন্য শিক্ষার্থীদের প্রস্তুত করা, প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, পরীক্ষা গ্রহণ, উত্তরপত্র মূল্যায়নসহ প্রতিটি কার্যক্রমে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। এই অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ সমাপনী পরীক্ষা, যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন ও মূল্যায়ন সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণালাভ করে সফলভাবে সমাপনী পরীক্ষা গ্রহণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারবেন বলে আশা করা যায়।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার প্রশ্ন কাঠামো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২. যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়নের বিবেচ্য বিষয় সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা ব্যক্ত করতে পারবেন।
৩. কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ প্রণয়নের নীতিমালা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
৪. যোগ্যতাভিত্তিক কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ প্রণয়ন করতে পারবেন।
৫. মার্কিং স্কীম প্রণয়ন করে উত্তরপত্র মূল্যায়ন করতে পারবেন ও মার্কিং স্কীমের গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

উপকরণ: পোস্টার পেপার, সাইন পেন, মার্কার, ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, হ্যান্ড আউট, বিস্তৃত কারিকুলাম, টেক্সট বই, মডেল টেস্ট/সমাপনী পরীক্ষার প্রশ্নপত্র, উত্তরপত্র ইত্যাদি।

পদ্ধতি/কৌশল: ব্রেইনস্টর্মিং, প্রদর্শন, জোড়ায় কাজ, দলগত কাজ, প্রশ্নোত্তর আলোচনা, প্লেনারী আলোচনা ইত্যাদি।

কার্যবিবরণ

কাজ- ১: প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার প্রশ্ন কাঠামো ব্যাখ্যা করা **সময়: ১০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের নিম্নের প্রশ্নগুলো পর্যায়ক্রমে জিজ্ঞাসা করুন,

- প্রশ্নকাঠামো কী?
- প্রশ্নকাঠামোতে কী থাকে?
- ২০১৮ সনের প্রশ্নকাঠামো কীরূপ?

- প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষা ২০১৮ এর প্রশ্নকাঠামো পর্যায়ক্রমে বাংলা, ইংরেজি, গণিত, বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয়, প্রাথমিক বিজ্ঞান, ও ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা বিষয়ের মাল্টিমিডিয়ায় উপস্থাপন করুন।
- উপস্থাপিত প্রশ্নকাঠামোর সাথে অংশগ্রহণকারীগণের উত্তর কতটুকু মিল আছে ব্যাখ্যা করুন এবং প্রশ্ন কাঠামো সম্পর্কে তাদের কোনো কিছু জানার আছে কিনা জিজ্ঞাসা করুন।

কাজ- ২: যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়নের বিবেচ্য বিষয় সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা ব্যক্ত করা **সময়:** ৩০ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীগণের নিম্নের প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করুন,
  - যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়নের জন্য কী কী বিষয় বিবেচনা করা হয়?
- অংশগ্রহণকারীগণের উত্তর বোর্ডে লিপিবদ্ধ করুন। (এক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীগণের যৌক্তিক সকল উত্তর গ্রহণ করুন)
- অংশগ্রহণকারীগণের উত্তরের যৌক্তিক ব্যাখ্যা প্রদানের সুযোগ দিন এবং আলোচনার জন্য প্রাথমিক শিক্ষাক্রম (প্রান্তিক যোগ্যতা, শিখনফল), ডোমেইন (ব্লুমস' এর টেক্সোনমি) উল্লেখ করুন।
- সহায়ক তথ্যে উল্লেখিত বিস্তৃত শিক্ষাক্রমের উদাহরণ মাল্টিমিডিয়ায় উপস্থাপন করে তা কীভাবে যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়নের ব্যবহার করা হয় ব্যাখ্যা করুন। তাদের উদ্দেশ্যে বলুন যে, কোনো বিষয়য়ের অভীক্ষাপদ প্রণয়নের শুরুতেই প্রাথমিক কারিকুলামের নির্দিষ্ট বিষয়ের শ্রেণিভিত্তিক অর্জনোপযোগী যোগ্যতা বা শিখনফল নির্বাচন করা হয় এবং নির্বাচিত শিখনফল ও পাঠ্যপুস্তকের বিষয়বস্তু র সাথে সঙ্গতিপূর্ণ করে অভীক্ষাপদ প্রণয়ন করা হয়। এ সময় সহায়ক তথ্যের বিস্তৃত শিক্ষাক্রমের উদাহরণ উপস্থাপন করে আলোচনা করুন। এছাড়াও অভীক্ষাপদ প্রণয়নের জন্য ডোমেইন (ব্লুমস' এর টেক্সোনমি) বিবেচনা করা হয়। এক্ষেত্রে ডোমেইন (ব্লুমস' এর টেক্সোনমি) নিয়ে আলোচনা করুন।
- **বলুন,** 'আমেরিকার শিকাগো বিশ্ববিদ্যালয়ের মনোবিজ্ঞানের অধ্যাপক বেঞ্জামিন ব্লুম জীববিজ্ঞানে ব্যবহৃত Taxonomy শিক্ষাক্ষেত্রে ব্যবহারের সুযোগ করে দিয়েছেন। ব্লুম তাঁর ট্যাক্সোনমিতে আচরণিক ভাষায় শিক্ষার উদ্দেশ্য প্রকাশ করেছেন। তিনি শিখনের উদ্দেশ্যসমূহকে প্রথমতঃ ৩ ক্ষেত্রে ভাগ করেছেন-ক) জ্ঞানমূলক/মননশীলতার ক্ষেত্র (Cognitive Domain) খ) অনুভূতিমূলক/আবেগিক ক্ষেত্র (Affective Domain) ও গ) মনোপেশীজ ক্ষেত্র (Psychomotor Domain)।
- এরপর নিম্নের ৩টি বিবৃতি মাল্টিমিডিয়ার সাহায্যে দেখান এবং প্রশ্ন করুন, 'কোন বিবৃতিটি কোন ক্ষেত্রের অন্তর্ভুক্ত হবে? কেন?'- সকলের মতামত শুনুন।

বিবৃতি	শিখন ক্ষেত্র
ক) শিক্ষার্থীরা বাংলাদেশের মানচিত্র অঙ্কন করে ইতিহাস প্রসিদ্ধ স্থানগুলো চিহ্নিত করছে।	জ্ঞানমূলক/ অনুভূতিমূলক/ মনোপেশীজ ক্ষেত্র

খ) শিক্ষার্থীরা অনেক ছবির মধ্য থেকে রবীন্দ্রনাথ ঠাকুরের ছবি সনাক্ত করতে পেরেছে।	জ্ঞানমূলক/ অনুভূতিমূলক/ মনোপেশীজ ক্ষেত্র
গ) শিক্ষকের কথা শুনে শিক্ষার্থী হাসছে এবং প্রাসঙ্গিক প্রশ্নের জবাব দিচ্ছে।	জ্ঞানমূলক/ অনুভূতিমূলক/ মনোপেশীজ ক্ষেত্র

উত্তর: ক) মনোপেশীজ ক্ষেত্র খ) জ্ঞানমূলক গ) অনুভূতিমূলক

- অংশগ্রহণকারীগণকে জিজ্ঞাসা করুন, 'প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষাসহ আমাদের দেশে প্রচলিত মূল্যায়ন পদ্ধতি তথা সামষ্টিক মূল্যায়নের মাধ্যমে শিক্ষার্থী কর্তৃক অর্জিত উক্ত ৩ ধরনের যোগ্যতা পরিমাপ সম্ভব কিনা'? সকলের মতামত শেষে এ সিদ্ধান্তে আসুন যে, আমাদের দেশে প্রচলিত পেপার-পেন্সিল টেস্টের মাধ্যমে কেবল শিক্ষার্থী কর্তৃক অর্জিত জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের যোগ্যতা পরিমাপ করা যায়। বাকি ২টি ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের অর্জিত যোগ্যতা পরিমাপের উপায় হলো গাঠনিক মূল্যায়ন অর্থাৎ শ্রেণিতে শিখন-শেখানো কাজ চলাকালীন বিভিন্ন কৌশলের মাধ্যমে যেমনঃ পর্যবেক্ষণ, পোর্টফোলিও, এসাইনমেন্ট, কারু কাজ করতে দিয়ে, এক্সপেরিমেন্ট করতে দিয়ে, হাতে কলমে কাজ করতে দিয়ে ইত্যাদির মাধ্যমে অনুভূতিমূলক ও মনোপেশীজ ক্ষেত্রের যোগ্যতাসমূহ পরিমাপ করা যায়।
- অতপর বলুন এবং বোর্ডে লিখুন, জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রকে মোট ৬টি উপক্ষেত্রে ভাগ করা হয়েছে। যথা-
  - জ্ঞান (Knowledge)
  - অনুধাবন (Understanding)
  - প্রয়োগ (Application)
  - বিশ্লেষণ (Analysis)
  - সংশ্লেষণ (Synthesis)
  - মূল্যায়ন (Evaluation)
- সহায়ক তথ্য-৯.৫.৩ এ উল্লেখিত তথ্যপত্রের আলোকে জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের ৬টি উপক্ষেত্র মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে সংক্ষেপে উপস্থাপন করুন।
- অংশগ্রহণকারীগণকে ছোট দলে ভাগ করে উপক্ষেত্রের অভীক্ষাপদ সনাক্তকরণ বিষয়ক **কর্মপত্র-১** দিন। দলে উপক্ষেত্রভিত্তিক অভীক্ষাপদ সনাক্ত করার জন্য ৫-৭ মিনিট সময় দিন। সময় শেষ হওয়ার পর যে কোন একদলকে উপস্থাপন করতে এবং অন্যান্য দলকে মেলাতে বলুন। সহায়ক উত্তরপত্রের আলোকে প্রয়োজনীয় ফলাবর্তন দিন।
- অংশগ্রহণকারীগণের উদ্দেশ্যে বলুন যে, উক্ত ৬টি উপক্ষেত্রের মধ্যে ৩টি উপক্ষেত্র যেমন-জ্ঞান, অনুধাবন এবং প্রয়োগমূলকের উপর সমাপনী পরীক্ষার জন্য যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন করা হয়। এ সংক্রান্ত কোনো প্রশ্ন থাকলে করতে বলুন।

কাজ-৪: কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ প্রণয়নের নীতিমালা ব্যাখ্যা করা সময়: ১০ মিনিট

- সহায়ক তথ্য ৯.৫.৩ এ প্রদত্ত কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ প্রণয়নের নীতিমালা ফটোকপি করে সকলকে সরবরাহ করুন এবং মাল্টিমিডিয়ায় উপস্থাপন করে ব্যাখ্যা করুন।
- কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ প্রণয়নের নীতিমালা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশ্ন করতে উৎসাহিত করুন।
- আলোচনার মাধ্যমে নীতিমালা সম্পর্কে সকলের ধারণা সুস্পষ্ট করুন এবং সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে পরবর্তী কাজের ঘোষণা দিন।

কাজ- ৫: কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ প্রণয়ন (জ্ঞান, অনুধাবন ও প্রয়োগমূলক) করা সময়: ৪০ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদেরকে ৬ জনের দলে ভাগ করুন। প্রতি দলে একই বিষয়ের উপর জ্ঞান, অনুধাবন ও প্রয়োগমূলক কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ প্রণয়ন করতে বলুন। প্রতি দলে **কর্মপত্র-২** দিন। দলীয়ভাবে কর্মপত্রে উল্লেখিত যোগ্যতার উপর ১টি জ্ঞান, ১টি অনুধাবন ও ১টি প্রয়োগমূলক কাঠামোবদ্ধ (গণিত বিষয়ের ক্ষেত্রে ১টি সমস্যা সমাধান মূলক) অভীক্ষাপদ প্রণয়ন করার জন্য ১৫মিনিট সময় দিন। দলীয় কাজ মনিটরিং করুন।
- ১৫ মিনিট পর দলীয় কাজ উপস্থাপন করতে বলুন। অন্য দলের সদস্যগণকে প্রশ্ন করার সুযোগ দিন। **উত্তরপত্রের (কর্মপত্র-২এর)** ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ফলাবর্তন দিন। সকলের অংশগ্রহণের মাধ্যমে প্রণয়নকৃত জ্ঞান, অনুধাবন ও প্রয়োগমূলক কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ চূড়ান্ত করুন এবং পরবর্তীতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষণ করুন।

কাজ-৬: মার্কিং স্কীম প্রণয়ন করে উত্তরপত্র মূল্যায়ন করা ও মার্কিং স্কীমের গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা সময়: ১৫ মিনিট

- পূর্বেই মডেল টেস্ট অথবা পূর্ববর্তী বছরের সমাপনী পরীক্ষার বিষয়ভিত্তিক প্রশ্ন এবং উত্তরপত্র সংগ্রহ করে রাখুন। সংগৃহীত প্রতি বিষয়ের ১টি করে প্রশ্ন নির্বাচন করে রাখুন। দলে প্রতি বিষয়ের নির্ধারিত প্রশ্নোত্তর (শিক্ষার্থীদের উত্তরপত্র থেকে) সরবরাহ করে মূল্যায়ন করতে দিন। মূল্যায়ন রেকর্ড সংরক্ষণ করে রাখুন।
- প্রতি দল থেকে উত্তরপত্রগুলো সংগ্রহ করুন।
- প্রত্যেক দলকে যে কোনো একটি বিষয়ের একটি প্রশ্নের (পূর্বে মূল্যায়নকৃত) উত্তর মূল্যায়ন করার জন্য মার্কিং স্কীম প্রণয়ন করতে বলুন। প্রয়োজনে নিম্নের ছকটি বোর্ডে লিখে দিন।

প্রশ্ন	আর্দশ উত্তর (সম্ভাব্য সকল উত্তরসহ)	মূল্যায়ন নির্দেশনা

- প্রত্যেক দলের একজন প্রতিনিধিকে দলের কাজ সকলের উদ্দেশ্যে উপস্থাপন করতে দিয়ে এবং সকলের মতামত নিয়ে মার্কিং স্কীম চূড়ান্ত করতে সহায়তা করুন।
- সব দলের প্রণীত মার্কিং স্কীম সকলের কাছে আছে নিশ্চিত হউন এবং পূণরায় সব দলে নির্ধারিত সকল বিষয়ের উত্তরপত্র সরবরাহ করুন এবং প্রণীত মার্কিং স্কীম ব্যবহার করে নির্ধারিত প্রশ্নোত্তর মূল্যায়ন করতে দিন।
- মার্কিং স্কীম ছাড়া মূল্যায়ন এবং মার্কিং ব্যবহার করে মূল্যায়নের ফলাফল সংগ্রহ করে উপস্থাপন করুন।
- আলোচনার মাধ্যমে মার্কিং স্কীমের গুরুত্ব উপলব্ধি করতে সহায়তা করুন।

প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার অভীক্ষাপত্র

প্রশ্নকাঠামো

প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষা-২০১৮

বাংলা

সময়- ২ঘণ্টা ৩০মিনিট

পূর্ণমান-১০০

(১০০% যোগ্যতাভিত্তিক)

[প্রদত্ত অনুচ্ছেদ (পাঠ্যবই থেকে) পড়ে ১ ও ২ ক্রমিকের উত্তর লিখন]

১. শব্দের অর্থ লিখন (৭টির মধ্যে ৫টি) — ৫

২. প্রশ্নের উত্তর লিখন (৩টি প্রশ্ন থাকবে এবং প্রতিটির উত্তর লিখতে হবে) — ২+৪+৪=১০

[প্রদত্ত অনুচ্ছেদ (পাঠ্যবই বহির্ভূত) পড়ে ৩ ও ৪ ক্রমিকের উত্তর লিখন]

৩. প্রদত্ত শব্দের অর্থ বুঝে শূন্যস্থান পূরণকরণ (৫টি শূন্যস্থান থাকবে) — ১×৫=৫

৪. অনুচ্ছেদ পড়ে প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখন (৩টি প্রশ্ন থাকবে এবং প্রতিটির উত্তর লিখতে হবে) — ৫×৩ = ১৫

৫. ক্রিয়াপদের চলিতরূপ লিখন/ক্রিয়াপদের অতীত, বর্তমান ও ভবিষ্যত রূপ লিখন (৭টির মধ্যে ৫টি) — ৫

৬. অনুচ্ছেদ (পাঠ্যবই/সমমানের) পড়ে প্রশ্ন তৈরিকরণ (কে, কী, কোথায়, কীভাবে, কেন, কখন) প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী (৫টি) — ৫

৭. যুক্তবর্ণ বিভাজন ও বাক্য গঠন (৭টির মধ্যে ৫টি) — ২×৫=১০

৮. বিরাম চিহ্ন বসিয়ে অনুচ্ছেদ লিখন (পাঠ্যবইয়ের অনুচ্ছেদ) — ৫

৯. এক কথায় প্রকাশ (৭টির মধ্যে ৫টি) — ৫

১০. বিপরীত শব্দ লিখন/সমার্থক শব্দ লিখন (৭টির মধ্যে ৫টি) — ৫

১১. পাঠ্যবই এর কবিতা/ছড়া (যে কোন অংশ থেকে ৬-৮ লাইন) পড়ে প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখন (৩টি প্রশ্ন থাকবে, প্রতিটি প্রশ্নের উত্তর লিখতে হবে, যার মধ্যে একটি কবিতাংশের মূলভাব থাকবে।) — (২+৫+৩) = ১০

১২. ফরম পূরণকরণ — ৫

১৩. দরখাস্ত/চিঠি লিখন — ৫

১৪. রচনা লিখন (৪টি বিষয় দেওয়া থাকবে। এর মধ্যে ১টির উত্তর দিতে হবে। ইঙ্গিত দেওয়া থাকবে ২০০ শব্দের মধ্যে লিখতে হবে।) — ১০

Primary Education Completion Examination-2018

Subject: English
Time: 2 hours 30 minutes
Full marks: 100
(100% Competency based)

Read the text/dialogue/diagram and answer the questions 1, 2, 3 and 4. This text/dialogue/diagram will be given from the English for Today Class V book.

1. Match given words with their meanings / Fill in the blanks with the given words 1×5=5
2. True/ False 1×6=6
3. Answer short questions. Six (6) short constructed response questions will be given and students will have to answer all of them. 12
4. Short Composition (Free writing or by answering a set of questions related to text. Students will write at least five sentences related to the given topic. (Capital letters, punctuation, correct spelling and sentence structure will be marked.) 10

Read the text/dialogue/diagram and answer the questions 5, 6, 7 and 8. This text/dialogue/diagram will not be given from the book English for Today Class V, but it must be of similar difficulty level for Grade V students.

5. Fill in the blanks with the given words 1×5=5
6. True/ False 1×6=6
7. Answer short questions. Five (5) short constructed response questions will be given and students will have to answer all of them. 10
8. Write a simple personal letter (clues will be given and students will have to write at least six sentences accordingly). 10
9. Make five WH questions from the given statements by using Who, What, When, Where, Why, Which and How. Students will make questions with the underlined word(s). 2×5=10
10. Short questions using informative instructions. (Students will answer all the questions by understanding short informative text/ instructions/ activities/ suggestions/ directions/ procedures to do any work) 1+2+3=6
11. Short questions/ Fill in the blanks by using information related to days, months, time, cardinal and ordinal numbers in tables/ columns or words for figures. 5
12. Rearrange the given words in the correct order to make meaningful sentences 2×5=10
13. Form Fill up (Students will fill up a form by using given information) 5

প্রশ্নকাঠামো

প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষা-২০১৮
গণিত
সময়ঃ ২ ঘণ্টা ৩০ মিনিট
পূর্ণমান- ১০০

[১০০% যোগ্যতাভিত্তিক।]

১.	সংক্ষিপ্ত উত্তর প্রশ্ন (২০টি প্রশ্ন থাকবে ২০টির উত্তর দিতে হবে)	১×২০ = ২০
২.	চার প্রক্রিয়া সম্পর্কিত সমস্যা (২টির মধ্যে ১টির উত্তর দিতে হবে)	৮
৩.	লসাগু ও গসাগু সম্পর্কিত সমস্যা (২টির মধ্যে ১টির উত্তর দিতে হবে)	৮
৪.	সাধারণ ভগ্নাংশ সম্পর্কিত সমস্যা (২টির মধ্যে ১টির উত্তর দিতে হবে)	৮
৫.	গড় সম্পর্কিত সমস্যা (২টির মধ্যে ১টির উত্তর দিতে হবে)	৮
৬.	দশমিক ভগ্নাংশ সম্পর্কিত সমস্যা (২টির মধ্যে ১টির উত্তর দিতে হবে)	৮
৭.	শতকরা সম্পর্কিত সমস্যা (২টির মধ্যে ১টির উত্তর দিতে হবে)	৮
৮.	জ্যামিতি সম্পর্কিতঃ নির্দেশনা অনুসারে চিত্র অংকন ও অংকিত চিত্রের বৈশিষ্ট্য লিখন (৩টি থাকবে, ২টির উত্তর দিতে হবে)	(৩+৩)×২=১২
৯.	পরিমাপ সম্পর্কিত সমস্যা (২টির মধ্যে ১টির উত্তর দিতে হবে)	৮
১০.	সময় সম্পর্কিত সমস্যা (২টির মধ্যে ১টির উত্তর দিতে হবে)	৪
১১.	উপাত্ত বিন্যস্তকরণ ও জনসংখ্যা সম্পর্কিত সমস্যা (২টির মধ্যে ১টির উত্তর দিতে হবে)	৮

[বি. দ্র.: ২ থেকে ৭ এবং ৯, ১০ ও ১১নং প্রশ্নের উত্তর প্রদানের ক্ষেত্রে উত্তরপত্রে সমাধান করে দেখাতে হবে। কোন শিক্ষার্থী উল্লিখিত প্রশ্নগুলোর মধ্যে কোন প্রশ্নের সমাধান না দেখিয়ে শুধু উত্তর লিখলে ঐ প্রশ্নের উত্তরে কোন নম্বর পাবে না।]

প্রশ্ন কাঠামো

প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষা-২০১৮
বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয়
সময়-২ ঘণ্টা ৩০ মিনিট
পূর্ণমান-১০০
(১০০% যোগ্যতাভিত্তিক)

নম্বর:

১। সংক্ষিপ্ত উত্তর প্রশ্ন — ২x১৫=৩০
(১৫ টি প্রশ্ন থাকবে। ১৫ টির উত্তর দিতে হবে। প্রতিটি প্রশ্নের মান ২)

২। সঠিক শব্দ দিয়ে শূন্যস্থান পূরণ — ১x ১২=১২
(১৪ টি প্রশ্ন থাকবে। ১২টির উত্তর দিতে হবে। প্রতিটি প্রশ্নের মান ১)

৩। মিলকরণ — ২×৫= ১০
বামপাশে ৫টি থাকবে, ডানপাশে ৭টি থাকবে

৪। কাঠামোবদ্ধ উত্তর প্রশ্ন — ৬x ৮=৪৮
(১০ টি প্রশ্ন থাকবে। ৮টির উত্তর দিতে হবে। প্রতিটি প্রশ্নের মান ৬। প্রতিটি প্রশ্নের এক বা একাধিক অংশ থাকতে পারে)

প্রশ্ন কাঠামো

প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষা-২০১৮
প্রাথমিক বিজ্ঞান
সময়-২ ঘণ্টা ৩০ মিনিট
পূর্ণমান-১০০
(১০০% যোগ্যতাভিত্তিক)

১। সংক্ষিপ্ত উত্তর প্রশ্ন — ২x১৫=৩০
(১৫ টি প্রশ্ন থাকবে। ১৫ টির উত্তর দিতে হবে। প্রতিটি প্রশ্নের মান ২)

২। সঠিক শব্দ দিয়ে শূন্যস্থান পূরণ — ১x ১২=১২
(১৪ টি প্রশ্ন থাকবে। ১২টির উত্তর দিতে হবে। প্রতিটি প্রশ্নের মান ১)

৩। মিলকরণ — ২×৫= ১০
বামপাশে ৫টি থাকবে, ডানপাশে ৭টি থাকবে

৪। কাঠামোবদ্ধ উত্তর প্রশ্ন — ৬x ৮=৪৮
(১০ টি প্রশ্ন থাকবে। ৮টির উত্তর দিতে হবে। প্রতিটি প্রশ্নের মান ৬। প্রতিটি প্রশ্নের এক বা একাধিক অংশ থাকতে পারে)

প্রশ্ন কাঠামো

প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষা ২০১৮
বিষয় : ইসলাম ও নৈতিক শিক্ষা, হিন্দুধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা, বৌদ্ধধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা এবং খ্রিস্টধর্ম ও নৈতিক শিক্ষা
সময় : ২ ঘণ্টা ৩০ মিনিট
পূর্ণমান : ১০০
(১০০% যোগ্যতাভিত্তিক)

১। সংক্ষিপ্ত উত্তর প্রশ্ন — ২x১৫=৩০
(১৫ টি প্রশ্ন থাকবে। ১৫ টির উত্তর দিতে হবে। প্রতিটি প্রশ্নের মান ২)

২। সঠিক শব্দ দিয়ে শূন্যস্থান পূরণ — ১x ১২=১২
(১৪ টি প্রশ্ন থাকবে। ১২টির উত্তর দিতে হবে। প্রতিটি প্রশ্নের মান ১)

৩। মিলকরণ — ২×৫= ১০
বামপাশে ৫টি থাকবে, ডানপাশে ৭টি থাকবে

৪। কাঠামোবদ্ধ উত্তর প্রশ্ন — ৬x ৮=৪৮
(১০ টি প্রশ্ন থাকবে। ৮টির উত্তর দিতে হবে। প্রতিটি প্রশ্নের মান ৬। প্রতিটি প্রশ্নের এক বা একাধিক অংশ থাকতে পারে)

সহায়ক তথ্য: ৯.৫.২

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা, শ্রেণিভিত্তিক অর্জনোপযোগী যোগ্যতা, শিখনফল

শ্রেণিভিত্তিক অর্জনোপযোগী যোগ্যতা

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জনোপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
৫.কোটি পর্যন্ত সংখ্যা পড়তে ও লিখতে পারা।	৫.১ ১ থেকে ৫০ পর্যন্ত সংখ্যা পড়তে পারবে। ৫.২ ১ থেকে ৫০ পর্যন্ত সংখ্যা অঙ্কে লিখতে পারবে। ৫.৩ ১ থেকে ২০ পর্যন্ত সংখ্যা কথায় লিখতে পারবে।	৫.১ ৫১ থেকে ১০০ পর্যন্ত সংখ্যা পড়তে পারবে। ৫.২ ৫১ থেকে ১০০ পর্যন্ত সংখ্যা অঙ্কে লিখতে পারবে। ৫.৩ ২১ থেকে ১০০ পর্যন্ত সংখ্যা কথায় লিখতে পারবে।	৫.১ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা পড়তে পারবে। ৫.২ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা অঙ্কে লিখতে পারবে। ৫.৩ ১০১ থেকে ১০,০০০ পর্যন্ত সংখ্যা কথায় লিখতে পারবে।	৫.১ কোটি পর্যন্ত যেকোনো সংখ্যা পড়তে পারবে। ৫.২ কোটি পর্যন্ত অঙ্কে লেখা যেকোনো সংখ্যা কথায় লিখতে পারবে।	

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা, শ্রেণিভিত্তিক অর্জনোপযোগী যোগ্যতা, শিখনফল

(বিষয় : গণিত, শ্রেণি : ৫ম হতে একটি উদাহরণ দেখানো হলো)

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	বিষয়বস্তু
২৩। শতকরার ধারণা লাভ করা এবং সমস্যা সমাধানে ব্যবহার করতে পারা।	২৩.১শতকরার ধারণা লাভ করবে এবং সাধারণ ভগ্নাংশকে শতকরায় এবং শতকরাকে সাধারণ ভগ্নাংশে রূপান্তর করতে পারবে। ২৩.২ জনসংখ্যা, লাভ-ক্ষতি, মুনাফা ইত্যাদি নির্ণয়ে শতকরার ব্যবহার করতে পারবে।	২৩.১.১ শতকরা কী তা বলতে পারবে ও প্রতীক লিখতে পারবে। ২৩.১.২ সাধারণ ভগ্নাংশকে শতকরায় রূপান্তর করতে পারবে। ২৩.১.৩ শতকরাকে সাধারণ ভগ্নাংশে রূপান্তর করতে পারবে। ২৩.১.৪ দৈনন্দিন জীবনে জনসংখ্যা, লাভ-ক্ষতি, মুনাফা ইত্যাদি সংক্রান্ত বাস্তবভিত্তিক সমস্যার সমাধানে শতকরার ব্যবহার করতে পারবে।	শতকরা

সহায়ক তথ্যঃ ৯.৫.৩

বেঞ্জামিন ব্লুমঃ শিখন তত্ত্ব

আমেরিকার শিকাগো বিশ্ববিদ্যালয়ের মনোবিজ্ঞানের অধ্যাপক বেঞ্জামিন ব্লুম জীববিজ্ঞানে ব্যবহৃত Taxonomy শিক্ষাক্ষেত্রে ব্যবহারের সুযোগ করে দিয়েছেন। ব্লুম তাঁর ট্যাক্সোনমিতে আচরণিক ভাষায় শিক্ষার উদ্দেশ্য প্রকাশ করেছেন। তিনি শিখনের উদ্দেশ্যসমূহকে প্রথমতঃ ৩ টি প্রধান ক্ষেত্রে (**Domain**) ভাগ করেছেন-

১. জ্ঞানমূলক/মননশীলতার ক্ষেত্র (Cognitive Domain): এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীর জ্ঞান ও সামর্থ্য অর্জনের ওপর জোর দেয়া হয় যাতে স্মরণ, চিন্তন এবং যুক্তি প্রক্রিয়ার প্রয়োজন হয়।

২. অনুভূতিমূলক/আবেগিক ক্ষেত্র (Affective Domain): এক্ষেত্রে উপলব্ধি, আবেগ, আগ্রহ, দৃষ্টিভঙ্গি, মনোভাব ও অনুধাবন পরিস্থিতির ওপর গুরুত্ব দেয়া হয়।

৩. মনোপেশীজ ক্ষেত্র (Psychomotor Domain) : এক্ষেত্রে মন, পেশী সঞ্চালনী শৈলী ও অনুধাবন প্রক্রিয়ার ওপর জোর দেয়া হয়।

জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের শ্রেণিবিভাগঃ

১. **জ্ঞান (Knowledge):** এটি জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের সবচেয়ে নিচু স্তরের উদ্দেশ্য। জ্ঞান বলতে পূর্বে শেখা কোন সুনির্দিষ্ট /সর্বজনীন কোন কিছুর (সংজ্ঞা, ঘটনা, প্রক্রিয়া, তত্ত্ব ইত্যাদি) স্মরণ করার মানসিক প্রক্রিয়াকে বুঝায়।

জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের শিখনফলকে নিম্নোক্তভাবে লেখা যায়:

- শিশু পরিচিত ফুল, ফল ও জীবজন্তুর নাম বলতে পারবে।
- ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি করতে পারবে।
- অনেক ছবির মধ্যে হতে রবীন্দ্রনাথ ঠাকুরের ছবি সনাক্ত করতে পারবে, ইত্যাদি।

উদাহরণ হিসেবে বলা যায়, ৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য বইয়ের ৬৪ পৃষ্ঠায় বেগম রোকেয়া সম্পর্কে কিছু তথ্য বর্ণিত আছে। এখানে বলা হয়েছে, 'নারী জাগরণের অগ্রদূত বেগম রোকেয়া ১৮৮০ সালের ৯ ই ডিসেম্বর রংপুরে জন্ম গ্রহণ করেন।' এ বিবৃতির আলোকে জ্ঞান বা স্মরণ করা বিষয়ক প্রশ্ন হলো 'বেগম রোকেয়া কত সালে জন্মগ্রহণ করেন'? কারণ শিক্ষার্থীরা পাঠ্য বই পড়ে '১৮৮০ সালে' বেগম রোকেয়া জন্মগ্রহণ করেন এ তথ্যটি মনে রাখবে। তথ্যটি সরাসরি টেক্সট বইয়ে আছে ।

জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের শিখনফলকে নিম্নোক্ত ক্রিয়াপদ ব্যবহার করে লেখা যায়। যথাঃ বর্ণনা করা, সংজ্ঞায়িত করা, প্রতিলিপি করা, সনাক্ত করা, বিবরণ দেয়া, তালিকাবদ্ধ করা, মিল করা, মুখস্থ করা, নামকরণ করা, বিন্যস্ত করা, খসড়া তৈরি করা, চিনতে পারা, সম্পর্ক দেখানো, স্মরণ করা, পুনরায় করা, পূনঃউপস্থাপন করা, উপযুক্তটি বেছে নেয়া, সাজানো ইত্যাদি।

২. **অনুধাবন (Understanding):** বিষয়বস্তু /তথ্যসমূহ কতখানি উপলব্ধি করতে পেরেছে শিশুর সে ক্ষমতাকে বুঝায়। অর্থাৎ কোন ধারণা/তথ্যকে বুঝে সহজভাবে উহা বর্ণনা করার ক্ষমতাকে অনুধাবন/বোধগম্যতা বলা হয়। এ শ্রেণির উদ্দেশ্যকে আবার তিনভাবে ভাগ করা যায়। যথা:

ক) অনুবাদ (Translation): কোন কিছু নিজের ভাষায় বলা।

খ) সংব্যাখ্যান (Interpretation): কোন কিছুর বিস্তারিত ব্যাখ্যা দিতে পারা।

গ) অনুবিদিতকরণ (Extrapolation): জানা তথ্য থেকে অজানা তথ্য বের করতে পারা।

অনুধাবনমূলক ক্ষেত্রের শিখনফলকে নিম্নোক্তভাবে লেখা যায়:

- গল্প, কবিতা, কথোপকথনের মূল বিষয়বস্তু বুঝে বলতে পারবে।
- মুদ্রিত বই, পুস্তক, পত্র-পত্রিকা, সংকেত নির্দেশ পড়ে বুঝে বলতে পারবে।
- কেউ (যেমন : বেগম রোকেয়া) বিখ্যাত হওয়ার কারণ বলতে পারবে।
- সামাজিকীকরণকে সমাজবিজ্ঞানের অন্তর্ভুক্ত করার কারণ ব্যাখ্যা করতে পারবে।

এখানে উল্লেখ করা যায় যে, ৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য বইয়ের ৬৪ পৃষ্ঠায় বর্ণিত আছে, ‘ ভারতীয় উপমহাদেশে নারী অধিকার প্রতিষ্ঠায় সমাজকে সচেতন করতে অসামান্য অবদান রাখেন বেগম রোকেয়া।’ এখন যদি প্রশ্ন করা হয় ‘ বেগম রোকেয়াকে আমরা শ্রদ্ধার সাথে স্মরণ করি কেন? প্রশ্নটির উত্তর উক্ত বাক্যটির মধ্যে লুকায়িত আছে। শিক্ষার্থীরা বর্ণিত বাক্যটি যথাযথভাবে অনুধাবন করতে পারলে প্রশ্নটির উত্তর দিতে পারবে। এটিই হলো অনুধাবন।

অনুধাবনমূলক ক্ষেত্রের শিখনফলকে নিম্নোক্ত ক্রিয়াপদ ব্যবহার করে লেখা যায়। যথাঃ অনুবাদ করা,পরিবর্তন করা, নির্ভরযোগ্য করা, বর্ণনা করা, আলোচনা করা, পার্থক্য নির্ণয় করা, প্রাক্কলন/মূল্য নিরুপণ করা, ব্যাখ্যা করা, ভাষায় ব্যক্ত করা, বিস্তৃত করা, সাধারণীকরণ করা, উদাহরণ দেয়া, সনাক্ত করা, নির্দেশ করা, অনুমান/সিদ্ধান্ত করা, অবস্থান নির্দেশ করা, ভূমিকা ঠিক রেখে শব্দান্তরে অর্থ প্রকাশ করা, পূর্বসংকেত/ভবিষ্যত বলা, চিনতে পারা, পুনর্বার লেখা, পুনর্বিচার করা, উপযুক্তটি বেছে নেয়া, সংক্ষেপ করা, শ্রেণিকরণ করা ইত্যাদি।

৩. **প্রয়োগ (Application):** জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের তৃতীয় ধাপ হলো প্রয়োগ। কোন ধারণা, পদ্ধতি, সূত্র বা কোন অর্জিত জ্ঞানকে বাস্তবক্ষেত্রে/নতুন পরিস্থিতিতে/ সমস্যা সমাধানে কাজে লাগানোর ক্ষমতা।

শিখনফলকে নিম্নোক্তভাবে লেখা যায়:

- শিক্ষার্থী যথাযথ বিরামচিহ্ন ব্যবহার করে কোন কিছু লিখতে পারবে।
- শিক্ষার্থী বিরামচিহ্নের সঠিক ব্যবহার করে নতুন টেক্স পড়তে পারবে।
- শিক্ষার্থী বিভিন্ন আনুষ্ঠানিক পরিবেশে প্রয়োজনীয় আদব কায়দা প্রকাশ করতে পারবে।
- শিক্ষার্থী যোগ-বিয়োগ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান করতে পারবে।

উদাহরণ হিসেবে উল্লেখ করা যায় যে, ‘বেগম রোকেয়ার মত সমাজের মানুষের কল্যাণের জন্য তুমি করতে পার এমন ৫টি কাজের নাম লিখ।’ এ প্রশ্নটি হলো প্রয়োগমূলক। কারণ এ তথ্যটি পাঠ্য পুস্তকে নেই। শিক্ষার্থীরা তাদের পাঠ্যাংশ থেকে বেগম রোকেয়ার জীবনী পড়ে পাঠের মর্ম অনুধাবনের পর আরও গভীর চিন্তা করে নিজ জীবনে তা প্রয়োগের চিন্তা থেকে এ প্রশ্নের উত্তর দিতে পারলে সেটিই হবে ‘প্রয়োগশীলতা’।

প্রয়োগশীলতা উপক্ষেত্রের শিখনফলকে নিম্নোক্ত ক্রিয়াপদ ব্যবহার করে লেখা যায়। যথাঃ লেখা, পরিবর্তন করা, পছন্দ করা, গণনা করা, প্রদর্শন করা, আবিষ্কার করা, নাটকে রূপান্তরিত করা, নিয়োগ করা, উদাহরণসহ ব্যাখ্যা করা, নিপুনতার সাথে নাড়াচাড়া করা, পরিবর্তন করা, কার্য সংঘটন করা, অনুশীলন করা, পূর্বসংকেত/ভবিষ্যৎ বলা, প্রস্তুত করা, উপস্থাপন/ উৎপাদন করা, সম্পর্ক দেখানো, তালিকাভুক্ত করা, নকশা/ খসড়া প্রস্তুত করা, সমস্যা সমাধান করা, কাজে লাগানো, প্রয়োগ করা ইত্যাদি।

৪. **বিশ্লেষণ (Analysis)**: এটি জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের চতুর্থ উপক্ষেত্র। বিশ্লেষণ হলো কোন সমগ্রকের ক্ষুদ্র অংশসমূহ পুখানুরূপে চিনতে পারা। সমগ্রকের সংগে ক্ষুদ্র অংশসমূহের সম্পর্ক স্থাপন করতে জানা। বিভিন্ন বৈশিষ্ট্যের আলোকে সমগ্রকের অংশসমূহ আলাদা করতে পারা।

শিখনফলকে নিম্নোক্তভাবে লেখা যায়ঃ

- শিক্ষার্থী ১০০ পর্যন্ত প্রতিটি সংখ্যা চিনতে এবং ছোট-বড়/বড়-ছোট ক্রমানুসারে সাজাতে পারবে।
- শিক্ষার্থী জীব ও জড় সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করে তাদের তুলনা ও শ্রেণিকরণ করতে পারবে।
- শিক্ষার্থী সমাজের সদস্য হিসেবে নিজের অধিকার ও কর্তব্যসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবে।

উদাহরণ হিসেবে উল্লেখ করা যায়, সমাজের মানুষ হিসেবে আমাদের অনেক অধিকার ও কর্তব্য রয়েছে। পঞ্চম শ্রেণির একজন শিক্ষার্থীকে আমাদের অধিকার ও কর্তব্য সম্বলিত একটি সমন্বিত চার্ট দিয়ে উক্ত চার্ট থেকে যদি আমাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য আলাদা করতে দেয়া হয় তাহলে কাজটি করতে গিয়ে শিক্ষার্থীরা নিশ্চয়ই অধিকার ও কর্তব্যের বৈশিষ্ট্যগুলো ভালভাবে জেনে নিয়ে উক্ত বৈশিষ্ট্যের ভিত্তিতে অধিকার ও কর্তব্যসমূহ আলাদা করবে।

বিশ্লেষণ উপক্ষেত্রের শিখনফলকে নিম্নোক্ত ক্রিয়াপদ ব্যবহার করে লেখা যায়। যথাঃ পরখ করে দেখা, মূল্য নিরূপণ করা, ভেঙ্গে দেখানো, হিসেব করা, শ্রেণিকরণ করা, তুলনা করা, তুলনা করে পার্থক্য দেখানো, সমালোচনা করা, চিত্র অঙ্কন করা, প্রভেদ/ পার্থক্য করা, পৃথক করা, পার্থক্য করা, পরীক্ষা করা, সনাক্ত করা, উদাহরণসহ ব্যাখ্যা করা, অনুমান/সিদ্ধান্ত করা, মডেল/আদর্শ তৈরি করা , খসড়া তৈরি করা, নির্দিষ্ট বিষয় বের করা, প্রশ্ন করা, সম্পর্ক দেখানো, উপযুক্তটি বেছে নেয়া, ক্ষুদ্রতর অংশে বিভক্ত করা , বিশ্লেষণ করা ইত্যাদি।

৫. **সংশ্লেষণ (Synthesis)**: জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের পঞ্চম ধাপ হলো সংশ্লেষণ। জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের চতুর্থ ধাপ হলো বিশ্লেষণ। কোন বস্তু /উপাদানের ক্ষুদ্র উপাদানসমূহকে একত্রিকরণের মাধ্যমে পূর্ণাঙ্গ রূপ দেয়ার নাম হলো সংশ্লেষণ। এ স্তরের আচরণিক পরিবর্তন হবে সৃষ্টিধর্মী কাজ বা পরিকল্পনা করার ক্ষমতা।

শিখনফলকে নিম্নোক্তভাবে লেখা যায়ঃ

- শিক্ষার্থী গল্প, বর্ণনা, বক্তৃতা, আলোচনা শোনার পর তা নিজের ভাষায় লিখতে পারবে।
- শিক্ষার্থী সুনির্দ্দিষ্ট পদ্ধতিতে অনুসন্ধানের পর ফলাফলসমূহ নিজের ভাষায় ব্যাখ্যা/বর্ণনা/লিখতে পারবে।
- মানচিত্রের বিভিন্ন অংশ জোড়া লাগিয়ে পূর্ণাঙ্গ মানচিত্র তৈরি করতে পারবে।

একটি মানচিত্রের বিভিন্ন অংশে খণ্ডিত করে পঞ্চম শ্রেণির কোন শিক্ষার্থীকে উক্ত খণ্ডিত অংশসমূহ জোড়া লাগিয়ে পূর্ণাঙ্গ মানচিত্র তৈরি করতে দিলে উক্ত শিক্ষার্থী সমগ্রকের (পূর্ণাঙ্গ মানচিত্র) সাথে খণ্ডিত অংশসমূহের সম্পর্ক চিন্তা করে যদি কাজটি সফলভাবে সমাপ্ত করতে পারে তবে সেটি হবে সংশ্লেষণ।

সংশ্লেষণ উপক্ষেত্রের শিখনফলকে নিম্নোক্ত ক্রিয়াপদ ব্যবহার করে লেখা যায়। যথাঃ লেখা, সম্মিলিত হওয়া, শ্রেণিকরণ করা, সংগ্রহ করা, সংযুক্ত করা, সম্মত হওয়া, লেখা সুবিন্যস্ত করা, নির্মাণ/ রচনা করা, সৃষ্টি করা, অঙ্কিত করা, বিকশিত/ উন্নয়ন করা, কৌশল করা , ব্যাখ্যা করা, সূত্রাকারে প্রকাশ করা, উৎপাদন করা, পরিকল্পনা করা, প্রস্তুত করা, পুনরায় সজ্জিত করা, পুনর্গঠন করা, সম্পর্ক দেখানো, চিনতে পারা, পুনঃপরীক্ষা করা, পুনর্বার লেখা, প্রতিষ্ঠা/ খাড়া করা, সংক্ষেপ করা, সমন্বিত করা, বলা, সাজানো ইত্যাদি।

৬. **মূল্যায়ন (Evaluation)**: মূল্যায়ন হলো বিশেষ উদ্দেশ্যের প্রেক্ষিতে নির্দিষ্ট মানদন্ডের আলোকে কোন কিছুর মূল্যমান বিচার করার প্রক্রিয়া।

শিখনফলকে নিম্নোক্তভাবে লেখা যায়ঃ

- শিক্ষার্থী কোটি পর্যন্ত সংখ্যার স্থানীয় মান নির্ণয় করতে পারবে।
- শিক্ষার্থী পর্যবেক্ষণ ও শ্রেণিকরণের ভিত্তিতে সহজ সিদ্ধান্তে উপনীত হতে পারবে।
- বেগম রোকেয়া ও বেগম সুফিয়া কামালের মধ্যে কার সাহিত্য নারী জাগরণে বেশী ভূমিকা পালন করেছে সেটি বিচার করতে পারবে।

জ্ঞানমূলক ক্ষেত্রের ষষ্ঠ এবং সর্বশেষ ধাপ হলো মূল্যায়ন। প্রশ্ন, 'সতীদাহ প্রথা উচ্ছেদ সংক্রান্ত আইন প্রণয়নে রাজা রামমোহন রায় ও ঈশ্বরচন্দ্র বিদ্যাসাগর এর মধ্যে কে বেশি ভূমিকা পালন করেছেন?' শিক্ষার্থীদের এটা বিচার করতে দিলে সেটি কীভাবে করবে? অবশ্যই পাঠ্য পুস্তক থেকে প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত তথ্য উপাত্তের ভিত্তিতে তারা সিদ্ধান্তে উপনীত হবে।

মূল্যায়ন উপক্ষেত্রের শিখনফলকে নিম্নোক্ত ক্রিয়াপদ ব্যবহার করে লেখা যায়। যথাঃ মূল্য আরোপ/ নির্ণয় করা, তর্ক/ বিতর্ক করা, নিরূপণ করা, সংযুক্ত করা, পছন্দ করা, তুলনা করা, উপসংহার করা, তুলনা করে পার্থক্য দেখানো, নির্ভরযোগ্য করা, বর্ণনা করা, পৃথক করা, প্রাক্কলন/ মূল্য নিরুপণ করা, মূল্যায়ন করা, ব্যাখ্যা করা, বিচার-বিশ্লেষণ করা, ন্যায়সঙ্গত প্রমাণ করা, ব্যাখ্যা করা, সম্পর্ক দেখানো, পূর্বসংকেত/ভবিষ্যত বলা, মূল্য নির্ধারণ করা, উপযুক্তটি বেছে নেয়া, সংক্ষেপ করা, সহায়তা দেয়া, মূল্য নিরূপণ করা ইত্যাদি।

মননশীলতার উপরোক্ত ৬টি পর্যায় কাঠিন্যের মাত্রা অনুসারে বিন্যস্ত। জ্ঞান হল সহজতম এবং মূল্যায়ন হল জটিলতম পর্যায়। এক্ষেত্রে শিখন প্রক্রিয়ায় মননশীলতার প্রথম পর্যায়টি পুরোপুরি অর্জনের পরই পরবর্তী পর্যায়ে উত্তরণের প্রচেষ্টা নেয়া উচিত। অন্যথায় শিখন প্রচেষ্টা ব্যাহত হবে।

কর্মপত্র-১

নিচের তথ্য কলামের আলোকে শিখন ক্ষেত্রভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন করা হয়েছে। কিন্তু অভীক্ষাপদগুলো তথ্য ও শিখনক্ষেত্র বরাবর সারিতে সাজানো নেই। কোন অভীক্ষাপদ কোন সারিতে যথার্থ তা দলে আলোচনা করে সনাক্ত করে লিখুন।

তথ্য	অভীক্ষাপদ	শিখন ক্ষেত্র
৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য বইয়ের ৬৪ পৃষ্ঠায় বেগম রোকেয়া সম্পর্কে কিছু তথ্য বর্ণিত আছে। এখানে বলা হয়েছে, 'নারী জাগরণের অগ্রদূত বেগম রোকেয়া ১৮৮০ সালের ৯ ই ডিসেম্বর রংপুরে জন্ম গ্রহণ করেন।'	কাগজ উৎপাদন পদ্ধতি বর্ণনা কর।	জ্ঞান- জ্ঞান বলতে পূর্বে শেখা কোন সুনির্দিষ্ট /সর্বজনীন কোন কিছুর (সংজ্ঞা, ঘটনা, প্রক্রিয়া, তত্ত্ব ইত্যাদি) স্মরণ করার মানসিক প্রক্রিয়া
৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য বইয়ের ৬৪ পৃষ্ঠায় বর্ণিত আছে, 'ভারতীয় উপমহাদেশে নারী অধিকার প্রতিষ্ঠায় সমাজকে সচেতন করতে অসামান্য অবদান রাখেন বেগম রোকেয়া।'	জবা ফুলের ৪টি অংশ পৃথক করে দেখাও।	অনুধাবন- পাঠ্যাংশ পড়ে বিষয়বস্তু কতকখানি উপলব্ধি করতে পেরেছে শিশুর সে ক্ষমতাকে বুঝায়। অর্থাৎ কোন ধারণা/ তথ্যকে বুঝে সহজভাবে এটি বর্ণনা করার ক্ষমতাকে অনুধাবন/

		বোধগম্যতা বলা হয়।’
৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য বইয়ের ৬৪ পৃষ্ঠায় বেগম রোকেয়া সম্পর্কে বলা হয়েছে, ‘ তিনি আজীবন নারী শিক্ষার অগ্রগতির জন্য চেষ্টা চালিয়ে গেছেন। ---------- তার অক্লান্ত পরিশ্রমের ফলে মেয়েরা ধীরে ধীরে শিক্ষার আলো পেতে থাকে। ভারতীয় উপমহাদেশে নারী অধিকার প্রতিষ্ঠায় সমাজকে সচেতন করতে অসামান্য অবদান রাখেন বেগম রোকেয়া।’	‘সতীদাহ প্রথা উচ্ছেদ সংক্রান্ত আইন প্রণয়নে রাজা রামমোহন রায় ও ঈশ্বরচন্দ্র বিদ্যাসাগর এর মধ্যে কে বেশি ভূমিকা পালন করেছেন’	প্রয়োগ- পাঠের মর্ম অনুধাবনের পর আরও গভীরভাবে চিন্তা করে নিজ জীবনে তা প্রয়োগের ক্ষেত্র চিন্তা করে বের করার ক্ষমতা
একটি ফুলের ৪টি অংশ যেমন-বোঁটা, পাপড়ি, পুংকেশর এবং স্ত্রীকেশর আছে।	বেগম রোকেয়াকে আমরা শদ্ধার সাথে স্মরণ করি কেন?	বিশ্লেষণ: কোন সমগ্রকের ক্ষুদ্র অংশসমূহ পুখানুপুখরূপে চিনে সমগ্রকের সংগে ক্ষুদ্র অংশসমূহের সম্পর্ক স্থাপন করতে জানা এবং বিভিন্ন বৈশিষ্ট্যের আলোকে সমগ্রকের অংশসমূহ আলাদা করতে পারাকে বিশ্লেষণ বলা হয়।
শিক্ষার্থীদের নিয়ে কাগজ উৎপাদন কল পরিদর্শন করার জন্য একটি শিক্ষামূলক ভ্রমণের আয়োজন করা হলো।	বেগম রোকেয়া কত সালে জন্মগ্রহন করেন?	সংশ্লেষণ: কোন বস্তু /উপাদানের ক্ষুদ্র উপাদানসমূহকে একত্রিকরণের মাধ্যমে পূর্ণাঙ্গ রূপ দেয়ার নাম হলো সংশ্লেষণ।
মনে করুন ৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য পুস্তকের একটি অধ্যায়ে সমাজ সেবায় বরেণ্য ব্যক্তি হিসেবে রাজা রাম মোহন রায় ও ঈশ্বর চন্দ্র বিদ্যাসাগরের অবদান সম্পর্কে পড়ানো হলো।	বেগম রোকেয়ার মত নারীদের কল্যাণের জন্য তুমি করতে পার এমন ৫টি কাজের নাম লেখ।	মূল্যায়ন হলো বিশেষ উদ্দেশ্যের প্রেক্ষিতে নির্দিষ্ট মানদন্ডের আলোকে কোন কিছুর মূল্যমান বিচার করার প্রক্রিয়া।

কর্মপত্র-১ এর উত্তরপত্র

নিচের তথ্য কলামের আলোকে শিখন ক্ষেত্রভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন করা হয়েছে। কিন্তু অভীক্ষাপদগুলো তথ্য ও শিখনক্ষেত্র বরাবর সারিতে সাজানো নেই। কোন অভীক্ষাপদ কোন সারিতে যথার্থ তা দলে আলোচনা করে সনাক্ত করে লিখুন।

তথ্য	অভীক্ষাপদ	শিখন ক্ষেত্র ও সংজ্ঞা

৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য বইয়ের ৬৪ পৃষ্ঠায় বেগম রোকেয়া সম্পর্কে কিছু তথ্য বর্ণিত আছে। এখানে বলা হয়েছে, 'নারী জাগরণের অগ্রদূত বেগম রোকেয়া ১৮৮০ সালের ৯ ই ডিসেম্বর রংপুরে জন্ম গ্রহণ করেন।'	বেগম রোকেয়া কত সালে জন্মগ্রহন করেন?	জ্ঞান- জ্ঞান বলতে পূর্বে শেখা কোন সুনির্দিষ্ট /সর্বজনীন কোন কিছুর (সংজ্ঞা, ঘটনা, প্রক্রিয়া, তত্ত্ব ইত্যাদি) স্মরণ করার মানসিক প্রক্রিয়া
৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য বইয়ের ৬৪ পৃষ্ঠায় বর্ণিত আছে, 'ভারতীয় উপমহাদেশে নারী অধিকার প্রতিষ্ঠায় সমাজকে সচেতন করতে অসামান্য অবদান রাখেন বেগম রোকেয়া।'	বেগম রোকেয়াকে আমরা শ্রদ্ধার সাথে স্মরণ করি কেন?	অনুধাবন-_শিক্ষার্থীরা পাঠ্যাংশ পড়ে বিষয়বস্তু কতকখানি উপলব্ধি করতে পেরেছে শিশুর সে ক্ষমতাকে বুঝায়। অর্থাৎ কোন ধারণা/ তথ্যকে বুঝে সহজভাবে এটি বর্ণনা করার ক্ষমতাকে অনুধাবন/ বোধগম্যতা বলা হয়।'
৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য বইয়ের ৬৪ পৃষ্ঠায় বেগম রোকেয়া সম্পর্কে বলা হয়েছে, ' তিনি আজীবন নারী শিক্ষার অগ্রগতির জন্য চেষ্টা চালিয়ে গেছেন। ---------- তার অক্লান্ত পরিশ্রমের ফলে মেয়েরা ধীরে ধীরে শিক্ষার আলো পেতে থাকে। ভারতীয় উপমহাদেশে নারী অধিকার প্রতিষ্ঠায় সমাজকে সচেতন করতে অসামান্য অবদান রাখেন বেগম রোকেয়া।'	বেগম রোকেয়ার মত সমাজের মানুষের কল্যাণের জন্য তুমি করতে পার এমন ৫টি কাজের নাম লিখ।	প্রয়োগ- পাঠের মর্ম অনুধাবনের পর আরও গভীর চিন্তা করে নিজ জীবনে তা প্রয়োগের ক্ষেত্র চিন্তা করে বের করার ক্ষমতা
একটি ফুলের ৪টি অংশ যেমন-বোঁটা, পাপড়ি, পুংকেশর এবং স্ত্রীকেশর আছে।	জবা ফুলের ৪টি অংশ পৃথক করে দেখাও।	বিশ্লেষণ: কোন সমগ্রকের ক্ষুদ্র অংশসমূহ পুখানুরূপে চিনে সমগ্রকের সংগে ক্ষুদ্র অংশসমূহের সম্পর্ক স্থাপন করতে জানা এবং বিভিন্ন বৈশিষ্ট্যের আলোকে সমগ্রকের অংশসমূহ আলাদা করতে পারাকে বিশ্লেষণ বলা হয়।
শিক্ষার্থীদের নিয়ে কাগজ উৎপাদন কল পরিদর্শন করার জন্য একটি শিক্ষামূলক ভ্রমণের আয়োজন করা হলো।	কাগজ উৎপাদন পদ্ধতি বর্ণনা কর।	সংশ্লেষণ: কোন বস্তু /উপাদানের ক্ষুদ্র উপাদানসমূহকে একত্রিকরণের মাধ্যমে পূর্ণাঙ্গ রূপ দেয়ার নাম হলো সংশ্লেষণ।

মনে করুন ৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য পুস্তকের একটি অধ্যায়ে সমাজ সেবায় বরেণ্য ব্যক্তি হিসেবে রাজা রাম মোহন রায় ও ঈশ্বর চন্দ্র বিদ্যাসাগরের অবদান সম্পর্কে পড়ানো হলো।	‘সতীদাহ প্রথা উচ্ছেদ সংক্রান্ত আইন প্রণয়নে রাজা রামমোহন রায় ও ঈশ্বরচন্দ্র বিদ্যাসাগর এর মধ্যে কে বেশী ভুমিকা পালন করেছেন’	মূল্যায়ন হলো বিশেষ উদ্দেশ্যের প্রেক্ষিতে নির্দিষ্ট মানদন্ডের আলোকে কোন কিছুর মূল্যমান বিচার করার প্রক্রিয়া।

সহায়ক তথ্য: ৯.৫.৪

কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষা প্রণয়নের নীতিমালা

১. কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ হতে হবে সুস্পষ্ট। শিক্ষার্থী অভীক্ষাপদ পড়ে যেন দ্বিধান্বিত না হয়।

২. কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ অবশ্যই একটিমাত্র মূল শিখনফল/যোগ্যতাভিত্তিক হতে হবে।

৩. সংক্ষিপ্ত কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ (Brief Constructed Response item-BCR) যে কোন শিখনক্ষেত্র ভিত্তিক হতে পারে কিন্তু বর্ণনামূলক কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ (Extended Constructed Response item-ECR) অবশ্যই জ্ঞান, অনুধাবন ও উচ্চতর শিখনক্ষেত্র পরিমাপের জন্য প্রণীত হতে হবে।

৪. কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ একটি নির্দিষ্ট শিখনক্ষেত্র (জ্ঞান, অনুধাবন, প্রয়োগ) ভিত্তিক হতে হবে। একাধিক শিখন ক্ষেত্র সংমিশ্রনে অভীক্ষাপদ প্রণীত হলেএর নম্বর বিভাজন সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।

৫. কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ মূল্যায়নের ব্যাপ্তি হবে ০-4 নম্বরের ভিত্তিতে। এজন্য মূল্যায়ন নির্দেশিকা/মার্কিং স্কিম প্রণয়ন করতে হবে।

৬. এমন ধরণের অভীক্ষাপদ রচনা করতে হবে যেন তার উত্তর দিতে পরীক্ষার্থীকে চিন্তা করতে হয়। অর্থাৎ স্মৃতি থেকে লেখার সুযোগ যেন না থাকে।

৭. যাহা জানো লিখ, নিজের কাথায় ব্যক্ত কর, আলোচনা কর, এ সম্পর্কে চিন্তা কর, বিবেচনা কর ইত্যাদি ক্রিয়াপদ ব্যবহার করে কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ তৈরি করা যাবে না।

৮. শিক্ষার্থীর বিষয়জ্ঞান, অনুধাবন, বিশ্লেষণ, সংশ্লেষণ ও মূল্যায়ন ক্ষমতা পরিমাপ করা যায় এমন অভীক্ষাপদ প্রণয়ন করতে হবে।

৯. বিকল্প অভীক্ষাপদ নির্বাচনের সুযোগ রহিত করে সকল অভীক্ষাপদের উত্তর দেওয়া বাধ্যতামূলক করতে হবে।

সহায়ক তথ্য: ৯.৫.৫

যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন (কাঠামোবদ্ধ)

কর্মপত্র-২

১। বিষয়: বাংলা বিষয়ের যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন (কাঠামোবদ্ধ)

'শখের মৃৎশিল্প' প্রবন্ধ পড়ে ৩টি কাঠামোবদ্ধ অভীক্ষাপদ করুন।

যোগ্যতা	অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	অভীক্ষা	শিখন ক্ষেত্র
২. ছড়া, কবিতা, রূপকথা, গল্প, কথোপকথন, বর্ণনা ইত্যাদি পড়ে ভূমিকা বুঝতে পারা।	২.৫নাটকের সংলাপ ও নির্দিষ্ট বিষয়ের বর্ণনা পড়ে বুঝতে পারবে।			জ্ঞানমূলক
				অনুধাবন
				প্রয়োগ

2. Read the Lesson 8 (Write to Me Soon) of grade 5 and CRQ items

Terminal Competency of English	Classwise Attainable Competency	Learning outcomes	**Items**	Domain
5. to read silently with understanding paragraphs, stories and other text materials.	5.1 to read silently with understanding paragraphs, stories, dialogues, personal letters and others texts materials.	Students will be able to 5.1.1 read silently with understanding paragraph . 5.1.2 read silently with understanding stories. 5.1.3 read silently with understanding dialogues. 5.1.4 read silently with understanding personal letters and other texts materials.		Knowledge
				Understanding
				Application

৩। বিষয়: প্রাথমিক গণিত বিষয়ের যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন (কাঠামোবদ্ধ)

৫ম শ্রেণির প্রাথমিক গণিত পাঠ্য বই এর শতকরার যোগ্যতা যাচায়ের জন্য অভীক্ষাপদ তৈরি করুন ।

প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	অভীক্ষাপদ	লেভেল
২৩। শতকরার ধারণা লাভ করা এবং সমস্যা সমাধানে ব্যবহার করতে পারা।	২৩.২ জনসংখ্যা, লাভ-ক্ষতি, মুনাফা ইত্যাদি নির্ণয়ে শতকরার ব্যবহার করতে পারবে।	২৩.২.১ দৈনন্দিন জীবনে জনসংখ্যা, লাভ-ক্ষতি, মুনাফা ইত্যাদি সংক্রান্ত বাস্তবভিত্তিক সমস্যার সমাধানে শতকরার ব্যবহার করতে পারবে।		জ্ঞান
				অনুধাবন
				সমস্যা সমাধান

৪। বিষয়: প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ের যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন (কাঠামোবদ্ধ)

৫ম শ্রেণির প্রাথমিক বিজ্ঞান পাঠ্য বই এর ৬ষ্ঠ অধ্যায় পড়ে বর্ণিত যোগ্যতা যাচাইয়ের জন্য অভীক্ষাপদ তৈরি করুন।

যোগ্যতা	অর্জনউপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	অভীক্ষাপদ	ডোমেইন
৮. সুস্থ জীবনের জন্য সঠিক খাদ্য নির্বাচন ও গ্রহণ করা।	৮.১ বয়স অনুযায়ী পরিমিত খাদ্য গ্রহণের গুরুত্ব উপলব্ধি করবে। ৮.২ বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে খাদ্য সংরক্ষণ সম্পর্কে জানতে পারবে ৮.৩ খাদ্যে কৃত্রিম রং ব্যবহার ও রাসায়নিক দ্রব্যের ব্যবহার করে	৮.১.১ বয়স ও কাজ অনুযায়ী পরিমিত খাদ্য গ্রহণের গুরুত্ব বলতে পারবে। ৮.১.২ প্রয়োজনের কম বা বেশি খাওয়ার ক্ষতিকর দিক সম্পর্কে বলতে পারবে। ১.২.১ বরফ দিয়ে, রিফ্রিজারেটরে, হিমাগারে বিভিন্ন প্রকার খাদ্য বস্তু রাখার সুবিধা বলতে পারবে।		জ্ঞানমূলক
				অনুধাবন
				প্রয়োগমূলক

	খাদ্যের সংরক্ষণের ক্ষতিকর দিক সম্পর্কে জানতে পারবে। ৮.৪ জাঙ্ক ফুড (Junk Food) গ্রহণের অপকারিতা সম্পর্কে জানবে।	১.২.২ খাদ্য সংরক্ষণের গুরুত্ব বর্ণনা করতে পারবে। ৮.৩.১ কৃত্রিম রং ব্যবহার করা খাদ্যের নাম বলতে পারবে। ৮.৩.২যে সব খাদ্যে রাসায়নিক দ্রব্য মেশানো হয় তাদের নাম বলতে পারবে। ৮.৩.৩খাদ্যে কৃত্রিম রং ও রাসায়নিক দ্রব্যের ব্যবহারের ক্ষতিকর দিক বর্ণনা করতে পারবে। ৮.৩.৪রাসায়নিক দ্রব্য ব্যবহার করে ফল পাকানোর অপকারিতা বর্ণনা করতে পারবে। ৮.৪.১ জাঙ্ক ফুড (Junk Food) দেহের জন্য ক্ষতিকর তা বলতে পারবে।		

৫। বিষয়: বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় বিষয়ের যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন (কাঠামোবদ্ধ)

৫ম শ্রেণির বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় পাঠ্য বই এর ৮ম অধ্যায় পড়ে বর্ণিত যোগ্যতা যাচাইয়ের জন্য অভীক্ষাপদ তৈরি করুন।

যোগ্যতা	**অর্জনউপযোগী যোগ্যতা**	**শিখনফল**	**অভীক্ষাপদ**	**ডোমেইন**
৪. সমাজ ও রাষ্ট্রের সদস্য হিসেবে নিজের অধিকার, দায়িত্ব-কর্তব্য ও নিরাপত্তা সম্পর্কে জানা এবং এগুলো অর্জন ও পালনে সচেতন হওয়া।	৪.১ সমাজ ও রাষ্ট্রের প্রতি নিজ দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে জানবে ও পালন করবে। ৪.২ শিশু নিজের নিরাপত্তা সম্পর্কে সচেতন হবে।	**৪.১.১** সমাজের প্রতি দায়িত্ব ও কর্তব্যগুলো চিহ্নিত করতে পারবে। ৪.১.২ রাষ্ট্রের প্রতি দায়িত্ব ও কর্তব্য বলতে পারবে। ৪.২.১ শিশু নিজের নিরাপত্তার কয়েকটি উপায় সম্পর্কে বলতে পারবে। (অপরিচিত ব্যক্তির সাথে কোথাও না যাওয়া ও না খাওয়া, নিয়ম মেনে রাস্তা পার হওয়া যেমন ওভার ব্রিজ ও জেব্রাক্রসিং ও ফুটপাত দিয়ে পার হওয়া) ৪.২.২ শিশু নিজের নিরাপত্তা রক্ষায়		জ্ঞানমূলক
				অনুধাবন
				প্রয়োগমূলক

		সচেতন হয়ে নিজেকে নিরাপদ রাখবে।		

৬। বিষয়: ইসলাম ও নৈতিক শিক্ষা বিষয়ের যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ প্রণয়ন (কাঠামোবদ্ধ) (এক্ষেত্রে প্রয়োজনে অন্যান্য ধর্মের অভীক্ষাপদ অনুশীলন করা যেতে পারে)

৫ম শ্রেণির ইসলাম ও নৈতিক শিক্ষা পাঠ্য বই এর ২য় অধ্যায় পড়ে বর্ণিত যোগ্যতা যাচাইয়ের জন্য অভীক্ষাপদ তৈরি করুন।

যোগ্যতা	অর্জনউপযোগী যোগ্যতা	শিখনফল	অভীক্ষাপদ	ডোমেইন
২. ইবাদাত ,পাক-পবিত্রতা, সালাত, সাওম, হাজ্জ, যাকাত ও ব্যবহারিক দু'আ জানা এবং অনুশীলন করা।	২.১.ইবাদাতের তাৎপর্য বলতে পারা এবং ইবাদাত করতে আগ্রহী হওয়া। ২.২ সালাতের তাৎপর্য বলতে পারা এবং সালাত কায়েম করা। ২.৩ সালাতের নিয়ম বলতে পারা এবং নিয়ম অনুযায়ী সালাত আদায় করতে পারা। ২.৫ সালাতের ওয়াজিবগুলো বলতে পারা এবং তা যথাযথ আদায় করা। ২.১৪ পরিচ্ছন্নতার গুরুত্ব জানা ও পরিচ্ছন্ন থাকা	২.১.১ ইবাদাতের পরিচয়, গুরুত্ব ও তাৎপর্য এবং কয়েকটি ইবাদাতের নাম বলতে পারবে। ২.২.১ সালাতের অর্থ, গুরুত্ব, তাৎপর্য, শিক্ষা ও নিয়ম বর্ণনা করতে পারবে এবং নিয়মিত জামাআতে সালাত আদায় করবে। ২.৩.১ সালাত আদায়ের নিয়ম বলতে পারবে। তারা সঠিকভাবে সালাত আদায় করতে পারবে। ২.৫.১ সালাতের ওয়াজিবগুলো বলতে পারা এবং তা যথাযথ আদায় করা। ২.১৪.১ পরিচ্ছন্নতার গুরুত্ব বলতে পারবে এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন থাকবে।		জ্ঞানমূলক
				অনুধাবন
				প্রয়োগমূলক

দশম দিন
অধিবেশন- ১

শিরোনাম: পাক্ষিক সভা, চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ **সময়: ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট**

ভূমিকা

শিক্ষকগণের পেশাগত মানোন্নয়নের মাধ্যমে শ্রেণিকক্ষে মানসম্মত শিখন-শেখানো নিশ্চিত করার জন্য বিদ্যালয় পর্যায়ে পাক্ষিক সভার গুরুত্ব অনস্বীকার্য। চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা প্রক্রিয়ায় শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ । প্রধান শিক্ষক ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক একাডেমিক তত্ত্বাবধান ও শিক্ষকগণের স্ব-অনুচিন্তনের মাধ্যমে শিক্ষকগণের পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতার ক্ষেত্রগুলো চিহ্নিত করার পর যে সকল ক্ষেত্রে ঘাটতি পাওয়া যায়, সে সকল ক্ষেত্রে শিক্ষকের উন্নয়নের জন্য চাহিদা মাফিক পদক্ষেপ গ্রহণ করার প্রয়োজন হয়। প্রতি ১৫ দিন অন্তর প্রধান শিক্ষকের নেতৃত্বে বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক একত্রে মিলিত হয়ে শিক্ষকের পেশাগত উন্নয়ন সহায়ক বিষয়গুলো সম্পর্কে আলোচনা করে সমাধান বের করাসহ ভবিষৎ করণীয় নির্ধারণ করবেন। এ সভায় শিক্ষকগণের নিজেদের শিক্ষণ চাহিদা ব্যক্ত করার সুযোগ রয়েছে। এ ছাড়াও শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের জন্য এ সভা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

এ অধিবেশনের মাধ্যমে প্রধান শিক্ষকগণ পাক্ষিক সভা ও চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের গুরুত্ব উপলব্ধি করে সফলভাবে পাক্ষিক সভা পরিচালনার জন্য নিজেদের করণীয় ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হবেন।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণে পাক্ষিক সভার গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২. পাক্ষিক সভা সফলভাবে পরিচালনার জন্য প্রধান শিক্ষকের করণীয় বর্ণনা করতে পারবেন।

উপকরণ: ভিপ কার্ড, সাইন পেন, মার্কার, পোষ্টার পেপার, মাল্টিমিডিয়া ইত্যাদি।

পদ্ধতি/কৌশল: অভিনয়, জোড়ায়/দলে কাজ, মাইন্ড ম্যাপিং, প্রদর্শন,প্লেনারি আলোচনা ইত্যাদি।

কার্যবিবরণ:

কাজ- ১: চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণে পাক্ষিক সভার গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা। **সময়: ৪৫ মিনিট**

- পূর্ব থেকে নির্ধারিত কয়েকজন (৬/৭ জন) অংশ গ্রহণকারীকে পাক্ষিক সভার অভিনয়ের জন্য প্রস্তুত করুন। প্রশিক্ষণ কক্ষে তাদেরকে অভিনয় করতে বলুন।
- দুজন অংশগ্রহণকারীকে রেপোটিয়ারের দায়িত্ব প্রদান করুন। বাকী অংশগ্রহণকারীগণ পর্যবেক্ষনকারী হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

- অভিনয় শেষে পর্যবেক্ষণকারীদের মতামত শুনুন এবং রেপোটিয়ারদের তাদের পর্যবেক্ষনকৃত উল্লেখিত নোট উল্লেখ করতে বলুন।
- বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য পাক্ষিক সভার গুরুত্ব কী ? প্রশ্নটি বোর্ডে লিখে অংশগ্রহণকারীদের ভাবতে দিয়ে এবং জোড়ায় আলোচনা করতে বলুন।
- এ সম্পর্কে তাদের মতামত নিয়ে বোর্ডে মাইন্ড ম্যাপ তৈরি করুন।
- সহায়ক তথ্যের একাডেমিক তত্ত্বাবধানে পাক্ষিক সভার গুরুত্বের তালিকা মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে প্রদর্শন করুন এবং মাইন্ড ম্যাপে উপস্থাপিত তালিকার সাথে মিলিয়ে নিতে সহায়তা করুন।
- প্লেনারিতে আলোচনার মাধ্যমে একাডেমিক তত্ত্বাবধানে পাক্ষিক সভা ও চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের গুরুত্ব সম্পর্কে সকলের ধারণা সুস্পষ্ট করতে সহায়তা করুন।

কাজ- ২: কার্যকরভাবে পাক্ষিক সভা পরিচালনার জন্য প্রধান শিক্ষকের করণীয় বর্ণনা করা সময়: ৪৫ মিনিট

- অংশগ্রহণকারী প্রধান শিক্ষকগণকে ৪টি দলে ভাগ করুন এবং দলে পোস্টার পেপার ও মার্কার সরবরাহ করুন।
- দলে আলোচনা করে পাক্ষিক সভা পরিচালনার জন্য প্রধান শিক্ষকের করণীয় কী তা পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন।
- দলীয় কাজ শেষে দৈবচয়নের মাধ্যমে একদলের একজন প্রতিনিধিকে তাদের দলীয় কাজ সকলের উদ্দেশ্যে উপস্থাপন করতে দিন এবং অন্যান্য দলকে তাদের কাজ মিলিয়ে নিতে বলুন। অন্যান্য দলের ভিন্নরকম ধারণাগুলোও উপস্থাপন করতে দিন।
- সহায়ক তথ্যের (তথ্যপত্র- ১০.১.২) পাক্ষিক সভা পরিচালনার জন্য প্রধান শিক্ষকের করণীয়ের তালিকা মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে প্রদর্শন করুন এবং তাদের উপস্থাপিত তালিকার সাথে মিলিয়ে নিতে সহায়তা করুন।
- প্লেনারিতে আলোচনার মাধ্যমে কার্যকরভাবে পাক্ষিক সভা পরিচালনার জন্য প্রধান শিক্ষকের করণীয় সম্পর্কে সকলের ধারণা সুস্পষ্ট করতে সহায়তা করুন।

সহায়ক তথ্যপত্র- ১০.১.১

চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণে পাক্ষিক সভার গুরুত্ব

- সহকর্মীদের সাথে সুসম্পর্ক বৃদ্ধি পায়
- সকল শিক্ষকের সাথে আলোচনা ক্ষেত্র প্রসারিত হয়
- শিখন-শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করে শিক্ষকের সবলদিক ও উন্নয়নের ক্ষেত্র নিয়ে আলোচনার সুযোগ ঘটে
- শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনার মান নিয়ে পাস্পরিক আলোচনার সুযোগ সৃষ্টি হয়
- খোলামেলা মানসিকতা নিয়ে প্রাসঙ্গিক যেকোনো বিষয়ে মতবিনিময় করা য়ায়
- পরীক্ষার ফলাফল পর্যালোচনা করে কীভাবে শিক্ষার্থীর অধিকতর উন্নয়ন করা যায় তা নির্ধারণ করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা যায়
- বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুর শিখন চাহিদা পূরণে সম্মিলিত প্রয়াস গ্রহণের সুযোগ ঘটে
- ধারাবাহিক মূল্যায়নের সংরক্ষিত রেকর্ড পর্যালোচনা করার সুযোগ সৃষ্টি হয়
- শিক্ষককে স্ব-অনুচিন্তনে উদ্বুদ্ধ করা যায়
- অন্যান্য সহকারী শিক্ষকগণের মন্তব্য থেকে নিজের শিক্ষণ দক্ষতা সম্পর্কে ধারণা নেওয়া যায়
- আলোচনার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ চাহিদার অধিকাংশের সমাধান পাওয়া যায়
- শ্রেণি শিক্ষকগণের পাঠ পরিচালনায় বিষয় ভিত্তিক চাহিদা প্রকাশ পায়।
- শিক্ষার্থীদের বিশেষ কোন অসুবিধা থাকলে ডায়াগনসিস মূল্যায়নে বিষয়টি আলোচনা করা যায়।
- প্রথম থেকে তৃতীয় শ্রেণি পর্যন্ত ধারাবাহিক মূল্যায়নের সুবিধা-অসুবিধা আলোচনা করা যায়।
- চতুর্থ ও পঞ্চম শ্রেণির ধারাবাহিক ও সামষ্টিক মূল্যায়নের প্রসঙ্গে শিক্ষকগণের মতামত পাওয়া যায়।

পাক্ষিক সভা পরিচালনার পূর্বে প্রধান শিক্ষকের করণীয়

- এনসিটিবি প্রদত্ত রুটিন অনুযায়ী বিদ্যালয়ের রুটিনে পাক্ষিক সভার বিষয়টি অন্তর্ভূক্ত করবেন। প্রতি মাসের প্রথম ও তৃতীয় সপ্তাহের বৃহস্পতিবার শ্রেণি কার্যক্রম শেষে এ সভার আয়োজন করবেন। সরকারি ছুটি থাকলে এর পরের বৃহস্পতিবার এ সভা করবেন।
- উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, ইউআরসি ইনস্ট্রাক্টরকে সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য আমন্ত্রন জানাবেন।
- এ সভায় বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষককে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অবহিত করবেন।
- বিদ্যালয়ের সহকারী শিক্ষকগণের সাথে আলোচনা করে সভার আলোচ্য বিষয় ঠিক করবেন।
- সভা অনুষ্ঠানের স্থান এবং আসন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করবেন।
- সফলভাবে সভা পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণের তালিকা করবেন এবং সরবরাহ নিশ্চিত করবেন।
- প্রধান শিক্ষক অথবা প্রধান শিক্ষক কর্তৃক দায়িত্ব প্রাপ্ত শিক্ষক অন্যান্য শিক্ষকগণের শ্রেণিকক্ষের শিখন-শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন
- পর্যবেক্ষণকালে শিখন- শেখানো পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কিত যে সমস্ত সমস্যা চিহ্নিত করবেন তা সভায় আলোচনা করার জন্য নির্ধারণ করবেন ।

- ধারাবাহিক মূল্যায়নের সুবিধা-অসুবিধা আলোচনা করার জন্য নির্ধারণ করবেন ।

পাক্ষিক সভা পরিচালনাকালীন প্রধান শিক্ষকের করণীয়

- কমপক্ষে এক ঘণ্টা ব্যাপী এ সভা পরিচালনা করবেন।
- শিশুদের নৈতিক শিক্ষার বিষয়টি উপস্থাপনের প্রাধান্য দিয়ে সভা পরিচালনা করবেন।
- একাডেমিক বিষয়ের উপর প্রাধান্য দিয়ে সভা পরিচালনা করবেন।
- পরবর্তী সভাতে পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তগুলোর বাস্তবায়ন ফলোআপ করবেন
- শ্রেণি শিক্ষকগণ তাদের নিজ নিজ বিষয়ের শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনায় যে সকল সমস্যার সম্মুখীন হন তা উপস্থাপনের সুযোগ সৃষ্টি করবেন এবং তা আলোচনার মাধ্যমে সমাধানের ব্যবস্থা করবেন।
- আলোচনায় সকলের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করবেন।
- সভায় নিজ বিদ্যালয়ের সমাপনী ও অন্যান্য পরীক্ষার ফলাফল পর্যালোচনা করে সমস্যা চিহ্নিত করবেন।
- আলোচনার মাধ্যমে যে সকল বিষয় সমাধান করা সম্ভব হবে না বা আরও জানার প্রয়োজন মনে হবে সে সকল বিষয়সমূহের মধ্যে কিছু সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের বিষয় হিসেবে অন্তর্ভুক্তির জন্য সভার কার্যবিবরণী হিসেবে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট প্রেরণ করবেন। কিছু বিষয় পরবর্তী একাডেমিক তত্ত্বাবধান/পাঠ সমীক্ষার জন্য নির্ধারণ করবেন।
- একাডেমিক তত্ত্বাবধান/পাঠ সমীক্ষা পরিচালনার সিডিউল তৈরি করবেন
- সভার কার্যবিবরণী রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করবেন।
- পরবর্তী সভার সম্ভাব্য তারিখ সকলকে স্মরণ করিয়ে দিবেন।

পাক্ষিক সভা পরবর্তী প্রধান শিক্ষকের করণীয়

- শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় গৃহিত সিদ্ধান্তগুলো ফলোআপ (অনুসরণ) করবেন।
- সভায় আলোচনা করে প্রধান শিক্ষক এবং সহকারী শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরুপণ করে কার্যবিবরণী তালিকায় অন্তর্ভূক্ত করবেন এবং সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট প্রেরণ করবেন।
- সিডিউল মোতাবেক একাডেমিক তত্ত্বাবধান/পাঠ সমীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।
- পরবর্তী সভার প্রস্তুতি হিসাবে একাডেমিক সকল কাজের রেকর্ড সংরক্ষণ করবেন এবং সকলকে অবহিত করবেন।
- সকল শিক্ষকের চাহিদা ও আলোচনার মাধ্যমে নির্ধারিত বিষয়গুলো চাহিদাভিত্তিক সাবক্লাস্টার প্রশিক্ষণের জন্য সহকারী উপজেলা অফিসার, ইউআরসি ইন্সট্রাকটরের নিকট জমা দিবেন যার প্রেক্ষিতে তারা প্রশিক্ষণ সামগ্রী প্রণয়ন করবেন।

তথ্যসূত্র:

১. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত একাডেমিক তত্ত্বাবধান ম্যানুয়াল।

২. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত ইনডাকশন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল।

দশম দিন
অধিবেশন- ২

শিরোনাম: সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ: উঠান বৈঠক, মা-সমাবেশ, হোমভিজিট সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা

জনমানুষকে সঠিক তথ্য প্রদান, সচেতনতা বৃদ্ধির মাধ্যমে আবশ্যকীয় কর্মে আগ্রহী করা এবং সমাজের বিভিন্ন ভালো কাজে তাদেরকে সম্পৃক্ত করতে সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ প্রক্রিয়া ও কৌশল গ্রহণ ও প্রয়োগ করা হয়ে থাকে। শিশুর শিক্ষাগ্রহণের অধিকার অন্যতম মৌলিক ও সামাজিক অধিকার হিসেবে বিবেচিত ও স্বীকৃত। কিন্তু প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর সুযোগের সীমাবদ্ধতায় এবং সচেতনতার অভাবে বিদ্যালয় বয়সোপযোগী শিশুকে বিদ্যালয়ে ভর্তি করানো, তাদের পাঠে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণে বিদ্যালয়ে নিয়মিত উপস্থিত করানো এবং শিক্ষাচক্র সমাপনে উদ্যোগী ও আগ্রহী হতে দেখা যায় না। এমন পরিস্থিতিতে সরকারি ও বেসরকারি নানা মুখী উদ্যোগের মাধ্যমে সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণের আওতায় এসকল প্রান্তিক জনগোষ্ঠীকে শিক্ষার প্রতি আগ্রহী করে তোলা হয় এবং বিদ্যালয় কাজে তাদেরকে সম্পৃক্ত করা হয়। ইলেকট্রনিক মিডিয়া তথা টিভি ও রেডিও'র মাধ্যমে বিজ্ঞাপন, নাটক, ফিল্ম, কথোপকথন; পথ নাটক; জারি-সারি ও গান; পত্রিকা, ম্যাগাজিন ও লিফলেট এবং বিভিন্ন দিবস উদযাপন ও সভা-সমাবেশের মাধ্যমে সুবিধাভোগীদের সচেতন করার উদ্যোগ নেয়া হয়ে থাকে। বর্ণিত প্রায় সকল উপায়ে প্রাথমিক শিক্ষায় শতভাগ ভর্তি নিশ্চিত করতে, ঝরেপড়া রোধ করতে এবং নিয়মিত উপস্থিতিসহ শিক্ষাচক্র সমাপনের জন্য স্কুল কমিউনিটির সকলকে প্রাথমিক শিক্ষায় উদ্বুদ্ধ করা হয়ে থাকে। তবে উদ্ভাবিত ভিন্নতর উপায় ও উদ্যোগ হিসেবে উঠান-বৈঠক, মা-সমাবেশ ও হোমভিজিট কার্যক্রম শতভাগ শিশুদের মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা অর্জনে খুবই তাৎপর্যপূর্ণ ও সহায়ক উদ্বুদ্ধকরণ প্রক্রিয়া হিসেবে বিবেচিত হয়ে আসছে। বর্ণিত তিনটি উপায় বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন উদ্দেশ্যে বিদ্যালয়ের শিক্ষক দ্বারা আয়োজিত, সংগঠিত ও সম্পাদিত হয়ে থাকে।

এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ প্রক্রিয়ার আওতায় উঠান-বৈঠক, মা-সমাবেশ ও হোমভিজিট সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন এবং জানবেন প্রাথমিক শিক্ষার সফল বাস্তবায়নে এ সবের গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণে সহায়ক উঠান-বৈঠক এর গুরুত্ব সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন;
২. বিদ্যালয় কার্যক্রমে মা-সমাবেশ এর গুরুত্ব উপলব্ধিসহ তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
৩. হোমভিজিটের কারণ ব্যাখ্যাসহ তা সংগঠনের কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: ব্রেইনস্টর্মিং, জোড়ায় ও দলীয় কাজ, উপস্থাপন, প্রদর্শন, আলোচনা
উপকরণ: ফ্লিপচার্ট, পুশপিন বোর্ড, ভিপকার্ড, পোস্টার পেপার, বোর্ড, মার্কার, মাল্টিমিডিয়া

কার্যবিবরণ:

কাজ-১: সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণে সহায়ক উঠান-বৈঠক এর গুরুত্ব **সময়: ১৫ মিনিট**

- সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ কী? তা অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশ্ন করে এবং আলোচনার মাধ্যমে এ সম্পর্কে একটি প্রাথমিক ধারণা প্রদান করবেন।
- উঠান-বৈঠক কী? তা অংশগ্রহণকারীগণকে প্রথমে একাকী এবং পরে জোড়ায় আলোচনা করতে বলবেন।
- আলোচনা শেষ হলে ৪/৫ জনের নিকট হতে এ সম্পর্কে জানবেন এবং ধারণা স্পষ্ট করবেন।
- এবার সকলকে একটি করে ভিপকার্ড দিন এবং প্রাথমিক শিক্ষায় উঠান-বৈঠকের গুরুত্ব কী? তা একটি বাক্যে লিখতে বলবেন।
- লেখা শেষ হলে সংগ্রহ করে পুশপিন বোর্ডে উপস্থাপন করবেন, পড়বেন এবং এ সংক্রান্ত সর্বশেষ অফিস আদেশ উপস্থাপন করে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন।

কাজ-২: বিদ্যালয় কার্যক্রমে মা-সমাবেশ এর গুরুত্ব **সময়: ১৫ মিনিট**

- বিদ্যালয়ে মা-সমাবেশ আয়োজনের কারণ কী? জানতে চেয়ে প্রথমে একাকী চিন্তা করতে দিন, তারপর জোড়ায় আলোচনা করতে দিন এবং একাধিক কারণ নোটবুকে লিখতে বলুন।
- লেখা শেষ হলে প্লেনারিতে একে একে উত্তর ফ্লিপচার্ট বা বোর্ডে লিখুন, প্রয়োজনে অংশগ্রহণকারী একজনের সহায়তা নিন।
- লিখিত কারণ পড়ুন, বিস্তারিত আলোচনা করুন এবং মা-সমাবেশের গুরুত্ব ফুটিয়ে তোলে সকলকে একাজে সহায়তা করার প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করুন।

কাজ-৩: হোমভিজিটের কারণ ব্যাখ্যাসহ তা সংগঠনের কৌশল বর্ণনা **সময়: ৩০ মিনিট**

- প্রাথমিক শিক্ষায় হোমভিজিট কী? কখন কীভাবে হোম ভিজিট করতে হয়? হোমভিজিটের সময় বিবেচ্য বিষয়সমূহ কী কী? হোমভিজিট করলে কী লাভ হয়? এসকল প্রশ্ন বোর্ডে বা পোস্টার পেপারে বা মাল্টিমিডিয়ায় উপস্থাপন করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের আকর্ষণীয় যেকোনো কৌশল অবলম্বনে ৪টি দলে বিভক্ত ভাগ করে প্রতিদলকে বর্ণিত প্রশ্নের জবাব খোঁজার জন্য পারস্পরিক আলাপ-আলোচনা করে পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন।
- লিখা শেষ হলে দলীয় কাজ উপস্থাপন করতে দিন এবং উপস্থাপিত বিষয়বস্তু নিয়ে আলোচনা করুন এবং এভাবে সকল দলের উপস্থাপন শেষ করুন।
- প্রাথমিক শিক্ষায় হোমভিজিটের কারণ ও উপায় এবং এর গুরুত্ব সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবহিতকরুন। বিদ্যালয়ে দায়িত্ব ও কর্তব্যের আওতায় এটি যে একটি আবশ্যকীয় কাজ তা উল্লেখ করুন, প্রয়োজনে এতদসংক্রান্ত সর্বশেষ পরিপত্র/অফিস আদেশ উপস্থাপন করুন।

দশম দিন
অধিবেশন- ৩

শিরোনামঃ চাকরিতে শিক্ষকগণের বিভাগীয় সুযোগ-সুবিধা, সার্ভিস বহি, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন

সময়ঃ ১ ঘণ্টা

ভূমিকা :

প্রাথমিক শিক্ষা সাব-সেক্টর বাংলাদেশের অন্যতম বৃহত্তম সাব-সেক্টর। প্রায় ৪ লক্ষাধিক শিক্ষক, কর্মচারীকে কর্মকর্তার সমন্বয়ে এ বিশাল সাব সেক্টর দেশের মানব সম্পদ তৈরির অন্যতম হাতিয়ার। প্রাথমিক শিক্ষায় কর্মরত শিক্ষকগণ অত্যন্ত শ্রদ্ধাভাজন ও সমাজে গণ্যমান্য ব্যক্তিও বটে। একজন সরকারি কর্মচারী হিসেবে প্রাথমিক শিক্ষায় কর্মরত শিক্ষকগণ চাকুরী জীবনে চাকুরীকালীন, চাকুরী শেষে অবসরকালীন ও উভয় সময়ে এমনকি মৃত্যুর পর নানা ধরনের আর্থিক অনুদান, পেনশন, গ্র্যাচুইটি, চিকিৎসা ছুটি, ভাতা ও বিভিন্ন ধরনের সুযোগ-সুবিধা পেয়ে থাকেন। এছাড়াও উচ্চ শিক্ষা/বৃত্তি প্রাপ্তিসহ বিভাগীয় উচ্চতর বিভিন্ন পদোন্নতি ও নানাবিধ আনুষাঙ্গিক সুবিধাদি লাভ করে থাকেন। উল্লিখিত বিভিন্ন বিভাগীয় সুবিধাদি সঠিকভাবে জানা থাকলে যেকোন শিক্ষক তার কর্মজীবন ও তৎপরবর্তী অবসরকালীন জীবনের তিনি তার ন্যায্য প্রাপ্য হতে বঞ্চিত হবেন না। এক্ষেত্রে অবশ্য সরকার কর্তৃক জারিকৃত সংশ্লিষ্ট বিষয় সম্পর্কে পরিপত্র, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপনসহ বিভিন্ন সময় ঘোষিত সর্বশেষ সরকারি নিয়মনীতি জানা আবশ্যক।

চাকুরী জীবনে একজন ননগেজেটেড কর্মচারীর সারাজীবনের পুঞ্জিভূত খতিয়ান বা রেকর্ডস হলো সার্ভিস বহি। একজন শিক্ষক এর Fingarprint থেকে শুরু করে চাকুরীর শুরু হতে শেষ পর্যন্ত ধারাবাহিকভাবে অফিসিয়াল বিভিন্ন কর্মকান্ডে এর দলিল হিসেবে এটিই স্বীকৃত ও বৈধ। এ বহিতে মূলত শিক্ষকের চাকুরীর বেতন-ভাতা, ইনক্রিমেন্ট, বোনাস, বিভিন্ন ইনক্রিমেন্ট, ছুটির হিসাবসহ যাবতীয় স্কেল পরিবর্তন, পদোন্নতি, প্রশিক্ষণ ও ডেপুটেশন প্রদানসহ সকল রেকর্ডস সংরক্ষিত থাকে। সুতরাং সার্ভিস বহি কী ও কেন? এ বহিতে কী কী এন্ট্রি করতে হবে এবং তখন তা বিস্তারিতভাবে জানার একজন শিক্ষকের অত্যাবশ্যক। নতুবা চাকুরী জীবনের শেষে অবসর যাওয়ার পর বিভিন্ন আর্থিক ও প্রশাসনিক জটিলতার সম্মুখীন হতে হয়। এ অধিশেনে মূলত চাকুরিকালীন সুযোগ-সুবিধা ও সার্ভিস বহি সম্পর্কিত বিষয়গুলো আলোচনা করা হয়েছে।

শিখনফলঃ এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ

১. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক চাকুরীকালীন ও অবসরকালীন বিভাগীয় সুবিধাদি সম্পর্কে বিস্তারিত বলতে পারবেন।
২. সার্ভিস বহিতে কোনো বিষয় এন্ট্রি করার প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করতে পারবেন।
৩. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সম্পর্কে ধারণা লাভ করবেন।

পদ্ধতি ও কৌশলঃ Brain Storming, আলোচনা ও প্রদর্শন।

উপকরণঃ Multimedia, মার্কার, ভিপবোর্ড, পুশপিনসহ বিভিন্ন সরকারি আদেশ/পরিপত্র, প্রজ্ঞাপণ ও আইনের অনুলিপি, সার্ভস বহি ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন।

কার্যবিবরণঃ

কাজ -১ঃ প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক চাকুরীকালীন ও অবসরকালীন বিভাগীয় সুবিধাদি সম্পর্কে বিস্তারিত বলতে পারা সময়ঃ ২৫ মিনিট

- বোর্ডে বা পোস্টার পেপারে বা মাল্টিমিডিয়ায় নিম্নে বর্ণিত প্রশ্নগুলো লিখে প্রদর্শন করে কয়েকজনকে উত্তর বলতে বলুন-
    - প্রাথমিকবিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের চাকুরীকালীন বিভাগীয় সুযোগ-সুবিধা কী কী?
    - কিভাবে এই সুযোগ-সুবিধাগুলো আমরা পেতে পারি?
- অংশগ্রহণকারীদের আকর্ষণীয় যেকোনো কৌশল অবলম্বনে ২টি দলে বিভক্ত করে প্রতি দলকে তথ্যপত্র ১০.২.১ পড়ে বর্ণিত প্রশ্নের জবাব খোঁজার জন্য পারস্পরিক আলাপ-আলোচনা করে পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন।
- লেখা শেষে দলীয় কাজ উপস্থাপন করতে বলুন। উপস্থাপিত বিষয়বস্তু নিয়ে আলোচনা করুন এবং এভাবে সকল দলের উপস্থাপন শেষ করুন।

কাজ- ২ঃ সার্ভিস বহিতে কোনো বিষয় এন্ট্রি করার প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করতে পারা সময়ঃ ২৫ মিনিট

- সার্ভিস বহি কী? এতে কোন কোন তথ্য লেখা হয় ? তা অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশ্ন করে আলোচনার মাধ্যমে এ সম্পর্কে একটি প্রাথমিক ধারণা প্রদান করবেন।
- নমুনা সার্ভিস বই বা স্ক্যান কপির পিপিটি প্রদর্শন করে অংশগ্রহণকারীগণকে প্রথমে একাকী এবং পরে জোড়ায় আলোচনা করে এর বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে বলতে বলবেন।
- আলোচনা শেষ হলে ৪/৫ জনের নিকট হতে এ সম্পর্কে জানবেন এবং ধারণা স্পষ্ট করবেন।
- এবার সকলকে একটি করে ভিপকার্ড দিন এবং তাদের পেশাজীবনে সার্ভিস বহির কার্যকারিতা কী ? তা একটি বাক্যে লিখতে বলবেন।
- লেখা শেষ হলে সংগ্রহ করে পুশপিন বোর্ডে উপস্থাপন করবেন, পড়বেন এবং এ সংক্রান্ত আপনার মন্তব্য উপস্থাপন করে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন।

কাজ- ৩ঃ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সম্পর্কে ধারণা লাভ করা। সময়ঃ ১০ মিনিট

- ২০২১ সালের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদর্শন করে কোন অংশ কাকে পূরণ করতে হয় তা বুঝিয়ে দিন।
- এ সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো উল্লেখ করুন (বিশেষ করে বিরূপ মন্তব্য)।
- সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

তথ্যপত্র: ১০.৩.১

চাকুরিতে শিক্ষকগণের বিভাগীয় সুযোগ-সুবিধা, সার্ভিস বহি, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন

একজন সরকারি কর্মচারী হিসেবে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের একজন শিক্ষক গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর একজন সেবক। শিক্ষক হিসেবে তিনি তার দায়িত্ব ও কর্তব্য সঠিকভাবে পালন করবেন এটাই স্বাভাবিক। একজন শিক্ষক এর নিয়োগকাল, যোগদান ও ধারাবাহিক চাকুরিকাল স্বচ্ছ ও সুন্দরভাবে পরিচালনার স্বার্থে সরকার তার কার্য সম্পাদনে সন্তোষজনক বলে বিবেচিত হলে তিনি চাকুরিকালীন ও চাকুরী পরবর্তী অর্থাৎ অবসর গ্রহণকালীন বিভিন্ন বিভাগীয় সুযোগ সুবিধা প্রাপ্য হবেন। নিম্নে সংক্ষেপে একজন প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকের বিভিন্ন সুযোগ-সুবিধা তুলে ধরা হলো:

ক) চাকুরীকালীন সময়:

যে কোন সরকারি কর্মচারী/একজন শিক্ষক তার নিয়োগ প্রাপ্তি, যোগদানসহ অন্যান্য কার্যক্রম সম্পন্ন করার পর সরকার কর্তৃক ঘোষিত বিভিন্ন আইন, বিধি, প্রবিধি প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র এবং বিভিন্ন সময়ে সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের জন্য বেতনস্কেল এর প্রদত্ত সুযোগ সুবিধা প্রাপ্য হবেন। তন্মেধ্যে

১. প্রতি বছর একটি বাৎসরিক ইনক্রিমেন্ট

২. গ্রেডভিত্তিক বেতন স্কেল এর বিপরীতে মূল বেতন ছাড়াও বাড়িভাড়া, নববর্ষ ভাতা যাতায়াত ভাতা, ভ্রমণ ভাতার জন্য সরকারি বিধি মোতাবেক ভ্রমণভাতা, টিফিন ভাতা, ধোলাইভাতা, পার্বত্য চট্টগ্রামে চাকুরিরত থাকা অবস্থায় পাহাড়ি ভাতাও প্রাপ্য হবেন।

৩. সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ১৭ ধরনের ছুটির মধ্যে ২০ দিন নৈমিত্তি ছুটিসহ বিভিন্ন শর্ত ও মেয়াদে বিভিন্ন ধরনের ছুটি প্রাপ্যতা রয়েছে এবং ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ মোতাবেক যে কোন শিক্ষক বিভিন্ন ছুটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন ও মঞ্জুর করে তা ভোগ করতে পারবেন। উল্লেখ্য বর্তমানে মহিলাদে মাতৃত্বকালীন ছুটির মেয়াদ ৬ মাস। এ প্রকার ছুটি, ছুটি হতে বিয়োগ হয় না। তবে যে কোন ছুটি চাকুরিকালীন সময়ে অর্জন করতে হয়।

৪. একজন সরকারি কর্মচারী হিসেবে একজন শিক্ষক প্রতি মাসে কল্যান ও যৌথবীমা খাতে মাসিক বেতন হতে কর্তন করে থাকে। তাছাড়াও মাসিক ভবিষ্যৎ তহবিলে নির্দিষ্ট অংকের অর্থ কর্তন করে থাকেন। পরবর্তীতে প্রয়োজনের সময় বিভিন্ন ব্যক্তিগত ও পারিবারিক প্রয়োজনে তার জমাকৃত অর্থ হতে তা উত্তোলন করতে পারেন।

খ) অবসর গ্রহণের পর প্রাপ্য আর্থিক সুবিধাদি:

একজন সরকারি কর্মচারী হিসেবে একজন শিক্ষক তার সন্তোষজনক চাকুরীকাল সম্পন্ন করার পর বর্তমানে ৫৯ বছর বয়সে অবসর গ্রহণ করে থাকেন। ১৯৭৪ সালের গণকর্মচারী অবসর আইন অনুয়ায়ী চাকুরীর মেয়াদ ২৫ বছর পূর্ণ হলে যেকোন সরকারি কর্মচারী স্বেচ্ছায় অবসরে যেতে পারবেন। পেনশন ও আনুতোষিক এর ক্ষেত্রে যে কোন কর্মচারী বিশেষ শর্তে ক্ষতিপূরণ পেনশন ও অবসর জনিত পেনশন পেতে পারেন। এ বিষয়ে ১৯৯৪ সনে অর্থ মন্ত্রণালয় পেনশন সহজিকরণ ও পরবর্তীতে ২০০1 সনে তা ....করা হয়েছে। ২০১৫ এর সর্বশেষ বেতন স্কেল অনুযায়ী অবসরভোগীদের পেনশন গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন সুবিধা পাবেন।

বেতন ভাতাদি আদেশ ২০১৫ এর ১৫ নং চিকিৎসা ভাতার ক্ষেত্রে সকল কর্মচারী ১৫০০ টাকা চিকিৎসা ভাতা পাবেন এবং ৬৫ বৎসর .....অবসর ভাতা ও পারিবারিক পেনশন ভোগীগনের ক্ষেত্রে চিকিৎসা ভাতা ২৫০০ টাকা।

অর্থ মন্ত্রণালয়ে পরিপত্র ২০১৫ অনুযায়ী অবসর ভোগী আজীবন পারিবারিক পেনশন ভোগী...... নীট পেনশনের সমপরিমান ২টি উৎসব ভাতা পাবেন।

অবসরউত্তোর ছুটি: এই আইনে চাকুরী....ক্ষেত্রে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসরউত্তোর ছুটি পাবেন এবং এই প্রকার ছুটির মেয়াদ অবসর প্রদানের তারিখ হতে এক বছর পর্যন্ত বর্ধিত করা যাবে।

ছুটি নগদায়ন: একজন সরকারি কর্মচারী অবসর প্রস্তুতি ছুটির বাইরে ছুটি পাওনা থাকলে ....১২ মাস পর্যন্ত ছুটি বিক্রি করতে পারবে। উহা সর্বশেষ প্রাপ্ত বেতন হারে বিক্রি করা যাবে। চাকুরী অবস্থায় কোন সরকারি কর্মচারীর মৃত্যু হলে মৃত্যুর তারিখ অবসর গ্রহণ বিবেচনা করে সর্বাধিক ১২ মাসের প্রাপ্য নগদ অর্থ তার পরিবারকে প্রদেয় হবে।

গ) উচ্চ শিক্ষার সুযোগঃ

একজন সরকারি কর্মচারী তার পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক/অন্যকোন সংস্থা কর্তৃক ঘোষিত উচ্চতর শিক্ষার ক্ষেত্রে বৃদ্ধির জন্য আবেদন করতে পারবেন। তবে তা অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে এ ক্ষেত্রে পূর্বেই কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণের পর আবেদন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিদেশ/দেশে উচ্চশিক্ষার অধ্যয়নের প্রয়োজনীয় অনুমতি প্রদান করবেন। তবে এ ক্ষেত্রে সাধারনত ১ বছর ছুটির অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে। বিশেষ প্রয়োজনে সরকারের অনুমতি প্রদান ....২ বছর পর্যন্ত বর্ধিত করা যাবে। তবে কোন প্রকার ছুটি পাওনা না থাকলে কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি গ্রহণ পূর্বক যে কোন ধরনের ছুটি নেয়া যেতে পারে।

ঘ) পদোন্নতির সুযোগঃ

সরকার কর্তৃক ঘোষিত বিভিন্ন প্রজ্ঞাপন দ্বারা প্রজাতন্ত্রে নিয়োজিত সর্মচারীর নিয়োগ বিধির অলোকে তার যথাযথ যোগ্যতা ও চাকুরীর দক্ষতার ভিত্তিতে পরবর্তী পদে পদোন্নতি প্রদান করে থাকে। এক্ষেত্রে সন্তোষজনক এসিআর (পাঁচ বছর) থাকা বাঞ্চনীয়। অন্যান্য বিভাগের মত প্রাথমিক শিক্ষার সহকারী শিক্ষকগণ প্রধান শিক্ষক হিসেবে পদোন্নতি পেতে পারে। এছাড়াও প্রয়োজনীয় যোগ্যতা থাকলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে এইউইও পদে পদোন্নতিরও সুযোগ রয়েছে।

ক)উচ্চতর পদে আবেদনের সুযোগঃ

চাকুরীকালীন সময়ে তার উচ্চতর পদের জন্য সরকার নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি দিলে তিনি তার যোগ্যতা, দক্ষতা ও মেধার ভিত্তিতে বিভাগীয় প্রার্থী হিসেবে (বয়স শিথিলতাসহ) আবেদন করতে পারবেন। তবে অবশ্যই তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে হতে হবে। তাছাড়াও যে কোন শিক্ষক এর প্রয়োজনীয় যোগ্যতা, দক্ষতা ও মেধা থাকলে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে বিভাগীয় বিভিন্ন পদে যেমন; এইউইও, ইউইও, পিটিআই ইন্সট্রাক্টরসহ ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর পদে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করার সুযোগ পাবেন।

এছাড়াও সরকারি কর্মচারীগণও অন্যান্য আরো আর্থিক অনুদান ও সুযোগ সুবিধা পেয়ে থাকেন। যেমন: যৌথ বীমার এককালীন অনুদান (কর্মচারী কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যান বোর্ড কর্তৃক মেডিক্যাল বোর্ডের সুপারিশ এর ভিত্তিতে কর্মচারী নিজে কোন জটিল রোগে আক্রান্ত হয়ে চিকিৎসা করলে জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের দেশে ও বিদেশে চিকিৎসা সাহায্য তহবিল হতে চাকরি জীবনে এক...... সর্বোচ্চ ১ লাখ টাকা আর্থিক

সাহায্য প্রদান করা হয়। উল্লেখ্য ১১-২০ তম গ্রেডের কর্মচারীদের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী) ...বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যান বোর্ড অনধিক দুই সন্তানকে ৬ষ্ঠ শ্রেণী থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ে অধ্যয়নের জন্য রাজস্ব বাজেট হতে প্রাপ্ত অনুদান দ্বারা শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষা সহায়তা করা হয়। (তথ্যবোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkkb.gov.bd)

সার্ভিস বহিঃ

ননগেজেটেড কর্মচারীগণের জন্য সার্ভিস বহি একটি মূল্যবান সম্পদ ও দলিল। আমাদের প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগন ননগেজেটেড বিধায় চাকুরিতে নিয়োগের পর দুই প্রস্ত চাকুরি বহি (Service Book)। সংরক্ষণ করতে হবে। দুই প্রস্থে সার্ভিস বহি সংশ্লিষ্ট কর্মচারী প্রথম নিয়োগের সময় নিজস্ব ব্যয়ে সংগ্রহ করবেন। এই সার্ভিস বহি অফিস প্রধান সংগ্রহ করবেন। কর্মজীবনের প্রতিটি ধাপে সার্ভিস বহিতে অন্তর্ভুক্ত হবে এবং তা অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। অফিস প্রধান লক্ষ্য করবেন যেন প্রতিটি অন্তর্ভূক্তি যথাযথ নিয়মে হয় এবং কোন কাটাকাটি বা ওভার রাইটিং না হয়। আর হলে তা যেন স্বাক্ষর ছাড়া সত্যায়িত হয়।

বৎসরের প্রারম্ভে একটি নির্দিষ্ট সময়ে অফিস প্রধান চাকুরি বহি যাচাই করে (Verify) নিশ্চিত হবেন সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চাকুরী সংক্রান্ত তথ্য যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ হয়েছে এবং এ মর্মে চাকুরী বহিতে প্রত্যয়নপত্র লিপিবদ্ধ করবেন, চাকুরী..............তারিখ হতে..............তারিখ পর্যন্ত যাচাই করা হলো। চাকুরী হতে বরখাস্তকালীন সময় ও চাকুরীর মধ্যবর্তী বিরতিকালীন সময় পূর্ণ বিবরণসহ লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং তা স্বাক্ষর দ্বারা সত্যায়িত করতে হবে। ঘটনার সংগে সংগে লিপিবদ্ধ করা হয়, সেদিকে লক্ষ্য রাখা প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার দায়িত্ব।
(বিঃ দ্রঃ এতদসঙ্গে বিষয়ে বিস্তারিত বিধান ও নির্দেশনাবলী চাকুরীর বিধানাবলি (সিরাজ মিয়া) কর্তৃক রচিত পুস্তকের চাকুরির রেকর্ড অধ্যায়ে দ্রষ্টব্য পৃঃ ৩৭৯-৩৮০)

<u>বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন</u>

প্রতিবছর ১লা জানুয়ারি হতে ৩১ শে ডিসেম্বর পর্যন্ত মেয়াদে (১ বছর) কাল বাৎসরিক ACR বা Annual Citidential Records প্রদান বাধ্যতামূলক।

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণ সরকারি কর্মচারী (ননগেজেট) ফরমে (অবশ্যই ফরম এর নমুনা প্রদর্শন কপি) দেখাতে হবে। কর্মচারী হিসেবে সরকার কর্তৃক মুদ্রিত................নং ফরম এ নির্ধারিত ফরমেটে মূল বিষয় অন্তর্ভুক্ত (দক্ষতা, পারদর্শিতা, সময়ানুবর্তিতা, শৃঙখলা,নিয়মানুবর্তীতা, সহযোগীতা) ইত্যাদি এর ক্ষেত্র পরিমাপ করার উদ্দেশ্য তার তৎপরবর্তী উর্ধ্বতন/ অফিস প্রধান/প্রধান শিক্ষক যোগ্যতা, দক্ষতা এর উপর ...... খুব ভাল, ভাল, চলনসই। এছাড়াও আবেদন ফরম এ অনুবেদনাধীন ....অনুস্বাক্ষর ও সীল মন্তব্যসহ আবশ্যিকভাবে প্রদান করতে হয়। পরবর্তীতে প্রধান শিক্ষক তার উর্ধ্বতন নিয়ন্ত্রনাধীন কর্মকর্তা সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা প্রতিস্বাক্ষরের প্রয়োজন হবে।

দশম দিন
অধিবেশন- ৪

শিরোনাম: শিক্ষায় শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তির প্রভাব ও তা রোধে করণীয়

সময়: ১ ঘণ্টা

ভূমিকা:

ছাত্র-ছাত্রীরা শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে আসে শিক্ষাগ্রহণের জন্য এবং আনন্দের সাথে শিক্ষা প্রদানই ছাত্র-ছাত্রীদের শিক্ষা বিকাশে সাহায্য করে। এ কারণে প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আনন্দঘন পরিবেশে শিক্ষা প্রদান প্রত্যেক শিক্ষকের দাযিত্ব ও কর্তব্য। কোন শিক্ষার্থী যদি দুর্বীনিত আচরণ করে, তাহলে তার অভিভাবককে ডেকে এনে বিষয়টির সমাধান করা যেতে পারে,কিন্তু কোনক্রমেই শারীরিক বা মানসিক শাস্তি প্রদান করা যাবে না। শিশু আইন ১৯৭৪ অনুযায়ী ৯ বছর বয়স পর্যন্ত কোনশিশুকে শাস্তি দেওয়া সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ। এই অধিবেশনে শিক্ষায় শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তির প্রভাব ও তা রোধে করণীয় সম্পর্কে ধারণা পেতে এবং পেশাগত জীবনে মেনে চলতে সাহায্য করবে।

শিখনফল :

১. শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তির প্রভাব বলতে পারবেন।
২. বিদ্যালয়ে শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তির প্রতিরোধ করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল : ব্রেন স্টর্মি, দলে কাজ, আলোচনা, উপস্থাপন,

উপকরণ : মাল্টিমিডিয়া, মার্কার পেন, পোস্টার পেপার, সাদা কাগজ ও কলম,

কার্যবিবরণ :

কাজ-১ শিক্ষায় শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তি সম্পর্কে ধারণা প্রদান **সময়: ১৫ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের সংগে শুভেচ্ছা বিনিময় করুন এবং শিশুদের নিয়ে একটি গান বা গল্প বলুন, যেমন- আজকের শিশু পৃথিবীর আলোয় হেসেছে...।
- ”শিশুদের সহিংসতা থেকে সুরক্ষার অধিকার” বলতে কী বোঝেন, অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে জানতে চান। তথ্যপত্রের আলোকে শিক্ষায় শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তি সম্পর্কে ধারণা স্পষ্ট করুন।

কাজ-২ শিক্ষায় শারীরিক ও মানসিক শাস্তির প্রকারভেদ **সময়:২৫ মিনিট**

- অংশগ্রহনকারীদের নিকট থেকে শিক্ষায় শিশুদের কী কী ধরণের শারীরিক ও মানসিক শাস্তি হয় জানতে চান এবং বোর্ডে লিখে রাখুন। তথ্যপত্র থেকে সংযোজন করে পয়েন্ট বাড়ান।
- অংশগ্রহনকারীদের দলে ভাগ করে দিন। বোর্ড এর লেখাগুলো থেকে প্রত্যেক দলকে একটি করে পয়েন্ট বেছে নিতে বলুন এবং এই ঘটনার প্রেক্ষিতে শিশুর উপর কী প্রভাব পরতে পারে এবং তার প্রতিরোধ কী হতে পারে, দলে আলোচনা করতে বলুন। সকল দলে পোস্টার পেপার ও মার্কার দিন এবং লিখতে বলুন। এবার সকল দল থেকে প্লেনারিতে উপস্থাপনা করতে বলুন। অন্য দলের মতামত নিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

কাজ-৩ শিক্ষায় শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তি রোধে শিক্ষকের করণীয় কাজসমূহ **সময় ২০ মিনিট**

- এখন সকলের উদ্দেশ্যে প্রশ্ন করুন যে, শিক্ষায় শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তি রোধে শিক্ষকের করণীয় কী? সকলের মতামত নিন এবং মাল্টিমিডিয়ায় আগে থেকে তৈরি করা শিক্ষকের করণীয় দেখিয়ে একজনকে পড়ে দিতে বলুন। সকলকে তাদের কর্তব্য পালনের কথা স্মরণে রেখে আলোচনা সমাপ্ত করুন।

সহায়ক তথ্য: ১০.৪.১

শিশুদের শারীরিক শাস্তি থেকে আইনি সুরক্ষা পাওয়ার অধিকার রয়েছে।

বিশ্বের প্রায় সব কয়টি দেশে জাতিসংঘের শিশু অধিকার সনদ অনুসমর্থন করেছে; আর সেকারণে অনুসমর্থনকারী প্রতিটি দেশের দায়িত্ব হলো সনদে উল্লেখিত শিশুদের অধিকারগুলো নিজ নিজ দেশে বাস্তবায়ন করা। সনদের ২৮(২) ধারায় স্কুলের শৃঙখলা পদ্ধতি সম্পর্কে বলা হয়েছে,"স্কুলের শৃঙখলা বিধানের নিয়ম-কানুন যাতে শিশুদের মানবিক মর্যাদা এবং এই সনদের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হয় সেজন্য উপযুক্ত সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করবে"। শিশু অধিকার বিষয়ক কমিটি দ্বারা সনদ বাস্তবায়ন মনিটরিং করছে তারা উল্লেখিত ধারা প্রসঙ্গে অব্যাহতভাবে বলে আসছে যে, এই ধারা বাস্তবায়ন মনিটরিং কমিটিগুলো মানবাধিকার সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক অর্জনগুলো বাস্তবায়নে স্কুলে শারীরিক শাস্তি নিষিদ্ধকরণের ওপর জোর দিয়েছে।

তা সত্বেও অনেক গবেষণা থেকে এটি প্রমানিত যে, শিখনের ক্ষেত্রে শারীরিক শাস্তির ক্ষতিকর প্রভাব রয়েছে। সাম্প্রতিক এক গবেষণা থেকে জানা যায় যে, স্কুল পড়ুয়া শিশুদের পরীক্ষায় খারাপ ফলাফল করার সাথে স্কুলে শারীরিক শাস্তির যোগসূত্র রয়েছে এবং শিশুদের মানসিক স্বাস্থ্যের উপর এটি নেতিবাচক প্রভাব ফেলে। শারীরিক শাস্তিসহ সহিংসতা শিশুদের স্কুল অপছন্দ করার ও স্কুল থেকে ঝরে পড়ার অন্যতম প্রধান কারণ।

২০১৫ সালের সেপ্টেম্বরে বিশ্ব নেতৃবৃন্দ কর্তৃক গৃহীত ২০৩০ সালের মধ্যে টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রার অধীনে দেশগুলো, "সকলের জন্য নিরাপদ, অহিংস, অন্তর্ভুক্তিমূলক ও কার্যকর শিখন পরিবেশ" (লক্ষ্য ৪ক) এবং শিশুদের বিরুদ্ধে সকল ধরনের সহিংসতা অবসানের (লক্ষ ১৬.২) অঙ্গীকার করেছে। এই লক্ষ্যসমূহ অর্জনের পাশাপাশি স্বাস্থ্য ও শিক্ষা সংক্রান্ত অন্যান্য লক্ষ্যগুলো পূরণে স্কুলসহ সকল পরিবেশে শিশুদের শারীরিক শাস্তি অবসান হওয়া একটি অত্যাবশ্যকীয় মৌলিক শর্ত।

শিশুদের যে কোনো পরিবেশে সকল ধরনের সহিংসতা থেকে সুরক্ষা পাওয়ার অধিকার রয়েছে।

রাষ্ট্রের বাধ্যবাধকতা রয়েছে একজন মানুষ হিসেবে শিশুদের মানবিক ও শারীরিক মর্যাদা নিশ্চিত করতে শারীরিক শাস্তি নিষিদ্ধ করা। এই বুকলেটে স্কুলে শারীরিক শাস্তি নিষিদ্ধকরণের মতো অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয় নিয়ে আলোচনা করার পাশাপাশি এ প্রসঙ্গে উত্থাপিত সুনির্দিষ্ট প্রশ্নগুলোর উত্তর দেওয়া হয়েছে। তবে সরকার ও শিক্ষা কার্যক্রমে নিয়োজিত পেশাজীবিদের অবশ্যই সচেতন হতে হবে যে, শিশুদের বাড়িতে, শিশু যত্নকেন্দ্রে, বিকল্প পরিচর্যা, সংশোধনমূলক প্রতিষ্ঠান এবং সামরিক বাহিনীসহ তাদের জীবনের সকল পর্যায়ে সামগ্রিক শারীরিক ও মানবিক মর্যাদা পাবার অধিকার রয়েছে।

বেশিরভাগ শিক্ষক চান না শারীরিক শাস্তি নিষিদ্ধ হোক। আমরা কি তাদের কথা শুনব? কারণ স্কুলে প্রতিদিনকার শৃঙখলা তারাই দেখাশোনা করেন।

সরকারের উচিত শিক্ষকগণের কাজের ক্ষেত্রে বিরাজমান চ্যালেঞ্জগুলো মোকাবেলায় শিক্ষকগণের সঙ্গে থাকা, কিন্তু শারীরিক শাস্তির মতো বিষয়ে সরকারকে দায়িত্ব নিয়ে নেতৃত্ব দেওয়া দরকার। যেমনটা তারা নেতৃত্ব দিয়েছে নারীদের বিরুদ্ধে সহিংসতা, বর্ণ বৈষম্য ও জনস্বাস্থ্যের মতো বিষয়গুলোতে। এক্ষেত্রে দেশের শিশুদের মানবাধিকার নিশ্চিত করতে সরকারের দায়িত্ব পালনের ওপর জোর দিতে হবে যাতে করে একটি দেশের পূর্ণবয়স্ক মানুষের মতোই শিশুদের মানবিক মর্যাদার পূর্ণ সুরক্ষা দেওয়া সম্ভব হয় এবং এরপর শিক্ষকগণের সঙ্গে মিলে কাজ করতে হবে ও তাদেরকে সহায়তা করতে হবে যাতে করে শিশুদের অধিকার বাস্তবায়ন নিশ্চিত হয়।

শিক্ষকরা কেন চান না শারীরিক শাস্তি নিষিদ্ধ হোক?

অভ্যাস, ঐতিহ্য, পরিচিতি

আগেকার দিনে স্কুলগুলোতে শারীরিক শাস্তি খুবই সাধারণ একটা বিষয় ছিল। শিক্ষাঙ্গনে শারীরিক শাস্তি সামাজিকভাবে গ্রহণযোগ্য একটি বিষয় ছিল; মা-বাবা শুধু যে এটিকে সমর্থন করতেন তা নয় এমনকি তারা কখননো কখনো শারীরিক শাস্তি দিতে শিক্ষকগণের উৎসাহিত করতেন।

আইনের চোখে বৈধতা

এতদিন পর্যন্ত স্কুলে শারীরিক শাস্তি আইনত নিষিদ্ধ ছিল না, ফলে স্কুলে শৃঙখলা বজায় রাখার জন্য আইনত শারীরিক শাস্তি ব্যবহার করা হয়েছে। স্কুলে শারীরিক শাস্তি অনুমোদিত থাকায় অনেক স্কুলে শারীরিক শাস্তির পরিবর্তে ইতিবাচক শৃঙখলা কৌশলগুলো চালু ও ব্যবহার করার ক্ষেত্রে খুব একটা অগ্রসর হওয়া সম্ভব হয়নি।

বিশ্বাসঃ

ধর্মীয় স্কুলগুলোতে শারীরিক শাস্তি ব্যবহারের পক্ষে বিশেষ ধরনের ধর্মীয় ব্যাখ্যা দেওয়া হয়। এই ধরনের যুক্তির বিকল্প যুক্তিগুলো সম্পর্কে সচেতনতা না থাকায় ধর্মীয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলোতে অহিংস শৃঙখলামূলক পদক্ষেপ নেওয়া এবং শারীরিক শাস্তি ব্যবহার বন্ধে ধর্মীয় শিক্ষা বিশ্বাসভিত্তিক সহায়তা পাওয়া যায় না।

জ্ঞানের অভাব

স্কুলে কার্যকর শৃঙখলা বজায় রাখার জন্য শারীরিক শাস্তি দেওয়া প্রয়োজন এমন বিশ্বাস করার কারণ মূলত ইতিবাচক শৃঙখলা সম্পর্কে শিশুদের অধিকার সম্পর্কে, শিশুর সুষ্ঠু বিকাশ ও শিশুরা কীভাবে শেখে সে সম্পর্কে জ্ঞানের অভাব।

শিক্ষকের ওপর চাপ

শিক্ষকগণ উপযুক্ত প্রশিক্ষণ নাও পেতে পারেন, তাদের বেতনভাতা কম হতে পারে ও যথাযথ মূল্যায়ন নাও হতে পারে, ক্লাসে শিক্ষার্থীর সংখ্যা অনেক বেশি হতে পারে এবং স্কুলে প্রয়োজনীয় শিক্ষা উপকরণ ইত্যাদি কম থাকতে পারে। এই ধরনের পরিস্থিতিতে শিক্ষকগণের ধৈর্য্যচ্যুতি ঘটতে পারে এবং শিশুদের যেকোন আচরণে তিনি রেগে যেতে পারেন ও অগ্রহনযোগ্য আচরণ করতে পারেন, এমনকি বেত্রাঘাত করতে পারেন এবং এর ফলে ভালো মানের ক্লাসরুম ব্যবস্থাপনা করা সম্ভব নাও হতে পারে।

শিশুকে শ্রদ্ধা, শৃঙখলা ও নিয়মানুবর্তিতা শেখাতে চাইলে কি শারীরিক শাস্তি দিতে হবে।

এই ধরনের যুক্তির ভিত্তি হলো শিশুদের শারীরিক শাস্তি দেওয়া হচ্ছে তাদের সর্বোত্তম স্বার্থের কারণে। এটি শৃঙখলার সঙ্গে এবং শ্রদ্ধার সঙ্গে ভয়কে গুলিয়ে ফেলে।

শিশুর সর্বোত্তম স্বার্থ- এই বিষয়ে শিশু অধিকার বিষয়ক কমিটি প্রতিবেদনে ৮নং সাধারণ মন্তব্যে শারীরিক শাস্তি ও অন্যান্য নিষ্ঠুর কিংবা অবমাননামূলক শাস্তি থেকে শিশুদের সুরক্ষা পাওয়ার অধিকার সম্পর্কে বলেছে।

শৃঙখলা বনাম শাস্তি- শ্রেণীকক্ষের ভাল ব্যবস্থাপনা মানে শাস্তি দেওয়া নয়।

শ্রদ্ধা বনাম ভয়- শ্রদ্ধাকে অবশ্যই ভয়ের সঙ্গে গুলিয়ে ফেলা যাবে না। শাস্তি পাওয়ার ভয় থেকে ভালো আচরণ করা মানে শিশু শাস্তি এড়াতে ভালো ব্যবহার করছে, শ্রদ্ধা দেখোচ্ছে না।

শিশুদের পিটিয়ে আহত করা কিংবা মেরে ফেলা কোনভাবেই গ্রহণযোগ্য নয়। কিন্তু নিয়মতান্ত্রিকভাবে শারীরিক শাস্তি ব্যবহার করলে কি স্কুলের শৃঙখলা ব্যবস্থার আরও উন্নয়ন হবে না?

একটি শিশুকে পেটানো চড় মারার চেয়ে বেশি শারীরিকভাবে জখম করে, কিন্তু দুটোই সহিংসতা এবং দুটোই শিশুর শারীরিক ও মানবিক মর্যাদার প্রতি শ্রদ্ধাশীলতার অধিকারের লংঘন।

কিছু কিছু ধর্মীয় স্কুলে বলা হয় ধর্মীয় বিশ্বাসের কারণেই শারীরিক শাস্তি দেওয়ার দরকার আছে। এই অবস্থায় তাদেরকে শারীরিক শাস্তি দেওয়া থেকে বিরত করা কি বৈষম্যমুলক নয়?

যে কোন ধর্মীয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে তাদের নিজ নিজ ধর্মগ্রন্থ থেকে উদ্বৃত্তি দিয়ে শারীরিক শাস্তি দেওয়ার পক্ষে যুক্তি তুলে ধরতে পারে। প্রকৃতপক্ষে বিশ্বের বেশিরভাগ ধর্মের নীতি, আদর্শ, মূল্যবোধ ও বিশ্বাসের মধ্যে শিশুদের আঘাত করার কথা বলা নেই, যার মধ্যে খৃস্টান ও ইসলাম ধর্মও রয়েছে।

জনাকীর্ণ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা করতে গিয়ে এবং প্রয়োজনীয় সম্পদের অভাব থেকে স্কুলে অনেক শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীরা সবসময় এক ধরনের মানসিক চাপের মধ্যে থাকেন। শারীরিক শাস্তি নিষেধ করা হলে তাদের এই মানসিক চাপ বাড়বে না।

শারীরিক শাস্তির বিরুদ্ধে আমাদের এখনই স্কুল ও মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা রয়েছে। এই অবস্থায় আইনের পরিবর্তন আনা কতটা জরুরী?

কোন কোন দেশে, নীতিমালায়, সরকারি বিজ্ঞান/নির্দেশনা এবং শৃঙখলা বিষয়ক নিয়মাবলীতে উল্লেখ করা আছে যে শারীরিক শাস্তি ব্যবহার করা যাবে না, কিন্তু আইনে নিষেধাজ্ঞার কথা বলা নেই, হয় আইনে এ বিষয়ে নীরবতা পালন করা হয়েছে কিংবা শারীরিক শাস্তি দেওয়া মেনে নিয়ে নীতিমালাকে দুর্বল করার সুযোগ করে দিচ্ছে।

শিশুদের ওপর সমস্ত শারীরিক শাস্তি বন্ধ করার সময় এসেছে। শিশুদের সম্মান ও মর্যাদার অধিকার এবং সহিংসতা থেকে সুরক্ষা দিতে হবে এখুনি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

স্মারক নং প্রাশিঅ/৫পি-১৩/বিদ্যা-ঢাকা/২০০৮/৪০৫/৯৪ তারিখ: ১৮ চৈত্র ১৪১৮ / ১ এপ্রিল ২০১২

সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের শারীরিক শাস্তি ও মানসিক নির্যাতন বন্ধকরণ

১. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ২১ এপ্রিল ২০০৮ তারিখে ৮টি/বিদ্যা-ঢাকা/০১/খন্ড-১(৮)/২০৯০/৫১০(৬১৩) নং পত্র।
২. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ১৮ মার্চ ২০১০ তারিখের বিবিধ ১২৯/২০০৬/১৯০/১২০১ নং পত্র।
৩. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ৯ আগস্ট ২০১০ তারিখের বিবিধ ৩৭/০৩১/০০৪/০২/০০/১৩৪/২০১০/৪৫১ নং পত্র।
৪. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ২৩ আগস্ট ২০১০ তারিখের ওসি/১৩ বিদ্যা-ঢাকা/২০০৮/৬৭৫/৬৪(৭১) নং পত্র।
৫. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ২২ নভেম্বর ২০১০ তারিখের ওসি/১৫ বিদ্যা-ঢাকা/২০০৫/৯২৯/৬(১) নং পত্র।

৫-১০$^{+}$ বৎসর বয়সের শিশুরা মূলত প্রাথমিক স্তরের শিক্ষার্থী। শিশুরাই দেশের ভবিষ্যৎ, আগামী দিনের সুখী সমৃদ্ধ বাংলাদেশ গড়ে তোলার স্বপ্ন দেখে। কোমলমতি এ শিশুদের সামনে বয়স্কদের অনুসরণীয় আদর্শ স্থাপনের কোন বিকল্প নেই। কিন্তু দুঃখজনক হলেও সত্য যে, কোন কোন বিদ্যালয়ে এখনও ছাত্র-ছাত্রীদের প্রতি শারীরিক ও মানসিক নির্যাতন করা হচ্ছে।

২. ইতোপূর্বে অধিদপ্তর থেকে একাধিকবার শিক্ষার্থী নির্যাতন না করার বিষয়ে নির্দেশনা জারি করা সত্ত্বেও দেশের প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ার মাধ্যমে প্রায়শঃই পত্রিকা ও টেলিভিশনের খবর প্রকাশিত হয় যে, শিক্ষক কর্তৃক প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীরা শারীরিক ও মানসিকভাবে শিকার হচ্ছেন। দেশের প্রচলিত নারী ও শিশু নির্যাতন আইন অনুযায়ী শিশু শিক্ষার্থীকে শারীরিক ও মানসিকভাবে নির্যাতন শাস্তিযোগ্য অপরাধ। শৈশবকালেই মানুষের শারীরিক, মানসিক, সামাজিক ও নৈতিক বিকাশের গুরুত্বপূর্ণ উপায়। এ সময়ে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বা পারিবারিক পর্যায়ে শিশুদের শিক্ষক ও অভিভাবক কর্তৃক শারীরিক ও মানসিকভাবে লাঞ্ছিত করা হলে শিশুর স্বাভাবিক বিকাশ বাধাগ্রস্থ হয় এবং এর ফলে শিশুর উপর বিরূপ ও নেতিবাচক প্রভাব পড়ে। পক্ষান্তরে, এ ধরণের শাস্তি শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়ে আগমনে উৎসাহী ও মনোযোগী না করে বিদ্যালয়ের প্রতি ভীতিসন্তোষ ও অনাগ্রহী করে তোলে। এর ফলে অনেক কোমলমতি ছাত্র-ছাত্রী বিদ্যালয়ে আসা বন্ধ করে দেয় এবং শিক্ষকসহ সমাজের বড়দের প্রতি শিশুদের নেতিবাচক ধারণা সৃষ্টি হতে থাকে।

৩. প্রাথমিক বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত শিশু শিক্ষার্থীদের শারীরিক ও মানসিক নির্যাতন, তিরষ্কার/ভৎসনা/বেত্রাঘাতসহ যেকোন শারীরিক শাস্তি প্রদান থেকে সম্পূর্ণ বিরত থাকার জন্য এবং শিক্ষার্থীদের সঙ্গে সর্বোচ্চ মানবিক, নৈতিক, সৌহার্দ্যপূর্ণ আচরণ ও উৎসাহ উদ্দীপনার মাধ্যমে পাঠদানের বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য সকল শিক্ষক, প্রধান শিক্ষক, বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি, উপজেলা শিক্ষা অফিসারকে অধিদপ্তর থেকে ইতোপূর্বে প্রেরিত সকল নির্দেশনা কঠোরভাবে অনুসরণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় অনুরোধ করা হল।

৪. এমতাবস্থায়, কোন বিদ্যালয়ে ভবিষ্যতে যদি এ ধরণের কার্যকলাপের পুনরাবৃত্তি ঘটে সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/ শিক্ষিকাগণের বিরুদ্ধে কঠোর শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

বিষয়টি অতীব গুরুত্বপূর্ণ

স্বাক্ষর/- ১-৪-১২
শ্যামল কান্তি ঘোষ

মহাপরিচালক

শারীরিক ও মানসিক শাস্তি রহিত করণে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
আইন সেল

স্মারক নং: ৩৭,০৩১.০০৪.০২.০০.১৩৪-২০১০-১৫১, তারিখ: ০৮ বৈশাখ ১৪১৮ বঙ্গাব্দ / ২১ এপ্রিল ২০১১ খ্রিষ্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয়: শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ছাত্র-ছাত্রীদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তি রহিত করা সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১১।

দেশের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিশু অধিকার সংরক্ষণ এবং শিশুদের মানসিক বিকাশের জন্য সুষ্ঠু পরিবেশ নিশ্চিতকরণে সরকার বদ্ধপরিকর। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তির ফলে একদিকে যেমন শিক্ষার পরিবেশ ব্যাহত হয়, অন্যদিকে ছাত্র-ছাত্রীদেরকে সুনাগরিক হিসেবে গড়ে তুলতে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হয়। শারীরিক ও মানসিক শাস্তি রহিত করা হলে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আনন্দঘন পরিবেশ বজায় থাকবে এবং শিশুরা সুন্দরভাবে গড়ে উঠবে। তাই সরকার কর্তৃক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ছাত্র-ছাত্রীদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তি রহিত করা সংক্রান্ত নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলোঃ

০২। **নীতিমালার শিরোনাম**। - এই নীতিমালা "শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ছাত্র-ছাত্রীদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তি রহিত করা সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১১" নামে অভিহিত হবে।

এই নীতিমালায় -
(ক) **"শিক্ষা প্রতিষ্ঠান" বলতে -**
সকল সরকারি ও বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, নিম্ন-মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাধ্যমিক বিদ্যালয়, উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও কলেজ, উচ্চ মাধ্যমিক কলেজ, কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, মাদ্রাসাসহ (আলিম পর্যন্ত) সহ অন্যান্য সকল ধরণের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে।
(খ) **"শিক্ষক"** বলতে উপানুচ্ছেদ "ক" এর সাথে সংশ্লিষ্ট সকল শিক্ষককে বুঝাবে ।
(গ) **"শিক্ষার্থী"** বলতে উপানুচ্ছেদ "ক" এ উল্লেখিত প্রতিষ্ঠানসমূহে শিক্ষা গ্রহণকারী সকল ছাত্র ছাত্রীকে বুঝবে।
(ঘ) **"কর্মকর্তা ও কর্মচারী"** বলতে উপানুচ্ছেদ "ক" এ উল্লেখিত প্রতিষ্ঠানসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারী-কে বুঝাবে।
(ঙ) **"শাস্তি"** বলতে কোন ছাত্র-ছাত্রী-কে 'ঙ' (১) ও 'ঙ' (২)-এ বর্ণিত শারীরিক কিংবা মানসিক শাস্তি-কে বুঝাবে।

১) শারীরিক শাস্তি
শারীরিক শাস্তি বলতে যে কোনো ছাত্র-ছাত্রীকে যে কোনো ধরণের দৈহিক আঘাত করাকে বুঝাবে। যেমন-
(ক) কোন ছাত্র-ছাত্রীকে হাত-পা বা কোনো কিছু দিয়ে আঘাত করা/বেত্রাঘাত করা;
(খ) শিক্ষার্থীর দিকে চক/ডাস্টার বা এ জাতীয় যে কোনো বস্তু ছুঁড়ে মারা;
(গ) আছাড় দেয়া ও চিমটি কাটা;
(ঘ) শরীরের কোনো স্থানে কামড় দেয়া;
(ঙ) চুল ধরে টানা বা চুল কেটে দেয়া;
(চ) হাতের আঙ্গুলের ফাঁকে পেন্সিল চাপা দিয়ে মোচড় দেয়া;
(ছ) ঘাড় ধরে ধাক্কা দেয়া;
(জ) কান ধরে টানা বা উটবস করানো;
(ঝ) চেয়ার, টেবিল বা কোন কিছুর নীচে মাথা দিয়ে দাঁড় করানো বা হাটুগেরে দাঁড় করে রাখা;
(ঞ) রোদে দাঁড় করে বা শুইয়ে রাখা কিংবা সূর্যের দিকে মুখ করে দাঁড় করে রাখা;
(ট) ছাত্র-ছাত্রীদের দিয়ে এমন কোনো কাজ করানো যা শ্রম আইনে নিষিদ্ধ ঘোষনা করা হয়েছে।

(২) মানসিক শাস্তি।
কোন শিক্ষার্থীকে শ্রেণী কক্ষে এমন কোন মন্তব্য করা যেমন: মা-বাবা/বংশ পরিচয়/গোত্র/বর্ণ/ধর্ম ইত্যাদি সম্পর্কে অশালীন মন্তব্য করা, অশোভন অঙ্গভঙ্গী করা বা এমন কোনো আচরণ করা যা শিক্ষার্থীর মনে বিরূপ প্রতিক্রিয়ার সৃষ্টি করতে পারে।

০৩। কোন শিক্ষক-শিক্ষিকা কিংবা শিক্ষা পেশায় নিয়োজিত কোন ব্যক্তি অথবা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী পাঠদানকালে কিংবা অন্য কোন সময় ছাত্র-ছাত্রীদের পাঠদানকালে কিংবা অন্য কোন সময় ছাত্র-ছাত্রীদের সাথে ২(ঙ)(১) ও (২) নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কোন আচরণ করবে না বা শাস্তি হিসেবে গণ্য হয়। ২(ঙ)(১) ও (২) নং অনুচ্ছেদে এর অপরাধসমূহের সাথে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ সংশ্লিষ্টতা পাওয়া গেলে তা ১৯৭৯ সালের সরকারী কর্মচারী আচরণ বিধিমালার পরিপন্থী হবে এবং শাস্তিমূলক অপরাধ হিসেবে গণ্য হবে। উক্তরূপ অভিযোগের জন্য তার বিরুদ্ধে সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ এর আওতায় অসদাচরণের অভিযোগে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে। প্রয়োজনে তার বিরুদ্ধে ফৌজদারী আইনেও ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

০৪। অনুচ্ছেদ ০২ এর (গ) (ঘ)-এ বর্ণিত ব্যক্তি যাদের ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ কিংবা সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্গলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ প্রযোজ্য নয়, তারা অনুচ্ছেদ ০২ এর (ঙ) (১) ও (২)-এ বর্ণিত অভিযোগে অভিযুক্ত হলে তাদের বিরুদ্ধে ফৌজদারী আইনে কিংবা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইনে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

০৫। শারীরিক ও মানসিক শাস্তি রহিত করার লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান/ব্যবস্থাপনা কমিটি/শিক্ষা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ/স্থানীয় প্রশাসন/শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও এর অধীন দপ্তর, অধিদপ্তর ও শিক্ষা বোর্ড সমূহকে একযোগে প্রচারনামূলক কাজ করতে হবে।

০৬। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কমিটি, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান, শিক্ষক-কর্মচারীগণের করণীয়:

(ক) শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত পরিপত্র এবং প্রণীত নীতিমালার বাস্তবায়নে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন;
(খ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান সংশ্লিষ্ট সকলকে শারীরিক শাস্তির কুফল সম্পর্কে অবহিত করবেন;
(গ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিচালনা/বাবস্থাপনা কমিটি রেজুলেশনের মাধ্যমে শারীরিক ও মানসিক শাস্তি বন্ধের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ/সচেতনতা বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করবেন;
(ঘ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং শিক্ষা প্রশাসন সংশ্লিষ্ট মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ নিয়মিত মনিটরিং করবেন এবং নীতিমালা বাস্তবায়নে সহযোগিতা করবেন;
(ঙ) ছাত্র-ছাত্রীদেরকে পাঠ্যক্রম ও সহপাঠ্যক্রম বর্হিভূত শারীরিক পরিশ্রমের কাজ করানো যাবে না;
(চ) ছাত্র ছাত্রীদেরকে ঝুঁকিপূর্ণ কাজ করতে উৎসাহিত করা যাবে না;
(ছ) শারীরিক ও মানসিক শাস্তির প্রকৃতি সম্পর্কে অভিভাবকদের সচেতন করতে হবে যাতে অহেতুক অভিযোগ উত্থাপিত না হয়;
(জ) শারীরিক ও মানসিক শাস্তি প্রতিরোধ বিষয়ে শিক্ষক-শিক্ষিকা, সংশি- ষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ, দপ্তর, অধিদপ্তর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন;
(ঝ) শিক্ষা কার্যক্রমকে আরও আকর্ষণীয় ও আনান্দঘন করার জন্য পাঠদান পদ্ধতি এবং মূল্যায়ন পদ্ধতির প্রয়োজনীয় সংস্কার করতে হবে।

০৭ । শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলোতে শিক্ষার্থীদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তি রহিত করা সংক্রান্ত নীতিমালায় বর্ণিত পদক্ষেপসমূহ কার্যকর করতে প্রয়োজনীয় অর্থ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বহন করবে।

০৮। সরকার প্রয়োজন মোতাবেক সময়ে সময়ে প্রণীত নীতিমালাটি পরিবর্ধন/সংযোজন/বিয়োজন করতে পারবে।

০৯। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিশুদের শারীরিক ও মানসিক শাস্তি রহিত করা সংক্রান্ত নীতিমালার কঠোর প্রয়োগ এবং এ ধরণের কাজ-কে নিরুৎসাহি করার জন্য সরকার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে এবং সচেতনতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা করবে। ফলে ছাত্র-ছাত্রীগণ বিদ্যালয়/শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে লেখাপড়ায় আরও আগ্রহী/উৎসাহিত হবে, মেধার বিকাশ ঘটবে এবং দক্ষ মানব সম্পদ গঠনে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

১০। এ নীতিমালাটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাঃ
২১/৪/২০১১
(ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী)
সচিব

স্মারক নং: ৩৭,০৩১.০০৪.০২.০০.১৩৪-২০১০-১৫১(১৯)

তারিখ: ০৮ বৈশাখ ১৪১৮ বঙ্গাব্দ / ২১ এপ্রিল ২০১১ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণ:

কার্যার্থে:

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ/উন্নয়ন), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। যুগ্ম-সচিব (মাধ্যমিক/কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়/অডিট ও আইন/মাদ্রাসা ও কারিগরী), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর/বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা অধিদপ্তর, (তাঁর অধীনস্থ সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নীতিমালাটি ব্যাপক প্রচারের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
৪। চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/কুমিল্লা/যশোর/সিলেট/বরিশাল/দিনাজপুর/বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড/বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা (তাঁর অধীনস্থ সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নীতিমালাটি ব্যাপক প্রচারের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
৫। উপ-সচিব (মাধ্যমিক/কলেজ/অডিট/মাদ্রাসা/কারিগরি/উন্নয়ন-১,২,৩,৪/শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬। উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/খুলনা/ময়মনসিংহ/বরিশাল/কুমিল্লা/রংপুর অঞ্চল।

অনুলিপি:

১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

উত্তম কুমার মন্ডল
উপ-সচিব (অডিট)
ফোন: ৭১৬৪৩৩৬

শারীরিক শাস্তি ও আমাদের সংবিধান

শিক্ষার্থীদের শৃঙ্খলা রক্ষা ও নিয়ন্ত্রণের নামে যে সব শাস্তি দেওয়া হয় তা আমাদের সংবিধানের সাথে পরোপুরি সাংঘর্ষিক। আমাদের সংবিধানের-

২৭ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী: সকল নাগরিক আইনের দৃষ্টিতে সমান এবং আইনের সমান আশ্রয়লাভের অধিকারী।

৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী: আইনের আশ্রয়লাভ এবং আইনানুযায়ী ও কেবল আইনানুযায়ী ব্যবহারলাভ যে কোন স্থানে অবস্থানরত প্রত্যক নাগরিকের এবং সাময়িকভাবে বাংলাদেশে অবস্থারত অপরাপর ব্যক্তির অবিচ্ছেদ্য অধিকার এবং বিশেষতঃ আইনানুযায়ী ব্যতীত এমন কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে না, যাহাতে কোন ব্যক্তির জীবন, স্বাধীনতা, দেহ, সুনাম বা সম্পত্তির হানি ঘটে।

৩২। অনুচ্ছেদ অনুযায়ী: আইনানুযায়ী ব্যতীত জীবন ও ব্যক্তি স্বাধীনতা হইতে কোন ব্যক্তিকে বঞ্চিত করা যাইবে না।

৩৫(৫) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী: কোন ব্যক্তিকে যন্ত্রণা দেওয়া যাইবে না কিংবা নিষ্ঠুর, অমানুষিক বা লাঞ্ছনাকর দন্ড দেওয়া যাইবে না কিংবা কাহারও সহিত অনুরূপ ব্যবহার করা যাইবে না।

দশম দিন
অধিবেশন- ৫

শিরোনাম: বিদ্যালয়ে প্রাত্যহিক সমাবেশ ও শৃঙখলা **সময়: ৪৫ মিনিট**

ভূমিকা:

বিদ্যালয় একটি সামাজিক প্রতিষ্ঠান। সমাজে শিশু একটি নির্দিষ্ট বয়সে উপনীত হলে তাকে প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা গ্রহণের জন্য প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পাঠানো হয়। প্রাথমিক বিদ্যালয় শিশুর মধ্যে সুপ্ত প্রতিভার বিকাশ সাধনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিদ্যালয়ে লেখাপড়া শেখানো পাশাপাশি শিশুর মনে দেশাত্মবোধ/জাতীয়তাবোধের উন্মেষ ঘটানো, দেশপ্রেম জাগ্রত করা, তার নেতৃত্বের গুণাবলির বিকাশ সাধন, নৈতিক মূল্যবোধ ও ধর্মীয় অনুভূতির উন্মেষ ঘটানো ইত্যাদি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। বাংলাদেশের প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যে সকল কার্যাবলি পরিচালনা করা হয় তার মাধ্যমে শিশুদের এ সকল বিষয়ের বিকাশ সাধনের জন্য প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হয়। বিদ্যালয়ে পরিচালিত বিভিন্ন কার্যাবলির মধ্যে প্রাত্যহিক সমাবেশ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। এই অধিবেশনে অনুসৃত কার্যক্রম অংশগ্রহণকারীগণকে বিদ্যালয়ের আবশ্যকীয় কার্যক্রম হিসেবে প্রাত্যহিক সমাবেশ পরিচালনা করার দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করবে।

শিখনফল: এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রাত্যহিক সমাবেশ সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
২. প্রাত্যহিক সমাবেশ সংক্রান্ত আবশ্যকীয় শিখনক্রম সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে।
৩. প্রাত্যহিক সমাবেশ কার্যক্রম অনুশীলন করতে পারবেন।

পদ্ধতি/কৌশল: আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, দলীয়/জোড়ায় কাজ, উপস্থাপন, ডিজিটাল কনটেন্ট/পাওয়ার পয়েন্ট প্রদর্শন।

উ পকরণ: ফ্লিপ চার্ট, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, সাইন পেন, পুশপিন, মাল্টিমিডিয়া, তথ্যপত্র।

ক ার্যবিবরণ:

কা জ- ১: প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রাত্যহিক সমাবেশ সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা **সময়: ৩০ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারী শিক্ষকগণের আজকের পাঠের সাথে পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে তাদের শৈশবকালে যখন তারা প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পড়ত সেই সময়ে তাদের বিদ্যালয়ে প্রাত্যহিক সমাবেশ পরিচালনা করা হতো কিনা জিজ্ঞাসা করুন। দৈবচয়নের ভিত্তিতে জিজ্ঞাসা করুন,

- সমাবেশ কখন হতো?
- সমাবেশের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত কী কী কাজ করানো হতো?

- অতঃপর দুয়েকজনকে যদি তাদের মনে থাকে, শপথ সম্পর্কে জিজ্ঞাসা করুন এবং শপথটি পাঠ করতে বলুন।
- পরবর্তীতে অংশগ্রহণকারীদের চারটি গ্রুপে ভাগ করে নাম দিন বর্ষা, শরৎ, হেমন্ত ও বসন্ত । সকল দলকে দুটি করে পোস্টার পেপার এবং একটি করে মার্কার কলম দিন।
- দুটি দলকে প্রাত্যহিক সমাবেশের উদ্দেশ্যসমূহ কি হতে পারে লিখতে বলুন। অপর দুইটি দলকে প্রাত্যহিক সমাবেশের ধাপসমূহ কি হতে পারে তা লিখতে বলুন। তারা তাদের শৈশব ও কৈশোরের অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে কাজটি সম্পন্ন করবেন।
- লেখার সময় আপনি নিজে ঘুরে ঘুরে তাদের কাজ পরিবীক্ষণ করুন।
- লেখা শেষে প্রতি দলকে তাদের লেখা উপস্থাপন করতে বলুন এবং প্রতিটি পয়েন্ট সম্পর্কে ইতিবাচক ভঙ্গীতে মতামত ব্যক্ত করুন। অন্যদেরও মতামত ব্যক্ত করার সুযোগ দিন।
- অতঃপর মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরে Power Point Presentation-এর মাধ্যমে তথ্যপত্রে বর্ণিত "প্রাত্যহিক সমাবেশ, প্রাত্যহিক সমাবেশের উদ্দেশ্য এবং সমাবেশের ধাপসমূহ" সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা পরিষ্কার করুন।

কাজ- ২: প্রাত্যহিক সমাবেশ সংক্রান্ত আবশ্যকীয় শিখনক্রম সম্পর্কে ধারণা লাভ করা। সময়: ০৫ মিনিট

- তথ্যপত্রে বর্ণিত আবশ্যকীয় শিখনক্রম অংশটি স্লাইডে প্রদর্শন করুন।
- একজন অংশগ্রহণকারীকে পড়তে বলুন।
- অস্পষ্টতা থাকলে বুঝিয়ে দিন।

কাজ- ৩: প্রাত্যহিক সমাবেশ কার্যক্রম অনুশীলন করা। সময়: ১০ মিনিট

- প্রাত্যহিক সমাবেশ কার্যক্রমটি শ্রেণিকক্ষে অথবা প্রতিষ্ঠানের সম্মুখের প্রাঙ্গনে তথ্যপত্রের বিবরণ অনুযায়ী একবার অনুশীলন করুন।
- পরিশেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করুন।

সহায়ক তথ্যপত্র- ১০.৫.১

প্রাত্যহিক সমাবেশ

ছোট বেলা থেকেই আমরা যে সকল প্রাথমিক এবং মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে লেখাপড়া করেছি, আমরা দেখেছি শ্রেণি কার্যক্রমের শুরুর পূর্বে বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষার্থীকে বিদ্যালয়ের মাঠে সমবেত করে প্রাত্যহিক সমাবেশে জাতীয় পতাকা উত্তোলন এবং জাতীয় সংগীত পরিবেশন করানো হতো। প্রাত্যহিক সমাবেশ সব ধরনের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিষেশতঃ প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের অত্যাবশ্যকীয় কর্ম সূচির অন্তর্ভুক্ত একটি কার্যক্রম। বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের প্রত্যহ ক্লাস শুরু হওয়ার পূর্বে নির্দিষ্ট সময়ে সারিব দ্ধভাবে প্রতিষ্ঠানের সামনের মাঠে বা খোলা জায়গায় উপস্থিত হয়ে শৃঙখলার সাথে ধারাবাহিকভাবে এ কার্যক্রমটি পালন করা হয়। প্রাত্যহিক সমাবেশে জাতীয় পতাকাকে সামনে রেখে শিক্ষার্থীদের সারিবদ্ধ ভাবে শ্রেণি অনুসারে দাঁড়াতে হয়। দাঁড়ানোর সময় অপেক্ষাকৃত কম উচ্চতার শিক্ষার্থীরা সামনে এবং অধিক উচ্চতার শিক্ষার্থীরা ক্রমান্বয়ে পিছনে দাঁড়ায়। প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে তার সামনে, পিছনে এবং দুই পাশে পরিমিত জায়গা রেখে দাঁড়াতে হয়, যেন হাত তুলে শপথ নেওয়ার সময় কারো গায়ে হাতের স্পর্শ না লাগে। মেয়ে শিক্ষার্থীরা সামনে দাঁড়াবে। মেয়ে শিক্ষার্থীর সংখ্যা বেশি হলে পৃথক ফাইল করে দাঁড়াবে। বিদ্যালয়ের আবশ্যকীয় কার্যক্রম বিধায় শুকনো মৌসুমে বিদ্যালয়ের উন্মুক্ত প্রাঙ্গণে এবং বর্ষা মৌসুমে বারান্দায় বা শ্রেণিকক্ষে প্রাত্যহিক সমাবেশ অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকসহ সকল শিক্ষকের জন্য প্রাত্যহিক সমাবেশে উপস্থিত থাকা বাধ্যতামূলক। তারা জাতীয় পতাকাকে সামনে রেখে শিক্ষার্থীদের দিকে ফিরে এক সারিতে দাঁড়াবে। ক্রীড়া শিক্ষক বা একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক প্রাত্যহিক সমাবেশ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকেন।

প্রাত্যহিক সমাবেশের উদ্দেশ্য:

বিদ্যালয়ের প্রতিটি কার্যক্রমের সুনির্দিষ্ট কিছু উদ্দেশ্য রয়েছে। প্রাত্যহিক সমাবেশের উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ:

- শিক্ষার্থীদের মধ্যে দেশাত্মবোধ/জাতীয়তাবোধের উন্মেষ ঘটানো, শিশু মনে দেশপ্রেম জাগ্রত করা ;
- দেশের জাতীয় পতাকা এবং জাতীয় সংগীতকে সম্মান করতে শেখা;
- শিক্ষক শিক্ষার্থী নির্বিশেষে দেশের প্রতি আনুগত্য উপলব্ধি করতে শেখা;
- দেশের জনগণকে ভালবাসতে শেখা ও ভ্রাতৃত্ববোধের উন্মেষ ঘটানো;
- সামাজিক ও সুনাগরিক হওয়ার গুণাবলি এবং বিশ্বজনীন দৃষ্টিভঙ্গি অর্জনে সহায়তা করা;
- শিশুকাল থেকে নৈতিক মূল্যবোধ ও ধর্মীয় অনুভূতি সৃষ্টির চর্চা করতে শেখা;
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলী বিকশিত করা;
- শিশু বয়স থেকে সময়ানুবর্তিতা এবং শৃঙখলা মেনে চলতে শেখা।

স মাবেশের ধাপ:

১. **জাতীয় পতাকা উত্তোলন:** জাতীয় পতাকা আমাদের সার্বভৌমত্বের প্রতীক। জাতীয় পতাকাকে যথাযোগ্য ম র্যাদার সাথে সম্মান প্রদর্শন করা দেশের সকল নাগরিকের একটি অন্যতম দায়িত্ব। প্রধান শিক্ষক বা প্রি তষ্ঠান প্রধান, তাঁর অবর্তমানে একজন সিনিয়র শিক্ষক জাতীয় পতাকা উত্তোলন করবেন। বিদ্যালয়ের সামনের প্রঙ্গনে জাতীয় পতাকা উত্তোলনের জন্য স্থায়ী ব্যবস্থা করতে হবে। জাতীয় পতাকা উত্তোলনের

সময় প্রধান শিক্ষক পতাকা স্ট্যান্ডের ডান পাশে এবং সমাবেশ পরিচালনাকারী শিক্ষক বাম পাশে দাঁড়াবেন। এসময় সময় সকল শিক্ষার্থী 'সাবধান' (Attention) অবস্থায় থাকবে। কেউ নড়াচড়া করবে না। বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষকও একইভাবে নিরবে থেকে জাতীয় পতাকাকে সম্মান প্রদর্শন করবেন। প্রধান শিক্ষক পতাকা উত্তোলন করে এক পদক্ষেপ পিছনে সরে এসে অন্যান্য শিক্ষকগণের সঙ্গে এক সারিতে দাঁড়াবেন।

২. **জাতীয় পতাকাকে সম্মান প্রদর্শন:** জাতীয় পতাকা উত্তোলন সম্পন্ন হলে সমাবেশ পরিচালনাকারী শিক্ষক জাতীয় পতাকাকে সম্মান প্রদর্শনের জন্য শিক্ষার্থীদের যখন বলবে জাতীয় পতাকাকে সম্মান প্রদর্শন করবে- ১, তখন উপস্থিত সকলে একসাথে পতাকার উদ্দেশ্যে ডান হাতের আঙ্গুলগুলো সোজা ও একত্র অবস্থায় কপাল বরাবর স্বসম্মানে তুলে ভ্রু স্পর্শ করবে (জাতীয় পতাকাকে সালাম জানাবে)। যখন বলবে -২, তখন সকলে হাত নামাবে। এই ১ ও ২ এর মধ্যে তিন থেকে সাত সেকেন্ডের বিরতি থাকবে। সালাম দেওয়ার সময় হাত লম্বাভাবে (পার্শ্ব দিয়ে) উঠবে এবং সংক্ষিপ্তভাবে (সামনে দিয়ে) নামবে। প্রধান শিক্ষকসহ সকল শিক্ষকও একই সময় জাতীয় পতাকাকে সালাম প্রদান করবেন। এভাবে বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক শিক্ষার্থ সম্মিলিতভাবে জাতীয় পতাককে সম্মান প্রদর্শন করবেন।

৩. **পবিত্র ধর্মগ্রন্থ থেকে পাঠ:** পালাক্রমে একজন শিক্ষার্থী 'সূরা ফাতিহা' অর্থসহ পাঠ করবে, অন্য সকলে মনোযোগের সাথে শ্রবন করবে। এসময় সকল শিক্ষার্থী 'আরামে দাঁড়ানো' অবস্থায় প্রার্থনার ভঙ্গিতে থাকবে। অন্যান্য ধর্মের শিক্ষার্থীরা থাকলে তাদের ধর্মগ্রন্থ থেকেও পাঠ করতে হবে্।

৪. **শপথ গ্রহণ:** শপথ গ্রহণের সময় শিক্ষার্থীরা ডান হাত কাঁধ বরাবর সামনে তুলে 'সাবধান' অবস্থায় দাঁড়াবে। হাতের তালু খোলা, তবে আঙ্গুলগুলো একত্রে থাকবে। অন্য একজন শিক্ষার্থী শপথবাক্য পাঠ করবে এবং সকল শিক্ষার্থী সমস্বরে তাকে অনুসরণ করবে। আমিন বলার সাথে সাথে সকলে একসাথে হাত নামাবে। শপথ গ্রহণের সময় এ দেশকে, বাঙ্গালী জাতিকে অন্তরের অন্তস্থল থেকে উপলব্ধির প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে।

৫. **জাতীয় সংগীত:** সকলে সমস্বরে তাল ও লয় বজায় রেখে জাতীয় সংগীত পরিবেশন করবে। এ সময় সকলে 'সাবধান' অবস্থায় থাকবে। জাতীয় সংগীত পরিবেশনের সময় দেশাত্মবোধের চেতনা বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের হৃদয়ে ধারণ করতে হবে।

৬. **প্রধান শিক্ষকের বক্তব্য:** জাতীয় সংগীত পরিবশন সমাপ্ত হলে বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের উদ্দেশ্যে বক্তব্য বা গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা প্রদান করতে পারেন। যেমন বিভিন্ন দিবস পালন সংক্রান্ত করণীয় সম্পর্কে নির্দেশনা প্রদান করবেন।

৭. **পিটি অনুশীলন:** প্রধান শিক্ষকের বক্তব্য শেষে সমাবেশ পরিচালনার দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক পাঁচ মিনিট হালকা ধরনের সমবেত ব্যায়াম করাবেন। শ্রেণিকার্যক্রম শুরুর পূর্বে শিশুদের জামাকাপড় বা হাত পা ময়লা হয়ে যায় এমন ব্যায়াম করানো যাবেনা।

৮. **সমাবেশ শেষে:** শিক্ষার্থীরা শৃঙখলার সাথে ফাইলবদ্ধ অবস্থায নিজ নিজ শ্রেণি কক্ষে প্রবেশ করবে।

শপথ

বিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রাত্যহিক সমাবেশের জন্য নির্ধারিত শপথ রয়েছে। শপথ সাধু অথবা চলিত যে কোন একটি ভাষায় পাঠ করা যায়। তবে মিশ্রণ ঘটলে ভাষাদোষে দুষ্ট হবে। নিম্নে শপথটি উপস্থাপন করা হলো:

"আমি শপথ করিতেছি যে, মানুষের সেবায় নিজেকে নিয়োজিত রাখিব। দেশের প্রতি আনুগত থাকিব। দেশের একতা ও সংহতি বজায় রাখিবার জন্য সচেষ্ট থাকিব। হে প্রভু! আমাকে শক্তি দিন, আমি যেন বাংলাদেশের সেবা করিতে পারি, বাংলাদেশকে শক্তিশালী রাষ্ট্র হিসাবে গড়িয়া তুলিতে পারি। আমিন।"

আবশ্যকীয় শিখনক্রম

প্রা থমিক শিক্ষাস্তরের শিক্ষাক্রম প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ে সাংবিধানিক বাধ্যবাধকতা, রাষ্ট্রীয় দর্শন, Mi llennium Development Goal, sustainable Development Goal, জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০ , ৬+ থেকে ১০+ বয়সী শিশুদের শিখন সক্ষমতা ইত্যাদি বিবেচনা করা হয়ে থাকে। বাংলাদেশের শিশুদের বয়স ও মেধা অনুসারে অর্জন উপযোগী যোগ্যতা চিহ্নিত করা হয়। এ কারণে এ শিক্ষাক্রম যোগ্যতাভিত্তিক শিক্ষাক্রম নামে সুবিদিত। জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড প্রাথমিক শিক্ষাক্রম প্রণয়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান। শিক্ষার লক্ষ্য, শিক্ষার উদ্দেশ্য নির্ধারণ করে প্রাথমিক শিক্ষার প্রান্তিক যোগ্যতা নির্ধারণ করা হয়। প্রান্তিক যোগ্যতার উপর ভিত্তি করে বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যাতা, শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা ও শিখনফল নির্ধারণ করা হয়। শিক্ষাক্রমের গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হচ্ছে প্রাথমিক স্তরের জন্য নির্ধারিত বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা, শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা ও শিখনফলকে ১২ টি বিষয়ের মধ্যে বিন্যস্ত করে পাঠ্যপুস্তক রচনা করা। এই ১২ টি বিষয়ের মধ্যে শারীরিক শিক্ষা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। দৈনিক সমাবেশ শারীরিক শিক্ষা বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত একটি গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম। দৈনিক সমাবেশ সম্পর্কিত আবশ্যকীয় শিখনক্রম নিম্নে দেয়া হলো:

আবশ্যকীয় শিখনক্রম (বিষয়: শারীরিক শিক্ষা)

বিষয়ভিত্তিক প্রান্তিক যোগ্যতা	শ্রেণিভিত্তিক অর্জন উপযোগী যোগ্যতা				
	প্রথম শ্রেণি	দ্বিতীয় শ্রেণি	তৃতীয় শ্রেণি	চতুর্থ শ্রেণি	পঞ্চম শ্রেণি
৯. দেশপ্রেম ও জাতীয়তাবোধে উদ্দীপ্ত হওয়া।	৯.১ প্রাত্যহিক সমাবেশে অংশগ্রহণ করবে এবং জাতীয় সংগীত গাইতে শিখবে।	৯.১ প্রাত্যহিক সমাবেশে অংশগ্রহণের মাধ্যমে জাতীয় সংগীত গাইতে পারবে।	প্রাত্যহিক সমাবেশে লাইন- ফাইল ও উচ্চতা অনুসারে দাঁড়াবে এবং জাতীয় সংগীত গাইবে।	প্রাত্যহিক সমাবেশে লাইন-ফাইল ও উচ্চতা অনুসারে দাঁড়াবে এবং জাতীয় সংগীত গাইবে।	প্রাত্যহিক সমাবেশ পরিচালনার মাধ্যমে জাতীয়তাবোধে উদ্বুদ্ধ হবে ও নেতৃত্বের গুণাবলি অর্জন করবে।

তথ্য সূত্র:

১. এ. এইচ.এম. বশির উল্লাহ ও অন্যান্য (২০১৫), প্রাথমিক শিক্ষক-শিক্ষা, ডিপিএড, এক্সপ্রেসিভ আর্ট তথ্য পুস্তক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী, নেপ।
২. আব্দুল হক ও অন্যান্য (২০১৬), শিক্ষক নির্দেশিকা, শারীরিক শিক্ষা, পঞ্চম শ্রেণি, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, বাংলাদেশ।
৩. প্রাথমিক শিক্ষক্রম (২০১১), জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, বাংলাদেশ।

দশম দিন
অধিবেশন- ৬

শিরোনাম: প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন, প্রশিক্ষণ সমাপনী **সময়: ১ ঘণ্টা**

ভূমিকা

শিক্ষা বিষয়ের যে কোন প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার বিনিময় এবং এর মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের নিজ জ্ঞানকে সমৃদ্ধশালী করা ও প্রায়োগিক দক্ষতা অর্জনের উপযোগী করে তোলা। নবনিযুক্ত শিক্ষকগণের এ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মূল প্রতিপাদ্য বিষয় হল এ মহান পেশার বিশাল কর্মযজ্ঞ এবং পেশা সহায়ক কাজের সাথে তাদের পরিচয় ঘটানো। অংশগ্রহণকারীগণ এ প্রশিক্ষণে আসার পূর্বে অনেকগুলো পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছেন এবং উত্তীর্ণ হওয়া সত্ত্বেও এ পেশা সংক্রান্ত বিষয়ে তাদের কতটুকু ধারণা তা পরিমাপের প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে প্রথমদিন প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়ন গ্রহণের মাধ্যমে তাদের কর্তব্য সম্পর্কিত বিষয়ে তাদের পূর্ব ধারণা ও জ্ঞান যাচাই করা হয়েছিল। প্রশিক্ষণার্থীরা শুরুতে একনাগারে ৫ (পাঁচ) দিন প্রশিক্ষণকক্ষে সরাসরি তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কিত বিষয় নিয়ে চিন্তা-ভাবনা করার, অন্যদের নিকট হতে জানার সুযোগ পেয়েছে। পরবর্তী ৫ (পাঁচ) দিন নিজ বিদ্যালয়ে মেন্টরের সহায়তায় শ্রেণি শিখন শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও অনুশীলন করেছে এবং তার পরের ৫ (পাঁচ) দিন আবারও প্রশিক্ষণে তাদের লব্ধঅভিজ্ঞতা বিনিময়, দক্ষতার অনুশীলন ও ফলাবর্তন গ্রহণের সুযোগ পেয়েছে। এতে অংশগ্রহণকারীদের অবস্থান নির্ণীত হওয়া ছাড়াও ক্রমাগত তাদের পেশাগত উন্নয়নে ভূমিকা রাখা সহজ হবে। প্রশিক্ষণের সফলতা এবং কার্যকরিতা নির্ভর করছে অংশগ্রহণকারীদের চাহিদা পূরণে এ প্রশিক্ষণ কতটা কার্যকর ভূমিকা রাখতে পেরেছে তার ওপর। তাই তাদের প্রশিক্ষণ-পূর্বের জানা ও অভিজ্ঞতার আলোকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী জানা ও অভিজ্ঞতার পরিমাপের জন্য প্রয়োজন প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন।

এ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়নে অংশগ্রহণ করবেন এবং ১৫ দিনব্যাপী এ কার্যক্রমের ওপর তাদের মতামত ব্যক্ত করার একটি সুযোগ সৃষ্টির জন্য সমাপনী অধিবেশন আয়োজন করা হয়ে থাকে। সর্বশেষ অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকে স্মরণীয় ও স্বীকৃতি প্রদানের নিমিত্ত সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে এ সমাপনী সেশনে।

শিখনফল : এ অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

১. প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়নে নিজের অর্জিত অভিজ্ঞতার প্রতিফলন ঘটাতে পারবেন।
২. সমাপনী অধিবেশনে তথ্যজ্ঞ ব্যক্তিত্বের অভিমত জানাসহ নিজেদের অভিজ্ঞতা বিনিময় করতে পারবেন।
৩. প্রশিক্ষণের সফল অংশগ্রহণকারী হিসেবে সার্টিফিকেট গ্রহণ করবেন।

পদ্ধতি/কৌশল : মতবিনিময়, মতামত সংগ্রহ, উপস্থাপন, বক্তব্য

উপকরণ : পোস্টার পেপার, মূল্যায়নপত্র, সার্টিফিকেট ।

কার্যবিবরণ :

কাজ- ১: প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন **সময়: ১৫ মিনিট**

- অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে একটি করে প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়নপত্র বিতরণ করুন (প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়ন পত্রটিই প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়নপত্র হিসেবে ব্যবহার হবে।)
- নিজ নাম এবং রেজিস্ট্রেশন নম্বর উল্লেখপূর্বক প্রতিটি প্রশ্নের উত্তর লিখতে বলুন
- নির্দিষ্ট সময় শেষে উত্তরপত্র সংগ্রহ করে মূল্যায়ন করবেন।
- প্রশিক্ষণ পূর্ব ও প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন এর একটি তুলনামূলক চিত্র পোস্টার পেপারে প্রস্তুতপূর্বক উপস্থাপন
- করুন।

কাজ- ২: সমাপনী অধিবেশনে অভিজ্ঞতা শেয়ার ও তথ্যজ্ঞ ব্যক্তিদের বক্তব্য **সময়: ৩০ মিনিট**

- সমাপনী অধিবেশনের শুরুতে অংশগ্রহণকারীদের নিকট হতে প্রশিক্ষণ অভিজ্ঞতা জানতে ৪/৫ জনকে সুযোগ প্রদান করুন।
- অতপর প্রশিক্ষক/সহায়কগণ তাদের অভিজ্ঞতা শেয়ার করার সুযোগ নিবেন এবং অংশগ্রহণকারীদের স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণের জন্য ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানিয়ে প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও দক্ষতা কাজে লাগাতে উৎসাহিত করবেন।
- তথ্যজ্ঞ ব্যক্তি, আয়োজক এবং সম্মানিত অতিথিদের পরামর্শমূলক বক্তব্য উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ জানান।

কাজ- ৩: অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে সার্টিফিকেট বিতরণ ও ফটোসেশন **সময়: ১৫ মিনিট**

- প্রাথমিক শিক্ষার জন্য গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিত্ব বা আমন্ত্রিত অতিথির মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে সার্টিফিকেট বিতরণ করুন।
- সার্টিফিকেট গ্রহণ এবং ১৫ দিনব্যাপী একসাথে কাজ করতে পারার বিষয়টিকে স্মরণীয় করে রাখতে ফটোসেশনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করুন।