প্রশিক্ষণ প্রয়োগ সাফল্য

চাহিদা ভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ লিফলেট

প্রথম পর্যায়-২০২৫খ্রিঃ

বিষয়ঃ বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন(ACR) এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(APA)।

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার,বন্দর,নারায়নগঞ্জ।

বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন (ACR) এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)।

রচনায়:

সুরাইয়া ইসলাম,ইন্সট্রাক্টর,ইউআরসি,বন্দর,নারায়ণগঞ্জ।

আখনুর লাজু,সহকারী ইন্সট্রাক্টর,ইউআরসি,বন্দর,নারায়ণগঞ্জ।

সামিনা নার্গিস,সহকারী উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা,বন্দর,নারায়ণগঞ্জ।

লিপি আক্তার, সহকারী উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা,বন্দর,নারায়ণগঞ্জ।

মিস রাবিয়া ইয়াসসমিন,সহকারী উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা,বন্দর,নারায়ণগঞ্জ।

শাহানাজ সুলতানা,প্রধান শিক্ষক,আলীনগর সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়,বন্দর,নারায়ণগঞ্জ।

মোঃ আনিসুর রহমান, প্রধান শিক্ষক,কেরামতিয়া সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়,বন্দর,নারায়ণগঞ্জ।

মতিউর রহমান, প্রধান শিক্ষক,সোনাকান্দা ব্যাপারীপাড়া সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়,বন্দর,নারায়ণগঞ্জ।

মুহাম্মদ নাজমুল হাসান রনি, প্রধান শিক্ষক(ভাঃ প্রাঃ)হাজী আব্দুস ছালেক সঃ প্রাঃ বিঃ,বন্দর,নারায়ণগঞ্জ।

সহযোগিতায়:

মোঃ রেজাউল করিম

উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা

বন্দর,নারায়ণগঞ্জ।

সম্পাদনায়:

মুহাম্মদ রকিবুল ইসলাম তালুকদার

সুপারিনটেনডেন্ট

পিটিআই,নারায়ণগঞ্জ।

চাহিদা ভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের সময়সূচী ও অধিবেশন পরিকল্পনা

অধিবেশন	সময়	বিষয়
অধিবেশন-১	০৯:০০-০৯:৩০	রেজিস্ট্রেশন, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য
	০৯:৩১-১০:৩০	বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন সম্পর্কে ধারণা
চা বিরতি (১০:৩১-১১:০০)		
অধিবেশন-২	১১:০১-০১:০০	বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত সাধারণ নিয়মাবলী আলোচনা
মধ্যাহ্ন বিরতি ও নামায (০১:০০- ০২:০০)		
অধিবেশন-৩	০২:০১-০৩:৩০	বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা
০৩:৩১-০৩:৪৫ (চা বিরতি)		
অধিবেশন-৪	০৩:৩১-০৪:৪৫	প্রশিক্ষণের উপর মুক্ত আলোচনা
০৪:৪৬-০৫:০০ সমাপনী		

অনুমোদিত

২৩/০৩/২০২৫

(মুহাম্মদ রবিউল ইসলাম তালুকদার)
সুপারিনটেনডেন্ট
পিটিআই, নারায়ণগঞ্জ।

মুখবন্ধ

ACR ও APA সম্পর্কে শিক্ষকদের জ্ঞানভান্ডার সমৃদ্ধ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান প্রয়োজন। বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন সততা ও পক্ষপাত মুক্ত থেকে পরিপূর্ণ আন্তরিকতার সাথে সম্পন্ন করতে হবে এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রত্যেকটি বিদ্যালয় তাদের নিজ নিজ প্রয়োজন অনুযায়ী সম্পাদন করবে। প্রত্যেকটি বিদ্যালয় ও শিক্ষকদের জন্য ACR ও APA এর গুরুত্ব অনস্বীকার্য। তাই ACR ও APA সম্পর্কে সকল শিক্ষকদের স্বচ্ছ ও পরিপূর্ণ ধারণা থাকা প্রয়োজন। সকল শিক্ষকের স্বচ্ছ ও পরিপূর্ণ ধারণা প্রদান করার লক্ষ্যে এই লিফলেটে মোট চারটি অধিবেশনের ব্যবস্থা করা হয়েছে। প্রতিটি অধিবেশনের শিখনফল নির্ধারণ করা হয়েছে। প্রতিটি অধিবেশনের সময় ও কার্যক্রম সুনির্দিষ্ট করা হয়েছে। বিষয়বস্তুর সাথে পদ্ধতি ও কৌশল এর সমন্বয় সাধন করার চেষ্টা করা হয়েছে। অংশগ্রহণকারীদের চিন্তা করে কাজ করার সুযোগ রাখা হয়েছে। অংশগ্রহণকারীদের পূর্ব অভিজ্ঞতা বিবেচনায় রেখে অধিবেশন পরিচালনার সুযোগ রাখা হয়েছে। এ প্রশিক্ষণ লিফলেটের ভাষা সহজ সরল ও প্রাঞ্জল রাখার চেষ্টা করা হয়েছে।

বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন ও বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সম্পর্কে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যঃ

* বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন সম্পর্কে ধারণা প্রদান।

* বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন পূরণ করতে পারবেন। (অনুবেদনাধীন ও অনুবেদনকারী)

* বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান।

অধিবেশন-১

অধিবেশন শিরোনাম: বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা। **সময়: ১ ঘন্টা**

ভূমিকা: বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন সকল সরকারি চাকুরিজীবিদের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ একটি বিষয়। এ অধিবেশনের মাধ্যমে বার্ষিক/আংশিক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের ধারণা সহজ ভাবে উপস্থাপনের চেষ্টা করা হয়েছে।

শিখনফল: অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন সম্পর্কে ধারণা ব্যক্ত করতে পারবেন।

শিক্ষা উপকরণ: মাল্টিমিডিয়া / ভিপবোর্ড, পোস্টার পেপার, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, প্রশ্ন কার্ড, তথ্যপত্র।

শিখন শেখানো পদ্ধতি/কৌশল: আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, প্রদর্শন, দলীয় কাজ, একক কাজ, প্লেনারী আলোচনা।

কার্যাবলীর বিস্তারিত বিবরণ:

কাজ: ১. বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন সর্ম্পকে ধারণা

- শিখন উপযোগী পরিবেশ সৃষ্টি।
- বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন কি?
- তথ্যপত্রের আলোকে প্রশিক্ষণার্থীর নিকট ধারণা স্পষ্ট করুন।

(গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত সাধারণ তথ্য ২, ২.১, ২.২, ২.৩, ২.৪, ২.৫, ২.৬)

Link- https://nbr.gov.bd/uploads/form/acr_rules_10to20grade.pdf

অধিবেশন-০২

অধিবেশন শিরোনাম: বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত সাধারণ নিয়মাবলী

কাজ-১. বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত নিয়মকানুন সম্পর্কে ধারনা **সময়: ১ ঘন্টা**

- ❖ সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টি।
- ❖ প্রশিক্ষণার্থীদের পাঁচটি দলে ভাগ করুন ।
- ❖ দলে তথ্যপত্র ৩ পড়ে সারসংক্ষেপ তৈরি করুন ।
- ❖ দলনেতা দলীয় কাজ উপস্থাপন করুন ।
- ❖ সহায়ক তথ্যপত্র ৩ এর আলোকে ধারণা স্পষ্ট করুন।
- ❖ ফরম পূরণ করতে দিন।

বিরূপ মন্তব্য সংক্রান্ত নির্দেশাবলী: **সময়: ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট**

কাজ-২.এসিআর ফরম পুরণ

- ❖ সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টি।
- ❖ প্রশিক্ষণার্থীদের পাঁচটি দলে ভাগ।
- ❖ দলে তথ্যপত্র ৩ পড়ে সারসংক্ষেপ তৈরি করুন ।
- ❖ দলনেতা দলীয় কাজ উপস্থাপন করুন
- ❖ সহায়ক তথ্যপত্র ৩ এর আলোকে ধারণা স্পষ্ট করুন।
- ❖ প্রত্যেককে ফরম পূরণ করতে দিন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা করুন।

বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি

বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (**Annual Performance Agreement- APA**) একটি লিখিত সমঝোতা যা কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের একটি নির্দিষ্ট সময়কালের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য তাদের দায়িত্ব ও কর্মপন্থা নির্ধারণ করে। সাধারণত,এটি এক বছরের জন্য হওয়ায় একে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বলা হয়।

মানুষের দৃষ্টিগ্রাহ্য ক্রিয়াকলাপকে যথাযথভাবে নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে কর্মক্ষেত্রে অর্পিত দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করে সবাইকে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের দিকে ধাবিত করে। মূলত একটি প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার সেবা প্রদানে গতিশীলতা আনয়ন, দক্ষতা বৃদ্ধি এবং দায়বদ্ধতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০১৫-২০১৬ খ্রি. থেকে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি চালু হয়।

অধিবেশন-০৩

অধিবেশন শিরোনামঃ বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা।

শিখনফল:

১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পর্কে বিস্তারিত জানবে।

২। বিদ্যালয়ের সার্বিক কর্মকান্ডে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির প্রতিফলন ঘটাবে।

কাজ: ১ ***বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সম্পর্কে ধারনা*** **সময়: ০১ ঘন্টা ৩০ মিনিট**

- ❖ সহায়ক একটি শিখন উপযোগী পরিবেশ সৃষ্টি করুন ।
- ❖ APA কি? এ সম্পর্কে প্রশিক্ষনার্থীদের মুক্ত প্রশ্ন করুন। দৈব চয়নে ৪/৫ জনকে উত্তর বলতে সুযোগ দিন।
- ❖ তথ্য পত্রের আলোকে প্রশিক্ষনার্থীদের নিকট ধারণা স্পষ্ট করুন।
- ❖ APA কেন করা হয়?

কাজ: ২ ***বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি পর্যালোচনা:*** **সময়: ০১ ঘন্টা**

- ❖ প্রশিক্ষনার্থীদের পাঁচটি দলে ভাগ করে APA পর্যালোচনা করতে বলুন।

দল-১: কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র।

দল-২: সেকশন-১ রুপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা।

দল-৩: সার্বজনীন, একীভূত ও বৈষম্যহীন প্রাথমিক শিক্ষা সম্প্রসারণ।

দল-৪: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা- প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন।

- ❖ দলীয় কাজ উপস্থাপন।
- ❖ সহায়ক তথ্যের মাধ্যমে ধারণা স্পষ্ট করুন।

https://www.dpe.gov.bd/sites/default/files/files/dpe.portal.gov.bd/files/ab54f637_70f9_463f_82ba_b6faa563298f/২৪-২৫ঢাকা%20বিভাগ.pdf

অধিবেশন-০৪

প্রশিক্ষণের উপর মুক্ত আলোচনা

সময়: ১৫ মিনিট

সমাপনী

অনুমোদিত

(মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম তালুকদার)
সুপারিনটেনডেন্ট
পিটিআই, নারায়ণগঞ্জ।