

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর  
সেকশন ২, মিরপুর, ঢাকা ১২১৬  
[www.dpe.gov.bd](http://www.dpe.gov.bd)

## সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন নীতিমালা-২০২৪

প্রাথমিক শিক্ষার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে শিখন-শেখানো কার্যক্রমের নবতর ধ্যানধারণার সাথে শিক্ষকদের পরিচিত করা তথা শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের জন্য সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ একটি চলমান প্রক্রিয়া। এই প্রশিক্ষণকে আরো কার্যকর করার উদ্দেশ্যে চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি৪) এর আওতায় স্থানীয় পর্যায়ে শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ চাহিদার আলোকে চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা করা হয়। ২০১২-১৩ অর্থবছর থেকে এ প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন শুরু হয়। বর্তমান অর্থবছর (২০২৪-২৫) সারাদেশে চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিচালিত হবে।

চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ইতোপূর্বে নীতিমালা জারী করা হয়। উক্ত নীতিমালার আংশিক পরিমার্জন করে এই নীতিমালা জারী করা হলো। এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে। এখন থেকে সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ বলতে চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ বুঝাবে। এ নীতিমালা প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট ([www.dpe.gov.bd](http://www.dpe.gov.bd)) থেকে সংগ্রহণ করা যাবে।

### ক) প্রশিক্ষণ পরিচালনা পদ্ধতি

১. চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ প্রতি তিন মাস অন্তর বছরে চার বার (সেপ্টেম্বর, ডিসেম্বর, মার্চ ও জুন) নির্বাচিত বিদ্যালয়ে অনুষ্ঠিত হবে;
২. উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক নির্বাচিত বিদ্যালয়ে চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে;
৩. এ প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে স্থানীয় শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ চাহিদার ভিত্তিতে নির্বাচন করতে হবে;
৪. একটি চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণে ২৫-৩০ জন শিক্ষক অংশগ্রহণ করবেন;
৫. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষকদের জন্য এ প্রশিক্ষণ বাধ্যতামূলক। অনিবার্য কারণে কোন শিক্ষক ছুটিতে থাকলে পরবর্তীতে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার নিকটস্থ কেন্দ্রে তার এ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করবেন;
৬. দু'জন প্রশিক্ষক (সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও নির্বাচিত শিক্ষক) সমভাবে সারাদিন এ প্রশিক্ষণের দায়িত্ব পালন করবেন;
৭. প্রশিক্ষণের জন্য বিদ্যালয় নির্বাচনের বিবেচ্য বিষয়:
  - (i) প্রশিক্ষণ পরিচালনা উপযোগী কক্ষ;
  - (ii) ব্যবহার উপযোগী আসবাবপত্র ও উপকরণাদি;
  - (iii) যোগাযোগ ব্যবস্থা তুলনামূলক ভাল।
৮. উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক অনুমোদিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে বর্ণিত কেন্দ্র ও তারিখ অনুসরণ করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে;
৯. পদশূন্য বা অন্য কোন যুক্তিসংগত কারণে কোন প্রশিক্ষক (এইউইও/এটিইও) অনুপস্থিত থাকলে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার বিকল্প ব্যবস্থায় প্রশিক্ষণ যথাসময়ে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে একই উপজেলার অন্যান্য এইউইও/ইউআরসি সহকারী ইন্সট্রাক্টর/ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর/জেলার অন্যান্য উপজেলার এইউইও বা ইউআরসি এর সহকারী ইন্সট্রাক্টর/ইন্সট্রাক্টরকে প্রশিক্ষকের দায়িত্ব প্রদান করে প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

৫

১০. সংশ্লিষ্ট সাব-ক্লাস্টারের এইউইও/ইউআরসি সহকারী ইন্সট্রাক্টর/ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর যৌথভাবে প্রতি সাব-ক্লাস্টার থেকে প্রতিবার প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য শিক্ষকদের মধ্যে থেকে একজন শিক্ষককে প্রশিক্ষক হিসেবে নির্বাচন করবেন।
১১. প্রশিক্ষক (শিক্ষক) নির্বাচনের বিবেচ্য বিষয়:
- (ক) প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ০৭ (সাত) বছর;
- (খ) বিষয়জ্ঞান ও শিক্ষণবিজ্ঞান বিষয়ক জ্ঞানসম্পন্ন;
- (গ) সি-ইন-এড/ডিপিএড/বিএড/বিটিপিটি প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত;
- (ঘ) সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ, প্রাথমিক স্তরের পাঠ্যক্রম ও পাঠ্যসূচি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণাসম্পন্ন;
- (ঙ) প্রমিত উচ্চারণ ও সাবলীল উপস্থাপনা যোগ্যতাসম্পন্ন;
- (চ) অংশগ্রহণমূলক উপস্থাপনায় দক্ষ এবং অংশগ্রহণকারীদের নিকট গ্রহণযোগ্য;
- (ছ) প্রশিক্ষণের জন্য নির্বাচিত বিষয়ে পারদর্শী ও দক্ষ।
১২. প্রশিক্ষক হিসেবে নির্বাচিত শিক্ষকদের তালিকায় সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর উভয়ের স্বাক্ষর থাকতে হবে;
১৩. শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের উদ্দেশ্যে সকল বিদ্যালয়ে পাক্ষিক সভা গুরুত্ব সহকারে আয়োজন করতে হবে। এ বিষয়টি উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারগণ নিশ্চিত করবেন;
১৪. ইউআরসিতে উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার এবং ইউআরসি কর্মকর্তাগণ একত্রে সভা করে শিক্ষকদের প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ চাহিদা হতে চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের বিষয় নির্বাচন করবেন;
১৫. ইউআরসি/টিআরসি ইন্সট্রাক্টর নির্বাচিত বিষয়ের উপর অভিজ্ঞ এইউইও ও শিক্ষকদের সহযোগিতায় তথ্যপত্র এবং অধিবেশন পরিকল্পনা প্রণয়ন করবেন। তথ্যপত্র অন্য কোন উৎস থেকে সংগ্রহ করা যাবে না;
১৬. পিটিআই এর সুপারিনটেনডেন্ট নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্যপত্র অনুমোদন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য ইউআরসি কর্মকর্তাদের মাসিক সমন্বয় সভায় চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপন, তথ্যপত্র ইত্যাদির অগ্রগতি নিয়মিত যাচাই করবেন;
১৭. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার মাসিক সমন্বয় সভায় প্রশিক্ষণের অগ্রগতি যাচাই করবেন (একাডেমিক সুপারভিশন, পাক্ষিক সভা প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ, তথ্যপত্র প্রণয়ন ও সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ) এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণের আয়োজন নিশ্চিত করবেন। তিনি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের জন্য তাঁর একজন সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারকে লিখিতভাবে দায়িত্ব প্রদান করবেন;
১৮. সকাল ০৯:০০ ঘটিকা হতে বিকাল ০৫:০০ ঘটিকা পর্যন্ত নিম্নরূপ সময়সূচি অনুসরণ করে এ প্রশিক্ষণ চলবে:

সময়	বিষয়	ব্যাপ্তিকাল	মন্তব্য
০৯:০০-০৯:৩০	রেজিস্ট্রেশন ও পূর্ব প্রশিক্ষণের উপর আলোচনা	৩০ মিনিট	
০৯:৩০-১১:০০	অধিবেশন	০১ ঘন্টা ৩০ মিনিট	
১১:০০-১১:২০	চা-বিরতি	২০ মিনিট	
১১:২০-০১:০০	অধিবেশন	১ ঘন্টা ৪০ মিনিট	
০১:০০-০২:০০	মধ্যাহ্ন বিরতি	১ ঘন্টা	
০২:০০-০৩:৩০	অধিবেশন	১ ঘন্টা ৩০ মিনিট	
০৩:০০-০৩:৪৫	চ-বিরতি	১৫ মিনিট	
০৩:৪৫-০৪:৪৫	অধিবেশন/মুক্ত আলোচনা	১ ঘন্টা	
০৪:৪৫-০৫:০০	সমাপনী	১৫ মিনিট	

১৯. সরকারি ছুটি ব্যতিত সকল দিনে এ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। প্রয়োজনে অন্যান্য ছুটির দিনও অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন করা যেতে পারে;









২০. উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার নিজ উপজেলা/থানার সকল সাব-ক্লাস্টারের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে অবগতির জন্য প্রেরণ করবেন;
২১. প্রশিক্ষক এবং অগ্রহণকারীদের নাম একই রেজিস্ট্রারে স্বাক্ষরসহ লিপিবদ্ধ করতে হবে। সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার (প্রশিক্ষক) এ রেজিস্ট্রারে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন লিপিবদ্ধ করে এর অনুলিপি উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নিকট ০৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করবেন। উপজেলা শিক্ষা অফিসার প্রাপ্ত প্রতিবেদন ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ শাখায় অবশ্যই প্রেরণ করবেন;
২২. যে মাসের সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ সেই মাসেই সম্পন্ন করতে হবে। অনিবার্য কারণ ছাড়া এক মাসের সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ অন্যমাসে সম্পন্ন করা যাবে না;
২৩. প্রতি ব্যাচের জন্য বরাদ্দকৃত টাকা আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণ করে ব্যয় নির্বাহ করতে হবে। প্রেরিত বরাদ্দ আন্তঃখাত সমন্বয়যোগ্য নয়।
২৪. বরাদ্দ অনুযায়ী মানসম্মত তথ্যপত্রসহ কোর্স ম্যাটেরিয়ালস এবং আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে প্রশিক্ষণের শুরুতেই বিতরণপূর্বক রেকর্ড সংরক্ষণ করতে হবে। শিক্ষকগণ প্রশিক্ষণের কোর্স ম্যাটেরিয়ালস, আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদিসহ অন্যান্য পাওনাদি যাতে যথাযথভাবে পায় সে বিষয়ে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার সার্বক্ষণিক তদারক করবেন।

খ) ব্যয় ও হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি:

১. উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণ প্রশিক্ষণের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ বিভাজন অনুযায়ী ব্যয় নিশ্চিত করে হিসাব সংরক্ষণ করবেন এবং ব্যয় বিবরণী (এসওই) পরবর্তী ১০ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের নিকট জমা দেবেন;
২. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার সকল উপজেলা থেকে প্রাপ্ত ব্যয় বিবরণী (এসওই) একত্রে উক্ত মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে পরিচালক (প্রশিক্ষণ), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করবেন;
৩. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার এবং উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারগণ তাঁদের মাসিক সমন্বয় সভায় চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের ব্যয় বিবরণী (এসওই) ও প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের অগ্রগতি আবশ্যিকভাবে পর্যালোচনা করবেন এবং প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় নিরাময়/প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

গ) চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রেরণ পদ্ধতি:

১. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ তাঁদের ক্যাচমেন্ট এলাকার মধ্যে প্রতি তিন মাস অন্তর নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে আবশ্যিকভাবে প্রশিক্ষণ পরিদর্শন করবেন (সাব-ক্লাস্টার পরিদর্শন ছক প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)। এ কাজের জন্য পরিদর্শকগণ বিধি মোতাবেক নিজ নিজ কর্মস্থল থেকে ভ্রমণভাতা প্রাপ্য হবেন:

পদবী	পরিদর্শনের সংখ্যা	পদবী	পরিদর্শন সংখ্যা
বিভাগীয় উপপরিচালক	২ টি	বিভাগীয় শিক্ষা কর্মকর্তা	৩ টি
বিভাগীয় সহকারী উপপরিচালক	২ টি	মনিটরিং অফিসার (উপবৃত্তি)	৩ টি
জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	২ টি	উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার	প্রতি ক্লাস্টারে কমপক্ষে ০১ (এক) টি
সুপারিনটেনডেন্ট (পিটিআই)	২ টি	ইন্সট্রাক্টর, ইউআরসি	প্রতি ক্লাস্টারে কমপক্ষে ০১ (এক) টি
সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	২ টি	সহকারী মনিটরিং অফিসার	৩ টি
সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট (পিটিআই)	২ টি	সহকারী ইন্সট্রাক্টর, ইউআরসি	৩ টি



