

---

প্রাথমিক শিক্ষাৰ ডিপ্লমা পাঠ্যসূচী  
(ডি এল এড)

পাঠ্যসূচী-৫০২

ব্যক্তিগত যোগাযোগ প্ৰশ্নোত্তৰ (পি. চি. পি)

আৰু

ব্যৱহাৰিক নিয়মাৱলী (এচ. বি. এ, ডব্লিউ বি এ, পিটি)

ৰাষ্ট্ৰীয় মুক্ত বিদ্যালয় অনুষ্ঠান

A-২৪/২৫, আনুষ্ঠানিক ক্ষেত্ৰ, চেঞ্চুৰ-৬২, নয়ডা

গৌতমবুদ্ধ নগৰ, উত্তৰ প্ৰদেশ - ২০১৩০৯

বেৰচাইট : ডব্লিউ ডব্লিউ ডব্লিউ. এন আই, ও, এচ. এচি. ইন

---

## বিষয় সূচী

ক্রমিক নং কার্যাবলী	পৃষ্ঠা
১. ব্যক্তিগত যোগাযোগ প্রোগ্রাম (পি চি পি)	০৩
২. বিদ্যালয়ভিত্তিক কার্যাবলীসমূহ	১৩
৩. কর্মশালাভিত্তিক কার্যাবলীসমূহ	২৮
৪. শিক্ষণ অনুশীলন/অভ্যাস	০০

---

## ব্যক্তিগত যোগাযোগ প্ৰগ্ৰেম/ব্যৱস্থা (টিউটৰিং সত্ৰ)

### ১.০ পৰিচয়

মুক্ত আৰু দূৰ শিক্ষা ব্যৱস্থাত ব্যক্তিগত যোগাযোগ প্ৰগ্ৰেম (পি চি পি), বিশেষকৈ আপোনালোকক দূৰ শিক্ষাৰ্থী হিচাপে সমৰ্থন আৰু সুবিধা প্ৰদানৰ অৰ্থে দিয়া হয় যাতে, স্ব-অধ্যয়নৰ সময়ছোৱাত সন্মুখীন হোৱা সমস্যাসমূহ সমাধান কৰিব পাৰে। পি চি পিৰ দ্বাৰা আপোনালোকে টিউটৰ/অভিজ্ঞ ব্যক্তি আৰু লগতে সহপাঠীসকলৰ সৈতে কথোপকথন কৰাৰ সুবিধা অৰ্জন কৰিব। আপোনালোকে প্ৰশংসা কৰিব যে 'শিক্ষণ' শব্দটোৰ সলনি ব্যৱহাৰ কৰা 'যোগাযোগ' শব্দটোৱে নিজেই, পৰম্পৰাগত শ্ৰেণী শিক্ষা আৰু পিচিপিৰ মাজত শ্ৰেণী বিভাজনৰ পাৰ্থক্যক দৰ্শায়। দৰাচলতে, এইটো এটা প্ৰগ্ৰেম বা ব্যৱস্থা য'ত আপোনালোক সকলোৱে একত্ৰিত হৈ, আপোনালোকৰ শিক্ষণ অভিজ্ঞতাৰ আদান-প্ৰদান কৰিব, শৈক্ষিক সমস্যাসমূহৰ সমাধান বিচাৰিব, আৰু আপোনালোকৰ শিক্ষণ কাৰ্যসমূহৰ বাধা-বিঘিনিসমূহ আঁতৰ কৰিব। শ্ৰেণীকোঠাৰ বাহিৰে-ভিতৰে, উভয় পক্ষৰ মাজত মুখামুখি আদান-প্ৰদান ঘটিব। এই ব্যৱস্থাৰ লগত জড়িত অভিজ্ঞ ব্যক্তি/সম্পদ ব্যক্তিসমূহ, Diet সমূহ আৰু PTTI সমূহৰ শিক্ষক গোটৰ পৰা লোৱা হ'ব, যিসকল যথেষ্ট অভিজ্ঞ ব্যক্তি, যাৰ পৰা আপোনালোকে যথেষ্ট ফলপ্ৰসূ নিৰ্দেশনা লাভ কৰিব।

সেয়েহে, শিক্ষাৰ্থীৰ ব্যক্তিগত প্ৰয়োজনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি, পিচিপিএ টিউটৰ আৰু সহপাঠীসকলৰ ব্যক্তিগত যত্ন আৰু সমস্যা সমাধানৰ বাবে এক মঞ্চ যোগান ধৰিব, য'ত পাৰস্পৰিক কথোপকথন সম্ভৱ হ'ব। বিষয়/পাঠ্যসূচীৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি এই সমূহত উপস্থিত থকাটো বাধ্যতামূলক কৰা হৈছে আৰু এইসমূহ শিক্ষাৰ্থীসকলৰ বাবে সদায় এক বৃহৎ সহায়ৰূপে পৰিগণিত হ'ব। সেয়েহে এই সমূহ অতি প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰিছে কাৰণ পোনপ্ৰথমে এই প্ৰগ্ৰেম/ব্যৱস্থাক ফলপ্ৰসূ কৰি তুলিবলৈ ইয়াৰ উদ্দেশ্যসমূহ বুজিবলৈ দৰকাৰ। পিচিপি টিউটৰিয়েল সমূহ দেওবাৰৰ বাবে আৰু আন আন বন্ধৰ দিনসমূহৰ বাবে বিস্তৃত কৰা হৈছে অথবা যিকোনো সুবিধাজনক সময়ৰ বাবে ইয়াক নিৰ্ধাৰণ কৰা হৈছে, যেতিয়া আপোনালোকৰ বেছিভাগেই এই সত্ৰসমূহত উপস্থিত থাকি ইয়াৰ লাভলাভ উপভোগ কৰাৰ সুবিধা পাব।

- (i) জীৱনত সুবিধা খুব কমেই আহে আৰু কোনো দেৰী অথবা বিনাদিধাই, তৎক্ষণাত সেই সমূহক উপভোগ কৰা। পিচিপি আপোনালোকৰ বাবে এনে এক সুবিধা।
- (ii) পিচিপি সত্ৰত কৰা তাত্ত্বিক আলোচনাসমূহে আপোনালোকক বিভিন্ন বিদ্যালয় ভিত্তিক কাৰ্যসমূহ (এচ বি এ), কৰ্মশালা ভিত্তিক কাৰ্যসমূহ (ডব্লিউ বি এ) আৰু শিক্ষণ অনুশীলন (পি টি), অভ্যাস কৰোতে যথেষ্ট সহায় কৰিব। সেয়েহে আপোনালোকে পিচিপিৰ সত্ৰসমূহত ১০০ শতাংশ উপস্থিত থাকিব লাগিব।

## ২.০ পিচিপিৰ উদ্দেশ্যসমূহ :

আপোনালোকে পিচিপিত উপস্থিত থকাটো বাধ্যতামূলক যদিও পিচিপিৰ ক্ষেত্ৰত কোনো ধৰণৰ নিৰ্ধাৰিত ক্ৰেডিট যুক্ত প্ৰদত্ত কাৰ্য নাই। তথাপিও ইয়াক যথেষ্ট মহত্ব প্ৰদান কৰা হৈছে। এই সত্ৰসমূহত, উপস্থিতি বাধ্যতামূলক। আপোনালোকে পিচিপি/টিউটৰিয়েল সত্ৰসমূহত ন্যূনতম ৭৫ শতাংশ উপস্থিত থাকিব লাগিব অন্যথা ইয়াৰ অবিহনে আপোনালোকক টাৰ্মিনেল পৰীক্ষাত অৱতীৰ্ণ হোৱাৰ অনুমতি দিয়া নহ'ব।

পিচিপিৰ উদ্দেশ্যসমূহে আপোনালোকক নিম্নলিখিত সুবিধা প্ৰদান কৰিব :

- ১। সম্পদ ব্যক্তি/অভিজ্ঞ ব্যক্তি/টিউটৰ আৰু অন্যান্য পেছাদাৰী ব্যক্তিসকলৰ লগত পাৰস্পৰিক কথোপকথন কৰাৰ সুবিধা পাব আৰু এনেদৰেই অকলশৰীয়া মনোভাবৰ পৰা মুক্ত হ'ব আৰু ই শিক্ষকৰ ভূমিকা সম্পৰ্কে আৰু উন্নত দৃষ্টিভঙ্গী গঢ় দিয়াত সহায় কৰিব।
- ২। শৈক্ষিক সমস্যাসমূহৰ লগত লেনদেন কৰাত আৰু সন্দেহ দূৰ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সুবিধা লাভ কৰিব।
- ৩। প্ৰদত্ত কাৰ্যসমূহ শিকা আৰু সম্পাদন কৰাৰ ক্ষেত্ৰত টিউটৰৰ নিৰ্দেশনা লাভ কৰাৰ সুবিধা।
- ৪। স্ব-অধ্যয়নৰ ক্ষেত্ৰত আত্মবিশ্বাস গঢ় দিয়া আৰু আগ্ৰহী হোৱা।
- ৫। আপোনাৰ শিকনৰ সুবিধাৰ অৰ্থে অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহত থকা পুথিভঁৰাল আৰু তথ্য আৰু যোগাযোগ প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ সম্পদসমূহৰ ব্যৱহাৰ কৰা।
- ৬। নিজৰ ব্যক্তিগত লগত দলৰ অগ্ৰগতিৰ প্ৰতিক্ৰিয়া লাভ কৰা।
- ৭। চূড়ান্ত পৰীক্ষাৰ বাবে সুন্দৰ প্ৰস্তুতি চলোৱা।

## ৩.০ পিচিপিৰ কাৰ্যসমূহ আৰু প্ৰয়োজনীয়তা :

- (ক) আপোনালোকৰ সহপাঠীসকল আৰু টিউটৰ/সম্পদ ব্যক্তিসকলৰ লগত হোৱা পাৰস্পৰিক কথোপকথনৰ সুবিধাই আপোনালোকক নিশ্চয়কৈ ঘৰত অনুভৱ কৰা অকলশৰীয়া মনোভাৱৰ পৰা আৰু আপোনাৰ অধ্যয়ন বিষয়ৰ লগত জড়িত যিকোনো চিন্তাৰ পৰা মুক্ত কৰিব।
- (খ) পিচিপিৰ পাৰস্পৰিক আদান-প্ৰদানৰ সময়ছোৱাত জি.এল.এড প্ৰথমেৰ বিষয়ে বহু কথা জানিব।

- (গ) স্ব-অধ্যয়নৰ ধৰণ আৰু কৌশলসমূহৰ লগতে আপোনাৰ অধ্যয়নৰ লগত জড়িত যিকোনো সমস্যাৰ বিষয়ে আপুনি আপোনাৰ সহপাঠী আৰু টিউটৰৰ লগত আলোচনা কৰিব পাৰিব।
- (ঘ) আপুনি, পাঠ্যক্রমৰ/পাঠ্যসূচীৰ পুথিসমূহত পোৱা যিকোনো কঠিন বিষয় সম্পৰ্কে থকা সন্দেহ দূৰ কৰিব পাৰিব।
- (ঙ) পাঠ্যসূচী ভিত্তিক প্ৰদত্ত কাৰ্যসমূহ আৰু বিদ্যালয় ভিত্তিক প্ৰদত্ত কাৰ্যসমূহৰ বিষয়ে, টিউটৰৰ পৰা কৌশল লাভ কৰিব।
- (চ) আপোনাৰ জ্ঞান আৰু কৌশল বৃদ্ধিৰ বাবে, অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহত উপলব্ধ পুথিভঁৰাল আৰু তথ্য আৰু যোগাযোগ প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ সম্পদসমূহৰ ব্যৱহাৰ কৰা।
- (ছ) আপুনি নিজেই আপোনাৰ অধ্যয়নৰ অগ্ৰগতিৰ মূল্যায়ন কৰা, যিয়ে আপোনাক নিশ্চয়কৈ ভৱিষ্যতৰ উন্নতিৰ পৰিকল্পনা কৰাত সহায় কৰিব।
- (জ) চূড়ান্ত পৰীক্ষাৰ বাবে সুন্দৰ পৰিকল্পনা কৰা আৰু সেই অনুক্ৰমে প্ৰস্তুতি চলোৱা।
- (ঝ) পিচিপি সত্ৰসমূহত উপস্থিত থাকি আত্মবিশ্বাস গঢ় দিয়া আৰু যাৰদ্বাৰা আপুনি আপোনাৰ প্ৰদৰ্শন আৰু অধিক সুন্দৰ কৰি তুলিব পাৰিব।
- (ঞ) বিদ্যালয় ভিত্তিক কাৰ্যসমূহ (এচ.বি.এ), কৰ্মশালাভিত্তিক কাৰ্যসমূহ (ডব্লিউ.বি.এ.) আৰু শিক্ষণ অনুশীলন (পি.টি.) কৰিবলৈ এক দৃঢ় তাত্ত্বিক জ্ঞান লাভ কৰিব।

পি.চি.পি সত্ৰসমূহত অনুগ্ৰহ কৰি ১০-১২ খিলা বগা কাগজ, এটা দীঘল জোখৰ টোকাবহী, কলম, পেঞ্চিল, ৰবৰ, স্কেল, পিনৰ সৈতে ষ্টেপলাৰ আৰু অন্যান্য প্ৰয়োজনীয় পঠন-লিখন সামগ্ৰীসমূহ লৈ আনিব।

অনুগ্ৰহ কৰি আপোনাৰ লগত আপোনাৰ পৰিচয় পত্ৰ, প্ৰথমে গাইড, ব্যৱহাৰিক নিয়মাৱলী আৰু সূচীমতে প্ৰয়োজনীয় অধ্যয়ন সামগ্ৰীসমূহ লৈ আনিব।

অনুগ্ৰহ কৰি আপোনাৰ লগত আপোনাৰ সহপাঠীসকলৰ দূৰভাষ নম্বৰ ৰাখিব, যাক আপুনি প্ৰয়োজনৰ সময়ত দৰকাৰী সহায়ক বুলি ভাবে আৰু যেতিয়াই প্ৰয়োজন হয় তেতিয়াই তেওঁলোকক শৈক্ষিক সহায়ৰ বাবে যোগাযোগ কৰিব পাৰে।

## ৪.০ পিচিপিৰ মূল উপাদানসমূহ

পি.চি.পি/টিউটৰিং সত্ৰসমূহ পাঠ্যসূচী আৰম্ভ হোৱাৰ দ্বিতীয় মাহৰ পৰা আৰম্ভ হ'ব আৰু চূড়ান্ত পৰীক্ষাৰ আগত দশম মাহলৈ চলিব, বিশেষকৈ দেওবাৰ আৰু অন্যান্য বন্ধ/ছুটীৰ দিনত। ইয়াৰ দুটা পৃথক উপাদান আছে।

- (ক) প্ৰাক-টিউটৰিং সত্ৰ
- (খ) টিউটৰিয়েল সত্ৰ

## ৪.১ প্ৰাক-টিউটৰিং অৱস্থা

### ৪.১.১ পিচিপিৰ আগত কৰিবলগীয়া কাম

আপোনালোকক পিচিপিব আগতে নিম্নলিখিত কাৰ্যসমূহ কৰিবৰ বাবে উপদেশ দিয়া হৈছে :

- (ক) আপুনি আপোনাৰ অধ্যয়ন কেন্দ্ৰ/সময়কৰ লগত এক নিকট সম্পৰ্ক বজাই ৰাখিব।
- (খ) প্ৰথমে গাইডখন সম্পূৰ্ণকৈ পুংখানুপুংখকৈ পঢ়িব আৰু পিচিপিব সময়ছোৱাত স্পষ্ট কৰিবলগীয়া বিষয়সমূহ টোকা কৰি থ'ব।
- (গ) অধ্যয়নকেন্দ্ৰসমূহৰ পৰা পিচিপি আৰম্ভ হোৱা তাৰিখ সম্পৰ্কে তথ্য সংগ্ৰহ কৰিব আৰু সেইমৰ্মে ইয়াৰ পূৰ্ব প্ৰস্তুতি চলাব।
- (ঘ) আপুনি নিজকে পিচিপিব সকলো তাৰিখৰ বাবে সম্পূৰ্ণ মুক্ত কৰি ৰাখিব যাতে আপুনি পিচিপিব গোটেই ১৫ দিন উপস্থিত থাকিব পাৰে।
- (ঙ) খুব নিষ্ঠাসহকাৰে অধ্যয়ন সামগ্ৰীসমূহ পুংখানুপুংখভাৱে চাব (শাৰী-শাৰীকৈ আৰু পৃষ্ঠা অনুযায়ী) আৰু পিচিপিত স্পষ্ট কৰিবলগীয়া বাস্তৱিক বিষয়সমূহ টোকা কৰি থ'ব।
- (চ) পাঠ্যসূচী/পাঠ্যক্ৰম অনুযায়ী আপোনাৰ সন্দেহসমূহৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰিব।
- (ছ) পাঠ্যসূচীভিত্তিক প্ৰদত্তকাৰ্যসমূহ পুংখানুপুংখকৈ চাব আৰু পিচিপিত স্পষ্ট কৰিবলগীয়া বাস্তৱিক বিষয়সমূহ টোকা কৰি ৰাখিব।
- (জ) আৰু এনেধৰণে পৰিকল্পনা কৰিব যাতে কোনো অসুবিধা নোহোৱাকৈয়ে আপুনি সকলো সত্ৰতে উপস্থিত থাকিব পাৰে। (ন্যূনতম ৭৫ শতাংশ সত্ৰত উপস্থিত থাকিব লাগিব)।

#### অতি প্ৰয়োজনীয়

- (ক) পিচিপি সত্ৰসমূহক আনুষ্ঠানিক শিক্ষক প্ৰশিক্ষণ অনুষ্ঠানৰ দৈনন্দিন শিক্ষণ শ্ৰেণীৰ দৰে ধৰিব বা তুলনা কৰিব নালাগে। পিচিপি সত্ৰসমূহ তৰাচলতে, বহুসংখ্যক প্ৰশিক্ষার্থীৰ কিছুমান বাস্তৱিক আৰু সাধাৰণ সন্দেহ দূৰ কৰাৰ বাবে অনুষ্ঠিত কৰা এক সন্দেহ স্পষ্টীকৰণ/দূৰীকৰণ কৰা সত্ৰহে মাথোন।
- (খ) এইটো মনত ৰাখিব লাগিব যে, যদিহে প্ৰত্যেক প্ৰশিক্ষার্থীয়ে সন্দেহৰ এখন দীঘলীয়া তালিকা প্ৰস্তুত কৰে, তেনেহ'লে এইটো টিউটৰগৰাকীৰ পক্ষে, এটা নিৰ্ধাৰিত সময়ৰ ভিতৰত সকলোৰে সকলো সন্দেহ দূৰ কৰা ব্যৱহাৰিকভাৱে অসম্ভৱ হৈ পৰিব।
- (গ) ওপৰত উল্লেখিত কাৰণসমূহৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি, প্ৰশিক্ষার্থীসকলক এইটো উপদেশ দিয়া হয় যে তেওঁলোকে তেওঁলোকৰ অধিকসংখ্যক সন্দেহ দূৰ কৰিবলৈ বিনা খৰচৰ সম্পদ, যেনে— শিক্ষক, অথবা অৱসৰপ্ৰাপ্ত শিক্ষক অথবা পিটিটিআইৰ প্ৰশিক্ষার্থীসকলক চিনাক্ত কৰি লৈ, তেওঁলোকৰ পৰা সন্দেহ দূৰ কৰিব পাৰে।

#### ৪.২ টিউটৰিয়েল সত্ৰ

এই সত্ৰৰ সময়ছোৱাত সম্পদ/অভিজ্ঞ ব্যক্তি আৰু সহপাঠীসকলৰ লগত ব্যক্তিগত যোগাযোগ সম্পৰ্ক স্থাপন হয়। সেইহে অন্যহাতে ইয়াক ব্যক্তিগত যোগাযোগ প্ৰথমে/ব্যৱস্থা বুলি জনা যায়। এই

---

টিউটৰিয়েল সত্ৰ টিউটৰিয়েল আৰু সমস্যা সমাধান ব্যৱস্থাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল লগত ই নিম্নলিখিতসমূহৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল—

- আগ্ৰহী আৰু বিশ্বাস গঢ়া।
- স্বাধীনভাৱে শিকনৰ প্ৰতি নিৰ্দেশনা দিয়া/মাৰ্গদৰ্শন
- সুন্দৰ প্ৰদৰ্শনৰ নিৰ্দেশনা দিয়া/মাৰ্গদৰ্শন
- বৃত্তিগত/পেছাদাৰী মাৰ্গদৰ্শন

### ৪.২.১ পিচিপিৰ সময়ছোৱাত কৰিবলগীয়া কাম

- ১। প্ৰথমে সূচীৰ মতে আপুনি নিজৰ লগত “শিক্ষক প্ৰশিক্ষৰ্থীৰ হাতপুথি”, পাঠ্যক্ৰমৰ পাঠ্যপুথি আৰু অন্যান্য প্ৰাসংগিক সামগ্ৰীসমূহ লৈ আনিব।
- ২। নিজৰ লগত এটা জেৰক্স কপি ৰাখি, সন্দেহৰ তালিকাখন পিচিপি সমন্বয়কগৰাকীৰ হাতত অৰ্পণ কৰিব।
- ৩। আপোনাৰ সহপাঠীসকলৰ সন্দেহসমূহ (স্পষ্ট কৰা) আৰু ইয়াৰ ওপৰত টিউটৰে দিয়া/কৰা আলোচনাসমূহ মনোযোগেৰে শুনক। আলোচনা কৰা বিষয়সমূহ টোকা কৰি ৰাখক আৰু ঘৰত ইয়াৰ ওপৰত পাঠ্যক্ৰমৰ পুথিত দিয়া বিষয়ৰ লগত সংগতি ৰাখি আপোনাৰ নিজৰ টোকা প্ৰস্তুত কৰক।
- ৪। যদিহে আপোনাৰ বিষয়টোৰ ওপৰত পুংখানুপুংখ জ্ঞান আছে তেনেহ'লে শ্ৰেণীকোঠাত শৈক্ষিক আলোচনাত অংশগ্ৰহণ কৰক।
- ৫। যদিহে আপুনি আলোচনাত অংশগ্ৰহণ কৰিব বিচাৰে তেনেহ'লে সম্পূৰ্ণ বিনম্ৰতাৰে সৈতে অংশগ্ৰহণ কৰক।
- ৬। নিজকে গৌৰৱান্বিত কৰাৰ অৰ্থে, অস্পষ্ট অথবা অপ্ৰাসংগিক প্ৰশ্ন সোধাৰ পৰা বিৰত থাকক।
- ৭। যিকোনো আদান-প্ৰদানৰ ক্ষেত্ৰত, সদায় সহপাঠী তথা টিউটৰৰ প্ৰতি শান্ত আৰু নম্ৰ প্ৰকৃতিৰ হওক।
- ৮। আপোনাৰ নিজৰ জ্ঞান আৰু কৌশল বৃদ্ধি কৰাৰ বাবে, পুথিভঁৰালৰ পুথি আৰু তথ্য আৰু যোগাযোগ প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ সামগ্ৰীসমূহৰ ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ লওঁক।
- ৯। অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহে অনুষ্ঠিত কৰা সহঃপাঠ্যক্ৰমিক কাৰ্যসূচীত অংশগ্ৰহণ কৰাৰ চেষ্টা কৰিব।
- ১০। অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহৰ নীতি-নিয়মসমূহ পালন কৰিব/মানি চলিব।
- ১১। সমন্বয়ক/টিউটৰে আগবঢ়োৱা নিৰ্দেশনাসমূহ আৰু উপদেশসমূহ পালন কৰিব।
- ১২। উন্নত পুথিসমূহৰ (আপোনাৰ পাঠ্যক্ৰমৰ লগত সংগতি থকা) ঠিকনা সংগ্ৰহ কৰাৰ চেষ্টা কৰিব আৰু প্ৰসংগৰ বাবে সেইসমূহ কিনা বা ধাৰ কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰিব।

---

## ৫.০ সময়সীমা

তত্ত্ব পাঠ্যসূচীৰ বাবে টিউটৰিয়েল সত্ৰসমূহ এদিনত ৫ ঘণ্টাকৈ ১৫ দিনৰ বাবে অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব; মুঠতে এক বছৰত ৭৫ ঘণ্টা আৰু দুই বছৰত ১৫০ ঘণ্টা।

## ৬.০ উপস্থিতি

বৰ্ষ সমাপ্তিৰ পৰীক্ষাত অৱতীৰ্ণ হোৱাৰ বাবে যোগ্যতা লাভ কৰিবলৈ আপুনি সত্ৰসমূহত ৭৫ শতাংশ উপস্থিত থাকিব লাগিব। যদিহে কোনোবাই এই পিচিপি সত্ৰৰ নিৰ্ধাৰিত সংখ্যক শতাংশ উপস্থিত থকাত অনুতীৰ্ণ হয় তেনেহ'লে তেওঁ সেই পিচিপি পিছৰ বৰ্ষত পুনৰাবৃত্তি কৰিব লাগিব।

## ৭.০ প্ৰদত্ত কাৰ্যসমূহ

যিহেতু আপোনালোকে জানে যে, তাত্ত্বিক পাঠ্যসূচীৰ প্ৰাসংগিক প্ৰদত্ত কাৰ্যসমূহ সম্পূৰ্ণ কৰা আৰু জমা দিয়াটো বাধ্যতামূলক। প্ৰদত্ত কাৰ্যসমূহ সম্পাদন কৰিবলৈ আপোনালোকে নিৰ্দেশনা লাভ কৰিব আৰু ইয়াক দলত আদান-প্ৰদান কৰিব। আপুনি নিজকে নিজে অনুভৱ কৰা পৃথক প্ৰশ্নৰ কঠিন উত্তৰ সমূহৰ টোকা কৰিব আৰু ইয়াক স্পষ্ট হৈ ল'ব। প্ৰত্যেক পাঠ্যসূচীৰ বাবে এক ক্ৰেডিটৰ প্ৰদত্ত কাৰ্যসূচী থাকিব। আপোনালোকক দিয়া সকলো প্ৰদত্ত কাৰ্যসমূহ বাধ্যতামূলক আৰু প্ৰতিটো প্ৰদত্ত কাৰ্যৰ আভ্যন্তৰীণ নিৰ্বাচন ব্যৱস্থা আছে। এই সমূহ অভিজ্ঞ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা মূল্যায়ণ কৰা হ'ব। এই প্ৰদত্ত কাৰ্যসমূহৰ জমা কৰা কাৰ্যক, চূড়ান্ত পৰীক্ষাত অৱতীৰ্ণ হোৱাৰ বাবে, এক যোগ্য চৰ্ত হিচাপে ধৰা হয়। এই মূল্যায়ণৰ ফলাফলে পৰীক্ষাত উত্তীৰ্ণ হোৱাৰ মুঠ নম্বৰক, ৩০ শতাংশ যোগান ধৰিব।

## ৮.০ অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহত টিউটৰিয়েল সত্ৰৰ সূচী :

এটা শৈক্ষিক বৰ্ষৰ বাবে, এটা অধ্যয়ন কেন্দ্ৰই প্ৰত্যেক বিষয়ৰ বাবে টিউটৰিয়েল সত্ৰ অনুষ্ঠিত কৰিব। এই ব্যৱস্থাৰ সময়ছোৱাত কেৱল তত্ত্ব বিষয়সমূহহে আলোচনা কৰা হ'ব। এই সমূহ দেওবাৰ বা অন্যান্য বন্ধ/ছুটীৰ দিনত অথবা আন সুবিধাজনক দিনত অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব, যাতে আপোনালোকৰ বেছিভাগেই উপস্থিত থাকিব পাৰে। পিচিপি সত্ৰত, প্ৰত্যেক বছৰতেই, তত্ত্ব পাঠ্যসূচীৰ বাবে সত্ৰ থাকিব। পিচিপিৰ সূচীসমূহ নিম্নলিখিত ধৰণৰ :



পিচিপি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ প্ৰোগ্ৰেম) সত্ৰসমূহ

সূচী (প্ৰথম বৰ্ষ)

দিন	ৰাতিপুৱাৰ সত্ৰ ১০.৩০ বজাৰ পৰা ১.০০ বজালৈ	আবেলিৰ সত্ৰ ২ বজাৰ পৰা ৪-৩০ বজালৈ
১	“এচ বি এ- ৫১১.১-ঘটনা বিৱৰণী”ৰ ওপৰত উদ্বোধন আৰু আলোচনা।	এচ বি এ- ৫১১.২ৰ ওপৰত আলোচনা— বিদ্যালয়/শ্ৰেণী ৰেকৰ্ড আৰু পঞ্জীয়ন ব্যৱস্থা আৰু পাঠ্যসূচী ভিত্তিক প্ৰদত্ত কাৰ্যসূচীৰ পাঠ্যসূচী-৫০১ আৰু ৫০২ৰ ওপৰত সম্পূৰ্ণ সত্ৰ (Plenary sessions)
২	এচ বি এ- ৫১১.৩ ৰ ওপৰত আলোচনা- বিদ্যালয় অনুষ্ঠানৰ প্ৰতি অৱদান আৰু পাঠ্যসূচীভিত্তিক প্ৰদত্ত কাৰ্যৰ পাঠ্যসূচী ৫০৩, ৫০৪ আৰু ৫০৪ৰ ওপৰত সম্পূৰ্ণ সত্ৰ	৫০১ৰ ওপৰত আলোচনা— “ভাৰতবৰ্ষত প্ৰাথমিক শিক্ষা ব্যৱস্থা— এক সামাজিক সাংস্কৃতিক দৃষ্টিভংগী” গোট ১, ২ আৰু ৩
৩	৫০৪- প্ৰাথমিক স্তৰ গণিত শিক্ষণ গোট ১, ৩ আৰু ৩	৫০২- “প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ত শিক্ষাদান শৈলীমূলক প্ৰক্ৰিয়া গোট- ১, ২ আৰু ৩
৪	৫০৩- প্ৰাথমিক পৰ্যায়ত ভাষাৰ শিক্ষণ, গোট- ১ আৰু ২	৫০৪-প্ৰাথমিক পৰ্যায়ত গণিত শিক্ষণ গোট- ৪ আৰু ৫
৫	৫০৫-প্ৰাথমিক পৰ্যায়ত পৰিৱেশ অধ্যয়ন শিক্ষণ গোট ১ আৰু ২	৫০৩-প্ৰাথমিক পৰ্যায়ত ভাষাৰ শিক্ষণ গোট- ৪ আৰু ৫
৬	৫০১-ভাৰতবৰ্ষৰ প্ৰাথমিক শিক্ষা ব্যৱস্থা— এক সামাজিক সাংস্কৃতিক দৃষ্টিভংগী, গোট ৩ আৰু ৪	৫০২-প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ত শিক্ষাদান শৈলীমূলক প্ৰক্ৰিয়া গোট- ৪, ৫ আৰু ৬

৭	৫০৪-প্রাথমিক স্তৰত গণিত শিক্ষণ গোট ৬ আৰু ৭	৫০৩-প্রাথমিক পৰ্যায়ত ভাষাৰ শিক্ষণ গোট- ৫ আৰু ৬
৮	৫০৫-প্রাথমিক পৰ্যায়ত পৰিৱেশ অধ্যয়ন শিক্ষণ গোট ৩ আৰু ৪	৫০৩-প্রাথমিক বিদ্যালয়ত শিক্ষাদান শৈলীমূলক পৰিক্ৰমা, গোট- ৭ আৰু ৮
৯	৫০৪-প্রাথমিক পৰ্যায়ত গণিত শিক্ষণ, গোট ৮ আৰু ৯	৫০৩-প্রাথমিক পৰ্যায়ত ভাষাৰ শিক্ষণ গোট- ৭ আৰু ৮
১০	৫০১-ভাৰতবৰ্ষত প্ৰাথমিক শিক্ষা ব্যৱস্থা— এক সামাজিক সাংস্কৃতিক গোট ৫ আৰু ৬	৫০২-প্রাথমিক বিদ্যালয়ত শিক্ষাদান শৈলীমূলক পৰিক্ৰমা, গোট- ৯ আৰু ১০
১১	৫০৫-প্রাথমিক পৰ্যায়ত পৰিৱেশ অধ্যয়ন শিক্ষণ গোট ৫ আৰু ৬	৫০১-ভাৰতবৰ্ষত প্ৰাথমিক শিক্ষা ব্যৱস্থা- এক সামাজিক সাংস্কৃতিক দৃষ্টিভংগী, গোট- ৭ আৰু ৮
১২	৫০২-প্রাথমিক বিদ্যালয়ত শিক্ষাদান শৈলীমূলক পৰিক্ৰমা, গোট ১১ আৰু ১২	৫০১-ভাৰতবৰ্ষত প্ৰাথমিক শিক্ষা ব্যৱস্থা- এক সামাজিক সাংস্কৃতিক দৃষ্টিভংগী, গোট- ৯ আৰু ১০
১৩	৫০২-প্রাথমিক বিদ্যালয়ত শিক্ষাদান শৈলীমূলক পৰিক্ৰমা গোট ১৩ আৰু ১৪	৫০৫-প্রাথমিক পৰ্যায়ত পৰিৱেশ অধ্যয়ন শিক্ষণ, গোট- ৭ আৰু ৮
১৪	৫০২-প্রাথমিক বিদ্যালয়ত শিক্ষাদান শৈলীমূলক পৰিক্ৰমা গোট ১৫ আৰু ১৬	৫০৪-প্রাথমিক পৰ্যায়ত গণিত শিক্ষণ, গোট- ১০, ১১ আৰু ১২
১৫	৫০৫-প্রাথমিক পৰ্যায়ত পৰিৱেশ অধ্যয়ন শিক্ষণ, গোট ৯, ১০ আৰু ১১	৫০৫-প্রাথমিক পৰ্যায়ত ভাষাৰ শিক্ষণ, গোট- ৯ আৰু ১০ আৰু সামৰণি সত্ৰ।

টোকা : প্ৰত্যেক সত্ৰ ২<sup>১</sup>/<sub>২</sub> ঘণ্টীয়া সময়সীমাৰ। স্থানীয় প্ৰয়োজনীয়তাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি এই সূচীৰ নমনীয়তাৰ অনুমতি প্ৰদান কৰা হ'ল।

পিচিপি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ প্ৰোগ্ৰেম) সত্ৰসমূহ

সূচী (দ্বিতীয় বৰ্ষ)

দিন	ৰাতিপুৱাৰ সত্ৰ ১০.৩০ বজাৰ পৰা ১.০০ বজালৈ	আবেলিৰ সত্ৰ ২ বজাৰ পৰা ৪-৩০ বজালৈ
১	পাঠ্যসূচীৰ ভিত্তিক প্ৰদত্ত কাৰ্যৰ পাঠ্যসূচী-৫০৫, ৫০৭ৰ ওপৰত সম্পূৰ্ণ সত্ৰ।	পাঠ্যসূচীভিত্তিক প্ৰদত্ত কাৰ্যৰ পাঠ্যসূচী- ৫০৮, ৫০৯ আৰু ৫১০ৰ ওপৰত সম্পূৰ্ণ সত্ৰ
২	৫০৭-সম্প্ৰদায়/সমাজ আৰু প্ৰাথমিক শিক্ষা, গোট ১ আৰু ২	৫০৮-স্বাস্থ্য আৰু শাৰীৰিক শিক্ষা গোট ৬ আৰু ৭
৩	৫০৪-অন্তৰ্ভুক্তিকৃত পৰ্যায়ত/প্ৰসংগত শিশু সম্বন্ধে ধাৰণা, গোট ১ আৰু ২	৫০৮-কৰ্ম শিক্ষা, গোট- ১২ আৰু ১৩
৪	৫০৩-সম্প্ৰদায়/সমাজ আৰু প্ৰাথমিক শিক্ষা, গোট- ৩ আৰু ৪	৫০৯-সমাজ বিজ্ঞান গোট ১ আৰু ২ / ৫১০-বিজ্ঞান শিক্ষা, গোট- ১
৫	৫০৬-অন্তৰ্ভুক্তিকৃত পৰ্যায়ত/প্ৰসংগত শিশু সম্বন্ধে ধাৰণা, গোট ৩ আৰু ৪	৫০৮-কলা শিক্ষা, গোট- ১, ২ আৰু ৩
৬	৫০৬-সমাজ বিজ্ঞান, গোট-৩ / ৫১০-বিজ্ঞান শিক্ষণ, গোট- ২ দৃষ্টিভংগী, গোট ৩ আৰু ৪	৫০৮-স্বাস্থ্য আৰু শাৰীৰিক শিক্ষা গোট-৮ আৰু ৯
৭	৫০৯-সমাজ বিজ্ঞান, গোট-৪ আৰু ৫/ ৫১০-বিজ্ঞান শিক্ষণ, গোট- ৩	৫০৬-অন্তৰ্ভুক্তিকৃত পৰ্যায়ত/প্ৰসংগত শিশুসম্বন্ধে ধাৰণা, গোট- ৫ আৰু ৬
৮	৫০৭-সম্প্ৰদায়/সমাজ আৰু প্ৰাথমিক শিক্ষা, গোট- ৫	৫০৮-কলা শিক্ষা (ব্যৱহাৰিক) গোট- ৪ আৰু ৫
৯	৫০৬-অন্তৰ্ভুক্তিকৃত পৰ্যায়ত/প্ৰসংগত শিশু সম্বন্ধে ধাৰণা, গোট ৭ আৰু ৮	৫০৮-স্বাস্থ্য আৰু শাৰীৰিক শিক্ষা, গোট- ১০ আৰু ১১

১০	৫০৭-সম্প্রদায়/সমাজ আৰু প্ৰাথমিক শিক্ষা, গোট ৬ আৰু ৭	৫০৮-কৰ্ম শিক্ষা (ব্যৱহাৰিক) গোট- ১৪, ১৫ আৰু ১৬
১১	৫০৬-অন্তৰ্ভুক্তিকৃত পৰ্যায়ত/প্ৰসঙ্গত শিশুসম্বন্ধে ধাৰণা, গোট- ৯ আৰু ১০	৫০৯-সমাজ বিজ্ঞান, গোট-৬/ ৫১০-বিজ্ঞান শিক্ষণ, গোট- ৪
১২	৫০৬-অন্তৰ্ভুক্তিকৃত পৰ্যায়ত/প্ৰসঙ্গত শিশুসম্বন্ধে ধাৰণা, গোট-১১ আৰু ১২	৫০৭-সম্প্রদায়/সমাজ আৰু প্ৰাথমিক শিক্ষা, গোট- ৮ আৰু ৯
১৩	৫০৭-সম্প্রদায়/সমাজ আৰু প্ৰাথমিক শিক্ষা, গোট- ১০ আৰু ১১	৫০৯-সমাজ বিজ্ঞান, গোট-৭/ ৫১০-বিজ্ঞান শিক্ষণ, গোট- ৫
১৪	৫০৬-অন্তৰ্ভুক্তিকৃত পৰ্যায়/প্ৰসঙ্গত শিশুসম্বন্ধে ধাৰণা, গোট- ১৩	৫০৯-সমাজ বিজ্ঞান, গোট-৮/ ৫১০-বিজ্ঞান শিক্ষণ, গোট- ৬
১৫	৫০৭-সম্প্রদায়/সমাজ আৰু প্ৰাথমিক শিক্ষা, গোট- ১২	৫০৯-সমাজ বিজ্ঞান, গোট-৯/ ৫১০-বিজ্ঞান শিক্ষণ, গোট- ৭ আৰু সামৰণি সত্ৰ।

টোকা : প্ৰত্যেক সত্ৰ ২<sup>১</sup>/<sub>২</sub> ঘণ্টীয়া সময়সীমাৰ। স্থানীয় প্ৰয়োজনীয়তাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি এই সূচীৰ নমনীয়তাৰ অনুমতি প্ৰদান কৰা হ'ল।

#### এদিনৰ/এক দিনৰ সময়সূচী

সময়	কাৰ্যাৱলী
ৰাতিপুৱা ১০.০০ বজাত	অধ্যয়ন কেন্দ্ৰত উপস্থিতি
১০.০০ বজাৰ পৰা ১০.১৫ বজালৈ	আসন গ্ৰহণৰ ব্যৱস্থা
১০.০৫ বজাৰ পৰা ১০.৩০ বজালৈ	উপস্থিতিৰ চিহ্নিতকৰণ
১০.৩০ বজাৰ পৰা দুপৰীয়া ১.০০ বজালৈ	প্ৰথম সত্ৰ (ৰাতিপুৱা ১১.১৫ বজাৰ পৰা ১২.০০ বজালৈ চাহ বিৰতি)
দুপৰীয়া ১.০০ বজাৰ পৰা ২.০০ বজালৈ	দুপৰীয়াৰ আহাৰৰ বিৰতি
২.০০ বজাৰ পৰা ৪.৩০ বজালৈ	তৃতীয় সত্ৰ (আবেদি ৩.১৫ বজাৰ পৰা ৩.৩০ বজালৈ চাহ বিৰতি)
৪.৩০ বজাৰ পৰা ৪.৪৫ বজালৈ	প্ৰতিক্ৰিয়া আৰু উপস্থিতিৰ চিহ্নিতকৰণ।

## বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্য্যৱলীসমূহ

### ১.০ পৰিচয়

বিদ্যালয় ভিত্তিক কাৰ্য্যৱলীসমূহ ডি.এল.এড. প্ৰগ্ৰেমৰ এক প্ৰয়োজনীয় উপাদান হিচাপে গঠিত হৈছে। শ্ৰেণীকোঠাৰ শিকণৰ বাহিৰেও এজন বিদ্যালয় শিক্ষকে বহুসংখ্যক পাঠ্যক্ৰমিক আৰু বিদ্যালয় পৰিচালনা প্ৰসংগ কাৰ্য্যৰ বাবে দায়ী। এজন দক্ষ আৰু উপযুক্ত শিক্ষক হিচাপে আপোনালোকে সকলো শিক্ষার্থীৰ প্ৰদৰ্শনৰ সামগ্ৰিক ৰেকৰ্ড সংৰক্ষণ কৰিব লাগে, যেনে— অবিৰত আৰু ব্যাপক মূল্যায়ণ সংক্ৰান্ত, সামাজিক আবেগিক ব্যৱহাৰ সংক্ৰান্ত, আৰু সিহঁতৰ অন্যান্য প্ৰয়োজনীয় তথ্য যেনে— প্ৰৱণতা, মনোযোগ ইত্যাদি। সাধাৰণতে প্ৰাতঃসভা সন্মোচন আৰম্ভ কৰাৰ পৰা আদি কৰি আৰু অন্যান্য বহুতো নিৰ্দিষ্ট কাৰ্য্যৱলী, বিদ্যালয় ব্যৱস্থাত দৈনন্দিন আয়োজন কৰা হয়। প্ৰকৃত বিদ্যালয় পৰিস্থিতিত এনেধৰণৰ কাৰ্য্যৱলী আয়োজন কৰিবৰ বাবে আপুনি আপোনাৰ ভিতৰত কৌশল আৰু দক্ষতা বিকাশ কৰিব লাগিব বুলি আশা কৰা হৈছে।

বিদ্যালয় ভিত্তিত অভিজ্ঞতাপূৰ্ণ কাৰ্য্যৱলীসমূহে আপোনাক পদ্ধতিগত বিদ্যালয়ী প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়ে দিব। ই আপোনাক বিদ্যালয় পৰিস্থিতিত পৰামৰ্শদাতা আৰু শিশুসকলৰ লগত কৰা কাৰ্য্যৰ প্ৰকৃত স্বৰূপ সম্পৰ্কে বোধ বিকাশ ঘটাব। আপুনি পৰামৰ্শদাতা আৰু নিৰীক্ষকৰ তত্ত্বাৱধানত বিদ্যালয় পৰিস্থিতিত এক বিজ্ঞানসন্মত পৰ্য্যবেক্ষণ চলাব পাৰিব, যাক আপোনালোকৰ প্ৰদৰ্শনক পথ দেখুৱাই দিবৰ বাবে কোৱা হৈছে। বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্য্যৱলীসমূহে আপোনাৰ পেছাদাৰী দক্ষতা বিকাশ কৰিব আৰু লগত ব্যৱহাৰিকভাৱে আপুনি যে এজন যোগ্য শিক্ষক তাৰ বোধ জন্মাব।

এই প্ৰগ্ৰেম/ব্যৱস্থাটো, পাঠ্যক্ৰমৰ প্ৰথম বৰ্ষতে আয়োজন কৰা হ'ব আৰু ইয়াক ৪ ক্ৰেডিট নিৰূপণ কৰা হৈছে। আপুনি আপোনাৰ বিদ্যালয় পৰিস্থিতিত এই কাৰ্য্যৱলীসমূহ সম্পন্ন কৰিব লাগিব। কিছুমান জ্যেষ্ঠ শিক্ষক অথবা প্ৰধান শিক্ষক বা সম্প্ৰদায় সম্পদ কেন্দ্ৰৰ (চি আৰ চি) সমন্বয়ক বা দক্ষ অৱসৰপ্ৰাপ্ত শিক্ষক অথবা জ্যেষ্ঠ শিক্ষক যিসকল ওচৰৰ মাধ্যমিক/উচ্চতৰ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ৰ পৰা আহিব, তেওঁলোক আপোনাৰ পৰামৰ্শদাতা/নিৰীক্ষক হ'ব। পৰ্য্যবেক্ষণৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি আপুনি আপোনাৰ কাৰ্য্যৱলীসমূহৰ ৰিপোর্ট তৈয়াৰ কৰিব আৰু এটা প'ৰ্টফলিঅ' তৈয়াৰ কৰিব লাগিব। যিহেতু এই ব্যৱস্থাৰ মূল কেন্দ্ৰ হৈছে আপোনাৰ অংশগ্ৰহণ, সেয়েহে এই পাঠ্যক্ৰমৰ বাবে কোনো অন্তিম পৰীক্ষা

অনুষ্ঠিত কৰা নহয়।

বিদ্যালয় পৰিচালনাৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় বুলি ভবা এক বহল পৰিসৰৰ কাৰ্যাৱলীৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি এই কাৰ্যাৱলীসমূহ নিৰ্বাচন কৰা হৈছে। প্ৰত্যেক দলৰ অধীনত থকা কাৰ্যাৱলীৰ মুঠ সংখ্যাসমূহ, এই উদ্দেশ্য তলত তালিকাভুক্ত কৰা হৈছে। সেয়েহে আপুনিও তলত উল্লেখিত প্ৰতিটো দলৰ কাৰ্যাসমূহ সেই অনুক্ৰমেই আয়োজন কৰিব লাগিব। আপুনি এই কাৰ্যসমূহ পৰামৰ্শদাতা/নিৰীক্ষকৰ সক্ৰিয় নিৰ্দেশনা/নিৰীক্ষণৰ তত্ত্বাৱধানত অনুষ্ঠিত/আয়োজন কৰিব লাগিব।

### ৫১১ বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্যাৱলীসমূহ (এচ বি.এ.)

এই সম্পূৰ্ণ কাৰ্যাৱলীৰ বাবে	১২০	অধ্যয়ন সময়ৰ প্ৰয়োজন		
৫১১.১ এটা বিদ্যালয় শিশুৰ	১	ক্রেডিট	৩০ নম্বৰ	
ঘটনা বিৱৰণী	(৩০	অধ্যয়ন সময়)		
৫১১.২ বিদ্যালয়/শ্ৰেণী ৰেকৰ্ড	১.৫	ক্রেডিট	৩৫ নম্বৰ	
আৰু পঞ্জীয়ন বহীৰ সংৰক্ষণ		(৪৫	অধ্যয়ন সময়) (৭ × ৫)	
৫১১.২.১		ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসমূহৰ অগ্ৰগতিৰ ৰিপোর্ট	প্ৰস্তুতকৰণ	
৫১১.২.২		জীৱন কাহিনী পত্ৰ Anecdotal Record (নিৰ্দিষ্ট	পৰ্যবেক্ষণৰ ভিত্তিত)	
৫১১.২.৩		পাঠ ডায়েৰী/টোকা	সংৰক্ষণ	
৫১১.২.৪		সূচী প্ৰস্তুতকৰণ আৰু পৰিপূৰক শ্ৰেণী	সূচীৰ আয়োজন আৰু পৰিপূৰক শ্ৰেণীৰ আয়োজন।	
৫১১.২.৫		ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ বাবে পুথিভঁৰাল,	গৱেষণাগাৰ/বসায়নগাৰ আৰু খেল-খেমালি কাৰ্যাৱলীৰ ৰেকৰ্ড	প্ৰস্তুতকৰণ।

টোকা : (ক) ছাত্ৰ-ছাত্ৰী অগ্ৰগতিৰ ৰিপোর্ট (খ) জীৱন কাহিনী পত্ৰ (নিৰ্দিষ্ট পৰ্যবেক্ষণৰ ভিত্তিত) (গ) পাঠ/ডায়েৰী/টোকা ইত্যাদি কাৰ্যৰ বাবে নিজ নিজ কাৰ্যৰত বিদ্যালয়ত উপলব্ধ বিন্যাস (Format) মানি চলিব লাগিব। (ঘ) বিদ্যালয় পৰিস্থিতিত পৰিপূৰক শ্ৰেণীশিকনৰ ব্যৱস্থা আয়োজন আৰু (ঙ) শিক্ষাৰ্থীৰ পুথিভঁৰাল গৱেষণাগাৰ আৰু খেলাধুলা কাৰ্যৰ বাবে, প্ৰসংগ হিচাপে বিন্যাস (Format) সমূহ দিয়া হ'ব।

৫১১.৩ বিদ্যালয় অনুষ্ঠানৰ প্ৰতি অৱদান ১.৫ ক্রেডিট (৪৫ অধ্যয়ন সময়, ৩৫ নম্বৰ (৭ × ৫)।

৫১১.৩.১ প্ৰাতঃসভা আৰু অন্যান্য সভা অনুষ্ঠিত কৰা আৰু ইয়াৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰু প্ৰাপ্ত ফলাফলৰ ওপৰত ৰিপোর্ট প্ৰস্তুত কৰা।

৫১১.৩.২ পিটিএ / এমটিএ / এচ এম চি (বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি)ৰ সভা ইত্যাদিৰ প্ৰক্ৰিয়া

আৰু প্ৰাপ্ত ফলাফলৰ ওপৰত ৰিপোৰ্ট প্ৰস্তুত কৰা।

৫১১.৩.৩ বিদ্যালয়ত সামাজিক উৎসৱ-পাৰ্বণ ইত্যাদি অনুষ্ঠিত কৰা।

৫১১.৩.৪ বিদ্যালয়ৰ বাৰ্ষিক খেল-ধেমালি/বাৰ্ষিক দিন উৎযাপন কৰা/অনুষ্ঠিত কৰা।

৫১১.৩.৫ ভ্ৰমণ/ক্ষেত্ৰ পৰিদৰ্শন আয়োজন কৰা।

**টোকা :** এই ৰিপোৰ্ট, গণনাজোখত (Rating Scale) উল্লেখিত মানদণ্ডৰ আধাৰত, বিৱৰণীসহ প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব।

**টোকা :** এই কাৰ্যসমূহ অক্টোবৰ মাহৰ পৰা মাৰ্চ মাহলৈ বিদ্যালয়সমূহত অনুষ্ঠিত কৰিব লাগিব।

**কাৰ্যনিৰ্বাহ :** ওপৰত উল্লেখিত বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্যাৱলীসমূহ আপোনাৰ নিজৰ কৰ্মক্ষেত্ৰত অনুষ্ঠিত কৰিব লাগিব। পৰামৰ্শদাতা/ নিৰীক্ষক আৰু বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ লগত আলোচনা কৰি, এই কাৰ্যসমূহৰ সূচী প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। আপুনি এই কাৰ্যসমূহ আপোনাৰ পৰামৰ্শদাতাৰ নিৰ্দেশনা/নিৰীক্ষণৰ তত্ত্বাৱধানত অনুষ্ঠিত কৰিব লাগিব, যিজন আপোনাৰ সহকৰ্মীৰ মাজৰ এজনো হ'ব পাৰে বা বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকো হ'ব পাৰে। পৰামৰ্শদাতা/নিৰীক্ষকে এই কাৰ্যসমূহৰ আয়োজনক নিৰীক্ষণ কৰিব। আপুনি এই ৰিপোৰ্টসমূহ, বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ প্ৰমাণীকৰণৰ অধীনত, পৰামৰ্শদাতাক দাখিল কৰিব লাগিব।

#### মান নিৰূপণ/মূল্যায়ন

যিহেতু ৪ ক্ৰেডিট নিৰূপণৰ সৈতে, বিদ্যালয় ভিত্তিক কাৰ্যসমূহ, এই প্ৰগ্ৰেমৰ দৰকাৰী উপাদান সেয়েহে ইয়াৰ মূল্যায়ন প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰিছে। ইয়াৰ বাবে সেয়েহে গণনা জোখৰ সহায়ত আপোনাৰ প্ৰদৰ্শনৰ মূল্যায়ন কৰিবৰ বাবে পৰামৰ্শদাতা আৰু নিৰীক্ষকৰ ওপৰত অক্ষিতৰূপ নিৰপেক্ষভাৱে উদ্দেশ্যপ্ৰণোদিত হ'ব লাগিব। বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্যাৱলীসমূহৰ মূল্যায়নৰ সম্পূৰ্ণ দায়িত্ব পৰামৰ্শদাতা আৰু নিৰীক্ষকৰ ওপৰত। এই প্ৰক্ৰিয়াত পৰামৰ্শদাতাই এই কাৰ্যসমূহ পৰ্যবেক্ষণ কৰিব, যাতে সেই সমূহ আপোনাৰ দ্বাৰা অনুষ্ঠিত/আয়োজিত কৰা হৈছে। প্ৰত্যেক কাৰ্য, অনুষ্ঠিত হোৱাৰ পিছত আপুনি, অনুষ্ঠিতকৰণৰ প্ৰক্ৰিয়া, সন্মুখীন হোৱা অসুবিধা, কাৰ্য অনুষ্ঠিত কৰাৰ ক্ষেত্ৰত হোৱা যিকোনো ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা আৰু অংশগ্ৰহণ কৰা শিক্ষাৰ্থীসমূহৰ পৰা লাভ কৰা প্ৰতিক্ৰিয়া দৰ্শায়। উল্লেখিত কৰি এই ৰিপোৰ্টসমূহ প্ৰস্তুত কৰিব। প্ৰত্যেকখন ৰিপোৰ্ট পৰামৰ্শদাতাৰ নিজৰ পৰ্যবেক্ষণ আৰু মন্তব্যৰ সহায়ত প্ৰণালীকৰণ কৰা হ'ব। পৰামৰ্শদাতাই এই সকলো ৰিপোৰ্ট তেওঁৰ লগত ৰাখিব আৰু এই সমূহক নিৰীক্ষকৰ ওচৰলৈ প্ৰেৰণ কৰিব। নিৰীক্ষকগৰাকীয়েও এই কাৰ্যসমূহ চলি থকাৰ সময়তো ইয়াক নিৰীক্ষণ কৰিব পাৰে। চূড়ান্ত/অন্তিম মূল্যায়ন নিৰীক্ষকৰ দ্বাৰা কৰা হ'ব। তেওঁ পৰামৰ্শদাতা আৰু নিজৰ পৰ্যবেক্ষণৰ ভিত্তিত প্ৰত্যেক কাৰ্যকেই নম্বৰ দিব। নিৰীক্ষকগৰাকীয়ে, আপুনি চলোৱা কাৰ্যাৱলীসমূহক, উপযুক্ত গণনা জোখেৰে নম্বৰ দিব। তেওঁ, আপোনাৰ ৰেকৰ্ড সংৰক্ষণৰ প্ৰসৰতা, বিদ্যালয় ভিত্তিক সমস্যা সমাধানৰ বাবে আপুনি আগবঢ়োৱা পৰামৰ্শসমূহৰ স্বৰূপ লক্ষ্য কৰি, আপোনাৰ ৰেকৰ্ডৰ সামগ্ৰিকতা আৰু স্পষ্টতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি ৫ পইণ্ট স্কেলত এটা সামগ্ৰিক জোখ/নম্বৰ আগবঢ়াব। প্ৰতিটো কাৰ্য পৃথকভাৱে মূল্যায়ন কৰাৰ পিছত এটা সামগ্ৰিক গ্ৰেড, সকলো কাৰ্যৰ বাবে গণনা কৰি





---

২। সমস্যাৰ স্বৰূপ— পাঠ্যক্ৰমিক সহঃপাঠক্ৰমিকৰ ধাৰাবাহিকতা, নিয়মানুৰতিতা ইত্যাদি  
(যেনে : উপস্থিতি আবেগ, মনোৰঞ্জন, মেলা, কথন, লিখন, শ্ৰৱণ ইত্যাদি)।

৩। শিশুটোৰ সমস্যাৰ সম্ভৱপৰ কাৰণসমূহ :

৪। শিশুটোৰ কি কি সাহসিকতা আছে :

৫। শিশুটোৰ সৈতে হোৱা হস্তক্ষেপৰ বিৱৰণী :

৬। হস্তক্ষেপৰ প্ৰভাৱ :

কাৰ্যালয়ৰ মোহৰৰ সৈতে শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ চহী  
প্ৰধান শিক্ষকৰ কাউণ্টাৰ স্বাক্ষৰ

পৰামৰ্শদাতাৰ চহী নিৰীক্ষকৰ চহী

টোকা : ঘটনা বিৱৰণী ৰিপোৰ্ট ওপৰত উল্লিখিত সংকেত অনুযায়ী লিখিব লাগিব। অতিৰিক্ত তথ্য,  
প্ৰয়োজন অনুযায়ী সংযোগ কৰিব পাৰে।

— ৰিপোৰ্টটোত অধ্যয়ন অনুষ্ঠিত কৰা সম্পূৰ্ণ প্ৰক্ৰিয়া উল্লেখ থাকিব লাগিব।

— অধ্যয়ন তিনিমাহৰ ভিতৰত সম্পূৰ্ণ কৰিব পাৰে।

৫১১.২ ঘটনা বিৱৰণীৰ বাবে গণনা জোখ/মান নিৰূপণ(বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্যাৱলীসমূহ)

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম :

পঞ্জীয়ন নম্বৰ :

বিদ্যালয়ৰ নাম আৰু ঠিকনা :

নিম্নলিখিত মানদণ্ড অনুযায়ী মান নিৰূপণ কৰাটো দৰকাৰী

মানদণ্ড/চৰ্তাৱলী/নিৰ্ণায়ক মানসমূহ

৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল

২-গড়, ১-অসন্তুষ্টিজনক

সমস্যাৰ সৈতে শিক্ষাৰ্থীৰ

চিনাক্তকৰণ ৫ ৪ ৩ ২ ১

শিক্ষাৰ্থীৰ পৰিয়াল ইতিহাস সংগ্ৰহ

(পিতৃ-মাতৃৰ আয় আৰু যোগ্যতা,

সহোদৰৰ অৱস্থিতি ইত্যাদি)	৫	৪	৩	২	১
ঘটনা বিৱৰণীৰ উদ্দেশ্যৰ গঠন	৫	৪	৩	২	১
হস্তক্ষেপৰ উপযুক্ততা					
(গ্ৰহণীয় প্ৰতিকৰমূলক ব্যৱস্থা)	৫	৪	৩	২	১
সমস্যায়ুক্ত ছাত্ৰৰ তথ্য সংগ্ৰহত					
ব্যৱহৃত প্ৰক্ৰিয়া	৫	৪	৩	২	১
প্ৰাপ্ত সামৰণি/উপসংহাৰৰ স্পষ্টতা	৫	৪	৩	২	১
৩০ৰ ভিতৰত মুঠ নম্বৰ :					

পৰামৰ্শদাতাৰ চহী  
(প্ৰমাণীকৰণ)

নিৰীক্ষকৰ চহী  
(মূল্যায়ন)

৫১১.২ বিদ্যালয়/শ্ৰেণী ৰেকৰ্ড আৰু পঞ্জীয়ন বহীৰ সংৰক্ষণ

৫১১.২.১ বিদ্যালয় পৰিস্থিতিত পৰিপূৰক শ্ৰেণী শিকনৰ/আয়োজন বিন্যাস।

১। প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম :

২। পঞ্জীয়ন নম্বৰ :

৩। বিদ্যালয়ৰ নাম আৰু ঠিকনা :

৪। পৰিপূৰক শিকণৰ তাৰিখ :

৫। শিকোৱা বিষয়াৰ নাম :

৬। বিষয় (Topic) :

প্ৰত্যেক প্ৰশিক্ষাৰ্থীয়ে পাঠ্যক্ৰমিক/সহ পাঠ্যক্ৰমিক বিষয়ৰ লগত জড়িত কাৰ্যাৱলীৰ পৰিপূৰক শিকণ আয়োজন/প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব যাৰ কিছুমান শৈক্ষিক মূল্য আছে আৰু যিয়ে শিক্ষাৰ্থীসকলক প্ৰভাৱান্বিত কৰিব পাৰে।

৭। শ্ৰেণীকোঠাত আয়োজন কৰা পৰিপূৰক কাৰ্যাৱলীসমূহ :

(পৰিপূৰক কাৰ্যৰ/শিকনৰ সম্পূৰ্ণ বিৱৰণৰ ৰিপোৰ্ট দিয়ক)। (যদি প্ৰয়োজন হয়, পৃথক কাগজ/খিলা ব্যৱহাৰ কৰক)

(ক) ক্ষেত্ৰ (কাৰ্যৰ সবিস্তাৰ বিৱৰণী)

(খ) অনুষ্ঠিত কাৰ্যৰ প্ৰক্ৰিয়া/পদ্ধতি (সবিস্তাৰ বিৱৰণী)

(গ) কাৰ্যৰ ফলাফল (নিৰ্দিষ্ট)

কাৰ্যালয়ৰ মোহৰৰ সৈতে

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ চহী

প্ৰধান শিক্ষকৰ দ্বাৰা কাউণ্টাৰ স্বাক্ষৰ

পৰামৰ্শদাতাৰ স্বাক্ষৰ

নিৰীক্ষকৰ স্বাক্ষৰ

টোকা : এজন প্ৰশিক্ষাৰ্থীয়ে ন্যূনতম ৪টা আয়োজন/বছৰটোত হোৱা পৰিপূৰক শ্ৰেণীসমূহৰ ওপৰত ৰিপোর্ট প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। তেওঁ শিক্ষকৰ অনুপস্থিতিত আয়োজন কৰা শ্ৰেণীসমূহৰ বাবে, বিদ্যালয় ব্যৱস্থাত বিকাশ কৰা দৈনন্দিন সূচীসমূহৰ প্ৰতিলিপি সংযুক্ত কৰিব লাগিব।

৫১১২.২ পুথিভঁৰাল/গৱেষণাগাৰ/খেল-ধেমালিৰ সম্পদসমূহৰ শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ দ্বাৰা কৰা মূল্যায়নৰ বিন্যাস সূচীপত্ৰ।

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম :

পঞ্জীয়ন নম্বৰ :

বিদ্যালয়ৰ নাম আৰু ঠিকনা :

পুথিভঁৰালত থকা মুঠ পুথিৰ সংখ্যা :

বিভিন্ন বিষয়ৰ ক্ষেত্ৰত থকা কিতাপৰ সংখ্যা :

গৱেষণাগাৰত থকা সামগ্ৰী আৰু ৰাসায়নিক পদাৰ্থৰ তালিকা (তালিকাৰ সংযুক্তকৰণ)

বিদ্যালয়ত উপলব্ধি খেল-ধেমালিৰ সামগ্ৰীৰ তালিকা (তালিকাৰ সংযুক্তকৰণ)

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থী গৰাকীয়ে নিম্নলিখিত চৰ্তাৱলীৰ ভিত্তিত বিদ্যালয়ৰ পুথিভঁৰাল/গৱেষণাগাৰ/খেল-ধেমালিৰ ওপৰত অধ্যয়ন চলাব লাগিব।

উপাদান	হয়/নহয়
(ক) বিদ্যালয়ত পৃথক পুথিভঁৰাল কোঠাৰ ব্যৱস্থা।	
(খ) বিভিন্ন বিষয়ৰ ক্ষেত্ৰত থকা কিতাপৰ পৰ্যাপ্ততা।	
(গ) বিভিন্ন বিষয়ৰ ক্ষেত্ৰত থকা সমৃদ্ধিশালী সামগ্ৰীৰ ব্যৱস্থা	
(ঘ) উপযুক্ত বাতৰি কাকত, আলোচনী, পত্ৰিকা, সাময়িক কাকত ইত্যাদিৰ ব্যৱস্থা।	

- 
- (ঙ) শিক্ষকে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মাজত উপযুক্ত অধ্যয়ন অভ্যাস বিকাশ কৰাত সহায় কৰে। যেনে—  
— অধ্যয়ন নিৰ্দেশনা দিয়ে  
— প্ৰায় ব্যৱহৃত কিতাপসমূহৰ প্ৰকাৰৰ তদাৰক কৰে।
- (চ) কিতাপ আহৰণ কৰা ব্যৱস্থা যেনে পুথিভঁৰাল পত্ৰ (card)ৰ ব্যৱস্থা।
- (ছ) গৱেষণাগাৰ সামগ্ৰী আৰু ৰাসায়নিক সামগ্ৰীৰ গৱেষণাগাৰত পৰ্যাপ্ততা।
- (জ) সামগ্ৰী আৰু ৰাসায়নিক সামগ্ৰীৰ ব্যৱস্থা/আয়োজনৰ প্ৰক্ৰিয়া।

কাৰ্যালয়ৰ মোহৰৰ সৈতে

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ চহী

প্ৰধান শিক্ষকৰ কাউণ্টাৰ স্বাক্ষৰ

পৰামৰ্শদাতাৰ চহী

নিৰীক্ষকৰ চহী

৫১১.২.৩ ৰেকৰ্ড আৰু পঞ্জীয়ন বহীৰ সংৰক্ষণৰ বাবে মান নিৰূপণ (বিদ্যালয় ভিত্তিক কাৰ্যালয়সমূহ)

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম :

পঞ্জীয়ন নম্বৰ :

বিদ্যালয়ৰ নাম আৰু ঠিকনা :

সংৰক্ষিত ৰেকৰ্ডৰ নাম (প্ৰতিটো ৰেকৰ্ড মান নিৰূপণ/গণনাজোক মতে ৩৫ৰ ভিতৰত মূল্যায়ন কৰা হ'ব আৰু ৫টা ৰেকৰ্ডৰ গড় লোৱা হ'ব যাতে এই কাৰ্যত প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নম্বৰ দৃঢ় কৰিব পাৰি।

(ক) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অগ্ৰগতিৰ ৰিপোৰ্ট :

(খ) জীৱনকাহিনী পত্ৰ (নিৰ্দিষ্ট পৰ্যবেক্ষণৰ ভিত্তিত)

(গ) পাঠডায়েৰী/নোট

(ঘ) বিদ্যালয় পৰিস্থিতিত আয়োজন/পৰিপূৰক শ্ৰেণীৰ শিকন ব্যৱস্থা।

(ঙ) শিক্ষাৰ্থীৰ পুথিভঁৰাল, গৱেষণাগাৰ আৰু খেলা-ধূলা কাৰ্যৰ ৰেকৰ্ড

নিম্নলিখিত চৰ্তাৱলীৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি মান নিৰূপণ কৰা হ'ব।

চৰ্তাৱলী

মানসমূহ

৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল,  
২-গড়, ১-অসন্তুষ্টিজনক

(ক) ৰিপোর্ট/ৰেকৰ্ড সংৰক্ষণৰ

বুনিয়াদী নীতিৰ জ্ঞান ৫ ৪ ৩ ২ ১

(খ) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক মনোযোগী কৰাৰ

প্ৰচেষ্টা/প্ৰসৰতা ৫ ৪ ৩ ২ ১

(গ) ৰেকৰ্ডসমূহ নতুন কৰাৰ

প্ৰচেষ্টায়প্ৰসৰতা ৫ ৪ ৩ ২ ১

(ঘ) ৰেকৰ্ড সংৰক্ষণ কৰাৰ

চাফ-চিকুণতা/স্পষ্টতা ৫ ৪ ৩ ২ ১

(ঙ) প্ৰকাশ কৰা তথ্যসমূহৰ স্পষ্টতা ৫ ৪ ৩ ২ ১

(চ) ৰেকৰ্ড সংৰক্ষণত সন্মুখীন হোৱা

সমস্যা ৫ ৪ ৩ ২ ১

(ছ) সমস্যাসমূহ সমাধানৰ বাবে

আগবঢ়োৱা পৰামৰ্শ ৫ ৪ ৩ ২ ১

ওপৰে ভিতৰত মুঠ নম্বৰ :

কাৰ্যালয়ৰ মোহৰৰ সৈতে

প্ৰধান শিক্ষকৰ দ্বাৰা কাউণ্টাৰ স্বাক্ষৰ

পৰামৰ্শদাতাৰ চহী

নিৰীক্ষকৰ চহী

(প্ৰমাণীকৰণ)

(মূল্যায়ন)

---

৫১১.৩ বিদ্যালয়ৰ অনুষ্ঠানৰ প্ৰতি অৱদান।

৫১১.৩.১ প্ৰাতঃবিদ্যালয় সভা অনুষ্ঠানৰ বিন্যাস।

পৰামৰ্শদাতা/নিৰীক্ষকে ছাত্ৰ-শিক্ষকগৰাকীক পৰামৰ্শদাতা/নিৰীক্ষকে আগবঢ়োৱা মন্তব্য অনুযায়ী মান নিৰূপণ কৰিব লাগিব।

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম :

পঞ্জীয়ন নম্বৰ :

বিদ্যালয়ৰ নাম আৰু ঠিকনা :

(ক) প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যাৱলীৰ বিৱৰণ :

— প্ৰাতঃসভাৰ আয়োজন :

(খ) কাৰ্যৰ উদ্দেশ্যসমূহ :

(গ) কাৰ্য আয়োজন কৰাৰ বাবে পদক্ষেপ :

— শ্ৰেণী অনুযায়ী সমাৱেশ :

— শৃঙ্খলাৱদ্ধতা বজাই ৰখা :

— আয়োজিত কাৰ্যাৱলীৰ তালিকা :

(ঘ) কাৰ্য আয়োজন কৰাৰ বাবে প্ৰক্ৰিয়া/পদ্ধতি :

— যোগাযোগ কৌশল

— ভাষাৰ স্পষ্টতা :

— বক্তাৰ প্ৰস্তুতি :

— শ্ৰোতাৰ মনোযোগ আকৰ্ষণ কৰি ৰাখিব পৰা ক্ষমতা

(ঙ) কাৰ্যৰ সময়ছোৱাত মুখামুখী হোৱা সমস্যাসমূহ :

(চ) সমস্যাৰ লগত জড়িত/আগবঢ়োৱা সমাধান :

(ছ) বিদ্যালয় পৰিৱেশৰ ওপৰত কাৰ্যসমূহৰ প্ৰভাৱ সন্মোৰ্ধিত সকলো সভাৰ বৃত্তান্ত সংযোগ কৰা হৈছে নে?

কাৰ্যালয়ৰ মোহৰৰ সৈতে প্ৰধান

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ চহী

শিক্ষকৰ দ্বাৰা কাউণ্টাৰ স্বাক্ষৰ

---

পৰামৰ্শদাতাৰ চহী

নিৰীক্ষকৰ চহী

৫১১.৩.২ পি.টি.এ/এম.টি.এ/এচ.এম.চি. সভাৰ ৰিপোৰ্টিঙৰ বাবে বিন্যাস।

শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীৰ নাম :

পঞ্জীয়ন নম্বৰ :

শ্ৰেণী :

তাৰিখ :

(ক) পি.টি.এ/এম.টি.এ/এচ.এম.চি. সভাৰ আয়োজনৰ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যাৱলীৰ বিৱৰণ :

(খ) সভাৰ উদ্দেশ্য :

(গ) সভা আয়োজন কৰাৰ বাবে লোৱা পদক্ষেপসমূহ :

(ঘ) বিদ্যালয়ত সবা আয়োজন কৰা প্ৰক্ৰিয়া/পদ্ধতি :

(ঙ) সভা আয়োজন কৰাত সন্মুখীন হোৱা সমস্যাসমূহ :

(চ) সমস্যাৰ লগত জড়িত/আগবঢ়োৱা সমাধানসমূহ :

(ছ) বিদ্যালয় পৰিৱেশৰ ওপৰত সভাৰ প্ৰভাৱ :

শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীৰ চহী—

কাৰ্যালয়ৰ মোহৰৰ সৈতে প্ৰধান

শিক্ষকৰ দ্বাৰা কাউণ্টাৰ স্বাক্ষৰ

নিৰীক্ষকৰ চহী

৫১১.৩.৩ সামাজিক/ৰাষ্ট্ৰীয়/জাতীয় উৎসৱ-পাৰ্বণ

শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীৰ নাম :

পঞ্জীয়ন নম্বৰ :

শ্ৰেণী :

তাৰিখ :

সময়সীমা :

(ক) উৎসৱ আয়োজন কৰাৰ বাবে কৰা প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যাৱলীৰ বিৱৰণ :

- 
- (খ) উৎসৰ আয়োজন কৰাৰ উদ্দেশ্য :
- (গ) উৎসৰ আয়োজন কৰাৰ বাবে লোৱা পদক্ষেপ :
- (ঘ) বিদ্যালয়ত উৎসৰ আয়োজন কৰাৰ প্ৰক্ৰিয়া/পদ্ধতি :
- (ঙ) উৎসৰ আয়োজন কৰোতে সন্মুখীন হোৱা সমস্যাসমূহ :
- (চ) সমস্যাৰ লগত জড়িত/আগবঢ়োৱা সমাধানসমূহ :
- (ছ) বিদ্যালয় পৰিৱেশৰ ওপৰত উৎসৰৰ প্ৰভাৱ :

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ চহী—

কাৰ্যালয়ৰ মোহৰৰ সৈতে প্ৰধান  
শিক্ষকৰ দ্বাৰা কাউণ্টাৰ স্বাক্ষৰ

পৰামৰ্শদাতাৰ চহী

নিৰীক্ষকৰ চহী

৫১১.৩.৪ বিদ্যালয়ৰ বাৰ্ষিক খেল-ধেমালি/বাৰ্ষিক দিন উদ্‌যাপন/অনুষ্ঠিত কৰাৰ বিন্যাস।

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম :

পঞ্জীয়ন নম্বৰ :

শ্ৰেণী :

তাৰিখ :

সময়সীমা :

- (ক) বাৰ্ষিক খেল-ধেমালি/বাৰ্ষিক দিন অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে, কৰা প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যাৱলীৰ বিৱৰণ :
- (খ) বাৰ্ষিক খেল-ধেমালি/বাৰ্ষিক দিন অনুষ্ঠিত কৰাৰ উদ্দেশ্য :
- (গ) বাৰ্ষিক খেল-ধেমালি/বাৰ্ষিক দিন অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে লোৱা পদক্ষেপসমূহ :
- (ঘ) বাৰ্ষিক খেল-ধেমালি/বাৰ্ষিক দিন অনুষ্ঠিত কৰাৰ কাৰ্যপ্ৰণালী/প্ৰক্ৰিয়া/পদ্ধতি :
- (ঙ) বাৰ্ষিক খেল-ধেমালি/বাৰ্ষিক দিন অনুষ্ঠিত কৰোতে সন্মুখীন হোৱা সমস্যাসমূহ :
- (চ) সমস্যাৰ লগত জড়িত/আগবঢ়োৱা সমাধানসমূহ :
- (ছ) বিদ্যালয় পৰিৱেশৰ ওপৰত বাৰ্ষিক/ বছৰেকীয়া খেল-ধেমালি/বাৰ্ষিক দিনৰ আয়োজনৰ প্ৰভাৱ  
:



---

শিক্ষক প্রশিক্ষার্থীৰ চহী—

কাৰ্যালয়ৰ মোহৰৰ সৈতে প্ৰধান

শিক্ষকৰ দ্বাৰা কাউণ্টাৰ স্বাক্ষৰ

পৰামৰ্শদাতাৰ চহী

নিৰীক্ষকৰ চহী

৫১১.৩.৫ ক্ষেত্ৰ ভ্ৰমণ/ভ্ৰমণ অনুষ্ঠিত কৰাৰ বিন্যাস।

শিক্ষক প্রশিক্ষার্থীৰ নাম :

পঞ্জীয়ন নম্বৰ :

শ্ৰেণী :

তাৰিখ :

সময়সীমা :

(ক) ঐতিহাসিক স্মৃতিস্তম্ভ :

(খ) খেলা :

(গ) ৰাজ্যিক বিধানসভা :

(ঘ) আকাশবাণী/দূৰদৰ্শন :

(ঙ) প্ৰাণী উদ্যাগ :

(চ) সংগ্ৰহালয়/তাৰকাগৃহ :

(ছ) বান্ধ :

(জ) উদ্যাগ :

(ঝ) অন্যান্য (অনুগ্ৰহ কৰি উল্লেখ কৰিক) :

(ক) শিক্ষার্থীৰ মনোযোগৰ বিষয়ে মনত ৰাখি অনুষ্ঠিত কৰা ক্ষেত্ৰ ভ্ৰমণ/ভ্ৰমণৰ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্য্যৱলীৰ বিৱৰণ :

(খ) ক্ষেত্ৰ ভ্ৰমণ/ভ্ৰমণৰ আয়োজন কৰাৰ উদ্দেশ্য :

(গ) ক্ষেত্ৰ ভ্ৰমণ/ভ্ৰমণৰ আয়োজন কৰাৰ বাবে লোৱা পদক্ষেপ :

- 
- (ঘ) বিদ্যালয়ত ক্ষেত্ৰ ভ্ৰমণ/ভ্ৰমণৰ আয়োজন কৰাৰ কাৰ্য্যপ্ৰণালী :
- (ঙ) ক্ষেত্ৰ ভ্ৰমণ/ভ্ৰমণ আয়োজন কৰোতে সন্মুখীন হোৱা সমস্যাসমূহ :
- (চ) সমস্যাসমূহৰ লগত জড়িত/আগবঢ়োৱা সমাধানসমূহ :
- (ছ) বিদ্যালয় পৰিৱেশৰ ওপৰত ক্ষেত্ৰ ভ্ৰমণৰ/ভ্ৰমণৰ প্ৰভাৱ :

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ চহী—

কাৰ্যালয়ৰ মোহৰৰ সৈতে প্ৰধান

শিক্ষকৰ কাউণ্টাৰ স্বাক্ষৰ

পৰামৰ্শদাতাৰ চহী

নিৰীক্ষকৰ চহী

৫১১.৩.৬ বিদ্যালয় অনুষ্ঠানৰ প্ৰতি অৱদানৰ গণনা জোখ (বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্য্যৱলীসমূহ)

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম :

পঞ্জীয়ন নম্বৰ :

বিদ্যালয়ৰ নাম আৰু ঠিকনা :

বিদ্যালয়ৰ লগত সংগতি থকা সামগ্ৰিক কাৰ্য্যসমূহৰ নাম (প্ৰতিটো গণনা জোক মতে ৩ৰে ভিতৰত মূল্যায়ন কৰা হ'ব আৰু ৫টা ৰেকৰ্ডৰ গঢ় লোৱা হ'ব যাতে এই কাৰ্যত প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নম্বৰ দৃঢ় কৰিব পাৰি।

(ক) প্ৰাতঃবিদ্যালয় সভাৰ আয়োজন

(খ) পিটিএ/এমটিএ/এচএমটি সভাৰ ৰিপোৰ্ট

(গ) সামাজিক/ৰাষ্ট্ৰীয়/জাতীয় উৎসৱৰ আয়োজন

(ঘ) বাৰ্ষিক খেল-ধেমালি/বাৰ্ষিক দিৱসৰ আয়োজন

(ঙ) ক্ষেত্ৰ ভ্ৰমণ/ভ্ৰমণৰ আয়োজন

--

নিম্নলিখিত চৰ্তাৱলীৰ অনুযায়ী মান নিৰূপণ কৰাটো দৰকাৰী—

চৰ্তাৱলী	মানসমূহ				
	৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল				
	২-গড়, ১-অসন্তুষ্টিজনক				
(১) প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যৰ বিৱৰণ	৫	৪	৩	২	১
(২) কাৰ্যৰ উদ্দেশ্য	৫	৪	৩	২	১
(৩) কাৰ্য অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে লোৱা পদক্ষেপ	৫	৪	৩	২	১
(৩) কাৰ্য অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে লোৱা পদক্ষেপ	৫	৪	৩	২	১
(৪) কাৰ্য অনুষ্ঠিত কৰাৰ প্ৰণালী/ পদ্ধতি	৫	৪	৩	২	১
(৫) কাৰ্যৰ সময়ছোৱাত মুখামুখি হোৱা সমস্যা	৫	৪	৩	২	১
(৬) সমস্যাৰ বাবে আগবঢ়োৱা সমাধান	৫	৪	৩	২	১
(৭) বিদ্যালয় পৰিৱেশৰ ওপৰত কাৰ্যৰ প্ৰভাৱ	৫	৪	৩	২	১
৩৫ৰ ভিতৰত মুঠ নম্বৰ :					

কাৰ্যালয়ৰ মোহৰৰ সৈতে

নিৰীক্ষকৰ চহী

প্ৰধান শিক্ষকৰ কাউণ্টাৰ স্বাক্ষৰ

(মূল্যায়ন)

---

# কৰ্মশালাভিত্তিক কাৰ্য্যৱলীসমূহ

(ডব্লিউ বি.এ.)

৫১২ - কৰ্মশালা - I (প্ৰথম বৰ্ষ)

৫১৩ - কৰ্মশালা - II (দ্বিতীয় বৰ্ষ)

## ১.০ অৱতাৰণা :

এই কৰ্মশালাই শিকন আৰু শিক্ষনৰ বিভিন্ন দিশৰ প্ৰশিক্ষণৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় পদ্ধতি আৰু কৌশলসমূহৰ সূচলকৰণৰ বাবে মৌলিক ধাৰণা/অৱতাৰণা প্ৰদান কৰে। এই কৰ্মশালাত আপোনালোকে অভিজ্ঞ ব্যক্তি, সমনীয়া আৰু অন্যান্য ব্যক্তিসকলৰ লগত মুখামুখি যোগাযোগৰ সুবিধা লাভ কৰিব। তদুপৰি আপোনালোকে শিক্ষকৰ কৰ্তব্য হিচাপে ইয়াৰ দ্বাৰা আপোনালোকৰ মতামত, বিভিন্ন দিশ, সমস্যাৰ উত্থাপন, বিভিন্ন বিষয়ৰ আলোচনা, বিভিন্ন সমস্যা আলোচনা কৰাৰ মঞ্চ প্ৰদান কৰিব। এই কৰ্মশালাসমূহ অধ্যয়নকেন্দ্ৰসমূহত আয়োজন কৰা হ'ব। এই কৰ্মশালাৰ সময়সীমা প্ৰত্যেক বছৰত ১২ দিনকৈ অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব। এই কৰ্মশালাসমূহৰ সময়সূচী স্থানীয় প্ৰয়োজনসমূহৰ লগত সংগতি ৰাখি নমনীয় কৰা হৈছে।

এই কৰ্মশালাৰ এক উদ্দেশ্য হৈছে আপোনালোকক কৌশলসমূহ আয়ত্ব আৰু ব্যৱহাৰ কৰাত সহায় কৰা, বিশেষকৈ অভিজ্ঞ ব্যক্তিসকলৰ তত্ত্বাৱধানত শ্ৰেণীকোঠাৰ শিকন আৰু পৰিচালনাৰ লগত জড়িত কৌশলসমূহ আয়ত্ব আৰু ব্যৱহাৰ কৰাত সহায় কৰা। এই প্ৰস্তাৱিত কৰ্মশালাসমূহ এনে কাৰ্যসূচীসমূহ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে য'ত আপোনালোকৰ সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণ আৰু অন্তৰ্ভুক্তিৰ প্ৰয়োজন আৰু শিক্ষক হিচাপে আপোনালোকৰ পাৰদৰ্শিতাৰ সমৃদ্ধিকৰণৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় বুলি বিবেচনা কৰা হৈছে।

কৰ্মশালা ভিত্তিক কাৰ্যসূচী (ডব্লিউ বিএ) দুবছৰত ২৪০ অধ্যয়নৰ সময় (৮ ক্ৰম) অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয়।

### ৫১২ কৰ্মশালা ১ (প্ৰথমবৰ্ষ)

কৰ্মশালা ১ত (প্ৰথম বৰ্ষ) ক্ৰমে ১০০ নম্বৰ সম্বলিত ৪ ক্ৰম অন্তৰ্ভুক্ত কৰে। ইয়াক তলত উল্লেখ কৰা ধৰণে মহত্ব/গুৰুত্ব প্ৰদান কৰা হৈছে।

- ভাষা, গণিত পৰিৱেশ অধ্যয়ন (ই ভি এচ), বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞান আদিৰ বাবে পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰস্তুতকৰণ (৬ × ৪) = ২৪ নম্বৰ
- যিকোনো বিষয়ৰ মূল্যায়নভিত্তিক পৰ্টফলিঅ'ৰ বিকাশ = ৫৬ নম্বৰ।
- নক্সা/গাঁথনি আৰু প্ৰতিচিত্ৰৰ ভিত্তিত সন্তোষিত প্ৰশ্নকাকতৰ প্ৰস্তুতিকৰণ (৬ × ৪) = ২৪ নম্বৰ

→ প্ৰদৰ্শনমূলক পাঠৰ পৰ্যবেক্ষণ = ১০ নম্বৰ

→ প্ৰক্ৰিয়া মূল্যায়নত অংশগ্ৰহণ = ২০ নম্বৰ

সৰ্বমুঠ ১০০ নম্বৰ

### ৫১২ কৰ্মশালা - ২ (দ্বিতীয় বৰ্ষ)

কৰ্মশালা ২য়ে (দ্বিতীয় বৰ্ষ) ১০০ নম্বৰ সম্বলিত ৪ টা ক্ৰম অন্তৰ্ভুক্ত কৰে। তলত উল্লেখ কৰা ধৰণে ইয়াত মহত্ব/গুৰুত্ব প্ৰদান কৰা হৈছে।

→ ভাষা, গণিত, ইভিএছ, বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞান যিকোনো ১৬ নম্বৰ

দুটা বিষয়ত ধাৰণা মানচিত্ৰ (৮ × ২)

→ কলা, শাৰীৰিক আৰু স্বাস্থ্য আৰু কৰ্মশিক্ষা (৩ × ৮) ২৪ নম্বৰ

→ সময়সূচী/বাৰ্ষিক কাৰ্যাৱলীৰ দিনপঞ্জীৰ বিশ্লেষণ ১০ নম্বৰ

→ বিদ্যালয় সম্প্ৰদায় সম্বন্ধ ১০ নম্বৰ

→ আলোচনা চক্ৰৰ প্ৰদৰ্শন ২০ নম্বৰ

→ প্ৰক্ৰিয়া মূল্যায়নত অংশগ্ৰহণ ২০ নম্বৰ।

টোকা ১ : কিছুমান কাৰ্যাৱলীৰ বাবে বিন্যাস/মান মাপকাঠি আদি প্ৰদান কৰা হোৱা নাই। অভিজ্ঞ ব্যক্তি/সম্পদ ব্যক্তিসকলক তেওঁলোকৰ নিজৰ মূল্যায়নৰ আহিলা ব্যৱহাৰ কৰাৰ বাবে নমনীয়তা প্ৰদান কৰা হৈছে।

#### ২.০ কাৰ্যকৰীকৰণ :

এন. আই. অ'. এচ.ৰ সূচী অনুসৰি অধ্যয়ন কেন্দ্ৰৰ সমন্বয়কাৰীয়ে কৰ্মশালাৰ সমন্বয়কাৰী হিচাপে কৰ্মশালা পৰিচালনা কৰে। এই সূচীত কৰ্মশালা পৰিচালনা কৰাৰ বাবে/ক্ষেত্ৰত থকা প্ৰয়োজনীয় বিৱৰণ দিয়া হৈছে। কৰ্মশালাৰ লগত সম্বন্ধিত সকলো কাৰ্যাৱলীসমূহ তিনিটা স্তৰত পৰিচালনা কৰা হ'ব, যেনে (পূৰ্ব-কৰ্মশালা, কৰ্মশালাৰ সময়ত, আৰু পৰৱৰ্তী কৰ্মশালা) ইয়াৰ উদ্দেশ্য হৈছে বিভিন্ন বিষয়সূচী ভিত্তিক কৌশলৰ বিকাশ সাধন কৰা। এই সমূহ সংক্ষেপে ৰূপে তলত আলোচনা কৰা হ'ল—

ডি এল এড পাঠ্যক্ৰমৰ কৰ্মশালা ভিত্তিক কাৰ্যসূচীসমূহৰ সমাপ্ত হোৱাৰ পিছত আপোনালোক সমৰ্থৰান হ'ব—

(১) ভাষা শিকনৰ বিভিন্ন পদ্ধতি আৰু দৃষ্টিভংগীসমূহৰ ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ।

(২) বিভিন্ন দৃষ্টিভংগী গ্ৰহণ কৰি একস্তৰীয় আৰু ভিন্নস্তৰীয় প্ৰসংগত পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰস্তুতকৰণ/শিক্ষণৰ।

- 
- (৩) বিষয় ভিত্তিক মূল্যায়ন আহিলাৰ প্ৰস্তুতকৰণ/শিক্ষণৰ।
  - (৪) পৰিৱেশীয় আৰু আৰ্থ-সামাজিক দিশৰ পৰা ক্ষেত্ৰভিত্তিক অধ্যয়ন পৰিচালনা কৰা।
  - (৫) বাস্তৱ জীৱনৰ পৰিস্থিতিৰ সম্পৰ্কত গণিতৰ পাঠ্যক্ৰম বিশ্লেষণ কৰিবলৈ।
  - (৬) বিদ্যালয়ত গণিতৰ পৰীক্ষাৰ আয়োজন/গঠন কৰা।
  - (৭) শিক্ষণৰ সমৃদ্ধকৰণৰ বাবে বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক টি এল এম প্ৰস্তুত কৰিবলৈ।
  - (৮) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক টি এল এমৰ প্ৰদৰ্শনী আয়োজন কৰা।
  - (৯) বিশেষ বিষয়ৰ ক্ষেত্ৰৰ ওপৰত ধাৰণা মানচিত্ৰৰ বিকাশ।
  - (১০) বিভিন্ন বিষয় ভিত্তিক প্ৰশ্নকাকতৰ বিশ্লেষণ কৰিবলৈ।
  - (১১) এটা বিশেষ/নিৰ্দিষ্ট শ্ৰেণীৰ বাবে শিক্ষার্থীৰ পাৰদৰ্শিতাৰ বিশ্লেষণ কৰিবলৈ।
  - (১২) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক মূল্যায়নৰ বাবে প'ৰ্টফলিঅ'ৰ প্ৰস্তুত কৰিবলৈ।
  - (১৩) শাৰীৰিকভাৱে বাধাগ্ৰস্ত শিশুৰ সৈতে বিভিন্ন ধৰণৰ শিশুৰ চিনাক্ত কৰিবলৈ।
  - (১৪) পাঠ দিনপঞ্জী/টোকাৰ বিশ্লেষণ কৰিবলৈ।
  - (১৫) বিদ্যালয়ত পুথিভঁৰাল কাৰ্যাৱলীৰ পৰিচালনা কৰা।
  - (১৬) ধাৰাবাহিক ব্যাপক মূল্যায়নৰ পৰিচালনা কৰিবলৈ।
  - (১৭) বিদ্যালয়ত কলা, কৰ্ম, স্বাস্থ্য আৰু শাৰীৰিক শিক্ষাৰ লগত জড়িত কাৰ্যাৱলীৰ পৰিচালনা কৰা।
  - (১৮) বিভিন্ন গ্ৰাহক/জন মণ্ডলীৰ সৈতে কাম কৰাৰ বাবে বিদ্যালয় আৰু সম্প্ৰদায়ৰ পৰা অপৰীক্ষণ/পৰীক্ষাবিহীন কৌশল আহিলাৰ গঠন কৰিবলৈ (অন্ততঃ দুটা)।
  - (১৯) উপযুক্ত বাৰ্ষিক কাৰ্যসূচী দিনপঞ্জী আৰু বিদ্যালয় সময়সূচী প্ৰস্তুত কৰিবলৈ।
  - (২০) বিদ্যালয় বিকাশ আঁচনি/ব্যৱস্থাৰ বাবে সম্পদৰ সংগ্ৰহকৰণ।
  - (২১) বিদ্যালয় ব্যৱস্থাত বিভিন্ন আলোচনাচক্ৰ আৰু সভা পৰিচালনা কৰা।

### ৩.০ কৰ্মশালাৰ পৰিচালনা :

কৰ্মশালা প্ৰত্যেক বছৰে ১২ দিনৰ বাবে পৰিচালনা কৰা হ'ব (২৪ দিন দুবছৰত) যাৰ বাবে কিছুমান পূৰ্ব আৰু পৰৱৰ্তী কৰ্মশালা কাৰ্যাৱলী পৰিকল্পনা কৰা হৈছে। এই কৰ্মশালা ডায়েট/পি টি টি আই এছ সমস্যাৰ মাজৰ পৰা চিনাক্ত কৰা অধ্যয়ন কেন্দ্ৰৰ সমন্বয়কাৰী আৰু অভিজ্ঞ ব্যক্তিসকলৰ দ্বাৰা পৰিচালনা কৰা হ'ব। ইয়াৰ অধ্যয়নৰ সময়সূচী সমূহ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল।

কাৰ্য্যৱলীসমূহ	প্ৰয়োজনীয় অধ্যয়নসমূহ	
	প্ৰথম বৰ্ষ	দ্বিতীয় বৰ্ষ
পূৰ্ব-কৰ্মশালা কাৰ্য্যৱলীসমূহ	২৬ ঘণ্টা	২৬ ঘণ্টা
কৰ্মশালাৰ সময়ৰ কাৰ্য্যৱলীসমূহ	৮৪ ঘণ্টা	৮৪ ঘণ্টা
কৰ্মশালাৰ পৰৱৰ্তী কাৰ্য্যৱলীসমূহ	১০ ঘণ্টা	১০ ঘণ্টা

### ৩.১ পূৰ্ব-কৰ্মশালা কাৰ্য্যৱলীসমূহ

(১) পূৰ্ব কৰ্মশালা কাৰ্য্যৱলীসমূহত সম্পূৰ্ণৰূপে আপোনাক কৰ্মশালাৰ বাবে প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে আশা কৰা হয় যাতে সম্পদ ব্যক্তি, অভিজ্ঞ ব্যক্তি আৰু সমনীয়াসকলৰ লগত আপোনাৰ যোগাযোগ উপযুক্ত আৰু অৰ্থপূৰ্ণ হয়।

(২) আত্মশিক্ষণ সামগ্ৰীত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা উপযুক্ত আৰু প্ৰাসংগিক তাত্ত্বিক দিশ। বিষয়বস্তু পঢ়িবলৈ আপোনালোকক পৰামৰ্শ দিয়া হয়, যিহেতু আপোনালোকে কৰ্মশালাৰ কাৰ্য্যৱলীৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় প্ৰস্তুতকৰণ কৰিব লাগিব।

(৩) পূৰ্ব-কৰ্মশালা কাৰ্য্যৱলীসমূহে কৰ্মশালাৰ বাবে এক সুদৃঢ় গাঁথনি প্ৰদান কৰে আৰু আপোনালোক সমগ্ৰ কৰ্মশালাতে একোজন সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণকাৰী হোৱা উচিত।

(৪) সমগ্ৰ পূৰ্ব-কৰ্মশালা কাৰ্য্যৱলীসমূহৰ লগত সম্পৰ্কিত বিভিন্ন দিশ আৰু সমস্যাসমূহৰ পূৰ্বাভ্যাস দিয়া হয় যি বিদ্যালয়ত দুই বছৰত অন্তত ৫২ শিক্ষণ ঘণ্টা অন্তৰ্ভুক্ত কৰে।

সেয়েহে, আপোনালোকক এই হাতপুথিত উল্লেখিত ধৰণে কৰ্মশালাৰ সময়সূচী ভালদৰে লক্ষ্য কৰাৰ পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰা হৈছে আৰু সেই অনুক্ৰমে নিজক প্ৰস্তুত কৰাৰ পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰা হৈছে। এই পাঠ্যক্ৰমত দুটা/দুই প্ৰকাৰৰ কৰ্মশালা আছে। প্ৰত্যেক বছৰে এক কৰ্মশালা পৰিচালনা কৰা হয়। এই ক্ষেত্ৰত এশ শতাংশ উপস্থিতি বাধ্যতামূলক পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰা অনুসৰি সকলো পূৰ্ব-কৰ্মশালাৰ কাৰ্য্যৱলীসমূহ সমাপ্ত কৰাৰ প্ৰয়োজন। যদি আপোনালোকে কোনো কৰ্মশালাত আংশিক আৰু সম্পূৰ্ণভাৱে উপস্থিত নাথাকে, তেনে ক্ষেত্ৰত আপোনালোকে পৰৱৰ্তী বছৰত, সেই কৰ্মশালাত উপস্থিত থাকিব লাগিব। কৰ্মশালাৰ প্ৰত্যেকটো অধিবেশনতে আপোনালোকৰ কৰ্মৰ ধাৰাবাহিক মূল্যায়ন কৰা হয়।

পূৰ্ব-কৰ্মশালা কাৰ্য্যৱলীসমূহ (কৰ্মশালাত উপস্থিত হোৱাৰ পূৰ্বে পৰীক্ষণ কৰিবলৈ নিৰ্দেশাৰ সৈতে পৰীক্ষণ তালিকা।

প্ৰথম বৰ্ষ
১। কৰ্মশালাত বিদ্যালয় ভিত্তিক কাৰ্য্যৱলীসমূহৰ প্ৰস্তুত কৰা সকলো তথ্য উপস্থাপন কৰা হ'ব।
২। কৰ্মশালাৰ সময়ছোৱাত পাঠ পৰিকল্পনাৰ বিকাশৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হ'ব (অন্ততঃ প্ৰত্যেক বিষয়ৰে দুটাকৈ যেনে— ভাষা, গণিত, পৰিবেশ অধ্যয়ন আৰু বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞান)।



- ৩। এটা পাঠৰ পৰিকল্পনা (বেহুস্তৰীয় শ্ৰেণীৰ ক্ষেত্ৰত।
- ৪। বিভিন্ন ধৰণৰ বিদ্যালয় ভিত্তিক মূল্যায়ন আহিলাসমূহৰ বিকাশ সাধন কৰা।
- ৫। শিক্ষণৰ পৰিবেশীয় আৰু আৰ্থ-সামাজিক দিশৰ বাবে ক্ষেত্ৰ অধ্যয়নৰ বাবে কৰ্ম পৰিকল্পনা।
- ৬। আপোনালোকৰ বিদ্যালয়ত গণিতৰ পৰীক্ষাগাৰৰ বিকাশৰ বাবে পৰিকল্পনা।
- ৭। বিভিন্ন বিষয়ৰ দিশত মূল্যায়ন পৰ্টফলিঅ'ৰ প্ৰস্তুতকৰণ।
- ৮। দুটা শিকন-শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ প্ৰস্তুতকৰণ আৰু কৰ্মশালাত ইয়াৰ উপস্থাপন।
- ৯। বিশ্লেষণৰ বাবে পূৰ্বৰ বাৰ্ষিক পৰীক্ষাৰ প্ৰশ্ন কাকতৰ সংগ্ৰহকৰণ।

### দ্বিতীয় বৰ্ষ

- ১। শিক্ষণ অভ্যাসৰ অনুশীলনৰ সময়ছোৱাত ব্যৱহাৰ হোৱা ভাষা, গণিত, পৰিবেশ অধ্যয়ন, বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞানৰ পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰতিপাদন কৰা।
- ২। দ্বিতীয় বৰ্ষত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা বিষয়। পাঠ্যসূচী ভিত্তিক কাৰ্য্যৱলীসমূহৰ পৰিচালনাৰ বাবে প্ৰস্তুতি।
- ৩। শিকন-শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ বিকাশৰ বাবে সামগ্ৰীৰ সংগ্ৰহ কৰণ।
- ৪। শিকন-শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ বিকাশৰ বাবে সামগ্ৰীৰ সংগ্ৰহকৰণ।
- ৫। আৰ টি ই/চি ডব্লিউ এচ এন/শিক্ষকৰ বৃত্তিগত বিকাশৰ ওপৰত আলোচনা চক্ৰ উপস্থাপনৰ বাবে লেখাৰ বিকাশ সাধন।
- ৬। আপোনালোকৰ বিদ্যালয়ত পুথিভঁৰালৰ কাৰ্য্যৱলীৰ ওপৰত প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুতকৰণ।
- ৭। চাৰিটা বিষয়ৰ দিশত যিকোনো পাঠৰ ওপৰত ধাৰণাৰ মানচিত্ৰৰ বিকাশ সাধন।
- ৮। শিক্ষার্থীসকলৰ পাৰদৰ্শিতাৰ বিশ্লেষণৰ বাবে কোনো এটা নিৰ্দিষ্ট শ্ৰেণীৰ পূৰ্বৰ পৰীক্ষাৰ ফলাফলৰ সংগ্ৰহ কৰা।
- ৯। কলা শিক্ষা কাৰ্য্যৱলীৰ ওপৰত কৰ্ম পৰিকল্পনা।
- ১০। কৰ্ম শিক্ষা কাৰ্য্যৱলীৰ ওপৰত কৰ্ম পৰিকল্পনা।
- ১১। স্বাস্থ্য আৰু শাৰীৰিক শিক্ষা কাৰ্য্যৱলীৰ ওপৰত কৰ্ম পৰিকল্পনা।
- ১২। বিশ্লেষণৰ বাবে যিকোনো এটা শ্ৰেণীৰ বাৰ্ষিক কাৰ্য্যৱলীৰ দিনপঞ্জী আৰু সময়সূচী সংগ্ৰহ কৰা।
- ১৩। বিশ্লেষণৰ বাবে শিক্ষণ অভ্যাসত ব্যৱহাৰ হোৱা গোট পৰীক্ষাৰ কাকতসমূহৰ সংগ্ৰহকৰণ।
- ১৪। শিক্ষণ অভ্যাসৰ সময়ছোৱাত বিকশিত মূল্যায়ন পৰ্টফলিঅ'ৰ বিশ্লেষণ।
- ১৫। নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়সমূহত বিদ্যালয় সম্প্ৰদায়ৰ অংশীদাৰিত্বৰ বিষয়ে তথ্য সংগ্ৰহকৰণ।
- ১৬। শিশুসকলৰ পাৰদৰ্শিতাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় প্ৰজন্মৰ বিদ্যালয়লৈ যোৱাসকলৰ অভিভাৱকসকলৰ মতামতৰ ওপৰত প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰা।

## ৩.২ কর্মশালাৰ সময়ছোৱাৰ কাৰ্যৱলী :

ই হৈছে কর্মশালাৰ এক স্তৰ/পৰ্যায় যি দুবছৰত ১৬৮ শিকন সময়ৰ শিক্ষণ ঘণ্টা সন্নিবিষ্ট কৰে। এই পৰ্যায়ত আপোনালোকে আগতে উল্লেখ কৰা অনুসৰি উপযুক্ত শিক্ষক হ'বলৈ প্ৰতিটো কাৰ্যৱলীত ব্যক্তিগত বা দলীয়ভাৱে অংশগ্ৰহণ কৰাৰ আশা কৰা হৈছে, য'ত দলীয় কাৰ্যৱলীসমূহো অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে। কর্মশালা সমন্বয়কাৰী অথবা সম্পদ ব্যক্তিগৰাকীয়ে আপোনালোকক কিছুমান সৰু দলত ভাগ কৰি দিব, যাতে কর্মশালাৰ কাৰ্যৱলীসমূহ সূচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰিব পৰা যায়। আপোনালোক সকলোকে এই কাৰ্যৱলীসমূহ গভীৰতাৰে গ্ৰহণ কৰিব বুলি আশা কৰা হৈছে আৰু সম্পদ ব্যক্তিসকলৰ অভিজ্ঞতাৰ পৰা যথেষ্ট সুবিধা লাভ কৰিব। আপোনালোকে মনত ৰখা উচিত যে সম্পদ ব্যক্তিসকলে আপোনালোকক লক্ষ্য কৰিব আৰু এই কর্মশালাসমূহত আপোনালোকৰ অংশগ্ৰহণৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি ইয়াৰ লগতে আপোনালোকৰ পাৰদৰ্শিতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি আপোনালোকক ক্ৰম প্ৰদান কৰা হ'ব পূৰ্ব-কর্মশালা কাৰ্যৱলীসমূহৰ প্ৰস্তুতিকৰণে আপোনালোকক কর্মশালাত উপযুক্তভাৱে অংশগ্ৰহণ কৰাৰ অন্তৰ্দৃষ্টি লাভ কৰিব।

সম্পদ ব্যক্তিসকলে কর্মশালা ভিত্তিক কাৰ্যৱলীসমূহত ব্যক্তিগত আৰু দলীয়ভাৱে আপোনালোকক নিৰূপণ কৰা হয়।

## ৩.৩ প্ৰতিক্ৰিয়া অধিবেশন/পৰ্যায়

প্ৰত্যেক দিনৰ শেষ কৰ্ম অধিবেশনত, ৩০ মিনিটৰ এক যৌথ অধিবেশন অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব, যাক 'প্ৰতিক্ৰিয়া অধিবেশন' বুলি কোৱা হয়। এই অধিবেশনত কর্মশালা সমন্বয়কাৰীজনে সমগ্ৰ দলৰ দলত যোগাযোগ কৰিব আৰু দিনটোৰ কাৰ্যৱলীসমূহ সম্বন্ধে প্ৰতিক্ৰিয়া লাভ কৰিব। সমন্বয়কাৰীজনে আকৌ আপোনালোকক পৰৱৰ্তী দিনৰ কাৰ্যৱলীসমূহ সম্বন্ধে উন্মুখীকৰণ কৰিব আৰু যদি প্ৰয়োজন হয়, পৰৱৰ্তী দিনৰ প্ৰস্তুতিৰ বাবে প্ৰাসংগিক নিৰ্দেশনা বা পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰিব।

সকলো পাঠৰ পৰা পোৱা মান নিৰূপণৰ ভিত্তিত, পৰ্যৱেক্ষকে সকলো পাঠৰ এক/ক্ৰমবিধো সঞ্চয়ী মান গণনা কৰিব (২০ + ৮ = ২৮ পাঠ) আৰু হাতপুথিত উল্লেখিত পদ্ধতি অনুসৰি শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলক এক সামগ্ৰীক নম্বৰ প্ৰদান কৰিব। সকলো প্ৰাৰ্থীকে শিক্ষণ অনুশীলনো প্ৰদান কৰা সামগ্ৰীক গ্ৰেড ভৱিষ্যতৰ কাৰ্যপন্থাৰ বাবে অধ্যয়ন কেন্দ্ৰৰ সমন্বয়কাৰীক জমা দিয়া হ'ব। শিক্ষণ অনুশীলনৰ অন্তত, এই শাখাৰ অন্তত সংলগ্ন কৰা পৰামৰ্শমূলক/যথাবিহিত মান-নিৰূপণ মাপনীত বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে সকলো প্ৰশিক্ষার্থীৰ বাবে এক শিক্ষণ অনুশীলন প্ৰক্ৰিয়া মূল্যায়নৰ প্ৰতিবেদন জমা দিব লাগিব। পৰ্যৱেক্ষক আৰু বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে প্ৰদান কৰা নম্বৰসমূহ প্ৰত্যেক প্ৰাৰ্থীৰ ক্ষেত্ৰত শিক্ষণ অনুশীলনৰ চূড়ান্ত মহত্ব প্ৰদানৰ বাবে এক লগ কৰা হয়। বিভিন্ন বিষয়ৰ পাঠৰ পৰিকল্পনাসমূহ পৰিমাপন কৰাৰ পিছত সেইবোৰ শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলক কর্মশালা-২ প্ৰথম দিনা পুনৰিবেচনা/পুনঃপৰীক্ষণ কৰিবলৈ (সত্যাপিত) উভতাই দিয়া হয়।

তেওঁলোকক তলত উল্লেখিত নিৰ্ণায়ক সকলৰ দ্বাৰা মূল্যায়ন কৰা হ'ব —

→ পাঠ পৰিকল্পনা	২০ নম্বৰ
→ বিষয়বস্তুৰ পাৰদৰ্শিতা/যোগ্যতা	১৫ নম্বৰ
→ শিক্ষকৰ নিৰ্দেশনা	১৫ নম্বৰ
→ পাঠ আৰু ইয়াৰ পৰিচালনাত শিক্ষার্থীৰ অংশগ্ৰহণ	১৫ নম্বৰ
→ শিক্ষার্থীৰ মূল্যায়ন	১০ নম্বৰ
→ বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানৰ দ্বাৰা প্ৰতিক্ৰিয়াগত/ অনুমোদিত শিক্ষণ অনুশীলনৰ মূল্যায়ন	২৫ নম্বৰ
→ সৰ্বমুঠ	১০০ ২ = ২০০ নম্বৰ

শিক্ষণ অনুশীলনৰ সময়ত পাঠৰ উপস্থাপন

বিষয়ৰ সংখ্যা	উপদেশকৰ দ্বাৰা মূল্যায়ন কৰিবলগীয়া পাঠৰ সংখ্যা	পৰ্যবেক্ষকৰ দ্বাৰা মূল্যায়ন কৰিবলগীয়া পাঠৰ সংখ্যা	সৰ্বমুঠ পাঠ
ভাষা	৭ৰ ভিতৰত ৫ টা	৩ টাৰ ভিতৰত ২ টা	১০
গণিত	৭ৰ ভিতৰত ৫ টা	৩ টাৰ ভিতৰত ২ টা	১০
পৰিৱেশন অধ্যয়ন	৭ৰ ভিতৰত ৫ টা	৩ টাৰ ভিতৰত ২ টা	১০
বিজ্ঞান/সমাবিজ্ঞান	৭ৰ ভিতৰত ৫ টা	৩ টাৰ ভিতৰত ২ টা	১০
সৰ্বমুঠ	২৮ৰ ভিতৰত ২০ টা	১১ টাৰ ভিতৰত ৮ টা	৮০

(বহুস্তৰীয়/বহুপক্ষীয় শ্ৰেণীৰ প্ৰসংগত চাৰিটা পাঠ পৰ্যবেক্ষকৰ দ্বাৰা পৰ্যবেক্ষণ কৰা হ'ব)

টোকা : দ্বিতীয় বৰ্ষৰ অধিৱেশন/শ্ৰেণী আৰম্ভ হোৱাৰ লগে লগে শিক্ষণ অনুশীলন পৰিচালনা কৰাৰ প্ৰয়োজন।

উপযুক্ত ধাৰণাৰ স্পষ্টতাৰ বাবে বিভিন্ন পৰ্যায়ৰ পৰা প্ৰতিক্ৰিয়াৰ প্ৰয়োজন

কৰ্মশালা কাৰ্যৱলীসমূহৰ সাৰাংশ :

### প্ৰথম বৰ্ষ

- ১। বিদ্যালয় ভিত্তিক কাৰ্যৱলীসমূহৰ তথ্য/ ভিলেখৰ প্ৰতিপাদন।
- ২। প্ৰদত্ত বিষয়ৰ পৰা শিক্ষণীয় দিশ চিনাক্ত কৰা।
- ৩। ভাষা, গণিত, পৰিৱেশ অধ্যয়ন আৰু বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞানৰ ক্ষেত্ৰত সাধাৰণ উদ্দেশ্য আৰু শিক্ষণীয় উদ্দেশ্যৰ গঠন কৰা।
- ৪। সম্পদ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা বিভিন্ন বিষয়ত পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰদৰ্শন।
- ৫। বহুস্তৰীয় ব্যৱস্থাত পাঠ পৰিকল্পনাৰ বিকাশ সাধন।
- ৬। ভাষা, গণিত, পৰিৱেশ অধ্যয়ন আৰু বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞানৰ ক্ষেত্ৰত পাঠ পৰিকল্পনাৰ বিকাশ সাধন।
- ৭। গণিতৰ পাঠ্যপুথিৰ যিকোনো দুটা পাঠৰ বিশ্লেষণ কৰা।
- ৮। সম্পদ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা বহুস্তৰীয় শিক্ষণ প্ৰদৰ্শনীৰ উপস্থাপন।
- ৯। সম্পদ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা বিভিন্ন বিষয়ত পাঠৰ প্ৰদৰ্শনীৰ পৰ্যবেক্ষণ প্ৰতিবেদন লিখন।
- ১০। পৰীক্ষাগাৰৰ বাবে বিষয়বস্তুৰ বিকাশ (গণিত, বিজ্ঞান/সমাজবিজ্ঞান, ভাষা, পৰিৱেশ অধ্যয়ন)
- ১১। বিষয়ভিত্তিক কৃতকাৰ্যতা পৰীক্ষাৰ পৰিচালনা।
- ১২। গোট পৰীক্ষাৰ বাবে প্ৰতিপত্ৰৰ বিকাশ।
- ১৩। শিক্ষণৰ পৰিবেশীয় আৰু আৰ্থ-সামাজিক দিশৰ বাবে ক্ষেত্ৰ অধ্যয়নৰ পৰিচালনা।
- ১৪। বিভিন্ন বিষয়ৰ ক্ষেত্ৰত শিক্ষণ সঁজুলিৰ বিকাশ সাধন।
- ১৫। টি চি এম পিৰ ওপৰত আলোচনাত অংশগ্ৰহণ।
- ১৬। শিকন-শিক্ষণ প্ৰেক্ষাপতত ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ আই চি টিৰ পৰিচালনা কৰা।

### কৰ্মশালা-১১ কাৰ্যনিৰ্বাহক :

- ১। সকলো প্ৰয়োজনীয় শিকন আৰু পৰীক্ষণ কৌশলসমূহৰ বিকাশ সাধন কৰা প্ৰয়োজন আৰু ইয়াৰ পিছতে তৎক্ষণিকভাৱে শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে শিক্ষণ অভ্যাস গ্ৰহণ কৰা প্ৰয়োজন, যাতে কৰ্মশালাত শিকা সকলো কৌশলসমূহ অভ্যাস কৰিব পাৰে।
- ২। প্ৰত্যেকটো অধিবেশনতে, এজন সম্পদ ব্যক্তিয়ে মডেল একোটা উপস্থাপন কৰিব (এক পাঠ পৰিকল্পনা) আৰু ইয়াৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ বৈশিষ্ট্যসমূহ আলোচনা কৰিব। তাৰ পিছত, প্ৰত্যেকজন প্ৰশিক্ষাৰ্থীক ব্যক্তিগত প্ৰদত্তকৰণ গৃহকাৰ্য লিখিবলৈ দিব আৰু এদিন বা দুদিনৰ পিছত জমা দিবলৈ কোৱা হ'ব।
- ৩। সম্পদব্যক্তিৰ দ্বাৰা গৃহকাৰ্যসমূহ/প্ৰদত্তকৰ্মসমূহ মূল্যায়ন কৰা হ'ব আৰু নম্বৰ প্ৰদান কৰা হ'ব।

- ৪। এনেদৰে প্ৰত্যেক দিনে কৌশলৰ বিষয়ে এটা বা দুটা মডেলৰ উপস্থাপন কৰা হ'ব আৰু সেই দিনটোতে লিখিত প্ৰদত্ত কৰ্ম কৰা হ'ব আৰু পৰৱৰ্তী দিনা/পিছৰ দিনা সেই প্ৰদত্ত কৰ্ম জমা কৰা হ'ব।
- ৫। কৰ্মশালাত যথেষ্ট পৰিমাণৰ প্ৰদত্ত কৰ্ম প্ৰদান কৰা হ'ব।
- ৬। ইয়াত কোনো ধৰণৰ দলীয় প্ৰদত্ত কৰ্ম প্ৰদান কৰা নহ'ব, যিহেতু দলীয় কৰ্মত ব্যক্তিগত পাৰদৰ্শিতাৰ মূল্যায়ন কৰাটো কঠিন হয়।

### দ্বিতীয় বৰ্ষ

- ১। শিক্ষণ অভ্যাসৰ/অনুশীলনৰ সময়ত প্ৰদান কৰা পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰতিপাদন।
- ২। দ্বিতীয়বৰ্ষত অন্তৰ্ভুক্ত পাঠ্যসূচী ভিত্তিক কাৰ্যৱলীসমূহত অংশগ্ৰহণ।
- ৩। পাঠ দিনপঞ্জী আৰু টোকাৰ বিশ্লেষণ।
- ৪। বিষয়ভিত্তিক ধাৰণা মানচিত্ৰৰ বিকাশ সাধন।
- ৫। নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়সমূহত পৰিচালনা কৰা ধাৰাবাহিক আৰু ব্যাপক মূল্যায়নৰ বিশ্লেষণ।
- ৬। কলা শিক্ষা কাৰ্যৱলীসমূহৰ পৰিচালনা কৰা।
- ৭। কৰ্ম শিক্ষা কাৰ্যৱলীসমূহৰ পৰিচালনা কৰা।
- ৮। স্বাস্থ্য আৰু শাৰীৰিক শিক্ষা কাৰ্যৱলীসমূহৰ পৰিচালনা কৰা।
- ৯। নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়সমূহত পুথিভঁৰালৰ কাৰ্যৱলীৰ প্ৰতিবেদনৰ উপস্থাপন।
- ১০। ডায়েট/বি আৰ চি/চি আৰ চিত পুথিভঁৰালৰ ব্যৱস্থাৰ পৰ্যবেক্ষণ।
- ১১। অ-পৰীক্ষণ কৌশল আহিলাসমূহৰ বিকাশ (প্ৰশ্নাৱলী, পৰ্যবেক্ষণ সূচী, সাক্ষাৎকাৰ সূচী, মান নিৰূপণ মাপনী, পৰীক্ষণ তালিকা আদি)।
- ১২। বিভিন্ন বিদ্যালয়ৰ বাৰ্ষিক কাৰ্যৱলীৰ দিনপঞ্জী আৰু সময়সূচীৰ বিশ্লেষণ।
- ১৩। গোট পৰীক্ষাৰ প্ৰশ্নকাকতসমূহৰ বিশ্লেষণ।
- ১৪। শাৰীৰিক বাধাগ্ৰস্ততায়ুক্ত বিভিন্ন ধৰণৰ শিশুসকলৰ চিনাক্তকৰণৰ ক্ষেত্ৰত অভিজ্ঞতাৰ বিকাশ সাধন।
- ১৫। পূৰ্বৰ বাৰ্ষিক পৰীক্ষাৰ প্ৰশ্নকাকতৰ বিশ্লেষণ কৰা।
- ১৬। এটা নিৰ্দিষ্ট শ্ৰেণীৰ পূৰ্বৰ পৰীক্ষাৰ ফলাফলৰ বিশ্লেষণ কৰা।
- ১৭। বিভিন্ন সমস্যাৰ ক্ষেত্ৰত আলোচনা চক্ৰৰ উপস্থাপন কৰা।
- ১৮। বিভিন্ন বিষয় ভিত্তিক মূল্যায়নৰ পৰ্টফলিঅ'ৰ বিশ্লেষণ কৰা।

- ১৯। বিশেষ সম্প্রদায় সংগ্রহকৰণ কাৰ্যৰলীৰ পৰিচালনা কৰা।
- ২০। বিদ্যালয় যোৱা শিশুসকলৰ প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় প্ৰজন্মৰ অভিভাৱকসকলৰ মতামতৰ প্ৰতিবেদনৰ বিশ্লেষণ।
- ২১। সমনীয়াৰ পাঠৰ পৰ্যবেক্ষণৰ পৰিচালনা আৰু উপস্থাপন।
- ২২। বিশেষ বিদ্যালয় সম্প্ৰদায়ৰ অংশীদাৰিত্বৰ বিশ্লেষণ কৰা।
- ২৩। শিকন শিক্ষণ প্ৰেক্ষাপতত ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ আই চি টিৰ পৰিচালনা কৰা।

(টোকা :) কৰ্মশালাৰ সময়ছোৱাত সময়সীমা অনুসৰি ইয়াত পূৰ্বতে উপলব্ধ নমনীয়তা আছে।

#### ৩.৪ কৰ্মশালাৰ পৰৱৰ্তী কাৰ্যৰলীসমূহ :

কৰ্মশালাৰ এই পৰ্যায়টোৱে ২০ অধ্যয়নৰ সময় বা ঘণ্টা সামৰি লয়। (প্ৰত্যেক বছৰে ১০ ঘণ্টা) হৈছে কৰ্মশালাভিত্তিক কাৰ্যৰলীসমূহৰ এক অনুসৰণ কৰা। কৰ্মশালাৰ সময়ছোৱাত পৰিচালনা কৰা কাৰ্যৰলীসমূহ আপোনালোকে গ্ৰহণ কৰিব বুলি আশা কৰা হৈছে। যেতিয়া আপোনালোকে নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়সমূহলৈ উভতি যাব এই সকলোবোৰ কাৰ্যৰলী আৰু অভিজ্ঞতাসমূহৰ অনুশীলন কৰিব। আন এক কথাত, কৰ্মশালাৰ সময়ছোৱাত শিকা অভিজ্ঞতা আৰু কাৰ্যৰলীসমূহ এই পৰৱৰ্তী কৰ্মশালাৰ কাৰ্যৰলীত অনুশীলন আৰু সমৃদ্ধকৰণ কৰা হয়।

কৰ্মশালাৰ পৰৱৰ্তী কাৰ্যৰলী :

#### প্ৰথম বৰ্ষ

- ১। শিক্ষণ অনুশীলনৰ বাবে বিভিন্ন বিষয়ত পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰস্তুতকৰণ।
- ১। কৰ্মশালাৰ সময়ছোৱাত বিকশিত কৰা শিকন/শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ লগত/সৈতে নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়সমূহত শিকন শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ বিকাশ সাধন।
- ৩। যদি প্ৰয়োজন হয় কৰ্মশালা সমাপ্ত হোৱাৰ লগে লগে সম্পদ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা সকলো প্ৰতিবেদন আৰু অভিলেখ জমা কৰা।
- ৪। কৰ্মশালা সমাপ্ত হোৱাৰ পিছত প্ৰতিক্ৰিয়া প্ৰতিবেদনৰ প্ৰস্তুতকৰণ আৰু কৰ্মশালা সমন্বয়কাৰীক এই প্ৰতিবেদন জমা কৰা।

#### দ্বিতীয় বৰ্ষ

- ১। নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়সমূহত পুথিভঁৰাল আৰু পৰীক্ষাগাৰৰ কাৰ্যৰলীৰ উন্নয়ন।
- ২। মূল্যায়নৰ বাবে কৰ্মশালা সমাপ্ত হোৱাৰ লগে লগে কৰ্মশালাৰ সময়ছোৱাত পৰিচালনা কৰা সকলো কাৰ্যৰলীৰ বিষয়ে অভিলেখ আৰু প্ৰতিবেদন চূড়ান্ত কৰা।
- ৩। সম্পদ ব্যক্তিক মূল্যায়নৰ বাবে সকলো অভিলেখ আৰু প্ৰতিবেদন জমা দিয়া।
- ৪। কৰ্মশালা সমাপ্তিৰ লগে লগে প্ৰতিক্ৰিয়া প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুতকৰণ আৰু কৰ্মশালা সমন্বয়কাৰীক জমা দিয়া/কৰা।

## ৪.০ মান নিৰূপণ/পৰিমাণ :

আগতে উল্লেখ কৰা অনুসৰি, প্ৰত্যেক কাৰ্যৱলীতে আপোনালোকৰ অংশগ্ৰহণ আৰু পাৰদৰ্শিতা নিৰূপণ কৰা হ'ব।

যিহেতু কৰ্মশালা ভিত্তিক কাৰ্যৱলীসমূহে ২ বছৰত ৮ ক্ৰমৰ (ক্ৰেডিটৰ) মহত্ব বহন কৰে (আপোনালোকৰ ২৪০ ঘণ্টা অধ্যয়নৰ সময়), গতিকে, আপোনালোকৰ পাৰদৰ্শিতাৰ মূল্যায়ন কৰাটো প্ৰয়োজন।

আপোনালোকে ব্যক্তিগতভাৱে গ্ৰহণ কৰা বিভিন্ন কাৰ্যৱলীসমূহৰ ওপৰত আপোনালোকে প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব আৰু সেই প্ৰতিবেদন কৰ্মশালাৰ সময়ছোৱাৰ সময়ত অৰ্থাৎ কাৰ্যৱলীৰ পৰৱৰ্তী দিনা সম্পদ ব্যক্তিক জমা দিব লাগিব। কৰ্মশালা এৰাৰ পূৰ্বে, সকলো প্ৰতিবেদন মূল্যায়নৰ বাবে জমা কৰিব লাগিব। এই প্ৰতিবেদনসমূহ মান-নিৰূপণ মাপনীৰ সহায়ত মূল্যায়ন কৰা হ'ব। আপোনালোকৰ প্ৰসংগৰ বাবে/সহায়ৰ বাবে এই মান-নিৰূপণৰ বিন্যাস এই হাতপুথিখনত উল্লেখ কৰা হৈছে। আপোনালোকৰ উপস্থিতি, নিয়মানুৱৰ্তিতা আৰু সময়ানুবৰ্তীতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি আপোনালোকক নম্বৰ প্ৰদান কৰা হ'ব। কৰ্মশালাৰ সময়ছোৱাত আপোনালোকৰ অংশগ্ৰহণ আৰু অন্তৰ্ভুক্তিৰ বিষয়ে পৰ্যবেক্ষণ কৰা হ'ব যাতে আপোনালোকক তাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি নম্বৰ প্ৰদান কৰিব পৰা যায়।

### দিনটোৰ সময়সূচী

সময়	কাৰ্যৱলীসমীহ
ৰাতিপুৱা ১০.০০	অধ্যয়ন কেন্দ্ৰত প্ৰৱেশ
১০.০০ — ১০.১০	উপস্থিতি চিহ্নিত কৰা
১০.১০ — ১১.৩০	প্ৰথম অধিবেশন
১০.৩০ — ১১.৪৫	চাহৰ বিৰতি
১১.৪৫ — আবেলি ১.০০	দ্বিতীয় অধিবেশন
আবেলি ১.০০ — ২.০০	দুপৰীয়াৰ খোৱাৰ বিৰতি
আবেলি ২.০০ — ৩.১৫	তৃতীয় অধিবেশন
৫.১৫ — ৩.৩০	চাহৰ বিৰতি
৩.৩০ — ৪.৩০	চতুৰ্থ অধিবেশন
৪.৩০ — ৫.০০	প্ৰতিক্ৰিয়া আৰু উপস্থিতি চিহ্নিত কৰা।

---

পাঠ টোকা দিনপঞ্জীৰ বিন্যাস

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম : .....

পঞ্জীয়ন নম্বৰ : .....

তাৰিখ : .....

শ্ৰেণী আৰু শাখা : .....

ব্যৱহৃত শিকৰ শিক্ষণ সামগ্ৰীঃ .....

বিষয় : .....

শ্ৰেণীৰ সময়সীমা : .....

বিষয়বস্তু : .....

শিক্ষণীয় বিষয় : .....

শিক্ষণ উদ্দেশ্যসমূহ : .....

গ্ৰহণ কৰা কৌশলসমূহ : .....

শিক্ষণীয় কাৰ্যৱলীসমূহৰ সংক্ষিপ্ত  
বিৱৰণঃ .....

মূল্যায়নৰ কৌশলসমূহ : .....

প্ৰদত্ত/গৃহ কাৰ্যৱলী : .....

পৰ্যবেক্ষকৰ চহী

তাৰিখ : .....

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ চহী

পাঠ পৰ্যবেক্ষণৰ বাবে বিন্যাস

কৰ্মক্ষেত্ৰৰ নাম : .....

তাৰিখ : .....

প্ৰশিক্ষাৰ্থী পৰ্যবেক্ষকৰ নাম : .....



শ্ৰেণী : .....

পঞ্জীয়ন নম্বৰ : .....

সময়সীমা : .....

পদ্ধতি বিষয় : .....

বিষয় : .....

বিষয়বস্তু : .....

প্ৰদৰ্শকৰ নাম : .....

পৰ্যায়	শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু	শিক্ষণীয় কাৰ্যৱলী	পৰামৰ্শমূলক বিকল্প/অতিৰিক্ত কাৰ্যৱলীসমূহ	বিকল্প/অতিৰিক্ত কাৰ্যৱলী পৰামৰ্শ দিয়াৰ কাৰণ
অৱতাৰণা বা আৰম্ভণি  উপস্থাপন  মূল্যায়ন (প্ৰদত্ত কৰ্ম)				

অন্যান্য পৰ্যবেক্ষণ

শিক্ষক-প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ সম্পূৰ্ণ চহী

যাৰ পাঠ পৰ্যবেক্ষণ কৰা হয়

১০ ৰ ভিতৰত সৰ্বমুঠ নম্বৰ :

প্ৰশিক্ষাৰ্থী পৰ্যবেক্ষকৰ চহী

সম্পাদব্যক্তিৰ চহী

---

বিদ্যালয়ৰ সময়সূচী বিশ্লেষণৰ বাবে মান নিৰূপণ

মাপনী/গণনা জোখ :

কৰ্মশালাত কৰ্মশালাৰ সমন্বয়কাৰী/সম্পদব্যক্তিৰ দ্বাৰা ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ

শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীৰ নাম : .....

বিদ্যালয়ৰ নাম : .....

নিৰ্ণায়ক/চৰ্তাৱলী

মান

৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল,

২-গড়, ১-অসন্তুষ্টিকৰ

বিদ্যালয় সময়সূচী

→ সময়সীমাৰ অধিক্ৰমণ বাদ

দিয়াৰ/এৰাৰ ব্যৱস্থা/উপায় ৫ ৪ ৩ ২ ১

→ কঠিনতাৰ পৰ্যায় অনুসৰি

বিষয়ৰ স্থান নিৰ্ণয় ৫ ৪ ৩ ২ ১

→ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ ওপৰত অত্যাধিক

বোজা হ্রাস/কম কৰাৰ উপায় : ৫ ৪ ৩ ২ ১

(ক) পাঠ্যক্ৰমিক কাৰ্যনিৰ্বাহৰ বাবে

কাৰ্যৱলীসমূহত ভিন্নতা ৫ ৪ ৩ ২ ১

(খ) প্ৰতিবেদনৰ সহ-পৰিক্ৰমিক

কাৰ্যৱলী আন্তঃগাঁথনিৰ স্থান নিৰ্ণয় ৫ ৪ ৩ ২ ১

প্ৰতিবেদনৰ লগত সময় সূচীৰ প্ৰতিলিপি সংলগ্ন কৰিব লাগিবনে? হয়/নহয়

২০ৰ ভিতৰত সৰ্বমুঠ নম্বৰ

(১০ ভিতৰলৈ ৰূপান্তৰ কৰিব লাগিব)

কৰ্মশালাৰ সমন্বয়কাৰী/সম্পদ  
ব্যক্তিৰ চহী

দিনপঞ্জী কাৰ্যৱলীৰ বিশ্লেষণৰ বাবে মান নিৰূপণ মাপনী/গণনা জোখ :

শিক্ষক-প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম : .....

পঞ্জীয়ন নম্বৰ : .....

বিদ্যালয়ৰ নাম : .....

তলত উল্লেখিত নিৰ্ণায়ক অনুসৰি মান নিৰূপণ কৰাৰ প্ৰয়োজন :

নিৰ্ণায়ক/চৰ্তাৱলী	মান				
	৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল, ২-গড়, ১-অসন্তুষ্টিকৰ				
→ বিভিন্ন ধৰণৰ কাৰ্যৱলীৰ অন্তৰ্ভুক্তি	৫	৪	৩	২	১
→ সঠিক ঠাইত সঠিক/শুদ্ধ প্ৰকাৰৰ কাৰ্যৱলীৰ স্থান নিৰ্ণয় :	৫	৪	৩	২	১
→ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ ওপৰত অত্যাধিক বোজা হ্রাস/কম কৰাৰ উপায় :	৫	৪	৩	২	১
(ক) পাঠ্যক্ৰমিক কাৰ্যনিৰ্বাহৰ বাবে কাৰ্যৱলীসমূহত ভিন্নতা :	৫	৪	৩	২	১
(খ) দিনপঞ্জীত সহ-পাঠ্যক্ৰমিক কাৰ্যৱলীসমূহৰ স্থান নিৰ্ণয় :	৫	৪	৩	২	১
→ মূল্যায়ন কাৰ্যসূচীসমূহৰ স্থান নিৰ্ণয় :	৫	৪	৩	২	১

প্ৰতিবেদনৰ লগত সময়সূচীৰ প্ৰতিলিপি সংলগ্ন কৰিব লাগিবনে?

হয়/নহয়

২০ ভিতৰত সৰ্বমুঠ নম্বৰ

(১০ ভিতৰলৈ ৰূপান্তৰ কৰিব লাগিব)

কৰ্মশালাৰ সমন্বয়কাৰী/সম্পদ

ব্যক্তিৰ চহী

আলোচনা চক্ৰৰ উপস্থাপনৰ মান নিৰূপণ মাপনী

কৰ্মশালা সমন্বয়কাৰীৰ দ্বাৰা শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ উপস্থাপনৰ মান নিৰূপণ—

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম : .....  
 পঞ্জীয়ন নম্বৰ : .....  
 বিষয় : .....  
 উপস্থাপনৰ বাবে সময়সীমা : .....

তলত উল্লেখিত নিৰ্ণায়ক অনুসৰি মান নিৰূপণ কৰাৰ প্ৰয়োজন :

নিৰ্ণায়ক

মান

৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল,  
 ২-গড়, ১-অসন্তুষ্টিকৰ

বিদ্যালয় সময়সূচী

→ শিক্ষক শিক্ষাৰ্থীসকলৰ প্ৰস্তুতকৰণৰ ব্যৱস্থা	৫	৪	৩	২	১
→ পঠন কৌশল	৫	৪	৩	২	১
→ শিক্ষাৰ লগত সম্পৰ্কিত দিশৰ/সমস্যাৰ আলোচনা চক্ৰৰ বিষয়বস্তুৰ প্ৰাসংগিকতা	৫	৪	৩	২	১
(ক) আত্মবিশ্বাস	৫	৪	৩	২	১
(খ) ঘটনাৰ সঠিকতা	৫	৪	৩	২	১
→ উপস্থাপনৰ সংগঠন	৫	৪	৩	২	১

৩০ ভিতৰত সৰ্বমুঠ নম্বৰ

(২০ ভিতৰলৈ ৰূপান্তৰ কৰিব লাগিব)

কৰ্মশালাৰ সমন্বয়কাৰী/সদস্যব্যক্তিৰ অথবা তেওঁৰ

নামাংকিত ব্যক্তিৰ চহী

---

কৰ্মশালাত অংশগ্ৰহণৰ (প্ৰক্ৰিয়া মূল্যায়নৰ) বাবে মান নিৰূপণ মাপনী :

(কৰ্মশালাৰ প্ৰতিটো দিনত কৰ্মশালাৰ সমন্বয়কাৰীৰ দ্বাৰা পূৰ কৰিব লাগিব/লগীয়া)

প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম : .....

পঞ্জীয়ন নম্বৰ : .....

অধ্যয়ন কেন্দ্ৰৰ নাম : .....

তলত উল্লেখিত নিৰ্ণায়ক অনুসৰি মান নিৰূপণ কৰাৰ প্ৰয়োজন :

নিৰ্ণায়ক

মান

(৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল,  
২-গড়, ১-অসন্তুষ্টিকৰ)

১। অংশগ্ৰহণ (নেতৃত্ববোধ আবেগিক স্থিৰতা

সহযোগিতা, প্ৰশ্ন সোধা, উত্তৰ দিয়া/প্ৰত্যুত্তৰ ৫ ৪ ৩ ২

২। সময়ানুবৰ্তিতা ৫ ৪ ৩ ২ ১

৩। আন্তৰিকতা ৫ ৪ ৩ ২ ১

৪। নিয়মানুবৰ্তিতা ৫ ৪ ৩ ২ ১

৫। প্ৰকৃত উপস্থিতি (অধিৰেশনৰ সংখ্যা) ৫ ৪ ৩ ২ ১

মন্তব্য আৰু মতামত

২০ৰ ভিতৰত সৰ্বমুঠ নম্বৰ

কৰ্মশালাৰ সমন্বয়কাৰী/সম্পদ ব্যক্তিৰ

বা তেওঁৰ নামাংকিত ব্যক্তিৰ চহী

স্ব-প্রস্তুতিত শিকন-শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ বাবে মান নিৰূপণ মাপনী :

সম্পদব্যক্তিৰ দ্বাৰা শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীয়ে প্ৰস্তুত কৰা শিক্ষণ সঁজুলিৰ মান নিৰূপণ

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম : .....  
পঞ্জীয়ন নম্বৰ : .....  
সঁজুলিৰ নাম : .....  
শ্ৰেণীৰ নাম (যাৰ বাবে সঁজুলি : .....  
প্ৰস্তুত কৰা হৈছে।)  
সঁজুলিৰ প্ৰকাৰ : .....  
(শ্ৰাব্য/দৃশ্য/দৃশ্য-শ্ৰাব্য)

তলত উল্লেখিত নিৰ্ণায়ক অনুসৰি মান নিৰূপণ কৰাৰ প্ৰয়োজন :

নিৰ্ণায়ক	মান				
	(৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল, ২-গড়, ১-অসন্তুষ্টিকৰ)				
১। সঁজুলিৰ প্ৰাসংগিকতা	৫	৪	৩	২	১
(ক) শিকন-শিক্ষণ প্ৰসংগ					
(খ) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ প্ৰজ্ঞানাত্মক পৰ্যায়					
(গ) সঁজুলিৰ সংগতি/সঠিকতা					
২। সঁজুলি প্ৰস্তুতকৰণৰ বিশেষ উদ্দেশ্যসমূহৰ পূৰণ	৫	৪	৩	২	১
৩। সঁজুলিৰ প্ৰস্তুতকৰণৰ বাবে স্থানীয়ভাৱে উপলব্ধ সামগ্ৰীৰ ব্যৱহাৰ (মিতব্যয়ী দেশীয় সামগ্ৰী)	৫	৪	৩	২	১
৪। সঁজুলিৰ উপযুক্ততা/কাৰ্যকাৰিতা	৫	৪	৩	২	১
(ক) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মনোযোগ আকৰ্ষণ					
(খ) ধাৰণাৰ স্পষ্টীকৰণ কৰা					
(গ) পাঠৰ উদ্দেশ্যত উপনীত হোৱা					
(ঘ) মডেলৰ আকাৰৰ সঠিকতা					
২০ৰ ভিতৰত সৰ্বমুঠ নম্বৰ					

কৰ্মশালাৰ সম্বলয়কাৰী/সম্পদ ব্যক্তিৰ

বা তেওঁৰ নামাংকিত ব্যক্তিৰ চহী

সম্প্রদায়ৰ অংশীদাৰিত্বৰ ওপৰত প্ৰতিবেদনৰ মূল্যায়নৰ বাবে মান-নিৰূপণ মাপনী :

বিদ্যালয় আৰু সম্প্ৰদায়ৰ সম্বন্ধ আৰু শিক্ষকৰ কৰ্তব্যৰ ওপৰত শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ প্ৰতিবেদন সম্পদ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা তলত উল্লেখিত নিৰ্ণায়কৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি মূল্যায়ন কৰা হ'ব।

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম : .....

পঞ্জীয়ন নম্বৰ : .....

তলত উল্লেখিত নিৰ্ণায়ক অনুসৰি মান নিৰূপণ কৰাৰ প্ৰয়োজন :

নিৰ্ণায়ক	মান				
	(৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল, ২-গড়, ১-অসন্তুষ্টিকৰ)				
১। বিদ্যালয় সম্প্ৰদায়ৰ সম্বন্ধৰ চিনাক্তকৰণ	৫	৪	৩	২	১
(ক) বিদ্যালয়ৰ ভূমিকাৰ চিনাক্তকৰণ					
(খ) সম্প্ৰদায় ভূমিকাৰ চিনাক্তকৰণ					
(গ) সম্প্ৰদায়ৰ বাবে বিদ্যালয় সম্পদৰ ব্যৱহাৰ					
(ঘ) বিদ্যালয়ৰ বাবে সম্প্ৰদায়ৰ সম্পদৰ ব্যৱহাৰ					
২। বিদ্যালয়-সম্প্ৰদায়ৰ অংশীদাৰিত্বৰ সমস্যাসমূহ/ প্ৰত্যাহ্বানসমূহ সমাধানত শিক্ষকৰ ভূমিকা	৫	৪	৩	২	১
৩। সৃষ্টি হোৱা সমস্যাৰ চিনাক্তকৰণ	৫	৪	৩	২	১
৪। সমস্যাৰ সমাধানৰ গঠন	৫	৪	৩	২	১

মন্তব্য আৰু মতামত

২০ৰ ভিতৰত সৰ্বমুঠ নম্বৰ

(১০ নম্বৰৰ ভিতৰলৈ ৰূপান্তৰকৰণ)

পৰ্যবেক্ষক/সম্পাদব্যক্তিৰ চহী

## শিক্ষক অনুশীলন/অভ্যাস

### ১.০ অৱতাৰণা :

ডি এল এড পাঠ্যক্রমৰ এক প্ৰধান উদ্দেশ্য হৈছে শিক্ষাবৃত্তিৰ প্ৰতি শুদ্ধ মনোভাব/দৃষ্টিভংগীৰ বিকাশ কৰিবলৈ আপোনালোকক সমৰ্থন কৰা আৰু অনুকূল পৰ্যায়ত/সৰ্বোচ্চ পৰ্যায়ত শিক্ষণ কৌশলসমূহ শিক্ষণ অনুশীলনৰ দ্বাৰা আয়ত্ব কৰিবলৈ সমৰ্থন কৰি তোলা। শিক্ষণ অনুশীলনৰ প্ৰধান উপাদানসমূহ হ'ল—

- (ক) ভাল/উপযুক্ত পাঠ পৰিকল্পনাৰ লিখনৰ বাবে কৌশল আয়ত্বকৰণ
- (খ) পাঠ পৰিকল্পনা অনুসৰি পাঠ উপযুক্তভাৱে উপস্থাপন কৰাৰ কৌশল আয়ত্বকৰণ।

প্ৰকৃততে, এই দুটা উপাদান শিকন-শিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াৰ বাবে গুৰুত্বপূৰ্ণ বুলি বিবেচনা কৰা হয়। আৰু এই দুটা উপাদানৰ ওপৰত আয়ত্ব আৰু ইয়াৰ সঠিক ব্যৱহাৰে আপোনাক এজন সফল শিক্ষক হিচাপে গঢ় দি তুলিব। কেৱল ধাৰাবাহিক আৰু আন্তৰিক অনুশীলনৰ দ্বাৰা ইয়াক সম্ভৱত পৰ্যায়লৈ আয়ত্ব কৰিব পৰা যায়, যিহেতু এইবোৰ আয়ত্বৰ যোগ্য, উপনীত হোৱাৰ যোগ্য আৰু পৰিমাণগত যোগ্যত। শিক্ষণ অনুশীলন হৈছে শিক্ষাবৃত্তিৰ ভেটিস্বৰূপ আৰু ই (৫০ অনুশীলন পাঠ) শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীক যথেষ্ট সুবিধা প্ৰদান কৰে, যাতে তেওঁলোকে সন্তুষ্টিমূলক পৰ্যায়লৈ শিক্ষণ কৌশল আয়ত্ব, উন্নত আৰু সেই বিষয়ে বিশদ জ্ঞান লাভ কৰিব পাৰে। বৃত্তিৰ প্ৰতি ভাল পোৱা, সবল মনোবল আৰু নেৰানেপেৰা/ধাৰাবাহিক প্ৰচেষ্টাই ফলদায়ক ফলাফল লাভ কৰাত সহায় কৰে। কোৱা আছে যে, 'অভ্যাসে ব্যক্তিক নিৰ্ভুল কৰি তোলে, যি শিক্ষণ অনুশীলন বা অভ্যাস উদ্দেশ্যেৰে, আশাৰে, দৃঢ়তাৰে আৰু অধ্যৱসায়ৰে কৰিব লাগে যাতে নিৰ্ভলতা/শুদ্ধতা আয়ত্ব কৰিব পাৰি, তাকে সূচায়।

সমগ্ৰ শিক্ষণ অনুশীলনে আপোনালোকৰ কৰ্মক্ষেত্ৰৰ ২৪০ ঘণ্টা সময়ৰ সমপৰ্যায়ৰ ৮ টা ক্ৰম/ক্ৰেডিট অন্তৰ্ভুক্ত কৰে।

### ২.০ শিক্ষণ অনুশীলনৰ অভ্যাসত জড়িত থকা কাৰকসমূহ :

শিক্ষণকাৰ্য বিভিন্ন উপাদান বা কাৰকৰ লগত জড়িত বা কাৰকৰ দ্বাৰা পৰিচালিত। সেইবোৰৰ



---

ভিতৰত শিক্ষণ অনুশীলনৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় কিছুমান সংক্ষেপে আলোচনা কৰা হৈছে। আপুনি শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থী হিচাপে সেই কাৰকসমূহৰ বিষয়ে সচেতন হোৱাৰ প্ৰয়োজন আৰু সেই অনুক্ৰমে কাৰ্য কৰাৰ প্ৰয়োজন।

## ২.১ শিক্ষণ-তত্ত্ব আৰু অনুশীলন :

এজন উপযুক্ত শিক্ষক হ'বলৈ আপুনি/আপোনালোকে ধাৰাবাহিক অনুশীলন/অভ্যাস কৰাৰ প্ৰয়োজন, কেৱল তাত্ত্বিক জ্ঞান আৰু চূড়ান্ত পৰীক্ষাত ভাল নম্বৰ আয়ত্ত্ব কৰা আৰু যান্ত্ৰিকভাৱে এচ বি এ (SBA) আৰু পি টি (PT)ত অন্তৰ্ভুক্ত হোৱাই ভাল শিক্ষক/উপযুক্ত হোৱাত সহায় নকৰে। আপোনালোকে বিষয়বস্তুৰ জ্ঞান আয়ত্ত্ব কৰাৰ লগতে অনুশীলনৰ দ্বাৰা অভিজ্ঞতাৰ আয়ত্ত্বকৰণ আৰু আপোনালোকৰ সবলতা আৰু দুৰ্বলতাসমূহৰ উদ্ভাসিত কৰাৰ প্ৰয়োজন। আপোনালোকক পৰ্যবেক্ষক আৰু উপদেশকৰ পৰ্যবেক্ষণ আৰু প্ৰতিক্ৰিয়াৰ দ্বাৰা পৰিশিষ্ট কৰা হ'ব। ই আপোনালোকক দুৰ্বল দিশসমূহ শুদ্ধ/সবল কৰাত সহায় কৰিব আৰু আপোনালোকৰ সবল ক্ষেত্ৰসমূহত ভাল ফল দেখুৱাবলৈ সহায় কৰিব। এইদৰে অনুশীলনে ব্যক্তিক নিৰ্ভুল কৰি তোলে।

## ২.২ শিক্ষণীয় বিষয়/সূচী আৰু পদ্ধতি :

শিক্ষণে বিষয়ৰ শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু উপযুক্ত শিক্ষার্থীকেন্দ্ৰিক দৃষ্টিভংগীৰ দ্বাৰা উপস্থাপন কৰাটো অন্তৰ্ভুক্ত কৰে। প্ৰকৃত অৰ্থত শিক্ষণে উপযুক্ত বিষয়বস্তুৰ উপস্থাপন আৰু ফলদায়ক ফলাফলক বুজায় (অৰ্থপূৰ্ণ আৰু স্থায়ী শিক্ষণ) 'কি শিকাব, ই 'বিষয়বস্তুক' আৰু কিমান পৰিমাণে শিকাব', (কাক শিকাব', 'কেনেকৈ শিকাব' আৰু অন্য তেনে দিশে 'শিক্ষণৰ পদ্ধতিসমূহক' বুজায়। বিষয়বস্তুৰ দিশত পাৰদৰ্শিতা আৰু সকলো প্ৰভাৱশালী কাৰকক অন্তৰ্ভুক্ত কৰি উপযুক্ত শিক্ষণ কৌশলসমূহৰ বাচনি আৰু প্ৰয়োগ কৰা— এই দুয়োটা কাৰ্য উপযুক্ত/ভাল শিক্ষকৰ গুণ।

বিষয়বস্তুৰ দিশত যোগ্যতা বা পাৰদৰ্শিতা লাভ কৰিবলৈ, ব্যক্তিয়ে কেৱল নিৰ্দিষ্ট শ্ৰেণীৰ পাঠ্যপুথিৰ লগত উচ্চ শ্ৰেণীৰ পাঠ্যপুথি আৰু প্ৰাসংগিক পুথিসমূহৰ অনুসৰণ কৰিব লাগিব। ইয়াৰ উপৰিও, ব্যক্তিগত নীতি আৰু শৈক্ষিক সত্যতাৰ বাবে, নিজৰ জ্ঞান সমৃদ্ধ কৰিবলৈ ব্যক্তিয়ে কেতিয়াও উচ্চ শ্ৰেণীৰ বিষয় শিক্ষকৰ লগত আৰু অন্য সম্পদ ব্যক্তিৰ লগত আলোচনা কৰা বা তেলোকৰ পৰা শিকিবলৈ কুৰ্ণাবোধ কৰিব নালাগে। এই ধৰণৰ সকলো প্ৰচেষ্টাই এজন দুৰ্বল শিক্ষকক এজন উপযুক্ত শিক্ষকলৈ নিশ্চিতভাৱে ৰূপান্তৰ কৰিব।

বিভিন্ন পদ্ধতিৰ যথেষ্ট তাত্ত্বিক জ্ঞান আৰু এটা বিষয় শিকোৱাৰ কৌশলসমূহৰ জ্ঞানে এজন ব্যক্তিক ভাল শিক্ষকৰূপে প্ৰতিষ্ঠিত নকৰে। আপোনালোকে শিক্ষণৰ উপযুক্ত পদ্ধতি/কৌশলৰ নিৰ্বাচন আৰু সেইবোৰৰ সঠিক কাৰ্যকৰীকৰণ সঠিক সময়ত সঠিকভাৱে কৰিব লাগিব। আপোনালোকে ইয়াৰ উপৰিও শিক্ষার্থীসকলৰ শৈক্ষিক পৰ্য্যায় আৰু বিষয়বস্তুৰ কঠিনতাৰ পৰ্য্যায় বিবেচনা কৰিব লাগিব। এনেবোৰ প্ৰচেষ্টাইহে এজন সফল শিক্ষক হোৱাত সহায় কৰিব।

## ২.৩ শিক্ষণ-কলা আৰু বিজ্ঞান

কলা হিচাপে শিক্ষণে শিক্ষকৰ শ্ৰেণীকোঠাত শৈক্ষিক কাৰ্যনিৰ্বাহৰ সময়ছোৱাত কলাবিষয়ক

---

মৌলিক কাৰ্যৱলীসমূহক বুজায়। যেনে—

- (ক) ক'ত থিয় হ'ব লাগে
- (খ) কিদৰে কথা ক'ব লাগে ((কথা কোৱাৰ ৰূপ আৰু মাতৰ সামঞ্জস্য বিধান)
- (গ) কিদৰে বাস্তৱ জীৱনৰ লগত বিষয়বস্তু সম্পৰ্কিত কৰিব।
- (ঘ) যেতিয়া শিক্ষাৰ্থীসকলক অৰ্থপূৰ্ণ কাৰ্যৱলীসমূহত জড়িত কৰিব তেতিয়া ক'ত থিয় হ'ব।
- (ঙ) কিদৰে শিক্ষাৰ্থীসকলক চিন্তা কৰিবলৈ প্ৰস্তুত কৰিব।
- (চ) কিদৰে কৃষ্ণফলক অন্যান্য বগা ফলক আৰু শিক্ষণ সঁজুলি ব্যৱহাৰ কৰিব।
- (ছ) কিদৰে শিক্ষাৰ্থীসকলক প্ৰশ্ন সুধিবলৈ উৎসাহিত কৰিব।
- (জ) অংগীভংগী আৰু কিছুমান অন্যান্য কাৰ্যৱলী।

**মনত ৰাখিবলগীয়া :** এইবোৰ পদ্ধতিগত কিন্তু প্ৰয়োজনীয় কাৰ্যৱলী।

বিজ্ঞান হিচাপে শিক্ষকে জ্ঞান আৰু কৌশলসমূহক বুজায়। যেনে—

- (ক) পাঠ পৰিকল্পনা।
- (খ) গোটৰ পৰা শিক্ষণীয় দিশ চিনাক্ত কৰা।
- (গ) গোটৰ লগত সম্পৰ্কিত সাধাৰণ আৰু শিক্ষণ উদ্দেশ্যসমূহৰ গঠন।
- (ঘ) বিষয়বস্তু উপযোগী শিক্ষাৰ্থীকেন্দ্ৰিক শিক্ষাৰ্থী সুলভ কৌশল নিৰ্বাচন কৰা।
- (ঙ) শিক্ষণীয় অভিজ্ঞতাৰ সংগঠন কৰা।
- (চ) শ্ৰেণীকোঠাৰ প্ৰশ্নবোৰৰ সংগঠন আৰু উপস্থাপন।
- (ছ) শিক্ষাৰ্থীৰ দ্বাৰা উত্থাপিত প্ৰশ্নসমূহৰ উত্তৰ প্ৰদান।
- (জ) বিভিন্ন মূল্যায়নৰ বিষয়বস্তু আৰু অন্যান্য সম্পৰ্কিত কাৰ্যৱলীৰ গঠন কৰা।

**মনত ৰাখিবলগীয়া :** এইবোৰ সকলো শৈক্ষিক আৰু প্ৰয়োজনীয় কাৰ্যৱলী।

## ২.৪ শিক্ষণ আৰু পৰীক্ষণ/পৰীক্ষা

পৰীক্ষণ/পৰীক্ষা হৈছে শিক্ষণৰ এক গুৰুত্বপূৰ্ণ অংশ। পৰীক্ষণে এজন শিক্ষকক সমৰ্থৰান কৰে—

- (ক) নিজৰ শিক্ষণৰ লগত জড়িত সবল আৰু দুৰ্বল দিশসমূহ চিনাক্ত কৰিবলৈ।
- (খ) শিক্ষাৰ্থীসকলৰ শৈক্ষিক উন্নতিৰ ক্ৰম নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ সহায় কৰে।

এই দুটা দিশে আপোনালোকৰ বাবে শিক্ষক হিচাপে প্ৰতিক্ৰিয়া হিচাপে কাম কৰিব আৰু সেই অনুক্ৰমে আপোনালোকে উপযুক্ত ফলাফলৰ বাবে উপযুক্ত পৰামৰ্শমূলক/আৰোগ্যমূলক ব্যৱস্থাৰ প্ৰয়োগ কৰিব পাৰিব। আপোনালোকে এক শিক্ষক পৰিস্থিতিৰ সৃষ্টি কৰা প্ৰয়োজন যাতে শিক্ষাৰ্থীসকলে

---

প্ৰশ্ন উত্থাপন কৰিবলৈ উৎসাহিত হয়, যি তেওঁলোকে শিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াত অংশগ্ৰহণ বা অন্তৰ্ভুক্ত হোৱাৰ ইংগিত প্ৰদান কৰিব। ইয়াৰ বাহিৰেও, আপোনালোকে কিছুমান সহজ আৰু উচ্চ মানৰ প্ৰশ্ন সুধিব লাগে যাতে শিক্ষণৰ প্ৰক্ৰিয়াত শিক্ষাৰ্থীৰ দ্বাৰা গঠিত ধাৰণাৰ পৰ্যায় সম্বন্ধে বোধ লাভ কৰিব পাৰি।

যোগাত্মক ধৰণৰ পাঠৰ অন্তত কিছুমান বিষয়ৰ ওপৰত কিছুমান প্ৰশ্ন সোধাৰ প্ৰয়োজন আছে। শিক্ষাৰ্থীসকলৰ বিষয়ৰ ধাৰণাৰ বোধ সমৃদ্ধ কৰিবলৈ/সুদৃঢ় কৰিবলৈ ব্যাপক ধৰণৰ গৃহকাৰ্য প্ৰদান কৰিব লাগে।

### ৩.০ পৰ্যবেক্ষক/উপদেশকৰ ব্যক্তিত্বৰ ভূমিকা :

শিক্ষণ অনুশীলনত পৰ্যবেক্ষক/উপদেশকৰ ভূমিকা এজন প্ৰকৃত নিৰ্দেশকৰ দৰে। তেওঁলোকে আপোনাক শিক্ষণ অনুশীলনৰ বিভিন্ন পৰ্যায়ত আৰু দিশত সহায় কৰে। তদুপৰি পৰ্যবেক্ষক আৰু উপদেশকজনে শিক্ষণত আপোনালোকৰ কৌশল আৰু যোগ্যতা লাভৰ শিক্ষণীয় ফলাফল পৰ্যবেক্ষণ আৰু মূল্যায়ন কৰিব। উপদেশকজনে ভাষা শিক্ষণ, গণিত, পৰিৱেশ অধ্যয়ন আৰু বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞান প্ৰত্যেকতে অন্ততঃ সাতটা পাঠৰ ভিতৰত ৫টা পাঠ পৰ্যবেক্ষণ আৰু মূল্যায়ন কৰাৰ প্ৰয়োজন আৰু পৰ্যবেক্ষকে ওপৰত উল্লিখিত বিষয়ৰ প্ৰত্যেকতে তিনিটা পাঠৰ ভিতৰত অন্ততঃ দুটা পাঠ পৰ্যবেক্ষণ আৰু মূল্যায়ন কৰাৰ প্ৰয়োজন।

পৰ্যবেক্ষক/উপদেশকজনে নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে আপোনালোকে শিক্ষণীয় দিশৰ চিনাক্তকৰণ আৰু শিক্ষণীয় উদ্দেশ্যসমূহৰ গঠন কৰিবলৈ সমৰ্থৱান হৈছে, যিবোৰ শিক্ষণৰ সময়ত প্ৰদান কৰা বিভিন্ন শিক্ষণ অভিজ্ঞতাৰ দ্বাৰা আহৰণ/উপনীত আয়ত্ব কৰিব লাগিব। যেতিয়া শিক্ষণ উদ্দেশ্যসমূহ উত্থাপন কৰা হ'ব, আপোনালোকে কৰ্ম ক্ৰিয়াপদ ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব যেনে— অংকন কৰা, পৰীক্ষণ, কোৱা, উল্লেখ কৰা, আলোচনা কৰা, বৰ্ণনা কৰা, পাৰ্থক্য কৰা, তুলনা কৰা, সংজ্ঞায়িত কৰা, দেখুওৱা ইত্যাদি আৰু কিছুমান ক্ৰিয়াপদ ব্যৱহাৰৰ পৰা বিৰত থকা যেনে— জনা, বোধ, প্ৰশংসা কৰা, প্ৰয়োগ ইত্যাদি কাৰণ এনে ক্ৰিয়াপদসমূহ প্ৰত্যক্ষভাৱে পৰ্যবেক্ষণ বা পৰীক্ষা কৰিব নোৱাৰি।

পৰ্যবেক্ষক/উপদেশকজনে বিন্যাস অনুসৰি আপোনালোকক পদ্ধতিগতভাৱে পাঠ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাত সহায় কৰিব পাৰে। তেওঁলোকে নিশ্চিত কৰিব পাৰে যে উপনীত হ'ব লগা শিক্ষণ উদ্দেশ্যসমূহ অনুসৰি আপোনালোকে পাঠ উপস্থাপন কৰিছে। পৰ্যবেক্ষক, উপদেশকজনে আকৌ আপোনালোকক উপযুক্ত শিকন-শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ নিৰ্বাচন, প্ৰস্তুত আৰু ব্যৱহাৰ কৰাত সহায় কৰিব। তেওঁলোকে আপোনালোকক শিক্ষাৰ্থীক শিক্ষণ পৰিস্থিতিত জড়িত কৰিবলৈ কিদৰে শিক্ষাৰ্থী কেন্দ্ৰিক কৌশল আৰু পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি সেই বিষয়ে সহায় কৰিব যেনে— শিক্ষাৰ্থীসকলক অভিৰোচিত কৰা, প্ৰশ্ন সোধাত উৎসাহিত কৰা, শিক্ষাৰ্থীৰ দ্বাৰা পৰ্যবেক্ষণ উৎসাহিত কৰা, বিষয়ৰ সমন্বয়ৰ দ্বাৰা সংহতি স্থাপন কৰিবলৈ শিক্ষাৰ্থীক সহায় কৰা, পুনৰুজ্জীৱিত কৰা, প্ৰশংসান, শ্ৰেণীকোঠাৰ পৰিচালনা ইত্যাদি।

### শিক্ষণ অনুশীলনৰ পৰিচালনা :

১। আপোনাৰ কৰ্মৰত বিদ্যালয়ত শ্ৰেণীকোঠাত এজন উপদেশক আৰু পৰ্যবেক্ষকৰ তত্ত্বাৱধানত আপোনালোকৰ দ্বাৰা শিক্ষণ অনুশীলন আয়োজন কৰা হ'ব।

- ২। পৰ্যবেক্ষক আৰু উপদেশকৰ নিৰ্দেশনা/পৰামৰ্শ অনুসৰি আপোনালোকৰ দ্বাৰা শিক্ষণ অনুশীলনৰ এখন সময়সূচী প্ৰস্তুত কৰা প্ৰয়োজন আৰু সেই অনুক্ৰমে পাঠবোৰ উপস্থাপন কৰিব লাগে।
- ৩। আপোনালোকে পৰ্যবেক্ষক/উপদেশকৰ লগত পাঠ পৰিকল্পনাসমূহ আলোচনা কৰিব লাগে আৰু তেওঁলোকৰ মতামত গ্ৰহণ কৰিব লাগে।
- ৪। পৰ্যবেক্ষক/উপদেশকে প্ৰকৃত শ্ৰেণীকোঠাত আপোনালোকে কিদৰে বিভিন্ন শিক্ষণ কাৰ্যবলীসমূহ আয়োজন কৰিব সেয়া পৰ্যবেক্ষণ কৰিব। তেওঁলোকে শিক্ষণ যোগ্যতা মানচিত্ৰন প্ৰফাইলত উল্লেখিত অনুসৰি আপোনালোকৰ পাঠ পৰিকল্পনাৰ টোকা বহীত নিজৰ পৰ্যবেক্ষণসমূহ লিখিব। আৰু শ্ৰেণীৰ অন্তত তৎক্ষণিকভাৱে নিয়মিত প্ৰতিক্ৰিয়া প্ৰদান কৰিবলৈ আপোনালোকৰ লগত আলোচনা কৰিব।
- ৫। পৰ্যবেক্ষক/উপদেশকে সম্পূৰ্ণ পাঠ পৰ্যবেক্ষণ কৰিব। সৰ্বমুঠ ৪০ টা পাঠ ভাষা, গণিত, পৰিবেশ অধ্যয়ন, বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞান) এক স্তৰীয় আৰু বহুস্তৰীয় শ্ৰেণীৰ উভয় প্ৰসংগত উত্থাপন কৰিব লাগিব।
- ৬। ২৮ পাঠৰ ভিতৰত অন্তত ২০টা পাঠ (৪ টা বিষয়ত প্ৰত্যেকৰে ৭টা পাঠ) উপদেশকৰ দ্বাৰা পৰ্যবেক্ষণ কৰা হ'ব। বাকীবোৰ আপোনালোকে উপস্থাপন কৰিব লাগিব, যিবোৰ মূল্যায়ন হ'বও পাৰে নহ'বও পাৰে।
- ৭। ১২টা পাঠৰ ভিতৰত অন্ততঃ ৪টা পাঠ (৪ টা বিষয়ৰ প্ৰত্যেকৰে ৩টা পাঠ) পৰ্যবেক্ষকৰ দ্বাৰা পৰ্যবেক্ষণ কৰা হ'ব। বাকীবোৰ আপোনালোকে উপস্থাপন কৰিব লাগিব, যিবোৰ মূল্যায়ন হ'বও পাৰে নহ'বও পাৰে।
- ৮। ১২টা পাঠৰ ভিতৰত অন্তত ৪টা পাঠ বহুস্তৰীয়। ভিন্নপৰীক্ষা বহুপক্ষীয় শ্ৰেণীৰ প্ৰসংগত আপোনালোকে উপস্থাপন কৰিব লাগিব আৰু যি পৰ্যবেক্ষকৰ দ্বাৰা পৰ্যবেক্ষণ কৰা হ'ব।

#### ৪.০ প্ৰাথমিক পৰ্যায়ত বহুপক্ষীয় শ্ৰেণী (একাধিক) বহুস্তৰীয় শিক্ষণ

আপুনি হয়তো এনে এখন বিদ্যালয়ত কৰ্মৰত য'ত শ্ৰেণী আৰু শিক্ষকৰ অনুপাত ১ : ১ নহয়। ইয়াত হয়তো পাঁচটা বা আঠটা শ্ৰেণী আছে আৰু শিক্ষকৰ সংখ্যা হয়তো এই পাঠ বা আঠটা শ্ৰেণীৰ তুলনাত যথাক্ৰমে কম হয়। গতিকে আপুনি হয়তো এটা কোঠাতে এটাতকৈ অধিক শ্ৰেণী পঢ়ুৱাব লগা হ'ব পাৰে। এইটো হ'ব পাৰে যে আপুনি হয়তো এটা সময়তে দুটা/তিনিটা শ্ৰেণী চম্ভালিব লগা হ'ব পাৰে, যাৰ বাবে বহুস্তৰীয় শিক্ষণ কৌশলৰ প্ৰয়োজন। আপুনি সেই ধৰণৰ সৰ্বনিম্ন চাৰিটা শ্ৰেণী লোৱাৰ প্ৰয়োজন যিবোৰ পৰ্যবেক্ষকে পৰ্যবেক্ষণ কৰিব। যদি আপোনাৰ বিদ্যালয়ত তেনে ধৰণৰ পৰিস্থিতি উপলব্ধ নহয়, আপুনি ওচৰৰ তেনে ধৰণৰ বহুস্তৰীয় বিদ্যালয় চিনাক্ত কৰাৰ প্ৰয়োজন আৰু পৰ্যবেক্ষণৰ তত্ত্বাৱধানত প্ৰয়োজনীয় পাঠসমূহ উপস্থাপন কৰাৰ প্ৰয়োজন।

#### ৪.১ বহুপক্ষীয় শ্ৰেণী/বহুস্তৰীয় শ্ৰেণীৰ প্ৰসংগত পাঠ পৰিকল্পনাৰ পৰিস্থিতি :

- ১। পাঠ্যক্রমৰ পৰিকল্পনাকাৰী হিচাপে আপুনি কাম কৰাৰ প্ৰয়োজন।
- ২। পাঠৰ পৰিকল্পনাত, উৎস-সামগ্ৰীৰ ব্যৱহাৰৰ ক্ষেত্ৰত সাৱধানতা অৱলম্বন কৰা উচিত। (পাঠ্যসূচী, শিক্ষকৰ হাতপুথি, পাঠ্যপুথি আৰু টি এল এম)।
- ৩। প্ৰত্যেক বছৰৰ বাবে আপোনালোকে সমস্ত টোকা, সাপ্তাহিক টোকা, দৈনিক টোকা প্ৰস্তুত কৰা উচিত।
- ৪। সেই সকলো পৰ্যায়বস্ত্তৰ বাবে আপোনালোকে এটা বিষয়বস্ত্ত নিৰ্বাচন কৰা প্ৰয়োজন, সম্ভৱত এক সপ্তাহ নিৰ্বাচিত সময়ৰ বাবে।
- ৫। কিছুমান উপযোগী বিষয়বস্ত্ত, গোট নিৰ্বাচন কৰি সকলো পৰ্যায়ৰ সুবিধা/উপযোগী হোৱাকৈ সাধাৰণ কাৰ্যৱলীৰ পৰিকল্পনা কৰা উচিত।
- ৬। একেটা বিষয়বস্ত্তৰ ওপৰত প্ৰত্যেক পৰ্যায়ৰ বাবে বিভিন্ন পৰ্যায়ৰ কাৰ্যৱলীৰ আপোনালোকে প্ৰস্তুত কৰাটো উচিত।
- ৭। আপোনালোকে সৰু দলৰ শিক্ষাৰ্থীসকলৰ বাবে দলীয় কাৰ্যৱলীৰ দায়িত্ব অৰ্পণ কৰাটো প্ৰয়োজন।

#### ৫.০ মান নিৰূপণ/পৰিমাণ

বিদ্যালয় ভিত্তিক কাৰ্যৱলীসমূহৰ পৰিমাণৰ দৰে, পৰ্যৱেক্ষক আৰু উপদেশকে শিক্ষণ অনুশীলনৰ মান নিৰূপণ কৰি। আগতে ইংগিত দিয়া হৈছে যে, উপদেশকে সকলো পাঠ (২৮) আৰু তাৰ ভিতৰত ২০ টাৰ মান নিৰূপণ/পৰিমাণ শিক্ষণ যোগ্যতা মানচিত্ৰন প্ৰফাইলত উল্লেখিত পঞ্চ বিন্দু পামনীত মান প্ৰদান কৰি পৰ্যৱেক্ষণ কৰিব। তথাপিও পৰ্যৱেক্ষকে বিন্যাস অনুসৰি তেওঁলোকে পৰ্যৱেক্ষণ কৰা বহুস্তৰীয়/বহুপক্ষীয় প্ৰসংগত পৰ্যৱেক্ষণ কৰা ৪টা পাঠ অন্তৰ্ভুক্ত কৰি ৮টা পাঠৰ (২ + ২ + ২ + ২) গুণগত মান নিৰূপণ কৰিব, যি হাতপুথিখনৰ শেষত প্ৰদান কৰা হৈছে। দুয়োজন (পৰ্যৱেক্ষক আৰু উপদেশক) মূল্যায়নকাৰীৰ মান নিৰূপণ পৃথক হ'ব পাৰে।

সাধাৰণ পাঠ পৰিকল্পনাৰ বিন্যাস :

- (ক) শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ নাম : .....
- পঞ্জীয়নকৰণ : .....
- বিদ্যালয়ৰ নাম : .....
- তাৰিখ : .....
- শ্ৰেণী : .....
- বিষয় : .....
- বিষয়বস্ত্ত : .....

- সময়সীমা : .....
- (খ) শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু/দিশ : .....
- (গ) শিকন উদ্দেশ্যসমূহ  
(আকাংক্ষিত শিক্ষণ ফলাফল) : .....
- (ঘ) পূৰ্বজ্ঞান : .....
- (ঙ) শিক্ষণীয় সম্পদৰ পৰিকল্পনা : .....
- (চ) প্ৰস্তাৱিত শিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়া : .....
- (কৌশল)
- (ছ) অৱতাৰণা/আৰম্ভণি : .....
- (জ) কৃষ্ণফলক সাৰাংশৰ সৈতে  
বিষয়বস্তুৰ উপস্থাপন : .....
- (ঝ) মূল্যায়নৰ বিষয়বস্তু/প্ৰশ্নসমূহ : .....
- (ঞ)প্ৰসংগ : .....
- (ট) পাঠৰ উপস্থাপন/বিতৰণ : .....

পৰ্যায়/স্তৰ	শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু/ দিশ	শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু	কৃষ্ণফলক কাৰ্য/ পৰীক্ষাৰ বিষয়
১। আৱতাৰণা			
২। উপস্থাপন			
৩। গৃহকৰ্ম মূল্যায়ন			
৪। প্ৰসংগ			

সাধাৰণ পাঠ পৰিকল্পনাৰ বিন্যাস কিদৰে ব্যৱহাৰ কৰিব :

- ১। নাম : আপোনাৰ নাম লিখিব/লিখক।
- ২। বিদ্যালয় : আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ নাম লিখক।

- 
- ৩। তাৰিখ : পাঠ উপস্থাপনৰ তাৰিখটো লিখক।
- ৪। শ্ৰেণী : আপুনি শিকোৱা শ্ৰেণীটো উল্লেখ কৰক।
- ৫। বিষয় : আপুনি শিকোৱা বিষয়টো উল্লেখ কৰক।
- ৬। বিষয়বস্তু : শ্ৰেণীকোঠাত আপুনি শিকাবলগীয়া/উপস্থাপন কৰা বিষয়বস্তুটো উল্লেখ কৰক।
- ৭। শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু/দিশসমূহ : শিক্ষণক কেন্দ্ৰ কৰা প্ৰধান শিক্ষণীয় দিশসমূহ।
- ৮। শিক্ষণীয় উদ্দেশ্যসমূহ : শিক্ষণীয় পৰিস্থিতিত জড়িত হোৱাৰ পিছত উপনীত হ'বলগীয়া উদ্দেশ্যসমূহ।
- ৯। পূৰ্বজ্ঞান : আপোনালোকে প্ৰশ্ন সুধি, উপযুক্ত পৰিস্থিতিৰ সৃষ্টি কৰি, ঘটনাৰ বিৱৰণ দি, উপাখ্যানৰ বৰ্ণনা দি কোনো বিষয় আৰম্ভ কৰাৰ আগতে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পূৰ্বজ্ঞান পৰীক্ষা কৰিব লাগিব।
- ১০। শিক্ষণীয় সম্পদ : শিক্ষণত উপযুক্ত ধাৰণাৰ স্পষ্টতাৰ বাবে প্ৰস্তুতিত শিকন-শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ ব্যৱহাৰ।
- ১১। শিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়া (কৌশলসমূহ) : আপোনালোকে ব্যৱহাৰ কৰা পদ্ধতি আৰু কৌশলসমূহ পাঠ-পৰিকল্পনাত উল্লেখ কৰিব লাগিব। যেনে—  
আগমন-নিগমনাত্মক, অনুসন্ধান, প্ৰকল্প, সমস্যা সমাধান, সহায়কাৰী পদ্ধতি ইত্যাদি প্ৰধানত গুৰুত্ব/প্ৰতিফলন হৈছে গঠনাত্মক দৃষ্টিভংগীত।
- ১২। অৱতাৰণা : পূৰ্বজ্ঞান পৰীক্ষা কৰাৰ পিছত বা অন্য উপায় অৱলম্বন কৰাৰ পিছত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক অধ্যয়নৰ বাবে অভিৰোচিত কৰিবৰ বাবে আপোনালোকে পাঠটোৰ অৱতাৰণা কৰিব লাগিব।
- ১৩। উপস্থাপন : পাঠৰ অৱতাৰণাৰ পিছত, শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু আৰু উপযুক্ত শিক্ষণ কৌশলৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি পদ্ধতিগতভাৱে পাঠৰ বিষয়বস্তু উপস্থাপন কৰিব লাগিব।
-

(ক) ধাৰাবাহিক/নিয়মিত শিক্ষাৰ্থীৰ কাৰ্য্যৱলী, শিকন শিক্ষণ সামগ্ৰী আৰু মূল্যায়নৰ শিক্ষণ কাৰ্য্যৱলীসমূহ বিষয়সমূহ সংক্ষিপ্ত ৰূপত দিয়া হ'ব। পাঠৰ সংগঠন যোগাযোগমূলক, উৎসাহিত হোৱা উচিত, যাতে ধাৰণাৰ স্পষ্টতা আৰু বোধৰ বাবে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে সমনীয়া আৰু শিক্ষকসকলক প্ৰশ্ন সুধিবলৈ আগ্ৰহী হয়। ধাৰণা আৰু বিষয়বস্তুৰ স্পষ্টতাৰ বাবে শিক্ষাৰ্থীৰ অভিজ্ঞতাৰ পৰা উদাহৰণসমূহৰ ব্যৱহাৰ কৰা উচিত। শিক্ষাৰ্থীসকলৰ নিজৰ জ্ঞানৰ বিকাশ বা গঢ়াৰ বাবে শিক্ষণীয় পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰিব লাগে।

(খ) কৃষ্ণফলকৰ সাৰাংশ : পাঠটোৰ শেষত ছাত্ৰ-ছাত্ৰী/শিক্ষাৰ্থীসকলৰ পৰা সংক্ষিপ্ত সাৰাংশ লোৱাৰ প্ৰয়োজন

১৪। মূল্যায়ন : শ্ৰেণীকোঠাত লাভ কৰা/শিক্ষণ বিষয়বস্তুবোৰ কিদৰে বাস্তৱ জীৱনৰ পৰিস্থিতিসমূহৰ ক্ষেত্ৰত উপযোগী সেই বিষয়ে উদাহৰণ দিয়া। (শিক্ষণ উদ্দেশ্যভিত্তিক)

(ক) গৃহ প্ৰদত্ত কৰ্ম : ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক বিষয়বস্তু সম্বন্ধীয় প্ৰয়োগভিত্তিক গৃহকৰ্ম প্ৰদান কৰা উচিত। প্ৰদত্ত কৰ্ম এনে হোৱা অনুচিত য'ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে প্ৰত্যক্ষভাৱে পাঠ্যপুথিৰ পৰা গৃহকৰ্ম প্ৰতিলিপি কৰাৰ সুবিধা পায়। সৰ্বশেষত, পাঠৰ টোকাবহীত প্ৰত্যেকটো পৰিকল্পনাত আপুনি চহী কৰিব লাগিব।

১৫। প্ৰসংগ : আপুনি পাঠটো উপস্থাপন কৰাৰ ক্ষেত্ৰত ব্যৱহাৰ কৰা পাঠ্যপুথি আৰু অন্যান্য পুথি। বিষয়বস্তুৰ প্ৰসংগ উল্লেখ কৰিব লাগিব।

**শিক্ষণ অভ্যাস/অনুশীলনৰ পৰ্যবেক্ষণ :**

**মনত ৰাখিবলীয়া :** উপদেশকৰ দ্বাৰা দিয়া মন্তব্য আৰু তেওঁৰ পৰ্যবেক্ষণৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি শিক্ষণ অনুশীলনৰ সকলো কাৰ্য্যৱলী পৰ্যবেক্ষকৰ দ্বাৰা মূল্যায়ন কৰা হয়।

**পাৰদৰ্শিতা :**



---

শিকন পাৰদৰ্শিতা/যোগ্যতা মানচিত্ৰন প্ৰফাইল/ৰূপ (টি চি এম পি)

নিৰ্দেশনাসমূহ :

- প্ৰফাইলে পৰিকল্পনা আৰু শিক্ষণ পৰিস্থিতিৰ বিষয়সমূহ সন্নিবিষ্ট কৰে।
- প্ৰতিটো বিষয় এটা বা অন্য এটা পৰিকল্পনাৰ আৰু শিক্ষণ পৰিস্থিতিৰ দিশৰ লগত জড়িত।
- প্ৰতিটো বিষয়ৰ মান পঞ্চবিন্দুযুক্ত মান-নিৰূপণ মাপনীৰ উল্লেখিত মানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰদান কৰাৰ।
- শিক্ষকৰ দ্বাৰা সৃষ্টি কৰা বিশেষ শিক্ষণ পৰিস্থিতি পৰ্যবেক্ষণ কৰক আৰু তাৰ পিছত আপোনাৰ পৰীক্ষণ। পৰ্যবেক্ষণৰ লগত সংগতি ৰাখি এই বিষয়ত তেওঁক নিৰ্দিষ্ট বিন্দুত চিহ্নিত কৰি মান-নিৰ্ধাৰণ কৰক।
- প্ৰতিটো বিষয়ৰ মান নিৰূপণৰ সাৰাংশ প্ৰদান কৰক।
- বিষয়ৰ সংখ্যাৰ দ্বাৰা সাৰাংশিত মানক বিভক্ত কৰক।
- গড় নম্বৰে/গড় মানে শিক্ষকৰ শিকন উপযুক্ততাৰ/পাৰদৰ্শিতাৰ সম্পূৰ্ণ মানচিত্ৰ/ধাৰণা নিৰ্ধাৰণ কৰে/সংকেত প্ৰদান কৰে।

শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থী : .....

পঞ্জীয়ন নম্বৰ : .....

শ্ৰেণী : ..... বিষয় : .....

বিষয়বস্তু : ..... তাৰিখ : .....

মূল্যায়নকাৰীৰ নাম : .....

শিক্ষক পাৰদৰ্শিতা/যোগ্যতা মানচিত্ৰন প্ৰফাইল

কৰ্মক্ষেত্ৰৰ নাম :                      শ্ৰেণী :

শিক্ষক-প্ৰশিক্ষার্থীৰ নাম :                      বিষয় :

পঞ্জীয়ন নম্বৰ :                      বিষয়বস্তু :

পৰ্যবেক্ষক/উপদেশকৰ নাম :

দিশ/উপাদানসমূহ

(৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল,

নিৰ্ণায়ক/শিক্ষকৰ আচৰণ

২-গড়, ১-অসন্তুষ্টিকৰ)

১। পাঠ পৰিকল্পনা

(ক) শিক্ষণীয় উদ্দেশ্যসমূহ (শিক্ষার্থীসকলৰ জ্ঞানৰ সংগঠনৰ সামৰ্থতা, বিষয়বস্তুৰ প্ৰাসংগিক, শিক্ষার্থীৰ সামৰ্থ আৰু সময় অনুযায়ী উপযুক্ততাৰ ভিত্তিত উল্লেখ কৰা হৈছে।)	৫	৪	৩	২	১
(খ) বিষয়বস্তু (শিক্ষণীয় দিশ আৰু পূৰ্বজ্ঞান) (সঠিকতা আৰু স্পষ্টতা, শিক্ষার্থীৰ সামৰ্থ আৰু সময়ৰ ক্ষেত্ৰত উপযুক্ততা পৰ্যাপ্ততা)	৫	৪	৩	২	১
(গ) শিক্ষণীয় কাৰ্যবলীসমূহ : (সংগীত/উপযোগিতা, কাৰ্যকাৰিতা, বিভিন্নতা, মৌলিকতা)	৫	৪	৩	২	১
(ঘ) মূল্যায়ন : গঠনাত্মক আৰু যোগাত্মক (স্পষ্টতা আৰু উপযোগিতা, বিতৰণ, পৰ্যালোচনা, প্ৰদত্ত কৰ্ম)	৫	৪	৩	২	১

২। শিক্ষণীয় পৰিস্থিতিসমূহ :

(ক) বিষয় পাৰদৰ্শিতা/যোগ্যতা

(১) পাঠৰ অৱতাৰণা : পূৰ্বজ্ঞান পৰীক্ষা আৰু অভিৰোচন	৫	৪	৩	২	১
(২) পাঠৰ বিকাশ : উপযুক্ত শিক্ষণ কৌশলৰ ব্যৱহাৰ, স্পষ্টতা আৰু শুদ্ধতাৰে বিষয়বস্তুৰ নিৰ্দেশনা দিয়া, যুক্তিক আৰু পদ্ধতিগতভাৱে ধাৰা বহন কৰা, জ্ঞান/ কৌশল প্ৰয়োগৰ সুবিধা প্ৰদান, উপযুক্ত মাধ্যম ব্যৱহাৰৰ বাবে উৎসাহিত কৰা, কাম, উদ্দেশ্যৰ গুৰুত্ব অনুসৰি সময়ৰ বাজেটকৰণ।	৫	৪	৩	২	১

(৩) বিষয়ত আত্মবিশ্বাস	৫	৪	৩	২	১
<b>(খ) শিক্ষকৰ নিৰ্দেশনা :</b>					
দিশ/উপাদানসমূহ	(৫-অতি উত্তম, ৪-উত্তম, ৩-ভাল,				
নিৰ্ণায়ক/শিক্ষকৰ আচৰণ	২-গড়, ১-অসম্ভৱত্বিকৰ)				
১। শিক্ষার্থীৰ দ্বাৰা অন্য বিষয়ৰ সংহতি স্থাপন	৫	৪	৩	২	১
(উদাহৰণৰ সময়ত বিশ্লেষণ/ব্যাখ্যাৰ উৎসাহিত কৰা, শিক্ষক আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ প্ৰদৰ্শনৰ দ্বাৰা প্ৰক্ৰিয়া আৰু গাঁথনিৰ প্ৰস্তুতত সহায়, স্পষ্টতাৰে আৰু সারলীলভাৱে ক'বলৈ উৎসাহিত কৰা, উদ্দীপনা বৈচিত্ৰ বা প্ৰৎসাহন ভিন্নতাৰ দ্বাৰা গুৰুত্ব আৰু আগ্ৰহ প্ৰদান, শিক্ষার্থীৰ দ্বাৰা ঘটনাৰ পৰ্যবেক্ষণত সহায় কৰা)					
২। শিক্ষার্থীৰ দ্বাৰা প্ৰশ্ন সোধাত উৎসাহিত কৰা	৫	৪	৩	২	১
(চিন্তাৰ বাবে বিৰতিৰ, ব্যৱহাৰ, স্পষ্ট, প্ৰাসংগিক প্ৰশ্ন সুধিবলৈ শিক্ষার্থীসকলক সহায় কৰা, প্ৰবোচনাৰ ব্যৱহাৰ কৰি শিক্ষার্থীক প্ৰতিক্ৰিয়া প্ৰকাশত সুবিধা প্ৰদান, পৰৱৰ্তী তথ্যৰ সচেতন কৰা, পুনঃপ্ৰতিফলন আৰু সমনীয়া আৰু শিক্ষকৰ ফালৰ পৰা কঠিন সচেতনতামূলক প্ৰশ্ন সোধা।)					
৩। শিকন-শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ ব্যৱহাৰ	৫	৪	৩	২	১
(শ্ৰেণীৰ আকাৰ অনুসৰি সামগ্ৰীৰ উপযোগিতা/ সঠিকতা, ধাৰণাৰ স্পষ্টতা আনিবলৈ শিক্ষার্থীৰ দ্বাৰা সামগ্ৰীৰ ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ সন্মতি দিম, সামগ্ৰীৰ উপযোগিতা লেবেল/চিত্ৰ/স্কেটচ্ আদি অংকন কৰিবলৈ শিক্ষার্থীক প্ৰস্তুত কৰা, সঠিক					

আকাৰ আৰু স্থানৰ সৈতে সহজৰূপত চাফ-  
চিকুণতাৰে আৰু পদ্ধতিগতভাৱে লিখাত সহায়  
কৰা)

(গ) পাঠ আৰু ইয়াৰ পৰিচালনাত শিক্ষার্থীৰ অংশগ্ৰহণ :

- |  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| ১। শিক্ষার্থীৰ অংশগ্ৰহণ  | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ |
| (বিভিন্ন উদ্দীপকৰ দ্বাৰা শিক্ষার্থীৰ মনোযোগ বক্ষা কৰা,<br>প্রশ্ন সোধা, অ-ভাষিক ইংগিতৰ দ্বাৰা, দলীয় কাৰ্য্যৱলীৰ<br>দ্বাৰা অভিৰোচিত কৰিবলৈ উৎসাহিত কৰা আৰু<br>পুনৰুজ্জীৱিত কৰা)   |   |   |   |   |   |
| ২। পাঠৰ সামৰণি   | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ |
| (পাঠৰ প্ৰাধান দিশসমূহৰ পৰ্যালোচনা কৰা, শিক্ষার্থী-<br>সকলক অতীতৰ শিক্ষণৰ লগত বৰ্তমানৰ আৰু ভৱিষ্যতৰ<br>শিক্ষণৰ সম্পৰ্ক স্থাপনত সহায় কৰা, শিক্ষার্থীক স্পষ্টীকৰণৰ<br>আৰু অধিক তথ্য লাভৰ সুবিধা প্ৰদান, শিক্ষার্থীৰ মাজত<br>উপলব্ধিৰ ধাৰণাৰ ভাবক/সৃষ্টি কৰা) |   |   |   |   |   |
| ৩। শ্ৰেণীকোঠা পৰিচালনা   | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ |
| (ধাৰাবাহিক অংশগ্ৰহণৰ বাবে উৎসাহিত কৰা, গণতান্ত্ৰিক<br>পৰিৱেশ প্ৰদান আৰু দলীয় ভাবধাৰাৰ গঠন, শিক্ষার্থীৰ<br>ব্যক্তিগত পাৰ্থক্য আৰু সমস্যাসমূহ সমাধান কৰাত<br>কাৰ্য্যকাৰিতা। উপযুক্ততা)  |   |   |   |   |   |

(ঘ) শিক্ষার্থীৰ মূল্যায়ন :

- |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| ক) মূল্যায়ন  | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ |
| (সকলো পৰ্যায়তে শিক্ষণৰ সমস্যাসমূহ চিনাক্ত কৰা,<br>প্ৰতিটো শিক্ষণীয় দিশৰ বোধৰ নিশ্চিতকৰণ, সকলো<br>উদ্দেশ্যৰ উপলব্ধিৰ নিশ্চিতকৰণ) |   |   |   |   |   |

খ) অনুসৰণকৰণ	৫	৪	৩	২	১
(উপযুক্ত প্ৰদত্ত কৰ্ম প্ৰদান কৰি অনুসৰণকৰণ)					

৭৫ৰ ভিতৰত সৰ্বমুঠ নম্বৰ =

উপদেশক/পৰ্যবেক্ষকৰ চহী

বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান/অধ্যক্ষৰ দ্বাৰা শিক্ষণ অনুশীলন প্ৰক্ৰিয়াৰ মূল্যায়ন

প্ৰশিক্ষার্থীৰ নাম : .....

পঞ্জীয়ন নম্বৰ : .....

বিদ্যালয়ৰ নাম আৰু ঠিকনা : .....

পঞ্চ বিন্দু মাপনীত প্ৰশিক্ষার্থীসকলক তলত উল্লেখ কৰা বৈশিষ্ট্যসমূহৰ ভিত্তিত মান নিৰূপণ কৰা প্ৰয়োজন

- ১। ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্য, যেনে— নিয়মানুবৰ্তিতা, পদক্ষেপমূলক, শ্ৰেণী পৰিচালনাৰ সামৰ্থ, বিদ্যালয়ৰ কৰ্মীসকলৰ লগত সম্পৰ্ক, সহযোগিতা, বিদ্যালয়ৰ বিশেষ/বিভিন্ন কাৰ্যৰলীত অংশগ্ৰহণ, সম্প্ৰদায়/সমাজ সেৱা আদি। ৫ ৪ ৩ ২ ১
  - ২। সহ-পাঠ্যক্ৰমিক কাৰ্যৰলীত অংশগ্ৰহণ, যেনে— খেলা-ধূলা, সাংস্কৃতিক কাৰ্যৰলী, পাঠ্যক্ৰমিক কাৰ্যৰলী, যেনে— বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞান/সাহিত্যমূলক কাৰ্যকৰী, সংঘৰ কাৰ্যৰলী আদি। ৫ ৪ ৩ ২ ১
  - ৩। বিদ্যালয় কৰ্মত অংশগ্ৰহণ শ্ৰেণী, পৰীক্ষাগাৰ, পুথিভঁৰালৰ কাৰ্যৰলীৰ ব্যৱস্থা কৰা। ৫ ৪ ৩ ২ ১
  - ৪। শিকন : পাঠৰ প্ৰস্তুতি, শ্ৰেণীকোঠাত শিক্ষণ পৰিস্থিতিৰ সৃষ্টি ৫ ৪ ৩ ২ ১
  - ৫। মৌলিকতা আৰু নতুনত্ব গৃহ কৰ্মৰ শুদ্ধকৰণ, পৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিবেদন দাখিল, অধ্যৱসায়, মৌলিকতা আৰু নতুনত্ব। ৫ ৪ ৩ ২ ১
- ২৫ ৰ ভিতৰত সামগ্ৰিক নম্বৰ

চৰকাৰী চীলৰ/মোহৰৰ সৈতে বিদ্যালয় প্ৰধানৰ চহী

৫১২ কৰ্মশালা '১' (প্ৰথম বৰ্ষ)

দিন	অধিবেশন-১	অধিবেশন-২	দুপৰীয়াৰ আহাৰ	অধিবেশন-৩	অধিবেশন-৪	অধিবেশন-৫
	১০.০০-১১.৩০	১১.৩০-১.০০	১.০০-২.০০	২.০০-৩.১৫	৩.১৫-৪৩০	৪.৩০-৫.০০
১	পঞ্জীয়ন আৰু আদৰ্শ অৱতাৰণা কৰ্মশালা উদ্দেশ্য- সমূহ।	প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ দ্বাৰা গ্ৰহণ কৰা এচ বি এ ৫১১.১ ঘটনা বিৱৰণীৰ প্ৰতিপাদন		এচ বি এ ৫১১.২ বিদ্যালয়, শ্ৰেণীৰ বৰ্ণনাৰেফণত স্বতপত্ৰ আৰু অভিলেখৰ প্ৰতিপাদন ।		প্ৰতিক্ৰিয়া
২	এচ বি এ ৫১১.৩ ব্যৱস্থাৰ বৰঙণিৰ প্ৰতি	বিদ্যালয়, ব্যৱস্থা- সমূহ প্ৰতিপালন		প্ৰদত্ত বিষয়বস্তুৰ পৰা শিক্ষণ/ শিক্ষণ দিশৰ চিনাক্তকৰণ		প্ৰতিক্ৰিয়া
৩	প্ৰদত্ত বিষয়বস্তুৰ ওপৰত সাধাৰণ উদ্দেশ্য আৰু শিক্ষণ উদ্দেশ্য সমূহৰ লিখনৰ প্ৰক্ৰিয়া।	পৰিবেশ অধ্যয়নৰ পৰা এটা বিষয়বস্তু নিৰ্বাচন কৰা আৰু শিকন/শিক্ষণ দিশ/ লিখন, সাধাৰণ উদ্দেশ্য আৰু শিক্ষণ উদ্দেশ্য লিখন।		গণিতৰ পৰা বিষয় নিৰ্বাচন কৰা, শিক্ষণ/শিক্ষণ দিশ লিখন, সাধাৰণ আৰু শিক্ষণ উদ্দেশ্য লিখন।		প্ৰতিক্ৰিয়া
৪	ভাষাৰ পৰা বিষয়বস্তু নিৰ্বাচন কৰা আৰু শিক্ষণ/শিকন দিশ লিখন, সাধাৰণ আৰু শিক্ষণ উদ্দেশ্যসমূহৰ লিখন।			বিজ্ঞান/সমাজবিজ্ঞানৰ পৰা বিষয়- বস্তু নিৰ্বাচন আৰু শিকন/শিক্ষণ দিশৰ লিখন, সাধাৰণ আৰু শিক্ষণ উদ্দেশ্যসমূহৰ লিখন।		প্ৰতিক্ৰিয়া
৫	ভাষাৰ ওপৰত পাঠৰ প্ৰদৰ্শন আৰু পাঠৰ পৰৱৰ্তী আলোচনা।	পৰিবেশ অধ্যয়নৰ ওপৰত পাঠৰ প্ৰদৰ্শন আৰু পাঠৰ পৰৱৰ্তী আলোচনা।		প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ দ্বাৰা ভাষাত পাঠ পৰিকল্পনা।		প্ৰতিক্ৰিয়া
৬	গণিতৰ ওপৰত পাঠৰ প্ৰদৰ্শন আৰু আৰু পাঠৰ পৰৱৰ্তী আলোচনা।			গঠনাত্মক দৃষ্টিভঙ্গী ব্যৱহাৰ কৰি গণিতত পাঠ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা।	গঠনাত্মক দৃষ্টিভঙ্গী পৰি পাঠ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা।	প্ৰতিক্ৰিয়া

৭	বিজ্ঞান/সমাজবিজ্ঞানত পাঠৰ প্ৰদৰ্শন আৰু পাঠৰ পৰৱৰ্তী আলোচনা।			পাঠৰ পৰৱৰ্তী আলোচনাৰ সৈতে বস্তুনিষ্ঠ পৰীক্ষাৰ বিষয়বস্তুৰ সৈতে ভাষা আৰু গণিতৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰতিচিত্ৰৰ বিকাশ।	প্ৰতিক্ৰিয়া	
৮	গণিতৰ পৰীক্ষা- গাৰত আপোনা- লোকে ৰাখিব বিচৰা বিষয়বস্তুৰ ওপৰত ক্ষুদ্ৰ নিৰ্দেশনাপুথি প্ৰস্তুত কৰা শ্ৰেণী- কোঠাত প্ৰতিটো বিষয় যে উপ- যোগিতা আৰু ব্যৱহাৰৰ বিষয়ে বৰ্ণনা কৰা।	বহুস্তৰীয় শিক্ষণৰ ক্ষেত্ৰত পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰস্তুতি।		দীঘল উত্তৰ, চমু উত্তৰ আৰু বস্তু- নিষ্ঠ পৰীক্ষণৰ বিষয়বস্তুৰ সৈতে ভাষা আৰু গণিতৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰতিচিত্ৰৰ বিকাশ।	প্ৰতিক্ৰিয়া	
৯	দীৰ্ঘ উত্তৰ, চমু উত্তৰ, বস্তুনিষ্ঠ পৰীক্ষণৰ বিষয়বস্তুৰ সৈতে পৰিৱেশ অধ্যয়ন, বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞানত প্ৰতিচিত্ৰৰ বিকাশ।			যিকোনো এটা বিষয়বস্তুৰ ওপৰত প্ৰতিচিত্ৰৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি গোট পৰীক্ষাৰ কৰণ।	বিভিন্ন বিষয়ত পূৰ্ব বাৰ্ষিক পৰীক্ষাৰ প্ৰশ্ন- কাকতৰ বিশ্লেষণ কৰা।	প্ৰতিক্ৰিয়া
১০	যিকোনো এটা বিষয়ৰ ওপৰত প্ৰদত্ত প্ৰতিচিত্ৰৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি চূড়ান্ত পৰীক্ষাৰ প্ৰস্তুত কৰা।	বিষয়ভিত্তিক মূল্যায়নৰ বাবে পৰ্টফলিঅ'ৰ বিকাশৰ ওপৰত আলোচনা।		চাৰিটা বিষয়ৰ ওপৰত শিক্ষণ সঁজুলিৰ প্ৰস্তুতি কৰা। (প্ৰতি প্ৰশিক্ষাৰ্থী অনুসৰি অন্তত দুটা শিক্ষণ সঁজুলি)	প্ৰতিক্ৰিয়া	
১১	চাৰিটা বিষয়ৰ ওপৰত শিক্ষণ সঁজুলিৰ প্ৰস্তুত কৰা। (প্ৰতি প্ৰশিক্ষাৰ্থী অনুসৰি অন্ততঃ দুটা শিক্ষণ সঁজুলি)			চিহ্নত স্থানলৈ ক্ষেত্ৰ ভিত্তিক অধ্যয়ন, বিশেষ পৰিবেশীয় সমস্যাৰ ওপৰত পৰিবেশীয়/আৰ্থ-সামাজিক শিক্ষণৰ দিশ।	প্ৰতিক্ৰিয়া	
১২	শিক্ষণ সঁজুলিৰ প্ৰদৰ্শনী (প্ৰত্যেক প্ৰশিক্ষাৰ্থীয়ে ন্যূনতম দুটা শিক্ষণ সঁজুলি উপস্থাপন কৰিব লাগিব।			শিকন যোগ্যতা মানচিত্ৰন প্ৰফাইল (টি চি এম পি)ৰ ওপৰত আলোচনা।	প্ৰতিক্ৰিয়া	

টোকা : অধ্যয়ন কেন্দ্ৰত কৰ্মশালাৰ সময়ছোৱাত শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ দ্বাৰা এচ বি এৰ ওপৰত অভিলেখ/প্ৰতিবেদনৰ বাবে উপস্থাপন কৰিবহ লাগিব।

- প্ৰত্যেক পৰৱৰ্তী পাঠ আলোচনাত প্ৰত্যেক শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীয়ে সম্পদ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা পৰিমাণনৰ বাবে তেওঁলোকৰ পৰ্যবেক্ষণ জমা দিয়াটো প্ৰয়োজন।
- প্ৰত্যেক অধিবেশনতে, সম্পদব্যক্তিৰ দ্বাৰা প্ৰত্যেক প্ৰশিক্ষাৰ্থীকে তেওঁলোকৰ পাৰদৰ্শিতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি পৰিমাণন কৰা হ'ব।
- কৰ্মশালা সম্বয়কাৰী, সহকাৰী সম্বয়কাৰী আৰু বিশিষ্ট সম্পদ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা প্ৰতিক্ৰিয়া অধিবেশন পৰিচালনা কৰা হ'ব।

### “৫১৩ কৰ্মশালা-২” (দ্বিতীয় বৰ্ষ)

দিন	অধিবেশন-১ ১০.০০-১১.৩০	অধিবেশন-২ ১১.৩০-১.০০	দুপৰীয়াৰ আহাৰ	অধিবেশন-৩ ২.০০-৩.১৫	অধিবেশন-৪ ৩.১৫-৪.৩০	অধিবেশন-৫ ৪.৩০-৫.০০
১	পঞ্জীয়ন, উদ্বোধন, কৰ্মশালাৰ উদ্দেশ্যসমূহ।	শিক্ষণ অনুশীলনৰ সময়ছোৱাত উপস্থাপন কৰা ভাষাৰ পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰতিপাদন।		শিক্ষণ অনুশীলনৰ সময়ছোৱাত উপস্থাপন কৰা গণিতৰ পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰতিপাদন।	শিক্ষণ অনুশীলনৰ সময়ছোৱাত উপস্থাপন কৰা পৰিবেশ অধ্যয়নৰ পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰতিপাদন।	প্ৰতিক্ৰিয়া
২	শিক্ষণ অনুশীলনৰ সময়ছোৱাত উপস্থাপন কৰা বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞানৰ পাঠ পৰিকল্পনাৰ প্ৰতিপাদন।	ব্যাপক আৰু ধাৰাবাহিক মূল্যায়নৰ ওপৰত উন্মুখীকৰণ।		বিদ্যালয় পুথিভঁৰালৰ কাৰ্যৱলীৰ ওপৰত প্ৰতিবেদনৰ বিশ্লেষণ, বি আৰ চি, চি আৰ চি আৰু ডায়েটত পুথি-ভঁৰাল কাৰ্যৱলীৰ পৰ্যবেক্ষণ।		প্ৰতিক্ৰিয়া
৩	বিভিন্ন বিষয়ৰ দিশত ধাৰণা মানচিত্ৰৰ বিকাশ (প্ৰত্যেক প্ৰশিক্ষাৰ্থীয়ে অন্তত বিভিন্ন বিষয়ত অন্ততঃ দুখন মানচিত্ৰৰ বিকাশ কৰিব লাগিব।			চি চি হ'ব বিষয়ে পৰিকল্পনা (চি চি ইৰ ক্ষেত্ৰত বিশেষ কাৰ্যৱলীৰ প্ৰসংগ/ উল্লেখ)।		প্ৰতিক্ৰিয়া
৪	কলা শিক্ষাৰ বিষয়ে কাৰ্যকৰী (ব্যৱহাৰিক)			কমশিক্ষাৰ বিষয়ে কাৰ্যকৰী প্ৰতিক্ৰিয়া (ব্যৱহাৰিক)		প্ৰতিক্ৰিয়া
৫	শাৰীৰিক আৰু স্বাস্থ্য শিক্ষাৰ বিষয়ে কাৰ্যকৰী (ব্যৱহাৰিক)।			বিদ্যালয় সময়সূচীৰ বিশ্লেষণ।		প্ৰতিক্ৰিয়া



৬	বাৰ্ষিক কাৰ্যৱলীৰ দিনপঞ্জীৰ বিশ্লেষণ।		পাঠ লিপি/টোকাৰ বিশ্লেষণপ্ৰতিক্ৰিয়া	প্ৰতিক্ৰিয়া	
৭	যিকোনো এটা বিষয়ৰ, শিক্ষণ অনুশীলনৰ সময়ছোৱাত বিকাশিত কাৰ্যৱলীৰ গোট পৰীক্ষাৰ বিশ্লেষণ।		চি ডব্লিউ এচ এনৰ বাবে সহায়ক সেৱাৰ চিনাক্তকৰণ।	প্ৰতিক্ৰিয়া	
৮	বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞানৰ লগত সম্পৰ্কিত কাৰ্যৱলীৰ বিষয়ে পৰ্টফলিঅ মূল্যায়নৰ প্ৰস্তুত কৰা।		বিষয়ভিত্তিক পাঠ্যসূচীভিত্তিক প্ৰদত্ত কাৰ্যৰ বিষয়ে পৰিপূৰ্ণ অধিবেশন (পাঠ্যসূচী ৫০৬ আৰু ৫০৭)	প্ৰতিক্ৰিয়া	
৯	বিষয়ভিত্তিক/পাঠ্যসূচীভিত্তিক প্ৰদত্ত কাৰ্যৰ বিষয়ে পৰিপূৰ্ণ অধিবেশন (পাঠ্যসূচী ৫০৪, ৫০৯ আৰু ৫১০)		শাৰীৰিক শাস্তি আৰু শিশু অধিকাৰৰ ওপৰত আলোচনা চক্ৰ।	প্ৰতিক্ৰিয়া	
১০	শিক্ষকৰ বৃত্তিগত গুণাৱলীৰ ওপৰত আলোচনা চক্ৰ (বিদ্যালয় ব্যৱস্থা অভিজ্ঞতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি)।		স্থানীয় বিশেষ সম্প্ৰদায় সংগ্ৰহ- কৰণ প্ৰক্ৰিয়া (নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়- সমূহত এই সমস্যা- সমূহৰ ভিত্তি পত্ৰৰ বিকাশ)।	বিশেষ বিদ্যালয় সম্প্ৰদায়ৰ অংশী- দাৰিত্বৰ বিশ্লেষণ কৰা (নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়সমূহত এই সমস্যাসমূহৰ ভিত্তি পত্ৰৰ বিকাশ)।	প্ৰতিক্ৰিয়া
১১	অৰ্থ, শ্ৰম আৰু উপায় কুশলতাৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় শিক্ষকৰ দায়িত্বৰ ওপৰত আলোচনা।		বিদ্যালয়ৰ ভিতৰত শিশুৰ অধিকাৰ উলংঘা প্ৰতিৰোধ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত শিক্ষকৰ কৰ্তব্যৰ ওপৰত আলোচনা।	প্ৰতিক্ৰিয়া	
১২	বিদ্যালয়লৈ যোৱা প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় প্ৰজন্মৰ অভিভাৱকসকলৰ মতামতৰ ওপৰত লোৱা প্ৰতিবেদনৰ বিশ্লেষণ।		নিৰ্দিষ্ট বিদ্যালয়সমূহত বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞানৰ শিক্ষণত মান নিৰূপণ আৰু মূল্যায়নৰ ক্ষেত্ৰত বিভিন্ন দিশসমূহ (সমান্তৰাল অধিবেশন)।	প্ৰতিক্ৰিয়া আৰু সামৰণি।	

টোকা : কৰ্মশালা-২ প্ৰথম দিনটোত বিভিন্ন বিষয়সমূহত পাঠ পৰিকল্পনাসমূহ শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ দ্বাৰা প্ৰতিপাদনৰ বাবে উপস্থাপন কৰা হ'ব।

→ প্ৰত্যেক পৰৱৰ্তী পাঠ আলোচনাত প্ৰত্যেক শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীয়ে সম্পদ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা পৰিমাণনৰ বাবে তেওঁলোকৰ পৰ্যবেক্ষণ জমা দিয়াটো প্ৰয়োজন।

- 
- প্রত্যেক অধিবেশনে, সম্পদব্যক্তিৰ দ্বাৰা প্রত্যেক প্ৰশিক্ষাৰ্থীকে তেওঁলোকৰ পাৰদৰ্শিতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি পৰিমাণন কৰা হ'ব।
  - কৰ্মশালা সময়কাৰী, সহকাৰী সময়কাৰী আৰু বিশিষ্ট সম্পদ ব্যক্তিৰ দ্বাৰা প্ৰতিক্ৰিয়া অধিবেশন পৰিচালনা কৰা হ'ব।

- - -