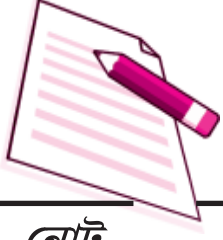




নোট

511
বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী



নোট

1.0 সূচনা:

D.El. Ed কর্মসূচীর একটি অত্যাবশ্যিক উপাদান হল বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী। শ্রেণীকক্ষের পাঠদান থেকে দূরে থেকেও একজন বিদ্যালয় শিক্ষক হিসাবে আপনি দায়িত্বপ্রবণ হয়ে ওঠেন বিভিন্ন পাণ্ডিত্যপূর্ণ এবং বিদ্যালয় পরিচালন সংক্রান্ত কার্যকারীতায়। একজন উপযুক্ত এবং সুদক্ষ শিক্ষক হিসাবে। আপনি সমস্ত শিক্ষার্থীর পারদর্শিতা রেকর্ড করে রক্ষণাবেক্ষণ করা পারবেন এবং নিরবিচ্ছিন্ন ও সর্বাঙ্গীন মূল্যায়ন (C.C.E) করতে পারবেন। শিক্ষার্থীদের সামাজিক প্রাক্ষেপিক আচরণ, এবং তাদের মনোভাব, আগ্রহ সম্পর্কে তাৎপর্যপূর্ণ তথ্য সংগ্রহ করতে পারবেন। প্রাতঃকালীন সমাবেশ থেকে শুরু করে বিদ্যালয়ের দৈনন্দিন বিশেষ কর্মসূচী সফলভাবে পরিচালনা করতে পারবেন। এর ফলে আপনার যে দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে তা আপনি বাস্তব শ্রেণীকক্ষে কাজে লাগাতে পারবেন।

বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচীর অভিজ্ঞতা আপনাকে নিয়মভিত্তিক বিদ্যালয়ের সমস্ত প্রক্রিয়া জানতে সাহায্য করবে। বাস্তবক্ষেত্রে বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী আপনাকে পেশাগতভাবে দক্ষ করে তুলবে এবং একজন যোগ্যতাসম্পন্ন শিক্ষক হিসাবে প্রতিষ্ঠিত করার।

এই কর্মসূচী কোর্স শুরুর প্রথমবছরে করা হয় এবং এর গুরুত্ব হল 4 মানক। আপনার নিজ বিদ্যালয়ে এইরূপ কার্যাবলী সংগঠিত করতে হবে। বিদ্যালয় প্রধান শিক্ষক, বিদ্যালয়ের কোন অভিজ্ঞতাসম্পন্ন শিক্ষক বা কাছাকাছি মাধ্যমিক বা উচ্চমাধ্যমিক বিদ্যালয়ের অভিজ্ঞ শিক্ষক, CRC সমন্বয়ক আপনার পর্যবেক্ষক হতে পারবেন। পর্যবেক্ষণের পরিপ্রেক্ষিতে আপনি আপনার কার্যাবলীর উপর রিপোর্ট এবং পোর্টফোলিও প্রস্তুত করবেন, এই কোর্সের জন্য কোন চূড়ান্ত পরীক্ষা নেই শুধুমাত্র আপনার অংশগ্রহণের প্রতিই দিক নির্দেশ করে।

বিস্তৃত কার্যাবলীর মধ্যে কতকগুলি কার্যাবলীকে প্রয়োজনানুসারে নির্বাচিত করা হয় সেগুলি বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ। প্রত্যেক দলের অধীনস্থ উল্লেখিত তালিকা অনুযায়ী কার্যাবলী আপনার সংগঠিত করা প্রয়োজন। পর্যবেক্ষক বা পরামর্শদাতার সক্রিয় নির্দেশনা বা তত্ত্বাবধানে আপনি এইরূপ কার্যাবলী সংগঠিত করবেন।



নোট

511—বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী (SBA)

সমস্ত কর্মসূচীর সময়সীমা 120 পাঠঘন্টা

511.1 বিদ্যালয় শিশুর ক্ষেত্রে সমীক্ষা 1 ক্রেডিট (30 পাঠঘন্টা) 30 নম্বর

511.2 বিদ্যালয়ের নথি সংরক্ষণ ও রেজিস্টার

1.5 ক্রেডিট (45 পাঠঘন্টা) 35 নম্বর 7 × 5)

511.2.1 শিক্ষার্থীদের প্রগতিপত্র প্রস্তুতি

511.2.2 অ্যানাকডোটাল (Anecdotal) রেকর্ড (বিশেষ পর্যবেক্ষণ)

511.2.3 পাঠ ডাইরী / নোট রক্ষণাবেক্ষণ

511.2.4 সময় তালিকা প্রস্তুতিকরণ এবং বিকল্প শ্রেণী তালিকা এবং বিকল্প শ্রেণীর ব্যবস্থাকরণ

511.2.5 শিক্ষার্থীদের জন্য পাঠাগার, পরীক্ষাগার এবং ক্রীড়া সংক্রান্ত কার্যাবলীর রেকর্ড প্রস্তুতি।

টীকা : কর্মসূচীর জন্য i) শিক্ষার্থীদের প্রগতিপত্র ii) অ্যানাকডোটাল রেকর্ড (বিশেষ পর্যবেক্ষণের উপর ভিত্তি করে) iii) পাঠটীকা সংক্রান্ত ডাইরী / নোট

কর্মসূচীর জন্য—(iv) বিকল্প শিক্ষণের ব্যবস্থা করা v) পাঠাগার, পরীক্ষাগার এবং ক্রীড়া সংক্রান্ত কর্মসূচীর রেকর্ড

511.3 বিদ্যালয় কর্মসূচীর অবদান

1.5 ক্রেডিট (45 পাঠঘন্টা) 35 নম্বর (7 × 5)

511.3.1 প্রাতঃকালীন সমাবেশ সংগঠিত করা এবং অন্যান্য সমাবেশ এবং ফলাফল সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রস্তুতি

511.3.2 PTA/MTA এবং SMC (বিদ্যালয় পরিচালন কমিটি) অধিবেশন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রস্তুতি

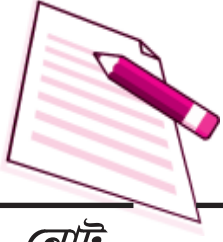
511.3.3 বিদ্যালয়ে সামাজিক উৎসব পালন সংগঠিত করা।

511.3.4 বিদ্যালয়ের বাৎসরিক দিবস এবং বাৎসরিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা সংগঠন

511.3.5 ভ্রমন বা ক্ষেত্র ভ্রমন সংগঠন

টীকা : রেটিং স্কেলের দেওয়া লক্ষণগুলির পরিপ্রেক্ষিতে রিপোর্টের বিস্তারিত বিবরণ প্রয়োজন।

টীকা : বিদ্যালয়ে অক্টোবর থেকে মার্চ মাস পর্যন্ত বিভিন্ন কার্যাবলী হওয়া উচিত।



নোট

সম্পাদনা

আপনার কার্যালয়ে বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী সংগঠিত হবে। বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক, তত্ত্বাবধায়ক সঙ্গে আলোচনাসাপেক্ষে বিভিন্ন কার্যকারিতার সিডিউল আপনাকে প্রস্তুত করতে হবে। এই ধরনের কার্যাবলী আপনাকে সম্পন্ন করতে হবে প্রধান শিক্ষক বা আপনার সহকর্মীর তত্ত্বাবধায়নে। তত্ত্বাবধায়ক আপনার সংগঠিত কার্যাবলীর তত্ত্বাবধান করবেন। প্রধান শিক্ষকের দ্বারা সত্যতা যাচাই-এর পর আপনাকে মূল্য নির্ধারণের জন্য একটি রিপোর্ট উপদেষ্টার নিকট পেশ করতে হবে।

মূল্যায়ন নির্ধারণ অ্যাসেসমেন্ট :

D. El. Ed প্রোগ্রামে বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। এখানে নম্বর দেওয়া হয় 4 মানক। এখানে উপদেষ্টা বা তত্ত্বাবধায়ক আপনার পারদর্শিতা রেটিং স্কেলের সাহায্যে মূল্য নির্ধারণ করেন।

বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচীর মূল্য নির্ধারণ পরামর্শদাতা বা তত্ত্বাবধায়কের দায়িত্ব। এই প্রক্রিয়ায় যখন আপনি এইরূপ কার্যাবলী সংগঠিত করবেন তখন উপদেষ্টা বা তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক এইগুলি পর্যবেক্ষণ করা হবে। প্রত্যেকটি কার্যকারিতা সংগঠিত হবার পরে আপনি একটি রিপোর্ট তৈরি করবেন যেখানে সংগঠন করার প্রক্রিয়া, সমস্যার সম্মুখীন হওয়া, ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা এবং অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীদের থেকে প্রাপ্ত ফিডব্যাক উল্লেখিত থাকবে। প্রত্যেকটি রিপোর্টের সাথে পরামর্শদাতার প্রমাণসিদ্ধ পর্যবেক্ষণ বা মন্তব্য থাকবে। পরামর্শদাতা এই রিপোর্ট তত্ত্বাবধায়কের কাছে পাঠিয়ে দেবেন। চূড়ান্ত মূল্যায়ন করবেন তত্ত্বাবধায়ক। তিনি প্রত্যেকটি কার্যকারিতার উপর পরামর্শদাতার পর্যবেক্ষণের বা নিজ পর্যবেক্ষণের দ্বারা নম্বর দেবেন। আপনার সংগঠিত কার্যাবলীর উপর তত্ত্বাবধায়ক নম্বর দেবেন সঠিক রেটিং স্কেল ব্যবহার করে। 5 পয়েন্ট স্কেলে তিনি আপনার কার্যকারিতাগুলির সামগ্রিক রেটিং করবেন, যেমন—রেকর্ড সংরক্ষণ, বিদ্যালয়ভিত্তিক সমস্যার সমাধানের জন্য পরামর্শ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, সর্বাঙ্গীনতা ইত্যাদি। প্রত্যেকটি কার্যকারিতায় পৃথকভাবে মূল্য নির্ধারণের পরে সামগ্রিকভাবে মূল্য নির্ধারণ করতে হবে। পাঠকেত্রের সমন্বয়কের কাছে নম্বরের তালিকা পাঠাতে হবে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য। এরপর শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকাকে রিপোর্ট ফিরিয়ে দেওয়া হয়। এরপর পাঠদানকেন্দ্রে কর্মশালা-1 চলাকালীন এই রিপোর্ট যাচাই করা হয়।



নোট

511.1 শিশুর কেসস্টাডি / শিশুর ক্ষেত্রসমীক্ষা

511.1.1 কেসস্টাডির সজ্জা বা বিন্যাস

1. শিক্ষক শিক্ষার্থীর নাম :

2.

3. পাঠদান কেন্দ্রের নাম এবং ঠিকানা

4. বিদ্যালয়ের নাম এবং ঠিকানা

A) সনাক্তকরণ তথ্য

1. শিক্ষার্থীর নাম :

2. জন্ম তারিখ

3. পুং / স্ত্রী

4. প্রকৃত / অভিভাবকের নাম : পিতা

মাতা

অভিভাবক

5. পাঠ গ্রহণের শ্রেণী :

6. ডাকবিভাগ সংক্রান্ত ঠিকানা :

7. পিতা বা অভিভাবকের মাসিক আয় :

8. পেশাগত এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা

পিতা অথবা অভিভাবকের :

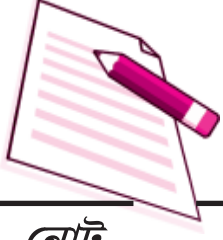
9. মাতার পেশাগত এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা :

10. সংখ্যা ----- ভাই ----- বোন

11. ভাইবোনেদের মধ্যে শিশুর ক্রমপর্যায়সূচক অবস্থিতি :

B) সমস্যার এবং সমাধানের রেকর্ড করা

1. ক্ষেত্রসমীক্ষার উদ্দেশ্য



নোট

বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

2. সমস্যার প্রকৃতি—পাণ্ডিত্যসুলভ/সহ-পাণ্ডিত্যসুলভ/নিয়মনিষ্ঠা, সময়নিষ্ঠা ইত্যাদি
(যেমন—উপস্থিতি, প্রক্ষোভ, মনোরঞ্জন, খেলাধুলা, কথন, লিখন, শ্রবণ ইত্যাদি)

3. শিশুর সমস্যার সম্ভাব্য কারণ

4. শিশুর শক্তিমত্তা কি কি ----

5. শিশুদের দ্বারা আগত বাধাসমূহের বিবরণ

6. বাধাসমূহের ফলাফল

পরামর্শদাতার (সেন্টারের) সাক্ষর

শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকার স্বাক্ষর



নোট

511.1.2 ক্ষেত্র সমীক্ষা (কেসস্টাডি) জন্য রেটিং স্কেল (SBI)

শিক্ষক শিক্ষার্থীর নাম :

ক্রমিক সংখ্যা :

বিদ্যালয়ের নাম ও ঠিকানা :

নিম্নলিখিত লক্ষণের ভিত্তি করে রেটিং প্রয়োজন

লক্ষণ	রেটিং				
	(5 - উৎকৃষ্ট, 4 - খুব ভাল, 3 - ভাল, 2 মোটামুটি এবং 1 - অসন্তোষজনক)				
● শিক্ষার্থীর সমস্যার সনাক্তকরণ	5	4	3	2	1
● শিক্ষার্থীর পারিবারিক ইতিহাস সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ	5	4	3	2	1
● ক্ষেত্র সমীক্ষার উদ্দেশ্য গঠন	5	4	3	2	1
● বাঁধা সমূহের সঠিকতা (সংশোধনী পদ্ধতি গৃহীত)	5	4	3	2	1
● সমস্যাজনক শিক্ষার্থীদের তথ্য সংগ্রহের প্রক্রিয়া	5	4	3	2	1
● নির্মলতায়ুক্ত উপসংহারের চিত্র	5	4	3	2	1

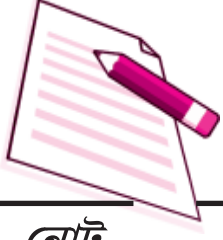
30 নম্বরের মধ্যে মোট নম্বর

পরামর্শদাতার (মেন্টর) সাক্ষর

(প্রমাণীকরণ)

আবেক্ষকের সাক্ষর

(ধার্যকরণ)



নোট

511.2 বিদ্যালয়/শ্রেণীরেকর্ড এবং রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ

511.2.1 বিদ্যালয় পরিবেশে বিকল্প শ্রেণী পাঠদানের জন্য ব্যবস্থাপনার বিন্যাস

1. শিক্ষক শিক্ষার্থীর নাম :
2. ক্রমিক সংখ্যা :
3. বিদ্যালয়ের নাম এবং ঠিকানা :
4. বিকল্প পাঠদানের তারিখ :
5. বিষয় শিক্ষণ :
6. প্রসঙ্গ (Topic) :

(প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে যে কে পাণ্ডিত্যপূর্ণ বা সহপাণ্ডিত্যপূর্ণ এলাকা থেকে বিকল্প পাঠদান করতে হবে যার শিক্ষণীয় মূল্য আছে এবং যেটি শিক্ষার্থীকে প্রভাবিত করবে)

7. বিকল্প কার্যপ্রণালী শ্রেণীকক্ষে পরিচালিত করতে হবে (বিকল্প কার্যপ্রণালী/পাঠদানের বিস্তারিত রিপোর্ট দিতে হবে। প্রয়োজনে পৃথক কাগজ দিতে হবে)

- i) এলাকা (কার্যক্রমের বিশেষীকরণ)
- ii) প্রক্রিয়া / পদ্ধতির কার্যক্রম (বিস্তারিত)
- iii) কার্যক্রমের ফলাফল (বিস্তারিত)

পরামর্শদাতার
(মেন্টরের) সাক্ষর

শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকার
সাক্ষর
অবেক্ষকের সাক্ষর



নোট

511.2.2 শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকার দ্বারা পাঠাগার/পরীক্ষাগার/ক্রীড়া সংক্রান্ত সম্পদের মূল্য নির্ধারণের জন্য বিন্যাস সজ্জা

- শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকার নাম :
- ক্রমিক সংখ্যা
- বিদ্যালয়ের নাম এবং ঠিকানা :
- পাঠাগারের সমগ্র বইয়ের সংখ্যা :
- বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক বইয়ের সংখ্যা :
- পরীক্ষাগারে সরঞ্জাম এবং রাসায়নিক দ্রব্যের তালিকা (তালিকা যুক্ত করতে হবে) :
- বিদ্যালয়ে প্রাপ্ত ক্রীড়া সংক্রান্ত সরঞ্জামের তালিকা :

শিক্ষক প্রশিক্ষার্থী নিম্নলিখিত লক্ষণগুলির উপর ভিত্তি করে পাঠাগার/পরীক্ষাগার/ক্রীড়া সংক্রান্ত বিষয়ে পাঠ পরিচালনা করবে :

উপাদানসমূহ

হ্যাঁ/না

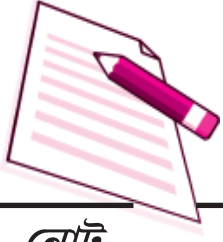
- i) বিদ্যালয়ে পৃথক পাঠাগার গৃহ রাখার ব্যবস্থা
- ii) বিভিন্ন বিষয়ে সঠিক বই পাঠাগারে রাখা
- iii) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক এলাকায় উপকরণের দ্বারা সমৃদ্ধকরণ
- iv) উপযুক্ত খবরের কাগজ, ম্যাগাজিন, জার্নাল, পিরিওডিক্যাল ইত্যাদির ব্যবস্থা রাখা
- v) শিক্ষকের সাহায্যে শিক্ষার্থীর পাঠাভ্যাস গড়ে তোলা
- a) পাঠ নির্দেশনা দেওয়া
- b) বারংবার তোলা বিভিন্ন প্রকার বইয়ের পর্যবেক্ষণ
- vi) বই তোলা এবং কার্ড তোলার নির্দিষ্ট রীতি
- vii) পরীক্ষাগার, সরঞ্জাম এবং রাসায়নিক দ্রব্যে পর্যাপ্ততা
- viii) সরঞ্জাম এবং রাসায়নিক দ্রব্যের ব্যবস্থাপনার প্রক্রিয়া
- ix) ক্রীড়া সরঞ্জামের পর্যাপ্ততা
- x) ক্রীড়া সরঞ্জাম ব্যবস্থার প্রক্রিয়া

প্রধান শিক্ষকের শীল সম্বলিত প্রতি সাক্ষর

শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকার সাক্ষর

পরামর্শদাতার সাক্ষর

তত্ত্বাবধায়কের সাক্ষর



নোট

বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

511.2.3 রেকর্ড এবং রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণের জন্য রেটিং স্কেল

শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকার নাম :

ক্রমিক সংখ্যা :

বিদ্যালয়ের নাম ও ঠিকানা :

রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণের নাম (প্রত্যেকটি রেকর্ড রেটিং স্কেলে 35-এর মধ্যে মূল্যায়ন করতে হবে এবং 5টি রেকর্ডের গত একত্রীভূত করে প্রশিক্ষণার্থীকে এই কার্যাবলীর নম্বর দেওয়া যায়)

- শিক্ষার্থীদের অগ্রগতির রিপোর্ট
 - অ্যানেকডোটাল রেকর্ড (বিশেষ পর্যবেক্ষণের উপর ভিত্তি করে)
 - পাঠটীকা ডাইরী/টীকা
 - বিদ্যালয় পরিস্থিতিতে বিকল্প শ্রেণী শিক্ষণের ব্যবস্থা করা
 - শিক্ষার্থীর পাঠাগার, পরীক্ষাগার এবং ক্রীড়া সংক্রান্ত সক্রিয়তার রেকর্ড
- নিম্নলিখিত লক্ষণের উপর ভিত্তি করে রেটিং

লক্ষণ

রেটিং

(5 - উৎকৃষ্ট, 4 - খুব ভাল,
3 - ভাল, 2 মোটামুটি এবং
1 - অসন্তোষজনক)

i) রিপোর্ট/রেকর্ডের রক্ষণাবেক্ষণের জন্য মূল নীতি সম্পর্কিত জ্ঞান	5	4	3	2	1
ii) শিক্ষার্থীদের অনুপ্রাণিত করারক্ষমতা	5	4	3	2	1
iii) সাম্প্রতিক রেকর্ড রাখার জন্য উৎসাহ	5	4	3	2	1
iv) রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণে পরিচ্ছন্নতা	5	4	3	2	1
v) তথ্যের স্পষ্টতা	5	4	3	2	1
vi) রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণে সমস্যার বিবরণ	5	4	3	2	1
vii) সমস্যা অতিক্রমের জন্য সমাধানের উপায়	5	4	3	2	1

35 নম্বরের মধ্যে মোট নম্বর

প্রধান শিক্ষকের সীলসহ প্রতি সাক্ষর

পরামর্শদাতার সাক্ষর (সত্যতা যাচাই)

তত্ত্বাবধায়কের সাক্ষর



নোট

511.3 বিদ্যালয়ের কর্মসূচীতে অবদান

511.3.1 বিদ্যালয়ে প্রাতঃকালীন সমাবেশ সংগঠনের জন্য বিন্যাস

পরামর্শদাতা বা তত্ত্বাবধানের দ্বারা প্রদেয় উপাদানের পরিপ্রেক্ষিতে শিক্ষার্থী-শিক্ষকদের মূল্য নির্ধারণ করা

1. শিক্ষানবিশ শিক্ষক / শিক্ষার্থীর নাম :

2. ক্রমিক সংখ্যা :

3. বিদ্যালয়ের নাম :

i) প্রস্তুতকালীন কার্যকারীতার বিবরণ

—প্রাতঃকালীন সমাবেশ সংগঠন

ii) কার্যকারীতার উদ্দেশ্যসমূহ

iii) কার্যকারীতা পরিচালনার বীপসমূহ

—শ্রেণী অনুযায়ী সমাবেশের আয়োজন

—শৃঙ্খলা রক্ষণাবেক্ষণ

—বিভিন্ন কার্যাবলী পরিচালনার তালিকা

iv) কার্যাবলী পরিচালনার পদ্ধতিসমূহ

—যোগাযোগের দক্ষতা

—ভাষার স্পষ্টতা

—বক্তার বক্তব্যের জন্য প্রস্তুতি

—শ্রোতাদের মনোযোগ ধরে রাখার ক্ষমতা

v) কার্যকারীতার সময় সমস্যা সনাক্তকরণ -----

vi) সমস্যার সঙ্গে সম্পর্কিত সমাধানের উপায় নির্ধারণ

vii) বিদ্যালয় পরিবেশে কার্যকারীতার প্রভাব সমস্ত সমাবেশের সারসংকলনের উপায় বক্তৃতা

দেওয়া উচিত

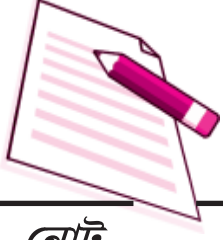
হ্যাঁ/না

প্রধান শিক্ষকের শীল সম্বলিত প্রতি সাক্ষর

শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকার সাক্ষর

পরামর্শদাতার সাক্ষর

তত্ত্বাবধায়কের সাক্ষর



নোট

বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

511.3.2 PTA/MTA/SMC মিটিং এর জন্য বিন্যাস

1. শিক্ষানবিশ শিক্ষক / শিক্ষার্থীর নাম :
2. ক্রমিক সংখ্যা :
3. শ্রেণী _____ তারিখ _____
- i) PTA/MTA/SMC মিটিং পরিচালনার প্রস্তুতিমূলক কার্যাবলীর বিবরণ _____
- ii) মিটিং এর উদ্দেশ্যসমূহ _____
- iii) মিটিং পরিচালনার বীপসমূহ _____
- iv) বিদ্যালয়ে মিটিং পরিচালনার জন্য পদ্ধতিসমূহ _____
- v) মিটিং পরিচালনার সমস্যার সনাক্তকরণ _____
- vi) সমস্যা সম্পর্কিত সমাধানের উপায় _____
- vii) বিদ্যালয় পরিবেশে মিটিং-এর প্রভাব _____

প্রধান শিক্ষকের শীল সম্বলিত প্রতি সাক্ষর

পরামর্শদাতার সাক্ষর

তত্ত্বাবধায়কের সাক্ষর



নোট

511.3.3 সামাজিক উৎসবের সাংগঠনিক বিন্যাস

শিক্ষানবিশ শিক্ষক / শিক্ষার্থীর নাম :

ক্রমিক সংখ্যা _____ শ্রেণী _____

তারিখ _____ সময়/ব্যাপ্তি _____

i) উৎসব পরিচালনা করার প্রস্তুতকালীন কার্যক্রমের বিবরণ _____

ii) উৎসব পরিচালনা করার উদ্দেশ্য _____

iii) উৎসব পরিচালনার বীপসমূহ _____

iv) বিদ্যালয়ে উৎসব পরিচালনার পদ্ধতি _____

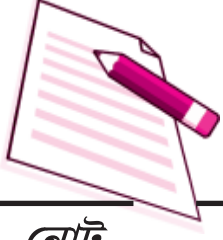
v) উৎসব পরিচালনার ক্ষেত্রে সমস্যা _____

vi) সমস্যা সম্পর্কিত সমাধান বিবেচনা করা _____

vii) বিদ্যালয় পরিবেশে উৎসবের প্রভাব _____

পরামর্শদাতার (মেন্টরের) সাক্ষর

শিক্ষক প্রশিক্ষার্থীর সাক্ষর



নোট

বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

511.3.4 বিদ্যালয়ে বাৎসরিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা/বাৎসবিক দিবস পালনের বিন্যাস

শিক্ষানবিশ শিক্ষক / শিক্ষার্থীর নাম :

ক্রমিক সংখ্যা _____ শ্রেণী _____

তারিখ _____ সময়/ব্যাপ্তি _____

i) বাৎসরিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা বা বাৎসরিক দিবস পালনের প্রস্তুতকালীন কর্মসূচীর বিবরণ

ii) বাৎসরিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা/বাৎসরিক দিবস পালনের উদ্দেশ্য _____

iii) বাৎসরিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা/বাৎসরিক দিবস পালনের ধাপসমূহ _____

iv) বিদ্যালয়ে বাৎসরিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা/বাৎসরিক উৎসব পরিচালনার পদ্ধতি

v) বাৎসরিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা/বাৎসরিক দিবস পালনের সমস্যার সম্মুখীন হওয়া

vi) সমস্যা সম্পর্কিত সমাধান বিবেচনা করা _____

vii) বিদ্যালয় পরিবেশে বাৎসরিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা/বাৎসরিক দিবস পালনের প্রভাব

পরামর্শদাতার সাক্ষর

শিক্ষক প্রশিক্ষার্থীর সাক্ষর

অবেক্ষকের সাক্ষর



নোট

511.3.5 ফিল্ড ট্রিপ/ভ্রমণ সংগঠনের জন্য ফরম্যাট প্রস্তুত

শিক্ষানবিশ শিক্ষক / শিক্ষার্থীর নাম :

ক্রমিক সংখ্যা _____ শ্রেণী _____

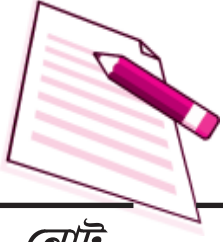
তারিখ _____ সময়/ব্যাপ্তি _____

ফিল্ড ট্রিপের স্থানে টিক্ (চিহ্নিত) দিতে হবে।

- ঐতিহাসিক মনুমেন্ট
- মেলা
- রাজ্য সমাবেশ
- আকাশবানী/দূরদর্শন
- প্রাণিবিদ্যাগত উদ্যান
- মিউজিয়াম/প্ল্যানেটোরিয়াম
- বাঁধ পর্যবেক্ষণ
- কলকারখানা পর্যবেক্ষণ
- অন্যান্য ক্ষেত্রে

শিক্ষার্থীদের আগ্রহ অনুযায়ী ফিল্ড ট্রিপ বা ভ্রমণ সংগঠিত করার জন্য পূর্ব প্রস্তুতির বিবরণ দিতে হবে

- ফিল্ড ট্রিপ/ভ্রমণের উদ্দেশ্য _____
- ফিল্ড ট্রিপ/ভ্রমণের সংগঠিত করার জন্য বিভিন্ন ধাপ _____
- সমস্যা মোকাবিলা করা _____
- সমস্যার সমাধান বিবেচনা করা _____
- বিদ্যালয় পরিবেশে ফিল্ড ট্রিপ/ ভ্রমণের প্রভাব _____



নোট

বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

511.3.6 বিদ্যালয় প্রোগ্রামের জন্য রেটিং স্কেল (বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী)

শিক্ষানবিশ শিক্ষক / শিক্ষার্থীর নাম :

ক্রমিক সংখ্যা :

শ্রেণী _____ বিদ্যালয়ের নাম এবং ঠিকানা _____

বিদ্যালয় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলীর নাম (প্রত্যেক রেকর্ড মূল্যায়ন করা হবে রেটিং স্কেলের মাধ্যমে। নম্বর আরোপিত হবে 35-এর মধ্যে। নিম্নে উল্লেখিত পাঁচটি রেকর্ডের ওপর ভিত্তি করে প্রশিক্ষার্থীদের নম্বর দেওয়া হবে।

- বিদ্যালয়ের প্রাতঃকালীন সমাবেশ সংগঠন _____
- PTA / MTA / SMC মিটিং-এর রিপোর্ট _____
- মিটিং এর উদ্দেশ্যসমূহ _____
- সামাজিক / জাতীয় উৎসব সংগঠন _____
- বিদ্যালয়ে বাৎসরিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা সংগঠন/বাৎসরিক দিবস পালন _____
- ফিল্ডট্রিপ বা ভ্রমণ সংগঠন _____

নিম্নলিখিত মানদণ্ডের উপর ভিত্তি করে রেটিং প্রয়োজন :

মানদণ্ড

রেটিং

(5 - উৎকৃষ্ট, 4 - খুব ভাল,

3 - ভাল, 2 মোটামুটি এবং

1 - অসন্তোষজনক)

i) প্রস্তুতকালীন কার্যক্রমের বিবরণ	5	4	3	2	1
ii) কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	5	4	3	2	1
iii) কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ধাপসমূহ	5	4	3	2	1
iv) কার্যক্রম পরিচালনার পদ্ধতি	5	4	3	2	1
v) কার্যক্রম পরিচালনার সংখ্যা	5	4	3	2	1
vi) সমস্যা সম্পর্কিত সমাধান বিবেচনা করা	5	4	3	2	1
vii) বিদ্যালয় পরিবেশে কার্যক্রমের প্রভাব	5	4	3	2	1

প্রধান শিক্ষকের শীল সম্বলিত প্রতি সাক্ষর

অবেক্ষকের সাক্ষর

(অ্যাসেসমেন্ট)