



নোট

কর্মশালাভিত্তিক কর্মসূচী  
(WBA)

512—কর্মশালা—I (প্রথম বছর)

513—কর্মশালা—II (দ্বিতীয় বছর)



নোট

## 1.0 সূচনা:

কর্মশালাভিত্তিক কর্মসূচীতে এমন কতকগুলি কৌশল শেখানো হয় যেগুলি শিক্ষণ-শিখনের বিভিন্ন দিকে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত করে তুলতে ব্যবহার করা হয়। কর্মশালার মাধ্যমে আপনি প্রত্যক্ষভাবে বিভিন্ন অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তি, সহপাঠী এবং অন্যান্যদের সঙ্গে মিথোষ্ক্রিয়া করতে পারবেন। এখানে আপনি আপনার মতামত সমস্যা অন্যান্যদের সঙ্গে বিনিময় করতে পারবেন শিক্ষকের কাজ হিসাবে। পাঠদান কেন্দ্রে, কর্মশালা সংগঠিত হবে। প্রত্যেক বছরে কর্মশালার ব্যাপ্তি হল 12 দিন। কর্মশালা সিডিউল স্থানীয় চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে নমনীয় করা হয়।

কর্মশালার একটি উদ্দেশ্য হল এটি আপনাকে দক্ষতা অর্জন এবং অনুশীলন করতে সাহায্য করে, যেগুলি শিক্ষণ এবং শ্রেণীকক্ষ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয় অভিজ্ঞ ব্যক্তির তত্ত্বাবধানে থেকে অর্জন করতে হয়। এইরূপ কর্মশালায় এমন কার্যকারীতা অন্তর্ভুক্ত করা হয় যার সাহায্যে শিক্ষক হিসাবে সক্রিয় অংশ গ্রহণের মাধ্যমে আপনাকে সুদক্ষ করে তোলে।

কর্মশালাভিত্তিক কর্মসূচীর অন্তর্ভুক্ত হল দুই বছরে 240 পাঠঘন্টা (8 মানক)।

### 512-কর্মশালা—I (প্রথম বছর)

512-কর্মশালা—I (প্রথম বছর) অন্তর্ভুক্ত 4 মানক সেটি 100 নম্বর বহন করে। নিম্নে এটির নম্বর বন্টন উল্লেখ করা হল।

- ভাষা, গণিত, পরিবেশবিজ্ঞান, বিজ্ঞান, সমাজ বিজ্ঞানের উপর পাঠটীকা প্রস্তুতি (6×4) 24 নম্বর
  - শিক্ষণ শিখন উপকরণ এবং চারটি বিষয়ের শিক্ষামূলক প্রদীপন 16 নম্বর
  - যেকোন একটি বিষয়ভিত্তিক মূল্যায়নের জন্য পোর্টফোলিও প্রস্তুত করতে হবে 06 নম্বর
  - নকশা এবং প্রত্যায়িত প্রশ্নপত্রের (Blue Prints) উপর ভিত্তি করে ভারসাম্যযুক্ত প্রশ্নপত্র প্রস্তুত করতে হবে (6×4) 24 নম্বর
  - প্রদর্শিত পাঠটীকী পর্যবেক্ষণ করা 10 নম্বর
  - মূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ 20 নম্বর
- মোট 100 নম্বর



নোট

## 512-কর্মশালা—II (দ্বিতীয় বছর)

কর্মশালা দুই বছরের সেখানে ক্রেডিট বা মানক হচ্ছে 4 সেটি 100 নম্বর বহন করে। নিম্নে এটির নম্বর বন্টন উল্লেখ করা হল।

● ধারণার মানচিত্র (concept mapping) যে কোন দুটি বিষয়ের উপর যেমন—ভাষা, পরিবেশ বিজ্ঞান, বিজ্ঞান, সমাজবিজ্ঞান (8×2)	16 নম্বর
● কর্মশিক্ষা, স্বাস্থ্য এবং শারীরশিক্ষা, অংকনের উপর কর্ম সম্পাদন	24 নম্বর
● সময়সারণী বিশ্লেষণ/বার্ষিক কর্মসূচী পঞ্জিকা	10 নম্বর
● বিদ্যালয় লোকসমাজ সম্পর্ক	10 নম্বর
● সেমিনার উপস্থাপন	20 নম্বর
● মূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ	20 নম্বর
	মোট 100 নম্বর

## 2.0 সম্পাদিত কর্ম (Execution)

NIOS নির্দেশিত সিডিউল অনুসরণ করে কর্মশালা সমন্বয়ক তাঁর পাঠদান কেন্দ্রে কর্মশালাভিত্তিক কর্মসূচীর আয়োজন করেন। কর্মশালা সম্পর্কিত সমস্ত কার্যাবলী তিনটি স্তরে অনুষ্ঠিত হয় (কর্মশালা শুরুর পূর্ব প্রস্তুতি, কর্মশালা চলাকালীন কর্মসূচী এবং কর্মশালা সমাপ্তির পরবর্তী কর্মসূচী) এর উদ্দেশ্য হল কোর্স ভিত্তিক বিভিন্ন দক্ষতা বৃদ্ধি। নিম্নে সংক্ষিপ্তাকারে ব্যাখ্যা করা হল :

D.El.Ed প্রোগ্রামে কর্মশালা ভিত্তিক কর্মসূচী সম্পন্ন করার পরে আপনি নিম্নলিখিত বিষয়ে সমর্থ হয়ে উঠবেন—

- i) ভাষা শিক্ষনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন পদ্ধতি ও পন্থার ব্যবহার।
- ii) পাঠটীকা প্রস্তুতি।
- iii) বিষয়ভিত্তিক মূল্যায়নের কৌশল প্রস্তুতি।
- iv) শিখনের পরিবেশগত এবং সামাজিক অর্থনৈতিক দিক থেকে ক্ষেত্র পরিদর্শন সংগঠিত করা।
- v) বাস্তব জীবন পরিস্থিতিতে গণিতের পাঠ্যপুস্তক বিশ্লেষণ করা।
- vi) বিদ্যালয়ে গণিত পরীক্ষাগার সংগঠিত করা।



নোট

### বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

- vii) শিখনে উৎসাহদানের জন্য বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক শিক্ষণ-শিখন উপকরণ (TLM) প্রস্তুতিকরণ
- viii) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক শিক্ষণ-শিখন উপকরণের প্রদর্শনী সংগঠিত করা।
- ix) বিশেষ বিষয়ভিত্তিক এলাকায় ধারণার মানচিত্র গঠন করা।
- x) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক প্রশ্নপত্র বিশ্লেষণ।
- xi) নির্দিষ্ট শ্রেণীর শিক্ষার্থীদের পারদর্শিতার বিশ্লেষণ
- xii) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক মূল্যায়নের জন্য পোর্টফোলিও প্রস্তুতিকরণ।
- xiii) বিভিন্ন দৈহিক প্রতিবন্দী শিক্ষার্থীদের সনাক্তকরণ।
- xiv) পাঠ ডাইরী বিশ্লেষণ।
- xv) বিদ্যালয়ে পাঠাগারের কার্যকারিতা পরিচালনা।
- xvi) নিরবিচ্ছিন্ন, সর্বাঙ্গীন মূল্যায়ন পরিচালনা।
- xvii) বিদ্যালয়ে চিত্রকলা, কর্মশিক্ষা, স্বাস্থ্যশিক্ষা এবং শারীরশিক্ষা সম্পর্কিত কার্যাবলী পরিচালনা।
- xviii) বিভিন্ন বিদ্যালয় এবং সম্প্রদায় থেকে আগত জনমণ্ডলীর উপর কাজ করার জন্য অ-পরীক্ষিত কৌশল (যে কোন দুটি) প্রস্তুতিকরণ
- xix) কার্যকরী বাৎসরিক কর্মসূচীর ক্যালেন্ডার এবং বিদ্যালয়ের সময়তালিকা প্রস্তুতিকরণ।
- xx) বিদ্যালয়ের উন্নয়নমূলক কর্মসূচীর জন্য সম্প্রদায়কে সচল করে তোলা।
- xxi) বিদ্যালয়ে বিভিন্ন সেমিনার এবং অধিবেশন পরিচালনা করা।

### 3.0 কর্মশালা পরিচালনা

প্রত্যেক বছরে 12 দিন ব্যাপী (দু বছরে 24 দিন) কর্মশালার পূর্বের কার্যাবলী এবং কর্মশালা পরবর্তী কার্যকারিতার পরিকল্পনা করা হয়। কর্মশালা পাঠদানকেন্দ্রের সমন্বয়ক এবং DIET বা PTTJ এবং ফ্যাকাল্টিদের দ্বারা পরিচালনা করা হয়।

কার্যকারিতা	প্রয়োজনীয় পাঠঘন্টা	
	প্রথম বছর	দ্বিতীয় বছর
পূর্ব-কর্মশালা	26 ঘন্টা	26 ঘন্টা
কর্মশালা চলাকালীন কার্যাবলী	84 ঘন্টা	84 ঘন্টা
কর্মশালা পরবর্তী সক্রিয়তা	10 ঘন্টা	10 ঘন্টা



নোট

### 3.1 পূর্ব-কর্মশালাভিত্তিক কার্যাবলী

i) পূর্ব-কর্মশালাভিত্তিক কার্যাবলীতে আপনি কর্মশালাভিত্তিক কার্যাবলীর জন্য নিজেকে প্রস্তুত করতে পারবেন। এর ফলে আপনার অভিজ্ঞ ব্যক্তি এবং সহপাঠীদের সাথে মিথোক্রিয়া করা কার্যকরী এবং অর্থকারী হয়ে উঠবে।

ii) স্ব-শিখন উপকরণের মাধ্যমে আপনি প্রাসঙ্গিক তাত্ত্বিক বিষয়সমূহ পড়তে পারবেন, এর ফলস্বরূপ আপনি কর্মশালাভিত্তিক কর্মসূচীর জন্য প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি নিতে পারবেন।

iii) এই ধরনের কর্মপূর্বের কার্যাবলী আপনাকে একটি বলিষ্ঠ ভিত্তি প্রদান করে যার ফলস্বরূপ আপনি সমগ্র কর্মশালায় সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করতে পারেন।

iv) বিদ্যালয়ে 52 পাঠঘন্টায় যে সমস্ত সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়, কর্মশালা পূর্বের কর্মসূচী সেই সংক্রান্ত পূর্বাভাষ প্রদান করে।

সুতরাং আপনি সযত্নে এই হ্যাণ্ডবুকে বর্ণিত কর্মশালার সিডিউল দেখবেন এবং নিজেকে সেইরূপে প্রস্তুত করবেন।

এই কর্মসূচীতে দুটি কর্মশালা হয়। কর্মশালা প্রতিবছরে একবার করে সম্পন্ন হয়। 100 ভাগ উপস্থিতি বাধ্যতামূলক। প্রত্যেকটি কর্মশালা পূর্ব কার্যাবলী সম্পূর্ণ করা প্রয়োজন। যদি আপনি আংশিকভাবে বা সম্পূর্ণভাবে কর্মশালা সম্পূর্ণ না করতে পারেন তাহলে পরবর্তী বছরে আপনাকে সম্পূর্ণ করতে হবে।

কর্মশালাপূর্ব কার্যাবলী (চেকলিস্ট, কর্মশালায় উপস্থিত হওয়ার পূর্বে নির্দেশাবলী দেখে নেওয়া)

#### প্রথম বছর

- i) বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মশালার প্রস্তুত করা সমস্ত রেকর্ড কর্মশালায় উপস্থাপন করতে হবে।
- ii) পাঠটীকা প্রস্তুতকরণ (প্রত্যেকটি বিষয় থেকে অন্তত দুটি যেমন—ভাষা, গণিত, পরিবেশ বিজ্ঞান এবং বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞান) এবং কর্মশালায় আলোচনা।
- iii) একটি পাঠটীকা পরিকল্পনা (বহু গ্রেড বা বহু শ্রেণীর পরিপ্রেক্ষিতে)।
- iv) বিষয়ভিত্তিক বিভিন্নপ্রকার মূল্যায়ন কৌশল প্রস্তুত।
- v) সক্রিয় নকশা (Action plan) প্রস্তুতকরণ পরিবেশগত বা সমাজ অর্থনৈতিক শিখন বিন্দুর পরিপ্রেক্ষিতে ক্ষেত্র ভ্রমণের জন্য।
- vi) বিদ্যালয়ে একটি গণিত পরীক্ষাগারের নকশা প্রস্তুতকরণ।
- vii) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক এলাকায় মূল্যায়ন পোর্টফোলিও প্রস্তুতকরণ।



নোট

## বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

viii) দুটি শিক্ষণ-শিখন উপকরণ প্রস্তুতি (TLM) এবং কর্মশালায় উপস্থাপন।

ix) পূর্ব বছরের পরীক্ষার প্রশ্নপত্র সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণ।

### দ্বিতীয় বছর

i) অভ্যাসগত পাঠদানের (PT) সময়ে ব্যবহৃত পাঠটীকা যাচাই করুন।

ii) কোর্সভিত্তিক কার্যাবলীর প্রস্তুতকরণ।

iii) শিক্ষণ-শিখন উপকরণ (TLM) তৈরীর জন্য বিভিন্ন উপকরণ সংগ্রহ।

iv) সেমিনার উপস্থাপনের জন্য লিখন দক্ষতা বৃদ্ধি (যেমন—RTE, CWSM এবং শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি)।

v) আপনার বিদ্যালয়ে পাঠাগারের কার্যাবলী সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ।

vi) চারটি বিষয়ভিত্তিক এলাকার যে কোন অংশ থেকে ধারণার মানচিত্র তৈরী করা।

vii) শিক্ষার্থীর পারদর্শিতা বিশ্লেষণের জন্য নির্দিষ্ট শ্রেণীর পূর্ববর্তী পরীক্ষার ফলাফল সংগ্রহ।

viii) অংকন শিক্ষা সংক্রান্ত কার্যাবলীর উপর সক্রিয় নকশা প্রস্তুত।

ix) কর্মশিক্ষার কার্যাবলীর উপর সক্রিয় নকশা প্রস্তুত।

x) স্বাস্থ্য এবং শারীর শিক্ষার উপর সক্রিয় নকশা প্রস্তুত।

xi) যে কোন শ্রেণী সময় সারণী/বার্ষিক কর্মসূচী পঞ্জিকার বিশ্লেষণ।

xii) একক অভীক্ষা পত্র যেটি অভ্যাসগত পাঠদানে ব্যবহৃত হয় সেই সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণ।

xiii) অভ্যাসগত পাঠদানে তৈরী মূল্যায়ন পোর্টফোলিও বিশ্লেষণ।

xiv) বিদ্যালয় জনসমাজ মিথোক্রিয়া সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।

xv) প্রথম এবং দ্বিতীয় জেনারেশন এর অভিভাবকদের তাদের বিদ্যালয়ে যাওয়া সন্তানদের পারদর্শিতা সংক্রান্ত মতামতের উপর ভিত্তি করে রিপোর্ট তৈরী করতে হবে।

### 3.2 কর্মশালাকেন্দ্রিক কার্যাবলী

কর্মশালার এই স্তরে দুই বছরের জন্য পাঠঘন্টা হল 168 ঘন্টা। এই স্তরে আপনি প্রত্যক্ষভাবে সুযোগ পাবেন আপনার ব্যবহারিক দক্ষতা বৃদ্ধি করতে যেটি একজন কার্যকরী শিক্ষকের জন্য অত্যাৱশ্যক।

i) প্রত্যেক দিন শুরু হয় প্লেনারি সেশন দিয়ে যেখানে অংশগ্রহণকারী অভিজ্ঞ ব্যক্তি এবং কর্মশালা সমন্বয়ক উপস্থিত থাকেন।

ii) প্লেনারি সেশনে সেই দিনের প্রত্যেকটি সেশনের ব্যাপ্তি সংক্ষেপে বিশ্লেষণ করা হয়।



নোট

iii) যদি সাধারণ প্রয়োজন হয় সকল অংশগ্রহণকারীদের জন্য তাহলে অভিজ্ঞ ব্যক্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে পারেন।

কর্মশালার কর্মসূচী চলাকালীন অভিজ্ঞ ব্যক্তির সময়সূচী অনুযায়ী তাদের নির্দিষ্ট সেশন নিয়ে থাকেন। এই সেশনে আপনার সাথে অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের মিথোক্রিয়া ঘটে এবং আপনি বিভিন্ন কার্যাবলীতে অংশগ্রহণ করতে পারেন। আপনি বিভিন্ন বিষয় সংক্রান্ত প্রশ্নকরণ, আলোচনা এবং সমস্যা সংক্রান্ত আলোচনা করতে পারবেন।

আপনারা প্রত্যেকে ব্যক্তিগতভাবে বা দলগতভাবে বিভিন্ন কার্যে অংশগ্রহণ করতে পারেন। কর্মশালার সমন্বয়ক আপনাদের ছোট ছোট দলে ভাগ করে দেবেন এই কার্যকারীতায় সঠিকভাবে অংশ গ্রহণের জন্য।

আপনারা মনোযোগ সহকারে এই কার্যকারীতায় অংশগ্রহণ করবেন এবং অভিজ্ঞ ব্যক্তিবর্গের কাছ থেকে অভিজ্ঞতা লাভ করবেন। অভিজ্ঞ ব্যক্তিবর্গ সর্বদা আপনার কার্যাবলী পর্যবেক্ষণ করবেন এবং আপনাকে ক্রেডিট দেবেন আপনার অংশগ্রহণ এবং পারদর্শিতার উপর নির্ভর করে। পূর্ব কর্মশালাভিত্তিক কার্যাবলী আপনাকে কর্মশালাকেন্দ্রিক কার্যাবলীতে ভাল পারদর্শিতা দেখতে সাহায্য করবে। এছাড়াও কর্মশালায় আরও অনেক কর্মসূচী আছে সেগুলি আপনাকে সুদক্ষ শিক্ষক হতে সাহায্য করবে।

অভিজ্ঞ ব্যক্তির আপনাকে ব্যক্তিগত বা দলগতভাবে পরিচালিত করবেন।

### 3.3 ফিডব্যাক সেশন

প্রত্যেকদিন শেষের কার্যকরী সেশনে 30 মিনিটের একটি ফিডব্যাক সেশন নামক একটি যৌথ সেশনের আয়োজন করা হয়। এই সেশনে কর্মশালা সমন্বয়ক প্রত্যেক দলের অংশগ্রহণকারীদের সাথে একসাথে মিথোক্রিয়া করেন এবং প্রত্যেকদিনের কার্যকারীতার ফিডব্যাক গ্রহণ করেন। কর্মশালা সমন্বয়ক পরের দিনের কার্যাবলী প্রয়োজনসাপেক্ষে বলবেন এবং প্রাসঙ্গিক নির্দেশনা দেবেন পরবর্তী দিনের কার্যাবলীর পরিপ্রেক্ষিতে বিভিন্ন স্তর থেকে প্রাপ্ত ফিডব্যাক আপনার ধারণার স্পষ্টতার জন্য বিশেষভাবে প্রয়োজন।

#### কর্মশালা কর্মসূচীর সারসংক্ষেপ

প্রথম বছর
i) বিদ্যালয় ভিত্তিক কর্মসূচীর নথি যাচাই।
ii) নির্দিষ্ট প্রদেয় বিষয় থেকে শিক্ষণ-শিখন বিন্দুর সনাক্তকরণ।



নোট

## বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

- iii) সাধারণ উদ্দেশ্য সংগঠন এবং ভাষা, গণিত, পরিবেশ বিজ্ঞান, বিজ্ঞান এবং সমাজবিজ্ঞান সম্পর্কিত শিখন উদ্দেশ্য।
- iv) বিভিন্ন বিষয়ে পাঠটীকা প্রদর্শন অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের দ্বারা।
- v) ভাষা, গণিত, পরিবেশবিজ্ঞান, বিজ্ঞান এবং সমাজ বিজ্ঞান বিষয়ে পাঠ পরিকল্পনা প্রস্তুত।
- vi) বহুমুখী সজ্জায় পাঠটীকার বিন্যাস।
- vii) গণিত, পাঠ্যপুস্তক থেকে যেকোন দুটি অধ্যায় বিশ্লেষণ।
- viii) অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তির দ্বারা বহুমুখী পাঠদান প্রদর্শনীর উপস্থাপন।
- ix) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক এলাকা থেকে পাঠ প্রদর্শনীর উপর পর্যবেক্ষণ রিপোর্ট লিখন।
- x) পরীক্ষাগারের জন্য বিভিন্ন পদের প্রস্তুতকরণ (গণিত, বিজ্ঞান, সমাজ বিজ্ঞান, ভাষা, পরিবেশ বিজ্ঞান)
- xi) বিষয়ভিত্তিক পারদর্শীতার অভীক্ষা প্রস্তুত,
- xii) একক অভীক্ষার জন্য প্রত্যয়িত (blue print) প্রশ্নপত্র প্রস্তুতিকরণ।
- xiii) সমাজ অর্থনৈতিক বা পরিবেশগত শিখনের জন্য ক্ষেত্র ভ্রমণ সংগঠিত করা।
- xiv) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক এলাকা থেকে পাঠদান সংক্রান্ত প্রদীপন প্রস্তুত।
- xv) TCMP-র আলোচনায় অংশগ্রহণ করা।
- xvi) শিক্ষণ-শিখনের পরিপ্রেক্ষিতে ICT-র উপকরণগুলির ব্যবহার।

### কর্মশালা—I-এ সম্পাদিত কর্ম

- i) সমস্ত রকম প্রয়োজনীয় শিক্ষণীয় এবং পরীক্ষিত দক্ষতার উন্নয়ন এবং শিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীকে কর্মশালাভিত্তিক কর্মসূচীতে সমস্ত রকম দক্ষতা এমনভাবে রপ্ত করা হয় যে অভ্যাসগত পাঠদানের (PT) সময় শিক্ষার্থী এগুলিকে কাজে লাগাতে পারে।
- ii) প্রত্যেকটি সেশনে একজন অভিজ্ঞ ব্যক্তি একটি মডেল উপস্থাপন করতে পারে (যেমন - পাঠটীকা) এবং এর বৈশিষ্ট্য আলোচনা করতে পারেন এরপর প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী অ্যাসাইন্মেন্ট জমা দেন।
- iii) অভিজ্ঞ ব্যক্তি অ্যাসাইন্মেন্ট মূল্যায়ন করেন এবং নম্বর প্রদান করেন।
- iv) এইভাবে প্রত্যেকদিন দক্ষতার উপর একটি বা দুটি মডেল উপস্থাপন করা হয় লিখিত অ্যাসাইন্মেন্ট অনুসরণ করে। সেটিকে সেইদিন বা পরের দিন জমা দিতে হয়।
- v) কর্মশালায় ভাল সংখ্যক অ্যাসাইন্মেন্ট প্রস্তুত করা হয়।
- vi) ব্যক্তিগত পারদর্শিতা মূল্যায়নের জন্য কোন দলগত অ্যাসাইন্মেন্ট গ্রহণ করা হয় না। কারণ দলগতভাবে ব্যক্তিগত পারদর্শিতার মূল্যায়ন সমস্যাজনক।





নোট

## দ্বিতীয় বছর

- i) অভ্যাসগত পাঠদানের সময় পাঠটীকা যাচাইকরণ।
- ii) দ্বিতীয় বছরে কোর্সভিত্তিক কার্যকারীতায় অংশগ্রহণ।
- iii) পাঠ ডাইরী বিশ্লেষণ (ফরম্যাট যুক্ত করতে হবে)।
- iv) কোর্স ভিত্তিক ধারনার মানচিত্র গঠন।
- v) বিদ্যালয়ে সংগঠিত CCE বিশ্লেষণ।
- vi) অংকন শিক্ষামূলক কার্যাবলী সংগঠন।
- vii) কর্মশিক্ষামূলক কার্যাবলী সংগঠন।
- viii) স্বাস্থ্য এবং শারীরশিক্ষা সংক্রান্ত কার্যাবলী সংগঠন।
- ix) বিদ্যালয়ে পাঠাগার সংক্রান্ত কার্যাবলীর উপর রিপোর্ট উপস্থাপন।

- x) DIET/BRC/CRC -র পাঠাগারে বিন্যাস পর্যবেক্ষণ।
- xi) অপরীক্ষিত কৌশল গঠন (প্রশ্নপত্র, পর্যবেক্ষণ সিডিউল, সাক্ষাৎকার সিডিউল, রেটিং স্কেল, চেকলিস্ট ইত্যাদি)
- xii) বিভিন্ন বিদ্যালয়ের সময় সারণী এবং বার্ষিক কর্মসূচী পঞ্জিকা বিশ্লেষণ।
- xiii) একক অভীক্ষা পত্রের বিশ্লেষণ।
- xiv) বিভিন্ন ধরনের শারীরিক শিশুদের সনাক্তকরণের জন্য দক্ষতা অর্জন।
- xv) বিগত বছরের পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বিশ্লেষণ।
- xvi) নির্দিষ্ট শ্রেণীর বিগত বছরের পরীক্ষার ফলাফল বিশ্লেষণ।
- xvii) বিভিন্ন বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে সেমিনার উপস্থাপন।
- xviii) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক মূল্যায়নের পোর্টফোলিও বিশ্লেষণ।
- xix) নির্দিষ্ট জনসমাজ গভীরতা কার্যাবলী সংগঠন।
- xx) বিদ্যালয় গমনকারী প্রথম এবং দ্বিতীয় জেনারেশন শিশুদের অভিভাবকদের মতামত সংক্রান্ত রিপোর্ট বিশ্লেষণ।
- xxi) সহপাঠীদের পাঠটীকা পর্যবেক্ষণ (কাঠামো যুক্ত করা)।
- xxii) বিদ্যালয় ও জনসমাবেশের পারস্পরিক অংশীদারিত্ব বিশ্লেষণ।
- xxiii) শিক্ষণ-শিখন পরিপ্রেক্ষিতে IT উপকরণের ব্যবহার।

## 3.4 কর্মশালা পরবর্তী কার্যাবলী :

কর্মশালা এই স্তরের পাঠঘন্টা হল 20 ঘন্টা (10 ঘন্টা প্রত্যেক বছর) কর্মশালা চলাকালীন



নোট

## বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

কার্যাবলীর অনসৃত পর্যায় হল এই স্তরটি। আপনি কর্মশালা চলাকালীন যে কার্যাবলী সেগুলি অনুসরণ করবেন বলে আশা করা যায়। আপনি যখন আপনার বিদ্যালয়ে ফিরে যাবেন তখন এই সমস্ত কার্যাবলী অনুশীলন করবেন এবং অভিজ্ঞতাসম্পন্ন হবেন। অপরপক্ষে বলা যায় কর্মশালা পরবর্তী কার্যাবলী অনুশীলন এবং উৎসাহমূলক কার্যাবলী যেগুলি আপনি কর্মশালা চলাকালীন শিখেছেন।

কর্মশালা পরবর্তী কার্যাবলীর সার সংক্ষেপ

প্রথম বছর
<p>i) অভ্যাসগত পাঠদানের জন্য বিভিন্ন বিষয়ের উপর পাঠটীকা প্রস্তুত।</p> <p>ii) নিজ বিদ্যালয়ে শিক্ষণ-শিখন উপকরণ (TLM) প্রস্তুত।</p> <p>iii) অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের দ্বারা মূল্যায়নের জন্য সমস্ত নথি এবং রিপোর্ট জমা দেওয়া।</p> <p>iv) কর্মশালার পরেই কর্মশালার সমন্বয়কের কাছে যথা শীঘ্র সম্ভব ফিডব্যাক রিপোর্ট প্রস্তুত করে জমা দিতে হবে।</p>
দ্বিতীয় বছর
<p>i) নিজ বিদ্যালয়ে পাঠাগার ও পরীক্ষাগারের উন্নয়ন ঘটানো।</p> <p>ii) কর্মশালা চলাকালীন সমস্ত কার্যাবলী সংক্রান্ত নথি এবং রিপোর্ট চূড়ান্তভাবে প্রস্তুত করে ফেলতে হবে মূল্যায়নের জন্য।</p> <p>iii) অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তির কাছে মূল্যায়নের জন্য সমস্ত নথি এবং রিপোর্ট জমা দিতে হবে।</p> <p>iv) কর্মশালা শেষ হবার পরে ফিডব্যাক রিপোর্ট প্রস্তুত করে কর্মশালা সমন্বয়কের কাছে জমা দিতে হবে।</p>

## 4.0 মূল্যমান নির্ধারণ (Assessment)

পূর্বেই উল্লেখিত আছে যে আপনার অংশগ্রহণ এবং পারদর্শিতা প্রত্যেকটি কার্যাবলীতে পরিমাপ করা হবে।

যেহেতু কর্মশালাভিত্তিক কার্যাবলীর মানক ৪টি ধারা (আপনার পাঠকর্ম হল ২৪০ ঘন্টা)। দুই বছরে আপনার পারদর্শিতার মূল্যায়ন হল আবশ্যিক কর্মশালার সময় আপনাকে বিভিন্ন কার্যাবলীর উপর রিপোর্ট ব্যক্তিগতভাবে প্রস্তুত করতে হবে এবং অভিজ্ঞ ব্যক্তির নিকট জমা দিতে হবে অর্থাৎ প্রথম দিনের কাজে জমা দিতে হবে। কর্মশালা শেষ হবার পরে সমস্ত রিপোর্ট মূল্যায়নের জন্য জমা দিতে হবে। রেটিং স্কেলের সাহায্যে এই রিপোর্ট মূল্যায়ন করা হবে। রেটিং স্কেলের ফরম্যাট



নোট

হ্যাণ্ডবই-ও দেওয়া থাকবে। আপনার উপস্থিতি, সময়ানুবর্তিতা এবং আন্তরিকতার উপর নম্বর প্রদান করা হবে। আপনার উদ্যম, অংশগ্রহণ বিভিন্ন কার্যাবলীতে পর্যবেক্ষণ করা হবে নম্বর প্রদানের জন্য।

512—“কর্মশালা—I” (প্রথম বছর)

দিন	সেশন-1	সেশন-2	দ্বিপ্রাহরিক আহার	সেশন-3	সেশন-4	সেশন-5
	10.00-11.30	11.30-1.00	1.00-2.00	2.00-3.15	3.15-4.30	4.30-5.00
1.	নাম নথিভুক্তকরণ এবং সাদর অভ্যর্থনা জ্ঞাপন, কর্মশালার উদ্দেশ্য ব্যক্তকরণ	বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী 511.1 প্রশিক্ষণার্থদের প্রদেয় ক্ষেত্র সমীক্ষা যাচাইকরণ		বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী 511.2 নথি যাচাইকরণ এবং বিদ্যালয় বা শ্রেণীর উপর রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ		ফিডব্যাক
2.	বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী 511.3 বিদ্যালয়ের কর্মসূচীতে আপনার সক্রিয়তার অবদান যাচাইকরণ			পাঠদান সনাক্তকরণ/শিখন বিন্দু, কোন একটি প্রদেয় বিষয় থেকে		ফিডব্যাক
3.	সাধারণ উদ্দেশ্যাবলী লিখনের প্রক্রিয়া এবং প্রদেয় বিষয়ের উপর শিখনের উদ্দেশ্যাবলী	পরিবেশগত বিজ্ঞান থেকে একটি বিষয় নির্বাচন করে শিক্ষণ-শিখন বিন্দু শিখন, সাধারণ উদ্দেশ্যাবলী এবং শিখন উদ্দেশ্যাবলী লিখন		গণিত থেকে একটি বিষয় নির্বাচন করে শিক্ষণ-শিখন বিন্দু, সাধারণ উদ্দেশ্যাবলী এবং শিখন উদ্দেশ্যাবলী লিখন		ফিডব্যাক
4.	ভাষার থেকে একটি বিষয় নির্বাচন করে শিক্ষণ-শিখন বিন্দু সাধারণ উদ্দেশ্যাবলী এবং শিখন উদ্দেশ্যাবলী লিখন			বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞান একটি বিষয় নির্বাচন করে শিক্ষণ-শিখন বিন্দু, সাধারণ উদ্দেশ্যাবলী এবং শিখন উদ্দেশ্যাবলী লিখন		ফিডব্যাক
5.	ভাষার উপর পাঠ প্রদর্শন পরবর্তী আলোচনা	পরিবেশ বিজ্ঞান সংক্রান্ত পাঠ প্রদর্শন এবং পাঠ প্রদর্শন		প্রশিক্ষণার্থীদের দ্বারা ভাষা সংক্রান্ত পাঠ পরিকল্পনা		ফিডব্যাক



নোট

বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

দিন	সেশন-1	সেশন-2	দ্বিপ্রাহরিক আহার	সেশন-3	সেশন-4	সেশন-5
	10.00-11.30	11.30-1.00	1.00-2.00	2.00-3.15	3.15-4.30	4.30-5.00
	পরবর্তী আলোচনা					
6.	গণিতের ওপর পাঠ প্রদর্শন এবং প্রদর্শনোত্তর আলোচনা			নিমিত্তিবাদের পরিবেশ দৃষ্টিভঙ্গীতে গণিতের উপর একটি পাঠ পারিকল্পনা প্রস্তুতি	বিজ্ঞানের উপর নিমিত্তি বাদের দৃষ্টিভঙ্গীতে পাঠ পারিকল্পনা প্রস্তুতি	ফিডব্যাক
7.	বিজ্ঞান/সমাজ বিজ্ঞান বিষয়ে পাঠ প্রদর্শন এবং প্রশ্নোত্তর আলোচনা			বহুমুখী পাঠপ্রদর্শন এবং পাঠপ্রদর্শনোত্তর আলোচনা		ফিডব্যাক
8.	গণিত পরীক্ষাগারে রাখার জন্য হস্তকৃত ছোট উপকরণসমূহ প্রস্তুত করা। প্রত্যেকটি উপকরণের উপযোগিতা এবং শ্রেণীকক্ষে এগুলির ব্যবহারের বিবরণ	বহুমুখী শিখনের উপর পাঠটীকা প্রস্তুত		ভাষার এবং গণিতের উপর প্রত্যয়িত প্রশ্নপত্র (blue print) প্রস্তুতি এবং রচনাধর্মী সংক্ষিপ্ত উত্তর নৈব্যক্তিক অভীক্ষা পত্র প্রস্তুতি		ফিডব্যাক
9.	পরিবেশ বিজ্ঞান এবং বিজ্ঞান সমাজ বিজ্ঞান উপর প্রত্যয়িত প্রশ্নপত্র প্রস্তুতি, রচনাধর্মী, সংক্ষিপ্ত উত্তর এবং নৈব্যক্তিক অভীক্ষা প্রস্তুতি			যে কোন বিষয় এলাকা ভিত্তিক এলাকা থেকে প্রদেয় থেকে পূর্বের প্রত্যয়িত প্রশ্নপত্রের উপর ভিত্তি করে একক অভীক্ষা প্রস্তুতি	বিভিন্ন বিষয় এলাকা ভিত্তিক এলাকা থেকে পূর্বের প্রত্যয়িত প্রশ্নপত্রের উপর ভিত্তি করে একক বিশ্লেষণ অভীক্ষা প্রস্তুতি	



নোট

দিন	সেশন-1	সেশন-2	দ্বিপ্রাহরিক আহার	সেশন-3	সেশন-4	সেশন-5
	10.00-11.30	11.30-1.00	1.00-2.00	2.00-3.15	3.15-4.30	4.30-5.00
10.	যে কোন বিষয়ভিত্তিক এলাকা থেকে প্রদেয় প্রত্যয়িত প্রশ্নপত্রের ওপর ভিত্তি করে সময় শেষ পরীক্ষার জন্য প্রস্তুতি	বিষয়ভিত্তিক মূল্যায়নের জন্য পোর্টফোলিও প্রস্তুতি এবং আলোচনা		চারটি বিষয়ভিত্তিক এলাকা থেকে শিক্ষণ প্রদীপন প্রস্তুত (প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে দুটি করে করতে হবে)		ফিডব্যাক
11.	চারটি বিষয়ভিত্তিক এলাকা থেকে শিক্ষণ-প্রদীপন প্রস্তুতি (প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে দুটি করে করতে হবে)			সনাস্কৃত স্থানে ভ্রমন বিশেষকৃত পরিবেশগত প্রেক্ষিতে পরিবেশগত বা সমাজ অর্থনৈতিক শিখন		ফিডব্যাক
12.	শিক্ষণ-প্রদীপন প্রদর্শন (প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী দুটি করে শিক্ষণ-প্রদীপন			TCHP (টিচিং কমপিটেশন ম্যাপিং প্রোফাইল)-র উপর আলোচনা		এবং উপসংহার

513—“কর্মশালা—II” (দ্বিতীয় বছর)

দিন	সেশন-1	সেশন-2	দ্বিপ্রাহরিক আহার	সেশন-3	সেশন-4	সেশন-5
	10.00-11.30	11.30-1.00	1.00-2.00	2.00-3.15	3.15-4.30	4.30-5.00
1.	রেজিস্ট্রেশন উদ্বোধন এবং কর্মশালার উদ্দেশ্যসমূহ	অভ্যাসগত পাঠদানের সময় ভাষার উপর প্রদেয় পাঠটীকা যাচাইকরণ		অভ্যাসগত পাঠদানের সময় গণিতের উপর প্রদেয় পাঠটীকা যাচাইকরণ	অভ্যাসগত পাঠদানের সময় পরিবেশ বিজ্ঞানের উপর প্রদেয় পাঠটীকা যাচাইকরণ	ফিডব্যাক
2.	অভ্যাসগত পাঠদানের সময় বিজ্ঞান/ সমাজ বিজ্ঞানের উপর প্রদেয়			বিদ্যালয় পাঠাগারের কার্যকারীতা বিশ্লেষণ BRC/CRC/DIET এর পাঠাগার সংক্রান্ত কার্যাবলী পর্যবেক্ষণ		ফিডব্যাক



নোট

বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

দিন	সেশন-1	সেশন-2	দ্বিপ্রাহরিক আহার	সেশন-3	সেশন-4	সেশন-5
	10.00-11.30	11.30-1.00	1.00-2.00	2.00-3.15	3.15-4.30	4.30-5.00
	পাঠটীকা যাচাইকরণ					
3.	বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক এলাকা থেকে ধারনার মানচিত্র গঠন (প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে অন্ততপক্ষে বিভিন্ন বিষয় থেকে দুটি মানচিত্র করতে হবে)।			CCE-র উপর পরিকল্পনা CCE-র উপর বিশেষ কার্যাবলীর উল্লেখ সহ)		ফিল্ডব্যাচ
4.	অংকন শিক্ষার কার্যকারিতা (ব্যবহারিক)			কমশিক্ষার কার্যকারিতা (ব্যবহারিক)		ফিল্ডব্যাচ
5.	শারীরশিক্ষা এবং স্বাস্থ্য শিক্ষার (ব্যবহারিক) কার্যকারিতা			বিদ্যালয় সময় তালিকার বিশ্লেষণ		ফিল্ডব্যাচ
6.	বার্ষিক কর্মসূচী পঞ্জিকা বিশ্লেষণ			পাঠটীকা ডাইরী/নোট বিশ্লেষণ		ফিল্ডব্যাচ
7.	যে কোন একটি বিষয়ের উপর অভ্যাসগত পাঠদানের সময় প্রস্তুত একক অভীক্ষাপত্রের বিশ্লেষণ			CWSN এর জন্য সহযোগী কর্মসূচী সনাক্তকরণ		ফিল্ডব্যাচ
8.	বিজ্ঞান/সামাজিক বিজ্ঞানের কার্যাবলীর উপর মূল্যায়ন পোর্টফোলিও প্রস্তুতকরণ।			কোর্সভিত্তিক অ্যাসাইনমেন্ট -এর উপর প্লেনারি সেশন (কোর্সসমূহ 506 এবং 507)		ফিল্ডব্যাচ
9.	কোর্সভিত্তিক অ্যাসাইনমেন্টের উপর প্লেনারি সেশন (কোর্সসমূহ-508, 509 এবং 510)			দৈহিক শাস্তি এবং শিশুর অধিকারের উপর সেমিনার উপস্থাপন		ফিল্ডব্যাচ
10.	শিক্ষকের পেশাগত গুণাবলীর উপর সেমিনার উপস্থাপন (বিদ্যালয় কার্যাবলীর অভিজ্ঞতার উপর ভিত্তি করে)			স্থানীয় বিশেষ জনসমাজ গতিময়তা প্রক্রিয়া (এই পরিপ্রেক্ষিতে নির্দিষ্ট বিদ্যালয়ে		বিদ্যালয় জনসমাজ সম্পর্কের বিশেষ বিশ্লেষণ (এই পরিপ্রেক্ষিতে নির্দিষ্ট



নোট

দিন	সেশন-1	সেশন-2	দ্বিপ্রাহরিক আহার	সেশন-3	সেশন-4	সেশন-5
	10.00-11.30	11.30-1.00	1.00-2.00	2.00-3.15	3.15-4.30	4.30-5.00
				বেস পেপার প্রস্তুত	বিদ্যালয়ে বেস পেপার প্রস্তুত	
11.	বিদ্যালয় শিক্ষকের দায়িত্ব অর্থ, শ্রম এবং ব্যবহারযোগ্য সম্পদের পরিপ্রেক্ষিতে			বিদ্যালয়ের ভিতরে ছাত্রদের হিংসাত্মক আচরনের প্রতিবন্ধকতার উপর আলোচনা।		
12.	প্রথম এবং দ্বিতীয় জেনারেশন শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের মতামতের উপর রচিত রিপোর্টের বিশ্লেষণ			নির্দিষ্ট বিদ্যালয়ের বিজ্ঞান এবং সমাজ বিজ্ঞানের শিখনের উপর মূল্যায়ন এবং পরিমাপ		

দিনের নির্ঘন্ট/অনুসূচী

সময়	কার্যাবলী
10.00 am	পাঠকেন্দ্রে হাজিরা দেওয়া
10.00 am - 10.10 am	উপস্থিতির স্বীকৃতি দান
10.10 am - 10.30 am	প্রথম সেশন
10.30 am - 11.45 am	চা পানের বিরতি
11.45 am - 01.00 pm	দ্বিতীয় সেশন
01.00 pm - 02.10 pm	দ্বিপ্রাহরিক আহার
02.00 pm - 03.15 pm	তৃতীয় সেশন
03.15 pm - 03.30 pm	চা পানের বিরতি
03.30 pm - 04.30 pm	চতুর্থ সেশন
04.30 pm - 05.00 pm	ফিডব্যাক এবং উপস্থিতির স্বীকৃতি দান

পাঠ ডাইরীর বিন্যাস

শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকার নাম	: -----
ক্রমিক নং	: -----
তারিখ	: -----
শ্রেণী এবং বিভাগ	: -----
শিক্ষণ-শিখন উপকরণের	: -----
ব্যবহার	: -----
বিষয়	: -----
শ্রেণীর পর্যায় এবং ব্যাপ্তি	: -----



নোট

## বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

প্রসঙ্গ	:	-----
শিক্ষণ বিন্দু	:	-----
শিখন উদ্দেশ্য	:	-----
কৌশল গঠন	:	-----
শিখন সক্রিয়তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	:	-----
মূল্যায়নের কৌশল	:	-----
গৃহ কর্মভার (অ্যাসাইনমেন্ট)	:	-----

পরামর্শদাতা/অবেক্ষকের সাক্ষর : \_\_\_\_\_  
তারিখ : \_\_\_\_\_

শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকার সাক্ষর

### পাঠ পর্যবেক্ষণের বিন্যাস

কর্মস্থলের নাম	:	-----
তারিখ	:	-----
প্রশিক্ষণ পর্যবেক্ষণের নাম	:	-----
ক্রমিক নং	:	-----
পর্যায়	:	-----
মেথড বিষয়	:	-----
বিষয়	:	-----
প্রসঙ্গ	:	-----
প্রদর্শকের নাম	:	-----

ধাপ  
অতিরিক্ত/

শিক্ষন শিখন অতিরিক্ত/পর্যায়ক্রমিক

বিন্দুসক্রিয়তা সক্রিয়তা সংক্রান্ত সক্রিয়তা  
প্রস্তাব সংক্রান্ত  
প্রস্তাবের  
কারণসমূহ

সূচনা  
উপস্থাপনা  
মূল্যায়ন  
(কর্মভার)  
অন্যান্য পর্যবেক্ষন  
শিক্ষক প্রশিক্ষনার্থীর পূর্ণ সাক্ষর

প্রশিক্ষণার্থী পর্যবেক্ষকের সাক্ষর





নোট

(যার পাঠ পর্যবেক্ষিত হবে)

10-এর মধ্যে মোট নম্বর

অভিজ্ঞ ব্যক্তির সাক্ষর

বিদ্যালয় সময় তালিকার বিশ্লেষণের জন্য রেটিং স্কেল

কর্মশালা চলাকালীন এটি কর্মশালা সমন্বয়ক এবং অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের দ্বারা করা হয় :

শিক্ষক প্রশিক্ষার্থীদের নাম :

ক্রমিক নং :

বিদ্যালয়ের নাম :

নিম্নলিখিত লক্ষণগুলির উপর ভিত্তি করে রেটিং-এর গুরুত্ব :

লক্ষণ রেটিং

(5 - উৎকৃষ্ট, 4 - খুব ভাল,

3 - ভাল, 2 মোটামুটি এবং

1 - অসন্তোষজনক)

● বিদ্যালয় সময় তালিকা 5 4 3 2 1

পিরিয়ড যাতে অধিক্রম

করতে না পারে সেদিকে

লক্ষ্য রাখতে হবে

● কাঠিণের মান অনুসারে 5 4 3 2 1

বিষয়গুলিকে সাজাতে হবে

● শিক্ষার্থীদের উপর অতিরিক্ত চাপের 5 4 3 2 1

উপশম

a) পাঠক্রম পরিচালনার জন্য বিভিন্ন কার্যাবলী

b) সহপাঠক্রমিক কার্যাবলীর অবস্থান 5 4 3 2 1

—রিপোর্টের কাঠামো

রিপোর্টের সাথে একটি সময় তালিকার কপি

যুক্ত করে দিতে হবে

হ্যাঁ/না

20 নম্বরের মধ্যে পূর্ণ নম্বর

কর্মশালা সমন্বয়কের/

(10 এর মধ্যে পরিবর্তন)

অভিজ্ঞ ব্যক্তির সাক্ষর



নোট

## বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

ক্যালেন্ডার কার্যকারিতার জন্য রেটিং স্কেল

কর্মশালা চলাকালীন এটি কর্মশালা সমন্বয়ক এবং অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের দ্বারা করা হয় :

শিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের নাম :

ক্রমিক নং :

বিদ্যালয়ের নাম :

নিম্নলিখিত লক্ষণগুলির উপর ভিত্তি করে রেটিং-এর গুরুত্ব :

লক্ষণ রেটিং

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

● বিভিন্ন কার্যাবলীর অন্তর্ভুক্তিকরণ 5 4 3 2 1

● সঠিক কার্যাবলীর স্থান 5 4 3 2 1

● সঠিক অবস্থান

● শিক্ষার্থীদের উপর অতিরিক্ত চাপের উপশম

a) পাঠক্রম পরিচালনার জন্য বিভিন্ন কার্যাবলী

b) ক্যালেন্ডারে সহপাঠক্রমিক কার্যাবলীর

অবস্থান

মূল্যায়নভিত্তিক কার্যাবলীর অবস্থান 5 4 3 2 1

রিপোর্টের সাথে এক কপি ক্যালেন্ডার

যুক্ত করে দিতে হবে হ্যাঁ/না

20 নম্বরের মধ্যে পূর্ণ নম্বর

কর্মশালা সমন্বয়কের/

(10 এর মধ্যে পরিবর্তিত করতে হবে)

অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তির সাক্ষর

সেমিনার উপস্থাপনের দ্বারা প্রশিক্ষণার্থীর উপস্থাপনের মূল্য নির্ধারণ

শিক্ষক-প্রশিক্ষণার্থীর নাম :

ক্রমিক সংখ্যা :

বিষয় :

উপস্থাপনের সময়সীমা :



নোট

নিম্নলিখিত লক্ষণ অনুযায়ী রেটিং প্রয়োজন

লক্ষণ	রেটিং (5-উৎকৃষ্ট, 4-খুব ভালো, 3-ভালো, 2-মোটামুটি, 1-অসন্তোষজনক)				
শিক্ষার্থী					
শিক্ষার্থী শিক্ষকের প্রস্তুতির বিবৃতি	5	4	3	2	1
পঠন দক্ষতা	5	4	3	2	1
শিক্ষার সঙ্গে সম্পর্কিত সেমিনার বিষয়ের প্রাসঙ্গিকতা	5	4	3	2	1
(a) আত্মবিশ্বাস	5	4	3	2	1
(b) ঘটনার সঠিকতা	5	4	3	2	1
(c) উপস্থাপনের সংগঠন	5	4	3	2	1
30 নম্বরের মধ্যে মোট নম্বর					

(20 নম্বরের মধ্যে পরিবর্তিত কর্মশালা সমন্বয়ক/  
অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তি/অভিজ্ঞ ব্যক্তির দ্বারা মনোনীত  
ব্যক্তির স্বাক্ষর)

কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য রেটিং স্কেল

(প্রক্রিয়াগত মূল্যায়ন)

(কর্মশালা সমন্বয়কের দ্বারা প্রত্যেকদিনের কর্মশালার জন্য রেটিং স্কেল পূরণ করা)

শিক্ষক-প্রশিক্ষণার্থীর নাম :

ক্রমিক সংখ্যা :

পাঠকেন্দ্রের নাম :

নিম্নলিখিত লক্ষণ অনুযায়ী রেটিং প্রয়োজন

লক্ষণ	রেটিং (5-উৎকৃষ্ট, 4-খুব ভালো, 3-ভালো, 2-মোটামুটি, 1-অসন্তোষজনক)				
(i) অংশগ্রহণ নেতৃত্ব, প্রাক্ষেপিক অবস্থান, সহযোগিতা, প্রশ্নকরণ, উত্তরদান।	5	4	3	2	1
(ii) সময়ানুবর্তিতা	5	4	3	2	1
(iii) নিষ্ঠতা	5	4	3	2	1
(iv) নিয়মানুবর্তিতা	5	4	3	2	1



নোট

## বিদ্যালয়ভিত্তিক কর্মসূচী

(v) সঠিক উপস্থিতি (সেশনের সংখ্যা) মন্তব্য এবং অভিমত 20 মধ্যে মোট নম্বর	5	4	3	2	1
---	---	---	---	---	---

কর্মশালা সমন্বয়ক/অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তি/অভিজ্ঞতা ব্যক্তির দ্বারা  
মনোনীত ব্যক্তির স্বাক্ষর

### স্ব-প্রস্তুতকারক শিখন উপকরণের (TLM) জন্য রেটিং

শিক্ষক-প্রশিক্ষার্থীর প্রস্তুত করা শিক্ষণ প্রদীপনের মূল্য নির্ধারণ অভিজ্ঞ ব্যক্তির দ্বারা

শিক্ষানবিশ শিক্ষক/শিক্ষিকার নাম :.....

ক্রমিক সংখ্যা.....

প্রদীপনের নাম.....শ্রেণী (যে শ্রেণীর জন্য প্রদীপন প্রস্তুতি).....

প্রদীপনের প্রকার (শ্রবণ/দৃশ্যমূলক/শ্রবণ-দৃশ্যমূলক).....

নিম্নলিখিত লক্ষণ অনুযায়ী রেটিং প্রয়োজন :

লক্ষণ

রেটিং

(5-উৎকৃষ্ট, 4-খুব ভালো, 3-ভালো,

2-মোটামুটি, 1-অসন্তোষজনক)

প্রদীপনের প্রাসঙ্গিকতা	5	4	3	2	1
------------------------	---	---	---	---	---

(a) শিক্ষণ-শিখন প্রেক্ষিত

(b) শিক্ষার্থীর জ্ঞানমূলক স্তর

(c) প্রদীপনের সঠিকতা

প্রদীপনের প্রস্তুতিকরণে নির্দিষ্ট	5	4	3	2	1
-----------------------------------	---	---	---	---	---

উদ্দেশ্যসমূহের পরিপূর্ণতা

স্থানীয়ভাবে প্রাপ্ত (ব্যয়হীন উপকরণে)	5	4	3	2	1
--	---	---	---	---	---

উপকরণের ব্যবহার প্রদীপন প্রস্তুতির জন্য।

প্রদীপনের সফলতা	5	4	3	2	1
-----------------	---	---	---	---	---

(a) শিক্ষার্থীর মনোযোগ আকর্ষণ

(b) ধারণার স্পষ্টতা

(c) পাঠের উদ্দেশ্যসমূহের অর্জনতা

(d) মডেলের আকারের সঠিকতা

20 নম্বরের মধ্যে মোট নম্বর

কর্মশালা সমন্বয়ক/অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তি/

অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তির দ্বারা মনোনীত

ব্যক্তির স্বাক্ষর।



নোট

জনসমাজের অংশগ্রহণের উপর প্রস্তুত রিপোর্টের মূল্যায়নের জন্য রেটিং স্কেল  
“বিদ্যালয় এবং জনসমাজের সম্পর্ক এবং শিক্ষকের ভূমিকার উপর শিক্ষক-প্রশিক্ষার্থী দ্বারা  
রিপোর্ট (কর্মশালা-II-এর তিনটি কার্যকারিতা প্রস্তাবিত) অভিজ্ঞ ব্যক্তির দ্বারা নিম্নলিখিত লক্ষণের  
ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা হয়।

শিক্ষক-প্রশিক্ষার্থীর নাম :

ক্রমিক সংখ্যা :

নিম্নলিখিত লক্ষণ অনুযায়ী রেটিং প্রয়োজন

লক্ষণ

রেটিং

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

বিদ্যালয় এবং জনসমাজের অংশীদার

হওয়া সনাক্তকরণ।

(a) বিদ্যালয়ের ভূমিকা সনাক্তকরণ

(b) জনসমাজের ভূমিকা সনাক্তকরণ

(c) বিদ্যালয়ের ব্যবহারযোগ্য সম্পদের

সদ্যবহার করা

(d) জনসমাজের ব্যবহারযোগ্য সম্পদের

বিদ্যালয়ের জন্য সদ্যবহার।

বিদ্যালয় এবং জনসমাজের অংশীদারে 5 4 3 2 1

থেকে উঠে আসা বিভিন্ন সমস্যার সম্মুখীন

হওয়ার পর শিক্ষকের ভূমিকা

সমস্যার সনাক্তকরণ 5 4 3 2 1

সমস্যার সমাধানের উপায় আবিষ্কার করা 5 4 3 2 1

20-র মধ্যে মোট নম্বর—

(10-এর মধ্যে পরিবর্তিত হতে পারে)

পরামর্শ দাতা/অবেক্ষকের/অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তির স্বাক্ষর