NATIONAL CENTRE FOR SCHOOL LEADERSHIP

NCSL

Every Child Learns
Every School Excels

নেশ্যনেল চেণ্টাৰ ফৰ্ স্কুল লীডাৰশ্বিপ

বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশ

হাতপুথি

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATIONAL PLANNING AND ADMINISTRATION

নেশ্যনেল ইন্‌ষ্টিটিউট্ অফ্ এডুকেশ্যনেল প্লেনিং এণ্ড এড্‌মিনিষ্ট্ৰেশন্

এন চি এছ এলৰ সদস্যবৃন্দ

ৰশ্মি দিৱান
সুনীতা চুঘ
কাশ্যপি অৱস্থি
সুবিথা জি. ভি.
এন. মৈথিলি
সীমা সিং
শ্ৰেয়া তিৱাৰী
জি. এচ. নেগী.
চাৰু স্মিতা মালিক
নম্ৰতা
দাৰক্ষন পাৰৱীন
মণিকা বাজাজ

NATIONAL CENTRE FOR SCHOOL LEADERSHIP
NCSL
Every Child Learns
Every School Excels

নেশ্যনেল চেণ্টাৰ ফৰ্ স্কুল লীডাৰশ্বিপ

বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশ

হাতপুথি

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATIONAL PLANNING AND ADMINISTRATION

নেশ্যনেল ইন্‌ষ্টিটিউট্ অফ্ এডুকেশ্যনেল প্লেনিং এণ্ড এড্‌মিনিষ্ট্ৰেশন্

নেশ্যনেল ইন্‌ষ্টিটিউট্ অফ্ এডুকেশ্যনেল প্লেনিং এণ্ড এড্‌মিনিষ্ট্রেশন্ (এন.আই.ই.পি.এ.)
(Deemed to be university)

© নিপা

প্ৰথম প্ৰকাশ ঃ ফেব্ৰুৱাৰী, ২০১৪
প্ৰথম সংস্কৰণ ঃ ফেব্ৰুৱাৰী, ২০১৬
অসমীয়া অনুবাদ ঃ এপ্ৰিল, ২০১৬
সংশোধিত সংস্কৰণ ঃ জানুৱাৰী, ২০১৯

নেশ্যনেল ইন্‌ষ্টিটিউট্ অফ্ এডুকেশ্যনেল প্লেনিং এণ্ড এড্‌মিনিষ্ট্রেশন্, (এন.আই.ই.পি.এ.) অৰ দ্বাৰা প্ৰকাশিত ১৭ বি, শ্ৰীঅৰবিন্দ মাৰ্গ, নতুন দিল্লী - ১১০০১৬

ভূমিকা

বিগত কেইবছৰমানৰ পৰা ভাৰতবৰ্ষত বিদ্যালয় শিক্ষা ব্যৱস্থা, বিশেষকৈ প্ৰাথমিক শিক্ষা খৰতকীয়া গতিৰে প্ৰায় সাৰ্বজনীন হৈ উঠিছে। দেশৰ বিভিন্ন প্ৰান্তত মাধ্যমিক স্তৰৰ বিদ্যালয়সমূহৰ সংখ্যাও দ্ৰুতগতিত বৃদ্ধি পাইছে। যিহেতু বিদ্যালয়ৰ সংখ্যাৰ ক্ৰমান্বয়ে প্ৰসাৰণ ঘটিছে আৰু তাৰ লগে লগে শিক্ষাৰ্থীসকলৰ শিক্ষা লাভৰ প্ৰৱণতা বাঢ়িছে, সেয়েহে শিক্ষাৰ গুণগতমানৰ উৎকৰ্ষ সাধনৰ প্ৰয়োজনীয়তাও আহি পৰিছে। এই বিষয়টি ক্ৰমশঃ উপলব্ধি কৰা হৈছে যে শিক্ষাৰ গুণগতমান তথাকথিত কোনো বৃহৎ পৰিসৰত কৌশলগত পৰিৱৰ্তনৰ দ্বাৰা উন্নত কৰা সম্ভৱ নহয়। ইয়াৰ বাবে আমি আন দিশতহে আলোকপাত কৰিব লাগিব। বিদ্যালয়ৰ ব্যৱহাৰ সংস্কাৰৰ বাদেও বিদ্যালয় ভিত্তিক নানান কৰ্মসূচীকো বিশেষভাবে গুৰুত্ব প্ৰদান কৰাটো সমীচীন হ'ব। সমগ্ৰ দেশৰ প্ৰায় ১.৫ কোটি বিদ্যালয়ৰ সাৰ্বিক উন্নয়নৰ বাবে মাথো এটি কেন্দ্ৰীয় পৰ্যায়ৰ নিয়ন্ত্ৰণেই যথেষ্ট নহয়। ইয়াৰ বাবে স্থানীয় বিভিন্ন ব্যক্তি বা সমষ্টিৰ প্ৰত্যক্ষ সংযোগৰ প্ৰয়োজন, যিয়ে প্ৰতিখন বিদ্যালয়কে এক উৎপাদনমুখী শিকন প্ৰতিষ্ঠান (Productive Learning Organisation) ৰূপে গঢ়ি তুলিব। এই নথিত ৰাষ্ট্ৰীয় কাৰ্যসূচীৰ দ্বাৰা যথোপযুক্ত নেতৃত্বদানৰ মাধ্যমেৰে বিদ্যালয়সমূহৰ উন্নতিৰ পথ দেখুওৱা হৈছে। এই ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীজনকেই প্ৰাধান্য দিয়া হৈছে।

এন চি এছ এল কেন্দ্ৰটোত অনুষ্ঠিত ৰাষ্ট্ৰীয় আৰু ৰাজ্যিক পৰ্যায়ৰ দক্ষ ব্যক্তি, বিভিন্ন অংশীদাৰসকলৰ এলানি আলাপ-আলোচনাৰ আধাৰত এই হাতপুথিখন শ্লাইডত প্ৰদৰ্শনৰ পৰা আহৰণ কৰা দৃশ্য-শ্ৰাব্য সমল সামগ্ৰী, ঘটনা অধ্যয়ন আৰু সাৰাংশ আদি এই হাতপুথিখনত সন্নিবিষ্ট কৰা হৈছে। দহদিনীয়া এই পুংখানুপুংখ পাঠ্যক্ৰম পৰিচালনা কৰাৰ বাবে এইবোৰ সচিত্ৰক ব্যাখ্যা কৰি সজোৱা হৈছে। কিন্তু, হাতপুথি যুগুতোৱা ৰূপৰেখাটো অতি দৃঢ়ভাৱে মানি চলিবলগীয়া কাৰ্য বা বিধান বুলি ধৰি ল'ব নালাগে। ই হৈছে এটি ব্যাখ্যামূলক বিৱৰণ মাথোন। বাস্তৱিকতে, বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী আৰু অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক পৰৱৰ্তী বছৰবোৰৰ দীৰ্ঘদিনীয়াকৈ জড়িত হ'ব লগা কাম-কাজৰ দিশসমূহ এই দহদিনীয়া কাৰ্যক্ৰমত পোনপটীয়াভাৱে আদান-প্ৰদান কৰা হৈছে। ইয়াৰ লক্ষ্য হৈছে মুৰব্বীসকল যে অভিজ্ঞ তথা বিদ্যালয়ৰ শিক্ষাদান আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ ক্ষেত্ৰত একোজন কৰ্মক্ষম বৃত্তিধাৰীলোক সেই সত্যটোত উপনীত হোৱা। আলোচনা সম্পৰ্কীয় চিন্তা-চৰ্চা ব্যক্ত কৰাত সুযোগ দিয়াৰ জৰিয়তে সহযোগিতামূলক সমনীয়াৰ পৰা শিকনৰ সংস্কৃতি গঢ় দিয়া আৰু প্ৰতিষ্ঠানমুখী কৰাই হৈছে এই হাতপুথিখনৰ লক্ষ্য। হাতপুথিখনত সন্নিবিষ্ট কৰা সকলোবোৰ সমল সামগ্ৰী হৈছে এন চি এছ, এন চি এছ এল-ৰ বিষয়ববীয়াসকলৰ দ্বাৰা

বিশেষভাৱে প্ৰস্তুত কৰা নতুবা মুক্ত শৈক্ষিক সমলত ভৱিষ্যতে উপলব্ধ হ'ব, যিবোৰ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্ব বিকাশৰ বাবে বিনামূলীয়াকৈ সহজলভ্য হ'ব। প্ৰয়োগ ক্ষেত্ৰৰ পৰা পোৱা প্ৰতিপুষ্টি (feedback) ৰ আধাৰত ইয়াৰ সংশোধিত সংস্কৰণ নিশ্চিত কৰা হ'ব।

হাতপুথিখন অতি কম সময়ৰ ভিতৰত প্ৰকাশ কৰি উলিওৱাৰ বাবে এন চি এছ এল-ৰ সমূহীয়া প্ৰয়াসক মই কৃতজ্ঞতা যাচিছোঁ। আশাকৰোঁ, ৰাজ্য চৰকাৰ, বিদ্যালয়সমূহৰ অধ্যক্ষসকল আৰু অন্যান্য বিশিষ্টজনৰ সহযোগিতাত 'বিদ্যালয় নেতৃত্বদান' প্ৰকল্পটিয়ে অধিক কাৰ্যকৰী ভূমিকা পালন কৰিব।

আৰ গোবিন্দা
উপাচাৰ্য

নতুন দিল্লী
ফেব্ৰুৱাৰী ২১, ২০১৪

কৃতজ্ঞতা স্বীকাৰ

'নিপা' ত স্থাপিত নেশ্যনেল চেণ্টাৰ ফৰ্ স্কুল লীডাৰশ্বিপ্ (NCSL)-এ বিদ্যালয়সমূহক উন্নত কৰাৰ বাবে বিদ্যালয় প্ৰধানসমূহক জ্ঞান, দক্ষতা আৰু দৃষ্টিভংগীৰ ক্ষেত্ৰত নেতৃত্বৰ ক্ষমতা বৃদ্ধি কৰি আহিছে। এন. চি. এছ. এল-এ বিদ্যালয় পৰ্যায়ত নেতৃত্বৰ বিকাশৰ বাবে ৰাষ্ট্ৰীয় কৰ্মসূচী পৰিকল্পনা আৰু কেৰিকুলামৰ ৰূপৰেখা প্ৰস্তুত কৰাৰ কাম হাতত লৈছে।

আমাৰ এই কামত সহায় কৰি কেন্দ্ৰক সুচাৰুৰূপে কাম আগবঢ়াই নিয়াত উৎসাহ দিয়াৰ বাবে আমি মানৱ সম্পদ উন্নয়ন মন্ত্ৰণালয় (MHRD) ক আন্তৰিক কৃতজ্ঞতা জনাইছোঁ।

এই নথি ৰাষ্ট্ৰীয় পৰ্যায়ৰ পৰা আৰম্ভ কৰি ৰাজ্যিক পৰ্যায়ৰ বিভিন্ন আলোচনা, সভা আৰু পৰামৰ্শ সভাৰ যোগেদি প্ৰস্তুত কৰা হৈছে। এই প্ৰতিবেদন সম্ভৱ হৈছে নেশ্যনেল চেণ্টাৰ ফৰ্ স্কুল লীডাৰশ্বিপ্, ৰাষ্ট্ৰীয় সমল গোট, ৰাজ্য চৰকাৰ আৰু ৰাজ্যিক সমল গোটৰ প্ৰয়াসৰ বাবে। প্ৰত্যেক স্তৰতে প্ৰতিজন সদস্যই আগবঢ়োৱা পৰামৰ্শ আৰু সমৰ্থনৰ বাবে আমি তেখেতসকলৰ ওচৰত চিৰকৃতজ্ঞ।

আমি শ্ৰী আদিত্য নটৰাজ, শ্ৰীসুনীল বাট্ৰা আৰু শ্ৰীমতী শশী মেদ্দিৰত্তাক বিশেষভাবে ধন্যবাদ জনাইছোঁ। ইয়াৰ উপৰি, নেশ্যনেল কলেজ অফ্ টিচিং এণ্ড লীডাৰশ্চিপ্ (NCTL, U.K.) ৰ ড° ৰবীন এটফিল্ড আৰু ড° ৰশ্মি সিন্‌হাৰ প্ৰতি আমি কৃতজ্ঞ।

অনুবাদ কৰ্মশালাৰ বাবে যাৱতীয় প্ৰশাসনিক সহযোগিতা আৰু পৰামৰ্শ আগবঢ়োৱাৰ বাবে আগবঢ়োৱা ৰাষ্ট্ৰীয় মাধ্যমিক শিক্ষা অভিযান আৰু সৰ্বশিক্ষা অভিযানৰ মিছন সঞ্চালকদ্বয় ক্ৰমে ৰমেশ চান্দ জৈন, আই. এ. এছ আৰু অৰুণা ৰাজোৰিয়া, আই. এ. এছক কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন কৰিলোঁ।

এই অনুবাদ কৰ্মশালাখনত উপস্থিত থাকি ন্যুউপাৰ ড° সুবিথা জি. ভি. মেননে আগবঢ়োৱা বিভিন্ন পৰামৰ্শৰ বাবে আন্তৰিক কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন কৰিলোঁ।

অনুবাদ কাৰ্যত সহায় কৰাৰ বাবে আমি নীলিমা শৰ্মা মহন্ত, শাৰদী ভট্টাচাৰ্য, নৃপেন শইকীয়া, নাজমা মুখাৰ্জী, তিলোত্তমা ভূঞা, ৰাজলক্ষ্মী শৰ্মা, ৰাষ্ট্ৰীয় মাধ্যমিক শিক্ষা অভিযানৰ চন্দ্ৰানী বৰকটকী, সৰ্বশিক্ষা মিছনৰ অপূৰ্ব ঠাকুৰীয়া, মজাফৰ আলী, এচ. চি. ই. আৰ. টি. অসমৰ ড°মিজো প্ৰভা বৰা, ড° যুতিফুল বৰুৱা, ড° দেৱ কুমাৰ দত্ত আৰু অন্যান্য সহযোগী সদস্যসকলক কৃতজ্ঞতা জনালোঁ। অনুবাদৰ পুনৰীক্ষণ কাৰ্যৰ হেতু নীল শৰ্মাক ধন্যবাদ জনালোঁ।

প্ৰশাসনীয় আৰু সম্পাদকীয় পৰ্যায়ৰ সহযোগিতাৰ বাবে এচ. কে. ভাটনগৰ, অলকা নেগী আৰু গুৰমীত সাৰাঙ্গীক ধন্যবাদ জনাইছোঁ।

এই নথিৰ অলংকৰণত সহায় কৰাৰ বাবে আমি ডিজিটেল এক্সপ্ৰেছনচ্‌ৰ অতনু ৰয়, ৰাজেশ থালডা আৰু বীৰেন্দ্ৰৰ সিং নেগীক বিশেষ ধন্যবাদ জনাইছোঁ।

নিপা ৰ সম্পাদনা আৰু প্ৰকাশন বিভাগৰ সকলো সদস্যক, বিশেষকৈ সোমনাথ চৰকাৰ, প্ৰমোদ ৰাৱাট আৰু অমিত সিংঘালক আন্তৰিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন কৰিছোঁ।

অসমীয়া অনুবাদ কৰ্মশালাত
অংশগ্ৰহণ কৰা সমল ব্যক্তিসকল ঃ

ড° মিজো প্ৰভা বৰা
ড° যুতিফুল বৰুৱা
চন্দ্ৰানী বৰকটকী
শাৰদী ভট্ট
মজাফৰ আলী
ৰাজলক্ষ্মী শৰ্মা
তিলোত্তমা ভূঞা
নৃপেন শইকীয়া
নিলীমা শৰ্মা মহন্ত

অনুবাদৰ পুনৰীক্ষণ ঃ
নীল শৰ্মা

সামগ্ৰিক দায়িত্ববাহী ঃ
ড° দেৱ কুমাৰ দত্ত

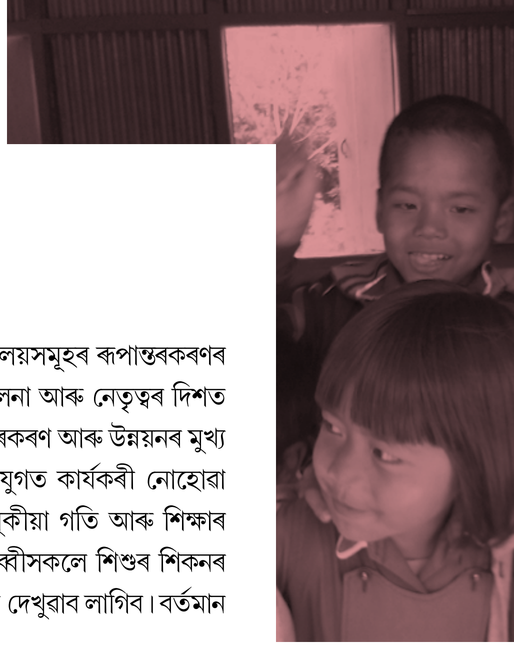
বিষয়সূচী তালিকা

ভূমিকা	iii
কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন	v
দৃশ্য-শ্ৰাব্য সমলসমূহৰ তালিকা	viii
বিদ্যালয় ৰূপান্তৰকৰণ ঃ পথ প্ৰদৰ্শন	1
বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ সক্ষমতা বৃদ্ধিৰ কৰ্মসূচীৰ প্ৰস্তুতকৰণ	13
মূলক্ষেত্ৰ ১ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ দৃষ্টিভংগী	
প্ৰথম দিন	17
দ্বিতীয় দিন	31
মূলক্ষেত্ৰ ২ ঃ আত্ম বিকাশ	
তৃতীয় দিন	39
মূলক্ষেত্ৰ ৩ ঃ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰকৰণ	
চতুৰ্থ দিন	51
পঞ্চম দিন	65
মূলক্ষেত্ৰ ৪ ঃ গোট গঠন আৰু গোটৰ নেতৃত্বপ্ৰদান	
ষষ্ঠ দিন	77
মূলক্ষেত্ৰ ৫ ঃ উদ্ভাৱনৰ অৰ্থে নেতৃত্বদান	
সপ্তম দিন	93
মূলক্ষেত্ৰ ৬ ঃ অংশীদাৰিত্বৰ নেতৃত্বদান	
অষ্টম দিন	105
অৰ্জিত ধাৰণা সুদৃঢ়কৰণ আৰু বিদ্যালয়ৰ পৰিস্থিতিত প্ৰয়োগ	
নৱম দিন	119
বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা যুগুতকৰণ আৰু অগ্ৰগতিৰ উপায় তথা ৰূপায়ণ	
দশম দিন	129
বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ বাবে বছৰজোৰা জড়িতকৰণ	137
কৰ্মসূচী	149
প্ৰসংগ পুথি	
পৰিশিষ্ট ১	
বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ ছয়দিনীয়া সক্ষমতা বৃদ্ধি সম্পৰ্কীয় কৰ্মসূচীৰ ৰূপৰেখা	153
পৰিশিষ্ট ২	
বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশৰ বিষয়ে পাঠ্যক্ৰমৰ ৰূপৰেখা	155

দৃশ্য-শ্ৰাব্য সমলসমূহৰ তালিকা

মূলক্ষেত্ৰ	অধিৱেশনৰ সমলসমূহ	সমল সংকেত
মূলক্ষেত্ৰ ১	প্ৰথম দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.২- পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপনৰ বিষয় 'নেতাসুলভ পদ্ধতিৰ নেতৃত্বদান'	D1_S3_3.2
	প্ৰথম দিন ঃ অধিৱেশন ৪ - কাৰ্য ৪.১- বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বৰ বিষয়ে ঘটনা অধ্যয়ন	D1_S4_4.1
	অতিৰিক্ত পঠন	
	প্ৰথম দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.১- পৰিচালন পদ্ধতিৰ দহটি ৰীতি	AD1_S3_3-1
	প্ৰথম দিন ঃ অধিৱেশন ৪ - কাৰ্য ৪.১- বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশৰ মডিয়ুল	ADl_S4_4.1a
	প্ৰথম দিন ঃ অধিৱেশন ৪ - কাৰ্য ৪.১- পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন - বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ	AD1 S4 4.1b
	দ্বিতীয় দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.১- পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপনৰ বিষয় — শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়	D2_S1_1.1a
	দ্বিতীয় দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.১- 'শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়ৰ অংশবিশেষ— পিটাৰ ছেন্‌জ্	D2_S1_1.1b
মূলক্ষেত্ৰ ২	তৃতীয় দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.১- 'লীড ইণ্ডিয়া'ৰ ভিডিঅ' আৰু পৰ্যালোচনা	D3_SI_I.1
	তৃতীয় দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.২- নেতৃত্বৰ ব্যক্তিত্ব পৰীক্ষা	D3_S1_1.2
	তৃতীয় দিন ঃ অধিৱেশন ২ - কাৰ্য ২.১- অগ্ৰাধিকাৰ বিচাৰ আৰু সময় পৰিচালনা	D3_S2_2.1
	তৃতীয় দিন ঃ অধিৱেশন ২ - কাৰ্য ২.৩- সময় পৰিচালনা খচৰা	D3_S2_2.3
	তৃতীয় দিন ঃ অধিৱেশন ৩-১ - অবিৰত বৃত্তিগত বিকাশ	D3_S3_3-1
মূলক্ষেত্ৰ ৩	চতুৰ্থ দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.১- ত'ত্ত'-চচানৰ কিছু অংশ	D4_S1_1.1
	চতুৰ্থ দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.২- পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপনৰ বিষয় - শিক্ষাৰ উদ্দেশ্য সম্পৰ্কে মহৎ ব্যক্তিসকলৰ উক্তি	D4_S1_1.2a
	চতুৰ্থ দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.২- মহৎ ব্যক্তিসকলৰ শিক্ষা বিষয়ক উক্তিৰ হেণ্ড আউট	D4_S1_1.2b
	চতুৰ্থ দিন ঃ অধিৱেশন ২ - কাৰ্য ২.১- শিশুসকলৰ বিকাশৰ প্ৰয়োজনৰ বিষয়ে পাৱাৰ পইণ্ট প্ৰদৰ্শন	D4_S2_2.1
	চতুৰ্থ দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.১- যুৱ ইতিহাসবিদসকলৰ বিষয়ে ভিডিঅ'	D4_S3_3.1
	চতুৰ্থ দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.২- শিশুকেন্দ্ৰিক শিক্ষাতত্ত্ব বিষয়ক পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন	D4_S3_3-2
	পঞ্চম দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.১- শিক্ষকক দিয়া প্ৰতিপুষ্টিৰ পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন	D5_S1_1.1
	পঞ্চম দিন ঃ অধিৱেশন ২ - কাৰ্য ২.১ ক -ব্যক্তিগত প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামশ দানৰ বিষয়ে পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন	D5_S2_2.1a
	পঞ্চম দিন ঃ অধিৱেশন ২ - কাৰ্য ২.১ খ -ব্যক্তিগত প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শ দানৰ বিষয়ে মডিয়ুল	D5_S2_2.1b
	পঞ্চম দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.১ - "India Untouched" শীৰ্ষক ছবিৰ ভিডিঅ' ক্লিপ-১	D5_S3_3.1a
	পঞ্চম দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.১ - "India Untouched" শীৰ্ষক ছবিৰ ভিডিঅ' ক্লিপ-২	D5_S3_3.1b
	পঞ্চম দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.১ - "India Untouched" শীৰ্ষক ছবিৰ ভিডিঅ' ক্লিপ-৩	D5_S3_3.1c

মূলক্ষেত্ৰ ৪	ষষ্ঠ দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.১- পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন বিষয় ঃ গোট	D6_S1_1.1
	ষষ্ঠ দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.১ ক) গোটৰ কামৰ পৰিবৰ্তন সাধন বিষয়ক ঘটনা অধ্যয়ন	D6_S3_3.1a
	ষষ্ঠ দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.১ খ) দলৰ প্ৰগতি বিষয়ৰ মেট্ৰিক্স	D6_S3_3.1b
	ষষ্ঠ দিন ঃ অধিৱেশন ৪ - কাৰ্য ৪.১ ভিডিঅ' বিষয় ঃ 'আমি যদি হ'লোহেঁতেন'	D6_S4_4.1
মূলক্ষেত্ৰ ৫	সপ্তম দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.১- পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপনৰ বিষয় ঃ 'জীৱনৰ দৈনন্দিন পৰিস্থিতিৰ পৰা কৰা উদ্ভাৱন সম্পৰ্কে জ্ঞান'	D7_S1._1.1a
	সপ্তম দিন ঃ অধিৱেশন ১ - কাৰ্য ১.২- শ্ৰাব্য কথিকা বিষয়ঃ 'পৰিৱৰ্তনটো যে এক উদ্ভাৱন তাক কেনেকৈ জানিব'	D7_S1_1.1 b
	সপ্তম দিন ঃ অধিৱেশন ২ - কাৰ্য ২.১ - ভিডিঅ' - অৰবিন্দ গুপ্তাৰ 'পেলনীয়া সামগ্ৰীৰ পৰা শিক্ষামূলক খেল্‌না' (ইংৰাজী চাব্‌টাইটল্‌সহ)	D7_S2_2.1 a
	সপ্তম দিন ঃ অধিৱেশন ২ - কাৰ্য ২.১ - ভিডিঅ' - অৰবিন্দ গুপ্তাৰ 'পেলনীয়া সামগ্ৰীৰ পৰা শিক্ষামূলক খেল্‌না' (হিন্দী চাব্‌টাইটল্‌সহ)	D7_S2_2.1 b
	সপ্তম দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.১- উদ্ভাৱন বিষয়ক ঘটনা সমীক্ষা	D7_S3_3-1
	সপ্তম দিন ঃ অধিৱেশন ৪ - কাৰ্য ৪.২- ভিডিঅ' বিষয় 'ৰূপান্তৰৰ পথৰ বাধা কেনেকৈ অতিক্ৰম কৰিব পাৰি'	D7_S4_4-2
মূলক্ষেত্ৰ ৬	অষ্টম দিন ঃ অধিৱেশন ২ - কাৰ্য ২.১- বিদ্যালয় আৰু ঘৰ অংশীদাৰিত্ব সম্পৰ্কে ব্যক্তিগত মতামত লিখিত নথি।	D8_S2_2.1
	অষ্টম দিন ঃ অধিৱেশন ২ - কাৰ্য ২.২ ঘটনা অধ্যয়ন ভিত্তিক দলীয় আলোচনা	D8_S2_2.2
	অষ্টম দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.২ অভিনয়মূলক দৃশ্যপট	D8_S3_3.2
	অষ্টম দিন ঃ অধিৱেশন ৪ - কাৰ্য ৪.২ -অংশীদাৰিত্ব গঢ় দিয়া প্ৰক্ৰিয়া বিষয়ক পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন	D8_S4_4.2
বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা যুগুতকৰণ আৰু অগ্ৰগতিৰ উপায় তথা ৰূপায়ণ	দশম দিন ঃ অধিৱেশন ২ - কাৰ্য ২.১- বছৰজোৰা কাৰ্যসূচীত জড়িতকৰণৰ সন্দৰ্ভত পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন	D10_S2_2.1
	দশম দিন ঃ অধিৱেশন ৩ - কাৰ্য ৩.১ 'দ্য পাৱাৰ অফ্ ওৱান' শীৰ্ষক ভিডিঅ' প্ৰদৰ্শন	D10_S3_3.1
	দশম দিন ঃ অধিৱেশন ৪ - কাৰ্য ৪.১ বিদ্যালয় উন্নয়ন বিষয়ক মডিয়ুল	AD10_S4 4.1



বিদ্যালয় ৰূপান্তৰকৰণ ঃ
পথ প্ৰদৰ্শন

নেশ্যনেল চেণ্টাৰ ফৰ্ স্কুল লীডাৰশ্বিপ বা এন. চি. এছ. এল. সদায় আমাৰ বিদ্যালয়সমূহৰ ৰূপান্তৰকৰণৰ বাবে দায়বদ্ধ। এই ৰূপান্তৰকৰণৰ প্ৰক্ৰিয়াই একান্তভাৱেই বিদ্যালয়সমূহৰ পৰিচালনা আৰু নেতৃত্বৰ দিশত এক দৃষ্টান্তমূলক পৰিৱৰ্তনৰ প্ৰয়াস কৰে। প্ৰতিখন বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীয়ে এই ৰূপান্তৰকৰণ আৰু উন্নয়নৰ মুখ্য উদ্যোগ গ্ৰহণ কৰিব লাগিব। বিদ্যালয় পৰিচালনাৰ প্ৰথাগত ধাৰণা যে বৰ্তমান যুগত কাৰ্যকৰী নোহোৱা হৈছেগৈ তাক সকলোৱে উপলব্ধি কৰিব পাৰিছে। বিদ্যালয়সমূহৰ উন্নয়নৰ শামুকীয়া গতি আৰু শিক্ষাৰ মানৰ নিম্নগামীতাই এই কথা উপলব্ধিত সহায় কৰিছে। সেয়েহে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলে শিশুৰ শিকনৰ সৈতে গভীৰভাৱে জড়িত হ'ব লাগিব আৰু বিদ্যালয়ৰ ভৱিষ্যত উন্নতিৰ দিশত বাট দেখুৱাব লাগিব। বৰ্তমান সময়ৰ এইটোৱেই আটাইতকৈ প্ৰয়োজনীয় কথা।

বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰকৰণ প্ৰক্ৰিয়াৰ বাবে পৰিচালন দক্ষতাৰ বাদেও মুৰব্বীজনৰ সাৰ্বিক নেতৃত্বদানৰ ক্ষমতা বিকাশৰো প্ৰয়োজন। বিদ্যালয়ৰ উন্নয়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ সৈতে তেখেতসকলৰ বিদ্যালয় ৰূপান্তৰকৰণ প্ৰচেষ্টাৰ সহযোগিতা অবিহনে এয়া সম্ভৱপৰ নহয়। ৰূপান্তৰকৰণৰ প্ৰচেষ্টাক বাদ দি শিকাৰুসকলক অধিক ভাল ফল লাভৰ বাবে উৎসাহী কৰি তোলাতো অসম্ভৱ। বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলক অধিক দক্ষ কৰি তোলাৰ বাবে তেখেতসকলক লৈ এটি দীৰ্ঘম্যাদী কাৰ্যসূচী পৰিচালনাৰ প্ৰয়োজন। বৰ্তমান যিবোৰ হ্ৰস্বম্যাদী কাৰ্যসূচী আছে, সেইসমূহত বহুতো সীমাবদ্ধতা আছে। এইবিলাক বিদ্যালয়ৰ পৰিস্থিতি আৰু সমস্যাসমূহৰ ক্ষেত্ৰতো কম প্ৰাসংগিক।

সমূহ প্ৰয়োজনীয়তা আৰু উদ্দেশ্যৰ কথা মনত ৰাখি এন. চি. এছ. এল.-এ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশৰ এই কাৰ্যসূচী গ্ৰহণ কৰিছে। সকলো চৰকাৰী আৰু চৰকাৰী সাহায্যপ্ৰাপ্ত বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকল এই কৰ্মসূচীৰ অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব। বিদ্যালয়ক নেতৃত্ব দিব পৰা সামৰ্থ বৃদ্ধি কৰি বিদ্যালয়সমূহক নতুন ৰূপ দিয়াৰ দিশত ই এটা বলিষ্ঠ পদক্ষেপ।

বিদ্যালয়ত নেতৃত্বৰ বিকাশৰ বিশেষত্ব কি ?

এন. চি. এছ. এল.-এ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশ কৰ্মসূচী আৰু প্ৰশিক্ষণক পৃথকভাৱে বিবেচনা কৰিছে। বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশ প্ৰথাগত প্ৰশিক্ষণতকৈ সম্পূৰ্ণ সুকীয়া। ই এনে এটা কেৰিকুলাম অনুসৰণ কৰে, যি বিদ্যালয়ৰ বাস্তৱ সমস্যাসমূহ সমাধানৰ বাবে পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰাত সহায়ক হ'ব আৰু বিদ্যালয়ৰ সামগ্ৰিক উন্নতি সাধন কৰিব।

এই কৰ্মসূচী

- ই হ'ল বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰকৰণৰ বাবে লোৱা এক দীৰ্ঘম্যাদী নিৰৱচ্ছিন্ন প্ৰক্ৰিয়া। এটা হ্ৰস্বম্যাদী কৰ্মসূচীৰ দ্বাৰা বিষয়টোৰ ধাৰণা প্ৰদান ইয়াৰ উদ্দেশ্য নহয়। সেয়েহে, বিদ্যালয়সমূহত পোনপটীয়াকৈ এই ধাৰণাসমূহৰ প্ৰয়োগ আৰু অৱস্থাভেদে ব্যৱস্থা গ্ৰহণ হৈছে এছ. এল. ডি. কৰ্মসূচীৰ অন্যতম বৈশিষ্ট্য।
- ইয়াৰ দ্বাৰা নেতৃত্বৰ গুণাৱলী বিকশিত হ'ব। নতুন জ্ঞান আৰু ধাৰণাৰ সৈতে পৰিচয় গঢ়ি উঠিব। দক্ষতাৰ বিকাশৰ লগে লগে মনোভাৱৰো পৰিৱৰ্তন হ'ব। বিদ্যালয়ত শিক্ষালাভৰ উপযোগী পৰিৱেশ গঢ় লৈ উঠিব। বিদ্যালয়ত নিয়োজিত ব্যক্তিসকলৰ ন ন দক্ষতাৰ বিকাশৰ দ্বাৰা বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰকৰণ প্ৰক্ৰিয়া আগুৱাই যাব।
- বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰকৰণ আৰু নেতৃত্বদানৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় উদ্যোগ আৰু কৰ্মদক্ষতা বৃদ্ধি পাব।

বিদ্যালয়সমূহৰ মৌলিক পৰিৱৰ্তন আনিবলৈ এছ এল ডি কৰ্মসূচীসমূহ প্ৰধানকৈ সমস্যাৰ সমাধান আৰু প্ৰয়োগমূলক শিকন-পদ্ধতিক কেন্দ্ৰ কৰি গঢ়ি উঠিব। সেয়েহে এই কৰ্মসূচী প্ৰথাগত প্ৰশিক্ষণ ব্যৱস্থাতকৈ সম্পূৰ্ণ সুকীয়া।

বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ হৈছে এটি নিৰ্দিষ্ট গাঁথনিযুক্ত কৰ্মসূচী

◆

বিদ্যালয়সমূহৰ ৰূপান্তৰকৰণৰ বাবে জ্ঞানৰ সমৃদ্ধি, মনোভাৱৰ পৰিৱৰ্তন আৰু কৌশলৰ প্ৰয়োগকৰণ অতি প্ৰয়োজনীয়।

◆

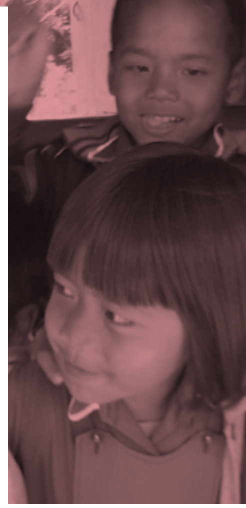
উদ্দেশ্য নিৰ্ধাৰণ, প্ৰতিবন্ধকতা দূৰীকৰণ, বিকল্প উপায় উদ্ভাৱন, কৰ্ম পৰিকল্পনা আৰু পৰিকল্পনা ৰূপায়ণ।

◆

ৰূপান্তৰকৰণৰ নেতৃত্বদান, বিদ্যালয়ক নেতৃত্বদান আৰু সংশ্লিষ্টসকলক নেতৃত্বদান।

◆

পৰৱৰ্তী সহযোগিতা, ব্যক্তিগত প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদান।



অভিগমনৰ দিশৰ পৰা এন. চি. এছ. এল. (NCSL)-ৰ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশ কি ধৰণে ব্যতিক্ৰমী ?

বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ-এ (এছ. এল. ডি.) এটি সামগ্ৰিক আৰু নমনীয় কৰ্মশৈলী অনুসৰণ কৰে। এন চি এছ এল এনে এটি দৃষ্টিভংগীৰে আগবাঢ়িছে যাতে প্ৰতিটি শিশুৱেই শিক্ষা লাভৰ সুযোগ পায় আৰু প্ৰতিখন বিদ্যালয়েই উন্নততৰ বিদ্যালয় হৈ গঢ়ি উঠে। এন. চি. এছ. এল.-এ বিশ্বাস কৰে যে বিদ্যালয় হ'ল পৰিৱৰ্তন আৰু উন্নয়নৰ একোটা প্ৰাথমিক গোট। এই প্ৰক্ৰিয়াৰ মূলতে আছে শিশু আৰু শিশুক কেন্দ্ৰ কৰিয়েই ৰূপান্তৰৰ প্ৰক্ৰিয়াটি সম্পূৰ্ণ হয়।

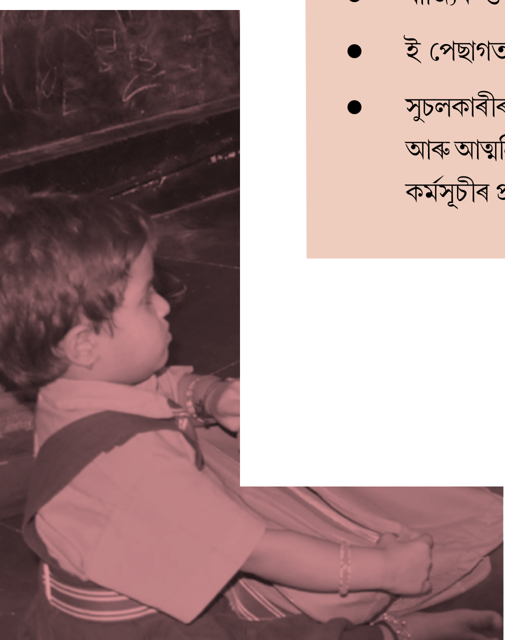
বিদ্যালয় স্তৰৰ নেতৃত্বৰ বিকাশৰ ধাৰণাটি অন্যান্য কৰ্মসূচীতকৈ বেলেগ হোৱাৰ কাৰণসমূহ হ'ল—

- চৰকাৰী আৰু চৰকাৰী সাহায্যপ্ৰাপ্ত প্ৰাথমিক, উচ্চ প্ৰাথমিক, মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহত বৰ্তমান কৰ্মৰত, নৱনিযুক্ত প্ৰধান শিক্ষক বা অধ্যক্ষ আৰু এই পদত নিয়োজিত হ'বলৈ আগ্ৰহী ব্যক্তিসকলৰ নেতৃত্বদানৰ সামৰ্থৰ বিকাশ ঘটোৱা।
- বিদ্যালয় নেতৃত্বকৰণৰ সৈতে সম্পৰ্কিত বিভিন্ন প্ৰতিষ্ঠান, বেচৰকাৰী সংস্থা, অন্যান্য বিদ্যালয়, বিশ্ববিদ্যালয়, বিভিন্ন স্তৰৰ শিক্ষা প্ৰতিষ্ঠান, শিক্ষক প্ৰশিক্ষণ মহাবিদ্যালয় আদিৰ মাজত পাৰস্পৰিক আদান-প্ৰদানৰ সুযোগ গঢ়ি তোলা।
- বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশৰ পাঠ্যক্ৰম যি কৰ্মসূচীয়ে অনুসৰণ কৰে, সি বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশত তাত্ত্বিক কাৰণতেই সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ আৰু অনুসাৰী অনুধাৱনৰ সাফল্যৰ সন্দৰ্ভতো সমান গুৰুত্ব আৰোপ কৰে। সেয়েহে এই কৰ্মসূচীত অভিজ্ঞতাৰ ভিত্তিত পেছাগত চিন্তাৰ আদান-প্ৰদানৰ সুযোগ আছে। এটি সুদূৰপ্ৰসাৰী আৰু সুনিশ্চিত জ্ঞানৰ পৰিসৰ গঢ়ি তোলাৰ বাবে ইয়াত প্ৰাপ্ত তথ্য, ভূমিকায়ন, উদ্দীপন সৃষ্টিকাৰী লিখিত উপকৰণ, কম্পিউটাৰ, ইণ্টাৰনেট আৰু দৃশ্য-শ্ৰাব্য উপকৰণ এই সকলোখিনিৰে সমাহাৰ ঘটোৱা হৈছে।
- পূৰ্ব অভিজ্ঞতাৰ কথা মনত ৰাখি বিকল্পৰ অনুসন্ধান কৰা আৰু উন্নয়নৰ সুযোগ-সুবিধা সৃষ্টি কৰাৰ অৱকাশ ইয়াত আছে। এখন ৰূপান্তৰিত বা আমূল পৰিৱৰ্তিত বিদ্যালয় গঢ়ি তোলাৰ বাবে অৱস্থাৰ সাল-সলনি ঘটালেই যথেষ্ট নহ'ব, লগতে আৰু কি কি কৰিলে ভাল হয়, সেই বোধৰ উন্মেষৰো প্ৰয়োজন। এই বোধেই পৰিৱৰ্তিত বিদ্যালয়ৰ ধাৰণাক বাস্তৱ ৰূপ দিয়ে।
- এই কৰ্মসূচীয়ে ৰাজ্যসমূহৰ সৈতে পোনপটীয়া যোগাযোগৰ ভিত্তিত ৰাজ্যৰ ৰাজ্যিক সমল গোষ্ঠী, জিলা সমল গোষ্ঠী আৰু অভিজ্ঞ তথা দক্ষ সুচলকাৰীসকলক লৈ সমূহীয়াভাৱে কাৰ্য সম্পাদন কৰে। যাতে ৰাজ্যসমূহেও কাৰ্যসূচীৰ বাস্তৱায়নত গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে আৰু দীৰ্ঘস্থায়ী ফল লাভ হয়।
- ৰাজ্যসমূহে যাতে নিজা নিজা স্থানীয় বৈশিষ্ট্য অনুসৰি উক্ত কৰ্মসূচী সাল-সলনি কৰি, বিদ্যালয়সমূহৰ পৰিস্থিতি অনুযায়ী তাক প্ৰয়োগ কৰিব পাৰে, তাৰ বাবে তেখেতসকলক যথেষ্ট স্বাধীনতা দিয়া হৈছে। বিদ্যালয়ত যেনেধৰণৰ নেতৃত্বৰ প্ৰয়োজন, ঠিক তেনেধৰণৰ নেতৃত্বৰ বিকাশ সম্ভৱপৰ কৰি তুলিবলৈ ৰাজ্যসমূহৰ ভূমিকাক গুৰুত্ব দিয়া হৈছে।

- এই কৰ্মসূচীয়ে বিভিন্ন উপায় যেনে-পদ্ধতিমূলক শিক্ষণ, মুখামুখি শিক্ষণ আৰু মিশ্ৰ পদ্ধতিৰ শিক্ষণ ইত্যাদি সকলো ধৰণৰ শিক্ষাদানৰ উপযোগী উপকৰণ সৰবৰাহ কৰে যাতে প্ৰয়োজন অনুসৰি সমল ব্যক্তিসকলে পৰিচালনা কৰা মুখামুখি শিক্ষণ অধিৱেশন, চিন্তামূলক বিতৰ্ক বা আত্মঅভিমুখী পঠন এইসমূহৰ যিকোনো এটা অনুসৰণ কৰিব পাৰিব।
- ইয়াক এটি প্ৰয়োগভিত্তিক, কৌশলভিত্তিক আৰু প্ৰয়োজনভিত্তিক কৰ্মসূচী হিচাপে গ্ৰহণ কৰা হৈছে।
- বিদ্যালয়ভিত্তিক পৰামৰ্শদানৰ সুযোগো ইয়াত আছে, যাতে বিদ্যালয়ৰ বিকাশৰ উপযোগী বিভিন্ন শিকনিমূলক কাৰ্য-কলাপ সাফল্য সহকাৰে পৰিচালিত কৰিব পাৰি।

বিদ্যালয়ত নেতৃত্বৰ বিকাশ ঃ
এন. চি. এছ. এল. -ৰ দৃষ্টিভংগী

- মূলতে এইটো এটা ৰাষ্ট্ৰীয়স্তৰৰ পৰিকল্পনা হ'লেও ৰাজ্যসমূহৰ তৃণমূল পৰ্যায়ৰ বিভিন্ন কথা মনত ৰাখিয়েই ইয়াক গঢ়ি তোলা হৈছে।
- নেতৃত্বৰ বিকাশৰ দ্বাৰা বিদ্যালয়ক ৰূপান্তৰৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয়ক নেতৃত্ব প্ৰদানকাৰীসকলক যথাৰ্থ ভূমিকা পালন কৰিবলৈ সমৰ্থবান কৰা হ'ব।
- বিদ্যালয়সমূহৰ বিভিন্ন ধৰণৰ বৈচিত্ৰ্য, অৱস্থান আৰু প্ৰেক্ষাপটৰ কথা মনত ৰাখিয়েই ইয়াক প্ৰস্তুত কৰা হৈছে।
- নেতৃত্ব বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তা অনুযায়ী এই কেৰিকুলাম বিভিন্ন ধৰণৰ নেতৃত্ব বিকাশৰ উপযোগী।
- ৰাজ্যিক স্তৰত বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশৰ দীৰ্ঘস্থায়ী ফল প্ৰদান কৰিবলৈ ই সক্ষম।
- ই পেছাগত চিন্তাৰ আদান-প্ৰদান, অভিজ্ঞতা আৰু মতামতৰ বাবে সুযোগ সৃষ্টি কৰে।
- সুচলকাৰীৰ নেতৃত্বত প্ৰত্যক্ষ সংযোগৰ মাধ্যমেৰে অধিৱেশন পৰিচালনা, মননশীল বিতৰ্ক আৰু আত্মনিৰ্দেশক আদি বিভিন্ন শিকন সামগ্ৰীৰ উপকৰণৰ সহায়ত নেতৃত্ব গঠনেই হৈছে কৰ্মসূচীৰ প্ৰধান কথা।



এই হাতপুথিখনৰ পৰিসৰ কি ?

এই হাতপুথিখনৰ উদ্দেশ্য হৈছে সমল ব্যক্তিসকলক সহায় কৰা যাতে তেওঁলোকে বিভিন্ন স্থানীয় পৰিৱেশত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ নেতৃত্বদানৰ প্ৰয়োজনীয়তাসমূহৰ সঁহাৰি জনাব পাৰে, যেনে - সৰুৰ পৰা ডাঙৰ বিদ্যালয়, জনজাতীয় বিদ্যালয়, সংঘৰ্ষপীড়িত অঞ্চলৰ বিদ্যালয়, অনগ্ৰসৰ শ্ৰেণী অধ্যুষিত বিদ্যালয়, গাঁও আৰু নগৰীয়া জীৱনৰ পাৰ্থক্য পৰিলক্ষিত হোৱা বিদ্যালয়, এজনীয়া বা দুজনীয়া শিক্ষক থকা বিদ্যালয় আদিৰ কথা উল্লেখ কৰিব পাৰি। হাতপুথিখনে সকলো পৰ্যায়ৰ বিদ্যালয় আৰু বিভিন্ন পৰ্যায়ৰ বিদ্যালয়সমূহৰ প্ৰধানৰ নেতৃত্বৰ আৱশ্যকতাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখে।

এই হাতপুথিখনক এখন সমল সমৃদ্ধ প্ৰসংগপুথি হিচাপে সজাই তোলা হৈছে যাতে ইয়াৰ দ্বাৰা বৰ্তমানৰ বিদ্যালয় প্ৰধানসকলে বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰকৰণত উল্লেখযোগ্য ভূমিকা গ্ৰহণ কৰিব পাৰে। নতুন সহস্ৰাব্দৰ বিদ্যালয়সমূহক ন ন সমস্যাৰ সন্মুখীন হ'বলৈ ভৱিষ্যতৰ নেতৃত্বক সাজু কৰি তুলিব পাৰে।

এই পুথিখন কোনে ব্যৱহাৰ কৰে ?

দেশৰ সকলো ৰাজ্যৰ অভিজ্ঞ বৃত্তিধাৰীসকলৰ যোগাযোগৰ ভিত্তিত বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশৰ কৰ্মসূচী ৰূপায়ণ কৰাৰ কথা ভবা হৈছে। ইয়াৰ উপৰি বৃত্তিগত প্ৰতিষ্ঠান আৰু বিভিন্ন অভিজ্ঞ ব্যক্তি, বিশেষজ্ঞ; সুচলকাৰী, সমল ব্যক্তিসকল যিসকলে পৰৱৰ্তী সময়ত বিভিন্ন ৰাজ্য আৰু কেন্দ্ৰীয়শাসিত প্ৰদেশসমূহত এই কৰ্মশালা ৰূপায়ণ কৰিব, তেখেতসকলৰ মতামতো ইয়াত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে।

হাতপুথিখনত সুচলকাৰী আৰু সমল ব্যক্তি এই শব্দ দুটা একে অৰ্থতে ব্যৱহৃত হৈছে। এইসকল ব্যক্তিয়েই বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসমূহৰ বিদ্যালয় ৰূপান্তৰকৰণৰ যাত্ৰাত সক্ষমতা বৃদ্ধিৰ ক্ষেত্ৰত সহায়ক হ'ব।

প্ৰধানকৈ, এই হাতপুথিখন হ'ল সেইসকল সমল ব্যক্তিৰ (Resource Persons) যিসকলে বিভিন্ন জিলাত কাৰ্যসূচী ৰূপায়িত কৰিব। এখেতসকলৰ মূল কাম হ'ব বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ দল গঠন কৰি তেওঁলোকৰ নেতৃত্ব বিকশিত কৰা। ইয়াৰ বাবে মাথো জ্ঞানদানেই যথেষ্ট নহয়। বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক চিন্তা শক্তিৰ প্ৰয়োগ পুংখানুপুংখ বিচাৰ আৰু সেই অনুযায়ী কাৰ্য সম্পাদনৰ ৰূপৰেখা গঠনৰ বাবে সক্ষম কৰি তোলাই হ'ল সমল ব্যক্তিসকলৰ মূল কাম। বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ মাজত সুচলকাৰীয়ে পাৰস্পৰিক ধাৰণাৰ আদান-প্ৰদানত সহায় আৰু তেখেতসকলক পৰস্পৰৰ চিন্তা-ভাবনাৰ প্ৰতি শ্ৰদ্ধাশীল হ'বলৈকো উৎসাহ যোগাব লাগিব যাতে বিদ্যালয় স্তৰত নেতৃত্বৰ বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয় পৰিৱেশ গঢ়ি উঠে।

বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰৰ বাবে প্ৰয়োজন মনোভাবৰ পৰিৱৰ্তন। গতানুগতিক মানসিকতাৰ সলনি কৰি ৰূপান্তৰৰ কাৰ্যসূচী আত্মস্থ কৰিবলৈ তিনিৰ পৰা পাঁচ বছৰ সময়ৰ প্ৰয়োজন। ইয়াৰ বাবে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ সৈতে অন্ততঃ এটা বছৰ নিয়মিত যোগাযোগ ৰক্ষা কৰা আৰু তেখেতসকলক এই কাৰ্যসূচীৰ সৈতে জড়িত কৰি ৰখা উচিত। তেতিয়াহে পৰিৱৰ্তনৰ সূচনা আশা কৰিব পাৰি। জিলাস্তৰত পৰ্যালোচনা আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ মাধ্যমেৰে (Review and feedback cycles) কিদৰে সক্ষমতা বৃদ্ধিৰ কৰ্মসূচীৰ পিছতো অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ সৈতে যোগাযোগ ৰখা সম্ভৱ, এই হাতপুথিখনে সেই দিশতো পথ দেখুৱাব।

কেৰিকুলাম সহজ পদ্ধতিত আদান-প্ৰদান কৰা

প্ৰতিখন বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলৰ চাহিদাৰ সঁহাৰি জনাবৰ বাবে নমনীয়তা অৱলম্বন কৰা, শিকন সামগ্ৰীৰ কঠিন অংশবোৰ বুজাত সহায় কৰা, পৰৱৰ্তী পৰ্যায়সমূহৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰখা আৰু দলক পৰামৰ্শ দিয়া ইত্যাদি।

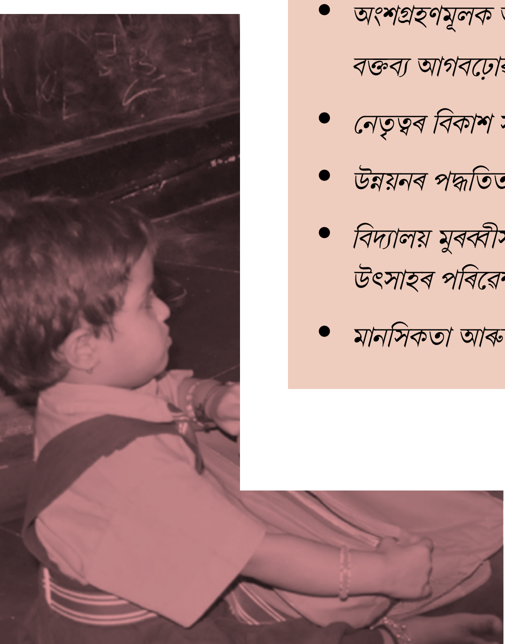
হাতপুথিখন কেনেদৰে সজোৱা হৈছে ?

বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ নেতৃত্বৰ বিকাশৰ কাৰ্যসূচী বাস্তৱায়িত কৰিবলৈ এই পুথি ৰচিত হৈছে। ব্যক্তিগত আৰু প্ৰতিষ্ঠানিক দুয়ো দিশৰ পৰাই মুৰব্বীসকলক সহযোগিতা, পৰামৰ্শদান আৰু তেখেতসকলৰ বৌদ্ধিক উন্নয়নেই পুথিখনৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য।

কাৰ্যসূচীৰ বাস্তৱায়নৰ স্তৰ (Programme Delivery)

কাৰ্যসূচী ৰূপায়ণ বিশেষজ্ঞৰ ভূমিকা পালন কৰিবলৈ তলত উল্লেখ কৰা কামবোৰ কৰা আৱশ্যক-

- *বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ নেতৃত্ব বিকাশৰ বাবে প্ৰয়োজনীয়, ভিন্ ভিন্ সময়সূচী বিশিষ্ট বিভিন্ন কাৰ্যসূচীৰ পৰিকল্পনা তথা বাস্তৱ ৰূপদান আৰু পৰৱৰ্তী সময়ত প্ৰতিপুষ্টি চক্ৰ (cycles)-ৰ পৰিকল্পনা গ্ৰহণ।*
- *বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ নেতৃত্ব বিকাশৰ সহায় কৰা ।*
- *সকলো স্তৰতে নেতৃত্ব গঢ়ি তোলা।*
- *প্ৰতিটো খণ্ড আৰু প্ৰতিখন জিলাতেই বৃত্তিধাৰী শিকন গোট গঢ়ি তোলা।*
- *দল গঢ়িবলৈ, দলৰ অংশ হিচাপে কাম কৰিবলৈ ইচ্ছা প্ৰকাশ কৰা আৰু অংশগ্ৰহণকাৰীৰ মাজত বিশ্বাস জন্মাবলৈ সমূহীয়া আৰু অংশগ্ৰহণমূলক দলীয় পদ্ধতি অৱলম্বন কৰা।*
- *অংশগ্ৰহণমূলক অধিৱেশনত, মুখা-মুখি, পোনপটীয়া আদান-প্ৰদান আৰু মিশ্ৰিত কাৰ্যসূচীসমূহত বক্তব্য আগবঢ়োৱা।*
- *নেতৃত্বৰ বিকাশ সম্পৰ্কে মতামত দিয়া আৰু প্ৰতিপুষ্টি গ্ৰহণ কৰা।*
- *উন্নয়নৰ পদ্ধতিত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলক পৰামৰ্শদান।*
- *বিদ্যালয় মুৰব্বীসকলক ব্যক্তিগত আৰু বৃত্তিগত ভাৱে সহায় কৰিবলৈ ইতিবাচক মনোভাৱ আৰু উৎসাহৰ পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰি শক্তিশালী কৰা।*
- *মানসিকতা আৰু কৰ্মৰ প্ৰতি দৃষ্টিভংগীৰ পৰিৱৰ্তন ঘটোৱা।*



হাতপুথিখন কেনেকৈ সজোৱা হৈছে?

বিদ্যালয় মুৰব্বীৰ বাবে বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ কৰ্মসূচী ৰূপায়ণ কৰিবৰ বাবে এই হাতপুথিখন সহায়ক হ'ব। ব্যক্তি বুলি কওঁতে সুচলকাৰী, সমলব্যক্তি, পৰ্যালোচনা কৰিব পৰা দক্ষ ব্যক্তি আৰু বিশেষজ্ঞসকলক বুজোৱা হয়। প্ৰতিষ্ঠান বুলি কওঁতে ৰাজ্যখনৰ সেই বৃত্তিমূখী (Professional) প্ৰতিষ্ঠানসমূহক বুজোওৱা হৈছে যি প্ৰতিষ্ঠানে মুখ্য ভূমিকা লৈ লীডাৰশ্বিপ একাডেমীলৈ উন্নীত হ'ব পাৰে।

দহদিনীয়া কাৰ্যসূচীৰ বাস্তৱ ৰূপায়ণ কৰিবৰ বাবে এই পুথিখনক বহুতো উৎসৰ সমল হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি। এই হাতপুথিখনে প্ৰধানসকলৰ নেতৃত্ব প্ৰদান ক্ষমতাৰ উন্নয়নৰ পদ্ধতি আৰু সেয়া কেনেকৈ বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰৰ ক্ষেত্ৰত অধিক ফলপ্ৰসূ হ'ব পাৰে তাৰ পথ নিৰ্দেশ কৰে।

এন. চি. এছ. এল.-এ প্ৰস্তুত কৰা বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশৰ ক্ষেত্ৰত এই কেৰিকুলামৰ কাৰ্যসূচীৰ ৰূপৰেখাই ছয়টা মূল ক্ষেত্ৰ অন্তৰ্ভুক্ত কৰিছে। এই হাতপুথিখনে এই ছয়টা মূল ক্ষেত্ৰত বিৱৰণ দাঙি ধৰিছে।

মূলক্ষেত্ৰ	বিষয়বস্তু
মূলক্ষেত্ৰ ১	বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ দৃষ্টিভংগী
মূলক্ষেত্ৰ ২	আত্মবিকাশ
মূলক্ষেত্ৰ ৩	শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰকৰণ
মূলক্ষেত্ৰ ৪	গোট গঠন আৰু গোটৰ নেতৃত্বপ্ৰদান
মূলক্ষেত্ৰ ৫	উদ্ভাৱনৰ অৰ্থে নেতৃত্বদান
মূলক্ষেত্ৰ ৬	অংশীদাৰিত্বৰ নেতৃত্বদান

প্ৰতিটো মূলক্ষেত্ৰ স্বয়ংসম্পূৰ্ণ পৰিস্থিতি সাপেক্ষে কৰ্ম ৰূপায়ণৰ স্বাধীনতা ৰাজ্যসমূহৰ আছে। প্ৰতিটি কৰ্মসূচীত থাকিব ঃ

- নিতৌ কেতিয়া কি বিষয়ত আলোচনা হ'ব।
- সম্পূৰ্ণ অধিৱেশনটিত কি কি কাম থাকিব।
- প্ৰতিটো অধিৱেশনতে প্ৰকৃত বিদ্যালয়ভিত্তিক ঘটনা অধ্যয়ন, ভিডিঅ' ক্লিপিংছ, ফিল্ম, বৈদ্যুতিক উপস্থাপনৰ ব্যৱহাৰ নিৰ্দিষ্ট কৰি দিব লাগিব।

প্ৰতিটো মূলক্ষেত্ৰ সৰুদলৰ কাৰ্যৰ সৈতে সংযোগ কৰি, দলীয় উন্নয়নৰ সক্ৰিয় শিকন অধিৱেশনৰ ৰূপ দিব লাগিব আৰু অভ্যসন অনুশীলনৰ প্ৰাসংগিকতা নিশ্চিত কৰিব লাগিব। এই মূলক্ষেত্ৰসমূহৰ বিনিময়ৰ অৰ্থে নিৰ্দেশাত্মক কৌশলৰূপে ব্যৱহাৰ কৰিবলগীয়া বিভিন্ন দিশসমূহ এই হাতপুথিখনত আছে, যেনে -

প্ৰবন্ধ, অভিজ্ঞতাভিত্তিক শিকন পদ্ধতি, প্ৰকল্পভিত্তিক কাৰ্য-কলাপ, অডিঅ’-ভিডিঅ’ ক্লিপিংছ (দৃশ্য-শ্ৰাব্য ক্লিপিংছ), স্লাইডৰ ব্যৱহাৰ, কথাছবিৰ দৃশ্য-শ্ৰাব্য ইত্যাদি। হাতপুথিখনৰ এই অংশত সুচলকাৰীয়ে প্ৰশিক্ষণ মদিয়ুল মূলক্ষেত্ৰত বৰ্ণনা কৰা কাৰ্যসমূহ বাছনি কৰাৰ সুবিধা পাব। লগতে, বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ বাবে ক্ষেত্ৰৰ লগত সংগতি ৰাখি উপযুক্তভাবে কাম কৰাৰ পদ্ধতি বাছনিত মনোনিৰেশ কৰাত সহায় কৰিব।

এইখিনিতে মনত ৰখা প্ৰয়োজন যে, একেই উদ্দীপক হলেও ব্যক্তি বিশেষে প্ৰতিক্ৰিয়া ভিন্ ভিন্ হ’ব পাৰে। বিভিন্ন ব্যক্তিয়ে বিভিন্ন উপায়েৰে শিকে আৰু সেইবাবে একেবিধ কৌশল আৰু পদ্ধতি সমানভাৱে সকলোৰে বাবে গ্ৰহণীয় নহ’বও পাৰে। এতেকে বেলেগ বেলেগ অংশগ্ৰহণকাৰী দলক শিকাবলৈ ভিন্ ভিন্ পদ্ধতিৰ প্ৰয়োজন হ’ব পাৰে।

হাতপুথিখন তিনিটা ভাগত বিভক্ত কৰা হৈছে ঃ

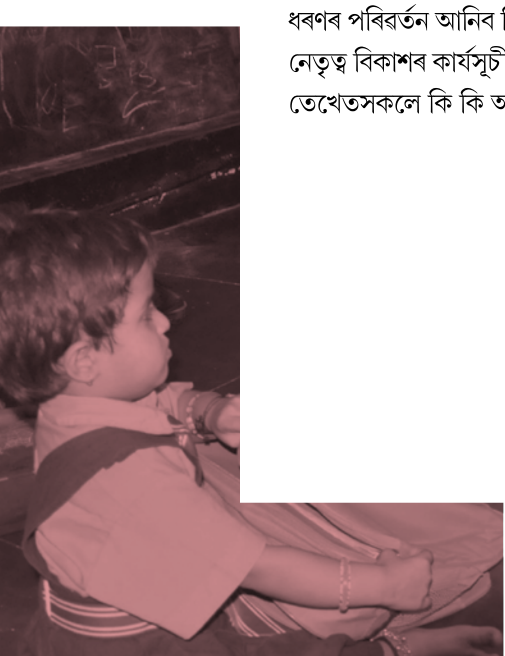
১) **প্ৰস্তুতিমূলক কাম ঃ** নিজৰ বিদ্যালয়ক বুজা ঃ এইটো বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলৰ বাবে চিন্তাশীল অনুশীলন যাৰ সহায়ত তেখেতসকলে বিদ্যালয়ৰ বৰ্তমান পৰিস্থিতিৰ মেপিং কৰিব।

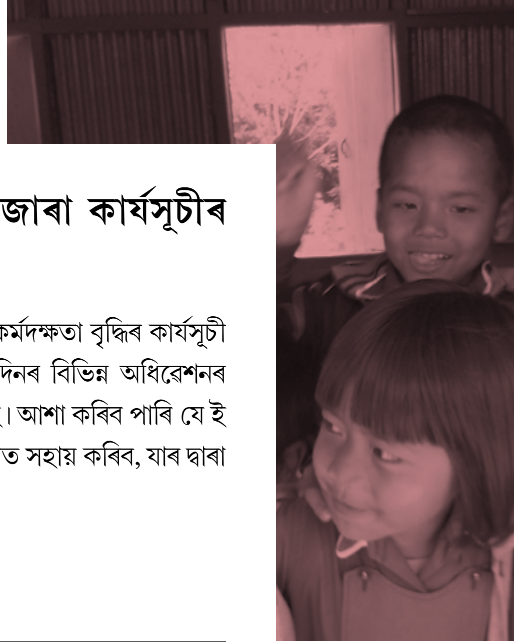
২) **নিৰ্দেশক পুস্তিকা ঃ** প্ৰৱৰ্তিত বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশত পাঠ্যক্ৰম ৰূপৰেখাৰ ছয়টা মূলক্ষেত্ৰক ভিত্তি কৰি অধিৱেশন অনুযায়ী প্ৰতিদিনৰ কাৰ্যসূচী সম্পৰ্কীয় পুস্তিকা।

৩) **কৰ্মদক্ষতা বৃদ্ধি সম্পৰ্কীয় ঃ** কাৰ্যসূচীৰ পৰৱৰ্তী সময়ত মুৰব্বীসকলে কেনেকৈ নিজৰ বিদ্যালয়ত সেয়া বাস্তৱায়িত কৰিব, এই সম্পৰ্কে বিস্তৃত ৰূপৰেখা।

বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশ ঃ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যাৱলী ঃ

এই কাৰ্যসূচীটো এক চিন্তনসূচীক কাৰ্যৰে আৰম্ভ কৰা হয়। বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলক এই কাৰ্যসূচীৰ অংশীদাৰ হিচাপে প্ৰস্তুত কৰি তোলে। তেখেতসকলক একোখন প্ৰ-পত্ৰ দিয়া হ’ব আৰু নিজ নিজ বিদ্যালয়ৰ এটি নিৰ্দিষ্ট দিনৰ বিষয়ে ভাবি, তাৰ মাধ্যমেৰে নিজৰ বিদ্যালয়ৰ, সমাজৰ, আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰী সম্পৰ্কে ধাৰণা গঢ়ি তুলিবলৈ কোৱা হ’ব। হাতপুথিত থকা এই প্ৰস্তুতিমূলক অনুশীলনটোৰ দ্বাৰা বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক উৎসাহিত কৰা হ’ব, যাতে তেখেতসকলে নিজৰ বাধাসমূহ বা সমস্যাসমূহ চিহ্নিত কৰিব পাৰে আৰু ভবিষ্যতে বিদ্যালয়লৈ কি ধৰণৰ পৰিৱৰ্তন আনিব বিচাৰে, সেই ক্ষেত্ৰত সচেতন হৈ উঠে। এই চিন্তনমূলক কাৰ্যটোৰে তেখেতসকলক নেতৃত্ব বিকাশৰ কাৰ্যসূচীৰ দ্বাৰা সৰ্বাধিক সুবিধালাভৰ বাবে মানসিকভাবে প্ৰস্তুত কৰিব। এই কাৰ্যসূচীৰ পৰা তেখেতসকলে কি কি আশা কৰিব পাৰে সেই বিষয়েও ভাবিবলৈ আৰম্ভ কৰাত সহায় কৰিব।





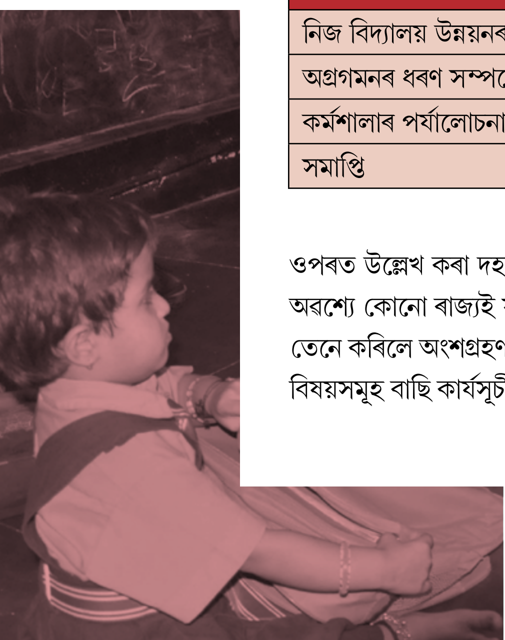
বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ কৰ্মদক্ষতা বৃদ্ধিৰ দহদিনজোৰা কাৰ্যসূচীৰ ৰূপৰেখা ঃ

এই কাৰ্যসূচীক দহদিনজোৰা মুখা-মুখি (face to face) পদ্ধতিত পৰিচালিত কৰ্মদক্ষতা বৃদ্ধিৰ কাৰ্যসূচী হিচাপে পৰিকল্পনা কৰা হৈছে। দহদিনীয়া কাৰ্যসূচীৰ শেষৰ দুদিন আগৰ আঠদিনৰ বিভিন্ন অধিৱেশনৰ বিষয়বস্তুৰ গভীৰ চিন্তনমূলক আলোচনা কৰি দৃঢ়ীকৰণ কৰিবলৈ নিৰ্দিষ্ট কৰা হৈছে। আশা কৰিব পাৰি যে ই বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক বিদ্যালয়ভিত্তিক পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰি কৰ্মপন্থা নিৰ্দিষ্ট কৰাত সহায় কৰিব, যাৰ দ্বাৰা তেখেতসকল নিজ নিজ বিদ্যালয়লৈ গৈ পৰিকল্পনা অনুযায়ী উদ্যোগ ল'ব।

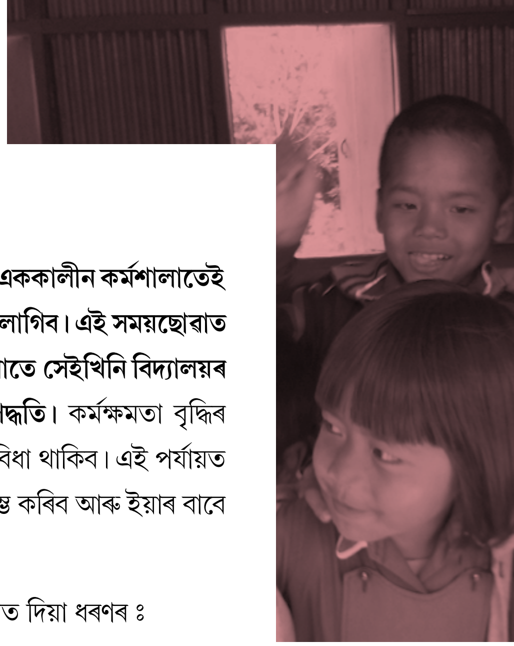
দহদিনীয়া কাৰ্যসূচীৰ ডুখৰীয়া ছবি তলত দিয়া হ'ল ঃ

বিষয়	সময়
প্ৰথম দিন ঃ মূলক্ষেত্ৰ ১ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ দৃষ্টিভংগী	
আৰম্ভণি আৰু কাৰ্যসূচীৰ থুলমূল আভাষ	৯০মিনিট
বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ ধাৰণা বুজি পোৱা	৭৫ মিনিট
বিদ্যালয় নেতৃত্ব ঃ বহুমুখী ভূমিকা, দায়িত্ব আৰু শিশুৰ অগ্ৰাধিকাৰ	৭৫ মিনিট
বিদ্যালয় নেতৃত্ব ঃ বিভিন্ন প্ৰসংগ আৰু কাৰ্য-কলাপ	১২০ মিনিট
দ্বিতীয় দিন ঃ মূলক্ষেত্ৰ ১ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ দৃষ্টিভংগী	
শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়	১২০মিনিট
শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়ক বুজি পোৱা	১২০মিনিট
ভৱিষ্যৎ দৃষ্টিভংগীৰ বিকাশ সাধন	১২০মিনিট
তৃতীয় দিন ঃ মূলক্ষেত্ৰ ২ ঃ আত্ম বিকাশ	
নিজৰ নেতৃত্ব সম্পৰ্কে বোধ	১২০মিনিট
বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান হিচাপে অগ্ৰাধিকাৰ ভিত্তিত কাম	১৫০ মিনিট
ব্যক্তিগত বিকাশৰ ধাৰাবাহিকতা	৯০ মিনিট
চতুৰ্থ দিন ঃ মূলক্ষেত্ৰ ৩ ঃ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰকৰণ	
বিদ্যালয় আৰু শিক্ষাৰ উদ্দেশ্য	৯০মিনিট
শিশুৰ বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তা সম্পৰ্কে বোধ	৯০মিনিট
শিশুকেন্দ্ৰিক শিক্ষণ শাস্ত্ৰ সম্পৰ্কে বোধ	৯০মিনিট
শ্ৰেণীকোঠাত সক্ৰিয় শিকনৰ ব্যৱহাৰ	৯০মিনিট
পঞ্চম দিন ঃ মূলক্ষেত্ৰ ৩ ঃ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰকৰণ	
পৰ্যৱেক্ষণ আৰু শিক্ষকলৈ প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান	৭৫ মিনিট
শিক্ষকসকলৰ প্ৰশিক্ষক আৰু পৰামৰ্শদাতা হিচাপে	১২০ মিনিট

অন্তৰ্ভুক্তিকৰণ সম্পৰ্কে বোধ	৯০ মিনিট
বিদ্যালয় আৰু শ্ৰেণীকোঠাত অন্তৰ্ভুক্তিকৰণ সংস্কৃতি গঢ়ি তোলা	৬০ মিনিট
নিজ বিদ্যালয়ত শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰৰ সূচনা কৰা	৩০মিনিট
ষষ্ঠ দিন ঃ মূলক্ষেত্ৰ ৪ ঃ গোট গঠন আৰু গোটৰ নেতৃত্ব প্ৰদান	
গোট সম্পৰ্কে ধাৰণা	৬০মিনিট
শিক্ষক কৰ্মী সভাত উদেশ্যমূলক আলাপ আলোচনাৰ পৰিৱেশ সৃষ্টি	১২০ মিনিট
দলীয় প্ৰগতি আৰু সংঘাত মীমাংসা	৭৫ মিনিট
গোটৰ নেতৃত্বদান আৰু গোট গঠন	১০৫ মিনিট
সপ্তম দিন ঃ মূলক্ষেত্ৰ ৫ ঃ উদ্ভাৱনৰ অৰ্থে নেতৃত্বদান	
উদ্ভাৱন ঃ শিক্ষা প্ৰতিষ্ঠানৰ প্ৰাণকেন্দ্ৰ	৯০ মিনিট
বিদ্যালয়ত উদ্ভাৱনী সংস্কৃতি গঢ়ি তোলা	৯০ মিনিট
উদ্ভাৱনৰ দ্বাৰা বিদ্যালয়ক নতুন ৰূপত কল্পনা কৰা	৬০ মিনিট
অনুশীলন	১২০ মিনিট
অষ্টম দিন ঃ মূলক্ষেত্ৰ ৬ ঃ অংশীদাৰিত্বৰ নেতৃত্বদান	
অংশীদাৰিত্ব সম্পৰ্কে ধাৰণা ঃ অংশীদাৰক চিনাক্তকৰণ আৰু তেখেতসকলৰ অংশগ্ৰহণ	৭৫ মিনিট
বিদ্যালয় বাসগৃহ অংশীদাৰিত্ব	৯০ মিনিট
সমাজৰ সৈতে কাম কৰা	৭৫ মিনিট
প্ৰচলিত ব্যৱস্থাপনাৰ মাধ্যমেৰে কাম আৰু সমাপ্তি	১২০ মিনিট
নৱম দিন ঃ অৰ্জিত ধাৰণা সুদৃঢ়কৰণ আৰু বিদ্যালয়ৰ পৰিস্থিতিত প্ৰয়োগ	
শিকনৰ দৃঢ়ীকৰণ	৪৫ মিনিট
কোনো এখন বিদ্যালয়ৰ প্ৰতিচ্ছবিৰভিত্তিত বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ	১৫০ মিনিট
উপস্থাপন আৰু অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মতামত বিনিময়	৯০ মিনিট
এখন 'ভাল' বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বাবে মান নিৰ্ধাৰণ	৭৫ মিনিট
দশম দিন ঃ বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ নক্সা প্ৰস্তুতকৰণ আৰু অগ্ৰগতিৰ উপায়	
নিজ বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা	১২০ মিনিট
অগ্ৰগমনৰ ধৰণ সম্পৰ্কে আলোচনা	১২০ মিনিট
কৰ্মশালাৰ পৰ্যালোচনা আৰু মতামত	৯০ মিনিট
সমাপ্তি	৩০ মিনিট



ওপৰত উল্লেখ কৰা দহদিনৰ কাৰ্যসূচীয়ে কেৰিকুলাম ৰূপৰেখাৰ মূলক্ষেত্ৰসমূহ বিশদভাৱে সামৰি লৈছে। অৱশ্যে কোনো ৰাজ্যই যদি ছয়দিনীয়া কাৰ্যসূচী ল'ব বিচাৰে, তেন্তে ইয়াক চমুৱাই ছয়দিনীয়া কৰিব পাৰে। তেনে কৰিলে অংশগ্ৰহণকাৰী বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ প্ৰয়োজন অনুসৰি দহদিনীয়া কাৰ্যসূচীৰ পৰা গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়সমূহ বাছি কাৰ্যসূচী ৰূপায়ণ কৰিব লাগিব। এনে ধৰণৰ উদাহৰণ পৰিশিষ্ট ১,২ ত দিয়া হৈছে।



বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ সৈতে ধাৰাবাহিক যোগাযোগ স্থাপন ঃ

এই কাৰ্যসূচী মাথো দহদিনীয়া কৰ্মশালাতেই অন্ত নপৰে। **প্ৰচলিত প্ৰশিক্ষণৰ দৰে এককালীন কৰ্মশালাতেই সীমাবদ্ধ নাথাকি অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ সৈতে বছৰেকলৈকে যোগাযোগ ৰাখিব লাগিব। এই সময়ছোৱাত অংশগ্ৰহণকাৰী বিদ্যালয়সমূহক প্ৰয়োজনীয় ক্ৰিয়া-কলাপ আৰু সমল দিয়া হ'ব, যাতে সেইখিনি বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰৰ সহায়** হয়। গতিকে এই **পদ্ধতিটো ধাৰাবাহিক আৰু অবিচ্ছিন্ন পদ্ধতি**। কৰ্মক্ষমতা বৃদ্ধিৰ পৰবৰ্তী স্তৰত পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ কৰ্মশালা পুনঃ পুনঃ অনুষ্ঠিত কৰাৰ সুবিধা থাকিব। এই পৰ্যায়ত বিদ্যালয় প্ৰধানসকলে নিজ নিজ বিদ্যালয়লৈ উভতি গৈ ৰূপান্তৰৰ কাৰ্যসূচী আৰম্ভ কৰিব আৰু ইয়াৰ বাবে তেখেতসকলক বন্ধু আৰু সমৰ্থকৰ প্ৰয়োজন হ'ব।

বিদ্যালয় প্ৰধানৰ লগত এবছৰীয়া যোগাযোগ কালৰ কাৰ্যাৱলীৰ দুখৰীয়া ছবি তলত দিয়া ধৰণৰ ঃ

মাহ	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ	কৰ্মক্ষমতা বৃদ্ধিৰ কৰ্মশালা	বিদ্যালয় প্ৰধান সকললৈ প্ৰত্যক্ষ সহায় প্ৰদান		পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ কৰ্মশালাঃ১	বিদ্যালয়লৈ গৈ প্ৰত্যক্ষ সহায় প্ৰদান			পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ কৰ্মশালা ঃ ২	লগৰীয়া বা সহকৰ্মীসকলৰ দ্বাৰা বিদ্যালয় চোৱা-চিতা কৰণ প্ৰতিজন প্ৰধান			নিজৰ বিদ্যালয় কামত খটুওৱা
সময়কাল	১০দিন	দুমাহত অন্ততঃ এবাৰ		দুদিন	তিনিমাহত দুবাৰ			দুদিন	প্ৰতিজন প্ৰধান শিক্ষকেই অন্ততঃ দুবাৰ আশে-পাশে থকা বিদ্যালয় সমূহ পৰিদৰ্শন কৰিবলৈ যাব।			দুদিন ছোৱা-চিতা

হাতপুথিখন কেনেকৈ ব্যৱহাৰ কৰিব ?

এইখন এখন প্ৰক্ৰিয়াভিত্তিক পৰামৰ্শদান পুস্তিকা যিখনে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ নেতৃত্ব বিকাশৰ পথ প্ৰদৰ্শন কৰিব। বিদ্যালয়ৰ উন্নয়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ সূচনা কৰিবলৈ হ'লে যিবোৰ কাম কৰা প্ৰয়োজন সেইবোৰ তলত উল্লেখ দিয়া হ'ল -

১। বিদ্যালয়ভিত্তিক নেতৃত্ব বিকাশৰ উদ্দেশ্য যদি কোনো বিদ্যালয়ৰ বিষয়ে ধাৰণা কৰিব লাগে, তেন্তে প্ৰথমেই প্ৰয়োজন সেই বিদ্যালয়, শিশুসকল, সংলগ্ন সামাজিক পৰিৱেশ আৰু বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীৰ বিষয়ে প্ৰাথমিক তথ্য সংগ্ৰহ কৰা। এই তথ্য সংগ্ৰহৰ বাবে প্ৰ-পত্ৰ যোগান ধৰিব লাগিব।

২। সংগৃহীত তথ্য ভালদৰে পৰ্যালোচনা কৰা প্ৰয়োজন, যাতে অংশগ্ৰহণকাৰী প্ৰধান শিক্ষকসকলৰ প্ৰত্যেকৰে নিজ বিদ্যালয়ৰ প্ৰয়োজন অনুধাৱন কৰিব পাৰে।

৩। প্ৰধানসকলৰ যি ধৰণৰ পথ-নিৰ্দেশনাৰ প্ৰয়োজন, সেই অনুসৰি প্ৰতিটো মূলক্ষেত্ৰৰ বিশদ অধিৱেশন অনুষ্ঠিত কৰা প্ৰয়োজন।

৪। নিৰ্দিষ্ট মূলক্ষেত্ৰৰ প্ৰতিটো অধিৱেশনৰ উদ্দেশ্য ভালদৰে অধ্যয়ন কৰা।

৫। প্ৰত্যেক অধিৱেশন কিদৰে পৰিচালিত হ'ব, সেই বিষয়ে আগৰে পৰা পৰিকল্পনা কৰি সেই অনুসৰি প্ৰস্তুত হ'ব লাগিব। একো একোখন অধিৱেশনৰ আলোচনাকাল মনত ৰাখি কাম কাজ নিৰ্দিষ্ট কৰিব লাগিব আৰু বিষয়বস্তু সংগ্ৰহ কৰি ৰাখিব লাগিব।

৬। আকাংক্ষিত ফলাফলৰ বাবে নিৰ্বাচিত শিক্ষণ আৰু প্ৰশিক্ষণৰ বিস্তৃত ব্যৱহাৰ।

৭। মুখামুখি আদান-প্ৰদানৰ কৰ্মশালাৰ শেষত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ সৈতে অন্ততঃ এবছৰ ধাৰাবাহিকভাৱে কাম কৰাৰ বাবে প্ৰস্তুত হওক যাতে তেখেতসকলৰ নিজা নিজা পৰিৱেশ, পৰিস্থিতি আৰু ভৌগলিক অৱস্থান অনুযায়ী প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদান কৰিব পাৰে।

৮। নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ অন্তৰে অন্তৰে কৰ্মশালাৰ আয়োজন কৰক (বছৰত অন্ততঃ দুবাৰ) যাতে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ প্ৰতিপুষ্টি আৰু কৰ্মসূচীৰ পুনৰীক্ষণ কৰি অগ্ৰগতি আৰু ৰূপান্তৰৰ পথ অনুধাৱন কৰিব পাৰি আৰু বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলক সঠিক পথৰ নিৰ্দেশ দিব পৰা যায়।

বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ সক্ষমতা বৃদ্ধিৰ বাবে কৰ্মসূচীৰ প্ৰস্তুতি

প্ৰিয় সুচলকাৰীসকল,

সক্ষমতা বৃদ্ধিৰ প্ৰস্তুতি পৰ্যায়ত বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ অভিমুখীকৰণৰ প্ৰয়োজন, যাতে তেখেতসকল বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ আৰু বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰ সম্বন্ধে চিন্তা-ভাবনা কৰিবলৈ সক্ষম হয়। এই উদ্দেশ্যে এটি প্ৰস্তুতিমূলক অনুশীলন তৈয়াৰ কৰা হৈছে যাৰ মাধ্যমেৰে তেখেতসকলে বিদ্যালয় আৰু বিদ্যালয়ৰ অগ্ৰগতিত নিজৰ ভূমিকাৰ বিষয়ে চিন্তা-ভাৱনা কৰিব পাৰিব।

- এই আহিলা অন্ততঃ ১৫ দিনৰ আগতেই বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ হাতত পৰা উচিত। বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলে তেখেতসকলৰ নিজ নিজ বিদ্যালয়ৰ বিৱৰণ চিত্ৰ সম্পূৰ্ণ কৰি কৰ্মশালালৈ যাব। প্ৰয়োজন অনুসাৰে প্ৰস্তুতিমূলক অনুশীলনৰ বাবে অতিৰিক্ত লিখনৰ সুবিধা কৰি দিব।
- এইটো এটা চিন্তামূলক অনুশীলনহে, কৰ্মশালা চলি থকাৰ সময়ত বিদ্যালয় প্ৰধানসকলে ইয়াক নিজৰ সৈতে ৰাখিব। ইয়াক মূল্যায়নৰ আহিলা হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰিব পৰা নহয়।
- এই আহিলাৰ দ্বাৰা সংগৃহীত তথ্য দহ দিনজোৰা কৰ্মশালাত বিভিন্নভাৱে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।

কাৰ্যসূচী চলি থকা সময়ত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক নিজৰ মাজত আলাপ-আলোচনাৰ বাবে যথেষ্ট সময় আৰু সুযোগ দিয়াতো জৰুৰী। ইয়াত যিবোৰ ক্ৰিয়া-কলাপ, দৃশ্য-শ্ৰাব্য সমল আৰু ধাৰণা ব্যৱহৃত হ'ব সেইসমূহৰ মূল উদ্দেশ্য হ'ল - অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ নিজ নিজ বিদ্যালয়ৰ বাস্তৱ পৰিস্থিতিত তাক কিদৰে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি সেই সম্পৰ্কে তেখেতসকলক সচেতন কৰা। অৱশ্যে কৰ্মশালাত আলোচিত বিষয়সমূহ একেধৰণে নিজ বিদ্যালয়তো প্ৰয়োগ কৰিব লাগিব বুলি ধৰা বন্ধা কথা নাই। এইবিলাক লক্ষ্যত উপনীত হোৱাৰ উপায়হে, লক্ষ্য নহয়।

যি ধৰণৰ কৰ্মসূচী, ঘটনা অধ্যয়ন, উদ্ধৃতি, ভিডিঅ' বা কবিতা আৰু ছবি হাতপুথিখনত ব্যৱহৃত হৈছে সেইবোৰ মাথো উদাহৰণহে। এইসমূহৰ পৰিৱৰ্তে নিজা সংস্কৃতিৰ সৈতে সামঞ্জস্য থকা উপকৰণ ব্যৱহাৰৰ স্বাধীনতা আপোনাৰ আছে।

ইয়াৰ বাদেও কবিতা, পাঠ্য বিষয় আৰু উদ্ধৃতি ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি। (ক) পাঠ্য হিচাপে দিয়া বিষয়বস্তুৰ পৰিৱৰ্তে স্থানীয় ভাষাত লিখা কোনো কবিতা বা পাঠ বাছিব পাৰি (খ) যদি সম্ভৱ হয় স্থানীয় ভাষাত লিখা আৰু একে ধৰণৰ অৰ্থ থকা কোনো কবিতা বা দফা ক্ৰিয়া-কলাপ হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি (গ) একেই ভাব প্ৰকাশ কৰা কোনো সৃজনীশীল অনুশীলন হিচাপে একেই বিষয়ক ভিত্তি কৰি গল্প, কবিতা লিখিব পাৰি।

হাতপুথিখন এখন পথ প্ৰদৰ্শনমূলক পুথিহে। বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশৰ পথত ই এক পদক্ষেপ হিচাপে গণ্য হ'ব। আমি ৰাজ্য চৰকাৰসমূহক এই বুলি উৎসাহ যোগাও যে তেখেতসকলে নিজৰ ৰাজ্যৰ সংস্কৃতি আৰু পৰিস্থিতিৰ সৈতে সামঞ্জস্যপূৰ্ণ পুস্তিকা নিজাকৈ প্ৰস্তুত কৰক। এই ক্ষেত্ৰত প্ৰয়োজনীয় সহায়ৰ বাবে আমি সকলো সময়তে প্ৰস্তুত।

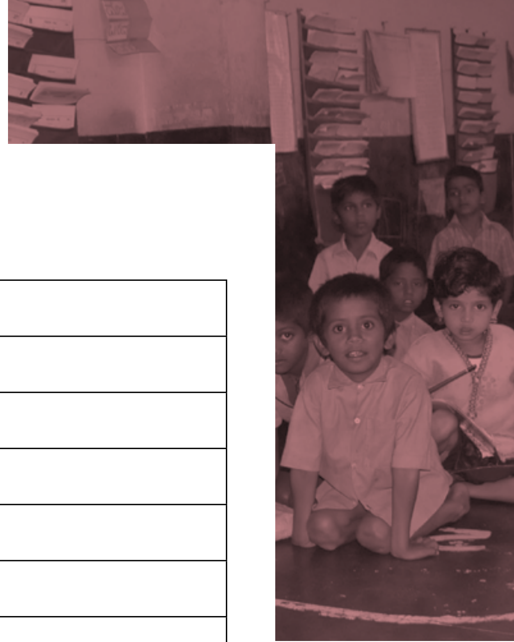
হাতপুথিখনত সুচলকাৰী বোলোঁতে বুজোওৱা হৈছে— সমল ব্যক্তিসকল, আন যিকোনো এই ধৰণৰ ব্যক্তি বা প্ৰতিষ্ঠানক যিসকলে বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বিকাশ কাৰ্যসূচী বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ ওচৰ পোৱাবগৈ।

বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকসকলৰ বাবে প্ৰস্তুতিমূলক অনুশীলন

বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ কৰ্মসূচীলৈ আপোনালোকক আদৰণি জনাইছোঁ, স্বাগতম!

আমি বিচাৰো সক্ষমতা বৃদ্ধিৰ কৰ্মশালালৈ অহাৰ আগেয়ে আপোনালোকে নিজৰ বিদ্যালয় সম্পৰ্কে অকণমান চিন্তা কৰি চাওক! কিদৰে বিদ্যালয়ৰ প্ৰাত্যহিক কাম-কাজ চলে আৰু তাত আপোনাৰ ভূমিকা কেনেকুৱা! কেইটামান সহজ প্ৰশ্নৰ উত্তৰ আপুনি দিব লাগিব। ইয়াৰ দ্বাৰা আমিও আপোনাৰ বিদ্যালয় সম্পৰ্কে আৰু কিছু জনাৰ সুযোগ পাম।

এই আহিলাৰ দ্বাৰা আপোনাৰ সম্পৰ্কে কিছু ব্যক্তিগত আৰু বৃত্তিগত তথ্য লগতে আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ স্বাতন্ত্ৰ্য আৰু বৈশিষ্ট্য সম্পৰ্কেও জানিব বিচৰা হৈছে। বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী হিচাপে আপুনি প্ৰতিষ্ঠানটিৰ ভৱিষ্যতৰ বিষয়ে কি ভাবিছে সেয়াও ইয়াৰ সহযোগত জনা যাব। প্ৰশ্নোত্তৰ পৰ্বই আপোনাৰ চিন্তা ভাবনাক সমৃদ্ধ কৰিব আৰু কৰ্মশালাৰ সহকৰ্মীসকলৰ সৈতে আলাপ-আলোচনাতো সহায় কৰিব। আপুনি যোগান ধৰা সংখ্যাগত তথ্যৰ সহায়ত যেনে - কম শিক্ষক, ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ নিম্ন অনুপাত ইত্যাদি বাধা বা সমস্যাবোৰ স্পষ্ট হৈ উঠিব। হয়তো দেখা যাব যে কৰ্মশালালৈ অহা বহু প্ৰধান শিক্ষকে এনেধৰণৰ সমস্যাৰ সন্মুখীন হ'ব লগা হয়। এনেকুৱা হ'লে আমি সকলোৱে এই সমস্যা সমূহৰ সমাধান উলিয়াবলৈ সচেষ্ট হ'ম।



মোৰ বিদ্যালয়খন

বিদ্যালয়ৰ নাম	
বিদ্যালয়ৰ ঠিকনা	
অৱস্থান (গাঁও/চহৰ)	
বিদ্যালয়ৰ ধৰণ ঃ প্ৰাথমিক/উচ্চ প্ৰাথমিক/	
উচ্চ মাধ্যমিক/অন্যান্য	
নিয়মিত শিক্ষকৰ সংখ্যা	
পাৰ্শ্ব শিক্ষকৰ সংখ্যা	
বিদ্যালয়ৰ মুঠ শিক্ষাৰ্থী ছাত্ৰী সংখ্যা	
ছাত্ৰ সংখ্যা	
বিদ্যালয়ৰ সৰ্বমুঠ শ্ৰেণীকোঠৰ সংখ্যা	

মোৰ বিদ্যালয়খন

বিদ্যালয় প্ৰধানৰ নাম	
বৰ্তমান বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান হিচাপে সময়কাল	
পদত অধিষ্ঠিত/ভাৰপ্ৰাপ্ত	
বয়স	
লিংগ	
শিক্ষাগত যোগ্যতা	
বিদ্যালয়ৰ শিক্ষক হিচাপে অভিজ্ঞতা	
অন্যান্য বৃত্তিগত যোগ্যতা/সাফল্য	
ম'বাইল নম্বৰ	
ই-মেইল আই ডি	

মোৰ বিদ্যালয় আৰু তাত স্বভূমিকা সম্পৰ্কে মতামত

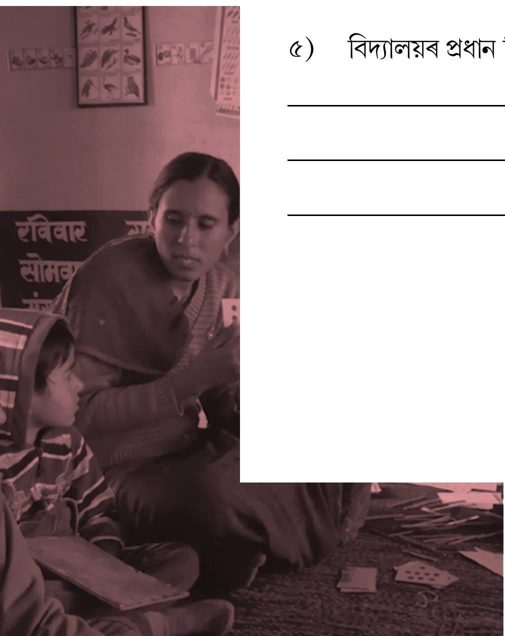
১) আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ এনে কোনো বিশেষত্ব আছে নেকি, যিটো আপুনি সকলোকে জনাব বিচাৰে?

২) বিদ্যালয় প্ৰধান হিচাপে সন্মুখীন হোৱা তিনিটা সমস্যাৰ/প্ৰত্যাহ্বানৰ বিষয়ে বৰ্ণনা কৰক।

৩) আপোনাৰ বিদ্যালয়লৈ আপুনি কেনেধৰণৰ পৰিৱৰ্তন আনিব বিচাৰে? (প্ৰয়োজন হ'লে বিদ্যালয়ৰ অন্যান্য শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীসকলৰ সৈতে আলোচনা কৰিব পাৰে)

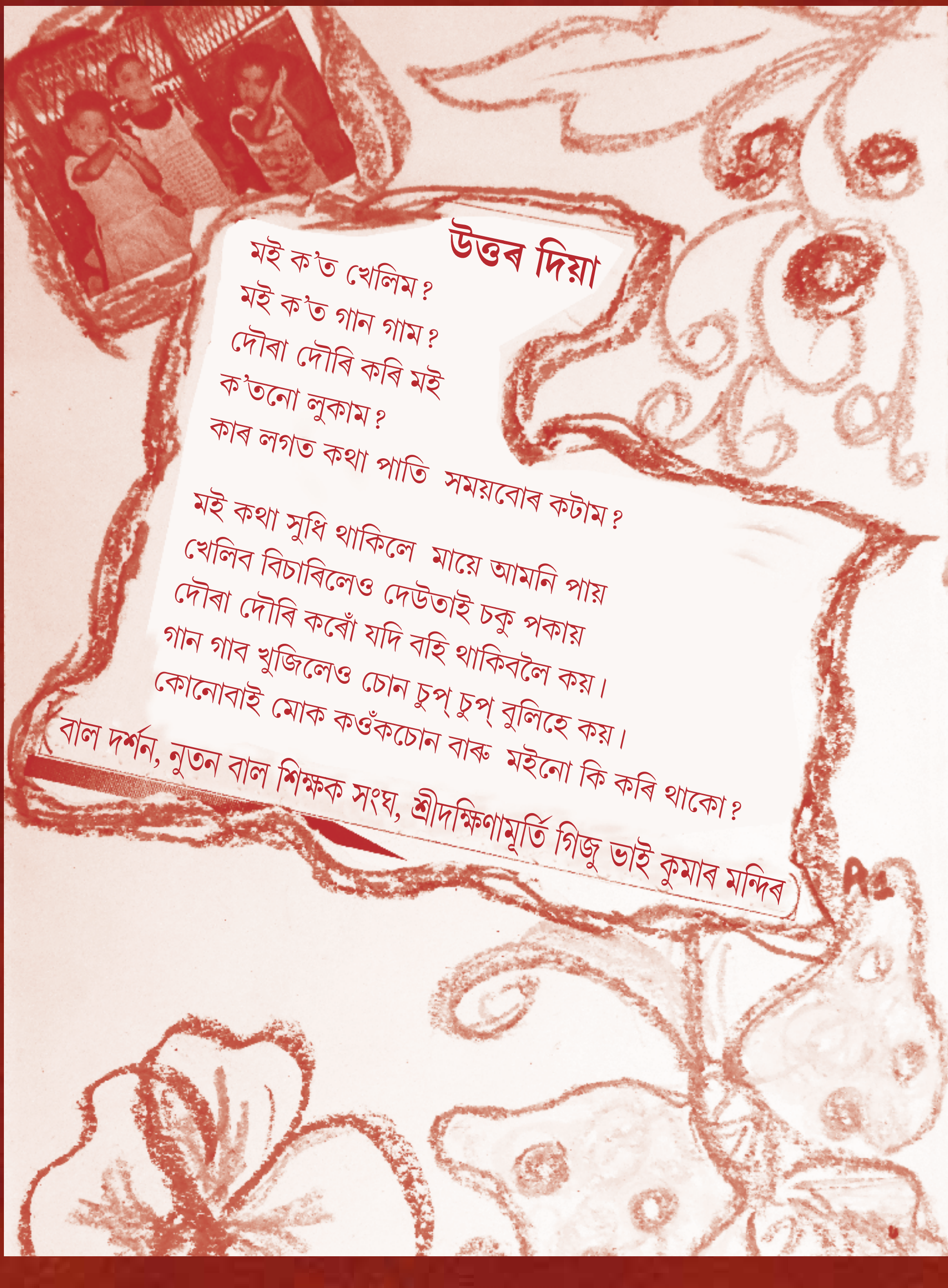
৪) বিদ্যালয়লৈ অহা ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু চৌপাশৰ পৰিৱেশৰ এটি বিৱৰণ দাঙি ধৰক

৫) বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান হিচাপে আপুনি এটা দিন কেনেকৈ অতিবাহিত কৰে তাৰে বৰ্ণনা দিয়ক



মূলক্ষেত্ৰ ঃ ১

বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ দৃষ্টিভংগী



১ ম আৰু ২ য় দিন

প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় দিনৰ বাবে সুচলকাৰীৰ চেক্‌লিষ্ট

মূলক্ষেত্ৰ - ১ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ দৃষ্টিভংগী

১ম দিন ঃ

তলত দিয়া সমলসমূহ আজি সংগ্ৰহ কৰিবলৈ আপোনাৰ মনত আছিলনে?

১। "নেতৃত্বসুলভ আচৰণেৰে মুৰব্বীৰ কাৰ্য"-বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা (D1_S3_3.2) ☐

২। ঘটনা অধ্যয়নৰ লিখিত নথি (D1_S4_4.1) ☐

নিশ্চিত কৰক যে তলত উল্লেখ কৰা বস্তুবোৰ লগত আছে ঃ

১। চাৰ্ট ☐

২। স্কেচ্-পেন ☐

৩। উকা কাগজ ☐

৪। লেপটপ্/কম্পিউটাৰ ☐

৫। প্ৰজেক্টৰ ☐

৬। পাৱাৰ-পইণ্ট প্ৰেজেণ্টেচনৰ লিখিত নথি ☐

৭। স্পীকাৰ (উচ্চ মানবিশিষ্ট) ☐

২ য় দিন ঃ

নিম্নলিখিত সমলসমূহ আজি সংগ্ৰহ কৰিবলৈ আপোনাৰ মনত আছিলনে?

১। শিকন প্ৰতিষ্ঠানৰূপে বিদ্যালয়-বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা (D2_S1_1.1a) ☐

২। পিটাৰ ছেনজ এ লিখা School as a learning organisation ৰ পৰা উদ্ধৃত অংশ (D2_S1_1.1b) ☐

তলত দিয়া বস্তুবোৰ আপোনাৰ লগত আছেনে নিশ্চিত কৰক ঃ

১। চাৰ্ট ☐

২। স্কেচ্-পেন ☐

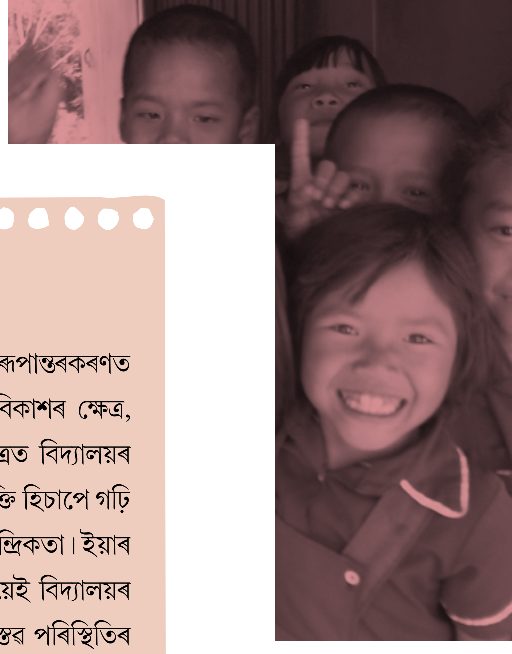
৩। উকা কাগজ ☐

৪। লেপটপ্/কম্পিউটাৰ ☐

৫। প্ৰজেক্টৰ ☐

৬। পাৱাৰ-পইণ্ট উপস্থাপনৰ লিখিত নথি ☐

৭। স্পীকাৰ (উচ্চ মানবিশিষ্ট) ☐



আৰম্ভণি (Introduction)

এই বিস্তৃত ক্ষেত্ৰখনৰ লক্ষ্য হ'ল বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বদান আৰু বিদ্যালয় ৰূপান্তৰকৰণত ইয়াৰ প্ৰভাৱ সম্পৰ্কে বুজি পোৱা আৰু বিদ্যালয়ক শিক্ষা বিস্তাৰ, বিকাশৰ ক্ষেত্ৰ, নিৰন্তৰ পৰিৱৰ্তন আৰু পৰীক্ষাকেন্দ্ৰ হিচাপে প্ৰতিষ্ঠা কৰা। এই ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীগৰাকীকেই নেতৃত্বদান আৰু বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰকৰণৰ প্ৰধান ব্যক্তি হিচাপে গঢ়ি তোলা হ'ব। যিবোৰ বিদ্যালয়ৰ আলোচনা হৈছে তাৰ মূল হ'ল শিশুকেন্দ্ৰিকতা। ইয়াৰ অন্তৰ্ভুক্তিমূলক আৰু প্ৰগতিশীল দিশটোৰ বিষয়ে আলোকপাত কৰিয়েই বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰকৰণ কৰা হ'ব। এই মূলক্ষেত্ৰটোৱে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ বাস্তৱ পৰিস্থিতিৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত বিবেচনা কৰিব, য'ত দলগত কাৰ্য আৰু মত বিনিময়ৰ যোগেদি প্ৰতিজন শিক্ষাৰ্থীৰ সামগ্ৰিক বিকাশৰ পদ্ধতি নিৰ্ধাৰিত হ'ব।

১ম দিন

দিনটোৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ ঃ

১ম দিন		
অধিৱেশন	**নাম**	**সময় (মিনিট)**
1	পৰিচয় আৰু অনুষ্ঠানৰ ৰূপৰেখা	৯০
2	বিদ্যালয় নেতৃত্বদান সম্পৰ্কে বোধ	৭৫
3	বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বদান সম্পৰ্কে বোধ— বিবিধ দায়িত্ব আৰু ভূমিকা পালন আৰু শিশুসকলক অগ্ৰাধিকাৰ	৭৫
4	বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বদান সম্পৰ্কে বোধ— বিবিধ পৰিপ্ৰেক্ষিতত আৰু বিবিধ অনুশীলন	১২০

অধিৱেশন ১ ঃ আৰম্ভণি আৰু কৰ্মসূচীৰ ৰূপৰেখা ঃ

অধিৱেশন	১০০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১১৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
প্ৰাৰম্ভিক ক্ৰিয়া-কলাপ(বুজো আৰু জানো)	৫০	অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ পৰিচয় প্ৰদান অনুষ্ঠান
অহা দহদিনৰ বাবে প্ৰত্যাশা নিৰ্ধাৰণ আৰু কৰ্মসূচীৰ বিষয়ে আলোচনা।	৪০	অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে কৰ্মশালাৰ পৰা কি প্ৰত্যাশা কৰে সেই সম্পৰ্কে মত বিনিময়। কৰ্মশালা চলি থকা সময়তো অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে এই কৰ্মসূচী সম্পৰ্কে বোধ, অভিমুখিতা আৰু সমল ব্যক্তিসকললৈ তেখেতসকলৰ পৰা কি প্ৰত্যাশা কৰে, সেই সম্পৰ্কে ধাৰণা কৰিব পাৰিব।

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.১ ঃ প্ৰাৰম্ভিক ক্ৰিয়া-কলাপ ঃ (বুজো আৰু জানো)

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব

পদ্ধতি ঃ বৃহৎ দলৰ মাজত ভাব বিনিময়

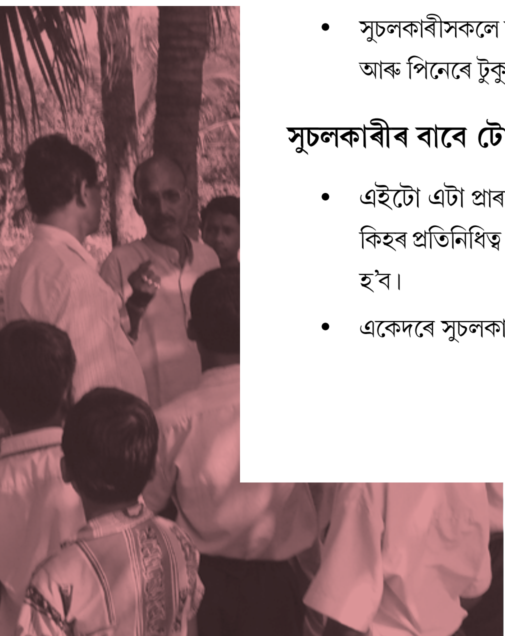
১ম দিন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- প্ৰত্যেক অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে নামৰ আগত এনে একোটা বিশেষণ যোগ দি (যি বিশেষণে নিজকে ভালদৰে বৰ্ণনা কৰিব) তেওঁলোকৰ নাম ইজনে সিজনক ক'ব, যেনে 'দুষ্ট নেহা' বা 'ভাল পাৰভেজ'।
- সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ওপৰত উল্লেখ কৰা ধৰণে নিজ নিজ পৰিচয় দিবলৈ ক'ব আৰু এইধৰণৰ বিশেষণ ব্যৱহাৰৰ তাৎপৰ্যক প্ৰাধান্য দিব।
- সুচলকাৰীসকলে সৰু সৰু কাগজৰ টুকুৰা সকলোৰে মাজত বিতৰণ কৰিব য'ত তেওঁলোকে নিজৰ নাম লিখিব আৰু পিনেৰে টুকুৰাবোৰ সকলোৰে দেখাকৈ লগাই ল'ব।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- এইটো এটা প্ৰাৰম্ভিক কাৰ্য, যিয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক পৰিচয় বিনিময়ত সহায় কৰিব আৰু তেওঁলোকে কিহৰ প্ৰতিনিধিত্ব কৰিছে তাক বুজাব। বেজ বা টেগ্ ব্যৱহাৰৰ ফলত ইজনে সিজনক চিনি পোৱাতো সহায়ক হ'ব।
- একেদৰে সুচলকাৰীসকলেও নিজ নিজ পৰিচয় দিব আৰু নামৰ টেগ্ লগাই ল'ব।



১ ম দিন

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.২ ঃ প্ৰত্যাশা নিৰ্ধাৰণ আৰু কৰ্মসূচী বিষয়ক আলোচনা

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ সৰু আৰু ডাঙৰ দলত আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ ঃ

- সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ৮ ৰ পৰা ১০ জনৰ সৰু সৰু দলত ভাগ হ'বলৈ ক'ব আৰু প্ৰতিটো দলকে চাৰ্ট পেপাৰ আৰু স্কেচ্ পেন বা মাৰ্কাৰ পেন বিলাব।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ৫ মিনিটকৈ সময় দিয়া হ'ব যাতে তেওঁলোকে কৰ্মশালাৰ পৰা কি পাবলৈ আৰু শিকিবলৈ আশা কৰে সেয়া সৰু সৰু দলত ভাব বিনিময় কৰিব।
- সৰু সৰু দলবোৰে এইবাৰ বৃহৎ দল ৰূপে ঐক্যবদ্ধ হৈ তেওঁলোকৰ ধাৰণা বা প্ৰত্যাশা বিনিময় কৰিব।
- সুচলকাৰীসকলেও অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ প্ৰতি নিজৰ প্ৰত্যাশা ব্যক্ত কৰিব।
- সুচলকাৰীসকলে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ কৰ্মসূচীত জড়িতকৰণৰ ভিত্তিত আকাংক্ষিত ফলাফলসমূহৰ বিষয়ে মত বিনিময় কৰিব।
- কৰ্মসূচী চলি থকা সময়তেই অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে সুচলকাৰীৰ সৈতে একেলগে কিছু প্ৰাথমিক নিয়ম তৈয়াৰ কৰিব। এই নিয়মবোৰ পিছলৈ অনুসৰণ কৰা হ'ব। প্ৰতিজন অংশগ্ৰহণকাৰীৰ সহযোগিতাতেই প্ৰত্যাশিত নিয়মাৱলী স্থিৰ কৰা হ'ব।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক কৰ্মশালাৰ আৰম্ভণিতেই যিমানখিনি সম্ভৱ মতামত বিনিময়ৰ সুযোগ দিব লাগিব যাতে তেখেতসকলে কৰ্মসূচী অনুধাৱন কৰিব পাৰে আৰু তাত সক্ৰিয়ভাৱে ভাগ ল'ব পাৰে।
- বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষক বা মুৰব্বীজনে আৰম্ভণিতে যিমানখিনি প্ৰত্যাশা প্ৰকাশ কৰিছিল তাৰ বহুখিনিয়েই হয়তো পূৰ নহ'ব পাৰে, তথাপিও এই কৰ্মশালাৰ গুৰুত্ব আৰু প্ৰয়োজনীয়তা অনুভৱ কৰাটো তেখেতসকলৰ বাবে বিশেষ গুৰুত্বপূৰ্ণ।

মূলবাৰ্তা

- এইটো হ'ল নেতৃত্বদান বিকাশৰ কাৰ্যসূচী। সেয়েহে যিমানেই নিজৰ আৰু নিজৰ পাৰিপাৰ্শ্বিক অৱস্থা সম্পৰ্কে চিন্তন/মনন বাঢ়িব, সিমানেই ইয়াৰ গুৰুত্বও বৃদ্ধি পাব।
- ইয়াৰ বাবে কোনো নিৰ্দিষ্ট বা আগতীয়াকৈ প্ৰস্তুত কৰা সমস্যা সমাধানৰ উপায় নাই। আহিবলৈ ধৰা দিনবোৰত আমি সকলোৰে মিলি সম্ভাব্য সমাধান উলিওৱাৰ চেষ্টা কৰিম। অৱশ্যে বিদ্যালয়ৰ সমস্যা সমাধানৰ প্ৰচেষ্টা প্ৰধান শিক্ষক বা অধ্যক্ষ মহোদয়ৰহে কৰ্তব্য।

অধিৱেশন ২ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্বদান সম্পৰ্কে বোধ

অধিৱেশন	১১৪৫ ঘণ্টাৰ পৰা ১৩০০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	**সময় (মিনিট)**	**আকাংক্ষিত ফলাফল**
বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বোধ ঃ অংকন প্ৰক্ৰিয়া	৫০	অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ পৰিচয় প্ৰদান অনুষ্ঠান
বিদ্যালয়ত নেতৃত্ব কেনেকৈ গঢ় লয়	৪০	বিদ্যালয়ৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত বিবেচনা কৰি বিদ্যালয় নেতৃত্বদান কি আৰু প্ৰধান শিক্ষকে এই ক্ষেত্ৰত কি ভূমিকা পালন কৰিব পাৰে সেইটো বুজা।

ক্ৰিয়া-কলাপ ২.১ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্ববোধ ঃ অংকন প্ৰক্ৰিয়া

ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

১ ম দিন

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগত অনুশীলন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- এখিলা বগা কাগজ, কেইটামান স্কেচ্ পেন আৰু ৰং পেঞ্চিল অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক সুধিব লাগিব যে নেতৃত্বৰ কথা ভাবিলে তেখেতসকলৰ মনত প্ৰথমেই কোনখন ছবি ভাঁহি উঠে।
- নেতৃত্বদান বোলোঁতে তেওঁ কি বুজে সেই সম্পৰ্কে প্ৰতিজন অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে এখনকৈ ছবি আঁকিব লাগিব।
- ইয়াৰ পাছত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে ভাবিব তেওঁলোকে কি আঁকিছে আৰু বিদ্যালয়ত তেওঁলোকৰ ভূমিকা কি ?
- তাত কোনো সাদৃশ্য বা বৈসাদৃশ্য আছে নেকি ? তেওঁলোকে বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বদানৰ বৰ্ণনা কৰা অন্য কোনো ছবি তুলি ধৰিব খোজে নেকি ?
- প্ৰতিজন অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে বিদ্যালয় নেতৃত্বদানৰ অৰ্থ তেওঁলোকৰ মতে কি সেইটো অংকনৰ সহায়ত অথবা শব্দৰ সহায়ত প্ৰকাশ কৰিব পাৰে।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে যাতে তেওঁলোকৰ পছন্দৰ মাধ্যমৰ দ্বাৰা অভিব্যক্তি প্ৰকাশ কৰিব পাৰে, সুচলকাৰীসকলে তেনে মুক্ত পৰিৱেশৰ সৃষ্টি কৰিব লাগিব। তেওঁলোকে শব্দৰ ব্যৱহাৰ বা অংকন— যিকোনো এটা মাধ্য মেই বাছি ল'ব পাৰে। তেওঁলোকক বুজাব লাগিব যে এয়া কোনো অঁকাৰ অনুশীলন নহয় আৰু এই ক্ষেত্ৰত অঙ্কনবিদ্যাত দক্ষতাৰ প্ৰয়োজনীয়তাও নাই। ইয়াৰ অন্তৰালত থকা ভাৱনাৰ গুৰুত্বহে বিচাৰ্য।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ভবা আৰু তাক ব্যক্ত কৰাৰ বাবে সময় লাগিব।
- সুচলকাৰীসকলক অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ সৈতে একাত্ম হৈ কৰ্মসূচী আগবঢ়াই নিবলৈ পৰামৰ্শ দিয়া হ'ল।

ক্ৰিয়া-কলাপ ২.২ ঃ এজন বিদ্যালয় মুৰব্বীৰ কি কি লক্ষণ থাকিব লাগিব—

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

১ম দিন

পদ্ধতি ঃ বৃহৎ দলৰ চিন্তা উদ্ৰেক ঘটোৱা আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক তেওঁলোকৰ ধাৰণা প্ৰতিচ্ছবি বিনিময় কৰাৰ বাবে আহ্বান জনাব।
- যেতিয়া অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মাজত আদান-প্ৰদানৰ প্ৰক্ৰিয়া চলি থাকিব তেতিয়া সুচলকাৰীয়ে তেওঁলোকৰ মতামতসমূহ ব্লেকব'ৰ্ড/হোৱাইট ব'ৰ্ডত লিখিব।
- ক্ৰমশঃ যদি ৫০% অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে মতামত বিনিময় প্ৰক্ৰিয়াটোত অংশ লয় তেতিয়া দেখা যাব যে নেতৃত্বদান, গুণাৱলীৰ সম্পৰ্কে এখন দীঘলীয়া তালিকা প্ৰস্তুত হৈছে।
- সুচলকাৰীয়ে এইবাৰ প্ৰতিটো গুণৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব আৰু বিদ্যালয়ৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত বিদ্যালয় মুৰব্বীৰ এই গুণসমূহৰ প্ৰয়োগ সম্পৰ্কে সম্যকভাৱে বুজিব, উদাহৰণ স্বৰূপে - এজন ভাল বাক্‌পটু ভৱিষ্যতে এজন ভাল ৰাজনৈতিক নেতা হ'ব পাৰে কিন্তু বাগ্মীতা বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বদানৰ ক্ষেত্ৰত কামত লগাব পাৰি নেকি ?
- দলৰ মতৰ ঐক্যৰ আধাৰত নিৰ্ভৰ কৰি যিবোৰ গুণ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় নহয় সেইবোৰ সহায়কে ব'ৰ্ডৰ পৰা মচি পেলাব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- বিদ্যালয় মুৰব্বীৰ ক্ষেত্ৰত এই গুণ আৱশ্যকীয় নে ?
- বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী হিচাপে আপোনালোকৰ আৰু কি গুণাৱলী আছে যিবোৰ নেতৃত্বৰ বাবে গুৰুত্বপূৰ্ণ ?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- এই ক্ৰিয়া-কলাপটোৰ কোনো সঠিক উত্তৰ নাই। চিন্তাৰ খোৰাক দিবলৈ এইটো এটি দলৰ বাবে প্ৰক্ৰিয়াহে, যিয়ে বিদ্যালয় নেতৃত্ব মানে কি সেইটো তেওঁলোকক বুজাব।
- সুচলকাৰীসকলক কৰ্মশালাৰ আগন্তুক দিনবোৰত কোনবোৰ গুণ বা দৃষ্টিকোণৰ বিষয়ে আলোকপাত কৰিব লাগিব তাৰ অন্তৰ্দৃষ্টি দিব, যেনে- আচৰণ সম্পৰ্কে আৰ্হিমূলক ভূমিকা, শিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াৰ সম্পৰ্কে আলোকপাত কৰা ইত্যাদি।
- গুণাৱলীৰ চূড়ান্ত তালিকা স্পষ্ট আখৰেৰে চাৰ্ট পেপাৰত লিখি পৰৱৰ্তী ৯ দিনৰ বাবে প্ৰশিক্ষণ কক্ষত ওলোমাই থোৱাৰ দিহা দিয়া হ'ল।

মূলবাৰ্তা

- নেতৃত্বদান বোলোঁতে বুজায়, যিকোনো বিষয়ৰ আগধৰোঁতা, দল নেতা হোৱা, সহায়-সহযোগিতা আগবঢ়োৱা, সুযোগ সৃষ্টি কৰা, শক্তিৰ বিকাশ সাধন আৰু মুকলি মনেৰে নতুন শিক্ষা গ্ৰহণ কৰা।

- দলীয়ভাৱে যি উপলব্ধি আমাৰ হৈছে, সেইবোৰ আমি যিমানে কাৰ্যত অগ্ৰসৰ হ'ম, সিমানেই উল্লেখ কৰিব লাগিব। কিছুমান ভাৱ এই সংজ্ঞাটোৰ সৈতে সামঞ্জস্যপূৰ্ণ হ'ব আৰু কিছুমান বিপৰীতধৰ্মীও হ'ব। এতেকে আহিবলৈ ধৰা দিনবোৰত আলোচিত প্ৰতিটো বিষয়ৰ মূল্যায়ন জৰুৰী।
- কৰ্মশালাৰ শেষত আমাৰ হাতত এনেকুৱা সুযোগো আহিব পাৰে যে আমি সকলোৱে মিলি এই সংজ্ঞাটো সলনি কৰিবলৈ সহমত প্ৰকাশ কৰিব পাৰো। গতিকে আহক, আমি আমাৰ দলৰ দিশৰ পৰা ইয়াক 'কাৰ্যকৰী সংজ্ঞা' হিচাপে বিবেচনা কৰো।

অধিৱেশন ৩ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্বদান সম্পৰ্কে বোধ ঃ বিবিধ দায়িত্ব আৰু ভূমিকা পালন আৰু শিশুসকলক অগ্ৰাধিকাৰ দান

অধিৱেশন ৩	১৪০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৫১৫ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
বিদ্যালয় নেতৃত্ব ঃ বিবিধ ভূমিকা আৰু দায়িত্ব সম্পৰ্কে মেপিং	৪০	বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ মুখ্য কাম হ'ল শিশুসকলৰ উৎকৃষ্ট মানৰ শিক্ষালাভ নিশ্চিত কৰা। তেখেতৰ ভিন্ ভিন্ ভূমিকা উপৰিউক্ত দিশতেই আলোকিত হ'ব লাগিব।
ক্ৰিয়া-কলাপ ঃ নেতাসুলভ আচৰণৰ বৈদ্যুতিন উপস্থাপন।	৩৫	

১ ম দিন

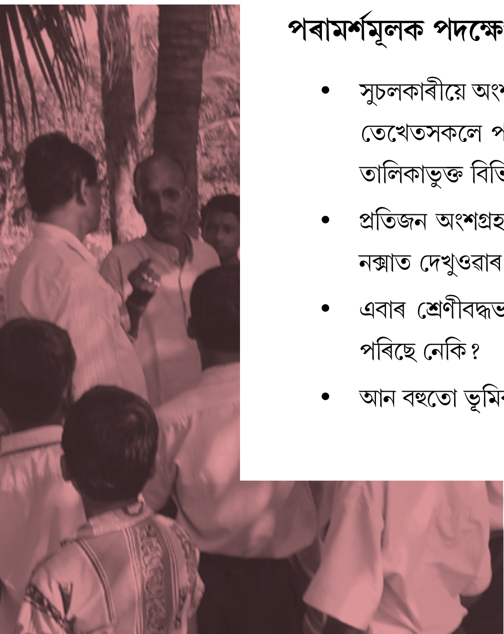
ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.১ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্ব ঃ বিবিধ ভূমিকা আৰু দায়িত্ব সম্পৰ্কে মেপিং

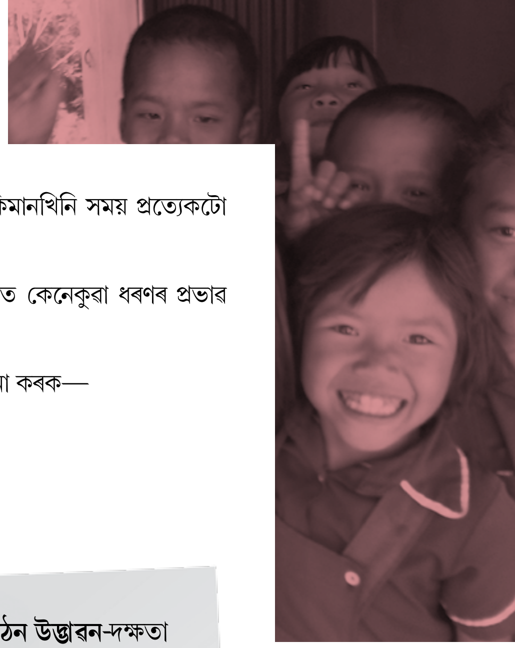
এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ পূৰ্ণাংগ আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ ঃ

- সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক নিজ নিজ বিদ্যালয়ৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত নেতৃত্ব সম্পৰ্কে চিন্তাশীল মতামত, তেখেতসকলে পালন কৰা বিভিন্ন ভূমিকা আৰু তেওঁলোকৰ অভ্যাসনৰ ধৰণ ইত্যাদি আগৰ অধিৱেশনত তালিকাভুক্ত বিভিন্ন গুণাৱলীৰ নিৰিখত পৰ্যালোচনা কৰিবলৈ ক'ব।
- প্ৰতিজন অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে তেখেতসকলৰ বিভিন্ন ভূমিকা সম্পৰ্কে প্ৰতিক্ৰিয়া ব্যক্ত কৰাৰ লগতে কাষৰ নক্সাত দেখুওৱাৰ দৰে উপস্থাপন কৰিব পাৰিব।
- এবাৰ শ্ৰেণীবদ্ধভাৱে সজাই তোলাৰ পাছত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক সুধিব লাগিব যে কোনো বিষয় বাদ পৰিছে নেকি?
- আন বহুতো ভূমিকাৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰাৰ সম্ভাৱনা আছে, যেনে- আগধৰোঁতা, দলনেতা ইত্যাদি।





- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক চিন্তাশীল মতামত আগবঢ়াবলৈ সোধক যে বৰ্তমানে কিমানখিনি সময় প্ৰত্যেকটো ভূমিকাৰ বাবে ব্যয় কৰে।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে প্ৰতিটো ভূমিকা পালন কৰাৰ ফলত শিশুসকলৰ শিকনত কেনেকুৱা ধৰণৰ প্ৰভাৱ পৰিছে সেই বিষয়ে চিন্তা কৰক।
- নেতৃত্বদানৰ ভূমিকা অন্যান্য ভূমিকাতকৈ কেনেকৈ পৃথক সেই বিষয়ে আলোচনা কৰক—

১ ম দিন

বিদ্যালয় প্ৰধানৰ বিবিধ ভূমিকা আৰু দায়িত্ব

সমল আৱণ্টনকাৰী- পুঁজি আবণ্টন আৰু সমল বিতৰণ

গোট গঠন উদ্ভাৱন-দক্ষতা ভিত্তিক কৰ্ম বিতৰণ, সৃষ্টিশীলতা আৰু পৰিৱৰ্তনৰ বাবে সুবিধা আৰু উৎসাহ প্ৰদান।

প্ৰশাসক-বিদ্যালয়ৰ কাম-কাজ সুচাৰুৰূপে পৰিচালন নিশ্চিত কৰিব আৰু সঠিকভাৱে সকলো তথ্য নথিযুক্ত কৰিব

নিৰীক্ষণ- শ্ৰেণীকোঠা পৰ্য্যৱেক্ষণ, শ্ৰেণী কোঠা ভিতৰ-বাহিৰ দুয়ো ক্ষেত্ৰৰে নিৰীক্ষণ

সম্প্ৰসাৰকঃ বিদ্যালয় সংক্ৰান্তীয় তথ্যাৱলী জ্যেষ্ঠ শিক্ষক, সহকৰ্মী আৰু অংশীদাৰসকলৰ লগত আলোচনা কৰিব

শিক্ষক- শ্ৰেণীকোঠাৰ শিক্ষণ-শিকন

বিদ্যালয়- সমাজ উন্নয়ন বিষয়, শিক্ষা বিষয়া আৰু অংশীদাৰীৰ লগত সমন্বয় ৰখা

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- বেছিভাগ সময় আপুনি কেনেদৰে অতিবাহিত কৰে বাৰু— নেতৃত্ব দান কৰি? প্ৰশাসনীয় কাম-কাজত? তত্ত্বাৱধানত? সমন্বয় সাধনত? অথবা অন্য কোনো কামত?
- প্ৰদত্ত কোনটো ভূমিকাই আপোনাৰ মতে শিশুৰ শিক্ষা লাভৰ ক্ষেত্ৰত আটাইতকৈ বেছি প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰে?
- আপুনি ভাবে নেকি যে বহুমুখী ভূমিকাৰ বাবে সঠিক পৰিচালনাৰ দ্বাৰা বিদ্যালয়ৰ সঠিক নেতৃত্বক আগবঢ়াই নিব পৰিব।
- আপুনি এদিনত যিমানবোৰ ভূমিকা পালন কৰি পাইছে সকলোবোৰ লিখি নিজকে ১ৰ পৰা ৫০ ৰ ভিতৰত নম্বৰ দি মূল্যায়ন কৰিব পাৰে। প্ৰত্যেকটোৰ বাবে ১ নম্বৰ মানে 'অতিৰিক্ত দক্ষ' আৰু ৫ নম্বৰ মানে 'একেবাৰেই দক্ষ নহয়'। এই মূল্যায়নৰ দ্বাৰা কোন কোন দিশৰ আৰু উন্নতিৰ প্ৰয়োজন তাক নিৰ্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰিব।
- বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী হিচাপে আপোনালোকে নেতৃত্বদানৰ বিবিধ ভূমিকা সম্পৰ্কে আৰু কি কি ক্ষেত্ৰত উন্নতিৰ প্ৰয়োজন অনুভৱ কৰে?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

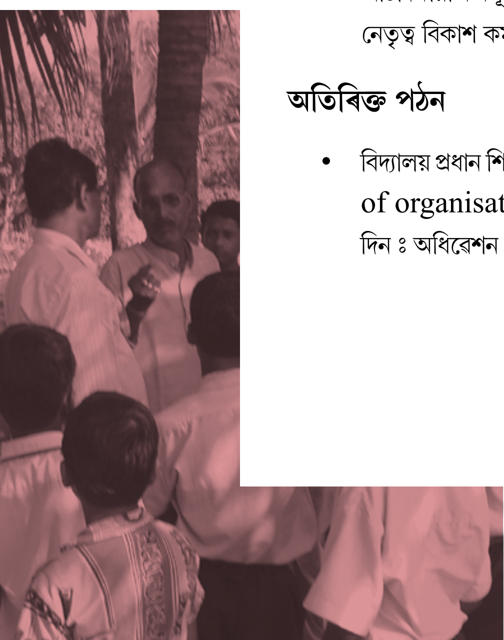
- সহায়ক ব্যক্তিয়ে ব্লেকব'ৰ্ড অথবা হোৱাইট ব'ৰ্ডত এনে এডাল ৰেখাচিত্ৰ অংকন কৰিব পাৰে যাতে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তেখেতসকলৰ বহুবিধ ভূমিকা আৰু দায়িত্ব সম্পৰ্কত ভাবনাৰ আদান-প্ৰদান কৰিব পাৰে।
- বিভিন্ন ভূমিকা সম্পাদনৰ বাবে বিশেষ দক্ষতাৰ প্ৰয়োজন সম্পৰ্কেও আলোচনা কৰিব লাগিব।
- বিদ্যালয়ৰ উন্নতিকল্পে নেতৃত্বদানৰ ভূমিকাৰ সৈতে অন্যান্য ভূমিকাৰ প্ৰভেদ প্ৰসংগত বিশেষভাৱে আলোকপাত কৰিব লাগিব।

মূল বাৰ্তা

- বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ ভূমিকা মাথো প্ৰশাসনিক অথবা ব্যৱস্থাপনাৰ ক্ষেত্ৰতেই সীমাবদ্ধ নাথাকে। শিক্ষণ-শিকন, কৰ্মচাৰী পৰিচালনা, চৰকাৰী বিষয়াবৰ্গ আৰু অভিভাৱকসকল— সকলো ক্ষেত্ৰতে তেখেতে নেতৃত্বমূলক ভূমিকা পালন কৰিব লাগিব। ইয়াৰ বাদে তেখেতৰ আত্ম পৰিচালনাৰো প্ৰয়োজন আছে। সেয়েহে নিজৰ পদৰ গুৰুত্ব তেখেতে সঠিকভাৱে উপলব্ধি কৰিব লাগিব।
- আঠদিনীয়া কৰ্মসূচীৰ সময়ছোৱাত প্ৰতিটো ভূমিকা পালনৰ বাবে যি দক্ষতা বা মানসিকতাৰ প্ৰয়োজন বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ কৰ্মসূচী সেই ধৰণৰ ভিন্ ভিন্ ভূমিকাৰ মাজেদিয়েই আগবঢ়াই নিব।

অতিৰিক্ত পঠন

- বিদ্যালয় প্ৰধান শিক্ষকসকলে 'Mintzberg on Management : Inside our strange world of organisations' (১৯৯০)ত উল্লেখিত ১০ টি ব্যৱস্থাপনাৰ ভূমিকা সম্পৰ্কে পঢ়ি চাব পাৰে। প্ৰথম দিন ঃ অধিৱেশন ৩-৩.১ প্ৰথম দিন ঃ অধিৱেশন ৩ — কাৰ্য ৩.১- পৰিচালন পদ্ধতিৰ দহটি ৰীতি।



ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.২ ঃ নেতৃত্বসুলভ উদাহৰণেৰে মুৰব্বী।

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব লাগিব?

পদ্ধতি ঃ ডাঙৰ দলত ক্ৰিয়া-কলাপ

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

সমল হিচাপে সংযোগ কৰাটো সুচলকাৰীয়ে পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন কৰিব। পৰস্পৰৰ মাজত মত বিনিময়ৰ দ্বাৰা অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক বিভিন্ন প্ৰশ্ন আৰু ধাৰণাত উপনীত হোৱাত সহায় কৰিব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- বিদ্যালয়ক নেতৃত্বদানৰ ক্ষেত্ৰত মুখ্য সামগ্ৰিক লক্ষ্য কোনটো হ'ব পাৰে বুলি আপুনি ভাবে?
- সফল বিদ্যালয় প্ৰধান এজনে বিদ্যালয়ৰ উন্নতিৰ বাবে বিশেষ ধৰণে আৰু কি কৰিব পাৰে বুলি আাপোনাৰ ধাৰণা?
- বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী হিচাপে আপুনি আপোনাৰ প্ৰতিষ্ঠানটোৰ কৰ্মচাৰী আৰু শিশুসকলক কি দিব বিচাৰে?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- আলোচনাৰ বাবে এটা পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন সংযোগ কৰা হৈছে। প্ৰথম দিন ঃ অধিৱেশন ৩-৩.২ — কাৰ্য ৩.২- পৰিচালন পদ্ধতিৰ দহটি ৰীতি।
- নেতৃত্বসূলভ আচৰণেৰে মুৰব্বীৰ কাৰ্যাৱলী ঃ সুচলকাৰী ব্যক্তিয়ে প্ৰতিখন শ্লাইড দেখুওৱাৰ পাছত অলপ সময় ৰ'ব লাগিব, কাৰণ এইখন এখন পাৰস্পৰিক মত বিনিময়ৰ অধিৱেশন। সেয়েহে প্ৰত্যাশিতভাৱে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক প্ৰশ্নটো দেখুওৱাৰ পাছত চিন্তা কৰিবলৈ সময় দিব লাগিব।

১ম দিন

অধিৱেশন ৪ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্বদান সম্পৰ্কে বোধ ঃ ভিন্ন পৰিপ্ৰেক্ষিতত বিবিধ অনুশীলন

অধিৱেশন ৪	১৫৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৭৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
ঘটনা অধ্যয়নৰ লগতে দলগত কাম	১২০	নেতৃত্বদানৰ বিষয়ে উদ্বুদ্ধ কৰাৰ বাবে প্ৰকৃত ঘটনা অধ্যয়নৰ আধাৰত এই বিষয়টো চোৱা।

ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১ ঃ ঘটনা অধ্যয়নৰ লগতে দলগত কাম

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ সৰু সৰু দলৰ ক্ৰিয়া-কলাপ

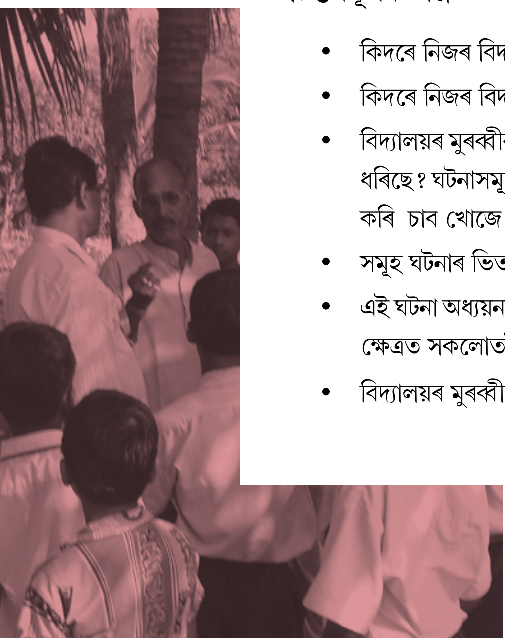
পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ ঃ

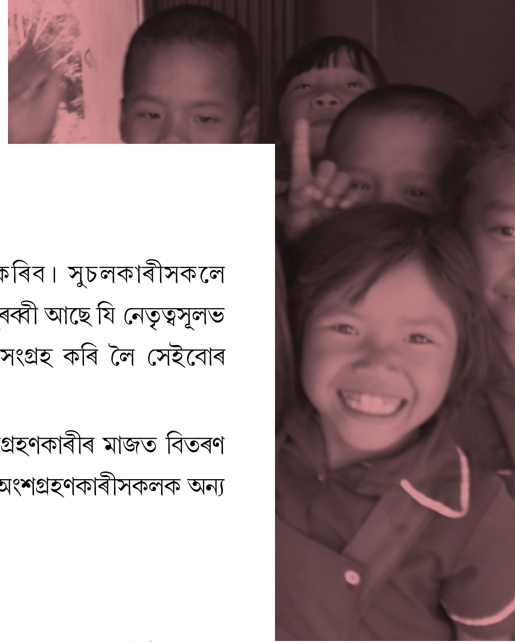
- প্ৰতিজন অংশগ্ৰহণকাৰীকেই পাঁচটাকৈ ঘটনা অধ্যয়নৰ নথি বিতৰণ কৰিব লাগে। (প্ৰথম দিন ঃ ৪-৪.১ ঃ প্ৰথম দিন ঃ অধিৱেশন ৪ ক্ৰিয়া-কলাপ-৪.১ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ বাবে ঘটনা অধ্যয়নসমূহ)
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ঘটনা অধ্যয়নৰ বিষয়সমূহ পঠনৰ বাবে সময় দিয়া হ'ব।
- এইবাৰ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক পাঁচটা দলত ভাগ কৰি প্ৰতিটো দলকে একোটাকৈ ঘটনা অধ্যয়নৰ বিষয়ে আলোকপাত কৰিবলৈ কোৱা হ'ব। সকলোৱে প্ৰত্যেকৰ বাবে নিৰ্ধাৰিত ঘটনা অধ্যয়ন পাঠ কৰিব আৰু ইয়াৰ শেষত তলত দিয়া প্ৰশ্নসমূহ আলোচনা কৰিব।

১ ম দিন

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- কিদৰে নিজৰ বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বদান কৰিব ?
- কিদৰে নিজৰ বিদ্যালয়ক আপোনাৰ বৰ্তমান পৰিস্থিতি অনুযায়ী নেতৃত্ব দিব বিচাৰে ?
- বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীৰ কোনটো বা কোনবোৰ বৈশিষ্ট্য বিদ্যালয়ক ৰূপান্তৰকৰণৰ প্ৰধান কাৰণ বুলি আপোনাৰ মনে ধৰিছে ? ঘটনাসমূহৰ অধ্যয়নৰ আধাৰত আপুনি নিজ বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বদানৰ উপলব্ধিবোৰ আকৌ এবাৰ বিচাৰ কৰি চাব খোজে নেকি ?
- সমূহ ঘটনাৰ ভিতৰত যিখিনি শিক্ষণৰ শিকনীয় দিশ আছিল সেয়া কি আছিল ?
- এই ঘটনা অধ্যয়নৰ কোন বিষয়টোৰ আবেদন আপোনাৰ বাবে আটাইতকৈ বেছি, যিটো বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তকৰণৰ ক্ষেত্ৰত সকলোতকৈ বেছি সহায়ক ?
- বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলে তেখেতসকলৰ বিদ্যালয়ৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত কি কি ধৰণৰ অনুশীলন কৰিছে?





১ম দিন

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- সুচলকাৰীয়ে পূৰ্বৱৰ্তী অধিৱেশনৰ সৈতে কাৰ্যাৱলীৰ সমন্বয় সাধন কৰিব। সুচলকাৰীসকলে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক জনাব লাগিব যে তেওঁলোকৰ মাজত এনে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী আছে যি নেতৃত্বসূলভ আচৰণেৰে বিদ্যালয়ক নেতৃত্ব প্ৰদান কৰিছে। তেনে বিদ্যালয়ৰ ঘটনাসমূহ সংগ্ৰহ কৰি লৈ সেইবোৰ পৰ্যালোচনা কৰিব।
- পৰামৰ্শ আগবঢ়োৱা হ'ল যে সকলোবোৰ ঘটনা অধ্যয়ন আটাইকেইজন অংশগ্ৰহণকাৰীৰ মাজত বিতৰণ কৰা হ'ব। পৰৱৰ্তী সময়ত যেতিয়া আলাপ-আলোচনা অনুষ্ঠিত হ'ব, তেতিয়া অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক অন্য দলৰ ঘটনাসমূহ জনোৱাৰ প্ৰয়োজনীয়তা আছে।

মূল বাৰ্তা

- এখন বিদ্যালয় এটি প্ৰতিষ্ঠান বা সংস্থাৰ দৰে। ইয়াত — বস্তু সম্পদ আৰু মানৱ সম্পদ দুয়োটাই আছে, ইয়াৰ গঠন আছে আৰু বিদ্যালয় এটি উদ্দেশ্য লৈ আগবাঢ়ে। সেয়েহে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীজন প্ৰতিষ্ঠানটিৰ প্ৰধান কাৰ্যনিৰ্বাহী অধিকৰ্তা।
- উন্নত আৰু উৎকৃষ্ট হ'বলৈ, এখন বিদ্যালয় যি যি সমস্যাৰ সন্মুখীন হয় সেইবোৰৰ মুখামুখি হ'ব পৰাকৈ প্ৰয়োজনীয় নেতৃত্বৰ সকলো বৈশিষ্ট্য ইয়াত ব্যাখ্যা কৰা হৈছে। বিদ্যালয়সমূহ যিমানেই প্ৰত্যাহ্বানৰ সন্মুখীন হ'ব, সিমানেই সফল হ'ব আৰু বেছিকৈ ভাল কাম-কাজ কৰিব পৰাকৈ নেতৃত্বদানৰ ক্ষমতা গঢ়ি তোলা হৈছে।
- ঘটনাসমূহে বিভিন্ন পৰিপ্ৰেক্ষিতত উত্তৰদানৰ সম্পৰ্কে আলোকপাত কৰে। কিন্তু প্ৰতিখন বিদ্যালয়ে বিশেষভাৱে নিজা নিজা পদ্ধতিত কিছু অতিৰিক্ত প্ৰত্যাহ্বানৰ সন্মুখীন হয় আৰু তাক নিয়ন্ত্ৰণ কৰে।

অতিৰিক্ত পঠন

- সুচলকাৰী ব্যক্তিয়ে প্ৰথমদিনাৰ পৰা শেষ দিনলৈকে প্ৰত্যেক দিনৰ প্ৰতিবেদন তেখেতসকলে কি কি শিকিলে সেয়া লিপিবদ্ধ কৰিবলৈ বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলক অনুৰোধ জনাব (অতিৰিক্ত দিন ১, অধিৱেশন ৪-৪.১কঃ প্ৰথম দিন— অধিৱেশন ৪- ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১- নেতৃত্বৰ বিকাশ সম্পৰ্কীয় মডিয়ুল)।
- বিদ্যালয় নেতৃত্বদানৰ বিষয়ে এটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনলৈও ইয়াৰ সৈতে অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হ'ল যাতে বিদ্যালয় নেতৃত্বদান সম্পৰ্কে সংক্ষিপ্ত এটি ধাৰণা লাভ কৰিব পাৰি।
- (অতিৰিক্ত দিন ১। অধিৱেশন ৪-৪.১ ঃ প্ৰথম দিন— অধিৱেশন ৪- ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১- বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ সম্পৰ্কীয় পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন)
- ড° ৰশ্মি দিৱানৰ 'Educational Leadership : A Conceptual Framework' মডিয়ূলখন পঢ়িবলৈ বিচাৰিব পাৰে। এই মদিয়ুলখন অতিৰিক্ত সমলত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে।

মন্তব্যঃ

দিনটোৰ কাৰ্যাৱলীৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ

২ম দিন		
অধিৱেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়	১২০
২	শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয় - এই ধাৰণাৰ বোধ	১২০
৩	বিদ্যালয় সম্পৰ্কীয় দৃষ্টিভংগীৰ বিকাশ	১২০

অধিৱেশন ১ ঃ শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়

অধিৱেশন	১০০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১১৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়	১২০	নেতৃত্ব মানে যে প্ৰতিষ্ঠানৰ প্ৰয়োজন আৰু ই সন্মুখীন হোৱা প্ৰত্যাহ্বানসমূহৰ অধিক ফলপ্ৰসূভাৱে সু-সমাধান কৰা তাক বুজি পোৱা

২য় দিন

কাৰ্য ১.১ ঃ শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ প্ৰথমে সৰু দলত কাৰ্য, তাৰ পাছত ডাঙৰ দলত আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- শিকন প্ৰতিষ্ঠান - এই খণ্ডবাক্যটিৰ লগত সুচলকাৰীয়ে (facilitator) অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক পৰিচয় কৰাই দিব।
- বৈদ্যুতিন উপস্থাপন মাধ্যম (Power Point Presentation) ৰ জৰিয়তে ‘শিকন প্ৰতিষ্ঠান’ ৰ বিষয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক বুজাব। (D2_S1_1.1a:Day2-Sesson 1-Activity 1.1 Powerpoint Presentation 'School as a Learning Organization')
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ৮-১০ জনীয়া সৰু দলত ভাগ কৰি ১০ মিনিটৰ বাবে এই খণ্ডবাক্যটিৰ বিষয়ে কি বুজিছে আলোচনা কৰিবলৈ কওক।

- উপস্থাপনৰ সময়ত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মনলৈ অহা বিভিন্ন প্ৰশ্ন লিখিবৰ বাবে দলবোৰক উকা কাগজ দিয়ক।
- শিকন প্ৰতিষ্ঠান এটা যদি তেওঁলোকে চাবলৈ পালেহেঁতেন তেন্তে তেওঁলোকে কি দেখিলেহেঁতেন, শুনিলেহেঁতেন আৰু অনুভৱ কৰিলেহেঁতেন?
- বিভিন্ন দলৰ পৰা কেইটামান মতামত লওক আৰু সেইবোৰ হোৱাইট ব'ৰ্ডত লিখি দিয়ক।
- বৈদ্যুতিন উপস্থাপনৰ মাধ্যমেৰে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক শিকন প্ৰতিষ্ঠানৰ বিভিন্ন দিশ আলোচনা কৰিবলৈ দিয়ক।
- শিকন প্ৰতিষ্ঠানৰ বিভিন্ন ধাৰণা আৰু তাৰ সংজ্ঞা আৰু অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ বোধ সম্পৰ্কে ধাৰাবাহিকভাৱে তেওঁলোকৰ লগত কথোপকথনৰ জৰিয়তে আলোচনা কৰক।
- ব্যক্তিগত দক্ষতা, মানসিক প্ৰতিৰূপ, যৌথ ভাৱে ভৱিষ্যত দিশ নিৰ্মাণ, দলীয় কাৰ্য আৰু ব্যৱস্থাপনা এই পাঁচোটি বিষয়ৰ প্ৰতিটোৰে গুৰুত্বৰ বিষয়ে আলোচনা কৰক। এই শব্দবোৰ ব্যৱহাৰ নকৰাকৈয়ো প্ৰতিষ্ঠান এটাৰ বিষয়ে শিকিবলৈ ভাবিব পাৰি।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- •এই বিষয়বোৰৰ কোনোবাটো আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ লগত সংযুক্ত কৰিব পাৰিছেনে?
- •আপোনাৰ বিদ্যালয়খনক এটি শিকন প্ৰতিষ্ঠানলৈ ৰূপান্তৰ কৰাৰ কথা ভবাত অনুশীলনে আপোনাক সহায় কৰিছিলনে?

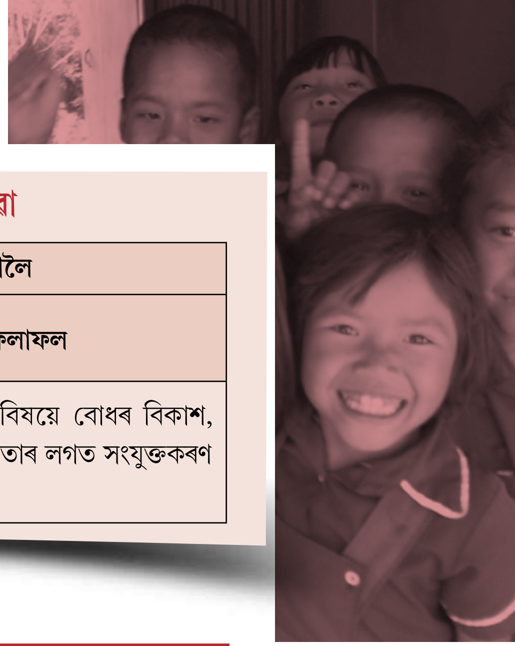
সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- পিটাৰ ছেঙে লিখা 'School that learn'ৰ পৰা কিছু সৰু অংশ স্ব-পঠনৰ বাবে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মাজত বিলাই দিব।(D2_S1_1.1b:Day2-Sesson 1-Activity 1.1 Excerpts from 'School as Learning Organization' by Peter Senge)
- বিদ্যালয় এক শিকন প্ৰতিষ্ঠান - এই অধিৱেশনৰ মোখনি মাৰোঁতে ব্যৱহাৰ কৰা বৈদ্যুতিন উপস্থাপনক সমল আৰু লিখিত নথি হিচাপে সংলগ্ন কৰা হৈছে।

২য় দিন

মূল বাৰ্তা

সকলোৰে ব্যক্তিগত বিকাশৰ বাবে শিকন প্ৰতিষ্ঠানে ধাৰাবাহিকভাৱে মনোনিৱেশ বা আলোকপাত কৰিছে, জড়িত থকা সকলোৰে দৃষ্টিভংগীক গ্ৰহণ কৰিছে আৰু যৌথ চিন্তন আৰু দলীয় কাৰ্যৰে আৰম্ভ কৰিছে। ব্যক্তি বিশেষতকৈ সামগ্ৰিকভাৱে প্ৰতিষ্ঠানৰ বিষয়েহে ই গুৰুত্ব দিছে।



অধিৱেশন ২ ঃ শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়ক বুজি পোৱা

অধিৱেশন ২	১২১৫ ঘণ্টা ১৭০০ ঘণ্টালৈ	
কাৰ্য	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
শিকন প্ৰতিষ্ঠানৰ বিষয়ে মুখ্য ধাৰণা আৰু চিন্তন	৭০	শিকন প্ৰতিষ্ঠানৰ বৈশিষ্ট্যৰ বিষয়ে বোধৰ বিকাশ, তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ৰ বাস্তৱতাৰ লগত সংযুক্তকৰণ আৰু চিন্তন
অনুশীলনৰ আদান-প্ৰদান	৫০	

২য় দিন

কাৰ্য ২.১ ঃ শিকন প্ৰতিষ্ঠানৰ মূল ধাৰণাসমূহ

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ ডাঙৰ দলৰ আলোচনা (সকলোৱে অংশগ্ৰহণ কৰিব)

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- ঘটনা অধ্যয়নৰ পৰা পোৱা কেইটামান মুখ্য শিক্ষণীয় কথাৰ প্ৰতি সুচলকাৰীয়ে মনোযোগ আকৰ্ষণ কৰিব যিটো যিকোনো ভাল বিদ্যালয়ত প্ৰতিফলিত হ'ব, প্ৰথম দিনৰ চতুৰ্থ অধিৱেশনত এইটো আলোচনা কৰা হৈছিল।
- শিকন প্ৰতিষ্ঠানৰ পাঁচোটা বৈশিষ্ট্যত আলোকপাত কৰিবলৈ সুচলকাৰীসকলে ঘটনা অধ্যয়নৰ পৰা উদাহৰণসমূহ ল'ব আৰু আগৰ অধিৱেশনত কৰা বৈদ্যুতিন উপস্থাপনৰ লগত ইয়াক সংযুক্ত কৰিব।
- এই দিশসমূহক আলোকপাত কৰিবৰ বাবে বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান হিচাপে তেওঁলোকৰ নিজা জীৱনৰ অভিজ্ঞতা বিনিময় কৰিবলৈ দলত ক'ব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- ব্যক্তিগত দক্ষতা
    - আপোনাৰ বিদ্যালয়ত যোৱা বছৰত কি নতুন শিকন গ্ৰহণ কৰিছে?
    - আপোনাৰ বিদ্যালয়ত সেই নতুন শিকনৰ আৰম্ভণি কৰিবলৈ সাধাৰণ মানুহৰ মাজত সেই শিকন প্ৰয়োগ কৰিছেনে?
    - 'অবিৰত আৰু সামগ্ৰিক মূল্যায়ন' আপোনাৰ বিদ্যালয়ত আৰম্ভ কৰা হ'ব, কিন্তু আপুনি আৰু শিক্ষকসকলে এইটো বিশ্বাস কৰেনে, নতুবা ইয়াৰ ৰূপায়ণৰ বাবে নাইবা অবিৰত আৰু সামগ্ৰিক মূল্যায়ন সম্পৰ্কে সম্পূৰ্ণকৈ বুজিবলৈ আপুনি নিজকে প্ৰস্তুত কৰিছেনে?
- মানসিক আৰ্হি যমনস্তাত্ত্বিক প্ৰতিৰূপ
    - ˜আপোনাৰ নিজৰ প্ৰতি থকা কি পূৰ্ব ধাৰণাই আপোনাক পৰিৱৰ্তনৰ ক্ষেত্ৰত বাধা প্ৰদান কৰিছে?

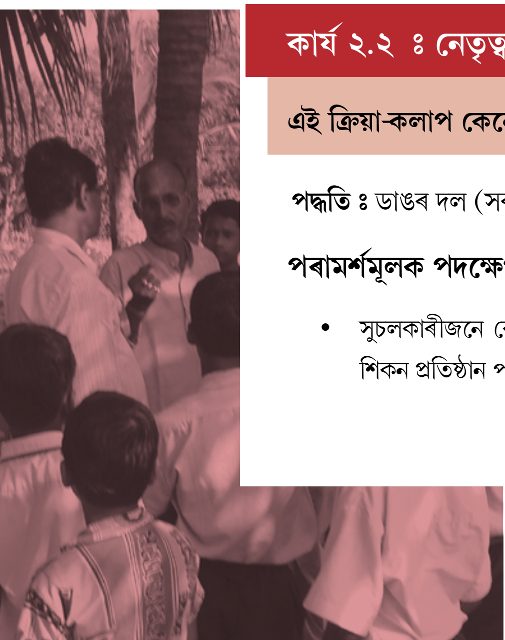
- যেনে, পিতৃ-মাতৃয়ে তেওঁলোকৰ নিজৰ সন্তানক বিদ্যালয়লৈ পঠাব নিবিচাৰে, কাৰণ তেওঁলোকে ইয়াৰ কোনো মূল্য দেখা নাই বা ইয়াত কোনো লাভ দেখা নাই।
- ঘটনা অধ্যয়ন ৪, ভীল সম্প্ৰদায়ক প্ৰশ্নৰ অৱতাৰণা আৰু পৰিবৰ্তন ঘটাব পৰা এক মানসিক আৰ্হিৰ উদাহৰণ

- যৌথভাৱে ভৱিষ্যতৰ দিশ নিৰ্ণয়
  - আপোনাৰ সহকৰ্মীৰ লগত বিদ্যালয় সম্পৰ্কীয় যিকোনো বিষয় লৈ কেতিয়া আপোনাৰ শেষ কথাবাৰ্তা হৈছিল?
  - শিক্ষাবৰ্ষৰ শেষত বিদ্যালয়ে কি সফলতা অৰ্জন কৰা উচিত এই বিষয়ে আপুনি আৰু সহকৰ্মীসকলে সহমত পোষণ কৰা বুলি আপুনি ভাবেনে?
- ব্যক্তি সমষ্টি বা গোটৰ শিকন
  - প্ৰতিজন শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীয়েই নিজৰ বুদ্ধিমত্তাৰ বিকাশ কৰিব পৰা সুযোগক সমৰ্থন দিবৰ বাবে আপোনাৰ নেতৃত্বত আপুনি কি কৰি আছে?
  - আপোনাৰ সহকৰ্মীসকলৰ শিকনৰ বাবে আপুনি শেহতীয়া পৰিকল্পনা কেতিয়া কৰিছিল?
- ব্যৱস্থা সম্পৰ্কিত চিন্তন
  - আপোনাৰ বিদ্যালয়ত কি পৰিৱৰ্তন কৰিছে যিটো আপোনাৰ অনুপস্থিতিতো চলি থাকে?
  - মানুহৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল নোহোৱা পৰিৱৰ্তনসমূহৰ সন্দৰ্ভত আলোকপাত কৰক।

মূল বাৰ্ত্তা

- শিকন প্ৰতিষ্ঠানে ধাৰাবাহিকভাৱে সকলোৰে ব্যক্তিগত বিকাশৰ ক্ষেত্ৰত আলোকপাত কৰিছে, জড়িত থকা সকলোৰে দৃষ্টিভংগীক গ্ৰহণ কৰে আৰু যৌথ চিন্তন আৰু দলীয় কাৰ্যৰে আৰম্ভ কৰে।
- বিদ্যালয়ক শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে ব্যাখ্যা কৰিবলৈ যাওঁতে এইটো উল্লেখ কৰিব লাগিব যে, বিদ্যালয় এনে এক প্ৰতিষ্ঠান যিয়ে অংশীদাৰী লক্ষ্য (Shared goals) ৰ বিকাশ সাধন কৰে, শিক্ষণ-শিকন পৰিৱেশ স্থাপন কৰে, আগভাগ আৰু বিপদলৈ ভ্ৰূক্ষেপ নকৰি কৰা কামক উৎসাহিত কৰে, বিদ্যালয়ৰ কামক প্ৰভাৱান্বিত কৰা আৰু বিদ্যালয়ৰ কামৰ লগত জড়িত হৈ থকা সকলো দিশ সম্পৰ্কে নিয়মীয়াকৈ পুনৰ মূল্যায়ন কৰে, ভাল কামক স্বীকৃতি দিয়ে দৃঢ়ীকৰণ কৰে আৰু ইয়াৰ লগত জড়িত লোকসকলৰ অবিৰত বৃত্তিগত বিকাশৰ (ধাৰাবাহিকতাৰ) সুযোগৰ বাবে সুবিধা প্ৰদান কৰে।

২য় দিন



কাৰ্য ২.২ ঃ নেতৃত্ব অভ্যসনৰ আদান-প্ৰদান বা বিনিময়

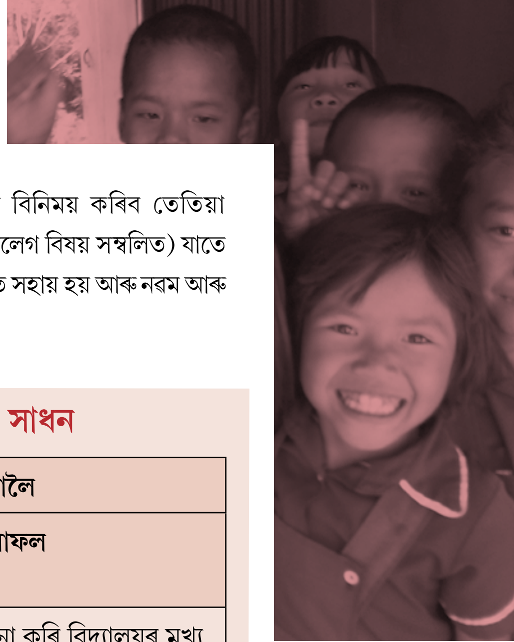
এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ ডাঙৰ দল (সকলোৱে অংশগ্ৰহণ কৰিব)

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- সুচলকাৰীজনে কেইজনমান অংশগ্ৰহণকাৰীক নেতৃত্ব অভ্যাসৰ আদান-প্ৰদানৰ বাবে আমন্ত্ৰণ জনাব যাতে শিকন প্ৰতিষ্ঠান পাঁচটা দিশক ভিত্তি কৰি তেওঁলোকে বিদ্যালয়ত আগভাগ লৈ কৰিব পাৰে।

- এইটো পৰামৰ্শ দিয়া হয় যে, যেতিয়া অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে এই অভ্যাস বিনিময় কৰিব তেতিয়া সুচলকাৰীজনে পাঁচটি পৃথক চাৰ্ট (charts) ত এইবোৰ লিখি যাব (প্ৰতিটোৰে বেলেগ বিষয় সম্বলিত) যাতে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে নিজৰ বিকাশৰ বাবে যি দৃষ্টিভংগী গঢ়ি তুলিছে তাৰ প্ৰকাশত সহায় হয় আৰু নৱম আৰু দশম দিনত তেওঁলোকে প্ৰস্তুত কৰিবলগীয়া SDP ৰ ক্ষেত্ৰতো সহায়ক হয়।



অধিৱেশন ৩ ঃ বিদ্যালয় সম্পৰ্কে ভৱিষ্যত দৃষ্টিভংগীৰ বিকাশ সাধন

অধিৱেশন ৩	১৫৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৭৩০ ঘণ্টালৈ	
কাৰ্য	**সময় (মিনিট)**	**আকাংক্ষিত ফলাফল**
মোৰ দৃষ্টিত আমাৰ বিদ্যালয়	১০০	বিদ্যালয়ৰ উন্নয়ণৰ বাবে পৰিকল্পনা কৰি বিদ্যালয়ৰ মুখ্য ব্যক্তি হিচাপে নিজৰ লক্ষ্যত উপনীত হ'বলৈ লোৱা পথ।
দৃঢ়ীকৰণ/মোখনি মাৰিবৰ বাবে চিন্তন	২০	বিদ্যালয় প্ৰধানে দুদিনৰ বাবে শিকনৰ বিষয়সমূহ দৃঢ়ীকৰণ কৰিব

২য় দিন

কাৰ্য ৩.১ ঃ আমাৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে মোৰ দৃষ্টিভংগী

এই কাৰ্য কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগত অনুশীলন - সৰুদলত আলোচনা - ব্যক্তিগত অনুশীলন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

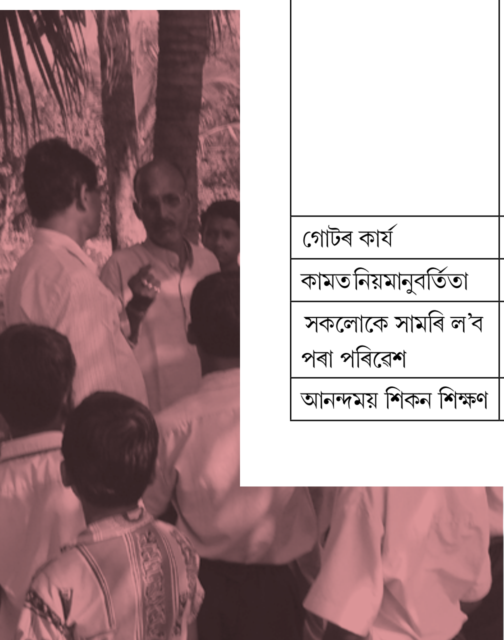
- নিজৰ বিদ্যালয়খনক পুনৰ কল্পনা কৰি চাবৰ বাবে তেওঁলোকক চাৰ্ট পেপাৰ, স্কেচ পেন, ক্ৰেয়ন, হাইলাইটাৰ আৰু স্বাধীনতা দিব লাগিব।
- আপোনাৰ বিদ্যালয়খনক ভৱিষ্যতে কেনেকুৱা ৰূপত চাব বিচাৰে সেই কথা ভাবি চাৰ্ট পেপাৰত অংকন কৰক।
- ছবিৰ মাধ্যমেৰে যদি আপুনি এইটো প্ৰকাশ কৰিব নোৱাৰে তেন্তে তাৰ বাবে দুখিত নহ'ব, মুকলিভাৱে ইয়াক লিখনিৰ মাধ্যমেৰে প্ৰকাশ কৰক।
- বিদ্যালয়ৰ বিভিন্ন দিশ যেনে বিদ্যালয়ৰ বাতাবৰণ, পৰিৱেশ, শ্ৰেণীকোঠা, শিক্ষণ-শিকন আৰু সম্পৰ্কৰ দৰে বিমূৰ্ত বিষয়বোৰো সামৰি লবলৈ চেষ্টা কৰিব।
- এই বিষয়সমূহ আপোনাৰ দলত আলোচনা কৰক
  - প্ৰস্তাৱিত এই পৰিবৰ্তনসমূহ আপোনাৰ বিদ্যালয়ত বাস্তৱায়িত বা ত্বৰান্বিত কৰিবৰ বাবে যিমানদূৰ সম্ভৱ বিস্তাৰিত আৰু সুনিৰ্দিষ্ট পদক্ষেপসমূহ আলোচনা কৰিব লাগিব।
  - হ্ৰস্বম্যাদী আৰু দীৰ্ঘম্যাদী লক্ষ্যসমূহৰ বাবে সঠিক সময়ৰেখা নিৰ্ধাৰণ কৰিব লাগিব।
  - তেওঁলোকৰ কল্পনাক বাস্তৱায়িত কৰিবৰ বাবে সহকৰ্মীসকলে বিদ্যালয়খনক কেনেদৰে নেতৃত্ব দিয়াতো বিচাৰে সেইটো অনুধাবন কৰক।

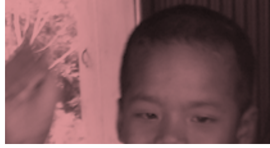
সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা ঃ

- তলত দিয়াৰ দৰে চিন্তা উদ্ৰেককাৰী প্ৰশ্নৰ জৰিয়তে সুচলকাৰীয়ে ইংগিত দিব পাৰে, যেনে
  - পাঁচ বছৰৰ পাছত আপুনি আপোনাৰ বিদ্যালয়খন কেনেকুৱা ৰূপত চাবলৈ বিচাৰে?
  - আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ কোনবোৰ ক্ষেত্ৰত আপুনি ৰূপান্তৰ বিচাৰে?
  - সমাজ আৰু বিদ্যালয়, শিক্ষক আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰী, শিক্ষক আৰু বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানজনৰ মাজত ভৱিষ্যতে কেনেকুৱা সম্পৰ্ক হোৱা উচিত?
  - আপোনাৰ বিদ্যালয়ত শিক্ষণ-শিকন পৰিৱেশ কেনেকুৱা হ'ব?
- এইটো এটা ধাৰণা গঠন অনুশীলন আৰু সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক মুকলিকৈ ভাবিবলৈ আৰু আলোচনা কৰিবলৈ অভিৰুচিত (motivate) কৰিব। যি কি নহওক, বিদ্যালয়ত প্ৰকৃততে ৰূপায়ণ কৰিব পৰাকৈ পৰ্যৱেক্ষণযোগ্য আৰু প্ৰয়োগযোগ্য বিষয়ত উপনীত হোৱাতো গুৰুত্বপূৰ্ণ।
- কোনো অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে যদি অনিশ্চয়তা অনুভৱ কৰে, তেতিয়া তলত দিয়া আৰ্হিও চাব পাৰে।

ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু কৰ্মচাৰীবৃন্দৰ বাবে বিদ্যালয়খনক কেনেকৈ সুন্দৰ স্থান হিচাপে স্থাপন কৰিব পাৰো।	কি বিশেষ পদক্ষেপ মই লম	কেতিয়া	সহকৰ্মীসকলৰ পৰা মই কি পৰিবৰ্তন আশা কৰো	ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ পৰা মই কি পৰিবৰ্তন আশা কৰো
ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে এটা ভয়মুক্ত পৰিৱেশ	• কেনেকৈ শ্ৰেণীকোঠাৰ পৰিৱেশ সলনি কৰিব পাৰি সহকৰ্মীৰ লগত আলোচনা কৰক • কেনেকৈ শ্ৰেণীকোঠাসমূহ অধিক বন্ধুত্বপূৰ্ণ কৰিব পাৰি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লগত আলোচনা কৰক • নিজৰ বাবে উপযুক্ত পৰিৱেশ গঢ়াত সহকৰ্মী আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক জড়িত কৰক	(পৰৱৰ্তী সময়ত জুন মাহত যেতিয়া বিদ্যালয় পুনৰ খুলিব)	• ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সৈতে দলত বহক • শ্ৰেণীকোঠাৰ ভিতৰত আৰু বাহিৰতো তেওঁলোকৰ সৈতে ভাবৰ আদান-প্ৰদান কৰক • বন্ধুত্বপূৰ্ণভাৱে তেওঁলোকৰ লগত খেলা-ধূলা কৰক • প্ৰশ্ন সোধা, কোনো কাম কৰা, ভাব বিনিময় কৰা আৰু শিকিবৰ বাবে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক যথেষ্ট সুযোগ দিয়ক। • ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ কথা আৰু অভিযোগ মনোযোগ দি শুনক	• ভয়হীনভাৱে শিক্ষক আৰু বিদ্যালয় প্ৰধানৰ সৈতে বহা। • কোনো অস্বস্তি অনুভৱ নকৰাকৈ প্ৰশ্ন সোধা। • তেওঁলোকে নিজৰ মতে দলগতভাৱে কাম কৰা।
গোটৰ কাৰ্য				
কামত নিয়মানুবৰ্তিতা				
সকলোকে সামৰি ল'ব পৰা পৰিৱেশ				
আনন্দময় শিকন শিক্ষণ				

২য় দিন





মূল বাৰ্তা

- ভৱিষ্যতৰ দৃষ্টিভংগী গঢ়া মানে নেদেখাক দেখাৰ এক অনুশীলন আৰু ইয়াক ৰূপায়িত কৰিবৰ বাবে কৰা কাম

কাৰ্য ৩.২ ঃ প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় দিনৰ শিকনৰ অনুধাবন

এই কাৰ্য কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগত অনুশীলন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- সুচলকাৰীয়ে তলত দিয়া প্ৰশ্ন তিনিটা বোৰ্ডত লিখিব আৰু অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক উপকৰণসমূহ সম্পূৰ্ণ কৰিবলৈ দিব আৰু সুচলকাৰীৰ লগত ভাবৰ আদান-প্ৰদান কৰিবলৈ দিব।
    - মই কি শিকিলোঁ ?
    - মোৰ ব্যক্তিগত কামৰ অভিমুখ কি ?
    - বিদ্যালয়ত নেতৃত্বৰ বিকাশৰ বাবে কি কি কাৰ্য মই ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰো।
- সুচলকাৰীয়ে এই উত্তৰবোৰ পাঠ কৰিব আৰু অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ওভোটাই দিব।

সুচলকাৰীৰবাবে টোকা ঃ

এইটো সুচলকাৰীসকলৰ বাবে দুদিনৰ এটি প্ৰতিপুষ্টি (feedback) আৰু পৰৱৰ্তী আঠ দিনত আলোকপাত কৰা।

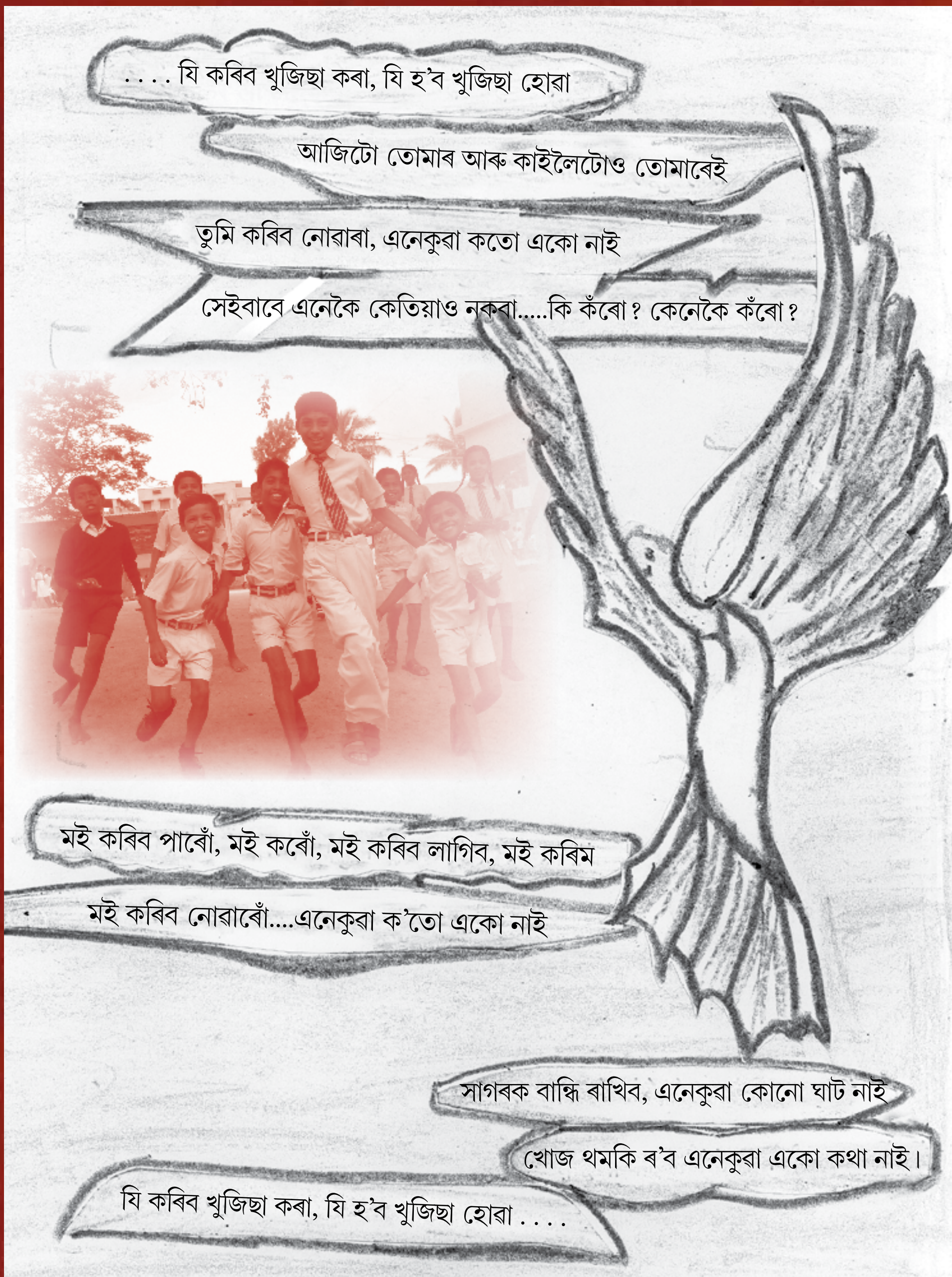
২য় দিন

মন্তব্যঃ

২য় দিন

মূলক্ষেত্ৰ - ২

আত্মবিকাশ



৩য় দিন

তৃতীয় দিনা সুচলকাৰীৰ বাবে তালিকা

মূলক্ষেত্ৰ ২ ঃ আত্মনেতৃত্ব (Leading self)

তৃতীয় দিন

তলত দিয়া তথ্য/সম্পদ সমূহ আজি সংগ্ৰহ কৰিবলৈ আপোনাৰ মনত আছিলনে ?

১।   তথ্যৰ নাম Lead India ভিডিঅ' ($D_{3-}S_{1-}1.1$) ☐

২।   ব্যক্তিত্ব পৰীক্ষণৰ মাপকাঠি (tools) ৰ হাতপুথি ($D_{3-}S_{1-}1.2$) ☐

৩।   'অগ্ৰাধিকাৰ আৰু সময় পৰিচালনা' শীৰ্ষক মডিউলৰ হাতপুথি ($D_{3-}S_{2-}2.1$) ☐

৪।   'জৰুৰী গুৰুত্বপূৰ্ণ সময় পৰিচালনাৰ grid ' শীৰ্ষক মডিউলৰ হাতপুথি ($D_{3-}S_{2-}2.3$) ☐

৫।   'ধাৰাবাহিক বৃত্তিগত বিকাশ' সংক্ৰান্তীয় মডিউলৰ হাতপুথি ($D_{3-}S_{3-}3.1$) ☐

তলত দিয়া বস্তুবোৰ আপোনাৰ লগত আছে বুলি নিশ্চিত কৰক

১।   চাৰ্ট ☐

২।   স্কেচ্-পেন ☐

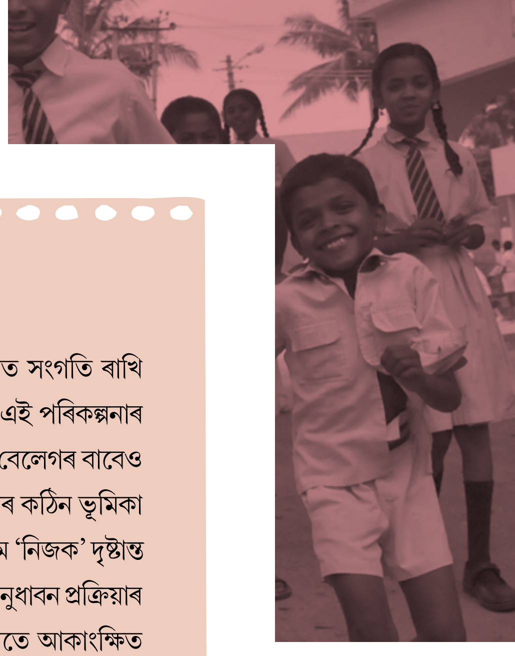
৩।   উকা কাগজ ☐

৪।   লেপ্ টপ্ /কম্পিউটাৰ ☐

৫।   প্ৰজেক্টৰ ☐

৬।   বৈদ্যুতিন উপস্থাপনৰ লিখিত নথি ☐

৭।   স্পীকাৰ (উচ্চ মানবিশিষ্ট) ☐



৩য় দিন

আৰম্ভণি

এই ক্ষেত্ৰৰ মূল লক্ষ্য হ'ল যোগ্যতা, মানসিকতা আৰু মূল্যবোধৰ লগত সংগতি ৰাখি বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলৰ মাজত এটি ইতিবাচক আত্মধাৰণা গঢ়ি তোলা। এই পৰিকল্পনাৰ উদ্দেশ্য হ'ল চিন্তন আৰু ভাবৰ আদান-প্ৰদানৰ মাধ্যমেৰে নিজৰ লগতে বেলেগৰ বাবেও সুযোগ সুবিধা তৈয়াৰী কৰা। অবিৰাম শিক্ষাৰ উন্নতি বিধান কল্পে নেতৃত্বৰ কঠিন ভূমিকা পালনৰ মাধ্যমেৰে আত্মোন্নতি সাধন কৰা। এই ক্ষেত্ৰত প্ৰধানজনে প্ৰথমে 'নিজক' দৃষ্টান্ত নেতৃত্বৰ বাবে প্ৰদৰ্শন কৰাৰ প্ৰয়োজন আছে। আত্মশিকনৰ মাধ্যমেৰে বা অনুধাবন প্ৰক্ৰিয়াৰ অনুশীলনৰ দ্বাৰা এই দক্ষতাৰ বিকাশ হ'ব। ক্ৰিয়াভিত্তিক চিন্তনৰ জৰিয়তে আকাংক্ষিত পৰিবৰ্তনৰ বাবে বিদ্যালয় প্ৰধান এজন বেছি সবল হ'ব পাৰে বুলি বিশ্বাস কৰা যায়। যেতিয়া কোনো এক প্ৰত্যাহ্বানৰ সন্মুখীন হোৱা যায় তেতিয়া বিদ্যালয়ৰ পৰিবৰ্তন ঘটোৱাৰ বাবে "হয়, মই পাৰো" - এনে এক মনোভাৱৰ বিকাশ হয়। বিদ্যালয় পৰিবৰ্তনৰ বাবে দায়িত্ব ল'বলৈ জ্ঞান, কৌশল আৰু আত্মবিশ্বাসৰ জৰিয়তে বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানক সবল কৰিবলৈ এইকেইদিনৰ কৰ্মশালাত চেষ্টা কৰা হৈছে। তাৰপাছত বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰৰ নেতৃত্বত বিদ্যালয় প্ৰধানে অনুঘটকৰ ভূমিকা পালন কৰিব।

দিনটোৰ কাৰ্যাৱলীৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ ঃ

তৃতীয় দিন		
অধিৱেশন	নাম	সময়
১	মোৰ নেতৃত্বৰ ধৰণ সম্পৰ্কে বোধ	১২০ মিনিট
২	গুৰুত্বপূৰ্ণ - জৰুৰী (grid)	১৫০ মিনিট
৩	অবিৰত বৃত্তিগত বিকাশ	৯০ মিনিট

অধিৱেশন ১ ঃ মোৰ নেতৃত্বৰ ধৰণ সম্পৰ্কে বোধ

অধিৱেশন ১	১১৪৫ ঘণ্টাৰ পৰা ১৩১৫ ঘণ্টা (১৪১৫-১৫১৫ ঘণ্টালৈ)	
কাৰ্য	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
Lead India ভিডিঅ' আৰু সংক্ষিপ্ত উপস্থাপন	২০+৩০	প্ৰত্যয় জগাই তোলা আৰু বিদ্যালয়ৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে প্ৰতিজ্ঞাবদ্ধ হোৱা
'বিদ্যালয় প্ৰধান হিচাপে সদ্যহতে মই পালন কৰা ভূমিকা'ৰ সন্দৰ্ভত চিন্তন - নেতৃত্বসুলভ ব্যক্তিত্বৰ পৰীক্ষা	৫০	
বিদ্যালয়ৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে কাৰ্যকৰী পদক্ষেপ	২০	

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.১ ঃ Lead India ভিডিঅ' আৰু পৰ্যালোচনা

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেদৰে পৰিচালনা কৰিব ?

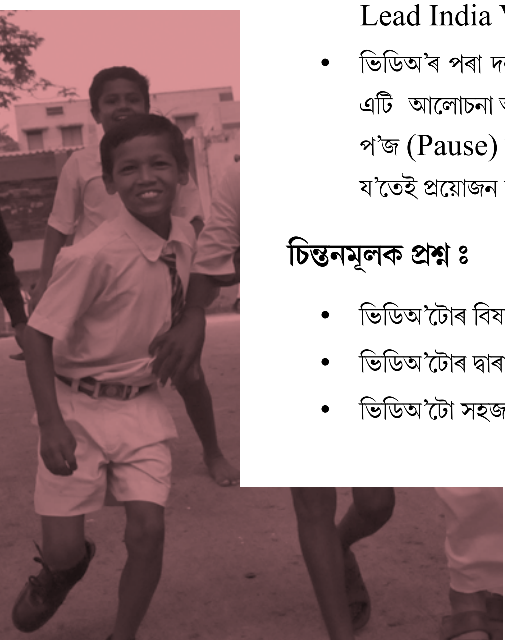
পদ্ধতি ঃ ভিডিঅ'ৰ বিষয়ে চিন্তা চৰ্চা (reflection)

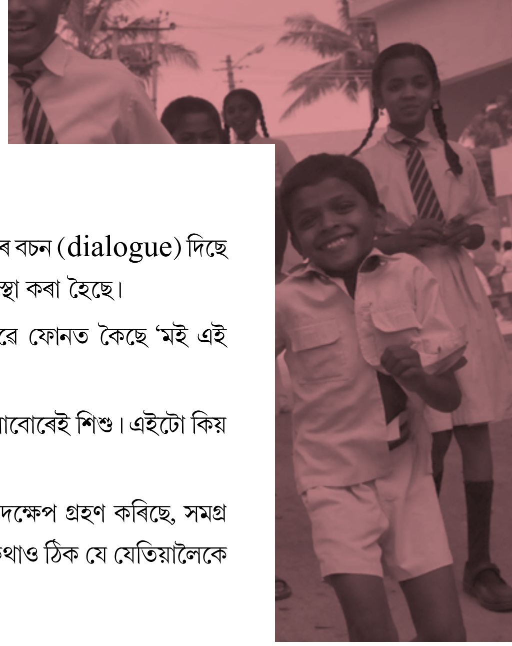
পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- অধিৱেশন আৰম্ভ কৰক আৰু ভিডিঅ' দেখুৱাওক ঃ এখন চমু কথাছবি প্ৰদৰ্শন কৰিবৰ বাবে সুচলকাৰীয়ে এটা পৰিৱেশ গঢ়ি তোলক। কথাছবি খনৰ বিষয়বস্তু হ'ল আমাৰ সমস্যা সমাধান আৰু প্ৰভাৱান্বিত কৰিব পৰা ক্ষমতা আছে। এই ঘটনাটোত সমস্যাটো সমাধানৰ বাবে সৰু ল'ৰাটোৰ লগত অন্যসকলে হাত মিলাব আৰু সমস্যাটো সমাধান নোহোৱালৈকে একেলগে কামটো কৰিব। যদিও ভিডিঅ'টো ভাৰতীয় প্ৰেক্ষাপটত প্ৰস্তুত কৰা হৈছে তথাপি ই অতি কাৰ্যকৰী আৰু ভাষাগত বাধা থাকিলেও ইয়াৰ মূল ভাৱটি সকলোৱে ধৰিব পাৰিব। এই ভিডিঅ'টো প্ৰথমে এবাৰ প্ৰদৰ্শন কৰি দ্বিতীয়বাৰো প্ৰদৰ্শন কৰিব পাৰে, প্ৰাৰম্ভিক পৰ্যায়ত ইয়াৰ মূলভাৱ বুজিবলৈ মানুহক সময় লাগিব পাৰে। (D3_S1_1.1:Day3-Sesson 1-Activity 1.1 Lead India Video and De-Brief)
- ভিডিঅ'ৰ পৰা দলীয় চিন্তনৰ শিকন ঃ সুচলকাৰীয়ে ভিডিঅ'ৰ বিষয়ে প্ৰাথমিক প্ৰতিক্ৰিয়া সংগ্ৰহৰ বাবে এটি আলোচনা আৰম্ভ কৰিব। সুচলকাৰীয়ে কিছুমান বিবেচ্য দৃষ্টিকোণৰ সন্দৰ্ভত আলোকপাত কৰিব আৰু প'জ (Pause) মুদত ৰাখি কথাছবিত কোৱা কোনখিনি বক্তব্য পুনঃবাৰ চাব আৰু অনুমান কৰিব। এইটো য'তেই প্ৰয়োজন হয় ত'তেই কৰিব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- ভিডিঅ'টোৰ বিষয়ে আপুনি কি ভাবিছে?
- ভিডিঅ'টোৰ দ্বাৰা কোনটো প্ৰধান আৱেগক জগাই তোলে? (চিন্তা নহয়, আৱেগ)
- ভিডিঅ'টো সহজবোধ্য আছিলনে?





৩য় দিন

- গোটেই ভিডিঅ'টোৰ মূল বিষয়বস্তু কি?
- আমি এজন ৰাজনৈতিক নেতাক দেখিলো যাক পুলিচে সুৰক্ষা দিছে। হিন্দীত এষাৰ বচন (dialogue) দিছে যাৰ অসমীয়া অৰ্থ হ'ব - মহাশয়! অন্যফালে আপোনাৰ বাবে এখন গাড়ীৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে।
- একেদৰে যান জঁটত ৰৈ থাকিবলগীয়া হোৱা অ'টত বহি এগৰাকী পাটগাভৰুৱে ফোনত কৈছে 'মই এই দেশক ঘৃণা কৰো'।
- আপুনি মন কৰিছিলনে যে ল'ৰাজনক সহায় কৰিবলৈ অহা প্ৰথম দলটোৰ সকলোবোৰেই শিশু। এইটো কিয় হ'ল বুলি আপুনি ভাবে?
- অনুবাদ কৰাৰ পাছত গানটোৰ সাৰমৰ্মই ইয়াকে সূচাই যে আপুনি প্ৰাৰম্ভিক পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰিছে, সমগ্ৰ দেশে আপোনাক অনুসৰণ কৰিছে আৰু আপোনাৰ লগত খোজ মিলাইছে। এই কথাও ঠিক যে যেতিয়ালৈকে আপুনি খোজটো নিদিয়ে দেশখনে পৰিবৰ্তনৰ দিশত পদক্ষেপ গ্ৰহণ নকৰে।

ব্যক্তিগত চিন্তন আৰু আদান-প্ৰদান

- সুচলকাৰীয়ে বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক কিছুসময় এই প্ৰশ্ন ভাবিবলৈ ক'ব আৰু তাৰপাছত, যদি তেওঁলোকৰ মনলৈ অহা চিন্তাখিনিৰ আদান-প্ৰদান কৰিব বিচাৰে তেন্তে কৰিব পাৰে। ভাবৰ এই আদান-প্ৰদানত কেৱল নিজৰ চিন্তাখিনিহে বিনিময় কৰিব, কোনো সমাধানসূত্ৰ উলিওৱা নাইবা ইয়াক অতিক্ৰম কৰাৰ কোনো পথ বিচৰাৰ বাবে নহয়। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে ভিডিঅ'টো চোৱাৰ পাছত তলৰ প্ৰশ্নৰ প্ৰসংগত নিজকে কেনেদৰে বিশ্লেষণ কৰিছে সেই দিশত সুচলকাৰীয়ে আদান-প্ৰদানৰ প্ৰক্ৰিয়াত আগভাগ ল'ব।

মোৰ জীৱনলৈ পৰিবৰ্তন অনাৰ কি প্ৰাৰম্ভিক সূচনা কৰিব বিচাৰোঁ?

- কিমান
- মোক কিহে বাধা দিয়ে? কিয়?
- মোৰ জীৱনত তেনেহ'লে মোৰ নেতৃত্বদানৰ ভূমিকা ক'ত?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা -

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে এইটো ২/৩ বাৰকৈ চোৱাৰ প্ৰয়োজন, কিয়নো প্ৰথমবাৰ চাওঁতে ইয়াৰ মূল সুৰটি ধৰিব পাৰিলেও দ্বিতীয় বা তৃতীয়বাৰ চাওঁতে ইয়াৰ সূক্ষ্ম দিশবোৰ অনুধাৱন কৰিব। তদুপৰি, ভিডিঅ'টো পুংখানুপুংখভাৱে চাবৰ বাবে ৬ মিনিট নিৰ্দিষ্ট কৰা হ'ল।
- ইয়াত ভিডিঅ'টোৰ গল্প আকাৰ এনেদৰে আছে -

বৃক্ষ বিজ্ঞাপন

‘ভাৰতক নেতৃত্ব দিয়া’ এই প্ৰচাৰৰ বিজ্ঞাপনত দেখুওৱা হৈছে যে এটি শিশুৱে ৰাস্তাৰ ওপৰত পৰি যান জঁটৰ সৃষ্টি কৰা গছ এডাল আঁতৰাবলৈ চেষ্টা কৰিছে - সংগীতৰ মাধ্যমত।

লিপ্যন্তৰ ঃ

চহৰৰ এটি ঘন বসতিপূৰ্ণ ৰাস্তা। মাজ ৰাস্তাৰ ওপৰতে গছ এডাল পৰাৰ বাবে যান জঁটৰ সৃষ্টি হৈছে আৰু ৰাস্তা বন্ধ হৈছে। প্ৰত্যেকেই অসুবিধা ভোগ কৰিছে ঃ গাড়ীত বহি মানুহে হৰ্ণ দিছে আৰু ইজনে সিজনক গালি দিছে, কিন্তু সকলোৱে কিবা এটা ঘটনা ঘটাৰ অপেক্ষাত আছে। কিছুমান পুলিচৰ মানুহ গাড়ীত শুইছে, অন্য কিছুমানে আকৌ মানুহক আঁতৰি যাবলৈ নিৰ্দেশ দিছে। পথৰ শিশুবোৰে খেলিছে। ৰাস্তা খুলিবলৈ দেৰী আছে বুলি জানি বহু মানুহে গাড়ীৰ পৰা নামি নিজৰ গন্তব্যস্থানলৈ খোজ কাঢ়িছে। এটি সৰু ল'ৰাই বাছতে বহি বিদ্যালয়লৈ যাওঁতে এই বিশৃংখলতা দেখা পায়। সি কিংকৰ্ত্তব্যবিমূঢ় হৈ পৰে কিন্তু লগে লগে সি বাছৰ পৰা নামি বৈ থকা গাড়ীবোৰ অতিক্ৰম কৰি গছজোপাৰ ফালে দৃঢ়ভাবে আগবাঢ়িল। হঠাতে বৰষুণ পৰিবলৈ আৰম্ভ কৰিলে। প্ৰত্যেকেই নিজৰ নিজৰ গাড়ীত গৈ আশ্ৰয় ললে। সৰু ল'ৰাজন গছজোপাৰ ওচৰ পালে। সি অকলে, বৰষুণত তিতি আছে কিন্তু কিবা এটা কৰিবলৈ প্ৰতিজ্ঞাবদ্ধ। সি তাৰ সৰ্বশক্তিৰে গছজোপা ঠেলিবলৈ আৰম্ভ কৰিলে যাতে গছজোপা ৰাস্তাৰ পৰা আঁতৰাব পাৰে। তাৰ দৃঢ় চেষ্টাই কিছু লোকৰ দৃষ্টি আকৰ্ষণ কৰিলে। লাহে লাহে আৰু কিছুমান মানুহে চাবলৈ ধৰিলে আৰু দেখা গ'ল সকলোৱেই সেইফালে চাইছে। ল'ৰাজনৰ উদ্যোগে সেইদিনা এক বিপ্লৱৰ সৃষ্টি কৰিলে। যান জঁটত সোমাই পৰা সকলো লোকেই গছজোপা আঁতৰাবৰ বাবে আহিল। উল্লেখযোগ্য যে তাত কেৱল বিদ্যালয়ৰ পোচাক পৰিধান কৰা শিশুৱে নাছিল পথশিশুও আছিল। তেওঁলোক সকলোৱে মিলি হাঁহি হাঁহি গছজোপা ঠেলিবলৈ আৰম্ভ কৰিলে। শীঘ্ৰেই বয়সস্থসকলো প্ৰভাৱিত হ'ল আৰু হাত আগবঢ়ালে। আনকি অনিচ্ছুক ব্যক্তিও আহিল। বিভিন্ন ধৰনৰ লোকে যেনে ৰিক্সাৱালা, চৰ্দাৰ, খালি ভৰিৰে শিশু আনকি যুৱতী, মহিলাসকলো বাদ নপৰিল। সকলোৱে সমবেত প্ৰচেষ্টা অৱশেষত সফল হ'ল।

পুনৰ সূৰ্যই হাঁহিলে ঃ কেমেৰাত বন্দী হ'ল কিছুমান খোজকাঢ়ি থকা শিশু, এখন চাইকেল, এখন তিনিচকীয়া গাড়ী, আৰু এখন কাৰ (car) আৰু শেষত কেমেৰাই ধৰি ৰাখিলে যানজঁটৰ ছবি যিটো পুনৰ চলিবলৈ আৰম্ভ কৰিছে। প্ৰত্যেকেই সুখী। তিতা কাপোৰবোৰ শুকুৱাব লগা হ'ল। মানুহৰ মুখত হাঁহি বিৰিঙিল আৰু ইজনে সিজনক অভিনন্দন জনালে। একমাত্ৰ পুলিচেহে তেতিয়া সাৰপাই উপলব্ধি কৰিলে কি ঘটিছে।

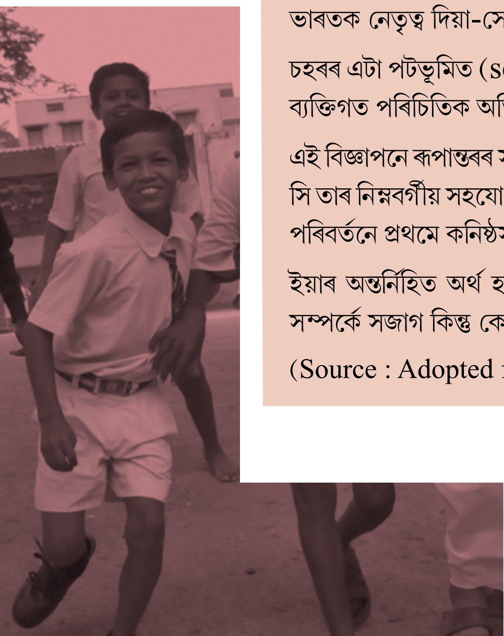
প্ৰধান চৰিত্ৰসমূহৰ এখন দলীয় ফটো তুলি কথাছবিখন শেষ হৈছে যেন এই চৰিত্ৰসমূহে আগৰ ঘটনাটি দৰ্শক হিচাপে দেখিছে। একেবাৰে শেষত এইকেইটা বাক্য পৰ্দাত জিলিকি উঠে ‘কাইলৈৰ নেতাজনক আজিয়ে বিচাৰা। ভাৰতক নেতৃত্ব দিয়া-সেয়া বিচাৰা আৰম্ভ হৈছেই।’

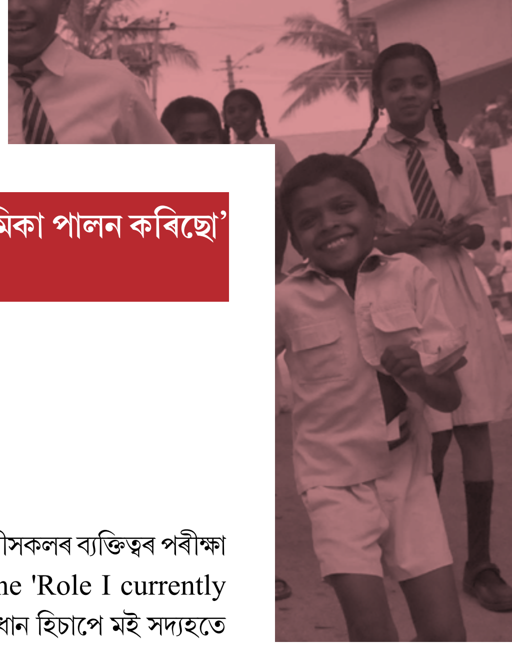
চহৰৰ এটা পটভূমিত (setting) আমি সংহতি আৰু জাতীয় ঐক্যৰ এক ধাৰণা বিচাৰি পাওঁ য'ত বিভেদ পৰিহৰি ব্যক্তিগত পৰিচিতিক অতিক্ৰম কৰি জাতীয় সংহতিৰ সম্পৰ্কে গুৰুত্ব আৰোপ কৰে।

এই বিজ্ঞাপনে ৰূপান্তৰৰ সহায়কজনক দেখুৱালে - এজন মুখ্য ব্যক্তি যি মধ্যবিত্ত পৰিয়ালৰ এটি সৰু বালক। প্ৰকৃততে সি তাৰ নিম্নবৰ্গীয় সহযোগীসকলৰ দ্বাৰা উৎসাহিত হৈছিল আৰু তাৰ লগে লগে সকলোলোকেই অনুসৰণ কৰিছিল। পৰিবৰ্তনে প্ৰথমে কনিষ্ঠসকলক স্পৰ্শ কৰে। কিন্তু বয়সস্থসকলকো ই প্ৰভাৱান্বিত কৰিবই লাগিব।

ইয়াৰ অন্তৰ্নিহিত অৰ্থ হ'ল বেছিভাগ লোকেই দেশৰ বৰ্তমান অৰ্থনৈতিক ৰাজনৈতিক আৰু সামাজিক সমস্যা সম্পৰ্কে সজাগ কিন্তু কোনেও এইবোৰত একো কৰিব নিবিচাৰে।

(Source : Adopted from *http://www.juragentium.org/topics/rol/india/en/consolar.htm*)





ক্ৰিয়া-কলাপ ১.২ ঃ 'বিদ্যালয় প্ৰধান হিচাপে মই সদ্যহতে যি ভূমিকা পালন কৰিছো' তাৰ বিষয়ে চিন্তন

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগত অনুশীলন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

"আপোনাৰ নেতৃত্বৰ দক্ষতা কিমান ভাল ? এই বিষয়ত সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ ব্যক্তিত্বৰ পৰীক্ষা কৰিব (D3_S1_1.2:Day3-Session1-Activity 1.2-Reflection on the 'Role I currently play as School Head - A Leadership personality test') বিদ্যালয় প্ৰধান হিচাপে মই সদ্যহতে যি ভূমিকা পালন কৰিছোঁ - নেতৃত্বৰ ব্যক্তিত্ব পৰীক্ষা

তাৰপাছত সুচলকাৰীজনে বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক চিন্তাভাবনা কৰিবৰ বাবে ব্যক্তিত্ব নিৰূপণৰ পৰীক্ষাৰ প্ৰসংগত তেওঁলোকে কি শিক্ষা লাভ কৰিছে সেই সম্পৰ্কে তলৰ প্ৰশ্নসমূহৰ উত্তৰ কৰিবলৈ দিব।

চিন্তন মূলক প্ৰশ্ন

- বিদ্যলয়খন সুস্থভাৱে চলাবৰ বাবে সহায় হোৱাকৈ আপোনাৰ সবল দিশ কি ?
- আপুনি সন্মুখীন হোৱা বিদ্যালয়ৰ কি বিষয়ত আপুনি কাম কৰিবলগীয়া আছে - আপোনাৰ নিজৰ দুৰ্বলতাবোৰ চাই ইয়াক শক্তিলৈ ৰূপান্তৰ কৰাৰ উপায় উলিয়াওক।
- এই আলোচনাৰ আলোকত মই বিদ্যালয় প্ৰধান হিচাপে সম্প্ৰতি যি ভূমিকা পালন কৰিছোঁ সেয়া কেনেকৈ দেখিম ? (এইজনেই সেইজন নেকি যিয়ে পৰিৱৰ্তনৰ চেষ্টা কৰিছে, নতুবা বৰ্তমানৰ পৰিস্থিতিত সুখী, অন্য কোনোবাই আগভাগ লৈ কৰাতো মই বিচাৰো আৰু মই তাকে অনুসৰণ কৰি স্বাচ্ছন্দ্য অনুভৱ কৰোঁ ? নতুবা ভাবিছে নেকি যে বিদ্যালয় যেনেদৰে চলিছে ভালেই চলিছে, পৰিৱৰ্তনৰ কোনো প্ৰয়োজন নাই ? অথবা অন্য কিবা ?)
- এই আলোচনাক নিৰ্ভৰ কৰি আমাৰ বিদ্যালয়ত কেনেকুৱা সৰু বা ডাঙৰ এটা পৰিবৰ্তন অনাৰ চেষ্টা কৰিবলৈ ভাল পাম ?

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.৩ ঃ 'বিদ্যালয় পৰিৱৰ্তনৰ বাবে কাৰ্যকৰী পদক্ষেপ

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ প্ৰদৰ্শনৰ জৰিয়তে চিন্তাশীল মতামত আৰু চিন্তাচৰ্চাৰ প্ৰতিফলন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- উপৰিউক্ত প্ৰশ্নসমূহৰ উত্তৰ দলবোৰৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰাৰ পাছত সুচলকাৰীয়ে একোখন ৰঙীন কাগজৰ খিলা সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীকে বিলাই দিব আৰু যি জনে কোনো এটা পৰিবৰ্তন নিজৰ বিদ্যালয়লৈ অনাত আগ্ৰহী সেইটো কাগজ খিলাত লিখিবলৈ ক'ব। এইটো তেওঁৰ নিজৰ আচৰণ বা বিদ্যালয় সম্পৰ্কতো হ'ব পাৰে।

- সুচলকাৰীজনে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক চিন্তা কৰিবৰ বাবে কিছু সময় দিব।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে যি যি মতামত লিখিছে সেইবোৰ যাতে কাৰ্যকৰী কৰিব পৰা হয় সেই বিষয়ে সুচলকাৰীজনে নিশ্চিত কৰিব। এনেকুৱা নহয় যে তেওঁলোকে ক'ব, "মই আজিৰ পৰা স্বাস্থ্যকৰ খাদ্য গ্ৰহণ কৰিম।" নাইবা তাতকৈও ভালকৈ হয়তো ক'ব "মই এতিয়াৰ পৰা নিশ্চিতভাৱে প্ৰত্যেকদিনাই এটাকৈ কল খাম।"
- তেওঁলোকক নিজৰ কাগজখিলাত লিখি বৰ্ডত আঁৰিবৰ বাবে দিব।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তাৰ পাছত প্ৰত্যেকেই প্ৰত্যেকৰ উত্তৰবোৰ পঢ়ি চাব, সঁহাৰি জনাব আৰু প্ৰত্যেকৰ পৰা ধাৰণা লাভ কৰিব।

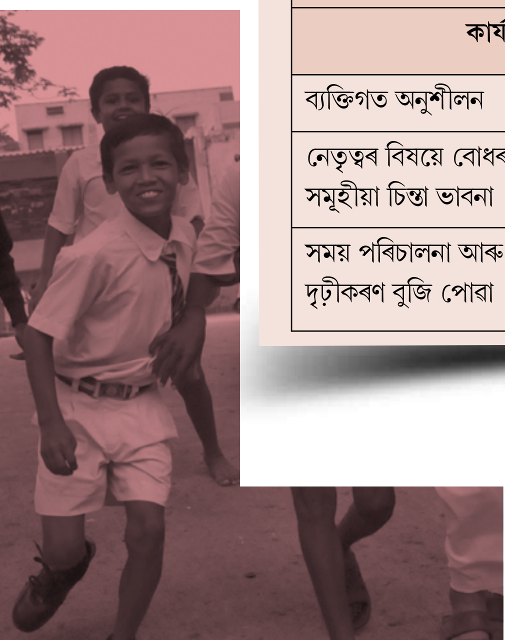
সুচলকাৰীৰ প্ৰতি টোকা

- তেওঁলোকে পৰিবৰ্তনৰ বাবে গ্ৰহণ কৰা প্ৰতিজ্ঞাসমূহ খুউব সাধাৰণ আৰু সৰু হ'বও পাৰে।
- এই বিষয়বোৰ তেওঁলোকৰ আন্তৰিক/হৃদয়ৰ অতি নিবিড় হ'ব পাৰে যিয়ে তেওঁলোকক কিছু সময়ৰ বাবে বিচলিত কৰিছিল অথবা এনেয়ে কিছুমান হ'ব পাৰে যিয়ে তেওঁলোকৰ ক্ষেত্ৰত কমকৈ চাপৰ সৃষ্টি কৰিব।
- প্ৰত্যেকেই একোটা প্ৰতিজ্ঞা কৰাতো নিশ্চিত কৰক আৰু সেইটো ব'ৰ্ডত আঁৰি দিয়ক
- ব'ৰ্ডখন কৰ্মশালা কক্ষৰ মাজত ৰাখিলে সাধাৰণতে প্ৰচুৰ উৎসাহৰ সৃষ্টি হয় কাৰণ সকলোৱে সম্পূৰ্ণ কামকাজবোৰ একেলগে চাব পাৰে। কৰ্মশালা এখনৰ সঠিক সমাধানো ওলায়।

মূল বাৰ্তা

- 'Lead India' নামৰ ভিডিঅ'টোৱে সমস্যা সমাধানৰ বাবে উপযোগী বুনিয়াদ দৃঢ় কৰে।
- যি পৰিবৰ্তন মই মোৰ জীৱনলৈ আনিব বিচাৰো মই তাৰ আৰম্ভ কৰিম? এই বিষয়ত চিন্তন (মোৰ নেতৃত্বসুলভ ভংগীৰ ধাৰণা)
- 'আপুনি নিজৰ ওচৰত প্ৰতিজ্ঞা কৰক' - আপোনাৰ নিজৰ আৰু বিদ্যালয়ৰ পৰিবৰ্তনৰ দায়বদ্ধতাৰ প্ৰতি প্ৰথম পদক্ষেপ।

৩য় দিন



অধিৱেশন ২ ঃ 'বিদ্যালয় প্ৰধান হিচাপে কামৰ গুৰুত্ব অনুযায়ী প্ৰাধান্য দিয়া

অধিৱেশন ২	১১৪৫ ঘণ্টাৰ পৰা ১৩১৫ ঘণ্টা (১৪১৫-১৫১৫ ঘণ্টালৈ)	
কাৰ্য	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
ব্যক্তিগত অনুশীলন	৪৫	বিদ্যালয় পৰিবৰ্তনৰ প্ৰচেষ্টাত এইবোৰক উপকৰণ হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰা। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তেওঁলোকৰ ভূমিকা কেনেকৈ পালন কৰিব আৰু তেওঁলোকৰ সময় কেনেকৈ ভালদৰে ব্যৱহাৰ কৰিব তাৰ বিষয়ে চিন্তা কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব।
নেতৃত্বৰ বিষয়ে বোধৰ আধাৰত সমূহীয়া চিন্তা ভাবনা	৪৫	
সময় পৰিচালনা আৰু মোখনি মৰা বা দৃঢ়ীকৰণ বুজি পোৱা	৬০	

ক্ৰিয়া-কলাপ ২.১ ঃ সময় পৰিচালনাৰ বিষয়ে ব্যক্তিগত অনুশীলন।

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগত কাৰ্য

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- উপকৰণত (Resource) সংলগ্ন লিখিত নথি এই কাৰ্যৰ বাবে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মাজত বিলাই দিয়ক। (D3-S2 2.1: Day 3-Session 2 Activity 2.1-Prioritization and Time Management) Prioritization matrix ৰ বিষয়ে ব্যক্তিগতভাবে কাম কৰিবলৈ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক সময় দিয়ক।
- ইয়াত বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক কি কামত নিযুক্ত কৰা হৈছে সেইটো উল্লেখ কাৰিব লাগিব আৰু তেওঁলোকৰ অনুপস্থিতিত সহকৰ্মীসকলে যি কাম কৰিছে তাকো উল্লেখ কৰিব লাগিব।

ক্ৰিয়া-কলাপ ২.২ ঃ নেতৃত্ববোধৰ সম্পৰ্কে সমূহীয়া চিন্তা ভাবনা

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ ডাঙৰ দলত আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

প্ৰতিজন বিদ্যালয় প্ৰধানে নিজ অনুশীলন সমাপ্ত কৰাৰ পাছত সুচলকাৰীয়ে তেওঁলোকক আলোচনাত নিয়োগ কৰাব।

- প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় দিনাৰ আলোচনা অনুযায়ী বিদ্যালয়ত নেতৃত্বদান কৰাৰ অৰ্থ হ'ল মানুহৰ কামৰ গুণগত মান বৃদ্ধি কৰা আৰু ই পাছত লক্ষ্যত উপনীত হোৱাত তেওঁক সহায় কৰা।
- বিদ্যালয় প্ৰধান এজনৰ দায়িত্ব, কাম আৰু ক্ৰিয়া-কলাপ বহু বেছি যিবোৰ আপুনি অকলে চলাই নিয়াতো সম্ভৱ নহয়। সেয়ে নেতৃত্বদানকাৰীসকলে তেওঁলোকৰ কামৰ এটা বিৰাট অংশ অন্যৰ দ্বাৰা কৰাব লগা হয়। অৰ্থাৎ নিৰ্দেশনা, ভাল অভ্যাসৰ আদৰ্শ, কাৰ্যৰ পৰিচালনা আৰু অইনৰ কামক সমৰ্থন কৰা। ইয়াক এনেদৰেও ক'ব পাৰি যে নেতৃত্বদানকাৰীজন এজন সফল প্ৰতিনিধিত্বদানকাৰী আৰু তেওঁ নিশ্চিতভাৱে দেখে যে, তেওঁৰ কৰ্মীসকল অনুপ্ৰাণিত হৈছে আৰু পেচাগত মান অনুযায়ী তেওঁলোকেও প্ৰতিনিধিত্বত অংশগ্ৰহণ কৰিছে।

ক্ৰিয়া-কলাপ ২.৩ ঃ সময় ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্ব আৰু দৃঢ়ীকৰণ সম্পৰ্কে বোধ

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ যুগ্মভাৱে কৰা কাম আৰু ডাঙৰ দলত দৃঢ়ীকৰণ

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক দুখিলাকৈ থকা লিখিত নথি দিব (D3_S2_2.3:Day3-Session 2-Activity 2.3-Understanding the Time Management Grid) যাতে সময় ব্যৱস্থাপনাৰ grid ব্যাখ্যা কৰিব পাৰে।
- বৰ্তমান বহি থকা অনুসাৰে সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক যুটীয়াকৈ বহুৱাব।
- যুটীয়াকৈ অংশগ্ৰহণকাৰীসকল বহিব আৰু সেই কাগজ দুখিলা পঢ়িবৰ বাবে সময় দিব আৰু grid ৰ ওপৰত কাম কৰিবৰ বাবে অনুশীলনৰচেষ্টা কৰিব। এই অনুশীলনৰ বাবে ২০ মিনিট দিব।
- দলে কামটো কৰাৰ পাছত সুচলকাৰীজনে আলোচনাৰে ইয়াৰ মোখনি মাৰিব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- এই অনুশীলনটো কিমান উপযোগী হৈছিল ?
- সময় ব্যৱস্থাপনাৰ grid সম্পৰ্কে তেওঁলোকে কি বুলি বুজিলে ?
- আপোনাৰ সময় কিভাবে পাৰ কৰিলে সেয়া প্ৰতিপন্ন কৰক।
- আপোনাৰ সমস্যা বিজড়িত ক্ষেত্ৰসমূহ নিৰ্দিষ্ট কৰক।
- 'জৰুৰী কিন্তু গুৰুত্বপূৰ্ণ নহয়' এনেকুৱা কৰণীয় কামৰ প্ৰতিনিধিত্ব কৰক আৰু তাৰ লগতে জৰুৰীও নহয় গুৰুত্বপূৰ্ণ নহয় - এনে কামকো অন্তৰ্ভূক্ত কৰক।

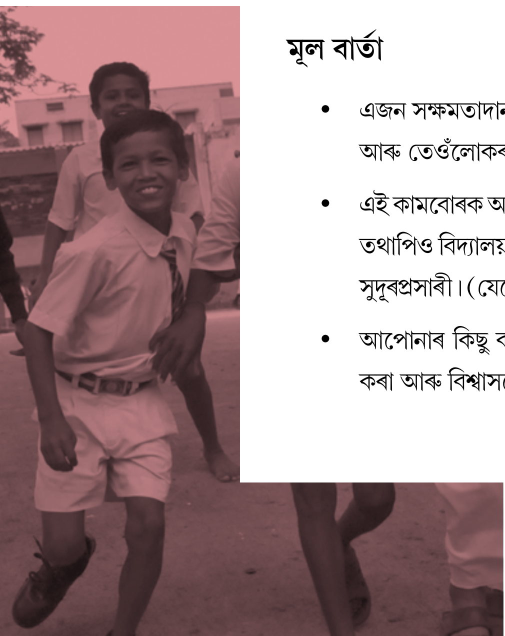
৩য় দিন

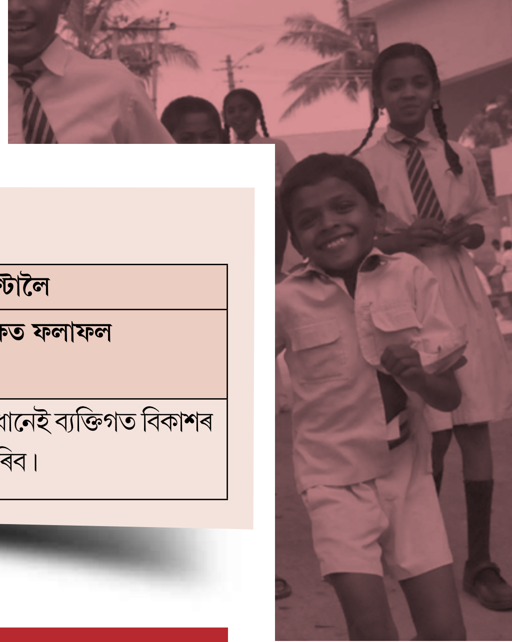
সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

এই কাৰ্যক্ৰমৰ সময়ত যিসকল বিদ্যালয় প্ৰধানে grid ৰ ধাৰণা বুজাত কষ্ট কৰিবলগীয়া হৈছে তেওঁলোকৰ প্ৰতি সহায়ৰ হাত আগবঢ়াওক।

মূল বাৰ্তা

- এজন সক্ষমতাদানকাৰী হিচাপেও মুখ্য ব্যক্তিজনৰ ভূমিকা থাকে যিয়ে সকলোৰে কামৰ গুণগত মান বঢ়োৱা আৰু তেওঁলোকৰ লক্ষ্যত উপনীত কৰোৱাত সহায় কৰে।
- এই কামবোৰক অগ্ৰাধিকাৰ দিয়াতো কঠিন কিয়নো আপোনাৰ মনত সকলো কৰণীয় কামেই সমানে গুৰুত্বপূৰ্ণ। তথাপিও বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী শিক্ষক বা অধ্যক্ষ হিচাপে আপুনি সেইবোৰ কামৰ কথা ভাবিব যিবোৰ কামৰ প্ৰভাৱ সুদূৰপ্ৰসাৰী। (যেনে - আপোনাৰ কৰণীয় কাম আৰু অন্যৰ কৰণীয় কাম পৃথক হ'ব কিন্তু প্ৰভাৱ একেই থাকিব।)
- আপোনাৰ কিছু কাম অন্যহাতত সমৰ্পণ কৰা মানে আপোনাৰ কামক অগ্ৰাধিকাৰ দিয়া, সময়ৰ ব্যৱস্থাপনা কৰা আৰু বিশ্বাসযোগ্য সম্পৰ্ক স্থাপন কৰাটো আৰম্ভ কৰা।





অধিৱেশন ৩ ঃ অবিৰত বৃত্তিগত বিকাশ

অধিৱেশন ৩	১৫৪৫ ঘণ্টা ১৭০০ ঘণ্টালৈ	
কাৰ্য	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
ব্যক্তিগত বিকাশৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত	৯০	প্ৰতিজন বিদ্যালয় প্ৰধানেই ব্যক্তিগত বিকাশৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব।

৩য় দিন

ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.১ ঃ ব্যক্তিগত বিকাশৰ পৰিকল্পনা

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেদৰে পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগত অনুশীলন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

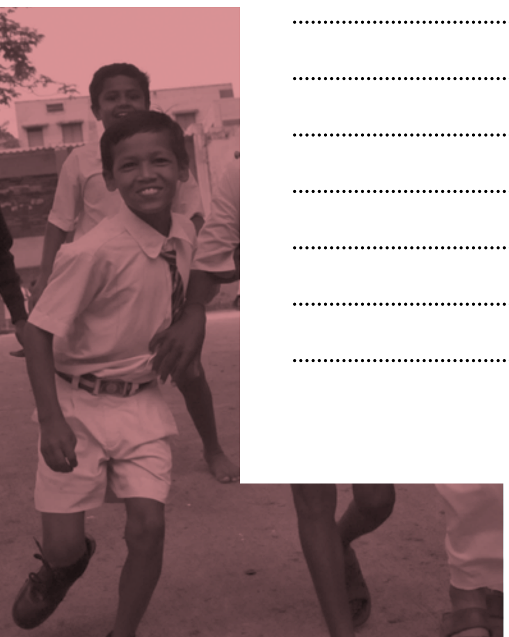
- সুচলকাৰীজনে প্ৰত্যেককে 'আত্মশিকনৰ' উপকৰণ হিচাপে লিখিত নথি বিলাই দিব। (D3_S3_3.1:Day3-Session 3-Activity 3.1-Continuing Professional development)
- প্ৰত্যেকজন বিদ্যালয় প্ৰধানে ৯০ মিনিট সময় ব্যক্তিগত চিন্তনত নিমগ্ন হ'ব।
- প্ৰতিজন বিদ্যালয় প্ৰধানে কৰা আত্মবিকাশৰ পৰিকল্পনাৰ প্ৰস্তুতকৰণেৰে অধিৱেশনৰ সামৰণি পৰিব।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- যেতিয়া বিদ্যালয় প্ৰধানসকল অনুশীলনত ব্যস্ত থাকিব তেতিয়া সুচলকাৰীজনে তেওঁলোকৰ কাষে পাজৰে ঘূৰি কেইমিনিটমান সময় অংশগ্ৰহণকাৰীৰ লগত কটাই তেওঁলোকে এই কাৰ্যক্ৰম কেনেকৈ কৰিব লাগে বুজি পাইছেনে নাই নিশ্চিত কৰিব।
- অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে কি লিখিছে সেয়া সুচলকাৰীজনে পুনৰালোচনা কৰিব আৰু যদি তাত কিবা আলোচনা কৰিব লগীয়া কাৰণ থাকে তেন্তে সেই একেখিনিকে অংশগ্ৰহণকাৰীৰ লগত পুংখানুপুংখভাৱে আলোচনা কৰিব।

মন্তব্যঃ

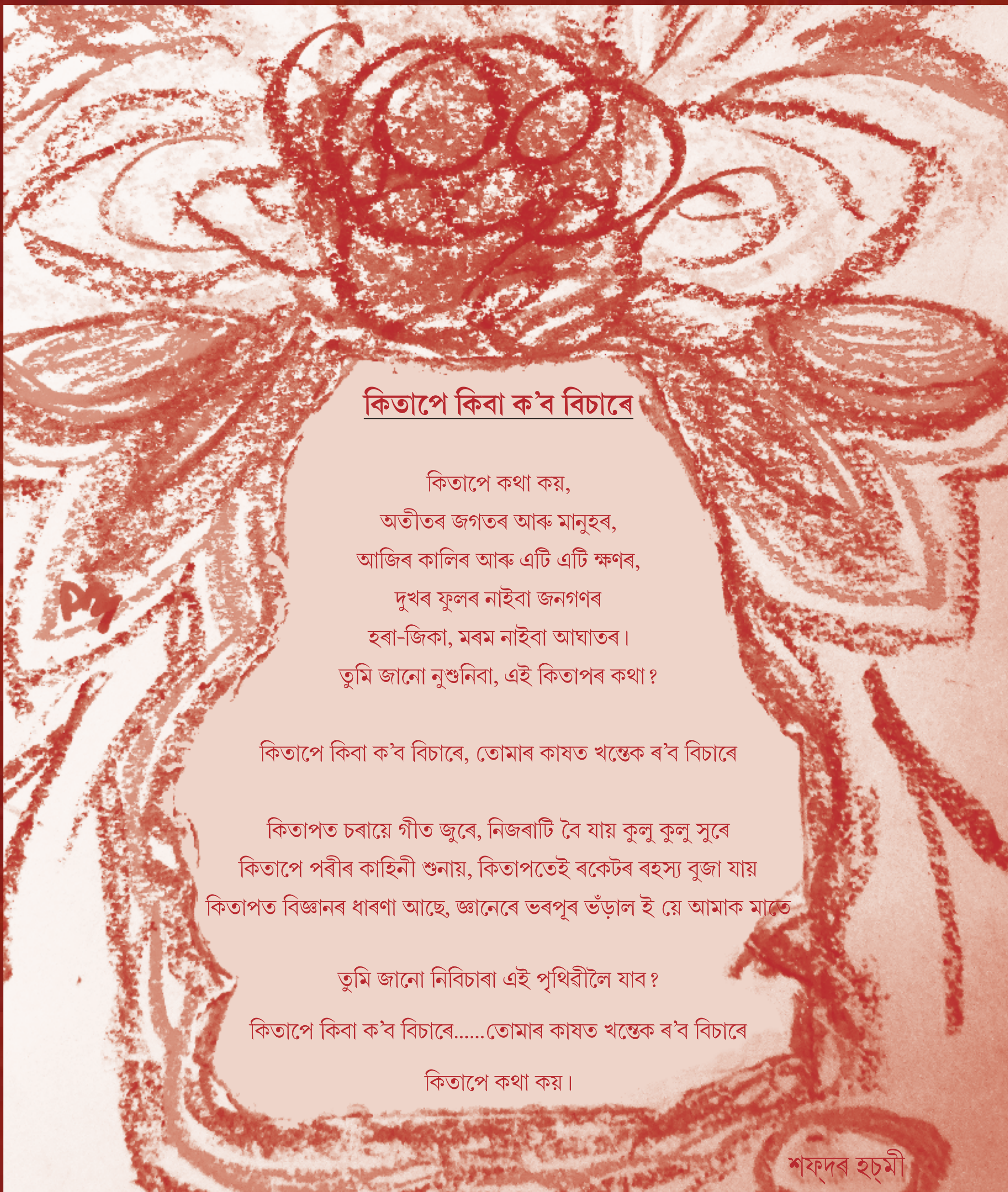
৩য় দিন



মূলক্ষেত্ৰ - ৩

শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰকৰণ

৪ৰ্থ আৰু ৫ ম দিন



৪ ৰ্থ আৰু ৫ ম দিনা সুচলকাৰীৰ বাবে চেক্‌লিষ্ট

(মূল ক্ষেত্ৰ - ৩ ঃ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰকৰণ)

চতুৰ্থ দিন

তলত দিয়া উপকৰণসমূহ আজি সংগ্ৰহ কৰিবলৈ আপোনাৰ মনত আছিলনে?

১) 'Tottochan' ৰ পৰা উদ্ধৃতি সম্বলিত লিখিত নথি (D_4_S_1_1.1) ☐
২) বিভিন্ন দাৰ্শনিকৰ উদ্ধৃতিৰ এটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা (D_4_S_1_1.2) ☐
৩) শিশু বিকাশৰ উপযোগী প্ৰয়োজনীয় বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা (D_4_S_2_2.1) ☐
৪) যুৱ ঐতিহাসিকৰ তথ্য সম্বলিত ভিডিঅ' (D_4_S_3_3.1) ☐
৫) শিশুকেন্দ্ৰিক শিক্ষণ শাস্ত্ৰৰ সম্পৰ্কে এটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা (D_4_S_3_3.2) ☐

তলত দিয়া বস্তুকেইপদ আপোনাৰ লগত আছে -

১) Charts ☐
২) স্কেচ্ পেন ☐
৩) উকা কাগজ ☐
৪) লেপ্‌টপ্ /কম্পিউটাৰ ☐
৫) প্ৰজেক্টৰ ☐
৬) বৈদ্যুতিন উপস্থাপন সম্বলিত লিখিত নথি ☐
৭) স্পীকাৰ (উচ্চ মানবিশিষ্ট) ☐

পঞ্চম দিন

তলত দিয়া উপকৰণসমূহ আজি সংগ্ৰহ কৰিবলৈ আপোনাৰ মনত আছিলনে?

১) শিক্ষকসকলৰ প্ৰতিপুষ্টিৰ বৈদ্যুতিন উপস্থাপন (D_5_S_1_1.1), ক'চিং (Coaching) আৰু মেণ্টৰিং (mentoring) (D_5_S_2_2.19) ☐
২) ক'চিং আৰু মেণ্টৰিঙৰ আধাৰত প্ৰস্তুত কৰা মদিয়ুলৰ হাতপুথি (D_5_S_2_2.1B) ☐
৩) India Untouched ৰ আধাৰত ভিডিঅ' অংশ (D_5_S_3_3.1a, D_5_S_3_3.1b, D_5_S_3_3.1.c) ☐

তলত দিয়া বস্তুকেইপদ আপোনাৰ লগত আছে বুলি নিশ্চিত কৰক -

১) Charts ☐
২) স্কেচ্ পেন ☐
৩) উকা কাগজ ☐
৪) লেপ্‌টপ /কম্পিউটাৰ ☐
৫) প্ৰজেক্টৰ ☐
৬) বৈদ্যুতিন উপস্থাপন সম্বলিত লিখিত নথি হাৰ্ডকপি ☐
৭) স্পীকাৰ (উচ্চ মানবিশিষ্ট) ☐

৪র্থ দিন

আৰম্ভণি

এই মূল বিষয়বস্তুৰ আলোচনাৰ কেন্দ্ৰবিন্দু হ'ল বিদ্যালয়সমূহক উদ্ভাৱন আৰু সৃজনশীলতাৰ চৰ্চাক্ষেত্ৰ হিচাপে উপলব্ধি কৰি শিক্ষণ-শিকন গাঁথনিৰ ৰূপান্তৰ ঘটোৱা আৰু শ্ৰেণীকক্ষসমূহৰ কাৰ্য-কলাপক অধিক শিশুকেন্দ্ৰিক কৰি গঢ়ি তোলা। এই মূল ক্ষেত্ৰ আলোচনাৰ মাধ্যমেৰে বিভিন্ন বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলে ধাৰণা কৰিব পাৰিব যে, শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য কি আৰু সংক্ষেপে ক'বলৈ গ'লে তেওঁলোকে ইয়াৰ পৰা বুজি পাব যে শিশুসকল কিয় বিদ্যালয়লৈ অহা উচিত? মূলক্ষেত্ৰৰ আলোচনাত শিশু বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তাত গুৰুত্ব দিয়া হয় আৰু বিভিন্ন পৰীক্ষামূলক শিকন ক্ৰিয়া-কলাপৰ জৰিয়তে শিশুৰ প্ৰয়োজনীয়তা উপলব্ধি কৰিবৰ বাবে বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক সংবেদনশীল কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। ইয়াত মূলতঃ শিশুকেন্দ্ৰিক শিক্ষণ নীতি আৰু শিশুসকলৰ সক্ৰিয় শিকন প্ৰক্ৰিয়াকেই মুখ্য আলোচনাৰ বিষয় হিচাপে ৰখা হৈছে। শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ লগত জড়িত গুৰুত্বপূৰ্ণ প্ৰক্ৰিয়া সমূহৰ প্ৰতি বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ দক্ষতাৰ বিকাশৰ সন্দৰ্ভতো আলোকপাত কৰা হৈছে, যেনে শ্ৰেণীকোঠাৰ পৰ্যবেক্ষণ, শিক্ষকক প্ৰতিপুষ্টি দিয়া আৰু তেওঁলোকৰ বাবে এজন প্ৰশিক্ষক আৰু পথ প্ৰদৰ্শক হোৱা। এই মূলক্ষেত্ৰৰ চূড়ান্ত লক্ষ্য হ'ল বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক এনেদৰে শিক্ষণ-শিকনত সামৰ্থ কৰি তোলা যাতে প্ৰতিটো শিশুৱেই আস্বস্ত অনুভৱ কৰে, প্ৰতিটো শিশুৱেই নিজৰ অস্তিত্বৰ অনন্যতা আৰু গুৰুত্ব উপলব্ধি কৰে, প্ৰতিদিনেই বিদ্যালয়লৈ আহি নতুন নতুন বিষয় শিকি তাৰ পাৰিপাৰ্শ্বিক আৰু নিজৰ সম্পৰ্কে জ্ঞান লাভৰ বাবে অনুপ্ৰাণিত হয়।

দিনটোৰ কাৰ্যাৱলীৰ এক সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ

৪ ৰ্থ দিন		
অধিৱেশন	নাম	সময়
১	বিদ্যালয় আৰু শিক্ষাৰ উদ্দেশ্য	৯০ মিনিট
২	শিশুৰ বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তা উপলব্ধি	৯০ মিনিট
৩	শিশুকেন্দ্ৰিক শিক্ষা সম্পৰ্কীয় বোধ	৯০ মিনিট
৪	শ্ৰেণীকক্ষত সক্ৰিয় শিকনৰ ব্যৱহাৰ/প্ৰয়োগ	৯০ মিনিট

অধিবেশন ০ ঃ পৰস্পৰৰ লগত চিনাকি

অধিৱেশন ০	০৯৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১০০০ ঘণ্টালৈ	
কাৰ্য	**সময় মিনিট**	**আকাংক্ষিত ফলাফল**
শৈক্ষিক নেতৃত্বদানৰ দ্বীপ	৩০	এজন শৈক্ষিক মুৰব্বীৰ বৈশিষ্ট্য বুজি পোৱা

এই কাৰ্য কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ পৰস্পৰৰ চিনাকি (দলীয় কাৰ্য)

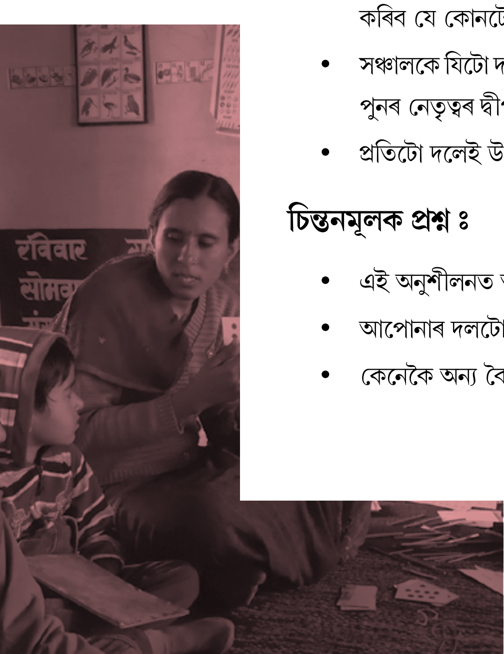
পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

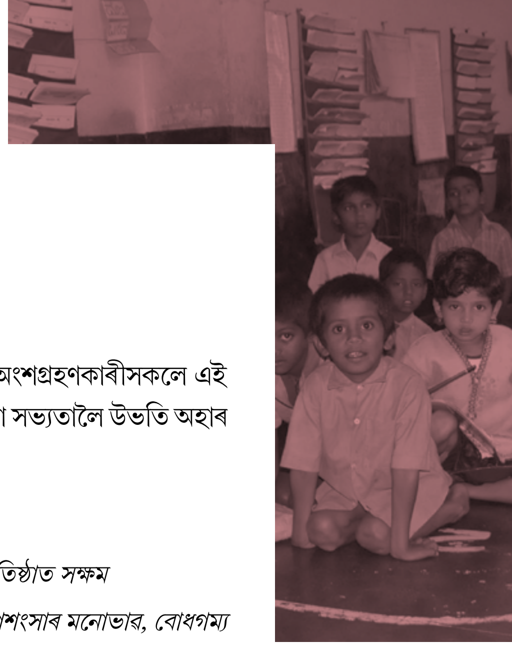
অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক পাঁচটা দলত বিভক্ত কৰক

- প্ৰতিটো দলকে নেতৃত্বৰ সম্ভাব্য গুণসম্বলিত একোটি লিখিত নথি ভগাই দিয়ক
- প্ৰতিটো দলেই যেন ভাবে যে তেওঁলোক এটা কাল্পনিক নিৰ্জন দ্বীপত আটক হৈ পৰিছে
- সভ্যতাৰ আলোকলৈ পুনৰ উভতি যোৱাৰ একমাত্ৰ পথটি হ'ল যে কোনো পাঁচটি নেতৃত্বমূলক গুণাৱলী নিৰ্বাচন কৰা, যিবোৰক সফল নেতৃত্ব গঠনৰ বাবে গুৰুত্বপূৰ্ণ বুলি ভবা হয়।
- প্ৰতিটো দলেই কোনো পাঁচটা সফল নেতৃত্বৰ বৈশিষ্ট্য বাছি ল'ব আৰু নিৰ্বাচিত পাঁচটি গুণে কিয় তেওঁলোকৰ শিক্ষাক্ষেত্ৰত সফল নেতৃত্বদানত সামৰ্থ কৰিব তাৰ সমৰ্থনত তেওঁলোকৰ বক্তব্য প্ৰতিষ্ঠিত কৰাত সচেষ্ট হ'ব।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে নিৰ্বাচিত সফল নেতৃত্বৰ গুণসমূহৰ সমৰ্থনত সদৰ্থক যুক্তি যাতে দাঙি ধৰিব পাৰে তাৰ বাবে প্ৰতিটো দলকে উৎসাহিত কৰিব লাগে।
- সঞ্চালকৰ ওচৰত উপস্থাপনৰ বাবে প্ৰতিটো দলেই একোজনকৈ প্ৰতিনিধি নিৰ্বাচন কৰিব।
- প্ৰতিটো দলৰে উপস্থাপিত বক্তব্য কিমান যুক্তিসন্মত হৈছে তাক সামগ্ৰিকভাৱে বিচাৰ কৰি সঞ্চালকে নিৰ্ণয় কৰিব যে কোনটো দল উক্ত কল্পিত নিৰ্জন দ্বীপত আবদ্ধ থাকিব আৰু কোনটো দল মুক্ত হ'ব পাৰিব।
- সঞ্চালকে যিটো দলকে নিজৰ যুক্তি বিশ্বাসযোগ্যভাৱে উপস্থাপিত কৰিব পৰা নাই বুলি মন্তব্য দিব তেওঁলোকেই পুনৰ নেতৃত্বৰ দ্বীপলৈ ঘূৰি যাব আৰু পুনৰায় নিজৰ যুক্তিক সবল কৰিবলৈ সচেষ্ট হ'ব।
- প্ৰতিটো দলেই উপস্থাপনৰ প্ৰস্তুতিৰ বাবে ৬ মিনিট সময় পাব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- এই অনুশীলনত আটাইতকৈ কঠিন কি আছিল ?
- আপোনাৰ দলটোৱে প্ৰথম পাঁচটা কেনেকৈ নিৰ্বাচন কৰিছিল ?
- কেনেকৈ অন্য বৈশিষ্ট্যবোৰ বাদ দিয়া হ'ল ?





- দলৰ সদস্যসকলৰ মাজত এই বিষয়ে কিবা আলোচনা হৈছিল নেকি?
- আপোনালোকৰ নেতাজনক কেনেকৈ বাচনি কৰিছিল?

সুচলকাৰীৰ প্ৰতি টোকা

এজন শৈক্ষিক নেতাৰ আটাইতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ বৈশিষ্ট্যসমূহ চিহ্নিত কৰিবৰ বাবে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে এই সমস্যা সমাধানৰ কাৰ্যক্ৰমত একেলগে কাম কৰিব। অকাডেমিক নেতৃত্বৰ দ্বীপৰ পৰা সভ্যতালৈ উভতি অহাৰ প্ৰচেষ্টা হিচাপে তেওঁলোকে মৌখিক যুক্তিৰে নিজৰ সিদ্ধান্ত প্ৰকাশ কৰিব।

বৃক্ষৰ পৰা নিৰ্ধাৰিত কৰা বৈশিষ্ট্যসমূহ

- ***দৃষ্টিভংগীমূলক বৃক্ষ ঃ*** *পৰিবৰ্তনকামী, উৎসাহপূৰ্ণ, উদ্ভাৱনী, সৃষ্টিশীল, লক্ষ্য প্ৰতিষ্ঠাত সক্ষম*
- ***সম্পৰ্ক সাধক বৃক্ষ ঃ*** *ভাল শ্ৰোতা, দল গঠনৰ দক্ষতা, সহমৰ্মিতা, অইনৰ প্ৰতি প্ৰশংসাৰ মনোভাৱ, বোধগম্য আৰু দয়াশীল হোৱা*
- ***সচেতনতামূলক বৃক্ষ ঃ*** *লক্ষ্য সম্পৰ্কে সচেতনতা, আত্ম-সচেতনতা, পৰিৱেশ সচেতনতা আৰু সামাজিক সচেতনতা*
- ***নিৰন্তৰ উন্নয়নমূলক বৃক্ষ ঃ*** *উদ্ভাৱনশীলতাৰ অনুশীলন, জীৱন ব্যাপী শিক্ষালাভত আগ্ৰহী, আনক সহায় কৰাৰ সক্ষমতা, অভিযোজনত সক্ষমতা*
- ***চৰিত্ৰ পৰিচায়ক বৃক্ষ ঃ*** *সততাবোধ, দায়িত্বশীলতা, ৰসিকতাবোধ, আত্মশৃংখলা, বিশ্বাসযোগ্য আৰু অধ্যৱসায়ী।*
- ***ক্ৰিয়াশীলতাৰ পৰিচায়ক বৃক্ষ ঃ*** *সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ, ফলাফলৰ মূল্যায়ন, Risk ল'ব পৰাৰ মানসিকতা, সমস্যা সমাধানৰ ক্ষমতা, দৃঢ় নৈতিকতাবোধ, কাৰ্যকৰী যোগাযোগ সাধন ক্ষমতা।*

এই সমস্ত গুণাৱলীৰ মাজত শিক্ষাক্ষেত্ৰত নেতৃত্বদানত সুনিৰ্দিষ্টভাবে কোনো এটা গুণেই নাছিল। কোনটো দলে তেওঁলোকৰ গুণটিক যুক্তিগ্ৰাহ্যৰূপে উপস্থাপিত কৰিব পাৰিব সেইটোৱেই চাব লাগিব।

৪ৰ্থ দিন

অধিৱেশন ১ ঃ বিদ্যালয় আৰু শিক্ষাৰ উদ্দেশ্য

অধিৱেশন ১	১০০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১১৩০ ঘণ্টালৈ	
কাৰ্য	সময় মিনিট	আকাংক্ষিত ফলাফল
Totto chan (পৃষ্ঠা১-১১) ৰ পৰা পাঠ পঢ়া	৯০	শিক্ষাৰ উদ্দেশ্য সম্পৰ্কে ধাৰণা বা বোধ।
অংশটিৰ ভিত্তিত আলোচনা		
শিক্ষাৰ উদ্দেশ্যৰ বিষয়ে বিভিন্ন শিক্ষা দাৰ্শনিকৰ উদ্ধৃতিক লৈ আলোচনা		
শিক্ষাৰ উদ্দেশ্যত উপনীত হ'বৰ বাবে আলোচনা		

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.১ ঃ Totto Chan ৰ পৰা কিছু অংশৰ পঠন (পৃষ্ঠা ১-১১ লৈ)

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগত কাৰ্য। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে উপকৰণত গাঁঠি দিয়া Tottochan ৰ পৰা কিছু অংশ নীৰৱ পঠন কৰিব।

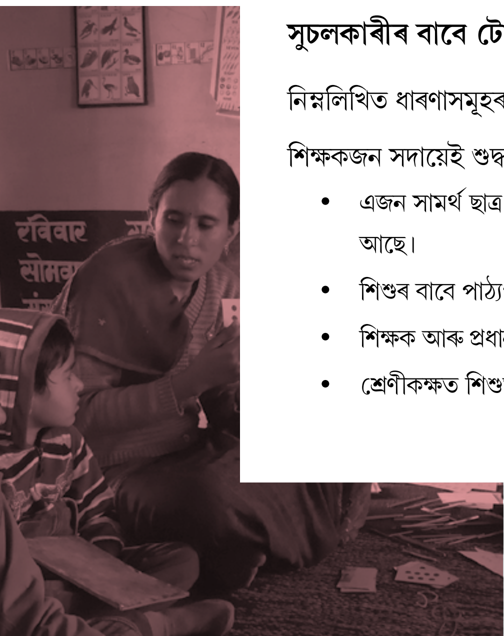
পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে Tottochan ৰ পৰা কিছু অংশৰ নীৰৱ পঠন কৰিব আৰু তাৰ পাছত বৃহৎ দলত আলোচনা কৰিব। (চতুৰ্থ দিৱস - অধিৱেশন ১.১- চতুৰ্থ দিৱস - অধিৱেশন ১ কাৰ্য ১.১)

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- গল্পটোৰ কোনটো দিশে আপোনাক আটাইতকৈ বেছি আকৰ্ষণ কৰিছে?
- Tottochan কেনেকুৱা স্বভাৱৰ ছোৱালী আছিল ?
- মাক আৰু শিশুটিৰ মাজৰ সম্পৰ্কৰ প্ৰকৃতি কেনেকুৱা ?
- শিশুটি সম্পৰ্কে শিক্ষকৰ ধাৰণাৰ লগত মাকৰ ধাৰণা কেনেকৈ বেলেগ আছিল ?
- শিক্ষকৰ কি কি প্ৰত্যাশা টটচানে (Tottochan) পূৰ কৰিব /উপলব্ধি কৰিব নোৱাৰিলে ?
- শিশুটিৰ কি কি প্ৰয়োজন প্ৰথমখন বিদ্যালয়ে পূৰ কৰিব নোৱাৰিলে ?
- শিশুটিৰ প্ৰয়োজন সম্পৰ্কে বিদ্যালয়ৰ সংবেদনশীলতাক লৈ আপোনাৰ ধাৰণা কি ?
- শিক্ষকজনৰ আচৰণৰ পৰা বিদ্যালয়খনৰ বৈশিষ্ট্য সম্পৰ্কে আপোনাৰ ধাৰণা কি ?
- Tottochan ৰ কোনটো বৈশিষ্ট্য আপোনাৰ বিশেষ লক্ষণীয় যেন ভাব হয় ?
- তাইৰ প্ৰথম বিদ্যালয়ৰ শিক্ষকৰ শিক্ষাৰ উদ্দেশ্যৰ ধাৰণাৰ লগত দ্বিতীয় বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ ধাৰণা কিমান বেলেগ।
- আপোনাৰ বিদ্যালয়ত যদি Tottochan দৰে শিশু পায়, সেই শিশুৰ লগত আপুনি কেনেকৈ ভাব বিনিময় কৰিব ?

৪র্থ দিন

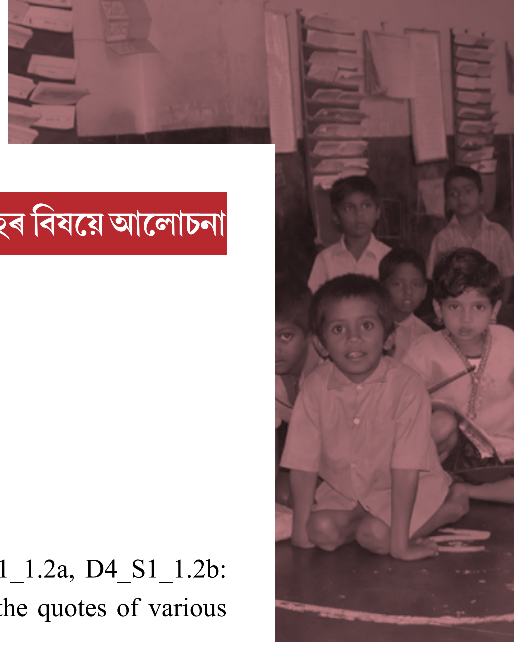


সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

নিম্নলিখিত ধাৰণাসমূহৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা

শিক্ষকজন সদায়েই শুদ্ধ

- এজন সামৰ্থ ছাত্ৰ বুলিলে এনে ছাত্ৰক বুজায় যাৰ মনত ৰখা আৰু পৰ্যাপ্ত পৰিমানৰ তথ্য উপস্থাপনৰ ক্ষমতা আছে।
- শিশুৰ বাবে পাঠ্যপুথিয়েই হৈছে জ্ঞানৰ একমাত্ৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ উৎস
- শিক্ষক আৰু প্ৰধান শিক্ষকজনক ভয় আৰু সন্মান কৰিব লাগে
- শ্ৰেণীকক্ষত শিশুতকৈ অধিক কথা কোৱাজনেই ভাল শিক্ষক।



ক্ৰিয়া-কলাপ ১.২ ঃ মহৎ ব্যক্তিসকলৰ শিক্ষা সংক্ৰান্তীয় উদ্ধৃতিসমূহৰ বিষয়ে আলোচনা

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ সৰু আৰু ডাঙৰ দলৰ কাৰ্য

৪ৰ্থ দিন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক সৰু সৰু দলত ভাগ কৰক
- প্ৰতিটো দলকে বিভিন্ন উদ্ধৃতি সম্বলিত লিখিত নথি ভগাই দিয়ক। (D4_S1_1.2a, D4_S1_1.2b: Day 4-Session 1 Activity 1.2-Power Point and handouts of the quotes of various philosophers of education)
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক প্ৰতিটো উদ্ধৃতিৰে মূল তাৎপৰ্য আলোচনা কৰিবলৈ কওক।
- বিদ্যালয়ৰ শিক্ষাৰ উদ্দেশ্য আৰু তাৰ লগত প্ৰতিটো উদ্ধৃতিকে কেনেকৈ সংলগ্ন কৰিব সেই বিষয়ে তেওঁলোকক আলোচনা কৰিবলৈ দিয়ক।
- সকলোৰে পছন্দৰ এটি উদ্ধৃতি স্থিৰ কৰিবলৈ দলটোক কওক।
- উদ্ধৃত অংশত বিদ্যালয় সম্পৰ্কে কি আদৰ্শ তেওঁলোকৰ বাবে সকলোতকৈ বেছি গ্ৰহণযোগ্য সেই বিষয়ে চিন্তা ভাবনা।
- এই আলোচনাৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত আপুনি আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ কোনো ব্যৱস্থাৰ কিছু পৰিৱৰ্তন বিচাৰেনে ?

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- উদ্ধৃতিবোৰ বাস্তৱসন্মত আৰু সম্পাদনযোগ্য বুলি আপুনি বিবেচনা কৰেনে ?
- আপুনি এনেকুৱা মূল পদক্ষেপ চিহ্নিত কৰিব পাৰেনে যিয়ে আপোনাৰ বিদ্যালয় আৰু বিদ্যালয়ত প্ৰচলিত শিক্ষাব্যৱস্থাটোক আৰু অৰ্থবহ কৰি তুলিব ?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

যিবোৰ উদ্ধৃতি লোৱা হ'ল সেইবোৰ তাৎপৰ্যপূৰ্ণ আৰু অন্য প্ৰখ্যাত চিন্তাশীল বা বিখ্যাত ব্যক্তিৰ পৰাও ল'ব পাৰে। প্ৰসংগত ঃ উল্লেখ্য যে এনেধৰণৰ উদ্ধৃতি নিৰ্বাচন কৰা হৈছে যিবোৰত শিশু আৰু তাৰ শিক্ষাৰ দিশটোৰেই আলোচিত হৈছে। অৱশ্যে এই উদ্ধৃতিসমূহত আলোচিত প্ৰখ্যাত শিক্ষাবিদৰ সামগ্ৰিক শিক্ষাদৰ্শনৰ তত্বগত দিশটি সেইদৰে প্ৰতিফলিত নহ'বও পাৰে।

মূল বাৰ্তা

এই বিষয়টো প্ৰত্যেকেই পৰিস্কাৰকৈ বুজিব লাগিব যে শিক্ষাৰ উদ্দেশ্য কেৱলমাত্ৰ বিষয়ৰ জ্ঞান দান নহয়, ইয়াৰ লগে লগে শিশুৰ সামূহিক বিকাশ সাধনতো সহায় কৰা বুজায়।

অধিৱেশন ২ ঃ শিশুৰ বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তা বোধ

অধিৱেশন ২	১১৪৫ ঘণ্টাৰ পৰা ১৩০০ ঘণ্টালৈ	
কাৰ্য	**সময় মিনিট**	**আকাংক্ষিত ফলাফল**
শিশুৰ বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ বৈদ্যুতিন উপস্থাপন	৯০	শিশুৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ প্ৰতি সংবেদনশীল হোৱা আৰু বিদ্যালয়ত এক প্ৰাণৱন্ত নিৰাপদ আৰু যত্নদায়ক পৰিৱেশ গঢ়ি তোলা।
দলীয় কাৰ্য - শিশুৰ বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তা		
কাৰ্য ভিত্তিক পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত		

ক্ৰিয়া-কলাপ ২.১ ঃ শিশুৰ বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ বিষয়ে বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা।

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা (Power Point Presentation)

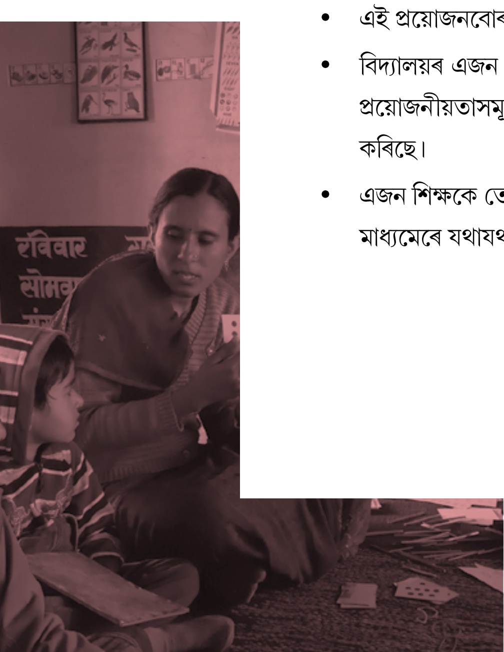
পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

৪ৰ্থ দিন

শিশুৰ বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ বিষয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা আৰু সেই বিষয়তে আলোচনাৰ সূচনা (D4_S2_2.1: Day 4-Session 2-Activity 2.1-Power Point Presentation on development needs of children)

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- এই প্ৰয়োজনবোৰ পূৰ কৰিব নোৱাৰিলে কি হ'ব?
- বিদ্যালয়ৰ এজন প্ৰধান হিচাপে কেনেদৰে আপুনি নিশ্চিত হ'ব যে আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ শিশুসকলৰ এই প্ৰয়োজনীয়তাসমূহ পূৰ হৈছে আৰু তেওঁলোকে বয়স অনুক্ৰমে উপযুক্ত যোগ্যতা অৰ্জনৰ সক্ষমতা লাভ কৰিছে।
- এজন শিক্ষকে তেওঁৰ শ্ৰেণীকক্ষৰ শিশুসকলৰ বিকাশমূলক প্ৰয়োজনসমূহ পৰিপূৰক শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ মাধ্যমেৰে যথাযথভাৱে কৰিছে বুলি বুজিবৰ বাবে কি কৰিব?



ক্ৰিয়া-কলাপ ২.২ ঃ শিশুৰ বিকাশমূলক প্ৰয়োজনীয়তা

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ দলীয় কাৰ্য

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক নিজে নিজে চাৰিটা দলত ভাগ হ'বলৈ কওক
- তলত দিয়া কাৰণবোৰৰ পৰা নিজৰ ৰুচি অনুযায়ী একোটাকৈ বাছনি কৰিবলৈ প্ৰতিটো দলকে কওক।
  - পুষ্টিৰ অভাৱে শিকন ব্যাহত কৰে
  - বিচ্ছেদ/মানসিক আঘাতে শিকন ব্যাহত কৰে।
  - পৰিয়ালহাৰা/গৃহহাৰা/ভাগিপৰা পৰিয়ালে শিকন ব্যাহত কৰে।
  - সন্মান আৰু মৰ্যাদা হেৰুৱালে (জাতি বৈষম্য/লিংগ বৈষম্যৰ বাবে) শিকন ব্যাহত হয়।
  - শিকনৰ অক্ষমতা
  - ধীৰগতিৰ শিকাৰু
- বাস্তৱ জীৱনৰ এটি ঘটনা অধ্যয়ন প্ৰস্তুত কৰক য'ত যি কোনো শিশুৰ বিকাশমূলক প্ৰয়োজনীয়তা বিদ্যালয়ত পূৰ হোৱা নাই।
- প্ৰতিটো দলে প্ৰস্তুত কৰা ঘটনা অধ্যয়ন আলোচনা কৰক।
- গোটেই সমীক্ষাৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত কি ভাৱে উন্নত কাৰ্যক্ৰম প্ৰণয়নৰ মাধ্যমেৰে সমস্যাসমূহৰ মোকাবিলা কৰা যায় আলোচনা কৰক।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- এটি শিশুক শ্ৰেণীকক্ষত পৰ্যবেক্ষণ কৰা কিমান গুৰুত্বপূৰ্ণ?
- আপোনাৰ শিশুসকলৰ মংগলৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় তথ্যৰ বাবে আপুনি কাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে?
- এটি শিশুক সহায় কৰিবৰ বাবে আপোনাক কি সমৰ্থন আৰু সম্পদৰ প্ৰয়োজন?
- আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ শিশুসকলক ব্যক্তিগতভাৱে মনোযোগ দিয়াত সক্ষম হোৱাৰ পৰা আপোনাক বিৰত কৰাৰ প্ৰত্যাহ্বানবোৰ কি কি?
- আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ শিশুসকলক বুজি পোৱাত আপোনাক সহায় কৰাত সমাজ আৰু অভিভাৱকৰ ভূমিকা কি?
- এই প্ৰচেষ্টাত আপোনাৰ শিক্ষকসকলৰ সহায় সহযোগিতা কি ভাৱে পৰিমাপ কৰিব?

সুচলকাৰীৰ প্ৰতি টোকা ঃ

ঘটনাবোৰ শিশুসকলৰ অন্য কোনো বিকাশমূলক প্ৰয়োজনীয়তাৰ ক্ষেত্ৰতো হ'ব পাৰে।

মূল বাৰ্তা

বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকজন শিশুৰ বিকাশমূলক প্ৰয়োজনীয়তাৰ প্ৰতি অৱশ্যেই সজাগ হৈ থাকিব লাগে আৰু ক্ৰমান্বয়ে শ্ৰেণীকোঠাত সেইবোৰ সা-সুবিধা দিব লাগে যিবোৰে শিশুসকলৰ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াত সহায়ক হয়।

অধিবেশন ৩ ঃ শিশুকেন্দ্ৰিক শাসন শাস্ত্ৰৰ বোধ

অধিৱেশন ৩	১৪০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৫৩০ ঘণ্টালৈ	
কাৰ্য	**সময় মিনিট**	**আকাংক্ষিত ফলাফল**
যুৱ ইতিহাসবিদসকলৰ বিষয়ে ভিডিঅ' প্ৰদৰ্শন	৯০	শ্ৰেণীকক্ষত শিশুকেন্দ্ৰিক শিক্ষণ শাস্ত্ৰৰ গুৰুত্ব বুজা আৰু শিশুৰ বিকাশমূলক প্ৰয়োজনীয়তাৰ ওপৰত ইয়াৰ প্ৰয়োগ। শ্ৰেণী কোঠাত উদ্ভাৱনশীল শিক্ষণ পদ্ধতিক অনুধাৱন আৰু প্ৰশংসা
শিশুকেন্দ্ৰিক শিকন শাস্ত্ৰৰ সম্পৰ্কে বৈদ্যুতিন উপস্থাপন		
উদ্ভাৱনশীল শিক্ষণ পদ্ধতিসমূহ (দলীয় ক্ৰিয়া-কলাপ)		

ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.১ ঃ যুৱ ইতিহাসবিদসকলৰ বিষয়ে ভিডিঅ'

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

৪ৰ্থ দিন

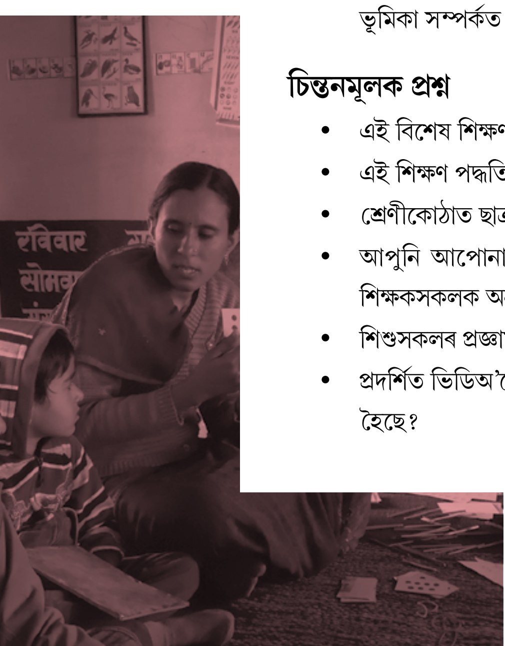
পদ্ধতি ঃ ভিডিঅ'

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক 'যুৱ ইতিহাসবিদসকল'ৰ বিষয়ে ভিডিঅ' প্ৰদৰ্শন কৰিব (চতুৰ্থ দিন - অধিৱেশনৰ ৩.১ ঃ চতুৰ্থ দিন - অধিৱেশন ৩ কাৰ্য ৩.১ ভিডিঅ' 'Young Historians)
- শিক্ষণৰ উদ্ভাৱনশীল পদ্ধতি হিচাপে, শিশুৰ আগ্ৰহ আৰু শিশুৰ উন্নত চিন্তনক উদ্দীপিত কৰাত শিক্ষকৰ ভূমিকা সম্পৰ্কত ভিডিঅ'টো আলোচনা কৰক।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- এই বিশেষ শিক্ষণ পদ্ধতিত শিক্ষকে কি কি পদক্ষেপ অনুসৰণ কৰিছিল?
- এই শিক্ষণ পদ্ধতিত শিক্ষকজনৰ ভূমিকা কি আছিল?
- শ্ৰেণীকোঠাত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ কথাবতৰাৰ তুলনাত শিক্ষকৰ কথা কিমান বেছি?
- আপুনি আপোনাৰ বিদ্যালয়ত উদ্ভাৱনশীল বা কোনো নতুন ধৰণৰ শিক্ষণ পদ্ধতি পৰিচালনাৰ বাবে শিক্ষকসকলক অনুপ্ৰাণিত কৰেনে?
- শিশুসকলৰ প্ৰজ্ঞামূলক প্ৰয়োজনীয়তা পূৰ কৰা কিয় গুৰুত্বপূৰ্ণ?
- প্ৰদৰ্শিত ভিডিঅ'টোত শিশুসকলৰ কি বৌদ্ধিক/প্ৰজ্ঞামূলক প্ৰয়োজনীয়তা এই বিশেষ পদ্ধতিটোত পূৰ কৰা হৈছে?



ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.২ ঃ শিশুকেন্দ্ৰিক শিক্ষণশাস্ত্ৰ

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ বৈদ্যুতিন উপস্থাপন

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

৬-১৪ বছৰৰ শিশুৰ প্ৰজ্ঞামূলক প্ৰয়োজনীয়তাবোৰ কি ?

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীকে বৈদ্যুতিন উপস্থাপনৰ লিখিত নথি ভগাই দিয়ক। (D4_S3_3.2:Day 4-Session 3-Activity 3.2- Power Point presentation on child centred pedagogy)
- কেনেকুৱা ধৰণৰ শিক্ষণ শিশুৱে শ্ৰেণীকোঠাত পছন্দ কৰে ?
- সক্ৰিয় শিক্ষণ শাস্ত্ৰৰ বিষয়ে আপোনাৰ ধাৰণা কি ?
- শ্ৰেণীকোঠাত সক্ৰিয় শিক্ষণক উৎসাহিত কৰা নিৰ্দেশক পদ্ধতিবোৰ কি ?
- তালিকাত থকা সক্ৰিয় শিক্ষণ পদ্ধতিবোৰৰ ভিতৰত আপুনি ইতিমধ্যেই কোন কেইটা পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰিব ?
- তালিকাত থকা কোনকেইটা পদ্ধতি আপোনাৰ আৰু আপোনাৰ শিক্ষকসকলৰ বাবে নতুন ?
- সক্ৰিয় শিক্ষণ শাস্ত্ৰৰ সুবিধাবোৰ কি কি ?

৪ৰ্থ দিন

ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.৩ ঃ উদ্ভাৱনীমূলক শিক্ষণ পদ্ধতি

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ দলীয় কাৰ্য

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ৮-১০ জনীয়া দলত ভাগ কৰক
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক নিজৰ পছন্দ মতে এটা বিষয় (topic) পছন্দ কৰিবলৈ আহ্বান জনাওক।
- শিশুৰ আগ্ৰহ সৃষ্টি কৰিব পৰা যিকোনো দুটা শিক্ষণ পদ্ধতি তেওঁলোকক নিৰ্বাচন কৰিবলৈ কওক
- সক্ৰিয় শিক্ষণ নীতিৰ আধাৰত পদ্ধতিসমূহ বিশ্লেষণ কৰিবলৈ অন্য দলৰ অংশ গ্ৰহণকাৰীসকলক কওক।
- ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ স্থিতি আৰু শিক্ষণৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত শ্ৰেণীকোঠাত সক্ৰিয় শিক্ষণৰ সুবিধাবোৰ আহ্বান কৰক।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- শিক্ষণত নতুনত্ব আনিবলৈ আপুনি চেষ্টা কৰেনে?
- শিক্ষণত নতুনত্ব বা উদ্ভাৱনী শিক্ষণৰ বাবে শিক্ষকসকলক আপুনি কেনেকৈ উৎসাহিত আৰু অভিৰোচিত কৰে? প্ৰত্যহ্বানবোৰ কি কি?
- শ্ৰেণীকোঠাত সক্ৰিয় শিক্ষণৰ সুবিধাবোৰ কি?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ লগত আলোচনা কৰি উদ্ভাৱনী শিক্ষণৰ সম্ভাব্য ক্ষেত্ৰসমূহৰ এটা পুঁজি প্ৰস্তুত কৰক।

মূল বাৰ্তা

শিশুৰ বিকাশৰ বাবে শিশুকেন্দ্ৰিক শিক্ষণৰ গুৰুত্ব আৰু সক্ৰিয় শিক্ষণ নীতিক বুজি পোৱা/উপলব্ধি কৰা।

অধিৱেশন ৪ ঃ শ্ৰেণীকোঠাত সক্ৰিয় শিকনৰ ব্যৱহাৰ

অধিৱেশন ৪	১৫৪৫ ঘণ্টাৰ পৰা ১৭১৫ ঘণ্টালৈ	
কাৰ্য	**সময় মিনিট**	**আকাংক্ষিত ফলাফল**
সক্ৰিয় শিকন নীতিৰ আধাৰত এটা পাঠ পৰিকল্পনা যুগুতকৰণ	৯০	পাঠ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতত সক্ৰিয় শিকনৰ নীতি প্ৰয়োগৰ বাবে সক্ষম হ'ব। সক্ৰিয় শিকনক উৎসাহ দিয়াৰ নিৰ্দেশনামূলক পদ্ধতিবোৰ চিনাক্ত কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব শ্ৰেণীকোঠাত সক্ৰিয় শিকনৰ পৰা হোৱা লাভালাভৰ বিষয়ে বুজি পোৱা।
পাঠ পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে আলোচনা		

৪ৰ্থ
দিন

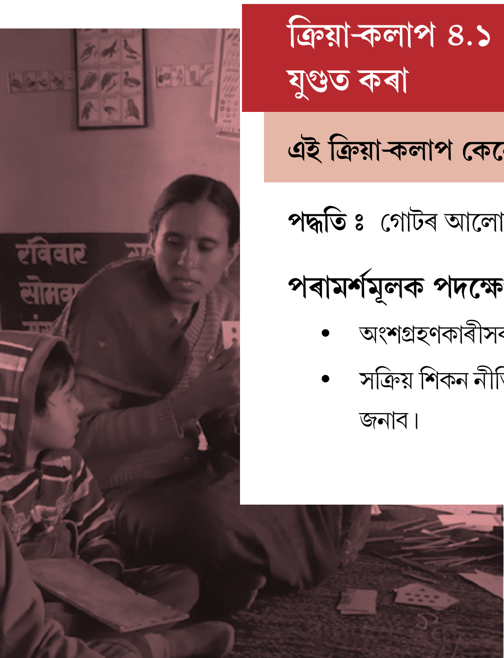
ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১ ঃ সক্ৰিয় শিকন নীতিৰ আধাৰক ভিত্তি কৰি এটা পাঠ পৰিকল্পনা যুগুত কৰা

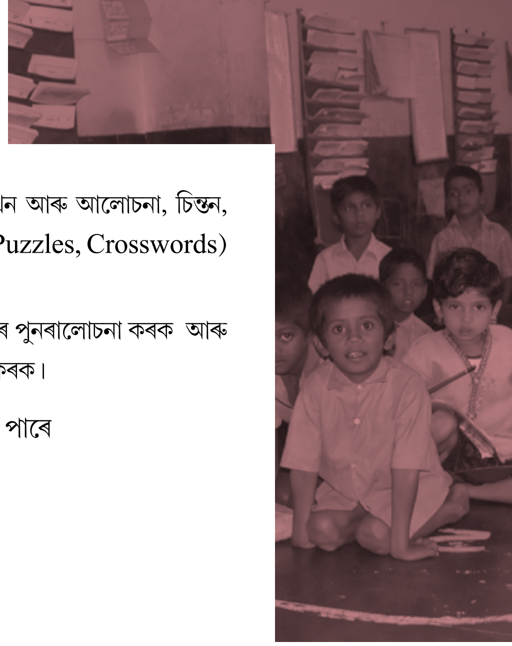
এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ গোটৰ আলোচনা আৰু প্ৰদৰ্শন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ৮-১০জনকৈ সামৰি একোটাকৈ দল গঠন কৰক
- সক্ৰিয় শিকন নীতিক অনুসৰণ কৰি তেওঁলোকৰ পছন্দৰ এটা বিষয়ত পাঠ পৰিকল্পনা যুগুত কৰিবলৈ আহ্বান জনাব।





- ব্যৱহাৰ হ'বলগীয়া প্ৰস্তাৱিত শিক্ষণ পদ্ধতিসমূহ হৈছে অভিনয়ত কাহিনী কথন আৰু আলোচনা, চিন্তন, পাৰস্পৰিক ভাব বিনিময়, ভিডিঅ' প্ৰদৰ্শন আৰু আলোচনা শ্ৰেণীত খেলা খেল (Puzzles, Crosswords) শ্ৰেণী তৰ্ক সভা, শিক্ষণৰ দ্বাৰা শিকন।
- পদ্ধতিসমূহৰ সম্পৰ্কে আলোচনা কৰক। এই পদ্ধতিসমূহত সক্ৰিয় শিক্ষণ নীতিৰ পুনৰালোচনা কৰক আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সন্তুষ্টি আৰু কৃতকাৰ্যতাৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত ইয়াৰ সুবিধাসমূহ চিহ্নিত কৰক।

তলত দিয়া পদ্ধতিসমূহ (সক্ৰিয় শিকনক উৎসাহিত কৰিবৰ বাবে) ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে

- ভূমিকাত অভিনয়
- কাহিনী কথন আৰু আলোচনা
- চিন্তন, পাৰস্পৰিক ভাব বিনিময়
- ভিডিঅ' - বনাম আলোচনা
- শ্ৰেণীত খেলা খেল (Puzzles, Crosswords)
- শ্ৰেণী তৰ্ক সভা
- শিক্ষণৰ দ্বাৰা শিকন

৪ৰ্থ দিন

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- শ্ৰেণীকোঠাত অংশগ্ৰহণ কি পৰ্যায়ৰ?
- শিক্ষক আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পাৰস্পৰিক কথাবতৰাৰ মাত্ৰা কেনেকুৱা?
- শ্ৰেণীত মনোযোগৰ মাত্ৰা
- এটা সক্ৰিয় শিকন শ্ৰেণীৰ পৰা এটা নিষ্ক্ৰিয় শিকন শ্ৰেণী কেনেদৰে পৃথক?
- শ্ৰেণীকোঠাত সক্ৰিয় শিকনৰ বাবে কি কি বাধা বা অসুবিধা আছে?
- সক্ৰিয় শিকন পদ্ধতিয়ে কি দৰে শিশুৰ সামগ্ৰিক বিকাশ অৰ্থাৎ শিশুৰ ধাৰণা, দক্ষতা, প্ৰৱণতা আৰু ব্যক্তিগত গুণাৱলী বিকাশত সহায় কৰে?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

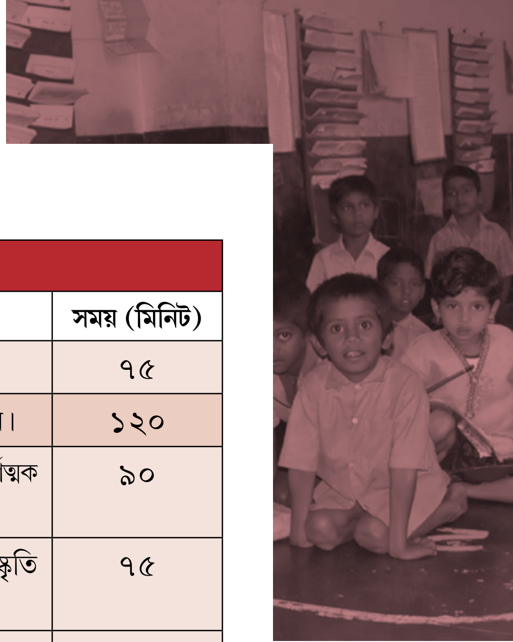
ইয়াত তালিকাভুক্ত কৰা পদ্ধতিসমূহ সম্ভাব্য হিচাপেহে উল্লেখ কৰা হ'ল। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে পাঠদান কৰিবৰ বাবে অন্য সক্ৰিয় শিকন কৌশল ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।

মূল বাৰ্তা

সক্ৰিয় শিকন পদ্ধতিয়ে শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াক শিশুৰ বাবে অধিক কাৰ্যকৰী আৰু আনন্দদায়ক কৰি তোলাত গুৰুত্ব পূৰ্ণ ভূমিকা পালন কৰে।

৪ৰ্থ দিন

মন্তব্যঃ



৫ম দিন

দিনটোৰ কাৰ্যাৱলীৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ

পঞ্চম দিন		
অধিৱেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	শিক্ষকক প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান আৰু পৰ্যৱেক্ষণ	৭৫
২	শিক্ষকসকলৰ বাবে প্ৰশিক্ষক আৰু পৰামৰ্শদাতাৰ ভূমিকা পালন।	১২০
৩	জাতি, ধৰ্ম, বৰ্ণ, ভাষা, লিংগ নিৰ্বিশেষে সকলোকে অন্তৰ্ভূক্তিকৰণ বা সৰ্বাত্মক শিক্ষা বুজি পোৱা বা সম্পৰ্কে বোধ।	৯০
৪	বিদ্যালয় আৰু শ্ৰেণীকোঠাত সকলোকে অন্তৰ্ভূক্তি কৰি এটা সংস্কৃতি গঢ়ি তোলা।	৭৫
৫	মোৰ বিদ্যালয়ত শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰত আগভাগ লোৱা।	৩০

অধিৱেশন ১ ঃ শিক্ষকক প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান

অধিৱেশন	০৯৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১০৪৫ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
কৃত্ৰিম পৰিৱেশত সৃষ্ট শ্ৰেণীকক্ষ	২০	পৰ্যবেক্ষণৰ প্ৰক্ৰিয়া বুজিবলৈ সক্ষম হ'ব আৰু শিক্ষকক সদৰ্থক প্ৰতিপুষ্টি দিব।
সৰু দলৰ দ্বাৰা প্ৰতিপুষ্টি আৰু ডাঙৰ দলত চমু আলোচনা	৫৫	

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.১ ঃ কৃত্ৰিমভাৱে প্ৰস্তুত কৰা শ্ৰেণীকক্ষ আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ প্ৰক্ৰিয়া কাৰ্য কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ সৰু দলৰ প্ৰতিপুষ্টি আৰু ডাঙৰ দলৰ আলোচনাৰ দ্বাৰা কৃত্ৰিম শ্ৰেণীকক্ষ পৰিচালনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- ১০-১২ জন অংশগ্ৰহণকাৰীৰে তিনিটা দল গঠন কৰক
- এটা দলে কৃত্ৰিম শ্ৰেণীকোঠা পৰিচালনাৰ প্ৰস্তুতি কৰিব য'ত এজনে শিক্ষক আৰু বাকীসকলে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অভিনয় কৰিব। এইটো প্ৰাথমিক শ্ৰেণীৰ এটা পাঠ পৰিকল্পনাৰ ভিত্তিত হ'ব লাগিব।

- যিসকল অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অভিনয় কৰিব তেওঁলোকে নিজৰ বিদ্যালয় বা শ্ৰেণীকোঠাৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ প্ৰশ্নৰ পৰ্যায় মনত ৰাখি প্ৰশ্ন সুধিব।
- দ্বিতীয় দলৰ ১০-১২ জনীয়া অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে যিয়ে পৰ্যবেক্ষকৰ অভিনয় কৰিব তেওঁলোকে শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ আধাৰত প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান কৰিব।
- ১০-১২ জনীয়া তৃতীয় দলটোৱে দ্বিতীয় দলৰ অৰ্থাৎ যিসকলে শিক্ষণ-শিকন আৰু প্ৰতিপুষ্টি প্ৰক্ৰিয়াৰ সন্দৰ্ভত পৰ্যৱেক্ষণ কৰিছিল তেওঁলোকৰ দুয়োটাৰে অৰ্থাৎ শিক্ষকৰ শিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়া আৰু দ্বিতীয় দলৰ পৰ্যৱেক্ষণৰ প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান কৰিব।
- তাৰ পাছত ডাঙৰ দলৰ সুচলকাৰীজনে সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰু পথ প্ৰদৰ্শকৰ ক্ষেত্ৰত আলোচনা প্ৰক্ৰিয়াৰ চমু অৱলোকন কৰিব।
- সুচলকাৰীজনে তাৰ পাছত বৈদ্যুতিন উপস্থাপনৰ মাধ্যমেৰে উপস্থিত শিক্ষকসকলক তেওঁলোকৰ প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান কৰিব (D5_S1_1.1: Day 5-Session 1 - Activity 1.1-Power point presentation on providing Feedback to teacher)

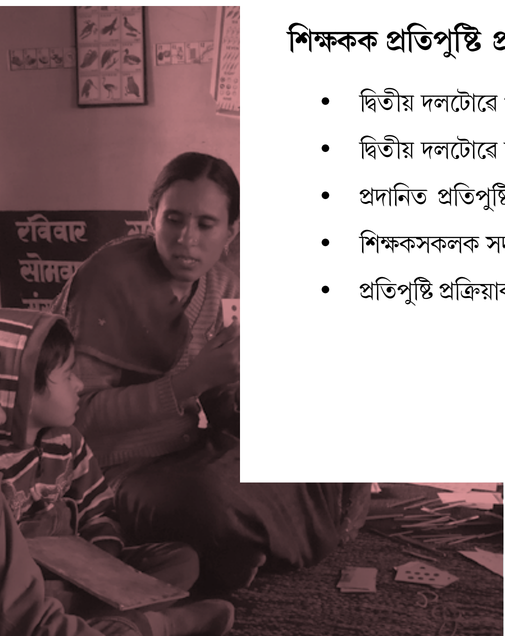
কৃত্ৰিম শ্ৰেণীকক্ষৰ বিষয়ে চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

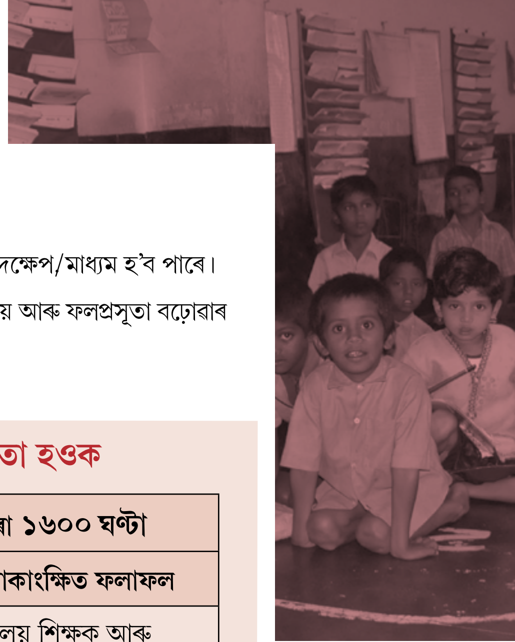
- শিক্ষকে প্ৰদান কৰা শিক্ষা নিৰ্দেশনাৰ কৌশলটো পাঠ্যবিষয়ৰ লগত সম্পৰ্কিত হৈছে বুলি আপুনি ভাবেনে?
- শিক্ষকে তেওঁৰ শিক্ষণীয় পাঠ পূৰ্বপাঠৰ লগত সম্পৰ্কিত কৰিব পাৰিছেনে? পূৰ্বশিকনৰ লগত পঠনীয় পাঠ্যক সম্পৰ্কিত কৰাতো কিয় গুৰুত্বপূৰ্ণ?
- শিক্ষকে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক কি ধৰণৰ প্ৰশ্ন সুধিছিল?
- শ্ৰেণীকোঠাত পাঠদানকালত কিবা কথোপকথন আছিলনে? শিক্ষণীয় বিষয়ৰ ধাৰণা গঢ়ি তোলাত এই কথোপকথনে সহায় কৰিছিলনে?
- পাঠদান কালত শিক্ষকে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ প্ৰশ্নৰ উত্তৰ কি ভাবে দিছিল? পাঠৰ লগত সংগতি নথকা প্ৰশ্ন সুধিবলৈ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক শিক্ষকে দিছিলনে?
- শ্ৰেণীকোঠাৰ বিভিন্ন কণ্ঠস্বৰ আৰু হুলস্থুলক শিক্ষকে কেনেকৈ নিয়ন্ত্ৰণ কৰিছিল?
- শ্ৰেণীত পাঠদানৰ শেষত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে কি শিকিবলৈ সক্ষম হ'ব সেই বিষয়ে কৈছিলনে? পাঠৰ ধাৰণা গ্ৰহণ কৰিব পৰাৰ বাবে শ্ৰেণীৰ শেষত শিক্ষকে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক অভিনন্দন জনাইছিলনে?

৫ম দিন

শিক্ষকক প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদানৰ বিষয়ে চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- দ্বিতীয় দলটোৱে প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান কৰোঁতে কেনেকুৱা সুৰত কৈছিল?
- দ্বিতীয় দলটোৱে কি কি বিষয়ত (Points) প্ৰথম দলটোক প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান কৰিছিল?
- প্ৰদানিত প্ৰতিপুষ্টিৰ কিমান সংখ্যক উৎসাহজনক আৰু কিমান সংখ্যক নিৰুৎসাহজনক আছিল?
- শিক্ষকসকলক সদৰ্থক প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদানৰ গুৰুত্ব কিমান?
- প্ৰতিপুষ্টি প্ৰক্ৰিয়াক আমি কিমান বেলেগ বেলেগকৈ প্ৰদান/ৰূপায়ণ/নক্সা কৰিব পাৰো?





৫ম দিন

মূল বাৰ্তা

- শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াক উন্নত কৰাত শ্ৰেণীকোঠাৰ পৰ্যবেক্ষণ এক গুৰুত্বপূৰ্ণ পদক্ষেপ/মাধ্যম হ'ব পাৰে।
- শিক্ষকৰ প্ৰতি প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান বিশেষকৈ সদৰ্থক প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদানে শিক্ষকৰ প্ৰত্যয় আৰু ফলপ্ৰসূতা বঢ়োৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

অধিৱেশন ২ ঃ শিক্ষকৰ বাবে এজন প্ৰশিক্ষক আৰু পৰামৰ্শদাতা হওক

অধিৱেশন ২	১১০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৬০০ ঘণ্টা	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
প্ৰশিক্ষক আৰু পৰামৰ্শদাতাৰ বিষয়ে উপস্থাপন	২০	বিদ্যালয় শিক্ষক আৰু কৰ্মচাৰীসকলক প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াক বুজিবলৈ সক্ষম হ'ব।
৪-৫ টি উদাহৰণৰ ভিত্তিত কৃত্ৰিম প্ৰশিক্ষণ/পৰামৰ্শ দানৰ পৰিচালনাৰ বাবে পঠন আৰু প্ৰস্তুতি	২০	
অভিনয়	৪০ (দহ মিনিট এটা যুটিৰ বাবে	
বৃহৎ দলৰ আলোচনা আৰু বিবৃতিদান	৪০	

ক্ৰিয়া-কলাপ ২.১ ঃ প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদানৰ ভূমিকাত অভিনয়

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ যুৰীয়া ভূমিকাত অভিনয় তাৰ পাছত ডাঙৰ দলত আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াৰ বোধৰ বেলিকা সুচলকাৰীয়ে এক বৈদ্যুতিন উপস্থাপন কৰিব (D5_S2_2.1a:Day 5-Session 2-Activity 2.1a Power point presentation on Coaching and Mentoring)
- প্ৰশিক্ষণদানৰ মদিয়ুলত থকা 'A moving drama' নামৰ বিদ্যালয় প্ৰধান আৰু শিক্ষকসকলৰ কথোপকথন নামৰ নাটকখনি সুচলকাৰীয়ে পাঠ কৰিব।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মাজৰ ৬ জনে যুগ্ম অভিনয়েৰে কৃত্ৰিম প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদানৰ ভূমিকাত স্বেচ্ছাভিনয় কৰিব। অন্য অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে এই ভূমিকা অভিনয়ত তেওঁলোকক সহায় কৰিব।
- দলৰ এজনে প্ৰধান শিক্ষকৰ ভূমিকা পালন কৰিব য'ত অন্যজনে শিক্ষকৰ ভূমিকা পালন কৰিব। তেওঁলোকে ইয়াত ব্যক্তিগত পৰিয়ালৰ বিষয় লৈ বা সমস্যালৈ আলোচনা কৰিব যিয়ে শিক্ষণ-শিকনত প্ৰভাৱ পেলায়।

- অন্য এক ভূমিকা অভিনয়ত এযোৰ যুটিয়ে বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষক আৰু আন এজনে শিক্ষকৰ অভিনয় কৰিব যাৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ দৃষ্টিত উৎসাহজনক নহয়।
- তৃতীয় যুটিয়ে প্ৰধান শিক্ষক আৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ এজন হৈ অভিনয় কৰিব যেনে বিদ্যালয় সহায়ক, নতুবা বিদ্যালয়ত নতুনকৈ নিযুক্ত শিক্ষক।
- প্ৰথম যুটিয়ে পৰামৰ্শদাতাৰ ভূমিকাত অভিনয় কৰিব পাৰে, আৰু অন্য দুই যুটিয়ে প্ৰশিক্ষক আৰু পৰামৰ্শদাতা হিচাপে অভিনয় কৰিব পাৰে। ভূমিকাত অভিনয় সম্পৰ্কে বৈদ্যুতিন উপস্থাপনত কিছু ধাৰণা (idea) দিয়া আছে।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- যুটিবোৰৰ দ্বাৰা হোৱা কথোপকথনৰ মূল বক্তব্য কি আছিল?
- যুটিবোৰৰ মাজত হোৱা কথোপকথনৰ প্ৰকৃতি কেনে আছিল?
- শিক্ষক আৰু বিদ্যালয়ৰ কৰ্মচাৰীসকলে সন্মুখীন হোৱা সমস্যাবোৰ (issues) সমাধান কৰাত বিদ্যালয় প্ৰধানজন সক্ষম হৈছিলনে?
- শিক্ষকসকলৰ অনুৰূপ সমস্যা সমাধানৰ বিকল্প পদ্ধতি দেখুওৱাত প্ৰধান শিক্ষকজনে সহায় কৰিছিলনে?

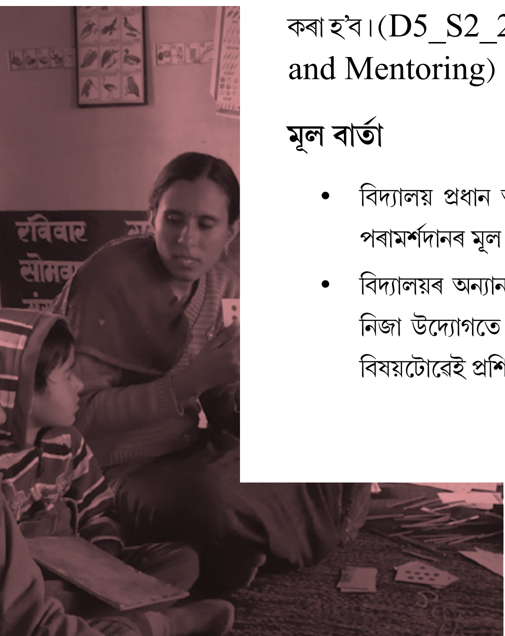
সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

ডাঙৰ দলৰ আলোচনাতো প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াৰ পাৰ্থক্যৰ ওপৰত কেন্দ্ৰীভূত হ'ব। এই প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদানৰ দুয়োটা প্ৰক্ৰিয়া মূলতঃ প্ৰশিক্ষক আৰু পৰামৰ্শদাতা আৰু প্ৰশিক্ষণ/পৰামৰ্শ গ্ৰহণকৰোতাৰ মাজত পাৰস্পৰিক আস্থা নিৰ্মানৰ নীতিৰ আধাৰত প্ৰতিষ্ঠিত। (শ্ৰৱণ আৰু প্ৰশ্ন সোধাৰ কলা বা কৌশলে, প্ৰশিক্ষকক সহায় কৰাৰ ওপৰি, কষ্ট কৰি তেওঁলোকৰ সমস্যাৰ সমাধান বিচাৰাতো এই প্ৰক্ৰিয়াৰ মূল হিচাপে চিহ্নিত হয়।) এজন প্ৰশিক্ষক হয়তো বিষয়-বিশেষজ্ঞ নহ'বও পাৰে কিন্তু তেওঁ শিক্ষকসকলৰ সমস্যাসমূহ উপলব্ধি আৰু সমাধানত সহায় কৰিব পাৰিব। এজন পৰামৰ্শদাতা যাৰ ভূমিকা এজন প্ৰশিক্ষকতকৈ বহুত বেছি প্ৰসাৰিত তাৰ সুসম্পৰ্ক নিৰ্ভৰ কৰিব কিমান সময় তেওঁ আস্থা গঢ়াত আৰু শিক্ষক আৰু ছাত্ৰসকলে তেওঁলোকৰ প্ৰাত্যহিক জীৱনৰ অভিজ্ঞতা জ্ঞাপনত ব্যয় কৰিছে তাৰ ওপৰত। এই প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদানমূলক মডিয়ুলটো অৱশ্যেই সকলো অংশগ্ৰহণ কাৰীৰে এটি সম্পদ হিচাপে বিতৰণ কৰা হ'ব। (D5_S2_2.1b: Day 5-Session 2-Activity 2.1b-Module on Coaching and Mentoring)

মূল বাৰ্তা

- বিদ্যালয় প্ৰধান আৰু কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত বিশ্বাসযোগ্য সম্পৰ্ক গঢ়ি তোলাই হৈছে প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদানৰ মূল কথা।
- বিদ্যালয়ৰ অন্যান্য শিক্ষক আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ নিজা নিজা সমস্যাসমূহ সমাধানৰ উপায় তেওঁলোকৰ নিজা উদ্যোগতে বিচাৰি পোৱা আৰু এই উদ্দেশ্যে তেওঁলোকক প্ৰক্ৰিয়াটোৰ মাজেৰে পৰিচালনা কৰাৰ বিষয়টোৱেই প্ৰশিক্ষণৰ লক্ষ্য।

৫ম দিন



অধিৱেশন ৩ ঃ বিষয়বস্তু অন্তৰ্ভুক্তিকৰণ বুজি পোৱা।

অধিৱেশন ৩	১৪০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৫৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
'ইণ্ডিয়া আনটাচ্‌ড চলচিত্ৰখনৰ ভিডিঅ' ক্লিপ প্ৰদৰ্শন আৰু তাৰ পাছত ডাঙৰ দলত সেই সম্পৰ্কে আলোচনা (www. you tube. com/watch? V=9 unvzto - ok)	৯০	অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে অন্তৰ্ভুক্তিকৰণৰ মাধ্যম হিচাপে বিদ্যালয়ৰ গুৰুত্ব বুজি পাব।

ক্ৰিয়া কলাপ ৩.১ ঃ 'ইণ্ডিয়া আনটাচ্‌ড' ছবিখনৰ ভিডিঅ' ক্লিপ

৫ম দিন

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেদৰে পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ 'ইণ্ডিয়া আনটাচ্‌ড' ছবিখন তিনিটা ভাগত প্ৰদৰ্শন কৰিব আৰু ডাঙৰ দলত প্ৰয়োজনীয় তথ্যৰ বাবে প্ৰশ্ন কৰিব।

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ (Suggested steps)

- এই অধিৱেশনখন অন্তৰ্ভুক্তিকৰণ পটভূমিৰ ভিত্তিত কৰি প্ৰস্তুত কৰা হৈছে।
- 'ইণ্ডিয়া আনটাচ্‌ড' ছবিখনৰ ভিডিঅ' ক্লিপ্‌স তিনিটা ভাগত প্ৰদৰ্শন কৰা হয়, এই ছবিখনে বিদ্যালয়ৰ পৰিৱেশ আৰু শ্ৰেণীকোঠা, বিদ্যালয়ৰ পৰা বহিষ্কাৰ কৰা শিশু সম্পৰ্কে সঁচা ঘটনা দাঙি ধৰে।
- এই ভিডিঅ' ক্লিপটোৱে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ প্ৰতি বিদ্যালয়ৰ পৰা বহিষ্কাৰ কৰা শিশু, বিদ্যালয়ৰ বাহিৰত থকা শিশু, বিভিন্নতাক সাঙুৰি লোৱা আৰু শিশুৰ শিক্ষাৰ অধিকাৰ সম্পৰ্কে কি মনোভাৱ, সেই সম্পৰ্কে প্ৰশ্ন উত্থাপন কৰে।
- এই অধিৱেশনৰ মুল উদ্দেশ্য হৈছে - বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলক বৰ্তমানৰ বিদ্যালয়ৰ ভিতৰে বাহিৰে চলি থকা শিশুক শিক্ষাৰ অধিকাৰৰ পৰা বঞ্চিত কৰা বিষয় সম্পৰ্কে অৱগত কৰোৱা।
- এই অধিৱেশনত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক তিনিটা ভাগত এই ভিডিঅ' ক্লিপটো দেখুওৱা হৈছে।
- ভিডিঅ' ক্লিপৰ প্ৰতিটো অংশ দেখুওৱাৰ পাছতেই সুচলকাৰীয়ে ডাঙৰ দলটোক প্ৰয়োজনীয় তথ্য জনাৰ বাবে অনুসন্ধানমূলক প্ৰশ্নৰ সন্মুখীন কৰাব।
- সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে দিয়া উত্তৰ সমূহ হোৱাইট ব'ৰ্ডত লিখি যাব আৰু উত্তৰৰ ভিত্তিতেই আলোচনা আগুৱাই নিব আৰু পৰ্যালোচনা কৰিব।

ভিডিঅ' ক্লিপৰ প্ৰথম অংশ ঃ ভিডিঅ' ক্লিপৰ প্ৰথম অংশটোত বিদ্যালয়লৈ যোৱা কেইজনমান শিশু আৰু এজন অৱহেলিত গোষ্ঠীৰ শিশুৰ মাজত থকা কাৰ্যসমূহ দেখুওৱা হয়। অৱহেলিত গোষ্ঠীৰ শিশুক বিদ্যালয়ৰ দৈনন্দিন কাৰ্যসূচীৰ পৰা বিশেষকৈ মধ্যাহ্ন ভোজন বিতৰণ কৰা সময়ত আঁতৰাই ৰখা হয়। (৫ম দিন অধিৱেশন ৩-৩.১ক)

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- শিশুটিয়ে কিয় মধ্যাহ্নভোজন বিতৰণৰ সময়ত আন আন শিশুসকলৰ লগত নবহে?
- জাতিগত কাৰণৰ বাহিৰে আন কি কাৰণে শিশুটি বিদ্যালয়ৰ পৰিসৰৰ পৰা বাহিৰত থাকিবলৈ বাধ্য হৈছে? আন কাৰণ কি হ'ব পাৰে?
- ভিডিঅ'ত দেখুওৱা বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান আৰু আন শিক্ষকসকলে তেওঁলোকৰ গাঁৱত থকা এনে ধৰণৰ শিশুৰ কথা জানে বুলি আপুনি ভাবেনে?
- ভিডিঅ'ত দেখুওৱাৰ দৰে আন কেনেধৰণৰ প্ৰথা প্ৰচলনৰ সম্ভাৱনা থাকিব পাৰে?
- আপুনি ভাবেনে বিভিন্ন জাতি জনগোষ্ঠীৰ পৰা অহা শিশুসকলে বিদ্যালয়ৰ কাৰ্যপ্ৰণালীত বিশেষ আদৰ্শৰ সংযোগ ঘটায়? কেনেকৈ ঘটায়?
- বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান হিচাপে - অৱহেলিত শ্ৰেণীৰ শিশুসকলৰ বাবে বিদ্যালয়ত সুচল পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰাৰ কাৰণে কি ধৰণৰ পদক্ষেপ লোৱা প্ৰয়োজন বুলি ভাবে?

ভিডিঅ' ক্লিপৰ দ্বিতীয় অংশ ঃ ভিডিঅ' ক্লিপৰ দ্বিতীয় অংশত দেখুওৱা হয় যে কেনেকৈ ছোৱালীয়ে বিদ্যালয়ত ঘৰুৱা কাম-বন কৰা যেনে চাহ চেকাৰ পৰা বিদ্যালয়ৰ মজিয়া আৰু শৌচালয় পৰিষ্কাৰ কৰালৈকে সকলো ধৰণৰ কাম কৰা উচিত বুলি ভাবে। ভিডিঅ'ত দেখুওৱা ছোৱালীকেইগৰাকী সমাজৰ দ্বাৰা অৱহেলিত শ্ৰেণীৰ। (৫ম দিন অধিৱেশন ৩-৩.১খ)

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

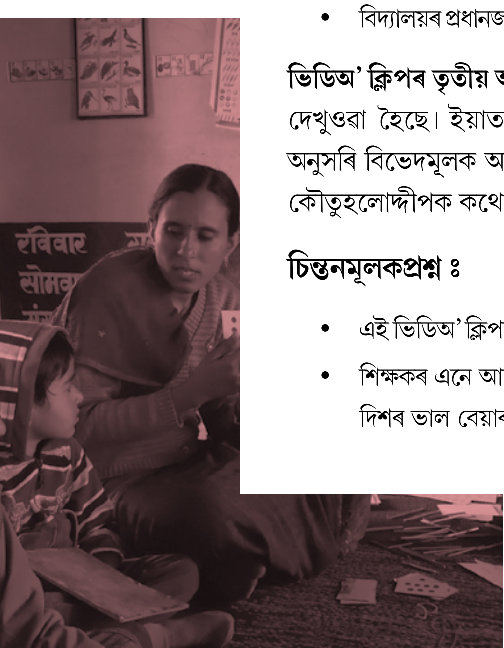
- ছোৱালীক বিদ্যালয়ৰ কাৰ্যক্ৰমৰ পৰা আঁতৰাই ৰখা হৈছে বুলি আপুনি ভাবেনে? যদি সেইটো ভাব হয় কেনেকৈ আৰু যদি সেইটো ভাব নহয় কিয় নহয়?
- ছোৱালীবিলাকে বিদ্যালয়ত কি শিকিছে বুলি আপুনি ভাবে? আপুনি ভাবেনে তেওঁলোকে পাঠ্যপুথি পঢ়াত আৰু শ্ৰেণীত উপস্থিত থকাত যথেষ্ট সময় ব্যস্ত থাকে।
- বিদ্যালয়ৰ বিভিন্ন শৈক্ষিক কাৰ্য সম্পাদন কৰা আৰু শিকন কাৰ্যত ল'ৰা আৰু ছোৱালীৰ মাজত সক্ষমতাৰ পাৰ্থক্য আছে বুলি আপুনি ভাবেনে?
- আপুনি কিদৰে বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানক ছোৱালীয়ে শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ পৰা বঞ্চিত হৈছে সেই সম্পৰ্কে সজাগ কৰিব?
- বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানজনে কেনেকৈ ল'ৰা ছোৱালীৰ মাজত কামৰ দায়িত্ব ভগাই দিবলৈ ভিন্ ভিন্ ধৰণে কাম কৰিব?

ভিডিঅ' ক্লিপৰ তৃতীয় অংশ ঃ ভিডিঅ' ক্লিপৰ এই তৃতীয় অংশত শ্ৰেণীকোঠাত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বহা ব্যৱস্থাটো দেখুওৱা হৈছে। ইয়াত শিক্ষকসকলে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক শ্ৰেণীত আসন গ্ৰহণ কৰা কাৰ্যত জাতি, জনজাতি অনুসৰি বিভেদমূলক আচৰণ কৰিছে। এই ভিডিঅ' ক্লিপটোত শিক্ষক আৰু সমাজৰ ব্যক্তিৰ মাজত হোৱা কৌতুহলোদ্দীপক কথোপকথনো দাঙি ধৰা হৈছে। (৫ম দিন অধিৱেশন ৩-৩.১গ)

চিন্তনমূলকপ্ৰশ্ন ঃ

- এই ভিডিঅ' ক্লিপটোত কি দেখিলে? শিক্ষকে কেনেকৈ শ্ৰেণীকক্ষত শিশুসকলৰ মাজত বিভাজনৰ সৃষ্টি কৰে?
- শিক্ষকৰ এনে আচৰণে শিশুসকলৰ মনত কেনে ধাৰণা জন্ম দিব বুলি আপুনি ভাবে? তেওঁলোকৰ মানসিক দিশৰ ভাল বেয়াৰ ক্ষেত্ৰত ই কিমান প্ৰভাৱ পেলাব?

৫ম দিন



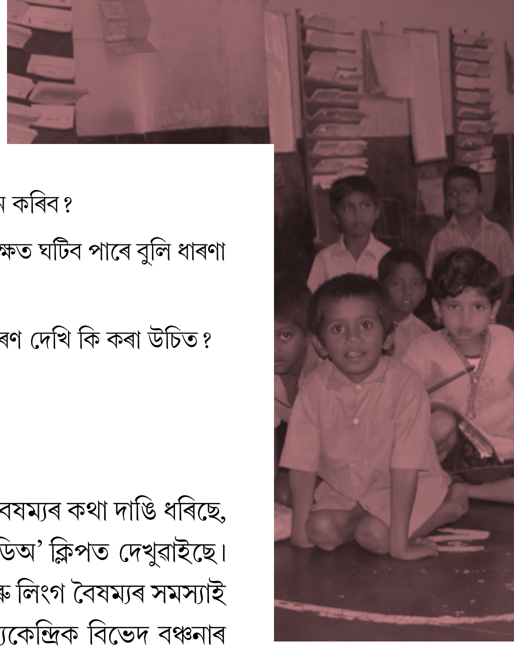
- শিক্ষকৰ এই আচৰণৰ বাবে সেই সমাজৰ প্ৰতিনিধিয়ে কিদৰে প্ৰতিক্ৰিয়া প্ৰদৰ্শন কৰিব?
- ভিডিঅ' ক্লিপত দেখুওৱা ঘটনাসমূহ আপোনাৰ আৰু কেনেধৰণৰ ঘটনা শ্ৰেণীকক্ষত ঘটিব পাৰে বুলি ধাৰণা হৈছে?
- বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে এনে পৰিস্থিতিত অৰ্থাৎ শিক্ষকসকলে কৰা বিভেদমূলক আচৰণ দেখি কি কৰা উচিত?
- এনে অৱস্থাত সমজুৱাৰ লগত প্ৰধান শিক্ষকে কি ধৰণে আলোচনা কৰা উচিত?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

এই অধিৱেশনখনে এটা অত্যন্ত সংবেদনশীল বিষয় যেনে জাতিপ্ৰথা আৰু লিংগ বৈষম্যৰ কথা দাঙি ধৰিছে, কেনেকৈ দলিত সম্প্ৰদায়ৰ ছোৱালীবিলাকক ব্যৱহাৰ কৰিছিল সেই সম্পৰ্কে ভিডিঅ' ক্লিপত দেখুৱাইছে। বিষয়টো আৰু আন কিছুমান কাৰণৰ বাবে গুৰুত্বপূৰ্ণ, ইয়াত কেৱল জাত-পাত আৰু লিংগ বৈষম্যৰ সমস্যাই দাঙি ধৰা হোৱা নাই, ইয়াত নানা ধৰণৰ শ্ৰেণী, জাত, গোষ্ঠী তথা জাতি বৈশিষ্ট্যকেন্দ্ৰিক বিভেদ বঞ্চনাৰ প্ৰকৃতিকো দাঙি ধৰা হৈছে। সেইবোৰে ভিডিঅ' ক্লিপটিত প্ৰদৰ্শিত ঘটনাৰ উপৰি অন্যান্য ধৰণৰ সামাজিক বঞ্চনাকলৈও আলোচনা হ'ব পাৰে। (৫ম দিন অধিৱেশন ৩ ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.১ 'ইণ্ডিয়া আনটাচ্ড চলচিত্ৰৰ ভিডিঅ' ক্লিপ)

মূলবাৰ্তা

- বিভিন্নধৰণৰ বিভেদ বা বঞ্চনাৰ ভাব বিদ্যালয়ৰ বাহিৰ আৰু ভিতৰ সকলো পৰিৱেশতে আছে, এই বিষয়বোৰ সম্পৰ্কে সচেতন হোৱাটোৱে বিদ্যালয়ৰ পৰিৱেশত সামগ্ৰিকভাৱে অন্তৰ্ভুক্তিকৰণ কৰা পৰিৱেশ গঢ়ি তোলাৰ প্ৰথম পদক্ষেপ।
- সৰ্বাত্মক অন্তৰ্ভুক্তিকৰণ পৰিৱেশ বিদ্যালয়ৰ এটি সম্পদ, প্ৰতিটো শিশুৰে সামাজিক জাতি গোষ্ঠীভুক্তি, জাতপাত, বৰ্ণ, শ্ৰেণী, লিংগ বিচাৰ নিৰ্বিশেষে আৰু নিৰপেক্ষভাৱে শিক্ষা লাভৰ মৌলিক অধিকাৰ আছে।



৫ম দিন

অধিৱেশন ৪ ঃ বিদ্যালয় আৰু শ্ৰেণীকোঠাত সামগ্ৰিক অন্তৰ্ভুক্তিকৰণৰ এক উপযোগী পৰিৱেশৰ সৃষ্টি কৰা।

অধিৱেশন ৪	১৫৪৫ ঘণ্টাৰ পৰা ১৭০০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
অন্তৰ্ভুক্তিকৰণৰ উপযোগী কৌশল উদ্ভাৱনৰ বাবে দলগত ক্ৰিয়া-কলাপ।	৩০	বিদ্যালয় আৰু শ্ৰেণীকোঠাৰ বাবে অন্তৰ্ভুক্তিমূলক কৌশল উদ্ভাৱন কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব, লগতে বিদ্যালয়ৰ পৰিৱেশ সমৃদ্ধ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সামৰ্থ অৰ্জন কৰিব।
দলীয় উপস্থাপন	৪৫	

ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১ ঃ অন্তৰ্ভুক্তিৰ বাবে কৌশল উদ্ভাৱন

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ দলগত ক্ৰিয়া-কলাপ তাৰ পাছত উপস্থাপন

প্ৰস্তাৱিত পদক্ষেপ

- পূৰ্ববৰ্তী অধিৱেশনৰ আলোচনাৰ বিষয়মৰ্মে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক তিনিটা দলত ভাগ কৰা হয়।
- বিদ্যালয়ত অন্তৰ্ভুক্তিৰ পৰিৱেশ গঢ়ি তোলাৰ কৌশল সম্পৰ্কে তিনিওটা দলেই আলোচনা কৰে। এই কৌশল সমূহে শিশুসকলে শ্ৰেণীকোঠাৰ কামকাজত অংশগ্ৰহণ কৰি শিক্ষা লাভ কৰাৰ লগতে সামাজিক পৰিৱেশৰ সম্পদ ব্যৱহাৰ কৰি বিদ্যালয়ত অন্তৰ্ভুক্তিমূলক মানসিকতা সৃষ্টি কৰাটো নিশ্চিত কৰে।
- এই তিনিওটা দলে পূৰ্বৱৰ্তী আলোচনাসমূহক লৈ চিন্তা কৰিব আৰু শ্ৰেণীকোঠাৰ নানা ধৰণৰ বিভেদমূলক মানসিকতাৰ কাৰণসমূহ বুজি লৈ কিদৰে এই বিভেদমূলক আচৰণ নাইকীয়া কৰিব পাৰি সেই সম্পৰ্কে ভাবিব। ইয়াৰ পাছত দলসমূহে অন্তৰ্ভুক্তিকৰণৰ বাবে বিভিন্ন কৌশলৰ কথা চিন্তা কৰিব। দলগত ক্ৰিয়া-কলাপৰ অন্তত তিনিওটা দলে এটা ডাঙৰ দলত (সমূহীয়াভাৱে) উপস্থাপন কৰিব আৰু সহায়কাৰীৰ আলোচনাটো অন্তৰ্ভুক্তিমূলক অভ্যাস গঠনৰ দিশত আগবঢ়াই নিব।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- সুচলকাৰীয়ে দলসমূহক অন্তৰ্ভুক্তিকৰণৰ কৌশল উদ্ভাৱনত প্ৰয়োজন অনুসৰি সহায় কৰে। যেনে,

বিদ্যালয়ঃ

৫ম দিন

- বিদ্যালয়ৰ কোন কোন ক্ষেত্ৰত আৰু প্ৰতিদিনৰ কাম-কাজত শিশুসকলৰ মাজত বিভেদকামী মনোভাৱ উদ্ভাৱনাৰ সম্ভাৱনা থাকে? (বিদ্যালয়ত উপস্থিতি, প্ৰাতঃসভা, বিদ্যালয়ত ঘটা নানা কামকাজ যেনে বাল্টিত পানীভৰোৱা, খেল-পথাৰত কোনো বিশেষ কক্ষত প্ৰৱেশ আৰু পঠন-পাঠন সামগ্ৰী সংগ্ৰহ, পুথিভঁৰালত শিশুসকলৰ প্ৰৱেশাধিকাৰ, বিশেষ ক্ষমতাসম্পন্ন শিশুসকলক সহায় কৰাৰ ক্ষেত্ৰত, সহ-পাঠ্যক্ৰমৰ কামকাজত, বিদ্যালয়ৰ বাৰ্ষিক অনুষ্ঠান উখাপন ইত্যাদি ক্ষেত্ৰসমূহত উল্লেখযোগ্য)
- ওপৰত উল্লেখ কৰা ক্ষেত্ৰসমূহত অন্তৰ্ভুক্তিকৰণৰ ভাব (চিন্তা) সৃষ্টি কৰাৰ বাবে বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকে কি উদ্যোগ ল'ব?

শ্ৰেণীকোঠা ঃ

- শ্ৰেণীকোঠাত শিশুসকলৰ বহাৰ ব্যৱস্থা কি ধৰণৰ হ'ব?
- আপুনি শ্ৰেণীত উপস্থিত থকা বিভিন্ন জাতি, জন-জাতি/গোষ্ঠীৰ মাজত থকা দূৰত্ব আঁতৰাবলৈ কি বিশেষ ব্যৱস্থা বা উদ্যোগ গ্ৰহণ কৰিব?
- ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ শিকনৰ গতি আৰু তেওঁলোকৰ বোধশক্তি বা বুজা ক্ষমতাৰ স্তৰৰ পাৰ্থক্য থাকে। শিক্ষকসকলে বহু সময়ত এনে বিশেষ শিক্ষাৰ্থীৰ প্ৰয়োজনৰ প্ৰতি মনোযোগ দিব নোৱাৰিব পাৰে। এনে ধৰণৰ সমস্যা সমাধানৰ বাবে আপুনি কি ব্যৱস্থা ল'ব?

৫ম দিন

সমাজ ঃ

- বিদ্যালয়ৰ পাৰিপাৰ্শ্বিক অঞ্চলৰ পৰা যিসকল শিশু বিদ্যালয়লৈ নাহে সেইসকলৰ লগত কেনেকৈ যোগাযোগ কৰিব?
- বিদ্যালয়ৰ পৰিৱেশত শিশুসকলৰ মাজত হোৱা বৈষম্য সম্পৰ্কে সমাজত কি দৰে অলোচনা হয়? আপুনি সমাজক কি উদ্দেশ্য আগত ৰাখি নিশ্চয়তা প্ৰদান কৰিব?
- শিশুসকলৰ জ্ঞান বৰ্ধনৰ বাবে সমাজৰ সমলসমূহ কেনেকৈ বিদ্যালয় আৰু শ্ৰেণীকোঠাত শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াক সমৃদ্ধ কৰাৰ বাবে ব্যৱহাৰ কাৰিব পাৰি?

মূলবাৰ্তা

- বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলে বিদ্যালয়ৰ পৰিৱেশ আৰু শ্ৰেণী কোঠাত অন্তৰ্ভুক্তিৰ সম্ভাৱনা থকা কথাটো বুজি পোৱা প্ৰয়োজন।
- বিদ্যালয়ৰ এজন প্ৰধান হিচাপে আপোনাৰ অন্তৰ্ভুক্তিমূলক পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰাৰ অধিকাৰ আছে।
- অন্তৰ্ভুক্তিমূলক পৰিৱেশে বিদ্যালয়ৰ প্ৰতিজন শিশু আৰু সদস্যকে বিভিন্ন অভিজ্ঞতা লাভৰ সুযোগ দিয়ে আৰু সেইবাবেই বিদ্যালয়ৰ কাম কাজৰ ই এক গুৰুত্বপূৰ্ণ সমল।

অধিৱেশন ৫ ঃ আমাৰ বিদ্যালয়ত শিক্ষণ-শিকন ৰূপান্তৰ ঘটাবলৈ প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ কৰা

অধিৱেশন ৫	১৭০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৭৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	**সময় (মিনিট)**	**আকাংক্ষিত ফলাফল**
ব্যক্তিগত লিখন অনুশীলন	১০	মূলক্ষেত্ৰৰ শিকন সুদৃঢ়কৰণ কৰিবলৈ সমৰ্থ হ'ব
ডাঙৰ দলত ভাবৰ বিনিময়	২০	

ক্ৰিয়া-কলাপ ৫.১ ঃ সুদৃঢ়কৰণ

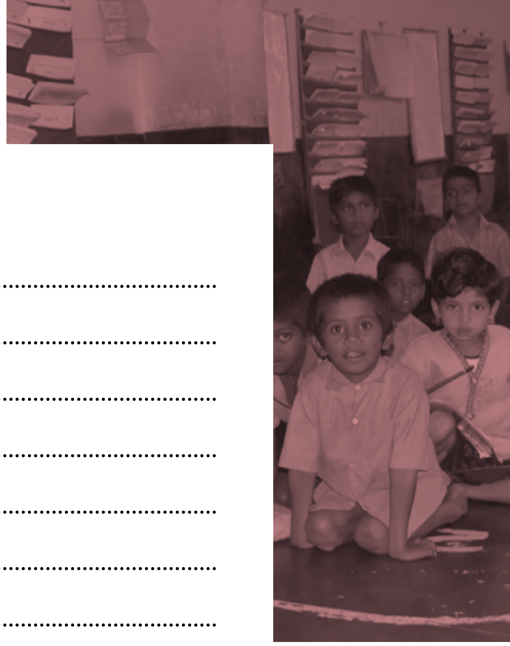
এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- এই অধিৱেশনখনৰ মূল লক্ষ্য হ'ল অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক আলোচিত শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াত ৰূপান্তৰকৰণ প্ৰক্ৰিয়াবোৰ সুদৃঢ়কৰণত সহায় কৰা।
- অংশগ্ৰহণকাৰী শিক্ষকসকলে ব্যক্তিগতভাৱে শিক্ষণ-শিকন ৰূপান্তৰকৰণ সম্পৰ্কে তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ত এই বিষয়টো সম্পাদন কৰিবলৈ কি ধৰণৰ উদ্যোগ ল'ব তাকে লিখিব।
- ডাঙৰ দলত এই বিষয়টো আলোচনা কৰিবলৈ উৎসাহিত কৰিব।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে সকলোৰে সুবিধাৰ বাবে যেতিয়া তেওঁলোকৰ দ্বাৰা লিখা লেখাবোৰ সকলোৰে লগত আদান-প্ৰদান কৰিব; সুচলকাৰীয়ে তেতিয়া হোৱাইট ব'ৰ্ডত মূল বক্তব্যসমূহ লিখিব। এইটো মনত ৰাখিব লাগিব যে, যেতিয়া অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ত কি কৰিব সেই বিষয়ে আলোচনা কৰে তেতিয়া তাৰ সময় পৰিসৰ আৰু সময়টো নিৰ্দিষ্টকৈ নথিভুক্ত হ'ব লাগিব। উদাহৰণস্বৰূপে ক'ব পাৰি যে যদি কোনো অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে কয় যে তেওঁ নিয়মিতভাৱে তেওঁৰ শ্ৰেণীকক্ষ পৰ্যবেক্ষণ কৰিব তেনেহ'লে দুমাহ বা তিনিমাহৰ অন্তৰে অন্তৰে পৰ্যবেক্ষণ হ'ব লাগিব। এই ধাৰণাটোৱে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়া ৰূপান্তৰকৰণত গুৰুত্বপূৰ্ণভাৱে দায়বদ্ধ হ'বলৈ সহায় কৰিব।



মন্তব্যঃ

৫ম দিন

মন্তব্যঃ

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

মূলক্ষেত্ৰ ঃ ৪

গোট গঠন আৰু গোটৰ নেতৃত্বপ্ৰদান

৬ ষ্ঠ দিন

ষষ্ঠ দিনৰ বাবে সহায়কাৰীৰ চেকলিষ্ট
মূলক্ষেত্ৰ ৪ ঃ গোট গঠন আৰু গোটৰ নেতৃত্ব প্ৰদান

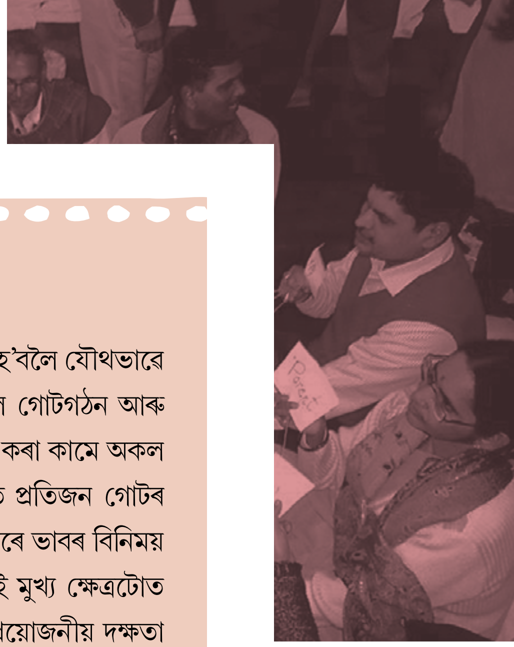
ষষ্ঠ দিন

আজিৰ দিনটোৰ বাবে উল্লিখিত সমলসমূহ সংগ্ৰহ কৰাৰ কথা মনত ৰাখিছেনে ?
আজিৰ বাবে সংগ্ৰহ কৰিবলগীয়া সম্পদসমূহৰ কথা আপোনাৰ মনত আছেনে ?

১) দল সম্পৰ্কীয় পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন (দিন-৬, অধিৱেশন ৩-৩.১) ☐
২) ঘটনা অধ্যয়নৰ লিখিত নথি (দিন-৬, অধিৱেশন ৩-৩.১) ☐
৩) দলৰ গতিশীলতাৰ গাণিতিক চিত্ৰৰূপ বা মেট্ৰিক্স (দিন-৬, অধিৱেশন ৩-৩,১খ) ☐
৪) ভিডিঅ' সমলৰ নাম - "What if I and What If we............" (দিন-৬, অধিৱেশন ৪-৪.১) ☐

তলত দিয়া উপকৰণসমূহ থকাটো নিশ্চিত কৰক

১) চাৰ্ট ☐
২) স্কেচ পেন ☐
৩) বগা কাগজ ☐
৪) লেপটপ/কম্পিউটাৰ ☐
৫) প্ৰজেক্টৰ ☐
৬) বিলিপত্ৰ আকাৰে পাৱাৰ পইণ্ট প্ৰেজেণ্টেছনৰ নথি ☐
৭) স্পীকাৰ (উচ্চ মানবিশিষ্ট) ☐



আৰম্ভণি

বিদ্যালয় হ'ল এটি গোট যাৰ সদস্যসকলে এটা সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যত উপনীত হ'বলৈ যৌথভাৱে কাম কৰে। এই যৌথভাৱে কৰা কাম সঠিকভাৱে পৰিচালিত কৰিবলৈ গোটগঠন আৰু পৰিচালনা কৰাতো বিদ্যালয় প্ৰধানৰ লক্ষ্য হোৱা উচিত। গোট হিচাপে কৰা কামে অকল বিদ্যালয়কে উন্নতভাৱে পৰিচালনা কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সহায় নকৰে লগতে প্ৰতিজন গোটৰ সদস্যৰ ধাৰণ ক্ষমতা আৰু দক্ষতা বৃদ্ধি কৰে যিয়ে তেওঁলোকৰ প্ৰত্যেকৰে ভাবৰ বিনিময় আৰু সমস্যা সমাধানৰ নতুন পথ আৰু প্ৰত্যাহ্বানৰ পথো দেখুৱায়। এই মুখ্য ক্ষেত্ৰটোত এটা কাৰ্যকৰী গোট গঠন আৰু সেইটো সফলভাৱে চলি থকাৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় দক্ষতা সম্পৰ্কে গুৰুত্ব সহকাৰে আলোচনা হৈছে। এই আলোচনাই বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলক গোট গঠনৰ পদ্ধতি পাৰস্পৰিক সহযোগিতা, দলীয় গতিশীল, দ্বন্দ্ব-সংঘৰ্ষ নিষ্পত্তিকৰণ আৰু সক্ৰিয় যোগাযোগ স্থাপনত সহায় কৰে লগতে এই পদ্ধতিয়ে গোট সদস্যসকলৰ বৃত্তিগত উন্নতিৰ সুযোগ সৃষ্টি কৰে।

৬ষ্ঠ দিন

দিনটোৰ কাৰ্যাৱলীৰ এক সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ

৬ষ্ঠ দিন		
অধিৱেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	গোটক বুজি পোৱা	৭৫
২	বিশেষ উদ্দেশ্যলৈ গোটটোৰ মাজত কথোপকথনৰ সুযোগ সৃষ্টি কৰা	১২০
৩	দলীয় প্ৰগতি আৰু সংঘাত নিষ্পত্তিকৰণ	৯০
৪	গোটৰ নেতা হোৱা আৰু গোট গঠন	৯০

অধিৱেশন ১ ঃ ব্যক্তিগোটক বুজি পোৱা

অধিৱেশন ১	০৯৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১০৪৫ ঘণ্টালৈ	
ক্রিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
ব্যক্তিগোটক বুজি পোৱা	৪০	অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে দল ব্যক্তিগোট গঠনৰ অৰ্থ আৰু ইয়াৰ উদ্দেশ্যসমূহ বুজি পাব।
দলৰ বাবে প্ৰতীক তৈয়াৰ কৰা	৩৫	

৬ষ্ঠ দিন

ক্রিয়া-কলাপ ১.১ ঃ ব্যক্তিগোটক বুজি পোৱা

এই ক্রিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

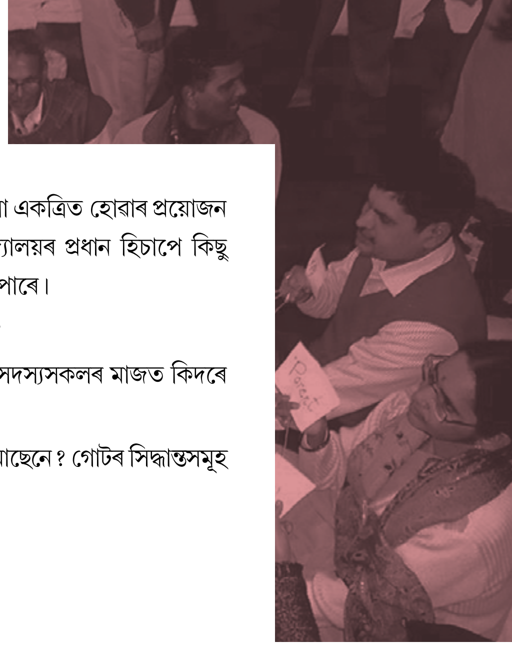
পদ্ধতি ঃ ডাঙৰ দলৰ আলোচনা আৰু সৰু দলৰ ক্রিয়া-কলাপ

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- এই অধিৱেশনত সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক গোটৰ সদস্য হিচাপে তেওঁলোকক তেওঁলোকৰ অভিজ্ঞতা সম্পৰ্কে ভাবিবলৈ ক'ব (কেৱল বিদ্যালয়ৰ অভিজ্ঞতাই নহয়, তেওঁলোকে জীৱনত পোৱা যিকোনো অভিজ্ঞতাৰ কথা ভাবিব পাৰিব যিয়ে তেওঁলোকৰ সফলতাৰ ফালে আগবঢ়াই নিয়াত বা ব্যৰ্থতাৰ ফালে লৈ গৈছিল।)
- সুচলকাৰীয়ে যেতিয়া নিম্নলিখিত প্ৰশ্নৰ সহায়ত আলোচনা আগবঢ়াব তেতিয়া দলৰ পৰা যিবোৰ উত্তৰ আহিব সেইবোৰ তেওঁ হোৱাইট ব'ৰ্ডত লিখি যাব। ডাঙৰ দলটোৱে উপৰিউক্ত বিষয়ত গভীৰভাৱে চিন্তা ভাবনা কৰাৰ পাছত সুচলকাৰীয়ে ডাঙৰ দলক ব'ৰ্ডত লিখা উত্তৰসমূহৰ সমন্বয় সাধনৰ দ্বাৰা গোটৰ সফলতা আৰু ব্যৰ্থতাৰ বাবে জগৰীয়া মূল উপাদানসমূহ বুজি পোৱাত সহায় কৰিব।
- সুচলকাৰীয়ে তলত লিখা থকা অতিৰিক্ত প্ৰশ্নসমূহ সম্পৰ্কে দলক ভাবিবলৈ ক'ব আৰু উত্তৰসমূহ ব'ৰ্ডত লিখি থ'ব। তাৰ পাছত সুচলকাৰীয়ে তেওঁলোকৰ লগত থকা পাৱাৰ পইণ্টৰ সহায়ত আলোচনাটোত সহায় কৰিব যিটো সমল হিচাপে ইতিমধ্যেই তেওঁৰ লগত আছে। (ষষ্ঠ দিন - ১ ক্রিয়া-কলাপ, -১.১ পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন, বিষয় ব্যক্তিগোটক বুজি পোৱা।
- পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপনৰ লিখিত বিলিপত্ৰ - অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মাজত বিতৰণ কৰা হ'ব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- কৰ্মশালাত আমি বহুত সৰু সৰু দলীয় ক্রিয়া-কলাপ কৰিব লগিব। দলত কাম কৰা আৰু এটা গোটত কাম কৰা একে বুলি ভাবেনে? গোটৰ লগত দলৰ পাৰ্থক্য কি?
- বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ ভূমিকা সম্পৰ্কে চিন্তাশীল মতামত দিবলৈ চেষ্টা কৰক। কোনবিলাক কাম ব্যক্তিগতভাৱে কৰিব পাৰে আৰু কোনবিলাকৰ বাবে আনৰ সহায়ৰ প্ৰয়োজন হয়?



- বিদ্যালয়ত এনে কোনো জৰুৰী পৰিস্থিতিৰ সৃষ্টি হয় নেকি যাৰ বাবে আমি সকলো একত্ৰিত হোৱাৰ প্ৰয়োজন হয়? জৰুৰী পৰিস্থিতি নিয়ন্ত্ৰণৰ বাবে আমি কেনেকৈ গোট গঠন কৰিম। বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান হিচাপে কিছু অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে এই বিষয় সম্পৰ্কে তেওঁলোকৰ অভিজ্ঞতা উপস্থাপন কৰিব পাৰে।
- আপোনালোকৰ মতে একেলগে কাম কৰাৰ সুবিধা আৰু অসুবিধা সমূহ কি কি?
- এটা উন্নত গোটত কাম কৰোতে পাৰস্পৰিক মত বিনিময়ৰ গুৰুত্ব কি? গোটৰ সদস্যসকলৰ মাজত কিদৰে কামৰ দায়িত্ব দিয়া হ'ব?
- গোটৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ একেলগ কৰি চোৱা যাওক। ইয়াৰ কোনো উদ্দেশ্য বা লক্ষ্য আছেনে? গোটৰ সিদ্ধান্তসমূহ সামূহিক চিন্তা যুক্তনে?
- আপোনাৰ মতে এটা গোটৰ নেতাৰ বৈশিষ্ট্য কি কি হোৱা উচিত?

৬ষ্ঠ দিন

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

অধিৱেশনৰ প্ৰথম দিনাখনে সুচলকাৰীয়ে বিচক্ষণতাৰে গোটত কাম কৰাৰ বাবে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক উপযোগী কৰি ল'ব। দল আৰু গোটৰ মাজত গুৰুত্বপূৰ্ণ পাৰ্থক্য হ'ল দলৰ কোনো দীৰ্ঘম্যাদী উদ্দেশ্য নাথাকে আৰু ইয়াৰ গঠন প্ৰণালী অপেক্ষাকৃতভাৱে ক্ষণস্থায়ী। আনহাতে, গোট এটা সদায় সংগঠিত আৰু পৰিচালিত হয় এটা নিৰ্দিষ্ট লক্ষ্যৰ দ্বাৰা য'ত গোটৰ সদস্যসকলৰ ভূমিকা স্পষ্ট হৈ থাকে। গোটৰ সদস্যসকলক যি দায়িত্ব দিয়া হয় সেই দায়িত্ব পালন কৰাত তেওঁলোক দায়বদ্ধ হৈ থাকে। সুচলকাৰীয়ে কয় যে - গোটৰ কাম হ'ল সংগঠিতভাৱে এনেধৰণে কাম কৰা প্ৰয়োজন যি নিৰ্দিষ্ট লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্য সাধনৰ উপযোগী হয়। গোটে বিদ্যালয়ৰ কাম কাজ পৰিচালনাত সহায় কৰে লগতে আহিব লগা প্ৰতিবন্ধকতাবোৰ আঁতৰোৱাৰ কথা ভাবে। ওপৰৰ এই আলোচনাৰ বাবে সুচলকাৰীয়ে সমল হিচাপে দিয়া সচিত্ৰক ব্যাখ্যাসম্বলিত শইড (Slide) ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।

মূলবাৰ্তা ঃ

- এটা গোটে নিৰ্দিষ্ট লক্ষ্য আগত ৰাখি সন্মিলিতভাৱে গঠিত হোৱা প্ৰয়োজন।
- গোটসমূহে বিদ্যালয় প্ৰধানৰ কাম-কাজসমূহ ভাগ কৰি দিয়ে যাতে তেওঁৰ বিদ্যালয় পৰিচালনাত সহায়ক হয়।
- গোটসমূহ ব্যক্তিগত দক্ষতা আৰু কৰ্মক্ষমতাক ভিত্তি কৰি গঢ়ি উঠে।

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.২ ঃ আপোনাৰ গোটৰ বাবে এটা প্ৰতীক (Logo) তৈয়াৰ কৰা

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ দলগত কাম বা ক্ৰিয়া-কলাপ আৰু উপস্থাপন।

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে ৫-৬ জনীয়া সৰু দলত ভাগ হৈ প্ৰত্যেক গোটে উপস্থাপনৰ বাবে প্ৰতীক তৈয়াৰ কৰিব। গোটৰ সকলোৱে তেওঁলোকৰ উদ্দেশ্যৰ লগত মিল ৰাখি এটা আদৰ্শ বাক্যও গঠন কৰিব, তেওঁলোকে

শৈক্ষিক বা সহ-পাঠ্যক্ৰমিক - যিকোনো বিষয়লৈ প্ৰতীকটোৰ কথা ভাবিব পাৰে। প্ৰতীক তৈয়াৰ হোৱাৰ পাছত সৰু দলবোৰে ডাঙৰ দলৰ সন্মুখত উপস্থাপন কৰিব আৰু প্ৰতীকটোৱে গোট সম্বন্ধে কি বুজাইছে গোটৰ নেতাই সেয়া আলোচনা কৰিব।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

সৰু দলৰ দ্বাৰা ক্ৰিয়া-কলাপ কৰোৱাৰ উদ্দেশ্য হৈছে সামূহিক চিন্তা ভাবনাৰ মাধ্যমেৰে এটা সিদ্ধান্তত উপনীত হোৱা আৰু ইজনে সিজনক জনাৰ মাধ্যমেৰে সামূহিক লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্য স্থিৰ কৰাৰ প্ৰয়াস কৰা।

অধিৱেশন ২ ঃ নিৰ্দিষ্ট উদ্দেশ্য আগত ৰাখি কথোপকথনৰ বাবে সুযোগ সৃষ্টি কৰা শিক্ষাকৰ্মীসকলৰ সভা

অধিৱেশন ১	১১০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৩০০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
শিক্ষাকৰ্মীৰ সভা পৰিচালনা ঃ অভিনয়মূলক ভূমিকা ৰূপায়ণ	৬০	অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে শিক্ষাকৰ্মী সভাৰ পৰিচালনা আৰু সভাৰ সিদ্ধান্তৰ পৰ্যালোচনা কেনেকৈ কৰা হয় বুজি পাব। তেওঁলোকে আৰু আলোচনা কৰিব আৰু বুজি পাব যে নেতৃত্বৰ আচৰণে কেনেকৈ গোটৰ গুণগত মানক প্ৰভাৱিত কৰে।
শিক্ষাকৰ্মীৰ সভা কেনেকৈ আয়োজন কৰিব সেই সম্পৰ্কে পৰ্যালোচনা।	৬০	

৬ষ্ঠ দিন

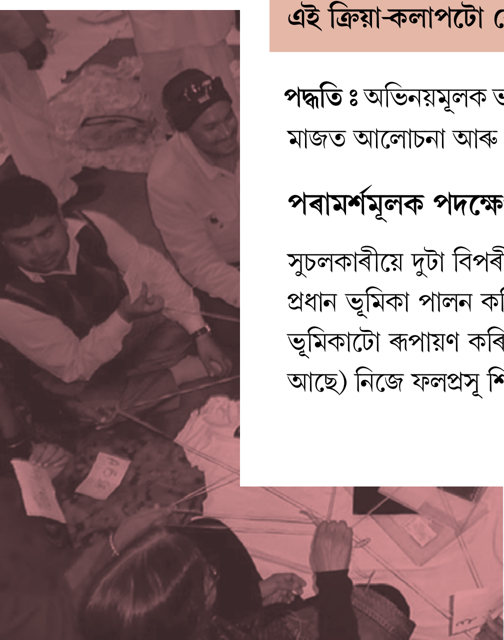
ক্ৰিয়া-কলাপ ২.১ ঃ শিক্ষাকৰ্মী সভা পৰিচালনা

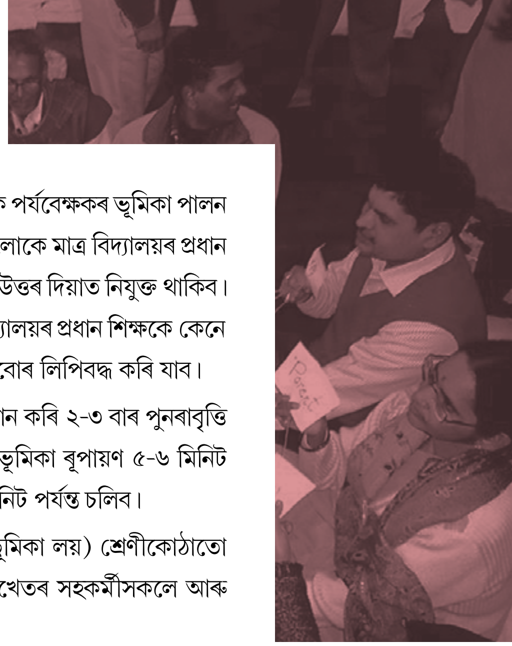
এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ অভিনয়মূলক ভূমিকা ৰূপায়ণৰ লগতে ভূমিকা কাৰ্যকৰণত সক্ৰিয়কৰণতাৰ পাছে পাছে ডাঙৰ দলৰ মাজত আলোচনা আৰু প্ৰশ্নোত্তৰৰ মাধ্যমেৰে সিদ্ধান্তত উপনীত হোৱা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

সুচলকাৰীয়ে দুটা বিপৰীতধৰ্মী অভিনয়মূলক ভূমিকা ৰূপায়ণ কৰিব আৰু ৮-১২ জনীয়া দলত বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান ভূমিকা পালন কৰিব। সুচলকাৰীয়ে প্ৰথম ক্ষেত্ৰত কোনো এজন অংশগ্ৰহণকাৰীক বিদ্যালয় প্ৰধানৰ ভূমিকাটো ৰূপায়ণ কৰি দেখুৱাবলৈ ক'ব (যিটো পাছত দিয়া আছে) কিন্তু দ্বিতীয় দৃশ্যপটত (তলত দিয়া আছে) নিজে ফলপ্ৰসূ শিক্ষাকৰ্মী সভাৰ প্ৰধান হিচাপে ভূমিকা পালন কৰিব।





৬ষ্ঠ দিন

- ৮-১২ জনীয়া দলৰ সদস্যসকলে শিক্ষাকৰ্মীক প্ৰতিনিধিত্ব কৰিব আৰু আনবিলাকে পৰ্যবেক্ষকৰ ভূমিকা পালন কৰিব। যি কেইজন অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে শিক্ষাকৰ্মী হিচাপে অভিনয় কৰিছে, তেওঁলোকে মাত্ৰ বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান হিচাপে ভূমিকা পালন কৰি সুচলকাৰীজনক সঁহাৰি জনাব। তেওঁৰ লগতহে প্ৰশ্নৰ উত্তৰ দিয়াত নিযুক্ত থাকিব। যি কেইজন অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে পৰ্যবেক্ষকৰ ভূমিকা লৈছে তেওঁলোকে কেৱল বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকে কেনে ভূমিকা লৈছে আৰু তাৰ প্ৰভাৱ শিক্ষকসকলৰ ক্ষেত্ৰত কেনেধৰণে পৰিছে সেইবোৰ লিপিবদ্ধ কৰি যাব।
- এই ক্ৰিয়া-কলাপটোত প্ৰধান শিক্ষকে বিশেষ বিশেষ কাৰ্য সম্পাদনৰ নেতৃত্ব প্ৰদান কৰি ২-৩ বাৰ পুনৰাবৃত্তি কৰিব। বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে নেতৃত্ব প্ৰদানৰ ধৰণ সম্পৰ্কে একো নকয়। প্ৰতিটো ভূমিকা ৰূপায়ণ ৫-৬ মিনিট পৰ্যন্ত হ'ব। এই সভাত পাৰস্পৰিক আদান-প্ৰদান হ'ব সক্ৰিয় আৰু ই ৮-১০ মিনিট পৰ্যন্ত চলিব।
- সকলোবোৰ দৃশ্যপটৰেই পটভূমি হ'ব— সুচলকাৰীয়ে (যিয়ে প্ৰধান হিচাপে ভূমিকা লয়) শ্ৰেণীকোঠাতো পৰিদৰ্শন কৰি আহি সহকাৰীসকলৰ লগত আলোচনা কৰিব যে তেখেতে তেখেতৰ সহকৰ্মীসকলে আৰু বেছি সক্ৰিয়ভাৱে শিক্ষণ প্ৰণালী আদান-প্ৰদান কৰাটো বিচাৰে।
- প্ৰতিটো ভূমিকা ৰূপায়ণ কৰাৰ পাছত বা তিনিওটা ভূমিকা ৰূপায়ণৰ পাছত পৰ্যবেক্ষকসকলৰ পৰা পৰ্যালোচনাৰ মাধ্যমত বিভিন্ন আচৰণ তালিকাভুক্ত কৰিব আৰু শিক্ষাকৰ্মী সভাত কি ঘটিছে, শিক্ষকৰ ক্ষেত্ৰত তাৰ প্ৰভাৱ কেনেধৰণে পৰিছে এই সকলোবোৰ হোৱাইট ব'ৰ্ডত লিখিবলৈ ক'ব।

দৃশ্যপট ১ ঃ ভূমিকা ৰূপায়ণৰ অৰ্থে অংশগ্ৰহণকাৰী বা সুচলকাৰীৰ বাবে পাণ্ডুলিপি ঃ

প্ৰথম পৰ্যায় ঃ বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে এনে কঠোৰ আৰু উগ্ৰ মনোভাৱেৰে প্ৰৱেশ কৰি সকলোকে জনালে যে তেওঁ শ্ৰেণীকোঠাসমূহ ঘূৰি ফুৰি দেখি হতাশ হৈছে, কাৰণ শ্ৰেণীকোঠাত সক্ৰিয় আদান-প্ৰদান পদ্ধতিৰে শিক্ষণ কাৰ্য হোৱা নাই। অতি সোনকালে ইয়াৰ পৰিবৰ্তন কৰিব লাগিব, কিয়নো জিলাৰ অফিচৰ পৰা কোনোবা এজন ব্যক্তি অগ্ৰগতিৰ বুজ ল'বলৈ আহিব যিহেতু পাঠ্যক্ৰম প্ৰায় সম্পূৰ্ণ হোৱাৰ পথত। এই পৰিবৰ্তন কিয় জৰুৰী বা কেনেকৈ কৰা হ'ব এই বিষয়েও তেওঁ কাকো একো ব্যাখ্যা নকৰিলে। তেওঁ মাত্ৰ তেওঁৰ সুনাম আৰু বিদ্যালয় সম্বন্ধে এটা ভাল ধাৰণা যাতে জিলা পৰিদৰ্শকৰ হয় তাৰ প্ৰতিহে গুৰুত্ব দিলে। বিদ্যালয় প্ৰধানজনে কথাকৈ থাকোঁতে বেলেগ কাকো ক'বলৈ অনুমতি নিদিলে।

তেখেতে জনালে যে সদস্যসকলে এই পৰ্যায়ত মাত্ৰ শুনিবহে লাগিব লগতে তেওঁ নিৰ্দেশ দিলে যে কাইলৈৰ পৰাই তেখেতে পদ্ধতি সলনি কৰা হ'ল নে নাই সেই সম্পৰ্কে নজৰ ৰাখিব। সমগ্ৰ সভাখনেই বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে কেৱল 'মই', 'মই বিচাৰোঁ', 'মই আশাকৰোঁ' আদি ভাবেৰেই নিৰ্দেশ দিলে।

দৃশ্যপট ২ ঃ ভূমিকা ৰূপায়ণৰ অৰ্থে সুচলকাৰীৰ বাবে পাণ্ডুলিপি ঃ

দ্বিতীয় পৰ্যায় ঃ বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানজন আহি সকলোকে সম্ভাষণ জনাব আৰু তেওঁৰ অনুপস্থিতিতো যে সুকলমে সঠিকভাৱে কাম পৰিচালিত হৈছে সেইবাবে সকলোকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন কৰিব। তেওঁ সকলোৰে জ্ঞাতাৰ্থে কয় যে শিক্ষণ পদ্ধতি আৰু কিমানখিনি সক্ৰিয় আদান-প্ৰদানমূলক কৰিব পাৰি সেই সম্পৰ্কে তেওঁ এটা আকৰ্ষণীয় প্ৰশিক্ষণ লৈছে। কেনেকৈনো বিদ্যালয়ত ইয়াক প্ৰয়োগ কৰিব পাৰি এই অভিজ্ঞতাখিনি সকলোৰে লগত আলোচনা কৰিব বিচাৰে। বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে এই বিষয়ে কিছুমান বোলছবিৰ খণ্ডচিত্ৰৰ কথাও উল্লেখ কৰে যিবোৰৰ প্ৰদৰ্শন ভাল হৈছে আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলেও ইতিবাচক সঁহাৰি জনাইছে।

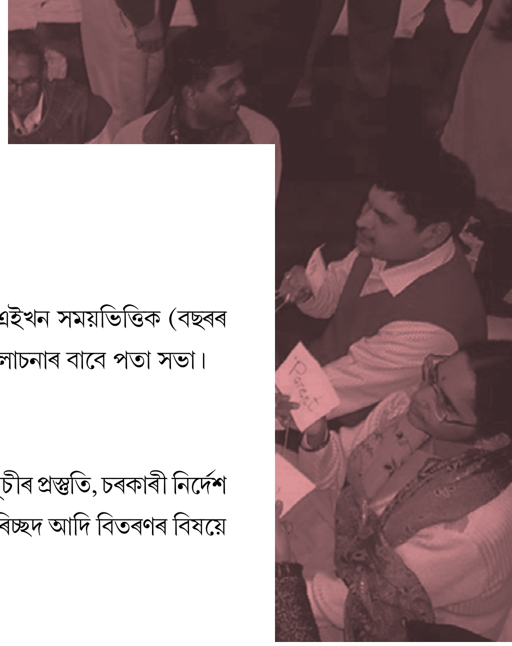
বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে সক্ৰিয় আদান-প্ৰদানমূলক পদ্ধতিৰ প্ৰশিক্ষণৰ ক্ষেত্ৰত সকলোৰে মতামত আৰু প্ৰশ্ন উত্থাপন হোৱাটো বিচাৰে লগতে অনুৰোধ কৰে যে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ স্বাৰ্থৰ বাবে এই পদ্ধতি প্ৰয়োগ কৰা উচিত। সেয়েহে এই পদ্ধতি সঠিকভাৱে প্ৰয়োগ কৰিব লাগিব আৰু এইক্ষেত্ৰত শিক্ষকসকলে নিজৰ সম্পৰ্কে আত্মবিশ্বাসী, আস্থাশীল হ'ব লাগিব।

বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে এটা সৰু গোট গঠন কৰি এইটো কিদৰে প্ৰয়োগ কৰিব পাৰিব তাক দেখুৱাবলৈ চেষ্টা কৰিলে প্ৰত্যেকেই কি কৰিব লাগিব আৰু বিষয়টো কি সেই সম্বন্ধে সম্পূৰ্ণ ধাৰণা পাব। সৰু গোটক এই বিষয়ে চিন্তাভাবনা কৰিববলৈ আৰু প্ৰস্তাৱ দিবলৈ এমাহ সময় দিয়া হ'ল। তাৰ পাছত আকৌ সকলোকে লৈ এই বিষয়ে আলোচনা হ'ব বুলি জনালে। এজন সদস্যক তেওঁ এই পদ্ধতিৰে আকৰ্ষণীয় পাঠদান কৰাৰ বাবে আহ্বানো কৰিলে আৰু আনসকলক পৰ্যবেক্ষণ কৰাৰ বাবে অনুৰোধ কৰিলে। সকলো সময়তে বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে 'মই' ৰ সলনি 'আমি' প্ৰয়োগ কৰি এটা দলীয় পথ গ্ৰহণ কৰাত গুৰুত্ব দিয়ে।

দৃশ্যপট ৩ ঃ দৃশ্যপটৰ প্ৰয়োজন অনুসৰি সুচলকাৰীয়ে প্ৰধান শিক্ষকৰ ভূমিকা লৈ ৫-৬ জন সদস্যক ছাত্ৰ-ছাত্ৰী সাজি নিজেই এই পদ্ধতিৰে পাঠদান কিদৰে কৰিব পাৰি সেইয়া দেখুৱাব পাৰে।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

ইয়াৰ পাছত সুচলকাৰীয়ে পৰ্যৱেক্ষকসকলক (যি বিলাকে অংশগ্ৰহণকাৰীৰ ভূমিকা লৈ অভিনয় কৰিছে সেইসকলৰ বাহিৰে) প্ৰধান শিক্ষকৰ আচৰণ আৰু যি পদ্ধতিৰে সভা পৰিচালনা হৈছে তাৰ এটি তুলনামূলক পৰ্যালোচনা কৰিববলৈ ক'ব। ইয়াৰ পৰা সভাই বুজিব পাৰিব যে কাৰ্যকৰী শিক্ষক সভাৰ বৈশিষ্ট্যবিলাক কি আৰু কি দৰে দলৰ সকলোৰে নিজক দলৰ অংশ বুলি ভাবিব পাৰে আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক কিমান ভালদৰে শিক্ষা দিয়াৰ বাবে দলৰ সকলোৰে দক্ষতা আৰু জ্ঞান সঠিকভাৱে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। অভিনয় সম্পূৰ্ণ হোৱাৰ পাছত সহায়কাৰীয়ে পৰ্যৱেক্ষণকাৰীসকলক (অভিনয় কৰাসকলৰ বাহিৰে আন ব্যক্তি) বিদ্যালয় প্ৰধানৰ আচৰণৰ বৈশিষ্ট্য আৰু সভা পৰিচালনা কৰা বিভিন্ন পদ্ধতি সম্পৰ্কে তেওঁলোকৰ নিজৰ ভিতৰতে মত বিনিময় কৰিব। ইয়াৰ পাছত সহায়কাৰীয়ে দুখন ছবিৰ বিভিন্ন আচৰণৰ বৈশিষ্ট্যৰ এখন তালিকা প্ৰস্তুত কৰি হোৱাইট ব'ৰ্ডত লিখিব। সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে সেই বিষয়ে আলোচনা কৰি শিক্ষা কৰ্মীসভা সাৰ্থকভাৱে পৰিচালনাৰ বিধি নিৰ্ধাৰণ কৰিব, যাৰ সহায়ত প্ৰত্যেক সদস্যই নিজকে কাৰ্যকৰী দলৰ অন্তৰ্ভুক্ত বুলি ভাবিব আৰু প্ৰত্যেকৰে জ্ঞান আৰু দক্ষতাসমূহৰ সহায়ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ বিকাশ ঘটাবলৈ চেষ্টা কৰিব।



৬ষ্ঠ দিন

শিক্ষাকৰ্মী সভা পৰিচালনাৰ নিৰ্দেশক নীতি ঃ

এটা শিক্ষাবৰ্ষত কিমান সঘনে শিক্ষাকৰ্মী সভা অনুষ্ঠিত হোৱা উচিত ঃ

- সাধাৰণভাৱে শিক্ষাকৰ্মী সভা এখন কেতিয়া হ'ব আমি কেনেকৈ ঠিক কৰোঁ? এইখন সময়ভিত্তিক (বছৰৰ আৰম্ভণি, তিনিমহীয়া নাইবা মাহেকীয়া) নতুবা কোনো নিৰ্দিষ্ট বিচাৰ্য বিষয় আলোচনাৰ বাবে পতা সভা।

শিক্ষাকৰ্মী সভাৰ উদ্দেশ্য ঃ

- এই সভা পতাৰ বহুতো উদ্দেশ্য থাকিব পাৰে - শিক্ষাবৰ্ষৰ বাবে পৰিকল্পনা, সময়সূচীৰ প্ৰস্তুতি, চৰকাৰী নিৰ্দেশ আদিৰ আলোচনা নাইবা জাননীৰ উত্তৰ প্ৰস্তুত কৰা, বৃত্তি, পাঠ্যপুথি, পোছাক-পৰিচ্ছদ আদি বিতৰণৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা ইত্যাদি।
- আন কি কি উদ্দেশ্যত শিক্ষাকৰ্মী সভা পতা হয়?
- আপুনি ভাবেনে, বিচাৰ্য বিষয় যেনে— ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে পাঠ্যক্ৰম বুজি পোৱাত অসুবিধা, ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শিকনৰ উন্নতিৰ বাবে পৰ্যালোচনা, শিক্ষকসকলৰ বৃত্তিগত উন্নয়নৰ বিষয়ে আলোচনা, শিক্ষকৰ মাজত হোৱা বিবাদৰ আলোচনা, নাইবা সমাজৰ পৰা লোৱা সাহায্য আদি বিচাৰ্য বিষয়সমূহ আপোনাৰ শিক্ষাকৰ্মী সভাত আলোচনাৰ বিষয় হোৱা উচিত। এই বিচাৰ্য বিষয়সমূহ গুৰুত্বপূৰ্ণ হয়নে?

শিক্ষাকৰ্মী সভাৰ আলোচনাৰ বিষয়সূচী নিৰ্ধাৰণ ঃ

- আগতীয়াকৈ কেনেকৈ শিক্ষাকৰ্মী সভাৰ পৰিকল্পনা কৰিব?
- শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীৰ লগত সম্পৰ্ক থকা ৪/৫ টা মূল বিচাৰ্য বিষয়ক গুৰুত্ব দি শিক্ষাকৰ্মী সভাৰ কাৰ্যসূচী স্থিৰ কৰা।
- আগতীয়াকৈ যোগাযোগ কৰাৰ বাবে সুবিধাবোৰ কি কি হ'ব? উদাহৰণস্বৰূপে শিক্ষকসকলক সভাৰ বাবে যদি কিবা প্ৰস্তুতিৰ প্ৰয়োজন হয় তেন্তে তেওঁলোকে প্ৰয়োজনীয় নথি-পত্ৰ লৈ আহিবৰ বাবে হাতত সময় পাব।
- ব্যক্তিসকলৰ মাজত কাম ভগাই দিয়া বা গোট গঠন কৰা।
- সভাৰ কোনো সদস্যই সভাৰ কাৰ্য বিৱৰণী বা সিদ্ধান্তসমূহ লিপিবদ্ধ কৰি ৰখা উচিত নে? ইয়াৰ সুবিধাসমূহ কি কি?
- কি দৰে আপুনি এটা নিৰ্দিষ্ট কামৰ দায়িত্ব এজন সদস্যক দিব বা এটি কাম সম্পাদনৰ বাবে গোট গঠন কৰিব?
- সভাত স্পষ্টকৈ উল্লেখ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰক প্ৰত্যেকটো বিষয়ৰ পৰা আপুনি কি ফলাফল বিচাৰে আৰু সেইটো কেনে পদ্ধতিৰে হোৱা উচিত। যেনে ধৰক আপুনি তৃতীয় শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ ইংৰাজী পাঠ পঠনত অসুবিধা পোৱা বিচাৰ্যৰ বিষয়টো চিনাক্ত কৰিছে তেতিয়া গোট হিচাপে কেনেকৈ আৰু কিমান দিনৰ ভিতৰত এই বিচাৰ্য বিষয়টো সমাধান কৰিব পাৰিব? যিয়ে সভাৰ বিৱৰণী লিখিছে তেওঁক এই বিচাৰ্য বিষয়টো বিশদভাৱে লিপিবদ্ধ কৰিবলৈ কওক।

কাৰ্যসূচী ঠিক কৰা আৰু শিক্ষাকৰ্মী সভাৰ পৰ্যালোচনা -

- কি ফলাফল হৈছে সেইটো চাবলৈ প্ৰত্যেকখন সভাৰ কাৰ্যসূচী পৰৱতী সভাত পৰ্যালোচনা কৰা হ'ব।

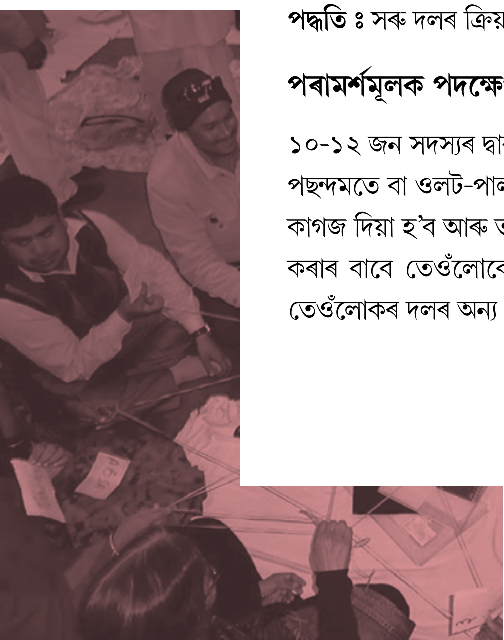
মূলবাৰ্তা

- শিক্ষাকৰ্মী সভা গুৰুত্বপূৰ্ণ। কিয়নো, এই সভাই বিদ্যালয়ৰ মূল বিষয়সমূহ চিনাক্ত কৰে আৰু বিদ্যালয়ৰ মুখ্য বিচাৰ্য বিষয়বোৰ আলোচনা কৰে আৰু সমস্যাৰ সমাধান কৰাৰ লগতে বিদ্যালয়ৰ প্ৰক্ৰিয়া উন্নীতকৰণত কাৰ্যকৰী পদ্ধতি হিচাপে কাম কৰে।
- সভাৰ নিৰ্দিষ্ট সময়সূচী থকা বাধ্যতামূলক যাৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ উপযুক্ততা নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ অন্তৰে অন্তৰে বিচাৰ কৰি চাব লাগিব।

অধিৱেশন ৩ ঃ দলীয় প্ৰগতি আৰু সংঘাত নিষ্পত্তিকৰণ

অধিৱেশন ৩	১৪০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৫৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
দলীয় প্ৰগতি ঃ সৰু দলৰ ক্ৰিয়া-কলাপ	১০	অংশগ্ৰহণকাৰী সকলে বুজি পাব যে মানুহে নিজৰ ভিতৰতেই কেনে আচৰণ কৰে, দলৰ চৰিত্ৰ কেনে হয় বা গোটৰ মতবিৰোধসমূহ কেনেকৈ চম্ভালা হয়।
ঘটনা অধ্যয়ন পঠন	২০	
ডাঙৰ দলৰ আলোচনা আৰু দলীয় প্ৰগতি সম্পৰ্কে পৰ্যালোচনা	৩০	
গোটৰ মতবিৰোধ	৩০	

৬ষ্ঠ দিন



ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.১ ঃ দলীয় প্ৰগতি

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ সৰু দলৰ ক্ৰিয়া-কলাপ আৰু ডাঙৰ দলৰ মাজত আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

১০-১২ জন সদস্যৰ দ্বাৰা অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ৪ টা দলত ভাগ কৰা হ'ব। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে নিজৰ পছন্দমতে বা ওলট-পালট (Random) কৈ বহি দল গঠন কৰিব। প্ৰত্যেক অংশগ্ৰহণকাৰীক এটুকুৰা সৰু কাগজ দিয়া হ'ব আৰু তাত তেওঁৰ নাম লিখিবলৈ কোৱা হ'ব। দলবোৰক এটা প্ৰশ্ন কৰা হ'ব, যেনে ঃ কাম কৰাৰ বাবে তেওঁলোকে কাৰ সৈতে দল বান্ধিব বিচাৰে? প্ৰত্যেক দলৰ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে কেৱল তেওঁলোকৰ দলৰ অন্য এজন অংশগ্ৰহণকাৰীৰ নাম লিখিব।

৬ষ্ঠ দিন

দলসমূহক প্ৰশ্ন সুধিব পৰা যায় ঃ

অধিৱেশনত তেওঁলোকে কাৰ লগত যোৰ পাতি কাম কৰিব বিচাৰে? অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে একেটা দলৰ আন এজন অংশগ্ৰহণকাৰীৰ নাম লিখিব পাৰে।

- কাগজৰ টুকুৰাত অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে নিজৰ নামৰ লগতে যাৰ লগত অধিৱেশনত কাম কৰিবলৈ দল বান্ধিব বিচাৰে তেওঁৰ নাম লিখিব। তেওঁলোকে কাগজত যি লিখে সেয়া গোপনে ৰখা হ'ব।
- সৰু কাগজখিলা ভাজ কৰি অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে সুচলকাৰীৰ হাতত দিব।
- সুচলকাৰীয়ে যেতিয়া কাগজৰ টুকুৰাবোৰ লৈ কাম আৰম্ভ কৰিব তেতিয়া অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ব্যক্তিগতভাৱে এটা ঘটনা অধ্যয়ন ২০ মিনিটৰ ভিতৰত পঢ়িবলৈ দিয়া হ'ব। এই ঘটনা অধ্যয়নৰ লগত সমল হিচাপে দিয়া হ'ব। (ষষ্ঠ দিন, অধিৱেশন - ৩ ক্ৰিয়া-কলাপ - ৩.১ ক গোটৰ কামৰ ৰূপান্তৰৰ বিষয়ে ঘটনা অধ্যয়ন)। পূৰ্বৱতী পৰ্যায়ৰ কাম অনুসৰি এই ঘটনা অধ্যয়নটো দিয়া হ'ব (কাৰ্যকৰী সভা পৰিচালনা আৰু সেই অনুসৰি কাম)।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে যেতিয়া ঘটনা অধ্যয়নটোৰ প্ৰতি মনোনিৱেশ কৰিব সেই সময়খিনি সদ্ব্যৱহাৰ কৰি সুচলকাৰীয়ে এটা সম্বন্ধসূচক মেট্ৰিক্স প্ৰস্তুত কৰিব আৰু সমল হিচাপে প্ৰয়োগ কৰিব। (ষষ্ঠ দিন অধিবেশন - ৩, ৩.১খ ঃ - ক্ৰিয়া-কলাপ ডাইনেমিক্চ ম্যাট্ৰিক্স।
- এই ক্ৰিয়া-কলাপ কৰোঁতে সুচলকাৰীয়ে আন এজন সুচলকাৰীৰ সহায় ল'ব পাৰে। দুজন সুচলকাৰীয়ে চাৰিওটা দলৰ কাগজৰ টুকুৰাবোৰ বেলেগে বেলেগে খুলিব আৰু চাৰিখন চাৰ্ট পেপাৰত সমল হিচাপে দিয়া ছবিসমূহক ভিত্তি কৰি চিত্ৰ অংকন কৰিব।
- সুচলকাৰীয়ে চাৰ্টত সেইসকলৰ নাম 'তাৰকা হিচাপে' লিখিব যিসকলক আন আন অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে প্ৰাতঃভ্ৰমণ বা সান্ধ্য ভ্ৰমণৰ সংগী হিচাপে বিচাৰে। 'পাৰস্পৰিক পছন্দ' হিচাপে তেওঁলোকক চিনাক্ত কৰিব, যিয়ে এজনে আনজনক পছন্দ কৰিছে। 'নিসংগ' সেই অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক বুজোৱা হয় যাক কোনেও পছন্দ নকৰে। 'বিশেষ দল' বুলিলে সেইসকল অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক বুজায় যিয়ে একে দলৰে এজনে আনজনক পছন্দ কৰিছে। স্বাভাৱিকতে এটা বিশেষ দল গঠন নহয় কিয়নো ইয়াৰ বাবে এজন অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে একাধিক ব্যক্তিক মনোনীত কৰিব লাগিব। যদি সময় থাকে তেনেহ'লে সুচলকাৰীয়ে ক্ৰিয়া-কলাপ আৰম্ভ কৰাৰ আগতেই একাধিক ব্যক্তিক মনোনীত কৰিবলৈ ক'ব পাৰে।
- দুখন চাৰ্ট প্ৰস্তুত হ'লে ডাঙৰ দলৰ লগত আলোচনা কৰিব আৰু এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কিয় কৰা হ'ল তাৰ পটভূমি সম্পৰ্কে ক'ব। মূল পৰিকল্পনাটো হ'ল ৫ দিনৰ। এই কৰ্মশালাৰ শেষত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে বুজিব পাৰিব যে কেনেকৈ দল গঠন কৰিবলৈ আৰম্ভ কৰে আৰু এজনৰ ওপৰত আন আন কিছুমানৰ বাহিৰে বেছিকৈ নিৰ্ভৰ কৰিবলৈ আৰম্ভ কৰে।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে ফলাফল দেখি বিস্ময় মানিব। তেওঁলোকক প্ৰশ্ন সোধক তেওঁলোকে পছন্দ কৰা 'তাৰকা', 'পাৰস্পৰিক পছন্দ' আৰু 'নিসংগ'সকল সম্বন্ধে তেওঁলোকে কি ভাবিছে?
- যিসকলে 'তাৰকা', 'নিসংগ' নাইবা 'পাৰস্পৰিক পছন্দ'ৰ অংশ হিচাপে মনোনীত হ'ল সেইসকলে নিজৰ বিষয়ে কি ভাবিছে?
- তেওঁলোকৰ বিদ্যালয় ক্ষেত্ৰতো এই ধৰণৰ দল বিভাজন হয়নে?
- এই 'তাৰকা', 'বিশেষ দল' বা 'নিসংগ'সকলে এটা দলত/গোটত কাম কৰাৰ সময়ত কেনে প্ৰভাৱ পেলাব?
- মানুহৰ মাজত এই পাৰস্পৰিক ক্ৰিয়া-প্ৰতিক্ৰিয়াৰ নতুন ধাৰণাক আপুনি আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ গোট গঠনত কি দৰে প্ৰয়োগ কৰিব?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

ওপৰত উল্লেখ কৰা অধিৱেশনখনক এটা ক্রিয়া-কলাপ হিচাপে ধৰিব পাৰি যিয়ে মানুহৰ মূল্যবোধ, বিশ্বাস আৰু নিজৰ কাম কৰাৰ ভংগীমাৰ মিল আৰু পাৰ্থক্যৰ মাজেৰে এজনে আনজনৰ লগত যিদৰে ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়া কৰে সেই সম্পর্কে ই আমাক এক গুৰুত্বপূর্ণ অন্তর্দৃষ্টি দিয়ে। এই আলোচনাৰ পৰা আমি বুজিলোঁ যে এজন বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানে তেওঁৰ কৰ্মচাৰী আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পাৰস্পৰিক ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়াৰ সম্পৰ্কটো বুজাৰ মাজেৰেই তেওঁৰ দক্ষতা বৃদ্ধি কৰিব পাৰিব আৰু 'তাৰকা', 'পাৰস্পৰিক পছন্দ' আৰু 'নিসংগ'সকলকো গোটৰ সঠিক কাৰ্যকাৰিতাৰ বাবে সৎব্যৱহাৰ কৰিব পাৰিব। উদাহৰণস্বৰূপে প্ৰধান শিক্ষকে এনে এটি দল গঠন কৰিব পাৰে য'ত তেওঁ 'নিসংগ'ক অন্তৰ্ভুক্ত কৰাৰ সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰে যাতে 'নিসংগ'ই নিজকে মূল্যবান বুলি ভাবিব পাৰে, 'পাৰস্পৰিক' বা 'বিশেষ দল'ৰ লগতো কাম কৰিবলৈ দিব পাৰে নাইবা প্ৰধান শিক্ষকে 'নিসংগ'ক কামৰ দায়িত্ব দিব পাৰে যাতে তেওঁৰ দক্ষতা বৃদ্ধি হয়।

ক্রিয়া-কলাপ ৩.২ ঃ গোটৰ মাজত সংঘাত

এই ক্রিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ ডাঙৰ দল (পূর্ণাংগ)

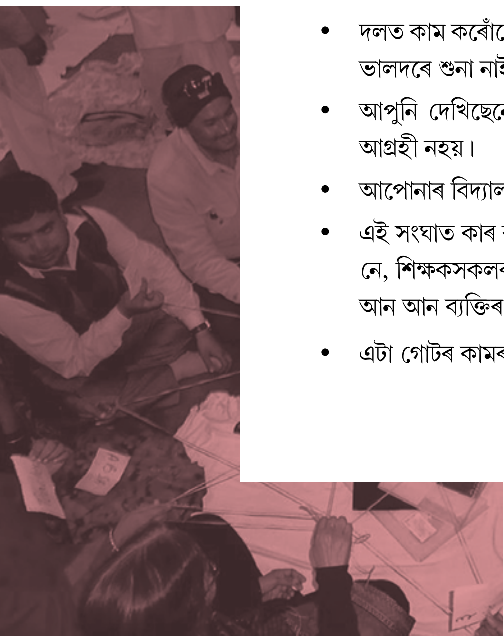
পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ ঃ

সুচলকাৰীয়ে ডাঙৰ দলৰ আলোচনাক নেতৃত্ব দিব আৰু বিভিন্ন সৰু দলৰ ক্রিয়া-কলাপসমূহ উনুকিয়াব, য'ত যোৱা ৫ দিন ধৰি অংশগ্ৰহণকাৰীসকল অবিচ্ছেদ্য অংশ হিচাপে আছিল। কাৰ্যসূচী চলি থকাৰ সময়ত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে একেলগে কাম কৰি থকা অৱস্থাত তেওঁলোকে কোনো বিবাদ বা সংঘাতৰ সন্মুখীন হ'বলগীয়া হৈছিল নেকি সেই সম্পর্কে সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীৰ পৰা জানিব বিচাৰিব। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে বিদ্যালয়ত গোটৰ সদস্য বা নেতা হিচাপে যদি কোনো সংঘাতৰ সন্মুখীন হৈছে সেই অভিজ্ঞতাও উল্লেখ কৰিব পাৰিব।

৬ষ্ঠ দিন

চিন্তাচৰ্চাৰ প্ৰতিফলন ঘটোৱা প্ৰশ্নাৱলী

- দলত কাম কৰোঁতে আপোনালোকৰ কাৰোবাৰ এনে ভাব হৈছিল নেকি যে আপোনাৰ কথা বা মতামত আনে ভালদৰে শুনা নাই?
- আপুনি দেখিছেনে যে কিছু সদস্যই তেওঁলোকৰ নিজৰ মতামতত অটল আৰু আনৰ মতামত শুনিবলৈ আগ্ৰহী নহয়।
- আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ প্ৰসংগত কেনে ধৰণৰ সংঘাত আপুনি দেখিবলৈ পায়?
- এই সংঘাত কাৰ কাৰ মাজত সংঘটিত হয়। এই সংঘাত বা অসন্মতি বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান আৰু শিক্ষকৰ মাজত নে, শিক্ষকসকলৰ পৰস্পৰৰ মাজত নে, ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু শিক্ষকসকলৰ মাজত নে, শিক্ষক আৰু সমাজৰ আন আন ব্যক্তিৰ মাজত নাইবা আন কাৰোবাৰ লগত?
- এটা গোটৰ কামৰ মাজত কি ধৰণৰ সংঘাত উদ্ভৱ হয়?



- আপুনি এই সংঘাতসমূহ প্ৰয়োজনীয় বুলি ভাবেনে? এটা গোটৰ কাৰ্যকাৰিতাৰ ক্ষেত্ৰত এই সংঘাতসমূহে কিদৰে সহায় কৰে বা নকৰে?
- এটা গোটৰ উদ্দেশ্য সাধনৰ বাবে আমি গোটৰ সদস্যসকলৰ বিভিন্ন মতৰ সমন্বয় সাধন কিদৰে কৰিব পাৰোঁ।
- এনে কিছুমান সংঘাতমূলক পৰিস্থিতিৰ উল্লেখ কৰক যিবোৰে আপোনাৰ মতে গোটে কাম কৰিব পৰাকৈ সুস্থ ধাৰণা সৃষ্টি কৰিব পাৰে নাইবা সমস্যা সমাধানৰ নতুন পথৰ সন্ধান দিয়ে।
- বিদ্যালয়ৰ পৰিস্থিতিত আমি যেতিয়া কোনো সংঘাতৰ সন্মুখীন হওঁ, সেইবোৰ কিদৰে সমাধান কৰিম?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

সংঘাত উদ্ভৱ হয়, যেতিয়া আমাৰ প্ৰাথমিক প্ৰয়োজনসমূহ পূৰ নহয় আৰু তেতিয়াহে যেতিয়া এজন ব্যক্তিয়ে বা এটি দলে অন্য এজন ব্যক্তি বা দলৰ উদ্দেশ্য সাধনৰ ক্ষেত্ৰত বাধাস্বৰূপে থিয় হয়। মতানৈক্য বা মতবিৰোধ হ'ব পাৰে। দৰাচলতে মতানৈক্যসমূহ যদি কোনো নতুন আৰু উৎকৃষ্টমানৰ চিন্তাৰ বাবে প্ৰয়োগ কৰিব পাৰি তেনেহ'লে সেই মতানৈক্যবোৰ ভাল হয়। প্ৰত্যেকেই যদি একে ধৰণে ভাবো তেনেহ'লে তাৰ পৰা নতুন চিন্তাৰ জন্ম নহয়। যেতিয়া আমাৰ মনত মতভেদৰ সৃষ্টি হয় তেতিয়া বেছিভাগ ক্ষেত্ৰতে সমালোচনামূলক চিন্তা মনলৈ আহে আৰু আমি নিজেই লোৱা সিদ্ধান্তৰ বাবে সন্তুষ্ট হওঁ। যিয়েই নহওক, কেতিয়াবা কেতিয়াবা ভিন্নমতে সংঘাতৰ সৃষ্টি কৰে। মানুহে পৰস্পৰৰ লগত যেতিয়া ভিন্নমতৰ বাবে কথা নকয় তেতিয়া সদস্যসকলৰ মাজত পাৰস্পৰিক বিশ্বাস নষ্ট হয়। দলৰ মাজত ফলপ্ৰসূ যোগাযোগ গঢ়ি তোলা আৰু সংঘাতসমূহৰ সামৰণি ঘটাই দলৰ সংহতি ঘূৰাই অনাটোৱেই দলৰ নেতৃত্বৰ ক্ষমতা।

৬ষ্ঠ দিন

মূল বাৰ্তা ঃ

- সদস্যসকলৰ মাজত মতানৈক্য আৰু সংঘাতৰ মাজত পাৰ্থক্য আছে আৰু দুয়োটাকেই ফলপ্ৰসূভাৱে গোটৰ পৰিচালনাৰ বাবে সঠিকভাৱে প্ৰভাৱিত কৰিব পাৰি।
- ব্যক্তি আৰু গোটৰ উন্নতমানৰ কাৰ্য সম্পাদনৰ বাবে বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানৰ ভূমিকা হ'ব বিদ্যালয়ৰ গোটৰ আৰু বিদ্যালয়ৰ কামত অন্তৰ্ভুক্ত বিদ্যালয়ৰ বাহিৰৰ সদস্যসকলৰ মাজত থকা সংঘাত আৰু উত্তেজনাৰ অৱসান ঘটোৱা।

অধিৱেশন ৪ ঃ দলনেতা হোৱা আৰু দলগঠন

অধিৱেশন ৪	১৫৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৭০০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
বিদ্যালয়ৰ বাবে পথ নিৰ্দেশনাৰ প্ৰস্তুতকৰণ	৩৫	অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে দিনটোৰ শিকনৰ ভিত্তিত গোটৰ বাবে এটা কাৰ্যভিত্তিক পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ চেষ্টা কৰিব।
গোটৰ দ্বাৰা দলৰ বাবে পৰিকল্পনা উপস্থাপন	৫০	
"What if I and What If we......" ৰ মাধ্যমেৰে সমাপ্ত	৫	

ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১ ঃ বিদ্যালয়ৰ বাবে এটা পথ নিৰ্দেশনা প্ৰস্তুতকৰণ ঃ

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ সৰু দলৰ ক্ৰিয়া-কলাপ আৰু উপস্থাপন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ ঃ

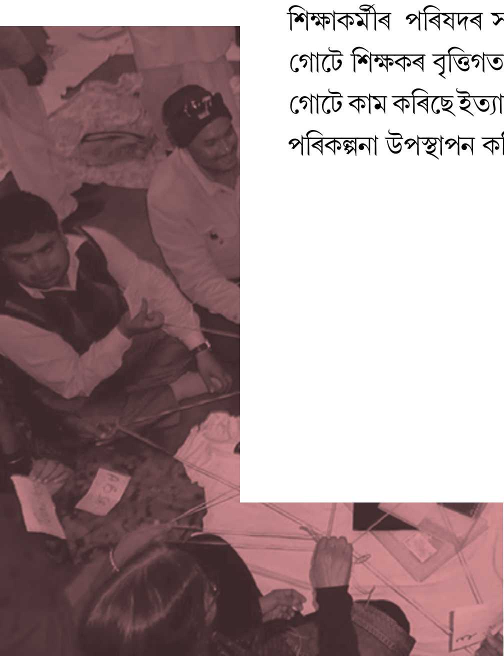
এই অধিৱেশনত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক সৰু সৰু দলত ভাগ হ'বলৈ কোৱা হ'ব। প্ৰত্যেক দলেই একো একোটা গোট হিচাপে কল্পনা কৰিব। গোটবোৰে যিকোনো বিষয়বস্তু সম্পৰ্কে আলোচনা কৰিব। দলবোৰে গোটৰ কাৰ্যসূচীৰ এটা থূলমূল আভাস, ইয়াৰ ৰূপায়ণ প্ৰণালী আৰু প্ৰত্যাশিত ফলাফল তেওঁলোকে কেতিয়া পাৰে সেই সম্পৰ্কে আলোচনা কৰিব। তলত দিয়া বিষয়ত গুৰুত্ব দি তেওঁলোকে এক পথৰ নিৰ্দেশনা তথা বিতং পৰিকল্পনা তৈয়াৰ কৰিব লাগিব।

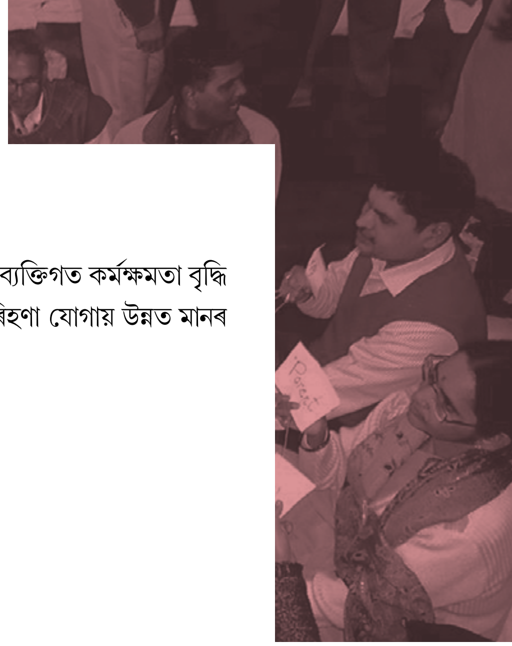
- গোটৰ বাবে কাৰ্যসূচী
- কাৰ্যসূচী ৰূপায়ণৰ প্ৰক্ৰিয়া
- প্ৰত্যাশিত ফলাফলৰ সংজ্ঞা স্থিৰ কৰা
- গোটৰ প্ৰতিজন সদস্যৰ ভূমিকা
- গোটৰ কোনো এজন সদস্যক কোনো এটা নিৰ্দিষ্ট কামৰ দায়িত্ব দিয়াৰ কাৰণ দৰ্শোৱা।
- গোটৰ পৰিকল্পনা ৰূপায়ণ কৰোঁতে সম্ভাৱনীয় সংঘাতৰ উদ্ভৱ হ'ব পাৰে।
- যদি সংঘাত উদ্ভৱ হয় সেইবিলাক বুজাবুজিত উপনীত হোৱাৰ কৰাৰ বাবে কি কি পন্থা ল'ব ? আপুনি বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী বা গোটৰ সদস্য হিচাপে এই ক্ষেত্ৰত কি কৰিব ?

৬ষ্ঠ দিন

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

সুচলকাৰীয়ে দল বিলাকক বিদ্যালয়ৰ বিভিন্ন দিশৰ লগত সম্পৰ্ক ৰাখি যে বিভিন্ন গোট গঠন কৰিব পাৰি সেই কথা লিপিবদ্ধ কৰিবলৈ দিব (উদাহৰণ স্বৰূপে - শিক্ষা সম্পৰ্কীয়, সহ-পাঠ্যক্ৰম, বুনিয়াদ, অংশীদাৰিত্ব ইত্যাদি) সুচলকাৰীয়ে নিশ্চিত কৰিব যে সকলো সৰু সৰু দলেই ভিন ভিন গোটৰ কাম কৰে যেনে— শিক্ষাকৰ্মীৰ পৰিষদৰ সভাৰ বিষয়ে চিন্তা, ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শিকন সংক্ৰান্তীয় বিচাৰ্য বিষয় সম্পৰ্কে, আন এটা গোটে শিক্ষকৰ বৃত্তিগত উন্নয়ন সম্পৰ্কে, সমাজত উদ্ভৱ হোৱা কোনো সমস্যা সমাধানৰ বিষয়ে আন এটা গোটে কাম কৰিছে ইত্যাদি সৰু সৰু গোটে ক্ৰিয়া-কলাপ কৰা হোৱাৰ পাছত দলসমূহে তেওঁলোকৰ কাৰ্যকৰী পৰিকল্পনা উপস্থাপন কৰিব আৰু সুচলকাৰীয়ে প্ৰত্যেক দলৰ শিকনীয় দিশসমূহ সুদৃঢ় কৰিব।





৬ষ্ঠ দিন

মূল বাৰ্তা

গোট গঠন কৰাটোত বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলৰ এটি গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা আছে, যিয়ে ব্যক্তিগত কৰ্মক্ষমতা বৃদ্ধি কৰাত সহায় কৰাৰ লগতে নতুন চিন্তা আৰু কৰ্মপদ্ধতিৰ মাজেৰে কাম কৰাত অৰিহণা যোগায় উন্নত মানৰ ফলাফল লাভত সহায় কৰে।

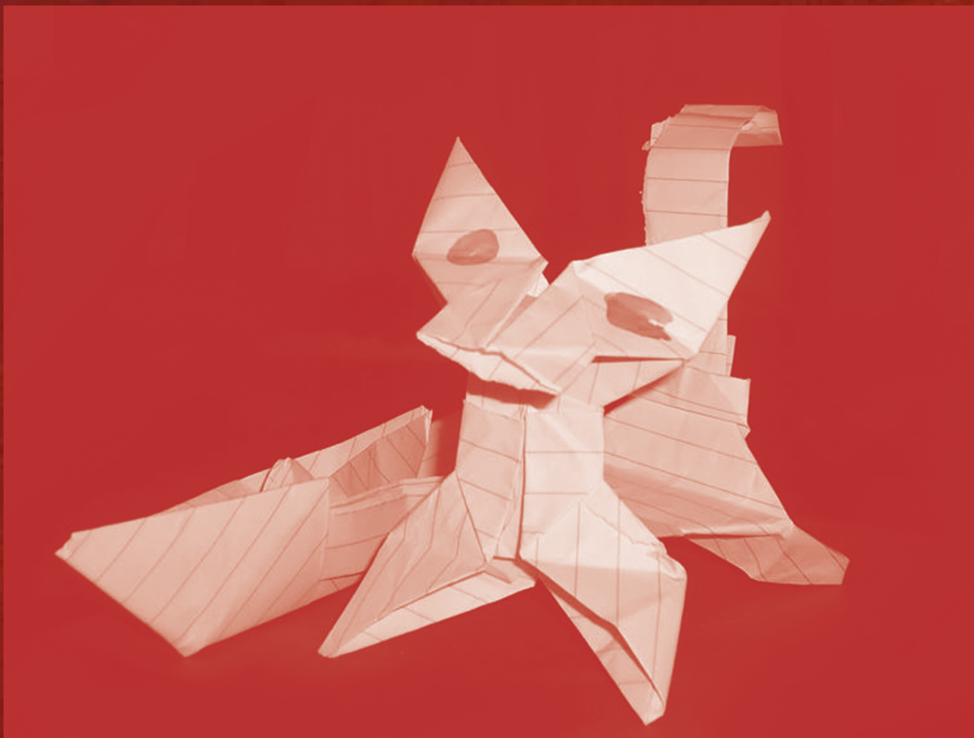
ভিডিঅ' প্ৰদৰ্শনেৰে দিনটোৰ কাম কাজৰ অন্ত পৰিব।

(**ষষ্ঠ দিন** - অধিৱেশন ৪ - ক্ৰিয়া-কলাপ- ৪ .১, ভিডিঅ'— "What if I and What If we...............")

মন্তব্যঃ

সপ্তম দিনৰ বাবে সুচলকাৰীৰ চেক্‌লিষ্ট

মূলক্ষেত্ৰ -৫ ঃ উদ্ভাৱনৰ অৰ্থে নেতৃত্বদান



৭ ম
দিন

সপ্তম দিনৰ বাবে সুচলকাৰীৰ চেক্‌লিষ্ট

(মূলক্ষেত্ৰ -৫ ঃ উদ্ভাৱনৰ নেতৃত্বদান)

সপ্তম দিন

আপুনি আজিৰ দিনটোৰ বাবে তলত দিয়া সমলসমূহ সংগ্ৰহ কৰি আনিছেনে?

১) দৈনন্দিন জীৱনৰ পৰাই কেনেদৰে গতানুগতিকতাৰ বাহিৰলৈ গৈ সৃজনশীল চিন্তাৰ বিকাশ ঘটাব পাৰি (সেই সম্বন্ধে পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন। (৭ম দিন, অধিৱেশন- ১.১ ক) ☐

২) সমলৰ নাম ঃ অধ্যাপক শেৰী চাঁদৰ অডিঅ' কথোপকথন। (৭ম দিন, অধিৱেশন- ১.১ খ) ☐

৩) সমলৰ নাম ঃ শ্ৰীঅৰবিন্দ গুপ্তাৰ 'পেলনীয়া সামগ্ৰীৰে খেলনা প্ৰস্তুতকৰণ'ৰ ভিডিঅ' (৭ম দিন, অধিৱেশন - ২-২.১ক, ৭ম দিন, অধিৱেশন - ২-২.১খ) ☐

৪) বিভিন্ন ঘটনা অধ্যয়নৰ লিখিত নথি (৭ম দিন, অধিৱেশন - ৩ - ৩.১) ☐

৫) সমলৰ নাম 'পৰিৱৰ্তনৰ বাবে ৰক্ষণশীলতা কেনেকৈ অতিক্ৰম কৰিব' সেই সম্পৰ্কে ভিডিঅ' (৭ম দিন, অধিৱেশন - ৪ - ৪.২) ☐

তলৰ উপকৰণসমূহ লগত থকাটো নিশ্চিত কৰক

১) চাৰ্ট ☐

২) স্কেচ পেন ☐

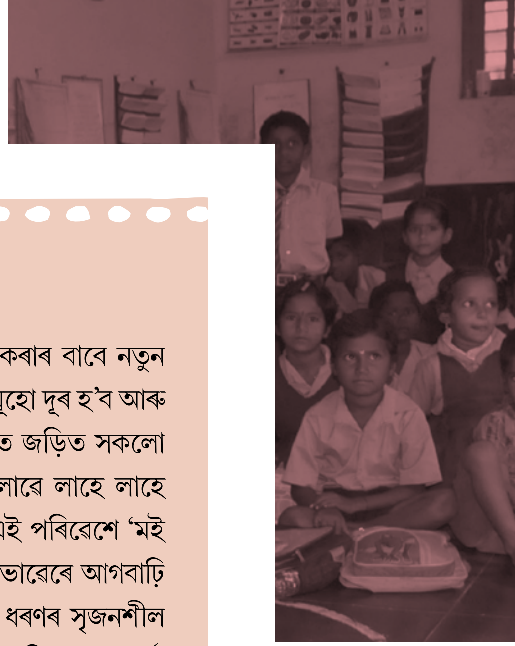
৩) উকা কাগজ ☐

৪) লেপটপ/কম্পিউটাৰ ☐

৫) প্ৰজেক্টৰ ☐

৬) লিখিত নথি আকাৰে পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপনৰ নথি ☐

৭) স্পীকাৰ (উচ্চ মানবিশিষ্ট নিশ্চিত কৰা) ☐



৭ম দিন

আৰম্ভণি ঃ

যিকোনো প্ৰতিষ্ঠানে নানা ধৰণৰ দীৰ্ঘকালীন বা ক্ষণস্থায়ী সমস্যা দূৰ কৰাৰ বাবে নতুন ধৰণৰ চিন্তাৰ এটা পৰিস্থিতি গঢ়ি তোলা প্ৰয়োজন। ইয়াৰ দ্বাৰা সমস্যাসমূহো দূৰ হ'ব আৰু পৰিৱৰ্তনো আহিব। অকল সেইটোৱে নহয় ইয়াৰ দ্বাৰা প্ৰতিষ্ঠানৰ লগত জড়িত সকলো ব্যক্তিৰ মাজত মতৰ আদান-প্ৰদানৰ পৰিৱেশ গঢ়ি তুলিব আৰু সকলোৱে লাহে লাহে নতুন পথেৰে আগবাঢ়িবলৈ শিকিব লগতে আত্মপ্ৰত্যয় অৰ্জন কৰিব। এই পৰিৱেশে 'মই পাৰিম' এনেধৰণৰ মনোভাৱ গঢ়ি উঠাত সহায় কৰিব। সৃজনশীল মনোভাৱেৰে আগবাঢ়ি যোৱাটোৱে সকলো বিদ্যালয়ৰ স্বাভাৱিক লক্ষ্য হোৱা প্ৰয়োজন। এনে ধৰণৰ সৃজনশীল চেতনা সম্বলিত শিক্ষাক্ষেত্ৰ পৰিচালনাত বিদ্যালয় প্ৰধানৰ ভূমিকা অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ। সেইবাবে আজিৰ এই আলোচনাৰ মুখ্য কেন্দ্ৰ হ'ল উদ্ভাৱনীমূলক কাম আৰু সৃজনশীলতাৰ দ্বাৰা বিদ্যালয়ৰ পৰিৱেশৰ সদৰ্থক ৰূপান্তৰ সাধন কৰা। যদি সচাঁকৈয়ে এই পৰিৱৰ্তন বা ৰূপান্তৰ ঘটে তেনেহলে শিকন আৰু শিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াটি শিক্ষক আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ বাবে আনন্দদায়ক হৈ উঠিব। এই আনন্দদায়ক শিকনত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লগতে শিক্ষক, অভিভাৱক, সমাজো জড়িত হৈ পৰিব আৰু বিদ্যালয়খনক এটি পূৰ্ণাংগ, আনন্দদায়ক শিক্ষাকেন্দ্ৰলৈ ৰূপান্তৰিত কৰিব পাৰিব।

দিনটোৰ কাৰ্যাৱলীৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ ঃ

৭ম দিন		
অধিৱেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	উদ্ভাৱন হ'ল শিক্ষা প্ৰতিষ্ঠানৰ প্ৰাণস্বৰূপ	৯০
২	বিদ্যালয়ত উদ্ভাৱন সংস্কৃতি গঢ়ি তোলা	৯০
৩	উদ্ভাৱনৰ মাধ্যমেৰে বিদ্যালয়ক নতুন ৰূপ প্ৰদান	৬০
৪	অনুশীলন	১২০

অধিৱেশন ১ ঃ উদ্ভাৱন ঃ শিকন সংস্থাৰ প্ৰাণস্বৰূপ

অধিৱেশন ১	১০০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১১৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
দৈনন্দিন জীৱনৰ সাধাৰণ কাম-কাজৰ মাজেৰেই নতুন ভাবৰ (চিন্তা)ৰ আৱিষ্কাৰ	১৫	প্ৰত্যেক অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে নিজৰ বিদ্যালয়ৰ অতীতৰ পৰিচিত বিষয় সম্পৰ্কে নতুন দৃষ্টিৰে চাবলৈ আৰম্ভ কৰিব। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ৰ চিৰাচৰিত পদ্ধতি সম্বন্ধেও প্ৰশ্ন উত্থাপন কৰিব।
কোনো পৰিৱৰ্তন যে প্ৰকৃত উদ্ভাৱন সেইয়া চিনাক্তকৰণৰ উপায়।	৩০	
বিদ্যালয়ত কেনে ধৰণৰ পৰিৱৰ্তন ঘটে সেই সম্পৰ্কে ভাবি চোৱা	৪৫	

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.১ ঃ পৰিচিত, দৈনন্দিন পৰিস্থিতিৰ মাজেৰেই নতুন চিন্তাৰ উদ্ভাৱন

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগত পঠন, পাৰস্পৰিক মত বিনিময় আৰু দলগত আলোচনা

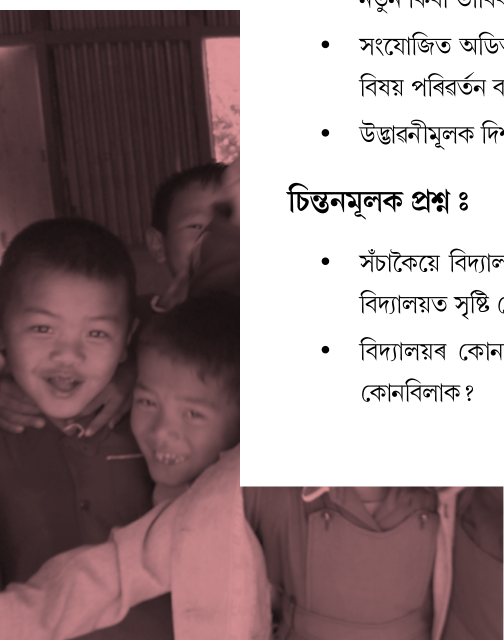
৭ম দিন

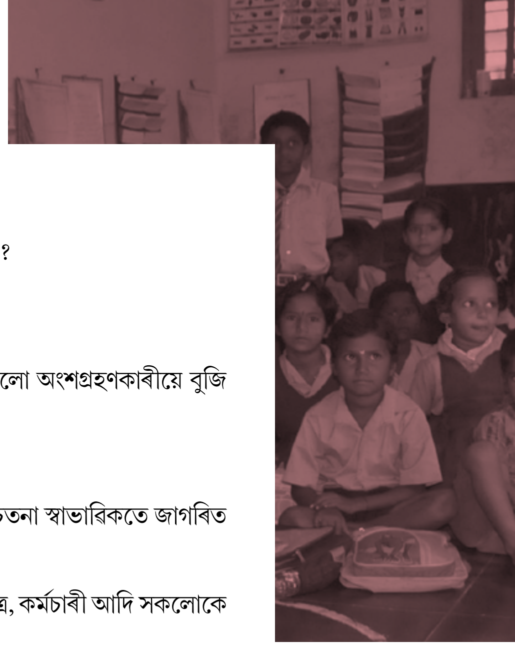
পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন আৰু তাৰ লিখিত বিলিপত্ৰ বিতৰণ (৭ম দিন অধিবেশন - ক্ৰিয়া-কলাপ ১.১ পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন, বিষয় দৈনন্দিন জীৱনৰ বিভিন্ন পৰিস্থিতিৰ পৰা উদ্ভাৱন সম্পৰ্কে জনা)
- ডাঙৰ দলৰ মতামতৰ বাবে দহ মিনিট সময় দিয়া হ'ব আৰু বিষয় হ'ব - আমি আমাৰ নিজৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে নতুন কিবা ভাবিব পাৰোঁনে?
- সংযোজিত অডিঅ' কথোপকথনটো বজোৱা হ'ব (৭ম দিন অধিৱেশন-১, ক্ৰিয়া-কলাপ ১.২ অডিঅ' টক বিষয় পৰিৱৰ্তন বা ৰূপান্তৰটো নতুন বুলি কেনেকৈ বুজি পাব?
- উদ্ভাৱনীমূলক দিশ সম্বন্ধে বুজি পাবলৈ ডাঙৰ দলত আলোচনা।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

- সঁচাকৈয়ে বিদ্যালয়ত নতুন চিন্তাৰ পৰিৱেশ সৃষ্টি হৈছেনে? এনে নতুন উদ্ভাৱনীমূলক চিন্তাৰ কোনো দিশ বিদ্যালয়ত সৃষ্টি হোৱা বুলি আপুনি মনত পেলাব পাৰেনে?
- বিদ্যালয়ৰ কোনবিলাকক উদ্ভাৱনীমূলক দিশ বুলি ক'ব? এই উদ্ভাৱনৰ বাবে বিদ্যালয়ৰ সম্ভাব্যক্ষেত্ৰ কোনবিলাক?





- উদ্ভাৱনে কিদৰে বিদ্যালয়ৰ পৰিৱৰ্তন সাধন কৰিব পাৰিছে?
- মই এজন প্ৰধান শিক্ষক হিচাপে কিদৰে উদ্ভাৱনীমূলক কামৰ নেতৃত্ব দিব পাৰোঁ?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- নতুন চিন্তাৰ উদ্ভাৱনেই যে বিদ্যালয় শিক্ষাৰ 'মূলকথা' এই ধাৰণাটো যাতে সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে বুজি উঠে সেইবাবেই তেওঁলোকৰ মাজত মত বিনিময় চলাই থকা।
- অগতানুগতিকভাৱে চিন্তা-চৰ্চা কৰা।
- যিকোনো সংশয়ৰ ক্ষেত্ৰত নমনীয়তা আৰু সহনশীলতা দেখুওৱা কাৰ্যত নতুন চেতনা স্বাভাৱিকতে জাগৰিত হয়।
- এই কামত বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানেই হ'ল মুখ্য দায়িত্ববহনকাৰী ব্যক্তি যিয়ে শিক্ষক, ছাত্ৰ, কৰ্মচাৰী আদি সকলোকে একেলগ কৰি কাম কৰিব পাৰে।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক পাৰস্পৰিক মত বিনিময়ৰ বাবে নিযুক্ত কৰক, যাতে উদ্ভাৱনীমূলক চিন্তাই যে শিক্ষা প্ৰতিষ্ঠানখনৰ প্ৰাণস্বৰূপ তাক বুজি পায়।
- কিছুমান পৰ্যায়ৰ অনিশ্চয়তাৰ মুখামুখি হ'বলৈ নমনীয় আৰু উপযোগী দিশসমূহৰ আলোকপাত কৰি উদ্ভাৱন সম্ভৱ কৰি তোলা।
- বিদ্যালয়ত শিক্ষক, শিক্ষাৰ্থী, সহকৰ্মী, বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি আদিৰ দ্বাৰা উদ্ভাৱনক উৎসাহিত কৰাত এজন গুৰুত্বপূৰ্ণ ব্যক্তি হিচাপে বিদ্যালয় প্ৰধানৰ ভূমিকা।
- প্ৰধানত ঃ নিজে হোৱা পৰিৱৰ্তন মানেই উদ্ভাৱন নহয়। কিন্তু উদ্ভাৱনে পৰিৱৰ্তনক সামৰি লয়।

৭ম দিন

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.২ ঃ বিদ্যালয়ত ঘটি যোৱা পৰিৱৰ্তন সম্বন্ধে পৰ্যালোচনা

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

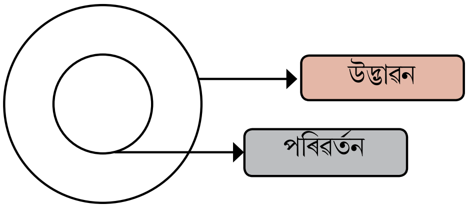
পদ্ধতি ঃ সমূহীয়া দলৰ আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

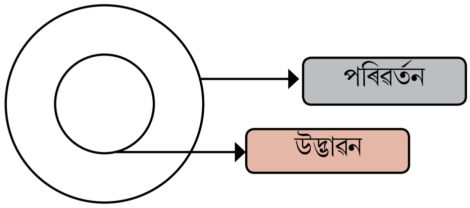
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ত যি উল্লেখযোগ্য ৰূপান্তৰধৰ্মী কাম কৰিছে সেইটো বাছি উলিয়াব আৰু সকলোকে সেই সম্বন্ধে জনাব।
- একেটা অধিৱেশনতে পূৰ্ববৰ্তী দুটা ক্ৰিয়া-কলাপৰ পৰা যি শিকিছে সেই বিষয়ে সকলোৰে মাজত আলোচনা হ'ব।
- নতুন চিন্তাধাৰাৰ মাজেৰে পৰিৱৰ্তন আছে অথবা নাহে সেই সম্পৰ্কে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক এই পৰ্যালোচনাত ব্যস্ত কৰা হ'ব।ৰ

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

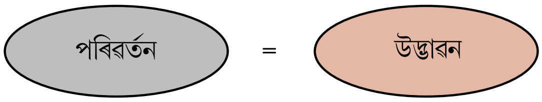
উদ্ভাৱন আৰু পৰিৱৰ্তন দুয়োটা একে নে? যদি সেইটো নহয় তেনেহ’লে কেনেকৈ নতুনকৈ কৰা চিন্তা আৰু সলনি হোৱা এই দুটাৰ পাৰ্থক্য চিনাক্ত কৰা যাব? এই প্ৰসংগত নিজৰ বিদ্যালয়ৰ অভিজ্ঞতাৰ ভিত্তিত যিবোৰ সালসলনি ঘটিছে সেই সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা।



চিত্ৰ-১



চিত্ৰ-২



চিত্ৰ-৩

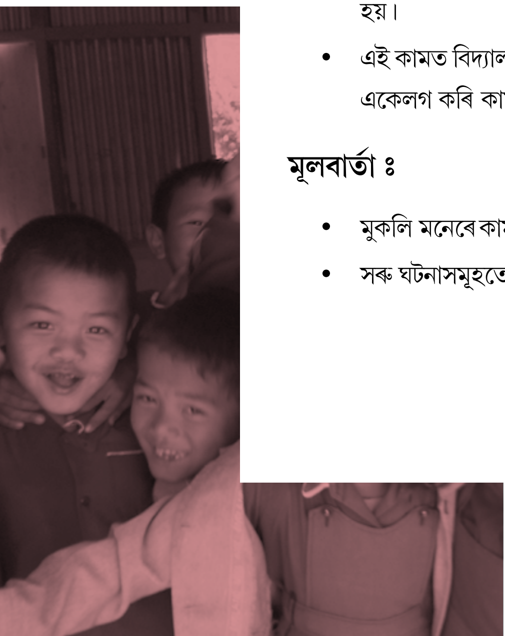
৭ম দিন

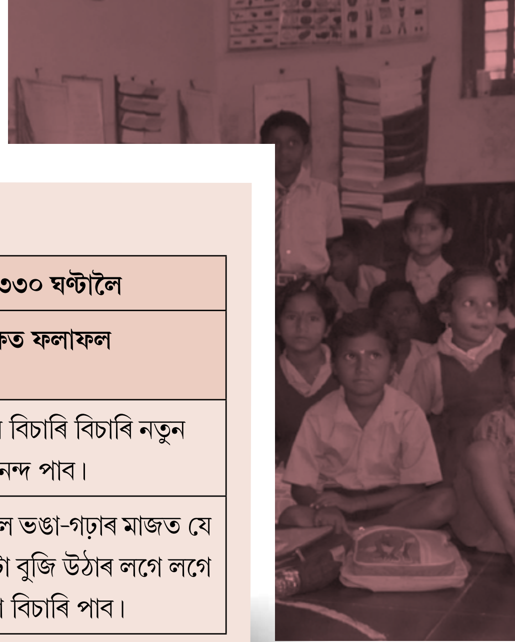
সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- নতুন চিন্তাৰ উদ্ভাৱনেই যে বিদ্যালয় শিক্ষাৰ ‘মূলকথা’ এই ধাৰণাটো যাতে সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে বুজি উঠে সেইবাবেই তেওঁলোকৰ মাজত মত বিনিময় চলাই থকা।
- অগতানুগতিকভাৱে চিন্তা-চৰ্চা কৰা।
- যিকোনো সংশয়ৰ ক্ষেত্ৰত নমনীয়তা আৰু সহনশীলতা দেখুওৱা কাৰ্যত নতুন চেতনা স্বাভাৱিকতে জাগৰিত হয়।
- এই কামত বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানেই হ’ল মুখ্য দায়িত্ববহনকাৰী ব্যক্তি যিয়ে শিক্ষক, ছাত্ৰ, কৰ্মচাৰী আদি সকলোকে একেলগ কৰি কাম কৰিব পাৰে।

মূলবাৰ্তা ঃ

- মুকলি মনেৰে কাম কৰিবলৈ শিকা যাতে বাস্তৱ পৰিস্থিতি সহজে বুজিব পৰা যায়।
- সৰু ঘটনাসমূহতো উদ্ভাৱনৰ বীজ সুপ্ত হৈ থাকিব পাৰে সেইটো বুজি উঠিবলৈ শিকা আৰু শিকোৱা।





অধিৱেশন ২ ঃ বিদ্যালয়ত উদ্ভাৱনৰ সংস্কৃতি গঢ়ি তোলা

অধিৱেশন ২	১২০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৩৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
অৰবিন্দ গুপ্তাৰ ভিডিঅ' পেলনীয়া সামগ্ৰীৰ পৰা নতুন খেলা বস্তু প্ৰস্তুত	৪৫	শিশুসকলে এইবোৰ বিচাৰি বিচাৰি নতুন কিবা সৃষ্টি কৰাৰ আনন্দ পাব।
সমসাময়িক ঘটনাৰ পৰা বিদ্যালয়ৰ বাবে নতুন উদ্ভাৱনৰ সৃষ্টি কৰা।	৪৫	অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে ভঙা-গঢ়াৰ মাজত যে আনন্দ আছে সেইটো বুজি উঠাৰ লগে লগে নতুনকৈ গঢ়াৰ পথো বিচাৰি পাব।

৭ম দিন

ক্ৰিয়া-কলাপ ২.১ ঃ ভিডিঅ' দৰ্শন ঃ অৰবিন্দ গুপ্তাৰ দ্বাৰা পেলনীয়া সামগ্ৰীৰ পৰা পুতলা নিৰ্মাণৰ শিকন।

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ ভিডিঅ' প্ৰদৰ্শন আৰু দলীয় কাম, ব্যক্তিগত চিন্তা আৰু লিখন, সৰু সৰু দলৰ মাজত বিনিময় আৰু উপস্থাপন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- ভিডিঅ' উপস্থাপনটো সমল হিচাপে সংলগ্ন কৰা হৈছে (সপ্তম দিন, অধিৱেশন ২- ক্ৰিয়া-কলাপ ২.১ -ভিডিঅ' - অৰবিন্দ গুপ্তাৰ পেলনীয়া সামগ্ৰীৰ পৰা শিক্ষামূলক খেলনা)— ১৫ মিনিট।
- ভিডিঅ'টো কিমানদূৰ উপযোগী সেই বিষয়ে মুকলি পৰ্যালোচনা— ৩০ মিনিট

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন ঃ

ভিডিঅ' ঃ অৰবিন্দ গুপ্তাৰ পেলনীয়া সামগ্ৰীৰ পৰা পুতলা প্ৰস্তুতকৰণৰ শিকন

- এই ভিডিঅ'ৰ কোনটো দিশ আপোনাৰ বাবে অধিক আকৰ্ষণীয় আৰু কিয়?
- এই ভিডিঅ'ত দেখা কোনটো দিশে নিজৰ বিদ্যালয়ত কিদৰে এটা কামত অহা সুযোগ-সুবিধা সৃষ্টি কৰিব?
- আপোনাৰ নিজৰ বিদ্যালয়ত থকা সমলসমূহ আপুনি অন্য ধৰণে কিদৰে কামত লগাব পাৰিব আলোচনা কৰক
- বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান হিচাপে আপুনি কেতিয়াবা আপোনাৰ শিক্ষক, ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আৰু আন কৰ্মচাৰীসকলক এনে ধৰণৰ কোনো উদ্ভাৱনীৰ কামত জড়িত কৰিছেনে? যদি তেওঁলোকে কোনো নতুন উদ্ভাৱন কৰিছে তেনেহ'লে আপুনি সেইবোৰ বিদ্যালয়ৰ কাৰ্যত ব্যৱহাৰ কৰিছেনে?

- বিদ্যালয়ত এনে কিছু শিক্ষক আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আছে যিসকলে সকলো সময়তে উদ্ভাৱনৰ কোনো নতুন কাম কৰাৰ ইচ্ছা কৰে। আপুনি তেওঁলোকক কেনেকৈ চিনাক্ত আৰু প্ৰশংসা কৰিছে? (পুৰস্কৃত কৰা, স্বীকৃতি প্ৰদান, উৎসাহ প্ৰদান, সুযোগ দি আৰু উপযুক্তভাৱে সহায় আগবঢ়ায়, খণ্ডৰ সভাত, মণ্ডল সভাত এনে ধৰণৰ উৎসাহ প্ৰদানৰ কথা কোৱা হৈছেনে?)
- শিক্ষক, ছাত্ৰ আৰু বিদ্যালয়ৰ অন্যান্যসকলে মুক্তভাৱে চিন্তা কৰা, কাম কৰা আৰু সৃষ্টি কৰাৰ বাবে আপুনি কেনে ধৰণৰ সুযোগ-সুবিধাৰ সৃষ্টি কৰিব? বা যদি ইতিমধ্যে কৰিছে তেন্তে সেই বিষয়ে আমাৰ লগত মত বিনিময় কৰক।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

এই ভিডিঅ'টো পেলনীয়া সামগ্ৰীৰে নতুন খেলনা তৈয়াৰ কৰা পদ্ধতি শিকোৱাৰ বাবে একমাত্ৰ আৰ্হি নহয়। এইটো মাত্ৰ উদ্ভাৱনীমূলক চিন্তা-চৰ্চা জাগ্ৰত কৰাৰ বাবেহে।

ক্ৰিয়া-কলাপ ২.২ ঃ বিদ্যালয় সম্পৰ্কত সাম্প্ৰতিক দুটা বা এটা বিষয়ৰ কিছু উদ্ভাৱন

এই ক্ৰিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ দলীয় কাম আৰু মত বিনিময়

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

বিদ্যালয়ৰ বাস্তৱ পৰিস্থিতিত উদ্ভাৱনীমূলক ক্ষেত্ৰ বাছি উলিওৱাৰ বাবে আৰু কিদৰে সেই কাম কৰা হ'ব তাৰ কাৰ্য পৰিকল্পনা সম্পৰ্কে দলত আলোচনা কৰিব।

৭ম দিন

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

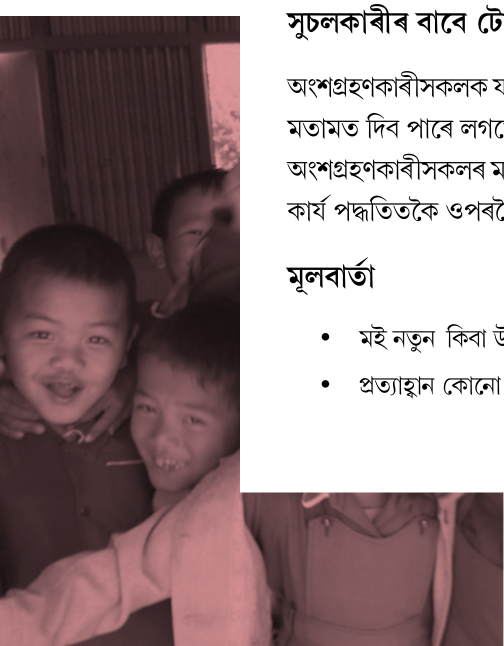
- উদ্ভাৱনৰ দিশৰ প্ৰয়োগৰ জৰিয়তে প্ৰত্যাহ্বানসমূহক সুবিধালৈ পৰিৱৰ্তন ঘটাব পাৰোনে? কেনেকৈ?
- বিদ্যালয় পৰিচালনা প্ৰক্ৰিয়া গঢ় দিয়াত এই উদ্ভাৱনীমূলক দিশে কেনেকৈ সহায় কৰে?

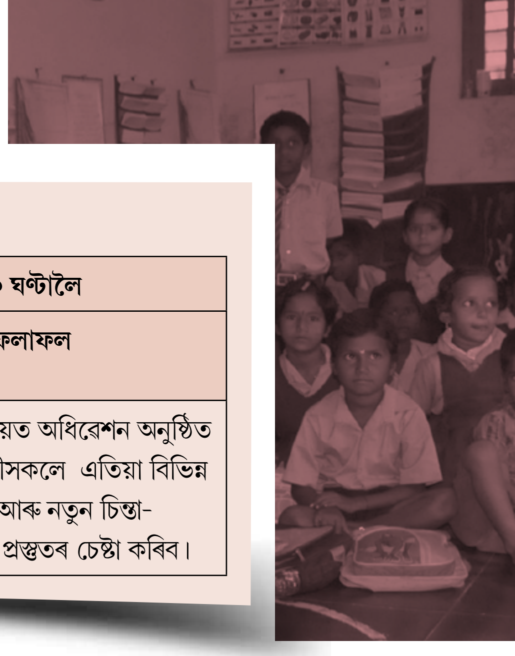
সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক যথেষ্ট সুযোগ দিব যাতে তেওঁলোকে উদ্ভাৱনৰ দিশ সম্পৰ্কে গভীৰভাৱে উপলব্ধি কৰি মতামত দিব পাৰে লগতে বুজি পায় যে বিদ্যালয়ৰ উন্নতিৰ বাবে এইটো কিমান প্ৰয়োজনীয়। সুচলকাৰীয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মাজত নতুন চিন্তাৰ জাগৰণ ঘটাব যাতে তেওঁলোকে ভিডিঅ'ত দেখুওৱা গতানুগতিক কাৰ্য পদ্ধতিতকৈ ওপৰলৈ উঠে আৰু বিদ্যালয়ৰ সামগ্ৰিক উন্নতিৰ বাবে কাম কৰিব পাৰে।

মূলবাৰ্তা

- মই নতুন কিবা উদ্ভাৱন কৰিব পাৰোঁ - আমি একেলগে নতুন কিবা উদ্ভাৱন কৰিব পাৰোঁ।
- প্ৰত্যাহ্বান কোনো ভয়ৰ কাৰণ নহয় বৰঞ্চ ই এক নতুন সুযোগহে।





অধিৰেশন ৩ ঃ উদ্ভাৱনৰ যোগেদি ঃ

অধিৰেশন ৩	১৪৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৫৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
ঘটনা অধ্যয়ন পঠন, বিশ্লেষণ আৰু সমূহীয়া দলত উপস্থাপন।	৬০	ধাৰাবাহিকভাৱে তিনিটা পৰ্যায়ত অধিৰেশন অনুষ্ঠিত হোৱাৰ ফলত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে এতিয়া বিভিন্ন ধৰণে চিন্তা কৰিবলৈ শিকিব আৰু নতুন চিন্তা-ভাৱনাৰ দ্বাৰা উদ্ভাৱন পদ্ধতি প্ৰস্তুতৰ চেষ্টা কৰিব।

৭ম দিন

ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.১ ঃ নতুন উদ্ভাৱন সম্পৰ্কে ঘটনা অধ্যয়ন

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগত পঠন, সৰু সৰু দলত আলোচনা আৰু ঘটনা অধ্যয়ন পৰ্যালোচনা আৰু ডাঙৰ দলৰ দলীয় উপস্থাপন বা পূৰ্ণাংগ আলোচনা।

ঘটনা অধ্যয়নসমূহ তলত দিয়া দৃষ্টিৰে পৰীক্ষা কৰিব লাগিব ঃ

- বিদ্যালয়ৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত
- ঘটনা অধ্যয়নৰ বিচাৰ্য বিষয় বা প্ৰত্যাহ্বানৰ ফালৰ পৰা
- পদ্ধতি অৱলম্বন
- প্ৰথম অধিৰেশনত চিনাক্তকৰা উদ্ভাৱনী দিশৰ লক্ষণসমূহৰ আধাৰত এই উপস্থাপনটো উদ্ভাৱনীমূলক হয় নে তাক নিশ্চিত কৰক।
- পূৰ্ণাংগ উপস্থাপন আৰু আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে নিজে নিজেই সৰু দলত ভাগ হ'ব।
- ঘটনা অধ্যয়নসমূহ সকলোৰে মাজত বিতৰণ কৰিব। সকলোৰে পঢ়িবৰ বাবে আৰু ইয়াৰ পৰ্যালোচনা পৰৱৰ্তী কামৰ বাবে উপাদান (সম্পদ) হিচাপে গণ্য কৰা হ'ব। (৭ম দিন অধিৰেশনত ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.১ ঘটনা সমীক্ষা)
- প্ৰত্যেক দলেই তেওঁলোকক দিয়া ঘটনা অধ্যয়ন সম্পৰ্কে পৰ্যালোচনা কৰিব আৰু ইয়াত থকা উদ্ভাৱন, পদ্ধতি আৰু অগ্ৰগমনশৈলী প্ৰত্যাহ্বান, সমাধান আদি চিনাক্ত কৰিব।
- পূৰ্ণাংগ উপস্থাপন আৰু পৰ্যালোচনা।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

পূৰ্ববৰ্তী তিনিটা অধিৰেশনৰ আলোচনাৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত আপুনি উদ্ভাৱনৰ দিশ চিনাক্ত কৰাৰ বাবে মাপকাঠি বুলি সেইবোৰকেই যথেষ্ট বুলি ভাবিবনে? যদি নহয় তেনেহ'লে অতিৰিক্ত দিশৰ পৰামৰ্শ দিয়ক।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

অধিৰেশন পৰিচালনাৰ সময়ত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে ঘটনাৰ অধ্যয়নবিলাকৰ বিশ্লেষণাত্মক পৰ্যালোচনা কৰাৰ বাবে পথ দেখুৱাব লাগিব। প্ৰয়োজন হ'লে তেওঁলোকক উদাহৰণ দি দেখুৱাব লাগিব। চমুকৈ কথাটো হ'ল অংশগ্ৰহণকাৰী সকলে যাতে ঘটনা অধ্যয়নসমূহ পৰ্যালোচনাৰ পদ্ধতি বুজি পোৱাৰ পাছত তেওঁলোকে এইবোৰৰ যথাযথ ব্যৱহাৰ কৰিব পৰাকৈ সম্পূৰ্ণৰূপে হৃদয়ংগম কৰিব পাৰে।

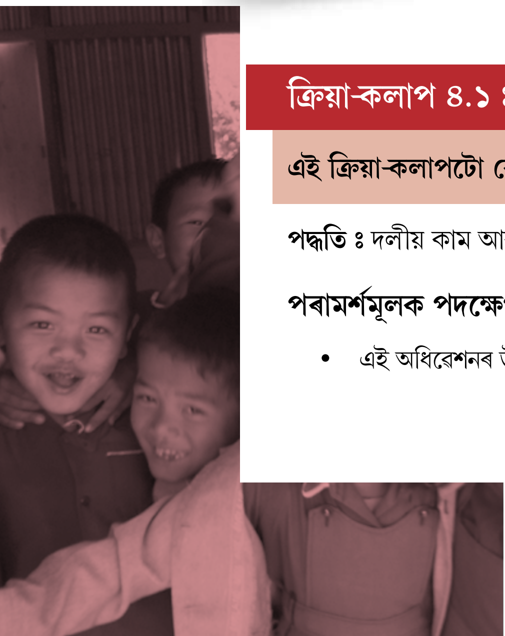
মূলবাৰ্তা

- উদ্ভাৱনৰ দিশ কোনো বিমূৰ্ত বিষয় নহয়। প্ৰত্যেকেই একোজন উদ্ভাৱক হ'ব পাৰে।
- উদ্ভাৱনৰ বাবে কেৱল আগ্ৰহী মন হ'লেই নহ'ব, তাৰ লগতে ধাৰণ কৰিব পৰা মানসিকতাৰ প্ৰয়োজন।

অধিৰেশন ৪ ঃ অনুশীলনৰ অভ্যসন

অধিৰেশন ৪	১৫৪৫ ঘণ্টাৰ পৰা ১৭৪৫ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
উদ্ভাৱনৰ চিন্তাধাৰাক মূল কেন্দ্ৰকৰি বিদ্যালয়ৰ উন্নতিৰ বাবে এটি বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ ৰূপৰেখা প্ৰস্তুতকৰণ।	১১০	অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মাজত আত্মবিশ্বাস জন্মিব যে সকলো মানুহেই উদ্ভাৱন কৰিব পাৰে। বিদ্যালয়ৰ উন্নতিৰ বাবে তেওঁলোকে নতুন নতুন পথ (উপায়) বিচাৰি উলিয়াব।
বাধা বিঘিনি অতিক্ৰম কৰা।	১০	

৭ম দিন



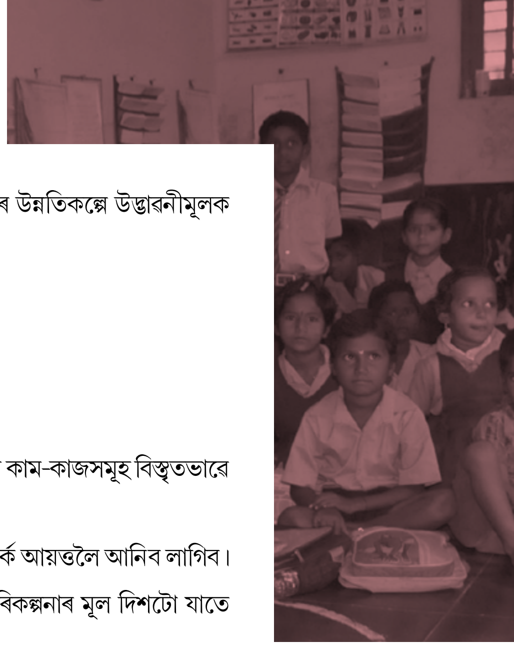
ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১ ঃ উদ্ভাৱনৰ জৰিয়তে বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ দলীয় কাম আৰু পূৰ্ণাংগ উপস্থাপন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- এই অধিৰেশনৰ উদ্দেশ্য সম্পৰ্কে প্ৰাৰম্ভিক নিৰ্দেশনা প্ৰদান কৰক।



- পূৰ্বৰ তিনিখন অধিৰেশনৰ কাৰ্যক্ৰমণিকা আৰু পৰ্যালোচনাৰ ফলাফল, বিদ্যালয়ৰ উন্নতিকল্পে উদ্ভাৱনীমূলক দিশ প্ৰস্তুত আৰু পৰিকল্পনাৰ বাবে মূলক্ষেত্ৰ চিনাক্তকৰণ।
- ডাঙৰ দলক পাঁচ ছয়জনীয়া সৰু সৰু দলত ভাগ কৰক।
- ডাঙৰ দলত উপস্থাপন আৰু আলোচনা।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- দৃঢ়ীকৰণ হোৱাৰ পাছত নৱম আৰু দশম দিনা বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা সম্পৰ্কীয় কাম-কাজসমূহ বিস্তৃতভাৱে আলোচনা কৰা হ'ব।
- অধিৰেশনৰ কৃতকাৰ্যতাৰ বাবে সুচলকাৰীজনে বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা সম্পৰ্কে আয়ত্তলৈ আনিব লাগিব।
- লক্ষ্য ৰাখিবলাগিব যে উদ্ভাৱনৰ পৃষ্ঠপোষকতা কৰিবলৈ গৈ বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ মূল দিশটো যাতে দুৰ্বল কৰি নেপেলায়।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ লগত আলোচনা সাপেক্ষে নতুন উদ্ভাৱনৰ উপস্থাপন কৰিব লাগিব যাতে হৈ যোৱা কামৰ প্ৰদৰ্শন কৰিব পাৰে আৰু চিন্তাৰ আদান-প্ৰদান ঘটে।

৭ম দিন

মূলবাৰ্তা

- চিন্তাভাবনাত আছে আনন্দ আৰু আছে মজা।
- হয়, মই অকলে পাৰোঁ, নতুনৰ উদ্ভাৱন কৰিব পাৰোঁ, আমি সকলোৱে একেলগে নতুন কিবা উদ্ভাৱন কৰিব পাৰোঁ।

ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.২ ঃ পৰিৱৰ্তনৰ পথত বাধা কিদৰে অতিক্ৰম কৰিব পাৰি সেই সম্পৰ্কে ভিডিঅ' প্ৰদৰ্শন

দিনটোৰ শেষত এই ভিডিঅ' ক্লিপটোৱে উদ্ভাৱনী চিন্তাৰ বিকাশ সম্পৰ্কে গভীৰভাৱে প্ৰতিফলন কৰিব লগতে বাস্তৱজীৱনত কিদৰে এইবোৰ ফলপ্ৰসূ কৰিব পাৰি সেই লৈ এই উদ্ভাৱনী চিন্তাৰ অধিৰেশনৰ পৰিসমাপ্তি ঘটিব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- এই উদ্ভাৱনীমূলক দিশ সম্পৰ্কীয় অধিৰেশনৰ দ্বাৰা মই কিবা নতুন বা পৃথক ধৰণে চিন্তা কৰিব পাৰিছোঁ নে?
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ বাবে ই কিমানদূৰ ফলপ্ৰসূ হৈছিল?
- আজিৰ দিনটোৰ আলোচনাৰ পৰা আৰু অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ পৰা মই নতুনকৈ কি শিকিলোঁ?
- এজন সুচলকাৰী হিচাপে মোৰ এই যাত্ৰাত উদ্ভাৱনৰ দিশৰ চিন্তাসমূহ কেনেকৈ আগবঢ়াই নিব পাৰিম?

(৭ ম দিন - অধিৰেশন ৪ ক্ৰিয়া-কলাপ- ৪.২ ভিডিঅ' 'পৰিৱৰ্তনৰ পথত বাধা কিদৰে অতিক্ৰম কৰিব পাৰি)

মন্তব্যঃ

৭ম দিন

মূলক্ষেত্ৰ - ৬ ঃ
অংশীদাৰিত্বৰ নেতৃত্বদান

৮ ম দিন

শিশুৰ পঢ়া-শুনা

শিশুৰ শিকনত মন দিব লাগে
অংশীদাৰসকলৰ লগত যোগাযোগ কৰিব লাগে।
ঘৰুৱা কামত ব্যস্ত থাকি শিশু বিদ্যালয়লৈ নাহে
বিদ্যালয়লৈ নহা শিশুৰ বাবে অভিভাৱকৰ লগত কথা
পাতিবলাগে।
অংশীদাৰ.....
শিশু...........

মধ্যাহ্নভোজন কৰি ঘৰলৈ গুচি যায়
তেনেবোৰ শিশুৰ প্ৰতি শিক্ষকৰ মনোযোগ নাই
তেনে শিক্ষক আৰু অভিভাৱকৰ লগত কথা পাতিব লাগে।
অংশীদাৰ.....
শিশু...........

সকলো শিশুৱে শিকিব লাগে, শিকিবলৈ শিশু বিদ্যালয়লৈ আহে
একো নিশিকাকৈ ঘৰলৈ গ'লে
অভিভাৱকে শিক্ষকক জানো সুধিব নালাগে?
অংশীদাৰ.....
শিশু...........

এনে বিদ্যালয়ো আছে য'ত শিশু সদায় আহে
শিক্ষকে সদায় তেওঁলোকক ভালকৈ পঢ়ুৱাই,
সমানে গুৰুত্ব দিয়ে।
তেনে বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বই প্ৰশংসা পাব লাগে।
অংশীদাৰ.....
শিশু...........

গায়ত্ৰী যাদৱ, প্ৰাথমিক বিদ্যালয়, ধুবুৰী

অষ্টম দিনৰ বাবে সুচলকাৰীৰ চেক্‌লিষ্ট

মূলক্ষেত্ৰ - ৬ ঃ অংশীদাৰিত্বৰ নেতৃত্ব

অষ্টম দিন

আজিৰ দিনটোৰ কাৰ্যক্ৰমৰ বাবে আপুনি তলত দিয়া সমলসমূহ যোগাৰ কৰি লৈছেনে?

১) ব্যক্তিগত পৰ্যালোচনাৰ বাবে লিখিত নথি (৮ম দিন ঃ অধিৱেশন ২-২.১) ☐

২) বিভিন্ন ঘটনা অধ্যয়নৰ বিলিপত্ৰ (৮ম দিন - অধিৱেশন ২-২.১) ☐

৩) অভিনয়মূলক দৃশ্যপট (৮ম দিন - অধিৱেশন ৩-৩.১) ☐

৪) অংশীদাৰিত্ব গঢ় দিয়া প্ৰক্ৰিয়াৰ সন্দৰ্ভত পাৱাৰ-পইণ্ট উপস্থাপন (৮ম দিন - অধিৱেশন ৪-৪.১) ☐

নিশ্চিত কৰক যে নিম্নলিখিত উপকৰণসমূহ আপোনাৰ যোগাৰ আছে ঃ

১) চাৰ্ট ☐

২) স্কেচ্‌-পেন ☐

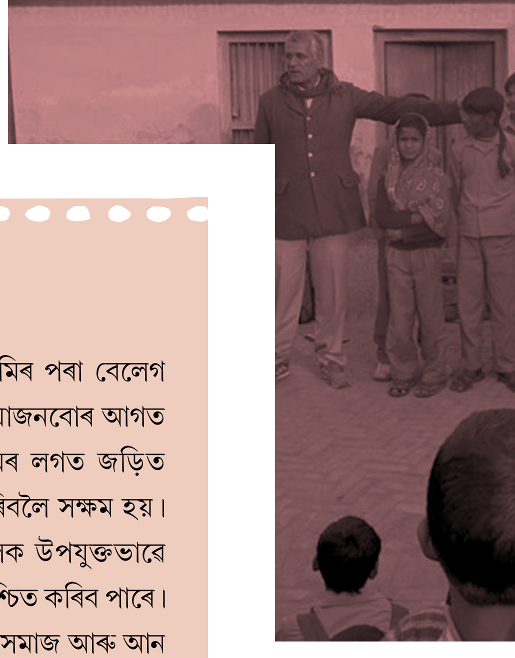
৩) বগা কাগজ ☐

৪) লেপটপ্‌/কম্পিউটাৰ ☐

৫) প্ৰজেক্টৰ ☐

৬) পাৱাৰ-পইণ্ট উপস্থাপনৰ লিখিত নথি ☐

৭) স্পীকাৰ (উচ্চ মানবিশিষ্ট) ☐



৮ম দিন

আৰম্ভণি

বিদ্যালয়লৈ অহা প্ৰতিটো শিশুৱে ভিন ভিন আৰ্থ-সামাজিক পটভূমিৰ পৰা বেলেগ বেলেগ অভিজ্ঞতা লৈ আহে। শিশুৰ সামাজিক আৰু আৱেগিক প্ৰয়োজনবোৰ আগত ৰাখি পাঠদান কৰিলে তেওঁলোকে সেইবোৰ বিদ্যালয়ৰ পাঠ্যক্ৰমৰ লগত জড়িত কৰিবলৈ শিকে আৰু পাঠৰ বিষয়বস্তুবোৰ বেছি ভালকৈ আয়ত্ত কৰিবলৈ সক্ষম হয়। বিদ্যালয়সমূহে অভিভাৱক, সমাজ আৰু বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰসকলক উপযুক্তভাৱে জড়িত কৰি শিশুৰ জীৱন আৰু শিক্ষা আহৰণৰ মান উন্নত কৰাটো নিশ্চিত কৰিব পাৰে। এই মূল ক্ষেত্ৰটোৱে স্থানীয় জনসাধাৰণৰ মাজত অৰ্থাৎ অভিভাৱক, সমাজ আৰু আন ওচৰ-চুবুৰীয়াৰ মুৰব্বীসকলক বিদ্যালয়ৰ লগত অংশীদাৰিত্ব গঢ় দিয়াৰ বাবে যোগাযোগ বৃদ্ধি কৰাত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলক সহায় কৰিব।

দিনটোৰ কাৰ্যাৱলীৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ

৬ষ্ঠ দিন		
অধিৱেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	অংশীদাৰিত্ব সম্পৰ্কে বোধ ঃ বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰসকলৰ চিনাক্তকৰণ আৰু তেওঁলোকক জড়িতকৰণ	৭৫
২	বিদ্যালয় আৰু ঘৰৰ মাজত পাৰস্পৰিক অংশীদাৰিত্ব	৯০
৩	স্থানীয় লোকৰ সহযোগত বিদ্যালয়ৰ কাম-কাজ সম্পাদন	৭৫
৪	বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনাৰ লগত সংগতি ৰাখি কাম-কাজ সম্পাদন আৰু আলোচনাৰ সামৰণি	৯০

অধিৱেশন ১ ঃ অংশীদাৰিত্ব সম্পৰ্কে বোধ ঃ বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰসকলক চিনাক্তকৰণ আৰু তেওঁলোকক জড়িতকৰণ

অধিৱেশন ১	১০০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১১১৫ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
বিংগ (খেল) ৰ অনুশীলন ঃ বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰসকলৰ লগত অংশীদাৰিত্ব গঢ়ি তোলাৰ প্ৰয়োজনীয়তাসমূহ চিনাক্তকৰণ	৭৫	প্ৰতিটো শিশুৰ শিক্ষাৰ উন্নয়নৰ বাবে বিভিন্ন অংশীদাৰসকলৰ ভূমিকা

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.১ বিংগ (খেল) ৰ অনুশীলন ঃ বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰসকলৰ অংশীদাৰিত্বৰ বাবে প্ৰয়োজনীয়তাসমূহ চিনাক্তকৰণ

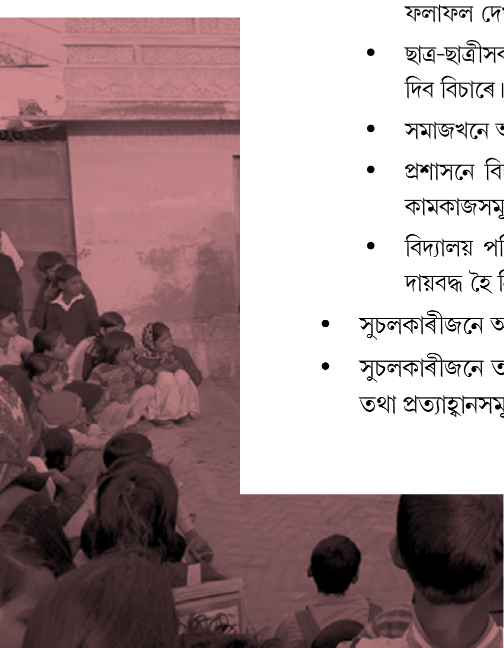
এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

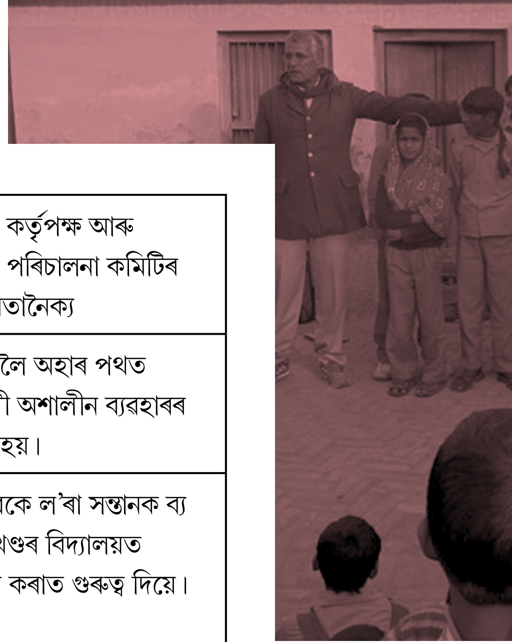
পদ্ধতি ঃ দলীয় ক্ৰিয়া-কলাপ

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

৮ম দিন

- সুচলকাৰীজনৰ দৃষ্টিত বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰসকলৰ মাজত তলত দিয়া ধৰণৰ বিভিন্ন ৰুচিবোধ থাকিব পাৰে।
    - অভিভাৱকসকলে আশা কৰে যাতে বিদ্যালয়ৰ কাম-কাজ ভালদৰে সম্পন্ন হয়, শিক্ষকে ঠিকমতে পাঠদান কৰে আৰু শিশুসকলে ভালকৈ শিকিব পাৰে।
    - শিক্ষকসকলে আশা কৰে যাতে তেওঁলোকৰ নিজৰ শিক্ষাদান কাৰ্যৰ উন্নতি ঘটে আৰু শিশুৱেও উন্নত ফলাফল দেখুৱাব পাৰে।
    - শিক্ষকসকলে আশা কৰে যাতে তেওঁলোকৰ নিজৰ শিক্ষাদান কাৰ্যৰ উন্নতি ঘটে আৰু শিশুৱেও উন্নত ফলাফল দেখুৱাব পাৰে।
    - ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে নিৰাপদ আৰু উদ্দীপনামূলক পৰিৱেশত শিক্ষা আহৰণ কৰি নিজৰ উজ্জ্বল ভৱিষ্যৎ গঢ় দিব বিচাৰে।
    - সমাজখনে আশা কৰে যাতে জনসাধাৰণৰ নিজস্ব সংস্কৃতি আৰু পৰম্পৰা অটুট থাকে।
    - প্ৰশাসনে বিচাৰে যাতে বিদ্যালয়সমূহে বিভাগীয় তথ্যসমূহ নীতি-নিৰ্দেশনা অনুসৰি যুগুত কৰে আৰু কামকাজসমূহ ঠিকমতে আৰু ক্ষীপ্ৰতাৰে সম্পন্ন কৰে।
    - বিদ্যালয় পৰিচালনা কমিটীয়ে আশা কৰে যাতে শিক্ষক আৰু অভিভাৱকসকল বিদ্যালয়ৰ প্ৰতি অধিক দায়বদ্ধ হৈ নিয়মীয়াভাৱে কাম কৰে।
- সুচলকাৰীজনে অধিৱেশনৰ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মাজত পাঁচটা দল গঠন কৰি ল'ব।
- সুচলকাৰীজনে তলত দিয়া চাৰ্ট নতুবা শ্লাইডখন অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক দেখুৱাব আৰু বিভিন্ন বিচাৰ্য বিষয় তথা প্ৰত্যাহ্বানসমূহত কোনবিলাক বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰক জড়িত কৰিব পৰা যাব সেই কথা সুধিব।





৮ম দিন

অভিভাৱকে মধ্যাহ্ন ভোজনৰ নিম্ন মান সম্পৰ্কত অভিযোগ কৰিছে	বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষ আৰু বিদ্যালয় পৰিচালনা কমিটিৰ মাজত মতানৈক্য	বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষ আৰু বিদ্যালয় পৰিচালনা কমিটিৰ মাজত মতানৈক্য
বিদ্যালয়ত খোৱাপানী আৰু শৌচালয় নথকা সম্পৰ্কত সংবাদ মাধ্যমত খবৰ	বিদ্যালয়ত কিছুসংখ্যক ছাত্ৰ-ছাত্ৰী লিখা-পঢ়াত দুৰ্বল	বিদ্যালয়লৈ অহাৰ পথত ছাত্ৰ-ছাত্ৰী অশালীন ব্যৱহাৰৰ সন্মুখীন হয়।
পিতৃ-মাতৃ যেতিয়া কামলৈ যায় সেই সময়ত ডাঙৰ ছোৱালীজনীয়ে গৰু কেইটা চাব লাগে	বিদ্যালয়ত শিক্ষক আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰী আছে কিন্তু বিদ্যালয় গৃহ নাই	অভিভাৱকে ল'ৰা সন্তানক ব্যক্তিগত খণ্ডৰ বিদ্যালয়ত পঢ়া-শুনা কৰাত গুৰুত্ব দিয়ে।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

ওপৰৰ তালিকাত উল্লেখ কৰা প্ৰত্যাহ্বানসমূহৰ লগত জড়িত হ'ব পৰা অংশীদাৰ চিনাক্তকৰণ আৰু সেই প্ৰত্যাহ্বানসমূহ সমাধান কৰাৰ ক্ষেত্ৰত অংশীদাৰসকলৰ সম্ভাব্য ভূমিকা নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ অধিৱেশনৰ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক পোন্ধৰ মিনিট সময় দিয়া হ'ব। সুচলকাৰীজনে প্ৰতিটো দলক পাঁচ মিনিট সময়ৰ ভিতৰত নিজৰ নিজৰ সিদ্ধান্তসমূহ উপস্থাপন কৰি আলোচনা কৰিবলৈ ক'ব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

বিচাৰ্য বিষয়সমূহৰ লগত জড়িত কৰিব পৰা বিদ্যালয়ৰ উপযুক্ত অংশীদাৰসকলক চিনাক্ত কৰা (মেপিং)।

- তালিকাভুক্ত সমস্যাবোৰ সমাধানৰ বা এই বিষয়সমূহৰ সমাধানত আপোনাক বিদ্যালয়ৰ কোন অংশীদাৰে সহায় কৰিব বুলি ভাবে?
- উল্লিখিত বিচাৰ্য বিষয়সমূহৰ সমাধান উলিওৱাৰ বাবে আপুনি অংশীদাৰসকলক কিদৰে জড়িত কৰিব?

মূলবাৰ্তা

- বিদ্যালয়ৰ লগত অনেক ধৰণৰ অংশীদাৰ জড়িত হৈ থাকে।
- বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নৰ দিশত প্ৰতিজন অংশীদাৰৰ নিজা নিজা ৰুচি থাকে।
- প্ৰতিজন অংশীদাৰৰ লগত অংশীদাৰিত্ব থকাটো অতি আৱশ্যকীয়।

অধিৱেশন ২ ঃ বিদ্যালয় আৰু ঘৰৰ মাজত অংশীদাৰিত্ব

অধিৱেশন ২	১১১৫ ঘণ্টাৰ পৰা ১২৪৫ ঘণ্টালৈ	
ক্রিয়া-কলাপ	**সময় (মিনিট)**	**আকাংক্ষিত ফলাফল**
ব্যক্তিগত চিন্তন	৩০	অভিভাৱকসকলক জড়িত কৰাৰ উপায়সমূহ
ঘটনা অধ্যয়নৰ ভিত্তিত দলগত আলোচনা (প্ৰতিটো দলে দুটাকৈ ঘটনা-অধ্যয়ন বিবেচনা কৰি আৰু লগত দিয়া প্ৰশ্নসমূহৰ আধাৰত চিন্তাশীল মতামত আগবঢ়াব)	৬০	বিদ্যালয় আৰু ঘৰৰ মাজত সংযোগ সাধনৰ সমস্যা, সামৰ্থ আৰু সম্ভাৱনীয়তা সম্পৰ্কে অংশগ্ৰহণকাৰীসকল সচেতন হ'ব।

ক্রিয়া-কলাপ ২.১ ঃ ব্যক্তিগত চিন্তন

এই ক্রিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগত চিন্তাশীল মতামত

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

৮ম দিন

- প্ৰদত্ত লিখিত নথিসমূহ ভালদৰে পঢ়ি লৈ সমল হিচাপে লগত দিয়া প্ৰশ্নসমূহৰ আধাৰত তেওঁলোকৰ চিন্তাশীল মতামত ব্যক্ত কৰিবলৈ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক সুচলকাৰীজনে নিৰ্দেশনা দিব।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ লিখিত মতামতসমূহ সুচলকাৰীজনে সংগ্ৰহ কৰিব। তাৰ পাছত বিদ্যালয় আৰু ঘৰৰ মাজৰ অংশীদাৰিত্ব সম্পৰ্কে আলোচনা কৰিব।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

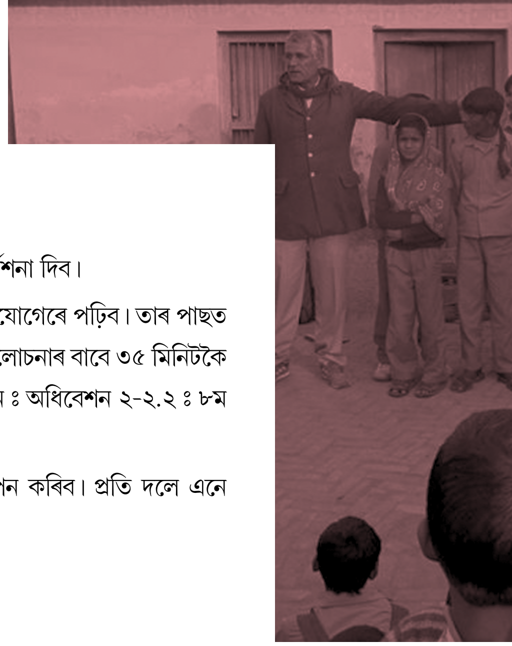
সুচলকাৰীজনে বিদ্যালয় আৰু ঘৰৰ মাজৰ অংশীদাৰিত্ব সম্পৰ্কীয় মুকলি আলোচনাটিৰ আঁত ধৰিব। আলোচনাৰ পৰা ওলোৱা মূল দিশসমূহৰ সম্পৰ্কত তেওঁ মন্তব্য আগবঢ়াব।

ক্রিয়া-কলাপ ২.২ ঃ ঘটনা অধ্যয়ন ভিত্তিক দলগত আলোচনা

এই ক্রিয়া-কলাপ কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ সৰু দলীয় ক্রিয়া-কলাপ

প্ৰয়োজনীয় সামগ্ৰীসমূহ ঃ ঘটনা অধ্যয়ন-পত্ৰ, চাৰ্ট, স্কেটচ্-পেন্, হোৱাইট ব'ৰ্ড, মাৰ্কাৰ, পেন



৮ম
দিন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- সুচলকাৰীজনে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক চাৰিটা দলত ভাগ কৰি প্ৰয়োজনীয় নিৰ্দেশনা দিব।
- প্ৰতিটো দলে প্ৰদত্ত ঘটনা অধ্যয়নসমূহ (প্ৰতি দলে দুটাকৈ ঘটনা-অধ্যয়ন) মনোযোগেৰে পঢ়িব। তাৰ পাছত শেষত দিয়া প্ৰশ্নসমূহৰ আধাৰত ইয়াৰ সমাধান বিচাৰি উলিয়াব। পঠন আৰু আলোচনাৰ বাবে ৩৫ মিনিটকৈ সময় দিয়া হ'ব। ঘটনা অধ্যয়নসমূহ সমল হিচাপে সংযোগ কৰা হৈছে (৮ম দিন ঃ অধিবেশন ২-২.২ ঃ ৮ম দিন ঃ অধিবেশন ২- ক্ৰিয়া-কলাপ ২.২ - ঘটনাভিত্তিক দলগত আলোচনা)
- প্ৰতিটো সৰু দলে তাৰ পাছত নিজা নিজা সমাধানবোৰ ডাঙৰ দলত উপস্থাপন কৰিব। প্ৰতি দলে এনে উপস্থাপনৰ বাবে ১০ মিনিটকৈ সময় পাব।

ডাঙৰ দলত আলোচনাৰ বাবে চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- শিশুৰ শিক্ষা আহৰণ আৰু বিকাশৰ দিশত অভিভাৱকসকলে কেনে ধৰণে অৱদান আগবঢ়াব পাৰে?
- অভিভাৱকসকলৰ লগত যোগাযোগ বৰ্তাই ৰখাৰ দিশত আপুনি কেনে ধৰণৰ প্ৰত্যাহ্বানৰ সন্মুখীন হয়?
- অভিভাৱকসকলক বিদ্যালয়ৰ সম্পদ হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰাৰ বাবে কি কি বিভিন্ন উপায় অৱলম্বন কৰিব পাৰি?
- বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান হিচাপে বিদ্যালয় আৰু ঘৰৰ মাজত সক্ৰিয় সম্পৰ্ক স্থাপনত আপুনি বৰ্তমান সময়ত কেনে ধৰণৰ বাধাৰ সন্মুখীন হৈছে?
- আপোনাৰ বিদ্যালয়ত অভিভাৱকসকলৰ বাবে কেনে ধৰণৰ সুযোগ-সুবিধা সৃষ্টি কৰিব পাৰে?
- আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ কাম-কাজসমূহৰ বিষয়ে অভিভাৱকসকলক কেনেদৰে অৱগত কৰে?
- বিদ্যালয়ৰ কাম-কাজত জড়িত কৰিবলৈ অভিভাৱকসকলক আপুনি কেনেদৰে অনুপ্ৰাণিত কৰিব?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীৰ মাজত যাতে প্ৰতিটো ঘটনা অধ্যয়ন বিতৰণ কৰা হয় সেইটো নিশ্চিত কৰিব। তেওঁলোকে যাতে আন আন দলৰ ঘটনা-অধ্যয়নবোৰৰ বিষয়ে অৱগত হ'ব পাৰে তাৰ বাবে ডাঙৰ দলৰ আলোচনাবোৰত সৰু দলবোৰৰ নিয়মীয়া উপস্থিতি নিশ্চিত কৰিব।

মূলবাৰ্তা

- শিশুৰ শিক্ষা আহৰণ আৰু সৰ্বাংগীন বিকাশৰ দিশত অভিভাৱকসকলক সচেতন কৰি তোলে।
- শিশুৰ সৰ্বাংগীন বিকাশৰ বাবে শিক্ষক আৰু অভিভাৱকসকলৰ সহযোগ লাভ কৰাত প্ৰধান শিক্ষকৰ ভূমিকা।

অধিৱেশন ৩ ঃ স্থানীয় লোকৰ সহযোগত কাম কৰা

অধিৱেশন ২	১৩৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৪৪৫ ঘণ্টালৈ	
ক্রিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
সমাজ আৰু বিদ্যালয়ৰ পৰস্পৰৰ মাজত প্রত্যাশা সম্পর্কে দলগত চিন্তা-চর্চাৰ প্রতিফলন	২০	সমাজৰ পৰা বিদ্যালয়ে আৰু বিদ্যালয়ৰ পৰা সমাজে প্রত্যাশাবোৰ বুজি পোৱা
বিদ্যালয়ৰ বিকাশত পৰিচালনা কমিটিক জড়িত কৰাৰ সন্দৰ্ভত অভিনয়মূলক অনুশীলন	৫৫	বিদ্যালয়ৰ বিকাশৰ দিশত বিদ্যালয় পৰিচালনা কমিটিক কেনেকৈ জড়িত কৰিব পাৰি

ক্রিয়া-কলাপ ৩.১ ঃ বিদ্যালয় আৰু সমাজৰ মাজৰ পৰস্পৰ প্রত্যাশাসমূহৰ আধাৰত দলগত চিন্তা-চর্চাৰ প্রতিফলন।

এই ক্রিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালিত কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ দলগত ক্রিয়া-কলাপ

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

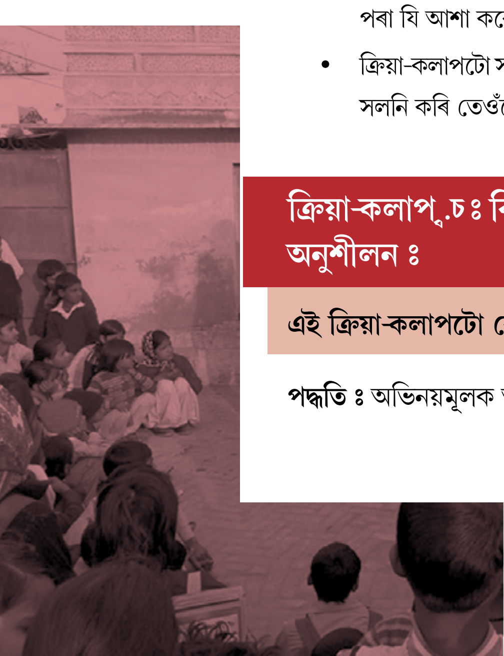
৮ম দিন

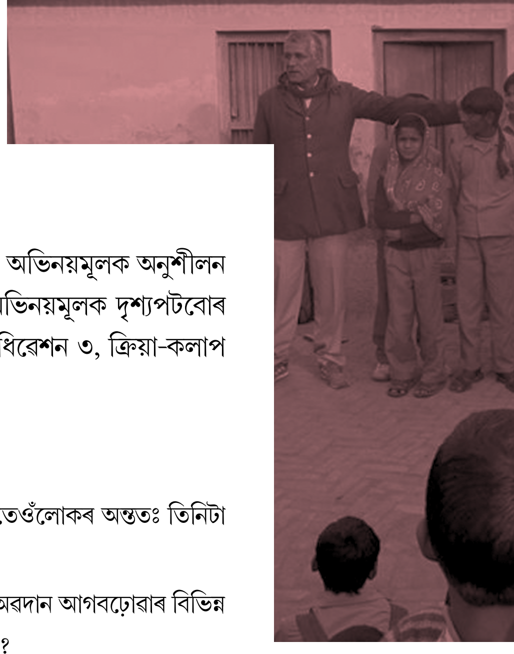
- কোঠাৰ ভিতৰৰ দুখন পৰস্পৰ বিপৰীত দিশৰ বেৰত দুখন ৰঙীন চাৰ্ট পেপাৰ লগাওক। অংশগ্রহণকাৰীসকলক দুটা দলত ভাগ কৰক। এটা দলে সমাজক আৰু আনটো দলে প্রধান শিক্ষকক বুজাব। প্রধান শিক্ষকক প্রতিনিধিত্ব কৰা দলৰ অংশগ্রহণকাৰীসকলক সমাজৰ পৰা তেওঁলোকে কি আশা কৰে তাক চাৰ্ট পেপাৰত লিখিবলৈ আৰু আঁকিবলৈ দিয়ক। একেদৰেই সমাজক প্রতিনিধিত্ব কৰা অংশগ্রহণকাৰীসকলক তেওঁলোকে প্রধান শিক্ষকৰ পৰা যি আশা কৰে তাক ৰঙীণ চাৰ্ট-পেপাৰত লিখিব আৰু আঁকিবলৈ দিয়ক।
- ক্রিয়া-কলাপটো সম্পাদন কৰিবলৈ ২০ মিনিট সময় দিয়ক। তাৰ পাছত অংশগ্রহণকাৰীসকলৰ অৱস্থান পৰস্পৰ সলনি কৰি তেওঁলোকৰ বিপৰীত দলে চাৰ্ট পেপাৰত লিখা কথাবোৰ পঢ়িবলৈ দিয়ক।

ক্রিয়া-কলাপ্‌.চ ঃ বিদ্যালয় পৰিচালনা কমিটিক জড়িতকতৰণ সম্পর্কে অভিনয়মূলক অনুশীলন ঃ

এই ক্রিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ অভিনয়মূলক অনুশীলনৰ অন্তত ডাঙৰ দলৰ মাজত আলোচনা।





৮ম দিন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক প্ৰথমে বিভিন্ন দলত ভাগ কৰক। তাৰ পাছত তেওঁলোকক অভিনয়মূলক অনুশীলন পঢ়িবলৈ দিব আৰু প্ৰশ্নবোৰ সম্পৰ্কে গভীৰভাৱে চিন্তা-চৰ্চা কৰিবলৈ দিয়ক। অভিনয়মূলক দৃশ্যপটবোৰ সমল হিচাপে সংলগ্ন কৰা হৈছে (৮ম দিন ঃ অধিৱেশন ৩-৩.২ ঃ ৮ম দিন ঃ অধিৱেশন ৩, ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.২- অনুৰূপ দৃশ্যাৱলী)

বৃহৎ দলত আলোচনাৰ বাবে চিন্তামূলক প্ৰশ্নসমূহ

- আপোনাৰ বিদ্যালয়ত বিদ্যালয় পৰিচালনা কমিটিৰ সদস্যসকল কোন কোন? তেওঁলোকৰ অন্ততঃ তিনিটা ইতিবাচক ভূমিকাৰ বিষয়ে কওক।
- এছ এম চিৰ সদস্যসকলে তেওঁলোকৰ ভূমিকা সম্পৰ্কে জানেনে? বিদ্যালয়লৈ অৱদান আগবঢ়োৱাৰ বিভিন্ন উপায় আৰু তেওঁলোকৰ ভূমিকা সম্পৰ্কে সদস্যসকলক আপুনি সজাগ কৰেনে?
- বিদ্যালয়ৰ বিদ্যালয় পৰিচালনা কমিটি সদস্যসকলৰ লগত আপোনাৰ সম্পৰ্কৰ বিষয়ে কেনেকৈ বৰ্ণনা কৰিব।
- আপোনাৰ বিদ্যালয়ৰ প্ৰয়োজনসমূহ পূৰ কৰাৰ দিশত এছ এম চিৰ সদস্যসকলে কেনেদৰে সঁহাৰি জনায়?
- আপোনাৰ মতে বিদ্যালয়ৰ কাৰণে এছ এম চিৰ সদস্যসকলে কি গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম কৰিব পাৰে আৰু বিপৰীত ক্ৰমে বিদ্যালয়ৰ পৰা কি আশা কৰিব পাৰে?
- বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নৰ বাবে বিদ্যালয় পৰিচালনা কমিটিৰ সদস্যসকলক ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি বুলি আপুনি ভাবেনে? কেনেকৈ পাৰি?
- বিদ্যালয় পৰিচালনা কমিটিৰ সদস্যসকলৰ ভূমিকা আপুনি কেনেকৈ অধিক গুৰুত্বপূৰ্ণ কৰি তুলিব পাৰে? এই ক্ষেত্ৰত আপুনি কি কৰিব?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

অনুৰূপ দৃশ্যাৱলীসমূহ ছপা নথিসমূহ সুচলকাৰীজনে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মাজত বিতৰণ কৰিব। দলৰ মাজত আলোচনাৰ অন্তত সুচলকাৰীজনে অনুৰূপ দৃশ্যাৱলী সম্পৰ্কত ডাঙৰ দলত আলোচনাৰ নেতৃত্ব কৰিব।

মূলবাৰ্তা

- শিশুৰ শিক্ষা আৰু সৰ্বাংগীন বিকাশৰ বাবে সামাজিক পটভূমি সম্বন্ধে জ্ঞান আৰু সম্ভেদ কৰাটো অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ।
- সমাজ হৈছে অতি সজলভ্য আৰু অত্যন্ত সম্পদশালী সমল, যিয়ে বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নত বিভিন্ন ধৰণে অৰিহণা আগবঢ়াব পাৰে।
- সামাজিক সম্পদৰাজি কামত লগাবৰ বাবে বিদ্যালয় আৰু সমাজৰ মাজত উভয়মুখী যোগাযোগ অতি প্ৰয়োজনীয়।

অধিৱেশন ৪ ঃ বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনা অনুসৰি কাম-কাজৰ সম্পাদন

অধিৱেশন ৪	১১১৫ ঘণ্টাৰ পৰা ১২৪৫ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
ভূমিকাত অভিনয় ঃ বিভাগীয় কৰ্মকৰ্তাসকল আৰু বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ মাজত পাৰস্পৰিক সহযোগিতাৰে কাম-কাজ সম্পাদন	৬০	বিভিন্ন স্তৰৰ বিভাগীয় কৰ্মকৰ্তাসকলৰ লগত পাৰস্পৰিক সহযোগ সাধন আৰু তাৰ গুৰুত্বৰ উপলব্ধি।
সমাপ্তি আৰু কাৰ্যাৱলীৰ পৰ্যালোচনা	৩০	বিভিন্ন ধৰণৰ বিদ্যালয়ৰ লগত যোগাযোগ বৃদ্ধিৰ গুৰুত্ব উপলব্ধি কৰাৰ লগতে বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ লগত সহযোগিতা বৃদ্ধিত গুৰুত্ব প্ৰদান।

ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১ ঃ বিভাগীয় কৰ্মকৰ্তা আৰু বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ মাজত সহযোগিতাৰে কাৰ্য সম্পাদন

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

৮ম দিন

পদ্ধতি ঃ ভূমিকাত অভিনয়

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

১) চাৰিটা বা পাঁচটা দল গঠন কৰক

ক) ১ নম্বৰ দলে অধ্যক্ষ, প্ৰধান শিক্ষক আৰু শিক্ষক-কৰ্মচাৰীৰ ভূমিকাত অভিনয় কৰিব

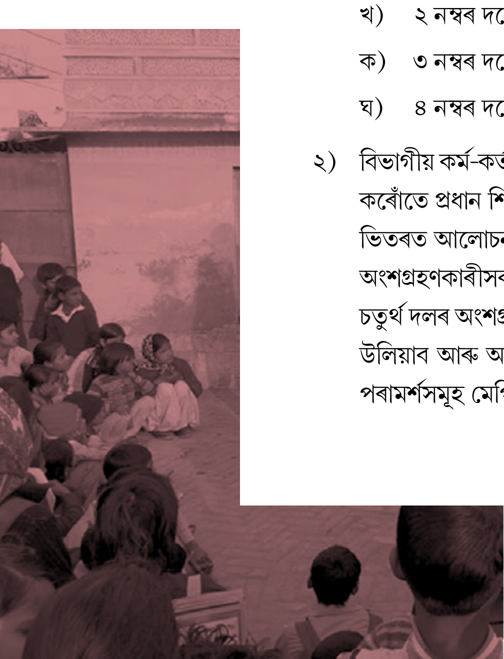
খ) ২ নম্বৰ দলে বি ই অ', প্ৰধান শিক্ষক আৰু শিক্ষক-কৰ্মচাৰীৰ ভূমিকাত অভিনয় কৰিব

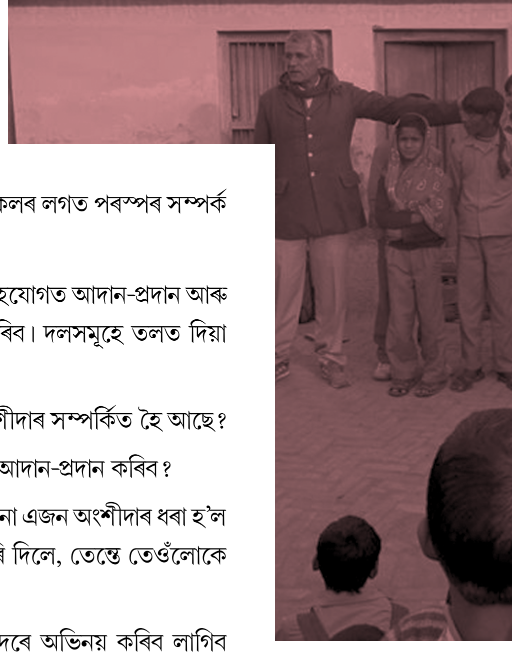
ক) ৩ নম্বৰ দলে বি আৰ চি/চি আৰ চি, প্ৰধান শিক্ষক আৰু শিক্ষক-কৰ্মচাৰীৰ ভূমিকাত অভিনয় কৰিব

ঘ) ৪ নম্বৰ দলে বিভিন্ন বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ ভূমিকাত অভিনয় কৰিব

২) বিভাগীয় কৰ্ম-কৰ্তাসকল যেনে বি ই অ'সকল, চি আৰ চি সকল, চি আৰ চি সকলৰ লগত কাম-কাজ সম্পাদন কৰোঁতে প্ৰধান শিক্ষকজনে সন্মুখীন হোৱা প্ৰতিবন্ধকতা সমূহৰ বিষয়ে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে প্ৰতিটো দলৰ ভিতৰত আলোচনা কৰিব। এই অংশীদাৰসকলৰ প্ৰতিজনৰ পৰা আশা কৰিব পৰা নিজা নিজা প্ৰত্যাশাসমূহ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে চিনাক্ত কৰি উলিয়াব।

চতুৰ্থ দলৰ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তেওঁলোকৰ প্ৰতিখন বিদ্যালয়ে সন্মুখীন হোৱা প্ৰত্যাহ্বানসমূহ চিনাক্ত কৰি উলিয়াব আৰু আন আন বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলে সেই বিশেষ বিদ্যালয়খনৰ সমস্যা সম্পৰ্কে আগবঢ়োৱা পৰামৰ্শসমূহ মেপিং কৰিব। এনেধৰণে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে, বিভিন্ন ধৰণৰ বিচাৰ্য বিষয়সমূহ বাছি উলিয়াই





৮ম দিন

তালিকা কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব যিবোৰ ওপৰত উল্লেখ কৰা বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰসকলৰ লগত পৰস্পৰ সম্পৰ্ক গঢ় দিয়াৰ বাবে প্ৰয়োজন হ'ব।

৩) ওপৰত ২ নং দফাত উল্লেখ কৰা বিচাৰ্য বিষয়সমূহ কেনেকৈ অংশীদাৰসকলৰ সহযোগত আদান-প্ৰদান আৰু সমাধান কৰিব তাৰ সম্পৰ্কে প্ৰতিটো দলে একোখনকৈ সৰু নাটিকা প্ৰস্তুত কৰিব। দলসমূহে তলত দিয়া দিশসমূহৰ আধাৰত নাটিকাসমূহ প্ৰস্তুত কৰিব ঃ

ঙ) কি কি প্ৰত্যাহ্বান চিনাক্ত কৰা হ'ল আৰু তেওঁলোকৰ দলত কোনবোৰ অংশীদাৰ সম্পৰ্কিত হৈ আছে?

চ) সম্পৰ্কিত অংশীদাৰজনৰ লগত তেওঁলোকে বিচাৰ্য বিষয়সমূহ কেনেকৈ আদান-প্ৰদান কৰিব?

ছ) তেওঁলোকে যদি অংশীদাৰসকলৰ পৰা প্ৰতিৰোধৰ সন্মুখীন হয়, যেনে কোনো এজন অংশীদাৰ ধৰা হ'ল পঞ্চায়তৰ সদস্যৰ ভূমিকাত অভিনয় কৰাজনে হঠাৎ হৈ-হাল্লাৰ সৃষ্টি কৰি দিলে, তেন্তে তেওঁলোকে সেই সদস্যজনৰ বক্তব্যখিনি কেনেকৈ নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব।

জ) বিভিন্ন ভূমিকাত অভিনয় কৰোঁতে কৰোঁতে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে এনেদৰে অভিনয় কৰিব লাগিব যাতে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী আৰু বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰ নাইবা আন বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলৰ সৃষ্টি হোৱা প্ৰতিৰোধবোৰৰ সমাধান নিজে নিজে ওলাই আহে।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- প্ৰতিটো দলৰ ভূমিকা অভিনয় কৰাৰ পাছত ডাঙৰ দলত আলোচনাৰ ব্যৱস্থা কৰিব আৰু আলোচনাৰ পৰা ওলোৱা মূল দিশবোৰ সকলোৰে দৃষ্টিগোচৰ কৰিব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- দলসমূহে চিনাক্ত কৰা প্ৰতিবন্ধকতাসমূহ অংশীদাৰসকলৰ ক্ষমতা আৰু কৰ্তৃত্বৰ লগত সহমত বুলি আপুনি ভাবেনে?
- বিচাৰ্য বিষয়সমূহ দলসমূহে অংশীদাৰসকলৰ লগত বিভিন্ন ধৰণে আদান-প্ৰদান কৰিব পাৰে বুলি আপুনি ভাবেনে?
- হৈ হাল্লা কৰা কোনো এজন অংশীদাৰৰ সন্মুখীন হোৱাৰ সময়ত দলসমূহে কি ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰে? দলসমূহে অন্য কোনো উপায়েৰে এনে প্ৰত্যাহ্বানৰ সন্মুখীন হ'ব পাৰে বুলি আপুনি ভাবেনে?
- কোনো এটা বিচাৰ্য বিষয় নতুবা প্ৰত্যাহ্বান নিয়ন্ত্ৰণ কৰাৰ সময়ত দলসমূহৰ মাজত কি ধৰণৰ চিন্তা-চৰ্চাৰ প্ৰতিফলন ঘটে বুলি আপুনি ভাবে?
- বিচাৰ্য বিষয় নতুবা প্ৰত্যাহ্বান একোটা সমাধান কৰোঁতে দলসমূহে অংশীদাৰসকলৰ দক্ষতাখিনি উলিয়াই আনিবলৈ সমৰ্থ হৈছে বুলি আপুনি ভাবেনে? কেনেকৈ? অংশীদাৰসকলৰ জ্ঞান আৰু কৌশলৰ পৰা দলসমূহে আন কি ধৰণে লাভবান হ'ব পাৰে বুলি আপুনি ভাবে? (অংশীদাৰসকলৰ জ্ঞান আৰু কৌশলৰ পৰা দলসমূহে আন কি ধৰণে লাভবান হ'ব পাৰে বুলি আপুনি ভাবে? (অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক তেওঁলোকৰ নিজৰ নিজৰ বাস্তৱ অভিজ্ঞতাৰ আধাৰত অংশীদাৰসকলৰ সামৰ্থ আৰু বৈশিষ্ট্য সম্পৰ্কে মতামত প্ৰকাশ কৰিবলৈ উৎসাহিত কৰিব লাগে)

মূলবাৰ্তা

- বৰ্তমান সময়ত প্ৰচলিত সাহায্য গাঁথনি আৰু বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নত শিক্ষা বিভাগৰ কৰ্মকৰ্তাসকলৰ ভূমিকা সম্পৰ্কে বোধ জন্মা।
- শিক্ষা বিভাগৰ কৰ্ম-কৰ্তা আৰু সহকৰ্মীসকলৰ মাজত পৰস্পৰে পৰস্পৰৰ পৰা শিকাৰ পথ নিৰ্মাণ কৰা।

ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.২ ঃ সমাপ্তি আৰু কাৰ্যাৱলীৰ পৰ্যালোচনা ঃ

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ সুচলকাৰীজনৰ দ্বাৰা উপস্থাপন আৰু ব্যক্তিগত চিন্তন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

- অংশীদাৰিত্ব গঠন প্ৰক্ৰিয়াৰ আধাৰত প্ৰস্তুত কৰা পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপনসমূহৰ লিখিত নথিবোৰ সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীকে বিলাই দিব লাগে।
- অংশীদাৰিত্ব গঠন প্ৰক্ৰিয়া সম্পৰ্কে প্ৰস্তুত কৰা উপস্থাপনসমূহ সফল হিচাপে সংযোগ কৰা হৈছে (৮ম দিন ঃ অধিৱেশন ৪ ঃ ৮ম দিন খণ্ড ৪ - ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.২ অংশীদাৰিত্ব গঠন প্ৰক্ৰিয়াৰ আধাৰত পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন)
- দিনজোৰা কাৰ্যক্ৰমণিকা সম্পৰ্কে সংক্ষিপ্ত পুনৰ আলোচনা। অৰ্থাৎ অংশীদাৰসকলৰ ওপৰত মেপিং-অংশীদাৰসকলৰ প্ৰয়োজনীয়তা চিনাক্তকৰণ, পৰস্পৰ মাজৰ ৰুচি চিনাক্তকৰণ আৰু জড়িতকৰণৰ উভয়মুখী প্ৰক্ৰিয়া।

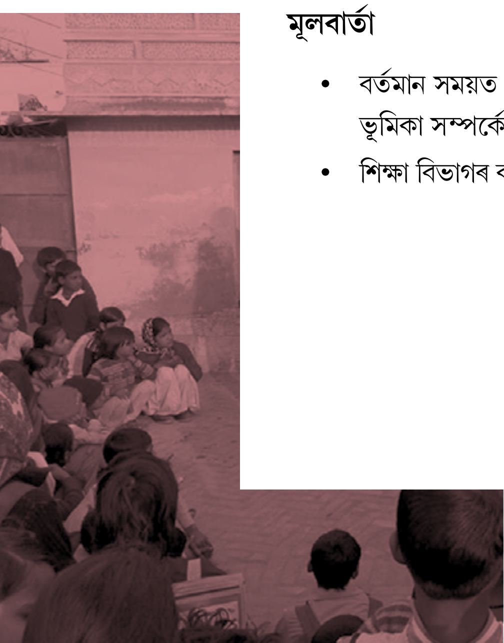
৮ম দিন

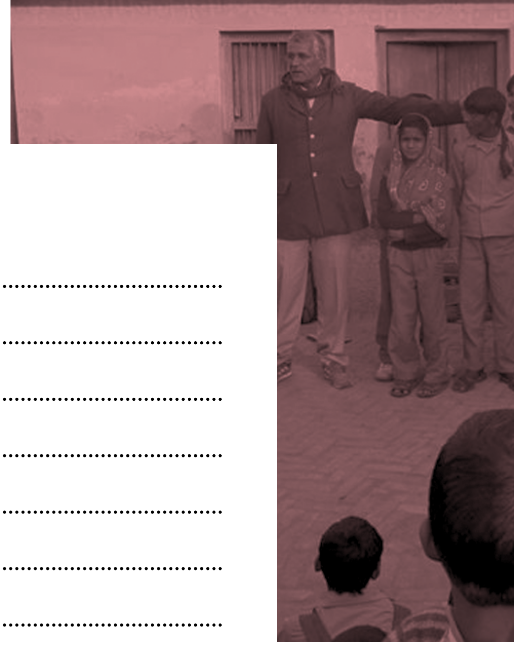
চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- দিনটোত সম্পাদন কৰা ক্ৰিয়া-কলাপসমূহ সম্পৰ্কে আপোনালোকৰ মতামত কি ?
- আয়ত্ত কৰা কোনবোৰ কথা আপোনালোকৰ নিজ নিজ বিদ্যালয়ত প্ৰয়োগ ঘটাব পৰা যায় ?

মূলবাৰ্তা

- বৰ্তমান সময়ত প্ৰচলিত সাহায্য গাঁথনি আৰু বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নত শিক্ষা বিভাগৰ কৰ্ম-কৰ্তাসকলৰ ভূমিকা সম্পৰ্কে বোধ জন্মা।
- শিক্ষা বিভাগৰ কৰ্ম-কৰ্তা আৰু সহকৰ্মীসকলৰ মাজত পৰস্পৰৰ পৰা শিকাৰ পথ নিৰ্মাণ কৰা।





৮ম দিন

মন্তব্যঃ

মন্তব্যঃ

৮ম দিন

অৰ্জিত ধাৰণাৰ সুদৃঢ়কৰণ আৰু বিদ্যালয়ৰ পৰিস্থিতিত প্ৰয়োগ

মাত্ৰ কেইটামান খোজ

মাত্ৰ কেইটামান খোজ, মাত্ৰ কেইটামান খোজৰ কথা
চৌদিশে পোহৰৰ মেলা, ক'ৰবাতহে আন্ধাৰে আৰৰা
পূৰ্ব পুৰুষে এৰা আধৰুৱা কাম, আমিয়েই কৰিম শেষ
মাত্ৰ আগুৱাই যাও ----------
আমাৰো আছে বিশ্বাস, আমিয়েই কৰিম সাধন
মানুহ আমাৰ পৰিয়াল আমাৰ, তাৰ বাবেই আমাৰ জীৱন
মাত্ৰ আগুৱাই যাও ----------
সকলো ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে শিকক, সকলো বিদ্যালয় উজ্জ্বল হওক
এইটোৱে আজিৰ পৰা মূলমন্ত্ৰ হওক, আহা পঢ়ো আমি, আৰু পঢ়ুৱাও
সকলোকে শিক্ষাৰ অধিকাৰ দিও, আৰু কেইটামান খোজ আগুৱাই যাও
মাত্ৰ আগুৱাই যাও ----------

কাশ্যপী অৱস্থি

৯ ম দিন

নৱম দিনৰ বাবে সুচলকাৰীৰ চেক্লিষ্ট

আয়ত্ত কৰা ধাৰণা সুদৃঢ়কৰণ

৯ম দিন

নিশ্চিত কৰক যে নিম্ন লিখিত উপকৰণসমূহ আপোনাৰ যোগাৰ আছে ঃ

১) চাৰ্ট ☐

২) স্কেচ্-পেন ☐

৩) বগা কাগজ ☐

৪) লেপ্‌টপ্/ কম্পিউটাৰ ☐

৫) প্ৰজেক্টৰ ☐

৬) লিখিত নথি আকাৰে পাৱাৰ-পইণ্ট প্ৰেজেণ্টেচনৰ লিখিত নথি ☐

৭) স্পীকাৰ সমূহ (উচ্চ মানবিশিষ্ট) ☐

৯ম দিন

আৰম্ভণি

বিগত আঠটা দিনত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ সক্ষমতা বৃদ্ধিৰ বেলিকা হোৱা সংক্ষিপ্ত পৰ্যলোচনাসমূহৰ পৰা অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে আয়ত্ত কৰা ধাৰণাসমূহ পৰৱৰ্তী দুটা দিনত দৃঢ়ীকৰণ কৰা হয়। লগতে অংশগ্ৰহণকাৰী লগৰীয়া মুৰব্বীসকলৰ লগত আলাপ-আলোচনাৰ মাধ্যমেৰে একোখন আৰ্হিমূলক ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয় গঢ়ি তোলাৰ প্ৰচেষ্টা কৰা হ'ব আৰু নিজ নিজ বিদ্যালয়ৰ বাবে একোটা বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব। বিদ্যালয় একোখন ৰূপান্তৰকৰণৰ দিশত একোটা মজবুত আৰু বাস্তৱ পৰিকল্পনা তৈয়াৰ কৰাৰ বাবে ইয়াৰ মুৰব্বীসকলক নতুন ৰূপত সক্ষম কৰি তোলাই হৈছে অধিৱেশনৰ প্ৰত্যাশিত ফলাফলসমূহৰ লক্ষ্য। অধিৱেশনৰ দুয়োটা দিনৰ বাবে কাৰ্যক্ৰম সমূহ এনেদৰে সজোৱা হ'ব যাতে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলে তেওঁলোকৰ বিদ্যালয় সম্পৰ্কীয় চিন্তাশীল মতামত আগবঢ়াব পাৰে। তেওঁলোকৰ লগত আন আন মুৰব্বীসকলৰ মাজৰ পৰা সমলব্যক্তিসকলক চিনাক্ত কৰি উলিয়াব। বিদ্যালয়ৰ বিকাশ সাধনৰ বাবে কৰ্তৃপক্ষই আগবঢ়োৱা নিৰ্ধাৰিত সমাধানৰ সূত্ৰৰ উপৰি সহকৰ্মী সমলব্যক্তিসকলৰ অভিজ্ঞতাবোৰ নিজ নিজ বিদ্যালয়ৰ সমস্যা সমাধানত খটুৱাব। নৱম দিনৰ কাৰ্যক্ৰমত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলে পূৰ্বৰ দিন কেইটাৰ অধিৱেশনবোৰত কি কি নতুন ধাৰণা আয়ত্ত কৰিলে তাৰ সম্পৰ্কে আলোকপাত কৰিব আৰু তেওঁলোকে দলগতভাৱে ভূমিকা অভিনয় কৰি ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয়ৰ ধাৰণা প্ৰদৰ্শন কৰি দেখুৱাব। তাৰ পাছত, তেওঁলোকে দলগতভাৱে ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয়ৰ নতুন ধাৰণা জড়িত কৰি বিদ্যালয়ৰ উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব। দলসমূহে এটাই আনটো দলৰ কামবোৰ পুনৰীক্ষণ কৰিব আৰু এটা উন্নত মানৰ ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা (SDP) প্ৰস্তুতৰ বাবে সকলো দল মিলি এটা ডাঙৰ দলত কিছুমান সাধাৰণ বৈশিষ্ট্য নিৰ্ধাৰণ কৰিব।

দশম দিনৰ কাৰ্যক্ৰমত, দলগত আলোচনাৰ আধাৰত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলে নিজৰ নিজৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে একোটা বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব। কৰ্মশালাৰ শেষৰ দিনা বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলে পৰৱৰ্তী মাহ কেইটাত তেওঁলোকে কি কাম কৰিলে ভাল হ'ব আৰু ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয় গঠনৰ যাত্ৰাত অংশীদাৰসকলৰ পৰা কেনেকৈ সহযোগ লাভ কৰিব পাৰিব, সেই সম্পৰ্কে দলগতভাৱে পৰিকল্পনা কৰিব। ইয়াৰ যোগেদি লগৰীয়াৰ পৰা শিকা সংস্কৃতিৰ বিকাশ ঘটিব আৰু পৰবৰ্তী সময়ত বৃত্তিধাৰী শিকন গোট (PLCs) গঠনৰ পদক্ষেপ ল'ব পাৰিব।

দিনটোৰ কাৰ্যাৱলীৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ

৯ ম দিন		
অধিৱেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	অৰ্জিত ধাৰণাৰ সুদৃঢ়কৰণ	৪৫
২	কোনো এখন বিদ্যালয়ৰ বিৱৰণ প্ৰফাইলৰ আধাৰত বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ	১৫০
৩	পৰিকল্পনা উপস্থাপন আৰু পাৰস্পৰিক পৰ্যালোচনা	৯০
৪	এটি উন্নত বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ মাপকাঠি	৭৫

অধিৱেশন ১ ঃ অৰ্জিত ধাৰণাৰ সুদৃঢ়কৰণ

অধিৱেশন ১	০১৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১০১৫ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
বিগত ৮ দিনৰ কাৰ্যক্ৰমণিকাৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ ঃ এটি ছবি আধাৰিত গল্পৰে অথবা দলীয় চিন্তা-চৰ্চাৰ প্ৰতিফলন ঘটা উপকৰণেৰে প্ৰদৰ্শন আৰু পৰস্পৰ ভাৱ বিনিময়	৭৫	বিগত ৮ দিনৰ (ব্যক্তি আৰু বিকাশৰ সম্পৰ্কে পৰ্যালোচনা কৰিব পাৰিব
ব্যক্তিগত চিন্তা-চৰ্চাৰ প্ৰতিফলন	২০	প্ৰতিটো মূল ক্ষেত্ৰৰ আধাৰত আৰ্জিত ধাৰণা ব্যক্ত কৰিব পাৰিব

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.১ ঃ বিগত আঠ দিনৰ পুনৰালোচনা

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

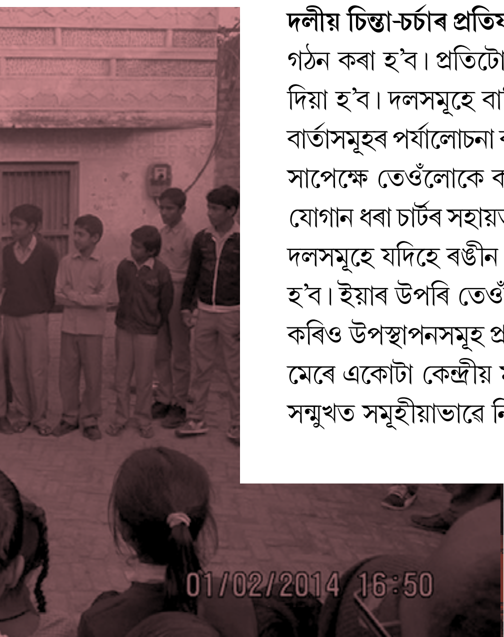
পদ্ধতি ঃ দলগত ক্ৰিয়া-কলাপ আৰু ব্যক্তিগত চিন্তা-চৰ্চাৰ প্ৰতিফলন

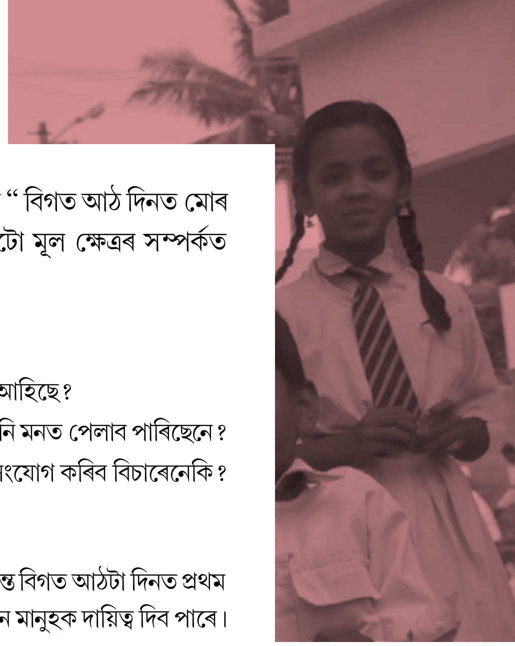
পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

ছবি আধাৰিত গল্প ঃ কৰ্মশালাৰ সুচলকাৰীৰ দলটোৱে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ কাৰ্যক্ৰমণিকাক লৈ এটি ছবি ল'ব। আধাৰিত গল্প আগতীয়াকৈ প্ৰস্তুত কৰি ল'ব। তাৰ পাছত প্ৰজেক্টৰৰ সহায়ত সেই ছবিসমূহ প্ৰদৰ্শন কৰিব। (ছবি আধাৰিত গল্প হৈছে প্ৰতি দিনৰ ৪ টা অধিৱেশনৰ মূল দিশবোৰ সামৰি পাৱাৰ পইণ্ট ফোল্ডাৰত সংগ্ৰহ কৰা বিভিন্ন ফটো/ছবিৰ সমষ্টি য'ত প্ৰয়োজন সাপেক্ষে কিছুমান ফটো/ছবিৰ তলত হেডিং লিখি দিয়া হয়।) ইয়াৰ মাধ্যমেৰে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে কৰ্মশালাৰ বিগত দিনসমূহত সম্পন্ন কৰা কাৰ্যক্ৰমসমূহ সোঁৱৰণ কৰি পৰ্যালোচনা কৰিব পাৰিব। লগতে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে ইয়াৰ মাধ্যমেৰে অৰ্জিত ধাৰণা সুদৃঢ়কৰণৰ পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰিব পাৰিব আৰু বিগত আঠ দিনীয়া যাত্ৰাৰ পৰা কিবা এটা আয়ত্ত কৰিব পাৰিছে বুলি আনন্দ লাভ কৰিব।

৯ম দিন

দলীয় চিন্তা-চৰ্চাৰ প্ৰতিফলন ঘটা উপকৰণ ঃ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মাজত পাঁচ বা ছয় জনীয়া মুঠ ছয়টা দল গঠন কৰা হ'ব। প্ৰতিটো দলক কৰ্মশালাত আদান-প্ৰদান কৰা পাঠ্যক্ৰমৰ একোটাকৈ মূল ক্ষেত্ৰ বাছি ল'বলৈ দিয়া হ'ব। দলসমূহে বাছি লোৱা মূল ক্ষেত্ৰৰ ওপৰত দিনটোত সম্পন্ন কৰা ক্ৰিয়া-কলাপ আৰু আৰ্জিত মূল বাৰ্তাসমূহৰ পৰ্যালোচনা কৰি নিজ নিজ চিন্তা-চৰ্চামূলক মতামত আগবঢ়াব। এনে মতামত আগবঢ়াওঁতে প্ৰয়োজন সাপেক্ষে তেওঁলোকে কৰ্মশালাত নিজাকৈ প্ৰস্তুত কৰা টোকাসমূহ চাই ল'ব পাৰিব। দলসমূহে তেওঁলোকক যোগান ধৰা চাৰ্টৰ সহায়ত নতুবা সুবিধা থাকিলে শ্লাইড তৈয়াৰ কৰি কম্পিউটাৰৰ দ্বাৰা উপস্থাপন কৰিব পাৰিব। দলসমূহে যদিহে ৰঙীন পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন প্ৰস্তুত কৰিব পাৰে তেন্তে উপস্থাপনসমূহ অধিক আকৰ্ষণীয় হ'ব। ইয়াৰ উপৰি তেওঁলোকে আন আন আহিলা যেনে ফটোগ্ৰাফ নাইবা লিখিত নথিৰ টুকুৰা আদি সংযোগ কৰিও উপস্থাপনসমূহ প্ৰভাৱশালী কৰিব পাৰে। প্ৰতিটো দলে উপস্থাপন কৰা বিষয়বস্তু তথা মূল ক্ষেত্ৰৰ মাধ্যমেৰে একোটা কেন্দ্ৰীয় মূলভাৱ প্ৰকাশ পাব লাগিব। প্ৰতিটো সৰু সৰু দলে তাৰ পাছত একোটা ডাঙৰ দলৰ সন্মুখত সমূহীয়াভাৱে নিজৰ নিজৰ পৰ্যালোচনাবোৰ উপস্থাপন কৰিব।





ব্যক্তিগত চিন্তনৰ স্তৰসমূহ ঃ দলগত আলোচনাৰ শেষত প্ৰতিজন অংশগ্ৰহণকাৰীয়ে “ বিগত আঠ দিনত মোৰ আৰ্জিত জ্ঞান” শীৰ্ষক একোটাকৈ সৰু লেখা প্ৰস্তুত কৰিব। এই লেখাটোত প্ৰতিটো মূল ক্ষেত্ৰৰ সম্পৰ্কত চিন্তা-চৰ্চাৰ প্ৰতিফলন ঘটিব লাগিব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- বিগত আঠ দিনত আলোচনা কৰা কোনটো মূল ক্ষেত্ৰ প্ৰথমে আপোনাৰ মনলৈ আহিছে?
- প্ৰতিদিনৰ প্ৰতিটো অধিৰেশনত আলোচিত হোৱা বিষয়বস্তু/নতুন ধাৰণাসমূহ আপুনি মনত পেলাব পাৰিছেনে ?
- এই অৰ্জিত জ্ঞানৰ/নতুন ধাৰণাৰ লগত আপোনালোকৰ কোনোবাই আৰু কিবা সংযোগ কৰিব বিচাৰেনেকি ?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- আপোনাৰ যদি কেমেৰা আছে নাইবা ম'বাইল ফোনত কেমেৰাৰ ব্যৱস্থা আছে তেন্তে বিগত আঠটা দিনত প্ৰথম দিনৰ পৰা প্ৰতিটো দিনৰ প্ৰতিটো অধিৰেশনৰ ফটো/ছবি সমূহ তুলি ৰাখিবলৈ এজন মানুহক দায়িত্ব দিব পাৰে।
- কোনো এটা অধিৰেশনৰ পৰা অৰ্জিত জ্ঞান প্ৰতিজন অংশগ্ৰহণকাৰী ভেদে বেলেগ বেলেগ হ'ব পাৰে। সেয়েহে, একে পৰ্যায়লৈ শিকাটো নিশ্চিত কৰিবলৈ চেষ্টা কৰি সময় পাৰ কৰাটো ঠিক কথা নহ'ব।

৯ম দিন

অধিৰেশন ২ ঃ কোনো এখন বিদ্যালয়ৰ বিৰৰণ/প্ৰফাইলৰ আধাৰত বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ

অধিৰেশন ২	১০৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৩০০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
দল গঠন, বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণৰ ক্ষেত্ৰত পৰস্পৰ ভাৱ বিনিময় আৰু দলীয় কাম	১৫০	ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয় সম্পৰ্কে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলে লগৰীয়াৰ লগত সমূহীয়াভাৱে চিন্তা-চৰ্চা কৰা আৰু বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা।

ক্ৰিয়া-কলাপ ২.১ ঃ দলত আলোচনাৰ মাধ্যমেৰে বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ দলগত ক্ৰিয়া-কলাপ

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

পূৰ্বৰ অধিৰেশনবোৰত আয়ত্ত কৰা ধাৰণাসমূহ এই অধিৰেশনত আৰু এখোজ আগবঢ়াই নিয়া হ'ব। সুচলকাৰীজনে সকলো দলকে জনাই দিব যে প্ৰতিটো দলে একোটাকৈ বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। পূৰ্বতে

সম্পাদন কৰা ক্ৰিয়া-কলাপৰ নথি আৰু আয়ত্ত কৰা ধাৰণাসমূহ দলসমূহে পৰস্পৰৰ মাজত বিনিময় কৰি একেলগ হৈ কাম কৰিব। প্ৰতিটো মূলক্ষেত্ৰ আৰু প্ৰতিদিনৰ কৰ্মশালাৰ পৰা আয়ত্ত কৰা ধাৰণাৰ আধাৰত বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলে একেলগে বহি আলোচনাৰ মাধ্যমেৰে ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয়সমূহৰ কাল্পনিক ৰূপৰেখা তৈয়াৰ কৰিব। ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয়ৰ ধাৰণা উপস্থাপন কৰোঁতে কি কি পৰিৱৰ্তন অনা হ'ব সেই দিশবোৰ আলোকপাত কৰিবলৈ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক সুচলকাৰীজনে উৎসাহিত কৰিব। প্ৰতিটো দলে আদৰ্শ ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয়ৰ ধাৰণা বাস্তৱায়িত কৰি কাৰ্যকৰী বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ প্ৰয়াস কৰিব। পূৰ্ববৰ্তী দিনবোৰত আয়ত্ত কৰা ধাৰণাৰ আধাৰত এই পৰিকল্পনাসমূহ প্ৰস্তুত কৰা হ'ব। মূল কথাটো হ'ল যে যিবোৰ বিদ্যালয় সাধাৰণতে সমস্যা জৰ্জৰিত আৰু বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰসকলৰ মাজত প্ৰায়েই সংঘাত হয়, তেনে বিদ্যালয়ৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাটো বেছি প্ৰয়োজনীয়। এই কামটো কৰিবলৈ, দলৰ সকলোৰে মিলি কোনো এজন অংশগ্ৰহণকাৰীৰ বিদ্যালয় এখন নিৰ্বাচন কৰিব লাগে আৰু ইয়াক ৰূপান্তৰিত কৰাৰ বাবে আলোচনা কৰিব লাগে। উক্ত বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকজনে গৃহকাম হিচাপে লগত লৈ অহা বিদ্যালয়ৰ বিৱৰণ/প্ৰফাইলটোৰ সহায় লৈ এনে আলোচনা আগবঢ়াব লাগে। বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা তৈয়াৰ কৰাৰ সময়ত দলসমূহে হ্ৰস্বকালীন আৰু দীৰ্ঘকালীন পৰিকল্পনাৰ দিশটোৰ কথা মন দিব। এই ক্ষেত্ৰত পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতৰ গাঁথনি নিৰ্বিশেষে সকলোবোৰ মূলক্ষেত্ৰৰ উল্লেখনীয় দিশবোৰ নিজৰ নিজৰ পৰিকল্পনাত অন্তৰ্ভুক্ত কৰাৰ বাবে চিন্তা কৰিব।

দলসমূহে বিদ্যালয় পৰিকল্পনা তৈয়াৰ কৰোঁতে তলত দিয়া দিশবোৰ মনত ৰাখিব ঃ

- কৰ্মশালাবোৰত তেওঁলোকে বিকাশ ঘটোৱা বিদ্যালয় পৰিকল্পনাৰ কাল্পনিক দিশবোৰ মনত পেলোৱা।
- বাছনি কৰি লোৱা বিদ্যালয়খনে সন্মুখীন হোৱা সমস্যাবোৰৰ কেনেধৰণে সমাধান কৰিব পৰা যায়।
- প্ৰস্তাৱিত পদক্ষেপবোৰ ব্যৱহাৰ কৰি ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয় সম্পৰ্কে সকলোৰে লগ হৈ চিন্তা-চৰ্চা কৰা।

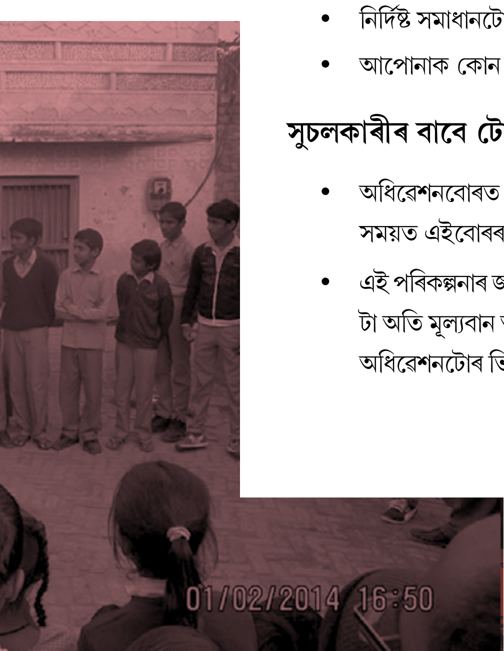
চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

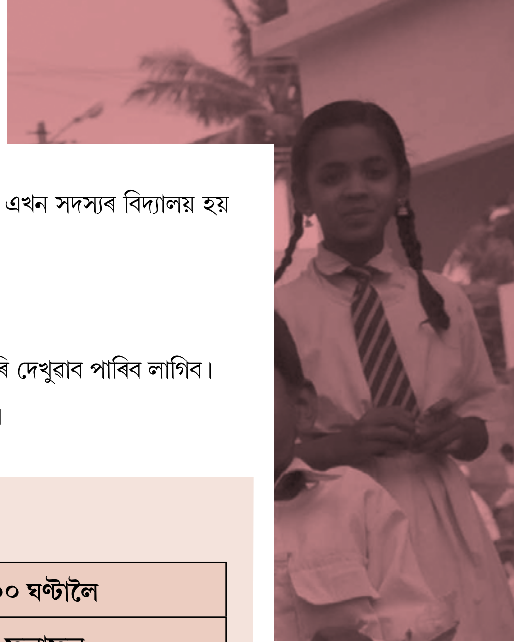
৯ম
দিন

- প্ৰতিটো সমস্যাৰ ক্ষেত্ৰত কি কি দিশত আপুনি লক্ষ্য ৰাখিব লাগিব (লক্ষ্য সমূহ অৱশ্যেই নিৰ্দিষ্ট আৰু কাৰ্যকৰী কৰিব পৰা ধৰণৰ হ'ব লগিব।)
- প্ৰতিটো সমস্যাৰ কি কি ধৰণে সমাধান উলিয়াব পৰা যাব চিন্তা কৰক (হাতত লোৱা সমস্যটো সমাধানৰ বাবে বিগত আঠ দিনত যোগান ধৰা সমলবোৰ ব্যৱহাৰ কৰক।)
- নিৰ্দিষ্ট সমাধানটোৰ অগ্ৰগতিৰ পথটো আপুনি কেনেকৈ নিৰ্ধাৰণ কৰিব. অন্ততঃ ৩-৪ টা স্তৰ উল্লেখ কৰক।
- আপোনাক কোন কোন ব্যক্তিৰ সহায়ৰ প্ৰয়োজন হ'ব? কি কি সমল লাগিব?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- অধিৱেশনবোৰত আয়ত্ত কৰা কথাবোৰ চাৰ্টত লিখি বেৰত আঁৰি থব লাগে যাতে দলসমূহে উপস্থাপনৰ সময়ত এইবোৰৰ পৰা নিৰ্দেশনা লাভ কৰিব পাৰে।
- এই পৰিকল্পনাৰ জৰিয়তে, এখন পৰিৱৰ্তনশীল আদৰ্শ বিদ্যালয় গঢ় দিবলৈ তেওঁলোকে অনুভৱ কৰা অন্তত ঃ ২ টা অতি মূল্যবান আৰু প্ৰয়োজনীয় দিশ কেনেকৈ কাৰ্যকৰী কৰিব তাক প্ৰদৰ্শন কৰি দেখুৱাব। সম্ভৱ হলে, এই অধিৱেশনটোৰ ভিডিঅ' ছবি লৈ অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক উপস্থাপনৰ সময়ত ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ দিব পৰা যায়।





- যি খন বিদ্যালয়ৰ প্ৰফাইল ব্যৱহাৰ কৰা হ'ব, সেইটো যাতে উক্ত দলৰ কোনো এখন সদস্যৰ বিদ্যালয় হয় তাক নিশ্চিত কৰিব লাগে।

মূল বাৰ্তা

- বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাই ৰূপান্তৰিত আদৰ্শ বিদ্যালয়ৰ লক্ষ্যসমূহ প্ৰকাশ কৰি দেখুৱাব পাৰিব লাগিব।
- ইয়াৰ লগতে উক্ত পৰিকল্পনাটোৱে সেই লক্ষ্য পূৰৰ স্পষ্ট পথ দেখুৱাব লাগিব।

৯ম দিন

অধিৱেশন ৩ ঃ উপস্থাপন আৰু সহযোগীৰ দ্বাৰা পৰ্যালোচনা

অধিৱেশন ৩	১০৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৩০০ ঘণ্টালৈ	
ক্রিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা উপস্থাপন আৰু সহযোগীৰ দ্বাৰা পৰ্যালোচনা	১২০	প্ৰতি দলে প্ৰস্তুত কৰা বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ সম্পৰ্কে পৰস্পৰ ভাৱ বিনিময় কৰিব আৰু সহযোগীসকলে পৰ্যালোচনা আগবঢ়াব

ক্রিয়া-কলাপ ৩.১ ঃ দলগতভাৱে বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা উপস্থাপন আৰু সহযোগীৰ দ্বাৰা পৰ্যালোচনা

এই ক্রিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ ডাঙৰ দলত আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

এটাৰ পাছত আনটো দলে ক্ৰম অনুসাৰে নিজ নিজ বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনাসমূহ উপস্থাপন কৰিব। প্ৰতিটো উপস্থাপনৰ পাছত সুচলকাৰীজনে সমূহীয়া আলোচনাৰ আঁত ধৰিব, য'ত দলসমূহক উপস্থাপনৰ আধাৰত পৰ্যালোচনা আগবঢ়াবলৈ কোৱা হ'ব। কোনো এটা উপস্থাপনৰ পৰা আয়ত্ত কৰা নিৰ্দিষ্ট ধাৰণাৰ লগতে ভৱিষ্যতে উন্নয়নৰ বাবে আগবঢ়োৱা পৰামৰ্শসমূহ এনে পৰ্যালোচনাত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগিব।

প্ৰতিটো দলৰ উপস্থাপনৰ অন্তত সুচলকাৰীজনে তলত উল্লেখ কৰা দিশবোৰ সামৰি প্ৰশ্নৰ অৱতাৰণা কৰাটো বাঞ্ছনীয়।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- পৰিকল্পনাটো বিদ্যালয়ত ৰূপায়ণ কৰিব পৰা যাবনে, সেই সম্পৰ্কে আপোনাৰ কি ভাৱ হয়?
- বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা এটাত কি কি দিশ থকা উচিত, সেই সম্পৰ্কে আপুনি কি শিকিলে?
- এই পৰিকল্পনাটোৰ কোনবোৰ দিশ আপোনাৰ নিজৰ দলৰ পৰিকল্পনাত অন্তৰ্ভুক্ত কৰাৰ কথা ভাবিছে?
- এই দলটোৰ বাবে আপুনি কিবা পৰামৰ্শ দিবনে?
- এই তথ্যসমূহ দলটোৱে পূৰ্বে আলোচিত প্ৰতিটো মুখ্যক্ষেত্ৰৰ তালিকা অনুযায়ী শ্ৰেণীবদ্ধ কৰাৰ চেষ্টা কৰিব পাৰে।
- ইয়াৰ লগতে দলটোৱে বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰ প্ৰণালীত উপস্থাপন কৰা দিশবোৰ আয়ত্ত কৰাৰ চেষ্টা কৰিব পাৰে।
- কি কি পদক্ষেপ উপযোগী বুলি তেওঁলোকে উপস্থাপনত প্ৰকাশ কৰিছে।
- আদৰ্শ বিদ্যালয়ৰ কেনে ধৰণৰ প্ৰতিচ্ছবি এখন ফুটি উঠিছে বুলি আপোনাৰ ভাৱ হয়। যদি ছটা মূলক্ষেত্ৰৰ ভিতৰত কোনো এটা নিৰ্দিষ্ট দিশ অন্তৰ্ভুক্ত হোৱা নাই, তেন্তে সেই কথাটো লিখি থব লাগে
- কোনো বিশেষ আলোচনাযোগ্য দিশ কোনো দলে বাদ দি গৈছে নেকি?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- মন কৰিব লাগিব যাতে অধিৱেশনটো সমালোচনামূলক নহৈ এজনে আনজনৰ পৰা পৰস্পৰে শিকাৰ জৰিয়তে অধিক গঠনমূলক হয়।
- সুচলকাৰীজনে একোখন ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয়ৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰকাশ পোৱা দিশবোৰ হোৱাইটব'ৰ্ডত লিখি যাব। এই তালিকাখনে এখন ৰূপান্তৰিত বিদ্যালয়ৰ প্ৰাথমিক ধাৰণাসমূহ সকলোকে অৱগত কৰাত সহায় কৰিব।
- উপস্থাপন কৰা বিদ্যালয়ৰ উন্নয়ন পৰিকল্পনা উপযুক্ত দিশসমূহ সম্পৰ্কে ওপৰত অধিক জোৰ দিয়ক আৰু কি শিকিলে বিচাৰ কৰক।

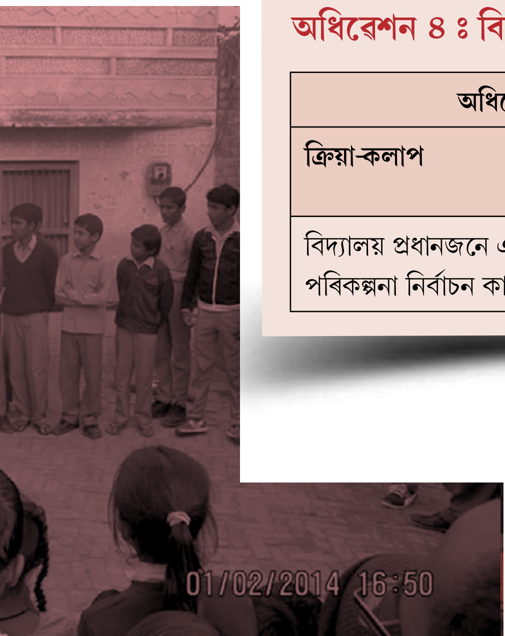
৯ম
দিন

মূল বাৰ্তা

- ৰূপান্তৰকৰণৰ ক্ষেত্ৰত জোৰ দিয়ক।
- কিভাৱে বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰ কৰিব বিচৰা হৈছে তাৰ ক্ষেত্ৰতো জোৰ দিয়ক।

অধিৱেশন ৪ ঃ বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ মাপকাঠিৰ বৈশিষ্ট্য নিৰ্ধাৰণ

অধিৱেশন ৪	১০৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৩০০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
বিদ্যালয় প্ৰধানজনে এটা বাস্তৱসন্মত বিকাশৰ পৰিকল্পনা নিৰ্বাচন কাৰ্যকৰী কৰে।	৭৫	বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ মাপকাঠি নিৰ্ধাৰণ



ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১ ঃ বিদ্যালয় এখনৰ উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বাবে মাপকাঠি হ'ল যিটোৱে এখন ভাল বিদ্যালয়ৰ দৃষ্টিভংগীক প্ৰতিফলিত কৰে।

এই ক্ৰিয়া-কলাপটি কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ ডাঙৰ দলত আলোচনা

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

দলসমূহে তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ৰ বিকাশ পৰিকল্পনা এবাৰ প্ৰস্তুত কৰাৰ পাছত প্ৰতিটো দলে পৰিকল্পনাসমূহ উপস্থাপন কৰিব। ইয়াৰ জৰিয়তে প্ৰাসংগিক প্ৰতিবন্ধকতা আৰু ইয়াৰ সম্ভাব্য সমাধানসমূহ উল্লেখ কৰিব। কোনো এটা দলে বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা উপস্থাপন কৰি থকা অৱস্থাত, পৰ্যৱেক্ষণ কৰি থকা আন দলসমূহৰ অংশগ্ৰহণকাৰী সকলে উক্ত উপস্থাপনৰ সম্পৰ্কে লিখিত বক্তব্য তৈয়াৰ কৰিব। পৰিকল্পনা উপস্থাপন কৰি থাকোঁতে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তলত দিয়া দিশসমূহ আগত ৰাখি ইয়াৰ মূল্যায়ন কৰা প্ৰয়োজন ঃ

- পৰিকল্পনাটোৰ দুটা সবল দিশ আৰু দুটা দুৰ্বল দিশ কি কি ?
- পৰিকল্পনাত উল্লেখ কৰা লক্ষ্যসমূহৰ লগত পৰিকল্পনাত সংলগ্ন কৰা প্ৰতিবন্ধকতাবোৰৰ কিবা মিল আছেনে ?
- পৰিকল্পনাত চিহ্নিত কৰা প্ৰতিবন্ধকতাসমূহৰ লগত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে আগবঢ়োৱা সমাধানবোৰৰ কিবা মিল আছেনে ? যদি আছে, কেনেকৈ ? যদি নাই, তেন্তে সমাধান বিচাৰি উলিয়াওঁতে কোনবোৰ কথা মনত ৰখা উচিত ?

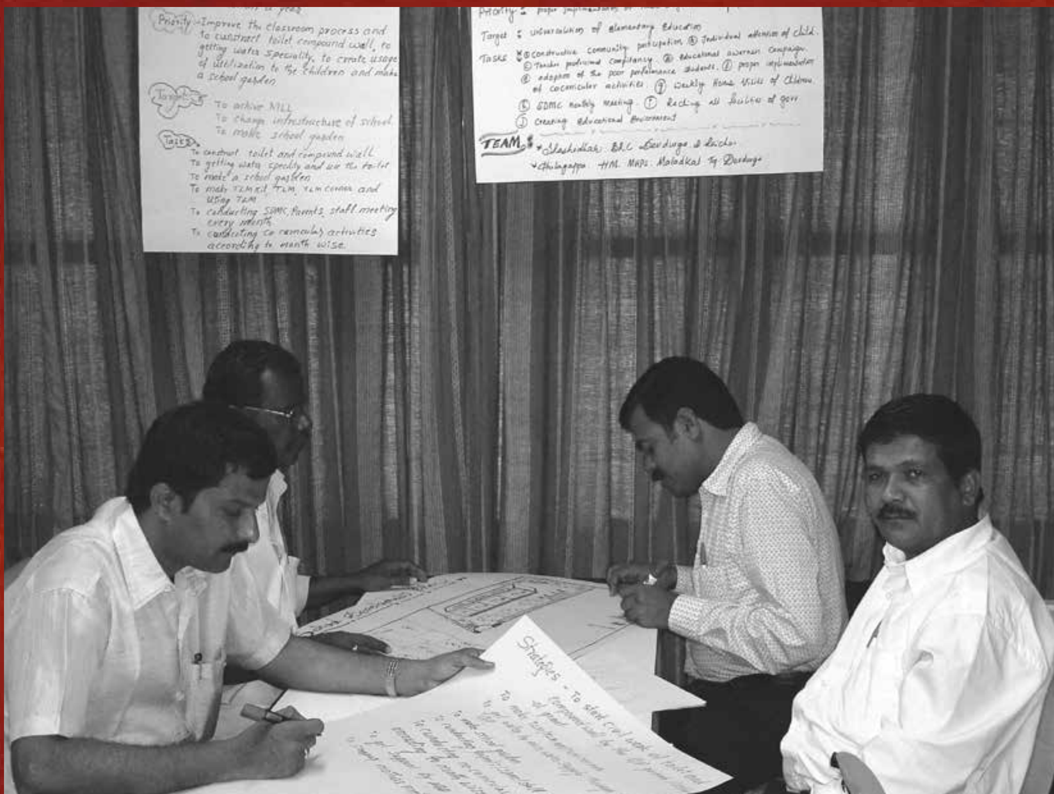
দলসমূহে বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাবোৰৰ উপস্থাপনৰ পাছত, সুচলকাৰীজনে মতামতসমূহ একেলগ কৰি নিৰ্ধাৰণ কৰিব যে কোনবোৰ দিশ পৰিকল্পনাত অন্তৰ্ভূক্ত কৰা হৈছে আৰু কোনবোৰ কৰা হোৱা নাই। ওপৰত উল্লেখ কৰা প্ৰশ্নসমূহৰ ভিত্তিত কৰা আলোচনাৰ পৰা এই তথ্যসমূহ প্ৰকাশ পাইছে। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে পৰিকল্পনাসমূহ উপস্থাপন কৰাৰ পাছত সুচলকাৰীজনে এই তথ্যসমূহ হোৱাইট ব'ৰ্ডত লিখি যাব অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে ইয়াৰ সম্পৰ্কে পৰস্পৰে মত বিনিময় কৰিব পাৰে। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ প্ৰত্যেকেই সামূহিক আলোচনাৰ ভিত্তিত নিৰ্ধাৰণ কৰা বৈশিষ্ট্যসমূহ পৰ্যালোচনা কৰিব। বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা তৈয়াৰ কৰাৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা বৈশিষ্ট্যসমূহ যাতে বাদ পৰি নেযায় সেই কথাটো চিন্তা কৰিব।

অতিৰিক্ত পঠন

(অতিৰিক্ত১০- অধিৰেশন ৪.১ দিন ১০-অধিৰেশন ৪- ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১ বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা)

মন্তব্যঃ

বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ নক্সা প্ৰস্তুতকৰণ আৰু অগ্ৰগতিৰ উপায়



১০ম দিন

দশম দিনৰ বাবে সুচলকাৰীৰ চেক্‌লিষ্ট
বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা

১০ম দিন

আজিৰ দিনটোৰ বাবে আপুনি তলত দিয়া সমলসমূহ সংগ্ৰহ কৰি লোৱাৰ কথা মনত ৰাখিছেনে?

১) এবছৰৰ কাম-কাজ সম্পৰ্কে পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন (D10_S2_2.1) ☐

২) এটা ভিডিঅ'ক লৈ পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন (D10_S3_3.1) ☐

তলত দিয়া উপকৰণসমূহ যে আপোনাৰ যোগাৰ আছে সেইটো নিশ্চিত কৰক ঃ

১) চাৰ্ট ☐

২) স্কেচ্-পেন ☐

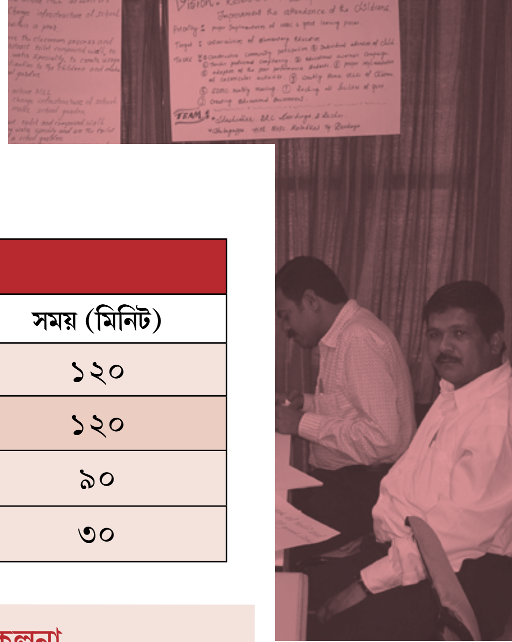
৩) বগা কাগজ ☐

৪) লেপ্‌টপ্/ কম্পিউটাৰ ☐

৫) প্ৰজেক্টৰ ☐

৬) লিখিত নথি আকাৰে পাৱাৰ-পইণ্ট উপস্থাপন ☐

৭) স্পীকাৰসমূহ (উচ্চ মানবিশিষ্ট) ☐



দিনটোৰ কাৰ্যাৱলীৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ

১০ ম দিন		
অধিৱেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	আমাৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা	১২০
২	অগ্ৰগতিৰ উপায় সম্বন্ধে আলোচনা	১২০
৩	কৰ্মশালা সম্পৰ্কে পৰ্যালোচনা আৰু প্ৰতিপুষ্টি	৯০
৪	সামৰণি	৩০

১০ম দিন

অধিৱেশন ১ ঃ আমাৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা

অধিৱেশন ১	০৯৩০ ঘণ্টাৰ পৰা ১১৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ দ্বাৰা নিজৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ	১২০	নিজৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে ব্যক্তিগতভাৱে বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব।

ক্ৰিয়া-কলাপ ১.১ ঃ আমাৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগতভাৱে লিখনকাৰ্যৰ অনুশীলন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

এই ক্ৰিয়া-কলাপত আগৰ দিনা আলোচনা কৰা উন্নত বিদ্যালয় পৰিকল্পনাৰ লক্ষণসমূহৰ প্ৰয়োগ ঘটাই অংশগ্ৰহণকাৰী সকলে নিজৰ নিজৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে বিদ্যালয় বিকাশ পৰিকল্পনা তৈয়াৰ কৰিব। এই ক্ষেত্ৰত তেওঁলোকে নিজৰ বিদ্যালয়ে সন্মুখীন হোৱা প্ৰত্যাহ্বানসমূহৰ কথা চিন্তা কৰি পৰিকল্পনাটো প্ৰস্তুত কৰিব।

বিগত ৯ দিনত বিদ্যালয় প্ৰধানসকলে টোকা আকাৰে লিখি ৰখা কথাবোৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতৰ সময়ত ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰিব। এই কামত তেওঁলোকে প্ৰয়োগ ঘটাব পৰা কথাবোৰ হ'ল ঃ

- প্ৰতিদিনৰ কাৰ্যাৱলীৰ পৰ্যালোচনাসমূহ আৰু টোকাসমূহ
- তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ৰ বিৱৰণ প্ৰফাইল (যিটো তেওঁলোকে লগত ইতিমধ্যে লৈ আহিছে), তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ৰ নিৰ্দিষ্ট প্ৰত্যাহ্বানসমূহৰ সন্দৰ্ভত গুৰুত্ব প্ৰদান আৰু তেওঁলোকে লিখি ৰখা পৰ্যালোচনা আৰু মতামতসমূহ।

বিদ্যালয় প্ৰধানসকলে নিজৰ কৰ্মক্ষেত্ৰলৈ উভতি গৈ পৰ্যালোচনা আৰু প্ৰতিপুষ্টি বিষয়ৰ কৰ্মশালাত ভাগ লোৱাৰ সময়ত এই বিদ্যালয়ৰ বিকাশ পৰিকল্পনাটোৱে আহিলা বা সমল হিচাপে কাম কৰিব।

অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ৰ বিকাশ পৰিকল্পনাসমূহ চূড়ান্ত কৰাৰ পাছত সুচলকাৰীজনৰ ওচৰত জমা দিব। সুচলকাৰীজনে, উক্ত পৰিকল্পনাসমূহৰ একোটাকৈ জেৰক্স কপি ভৱিষ্যতৰ বাবে সংৰক্ষণ কৰি ৰাখি মূল নথিটো অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক ঘূৰাই দিব।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে বিদ্যালয়ৰ বিকাশ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতৰ কাম কৰি থাকোঁতে, অধিৱেশনৰ তত্বাৱধানত থকা সুচলকাৰীজনে কোঠাৰ ভিতৰত তেওঁলোকৰ মাজে মাজে ঘূৰা-পকা কৰি বিদ্যালয় প্ৰধানসকলে সন্মুখীন হোৱা সমস্যা সমূহৰ বুজ ল'ব আৰু সমাধানৰ উপায় আলোচনা কৰিব।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে এই উদ্ভাৱনীমূলক প্ৰকল্পসমূহ নিজ নিজ বিদ্যালয়ত ৰূপায়ণ কৰিবলৈ আগ্ৰহী হয়নে নহয় সেই কথা উল্লেখ কৰিব। লগতে কিমান দিনৰ ভিতৰত উক্ত প্ৰকল্পটো সম্পূৰ্ণ কৰিব পাৰিব সেই কথাও উল্লেখ কৰিব।

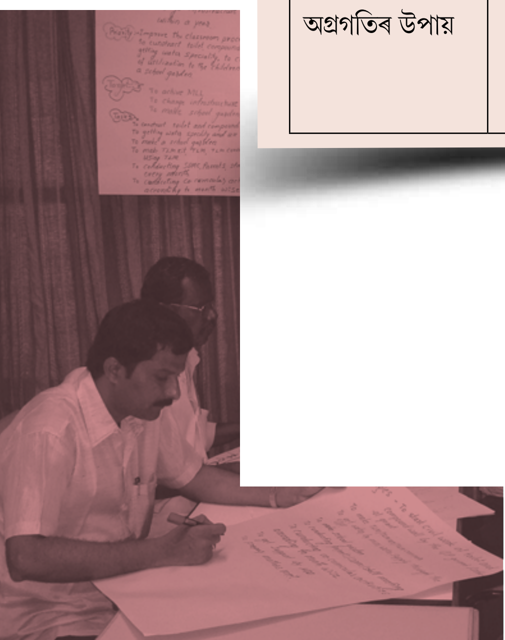
মূল বাৰ্তা

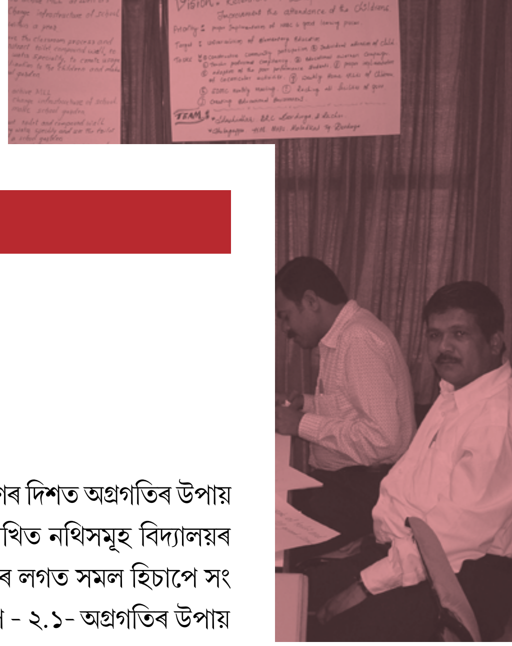
- এই পৰিকল্পনাটো আপোনাৰ নিজৰ বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰৰ বাবে প্ৰস্তুত কৰা হৈছে।
- এই বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাটোত কৰ্মশালাৰ পৰা আয়ত্ত কৰা সকলো অভিজ্ঞতাৰ প্ৰতিফলন ঘটিব লাগিব। বিদ্যালয় বিকাশ পৰিকল্পনাৰ লক্ষণসমূহ ইয়াত সন্নিবিষ্ট হৈ থাকিব লাগিব।
- পৰিকল্পনা ৰূপায়ণৰ বাবে কি কি পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰিব সেই কথা উল্লেখ কৰিব লাগিব।

১০ম দিন

অধিৱেশন ২ ঃ অগ্ৰগতিৰ উপায় সম্বন্ধে আলোচনা

অধিৱেশন ২	১২০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৪০০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
অগ্ৰগতিৰ উপায়	১২০	পৰৱৰ্তী বছৰৰ কাৰ্যক্ৰমৰ পৰা অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে কি কি আশা কৰিব পাৰিব তাক জানিব। বৃত্তিধাৰী শিকন গোট (PLC) নামৰ এক সংস্কৃতি গঢ় ল'ব। ভৱিষ্যতৰ আঁচনি সমূহ ভাগ-বতৰা কৰিব।





১০ম দিন

ক্রিয়া-কলাপ ২.১ ঃ অগ্ৰগতিৰ উপায়

এই ক্রিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব ?

পদ্ধতি ঃ উপস্থাপন আৰু প্রশ্নোত্তৰ শিতান

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

এই অধিৱেশনত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলক পৰৱৰ্তী বছৰটোত কাৰ্যক্ৰমত জড়িতকৰণৰ দিশত অগ্ৰগতিৰ উপায় সম্পৰ্কে সুচলকাৰীজনে উপস্থাপন কৰিব। সুচলকাৰীজনে তেওঁৰ উপস্থাপনৰ লিখিত নথিসমূহ বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ আগত ব্যাখ্যা কৰিব। পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপনৰ শ্লাইড তিনিখন ইয়াৰ লগত সমল হিচাপে সং যোগ কৰা হৈছে (দিন ১০ অধিৱেশন ২-২.১ ঃ দিন ১০ অধিৱেশন-২ ক্রিয়া-কলাপ - ২.১- অগ্ৰগতিৰ উপায় (এবছৰৰ বাবে জড়িতকৰণ সম্পৰ্কে পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপন)

অধিৱেশনৰ সময়খিনিত প্রতিটো হস্তক্ষেপমূলক কৰ্মপৰিকল্পনা গ্ৰহণৰ যুক্তিযুক্ততা আৰু উদ্দেশ্য (পাৱাৰ পইণ্টত সংলগ্ন কৰা) সম্পৰ্কে সুচলকাৰীজনে ব্যাখ্যা কৰিব। সুচলকাৰীজনে উপস্থাপন কৰি থাকোতে, অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে মাজে মাজে প্রশ্নৰ অৱতাৰণা কৰিব পাৰে। এই ক্ষেত্ৰত তেনে প্রশ্নৰ উত্তৰবোৰ লগে লগে দিবনে, উপস্থাপনৰ শেষত একেলগে দিব সেইটো সুচলকাৰীজনে নিজে সিদ্ধান্ত ল'ব।

পৰৱৰ্তী বছৰৰ কাৰ্যক্ৰমৰ বাবে যুগুত কৰা পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপনৰ লিখিত নথি/তালিকা সমূহ সুচলকাৰীজনে সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীৰ মাজত বিলাই দিয়া উচিত।

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

- প্রতিজন অংশগ্ৰহণকাৰী বিদ্যালয় মুৰব্বীৰ মাজত পাৱাৰ পইণ্ট উপস্থাপনৰ লিখিত নথি/তালিকাসমূহ বিলাই দিব লাগিব।
- প্রতিটো হস্তক্ষেপমূলক কৰ্মপৰিকল্পনা খৰচি মাৰি আলোচনা কৰিব লাগিব আৰু ইয়াৰ যুক্তি-যুক্ততাৰ সন্দৰ্ভত অধিক গুৰুত্ব দিব লাগিব।
- এই নতুন চিন্তা-চৰ্চাসমূহ কেনেকৈ ৰূপায়ণ কৰা হ'ব সেই দিশত যদি আলোচনাটো আগবাঢ়ে তেন্তে ইয়াক উৎসাহিত কৰা প্রয়োজন। এই ধাৰণাসমূহ ৰাজ্যিক সমল গোট (SRGs)সমূহক অৱগত কৰা প্রয়োজন। ভৌগোলিকভাৱে ওচৰা-ওচৰিকৈ থকা তিনি/চাৰিখন বিদ্যালয় লগ লগাই সুচলকাৰীজনে একোটা বৃত্তিগত শিকন গোট (PLCs) গঠন কৰিব। এনে গোটসমূহ পোন্ধৰ দিনমানৰ ব্যৱধানত মিলিত হৈ কাৰ্যক্ৰম ৰূপায়ণৰ অগ্ৰগতি সম্পৰ্কে আলোচনা কৰিব।
- চাৰি/পাঁচখন বিদ্যালয় লগ লগাই এবাৰ এনে বৃত্তিধাৰী শিকন গোট গঠন কৰিব পাৰিলে, অন্তত ঃ ৫/৬ টা কাৰ্যপৰিকল্পনা আলোচনাৰ বাবে গ্ৰহণ কৰিব পৰা যায়। তাৰপাছত এই পৰিকল্পনাসমূহৰ ব্যাখ্যা, পৰ্যালোচনা আৰু প্রতিপুষ্টি ইত্যাদি আলোচিত হ'ব।

মূল বাৰ্তা

- এই হস্তক্ষেপমূলক কাৰ্যক্ৰমটো ভাবি-চিন্তি হাতত লোৱা এক পৰিকল্পনা মাথোন। ই কেৱল এবাৰ জড়িত হোৱা কাম নহয়।
- এই কাৰ্যক্ৰমটো হৈছে বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলক কাৰ্য ৰূপায়ণৰ দিশত সহায় আগবঢ়োৱাৰ বাবে এক যান্ত্ৰিক ব্য ৱস্থা। ই বিদ্যালয় ৰূপান্তৰিতকৰণৰ দিশত প্ৰধানসকলৰ সামৰ্থ বৃদ্ধিত অৰিহণা যোগাব।

অধিৱেশন ৩ ঃ কৰ্মশালা সম্পৰ্কত পৰ্যালোচনা আৰু প্ৰতিপুষ্টি

অধিৱেশন ৩	১৫০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৬৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
ভৱিষ্যত চিন্তা-চৰ্চা আৰু কামকাজক লৈ ভিডিঅ' কাৰ্যক্ৰমৰ জৰিয়তে কৰ্মশালাৰ ধাৰণাসমূহ সুদৃঢ়কৰণ	১০	ভিডিঅ' কাৰ্যক্ৰমটো হৈছে NCSL ৰ মূল-প্ৰসংগৰ ওপৰত এক সংক্ষিপ্ত তথা সুস্পষ্ট বাৰ্তা, যিটোৰ মাধ্যমেৰে বিদ্যালয় ৰূপান্তৰকৰণ আশা কৰিব পাৰি।
NUEPA ৰ গাঁথনিৰ আধাৰত প্ৰতিপুষ্ট	৩০	কৰ্মশালা, আলোচ্য বিষয়বস্তু, সুচলকাৰীসকলৰ ভূমিকা আৰু কৰ্মশালাৰ পৰা আহৰণকৰা সবিশেষ ধাৰণা আৰু সেইবোৰৰ উন্নয়নৰ বাবে আগবঢ়োৱা দিহাপৰামৰ্শৰ ওপৰত প্ৰতিপুষ্টি।
কৰ্মশালা সম্পৰ্কত পৰ্যালোচনা	৫০	অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে আয়ত্ত কৰা ধাৰণাসমূহ ইতিবাচক মনোভাৱেৰে পৰস্পৰৰ মাজত বিনিময় কৰিব।

ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.১ ঃ সুদৃঢ়কৰণ

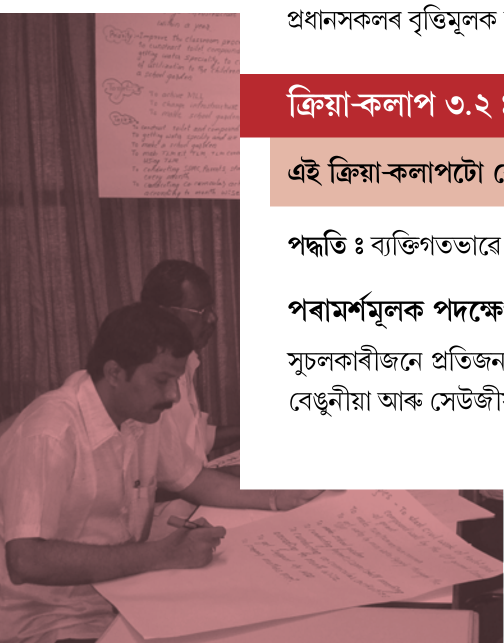
এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ ভিডিঅ' প্ৰদৰ্শনৰ জৰিয়তে

১০ম দিন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

সুচলকাৰীজনে এনেদৰে ঘোষণা কৰিব ঃ আমি কৰ্মশালাৰ শেষৰ অধিৱেশনত উপনীত হৈছো। এতিয়া সমল হিচাপে সংলগ্ন কৰা এটি ভিডিঅ' প্ৰদৰ্শন কৰা হ'ব। (১০ম দিন - অধিৱেশন ৩-৩.১ ঃ ১০ ম দিন অধিৱেশন ৩- ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.১- সুদৃঢ়কৰণ - ভিডিঅ'ৰ শিৰোনামা ঃ মুৰব্বী এজনৰ ক্ষমতা)। ভিডিঅ' প্ৰদৰ্শনৰ ওপৰত আমি কোনো অলোচনা নকৰো। কিয়নো ই ভিন ভিন মানুহৰ বাবে ভিন ভিন অৰ্থ বুজাব পাৰে। বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলৰ বৃত্তিমূলক অগ্ৰগমনত এই ভিডিঅ'টো সহায়ক হ'ব বুলি আশা কৰা হৈছে।



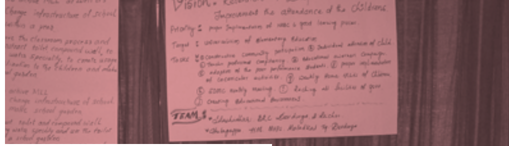
ক্ৰিয়া-কলাপ ৩.২ ঃ প্ৰতিপুষ্টি

এই ক্ৰিয়া-কলাপটো কেনেকৈ পৰিচালনা কৰিব?

পদ্ধতি ঃ ব্যক্তিগতভাৱে অনুশীলনৰ পাছত পৰস্পৰ মাজত আলোচনা আৰু সামৰণি

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

সুচলকাৰীজনে প্ৰতিজন অংশগ্ৰহণকাৰীৰ মাজত ভিন্ন ৰঙৰ তিনিখনকৈ প্ৰ-পত্ৰ বিলাই দিব (যেনে-নীলা, বেঙুনীয়া আৰু সেউজীয়া)। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক এতিয়া কিছুসময় চিন্তা-চৰ্চা কৰি কৰ্মশালা সম্পৰ্কত ব্য



ক্তিগতভাৱে এই প্ৰ-পত্ৰবোৰত নিজৰ মতামত লিখিবলৈ ক'ব। প্ৰ-পত্ৰ সমূহৰ তিনিটা ৰঙে অংশগ্ৰহণকাৰীৰ পৰা আশা কৰা প্ৰতিপুষ্টিৰ তিনিটা দিশ বুজাব ঃ

- প্ৰথমটো ৰং (যেনে-নীলা) ঃ এই ৰঙটোৱে অংশগ্ৰহণকাৰীৰ পৰা কৰ্মশালা সম্পৰ্কত অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ বুলি বিবেচিত এটি মূখ্য বিষয় উল্লেখ কৰাটো বিচাৰিব।
- দ্বিতীয়টো ৰং (যেনে-বেঙুনীয়া) ঃ এই ৰঙটোৱে অংশগ্ৰহণকাৰীৰ পৰা কৰ্মশালাৰ কাৰ্যক্ৰমসমূহ ভৱিষ্যতে আৰু অধিক অৰ্থপূৰ্ণ তথা সহজ কৰা সম্পৰ্কত তেওঁলোকৰ পৰামৰ্শ তথা প্ৰতিপুষ্টি বিচাৰিব।
- তৃতীয়টো ৰং (যেনে-সেউজীয়া) ঃ এই ৰঙটোৱে অংশগ্ৰহণকাৰীৰ পৰা সুচলকাৰীৰ ভূমিকা আৰু কৰ্মশালাৰ বিষয়বস্তুৰ প্ৰাসংগিকতাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰতিপুষ্টি বিচাৰিব।

অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে এই তিনি ৰঙৰ প্ৰ-পত্ৰসমূহ এবাৰ পূৰ কৰাৰ পাছত, সুচলকাৰীজনে তেওঁলোকক সমূহীয়া দলত একগোট হৈ তলত দিয়া প্ৰশ্নসমূহ কিছু সময়ৰ বাবে চিন্তা-চৰ্চা কৰিবলৈ পৰামৰ্শ দিব।

চিন্তনমূলক প্ৰশ্ন

- কৰ্মশালাৰ পৰা মই কি ধৰণৰ এটা বাৰ্তা বা ধাৰণা লাভ কৰিবলৈ সক্ষম হ'লো?
- কৰ্মশালাৰ পৰা মই কোনটো দিশ আয়ত্ত কৰি অধিকভাৱে সন্তুষ্ট হ'লো?

সুচলকাৰীৰ বাবে টোকা

কৰ্মশালাত ভাগ লোৱা এনে কিছুমান অংশগ্ৰহণকাৰী থাকিব পাৰে যিসকল দলগত আলোচনাবোৰত সক্ৰিয়ভাৱে জড়িত হোৱা দেখা নাযায়। কিন্তু তেওঁলোকে হয়তো ব্যক্তিগতভাৱে ধাৰণাসমূহ ভালদৰে আয়ত্ত কৰি ল'ব পাৰে। তেনে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলকো উৎসাহিত কৰিব লাগে।

১০ম দিন

অধিৱেশন ৪ ঃ সামৰণি

অধিৱেশন ৪	১৭০০ ঘণ্টাৰ পৰা ১৭৩০ ঘণ্টালৈ	
ক্ৰিয়া-কলাপ	সময় (মিনিট)	আকাংক্ষিত ফলাফল
ধন্যবাদ জ্ঞাপন আৰু সামৰণি	৩০	সুচলকাৰী আৰু অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে পৰস্পৰে পৰস্পৰক ধন্যবাদ জ্ঞাপন কৰিব।

ক্ৰিয়া-কলাপ ৪.১ ঃ সামৰণি

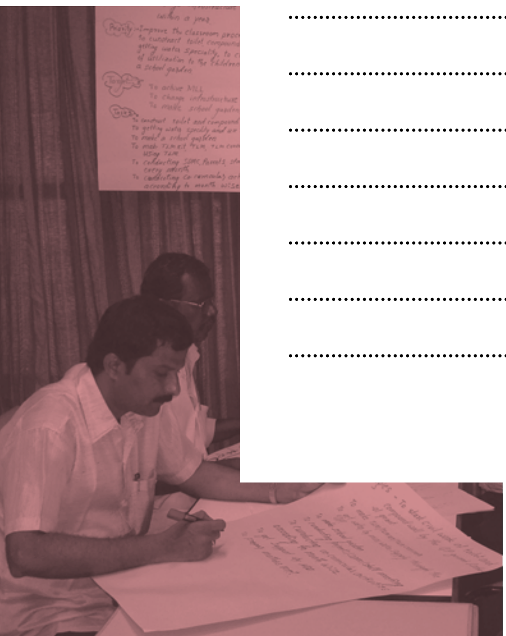
পদ্ধতি ঃ সমূহীয়াভাৱে কথোপকথন

পৰামৰ্শমূলক পদক্ষেপ

সুচলকাৰীজনে প্ৰথমে ৰাজ্য চৰকাৰ, নিয়ন্ত্ৰক সংস্থা আৰু অন্যান্য সহায় আগবঢ়োৱা সংগঠনসমূহক ধন্যবাদ জ্ঞাপন কৰিব। তাৰপাছত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক সক্ৰিয়ভাৱে যোগদান কৰি কৰ্মশালাটো সফল কৰাৰ বাবে সুচলকাৰীজনে ধন্যবাদ জ্ঞাপন কৰিব।

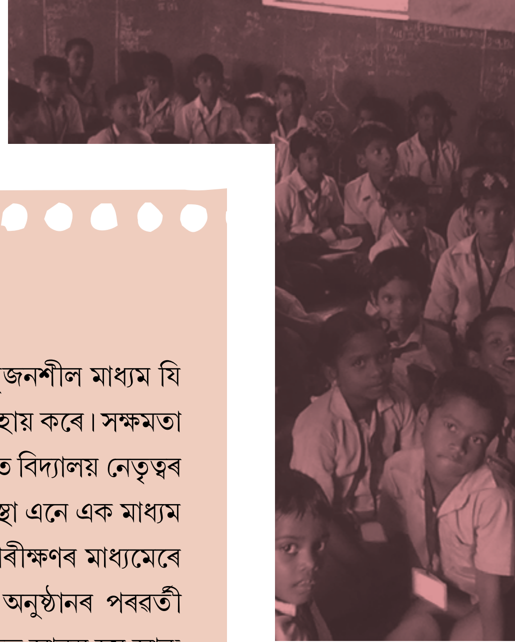
মন্তব্যঃ

১০ম দিন



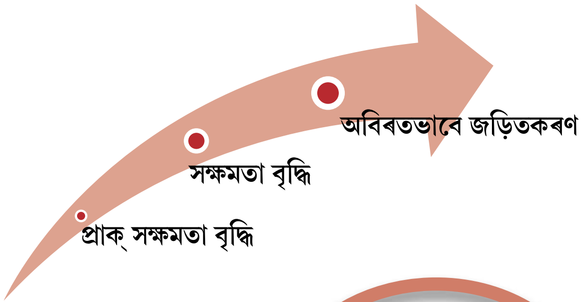
বিদ্যালয় মুৰব্বীৰ সৈতে বছৰযোৰা জড়িতকৰণ

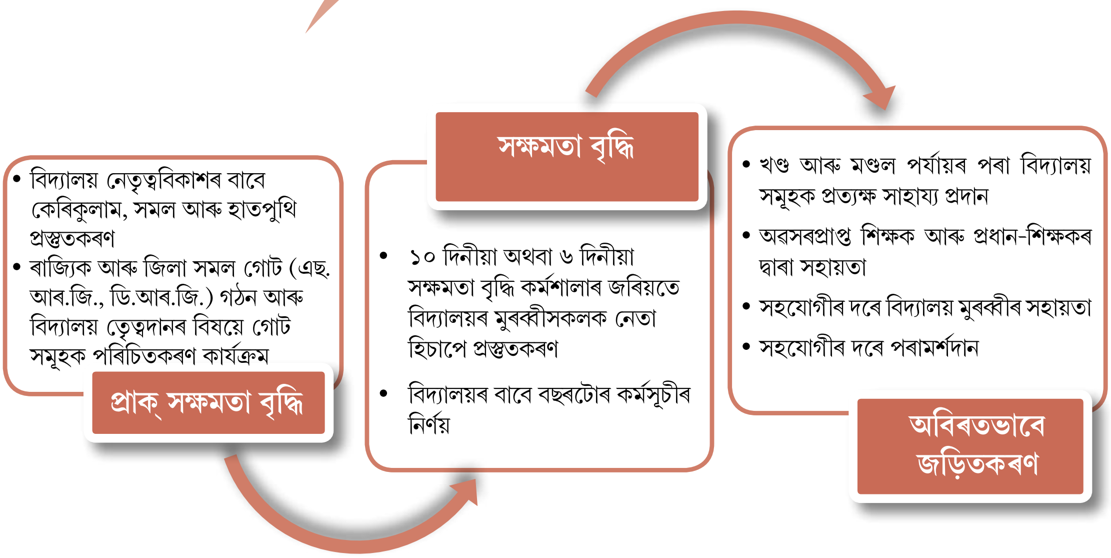
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



আৰম্ভণি

সক্ষমতা বৃদ্ধি কৰ্মশালাৰ পৰৱৰ্তী জড়িতকৰণ ব্যৱস্থা হৈছে এনে এক সৃজনশীল মাধ্যম যি অনুষ্ঠানৰ সময়ত শিকা বিষয়সমূহ বাস্তৱ কৰ্মক্ষেত্ৰত আগবঢ়াই নিয়াত সহায় কৰে। সক্ষমতা বৃদ্ধি কৰ্মশালাত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলে মুখা-মুখি কথোপকথনৰ জৰিয়তে বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ কাৰিকৰী দিশসমূহৰ বিষয়ে শিকে। অনুষ্ঠানৰ পৰৱৰ্তী জড়িতকৰণ ব্যৱস্থা এনে এক মাধ্যম বুলি ক'ব পাৰি যি বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলক তেওঁলোকে বিদ্যালয়ত পৰীক্ষণৰ মাধ্যমেৰে আনিব খোজা পৰিৱৰ্তনৰ বাবে সহযোগিতা আগবঢ়ায়, সেইবাবেই অনুষ্ঠানৰ পৰৱৰ্তী জড়িতকৰণ ব্যৱস্থা সক্ষমতা বৃদ্ধি কৰ্মশালা সমাপ্ত হোৱাৰ ছয় সপ্তাহ পাছত আৰম্ভ হয় আৰু এবছৰ পৰ্যন্ত চলি থাকে। বিশ্বাস কৰা হৈছে এবছৰৰ অন্তত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলে উদ্ভাৱন আৰু পৰিৱৰ্তনৰ কাণ্ডাৰী হিচাপে ভূমিকা গ্ৰহণ কৰাৰ লগতে বৃত্তিগত শিকন, গোট-গঠন কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব, যি গোটৰ নিয়মীয়া সহায়ৰ প্ৰয়োজন নহ'ব।





অবিৰতভাৱে জড়িতকৰণৰ অৰ্থ

বিদ্যালয় মুৰব্বীসকলক বছৰজোৰা সাহায্য প্ৰদান কৰিব এন. ছি. এছ. এল. অথবা ৰাজ্যিক সমলগোট অথবা কেৱল ৰাজ্যিক সমল ব্যক্তিসকলে। তেওঁলোকৰ সহযোগত পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ কৰ্মশালা নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ অন্তৰালত অনুষ্ঠিত হ'ব। এনে কৰ্মশালাসমূহ সুবিধা অনুযায়ী মণ্ডল পৰ্যায়ত বা অনলাইন পদ্ধতিৰেও সম্পাদিত কৰিব পৰা যাব।

উদ্দেশ্য

পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ কৰ্মশালাৰ জৰিয়তে নিজকে পৰ্যৱেক্ষণ কৰাৰ সুযোগ প্ৰদান কৰা আৰু এই কৰ্মশালাত উপস্থিত সকলে এজনে আনজনৰ লগত ভাৱৰ আদান-প্ৰদানৰ মাধ্যমেৰে আনৰ কৰ্মৰ বিষয়ে জানি নিজক অনুপ্ৰাণিত কৰিব পৰা। সক্ষমতাবৃদ্ধি কৰ্মশালাত লাভ কৰা জ্ঞান প্ৰয়োগ কৰোঁতে বিদ্যালয় মুৰব্বীসকল কেনে ধৰণৰ বাধা বা প্ৰত্যাহ্বানৰ সন্মুখীন হৈছে সেই সম্পৰ্কে আদান-প্ৰদান কৰাৰ সুযোগ সৃষ্টি কৰিব ।

বিদ্যালয় মুৰব্বীসকলৰ লগত অবিৰতভাৱে জড়িতকৰণ অনুষ্ঠানক প্ৰধানকৈ দুটা মূল উদ্দেশ্যক ভিত্তি কৰি সংগঠিত কৰা হৈছে আৰু সেইকেইটা সাধাৰণতে সকলো ধৰণৰ পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টি কৰ্মশালাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য। এই উদ্দেশ্য কেইটা হৈছে -

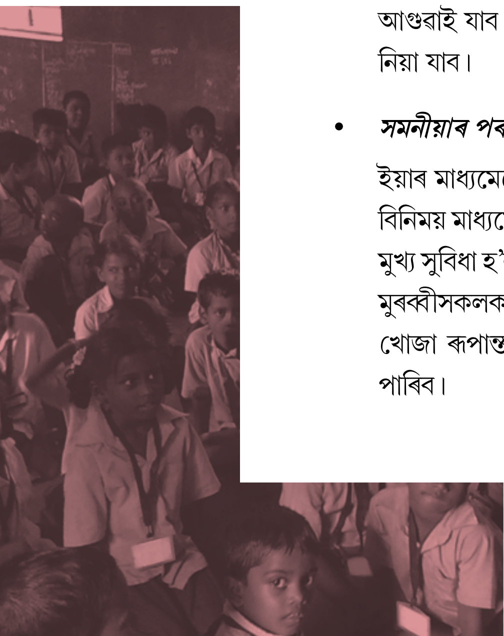
- ***বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰকৰণ যাত্ৰাক উদযাপন কৰাৰ উদ্দেশ্যে মুৰব্বীসকলৰ এক মঞ্চ গঠন***

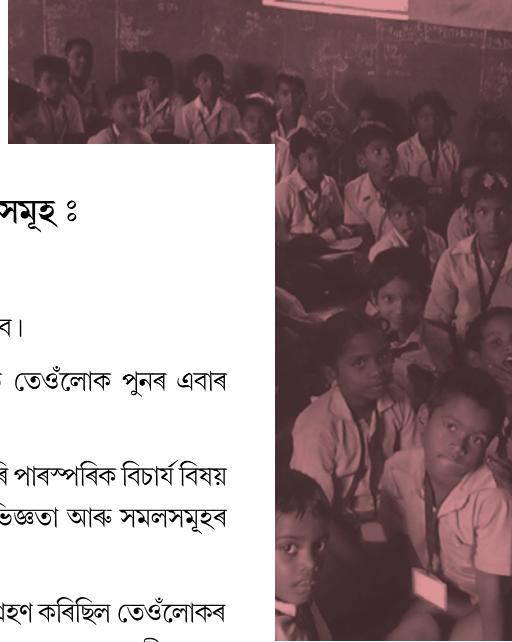
  বিদ্যালয় মুৰব্বীসকলৰ বাবে এক মঞ্চ গঠন কৰা য'ত তেওঁলোকে নিজ নিজ বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰকৰণ প্ৰক্ৰিয়াত লাভ কৰা সফলতাসমূহ ইজনে আনজনৰ লগত উদ্‌যাপিত কৰিব পাৰে। এই আলাপ আলোচনাৰ মঞ্চত তৈয়াৰ কৰা প্ৰধান উদ্দেশ্য হ'ল বিভিন্ন বিদ্যালয়ৰ সকলোধৰণৰ ৰূপান্তৰকৰণৰ উদ্দেশ্যসমূহ প্ৰয়োগৰ সময়ত বাস্তৱ ক্ষেত্ৰত অৰ্জন কৰা অভিজ্ঞতাসমূহ আদান-প্ৰদান কৰা। ইয়াৰ ফলত দেখা যাব অনেক হয়তো সফল হৈছে আৰু কিছু নাই হোৱা। এই অসফলতা দেখি মনত প্ৰশ্ন জাগিব কিয় তেওঁ সফল নহ'ল? এই প্ৰশ্নৰ উত্তৰৰ মাজেদিয়ে নেতৃত্ব দানৰ প্ৰচেষ্টাৰ প্ৰতিফলন ঘটে।

  অনেক ক্ষেত্ৰত অসফলতাই সফলতাৰ বাট মোকলাই দিয়ে কাৰণ অসফলতাই আমাক উদ্ভাৱনৰ সুযোগ দিয়ে। আমি বুজিব পাৰো কি ধৰণেৰে পৰিৱৰ্তন আনিব পৰা যায় আৰু কেনেকৈ সেই কাৰ্যত আগুৱাই যাব পাৰি। এই উদ্যোগৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য হ'ল কিদৰে এই প্ৰচেষ্টাৰ ভাৱধাৰাক আগুৱাই নিয়া যাব।

- ***সমনীয়াৰ পৰা শিকা আৰু বৃত্তিগত শিকনগোট গঠন***

  ইয়াৰ মাধ্যমেৰে শিকনক শিক্ষণতকৈ অধিক গুৰুত্ব দিয়াৰ উপৰি সহযোগিতা তথা পাৰস্পৰিক বিনিময় মাধ্যমেৰে শিকাৰ ক্ষেত্ৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰাই এই পদক্ষেপৰ উদ্দেশ্য। এই ধৰণৰ গোটৰ মুখ্য সুবিধা হ'ল কোনোৰে আনৰ নিৰ্দেশৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল হ'ব নালাগে। এই পদক্ষেপ বিদ্যালয় মুৰব্বীসকলক সহায়তা প্ৰদানৰ বাবে পৰিকল্পিত। মুৰব্বীসকলে তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ত আনিব খোজা ৰূপান্তৰৰ ক্ষেত্ৰত কোনো সমস্যাৰ সন্মুখীন হলে অন্যসকলৰ অভিজ্ঞতা কামত লগাব পাৰিব।





বৃত্তিগত শিকন গোট গঠনৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় বিভিন্ন পদক্ষেপসমূহ ঃ

- বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকল সক্ষমতা বৃদ্ধি কৰ্মশালাৰ জৰিয়তে সমবেত হ'ব।
- এই কৰ্মশালাৰ জৰিয়তে তেওঁলোকৰ মাজত পাৰস্পৰিক মত বিনিময় হ'ব।
- কাৰ্যক্ৰম শেষ হোৱাৰ পাছত পুনৰীক্ষণ প্ৰতিপুষ্টিৰ কৰ্মশালাৰ জৰিয়তে তেওঁলোক পুনৰ এবাৰ সমবেত হোৱাৰ সুযোগ পাব।
- মাজৰ সময়ছোৱাত আৰু প্ৰয়োজন অনুসাৰে তেওঁলোকৰ সভা অনুষ্ঠিত কৰি পাৰস্পৰিক বিচাৰ্য বিষয় আৰু প্ৰত্যাহ্বান সমূহ আলোচনা কৰিব পাৰিব। তদুপৰি তেওঁলোকৰ অভিজ্ঞতা আৰু সমলসমূহৰ বিষয়ে আলোচনা কৰাৰ সুযোগ পাব।
- বৃত্তিগত শিকন গোট মাথোঁ, যিসকল প্ৰধানে সক্ষমতা বৃদ্ধি কৰ্মশালাত অংশগ্ৰহণ কৰিছিল তেওঁলোকৰ বাবে সীমিত নহয় তদুপৰি অন্যান্য মুৰব্বীসকলক (সক্ষমতাবৃদ্ধি কৰ্মশালাত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ উপৰি) এই গোটত সাঙুৰি ল'ব পৰা যায়। বিদ্যালয় মুৰব্বীসকলে তেওঁলোকৰ লগত লগহৈও তেওঁলোকৰ অভিজ্ঞতা সম্পৰ্কে আলোচনা কৰিব পাৰিব।

অবিৰতভাৱে জড়িতকৰণত পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ ব্যৱস্থা

পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টি প্ৰক্ৰিয়াটো পোনপটীয়া সহযোগিতা আৰু পুনৰীক্ষণৰ বছৰজোৰা চক্ৰ হিচাপে বিবেচনা কৰা হয় আৰু ইয়াক তলত উল্লেখ কৰা ধৰণে পৰিকল্পনা কৰা হয়।

বৃত্তিগত শিকন

- কাৰ্যক্ৰমৰ আৰম্ভণি হয় ৬ দিনীয়া মুখা-মুখি সক্ষমতা বৃদ্ধি কৰ্মশালাৰ মাজেৰে (১ ম মাহ)
- বিদ্যালয় মুৰব্বীসকলে ৰাজ্যিক সমলগোট আৰু এন. ছি. এছ. এল. ৰ সদস্যসকলৰ পৰা শৈক্ষিক আৰু ব্যাৱহাৰিক সহযোগিতা লাভ কৰিব (২ য় আৰু ৩ য় মাহ)।
- তিনিমাহৰ পাছত এন. ছি. এছ. এল. আৰু ৰাজ্যিক সমলগোটৰ সদস্যসকলে পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টি কৰ্মশালাৰ আয়োজন কৰিব, য'ত মুৰব্বীসকলে নিজৰ অভিজ্ঞতা, সুবিধা আৰু সন্মুখীন হোৱা প্ৰত্যাহ্বানৰ বিষয়ে প্ৰকাশ কৰিব পাৰিব (৪ ৰ্থ মাহ)।
- প্ৰথম পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ কৰ্মশালাৰ পাছত নিজ নিজ বিদ্যালয়লৈ ঘূৰি গৈ প্ৰথম তিনিমাহত তেওঁলোকে লাভ কৰা জ্ঞান প্ৰয়োগ কৰাৰ চেষ্টা কৰিব (৫ ৰ পৰা ৭ মাহ)।
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে নিজৰ অভিজ্ঞতা অন্যসকলৰ লগত বিনিময় কৰিবৰ বাবে দ্বিতীয় পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ কৰ্মশালাৰ বাবে সমবেত হ'ব (৮ ম মাহ)
- দ্বিতীয় পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টিৰ কৰ্মশালাৰ অন্তত অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে ৰাজ্যিক সমলগোটৰ সদস্যসকলৰ পৰা প্ৰত্যক্ষ সহযোগিতা লাভ কৰিব আৰু পুনৰ চূড়ান্ত অধিৱেশনৰ বাবে সমবেত হ'ব (১২ মাহ)।

এবছৰ অবিৰতভাৱে বিদ্যালয়ৰ লগত জড়িত হৈ থাকিবৰ বাবে কাৰ্যক্ৰম

মাহ	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
উদ্ভাৱনীমূলক দিশৰ সংযোগ ঘটোৱা	সক্ষমতা বৃদ্ধিৰ কৰ্মশালা	পোনপটীয়া সমৰ্থন দিয়া		পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টি কৰ্মশালা -১	পোনপটীয়া সমৰ্থন দিয়া			পুনীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টি কৰ্মশালা ২	সমনীয়াৰ দ্বাৰা পৰিদৰ্শন			উদ্‌যাপন
সময়সীমা	৫-৬ দিন	দুমাহৰ অন্ততঃ ১ বাৰ		২ দিন	৩ মাহত দুবাৰ			২ দিন	প্ৰতিজন বিদ্যালয়			২ দিন
সুচলকাৰী	এন.চি. এচ.এল	পৰিকল্পনা আৰু নেতৃত্ব বহন কৰিব এন. চি. এচ. এল. আৰু ৰাজ্যিক সমলগোট		২ দিন					প্ৰধানে দুবাৰকৈ বৃত্তিগত শিকন গোট পৰিদৰ্শন কৰিব			প্ৰতিখন বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰৰ যাত্ৰাৰ বাবে অভিনন্দন জনোৱা আৰু প্ৰত্যোকৰ পৰা এই যাত্ৰাৰ বিষয়ে শিকাৰ বাবে এন. চি. এচ. এল আৰু ৰাজ্যিক সমলগোটে এই পৰিকল্পনা কৰিব
উদ্দেশ্য	ৰূপান্তৰকৰণৰ কাৰ্যসূচী পৰিচালনা কৰাত বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক সহায় কৰা	ৰূপান্তৰকৰণৰ কাৰ্যসূচী পৰিচালনা কৰাত বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক সহায় কৰা		বৃত্তিগত শিকনগোটক সু-প্ৰয়োগৰ বাবে বিদ্যালয় প্ৰধানে সমনীয়াৰ পৰা শিকিবলৈ পদক্ষেপ ল'ব।	ৰাজ্যিক সমল গোট আৰু জিলা সমল গোট			পৰিকল্পনা আৰু নেতৃত্ব বহন কৰিব ৰাজ্যিক সমল গোটে	জিলা সমল গোট আৰু বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকল			
ফলাফল	বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ সক্ষমতা বৃদ্ধি	(১) বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলে তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰৰ প্ৰচেষ্টাত হাতে হাতত ধৰি আগবাঢ়ি যাব। (২) বিদ্যালয় প্ৰধানৰ চিন্তাশীল অভ্যসনৰ পাৰদৰ্শিতা প্ৰদৰ্শন। (৩) বিদ্যালয়ৰ লগত আত্মীয় সম্বন্ধ গঢ়ি তুলিবৰ বাবে সুযোগ সৃষ্টি কৰা (৪) সমনীয়াৰ পৰা শিকনক উৎসাহিত কৰা যাতে বৃত্তিগত শিকন গোট গঠন হয়।							বিদ্যালয় প্ৰধান আৰু জিলা সমল গোটৰ সক্ষমতা বৃদ্ধিয়ে তেওঁলোকক এক স্থায়ীগোট হিচাপে বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নত সহযোগিতা আগবঢ়াবলৈ আৰু বৃত্তিগত শিকন গোটৰ কাৰ্যকলাপক নেতৃত্ব দিয়াত উৎসাহ দিব।			

প্ৰত্যক্ষ সহযোগিতাৰ বাবে বিকল্প আৰ্হি

আৰ্হি ১ ঃ খণ্ড আৰু মণ্ডল পৰ্যায়ৰ পৰা বিদ্যালয়লৈ প্ৰত্যক্ষ সহযোগিতা

বিদ্যালয়ৰ সহযোগিতাৰ বাবে ৰাজ্যিক সমলগোট, জিলা সমল গোট আৰু এন. ছি. এছ. এল. ৰ সদস্যসকলক লৈ এটা গোট গঠন কৰা হ'ব। গোটটোৱে তলত দিয়া ধৰণে উদ্যোগ গ্ৰহণ কৰিব।

ক) বিগত তিনি মাহত খণ্ড, মণ্ডল আৰু বিদ্যালয়ত অনুষ্ঠিত পুনৰীক্ষণৰ সভাসমূহৰ প্ৰতিবেদন অধ্যয়ন কৰা হ'ব।

খ) খণ্ড পৰ্যায়ৰ বিদ্যালয়বোৰত অপৰিকল্পিত পৰিদৰ্শনৰ ব্যৱস্থা কৰা হ'ব যাৰ যোগেদি পুনৰীক্ষণভিত্তিক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰা যাব আৰু বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী আৰু অন্যান্যসকলৰ প্ৰস্তাৱৰ ভিত্তিত পৰৱৰ্তী পৰ্যায়সমূহ আৰু উন্নীতকৰণৰ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা হ'ব।

গ) নিৰীক্ষণ আৰু মূল্যায়নৰ পাৰ্থক্য নিৰূপণ কৰাৰ উদ্দেশ্যে ৰাজ্যিক সমল গোট, জিলা সমল গোট, এন. ছি. এছ. এল. ৰ সদস্যসকলেও জিলা, খণ্ড, মণ্ডল পৰ্যায়ৰ বিদ্যালয়সমূহ চাবলৈ যোৱা বাধ্যতামূলক। এনে কৰোঁতে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ লগত মত বিনিময় কৰিব পাৰে। এনে মত বিনিময় সদায় সহযোগিতামূলক আৰু সৌহাদ্যপূৰ্ণ হোৱাটো বাঞ্চনীয়। এই পাৰস্পৰিক বিনিময় অধিৱেশনসমূহ শৃংখলাবদ্ধভাৱে ৰূপায়ণ কৰা উচিত যাতে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে প্ৰকৃত উদ্দেশ্য সম্পৰ্কে অৱগত হয়।

মণ্ডলভিত্তিক সমল ব্যক্তিসকলে তেওঁলোকৰ মণ্ডলৰ অন্তৰ্গত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ সৈতে লগ লাগি কাম কৰিব বা প্ৰত্যক্ষভাৱে তলত দিয়া ধৰণে সহায় আগবঢ়াব।

ক) প্ৰতি সপ্তাহত নিয়মীয়াকৈ মণ্ডল পৰিদৰ্শনৰ ব্যৱস্থা ৰখা হ'ব আৰু প্ৰতি মাহে মণ্ডলৰ অন্তৰ্গত বিদ্যালয়বোৰৰ মাজত সভাৰ ব্যৱস্থা কৰা হ'ব।

খ) উক্ত মাহেকীয়া সভাসমূহত সক্ৰিয়ভাৱে যোগদানৰ জৰিয়তে বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ বিদ্যালয় ৰূপান্তৰকৰণ প্ৰক্ৰিয়াত ভূমিকাৰ বিষয়ে গুৰুত্ব পাব। আলোচনাই যি ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিছে সেইসমূহৰ সফলতা, অসফলতা আৰু সেইসমূহ সম্পাদন কৰিবলৈ যাওঁতে ই বাধাৰ সন্মুখীন হ'ব পাৰে। সেই বাধা অতিক্ৰম কৰিবৰ বাবে যি ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিছে সেই বিষয়সমূহকে সভাত আলোচনা কৰা হ'ব। কেইজনমান মণ্ডল পৰ্যায়ৰ ব্যক্তিয়ে বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ সৈতে এই সভাৰ পৰিকল্পনা কৰিব আৰু তেওঁলোকে নিজে এই সভা পৰিচালনা কৰিব।

গ) বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক বিশেষজ্ঞসকলকলৈ আলোচনাচক্ৰ আৰু মঞ্চ গঠন কৰা হ'ব, যাতে শিক্ষকসকলৰ বিষয়ভিত্তিক জ্ঞান আৰু মঞ্চভিত্তিক শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ সৰলীকৰণ কৰিব পৰা যায়।

ঘ) উক্ত বিষয়ভিত্তিক জ্ঞান শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াত বছৰজোৰা সহযোগিতাৰ বাবে প্ৰধান শিক্ষকসকলৰ সহযোগত এক উপায় উদ্ভাৱন কৰিব। প্ৰধান উদ্দেশ্য হ'ব প্ৰতিটো বিষয়ৰ কেইজনমান শিক্ষক নিজ নিজ বিষয়ৰ সমল ব্যক্তি হিচাপে বিদ্যালয় মণ্ডলৰ বাবে গঢ়ি তোলা।

ঙ) বিষয়ভিত্তিক সমল ব্যক্তিক মণ্ডলৰ সকলো বিদ্যালয়ত তেওঁলোকৰ উপলব্ধ জ্ঞান বিনিময়ৰ মাধ্যমেৰে সাহায্য প্ৰদান কৰিব।

চ) সেই ধৰণে একোটা মণ্ডলত প্ৰধান শিক্ষকসকলে তেওঁলোকৰ নেতৃত্বদানৰ ক্ষমতাৰ লগতে তেওঁলোকৰ বিভিন্ন দক্ষতা আৰু সক্ষমতাৰ সহায়ত মণ্ডলৰ অন্তৰ্গত অন্যান্য লগৰীয়া মুৰব্বীৰ মাজত নেতৃত্বদানৰ গুণ প্ৰদান কৰিব।

আৰ্হি ২ ঃ বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ দ্বাৰা লগৰীয়া মুৰব্বীসকলক সাহায্য প্ৰধান

পোন্ধৰ দিনৰ অন্তৰালত একোটি মণ্ডলৰ অন্তৰ্গত লগৰীয়া প্ৰধানসকল একগোট হ'ব। ইয়াত তেওঁলোকৰ বিভিন্ন অভিজ্ঞতা আৰু বিচাৰ্য বিষয় সম্পৰ্কে আলোচনা আৰু ভাৱবিনিময় কৰিব। এই কাৰ্যত নেতৃত্বদান কৰিব কোনো এখন বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীজনে।
সেই মণ্ডলৰ অন্তৰ্গত অন্যান্য বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলেও বিভিন্ন পাৰস্পৰিক আলোচনা চক্ৰত এই নেতৃত্বমূলক ভূমিকা গ্ৰহণ কৰিব। বিভিন্ন বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ এনে অধিৱেশনসমূহ সুস্থভাৱে পৰিকল্পনা আৰু

পৰিচালনাৰ দায়িত্ব বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ ওপৰতে ন্যস্ত কৰা হৈছে। এনে অধিৱেশনসমূহ কিমান সফলভাৱে আয়োজন আৰু ৰূপায়ণ কৰা হৈছে সেই সম্পৰ্কে লগৰীয়াসকলে প্ৰতিপুষ্টি আগবঢ়াব।

আৰ্হি ৩ ঃ সহযোগীৰ পথ প্ৰদৰ্শন

প্ৰতি ১৫ ৰ পৰা ২০ দিনৰ ভিতৰত বিদ্যালয় মুৰব্বীসকলে এখন সভাৰ আয়োজন কৰিব। য'ত তেওঁলোকে নিজৰ নিজৰ অভিজ্ঞতা, বিচাৰ্য বিষয় আৰু প্ৰতিপন্নকতাৰ বিষয়ে মত বিনিময় কৰিব। ৰূপান্তৰকৰণৰ দিশত মণ্ডলৰ অধীন সকলো বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ বিকাশ কাৰ্যক্ৰম প্ৰস্তুত আৰু ৰূপায়ণ কৰিব যাৰ জৰিয়তে মণ্ডলৰ প্ৰতিখন বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নৰ লক্ষ্যৰে কাম কৰিবলৈ আগবাঢ়ি যাব পাৰে, লক্ষ্য ৰাখিব প্ৰতিগৰাকী শিশুৰ শিকনত সহায়ক হয়।

আৰ্হি ৪ ঃ অৱসৰ প্ৰাপ্ত বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী, অৱসৰ প্ৰাপ্ত শিক্ষক, বেচৰকাৰী সংগঠন বা স্বেচ্ছাসেৱী বৃত্তিধাৰী ব্যক্তিৰ দ্বাৰা প্ৰত্যক্ষ সাহাৰ্য প্ৰদান ব্যৱস্থা ঃ

এই আৰ্হিত অৱসৰ প্ৰাপ্ত বিদ্যালয় মুৰব্বী বা শিক্ষকসকলক প্ৰত্যক্ষ সাহায্য প্ৰদানৰ কামত নিযুক্ত কৰা হ'ব। তেওঁলোকে কৰ্মজীৱনত নিজ নিজ বিষয়ত যি দক্ষতা আহৰণ কৰি বিদ্যালয় পৰিচালনা কৰিছিল সেইখিনি কামত লগাব। তদুপৰি বেচৰকাৰী সংগঠন বা স্বেচ্ছাসেৱী সংস্থা, যি সমূহে পেচাদাৰী ব্যক্তিক নিয়োগ কৰে তেওঁলোকেও বিদ্যালয়ৰ কামত সেৱা আগবঢ়াব।

একো একোজন অৱসৰপ্ৰাপ্ত শিক্ষক আৰু অন্যান্য পেছাদাৰী ব্যক্তি একোটা বছৰৰ বাবে দুই বা তিনিখন বিদ্যালয়ত কাম কৰিব। প্ৰতি সপ্তাহে বিদ্যালয়সমূহ পৰিদৰ্শন কৰিব। বিদ্যালয়সমূহৰ যদি কোনো প্ৰত্যক্ষ সহায় বা পৰামৰ্শ প্ৰয়োজন হয় তেন্তে তাৰ ব্যৱস্থা কৰিব। একোটা মণ্ডলৰ অন্তৰ্গত মুৰব্বী বা শিক্ষকসকল আৰু বৃত্তিধাৰী ব্যক্তিসকলক লৈ একোখন বিজ্ঞ উপদেশ মণ্ডলী গঠন কৰা হ'ব যি সকলে মণ্ডলৰ অন্তৰ্গত বিভিন্ন বিদ্যালয়ক সাহায্য প্ৰদান কৰিব। বা তেওঁলোকে পাৰস্পৰিক মত বিনিময় কৰিব আৰু বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বৰ বিকাশ কাৰ্যক্ৰমটো সুসম্পন্ন কৰাৰ বাবে আৰু বিদ্যালয়সমূহ ৰূপান্তৰকৰণ কৰাৰ লক্ষ্যৰে সকলোৰে সহযোগ কৰিব।

আৰ্হি ৫ ঃ প্ৰত্যক্ষ সাহাৰ্যৰ বাবে সমন্বিত আৰ্হি

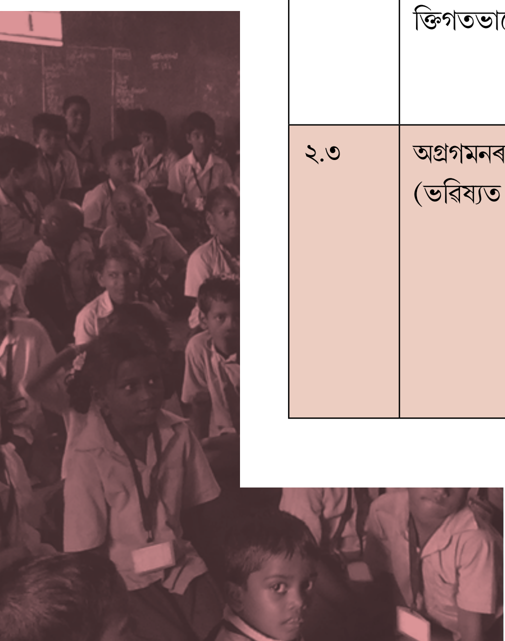
প্ৰত্যক্ষ সাহায্যৰ ক্ষেত্ৰত বৰ্তমান বিভিন্ন কাৰিকৰী ব্যৱস্থাৰ প্ৰয়োগ কৰা হয় যেনে - গুগল গ্ৰুপ, মোবাইল যোগাযোগ, স্কাইপ, ভিডিঅ কনফাৰেনচিং অথবা প্ৰয়োজন অনুযায়ী সকলো ব্যৱস্থাৰ সমন্বয়ৰ দ্বাৰা এটি প্ৰত্যক্ষ সাহায্য প্ৰদানকাৰী ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব পাৰি।

পুনৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিপুষ্টি সম্পৰ্কীয় কৰ্মশালাৰ পৰামৰ্শমূলক কাৰ্যসূচী

দুদিনীয়া পুনৰীক্ষণ কৰ্মশালা আৰু পুনঃআলোচনাৰ অধিৱেশনবোৰে কাৰিকৰী জ্ঞান আহৰণত তুলনামূলকভাৱে কম গুৰুত্ব দিব আৰু লগৰীয়াৰ অভিজ্ঞতাৰ পৰা শিকনৰ ক্ষেত্ৰত অধিক গুৰুত্ব প্ৰদান কৰিব। তাৰবাবে নিম্নলিখিত ধৰণে নক্সা প্ৰস্তুত কৰিব পাৰি ঃ

দিন অধিৱেশন	শিৰোনাম	উদ্দেশ্য	বাঞ্চিত ফলাফল	সময়
১.১	আদৰণি আৰু পুনৰালোচনা কৰ্মশালাৰ চমু আভাষ	কৰ্মশালাৰ উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা	উদ্দেশ্যসমূহ আয়ত্ত কৰি ২দিনীয়া কৰ্মশালাৰ পৰা বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলে কি আশা কৰে তাৰ কৰ্মশালাৰ বাবে নিজকে কেনেকৈ প্ৰস্তুত কৰিব সেই কথা জানে	ৰাতিপুৱা ৯.৩০ৰ পৰা ১০.০০ বজালৈ
১.২	'বিগত ছয় সপ্তাহত মোৰ বিদ্যালয়ৰ কাম-কাজৰ খতিয়ান' ব্যক্তিগত চিন্তাযুক্ত মতামত	সফলতা, বিফলতা আৰু শিকন সম্বন্ধে বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলে ব্যক্তিগতভাৱে পথ নিৰ্দেশনা দিয়া আৰু চিন্তাযুক্ত মতামত আগবঢ়োৱাৰ বাবে সুযোগ প্ৰদান	বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলে তেওঁলোকৰ কৰ্মক্ষেত্ৰত অভিজ্ঞতাসমূহ লগৰীয়াসকলৰ লগত ভাব বিনিময় কৰি ৫টা মূলক্ষেত্ৰৰ আধাৰত ৬ খন প্ৰাচীৰত লিখিত ৰূপে প্ৰদৰ্শন কৰিব।	ৰাতিপুৱা ১০.০০ৰ পৰা ১.০০ বজালৈ

দিন অধিৱেশন	শিৰোনাম	উদ্দেশ্য	বাঞ্চিত ফলাফল	সময়
১.৩	লগৰীয়াৰ দ্বাৰা প্ৰদৰ্শিত বিষয়বস্তু (চাৰ্ট) পঠন	লগৰীয়াৰ লগত ভাৱৰ আদান-প্ৰদানেৰে শিকনৰ সুযোগ প্ৰদান	প্ৰধানসকলে লগৰীয়াৰ উপস্থাপনসমূহ পঢ়িব, প্ৰশ্ন সুধিব আৰু অভিনন্দন জনাব	আবেলি ২.০০ৰ পৰা ৪.৩০ বজালৈ
১.৪	মোৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে আনৰ পৰা কি শিকিলো সেই সম্পৰ্কে ব্যক্তিগত চিন্তা-চৰ্চা	প্ৰধানসকলক নতুন ধাৰণা, তেওঁলোকৰ কাম-কাজ সম্পৰ্কে চিন্তনশীল মতামত আগবঢ়োৱা তথা লগৰীয়াৰ পৰা শিকা সমাধানসমূহৰ ক্ষেত্ৰত চিন্তা কৰাৰ বাবে সময় প্ৰদান	প্ৰতিজন প্ৰধানে লগৰীয়াসকলৰ উপস্থাপনৰ পৰা কি শিকিলে আৰু তেওঁনিজৰ বিদ্যালয়ত কি প্ৰয়োগ কৰিব তাক ব্যক্ত কৰিব।	আবেলি ৪.৩০ৰ পৰা ৫.০০ বজালৈ
২.১	দলগঠন আৰু দলগত ভাৱে চমু কাহিনী/ঘটনা অধ্যয়নৰ পঠন আৰু ভিডিঅ' দৰ্শনৰ অন্তত সমস্যা সমাধান	শৃংখলাবদ্ধভাৱে উত্তম সমলসমূহ চিনাক্তকৰণ আৰু তাৰ সমাধানত জড়িতকৰণ	বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলে মূলক্ষেত্ৰ অনুসৰি গঠিত দলত বিচাৰ্য বিষয়সমূহৰ সমাধান উলিয়াব আৰু লগতে প্ৰয়োজন সাপেক্ষে নতুন সমলৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰিব।	ৰাতিপুৱা ৯.৩০ৰ পৰা ১.০০ বজালৈ
২.২	ব্যাৱহাৰিক কাৰ্যপৰিকল্পনা সম্পৰ্কে ব্যক্তিগতভাৱে দৃঢ়ীকৰণ	পুনৰালোচনা কৰ্মশালাৰ সামৰণি অনুষ্ঠান	বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকলে নিজৰ নিজৰ বিদ্যালয়ৰ বাবে কাৰ্য পৰিকল্পনা সমূহ নতুন ৰূপত দিব আৰু ব্যাৱহাৰিক দিশৰ নক্সা তৈয়াৰ কৰিব।	আবেলি ২.০০ৰ পৰা ৪.০০ বজালৈ
২.৩	অগ্ৰগমনৰ ধৰণ (ভৱিষ্যত কৰ্মব্যৱস্থা)	বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক ভৱিষ্যতে এনে কৰ্মশালাৰ নেতৃত্ব প্ৰদানত সক্ষম কৰা	ভিন্ ভিন্ মূলক্ষেত্ৰ অনুসৰি পৰৱৰ্তী ৬ মাহত কোনসকল ব্যক্তিক কামত লগাব প্ৰধান শিক্ষকে তাক চিনাক্ত কৰিব আৰু পৰৱৰ্তী কৰ্মশালাৰ দিন নিৰ্ধাৰণ কৰিব।	আবেলি ৪.০০ৰ পৰা ৫.৩০ বজালৈ



সামৰণি

বিদ্যালয় নেতৃত্ববিকাশ কাৰ্যক্ৰমৰ ক্ষেত্ৰত এন. ছি. এছ. এল. - এন. ইউ. ই. পা. এ. ই বিশেষভাৱে গুৰুত্বপ্ৰদান কৰা দিশটো হৈছে - বিদ্যালয়সমূহৰ ৰূপান্তৰকৰণ। বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ মুখ্যব্যক্তিলৈ ৰূপান্তৰ কৰাৰ বাবে ইয়াত আহ্বান জনোৱা হৈছে। এই লক্ষ্যত উপনীত হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত এটা কথা স্পষ্ট যে, বিদ্যালয় ৰূপান্তৰকৰণ প্ৰক্ৰিয়া সফল কৰি তুলিবলৈ হ'লে প্ৰশিক্ষণৰ কাৰ্যক্ৰমসমূহৰ আয়োজনৰ দিশত দৃষ্টান্তমূলক পৰিৱৰ্তন আনিব লাগিব। এই হাতপুথিখনে যাতে বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানসকল আৰু ইয়াৰ পৰা লাভবান হোৱাসকলৰ লগত সৌহাৰ্দ্যপূৰ্ণ গভীৰ আৰু বৰ্তি থাকিব পৰা আলাপ আলোচনা গঢ়ি তুলিব পাৰিব।

বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ মাজত নেতৃত্বৰ সক্ষমতা বিকাশৰ বাবে এই হাতপুথিখনে এক সমল হিচাপে কাম কৰিব। যাতে, বৰ্তমান সময়ত বিদ্যালয়সমূহে সন্মুখীন হোৱা বিভিন্ন ধৰণৰ প্ৰত্যাহ্বানসমূহৰ মুখামুখি হ'ব পৰাকৈ তেওঁলোকক সাজু কৰি তুলিব পৰা যায়। ইয়াৰ জৰিয়তে সাম্প্ৰতিক সময়ৰ বিদ্যালয়ৰ নেতাসকলক বিশেষভাৱে প্ৰস্তুত কৰি তোলাৰ বাবে এই সমলটি প্ৰস্তুত কৰা হৈছে। যাতে তেওঁলোক বৰ্তমান সময়ৰ বিদ্যালয়সমূহে সন্মুখীন হোৱা প্ৰত্যাহ্বানসমূহৰ মুখা-মুখি হ'ব পাৰে আৰু বিদ্যালয়সমূহৰ ৰূপান্তৰকৰণ প্ৰক্ৰিয়া আগবঢ়াই নিব পাৰে। এন. ছি. এছ. এল. ৰ কেৰিকুলামৰ ৰূপৰেখাৰ আধাৰত হাতপুথিখন প্ৰস্তুত কৰা হৈছে, ই হৈছে তাত্ত্বিক আৰু ব্যাৱহাৰিক সমলৰ এক সংমিশ্ৰণ।

এই হাতপুথিখনৰ লগত সহায়ক হোৱাকৈ কিছুমান দৃশ্য-শ্ৰাব্য সঁজুলি, নিৰ্দেশনাত্মক দিহা-পৰামৰ্শ, দলগত আলোচনা, দিহা-পৰামৰ্শ আৰু অভিজ্ঞতাৰ আধাৰত আহৰণ কৰা সমলসমূহ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে। সেই সমলবিলাকৰ সঠিক প্ৰয়োগ কৰিব পাৰিলে বিদ্যালয়খনৰ উন্নতি হ'ব। এই হাতপুথিখনৰ জৰিয়তে বিদ্যালয়খনৰ মুৰব্বীজনে বিদ্যালয়খনক এক পৰিবৰ্তনশীল গতি দিবলৈ সক্ষম হ'ব আৰু সকলোধৰণৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক শিকনৰ ক্ষমতা বঢ়াবলৈ সুবিধা হ'ব। প্ৰকৃতাৰ্থত বিদ্যালয়খন শিক্ষাৰ কেন্দ্ৰস্থলীলৈ পৰিৱৰ্তন হ'ব। ইয়াৰ উপৰি বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বী বা প্ৰধানজনে নিজকে প্ৰস্তুত কৰি আগবাঢ়িব পৰা, পদ্ধতিগতভাৱে সম্পদশীল হৈ শিক্ষক বা সমাজৰ জৰিয়তে গোটেই বছৰৰ কৰ্মদিন নিৰ্ধাৰণ কৰিব পাৰিব। ৰাজ্যিক পৰ্যায়ৰ ৬ দিনৰ পৰা ১০ দিনৰ প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যসূচী আৰু ৩০ দিনীয়া আৱাসিক প্ৰশিক্ষণৰ আধাৰত বছৰেকীয়া কাৰ্যসূচী সফলভাৱে ৰূপায়ণ কৰিব পাৰিব। এই হাতপুথিখনে দেশৰ বিভিন্ন প্ৰান্তৰৰ ভিন্ন স্তৰত থকা বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলক বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰকৰণত আৰু নিজকে পৰিৱৰ্তন কৰি সক্ষমতা বৃদ্ধি কৰাত সহায়ক হ'ব।

‘শিক্ষকৰ সৈতে পোনপটীয়াকৈ কথা’

আপুনি শ্ৰেণীকোঠালৈ যাবলৈ সাজু হৈছে নেকি?

<u>তেতিয়া হ’লে অলপ ৰওক</u>

আপুনি নিজেই নিজক সোধক

- কাক পঢ়ুৱাব লাগিব?
- কি পঢ়ুৱাব লাগিব?
- শ্ৰেণীকোঠালৈ যাবলৈ সাজু হৈছে নেকি?
- আনন্দমনেৰে যাবলৈ সাজু নে?
- সহায়ক সামগ্ৰী আৰু পাঠ পৰিকল্পনা কৰি লৈ গৈছে নেকি?

যদি লৈ গৈছে, তেতিয়া হ’লে যাওক।

ভৱিষ্যতৰ ৰাষ্ট্ৰই আপোনাক অপেক্ষা কৰি আছে . . . . . .

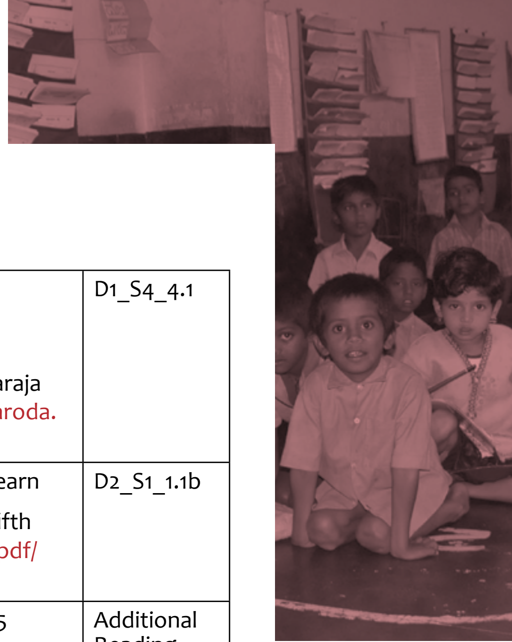
আপুনি শ্ৰেণীৰ পৰা ওলাই আহিছে নেকি?

- আপুনি শিকাৰুসকলক নতুন জ্ঞান দিলে নেকি?
- আপোনাৰ প্ৰতি শিকাৰুসকলৰ শ্ৰদ্ধা আৰু বাঢ়িছে নে?
- আপোনাৰ মনত শিকাৰুসকলৰ প্ৰতি মৰম জাগিছে নেকি?
- আপুনি ছাত্ৰসকলক পাঠ্যপুথিৰ জ্ঞানৰ উপৰি ব্যাৱহাৰিক জ্ঞানো দিছে নেকি?

যদি দিছে, তেতিয়া আপুনি

“গৰ্ব কৰি ক’ব পাৰে, ৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰতি আপোনাৰ দায়িত্ব সম্পূৰ্ণ কৰিছে।”

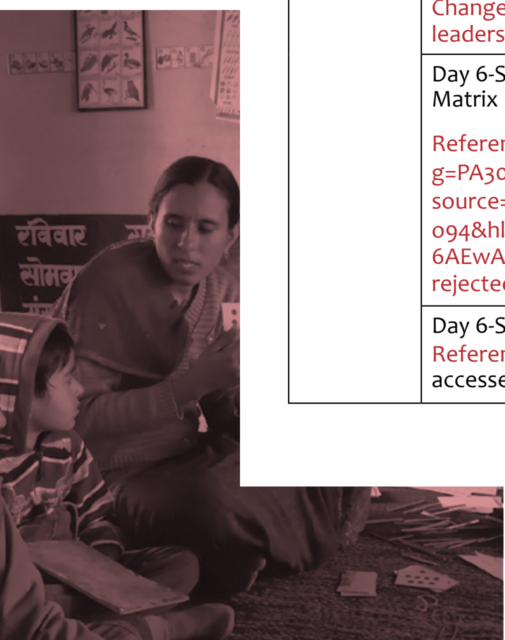
লোকেন্দ্ৰ শৰ্মা (স.অ.)
উ.প্ৰা.বি. আলিপুৰ খুৰ্দ বঘৰা,
মুজ্জাফৰনগৰ

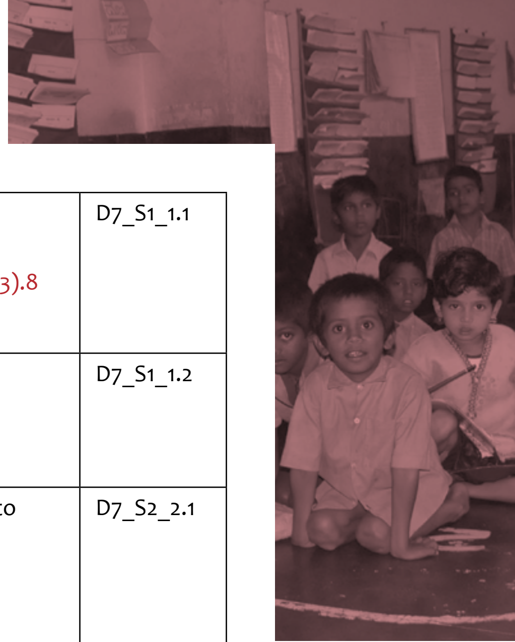


REFERENCE

Key Area 1	Day 1 – Session 4 – Activity 4.1 – Case studies for School Leadership Reference: Awasthi, K. (2008). Community Participation in Elementary Education. unpublished Ph.D. Thesis, The Maharaja Sayajirao University of Baroda, retrieved from www.msubaroda.ac.in on 15th November, 2013	D1_S4_4.1
	Day 2 – Session 1- Activity 1.1 – Excerpts from School that Learn Reference: Senge, P. (2005). Schools that learn from 'The fifth discipline', retrieved from http://www.integral-focus.com/pdf/Senge.pdf on 15th December, 2013	D2_S1_1.1b
	Diwan, R. (2013). Educational Leadership: A Conceptual0.05 Framework, retrieved from http://www.nuepaeduplan.nic.in/ on 10th February 2014	Additional Reading
	Mintzberg, M.(1990).Ten management roles of managers in Mintzberg on Management: Inside our Strange World of Organizations, retrieved from http://management.atworknetwork.com/2008/04/15/mintzberg%E2%80%99s-10-managerial-roles/ on 13th February, 2014	Additional Reading
Key Area 2	Day 3-Session 1-Activity 1.1-Lead India Video and De-Brief Reference: https://www.youtube.com/watch?v=KK_0T7IYnqw, accessed on 23rd November 2013	D3_S1_1.1
	Day 3- Session 1-Activity 1.2- A Leadership personality test Reference: Adapted by Shreya Tiwari, sourced from http://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_50.htm accessed on 12th January 2014	D3_S1_1.2
	Day 3- Session 2-Activity 2.1- Module on 'Prioritizing your work and managing your time effectively' Reference: Extracted from TESS-India Leadership Development Unit 2 Managing and Developing Self http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership accessed on 10th October 2013	D3_S2_2.1
	Day 3-Session 2-Activity 2.3- Time Management Grid Reference: Extracted from TESS-India Leadership Development Unit 2 Managing and Developing Self http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership accessed on 10th October 2013	D3_S2_2.3
	Day 3- Session 3-Activity 3.1- Continued Professional Development Reference: Extracted from TESS-India Leadership Development Unit 2 Managing and Developing Self http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership accessed on 10th October 2013	D3_S3_3.1

Key Area 3	Day 4-Session 1- Activity 1.1-Excerpts from Tottochan Reference: http://www.arvindguptatoys.com/arvindgupta/Tottochan.pdf (english) http://www.arvindguptatoys.com/arvindgupta/totto-h.pdf (Hindi) accessed on 15th December 2013	D4_S1_1.1
	Day 4-Session 3-Activity 3.1- Video on 'Young Historians' Reference: https://www.youtube.com/watch?v=VAwfZbrdA1Q accessed on 15th November 2013	D4_S3_3.1
	Day 5-Session2-Activity 2.1a- Power point presentation on Coaching and Mentoring Reference: Adapted from TESS-India Leadership Development Unit 9:Coaching and Mentoring (http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership) accessed on 15th November 2013	D5_S2_2.1 a
	Day 5-Session2-Activity 2.1b- Module on Coaching and Mentoring Reference: TESS-India Leadership Development Unit 9: Coaching and Mentoring (http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership) accessed on 10th October 2013	D5_S2_2.1 b
	Day 5-Session 3-Activity 3.1-Video Clips 1 of the film 'India Untouched' Reference: https://www.youtube.com/watch?v=lgDGmYdhZvU accessed on 19th January 2014	D5_S3_3.1a
	Day 5-Session 3-Activity 3.1-Video Clips 2 of the film 'India Untouched ' Reference: https://www.youtube.com/watch?v=lgDGmYdhZvU accessed on 19th January 2014	D5_S3_3.1b
	Day 5-Session 3-Activity 3.1-Video Clips 3 of the film 'India Untouched' Reference: https://www.youtube.com/watch?v=lgDGmYdhZvU accessed on 19th January 2014	D5_S3_3.1c
Key Area 4	Day 6-Session 3- Activity 3.1 a-Case Study Making a Change to Teamwork Reference: TESS-India Leadership Development Unit 3: Leading Change, pg 13-14 (http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership) accessed on 19th January 2014	D6_S3_3.1a
	Day 6-Session 3- Activity 3.1 b-Group Dynamics-Relationship Matrix Reference: http://books.google.co.in/books?id=13AaiE4Fa4cC&pg=PA303&lpg=PA303&dq=sociometry+clique,+isolate+rejectee&source=bl&ots=b6AYcYspsv&sig=6fWoGu_YNhIRtLr7qsTMGoyA094&hl=en&sa=X&ei=XHb3UuaiOcyUrgeWloCYBg&ved=0CDMQ6AEwAg#v=onepage&q=sociometry%20clique%2C%20isolate%20rejectee&f=false accessed on 19th January 2014	D6_S3_3.1b
	Day 6-Session 4-Activity 4.1- Video on What if I and What if We Reference: https://www.youtube.com/watch?v=s46M7AGG39I accessed on 20th January 2014	D6_S4_4.1





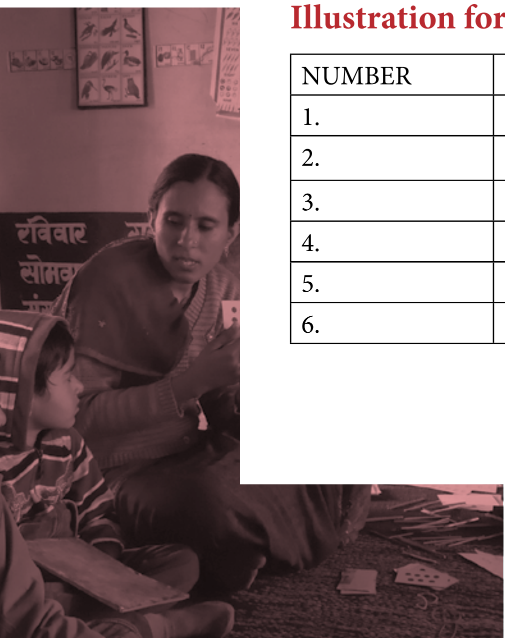
Key Area 5	Day 7-Session 1-Activity 1.1-Knowing about innovations from familiar and everyday situations in life Reference: Dhbholkar, Vinay and Rishikesh T.Krishnan (2013).8 Steps to Innovation:Going from Juggard to Excellence. India:Collins	D7_S1_1.1
	Day 7-Session 1-Activity 1.2- How to recognize whether the change is an innovation Reference: 130919_vijayasherrychand-mp3-for-audio-podcasting accessed on 15th December 2013	D7_S1_1.2
	Day 7-Session2-Activity 2.1-Watching video-Turning trash into toys for learning by Arvind Gupta https://www.ted.com/speakers/arvind_gupta.html www.youtube.com/watch?v=KnCqR2yUXoU accessed on 15th December 2013	D7_S2_2.1
	Day 7- Session 3- Activity 3.1-Case Study reading, analysis and whole group presentation Reference: http://www.nextbigwhat.com/bihar-school-with-wifi-skype-chaitanya-trust-297/ accessed on 15th November 2013	D7_S3_3.1
	Day 7- Session 4-Activity 4.2-Video on 'How to overcome resistance to change ' Reference: http://www.youtube.com/watch?v=wU3bTkqHoXc accessed on 20th November 2013	D7_S4_4.2
Key Area 6	Day 8- Session 2- Activity 2.1- Text for Individual Reflection on Home School Partnership http://www.state.nj.us/education/title1/tech/module4/epstein.pdf accessed on 5th February 2014	D8_S2_2.2
	Day 8- Session 3- Activity 3.2- Simulation Scenario Reference: Self Learning Material on 'Enhancement of SMC Participation', Kaivalya Education Foundation	D8_S3_3.2
	Dayaram. (2011). School Management Committee and the Right to Education 2009.Resource material for SMC training. Book One, American India Foundation, New Delhi.(Available in both English and Hindi)	Additional Reading
Drawing SDP and Way Forward	Day 10-Session3-Activity3.1Video 'The power of One' - Sourced from https://www.youtube.com/watch?v=wMmaEdCjd18 as on 5th January 2014	D10_S3_3.1
	Diwan, R. and Panda, B. (2013).Guiding through the preparation of School Development Plan: A handbook for school heads, retrieved from http://www.nuepaeduplan.nic.in/ on 10th February 2014	Additional Reading

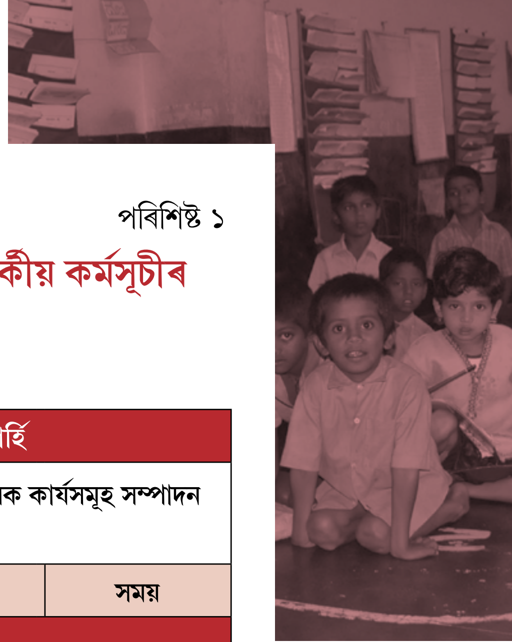
Photographs

COURTESY	LOCATION/SOURCE	USED IN
Dr. B.K. Panda	Tribal School in Odisha	Day 1
Mr. Manmohan Singh	Government Primary School in Reiek, Mizoram	Introduction, Day 1, 2, 7
Kaivalya Education Foundation	http://www.kefindia.org.kaivalya-education/photogallery/onsite-field-support	Day 4, 5
Prof. K.Sujatha	Government Nursery School, Goragunte Palya, Karnataka	Introduction, Day 4, 5, 7, One year Engage-memnt
Prof. k. Sujatha	Government Primary School, Bangaluru, Kar-nataka	Day 3, 9
Prof. K. Sujatha	Government High School, Goragunte Palya, karnataka	One Year En-gagement
Mr. Salman U Khan	Capacity Building Programme for School Heads, District Allahabad (23rd to 29th Dec. 2013), NCSL	Day 6
Mr. Vishnu Pareek	Capacity Building Programme for School Heads, District Allahabad (23rd to 29th Dec. 2013), NCSL	Key Area 5 Seperator
Naya Kadam Nayi Kahani Taranagar, Primary Founda-tion for Education Leadership	https://www.facebook.com/pho-to.php?fbid=606471542766998&-set=t.1000000661276648&type=37theater	Day 8
Dr. Rashmi Diwan and Dr. B.K. Panda	Workshop on School Development Plan in Raichur, Karnataka	Day 1, 2

Illustration for Poems

NUMBER	COURTESY	POEMS
1.	Dr. N. Mythili	*Jawab do*
2.	Dr. Kashyapi Awasthi	*Kar Lo jo Chaho*
3.	Dr. N. Mythili	*Kitabein kuch kehti hain*
4.	Dr. N. Mythili	*Bachon ki padhai*
5.	Dr. Kashyapi Awasthi	*Bas cand kadam*
6.	Dr. Kashyapi Awasthi	*Shikshak Se Seedhi Baat*



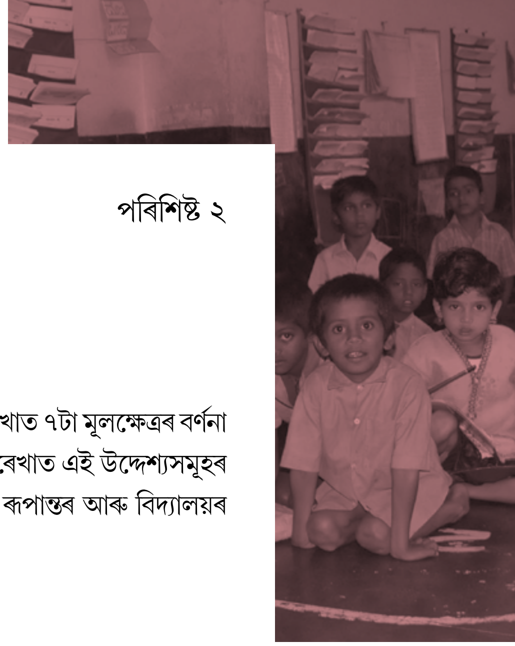


পৰিশিষ্ট ১

বিদ্যালয়ৰ মুৰব্বীসকলৰ ছয়দিনীয়া সক্ষমতা বৃদ্ধি সম্পৰ্কীয় কৰ্মসূচীৰ ৰূপৰেখা

বিদ্যালয় মুৰব্বীৰ সক্ষমতা বৃদ্ধিৰ ৬ দিনীয়া কৰ্মশালাৰ আহিঁ	
বিদ্যালয় মুৰব্বীসকলে সক্ষমতা বৃদ্ধিৰ কৰ্মশালালৈ অহাৰ আগেয়ে প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যসমূহ সম্পাদন কৰিব লাগিব	
বিষয়	**সময়**
দিন ১ ঃ মূলক্ষেত্ৰ ১ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ দৃষ্টিভংগী	
আৰম্ভণি আৰু কাৰ্যসূচীৰ থূলমূল আভাষ	৯০ মিনিট
বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ ধাৰণা বুজি পোৱা ঃ বহুমুখী ভূমিকা আৰু দায়িত্ব আৰু শিশুৰ অগ্ৰাধিকাৰ	৯০ মিনিট
শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়	৯০ মিনিট
শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়ক বুজি পোৱা	৯০ মিনিট
দিন ২ ঃ মূলক্ষেত্ৰ ২ আৰু ৩ ঃ আত্মবিকাশ আৰু শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰকৰণ	
নিজৰ নেতৃত্ব সম্পৰ্কে বোধ	৯০ মিনিট
বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান হিচাপে অগ্ৰাধিকাৰ ভিত্তিত কাম	৯০ মিনিট
বিদ্যালয় আৰু শিক্ষাৰ উদ্দেশ্য	৯০ মিনিট
শিশুৰ বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তা সম্পৰ্কে বোধ	৯০ মিনিট
দিন ৩ ঃ মূলক্ষেত্ৰ ৩ আৰু ৪ ঃ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰকৰণ, গোট গঠন আৰু গোটৰ নেতৃত্ব প্ৰদান	
পৰ্যবেক্ষণ আৰু শিক্ষকলৈ প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান	৯০ মিনিট
শিক্ষকসকলৰ প্ৰশিক্ষক আৰু পৰামৰ্শদাতা হিচাপে	৯০ মিনিট
গোট সম্পৰ্কে বোধ	৯০ মিনিট
বিশেষ উদ্দেশ্যেৰে শিক্ষক কৰ্মী সভাত উদ্দেশ্যমূলক আলাপ আলোচনাৰ পৰিৱেশ সৃষ্টি	৯০ মিনিট

দিন ৪ ঃ মূলক্ষেত্ৰ ৫ আৰু ৬ ঃ উদ্ভাৱনৰ অৰ্থে নেতৃত্বদান আৰু অংশীদাৰিত্বৰ নেতৃত্বদান	
অংশীদাৰিত্ব সম্পৰ্কে ধাৰণা ঃ অংশীদাৰীক চিনাক্তকৰণ আৰু তেখেতসকলৰ অংশগ্ৰহণ	৭৫ মিনিট
বিদ্যালয় বাসগৃহৰ অংশীদাৰিত্ব	৯০ মিনিট
উদ্ভাৱন ঃ শিক্ষা প্ৰতিষ্ঠানৰ প্ৰাণকেন্দ্ৰ	৯০ মিনিট
উদ্ভাৱনৰ দ্বাৰা বিদ্যালয়ক নতুন ৰূপত কল্পনা কৰা	৯০ মিনিট
দিন ৫ ঃ অৰ্জিত ধাৰণা সুদৃঢ়কৰণ আৰু বিদ্যালয়ৰ পৰিস্থিতিত প্ৰয়োগ	
শিকনৰ দৃঢ়ীকৰণ	৪৫ মিনিট
কোনো এখন বিদ্যালয়ৰ প্ৰতিচ্ছবিৰভিত্তিত বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ	১৫০ মিনিট
উপস্থাপন আৰু অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ মতামত বিনিময়	১২০ মিনিট
এখন 'ভাল' বিদ্যালয় উন্নয়নৰ পৰিকল্পনাৰ বাবে মান নিৰ্ধাৰণ	৭৫ মিনিট
দিন ৬ ঃ বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ নক্সা প্ৰস্তুত কৰা আৰু অগ্ৰগতিৰ উপায	
নিজ বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা	১২০ মিনিট
অগ্ৰগমনৰ ধৰণ সম্পৰ্কে আলোচনা	১২০ মিনিট
কৰ্মশালাৰ পৰ্যালোচনা আৰু মতামত	৯০ মিনিট
সমাপ্তি	৩০ মিনিট



পৰিশিষ্ট ২

বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশৰ বিষয়ে পাঠ্যক্রমৰ ৰূপৰেখা

মূলক্ষেত্ৰসমূহ

প্ৰাথমিক আৰু মাধ্যমিক বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্ব বিকাশৰ উদ্দেশ্যেৰে কেৰিকুলাম ৰূপৰেখাত ৭টা মূলক্ষেত্ৰৰ বৰ্ণনা কৰা হৈছে। এই মূলক্ষেত্ৰসমূহৰ এক নিৰ্দিষ্ট উদ্দেশ্য আছে আৰু কেৰিকুলাম ৰূপৰেখাত এই উদ্দেশ্যসমূহৰ আৰু প্ৰাসংগিক বিষয়সমূহৰ বিশদ বিৱৰণ আগবঢ়োৱা হৈছে, যিবোৰ বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰ আৰু বিদ্যালয়ৰ নেতৃবৰ্গৰ বৃত্তিগত বিকাশৰ অৰ্থে প্ৰয়োজনীয়।

এই মূলক্ষেত্ৰসমূহ পৰস্পৰে পৰস্পৰৰ লগত নিবিড়ভাৱে সংযুক্ত যাৰ মাধ্যমেৰে বিদ্যালয়ৰ ৰূপান্তৰ তথা এই দিশত বিদ্যালয় প্ৰধানৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকাৰ বিষয়ে সামগ্ৰিক দৃষ্টিভংগী গঠনৰ প্ৰচেষ্টা কৰা হৈছে। কেৰিকুলাম ৰূপৰেখাত বিদ্যালয়খনক শিকনৰ প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে গণ্য কৰা হৈছে য'ত শিশুটিৰ সৰ্বাংগীন বৃদ্ধি আৰু বিকাশৰ অৰ্থে প্ৰতিষ্ঠানটোৱে সক্ৰিয়ভাৱে ইন্ধন যোগায়।

এই কেৰিকুলাম ৰূপৰেখাৰ উদ্দেশ্য হ'ল বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ ইতিবাচক আত্মধাৰণা গঢ়ি তোলা।

ভাৰতবৰ্ষত প্ৰচলিত বিভিন্ন বিদ্যালয় ব্যৱস্থাৰ ভিন্নতাৰ মাজতো এই ৰূপৰেখাই গুৰুত্বপূৰ্ণ ক্ষেত্ৰ সমূহৰ বিষয়ে অন্বেষণ আৰু উপলব্ধিৰ সুযোগ দিয়ে। অৰ্থাৎ বিভিন্ন এলেকাৰ বিদ্যালয় যেনে - পাহাৰীয়া অঞ্চল,

মৰুভূমি, বানপীড়িত অঞ্চল, জনজাতীয় অঞ্চল, সামাজিক দ্বন্দ্ব, প্ৰাকৃতিক তথা মানৱসৃষ্ট দুৰ্যোগ। ক্ষুদ্ৰ আৰু বহুস্তৰীয় বিদ্যালয়সমূহৰ প্ৰত্যাহ্বানসমূহ বুজা আৰু সমাধান কৰাৰ সুযোগ দিয়ে ।

মূলক্ষেত্ৰ - ১ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ দৃষ্টিভংগী

এই মূলক্ষেত্ৰৰ জৰিয়তে নেতৃত্ব প্ৰদান আৰু বিদ্যালয় ৰূপান্তৰ ক্ষেত্ৰত ইয়াৰ ভূমিকাৰ কথা আলোচনা কৰা হৈছে। ই বিদ্যালয়ক শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বুজাৰ উপৰি শিশুৰ বৃদ্ধি আৰু বিকাশৰ ভেঁটি স্বৰূপে গঢ়ি তোলে। তদুপৰি, ক্ৰমাগত পৰীক্ষণ আৰু পৰিৱৰ্তনৰ ভেঁটি হিচাপেও বিদ্যালয়ৰ ভূমিকাৰ কথা কোৱা হৈছে। এই মূলক্ষেত্ৰই বিদ্যালয় ৰূপান্তৰৰ ক্ষেত্ৰত এক দূৰদৰ্শী পৰিকল্পনা তৈয়াৰ কৰাত গুৰুত্ব আৰোপ কৰিছে।

উদ্দেশ্য ঃ

- বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্ব প্ৰদানৰ বিষয়ে বুজি লৈ তাৰ উন্নয়নৰ বাবে এক পৰিকল্পনা গঢ়ি তোলা।

গোট ১ ঃ শিকন প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়

- সামাজিক প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়
- প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে বিদ্যালয়ৰ গতিশীল প্ৰকৃতি
- বিদ্যালয়ত মত বিনিময় প্ৰক্ৰিয়া
- শিকন আৰু বিকাশৰ ভেটিস্বৰূপে বিদ্যালয়

গোট ২ ঃ বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ একাধিক ভূমিকা

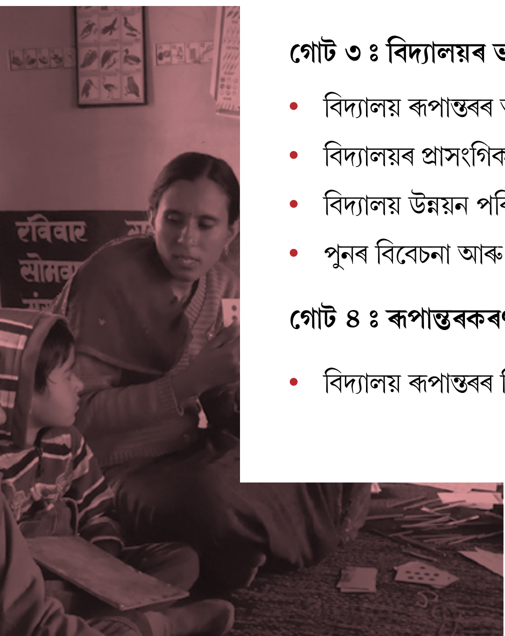
- বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ দূৰদৰ্শিতা
- পৰিবৰ্তনৰ উদ্যোক্তাৰূপে বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্ব
- বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্বজন দৃঢ়-প্ৰতিজ্ঞ, জনমুখী, আজীৱন শিকাৰ প্ৰতি আগ্ৰহী আৰু আনক অনুপ্ৰাণিত কৰিব পৰা গুণৰ অধিকাৰী
- চিন্তাশীল বৃত্তিধাৰী হিচাপে বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্ব
- বিদ্যালয়ৰ কাৰ্যকাৰিতা উন্নত কৰাৰ অৰ্থে বিদ্যালয় নেতৃত্বৰ তাৎপৰ্যপূৰ্ণ ভূমিকা

গোট ৩ ঃ বিদ্যালয়ৰ ভৱিষ্যৎ দূৰদৰ্শী পৰিকল্পনা

- বিদ্যালয় ৰূপান্তৰৰ অৰ্থে দৃষ্টিভংগী
- বিদ্যালয়ৰ প্ৰাসংগিকতা আৰু সীমাবদ্ধতাৰ মান নিৰূপণ আৰু উপলব্ধি
- বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ জৰিয়তে ভৱিষ্যতৰ পৰিকল্পিত লক্ষ্যত উপনীত হোৱাৰ প্ৰচেষ্টা
- পুনৰ বিবেচনা আৰু পুনঃসংস্কাৰৰ মাধ্যমেৰে পৰিৱৰ্তন অনুসৰণ

গোট ৪ ঃ ৰূপান্তৰকৰণৰ প্ৰক্ৰিয়া অনুধাৱন

- বিদ্যালয় ৰূপান্তৰৰ নিৰ্ধাৰক নীতি ঃ অন্তৰ্ভুক্তিকৰণ, সমতা আৰু গুণগত মানৰ উন্নয়ন



- বিদ্যালয় এটি যৌথ সংস্থা ঃ ভাব, যোগ্যতা আৰু বিদ্যালয় পৰিৱৰ্তনৰ লক্ষ্য
- ব্যক্তিগত ৰূপান্তৰৰ সূচক ঃ মনোভাব আৰু কাৰ্য পদ্ধতি, চিন্তন, অনুধাৱন তথা অভিভাৱক, শিক্ষক আৰু অন্যান্য সামাজিক সদস্যৰ সৈতে পাৰস্পৰিক যোগাযোগ সাধন
- পৰিৱৰ্তনৰ সৈতে মুখামুখি হওঁতে সন্মুখীন হোৱা বাধা আৰু সৃষ্টি হোৱা সুযোগসমূহ

গোট ৫ ঃ শিশুৱেই প্ৰথম বিচাৰ্য

- শৈশৱকালৰ বিষয়ে বোধ
- শিশুৰ সৰ্বাংগীন বিকাশ
- বিদ্যালয়ত শিশুৰ অধিকাৰ
- সমতা, সকলো শিশুৰ প্ৰতি শ্ৰদ্ধা আৰু অবৈষম্যমূলক দৃষ্টিভংগী
- সুৰক্ষিত আৰু নিৰাপদ স্থান হিচাপে বিদ্যালয়

গোট ৬ ঃ কৰ্মনীতিৰ ৰূপান্তৰ

- লক্ষ্যৰ দিশত ধাৱমান
- বিভিন্ন দৃষ্টিভংগী গ্ৰহণ আৰু ইয়াৰ প্ৰায়োগিক সুবিধা প্ৰদান
- অৰ্থবহ পাৰস্পৰিক মত বিনিময়ৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ সৃষ্টি
- পৰিৱৰ্তন আৰু সংশোধনৰ প্ৰতি উন্মুক্ততা
- অংশীদাৰিত্ব (Shared) দায়বদ্ধতাৰ মনোভাব পোষণ

মূলক্ষেত্ৰ - ২ ঃ আত্মবিকাশ

এই মূলক্ষেত্ৰৰ উদ্দেশ্য হ'ল বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ মাজত ইতিবাচক আত্মধাৰণা গঢ়ি তোলা। এই ধাৰণা ব্যক্তিৰ যোগ্যতা, মনোভাব আৰু মূল্যবোধক কেন্দ্ৰ কৰি গঢ়ি উঠে। মূলক্ষেত্ৰ ২ ৰ জৰিয়তে বিদ্যালয় প্ৰধানে যাতে তেওঁৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকাৰ বিষয়ে অনুধাৱন কৰি নিজৰ আৰু আনৰ বিকাশৰ বাবে ধাৰাবাহিকভাৱে শিকনৰ সুযোগ সুবিধা সৃষ্টি কৰে তাৰ কথা কোৱা হৈছে।

উদ্দেশ্য ঃ

- আত্মপোলব্ধি, মুৰব্বী হিচাপে বিদ্যালয় আৰু আনৰ লগত সম্পৰ্ক আৰু আত্মবিকাশ।

গোট ১ ঃ আত্মপোলব্ধি

- বিদ্যালয়ত নিজকে এজন ব্যক্তি তথা বৃত্তিধাৰী হিচাপে আত্মানুধাৱন
- কৰ্মক্ষেত্ৰৰ অৰ্থ আৰু উদ্দেশ্যৰ সম্পৰ্কে বোধ
- ইতিবাচক আত্মধাৰণা আৰু আত্মমৰ্যাদাৰ সৃষ্টি

গোট ২ ঃ আনৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত নিজৰ ভূমিকা নিৰ্ণয়

- বিদ্যালয়ৰ সামাজিকপ্ৰেক্ষাত নিজক চিহ্নিতকৰণ
- বিপৰীতধৰ্মী প্ৰত্যাশাৰ মুখামুখি আৰু প্ৰধান হিচাপে বহুমুখী ভূমিকাৰ উপলব্ধি
- প্ৰভাৱশালী আৰু চিন্তাশীল ব্যক্তিৰ সমাজ

গোট ৩ ঃ বিদ্যালয়ৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত নিজৰ ভূমিকা নিৰ্ণয়

- আত্মবিকাশ আৰু প্ৰতিষ্ঠানৰ লক্ষ্যৰ মাজত ভাৰসাম্য ৰক্ষা
- বিদ্যালয় কাৰ্যপন্থাৰ লগত জড়িত বিদ্যালয় প্ৰধানৰ একাধিক ভূমিকা
- ব্যক্তিগত উদ্দেশ্য আৰু চৰ্চাৰ মাজত সমন্বয় ৰক্ষাৰ বাবে প্ৰতিফলনকাৰী চিন্তা

গোট ৪ ঃ নিজৰ বৃত্তিগত বিকাশ

- বিভিন্ন ব্যক্তিবৰ্গৰ লগত সন্মিলিতভাৱে কাম কৰা আৰু সম্পৰ্ক স্থাপন
- বিদ্যালয়ক সামাজিক শিকন আৰু সামগ্ৰীক বিকাশৰ স্থান হিচাপে গঢ়ি তোলা
- সামাজিক, নৈতিক আৰু নীতিসম্বন্ধীয় ক্ষেত্ৰত সামগ্ৰিক দায়বদ্ধতাৰ সৃষ্টি

মূলক্ষেত্ৰ - ৩ ঃ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰকৰণ

এই মূলক্ষেত্ৰৰ জৰিয়তে বিদ্যালয়ৰ শিক্ষণ আৰু শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ ৰূপান্তৰকৰণৰ অৰ্থে বিদ্যালয় প্ৰধানৰ যোগ্যতা আৰু বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ বিষয়ে আলোচনা আগবঢ়োৱা হৈছে। এই অংশটোত বিদ্যালয়খনত এনে পৰিৱেশ গঢ়াৰ ক্ষেত্ৰত গুৰুত্ব দিয়া হৈছে যি শ্ৰেণীকোঠাক অধিক সৃজনশীল আৰু শিশুকেন্দ্ৰিক হিচাপে গঢ় ল'ব।

উদ্দেশ্য ঃ

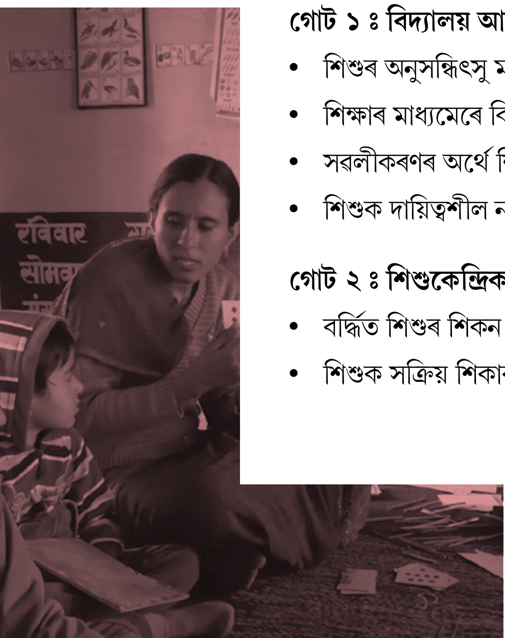
- শিক্ষণ আৰু শিকন প্ৰক্ৰিয়াক শিশুকেন্দ্ৰিক সৃজনশীল প্ৰক্ৰিয়াত পৰিণত কৰা।

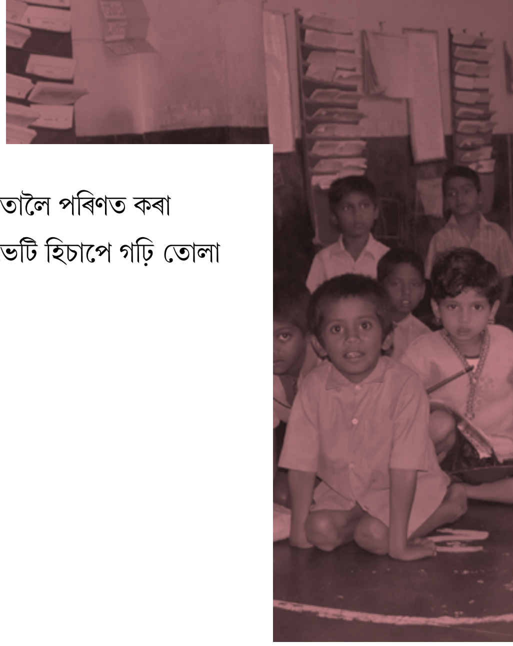
গোট ১ ঃ বিদ্যালয় আৰু শিক্ষাৰ উদ্দেশ্য

- শিশুৰ অনুসন্ধিৎসু মনৰ প্ৰতিপালন
- শিক্ষাৰ মাধ্যমেৰে বিচাৰমূলক চিন্তাচৰ্চাৰ ক্ষমতা বিকাশ
- সৰলীকৰণৰ অৰ্থে শিক্ষা
- শিশুক দায়িত্বশীল নাগৰিক হিচাপে গঢ়ি তোলা

গোট ২ ঃ শিশুকেন্দ্ৰিক শিক্ষণ-শাস্ত্ৰৰ বিষয়ে বোধ

- বৰ্দ্ধিত শিশুৰ শিকন তথা বিকাশৰ প্ৰয়োজনীয়তাসমূহ
- শিশুক সক্ৰিয় শিকাৰু আৰু জ্ঞানৰ নিৰ্মাণকাৰী হিচাপে প্ৰস্তুতকৰণ





- শিকাৰু আৰু শিক্ষক উভয়ৰে বাবে শিক্ষাক আনন্দপূৰ্ণ আৰু সৃষ্টিশীল অভিজ্ঞতালৈ পৰিণত কৰা
- শিক্ষক আৰু শিকাৰু দুয়োৰে বাবে শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াক যৌথ পৰীক্ষণৰ ভেটি হিচাপে গঢ়ি তোলা
- নানা সাংস্কৃতিক সামাজিক পৰিৱেশত শিকন

গোট ৩ ঃ অনুকূল শিক্ষণ-শিকন পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰা

- বিদ্যালয় আৰু শ্ৰেণীকোঠাৰ পৰিৱেশক আকৰ্ষণীয় আৰু প্ৰাণৱন্ত কৰি তোলা
- শ্ৰেণীকোঠাৰ স্থান আৰু সামগ্ৰীসমূহক সৃজনশীলভাৱে সংগঠিত কৰা
- সক্ৰিয় শিকনৰ সুযোগসমূহক অধিক শক্তিশালী কৰি তোলা
- সৰ্বাত্মক পৰিৱেশ ঃ পাৰস্পৰিক শ্ৰদ্ধা, স্বীকৃতি আৰু একাত্মবোধ
- শ্ৰেণীকোঠাত সুৰক্ষিত, নিৰাপদ তথা যত্নপূৰ্ণ পৰিৱেশ গঢ়ি তোলা

গোট ৪ ঃ শ্ৰেণীকোঠাৰ প্ৰক্ৰিয়াসমূহৰ কাৰ্যকাৰিতাৰ উৎকৰ্ষসাধন

- পৰ্যৱেক্ষণ, প্ৰতিপুষ্টি আৰু তত্বাৱধান
- শিশুসকলৰ সৈতে প্ৰত্যক্ষভাৱে সংযুক্ত হোৱা আৰু প্ৰতিটো শিশুৰ অগ্ৰগতি সম্পৰ্কে নজৰ ৰখা
- সহযোগিতামূলক কাৰ্যাৱলীৰ মাধ্যমেৰে শ্ৰেণীকোঠাৰ উন্নীতকৰণ
- প্ৰশিক্ষণ আৰু পৰামৰ্শদান
- শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াত প্ৰযুক্তিৰ প্ৰয়োগ
- স্বাধীনভাৱে পৰীক্ষণ আৰু অনুসন্ধানৰ প্ৰতি উৎসাহ প্ৰদান

গোট ৫ ঃ শিক্ষকক বৃত্তিধাৰী হিচাপে গঢ়ি তোলা

- শিক্ষক ঃ বিদ্যালয় ৰূপান্তৰৰ মুখ্য ব্যক্তি
- শিক্ষকক নেতৃত্বদানৰ বাবে উৎসাহ প্ৰদান
- চিন্তাশীল বৃত্তিধাৰী হিচাপে শিক্ষক
- বিদ্যালয়ৰ ভিতৰত আৰু বাহিৰত শিক্ষক-শিকাৰুৰ মাজত আদান-প্ৰদান প্ৰক্ৰিয়াত সহায় কৰা
- শিক্ষকসকলৰ উদ্বেগ আৰু সমস্যাসমূহক যথাযথ গুৰুত্ব প্ৰদান কৰা
- শিক্ষকৰ বৃত্তিগত বিকাশ সাধন

গোট ৬ ঃ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াৰ উন্নতিসাধন - শ্ৰেণীকোঠাৰ সীমাৰ বাহিৰত শিক্ষা

- পিতৃ-মাতৃৰ দৃষ্টিৰে শিশুটিক বুজাৰ চেষ্টা
- শিশুটিৰ শিক্ষাৰ বাবে ঘৰুৱা সাহায্য
- বিদ্যালয়ৰ অভিজ্ঞতাক সামাজিক জ্ঞান আৰু সৃজনশীলতাৰে সমৃদ্ধ কৰা
- বিদ্যালয়ৰ অভিজ্ঞতা আৰু শিকন সংক্ৰান্তত শিক্ষক আৰু অভিভাৱকৰ মাজৰ প্ৰতিপুষ্টিৰ ধাৰাটোক অধিক শক্তিশালী কৰি তোলা
- পাৰিপাৰ্শ্বিক পৰিৱেশক শিকনৰ বিষয় হিচাপে চিহ্নিত কৰা

মূলক্ষেত্ৰ - ৪ ঃ গোট গঠন আৰু গোটৰ নেতৃত্ব প্ৰদান

এই মূলক্ষেত্ৰত গোটগঠন আৰু সেই গোটক স্থানীয়কৰণৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সক্ষমতাৰ কথা আলোচনা কৰা হৈছে। এই অংশটিত দলীয় প্ৰগতিশীলতা, সহযোগিতা, দলীয়ভাৱে কাম কৰাৰ প্ৰৱণতা আৰু সদস্যসকলৰ মতামতৰ দ্বিমত বা দ্বন্দ্বৰ নিবাৰণ কৰি সদস্যসকলৰ বৃত্তিগত বিকাশৰ বাবে নতুন সুযোগ সৃষ্টি কৰাৰ ক্ষেত্ৰত গুৰুত্ব দিয়া হৈছে।

উদ্দেশ্য ঃ

- সহযোগিতাৰ মাধ্যমেৰে গোটত কাম কৰা

গোট ১ ঃ গোট গঠন

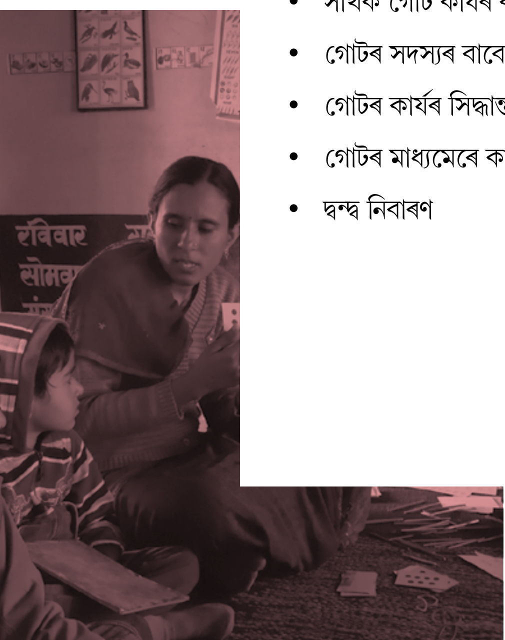
- গোটৰ সদস্যসকলৰ শক্তি আৰু যোগ্যতা সম্পৰ্কে বোধ
- দলীয় প্ৰগতিশীলতা সম্পৰ্কে অধ্যয়ন
- দায়িত্ব আৰু যোগ্যতাৰ মাজত সামঞ্জস্য ৰাখি আগবঢ়া

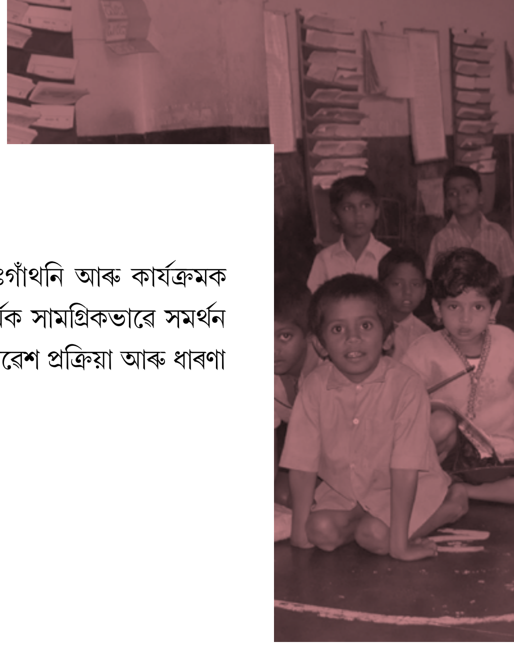
গোট ২ ঃ গোটত কাম কৰাৰ প্ৰতি উৎসাহ যোগোৱা

- সন্মিলিত পৰিকল্পনা
- বৃত্তিগত আলাপ-আলোচনাৰ প্ৰতি গুৰুত্ব দিয়া।
- সন্মিলিতভাৱে কাৰ্য কৰা
- বিভিন্ন উৎপাদনশীল চিন্তাধাৰাৰ সৈতে গভীৰভাৱে পৰিচিত হোৱাৰ মঞ্চ হিচাপে কৰ্মী সভা আয়োজন কৰা
- পুনৰবিবেচনা আৰু প্ৰতিপুষ্টি প্ৰক্ৰিয়া স্থাপন কৰা

গোট ৩ ঃ গোটনেতা হোৱা

- সাৰ্থক গোট কাৰ্যৰ বাবে সুযোগ সৃষ্টি
- গোটৰ সদস্যৰ বাবে কাৰ্যকৰী যোগাযোগ ব্যৱস্থাৰ প্ৰৱৰ্তন
- গোটৰ কাৰ্যৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ
- গোটৰ মাধ্যমেৰে কাৰ্য সম্পন্ন কৰা
- দ্বন্দ্ব নিবাৰণ





মূলক্ষেত্ৰ - ৫ ঃ উদ্ভাৱনৰ অৰ্থে নেতৃত্বদান

এই মূলক্ষেত্ৰত ক্ৰমাগত পৰিৱৰ্তন আৰু উদ্ভাৱনৰ জৰিয়তে বিদ্যালয়ৰ আন্তঃগাঁথনি আৰু কাৰ্যক্ৰমক ৰূপান্তৰিত কৰাৰ কথা কোৱা হৈছে। এই অংশত প্ৰধানকৈ নতুন চিন্তা আৰু কৰ্মক সামগ্ৰিকভাৱে সমৰ্থন জনোৱাৰ লগতে এক উদ্ভাৱনমুখী, সৃজনশীল সংস্কৃতি তৈয়াৰ কৰিবলৈ এক পৰিৱেশ প্ৰক্ৰিয়া আৰু ধাৰণা গঠন কৰাত গুৰুত্ব প্ৰদান কৰা হৈছে।

উদ্দেশ্য ঃ

- উদ্ভাৱনমূলক কৰ্মৰ জৰিয়তে ৰূপান্তৰকৰণ

গোট ১ ঃ উদ্ভাৱন ঃ শিকন প্ৰতিষ্ঠানৰ ভেঁটি

- বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান ঃ উদ্ভাৱনৰ মূল চালিকা শক্তি
- নতুন ধাৰণা, অনুসন্ধানত কথা-বাৰ্তা আৰু চিন্তাৰ উদ্ৰেক ঘটোৱা
- উদ্ভাৱন - বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নৰ বাবে
- প্ৰথাগত আদৰ্শৰ উপৰি বাহিৰলৈ দৃষ্টি নিক্ষেপ কৰা

গোট ২ ঃ বিদ্যালয়ত উদ্ভাৱনৰ সংস্কৃতি তৈয়াৰ কৰা

- উদ্ভাৱনক প্ৰতিপালন কৰা ঃ পৰীক্ষা আৰু গৱেষণাৰ মাধ্যমেৰে
- পৰ্যাপ্ত পৰিমাণৰ শৈক্ষিক সমল তথা বিদ্যায়তনিক দিশত সহযোগিতা নিশ্চিত কৰা
- ব্যক্তিত্বক সন্মান প্ৰদান আৰু বৈচিত্ৰ্যপূৰ্ণ প্ৰেক্ষাপটক একত্ৰিত কৰা
- পৰিৱৰ্তনৰ হেঙাৰস্বৰূপ কাৰকসমূহৰ বিষয়ে বুজি তাক সমাধানৰ চেষ্টা কৰা
- নতুন ধাৰণা আৰু কাৰ্যকলাপক স্বীকৃতি প্ৰদান তথা পুৰস্কৃত কৰা
- বিদ্যালয় পৰ্যায়ৰ উদ্ভাৱনমূলক কাৰ্যক চিহ্নিত কৰি নথিভুক্ত কৰা

গোট ৩ ঃ উদ্ভাৱনৰ মাধ্যমেৰে বিদ্যালয়সমূহৰ পুনঃকল্পনা

- বিদ্যালয় পৰ্যায়ত উদ্ভাৱন ঃ পাঠ্যক্ৰম, বাৰ্ষিক শিক্ষাপঞ্জী, কৰ্ম-বিতৰণ, মধ্যাহ্ন ভোজন, আৰ্থিক ব্যৱস্থাপনা, সম্পদৰ সম্পূৰ্ণ ব্যৱহাৰ, বাৰ্ষিক অনুষ্ঠান পালন, সামাজিক সভা, কৰ্মী সভা আদিৰ পৰিৱৰ্তন
- শ্ৰেণীকোঠা পৰ্যায়ত উদ্ভাৱন ঃ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়া, শ্ৰেণীকোঠাৰ সংগঠন, সময়সূচী প্ৰস্তুতকৰণ, শ্ৰেণীকোঠাৰ ব্যৱস্থাপনা আদিৰ উন্নীতকৰণ
- শিকাৰু, শিক্ষক আৰু সমাজক উদ্ভাৱক হিচাপে কাৰ্য কৰাৰ বাবে সুযোগ সৃষ্টি

মূলক্ষেত্ৰ - ৬ ঃ অংশীদাৰিত্বৰ নেতৃত্বদান

এই মূলক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় ৰূপান্তৰ কৰাৰ বাবে অংশীদাৰিত্বৰ গুৰুত্বৰ কথা আলোচনা কৰা হৈছে। বিদ্যালয়ৰ অংশীদাৰী বিভিন্ন প্ৰতিষ্ঠান তথা সদস্য, যেনে- অভিভাৱক, সমাজৰ বিভিন্ন শিক্ষা বিভাগৰ কৰ্মচাৰী আৰু ওচৰৰ ব্যক্তি, বিদ্যালয়ৰ লগতো স্থাপন কৰাৰ কথা কোৱা হৈছে। বিদ্যালয় মুৰব্বীজনে বিভিন্ন সংশিষ্ট ব্যক্তিৰ সৈতে অংশীদাৰিত্ব সৃষ্টি কৰাৰ বাবে সুযোগ গ্ৰহণ কৰিব লাগে।

উদ্দেশ্য ঃ

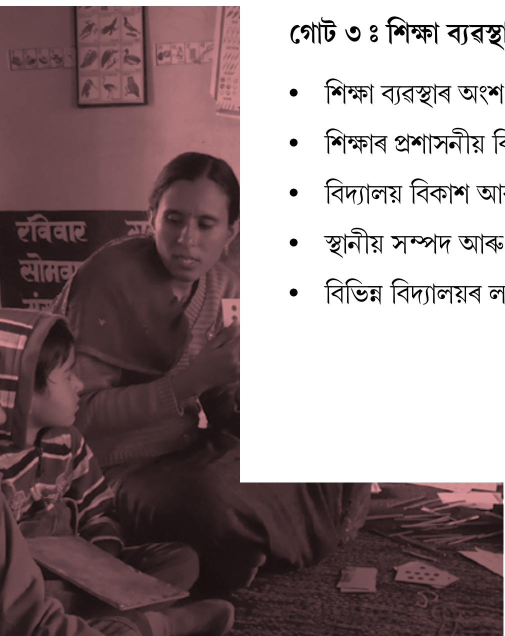
- বিদ্যালয় ৰূপান্তৰত অভিভাৱক, সমাজ আৰু শিক্ষাকৰ্মীসকলৰ অংশীদাৰিত্ব

গোট ১ ঃ বিদ্যালয় আৰু ঘৰৰ মাজত পাৰস্পৰিক অংশীদাৰিত্ব

- গৃহ আৰু বিদ্যালয়ৰ মাজত সংযোগ ব্যৱস্থাৰ বাবে উৎসাহ যোগোৱা
- শিকন আৰু বিকাশ - উভয়েই শিক্ষক আৰু অভিভাৱকৰ দায়িত্ব
- অভিভাৱক আৰু শিক্ষকৰ ধাৰণা আৰু প্ৰত্যাশাক ৰূপ দিয়া
- বিদ্যালয়ত অভিভাৱকৰ অংশগ্ৰহণক উৎসাহ প্ৰদান কৰা
- বিদ্যালয়ক অভিভাৱকৰ শিকনৰ ভেঁটিস্বৰূপে গঢ়ি তোলা

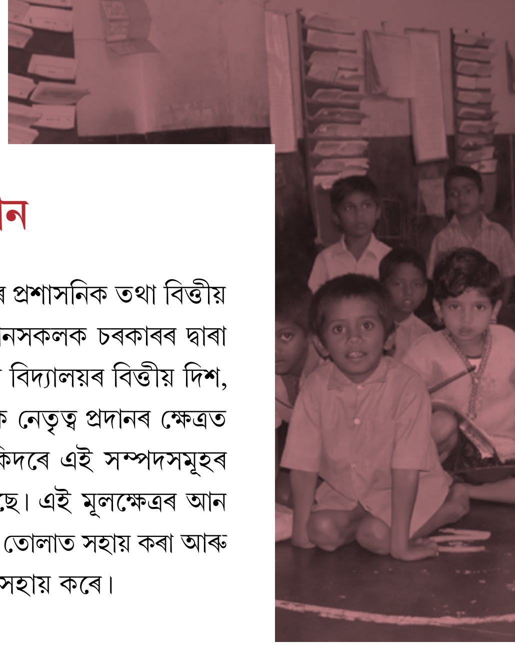
গোট ২ ঃ সমাজৰ সৈতে কাম কৰা

- বিদ্যালয়-সমাজৰ সম্বন্ধৰ বিষয়ে অনুধাৱন কৰা
- বিদ্যালয়ৰ কৰ্মসূচীত সমাজৰ অংশগ্ৰহণৰ সুযোগ বৃদ্ধি কৰা
- বিদ্যালয় বিকাশৰ পৰিকল্পনাত সমাজৰ ভূমিকা নিৰ্ধাৰণ কৰা
- বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিকল্পনাত সমাজৰ ভূমিকা
- বিদ্যালয়ক সামাজিক শিকনৰ ভেঁটি হিচাপে গঢ় দিয়া
- স্থানীয় নেতৃত্ববৰ্গৰ সৈতে পাৰস্পৰিক সহযোগিতা আৰু সন্মানেৰে কাৰ্য কৰা



গোট ৩ ঃ শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ লগত যোগাযোগ

- শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ অংশ হিচাপে বিদ্যালয়
- শিক্ষাৰ প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ সৈতে পাৰস্পৰিক যোগাযোগ
- বিদ্যালয় বিকাশ আৰু শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ চাহিদাৰ মাজত সামঞ্জস্য বজাই ৰখা
- স্থানীয় সম্পদ আৰু সহায়ক প্ৰতিষ্ঠানৰ সৈতে যোগাযোগ স্থাপন
- বিভিন্ন বিদ্যালয়ৰ লগত ভাবৰ আদান-প্ৰদান তথা সমন্বয়, উৎকৃষ্ট বৃত্তিগত চৰ্চাৰ বিনিময়



মূলক্ষেত্ৰ ৭ ঃ বিদ্যালয় প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত নেতৃত্বদান

এই মূলক্ষেত্ৰৰ জৰিয়তে বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্ব প্ৰদানৰ ক্ষেত্ৰত বিদ্যালয় প্ৰধানজনৰ প্ৰশাসনিক তথা বিত্তীয় দিশত থকা ভূমিকাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হৈছে। অংশটিয়ে বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক চৰকাৰৰ দ্বাৰা প্ৰবৰ্তিত প্ৰশাসনিক নিয়ম-নীতি তথা নিৰ্দেশনাসমূহ বুজাত সহায় কৰাৰ উপৰি বিদ্যালয়ৰ বিত্তীয় দিশ, আৱন্টিত পুঁজি তথা তাৰ ব্যৱহাৰ আদিৰ বিষয়ে সম্যক জ্ঞান দিয়ে। বিদ্যালয়ক নেতৃত্ব প্ৰদানৰ ক্ষেত্ৰত ভৌতিক তথা মানৱ সম্পদৰ সঠিক পৰিচালনা অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ , সেয়েহে কিদৰে এই সম্পদসমূহৰ সঠিক ব্যৱহাৰ সম্ভৱ সেই বিষয়ে এই মূলক্ষেত্ৰত আলোচনা আগবঢ়োৱা হৈছে। এই মূলক্ষেত্ৰৰ আন এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশ হৈছে ই বিদ্যালয় প্ৰধানসকলক প্ৰয়োজনীয় তথ্যপঞ্জী গঢ়ি তোলাত সহায় কৰা আৰু সেই তথ্যক ভিত্তি কৰি বিদ্যালয় ৰূপান্তৰৰ ক্ষেত্ৰত সুনিশ্চিত সিদ্ধান্ত লোৱাত সহায় কৰে।

উদ্দেশ্য ঃ

- বিদ্যালয় প্ৰধানসকলৰ প্ৰশাসনিক দক্ষতাৰ বাবে অৰ্থৰ উপযুক্ত ব্যৱহাৰ তথা নিয়ন্ত্ৰণ, সম্পদৰ যথাযথ ব্যৱহাৰ আৰু উপযুক্ত তথ্যৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ আদি বিষয়ত দক্ষতা আৰু জ্ঞানৰ বিকাশ ঘটোৱা।

গোট ১ ঃ বিদ্যালয় শাসন ব্যৱস্থাৰ বিষয়ে বোধ

- বিদ্যালয় ৰূপান্তৰকৰণত বিদ্যালয় প্ৰধানৰ ভূমিকা প্ৰকাশ
- বিদ্যালয় প্ৰধানৰ শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী আৰু কৰ্মচাৰীৰ দায়িত্ব, ছুটী, পেনচন্ সংক্ৰান্তীয়, আইন, নীতি-নিৰ্দেশনা আদিৰ বিষয়ে জ্ঞান
- ৰাজ্যৰ বিভিন্ন নীতি, পৰিকল্পনা তথা আঁচনিসমূহৰ বৈশিষ্ট্য, মান আৰু জড়িত নিৰ্দেশিকাসমূহ বুজাৰ লগতে বিদ্যালয় স্তৰত তাক সঠিক ৰূপায়ণ
- বিদ্যালয়ৰ বিভিন্ন বিষয় সম্পৰ্কে ভাৰপ্ৰাপ্ত বিষয়াৰ সৈতে যোগাযোগৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় তথ্য নথিবদ্ধকৰণ প্ৰক্ৰিয়া সম্পৰ্কে জ্ঞান
- শিক্ষকৰ (এনুৱেল কনফিডেন্সিয়েল ৰিপৰ্ট / এনুৱেল পাৰফৰমেন্স এপ্ৰাইজেল ৰিপৰ্ট) বছৰেকীয়া গোপনীয় প্ৰতিবেদন/বছৰেকীয়া কাৰ্য সম্পাদনৰ প্ৰতিবেদন
- বিদ্যালয়ৰ শিক্ষক /ছাত্ৰ-ছাত্ৰী তথা কৰ্মচাৰীৰ সহযোগত বিদ্যালয়ৰ উন্নয়নৰ পৰিকল্পনাসমূহ কাৰ্যকৰী কৰাৰ বাবে এক সঠিক ব্যৱস্থাৰ প্ৰণয়ন

গোট ২ ঃ বিদ্যালয়ৰ বিত্তীয় ব্যৱস্থা

- অৰ্থ আৰু সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্ব
- বাজেট আৰু হিচাপ-নিকাচৰ আহিলাৰ জ্ঞান
- বিত্তীয় বিষয়, আয় পুঁজি ব্যয়ৰ নিয়ম কানুনৰ ক্ষেত্ৰত স্বতন্ত্ৰতা

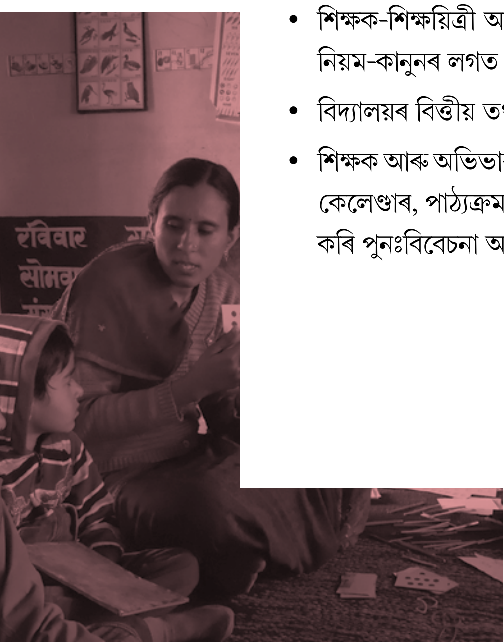
- বিদ্যালয়ৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ উপকাৰিতামূলক আঁচনিসমূহ, যেনে - পেন্‌চন্ বকেয়া নিৰ্ধাৰণ আদি সংক্ৰান্তীয় বিত্তীয় ব্যৱস্থাসমূহৰ বিষয়ে বুজা
- বিদ্যালয় পৰ্যায়ৰ বিত্তীয় ব্যৱস্থাৰ বিভিন্ন দিশ, যেনে - বিল তৈয়াৰ (pay arrear, medical, contingency, vouchers etc.) কেচবুক আদিৰ বিষয়ে ধাৰণা

গোট ৩ ঃ ভৌতিক সম্পদ আৰু মানৱ সম্পদৰ কাৰ্যকৰী ব্যৱস্থাপনা

- বিদ্যালয়ৰ পৰিৱেশক শিকাৰুৰ বাবে আনন্দদায়ক তথা শিকনৰ ভেঁটি হিচাপে গঢ়ি তোলা
- বিদ্যালয়ৰ আন্তঃগাঁথনি উন্নীতকৰণ আৰু সুপৰিচালিত শ্ৰেণীকোঠা সুনিশ্চিত কৰাৰ হকে বিভিন্ন বিভাগ তথা গোটৰ লগত পাৰস্পৰিক সহযোগিতা
- মুক্ত স্থান আৰু খেলপথাৰ গঢ়ি তোলা
- বিদ্যালয়ত শিশুৰ সুৰক্ষাৰ অৰ্থে সকলোৰে সহযোগত এক ব্যৱস্থা তৈয়াৰ কৰা আৰু তাৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সম্পদ যোগাৰ কৰা
- বিদ্যালয়ৰ চলিত প্ৰক্ৰিয়াসমূহৰ বাবে থকা মানৱ সম্পদৰ সম্পূৰ্ণ ব্যৱহাৰৰ বাবে নতুন পদ্ধতিৰ উদ্ভাৱন
- প্ৰয়োজনীয় মানৱ সম্পদৰ সহযোগিতা লাভৰ অৰ্থে নিকটৱৰ্ত্তী বিদ্যালয়, গোট আৰু বিভিন্ন বিভাগৰ সৈতে পাৰস্পৰিক যোগাযোগ স্থাপন
- শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী আৰু কৰ্মচাৰীৰ সৈতে বিদ্যালয় পৰিচালনা, বিত্তীয় ব্যৱস্থা সম্পৰ্কীয় বিষয় বা আন সমস্যাৰ বিষয়ে আলোচনা

গোট ৪ ঃ যথোপযুক্ত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ বাবে 'ডাটাবেচ্ ম্যানেজমেন্ট ইনফৰমেচন চিষ্টেম' ৰ ব্যৱহাৰ

- বিদ্যালয়ৰ সমৰ্থক ৰূপান্তৰ সম্পৰ্কে যথোপযুক্ত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ বাবে উপযুক্ত তথ্যভাণ্ডাৰ তৈয়াৰ কৰা আৰু তাক স্থায়ী কৰাত গুৰুত্ব দিয়া
- ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ চৰিত্ৰগত বৈশিষ্ট্য আৰু অগ্ৰগতিৰ বুজ ল'বৰ বাবে তথ্য আৰু প্ৰযুক্তি বিদ্যাৰ সহায়ত তথ্য ভাণ্ডাৰ গঠন কৰা
- ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অগ্ৰগতিৰ অৰ্থে প্ৰয়োজনভিত্তিক শিকন সহায়তাৰ ব্যৱস্থা কৰা
- শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰী আৰু কৰ্মচাৰী সংক্ৰান্তীয় তথ্যাৱলী সহজে উপলব্ধ হোৱা আৰু সেইয়া যে চাকৰিৰ নিয়ম-কানুনৰ লগত সংগতি ৰাখি আছে তাক সুনিশ্চিত কৰা
- বিদ্যালয়ৰ বিত্তীয় তথ্যপঞ্জী সংৰক্ষণ কৰা
- শিক্ষক আৰু অভিভাৱকৰ লগত সম্পৰ্কিত বিভিন্ন প্ৰক্ৰিয়া, যেনে - নামভৰ্তি, উপস্থিতি, কাৰ্যসূচীৰ বাৰ্ষিক কেলেণ্ডাৰ, পাঠ্যক্ৰম পৰিকল্পনা, শিক্ষক-অভিভাৱকৰ বৈঠক, অভিযোগ আৰু পৰামৰ্শৰ আধাৰত ভিত্তি কৰি পুনঃবিবেচনা আৰু শুধৰণি আদি প্ৰক্ৰিয়াৰ এক সুনিশ্চিত ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা



নেশ্যনেল চেণ্টাৰ ফৰ্ স্কুল লীডাৰশ্বিপ্ - নিপা

গুণগত শিক্ষা প্ৰদানৰ বাবে বিদ্যালয়সমূহক কাৰ্যকৰী কেন্দ্ৰ হিচাপে ৰূপান্তৰিত কৰিবলৈ সবল নেতৃত্বৰ প্ৰয়োজন। ইয়াৰ দ্বাৰা পৰিৱৰ্তন আৰু উদ্ভাৱন প্ৰক্ৰিয়া সম্ভৱ হয়। যদিও ‘নিপা’-এ সময়ে সময়ে বিদ্যালয় মুৰব্বী আৰু প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ প্ৰশিক্ষণ আৰু অভিজ্ঞতা বিনিময় কৰাৰ সুবিধা দি আহিছে তথাপি এই কাৰ্যক অধিক তাৎপৰ্যপূৰ্ণভাৱে উন্নীত কৰাৰ প্ৰয়োজন আছে। ‘নিপা’ত স্থাপন কৰা নেশ্যনেল চেণ্টাৰ ফৰ্ স্কুল লীডাৰশ্বিপ্ (National Center for School Leadership) N.C.S.L. হৈছে এনে এক দূৰদৃষ্টি প্ৰয়াসৰ পদক্ষেপ।

এন. চি. এচ. এল. -ৰ বাবে প্ৰধান গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয় হৈছে নেতৃত্বদানৰ যোগেদি বিদ্যালয় ৰূপান্তৰৰ বাবে কৰ্ম ক্ষমতা বৃদ্ধি কৰা। এই লক্ষ্যত উপনীত হ’বলৈ কেন্দ্ৰটোৱে কেৰিকুলামত ৰাজ্যসমূহৰ বৈশিষ্ট্য আৰু বিভিন্ন সমস্যা আৰু প্ৰয়োজনৰ কথা ভেটি হিচাপে লৈ বিদ্যালয় নেতৃত্ব দিয়া ব্যক্তিসকলৰ কৰ্ম ক্ষমতা বৃদ্ধিৰ আঁচনি হাতত লয়। কেন্দ্ৰটোৱে বিদ্যালয়সমূহ আৰু বিদ্যালয়ৰ লগত সম্পৰ্ক থকা সমল প্ৰতিষ্ঠানসমূহৰ মাজত যোগাযোগ উন্নীত কৰিবৰ বাবে অৰ্থপূৰ্ণ অভিজ্ঞতাৰ আদান-প্ৰদানত উৎসাহিত কৰিব। ইয়াৰ দ্বাৰা সমান্তৰালভাবে শিকন আৰু সমস্যা সমাধান সহজ হৈ পৰিব। কেন্দ্ৰটোৱে নেতৃত্ব সম্বন্ধীয় গৱেষণা অনুষ্ঠিত আৰু প্ৰসাৰৰ লগতে অনুষ্ঠান পৰ্যায়ত প্ৰমাণভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ লক্ষ্য ৰাখি বিদ্যালয় শিক্ষাব্যৱস্থাৰ নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব। কেন্দ্ৰটোৱে বিদ্যালয় প্ৰশাসন ব্যৱস্থা আৰু নেতৃত্বৰ ক্ষেত্ৰসমূহৰ উন্নতি সম্পৰ্কীয় তথ্যৰ ভঁৰাল হিচাপে কাম কৰিব।

নেতৃত্ব বিকাশৰ কৰ্মসূচীয়ে বিদ্যালয় প্ৰধান, প্ৰশাসনীয় বিষয়া আৰু প্ৰাথমিক পৰ্যায়ৰ পৰা উচ্চতৰ মাধ্যমিক পৰ্যায়ৰ চৰকাৰী আৰু চৰকাৰী সাহায্যপ্ৰাপ্ত বিদ্যালয়সমূহৰ জ্যেষ্ঠ শিক্ষকসকলক সামৰি ল’ব। এনে কাৰ্যসূচীৰ মূল অৰ্থই হৈছে বিদ্যালয় আৰু বিদ্যালয়ৰ শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ পৰিচালনা আৰু ৰূপান্তৰকৰণ। নেতৃত্বৰ দিশত বিভিন্ন অনুষ্ঠান, গাঁও, জিলা, ৰাজ্য আৰু ৰাষ্ট্ৰীয় পৰ্যায়ত প্ৰস্তুতি সম্ভৱ কৰি তোলা।

"हर बच्चा सीखे,

हर विद्यालय उज्जवल हो"

National Centre for School Leadership
National Institute of Educational Planning and Administration (NIEPA)
17-B, Sri Aurobindo Marg, New Delhi-110016 (INDIA)
EPABX Nos. : 26565600, 26544800
Fax : 91-011-26853041, 26865180