



ন্যাশনাল সেন্টার ফর স্কুল লিডারশিপ



হ্যান্ডবুক



ন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি অফ এডুকেশনাল প্ল্যানিং এন্ড এডমিনিস্ট্রেশন

সদস্যবৃন্দ

রশমী দিওয়ান

সুনীতা চুধ

কাশ্যপী অবস্থি

সুবিধা জি. ভি.

এন. মৈথিলি

সীমা সিং

জি. এস. নেগী

চারু স্মিতা মালিক

দারক্ষণ পরভীন

মনিকা বাজাজ



ন্যাশনাল সেন্টার ফর স্কুল লিডারশিপ

বিদ্যালয়স্তরে নেতৃত্বের বিকাশ হ্যান্ডবুক



ন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি অফ এডুকেশনাল প্ল্যানিং এন্ড এডমিনিস্ট্রেশন

ন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি অফ এডুকেশনাল প্ল্যানিং এন্ড এডমিনিস্ট্রেশন (NUEPA)
(Declared by the Government of India under Section 3 of the UGC Act, 1956)

© NUEPA

প্রথম ইংরেজি সংস্করণ: ফেব্রুয়ারী ২০১৪
বাংলা অনুবাদ: এপ্রিল ২০১৫

রেজিস্ট্রার, ন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি অফ এডুকেশনাল প্ল্যানিং এন্ড এডমিনিস্ট্রেশন (NUEPA) দ্বারা প্রকাশিত
১৭ বি, শ্রী আরবিন্দ মার্গ, নিউ দিল্লী-১১০০ ১৬
বাংলা লে-আউট সেটিং: শ্রী বচন সিৎ, ইংরেজি অলঙ্করণ: ডিজিটাল এক্সপ্রেশনস, নিউ দিল্লী-১১০০ ৪৯, বিভাগ প্রেস
প্র. লি., নিউ দিল্লী, দ্বারা মুদ্রিত

মুখ্যবন্ধ

সাম্প্রতিক কালে গত কয়েক বছরে লক্ষ্য করা গেছে ভারতে বিদ্যালয় শিক্ষা ব্যবস্থা, বিশেষত প্রাথমিক শিক্ষা এক নজিরবিহীন দুর্তায় প্রায় সার্বজনীন হয়ে উঠেছে। দেশের বিভিন্ন প্রান্তে মাধ্যমিক স্তরের বিদ্যালয়গুলির সংখ্যার প্রসারও দুর্তার সঙ্গে বৃদ্ধি পেয়েছে। যখন বিদ্যালয় সংখ্যার ক্রমবর্ধমান প্রসারণ ঘটেছে এবং সেই সঙ্গে শিক্ষার্থীদের ক্রমান্বয়ে শিক্ষালাভের প্রবন্ধনা বেড়েছে তখনই এই শিক্ষার গুণগত মানের উৎকর্ষ সাধনের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয়েছে। এই বিষয়টি ক্রমশ উপলক্ষ করা যাচ্ছে যে শিক্ষার গুণগত মান তথাকথিত কোনো বৃহত্তর প্রেক্ষিতের কৌশলগত পরিবর্তনের দ্বারা উন্নত করা সম্ভব নয়। এর জন্য আমাদের ভিন্ন দিকে আলোকপাত করতে হবে। বিদ্যালয় ব্যবস্থার সংস্কার ছাড়াও বিশেষভাবে নজর দিতে হবে বিদ্যালয় ভিত্তিক নানা কার্যাবলীতে। সারা দেশে প্রায় ১.৫ কোটি বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নতির জন্য কেবল মাত্র একটি কেন্দ্রীয় পর্যায়ের নিয়ন্ত্রণ কিন্তু যথেষ্ট নয়। এর জন্য চাই আঞ্চলিক স্তরে বিভিন্ন ব্যক্তি বা সমষ্টির প্রত্যক্ষ সংযোগ যা প্রতিটি বিদ্যালয়কে এক উৎকৃষ্ট শিক্ষার আধার (productive learning organization) রূপে গড়ে তুলবে। এই নথিতে রাষ্ট্রীয় কার্যক্রমের দ্বারা বিদ্যালয়ে যথোপযুক্ত নেতৃত্বদানের মাধ্যমে বিদ্যালয়গুলির উন্নতির দিশা দেখানো হয়েছে। এই উদ্দেশ্যে অবশ্যই বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক প্রাধান্য পেয়ে থাকেন।

এই কার্যক্রমের রূপরেখা ও পাঠক্রমের পরিকাঠামো, যা এই নথিতে বিবৃত হয়েছে তার দ্বারা প্রত্যেকটি বিদ্যালয়ের পরিবর্তন ও উন্নতি স্থানের উদ্দশ্যে অনুসরণীয় কার্যাবলীর মূল নীতি ব্যাখ্যা করা হয়েছে। বিদ্যালয় পরিচালনার ক্ষেত্রে নেতৃত্বদানের ক্ষমতার উপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। অত্যন্ত প্রাঞ্জলি ভাষায় এই নথিতে বর্ণিত হয়েছে বিষয়বস্তু ও কর্মপদ্ধতি সমূহ যা কিনা নেতৃত্বদানের ক্ষমতাকে আরো শানিত করে তোলে। যদিও পাঠক্রমের একেবারে কেন্দ্রে শিক্ষার্থী, শিখন ও শিক্ষনকেই স্থান দেওয়া হয়েছে। কেন্দ্রীয় ও রাজ্য স্তরে বিভিন্ন অভিজ্ঞ শিক্ষাবিদদের দ্বারা পাঠক্রমের প্রয়োজনীয় পরিবর্তন ও সংশোধন করা হয়েছে। কেবলমাত্র বিদ্যালয়গুলির গুণগত মানোন্নয়ন নয়, এই পাঠক্রম বিদ্যালয়গুলির মধ্যে সমতা এবং বিশাল বৈচিত্র্যপূর্ণ বিষয়বস্তুগুলিকেও সুনিশ্চিত করতে পেরেছে। যে কোন পাঠক্রমের মূল বৈশিষ্ট হল- তা যেন অবশ্যই গতিশীল ও অনুভূতিপ্রবণ হয় যা কিনা সময়ের সঙ্গে সঙ্গে বিদ্যালয়শিক্ষা ব্যবস্থার সঙ্গে অভিযোজিত হয়ে যেতে পারে। দেশব্যাপী এই পাঠক্রমকে বাস্তবায়িত করার জন্য এই নথি NCSL-এর পথপ্রদর্শক হয়ে উঠবে।

আমি এই নথিপত্র প্রকাশ করার জন্য NCSL-এর দলবদ্ধ প্রয়াশকে কৃতজ্ঞতা জানাই। আশা রাখি রাজ্য সরকার, বিদ্যালয়-প্রধান ও অন্যান্য ব্যক্তিবর্গের সহযোগিতায় ‘বিদ্যালয় নেতৃত্বদান প্রকল্প’-টি আরো কার্যকরী ভূমিকা নেবে।

আর. গোবিন্দা
ভাইস-চ্যাপ্সেলর

নিউ দিল্লী
ফেব্রুয়ারী ১৪, ২০১৪

কৃতজ্ঞতা স্বীকার

NUEPA- তে নিম্নিত দি ন্যশনাল সেন্টার ফর স্কুল লিডারশিপ (NCSL) বিদ্যালয় প্রধানদের নেতৃত্বদানের ক্ষমতা বৃদ্ধি করে প্রাথমিক এবং মাধ্যমিক বিদ্যালয়গুলিকে আরো উন্নত করার কাজে নিজেকে নিয়োজিত করেছে। প্রাথমিক পর্যায় NCSL বিদ্যালয়গুলিকে নেতৃত্বের বিকাশের দিকে বিশেষ নজর দিয়ে কার্যক্রমের আঙ্গিক ও পাঠক্রম রূপরেখা নির্মানের কাজে নিয়োজিত।

আমাদের এই কাজের প্রতিটি স্তরে পরামর্শ, পথ-প্রদর্শন এবং উৎসাহপ্রদানের জন্য আমরা কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন দপ্তরের কৃতজ্ঞতা স্বীকার করছি।

এই প্রতিবেদন কেন্দ্রীয় থেকে রাজ্যগুলির বিভিন্ন ব্যক্তিবর্গের নানা আলাপ আলোচনা ও পরামর্শের মাধ্যমে নির্মান করা হয়েছে। ন্যশনাল সেন্টার ফর স্কুল লিডারশিপ, ন্যশনাল রিসোর্স গুপ, রাজ্য সরকার ওস্টেট রিসোর্স গুপ- সকলের সম্মিলিত প্রয়াশে এই প্রতিবেদন নির্মীত। তাই আমরা প্রত্যেক সভ্যের থেকে পাওয়া সাহায্য এবং উৎসাহ, যার দ্বারা প্রত্যেকটি স্তরে এই প্রতিবেদনের মানোন্নয়ন সম্ভব, তার জন্য অত্যন্ত কৃতজ্ঞ।

বিশেষ ভাবে ধন্যবাদ জানাই আমাদের প্রশিক্ষক শ্রী আদিত্য নটরাজ, শ্রী সুনীল কাটরা এবং শ্রীমতী শশী মেনদিরভাকে।

এছাড়া ন্যশনাল কলেজ অফ টিচিং এন্ড লিডারশিপ (NCTL, UK) -এর পক্ষ থেকে ড: রবীন অ্যাটফিল্ড ও ড: রেশমী সিনহা-র কাছ থেকে সাহায্য পেয়ে কৃতজ্ঞ।

অনুবাদ কর্মশালার আয়োজনে ও এই কাজে সহায়তা প্রদানের জন্য আমরা ড. ছন্দা রায়, ডিরেক্টর, এস. সি. ই. আর. টি., পশ্চিমবঙ্গ, শ্রী শশুত সামন্ত, শ্রী নীলাঞ্জন বালা, শ্রীমতী শ্রীদেবী দাশগুপ্ত, শ্রীমতী অনসূয়া রায়চৌধুরী ও অন্যান্য সহযোগী অনুষদ সদস্যদের কাছে কৃতজ্ঞ।

আমরা প্রশাসনিক ও সচিব পর্যায়ের সহযোগীতার জন্য বিশেষ ধন্যবাদ জানাই শ্রী এস. কে. ভাট্টনগর, শ্রীমতী অলকা নেগী এবং শ্রীমতী গুরমীত সারাঙ্গকে।

এই পুস্তকটির অলংকরণে সহায়তা করার জন্য আমরা কৃতজ্ঞতা জানাই ডিজিটাল এক্সপ্রেশনের শ্রী অতনু রায়, শ্রী রাজেশ হান্ডা এবং শ্রী বীরেন্দ্র সিং নেগী মহাশয়কে।

নিউপা-র (NUEPA) সম্পাদনা এবং প্রকাশনা বিভাগের সকল সদস্যবৃন্দকে, বিশেষত, শ্রী প্রমোদ রাওয়াত, শ্রী সোমনাথ সরকার ও শ্রী অমিত সিংহলকে জানাই আন্তরিক ধন্যবাদ।

বাংলা অনুবাদ কর্মশালা
এস. সি. ই. আর. টি., পশ্চিমবঙ্গ
১৪-১৮ জুলাই, ২০১৪

অনুবাদে

শ্রী বিবেকানন্দ সেন	শ্রীমতী সুস্মিতা ঘোষ
শ্রীমতী শিথা ভাদ্যুড়ী	শ্রী মনীশ পাণ্ডা
শ্রী বাসুদেব ঘোষ	শ্রীমতী বুলন ঘোষ
শ্রীমতী কুহেলী মুখাজী	শ্রী সুমন দাশগুপ্ত
শ্রী দীপ্তেন্দু সরকার	শ্রী নুরুল হাসান
শ্রীমতী অরুণ্ধতী সাহা	শ্রী সুমিত বিশ্বাস
শ্রী সন্দীপ সেনগুপ্ত	শ্রী তড়িৎ মুখাজী

সম্পাদনায়

অধ্যাপক (ড.) সনৎ কুমার ঘোষ
ড. সোনালী চক্ৰবৰ্তী
শ্রীমতী কেয়া চট্টোপাধ্যায়
ড. অভিজিৎ গুহ
শ্রীমতী জয়ত্রী চক্ৰবৰ্তী
শ্রীমতী শুভা মণিক
শ্রীমতী বৈদেহী সেনগুপ্ত

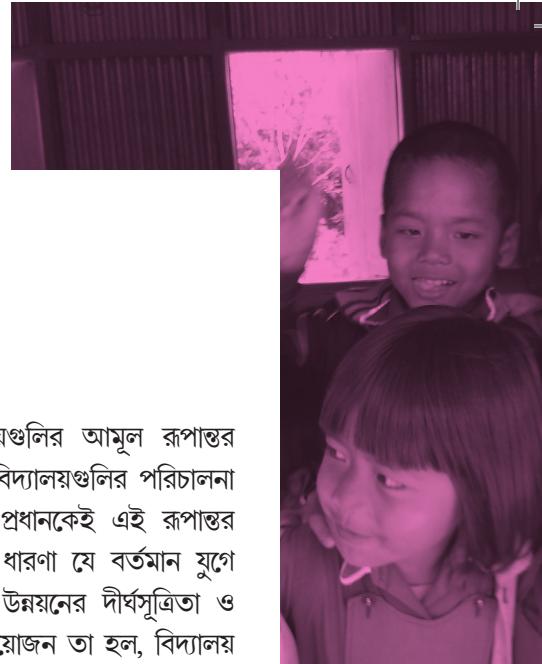
সূচীপত্র

মুখবন্ধ	iii
কৃতজ্ঞতা স্বীকার	v
অডিও-ভিডিও পাঠ্য সম্পদের তালিকা	vii-viii
বিদ্যালয় রূপান্তরকরণ : নির্দেশক নীতি	x-xi
বিদ্যালয় প্রধানদের সক্ষমতা বৃদ্ধির কার্যক্রম প্রস্তুতি	1
মূলক্ষেত্র ১ : বিদ্যালয় নেতৃত্ব সংস্থার ধারণা	13
প্রথম দিবস	17
দ্বিতীয় দিবস	31
মূলক্ষেত্র ২ : আতা নির্মাণ	39
তৃতীয় দিবস	
মূলক্ষেত্র ৩ : শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতির রূপান্তর	51
চতুর্থ দিবস	
পঞ্চম দিবস	65
মূলক্ষেত্র ৪ : দলগঠন ও নেতৃত্ব দান	77
ষষ্ঠ দিবস	
মূলক্ষেত্র ৫ : উন্নয়নে নেতৃত্ব	93
সপ্তম দিবস	
মূলক্ষেত্র ৬ : অংশীদারিত্বে নেতৃত্ব	105
অষ্টম দিবস	
বোধের সুদৃঢ়করণ ও বিদ্যালয় পরিস্থিতিতে তার প্রয়োগ	
নবম দিবস	119
বিদ্যালয় উন্নয়ন ও অগ্রগতির পথ পরিকল্পনা	129
দশম দিবস	
বিদ্যালয় প্রধানদের নিয়ে এক বৎসর ব্যাপী কাজ	137
তথ্যসূত্র	149
পরিশিষ্ট ১	
বিদ্যালয় প্রধানদের ৬ দিন ব্যাপী দক্ষতা বৃদ্ধি কার্যক্রম রূপরেখা	153
পরিশিষ্ট ২	
বিদ্যালয়স্থরে নেতৃত্বের বিকাশের পাঠক্রম রূপরেখা	155

অডিও-ভিডিও পাঠ্য সম্পদের তালিকা

মূলফলে	অধিবেশনের পাঠ্য সম্পদের	সংসাধন কোড
মূলফলে ১	দিবস 1 – অধিবেশন 3 – কৃত্যক 3.2- পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনার বিষয় ‘নেতার মত পদ্ধতিতে নেতৃত্বদান’ দিবস 1 – অধিবেশন 4 – কৃত্যক 4.1 – বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিষয়ে ঘটনা সমীক্ষা অতিরিক্ত পাঠ দিবস 1 – অধিবেশন 3 – কৃত্যক 3.1 – পরিচালনের দশটি রীতি দিবস 1 – অধিবেশন 4 – কৃত্যক 4.1 – বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ মডিউল দিবস 1 – অধিবেশন 4 – কৃত্যক 4.1 – পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা - বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ দিবস 2 – অধিবেশন 1 – কৃত্যক 1.1- পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনার বিষয় ‘শিখন প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিদ্যালয়’ দিবস 2 – অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1 – শিখন প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিদ্যালয়- এর অংশ বিশেষ - পিটার সেনজ	D1_S3_3.2 D1_S4_4.1 AD1_S3_3.1 AD1_S4_4.1a AD1_S4_4.1b D2_S1_1.1a D2_S1_1.1b
মূলফলে ২	দিবস 3-অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1- লিড ইন্ডিয়া ভিডিও ও ডি-রিফ দিবস 3- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.2- নেতৃত্বের ব্যক্তিত্ব পরীক্ষা দিবস 3- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1- অগ্রাধিকার বিচার ও সময় পরিচালন দিবস 3-অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.3- সময় পরিচালন ছক দিবস 3- 3- অধিবেশন 3.1- পেশাগত বিকাশ বজায় রাখা	D3_S1_1.1 D3_S1_1.2 D3_S2_2.1 D3_S2_2.3 D3_S3_3.1
মূলফলে ৩	দিবস 4- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1- তোতোচানের কিছু অংশ দিবস 4- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.2- পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা - বিষয় - ‘বিশেষ ব্যক্তিদের শিক্ষা বিষয়ক উক্তি’ দিবস 4- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.2- বিশেষ ব্যক্তিদের শিক্ষা বিষয়ক উক্তির হ্যান্ড আউট দিবস 4- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1- শিশুদের বিকাশের চাহিদার ওপর পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা দিবস 4- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1- যুব ঐতিহাসিকদের ওপর ভিডিও দিবস 4- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.2- শিশু কেন্দ্রিক শিক্ষাত্মক বিষয়ে পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা দিবস 5- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1- শিক্ষকদের প্রশ্নের উত্তর দান বিষয়ে পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা দিবস 5- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1a- কোচিং ও মেন্টরিং বিষয়ে পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা দিবস 5- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1b- কোচিং ও মেন্টরিং বিষয়ে মডিউল দিবস 5- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1- 'India Untouched' ফিল্মের ভিডিও ক্লিপ ১ দিবস 5- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1- 'India Untouched' ফিল্মের ভিডিও ক্লিপ ২ দিবস 5- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1-'India Untouched' ফিল্মের ভিডিও ক্লিপ ৩	D4_S1_1.1 D4_S1_1.2a D4_S1_1.2b D4_S2_2.1 D4_S3_3.1 D4_S3_3.2 D5_S1_1.1 D5_S2_2.1a D5_S2_2.1b D5_S3_3.1a D5_S3_3.1b D5_S3_3.1c

মূলফলে প্রক্রিয়া	দিবস 6- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1- পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা, বিষয়- দক্ষ	D6_S1_1.1
	দিবস 6- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1 a- দলগত কাজে রূপান্তর বিষয়ে ঘটনা সমীক্ষা	D6_S3_3.1a
	দিবস 6- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1 b- গ্রুপ ডায়নামিক্স ম্যাট্রিক্স	D6_S3_3.1b
	দিবস 6- অধিবেশন 4- কৃত্যক 4.1- ভিডিও, বিষয়- “যদি আমরা হতাম”	D6_S4_4.1
মূলফলে প্রক্রিয়া	দিবস 7- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1- পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা, বিষয়- জীবনের দৈনন্দিন পরিস্থিতি থেকে উদ্ভাবন সম্পর্কে জ্ঞান	D7_S1_1.1a
	দিবস 7- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.2- ভিডিও টক, বিষয়- ‘কিভাবে বুঝবেন রূপান্তরটি নতুন ধরণের কিনা’	D7_S1_1.1b
	দিবস 7- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1- ভিডিও- অরবিন্দ গুপ্তর ‘ফেলে দেওয়া জিনিস থেকে শিক্ষামূলক খেলনা’ (ইংরেজি সাবটাইটেল সমেতক্ষ)	D7_S2_2.1a
	দিবস 7- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1- ভিডিও- অরবিন্দ গুপ্তর ‘ফেলে দেওয়া জিনিস থেকে শিক্ষামূলক খেলনা’ (হিন্দি সাবটাইটেল সমেতক্ষ)	D7_S2_2.1b
	দিবস 7- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1- উদ্ভাবন বিষয়ে ঘটনা সমীক্ষা	D7_S3_3.1
	দিবস 7- অধিবেশন 4- কৃত্যক 4.2- ভিডিও, বিষয়- ‘রূপান্তরের পথের বাধা কিভাবে পার করা যায়’	D7_S4_4.2
মূলফলে প্রক্রিয়া	দিবস 8- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1- বাড়ি-বিদ্যালয় অংশীদারিত্ব বিষয় ব্যক্তিগত মতামতের পাঠ	D8_S2_2.1
	দিবস 8- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.2- ঘটনা সমীক্ষা নির্ভর দলগত আলোচনা	D8_S2_2.2
	দিবস 8- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.2- অনুকরণ পরিবহন	D8_S3_3.2
	দিবস 8- অধিবেশন 4- কৃত্যক 4.2- পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা, বিষয়- সহযোগী গঠনের প্রক্রিয়া	D8_S4_4.2
বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা নির্মান ও এগিয়ে চলা	দিবস 10- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1-পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা, বিষয়- এক বছর ব্যূগ্মী কার্যক্রম	D10_S2_2.1
	দিবস 10- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1- ভিডিও : একের শক্তি অতিরিক্ত পাঠ	D10_S3_3.1
	দিবস 10 – অধিবেশন 4 – কৃত্যক 4.1 –বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনার মডিউল	AD10_S4_4.1



বিদ্যালয় রূপান্তরকরণ : নির্দেশক নীতি

ন্যাশানাল সেন্টার ফর স্কুল লিডারশিপ বা NCSL আমাদের বিদ্যালয়গুলির আমূল রূপান্তর ঘটাতে প্রতিজ্ঞাবদ্ধ। এই রূপান্তরকরণের উদ্যোগ ও প্রক্রিয়া একান্তভাবেই বিদ্যালয়গুলির পরিচালনা ও নেতৃত্বের একটি মূলগত পরিবর্তনের উপর নির্ভরশীল। বিদ্যালয়ের প্রধানকেই এই রূপান্তর ও উন্নতিকরণে মূল উদ্যোগ নিতে হবে। বিদ্যালয় পরিচালনার প্রথাগত ধারণা যে বর্তমান যুগে কার্যকরী হচ্ছে না তা সবাই উপলব্ধি করতে পেরেছেন। বিদ্যালয়গুলির উন্নয়নের দীর্ঘসূত্রিতা ও শিখনের নিম্নগামী মান এই উপলব্ধি ঘটাতে সাহায্য করেছে। বর্তমানে যা প্রয়োজন তা হল, বিদ্যালয় প্রধানদের শিক্ষার্থীদের শিখনের সাথে গভীর ভাবে যুক্ত হতে হবে এবং বিদ্যালয়ের ভবিষ্যত উন্নতির একটি দিশা দেখাতে হবে।

সুতরাং, বিদ্যালয়ের রূপান্তর আনার জন্য শুধুমাত্র পরিচালন দক্ষতা ছাড়াও বিদ্যালয় প্রধানের সার্বিক নেতৃত্বান্তের ক্ষমতার বিকাশ প্রয়োজন। এইটি বাস্তবে সম্ভব হবে না যদি না বিদ্যালয় প্রধানরা বিদ্যালয়ের উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় সক্রিয়ভাবে উদ্যোগী হন। শিক্ষার্থীদের উন্নততর ফল লাভে উৎসাহী করে তোলা এছাড়া সম্ভব নয়। বিদ্যালয় প্রধানদের আরো বেশী দক্ষ করে তোলার জন্য তাঁদের নিয়ে একটি দীর্ঘমেয়াদী কার্যক্রম পরিচালনা প্রয়োজন। বর্তমানে প্রচলিত স্বল্প মেয়াদি যে কার্যক্রমগুলি রয়েছে সেগুলির অনেক সীমাবদ্ধতা আছে, কারণ এগুলি বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি ও সমস্যাগুলির ক্ষেত্রে কম প্রাসঙ্গিক।

এই সব প্রয়োজনীয়তা ও উদ্দেশ্যের কথা মাথায় রেখে NCSL এই বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ কার্যক্রমটি গ্রহণ করেছে। সব সরকারি ও সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ের প্রধানরাই এই কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত হবেন। বিদ্যালয় নেতৃত্বের সামর্থ্য বৃদ্ধি ঘটায়ে বিদ্যালয়গুলিকে নতুন রূপ দেবার পথে এটি একটি বলিষ্ঠ পদক্ষেপ।

বিদ্যালয়স্তরে নেতৃত্বের বিকাশ-এর বিশেষত্ব কী?

NCSL বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ কার্যক্রম ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে পৃথক ভাবে বিবেচনা করেছে। বিদ্যালয়স্তরে নেতৃত্বের বিকাশ (SLD) প্রথাগত প্রশিক্ষণ-এর থেকে একেবারেই আলাদা। এটি এমন একটি পাঠক্রম অনুসরণ করে যা বিদ্যালয়ের বাস্তব সমস্যাগুলির সমাধানকল্পে পদক্ষেপ নিতে সাহায্য করবে এবং বিদ্যালয়ের সামগ্রিক উন্নতি ঘটাবে।

এই কার্যক্রম :

- শুধুমাত্র স্বল্পমেয়াদী ও একবারই অনুষ্ঠিত কোনো কার্যক্রম নয়। এই কার্যক্রম বিদ্যালয়ের রূপান্তর ঘটানোর জন্য এক দীর্ঘমেয়াদী নিরবচ্ছিন্ন প্রক্রিয়া। এই কারণে অনুসারী পরিমেবা বা বিদ্যালয়গুলিতে সরাসরি এই কার্যক্রম-এর ধারণাগুলির প্রয়োগ ও অবস্থানযায়ী পরিমার্জন এই SLD কার্যক্রমটির অন্যতম বৈশিষ্ট্য।
- এর মাধ্যমে নেতৃত্বের গুণাবলী বিকশিত হবে। নতুন জ্ঞান ও ধারণার সঙ্গে পরিচয় ঘটবে। দক্ষতার বিকাশের সঙ্গে সঙ্গে মনোভাব-এর পরিবর্তন ঘটবে। বিদ্যালয়-এর কর্মরত সকলে উন্নুন্দ হবেন এবং এই সব কিছুর মাধ্যমে বিদ্যালয়ে শিখন-উপযোগী পরিবেশ গড়ে উঠবে। বিদ্যালয়ের কর্মীদের নতুন নতুন দক্ষতার বিকাশ ঘটানোর মাধ্যমে বিদ্যালয়ের রূপান্তরকরণের কাজটি এগিয়ে চলবে।
- বিদ্যালয়ের রূপান্তরকরণ ও নেতৃত্বদানের জন্য বিশেষভাবে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ ও কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি করবে।

বিদ্যালয়গুলিতে মৌলিক পরিবর্তন আনার জন্য SLD কার্যক্রম মূলত সমস্যা সমাধান ও প্রয়োগমূলক শিখনকে কেন্দ্র করে গড়ে উঠবে। এই জন্যে এই কার্যক্রমটি প্রথাগত প্রশিক্ষণগুলির থেকে একেবারেই ভিন্ন।

বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ-এর একটি নির্দিষ্ট কাঠামো আছে

জ্ঞান নির্মাণ, মনোভাবের পরিবর্তন এবং বিদ্যালয়ের রূপান্তরে
প্রয়োজনীয় দক্ষতার প্রয়োগ

উদ্দেশ্য নির্ধারণ, বাধা দূরীকরণ, বিকল্প গঠন। পরিকল্পনা এবং
তদনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ

পরিবর্তনে নেতৃত্বদান। বিদ্যালয়ে নেতৃত্বদান ও সংশ্লিষ্ট সাধারণ মানুষদের নেতৃত্বদান

অনুসারী পরিমেবা, প্রশিক্ষণ ও পরামর্শদান



NCSL-এর বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ-এর অভিমুখ কেন ব্যক্তিগতী?

বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ বা SLD একটি সামগ্রিক ও নমনীয় কার্যক্রম যার উদ্দেশ্য বিদ্যালয়ের রূপান্তরের উপযুক্ত পরিবেশ ও পরিস্থিতি প্রস্তুত করা। NCSL এমন এক ভবিষ্যতের কথা ভেবে এগিয়ে চলে যেখানে প্রত্যেক শিশু-ই শিখন সন্তুষ্ট এবং প্রত্যেক বিদ্যালয়ই উন্নততর বিদ্যালয় হয়ে উঠবে। NCSL বিশ্বাস করে যে বিদ্যালয় হল সময়ের পরিবর্তন ও উন্নয়নের মূল একক। এই প্রক্রিয়ার কেন্দ্রে আছে শিশু এবং শিশুকে ঘিরেই রূপান্তরের প্রক্রিয়াটি সম্পন্ন হয়।

বিদ্যালয়স্তরে নেতৃত্বের বিকাশের ধারণাটি নিম্নলিখিত কারণে অন্যান্য কার্যক্রম থেকে আলাদা -

- সরকারি ও সরকার পোষিত প্রাথমিক, উচ্চপ্রাথমিক, মাধ্যমিক, উচ্চমাধ্যমিক বিদ্যালয়ে কর্মরত, নব নিযুক্ত প্রধান ও প্রধান পদে নিয়োজিত হতে আগ্রহী ব্যক্তিসমূহের নেতৃত্বান্তের সার্বাধিক বিকাশ ঘটানো।
- বিদ্যালয় নেতৃত্বের সঙ্গে সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি সংস্থা, অন্যান্য বিদ্যালয়, বিশ্ববিদ্যালয়, বিভিন্ন স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষক শিক্ষণ মহাবিদ্যালয়-এর মধ্যে পারস্পরিক আদান-প্রদান এর সুযোগ তৈরী করা।
- বিদ্যালয় নেতৃত্বের যে পাঠক্রম এই কার্যক্রম অনুসরণ করে তা বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশে তাত্ত্বিক কারণে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও অনুসরী প্রয়োগের সাফল্যের ওপর সম-গুরুত্ব আরোপ করে। এ জন্য এই কার্যক্রমটিতে অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে পেশাগত চিকিৎসা আদান-প্রদানের সুযোগ আছে। একটি সুদূর প্রসারী ও সুনিশ্চিত জ্ঞানের পরিসর গড়ে তোলার জন্য এটির মধ্যে লক্ষ তথ্য, ভূমিকায়ন, উদ্দীপনা সৃষ্টিকারী লিখিত উপকরণ, কম্পিউটার অন্তর্জাল এবং দৃশ্য-শ্রাব্য উপকরণ - এই সব কিছুরই সমাহার ঘটানো হয়েছে।
- পূর্ব অভিজ্ঞতার উপর অনুচিতনের মাধ্যমে বিকল্পের অনুসন্ধান করা ও উন্নয়নের সুযোগ তৈরি করার যথেষ্ট সুযোগ এখানে রয়েছে। একটি রূপান্তরিত বা আমূল পরিবর্তিত বিদ্যালয় গঠনের জন্য প্রয়োজনীয় দিশা তৈরী করার জন্য প্রয়োজন আস্তার পরিবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে কি করলে ভাল হয় সেই বোধের উন্মেষ। এই বোধই পরিবর্তিত বিদ্যালয়ের ধারণাকে বাস্তবে রূপান্তর করতে সাহায্য করে।
- এই কার্যক্রমটি রাজ্যগুলির সঙ্গে সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে রাজ্যগুলিতে রাজ্যসম্পদ গোষ্ঠী, জেলা সম্পদ গোষ্ঠী এবং অভিজ্ঞ ও দক্ষ সম্পন্ন ব্যক্তিদের নিয়ে দলগত ভাবে কাজ করে যাতে রাজ্যগুলি ও কার্যক্রমটির বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা নেয় এবং দীর্ঘস্থায়ী ফললাভ ঘটে।
- রাজ্যগুলিকে যথেষ্ট স্বাধীনতা দেওয়া হয়েছে যাতে তাদের স্থানীয় বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী কার্যক্রমটির পরিমার্জনের মাধ্যমে পাঠক্রমটিকে রাজ্যের বিদ্যালয়গুলির পরিস্থিতি অনুযায়ী যেমন নেতৃত্বের প্রয়োজন সেরূপ নেতৃত্বের বিকাশ ঘটানো সম্ভব হয়।
- এই কার্যক্রম বিভিন্ন উপায়ে, যেমন, পদ্ধতিগত শিখন, সম্মুখ শিখন বা মিশ্র পদ্ধতিতে শিখন ইত্যাদি সব ধরনের শিখনের উপযুক্ত উপকরণ সরবরাহ করে যাতে প্রয়োজন অনুযায়ী সহায়ক পরিচালিত সম্মুখ শিখন অধিবেশন, চিকিৎসামূলক বিতর্ক বা আত্মঅভিমুখী পঠন এর যে কোনো একটি অনুসরণ করা যায়।
- এই কার্যক্রমটিকে ভাবা হয়েছে একটি প্রয়োগ ভিত্তিক ও প্রয়োজন ভিত্তিক কার্যক্রম হিসাবে।
- বিদ্যালয়ভিত্তিক পরামর্শ দানের সুযোগ রাখা হয়েছে যাতে বিদ্যালয়ের বিকাশের উপযোগী বিভিন্ন শিখনমূলক কার্যকলাপ সাফল্যের সঙ্গে পরিচালিত করা যায়।

বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ : NCSL-এর দৃষ্টিভঙ্গী

- জাতীয় স্তরে পরিকল্পিত হলেও এটির মূল বা শিকড় রাজ্যগুলির বিভিন্ন পরিস্থিতির থেকেই উদ্ভূত।
- নেতৃত্ববিকাশের মাধ্যমে বিদ্যালয় নেতৃত্বকে বিদ্যালয়ের রূপান্তরে যথার্থ ভূমিকা নিতে সমর্থ করে তোলে।
- বিভিন্ন ধরনের বিদ্যালয় পরিস্থিতি, বৈশিষ্ট্য ও পারিপার্শ্বিক ভেবেই তৈরী করা।
- পাঠক্রমটি বিভিন্ন রাজ্যের স্বাতন্ত্র অনুযায়ী বিভিন্ন ধরনের নেতৃত্ব বিকাশের উপযোগী।
- রাজ্যস্তরে বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশের প্রয়োজনে দীর্ঘস্থায়ী ফলদান করতে সক্ষম।
- পেশাগত চিন্তার আদান প্রদান, অভিজ্ঞতা ও মত বিনিময়ের সুযোগ তৈরী করে দেয়।
- সহায়কের নেতৃত্বে প্রত্যক্ষ সংযোগের মাধ্যমে অধিবেশন পরিচালনা, মননশীল বিতর্ক ও আত্মনির্দেশমূলক বিবিধ পর্যবেক্ষণ সহায়ক উপকরণ ব্যবহার নেতৃত্ব গঠনের কার্জক্রমে প্রধান পথ।





পুষ্টিকার বিষয়বস্তু কি ?

বইটির মূল উদ্দেশ্য হল, সম্পন্ন ব্যক্তিরা যাতে বিভিন্ন ধরনের পরিবেশ ও পরিস্থিতি অনুযায়ী এবং বিভিন্ন ধরনের নেতৃত্বের প্রয়োজনীয় চাহিদা অনুযায়ী তাঁদের সাহায্য করতে পারেন সেই সক্ষমতা গড়ে তোলা। এই বিভিন্ন উদাহরণগুলি হল- ছোট থেকে বড় বিদ্যালয়, গ্রামীণ বিদ্যালয়, গ্রামীণ-নাগরিক জীবন কেন্দ্রিক পার্থক্য, একক/বহু শিক্ষক আছেন এমন বিদ্যালয়, আদিবাসী অধ্যয়িত বিদ্যালয়, সংঘর্ষে আক্রান্ত এলাকার বিদ্যালয়, সমাজের পিছিয়ে পড়া শ্রেণী অধ্যয়িত বিদ্যালয় প্রভৃতি। এই পুষ্টিকায় বিদ্যালয়ের সব স্তরে বিভিন্ন ধরনের বিদ্যালয় প্রধানদের প্রয়োজনীয় নেতৃত্বের সব গুনাবলীকেই তুলে ধরা হয়েছে।

এটি ভবিষ্যত নেতৃত্ব তৈরী করার জন্য তাদের নতুন শতাব্দীর সমস্যার মোকাবিলা করার উপযোগী করে গড়ে তুলতে সক্ষম হবে আশা করা যায়।

কে বা কারা এই বইটি ব্যবহার করতে পারেন ?

দেশের সকল রাজ্যের বিশেষজ্ঞদের মতামতের ভিত্তিতে বিদ্যালয়স্তরে নেতৃত্ব বিকাশের কর্মশালাটি গড়ে উঠেছে। তাছাড়া, পেশা ভিত্তিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও বিশেষ সম্পন্ন ব্যক্তি, যারা পরবর্তী কালে এই কর্মশালাটিকে রূপায়িত করবেন, এমন সকলের মতামতই এই পাঠক্রমটিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এই হ্যান্ডবুকটিতে facilitator এবং সম্পন্ন ব্যক্তি সমার্থক হিসাবে ব্যবহৃত হয়েছে। এই সম্পন্ন ব্যক্তি বা সহায়করাই বিদ্যালয় নেতৃত্বের দক্ষতা বৃদ্ধি করে বিদ্যালয়ের রূপান্তরের কাজে তাঁদের সক্ষম করে তুলবেন।

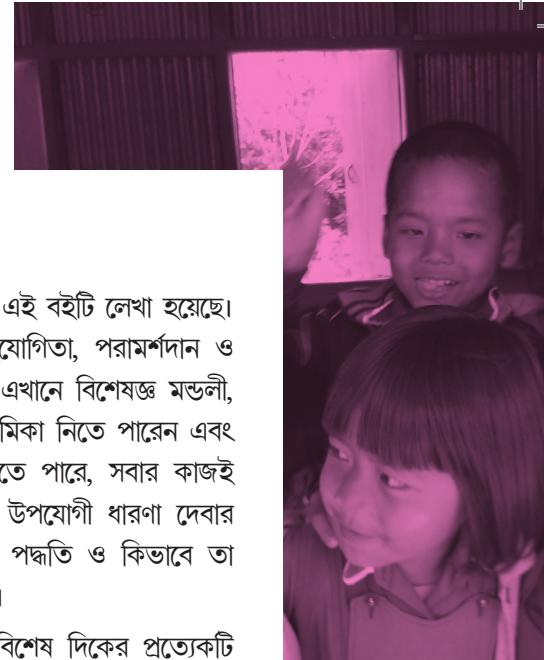
মুখ্যত, এই হ্যান্ডবুকটি হল সেই সমস্ত সম্পন্ন ব্যক্তিদের জন্য যাঁরা জেলায় জেলায় এই কার্যক্রমটিকে রূপায়িত করবেন। তাঁদের মূল কাজ হবে বিদ্যালয় প্রধানদের দল গঠন করা ও তাঁদের নেতৃত্বের বিকাশ ঘটানো। এর জন্য শুধু জ্ঞান দান করাই যথেষ্ট নয়। এই নেতৃত্বকে চিহ্ন শক্তির প্রয়োগ, পুরুষানুপুরুষ বিচার ও তদনুযায়ী কর্ম সম্পাদনের রূপরেখা গঠনে সক্ষম করে তোলাই হল সম্পন্ন ব্যক্তিদের মূল কাজ। এই বিদ্যালয় প্রধানদের মধ্যে পারম্পরিক ধারণার আদান প্রদান ও পরম্পরারের চিহ্ন ভাবনার প্রতি শ্রদ্ধাজ্ঞাপন করার জন্য উৎসাহ দিতে হবে যাতে বিদ্যালয়স্তরে নেতৃত্বের বিকাশের প্রয়োজনীয় পরিবেশ গড়ে ওঠে।

বিদ্যালয়ের রূপান্তর-এর জন্য প্রয়োজন মনোভাব পরিবর্তন। গতানুগতিক মানসিকতার পরিবর্তন এবং আত্মাকরণের জন্য তিন থেকে পাঁচ বছর সময় দরকার। এজন্য বিদ্যালয় প্রধানদের সঙ্গে অন্তত এক বছরের নিয়মিত যোগাযোগ দরকার। তাদের এই কার্যক্রমে যুক্ত রাখা দরকার এবং তার পর পরিবর্তনের সূচনা আশা করা সম্ভব। জেলা স্তরে পুনরালোচনার মাধ্যমে কী ভাবে দক্ষতা গঠনের পরেও অংশগ্রহণকারীদের সঙ্গে যোগাযোগ রাখা সম্ভব এই হ্যান্ডবুকটি সেই ব্যপারেও দিশা দেখাবে।

কার্যক্রমের বাস্তবায়নের স্তর

কার্যক্রম সম্পাদনে বিশেষজ্ঞের ভূমিকা পালন করার জন্য নিম্নলিখিত কাজগুলি করা আবশ্যিক :

- বিদ্যালয় প্রধানদের নেতৃত্ব বিকাশের জন্য প্রয়োজনীয় বিভিন্ন মেয়াদি কার্যক্রম এর পরিকল্পনা, ও বাস্তব রূপদান এবং কার্যক্রম পরবর্তী feedback cycle-এর পরিকল্পনা গ্রহণ।
- বিদ্যালয় প্রধানদের নেতৃত্ব বিকাশে সাহায্য করা।
- সকল স্তরে নেতৃত্ব গড়ে তোলা।
- সব ব্লক ও জেলায় প্রেশাগত শিখন গোষ্ঠী গড়ে তোলা।
- দলগত কাজের অংশগ্রহণে ইচ্ছা জাগানোর জন্য অংশগ্রহণমূলক আদান প্রদান ভিত্তিক কাজের অভিমুখ গড়ে তোলার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের আস্থা অর্জন।
- সেগুলিকে আদান প্রদান মূলক করে তোলা ও মুখোমুখি সরাসরি সংযোগের কার্যক্রম নির্বাচন করা।
- নেতৃত্বের বিকাশ সম্পর্কে মতামত দেওয়া ও তাঁদের মতামত শোনা।
- উন্নয়নের পদ্ধতিতে বিদ্যালয় প্রধানদের পরামর্শদান।
- পাঠক্রমাটিকে সহজ পদ্ধতিতে বাস্তবায়িত করা বা পরিবর্তনশীল হওয়া দরকার যাতে যেকোনো বিদ্যালয় প্রধানদের চাহিদা পূরণ হয়, তাদের শিক্ষণ বিদ্যালয়গুলিও কঠিন ধারনাগুলি বুঝতে সাহায্য করে এবং ব্যবহারিক কাজে ও মেন্টরিং-এর পথে এগিয়ে যেতে সাহায্য করা।
- অত্যন্ত সহজ ভাবে পাঠক্রম সঞ্চালিত করতে হবে। যেমন, প্রতিটি বিদ্যালয়ের প্রধানদের চাহিদা পূরনের উপযোগী নমনীয়তা, পাঠ সহায়ক উপকরণের কঠিন অংশগুলি বুঝতে সহায়তা করা, পরবর্তী পর্যায় খেয়াল রাখা, দলের উপযুক্ত উপদেষ্টা হয়ে ওঠা ইত্যাদি।
- মানসিকতার ও কর্মপরিবেশের পরিবর্তন ঘটানো।



পুষ্টিকাটির বিষয় বস্তু বিন্যাস কেমন ?

বিদ্যালয় প্রধানদের নেতৃত্বের বিকাশ ঘটানোর কার্যক্রমকে বাস্তবায়িত করতে এই বহুটি লেখা হয়েছে। এর মাধ্যমে ব্যক্তিগত ও প্রাতিষ্ঠানিক উভয় দিক থেকেই প্রধানদের সহযোগিতা, পরামর্শদান ও তাদের বৌদ্ধিক উন্নয়নের উদ্দেশ্যেই এটি রচিত। বিদ্যালয় নেতৃত্ব বলতে এখানে বিশেষজ্ঞ মন্ত্রণী, প্রেশাভিত্তিক প্রতিষ্ঠান যারা এই কার্যক্রমকে বাস্তব রূপ দিতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা নিতে পারেন এবং রাজ্য ভিত্তিক মূল কেন্দ্র, যা leadership Academy-তে পরিণত হতে পারে, সবার কাজই এখানে বোঝানো হয়েছে। দশদিনের কার্যক্রমাটির বাস্তব পরিচালনা করার উপযোগী ধারণা দেবার উদ্দেশ্যে এই হ্যান্ডবুক বিদ্যালয় প্রধানদের নেতৃত্বদান ক্ষমতার উন্নয়নের পদ্ধতি ও কিভাবে তা বিদ্যালয়ের উন্নয়নে আরো বেশী ফলপ্রসূ হতে পারে তার পথনির্দেশ করে।

NCSL প্রতিতি বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ বিষয়ক কার্যক্রমের সাতটি বিশেষ দিকের প্রত্যেকটি সম্পর্কে বিশদ আলোচনা এই বহুটিতে পাওয়া যাবে।

মূল ক্ষেত্র	বিষয়বস্তু
মূল ক্ষেত্র ১	বিদ্যালয় নেতৃত্বের সম্পর্ক ধারণা
মূল ক্ষেত্র ২	আত্মবিকাশ
মূল ক্ষেত্র ৩	শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতির রূপান্তর
মূল ক্ষেত্র ৪	দল নির্মাণ ও নেতৃত্ব দান
মূল ক্ষেত্র ৫	উদ্ভাবনী কার্যকলাপে নেতৃত্বদান
মূল ক্ষেত্র ৬	সহযোগিতায় নেতৃত্বদান
মূল ক্ষেত্র ৭	বিদ্যালয় নেতৃত্ব পরিচালন

প্রত্যেক মূল এলাকা স্বয়ংসম্পূর্ণ। রাজ্যগুলির স্বাধীনতা আছে কিভাবে কার্যক্রমাটিকে তাদের পরিস্থিতি অনুযায়ী রূপায়িত করবে। প্রতিটি কার্যক্রমের মধ্যে থাকবে :

- প্রত্যেক দিন কখন কোন বিষয় আলোচনা হবে।
- কি কি কাজ পুরো অধিবেশনাটিতে থাকবে।
- প্রত্যেক অধিবেশনে বিদ্যালয় ভিত্তিক ঘটনা সমীক্ষা, ভড়িও ক্লিপিংস, ফিল্ম, পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনার ব্যবহার নির্দিষ্ট করে দিতে হবে।

প্রতিটি মূল এলাকার বিষয়বস্তুগুলি উঠে আসবে ছোট ছোট দলগত আলাপ আলোচনার মাধ্যমে যাতে বিষয়গুলির সঙ্গে বাস্তবের সাযুজ্য বা প্রাসঙ্গিকতা থাকে। এই বিষয়গুলির পাঠ দান পদ্ধতি

হিসাবে কেস স্টাডি, প্রবন্ধপাঠ, অভিজ্ঞতা ভিত্তিক শিখন পদ্ধতি, প্রকল্প ভিত্তিক কার্যকলাপ, অডিও-ভডিও ক্লিপিংস, ম্লাইড দেখানো, ফিল্ম দেখানো ইত্যাদির কথা বলা হয়েছে। সম্পূর্ণ ব্যক্তিদের স্বাধীনতা আছে সম্পৃক্ত বিদ্যালয়গুলির প্রধানদের চাহিদা ও পরিস্থিতি অনুযায়ী এই পদ্ধতিগুলির মধ্যে যেগুলি সব থেকে কার্যকরী সেই পদ্ধতি অবলম্বন করা।

এখানে মনে রাখা দরকার যে একই উদ্দীপক হলেও প্রতিক্রিয়া ব্যক্তি বিশেষ বিভিন্ন হতে পারে। বিভিন্ন ব্যক্তি বিভিন্ন ভাবে শেখেন এবং সেই কারণে একই পদ্ধতি গ্রহণ সমান ভাবে নাও হতে পারে সুতরাং বিভিন্ন দলকে শেখানোর জন্য বিভিন্ন ধরনের পদ্ধতি প্রয়োজন হতে পারে।

এই হ্যান্ডবুকটি তিনি ভাগে বিভক্ত :

১. প্রস্তুতি মূলক কাজ : ‘নিজের বিদ্যালয়’-কে বোঝা : এটি বিদ্যালয়ের প্রধানদের চিত্তন/ মননমূলক কাজ যার মাধ্যমে বিদ্যালয়ের বর্তমান পরিস্থিতি অনুধাবন করবেন।
২. নির্দেশক পুস্তিকা : NCSL প্রবর্তিত বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ কার্যক্রম-এর পাঠক্রমের সাতটি মূলক্ষেত্রের ওপর ভিত্তি করে অধিবেশন অনুযায়ী প্রতিদিনের কার্যক্রমের রূপরেখা।
৩. সারা বছর ধরে কীভাবে কার্যক্রম অনুষ্ঠিত হবে অর্থাৎ দশদিনের প্রোগ্রামের পর কী ভাবে প্রধানরা নিজ বিদ্যালয়ে তার বাস্তবায়ন করবেন তার বিস্তৃত রূপরেখা।

বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ : প্রস্তুতিমূলক কার্যবলী

বিদ্যালয় প্রধানদের এই কার্যক্রমে অঙ্গভুক্ত করে প্রস্তুতি হিসাবে প্রথমেই তাঁদের একটি চিত্তন/ মননমূলক কাজ দিয়ে শুরু করতে হবে। তাঁদের একটি ফরম্যাট দেওয়া হবে এবং বলা হবে তাঁদের বিদ্যালয়ের একটি নির্দিষ্ট দিন ভাবতে এবং তাঁর মাধ্যমে বিদ্যালয়, শিক্ষার্থী ও সামাজিক পরিবেশ সম্পর্কে নিজস্ব ভাবনা গড়ে তুলতে। এই কাজটির মাধ্যমে বিদ্যালয় প্রধানদের উৎসাহিত করা হবে যাতে তাঁরা তাঁদের বিদ্যালয়ের স্বাতন্ত্র্য উপলক্ষ করতে পারেন, তাঁদের নিজস্ব বাধাগুলিকে বা সমস্যাগুলিকে চিহ্নিত করতে পারেন এবং বিদ্যালয়ে কী ধরনের পরিবর্তন আনতে চান সে ব্যাপারে সচেতন হয়ে উঠতে পারেন। এই প্রারম্ভিক কাজটি তাঁদের নেতৃত্ব বিকাশের কার্যক্রমটি থেকে সর্বাধিক সুবিধালাভের জন্য মানসিক ভাবে প্রস্তুত করবে। তাঁরা ভাবতে শুরু করবেন যে এই কার্যক্রম থেকে তাঁরা কী কী সাহায্য আশা করতে পারেন।





বিদ্যালয় প্রধানদের সক্ষমতা বৃদ্ধির দশদিন ব্যাপী কার্যক্রম : কার্যক্রমের রূপরেখা

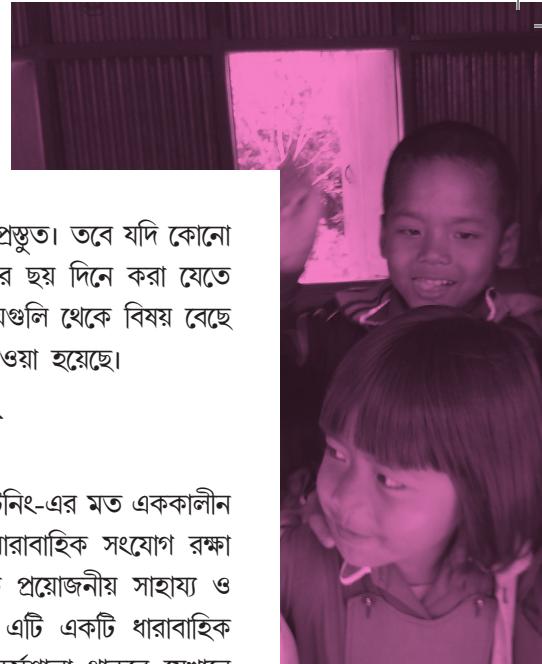
এই কার্যক্রমটিকে একটি ১০ দিন ব্যাপী ফেস টু ফেস পদ্ধতিতে পরিচালিত সামর্থ্য কার্যক্রম হিসাবে ভাবা হচ্ছে। দশদিনের শেষের দুই দিন রাখা হচ্ছে পূর্ববর্তী আটদিনের বিভিন্ন অধিবেশনের উপর গভীর ভাবনা চিন্তার পর পুনর্বিন্যাস দ্বারা সুদৃঢ়করণের উদ্দেশ্যে। আশা করা যায় যে এটি বিদ্যালয়ভিত্তিক পরিকল্পনা গ্রহণে সাহায্য করবে যার মাধ্যমে কর্ম পদ্ধতির চিহ্নিতকরণ সম্ভব হবে। এর পর তাঁরা নিজেদের বিদ্যালয়ে ফিরে সেই অনুযায়ী বিদ্যালয়ের রূপান্তরে উদ্যোগী হবেন।

দশ দিনের কার্যক্রমটির সংক্ষিপ্তসার নিচে দেওয়া হল :

বিষয়	সময়
দিন ১ : মূলক্ষেত্র ১ : বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের পরিপ্রেক্ষিত	
বিদ্যালয় নেতৃত্ব সম্পর্কে ধারণা ভূমিকা ও কার্যক্রমের রূপরেখা	৯০ মিনিট
বিদ্যালয় নেতৃত্ব বলতে কী বোঝায়	৭৫ মিনিট
বিদ্যালয় নেতৃত্ব : বহুমুখী ভূমিকা ও দায়িত্ব : শিশুর অগ্রাধিকার	৭৫ মিনিট
বিদ্যালয় নেতৃত্ব : বহুবিধ পরিস্থিতি, প্রসঙ্গ ও নানা ধরনের কার্যকলাপ	১২০ মিনিট
দিন ২ : মূলক্ষেত্র ১ : বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের পরিপ্রেক্ষিত	
শিখন-এর প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিদ্যালয়	১২০ মিনিট
শিখনে বিদ্যালয়ের ভূমিকা অনুধাবন	১২০ মিনিট
ভবিষ্যতের দিশা	১২০ মিনিট
দিন ৩ : মূলক্ষেত্র ২ : আত্মসমৃদ্ধি	
নিজ নেতৃত্বের ধরন সম্পর্কে বোধ	১২০ মিনিট
বিদ্যালয়ের প্রধান হিসাবে কাজের অগ্রাধিকার	১৫০ মিনিট
ধারাবাহিক প্রফেশনাল ডেভলপমেন্ট বা বৃত্তিগত চেতনার বিকাশ	৯০ মিনিট
দিন ৪ : মূলক্ষেত্র ৩ : শিখন শিক্ষণ পদ্ধতিকে উন্নতরূপে রূপান্তরকরণ	
বিদ্যালয় ও শিক্ষার উদ্দেশ্য	৯০ মিনিট
শিশুর বিকাশের চাহিদা সম্পর্কে বোধ	৯০ মিনিট
শিশুকেন্দ্রিক শিক্ষা পদ্ধতির ধারণা	৯০ মিনিট
শ্রেণিকক্ষে কর্মভিত্তিক শিখনের ব্যবহার	৯০ মিনিট
দিন ৫ : মূলক্ষেত্র ৩ : শিখন-শিক্ষণ পদ্ধতির উন্নত রূপান্তরকরণ	
পর্যবেক্ষণ ও শিক্ষকদের মতামতদান	৭৫ মিনিট

শিক্ষকদের প্রশিক্ষক ও উপদেশক হিসাবে ভূমিকা	১২০ মিনিট
অস্তভুক্তির সম্পর্কে ধারণা	৯০ মিনিট
বিদ্যালয় ও শ্রেণিকক্ষে অস্তভুক্তির সংস্কৃতি গড়ে তোলা	৬০ মিনিট
নিজ বিদ্যালয়ে শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতির রূপান্তরের পদ্ধতি সূচনা করা	৩০ মিনিট
দিন ৬ : মূলক্ষেত্র ৪ : দল গঠন ও নেতৃত্বদান	
“দল” সম্পর্কে ধারণা	৬০ মিনিট
বিশেষ উদ্দেশ্যে আলাপ আলোচনার পরিসর তৈরি	১২০ মিনিট
দলগত কাজের সক্রিয়তা সম্পর্কে ধারণা ও সমস্যা সমাধান	৭৫ মিনিট
দলকে নেতৃত্ব দান ও দল গঠন	১০৫ মিনিট
দিন ৭ : মূলক্ষেত্র ৫ : নতুন উদ্ভাবন শক্তির প্রকাশ	
উদ্ভাবন ৫ : শিখনে ইচ্ছুক প্রতিষ্ঠানের প্রাণকেন্দ্র	৯০ মিনিট
বিদ্যালয়ে উদ্ভাবনী সংস্কৃতি গড়ে তোলা	৯০ মিনিট
উদ্ভাবনের মাধ্যমে বিদ্যালয়ের নতুন রূপদান	৬০ মিনিট
অভ্যাস	১২০ মিনিট
দিন ৮ : মূলক্ষেত্র ৬ : অংশীদারগণের নেতৃত্ব	
অংশীদারিত্ব সম্পর্কে ধারণা : অংশীদারদের চিহ্নিতকরণ ও তাদের অংশগ্রহণে উৎসাহদান	৭৫ মিনিট
বিদ্যালয়-বাড়ি অংশীদারিত্ব	৯০ মিনিট
সমাজের সঙ্গে কাজ	৭৫ মিনিট
প্রচলিত ব্যবস্থাপনার মধ্যে থেকে কাজ এবং সমাপ্তি	১২০ মিনিট
দিন ৯ : পুনরালোচনা ও বিদ্যালয়ে প্রয়োগ	
শিক্ষকের পুনরালোচনা ও সম্যক ধারণা	৪৫ মিনিট
কোনো একটি বিদ্যালয়ের জন্য নির্দিষ্ট পরিকল্পনা গ্রহণ	১৫০ মিনিট
উপস্থাপনা ও অংশগ্রহণকারীদের মতামত বিনিময়	৯০ মিনিট
একটি ‘ভালো’ বিদ্যালয় উন্নয়নের কার্যক্রমে কি কি থাকা উচিত নির্ণয় করন	৭৫ মিনিট
দিন ১০ : বিদ্যালয়ের উন্নতির মানচিত্র নির্মাণ ও পথপ্রদর্শন	
নিজ বিদ্যালয়ের উন্নয়নের পরিকল্পনা	১২০ মিনিট
এগিয়ে যাবার পথ নির্দেশিকা	১২০ মিনিট
সম্পূর্ণ কর্মশালাটির সারসংক্ষেপ ও অংশগ্রহণকারীদের মতামত	৯০ মিনিট
সমাপ্তি	৩০ মিনিট





উপরোক্ত দশ দিনের কার্যক্রমটি সকল বিষয়ের বিশদ আলোচনার ভিত্তিতে প্রস্তুত। তবে যদি কোনো রাজ্য ছয় (৬) দিনের কার্যক্রম নিতে চায় তবে এটিকেই সংক্ষিপ্ত আকারে ছয় দিনে করা যেতে পারে। সেক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারী প্রধানদের প্রয়োজন অনুযায়ী উল্লিখিত বিষয়গুলি থেকে বিষয় বেছে নিয়ে গুরুত্ব আরোপ করতে হবে। এরকম উদাহরণ গ্রাপেন্ডিল্ল ১-এ দেওয়া হয়েছে।

বিদ্যালয় প্রধানদের সঙ্গে ধারাবাহিক যোগাযোগস্থাপন

এই কার্যক্রমটি শুধু ১০ দিনের কর্মশালাতেই শেষ হয়ে যাবে না। প্রথাগত ট্রেনিং-এর মত এককালীন কর্মশালাতে সীমাবদ্ধ না থেকে অংশ গ্রহণকারীদের সঙ্গে একবচরব্যাপী ধারাবাহিক সংযোগ রক্ষা করে চলতে হবে। এই সময়কালের মধ্যে অংশগ্রহণকারী বিদ্যালয়গুলিকে প্রয়োজনীয় সাহায্য ও উপকরণ দেওয়া হবে যাতে বিদ্যালয়ের রূপান্তরে সাহায্য হয়। সুতরাং এটি একটি ধারাবাহিক অবিচ্ছিন্ন পদ্ধতি। সামর্থ্য বিকাশের এর পরে অনুসরণকারী চক্র তৈরীর কর্মশালা থাকবে যেখানে রিভিউ ও ফিডব্যাক এর সুযোগ তৈরী হবে। এই পর্যায়ে বিদ্যালয় প্রধানরা নিজ নিজ বিদ্যালয়ে ফিরে গিয়ে রূপান্তরের কাজ শুরু করে দেবেন এবং এজন্য তাদের আরো বন্ধু ও সমর্থকের প্রয়োজন হবে। একবচরের কাজের বিভিন্ন পর্যায়ের সংক্ষিপ্ত রূপরেখা নিচে দেওয়া হল :

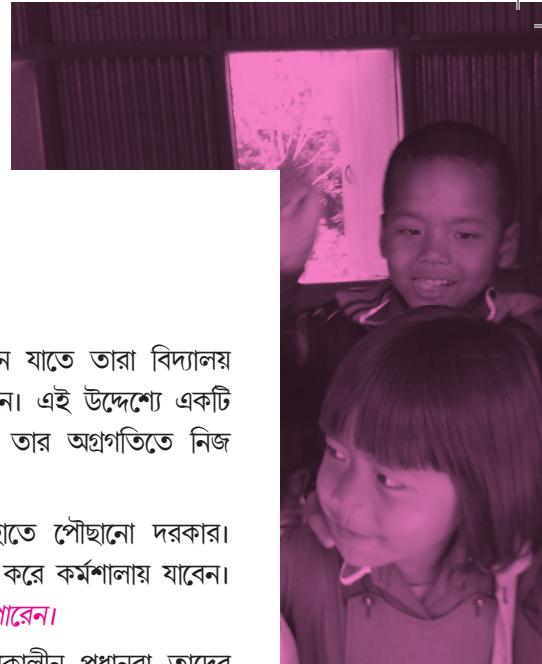
মাস	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
হ্রস্কেপ	সামর্থ্য বিকাশের কর্মশালা	বিদ্যালয়ে গিয়ে প্রধানদের পরামর্শ দান	পুনর্বিবেচনা ও প্রতিক্রিয়া কর্মশালা :১	বিদ্যালয়ে গিয়ে সাহায্যদান	পুনর্বিবেচনা ও প্রতিক্রিয়া কর্মশালা :২			সহকর্মীদের মতামত আদান প্রদান		নিজের বিদ্যালয়ে প্রয়োগ		
সময় কাল	১০দিন	২ মাসে অন্তত ১ বার	২ দিন	৩ মাসে ২ বার	২ দিন			প্রত্যেক প্রধানকে নিকটবর্তী বিদ্যালয়গুলি অন্তত ২বার পর্যবেক্ষণে যেতে হবে	২ দিন			

পুষ্টিকাটি কিভাবে ব্যবহার করবেন ?

এটি একটি প্রক্রিয়াভিত্তিক পরামর্শদান পুষ্টিকা যা বিদ্যালয় প্রধানদের নেতৃত্ব বিকাশে পথপ্রদর্শন করবে। বিদ্যালয়ে উন্নয়নের প্রক্রিয়ার সূচনা করতে হলে যে কাজগুলি করা দরকার তা নিম্নরূপ :

১. বিদ্যালয় ভিত্তিক নেতৃত্ব বিকাশের উদ্দেশ্যে যদি কোনো বিদ্যালয়ের ধারণা তৈরী করতে হয় তাহলে প্রথমেই প্রয়োজন বিদ্যালয়, শিশু, সংলগ্ন সামুহিক সামাজিক পরিবেশ, বিদ্যালয় প্রধান ইত্যাদি সম্পর্কে প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহ করা।
২. আহরিত তথ্য ভালভাবে পর্যালোচনা করা দরকার যাতে অংশগ্রহণকারী প্রধানদের প্রত্যেকের নিজ বিদ্যালয়ের প্রয়োজন অনুধাবন করা যায়।
৩. প্রধানদের যে ধরনের দিশা প্রয়োজন সেই অনুযায়ী প্রত্যেক পূর্ণ বিষয়ের উপর বিশদে অধিবেশন পরিকল্পনা।
৪. নির্দিষ্ট বিষয় এলাকার আলোচনার উদ্দেশ্য ভালভাবে অনুধাবন করা।
৫. প্রত্যেক অধিবেশন কীভাবে পরিচালিত হবে তা আগে থেকেই পরিকল্পনা করে তদনুযায়ী প্রস্তুতি নিতে হবে। এক একটি অধিবেশনে আলোচনাকাল মনে রেখে কাজ নির্দিষ্ট করতে হবে এবং বিষয়বস্তু সংগ্রহ করে রাখতে হবে।
৬. নির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসরণ করে উদ্দেশ্য অনুযায়ী ধারাবাহিক প্রশিক্ষণ দিতে হবে।
৭. মুখোমুখি আদানপদানের কর্মশালার শেষে অংশগ্রহণকারীদের সঙ্গে অন্তত একবছর ধারাবাহিকভাবে কাজ করার জন্য প্রস্তুত হন যাতে তাদের নিজস্ব পরিবেশ পরিস্থিতি ভৌগলিক অবস্থান অনুযায়ী পরামর্শদান ও সাহায্য করতে পারেন।
৮. নির্দিষ্ট সময় অন্তর কর্মশালার আয়োজন করুন (বছরে অন্তত ২বার) যাতে অংশগ্রহণকারীদের মতামত আদানপদানের মাধ্যমে কাজের অগ্রগতি এবং রূপান্তরের পথ অনুধাবন করা যায় এবং বিদ্যালয় প্রধানদের সঠিক পথের দিক নির্দেশ দেওয়া যায়।





বিদ্যালয় প্রধানদের সক্ষমতা বৃদ্ধির কার্যক্রম প্রস্তুতি

সহায়ক মহোদয়,

সামর্থ বিকাশের প্রস্তুতি পর্যায়ে বিদ্যালয় প্রধানদের অভিমুখীকরণ প্রয়োজন যাতে তারা বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ ও বিদ্যালয়ের রূপান্তর সম্বন্ধে চিন্তাভাবনা করতে সক্ষম হন। এই উদ্দেশ্যে একটি প্রস্তুতিকালীন অনুশীলনী তৈরী করা হয়েছে যার মাধ্যমে বিদ্যালয় এবং তার অগ্রগতিতে নিজ ভূমিকা নিয়ে ভাবনা শুরু করতে পারেন।

- এই অনুশীলনীগুলি অন্তত ১৫ দিন আগে বিদ্যালয় প্রধানের হাতে পৌছানো দরকার।
বিদ্যালয় প্রধানরা তাদের নিজ নিজ বিদ্যালয়ের বিবরণ চিত্র সম্পূর্ণ করে কর্মশালায় যাবেন।
প্রয়োজনে বিবরণ চিত্রের পৃষ্ঠার সঙ্গে অতিরিক্ত পৃষ্ঠা জোড়া দিতে পারেন।
- এটি একটি চিন্তামূলক মূল্যায়ন প্রক্রিয়া যা শুধুমাত্র কর্মশালা চলাকালীন প্রধানরা তাদের সঙ্গে রাখবেন।
- এই কার্যক্রম থেকে সংগৃহীত তথ্য দশদিন ব্যাপী কর্মশালায় বিভিন্নভাবে ব্যবহার করা যেতে পারে।

কার্যক্রম চলাকালীন অংশগ্রহণকারীদের নিজেদের মধ্যে আলাপ আলোচনার জন্য যথেষ্ট সময় ও সুযোগ দিতে হবে। যে সমস্ত কৃত্যক বা সম্পদ উপকরণ ব্যবহৃত হবে সেগুলির মূল উদ্দেশ্য কিন্তু অংশগ্রহণকারীকে তার নিজ বিদ্যালয়ের বাস্তব পরিস্থিতিতেসেগুলি কীভাবে ব্যবহার করা যেতে পারে সে সম্পর্কে সচেতন করা। এই ধরনের কাজগুলি একইভাবে নিজ বিদ্যালয়ে করতে হবে এমন নয়। এগুলি লক্ষ্যে পৌছানোর উপায়মাত্র, লক্ষ্য নয়। আলোচিত বিষয় ও ধারণাগুলির বাস্তবে রূপায়নে কী করা দরকার বা কি পরিবর্তন আনা দরকার তা তৈরী করার উদ্দেশ্যেই এগুলি ব্যবহৃত হবে।

যে ধরনের কাজ, ঘটনা সমীক্ষা, উদ্ভৃতি, ভিডিও বা কবিতা এবং ছবি এই পুস্তিকায় ব্যবহৃত হয়েছে সেগুলি উদাহরণ মাত্র। আপনাদের স্বাধীনতা রয়েছে এগুলির পরিবর্তে আপনার সংস্কৃতির সঙ্গে সামঞ্জস্য আছে এমন উপকরণ ব্যবহার করা।

এছাড়া, কবিতা, পাঠ্যবস্তু ও উদ্ভৃতি ব্যবহার করা যেতে পারে। ক) পাঠ্যসাবে প্রদত্ত উপকরণ-এর পরিবর্তে স্থানীয় ভাষায় লেখা কোন কবিতা বা পাঠ দেওয়া যেতে পারে খ) একই বক্তব্য বোঝানোর উদ্দেশ্যে সৃজনশীল কর্ম হিসাবে একই বিষয়ের উপর ভিত্তি করে স্থানীয় ভাষায় কবিতা বা গল্প লেখা যেতে পারে।

পুস্তিকাটিকে একটি পথপ্রদর্শিকা হিসাবে দেখতে হবে যা বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশের পথে পদক্ষেপ হিসাবে গণ্য হবে। আমরা রাজ্যসরকারগুলিকে উৎসাহ দিই তাদের রাজ্যের সংস্কৃতি ও পরিস্থিতির সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ নিজস্ব পুস্তিকা করতে এবং এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় সাহায্য করার জন্য সর্বদা প্রস্তুত।

এই পুস্তিকাটিতে সহায়ক বলতে সেই সমস্ত সম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ, অন্য যে কোনো এই ধরনের ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে বোঝানো হয়েছে যারা বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ কার্যক্রমটি বিদ্যালয় প্রধানদের কাছে নিয়ে যাবেন।

বিদ্যালয় প্রধানদের জন্য প্রস্তুতিমূলক অনুশীলন

বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ কার্যক্রমে আপনাদের স্বাগত!

যথাযথ সামর্থ বিকাশের কর্মশালায় আসবার আগে আমরা চাই আপনারা নিজ বিদ্যালয় সম্পর্কে একটু চিন্তা করে দেখুন কীভাবে বিদ্যালয়ের প্রাত্যহিক কাজকর্ম চলে এবং সেখানে আপনার কী ভূমিকা। আপনাকে কয়েকটি খুব সহজ প্রশ্নের উত্তর দিতে হবে। এর মাধ্যমে আমাদেরও সুযোগ হবে আপনার বিদ্যালয় সম্পর্কে আরও কিছু জানবার।

এই প্রশ্নাবলীর মাধ্যমে আপনার সম্পর্কে কিছু ব্যক্তিগত ও পেশাগত তথ্য এবং আপনার বিদ্যালয়ের স্বাতন্ত্র ও বৈশিষ্ট্যের উপর কিছু তথ্য জানতে চাওয়া হয়েছে। বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে আপনি বিদ্যালয়ের ভবিষ্যৎ নিয়ে কী ভেবেছেন তাও এর মাধ্যমে জানা যাবে। এই কার্যাটি করলে বুঝবেন যে এটি কীভাবে আপনার ভাবনাচিন্তাকে সমৃদ্ধ করে তুলবে এবং কর্মশালায় সহকর্মীদের সঙ্গে আলাপ আলোচনায় সাহায্য করবে। সংখ্যাগত সীমাবদ্ধতা, যেমন, কর্ম শিক্ষক, ছাত্রী সংখ্যার নিম্ন অনুপাত ইত্যাদি, সেই বাধা/সমস্যা গুলিকে স্পষ্ট করে তুলবে। হয়ত দেখা যাবে কর্মশালায় আগত অনেক প্রধানকেই এই একই সমস্যার সম্মুখীন হতে হয় এবং তখন আমরা সকলে মিলে এই সমস্যাগুলির সমাধান খুঁজে বার করতে সচেষ্ট হব।





আমার বিদ্যালয়

বিদ্যালয়ের নাম	
বিদ্যালয়ের ঠিকানা	
অবস্থান (গ্রাম/শহর)	
বিদ্যালয়ের ধরন : প্রাথমিক/উচ্চ প্রাথমিক/প্রাঃ, উঃপ্রাঃ, উঃ মাধ্যমিক/অন্যান্য	
নিয়মিত শিক্ষককের সংখ্যা	
পৰ্য্য শিক্ষকদের সংখ্যা	
বিদ্যালয়ের মোট শিক্ষার্থী	
বিদ্যালয়ের মোট ছাত্রী সংখ্যা	
বিদ্যালয়ের মোট ছাত্র সংখ্যা	
বিদ্যালয়ের মোট শ্রেণিকক্ষের সংখ্যা	

নিজ পরিচয়

বিদ্যালয় প্রধানের নাম	
বর্তমান বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে সময়কাল	
পদে অধিষ্ঠিত/ভারপ্রাপ্ত	
বয়স	
লিঙ্গ	
শিক্ষাগত যোগ্যতা	
বিদ্যালয় শিক্ষক হিসাবে অভিজ্ঞতা	
অন্যান্য পেশাগত যোগ্যতা/সাফল্য	
মোবাইল নং	
ই-মেল আইডি.	

বিদ্যালয় ও বিদ্যালয়ে আমার ভূমিকা সম্পর্কে মতামত

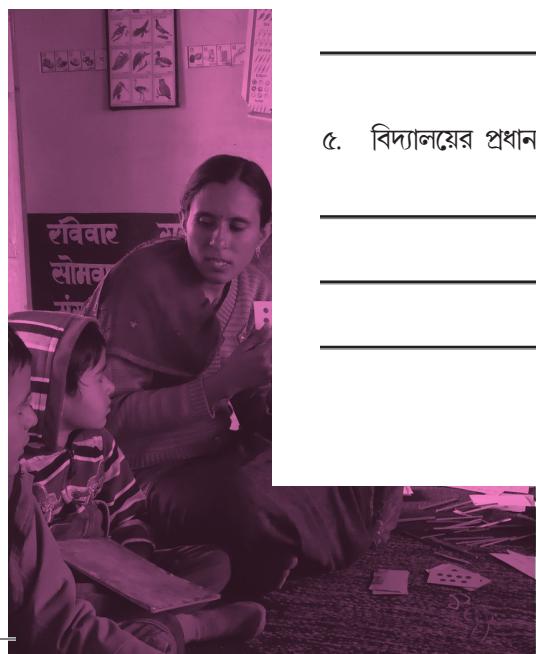
১. আপনার বিদ্যালয়ের এমন কোনো বিশেষত্ব আছে যা আপনি সবাইকে জানাতে চান ?

২. বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে সম্মুখীন হতে হয়েছে এমন তিনটি সমস্যার বর্ণনা করুন।

৩. আপনার বিদ্যালয়ে আপনি কী ধরনের পরিবর্তন আনতে চান? (প্রয়োজনে আপনার শিক্ষক/শিক্ষিকাদের সঙে আলোচনা করে নিতে পারেন)

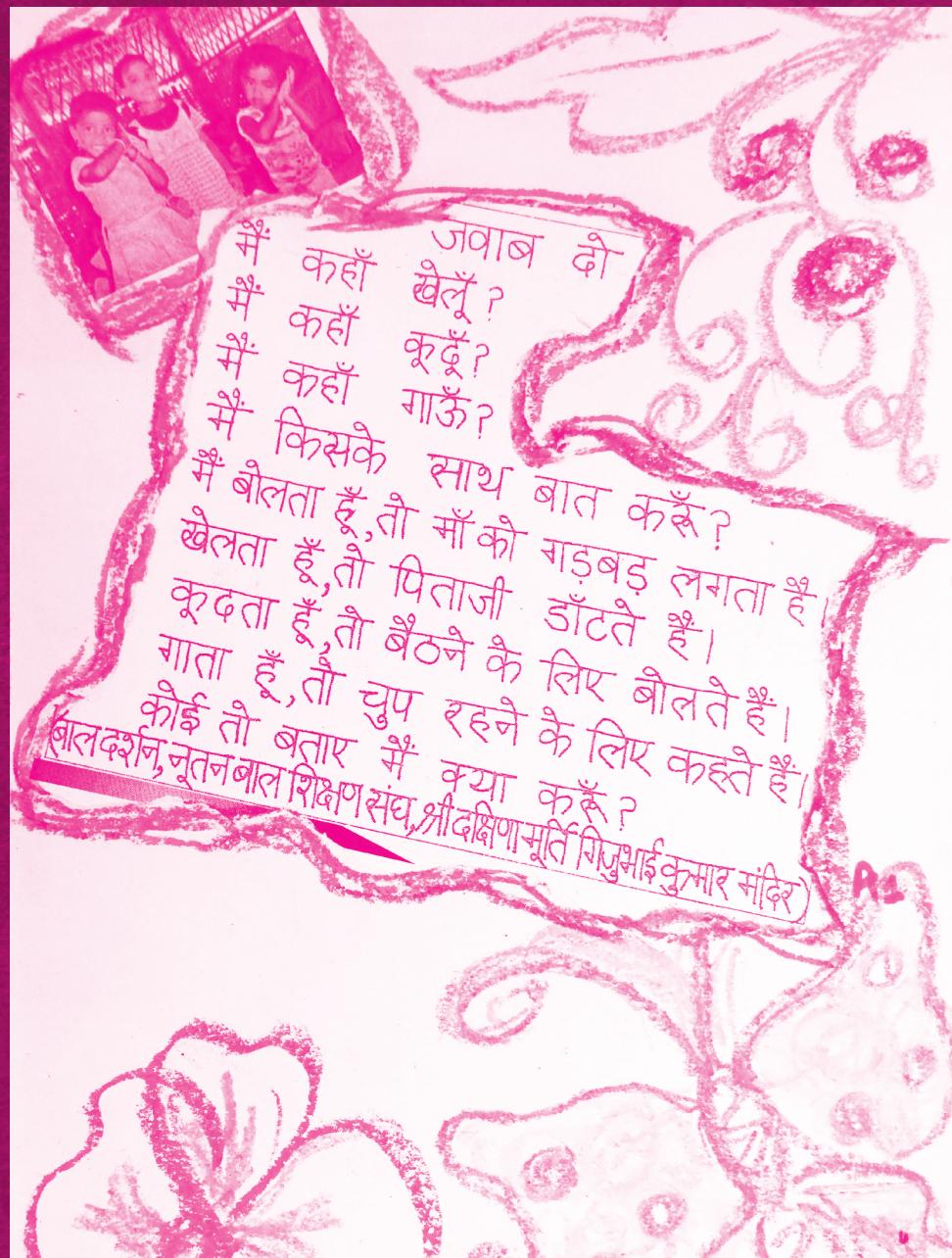
৪. বিদ্যালয়ে যে শিশুরা আসে তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ দিন।

৫. বিদ্যালয়ের প্রধান হিসাবে আপনি কীভাবে দিন কাটান তার বর্ণনা দিন।



ମୂଲକ୍ଷେତ୍ର : ୧

ବିଦ୍ୟାଲୟ ନେତୃତ୍ୱଦାନେର ପରିପ୍ରେକ୍ଷିତ



ଦିବସ
୧ଏବଂ ୨

প্রথম ও দ্বিতীয় দিনে সহায়কদের জন্য চেকলিস্ট মূলক্ষেত্র ১ : বিদ্যালয়ের নেতৃত্বান্বের পরিপ্রেক্ষিত

দিবস ১

আপনি কি আজ নিম্নলিখিত সম্পদগুলি সংগ্রহ করে এনেছেন ?

১. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা/পাওয়ার পয়েন্ট - নেতৃত্বান্বের ক্ষেত্রে নেতৃসূলভ আচরণ
(D1_S3_3.2)

২. ঘটনা সমীক্ষার বিলিপত্র (D1_S4_4.1)

নিশ্চিত করুন যে নিম্নলিখিত উপকরণগুলি সঙ্গে আছে

১. চাট
২. স্কেচ পেন
৩. সাদা কাগজ
৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার
৫. প্রোজেকটর
৬. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার হার্ডকপি বিলিপত্র
৭. স্পিকার (শব্দের গুণমান নিশ্চিতকরণ)

দিবস ২

আপনি কি আজ নিম্নলিখিত সম্পদগুলি সংগ্রহ করে এনেছেন ?

১. শিক্ষন সংস্থা রূপে বিদ্যালয় - বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা (D2_S1_1.1a)
২. পিটার সিনজ লিখিত School as a learning organisation থেকে উদ্বৃত্ত অংশ (D2_S1_1.1b)

নিশ্চিত করুন যে নিম্নলিখিত উপকরণগুলি সঙ্গে আছে

১. চাট
২. স্কেচ পেন
৩. সাদা কাগজ
৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার
৫. প্রোজেকটর
৬. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার হার্ডকপি বিলিপত্র
৭. স্পিকার (শব্দের গুণমান নিশ্চিতকরণ)



ভূমিকা

এই বিস্তৃত ক্ষেত্রের লক্ষ হল বিদ্যালয়ের রূপান্তরকরণে নেতৃত্বদানের গুরুত্ব সম্যক উপলক্ষ করা। এর লক্ষ হল বিদ্যালয়কে শিক্ষা বৃদ্ধি ও বিকাশের ক্ষেত্রে ও নিরন্তর পরীক্ষণকেন্দ্র হিসাবে প্রতিষ্ঠা করা। এখানে বিদ্যালয় প্রধানকে নেতৃত্বদান ও বিদ্যালয় রূপান্তরকরণের মুখ্য কর্তা হিসাবে গড়ে তোলা হবে। যে বিদ্যালয়গুলির সম্পর্কে আলোচনা হয়েছে তার মূল হল শিশুকর্মসূচিকৃত করেই বিদ্যালয়ের রূপান্তরকরণ ঘটানো হবে। এই মূলক্ষেত্রটি অংশগ্রহণকারীদের বাস্তব পরিস্থিতির পরিপ্রেক্ষিতে বিবেচনা করবে যেখানে দলগত কার্য ও মত বিনিময়ের মাধ্যমে প্রতিটি শিক্ষার্থীর সামগ্রিক বিকাশের পদ্ধতি নির্ধারিত হবে।

দিবস
১

এক নজরে আজকের কার্যক্রম

দিবস ১		
অধিবেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	পরিচয় ও অনুষ্ঠানের রূপরেখা	৯০
২	বিদ্যালয় নেতৃত্বদান বিষয়টির ধারণা	৭৫
৩	বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের বোধ-বিবিধ দায়িত্ব ও ভূমিকা পালন এবং শিশুদের অগ্রাধিকার দান	৭৫
৪	বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের বোধ - বিবিধ পরিপ্রেক্ষিত ও বিবিধ অনুশীলন	১২০

অধিবেশন ১ : ভূমিকা ও কার্যক্রমের রূপরেখা

অধিবেশন	১০০০ ঘন্টা থেকে ১১৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
প্রারম্ভিক কৃত্যক : বোৰা থেকে জানা	৫০	সকল অংশগ্রহণকারীর পরিচিতির স্থাপন
আগামী দশ দিনের জন্য প্রত্যাশা নির্ধারণ এবং কার্যসূচী নিয়ে আলোচনা	৮০	অংশগ্রহণকারীরা কর্মশালা থেকে কি প্রত্যাশা করে সে সম্পর্কে মত বিনিময়। কর্মশালা চলাকালীনও অংশগ্রহণকারীদের এই কার্যক্রম সম্পর্কে বোধ, অভিমুখিতা ও সহায়কদের প্রত্যাশা সম্পর্কে ধারণা করতে পারবেন।

কৃত্যক - ১.১ : প্রারম্ভিক কৃত্যক : বোৰা থেকে জানা

কিভাবে এই কৃত্যক পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : বৃহৎ দলগত পারম্পরিক মতবিনিময়

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- অংশগ্রহণকারীরা নামের আগে বিশেষ যোগ করে (যা তাকে ভালভাবে বর্ণনা করবে) তাদের নাম একে অপরকে বলবে। যেমন - ‘দুষ্ট নেহা’ বা ‘আশাৰাদী পৱত্তেজ’।
- সহায়কগণ অংশগ্রহণকারীদের উপরিউক্ত উপায়ে নিজেদের পরিচয় দিতে বলবেন এবং এই ধরনের বিশেষ ব্যবহারের তাৎপর্যটি প্রাথম্য দিয়ে বলবেন।
- সহায়কগণ ছোট ছোট ট্যাগ সকলের মধ্যে বিতরণ করবেন যার উপর অংশগ্রহণকারীরা নিজেদের নাম লিখবেন এবং সেগুলি নিজেদের কাঁধের উপর পিন দিয়ে আটকে দেবেন।

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- এটি একটি প্রারম্ভিক কৃত্যক যা অংশগ্রহণকারীদের নিজেদের পরিচিতি বিনিময়ে সাহায্য করবে এবং তারা কিসের প্রতিনিষিত্ত করছে তা বোঝাবে। এগুলি ব্যাজ অথবা ট্যাগ হিসাবে ব্যবহার করায় তাদের একে অপরকে চিনতেও সাহায্য করবে।
- ঠিক অনুরূপভাবে সহায়কগণও নিজেদের পরিচয় দেবেন ও নিজেদের নামের ট্যাগ কাঁধের উপর লাগিয়ে নেবেন।



কৃত্যক ১.২ : প্রত্যাশা নির্ধারণ ও কার্যসূচী নিয়ে আলোচনা

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করবেন ?

পদ্ধতি : স্কুল ও বৃহৎ দলগত সাধারণ আলোচনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- সহায়কগণ অংশগ্রহণকারীদের ৮ থেকে ১০ জনের ছোট ছোট দলে ভাগ হয়ে যেনে নির্দেশ দেবেন এবং প্রত্যেক দলকে চার্ট পেপার ও স্কেচ পেন বিলি করবেন।
- অংশগ্রহণকারীদের ৫ মিনিট করে সময় দেওয়া হবে যাতে তারা কর্মশালায় ছোট ছোট দলে তাদের প্রত্যাশা/ধারণা বিনিময় করতে পারে এবং শিক্ষালোক জ্ঞান সংগ্রহ পূর্বক বাড়ি ফিরতে পারে।
- ছোট দলগুলি তারপর বৃহৎ দলে একতাবদ্ধ হয়ে তাদের ধারণা/প্রত্যাশা বিনিময় করবেন।
- অংশগ্রহণকারীদের কার্যক্রমে যুক্ত থাকা সম্পর্কিত প্রত্যাশা নিয়ে সহায়কদের সাথে মত বিনিময় করবেন।
- কর্মসূচীর তালিকা বিনিময় এবং তদ্পরবর্তী প্রত্যাশা/ধারণা ও অঙ্গীকার বিনিময়ের মাধ্যমে সহায়ক উন্নত দেবেন।
- কার্যক্রম চলাকালীন অংশগ্রহণকারীরা সহায়কের সঙ্গে একসাথে কিছু প্রাথমিক নিয়ম তৈরী করবেন যা পরবর্তীকালে অনুসৃত হবে এবং এই ভাবে প্রত্যেকের থেকে কিছু প্রত্যাশিত নিয়মাবলী স্থির করা হবে।

দিবস

১

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- অংশগ্রহণকারীদের কার্যক্রমের সূচনায় যতদূর সম্ভব মতামত বিনিময়ের অবকাশ দিতে হবে যাতে তারা কর্মসূচী অনুধাবন করতে পারে এবং তাতে সক্রিয় অংশগ্রহণ করতে পারেন।
- বিদ্যালয়ের প্রধান গোড়ায় যতটা প্রত্যাশা প্রকাশ করেছিলেন অনেকটাই হয়ত পূরণ হয়নি তবু এই কর্মশালার গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা অনুভব করা তাদের পক্ষে বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ।

মুখ্য বাত্তা

- এটি একটি নেতৃত্বদান বিকাশের কর্মসূচী এবং সেইজন্য যত নিজের এবং নিজের পারিপার্শ্বিক অবস্থা সম্পর্কে চিন্তন/মনন বাড়বে তত এর গুরুত্ব বৃদ্ধি পাবে।
- এর জন্য কোনো নির্দিষ্ট বা চটকজন্দি প্রস্তুত করা কোনো সমস্যা সমাধানের উপায় পাওয়া যাবে না। আগামী দিনগুলিতে আমরা সকলে মিলে সম্ভাব্য সমাধান আবিষ্কার করার চেষ্টা করব। তবে বিদ্যালয়ে সমস্যা সমাধানের প্রচেষ্টা প্রধানদের কর্তব্য।

অধিবেশন ২ : বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের ধারণা

অধিবেশন ২	১১৪৫ ঘন্টা থেকে ১৩০০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের বোধ : অংকন প্রক্রিয়া	৩০	বিদ্যালয়ের পরিপ্রেক্ষিত বিবেচনা করে বিদ্যালয় নেতৃত্বদানটি কি এবং বিদ্যালয় প্রধান সেই ব্যাপারে কি ভূমিকা পালন করতে পারেন তা বোঝা
একটি বিদ্যালয়ে নেতৃত্ব কিভাবে তৈরি হয়?	৪৫	

কৃত্যক ২.১ : বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের বোধ/ধারণা : অংকন প্রক্রিয়া

কি ভাবে কৃত্যকটি পরিচালনা করবেন ?

পদ্ধতি : ব্যক্তিগত অনুশীলনী

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- একটি সাদা কাগজ, কয়েকটি স্কেচ পেন এবং রং পেন্সিল অংশগ্রহণকারীদের জন্য দেওয়া হবে।
- অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞেস করতে হবে নেতৃত্ব দানের কথা ভাবতে গিয়ে প্রথমেই তাঁদের মনের মধ্যে কোন ছবি ভেসে উঠছে।
- নেতৃত্বদান বলতে তিনি কী বোঝেন সেই সম্পর্কে প্রত্যেককে একটি ছবি আঁকতে হবে।
- তারপর অংশগ্রহণকারীরা চিন্তা করবেন তাঁরা কি ঢাঁকেছেন এবং বিদ্যালয়ে তাঁদের ভূমিকা কী?
- সেখানে কি কোনো সাদৃশ্য বা বৈসাদৃশ্য আছে এবং তাঁরা কি বিদ্যালয়ের নেতৃত্বদানের অন্য কোনো ছবি তুলে ধরতে চান?
- প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী বিদ্যালয়ে নেতৃত্বদানের অর্থ তাদের কাছে কী ভাবে প্রতিভাত হয়েছে এই ব্যপারটি বোঝাতে পারে অংকনের সাহায্যে অথবা শব্দ ব্যবহারের মাধ্যমে।

সহায়কের প্রতি উল্লেখ

- সহায়কগণ অবশ্য অংশগ্রহণকারীদের জন্য উন্মুক্ত পরিসর রাখবেন যাতে তাঁরা তাঁদের পছন্দমত অভিব্যক্তি ব্যবহার করতে পারেন। তা হয় শব্দের মাধ্যমে নয়তো অংকনের মাধ্যমে করতে হবে। বোঝাতে হবে যে এটা কোনো অংকন অনুশীলন নয় এবং এর জন্য চিত্রাংকন দক্ষতার প্রয়োজন নেই। যেহেতু এর পিছনে যে ভাবনা সোচির গুরুত্ব বেশী সেহেতু এটি একটি সাধারণ প্রতীক/ভাবনা হলেই হবে।
- অংশগ্রহণকারীদের চিন্তা করা ও তা ব্যক্ত করার সময় দিতে হবে।



- সহায়কদের জন্য একটি প্রস্তাৱ রাখা হচ্ছে যে তাঁৰাও যেন অংশগ্রহণকারীদের সঙ্গে একাত্ম হয়ে কাজটি এগিয়ে নিয়ে যান।

কৃত্যক ২.২ : একটি বিদ্যালয়ে নেতৃত্ব কি ভাবে তৈরী হয় ?

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করবেন ?

পদ্ধতি : বৃহৎ দলে চিষ্টা উদ্দীপক সাধারণ আলোচনা

প্রস্তাৱিত পদক্ষেপ

- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের তাদের ধাৰণা/ভাবনা/চিত্ৰাংকন বিনিময় কৰাৰ জন্য আহ্বান জানাবেন।
- যখন অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে এই দেওয়া-নেওয়াৰ প্ৰক্ৰিয়াটি চলতে থাকবে তখন সহায়ক তাঁদের মতামত ব্ল্যাক বোর্ডে/হোয়াইট বোর্ডে লিখবেন।
- ক্ৰমশ যখন ৫০% অংশগ্রহণকারী এই মত বিনিময় প্ৰক্ৰিয়া কৰছেন তখন দেখা যাবে নেতৃত্বদান সম্পর্কে একটি লম্বা তালিকা তৈৰী হয়ে গিয়েছে।
- সহায়ক এইবাবে গুণ নিয়ে আলোচনা কৰবেন এবং বিদ্যালয় নেতৃত্বদানেৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতে এই গুণগুলিৰ প্ৰয়োগ সম্পর্কে সম্যকভাৱে বুৰাবেন। উদাহৰণস্বৰূপ একজন ভাল বাগীৰ ভবিষ্যতে একজন ভাল রাজনৈতিক নেতা হতে পাৰেন কিন্তু বাগীৰ বিদ্যালয়েৰ নেতৃত্বদানেৰ ক্ষেত্ৰে কাজে লাগতে পাৰে কি?
- দলেৰ মতৈকেৰ উপৰ নিৰ্ভৰ কৰে সাহায্যকাৰী যে গুণগুলি বিদ্যালয়েৰ নেতৃত্বদানেৰ জন্য নিৰ্দিষ্ট নয় তা সহায়ক মুছে ফেলবেন।

দিবস

১

চিষ্টন/মনন মূলক প্ৰশ্নাবলী

- এটা কি বিদ্যালয় নেতৃত্ব দানেৰ লক্ষ্যে একটি আৰশ্যিক গুণ?
- বিদ্যালয় প্ৰধান হিসাবে আৱ কি কোনো অন্য গুণ আছে যা নেতৃত্বদানেৰ জন্য গুৰুত্বপূৰ্ণ?

সহায়কেৰ প্ৰতি উল্লেখ্য

- এই কৃত্যকটিৰ কোনো সঠিক উন্নত নেই। এটি কেবলমাত্ৰ একটি দলগত প্ৰক্ৰিয়া যা বিদ্যালয় নেতৃত্বদান ব্যাপারটি কি তা তাঁদেৰ বোঝাবোৰে।
- এটি সহায়কগণকে কতকগুলি গুণাবলীৰ মৰ্ম উপলব্ধি কৰাৰ অন্তদৃষ্টি দেবে যেমন, কৰ্মশালার আগামী দিনগুলিতে কোন গুণাবলী/বিবেচ্য দৃষ্টিকোণেৰ উপৰ আলোকপাত কৰতে হবে। অৰ্থাৎ কোন আচৰণ আদৰ্শস্বৰূপ বলে বিবেচিত হবে বা প্ৰাথমিক পদক্ষেপ কিভাবে নেওয়া হবে অথবা শিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াৰ উপৰ আলোকপাত কৰা হবে ইত্যাদি।
- এই গুণাবলীৰ তালিকা পৰিষ্কাৰ ভাবে চার্ট কাগজে লিখে পৱনতী ন'দিনেৰ জন্য প্ৰশিক্ষণ কক্ষে টাঙিয়ে দেওয়াৰ প্ৰস্তাৱনাও দেওয়া হল।

মুখ্য বাতা

- নেতৃত্বদান হল কোনো কিছুর সূচনা করা, দলনেতা হওয়া, সাহায্যের হাত বাড়ানো, সুযোগ তৈরী করে দেওয়া, শক্তির বিকাশ সাধন করা এবং খোলা মনে নতুন শিক্ষা গ্রহণ করা।
- দলগতভাবে যে উপলক্ষ আমাদের হয়েছে তা আমরা যত অগ্রসর হব তত বার উল্লেখ করতে হবে কারণ কিছু কিছু ভাবনা এই সংজ্ঞার সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে, আবার কিছু বিপরীতথমীও হবে। সুতরাং আগামী দিনে আলোচিত প্রত্যেকটি বিষয়ের মূল্যায়ন করতে হবে।
- কর্মশালার শেষে হয়ত আমাদের এই সুযোগটিও আসতে পারে যে আমরা সবাই মিলে এই সংজ্ঞাটি পাল্টাতে সহমত হব। সুতরাং আসুন আমরা সংজ্ঞাটিকে আমাদের দলের দিক থেকে কার্যকরী সংজ্ঞা হিসাবে বিবেচনা করি।

অধিবেশন ৩ : বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের বোধ : বহুবিধ ভূমিকা ও দায়িত্ব ও শিক্ষার্থীকেই প্রথমে প্রাধান্য দেওয়া

অধিবেশন ৩	১৪০০ ঘন্টা থেকে ১৫১৫ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
বিদ্যালয় নেতৃত্ব : বহুবিধ ভূমিকা ও দায়িত্ব সম্পর্কে পরিকল্পনা করে নেওয়া	৪০	বিদ্যালয় প্রধানের মুখ্য কাজ শিশুদের উন্নততর শিক্ষালাভ নিশ্চিত করা। তার
কৃত্যক : নেতৃসূলভ আচরণ : বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা	৩৫	বহুবিধ ভূমিকাকে এই আলোকেই দেখতে হবে।

দিবস

১

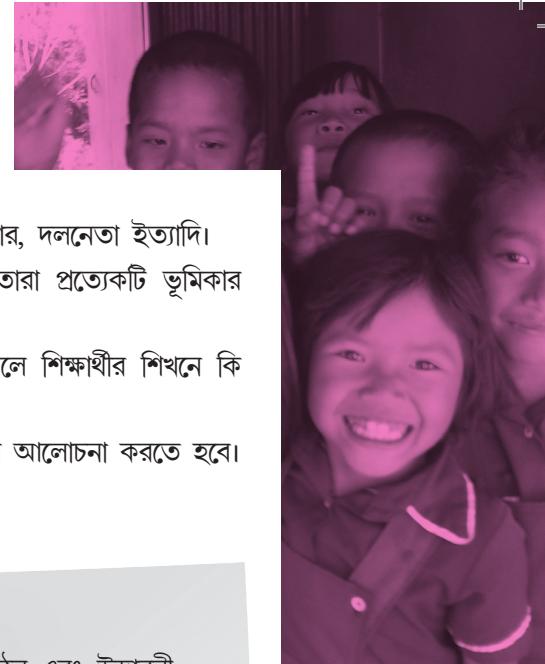
কৃত্যক ৩.১ : বিদ্যালয় নেতৃত্ব : বহুবিধ ভূমিকা ও দায়িত্ব সম্পর্কে পরিকল্পনা

কি ভাবে কৃত্যকটি পরিচালনা করতে হবে ?

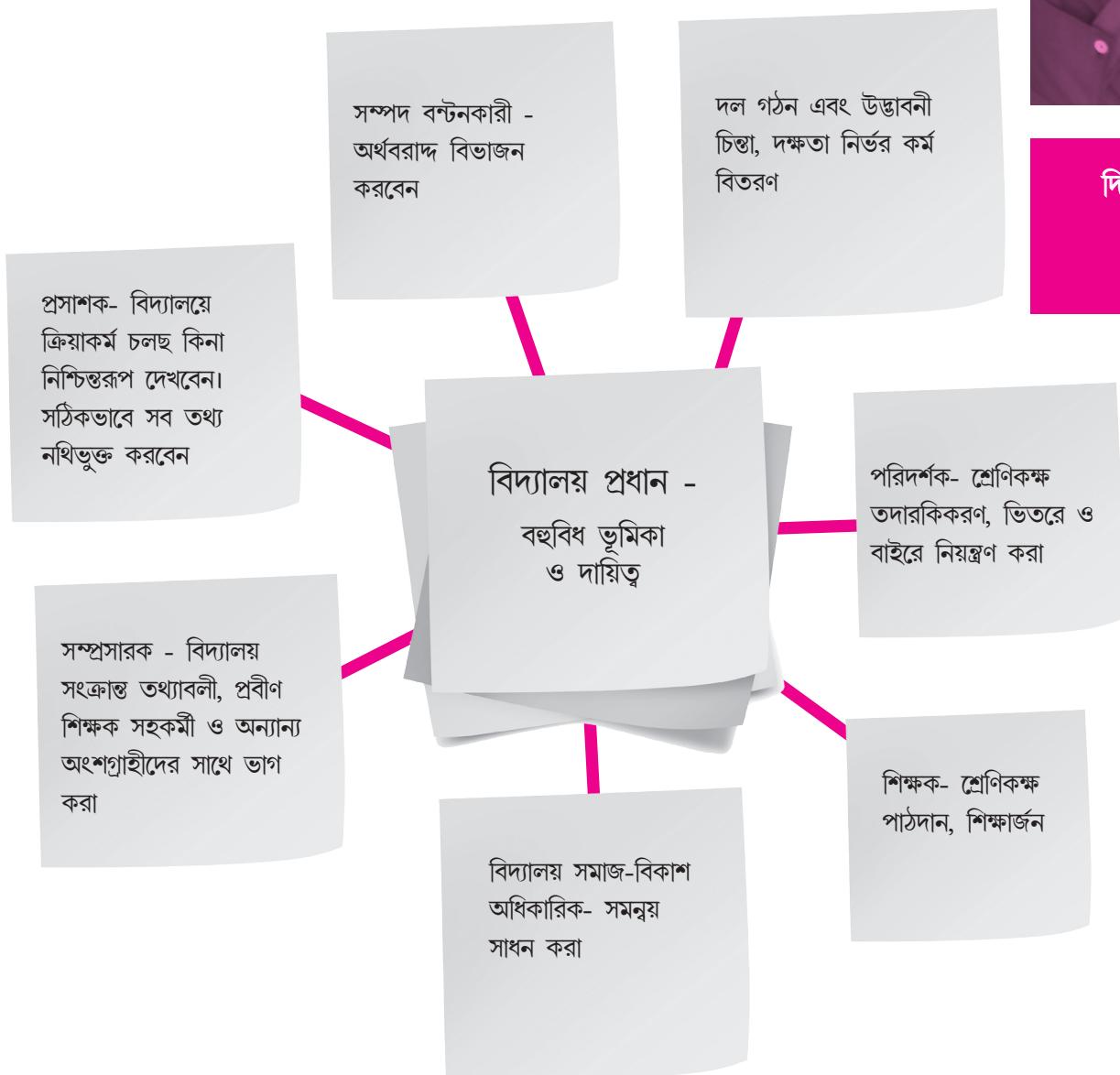
পদ্ধতি : সাধারণ আলোচনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের নিজ নিজ বিদ্যালয়ের পরিপ্রেক্ষিতে নেতৃত্বদানের বিষয়, তাদের বহুবিধ ভূমিকা এবং ব্যবহারিক দিক আগের অধিবেশনে তালিকাভুক্ত বিভিন্ন গুণাবলীর নিরিখে পর্যালোচনা করতে বলবেন।
- প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী তাঁদের বহুবিধ ভূমিকা সম্পর্কে যেহেতু প্রতিক্রিয়া জানাচ্ছেন এবং কিছু সন্তান্য ভূমিকা সম্পর্কে নির্দেশ করছেন তাই নীচের চিত্রের সাহায্যে তা প্রকাশ করা সন্দেহ।
- একবার শেণীবদ্ধ ভাবে সাজানো হয়ে গেলে অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করতে হবে যে কোনো ভূমিকা বাদ পড়েছে কিনা।



- আরও অনেক ভূমিকার উল্লেখ করার সম্ভাবনা আছে যেমন - সুচনাকার, দলনেতা ইত্যাদি।
- অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করতে হবে যে বর্তমানে কটটা সময় তারা প্রত্যেকটি ভূমিকার জন্য ব্যয় করেন।
- তাঁদের আরো জিজ্ঞাসা করতে হবে, প্রতিটি ভূমিকা পালন করার ফলে শিক্ষার্থীর শিখনে কি প্রভাব পড়েছে?
- কিভাবে নেতৃত্বান্বেষ ভূমিকা অন্যান্য ভূমিকার চেয়ে আলাদা তা নিয়ে আলোচনা করতে হবে।



চিত্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- কি করে আপনি আপনার সারাদিন অতিবাহিত করেন নেতৃত্ব দান করে? প্রশাসনিক কাজ করে? তত্ত্ববধান করে? সমন্বয় স্থাধন করে? অথবা অন্য কোনো কাজ করে?
- উল্লেখ্য কোন ভূমিকাটি আপনার মতে শিশুর শিখনে সব থেকে বেশী প্রভাব বিস্তার করে?
- আপনি কি মনে করেন বিভিন্ন ভূমিকায় নিজের সময়কে নিয়ন্ত্রিত রেখে বিদ্যালয় সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করতে পারবেন?
- আপনি একদিনে যতগুলি ভূমিকা পালন করেছেন সবগুলি লিখে নিজেকে ১ থেকে ৫ এর মধ্যে নম্বর দিয়ে মূল্যায়ন করতে পারেন। প্রত্যেকটির জন্য ১ নম্বর মানে ‘অতিরিক্ত দক্ষ’ এবং ৫ নম্বর মানে ‘একেবারেই দক্ষ নয়’ এই মূল্যায়ন। কোন দিকের উন্নতিতে সাহায্য করতে পারে সেই সম্বন্ধে সিদ্ধান্ত নিতে সাহায্য করবে।
- বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে আপনারা সকলে নেতৃত্বদানের বিবিধ ভূমিকা সম্পর্কিত আর কি কি ক্ষেত্রে উন্নতির প্রয়োজন অনুভব করেন?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- সহায়ক ব্ল্যাকবোর্ড অথবা হোয়াইট বোর্ডে এমন একটি রেখাচিত্র আঁকতে পারেন যাতে অংশগ্রহণকারীগণ তাঁদের বহুবিধ ভূমিকা ও দায়িত্ব সম্পর্কিত ভাবনা আদানপ্রদান করতে পারেন।
- বিভিন্ন ভূমিকা পালনের জন্য পৃথক ধরনের দক্ষতা প্রয়োজন সেই সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে।
- প্রধান শিক্ষকের কাছে প্রত্যেকটি ভূমিকার বা দায়িত্বের গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে হবে।
- বিদ্যালয় উন্নতিকল্পে নেতৃত্বদানের ভূমিকার সঙ্গে অন্যান্য ভূমিকার তফাও প্রসঙ্গে বিশেষভাবে আলোকপাত করতে হবে।

দিবস

১

মুখ্য বার্তা

- বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে এটা বুঝে নেওয়া খুব গুরুত্বপূর্ণ যে বিদ্যালয় প্রধানের ভূমিকা শুধু প্রশাসনিক অথবা ব্যবস্থাপকের নয়, শিক্ষন-শিখন, কর্মচারী পরিচালনা, সরকারী আধিকারিক সহ অভিভাবককূল ও সমাজের সঙ্গে নেতৃত্ব ভূমিকা পালন করা এবং সর্বোপরি আত্মপরিচালনা।
- দীর্ঘ আটদিনের এই যাত্রায় প্রত্যেকটি ভূমিকা পালনের জন্য যে দক্ষতা বা মানসিকতার প্রয়োজন SLDP সকলকে তার মধ্যে দিয়ে নিয়ে যাবে।

অতিরিক্ত পাঠ

বিদ্যালয় প্রধান-রা-Mintzberg-এর পুস্তক “Mintzberg on Management: Inside our strange world of organizations,” (1990) -এ উল্লেখিত ১০টি ব্যবস্থাপনার ভূমিকা সম্পর্কে পড়তে পারেন।
[AD1_S3_3.1: দিবস 1 – অধিবেশন 3 – কৃত্যক 3.1 – পরিচালনের দশটি গীতি]



কৃত্যক ৩.২ : নেতার মত পদ্ধতিতে নেতৃত্বান

কি ভাবে এই কৃত্যকটি পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : বৃহৎ দলগত কৃত্যক।

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

সহায়ক পি পি টি-র মাধ্যমে বিষয়টি উপস্থাপনা করবেন এবং পরস্পরের মধ্যে মত বিনিময়ের মধ্য দিয়ে অংশগ্রহণকারীদের বিভিন্ন প্রশ্ন এবং ধারণায় পৌছতে সাহায্য করবেন।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

দিবস

১

- বিদ্যালয় নেতৃত্বানের ক্ষেত্রে মুখ্য সামগ্রিক লক্ষ্য কোনটি হতে পারে বলে আপনার মনে হয়?
- সফল বিদ্যালয় প্রধান প্রথকভাবে কি করতে পারেন বলে আপনার মনে হয়?
- বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে আপনি আপনার বিদ্যালয়কে, বিদ্যালয়কর্মীদের এবং শিশুদের কি দিতে চান?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- আনোচনার জন্য বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার ব্যবস্থা করা হল [দিবস 1 – অধিবেশন 3 – কৃত্যক 3.2. পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনার বিষয় ‘নেতার মত পদ্ধতিতে নেতৃত্বান’]
- সহায়ককে প্রত্যেকটি ম্লাইড দেখানোর পর থামতে হবে যেহেতু এটি একটি পারস্পরিক মত বিনিময়ের জন্য অধিবেশন এবং প্রত্যাশিত যে অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন দেখানোর পর চিন্তা করার সময় দিতে হবে।

অধিবেশন ৪ : বিদ্যালয় নেতৃত্বান্তের বোধ/ধারণা বহুবিধি পরিপ্রেক্ষিত ও অভ্যাস

অধিবেশন ৪	১৫৩০ ঘন্টা থেকে ১৭৩০ ঘন্টা	
কৃত্যক	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
ঘটনা সমীক্ষার পর দলগত কাজ	১২০	নেতৃত্বান্তের বিষয়ে উদ্বৃদ্ধ করার জন্য প্রকৃত ঘটনার সমীক্ষার আলোকে এই বিষয়টিকে দেখতে হবে

কৃত্যক ৪.১ : ঘটনা সমীক্ষার পর দলগত কাজ

কিভাবে কৃতাকটি পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ছেট ছেট দলের কৃত্যক

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

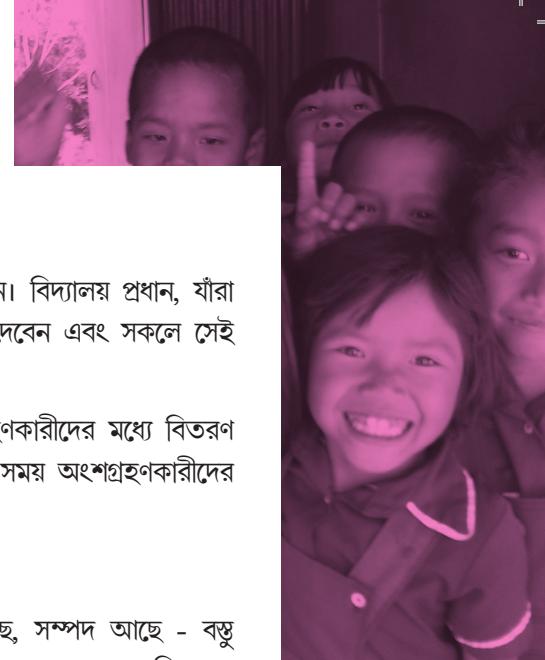
- পাঁচটি করে ক্ষেত্র বিচারের বিষয় প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে একটি খামে ভরে বিতরণ করা হবে। [দিবস ১ – অধিবেশন ৪ – কৃত্যক ৪.১ – বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ মডেল]
- অংশগ্রহণকারীদের ঘটনা সমীক্ষার বিষয়গুলি পাঠের জন্য সময় দেওয়া হবে
- এখন অংশগ্রহণকারীদের পাঁচটি দলে ভাগ করে প্রত্যেকটি দলকে বলতে হবে প্রত্যেকটি ঘটনা সমীক্ষা উপর আলোকপাত করতে। সদস্যরা প্রত্যেকের নির্দিষ্ট ঘটনা সমীক্ষা পাঠ করবেন এবং শেষে উল্লিখিত প্রশ্নগুলি আলোচনা করবেন।

দিবস

১

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- কিভাবে নিজ বিদ্যালয়ের নেতৃত্বান্ত করবেন?
- কিভাবে নিজ বিদ্যালয়কে আপনার বর্তমান পরিস্থিতি অনুযায়ী নেতৃত্ব দিতে চান?
- বিদ্যালয় প্রধানের কোন বৈশিষ্ট্য বিদ্যালয় রূপান্তরকরণের প্রধান কারণ হিসাবে আপনার মনে হয়েছে? ঘটনা সমীক্ষার পর সেই আলোকে আপনি কি আপনার বিদ্যালয় নেতৃত্বান্তের উপলক্ষিতাকে পুনর্দর্শন করতে চান?
- এই সমস্ত ক্ষেত্রগুলিতে কোনটি সাধারণ শিক্ষার্থী বিষয় হিসাবে প্রতিভাত হয়েছে?
- এই ঘটনা সমীক্ষার কোন বিষয়টির আবেদন আপনার কাছে সবথেকে বেশি যা বিদ্যালয় রূপান্তরকরণে সবথেকে বেশি সহায়ক?
- বিদ্যালয় প্রধানরা তাঁদের পরিপ্রেক্ষিতে কি কি ধরনের অনুশীলন করেছেন?



সহায়কের প্রতি উল্লেখ

- সহায়ক পূর্ববর্তী অধিবেশনের সঙ্গে কার্যাবলীর সমন্বয় সাধন করবেন। বিদ্যালয় প্রধান, ঘাঁরা নেতার ন্যায় নেতৃসূলভ আচরণ করেছেন, সহায়ক সেই সুত্রগুলি দেবেন এবং সকলে সেই উদাহরণগুলি সংগ্রহ করে সেগুলি পর্যালোচনা করবেন।
- এই প্রস্তাবটি রাখা হল যে সমস্ত ঘটনা সমীক্ষাগুলি সকল অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে বিতরণ করা হবে এবং পরবর্তীতে যে আলোচনাপূর্ব পরিচালিত হবে সেই সময় অংশগ্রহণকারীদের অন্য দলের ঘটনাগুলি জানানো প্রয়োজন আছে।

মুখ্য বার্তা

- একটি বিদ্যালয় একটি প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার মতো। এর স্থান আছে, সম্পদ আছে - বস্তু সম্পদ এবং মানব সম্পদ দুটোই - তার মধ্যে এর একটি গঠন আছে এবং বিদ্যালয় একটি উদ্দেশ্য নিয়ে অগ্রসর হয়। অতএব বিদ্যালয় প্রধান বিদ্যালয়ের প্রধান কার্যনির্বাহী আধিকারিক।
- উন্নততর ও উৎকৃষ্টতর হবার জন্য একটি বিদ্যালয় যে যে সমস্যার সম্মুখীন হয় তার মোকাবিলা করার প্রয়োজনীয় নেতৃত্বের সব বৈশিষ্ট্য এখানে ব্যাখ্যা করা হয়েছে; প্রত্যেক ক্ষেত্রে নেতৃত্বদানকে এমনভাবে প্রতিপাদন করছে যা নাকি বিদ্যালয়গুলি যে প্রয়োজন/ঝুঁকির সম্মুখীন হচ্ছে সেই ক্ষেত্রে আরো সফল হতে পারে বা ভাল কাজ করতে পারে।
- ক্ষেত্রগুলি বিভিন্ন পরিপ্রেক্ষিতে উন্নতরদানের উপর আলোকপাত করে কিন্তু প্রত্যেক বিদ্যালয় বিশেষ ভাবে তাদের নিজ নিজ পদ্ধতিতে কিছু অতিরিক্ত ঝুঁকি মোকাবিলা করে থাকে।

দিবস

১

অতিরিক্ত পঠন

- সহায়ক প্রথমদিন থেকে শেষ দিন অবধি তাঁরা সেই দিনে কি শিখলেন তা লিপিবদ্ধ করার জন্য বিদ্যালয় প্রধানদের অনুরোধ জানাবেন। [AD1_S4_4.1a: দিবস 1 – অধিবেশন 4 – কৃতক 4.1 – বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ মডিউল]
- বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের উপর একটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনাও এর সঙ্গে অন্তর্ভুক্ত করা হল যাতে বিদ্যালয় নেতৃত্বদান সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত একটি ধারণা পাওয়া যায়। [AD1_S4_4.1b: দিবস 1 – অধিবেশন 4 – কৃতক 4.1 – পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা - বিদ্যালয় নেতৃত্ব বিকাশ]

মন্তব্য

দিবস

১





এক নজরে আজকের কার্যক্রম

দিবস ২		
অধিবেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	শিখন সংস্থা রপ্তে বিদ্যালয়	১২০
২	শিখন সংস্থা রপ্তে বিদ্যালয় - এই ধারণার বোধ	১২০
৩	বিদ্যালয় সম্পর্কিত দৃষ্টিভঙ্গি তৈরী	১২০

অধিবেশন ১ : শিখন সংস্থা রপ্তে বিদ্যালয়

অধিবেশন ১	১০০০ ঘন্টা থেকে ১২০০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
বিদ্যালয় একটি শিখন সংস্থা	১২০	এটা বুঝতে হবে যে এই সংস্থাটিকে আরো ভাল ফলাফল করার জন্য কিছু প্রয়োজন/কুকির সম্মুখীন হতে হয়। বিদ্যালয় প্রধানের কাজ হল এইগুলির সম্মুখীন হওয়া।

দিবস
২

কৃত্যক ১.১ : শিখন সংস্থা রপ্তে বিদ্যালয় কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

কি ভাবে কৃত্যকটি পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ছোট দলে পূর্বালোচনা করে বড় দলে সাধারণ আলোচনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের প্রশিখন সংস্থাঙ্গে এই শব্দবন্ধনটির সঙ্গে পরিচয় করিয়ে দেবেন।
- অংশগ্রহণকারীদের বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার মাধ্যমে শিখন সংস্থা - এর সম্পর্ক আলোকপাত করতে হবে। *[D2_S1_1.1a: দিবস 2 - অধিবেশন 1 - কৃত্যক 1.1- পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনার বিষয় ‘শিখন প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিদ্যালয়’]*
- অংশগ্রহণকারীদের আট থেকে দশ মিনিটের মধ্যে ছোট ছোট দলে বিভক্ত হয়ে তারা এই সংজ্ঞাটি সম্পর্কে কি বুবেছে তা আলোচনা করতে বলতে হবে।
- দলগুলিকে সাদা কাগজ দিয়ে বলতে হবে যে তারা উপস্থাপনার সময় যে বিভিন্ন প্রশ্নের সম্মুখীন হয়েছে তা আলোচনা করবে।

- একটি শিখন সংস্থাকে পরিদর্শন করতে গিয়ে তাঁরা কি দেখেন, শোনেন, বোঝেন ও অনুভব করেন?
- কিছু নির্দেশ বিভিন্ন দল থেকে সংগ্রহ করে তা সাদা বোর্ডে লিখবেন।
- বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের শিখন সংস্থার বিভিন্ন দিকগুলিকে আলোচনা করতে বলতে হবে।
- শিখন সংস্থার বিভিন্ন ধারণা এবং তার সংজ্ঞা কি সেই সম্পর্কিত বিষয় নিয়ে এক নাগাড়ে অংশগ্রহণকারীদের সঙ্গে বাক্যবিনিময় এবং আলোচনা চালিয়ে যেতে হবে।
- পাঁচটি বিষয় বিশেষ গুরুত্ব সহকারে আলোচনা হবে যেমন, ব্যক্তিগত দক্ষতা, মানসিক প্রতিরূপ, পারস্পরিক সহমতযোগ্য দ্রষ্টিভঙ্গী, যৌথকার্য, ও ব্যবস্থাগত চিন্তাভাবনা - যেগুলি একটি প্রতিষ্ঠানের জন্য একান্ত প্রয়োজন। যদিও এই শব্দবন্ধনগুলি ব্যবহার না করেও এই ভাবনাগুলি প্রকাশ করা যায়।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- এই উপরিউক্ত আলোচ্যবিষয়গুলির কোনো একটি কি আপনি আপনার বিদ্যালয়ের সঙ্গে সংযুক্ত করতে পারছেন?
- এই অনুশীলনী কি আপনার বিদ্যালয়কে শিখন সংস্থা রূপে রূপান্তরিত করতে পারবে?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ

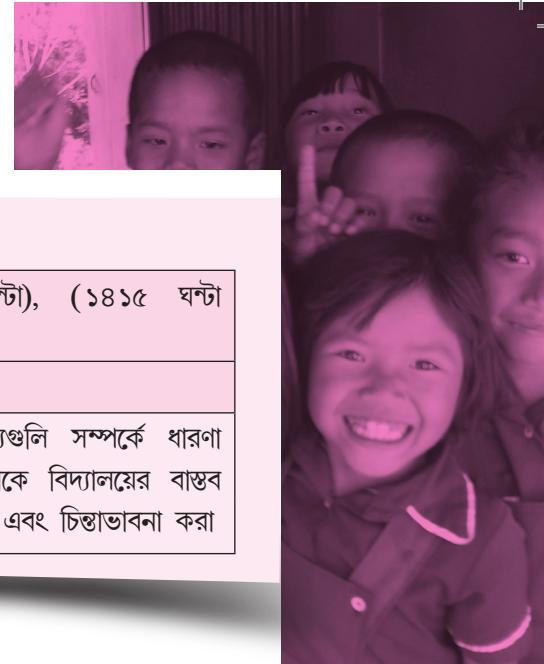
- অংশগ্রহণকারীদের নিকট Peter Senge-এর লেখা ‘দি স্কুল দ্যাট লার্ন’ থেকে কিছু ছোট ছোট অংশ বিতরণ করতে হবে। *[D2_S1_1.1b: দিবস 2 – অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1 –শিখন প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিদ্যালয়- এর অংশ বিশেষ - পিটার সেন্জ]*
- শিখন সংস্থারপে বিদ্যালয়-এর উপর ভিত্তি করে অধিবেশনটি সংগঠিত হওয়ার জন্য বিলিপত্র ও বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা উপকরণ হিসাবে দিতে হবে।

দিবস

২

মুখ্য বাত্তি

প্রত্যেক মতামতকে গুরুত্ব দিয়ে দলগত কাজ ও মতামত বিনিময়ের মাধ্যমে শিখন সংস্থা অবিরাম প্রত্যেকের ব্যক্তিগত উন্নতিকল্পে আলোকপাত করবে। এটি সামগ্রিক ভাবে ব্যক্তিগত উন্নতির চেয়ে সংস্থা উপর জোর দেবে।



অধিবেশন ২ : শিখন সংস্থার পে বিদ্যালয় - এই সম্পর্কে ধারণা

অধিবেশন ২	(১২১৫ ঘন্টা থেকে ১৪১৫ ঘন্টা), (১৪১৫ ঘন্টা থেকে ১৫১৫ ঘন্টা)	
কার্যক্রম	সময় (মিঃ)	প্রত্যাশিত ফলাফল
শিখন সংস্থা সম্পর্কিত মুখ্য ধারণা এবং চিন্তন	৭০	শিখন সংস্থার বৈশিষ্ট্যগুলি সম্পর্কে ধারণা তৈরি করা ও এগুলিকে বিদ্যালয়ের বাস্তব অবস্থার সঙ্গে মেলানো এবং চিন্তাভাবনা করা
অনুশীলন আদান-প্রদান	৫০	

কৃত্যক : ২.১ : শিখনসংস্থা রূপে বিদ্যালয় সম্পর্কিত ধারণা

কি ভাবে কৃত্যকটি পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : বৃহৎ দলগত সাধারণ আলোচনা

দিবস
১

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- সহায়ক ঘটনা সমীক্ষা থেকে নিয়ে তার উপর দৃষ্টি আকর্ষণ করবেন যা যে কোন ভাল বিদ্যালয় চিন্তনের উদ্দেশ্যে রাখবে- এটি প্রথম দিনে ৪নং অধিবেশন আলোচিত হয়েছিল।
- সহায়ক ঘটনা সমীক্ষা থেকে প্রাপ্ত শিখন সংস্থার পাঁচটি মূল বৈশিষ্ট্যের উপর দৃষ্টি আকর্ষণ করবেন এবং বিগত অধিবেশনের বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার সঙ্গে তার সংগতি স্থাপন করবেন।
- সহায়ক উক্ত বিষয়ে আলোকপাত করার জন্য দলের সদস্যদের বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে তাদের ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতার কথা বলতে বলবেন।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- ব্যক্তিগত বৃৎপত্তি
 - আপনার বিদ্যালয়ে বিগত বৎসরে কি নতুন শিক্ষা চালু হয়েছে?
 - সেই শিক্ষা প্রবর্তন করতে গিয়ে আপনি কি সাধারণ মানুষের মধ্যে সেই শিক্ষা প্রয়োগ করেছেন?
 - বিদ্যালয়ে নিরবচ্ছিন্ন মূল্যায়ন চালু করতে হবে। এবার আপনি বা আপনার বিদ্যালয়ের শিক্ষিকা/শিক্ষকগণ কি ধারাবাহিক মূল্যায়নে বিশ্বাস করেন অথবা এটার প্রয়োগ সম্পর্কেও কি আপনার বিশ্বাস আছে? কিংবা আপনি কি নিজেকে এটা বোঝার জন্য প্রস্তুত করেছেন?
- মনস্তাত্ত্বিক মডেল
 - কি অনুমান/প্রারম্ভিক ধারণা আপনার নিজের সম্পর্কে চিহ্নিত করতে পারেন যা আপনাকে পরিবর্তন করতে বাধা দান করছে?

- যথা : অভিভবকগণ তাঁদের সন্তানদের বিদ্যালয়ে পাঠ্যতে চান না কারণ তাঁরা এর কোন মূল্য খুঁজে পান না ।
- কেস স্টাডি ৪, ‘ভিল’ সম্প্রদায়কে মনস্তাত্ত্বিক মডেল হিসেব গ্রহণ করা যেতে পারে, যার সম্পর্কে অনেক জিজ্ঞাসা রয়েছে এবং যা পরিবর্তন সাপেক্ষ।
- **যৌথভাবে ভবিষ্যতের দিশা নির্মাণ**
 - বিদ্যালয় সংক্রান্ত ব্যাপারে কখন আপনার বিদ্যালয়ের কর্মচারীদের সঙ্গে শেষ বাক্যালাপ হয়েছিল?
 - শিক্ষাবর্ষ শেষে বিদ্যালয় কি সাফল্য অর্জন করবে এই সম্পর্কিত ভাবনা সম্পর্কে আপনি বা আপনার বিদ্যালয়ের কর্মচারীগণ কি সহমত পোষণ করেন?
- **দলগত শিখন :**
 - আপনার নেতৃত্বানন্দের মাধ্যমে আপনি কি ভূমিকা পালন করেন যা ব্যক্তিগত সুযোগ সুবিধা দানে সহায় হয় যাতে প্রত্যেকটি শিক্ষিকা/শিক্ষক তার মেধার উন্নতি বিধান করতে পারে?
 - কখন শেষ আপনি আপনার সহকর্মীদের জন্য ‘শিখন’ পরিকল্পনা করেছিলেন?
- **ব্যবস্থা সম্পর্কিত চিন্তন**
 - বিদ্যালয়ে কি কি পরিবর্তন আপনি করেছেন যা আপনার অনুপস্থিতিতেও কার্যকরী?
 - যে পরিবর্তনগুলি অন্য লোকের উপর নির্ভরশীল নয় তার উপর আলোকপাত করুন।

মুখ্য বার্তা

- প্রত্যেক ব্যক্তির মতামতকে গুরুত্বের সঙ্গে বিবেচনা করে শিখন সংস্থার অবিরাম ব্যক্তিগত বিকাশের উপর আলোকপাত করতে হবে এবং সেখানে মতামত আদানপ্রদান ও দলগত কাজ গুরুত্ব পাবে।
- বিদ্যালয়কে শিখন সংস্থা রূপে ব্যাখ্যা করতে গেলে উল্লেখ করতে হবে যে বিদ্যালয় এমন একটি সংস্থা যা সকলের লক্ষ্যবস্তুর বিকাশ সাধন করে, শিক্ষণ-শিখন পরিবেশ স্থাপন করে উদ্যোগপূর্ণ ও বুকির কাজে উৎসাহ দেয়, প্রত্যেকদিন প্রত্যেকটি বিদ্যালয় সংক্রান্ত বিষয় যা বিদ্যালয়ের কাজকে প্রভাবিত করে এবং সেটির পুনর্মূল্যায়ন করে ভাল কাজকে স্থীকৃতিদান করে ও সুদৃঢ় করে এবং মানুষের পেশাগত বিকাশের জন্য ক্রমাগত সুযোগ সুবিধা দান করে।

দিবস



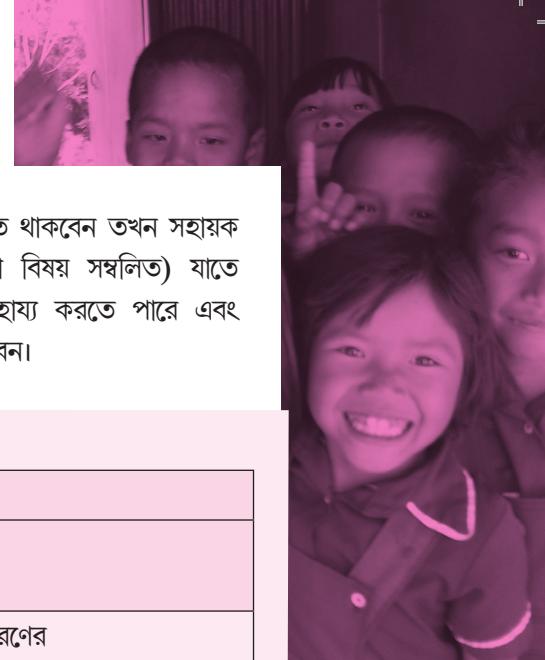
কৃত্যক ২.২ : নেতৃত্বসূলভ অভ্যাসের আদানপ্রদান

কি ভাবে কৃত্যকটি পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : বৃহৎ দল

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- সহায়ক কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে নেতৃত্বসূলভ অভ্যাসের আদানপ্রদানের আহ্বান করবেন যা তাঁদের বিদ্যালয়ে চালু করতে চান এবং যেগুলি শিখন সংস্থার ৫টি বৈশিষ্ট্যের উপর ভিত্তি করে হবে।



- এবং ১টি প্রস্তাবনা - যখন অংশগ্রহণকারীরা এই সকল কাজে ব্যপ্ত থাকবেন তখন সহায়ক লক্ষ্য করবেন যেন পাঁচটি পৃথক চার্ট থাকে (প্রত্যেকটি আলাদা বিষয় সম্বলিত) যাতে অংশগ্রহণকারীরা যে দৃষ্টিভঙ্গী গড়ে তুলেছেন তাদের প্রকাশে সাহায্য করতে পারে এবং S.D.P.-র ক্ষেত্রেও তাই যা তাঁরা নবম ও দশম দিনে তৈরী করবেন।

অধিবেশন ৩ : ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা গঠন

অধিবেশন ৩	১৫৩০ ঘন্টা - ১৭৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
আমার দৃষ্টিতে/কল্পনায় আমার বিদ্যালয়	১০০	বিদ্যালয় ও নেতৃত্বসূলভ আচরণের
সুসংহতির জন্য চিন্তন- মনন	২০	বোঝার জন্য দৃষ্টি ভঙ্গির উন্নয়ন বিদ্যালয় প্রধান দুদিনের জন্য সকল শিখন বস্তুকে সুসংহত করবেন

দিবস
১৮

কৃত্যক ৩.১ : আমার দৃষ্টিভঙ্গি অনুসারে আমার বিদ্যালয়

কৃত্যকটি কি ভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ব্যক্তিগত অনুশীলনী

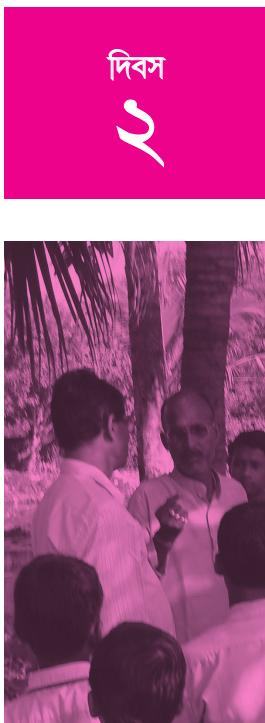
প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- সকলকে চার্ট পেপার, ক্ষেপেন, ফ্রেয়েন, হাইলাইটার দিতে হবে এবং সেই সঙ্গে নিজ বিদ্যালয়কে পুনরায় কল্পনা করতে পারেন সেই স্থানিতা দিতে হবে।
- আপনার বিদ্যালয়কে আপনি ভবিষ্যতে কি রূপে দেখতে চান, সেই কথা কল্পনা করে একটি চার্ট পেপারে তা অংকন করুন।
- আপনার অংকন দক্ষতা সম্পর্কে চিন্তা করবেন না এবং যদি আঁকতে না পারেন তবে স্টো লিখেও দিতে পারেন।
- বিভিন্ন বৈশিষ্ট্যগুলি যেমন বিদ্যালয়ের বাতাবরণ, পরিবেশ, শ্রেণিকক্ষ, শিক্ষণ-শিখন এমনকি বিমূর্ত বৈশিষ্ট্যগুলি যেমন মানুষর সঙ্গে সম্পর্ক জনিত বিষয়গুলিকে এর মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- এই বিষয়গুলি আপনি দলের অন্যান্য সদস্যদের সঙ্গে আলোচনা করুন :
 - এই প্রস্তাবিত পরিবর্তনগুলি বাস্তবায়িত করার জন্য যতদূর সম্ভব বিস্তারিত ও সুনির্দিষ্ট পদক্ষেপগুলি আলোচনা করতে হবে।
 - স্বল্প মেয়াদী এবং দীর্ঘমেয়াদী লক্ষ্যবস্তুর জন্য সঠিক সময়রেখা নির্ধারণ করতে হবে।
 - তাদের কল্পনাকে বাস্তবায়িত করার জন্য সদস্যগণ তাদের বিদ্যালয়কে কি ধরনের নেতৃত্ব দান করতে চান - স্টো অনুধাবন করুন।

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- সহায়কগণ চিন্তা উদ্দীপক প্রশ্নাবলীর দ্বারা কতগুলি নিম্নলিখিত ইঙ্গিত দিতে পারেন যেমন -
- আগামী পাঁচ বছরে কি ভাবে আপনি আপনার বিদ্যালয়কে দেখতে চান?
- আপনি আপনার বিদ্যালয়ের কোন কোন ক্ষেত্রগুলির রূপান্তর করতে চান?
- ভবিষ্যতে সমাজ এবং বিদ্যালয়, শিক্ষক এবং শিক্ষার্থী, শিক্ষক ও বিদ্যালয় প্রধান এদের মধ্যে সম্পর্ক কি রকম হওয়া উচিত?
- আপনার বিদ্যালয়ে শিক্ষণ-শিখন পরিবেশের ভবিষ্যৎ রূপ কি রকম হবে?
- এটি একটি ধারণা গঠণ অনুশীলনী এবং সহায়কগণ অংশগ্রহণকারীদের মুক্ত মনে চিন্তা ও আলোচনা করতে উৎসাহিত করবে। এটা খুবই গুরুত্বপূর্ণ পর্যবেক্ষণযোগ্য ও প্রয়োগযোগ্য বিষয়ে উপনীত হতে হবে যা বিদ্যালয়ে তার প্রয়োগের তাৎপর্য খুঁজে পাবে।
- যদি কোন অংশগ্রহণকারী অনিশ্চিত বোধ করে তাহলে নিম্নোক্ত নির্দিষ্ট ছকটি প্রস্তুত করা যেতে পারে।

কি ভাবে আমি আমার বিদ্যালয়কে কর্মচারী ও শিশুদের জন্য আরও ভালো স্থান হিসাবে স্থাপন করতে পারি	কি নির্দিষ্ট পদক্ষেপগুলি আমি গ্রহণ করব?	কখন	কি পরিবর্তন আমি আমার সহকর্মীর কাছে প্রত্যাশা করব?	কি পরিবর্তন আমি আমার শিক্ষার্থীদের নিকট প্রত্যাশা করব?
শিশুদের জন্য ভয়হীন পরিবেশ	<ul style="list-style-type: none"> * কি করে শ্রেণিকক্ষের পরিবেশ পরিবর্তন করতে হবে সেই বিষয়ে শিক্ষা কর্মীদের সঙ্গে আলোচনা করুন * কিভাবে শ্রেণি আরো বেশি আনন্দময় পরিবেশ হবে তা নিয়ে শিক্ষার্থীদের সঙ্গে আলোচনা করুন * শিক্ষার্থী ও কর্মীদের নিয়ে শিক্ষার উপযুক্ত পরিবেশ গড়ে তুলুন 	প্রবর্তী পর্বে (যখন বিদ্যালয় জুন মাসে আবার খুলবে)	<ul style="list-style-type: none"> * শিশুদের সঙ্গে দলগত ভাবে বসা, তাদের সঙ্গে শ্রেণিকক্ষের ভিতরে ও বাহিরে ভাবনার আদান-প্রদান * বন্ধুত্বপূর্ণ ভাবে তাদের সঙ্গে খেলায় যোগদান করুন * তাদের জিজ্ঞাসা করার জন্য, কোন কাজ করার জন্য, পারস্পরিক ভাবনার আদানপ্রদান ও শিখনের জন্য আরও সুযোগ দিন * শিশুদের প্রশ্ন মনোযোগ দিয়ে শুনুন 	<ul style="list-style-type: none"> * শিক্ষক শিক্ষিকা ও বিদ্যালয় প্রধানদের সঙ্গে ভয় মুক্ত হয়ে বসা * দ্বিধামুক্ত হয়ে প্রশ্ন করা * দলগতভাবে নিজের থেকে কাজ করা
দলগত কাজ				
কাজে নিয়ম নির্ষা				
পরিবেশের অন্তর্ভুক্তি				
আনন্দদায়ক শিক্ষণ-শিখন				





মুখ্য বার্তা

- ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা নির্মাণ একটি অ-দেখাকে দেখার অনুশীলনী এবং তাকে বাস্তবে রপ্তায়িত করার কাজ।

কৃত্যক ৩.২ : দিবস ১ ও ২-এর শিখন সম্পর্কিত চিত্তন/মনন মূলক পর্যালোচনা

কি করে কৃত্যকটি পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ব্যক্তিগত অনুশীলনী

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- সহায়ক নিম্নোক্ত তিনটি প্রশ্ন বোর্ডে লিখবেন এবং অংশগ্রহণকারীদের উপকরণগুলি সম্পূর্ণ করতে বলবেন এবং সহায়কের সঙ্গে ভাবনার আদান-পদান করবেন।
 - আমি কি শিখলাম?
 - আমার ব্যক্তিগত কার্যের অভিমুখ কি?
 - কি কি কৃত্যালী আমি আমার বিদ্যালয়ে নেতৃসূলভ আচরণ পরিস্ফুট করার জন্য ব্যবহার করতে পারি?
- সহায়ক এই উত্তরগুলি পাঠ করবেন এবং অংশগ্রহণকারীদের ফেরত দেবেন।

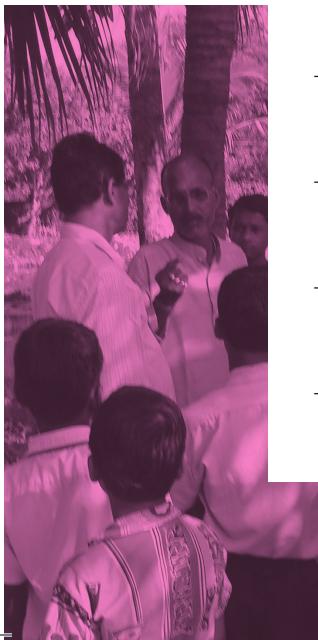
সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

এটি সহায়কদের জন্য দুদিনের কার্যক্রমের একটি মূল্যায়ন যার থেকে পরবর্তী আটদিনের কর্মসূচী সম্পর্কে বিভিন্ন প্রস্তাব নেওয়া যাবে।

দিবস
১

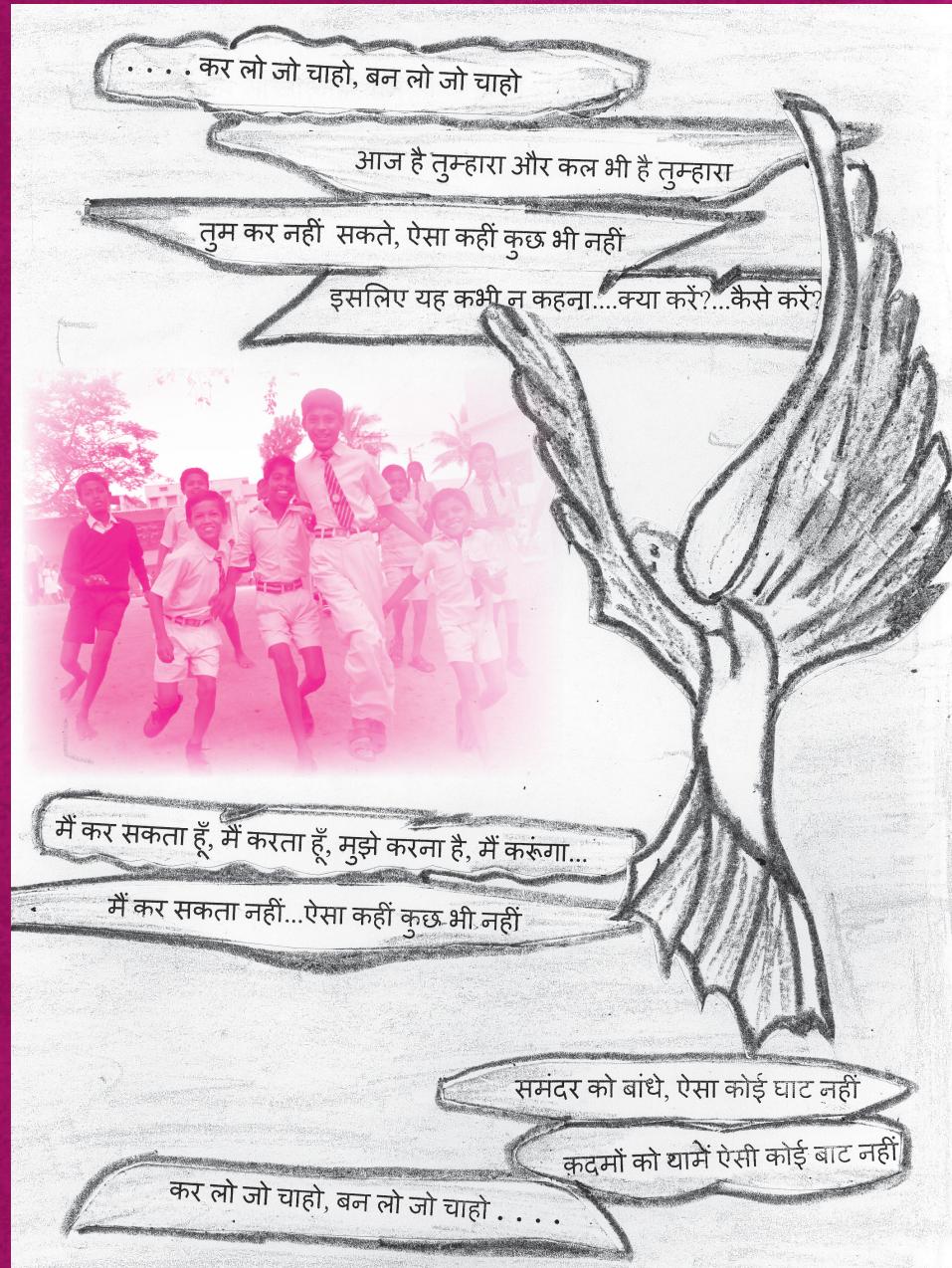
মন্তব্য

দিবস



ମୂଳଶ୍ରେଷ୍ଠ : ୨

ଆତ୍ମବିକାଶ



ଦିବସ
୩

তৃতীয় দিনে সহায়কদের জন্য চেকলিস্ট

মূলশ্কেত্র ২ : আত্মবিকাশ

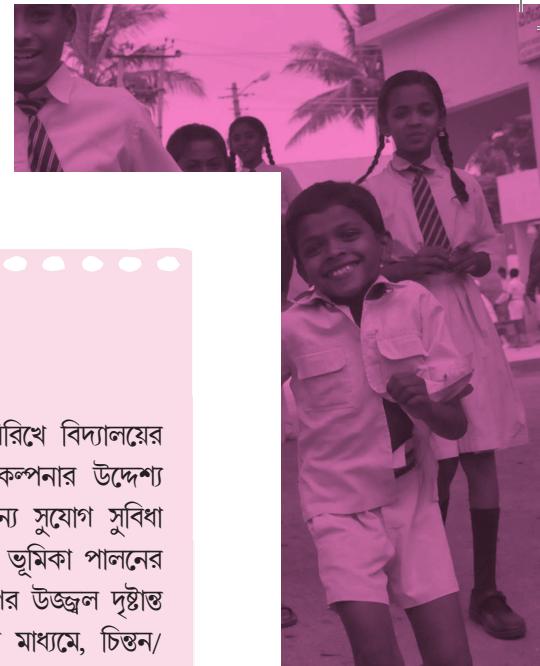
দিবস ৩

আপনি কি আজ নিম্নলিখিত সম্পদগুলি সংগ্রহ করে এনেছেন ?

১. উপকরণের নাম ফ্র্যান্ডের নেতৃত্বান করোঞ্জ- ভিডিও (D3_S1_1.1)
২. ব্যক্তিগত নিরপেক্ষের মাপকাঠির বিলিপত্র (D3_S1_1.2)
৩. গুরুত্ব অনুযায়ীকাজের তালিকা তৈরি ও সময় পরিচালনা (D3_S2_2.1)
৪. ফ্র্যান্ডের গুরুত্বপূর্ণ সময় পরিচালনের ছকঞ্জ সংক্রান্ত মডিউলের বিলিপত্র (D3_S2_2.3)
৫. ফ্র্যান্ডের পেশাগত উন্নতি বিধানঞ্জ সম্পর্কিত মডিউল বিলিপত্র (D3_S3_3.1)

নিচিত করুন যে নিম্নলিখিত উপকরণগুলি সঙ্গে আছে

১. চার্ট
২. স্কেচ পেন
৩. সাদা কাগজ
৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার
৫. প্রোজেক্টর
৬. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার হার্ডকপি বিলিপত্র
৭. স্পিকার (শব্দের গুণমান নিশ্চিতকরণ)



ভূমিকা

এই ক্ষেত্রের মূল লক্ষ্যটি হল যোগ্যতা, মানসিকতা ও মূল্যবোধের নিরিখে বিদ্যালয়ের প্রধানদের মধ্যে একটি ইতিবাচক আত্মারণা তৈরি করা। এই পরিকল্পনার উদ্দেশ্য হল চিন্তন/মনন ও আদানপ্দানের মাধ্যমে নিজের এবং অপরের জন্য সুযোগ সুবিধা তৈরী করা এবং অবিরাম শিক্ষার উন্নতি বিধান কল্পে নেতৃত্বের কঠিন ভূমিকা পালনের মাধ্যমে আত্মোন্নতি সাধন করা। এই ব্যাপারে নেতৃ নেতৃসূলভ আচরণের উজ্জ্বল দৃষ্টিতে প্রদর্শনের জন্য নিজ ক্ষেত্রে পদ্ধতিটি প্রয়োগ করবেন ও আত্মশিক্ষার মাধ্যমে, চিন্তন/মনন প্রক্রিয়ার অভ্যাসের দ্বারা এই সামর্থের উন্নতি ঘটাবেন। ক্রিয়ান্বর্ত চিন্তনমন মূলক অনুশীলন আমাদের অভিষ্ঠ লক্ষ্য পৌছাতে শক্তি জোগায় এবং উপস্থিত পরিবর্তনগুলির সামর্থ বৃদ্ধি করে। ফলে আমরা যখন কোনো সমস্যার সম্মুখীন হই তখন এই ইতিবাচক মানসিকতা আমাদের পরবর্তীকালে বলতে সাহস জোগায় যে ‘হঁয়া আমরাও পারি এবং আমরা নিজ বিদ্যালয়ে রূপান্তর ঘটাতে সচেষ্ট হই’। আজকের দিনে এই কর্মশালা জ্ঞান, দক্ষতা ও আত্মবিশ্বাসের মাধ্যমে বিদ্যালয়ের নেতৃবর্গকে বিদ্যালয়ের পরিবর্তনের দায়িত্ব নিতে ক্ষমতা জোগাবে। তারপর বিদ্যালয় রূপান্তরের জন্য বিদ্যালয় নেতৃবর্গ অনুষ্ঠানের ভূমিকা পালন করবেন।

দিবস
৩

এক নজরে আজকের কার্যক্রম

দিবস ৩		
অধিবেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	আমার নিজস্ব নেতৃসূলভ ভঙ্গি সম্পর্কে ধারণা	১২০
২	জর়ুরী-গুরুত্বপূর্ণ ছক (গ্রিড)	১৫০
৩	অবিরাম পেশাগত উন্নতিবিধান	৯০

অধিবেশন ১ : ‘আমার নিজস্ব নেতৃসুলভ ভঙ্গি’ সম্পর্কে ধারণা

অধিবেশন ১	০৯৩০ ঘন্টা থেকে ১১৩০ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
‘ভারতকে নেতৃত্ব দাও’- ভিডিও এবং সংক্ষিপ্ত উপস্থাপন	২০+৩০	প্রত্যয় নির্মাণ এবং বিদ্যালয় পরিবর্তনের জন্য প্রতিজ্ঞাবদ্ধ হওয়া
বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে আমার ভূমিকার উপর চিন্তন ও মনন- একটি নেতৃসুলভ ব্যাক্তিত্বের পরীক্ষা	৫০	
বিদ্যালয় পরিবর্তনের হেতু কার্যকরী পদক্ষেপ	২০	

কৃত্যক ১.১ : “‘ভারতকে নেতৃত্ব দাও’” - ভিডিও এবং সংক্ষিপ্ত উপস্থাপন

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করবেন ?

পদ্ধতি : চিন্তন/মনন অনুগামী ভিডিও

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- অধিবেশনের সূচনা করন এবং ভিডিও দেখান : সহায়ক একটি ছোট ফিল্ম প্রদর্শনের জন্য উপযোগী পরিবেশ তৈরী করবেন। ফিল্মটির বিষয়বস্তু হল যে আমাদের সমস্যা সমাধানের এবং প্রভাবিত করার ক্ষমতা আছে। এই ক্ষেত্রে অন্যরা ফিল্মে দেখানো ছোট শিশুটির সঙ্গে সমস্যা সমাধানের জন্য হাত মেলাবে এবং একযোগে একটি কর্ম সম্পাদন করবে যতক্ষণ না সমস্যাটির সমাধান হয়। যদিও ভিডিওটি ভারতীয় পরিপ্রেক্ষিতে তৈরী এটি খুব কাজের এবং ভাষাগত তফাত থাকা সত্ত্বেও যে কেউ এর মূল সুরাটি ধরতে পারবে। ভিডিওটি একবার চালানো হবে কিন্তু প্রাথমিক পর্যায় বলে এটি দুবার চালানো যেতে পারে। কারণ, মূল তাৎপর্য অনুধাবন করতে মানুষের সময় লাগতে পারে। *[D3_S1_1.1:দিবস 3-অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1-লিট ইন্ডিয়া ভিডিও ও ডি-ব্রিফ]*
- ভিডিও থেকে দলগত চিন্তন/মনন শিখন : সহায়ক একটি আলোচনার মাধ্যমে প্রাথমিক প্রতিক্রিয়া সংগ্রহ করবেন। সহায়ক কয়েকটি বিবেচ্য দৃষ্টিকোণের উপর আলোকপাত করবেন এবং ভিডিও চলাকালীন পুশ অন মোডের মাধ্যমে রি প্লে করে কোন কোন অংশ হাইলাইট করবেন বা বক্তব্য অনুমানের চেষ্টা করবেন।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- ভিডিও সম্পর্কে আপনার মতামত কি?
- ভিডিও কোন প্রধান আবেগকে জাগিয়ে তোলে? (চিন্তন নয়, আবেগ)
- ভিডিও-টি কি সহজবোধ্য ছিল?



- পুরো ভিডিওটির মূল বিষয়বস্তুটি কি?
- আমরা একজন রাজনৈতিক নেতাকে দেখলাম যাকে পুলিশ সুরক্ষা দিচ্ছিল। হিন্দিতে একটি কথোপকথন ছিল যার বাংলায় মানে - মহাশয়, রাস্তার অন্য প্রাণ্টে আপনার জন্য একটি গাড়ির ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- একই ভাবে অটোয় একটি অল্পবয়সী মেয়ে বসে ফোনে কথা বলছে - ‘আমি এই দেশকে দেন্ধা করি’- কারন সে ট্রাফিক জ্যামে আটকে গেছে।
- আপনারা কি লক্ষ্য করেছেন যে প্রথমে যে দলটি বালকটিকে সাহায্য করেছিল তারা একেবারেই ছেট্ট শিশু? কিসের জন্য এমন ঘটল বলে আপনাদের মনে হয়?
- অনুবাদ করার পর গান্টির সারমর্ম এই দাঁড়ায় যে শুরুতেই আপনি প্রারম্ভিক পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন এবং তার পর সমগ্র দেশ আপনাকে অনুসরণ করছে ও একসঙ্গে ইঁটেছে, একথাও ঠিক যে যতক্ষণ না আপনি চলতে শুরু করেছেন দেশ তার পরিবর্তনের পদক্ষেপটি গ্রহণ করবে না।

ব্যক্তিগত চিন্তন/মনন এবং আদানপ্রদান

সহায়ক বিদ্যালয় প্রধানদের কয়েক মিনিট সময় নিতে বলবেন যাতে তারা এই প্রশ্নাটি কিছু সময় ধরে ভাবতে পারে, এবং তাঁরা যদি চান, যে ভাবনাগুলি তাঁদের মনের কোনায় উকি মারছে সে গুলি আদানপ্রদান করতে পারেন। এই আদানপ্রদান শুধু প্রত্যেকে প্রত্যেকের সঙ্গে ভাবন্য বিনিময় করার জন্য কিন্তু এটি কোনো সমাধান সূত্র খোঝার জন্য নয় বা এটিকে অতিক্রম করার কোন পথ দেখাবে না। অংশগ্রহণকারীগণ এই প্রশ্নাটির উপর ভিডিওটি দেখার পর নিজেদের কিভাবে দেখেছেন তা জানতে চেয়ে সহায়ক সেই পথেরই প্রারম্ভিক সূচনা করবেন।

দিবস
৩

আমি কি আমার জীবনে পরিবর্তন
আনার প্রারম্ভিক সূচনা করতে চাই ?

- কতটা?
- কি আমাকে বাধা দান করছে?
কেন?
- আমার জীবনে তাহলে আমার
নেতৃত্বানের ভূমিকা কেথায় ?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- অংশগ্রহণকারীগণ আরও এক-দুবার ভিডিও দেখতে চাইতে পারেন। কারন প্রথম দেখায় তাঁরা এর মূল সুরাটি ধরতে পারলেও, দ্বিতীয় বা তৃতীয় দেখায় এর সুন্ধান দিকগুলি অনুধাবন করবেন। সুতরাং ৬ মিনিট নির্দিষ্ট করা হল ভিডিওটির পুর্ণানুপূর্ণ দেখার জন্য।
- ভিডিওটির গল্পের আকারটি এই রকম :

‘বৃক্ষ বিজ্ঞাপন’

‘ভারতকে নেতৃত্ব দাও’ এই প্রচারের বিজ্ঞাপনে দেখানো হচ্ছে যে, একটি শিশু রাস্তার উপর পড়ে থাকা একটি গাছ যেটি রাস্তায় গাড়ি চলাচলে বিল্ল ঘটাচ্ছে সেটি সরানোর প্রচেষ্টা চালাচ্ছে, (সঙ্গীত সহযোগে)। লিপ্যন্তর, একটি শহরের ঘনবসতিপূর্ণ/ঘিঞ্জি রাস্তা। মাঝ রাস্তায় গাছ উপরে পড়ার জন্য ট্রাফিক জ্যাম-এর সৃষ্টি হয়েছে প্রত্যেকেই অসুবিধাপ্রাপ্ত। গাড়িতে বসে লোকেরা হর্ন দিচ্ছে এবং একে অপরকে অভিশাপ দিচ্ছে। প্রত্যেকে কিছু একটা ঘটনা ঘটার অপেক্ষা আছে। কিছু পুলিশের লোক একটি গাড়িতে ঘুমাচ্ছে, অন্যদিকে আর কয়েকজন পুলিশ লোকদের সরে যেতে বলচ্ছে। পথশিশুরা খেলচ্ছে। লোকেরা গাড়ি থেকে নেমে পায়ে হেঁটে গন্তব্যের দিকে যাচ্ছে। তারা বোধহয় বুঝতে পেরেছে যে রাস্তা পরিষ্কার হতে অনেক সময় লাগবে। একটি ছোট ছেলে বাসে কর স্কুলে যেতে যেতে এই বিশৃঙ্খল অবস্থা দেখতে পেল। সে কিংকর্তব্যবিমুক্ত হয়ে পড়ল। কিন্তু পরে বাস থেকে নেমে সে দৃঢ় পদক্ষেপে গাড়ি এবং বাস অতিক্রম করে গাছটির দিকে এগিয়ে গেল। হঠাৎ বৃষ্টি পড়তে আরম্ভ করল। প্রত্যেকে তার নিজ নিজ গাড়ির দিকে এগিয়ে গিয়ে আশ্রয় নিল। ছোট বালকটি গাছটির কাছে পৌছল। সে একা বৃষ্টিতে ভিজে একসা কিন্তু কিছু করবে বলে প্রতিজ্ঞাবদ্ধ। সে তার সর্বশক্তি দিয়ে গাছটি ঠেলতে লাগল যাতে গাছটিকে রাস্তা থেকে সরাতে পারে। তার দৃঢ় প্রচেষ্টা কিছু লোকের দ্রষ্ট আকর্ষণ করল। আস্তে আস্তে আরো কিছু লোক তাকে দেখল এবং দেখা গেল সকলেই সেই দিকে দেখছে। বালকটির উদ্যোগ সেদিন একটি বিপ্লব ঘটিয়ে দিল। যত লোক ট্রাফিক জ্যামে আটকে ছিল সকলে ধীরে ধীরে এগিয়ে এল গাছটি সরাবার জন্য। উল্লেখ্য তারা কেবলমাত্র বিদ্যালয়ের পোষাক পরা শিশু ছিল না, পথশিশুও ছিল। তারা সকলে মিলে মুখে হাসি নিয়ে গাছটি ঠেলতে শুরু করে। শীঘ্ৰই বয়স্করাও প্রভাবিত হল এবং হাত মেলালো। এমনকি অনিচ্ছুক ব্যক্তিরাও এগিয়ে এল। বিভিন্ন ধরনের জনতা যেমন রিঙ্গাওয়ালা, সরদার, খালি পায়ে শিশুরা এমনকি যুবতী মহিলারাও বাদ গেলেন না। তাদের সমবেত প্রচেষ্টা অবশ্যে সফল হল। সূর্য আবার হাসল। ক্যামেরায় বন্দী হল কিছু খালি পায়ে হাঁটা শিশু, একটি বাই-সাইকেল, একটি তিনচাকার গাড়ি, একটি প্রাইভেট গাড়ি এবং শেষ পর্যন্ত ক্যামেরা দিয়ে পড়ল ট্রাফিকের উপর যা আবার চলতে শুরু করেছে। প্রত্যেকে খুশী। ভিজে জামাকাপড় নিংড়ানো হল, মানুষ হাসল এবং একে অপরকে অভিনন্দন জানালো। একমাত্র পুলিশ তখন জেগে উঠে উপলক্ষি করল কি ঘটেছে। ফিল্মটি শেষ হল প্রধান চরিত্রগুলির একটি গুপ্ত ফটো তুলে মেন এই চরিত্রগুলি আগের ঘটনাটি ফিরে দর্শক হিসাবে দেখছে। সারামার্ম এই দাঁড়ালো যে আগামী দিনের নেতৃত্বান্বিত আজকে খুঁজে নাও, ভারতকে নেতৃত্ব দাও- সেই খোজ চলছেই। শহরে পরিবেশে আমরা জাতীয় এক্য এবং সংহতি দেখতে পাই যা বিভেদকে ছাপিয়ে গিয়ে ব্যক্তিগত পরিচিতিকে অতিক্রম করে জাতীয় সংহতির উপর গুরুত্ব আরোপ করে। এই বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে নেতার উত্থান হল - সে আমূল পরিবর্তনের প্রতিনিধি - মধ্যবিত্ত পরিবারের একটি ছোট বালক। প্রকৃতপক্ষে সে সত্ত্বর তার নিম্ন বর্গীয় সহযোগীদের দ্বারা অনুস্ত হয়েছিল এবং তারপর পুরো জনতাই তাকে অনুসরণ করে। পরিবর্তন সর্প্রথমে অল্পবয়সীদের এবং পরে বয়স্কদের স্পর্শ করে। এর অন্তর্নিহিত অর্থ হল বেশীর ভাগ লোক দেশের বর্তমান অর্থনৈতিক, রাজনৈতিক এবং সামাজিক সমস্যা সম্পর্কে ওয়াকিবহাল কিন্তু কেউই কিছু করতে চায় না।

[Source: Adapted from <http://www.juragentium.org/topics/rol/india/en/consular.htm>]



কৃত্যক ১.২ 'বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে আমি যে ভূমিকা সম্পত্তি পালন করেছি' - এই বিষয়ে চিন্তন/মনন মূলক ভাবনা

কিভাবে কৃত্যকটি পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ব্যক্তিগত অনুশীলনী

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

আপনার নেতৃসূলভ দক্ষতা কতটা সহায়ক সেই বিষয়ের উপর অংশগ্রহণকারীদের সকলের ব্যক্তিত্ব পরীক্ষা করবেন। [D3_S1_1.2: দিবস 3- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.2- বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে আমি যে ভূমিকা সম্পত্তি পালন করেছি', নেতৃত্বের ব্যক্তিত্ব পরীক্ষা]

সহায়ক তারপর বিদ্যালয় প্রধানদের চিন্তাভাবনা করার জন্য কিছু সময় নিয়ে ব্যাক্তিত্ব নিরপেক্ষের পরীক্ষার আলোকে ও তা থেকে তারা কি শিক্ষালাভ করেছেন সেই সম্পর্কিত নিম্নোক্ত প্রশ্নগুলির উত্তর করতে বলবেন।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- বিদ্যালয়কে সুষ্ঠু ভাবে পরিচালনা করার জন্য কোনগুলি সবল দিক?
- আপনি বিদ্যালয় পরিচালনা করতে গিয়ে কোন সমস্যাগুলির সম্মুখীন হচ্ছেন - আপনার দুর্বল দিকগুলি অনুসন্ধান করে তাঁদের শক্তিতে পরিণত করার উপায় করুন।
- এই আলোচনার আলোকে আমি সম্পত্তি বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে যে ভূমিকা পালন করেছি সেটি আমি কি ভাবে দেখি? (আমি কি সেই একজন যিনি পরিবর্তনপ্রস্তী অথবা বর্তমান অবস্থায় খুশি? আমি কি চাই যে অন্য কেউ প্রারম্ভিক সুচনা করুক এবং আমি তাঁর পিছনে থাকায় স্বাচ্ছন্দ বোধ করি? অথবা ভাবছেন বিদ্যালয় যেমন চলছে ভাল চলছে, এখানে পরিবর্তনের কোন প্রয়োজন নেই? অথবা অন্য কিছু?)
- এই আলোচনার উপর নির্ভর করে আমার বিদ্যালয়ে কোন ছোট বা বড় একটি পরিবর্তন আনার চেষ্টা করব?

দিবস
৩

কৃত্যক ১.৩ : বিদ্যালয়ে পরিবর্তন আনার জন্য সক্রিয় পদক্ষেপ

কৃতাকটি কিভাবে পরিচালিত করতে হবে ?

পদ্ধতি : চিন্তনমনন মূলক ভাবনা এবং প্রদর্শনের মাধ্যমে আদানপ্রদান

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- উপরোক্ত প্রশ্নগুলির উত্তর দলগুলির কাছ থেকে সংগ্রহ করার পর সহায়ক একটি রঙিন কাগজের টুকরো সকল অংশগ্রহণকারীকে বিলি করবেন এবং তার উপর যে কোনো একটি পরিবর্তন, যা তিনি তাঁর বিদ্যালয়ে আনতে আগ্রহী, সেটি লিখতে বলবেন। এটি তাঁর নিজের আচরণ অথবা বিদ্যালয় সম্পর্কিত হতে পারে।

- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের চিষ্টা করার জন্য কিছু সময় দেবেন।
- সহায়ককে এই ব্যাপারটি নিশ্চিত করতে হবে যে যে মতামতগুলি তাঁরা লিখেছেন সেগুলি যেন প্রয়োগযোগ্য হয়। তাঁরা প্রচলিত ব্যাপারগুলিই অন্য উপায়ে বা অন্যভাবে করবেন। এই নয় যে তাঁরা বলবেন, ‘আমি এখন থেকে স্বাস্থ্যকর খাদ্য গ্রহণ করব।’ এবং হয়ত আরও ভাল করে বলবেন ‘আমি এখন থেকে নিশ্চিতভাবে প্রত্যেকদিন একটি করে ফল খাব।’
- তাঁরা নিজ নিজ টুকরো কাগজে লেখার পর সেগুলি প্রদর্শনের জন্য বোর্ডে টাঙিয়ে দেবেন।
- অংশগ্রহণকারীরা তারপর প্রত্যেকের উক্তর পাঠ করবেন এবং একে অন্যের পরিপূরক হিসেবে কাজ করবেন ও ধারণা লাভ করবেন।

সহায়ককের প্রতি উল্লেখ্য

- যে পরিবর্তনের প্রতিজ্ঞা গ্রহণ করা হল তা খুব সাধারণ এবং স্কুলগুলি হতে পারে।
- এই বিষয়গুলি তাদের হাদয়ের অতি নিকটের হতে পারে যা নাকি তাদের কিছু সময়ের জন্য বিচলিত করছিল অথবা এমনই কিছু যা তাদের কিঞ্চিং স্বস্তি দান করবে অর্থাৎ হালকা করবে।
- নিশ্চিত করুন যেন প্রত্যেকে একটি প্রতিজ্ঞা করেন ও তা বোর্ডে টাঙিয়ে রাখেন।
- বোর্ডটি কর্মশালা কক্ষের মাঝখানে বসানো থাকলে সাধারণত প্রচুর উৎসাহ সৃষ্টি হয় কারণ সকলে পুরো ব্যাপারটি একসাথে দেখতে পারে। এটি কর্মশালার একটি সঠিক সমাধানও বটে।

মুখ্য বার্তা

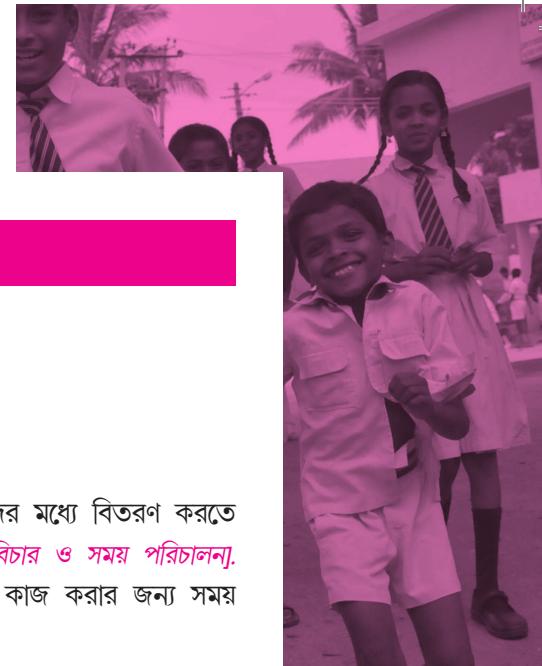
- ‘ভারতকে নেতৃত্ব দাও’ ভিডিওটি সমস্যা সমাধানের উপযোগী পরিকাঠামো সুদৃঢ় করে।
- যে পরিবর্তন আমি আমার জীবনে আনতে চাই আমি কি তার সূচনা করব?’ - এই বিষয় চিন্তনমনন মূলক ভাবনা (আমার নেতৃসূলভ ভঙ্গীর বোধ/ধারণা)।
- ‘আপনি নিজের কাছে প্রতিজ্ঞা করুন’ - আপনার নিজের ও বিদ্যালয় পরিবর্তনের দায়বদ্ধতার প্রতি প্রথম পদক্ষেপ।

দিবস

৩

অধিবেশন ২ : বিদ্যালয় প্রধান হিসেবে কাজের প্রাধান্য বোৰা

অধিবেশন ২	(১১৪৫ ঘন্টা থেকে ১৩১৫ ঘন্টা), (১৪১৫ ঘন্টা থেকে ১৫১৫ ঘন্টা)	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
ব্যক্তিগত অনুশীলনী	৪৫	বিদ্যালয় পরিবর্তনের জন্য এগুলিকে উপাদান হিসাবে ব্যবহার করুন। অংশগ্রহণকারীরা চিন্তন/মনন পদ্ধতির মাধ্যমে কি করে তাঁদের ভূমিকা পালন করতে পারবেন এবং সময়কে সঠিক ভাবে কাজে লাগাতে পারবেন সেই চেষ্টা করবেন।
নেতৃত্বসূলভ আচরণের বোধের ওপর নির্ভর করে দলগত চিষ্টাভাবনা	৪৫	
সময় পরিচালনের ছক বোৰা ও সংহতিকরণ	৬০	



কৃত্যক ২.১ : সময় ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ব্যক্তিগত অনুশীলনী

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ব্যক্তিগত কাজ

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- উপকরণে অন্তর্ভুক্ত বিলিপত্র এই কৃত্যকের জন্য অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে বিতরণ করতে হবে। *[D3_S2_2.1: দিবস 3- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1- অগ্রাধিকার বিচার ও সময় পরিচালন]* অংশগ্রহণকারীদের একক ভাবে অগ্রাধিকার ভিত্তিক ছকের উপর কাজ করার জন্য সময় দিতে হবে।
- এখানে বিদ্যালয় প্রধান অংশগ্রহণকারীদের যে কাজে নিযুক্ত করা হয়েছে সেটি করে দিতে হবে তাদের সহকর্মীরা যে কাজগুলি করেছে তাও উল্লেখ করতে হবে।

কৃত্যক ২.২ নেতৃত্বসূলভ আচরণের ভাবনা ভিত্তিক দলগত চিন্তা ভাবনা

দিবস

৩

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : বৃহৎ দলগত আলোচনা।

প্রস্তাবিত পদক্ষেপগুলি

প্রত্যেক বিদ্যালয় প্রধান তাঁর নিজ নিজ অনুশীলনী শেষ করার পর সহায়ক তাঁদের আলাপ আলোচনায় ব্যাপ্ত করবেন।

- প্রথম ও দ্বিতীয় দিনের আলোচনা অনুযায়ী বিদ্যালয়ে নেতৃত্বদান করার অর্থ হল মানুষের কাজের গুণমান বৃদ্ধি করা এবং লক্ষে পৌছানোর জন্য তাকে সহায়তা দান করা। কারণ তিনি এই ব্যাপারে একজন পারঙ্গম ব্যক্তিগত বটে।
- বিদ্যালয় প্রধানের বহুবিধ দায়িত্ব, কর্তব্যকর্ম নির্দিষ্ট করা যা তাঁর একার পক্ষে ব্যক্তিগত উদ্যোগে সম্পর্ক করা সম্ভব নয়। তাই বিদ্যালয়ের নেতৃত্বদানকারীকে তাঁর কাজের একটা বিরাট অংশ অন্যদের দিয়ে করিয়ে নিতে হয়। অর্থাৎ, নির্দেশদান, আদর্শ, অভ্যাস, অনুসরণ, বিদ্যালয়ের ক্রিয়াকর্ম ব্যবস্থাপনা করা এবং অন্যের কাজকে সহায়তা দান করা। এটাকে অন্যভাবেও ব্যাখ্যা করা যায়। একজন নেতৃত্বদানকারী আসলে একজন সফল প্রতিনিধিত্বদানকারী। কারণ যখন তিনি নিশ্চিত ভাবে দেখেন যে তাঁর কর্মী বর্গ অনুপ্রাণিত হয়েছেন এবং পেশাগত মান অনুযায়ী তাঁরাও প্রতিনিধিত্বে অংশগ্রহণ করেছেন তখন তিনিও বিদ্যালয় প্রধানের ভূমিকায় সাফল্য অর্জন করেছেন।

কৃত্যক ২.৩ : সময় ব্যবস্থাপনার ছক সম্বন্ধে বোধ ও সেটি সুদৃঢ়করণ কিভাবে

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : প্রথমে যুগ্মভাবে এবং পরে বড় দলে সুদৃঢ়করণ

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- দলটি জোড়ায় জোড়ায় বসবে এবং তাদের উক্ত দুটি পাতা দেওয়া হবে যেখান থেকে ছকের বিষয়টি বোঝা যায় [D3_S2_2.3: দিবস 3-অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.3- সময় পরিচালন ছক]
- বসার জায়গা অনুসৰে সহায়ক তাঁদের দুটি দলে ভাগ করে দেবেন।
- দলগুলি ভাল ভাবে বিষয়টি পড়ে দেখে নিজেদের কাজের তালিকা ওই ছকে সাজানোর চেষ্টা করবে। এর জন্য ২০ মিনিট সময় দিতে হবে।
- এই কাজটি দলবদ্ধ ভাবে করার পর সহায়ক তখন একটি সুসংহত আলোচনা সংগঠিত করবেন।

চিন্তন/অনন্ত মূলক প্রশ্নাবলী

- এই অনুশীলনীটি কতটা প্রয়োজনীয়?
- তাঁরা সময় ব্যবস্থাপনার ছক সম্পর্কে কি শিখলেন?
- আপনার সময় কি ভাবে কাটল তা প্রতিষ্ঠা করতে হবে।
- আপনার সমস্যা বিজড়িত ক্ষেত্রগুলি নির্দিষ্ট করুন।
- জরুরি কিন্তু গুরুত্বপূর্ণ নয় এমন কর্নীয় কাজের প্রতিনিধিত্ব করান এবং সেই সঙ্গে জরুরীও নয় এবং গুরুত্বপূর্ণও নয় এমন কাজও দিন।

দিবস

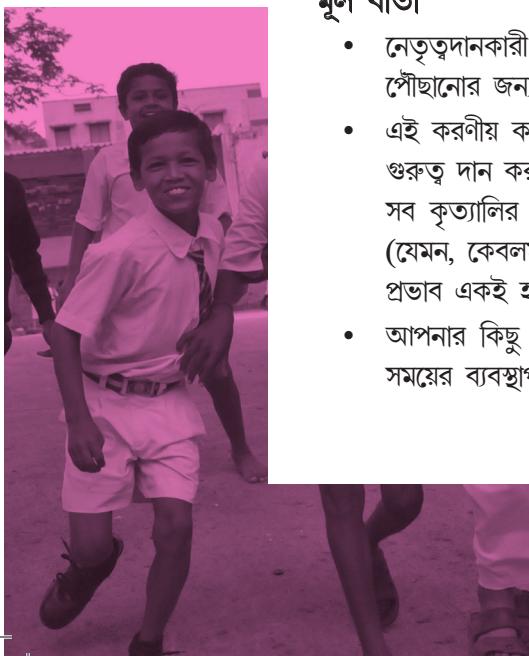
৩

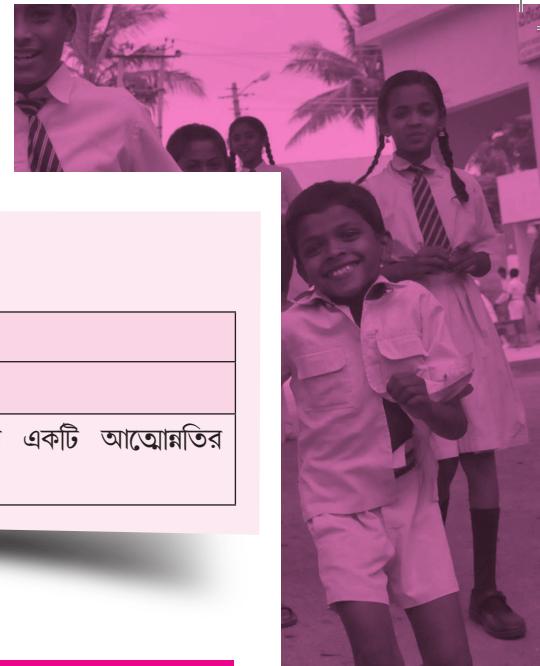
সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

এই কৃত্যকের সময় যে সমস্ত বিদ্যালয় প্রধানরা ছকের ধারণা সম্পর্কিত সমস্যায় পড়েছেন তাঁদের প্রতি সাহায্যের হাত বাড়িয়ে দিতে হবে।

মূল বার্তা

- নেতৃত্বদানকারী আসলে একজন সঞ্চয়তাদানকারীও বটে যিনি সকলকে তাদের লক্ষে পৌছানোর জন্য তাঁদের কাজের গুণমান বৃদ্ধি করেন এবং সহায়তা দান করেন।
- এই কর্নীয় কাজকে অগ্রাধিকার দেওয়া খুব কঠিন কারণ সব কর্নীয় কাজকেই সমান ভাবে গুরুত্ব দান করার কথা মনে রাখতে হবে। তৎসত্ত্বেও আপনাকে বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে সেই সব কৃত্যালির কথা মনে রাখতে হবে যেখানে আপনি আপনার ছাপ বেশী রাখতে পারবেন (যেমন, কেবলমাত্র আপনার কর্নীয় কাজটি এবং অন্যদের কর্নীয় কাজটি পৃথক হবে কিন্তু প্রভাব একই হবে)।
- আপনার কিছু কিছু কাজ অন্যের হাতে সমর্পণ করার অর্থ হল কৃত্যালীর অগ্রাধিকার দান, সময়ের ব্যবস্থাপনা করা এবং বিশ্বাসযোগ্য সম্পর্ক তৈরী করা।





অধিবেশন ৩ : ধারাবাহিক পেশাগত উন্নতি

অধিবেশন ৩	১৫৪৫ ঘন্টা থেকে ১৭০০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফল
আতোন্নতির পরিকল্পনা	৯০	প্রত্যেক বিদ্যালয় প্রধান একটি আতোন্নতির পরিকল্পনা গঠন করবেন

কৃত্যক ৩.১ : আতোন্নতির পরিকল্পনা

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ব্যক্তিগত অনুশীলনী

দিবস
৩

প্রস্তাবিত পদক্ষেপগুলি

- সহায়ক প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে ‘আত্মশক্তি’ উপকরণ সংক্রান্ত বিলিপত্র বিতরণ করবেন [\[D3_S3_3.1: দিবস 3- 3- অধিবেশন 3.1- পেশাগত বিকাশ বজায় রাখা\]](#)
- প্রত্যেক বিদ্যালয় প্রধান ব্যক্তিগত চিঞ্চল/মনন মূলক কাজে ৯০ মিনিট নিজেকে ব্যাপ্ত করবেন
- নিজেদের জন্য বিদ্যালয় প্রধানরা আতোন্নতি পরিকল্পনা গঠনের মাধ্যমে অধিবেশন শেষ করবেন।

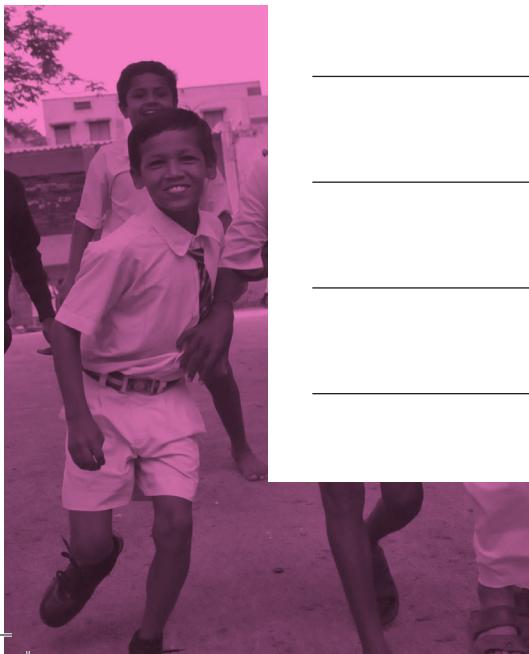
সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- বিদ্যালয় প্রধানরা অনুশীলনের ব্যাস্ত থাকাকালীন প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী কিভাবে কৃত্যকটি সম্পাদন করতে হবে সেটা বুঝতে পেরেছেন কিনা তা জানার জন্য সহায়করা ঘুরে ঘুরে কিছু সময় ব্যয় করবেন।
- অংশগ্রহণকারীগণ যা লিখেছেন যদি তার সম্বন্ধে কোন উদ্বেগের কারণ থাকে তবে সহায়করা পুনরায় তা বিবেচনা করবেন এবং তা নিয়ে অংশগ্রহণকারীদের সঙ্গে পুনরায় বিস্তারিত ভাবে আলোচনা করবেন।

মন্তব্য

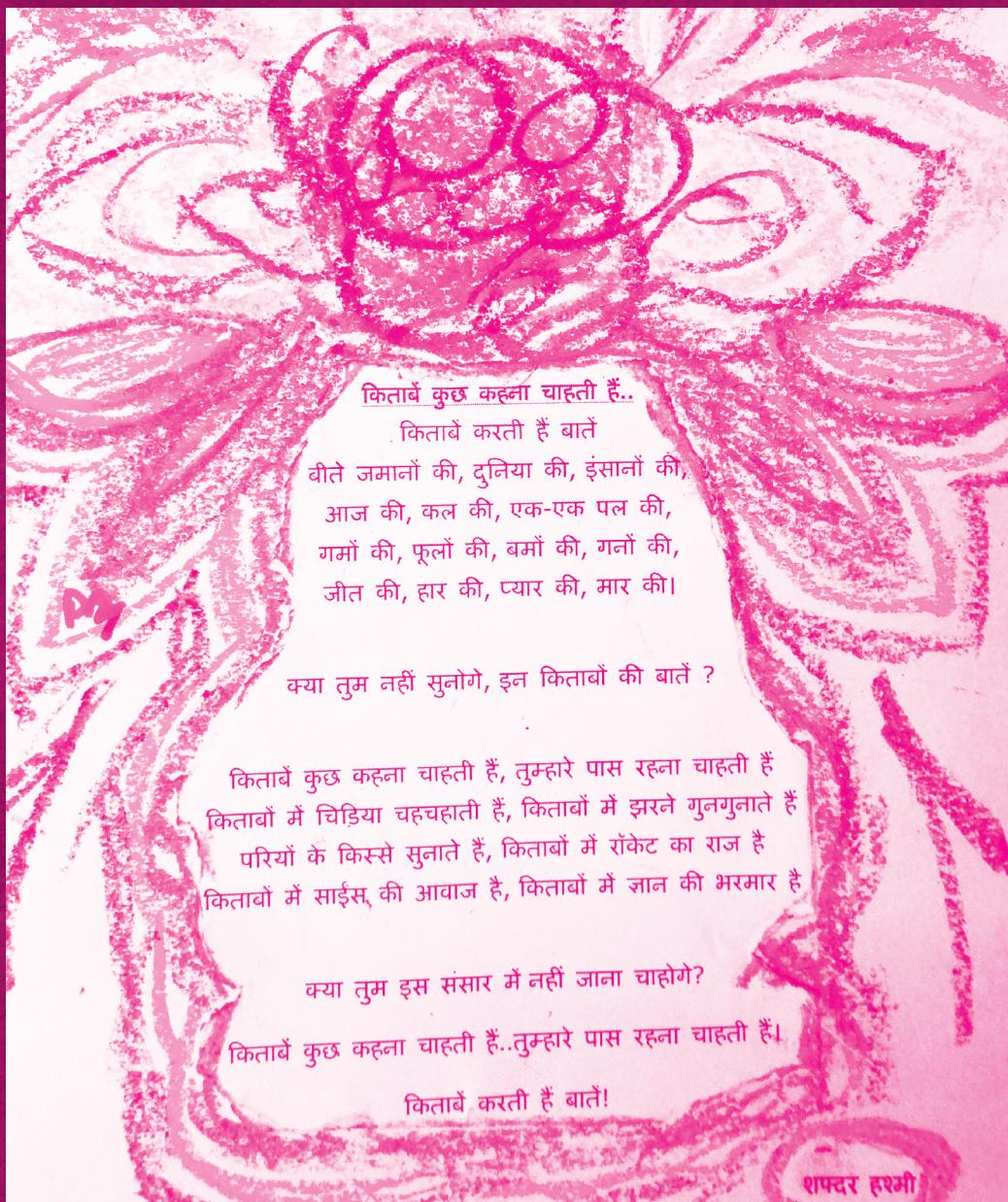
দিবস

৩



মূলশ্ফেট্র : ৩

শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ার রূপান্তরকরণ



দিবস

৪এবং ৫

୪୯ ଏବଂ ୫ୟ ଦିବସେ ସହକାରୀର ଜନ୍ୟ ଚେକଲିଷ୍ଟ
ମୁଲକ୍ଷେତ୍ର ଓ : ଶିକ୍ଷଣ-ଶିଖନ ପ୍ରକିଳ୍ପାର ରତ୍ନାକରଣ

দিবস ৪

আপনি কি আজ নিম্নলিখিত সম্পদগুলি সংগ্রহ করে এনেছেন ?

১. ‘তোন্তোচান’ থেকে উদ্ভুতি সম্বলিত পুষ্টিকা (D4_S1_1.1)
 ২. বিভিন্ন দার্শনিকদের উদ্ভুতির একটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা (D4_S1_1.2)
 ৩. শিশুবিকাশের উপযোগী প্রয়োজনীয় বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা (D4_S2_2.1)
 ৪. যুব ঐতিহাসিকের তথ্য সম্বলিত একটি ভিডিও (D4_S3_3.1)
 ৫. শিশু কেন্দ্রিক শিক্ষণ শাস্ত্রের ওপর একটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা (D4_S3_3.2)

নিশ্চিত করুন যে নিম্নলিখিত উপকরণগুলি সঙ্গে আছে

১. চার্ট
 ২. ক্ষেচ পেন
 ৩. সাদা কাগজ
 ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার
 ৫. প্রোজেক্টর
 ৬. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার সম্পর্কিত পুষ্টিকার হার্ডকপি
 ৭. স্পিকার (শব্দের গুণমান নিশ্চিতকরণ)

দিবস ৫

আপনি কি আজ নিয়ন্ত্রিত সম্পদগুলি সংগ্রহ করে এনেছেন ?

১. শিক্ষকমহাশয়দের ও মতামতের পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা (D5_S1_1.1)
 - ও কোচিং এবং মেনটরিং (D5_S2_2.1 a)
 ২. কোচিং ও মেনটরিং এর উপর প্রস্তুত (মডিউল) পুস্তিকা (D5_S2_2.1 b)
 ৩. ‘আন্টাচড’ ইন্ডিয়া - এর ভিডিও ক্লিপস (D5_S3_3.1a, D5_S3_3.1b, D5_S3_3.1c)

নিশ্চিত করুন যে নিম্নলিখিত উপকরণগুলি সঙ্গে আছে

১. চাঁচ
 ২. স্কেচপেন
 ৩. সাদা কাগজ,
 ৪. ল্যাপটপ/কম্পুটার,
 ৫. প্রোজেক্টর,
 ৬. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার হার্ডকপি
 ৭. স্পিকার (শব্দের গুণমান নিশ্চিতকরণ)



ভূমিকা

এই মূল বিষয়বস্তুটির আলোচনার কেন্দ্রবিন্দুটি হল বিদ্যালয়গুলিকে উদ্ভাবন ও সৃজনশীলতা চর্চার ক্ষেত্র হিসাবে উপলক্ষ করে এবং শ্রেণিকক্ষের কর্মকাণ্ডকে অধিকতর শিশুকেন্দ্রিক করে তুলে শিক্ষণ ও শিখন প্রক্ষাপনের রূপান্তর ঘটানো। এই মূল বিষয় আলোচনার মাধ্যমে বিভিন্ন বিদ্যালয়ের প্রধানগণ এই ধারণাটি করতে পারবেন যে শিক্ষা ব্যবস্থার প্রধান উদ্দেশ্যটি কি? অথবা আরও সংক্ষেপে বলা যেতে পারে এর থেকে তাঁরা বুঝতে পারবেন শিশুরা কেন বিদ্যালয়মুখী হবে? এই আলোচনার প্রধান ক্ষেত্রটিতে বিভিন্ন অভিজ্ঞতামূলক শিখন কৃত্যালি উপস্থাপনার মাধ্যমে শিশুমনের বিকাশমূলক চাহিদাগুলিকে গুরুত্ব দেওয়া এবং বিদ্যালয়ের প্রধানগণকে এই বিষয়টি সম্পর্কে অধিকতর সংবেদনশীল করে তোলার ওপর গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে। এখানে মূলত শিশুকেন্দ্রিক শিক্ষণরীতি এবং শিশুদের সক্রিয় শিখন প্রক্রিয়াটিই মুখ্য আলোচনার বিষয় রাখা হয়েছে। এরই সঙ্গে বিদ্যালয়ের প্রধানদের শ্রেণিকক্ষে শিখন শিক্ষণ বিষয়ক পদ্ধতির প্রয়োগের কুশলতা বৃদ্ধির দিকটিতেও আলোকপাত করা হয়েছে। এই মূলক্ষেত্রের চূড়ান্ত লক্ষ্য হল বিদ্যালয় প্রধানদের এমন শিখন শিক্ষণে সমর্থ করে তোলা যাতে তারা প্রতিটি শিক্ষার্থীকে গুরুত্ব দিতে পারেন। প্রতিটি শিশুই এই প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে নিজের অস্তিত্বের অনন্যতা ও গুরুত্ব উপলক্ষ করে প্রতিদিন বিদ্যালয়ে এসে নতুন নতুন বিষয় শিখতে তার পারিপার্শ্বিক ও নিজের সম্পর্কে জ্ঞানার্জনে অনুপ্রাণিত হবে।

দিবস
8

এক নজরে দিনের কার্যক্রম

দিবস 8

অধিবেশন	আলোচ্য বিষয়	সময় (মিনিট)
১	বিদ্যালয় এবং বিদ্যালয় নির্ভর শিক্ষালাভের উদ্দেশ্য	৯০ মিনিট
২	শিশুমনের বিকাশের প্রয়োজনীয়তা উপলক্ষ	৯০ মিনিট
৩	শিশুকেন্দ্রিক শিক্ষণ শিখন রীতি বিষয়ক তত্ত্বাদির উপলক্ষ	৯০ মিনিট
৪	শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীর সক্রিয় শিখন পদ্ধতির প্রয়োগ	৯০ মিনিট

অধিবেশন ০ : আসুন পরম্পরকে চিনি

অধিবেশন ০	০৯৩০ ঘণ্টা থেকে ১০০০ ঘণ্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
পাঠ বিষয়ক নেতৃত্বদান	৩০	অ্যাকাডেমিক নেতৃত্বের বৈশিষ্ট্য বোঝা

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : আসুন পরম্পরকে চিনি (দলগত কৃত্য)

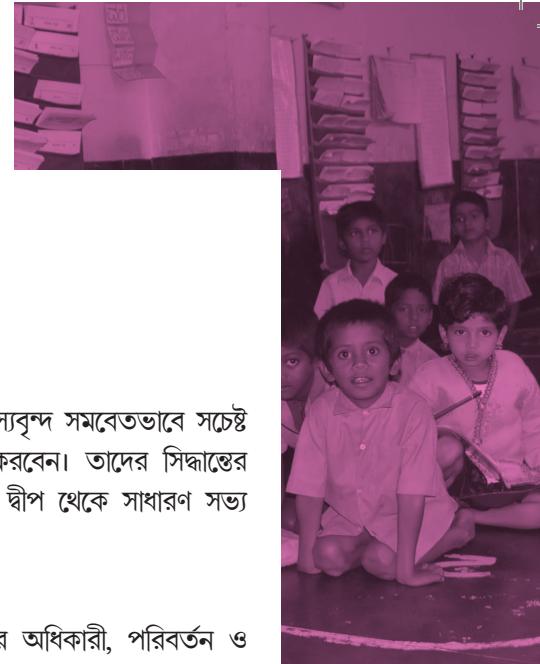
প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

অংশগ্রহণকারীদের পাঁচজনের ছোট দলে বিভক্ত করুন।

- প্রতিটি দলকে নেতৃত্বের স্বাভাব গুণ-সম্বলিত একটি করে বিলিপত্র প্রদান করুন।
- প্রতিটি দল ভাববে যেন তারা কোনো কল্পিত বিচ্ছিন্ন দীপে আটকা পড়েছে।
- সভ্যতার আলোকে ফেরার একমাত্র উপায় যে কোনো পাঁচটি নেতৃত্বমূলক গুণাবলী নির্বাচন করা, যেগুলিকে সফল পাঠ্যবিষয়ক নেতৃত্বগঠনের জন্য তারা অপরিহার্য মনে করে।
- প্রতিটি দল যে কোনো পাঁচটি সফল নেতৃত্বের বৈশিষ্ট্য বেছে নেবে এবং নির্বাচিত পাঁচটি গুণ কেন তাদের শিক্ষাক্ষেত্রে সফল নেতৃত্বানন্দে সমর্থ করবে তার সমর্থনে তাদের বক্তব্যকে প্রতিষ্ঠিত করায় সচেষ্ট হবে।
- প্রতিটি দলকে উৎসাহিত করতে হবে যাতে তারা তাদের নির্বাচিত সফল নেতৃত্বের গুণগুলির সমর্থনে সদর্থক যুক্তি রাখতে পারেন।
- প্রতিটি দল তাদের মধ্য থেকে একজন নির্বাচন করবে তাদের বক্তব্যকে সঞ্চালকের কাছে উপস্থাপনার জন্য।
- প্রতিটি দলের উপস্থাপিত বক্তব্য কর্তৃতা যুক্তিসম্মত তা সামগ্রিকভাবে বিচার করে সঞ্চালক স্থির করবেন কোন দল উক্ত কল্পিত বিচ্ছিন্ন দীপে আবদ্ধ থাকলেন তার কোন দল সেই বদ্ধ অবস্থা থেকে মুক্ত হতে পারবেন।
- সঞ্চালক যে দলকে তাদের যুক্তিকে যথেষ্ট বিশ্বাসযোগ্য ভাবে উপস্থাপিত করতে পারছেন না বলে চিহ্নিত করবেন, সেই দল তখন পুনরায় তাদের নেতৃত্বের দীপে ফিরে যাবেন এবং পুনরায় তাদের যুক্তিকে জোরালো করায় সচেষ্ট হবেন।
- প্রতিটি দল তাদের উপস্থাপনার প্রস্তুতির জন্য ৬ মিনিট সময় পাবে।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- এই কৃত্যালির সর্বাপেক্ষা কঠিন বিষয় কোনটি?
- কিভাবে আপনার দল পাঁচটি সফল নেতৃত্বের বৈশিষ্ট্য নির্বাচন করল?



- কি যুক্তিতে অন্য বৈশিষ্ট্যগুলি বাদ দেওয়া হল?
- দলের সদস্যদের মধ্যে এ বিষয়ে কিছু আলোচনা হয়েছিল কি?
- কিভাবে আপনার দলের নেতাকে বেছে নেওয়া হল?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

এই ধরনের সমস্যা সমাধান সূচক কৃত্যালিতে অংশগ্রহণকারী দলগুলির সদস্যবৃন্দ সমবেতভাবে সচেষ্ট হবেন এবং পঠনপাঠন বিষয়ক নেতৃত্বের গুরুত্বপূর্ণ বৈশিষ্ট্যগুলি চিহ্নিত করবেন। তাদের সিদ্ধান্তের সমক্ষে সরব হয়ে, যুক্তি প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে তারা পঠনপাঠনমূলক নেতৃত্বের দ্বীপ থেকে সাধারণ সভ্য জগতে ফিরে আসতে পারবেন।

বৃক্ষ সারনী থেকে নির্ধারিত বৈশিষ্ট্যগুলী :

- **দৃষ্টিভঙ্গ মূলক বৃক্ষ :** উৎসাহপূর্ণ, উদ্ভাবনী, সৃজনশীল মনোভাবের অধিকারী, পরিবর্তন ও লক্ষ্য প্রতিষ্ঠায় সক্ষম।
- **সম্পর্ক সাধক বৃক্ষ :** ভাল শ্রেতার বৈশিষ্ট্য অর্জন, দল গঠনের ক্ষমতা, সহমর্মিতা, অন্যের প্রতি সম্প্রশংস মনোভাব, বোধগম্যতা এবং দয়াশীলতা।
- **সচেতনতামূলক বৃক্ষ :** লক্ষ্য সম্পর্কে চেতনা, আত্মসচেতনা, পরিবেশ সচেতনা, সামাজিক সচেতনতা।
- **নিরন্তর উন্নয়নমূলক বৃক্ষ :** উদ্ভাবনশীলতার অনুশীলন, জীবনব্যাপী শিক্ষালাভে আগ্রহী, অন্যকে সাহায্য করার সক্ষমতা, অভিযোজনে সক্ষমতা।
- **চরিত্র পরিচায়ক বৃক্ষ :** সততা, দায়িত্বশীলতা, রসিকতাবোধ, আত্মশৃঙ্খলা, বিশ্বাসযোগ্য এবং অধ্যবসায়ী।
- **ক্রিয়াশীলতার পরিচায়ক বৃক্ষ :** সিদ্ধান্ত গ্রহণ, ফলাফলের মূল্যায়ন, বুঁকি নেওয়ার মানসিকতা, সমস্যা সমাধান ক্ষমতা, দৃঢ় নৈতিকতা বোধ, কার্যকরী যোগাযোগ সাধনে সক্ষমতা।

এই সমস্ত গুণাবলীর মধ্যে শিক্ষাক্ষেত্রে নেতৃত্বদানে সুনির্দিষ্ট ভাবে কোনো একটি গুণ ছিল না। কোন দল তাদের পছন্দের গুণটিকে যুক্তিগ্রহণপে উপস্থাপিত করতে পারবে সোটিই দেখতে হবে।

দিবস
৪

অধিবেশন ১ : বিদ্যালয় এবং শিক্ষার উদ্দেশ্য

অধিবেশন ১	১০০০ ঘন্টা থেকে ১১৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
‘তোভোচান’ থেকে পাঠ	৯০	শিক্ষার উদ্দেশ্য বিষয়ক ধারণাটি সুস্পষ্ট করা
অংশটির ওপর আলোচনা		
বিভিন্ন শিক্ষা দাশনিকদের রচনার কিছু উদ্ধৃতি সুন্তে - ‘শিক্ষার উদ্দেশ্য কি?’ এই বিষয়ের ওপর আলোচনা।		
আলোচনার মধ্যে কর্মশিক্ষার উদ্দেশ্য কি তা স্থির করা।		

কৃত্যক ১.১ : জ্ঞানেভোচনাখণ্ড গ্রন্থ থেকে অংশবিশেষের পাঠ (পাতা ১ - ১১)

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে ?

পদ্ধতি : ব্যক্তিগত সক্রিয়তা। কৃত্যালিতে অংশগ্রহণকারীরা তোভোচান বই থেকে উদ্বৃত অংশগুলি পড়বেন

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- ‘তোভোচান’ গ্রন্থের অংশগুলি অংশগ্রহণকারীরা নীরবে পাঠ করবেন এবং তারপর বড় দলে আলোচনা হবে। *[D4_S1_1.1: দিবস 4- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1- তোভোচানের কিছু অংশ]*

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- গল্পটির কোন বৈশিষ্ট্য আপনার সবচেয়ে আকর্ষণীয় মনে হয়েছে?
- তোভোচান কি ধরনের স্বত্বাবের মেয়ে?
- মা ও তার শিশুটির মধ্যে সম্পর্কের প্রকৃতিটি কি রকম?
- শিশুটি সম্পর্কে মাট্টার মশায়ের ধারণার সঙ্গে মা-র ধারণার পার্থক্য কি?
- মেয়েটি মাট্টারমশায়ের কোন কোন প্রত্যাশা পূরণ করতে পরেনি?
- শিশুটির কোন প্রয়োজনগুলি প্রথম বিদ্যালয় উপলক্ষ্য করতে পারে নি?
- শিশুটির প্রয়োজন বিষয়ে প্রথম বিদ্যালয়টির সংবেদনশীলতা প্রসঙ্গে আপনার কি ধারণা?
- শিক্ষকমহাশয়ের আচরণ থেকে বিদ্যালয়টির প্রকৃতি/বৈশিষ্ট্য বিষয়ে আপনার কি ধারণা হল?
- ‘তোভোচান’-এর কোন চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য আপনার বিশেষ লক্ষণীয় বলে মনে হয়?
- প্রথম বিদ্যালয়টির শিক্ষকমশায়ের জ্ঞানিকার উদ্দেশ্যখণ্ড বিষয়ক ধারণাটি দ্বিতীয় বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের ধারণা থেকে কতটা আলাদা?
- ‘তোভোচান’-এর মতো একটি শিশু আপনার বিদ্যালয়ে থাকলে তার সঙ্গে আপনি কি ধরনের আচরণ করবেন?

দিবস

৪

সহায়কের প্রতি উদ্দেশ্য

নিম্নলিখিত ধারণাগুলির ওপর আলোচনা কেন্দ্রীভূত করা -

- শিক্ষক মশায় সবসময় ঠিক
- একজন সমর্থ ছাত্র বলতে বোঝায় সেই ছাত্র যার অধিকাংশ তথ্য মনে রাখা এবং উপস্থাপনার ক্ষমতা আছে
- শিশুর পক্ষে পাঠ্যবইগুলিই একমাত্র গুরুত্বপূর্ণ জ্ঞানের উৎস
- শিক্ষক ও প্রধান শিক্ষককে সব সময় ভয় পেতে হয় ও শ্রদ্ধা করতে হয়
- আদর্শ শিক্ষক তিনি যিনি শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীর চেয়ে বেশী কথা বলেন



কৃত্যক ১.২ : বিখ্যাত ব্যক্তিদের শিক্ষা-সংক্রান্ত উদ্বৃতিগুলির ওপর আলোচনা

কৃত্যক কিভাবে পরিচালিত সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : ছোট ও বড় দলে সম্পাদিত কাজ

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- ছোট ছোট দলে অংশগ্রহণকারীদের ভাগ করা
- প্রতিটি দলকে বিভিন্ন উদ্বৃতি সম্বলিত বিলিপত্রগুলি বিতরণ করা [D4_S1_1.2a, D4_S1_1.2b: দিবস 4- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.2- পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা - বিষয় - ‘বিশেষ ব্যক্তিদের শিক্ষা বিষয়ক উক্তি’]
- অংশগ্রহণকারীদের প্রতিটি উদ্বৃতির কেন্দ্রীয় তাংপর্যটি নিয়ে আলোচনা করতে বলা
- দলটির অন্তর্ভুক্ত সকল অংশগ্রহণকারীর পছন্দের একটি উদ্বৃতি স্থির করতে বলা
- ঐ উদ্বৃতিটিতে বিদ্যালয় সম্পর্কে কোন ধারণার উপলব্ধি, উদ্বৃতিটি নির্বাচনে সাহায্য করেছে এই বিষয়ে আলোচনা
- উদ্বৃত অংশে বিদ্যালয় সম্পর্কে কোন আদর্শ তাঁদের কাছে সব থেকে বেশি গ্রহণযোগ্য তা নিয়ে চিন্তা ভাবনা
- এই আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে আপনি কি আপনার বিদ্যালয়ের কোনো ব্যবস্থার কিছু পরিবর্তন চাইবেন?

দিবস

৪

চিন্তন/মননমূলক প্রশ্নাবলী

- আপনার কি মনে হয় উদ্বৃতিগুলি বাস্তবসম্মত এবং সম্পাদন যোগ্য?
- আপনি কি এমন মুখ্য পদক্ষেপ চিহ্নিত করতে পারেন যা আপনার বিদ্যালয় এবং বিদ্যালয়ে প্রচলিত শিক্ষা ব্যবস্থাকে আরো অর্থবহু করে তুলবে?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

যে উদ্বৃতিগুলি বন্টন করা হল সেগুলি তাৎপর্যপূর্ণ এবং সেগুলি অন্যান্য প্রখ্যাত চিন্তাবিদ বা ব্যক্তিদের থেকেও নেওয়া হতে পারে। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য যে এমন ধরনের উদ্বৃতির নির্বাচন করা হয়েছে যেগুলিতে শিশু ও তার শিক্ষার দিকটিই আলোচিত হয়েছে। অবশ্য এই উদ্বৃতিগুলিতে আলোচিত প্রখ্যাত শিক্ষাবিদদের সামগ্রিক শিক্ষাদর্শনের তত্ত্বগত দিকটি সেভাবে প্রতিফলিত নাও হতে পারে।

মূল বক্তব্য

এই বিষয়টি প্রত্যেকের পরিষ্কার বুবাতে হবে যে শিক্ষার উদ্দেশ্য শুধুমাত্র বিষয়ের জ্ঞান দান নয়, তা একই সঙ্গে তার সামুহিক বিকাশ সাধনেও সাহায্য করা বোবায়।

অধিবেশন ২ : শিশুদের বিকাশমূলক চাহিদাগুলি বোঝা

অধিবেশন ২	১১৪৫ ঘন্টা থেকে ১৩১৫ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
শিশুবিকাশের উপযোগী চাহিদা গুলি সম্পর্কে একটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা	৯০	শিশুদের প্রয়োজন বিষয়ে সংবেদনশীল হবেন ও বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরে একটি আবেগপূর্ণ, নিরাপদ এবং আন্তরিকতাপূর্ণ পরিবেশ সৃষ্টি করবেন।
দলগত কৃত্যক - শিশুর বিকাশ মূলক চাহিদা		
পরিকল্পনা প্রনয়ণ		

কৃত্যক ২.১ : শিশুবিকাশের উপযোগী চাহিদাগুলি সম্পর্কে একটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে

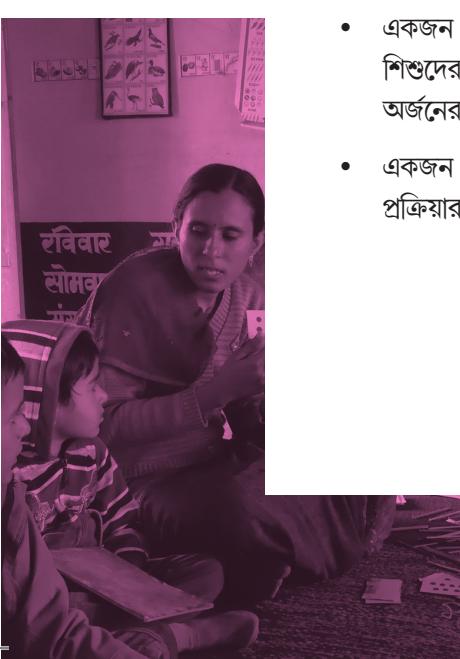
পদ্ধতি: বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

অংশগ্রহণকারীদের শিশুর বিকাশমূলক চাহিদাগুলি সম্পর্কিত একটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা এবং উক্ত
বিষয়ে আলোচনার সূচনা। [D4_S2_2.1: দিবস 4- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1- শিশুদের বিকাশের চাহিদার
ওপর পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা]

চিঞ্চল/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- এই চাহিদাগুলি যদি পূরণ না হয় তাহলে কি ঘটবে?
- একজন বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে কিভাবে আপনি নিশ্চিত হবেন যে আপনার বিদ্যালয়ের
শিশুদের এই চাহিদাগুলির পূরণ হয়েছে এবং তারা তদের বয়ঃক্রমের উপযোগী যোগ্যতা
অর্জনের সক্ষমতায় এসেছেন?
- একজন শিক্ষক তাঁর শ্রেণিকক্ষের শিশুদের বিকাশমূলক চাহিদাগুলির পরিপূরণ শিক্ষণ-শিখন
প্রক্রিয়ার মাধ্যমে যথাযথ ভাবে ঘটেছে তা বোঝার জন্য কি করবেন?



ন্যাশনাল সেন্টার ফর
স্কুল লিডারশিপ



কৃত্যক ২.২ : শিশুর বিকাশমূলক চাহিদাগুলি

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে ?

পদ্ধতি : দলগত কৃত্যক

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- অংশগ্রহণকারীদের চারাটি দলে বিভক্ত হতে বলুন
- প্রতিটি দলকে নিম্নলিখিত কারণগুলি থেকে একটি বাছতে বলুন
 - পুষ্টির অভাব শিখন প্রক্রিয়া ব্যহৃত করে
 - বিচেদ/মানসিক আঘাত শিখন প্রক্রিয়া ব্যহৃত করে
 - পরিবারহারা/গৃহহারা হওয়া, পরিবার বিচ্ছিন্ন হয়ে যাওয়া শিখন প্রক্রিয়া ব্যহৃত করে
 - জাতি বৈষম্য, লিঙ্গ বৈষম্যের ভিত্তিতে সম্মানহনি শিখন প্রক্রিয়া ব্যহৃত করে
 - শিখনে অসুবিধা
 - ধীরগতি শিখন
- কোনো একটি বাস্তব জীবন নির্ভর ঘটনা সমীক্ষা প্রস্তুত করুন যাতে শিশুর বিকাশের উপরোগী চাহিদাগুলি পূরণ করা হয়নি
- প্রতিটি দলের প্রস্তুত ঘটনা সমীক্ষা নিয়ে আলোচনা করুন।
- সমীক্ষার পরিপ্রেক্ষিতে কিভাবে উন্নততর কার্যক্রম প্রণয়নের মাধ্যমে সমস্যাগুলির মোকাবিলা করা যায় আলোচনা করুন।

দিবস

৪

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- শিশুকে শ্রেণিকক্ষে পর্যবেক্ষণ করতা গুরুত্বপূর্ণ?
- আপনার শিক্ষার্থীদের মঙ্গলের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যের জন্য আপনি কার উপর নির্ভর করেন?
- একটি শিশুকে সাহায্য করার জন্য আপনার কি সাহায্য এবং সম্পদ প্রয়োজন?
- আপনার বিদ্যালয়ে শিশুদের বোঝার জন্য সমাজ এবং অভিভাবকরা আপনাকে কীভাবে সাহায্য করবে?
- এই প্রচেষ্টায় আপনার শিক্ষকদের সাহায্য কীভাবে পরিমাপ করবেন?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

সমীক্ষাটি শিশুদের বিকাশমূলক চাহিদার অন্য কোনো ক্ষেত্রে সম্পর্কিত ঘটনার ওপরও হতে পারে।

মুখ্য বার্তা

বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষককে শিক্ষার্থীদের প্রয়োজনীয় বিকাশমূলক চাহিদার দিকে অবশ্যই সচেতন থাকতে হবে এবং শ্রেণিকক্ষে সেই সমস্ত সুযোগ-সুবিধা প্রদান করতে হবে যাতে শিক্ষার্থীদের শিখন শিক্ষণ পদ্ধতির আরো উন্নতিসাধন ঘটাতে পারে।

অধিবেশন ৩ : শিশুকেন্দ্রিক শিক্ষণশাস্ত্র অনুধাবন

অধিবেশন	১৪০০ ঘন্টা থেকে ১৫৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
‘নবীন ঐতিহাসিক’-দের উপর ভিডিও প্রদর্শন	৯০	শ্রেণিকক্ষে শিশু-কেন্দ্রিক শিক্ষণশাস্ত্রের গুরুত্ব অনুধাবন, এবং শিশুদের বিকাশমূলক চাহিদার উপর এর প্রয়োগ। শ্রেণিকক্ষে প্রশংসনীয় ও উদ্ভাবনশীল শিক্ষণ পদ্ধতি অনুধাবন।
শিশু-কেন্দ্রিক শিক্ষণশাস্ত্রের উপর Power-point উপস্থাপনা		
উদ্ভাবনশীল শিক্ষণ পদ্ধতি সমূহ (দলগত কাজ)		

কৃত্যক ৩.১ ‘নবীন ঐতিহাসিক’-দের ওপর ভিডিও প্রদর্শন

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে ?

পদ্ধতি : ভিডিও প্রদর্শন

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

দিবস

৮

- অংশগ্রহণকারীদের নবীন ঐতিহাসিকদের সম্পর্কে ভিডিও প্রদর্শন করা হবে। [দিবস ৪- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.১- যুব ঐতিহাসিকদের ওপর ভিডিও](#)
- ভিডিওর বিষয়বস্তু শিক্ষণের উদ্ভাবনী কৌশল হিসেবে প্রদর্শিত হবে। শিক্ষার্থীদের আগ্রহ ও উন্নততর চিন্তন কৌশলে উদ্দীপ্ত করার জন্য বিষয়টি আলোচিত হবে।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- এই বিশেষ শিক্ষণ পদ্ধতি পরিচালনায় শিক্ষকমহাশয় কি কি পদক্ষেপ নিয়েছেন?
- এই শিক্ষণ পদ্ধতি পরিচালনায় শিক্ষকমহাশয়ের ভূমিকা কি ছিল?
- শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের বলা কথার তুলনায় শিক্ষক মহাশয়ের কথা বলা কতটা?
- আপনি কি আপনার শিক্ষকমহাশয়কে আপনার বিদ্যালয়ে কোনো নতুন ধরনের শিক্ষণ অধিবেশন পরিচালনার অনুপ্রাণিত করেন?
- শিশুদের প্রজ্ঞামূলক চাহিদা পূরণ কেন গুরুত্বপূর্ণ?
- প্রদর্শিত ভিডিওটিতে শিশুদের প্রজ্ঞামূলক চাহিদার পূরণ কর্তৃ এবং কিভাবে করা হয়েছে?

ন্যাশনাল সেন্টার ফর
স্কুল লিডারশিপ



কৃত্যক ৩.২ : শিশু কেন্দ্রিক শিক্ষণ শাস্ত্র

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করা হবে ?

পদ্ধতি : বৈদ্যুতিন উপস্থাপন

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- এই ৬-১৪ বৎসরের শিশুদের প্রজামূলক চাহিদা গুলি কি কি?

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- বৈদ্যুতিন উপস্থাপন সম্বলিত বিলিপত্রগুলি সকল অংশগ্রহণকারীদের বিতরণ [D4_S3_3.2: দিবস 4- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.2- শিশু কেন্দ্রিক শিক্ষাত্ত্বের বিষয়ে পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা]
- শ্রেণিতে কোন ধরনের শিক্ষণ শিশুদের পছন্দের?
- সক্রিয় শিখন শাস্ত্র বিষয়ে আপনার ধারণা কি?
- শ্রেণিকক্ষে সক্রিয় শিখনকে উৎসাহিত করার উপযোগী নির্দেশনা পদ্ধতিগুলি কি?
- তালিকায় নির্দেশিত সক্রিয় শিখন পদ্ধতির মধ্যে কোন পদ্ধতিগুলি আপনি এখন ব্যবহার করেন?
- তালিকায় নির্দেশিত প্রক্রিয়াগুলির মধ্যে কোন পদ্ধতিগুলি আপনার শিক্ষকদের কাছে নতুন?
- সক্রিয় শিখন পদ্ধতির সুবিধা কি কি?

দিবস

৪

কৃত্যক ৩.৩ : উত্তাবনী শিক্ষণ পদ্ধতি

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে ?

পদ্ধতি : দলগত কৃত্যক

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- অংশগ্রহণকারীদের ৮-১০ জনকে নিয়ে এক একটি দলে বিভাজন করুন।
- তাদের দুটি শিক্ষণ পদ্ধতি নির্বাচন করতে বলুন যা ছাত্রদের আগ্রহ সৃজনে সাহায্য করবে।
- অংশগ্রহণকারীদের তাদের পছন্দের একটি বিষয় নির্বাচন করতে বলুন।
- দলের অন্য অংশগ্রহণকারীদের সক্রিয় শিক্ষণ পদ্ধতি বিশ্লেষণ করতে বলুন।
- শ্রেণিকক্ষে ছাত্রদের অবস্থাতি ও আগ্রহ সৃজনে সক্রিয় শিখনের সুবিধাগুলি প্রয়োগ করুন।

দিবস ৪



চিত্রন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- শিক্ষক অধিবেশনটি উদ্বাবনী আঙ্গিকে উভয়রণের জন্য সচেষ্ট হন কি?
- আপনি কিভাবে শিক্ষকদের উদ্বাবনী শিক্ষণে উৎসাহী করবেন?
- শ্রেণিকক্ষে সক্রিয় শিখনের সুবিধাগুলি কি?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

অংশগ্রহণকারীদের সঙ্গে আলোচনা করে উদ্বাবনী শিক্ষণের সম্ভাব্য ক্ষেত্রগুলির একটি সারণী প্রস্তুতকরণ।

মূল বার্তা

শিশুবিকাশ এবং সক্রিয় শিখন নীতি উপলব্ধির ক্ষেত্রে শিশুকেন্দ্রিক শিক্ষণ ব্যবস্থার গুরুত্ব বিধান।

অধিবেশন ৪ : শ্রেণিকক্ষে সক্রিয় শিখন প্রক্রিয়ার প্রয়োগ

অধিবেশন ৪	১৫৪৫ ঘণ্টা থেকে ১৭১৫ ঘণ্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
একটি পাঠ পরিকল্পনা রচনা করুন যা সক্রিয় শিখন রীতির উপর প্রতিষ্ঠিত	৩০	পাঠপরিকল্পনা প্রণয়নে সক্রিয় শিখন এবং নীতিগুলি প্রয়োগে সক্ষম হবেন সক্রিয় শিখনে উৎসাহদানের উপযোগী নির্দেশনামূলক পদ্ধতিগুলি চিহ্নিত করতে সক্ষম শ্রেণিকক্ষে শিখনের কৃত্যক গুলির উপকারিতা বোঝা
পাঠ পরিকল্পনার ওপর আলোচনা করুন	৬০	

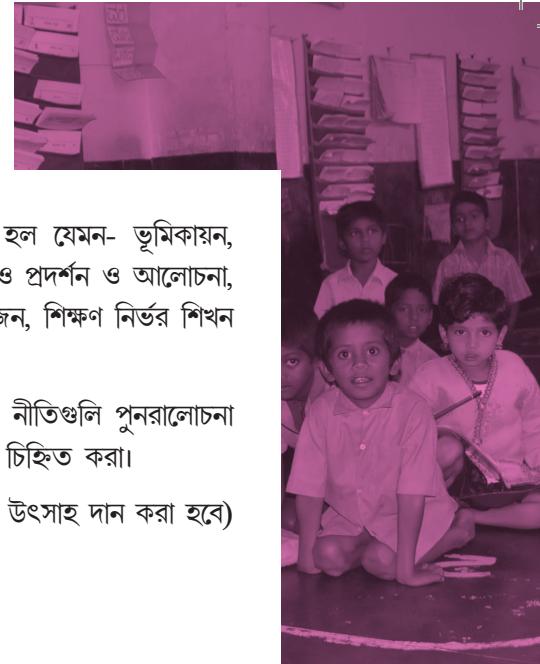
কৃত্যক ৪.১ : সক্রিয় শিখন রীতির উপর ভিত্তি করে একটি পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে ?

পদ্ধতি : দলগত আলোচনা এবং প্রদর্শন

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- অংশগ্রহণকারীদের ৮-১০ জন নিয়ে একটি করে দল গঠন করুন।
- সক্রিয় শিখননীতি নির্ভর করে একটি পছন্দের বিষয়ভিত্তিক পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে অংশগ্রহণকারীদের আহ্বান করুন।



- শিখন সম্পর্কিত প্রস্তাবিত যে পদ্ধতিগুলি ব্যবহৃত হবে সেগুলি হল যেমন- ভূমিকায়ন, গল্প বলা এবং আলোচনা, চিন্তন, পারস্পরিক ভাব বিনিময়, ভিডিও প্রদর্শন ও আলোচনা, শ্রেণি সাধ্য কিছু খেলা (যেমন ধাঁধা, শব্দছক), বিতর্ক সভার আয়োজন, শিক্ষণ নির্ভর শিখন ইত্যাদি।
- এরপর পদ্ধতিগুলির উপর আলোচনা হবে। সক্রিয় শিখন পদ্ধতির নীতিগুলি পুনরালোচনা করা এবং শিক্ষার্থীদের সতৃষ্টি ও সাফল্যের নিরিখে তার সুবিধাগুলি চিহ্নিত করা।

নিম্নলিখিত পদ্ধতিগুলি প্রয়োগ করা যেতে পারে (এর মাধ্যমে সক্রিয় শিখনে উৎসাহ দান করা হবে)

- ভূমিকায়ন
- গল্প বলা ও আলোচনা
- পারস্পরিক ভাবনার বিনিময়জোড় নির্ণয় ইত্যাদি
- ভিডিও প্রদর্শন ভিত্তিক আলোচনা
- শ্রেণিকক্ষে ধাঁধা, শব্দছক মূলক খেলা
- শ্রেণিকক্ষে আয়োজিত বিতর্ক সভা
- শিক্ষণ মাধ্যমে শিখন

দিবস
8

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- শ্রেণিতে অংশগ্রহণকারীদের অংশগ্রহণের মাত্রা কেমন?
- শ্রেণি শিক্ষক এবং ছাত্রদের পারস্পরিক কথা বলার মাত্রা পরিমাপ করুন।
- শ্রেণিকক্ষে (অংশগ্রহণকারীদের) মনোযোগের মাত্রা
- একটি সক্রিয় শিখন নির্ভর শ্রেণি নিষ্ক্রিয় শিখন নির্ভর শ্রেণির থেকে কতটা আলাদা?
- শ্রেণিকক্ষে সক্রিয় শিখন নির্ভর কর্মকাণ্ড পরিচালনায় কি কি বাধা/অসুবিধা রয়েছে?
- সক্রিয় শিখন পদ্ধতি কিভাবে শিশুর সামগ্রিক বিকাশে অর্থাৎ তার ধারণা, দক্ষতা প্রবণতা এবং ব্যক্তিগত গুণাবলী বিকাশে সহায়তা করে?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ

তালিকাভুক্ত পদ্ধতিগুলি সম্ভব্য হিসাবে উল্লিখিত হল। অংশগ্রহণকারীগণ পাঠ্যদান কালে সক্রিয় শিখন মূলক অন্য কোনো পদ্ধতি প্রয়োগ করতে পারবেন।

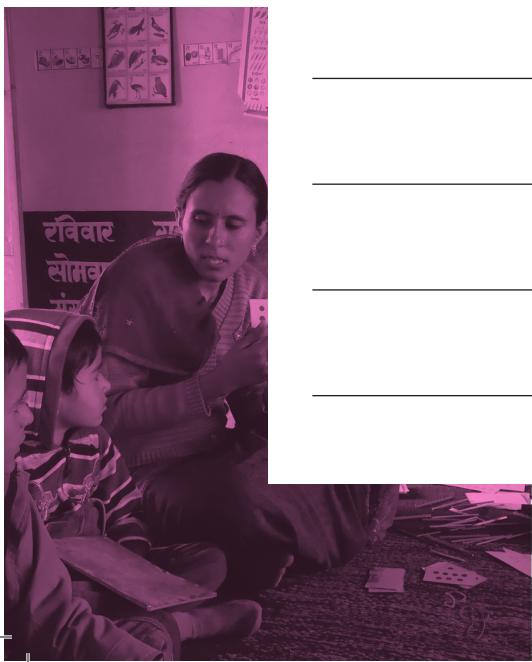
মুখ্য বার্তা

সক্রিয় শিখন পদ্ধতি শিক্ষণ শিখন প্রক্রিয়াকে শিশুদের জন্য অধিকতর কার্যকর ও আনন্দদায়ক করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে।

মন্তব্য

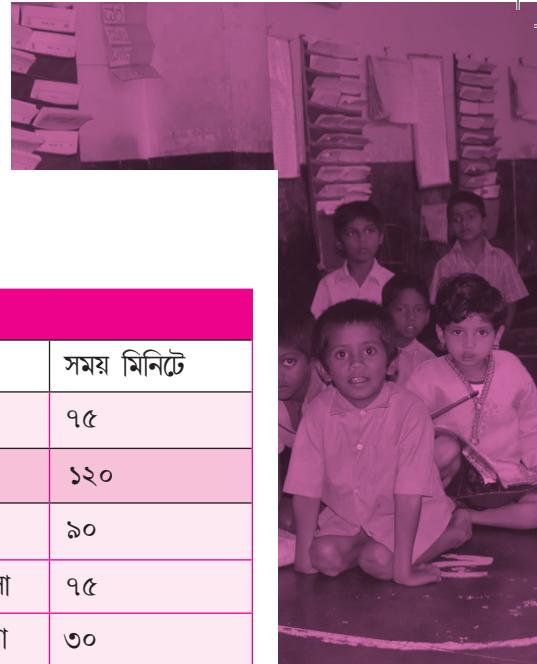
দিবস

৮



64

ন্যাশনাল সেন্টার ফর
শুল নিউরশিপ



এক নজরে দিনের কার্যক্রম

দিবস ৫

অধিবেশন	নামকরণ	সময় মিনিট
১	শিক্ষকমহাশয়দের পর্যবেক্ষণ ও প্রতিক্রিয়া দান	৭৫
২	শিক্ষকদের প্রতি প্রশিক্ষক এবং উপদেশকের ভূমিকা পালন	১২০
৩	অন্তভুক্তিকরণ প্রক্রিয়া বোৰা	৯০
৪	বিদ্যালয় এবং শ্রেণিকক্ষে অন্তভুক্তিকরণ সংস্কৃতি গড়ে তোলা	৭৫
৫	আপনার বিদ্যালয়ে শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ার রূপান্তর শুরু করা	৩০

দিবস



অধিবেশন ১ : পর্যবেক্ষণ ও শিক্ষক/শিক্ষিকাগণকে প্রতিক্রিয়া প্রদান

অধিবেশন ১	০৯৩০ ঘন্টা থেকে ১০৪৫ ঘন্টা)		
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল	
কৃত্রিম পরিবেশে রচিত শ্রেণিকক্ষ	২০	পর্যবেক্ষণ প্রক্রিয়াকে বোৰা এবং শিক্ষক মহাশয়কে সমর্থক ও প্রতিক্রিয়া প্রদান	
ছোটোদল কর্তৃক প্রতিক্রিয়া প্রদান এবং বড়দলে তা বিবৃত করা	৫৫		

কৃত্যক ১.১ : কৃত্রিম শ্রেণিকক্ষ এবং প্রতিক্রিয়া প্রদান প্রক্রিয়া

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করবেন ?

পদ্ধতি : কাল্পনিক শ্রেণিকক্ষ পরিচালনা এবং ছোট দলের প্রতিক্রিয়া প্রদান এবং বড় দলে তার আলোচনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপগুলি

- ১০-১২ জন অংশগ্রহণকারীদের নিয়ে তিনটি দল গঠন করবেন।
- একটি দল কাল্পনিক শ্রেণিকক্ষ পরিচালনার জন্য প্রস্তুত হবেন এবং অন্যরা ছাত্রের ভূমিকা পালন করবেন তারা উচ্চপাথমিক শ্রেণি উপযোগী একটি পাঠ কল্পনা অনুসারী পাঠদান ক্রিয়া সম্পাদন করবেন।

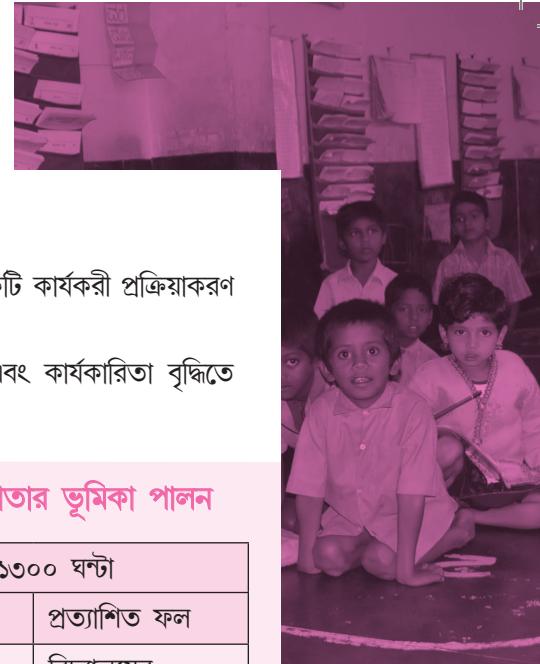
- অংশগ্রহণকারীদের যারা ছাত্রের ভূমিকা পালন করবেন তারা উক্ত শ্রেণিভুক্ত ছাত্রের উপযোগী প্রশ্ন করবেন।
- ১০-১২ জনের দলটি পর্যবেক্ষকের ভূমিকা পালন করবেন এবং শিক্ষক শিখন প্রক্রিয়া বিষয়ে একটি প্রতিক্রিয়া প্রদান করবেন।
- ত্রৃতীয় দলটি (১০-১২ জনের) যারা শিক্ষক শিখন কার্যটি এবং দ্বিতীয় দলের প্রদত্ত প্রতিক্রিয়াটি পর্যবেক্ষণ করছেন তারা উক্ত দুটো বিষয়েই তাদের প্রতিক্রিয়া প্রদান করবেন।
- সহায়তাকারী বড় দলটি তখন সমগ্র প্রক্রিয়াটির উপর বিবৃতি দেবেন এবং আলোচনার বিষয়টি পরিচালনা করবেন।
- সহায়ক তখন বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার মাধ্যমে উপস্থিত সম্পন্ন শিক্ষকদের তাঁদের প্রতিক্রিয়া প্রদান করবেন। [দিস 5- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1- শিক্ষকদের প্রশ্নের উত্তর দান বিষয়ে পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন]

ক্রিয় শ্রেণিকক্ষ বিষয়ে চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- আপনার কি মনে হয় শিক্ষক মহাশয় প্রদত্ত শিক্ষা-নির্দেশনার কৌশলটি পাঠ্যবিষয়টির সম্পর্কিত হয়েছে?
- শিক্ষক মহাশয় কি তাঁর শিক্ষণটি পূর্বপাঠের সঙ্গে সম্পর্কিত করতে পেরেছেন? পূর্বে প্রদত্ত শিক্ষণের বিষয়টির সাথে সম্পর্কিত করা কেন গুরুত্বপূর্ণ বলে মনে হয়?
- শিক্ষক মহাশয় কি ধরনের প্রশ্ন ছাত্রদের জিজ্ঞাসা করলেন?
- শ্রেণিকক্ষে পাঠ্যদানকালে কথোপকথনের পরিবেশ ছিল কি? উক্ত কথোপকথনটি শিক্ষণীয় বিষয়ের ধারণাটি গড়ে তুলতে সাহায্য করেছিল কি?
- শিক্ষণ পর্বকালের মধ্যে ছাত্ররা যে প্রশ্নগুলি করেছিল সেগুলি শিক্ষক মহাশয় কিভাবে উত্তর দিয়েছেন?
- শিক্ষক মহাশয় শ্রেণিকক্ষে বিচি কঠস্বর ও শব্দগুলিকে কিভাবে নিয়ন্ত্রণ করলেন?
- শিক্ষক মহাশয় কি ছাত্ররা শ্রেণির পাঠ্যদান অন্তে কি শিখবে তা উল্লেখ করেছেন? তিনি কি শিক্ষার্থীদের শিক্ষণীয় বিষয়টি শিখতে পারার জন্য অভিনন্দিত করেছেন?

শিক্ষক মহাশয়কে প্রতিক্রিয়ার ওপর চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- দ্বিতীয় দলটি কি সুরে তাদের প্রতিক্রিয়াটি নিবেদন করল?
- দ্বিতীয় দলটি কি কি বিষয়ের ওপর প্রথম দলটিকে প্রতিক্রিয়াটি প্রদান করলেন?
- প্রদত্ত প্রতিক্রিয়ার কতগুলি উৎসাহ দানকারি এবং কতগুলি নিরুৎসাহ জনক বলে মনে হয়।
- শিক্ষক মহাশয়দের ইতিবাচক প্রতিক্রিয়াদানের গুরুত্বটি কি?
- কত রকম তাবে আমরা প্রতিক্রিয়ার প্রক্রিয়া রূপায়ন করতে পারি?



মূলবার্তা

- শিক্ষক শিখণ প্রক্রিয়াটি উন্নত করার ক্ষেত্রে শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ একটি কার্যকরী প্রক্রিয়াকরণ হতে পারে।
- শিক্ষকদের কাজের প্রতি সদর্থক প্রতিক্রিয়া শিক্ষকদের মনোবল এবং কার্যকারিতা বৃদ্ধিতে যথেষ্ট সহায়তা করতে পারে।

অধিবেশন ২ : শিক্ষকদের প্রতি একজন প্রশিক্ষক এবং পরামর্শদাতার ভূমিকা পালন

অধিবেশন ২	১১০০ ঘন্টা থেকে ১৩০০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
প্রশিক্ষণ ও অনুপ্রেরণা দান মূলক উপস্থাপনা	২০	বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের এবং কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়াটি বুঝতে এবং অনুপ্রেরণা দান করতে সক্ষম হওয়া।
৪/৫ টি উদাহরণ ভঙ্গি কৃত্যালি কৃত্রিম প্রশিক্ষণ/অনুপ্রেরণা দান অধিবেশন পরিচালনার জন্য প্রয়জনীয় পাঠ এবং প্রস্তুতি	২০	
ভূমিকায়ন	৪০ (প্রতি দলের জন্য ১০ মিনিট)	
বড় দলে আলোচনা এবং বিবৃতিদান	৪০	

দিবস
৫

কৃত্যক ২.১ : প্রশিক্ষক ও উপদেশকের ভূমিকা পালন

এই কৃত্যকটি কি ভাবে পরিচালনা করবেন ?

পদ্ধতি : যৌথভাবে ভূনিকায়ন এবং তার পর একটি বড় দলে তার আলোচনা।

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- প্রশিক্ষণ ও অনুপ্রেরণাদানের প্রক্রিয়াটি বোঝার জন্য সহায়তাদানকারী একটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা রাখবেন। [দিবস 5- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2 পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা]
- সহায়ক একজন প্রধানশিক্ষক ও শিক্ষকের কথোপকথন ভিত্তিক ‘আ মুভিং ড্রামা’ নাটকটি অংশগ্রহণকারীদের নিকট পাঠ করবেন। নাটকটি প্রশিক্ষণ দানের মডিউলটিতে দেওয়া আছে।
- অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে ৬ জন যুগ্ম অভিনয়ে একটি কৃত্রিম প্রশিক্ষণ ও উপদেশনা বিষয়ে অংশগ্রহণ করবেন। অন্য অংশগ্রহণকারীরা এই ভূমিকায়নটিতে প্রয়োজনীয় সহায়তা দান করতে পারেন।

- দলের একজন প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা পালন করবেন অন্যরা অন্যান্য শিক্ষকের ভূমিকায় থাকবেন এবং তাঁরা সেই সব দৈনন্দিন সমস্যা নিয়ে আলোচনা করবেন যা শিক্ষণকে প্রভাবিত করে।
- অপর অংশগ্রহণকারীদের একজন প্রধান শিক্ষক ও স্কুলের অপর শিক্ষকের অভিনয় করবেন এবং শিক্ষকের এমন কোনো ব্যক্তিগত পারিবারিক সমস্যা নিয়ে আলোচনা করবেন যা শিক্ষণের উপর প্রভাব ফেলছে।
- তৃতীয় যুগ্ম অংশগ্রহণকারীর একজন প্রধান শিক্ষক এবং অপরজন একজন কর্মচারী যেমন বিদ্যালয়ে কর্মসহায়ক অথবা বিদ্যালয়ে নব নিযুক্ত একজন শিক্ষকের ভূমিকায় করবেন।
- প্রথম দলটি পরামর্শদানকারী এবং অপর দুটি দল যথাক্রমে প্রশিক্ষণদানকারী ও উপদেশকের ভূমিকায় করতে পারেন। এই ভূমিকায় সম্পর্কিত কিছু ধারণা বৈদ্যুতিন উপস্থাপনায় প্রদত্ত আছে।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- যুগ্ম অংশগ্রহণকারীদের কথপোকখনের মূল বিষয়টি কি ছিল?
- যুগ্ম অংশগ্রহণকারীদের কথোপকথনের প্রকৃতি কিরূপ ছিল?
- বিদ্যালয় প্রধান কি শিক্ষক মহাশয়দের এবং বিদ্যালয় কর্মচারীবৃন্দের সমস্যাটি সমাধান করতে পেরেছেন?
- বিদ্যালয় প্রধান কি শিক্ষকমহাশয়দের অনুরূপ সমস্যা সমাধানের বিকল্প পদ্ধতি দেখানোয় সহায়তা দিয়েছেন?

সহায়কদের প্রতি উল্লেখ্য

দিবস

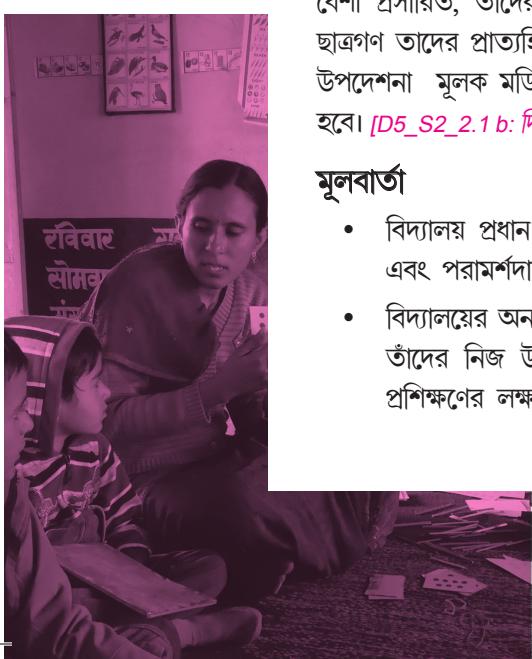


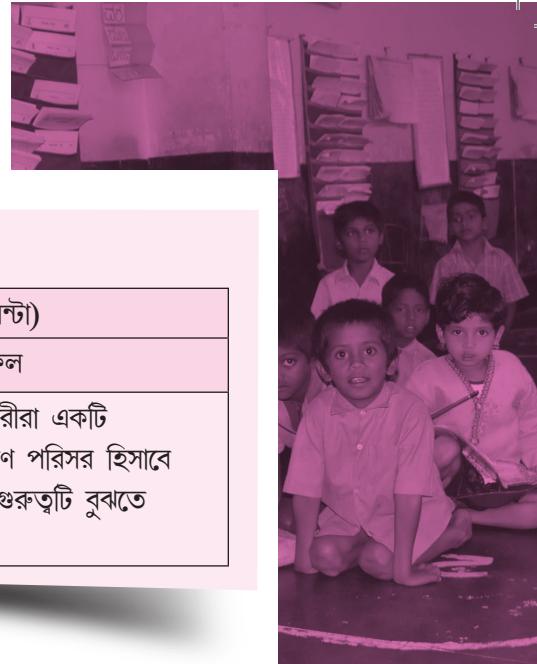
বড় দলের আলোচনাটি প্রশিক্ষণ ও পরামর্শদান প্রক্রিয়ার পার্থক্যটির ওপর কেন্দ্রীভূত হবে। এই প্রশিক্ষণদান ও পরামর্শদান দুটি প্রক্রিয়াই মূলত প্রশিক্ষক/পরামর্শদাতা এবং প্রশিক্ষিত/পরামর্শগ্রহীতার মধ্যে পারস্পরিক আস্থা নির্মাণের নীতির ওপর প্রতিষ্ঠিত। একজন প্রশিক্ষক হয়তো বিষয় বিশেষজ্ঞ নাও হতে পারেন কিন্তু তিনি শিক্ষকদের সমস্যাগুলি উপলক্ষিতে এবং সমাধানে সহায়তা করতে পারবেন। একজন পরামর্শদাতা - যাঁর ভূমিকা একজন প্রশিক্ষকের চেয়ে অনেক বেশী প্রসারিত, তাদের সুসম্পর্ক নির্ভর করবে কতটা সময় তিনি আস্থা গঠনে এবং শিক্ষক ও ছাত্রগণ তাদের প্রাত্যক্ষিক জীবনের অভিজ্ঞতা - জ্ঞাপনে ব্যয় করছেন তার উপর। এই প্রশিক্ষণ ও উপদেশনা মূলক মডিউলটি অবশ্যই সকল অংশগ্রহণকারীদের একটি সম্পদ হিসাবে বিতরণ করা হবে। [\[D5_S2_2.1 b: দিবস-5- অধিবেশন-2- কৃতক 2.1a- কোচিং ও মেন্টরিং বিষয়ে পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন\]](#)

মূলবার্তা

- বিদ্যালয় প্রধান এবং বিদ্যালয়ে কর্মবৃন্দের মধ্যে বিশুষ্টতার সম্পর্ক গড়ে তোলা প্রশিক্ষণ এবং পরামর্শদানের মূল কথা।
- বিদ্যালয়ের অন্যান্য শিক্ষকবৃন্দ এবং ছাত্রদের তাদের নিজ নিজ সমস্যাগুলি সমাধানের উপায় তাঁদের নিজ উদ্যোগে খুঁজে পাওয়া এবং এই উদ্দেশ্যে তাঁদের পরিচালনা করার বিষয়টি প্রশিক্ষণের লক্ষ্য।

ন্যাশনাল সেন্টার ফর
স্কুল নিউরোশিপ





অধিবেশন ৩ : অন্তর্ভুক্তিকরণ বিষয়টি বোঝা

অধিবেশন ৩	১৪০০ ঘন্টা থেকে ১৫৩০ ঘন্টা)	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
‘ইন্ডিয়া আন্টাচড’ চলচ্চিত্রের ভিডিও নমুনা প্রদর্শন এবং তার পর বড় দলে তার আলোচনা। (www.youtube.com/watch?v=9_UsVZT0-0k)	৯০	অংশগ্রহণকারীরা একটি অন্তর্ভুক্তিকরণ পরিসর হিসাবে বিদ্যালয়ের গুরুত্বটি বুঝতে পারবেন

কৃত্যক ৩.১ : ‘ইন্ডিয়া আন্টাচড’ চলচ্চিত্রের ভিডিও নমুনা প্রদর্শন

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করবেন ?

পদ্ধতি : ‘ইন্ডিয়া আন্টাচড’ চলচ্চিত্রের ‘ভিডিও নমুনা’ তিনটি পর্বে প্রদর্শিত হবে এবং তার পর বড় দলে প্রশান্তির মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ।

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- এই অধিবেশনটি অন্তর্ভুক্তিকরণ প্রসঙ্গটির উপর প্রস্তুত হবে।
- ‘ইন্ডিয়া আন্টাচড’ চলচ্চিত্রের ভিডিও ক্লিপস তিনটি পর্বে প্রদর্শিত হবে এই ফিল্মটি বিদ্যালয় শ্রেণি তথা বিদ্যালয়ের পরিবেশ থেকে শিশুকে দূরে সরিয়ে রাখার কিছু বাস্তব ঘটনাকে তুলে ধরেছে।
- এই ভিডিও ক্লিপটি শিশুকে বিদ্যালয় থেকে বহিকার করার ঘটনার উপর প্রশ্ন আহ্বান করেছে এবং বিদ্যালয়ের প্রধানরা প্রতিটি শিশুর শিক্ষার অধিকারের বিষয়টি সম্পর্কে কি মনোভাব পোষণ করে এবং কি ভূমিকা পালন করেন?
- এই অধিবেশনটি উদ্দেশ্য হল বিদ্যালয় প্রধানদের বিদ্যালয়ের ভিতরে ও বাইরে শিশুকে তার অধিকার থেকে বাস্তিত করার বিষয়টি সম্পর্কে অবহিত করা।
- বর্তমান অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের ভিডিও নমুনাটি তিনটি পর্বে দেখনো হবে।
- ভিডিও নমুনার এক একটি পর্ব দেখনোর পর সহায়ক বড় দলটিকে কিছু অনুসন্ধানী প্রশ্নের সম্মুখীন করবেন।
- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের দেওয়া উত্তরগুলি জ্ঞানোয়াইট বোর্ডেও লিখবেন এবং সেই প্রদত্ত উত্তরের ভিত্তিতে আলোচনাটি চালিয়ে যাবেন।

ভিডিও ক্লিপটির প্রথম অংশ - এই অংশটিতে কয়েকজন বিদ্যালয়গামি শিশু এবং একজন দলিত গোষ্ঠীভুক্ত শিশুর মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্কের টানাপোড়েনটি উপস্থাপিত হয়েছে। দলিত গোষ্ঠীভুক্ত শিশুটিকে বিদ্যালয়ের পরিসরে এবং বিদ্যালয়ের ভিতরে পরিচালিত বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে, যেমন ‘মধ্যদিবসীয় আহার বিতরণের সময়’, ও দূরে সরিয়ে রাখা হচ্ছে - এরপ দেখানো হয়েছে।

[D5_S3_3.1a]

দিবস



চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- কেন শিশুটি মধ্য দিবসীয় আহার বিতরণের সময় অন্যান্য শিশুদের সঙ্গে বসে না?
- জাতিগত কারণ ছাড়া অন্য কোন কারণ কি শিশুটিকে বিদ্যালয়ের গতির বাইরে রেখেছে? এই কারণটি কি হতে পারে?
- আপনার কি মনে হয় যে ভিডিওতে প্রদর্শিত বিদ্যালয়ের প্রধান এবং অন্যান্য শিক্ষক বৃন্দ তাদের গ্রামে এই ধরনের শিশুদের কথা জানেন?
- ভিডিওতে দেখানো বিদ্যালয়টিতে অন্য কি ধরনের প্রথার অবশ্যিকী প্রচলন থাকতে পারে?
- আপনার কি মনে হয় বিভিন্ন জাতীয় গোষ্ঠী থেকে আগত শিশুরা বিদ্যালয়ের কর্মকাণ্ডে বিশেষ আদর্শের সংযোগ ঘটায়? এবং তা কি ভাবে ঘটায়?
- তথাকথিত গোষ্ঠী থেকে শিশুদের বিদ্যালয়ের পরিবেশে স্বাচ্ছন্দ্য বোধের জন্য বিদ্যালয় প্রধানের কি পদক্ষেপ নেওয়া আবশ্যিক বলে মনে হয়?

ভিডিও নমুনার দ্বিতীয় পর্ব : ভিডিও নমুনার দ্বিতীয় অংশটিতে দেখানো হয়েছে বিদ্যালয় পরিবেশে বালিকাদের কি ধরনের কর্মকাণ্ড (চা করা থেকে বিদ্যালয়ের মাঠটি পরিষ্কার করা) সম্পাদন প্রচলিত। ভিডিওটিতে প্রদর্শিত বালিকারা কোন দলিত গোষ্ঠীর অন্তর্ভুক্ত। [D5_53_3.1b]

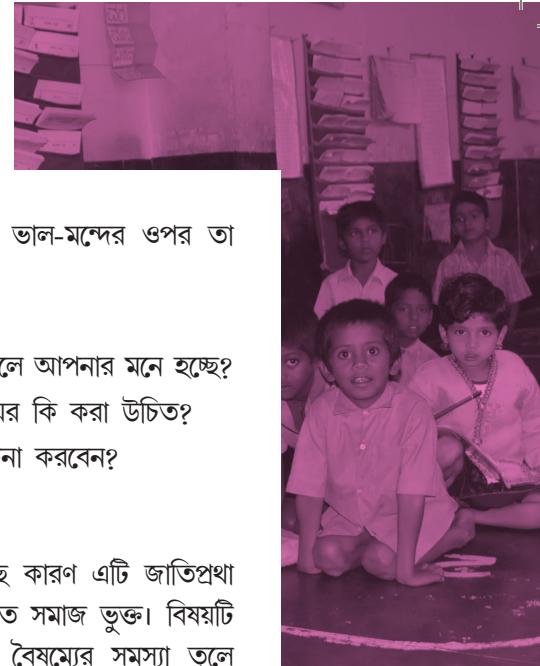
চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- আপনার কি মনে হয় যে বালিকাদের বিদ্যালয়ের কর্মকাণ্ড থেকে সরিয়ে রাখা হয়েছে? যদি তা মনে হয় তবে কিভাবে? আর না মনে হলে, কেন নয়?
- বালিকারা বিদ্যালয়ে কি শিখছে বলে আপনার মনে হয়? আপনার কি মনে হয় তারা পাঠ্য বিষয় পড়া এবং শ্রেণিতে উপস্থিত থাকায় যথেষ্ট সময় দিতে পারছে?
- আপনার কি মনে হয় বিদ্যালয়ের ছেলেদের ও মেয়েদের মধ্যে শিখনের এবং বিদ্যালয়ের নানা কর্ম সম্পাদন সামর্থ্যের তারতম্য আছে?
- আপনি কিভাবে বিদ্যালয়ের প্রধানকে বালিকারা যে শিখন প্রক্রিয়া থেকে বঞ্চিত হচ্ছে -এই বিষয়ে সচেতন করবেন?
- বিদ্যালয়ের প্রধান কিভাবে বিদ্যালয়ের বালক বালিকাদের মধ্যে কর্মকাণ্ডের দায়িত্ব বন্টন করেন ভিন্ন ভিন্ন ভাবে করবেন?

ভিডিও নমুনার তৃতীয় পর্ব : ভিডিও নমুনার এই পর্বে বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষে শিশুদের বসানোর ব্যবস্থাটি দেখানো হয়েছে। এখানে দেখানো হয়েছে কি ভাবে শিক্ষক মহাশয় বিভিন্ন জাতীয় গোষ্ঠী থেকে শিশুদের শ্রেণিতে আসন গ্রহণের সময় বিভিন্ন মূলক আচরণ করছেন। এই ভিডিও নমুনাটিতে একজন শিক্ষক রবং একটি সামাজিক গোষ্ঠীভুক্ত সদস্যদের মধ্যে কৌতূহলোদ্বীপক কথোপকথন তুলে ধরা হয়েছে। [D5_S3_3.1c]

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- ভিডিও লিপে আপনি কি দেখে পেলেন? শিক্ষক কিভাবে শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিভাজন করেন?



- এর ফলে শিক্ষার্থীদের মনে কি ধারনা জন্মাবে? তাদের মানসিক ভাল-মন্দের ওপর তা কতটা প্রভাব ফেলবে?
- ওই গোষ্ঠীর মানুষদের শিক্ষকের সম্পর্কে কি ধারনা হবে?
- ভিডিও ক্লিপ দেখে আর কোন ধরনের ঘটনা শ্রেণিকক্ষে ঘটে থাকে বলে আপনার মনে হচ্ছে?
- শিক্ষকদের এই রকম বিভেদ মূলক আচরণ করতে দেখে বিদ্যালয়ের কি করা উচিত?
- এরকম অবস্থায় অঞ্চলবাসীর সাথে প্রধান শিক্ষক কি ভাবে আলোচনা করবেন?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ

এই অধিবেশনটি একটি অত্যন্ত সংবেদনশীল বিষয়কে উপস্থাপিত করেছে কারণ এটি জাতিপ্রথা ও লিঙ্গ বৈষম্য তুলে ধরেছে। আর ভিডিওটিতে প্রদর্শিত বালিকারাও দলিত সমাজ ভুক্ত। বিষয়টি আরো একারণে গুরুত্বপূর্ণ- কারণ এখানে শুধুমাত্র জাত-পাত ও লিঙ্গ বৈষম্যের সমস্যা তুলে ধরা হয়নি, এটি নানা ধরনের শ্রেণি, জাত, গোষ্ঠী, তথা জাতি বৈশিষ্ট্য কেন্দ্রীক বিভেদ বঞ্চনার প্রকৃতিকেও তুলে ধরেছে। সেই অর্থে ভিডিও নমুনটিতে প্রদর্শিত ঘটনা ছাড়িয়ে - অন্যান্য নানা ধরনের সামাজিক বঞ্চনা নিয়েও আলোচনা চলতে পারে। [D5_S3_3.1a, D5_S3_3.1b, D5_S3_3.1c
দিবস 5- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1- "India Untouched" ফিল্মের ভিডিও ক্লিপ]

মূল বার্তা

- বিভিন্ন ধরনের বিভেদ ও বঞ্চনার ভাবনা বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরে এবং বাইরের সামাজিক পরিমন্ডলে রয়েছে। এই বিষয়গুলি সম্পর্কে সচেতনা তাই বিদ্যালয় পরিবেশকে সামগ্রিক ভাবে অন্তর্ভুক্তিমূলক করে গড়ে তুলতে সাহায্য করবে।
- সামগ্রিক অন্তর্ভুক্তিকরণের পরিবেশ বিদ্যালয়ের একটি সম্পদ। আর প্রতিটি শিশুর সামাজিক জাতি গোষ্ঠীভুক্তি, জাত-পাত, বর্ণ, শ্রেণি, লিঙ্গ বিচার নিরপেক্ষ ভাবে শিক্ষালাভের মৌলিক অধিকার রয়েছে।

দিবস



অধিবেশন ৪ : বিদ্যালয় ও শ্রেণিকক্ষে একটি সামগ্রিক অন্তর্ভুক্তিকরণের উপযোগী বাতাবরণ রচনা করা

অধিবেশন ৪	১৫৪৫ ঘন্টা থেকে ১৭০০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফল
অন্তর্ভুক্তিকরণ উপযোগী কৌশল উন্নয়নে দলগত কৃত্যক	৩০	বিদ্যালয় এবং শ্রেণিকক্ষে সামগ্রিক অন্তর্ভুক্তিমূলক পরিচালনার কৌশল উন্নয়নে সক্ষম হবেন এবং বিদ্যালয় পরিবেশকে সমৃদ্ধ করার জন্য সামাজিক পরিবেশের সম্পদকে ব্যবহার করার সামর্থ অর্জন করবেন
দলগত উপস্থাপনা	৪৫	

কৃত্যক ৪.১ : অন্তর্ভুক্তির উপযোগী কৌশল উদ্ভাবন

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে?

পদ্ধতি : দলগত কৃত্যক সম্পাদন এবং তারপর উপস্থাপন

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- পূর্বের অধিবেশনে আলোচিত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে অংশগ্রহণকারীদের তিনটি দলে বিভক্ত করা হল।
- তিনটি দল বিদ্যালয়ের পরিবেশকে অন্তর্ভুক্তিমূলক করার উপযোগী কৌশল নিয়ে আলোচনা করবেন। এই কৌশলগুলি নিশ্চিত করবে যেন শিশুরা শ্রেণিকক্ষে অংশগ্রহণ করে শিক্ষালাভ করে এবং একই সঙ্গে সামাজিক পরিবেশের সম্পদ ব্যবহার করে বিদ্যালয়ের অন্তর্ভুক্তিমূলক মানসিকতা সৃষ্টি করবেন।
- এই তিনটি দল পূর্বে সংঘটিত আলোচনাগুলি নিয়ে চিন্তা করবেন এবং বিদ্যালয়ে ও শ্রেণিকক্ষে বিভিন্ন রকমের বিভেদমূলক মানসিকতার সূত্রগুলি বুঝে নিয়ে কিভাবে বিদ্যালয় পরিবেশে বিভেদমূলক আচরণকে সরিয়ে রাখতে পারা যাবে তা ভাববেন।
- অতঃপর দলগুলি (বিদ্যালয় পরিবেশে) অন্তর্ভুক্তিকরণের ভাবনা সৃষ্টির কৌশল নিয়ে ভাববেন। দলগত কৃত্যকটি সম্পাদনের পর তিনটি বড় দলে এবং সহায়ক আলোচনাটিকে অন্তর্ভুক্তিমূলক অভ্যাস গঠনে অভিমুখী করবেন।

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

সহকারী দলগুলিকে অন্তর্ভুক্তিকরণের উপযোগী কৌশলগুলি উদ্ভাবনে সহায়তা দেবেন। যেমন,

দিবস

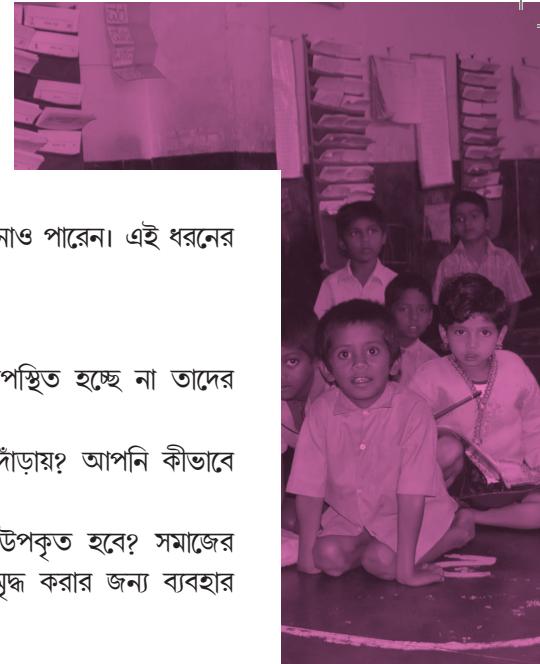


বিদ্যালয় :

- বিদ্যালয়ের কোন কোন ক্ষেত্রে এবং প্রাত্যহিক ঘটনাক্রমে শিশুদের মধ্যে বিভেদকারী মানসিকতা উত্তীর্ণ সম্বন্ধ? বিদ্যালয়ে ছাত্র উপস্থিতি, প্রাতঃকালীন সভা, বিদ্যালয়ে সংঘটিত নানা কার্যক্রমে যেমন বালতিতে জল ভরা, ক্রীড়াসন্মে, কিছু কক্ষে প্রবেশ এবং পাঠ সংক্রান্ত উপকরণ সংগ্রহ, গ্রন্থাগারে শিশুদের প্রবেশাধিকার, বিশেষ চাহিদা সম্পর্ক শিশুদের সহায়তা, সহ- পাঠক্রমিক কৃত্যক, বিদ্যালয়ে আয়োজিত বার্ষিক অনুষ্ঠান উদ্যাপন ইত্যাদি ক্ষেত্রগুলি উল্লেখ্য।
- উল্লিখিত বিদ্যালয়ে সম্পাদিত কৃত্যক ক্ষেত্রগুলিতে অন্তর্ভুক্তির ভাবনা সৃষ্টিতে বিদ্যালয় প্রধান কি উদ্যোগ নেবেন?

শ্রেণিকক্ষ :

- শ্রেণিকক্ষে শিশুদের বসার ব্যবস্থা কি রকম হবে?
- আপনি শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি বিভিন্ন জাতি ও গোষ্ঠীভুক্ত শিশুদের মধ্যে দূরত্ব দূরীকরণে কি বিশেষ উদ্যোগ নেবেন?
- শিক্ষার্থীদের শিখন গতি ও তাদের বোধ ক্ষমতার স্তরে পার্থক্য থাকে। শিক্ষক মহাশয়



অনেক সময় শিক্ষার্থীদের এই বিশেষ চাহিদার দিকে খেয়াল রাখতে নাও পারেন। এই ধরনের সমস্যাটি সমাধানে আপনি কি ব্যবস্থা নেবেন?

সামাজিক পরিবেশ :

- বিদ্যালয়ের পারিপার্শ্বিক অঞ্চল থেকে যে সকল শিশু বিদ্যালয়ে উপস্থিত হচ্ছে না তাদের সঙ্গে কি ভাবে যোগাযোগ রচনা করবেন?
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে বৈষম্য কীভাবে সমাজে আলোচনার বিষয় হয়ে দাঁড়ায়? আপনি কীভাবে সমাজকে আশ্বস্ত করবেন?
- সমাজের কি এমন কোনো জ্ঞানভান্দার আছে যার থেকে শিশুরা উপকৃত হবে? সমাজের সম্পদ কীভাবে বিদ্যালয় ও শ্রেণিকক্ষ শিখন শিক্ষণ প্রক্রিয়াকে সমৃদ্ধ করার জন্য ব্যবহার করা যেতে পারে?

মুখ্য বার্তা

- বিদ্যালয় প্রধানদের বুবাতে হবে যে তাঁদের বিদ্যালয়ে ও শ্রেণিকক্ষে অন্তর্ভুক্তিকরণ সম্ভব।
- একজন প্রধান হিসাবে বিদ্যালয়ের অন্তর্ভুক্তিমূলক পরিবেশ রচনা/প্রক্রিয়া পরিচালনার অধিকার আছে।
- বিদ্যালয়ে একক অন্তর্ভুক্তিমূলক পরিবেশ রচিত হলে প্রতিটি শিক্ষার্থী এবং বিদ্যালয়ের প্রতিটি সদস্য/কর্মী তাদের বিভিন্ন ধরনের অভিজ্ঞতা থেকে শিক্ষালাভ করবেন এবং সেই দিক দিয়ে এটি বিদ্যালয় কর্ম প্রক্রিয়ার একটি গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ।

দিবস
৫

অধিবেশন ৫ : আমার বিদ্যালয়ে শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়াটি রূপান্তরকরণের কর্মসূচনা

অধিবেশন ৫	১৭০০ ঘন্টা থেকে ১৭৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
প্রতিটি প্রধানের লিখিত কাজ	১০	এই ক্ষেত্রের অর্জিত শিখন সামর্থগুলির সুদৃঢ়করণ
বৃহৎ দলে আলোচনা	২০	

কৃত্যক ৫.১ আলোচিত বিষয়ে সুদৃঢ়করণ

কীভাবে কৃত্যকটি পরিচালিত হবে ?

প্রস্তাবিত পদক্ষেপগুলি

- এই অধিবেশনটির মূল লক্ষ্য হল অংশগ্রহণকারীদের সমগ্র অধিবেশনে আলোচিত শিক্ষণ শিখন প্রক্রিয়ার রূপান্তরকরণ প্রক্রিয়াগুলি সুদৃঢ়করণে সাহায্য করা।

- শিক্ষণ শিখন রূপান্তরকরণ বিষয়টির উপর অংশগ্রহণকারী শিক্ষক ব্যক্তিগত ভাবে লিখবেন কি ভাবে তার বিদ্যালয়ে এই বিষয়টি সম্পাদনে উদ্যোগী হবেন।
- অংশগ্রহণকারীদের বড়দলে বিষয়টি নিয়ে আলোচনায় উৎসাহ দেবেন।

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

অংশগ্রহণকারীরা যখন সকলের সুবিধার জন্য তাঁদের রচিত ও উপস্থাপিত প্রতিবেদনটি নিয়ে আলোচনা করবেন তখন সহকারী মূল বক্তব্যগুলি সাদা বোর্ডে লিখবেন। এটা মনে রাখতে হবে যে, যখন অংশগ্রহণকারীরা তাঁদের বিদ্যালয়ে কি করবেন এই বিষয় নিয়ে আলোচনা করবেন তখন তাঁদের আলোচনার পৌনপুনিকতা এবং আলোচনার সময়টি নির্দিষ্ট ভাবে নথিভুক্ত থাকবে। উদাহরণ স্বরূপ বলা যেতে পারে যে, যদি কোনো অংশগ্রহণকারী বলেন যে তিনি নিয়মিত তাঁর শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ করবেন তখন এই পর্যবেক্ষণগুলি দু মাস অন্তর অথবা তিন মাস অন্তর হতে হবে। মূল ভাবনাটি হল, অংশগ্রহণকারীদের এই প্রক্রিয়াগুলি, যেগুলি শিক্ষণ শিখন প্রক্রিয়া রূপান্তরে গুরুত্বপূর্ণ ভাবে সাহায্য করে, তা অনুধাবন করতে সাহায্য করা।

দিবস





ମନ୍ତ୍ର

ଦିବସ



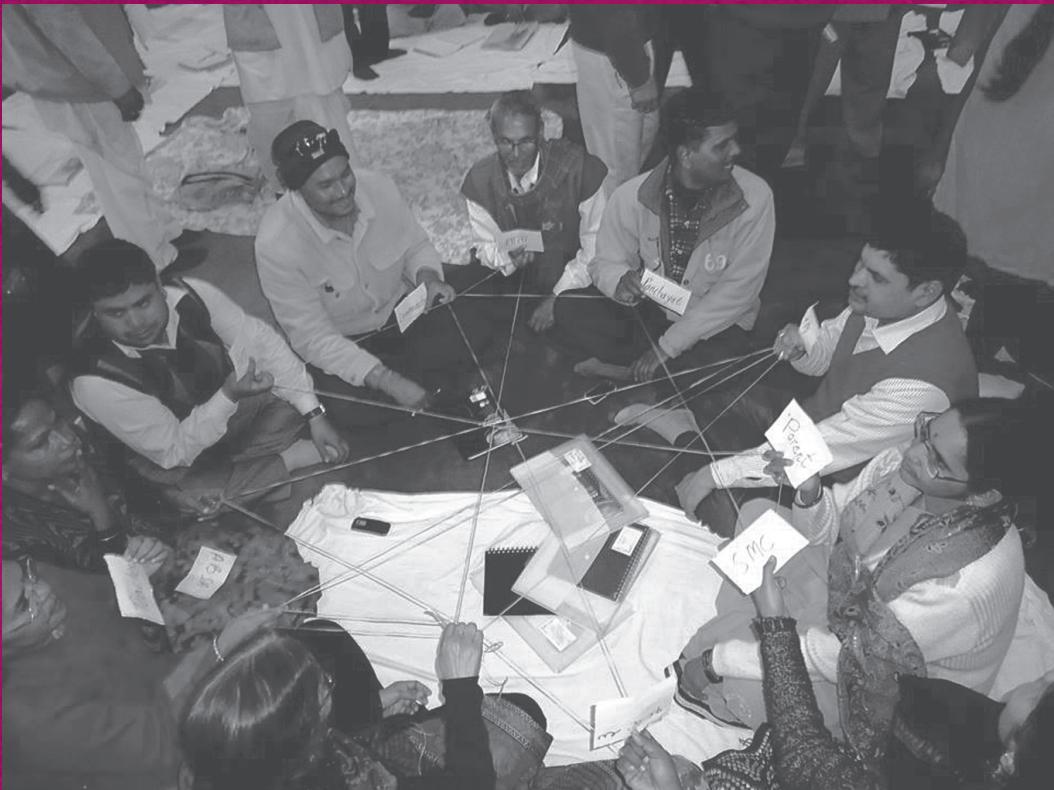
মন্তব্য

দিবস



মূলক্ষেত্র : ৪

দলগঠন ও নেতৃত্বদান



দিবস
৬

ষষ্ঠি দিবসে সহায়কদের জন্য চেকলিস্ট মূলফ্রে ৪ : দলগঠন ও দলকে বোঝা

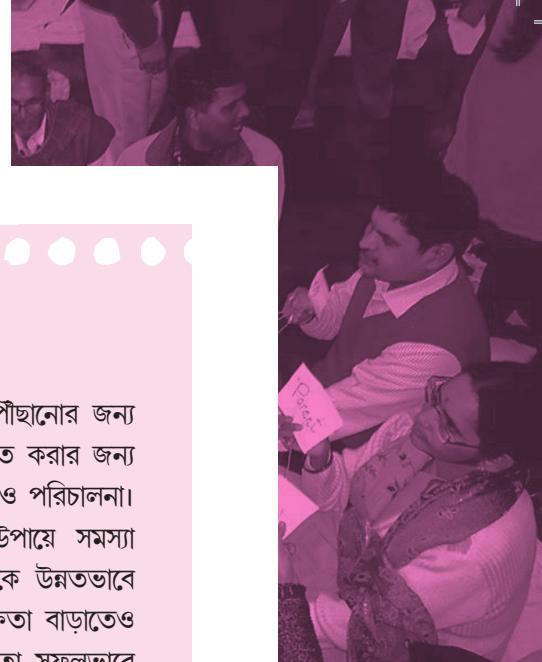
দিবস ৬

আপনি কি আজ নিম্নলিখিত সম্পদগুলি সংগ্রহ করে এনেছেন ?

- | | |
|--|--------------------------|
| ১. দল সম্পর্কিত বৈদ্যুতিন উপস্থাপন (D6 - S3 - 3.1 b) | <input type="checkbox"/> |
| ২. ঘটনা সমীক্ষার বিলিপত্র (D6 - S3 - 3.1 a) | <input type="checkbox"/> |
| ৩. দলের গতিশীলতার গান্ধিতিক চিত্ররূপ (D6 - S3 - 3.1 b) | <input type="checkbox"/> |
| ৪. “যদি আমি হতাম” ও “যদি আমরা হতাম” ভিডিও সম্পদ (D6 _S4 _ 4.1) | <input type="checkbox"/> |

নিশ্চিত করুন যে নিম্নলিখিত উপকরণগুলি সঙ্গে আছে

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| ১. চার্ট | <input type="checkbox"/> |
| ২. স্কেচ পেন | <input type="checkbox"/> |
| ৩. সাদা কাগজ | <input type="checkbox"/> |
| ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার | <input type="checkbox"/> |
| ৫. প্রোজেকটর | <input type="checkbox"/> |
| ৬. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার বিলিপত্র | <input type="checkbox"/> |
| ৭. স্পিকার (শব্দের গুণমান নিশ্চিতকরণ) | <input type="checkbox"/> |



ভূমিকা

বিদ্যালয় এমন একটি একক যার সদস্যরা একটি সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যে পৌছানোর জন্য ঘোষভাবে কাজ করেন। এই ঘোথ কর্মসম্পাদন সঠিকভাবে পরিচালিত করার জন্য বিদ্যালয় প্রধানের অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ লক্ষ্য হওয়া উচিত দল গঠন ও পরিচালনা। পারম্পরিক ভাবনা চিন্তা আদানপদানের মাধ্যমে এবং বিভিন্ন উপায়ে সমস্যা সমাধানের চিন্তাভাবনা দলের মধ্যে থাকার জন্য তা শুধু বিদ্যালয়কে উন্নতভাবে পরিচালনা করতেই সাহায্য করে না, দলের সদস্যদের সামর্থ ও দক্ষতা বাড়াতেও সহায়ক হয়। এই মূল ক্ষেত্রাতিতে একটি কার্যকরী দল গঠন এবং তা সফলভাবে ঢিকিয়ে রাখার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা সম্পর্কে গুরুত্ব সহকারে আলোচনা হয়েছে। এই আলোচনা বিদ্যালয় প্রধানদের দল গঠনের পদ্ধতি, পারম্পরিক সহযোগিতা, দলীয় সচলতা, দৃশ্য নিরসন এবং কার্যকরী যোগাযোগ স্থাপনে সাহার্য করবে। এই পদ্ধতির মধ্য দিয়ে দলের সদস্যদের পেশাগত উন্নতির সুযোগ সৃষ্টি করা যাবে।

দিবস
৬

এক নজরে দিনের কার্যক্রম

দিবস ৬		
অধিবেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	দলকে বোঝা	৭৫
২	বিশেষ উদ্দেশ্য নিয়ে দলের মধ্যে কথোপকথনের সুযোগ সৃষ্টি : শিক্ষক/শিক্ষিকা সভা	১২০
৩	দলীয় সচলতা ও দৃশ্য নিরসন	৯০
৪	দলনেতা হয়ে ওঠা এবং দলগঠন	৯০

অধিবেশন ১ : দলকে বোৰা

অধিবেশন ১	০৯৩০ ঘণ্টা থেকে ১০৪৫ ঘণ্টা	
কাৰ্য্যক্ৰম	সময়	প্ৰত্যাশিত ফল
দলকে বোৰা	৮০	অংশগ্ৰহণকাৰীৱা দল গঠনেৰ অৰ্থ ও
দলেৰ জন্য প্ৰতীক তৈৰি	৩৫	উদ্দেশ্য অনুধাবন কৱতে পাৰবো।

কৃত্যক ১.১ : দলকে অনুধাবন কৱা কৃত্যকটি কিভাৱে সম্পাদিত হবে ?

কৃত্যকটি কিভাৱে পৱিচালিত হবে?

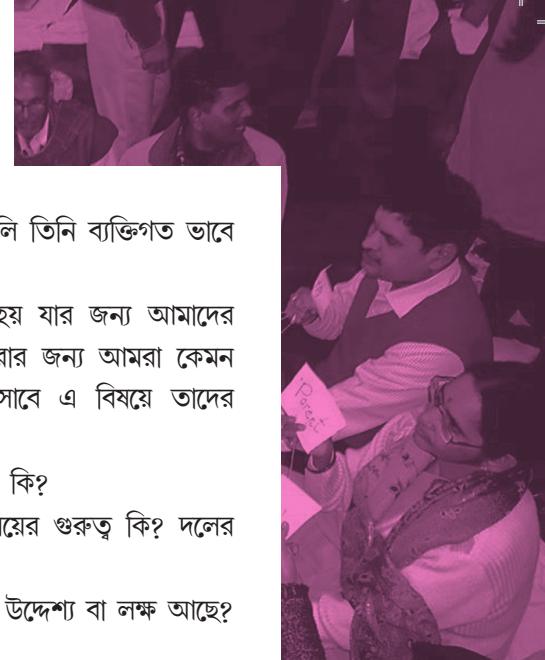
পদ্ধতি : বড় গোষ্ঠীৰ আলোচনা এবং ছোট গোষ্ঠীৰ কৃত্যাদি

প্ৰস্তাৱিত পদক্ষেপ

- এই অধিবেশনে সহায়ক অংশগ্ৰহণকাৰীদেৱ দলেৰ সদস্য হিসাবে তাদেৱ অভিজ্ঞতাৰ কথা ভাবতে বলবেন (শুধু বিদ্যালয়েৰ অভিজ্ঞতাই নয়, যে কোনো সদস্য হিসাবে তাঁৰা তাঁদেৱ অভিজ্ঞতাৰ কথা ভাবতে পাৰেন) যা তাঁদেৱ সাফল্যেৰ দিকে বা ব্যৰ্থতাৰ দিকে নিয়ে গিয়েছিল।
- যখন সহায়ক নিম্নলিখিত প্ৰশ্নগুলিৰ দিকে গোষ্ঠীকে পৱিচালনা কৱবেন তখন যে উন্নৱগুলি আসবে তা তিনি সাদা বোর্ডে লিখে রাখবেন। বড় গোষ্ঠীটি উপৰোক্ত বিষয়ে গভীৰভাৱে চিন্তাভাবনা কৱাৰ পৰ, সহায়ক গোষ্ঠীকে বোর্ডে লেখা উন্নৱগুলিৰ সমন্বয় সাধনেৰ মাধ্যমে দলেৰ সাফল্য ও ব্যৰ্থতাৰ জন্য দায়ী মূল উপাদানগুলি বুবাতে সাহায্য কৱবেন।
- সহায়ক নিম্নলিখিত অতিৱিক্ষণ প্ৰশ্নগুলি নিয়ে গোষ্ঠীকে ভাবতে বলবেন এবং উন্নৱগুলি বোর্ডে লিখে রাখবেন। তাৱপৰ সহায়ক তাৰ আলোচনাৰ উপযোগী পাওয়াৰ - পয়েন্ট উপস্থাপনা কৱবেন যা সম্পদ (Resource) হিসাবে ইতিমধ্যেই তাঁৰ কাছে আছে। [দিবস 6- অধিবেশন ১- কৃত্যক ১.১- পাওয়াৰ পয়েন্ট উপস্থাপনা, বিষয়- দল]
- বৈদ্যুতিন উপস্থাপনাৰ বিলিপত্ৰ এৱপৰ অংশগ্ৰহণকাৰীদেৱ দেওয়া হবে।

চিন্তন/মনন মূলক প্ৰশ্নাবলী

- কৰ্মশালায় আমাদেৱ অনেক ছোট ছোট দলবদ্ধ কাজ কৱতে হবো। আপনি কি মনে কৱেন গোষ্ঠীৰ মধ্যে কাজ কৱা এবং দলেৰ মধ্যে কাজ কৱা এক? একটি গোষ্ঠী দলেৰ থেকে আলাদা কেন?



- বিদ্যালয় নেতৃত্বের ভূমিকাগুলি ভাবার চেষ্টা করবেন। কোন কাজগুলি তিনি ব্যক্তিগত ভাবে করতে পারেন, কোনগুলির জন্য অন্যের সাহায্য প্রয়োজন হয়?
- বিদ্যালয়ে কি কখনো এমন কোনো জরুরী পরিস্থিতি কি তৈরী হয় যার জন্য আমাদের একত্রিত হওয়ার প্রয়োজন হয়? জরুরী পরিস্থিতির মোকাবিলা করার জন্য আমরা কেমন করে দল গঠন করিঃ? কিছু অংশগ্রহণকারী বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে এ বিষয়ে তাদের অভিজ্ঞতা উপস্থাপন করতে পারেন।
- আপনাদের মতে একসঙ্গে কাজ করার সুবিধা ও অসুবিধাগুলি কি কি?
- ভালোভাবে দলবদ্ধ হয়ে কাজ করার জন্য পারম্পরিক ভাব বিনিময়ের গুরুত্ব কি? দলের সদস্যদের মধ্যে কিভাবে কাজের ব্স্টন করা হবে?
- দলের বৈশিষ্ট্যগুলিকে এবার একত্রিত করা যাক। দলের কি কোনো উদ্দেশ্য বা লক্ষ আছে? দলের সিদ্ধান্তগুলি কি সমবেত চিন্তাপ্রসূত?
- একজন দলনেতার বৈশিষ্ট্য কি কি হওয়া উচিত?

সহায়কের জন্য উদ্দেশ্য

অধিবেশনের প্রথমদিনে সহায়ক দলে কাজ করার উপযোগী করে অংশগ্রহণকারীদের গড়ে তুলবেন। দল এবং গোষ্ঠীর মধ্যে গুরুত্বপূর্ণ পার্থক্য হল গোষ্ঠীর কোনো দীর্ঘমেয়াদী উদ্দেশ্য থাকে না এবং এর গঠন অপেক্ষাকৃত ক্ষণস্থায়ী। অপরদিকে দল সংগঠিত ও পরিচালিত হয় একটি নির্দিষ্ট লক্ষ নিয়ে যেখানে দলের সদস্যদের ভূমিকা পরিষ্কার থাকে। দলের সদস্যদের উপর যে দায়িত্ব থাকে তা পালনে তারা দায়বদ্ধ থাকে। সহায়তাকারী দলকে বার্তা দেবেন যে দলের কাজ হল সংগঠিত ভাবে এমন কাজ করা যা উদ্দেশ্য সাধন এবং নির্দিষ্ট লক্ষ অর্জনের উপযোগী। দল বিদ্যালয়ের কাজকর্ম পরিচালনায় সহায় করে, এবং আগামী প্রতিবন্ধকতাগুলি মোকাবিলার কথা ভাবে। উপরিউক্ত আনোচনার জন্য সহায়ক চিত্রিত ছবি ব্যবহার করতে পারেন।

দিবস
৬

মূল বার্তা

- একটি দল সম্মিলিতভাবে নির্দিষ্ট লক্ষকে মাথায় রেখে গঠিত হয়।
- দল বিদ্যালয় প্রধানের কাজগুলিকে ভাগ করে দিয়ে তাঁকে বিদ্যালয় পরিচালনায় সহায়তা করে।
- দল ব্যক্তিগত দক্ষতা ও যোগ্যতার উপর ভিত্তি করেও গড়ে উঠতে পারে।

কৃত্যক ১.২ : দলের জন্য প্রতীক তৈরী করা

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে?

পদ্ধতি : দলগত কাজ এবং উপস্থাপন

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

অংশগ্রহণকারীরা ৫-৬ জনের ছোটো ছোটো দলে ভাগ হয়ে একটি দল হিসাবে উপস্থাপনের জন্য প্রতীক তৈরী করবেন। এবং তাঁদের উদ্দেশ্যের সাথে সাযুজ্য রেখে একটি আদর্শ বাক্যও তাঁরা তৈরী

করতে পারেন। সহপাঠক্রমিক ও শিক্ষাগত যে কোনো বিষয়েই প্রতীকের কথা ভাবা যেতে পারে। প্রতীক তৈরী হয়ে গেলে ছোটো ছোটো গোষ্ঠীগুলি বড় গোষ্ঠীর সামনে উপস্থাপিত করবেন। প্রতীক দল সম্পর্কে কি বোঝাচ্ছে তা লিখে ব্যাখ্যা করে দেবেন।

সহায়কের জন্য উদ্দেশ্য

ছোট দলকে দিয়ে যে কোনও কৃত্যক করানোর উদ্দেশ্য হচ্ছে সমবেত চিন্তা ভাবনার মাধ্যমে এক সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়া এবং এর ফলে এক সমবেত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য স্থির হয়। এভাবে দলের সমস্ত সদস্যই আরও সহজে একে অন্যের সাথে আদান প্রদানে নিয়ন্ত্রণ থাকতে পারবেন।

অধিবেশন ২ : নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য নিয়ে কথোপকথনের সুযোগ তৈরী : শিক্ষক/শিক্ষিকা/শিক্ষাকর্মীদের সভা

অধিবেশন ২	১১০০ ঘন্টা থেকে ১৩০০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
কর্মী সভার আয়োজন : ভূমিকায়ন	৬০	অংশগ্রহণকারীরা বুবাতে পারবেন সিদ্ধান্তের পর্যালোচনা কেমন করে করতে হয়। তারা আরো আলোচনা করবেন এবং বুবাতে পারবেন নেতৃত্বের ব্যবহার কেমন করে দলের গুণগতমানকে প্রভাবিত করে।
কর্মী সভার আয়োজন কিভাবে করতে হয় সেই বিষয় বড় দলকে পুনরায় সংক্ষেপে বোঝানো	৬০	

দিবস

৬

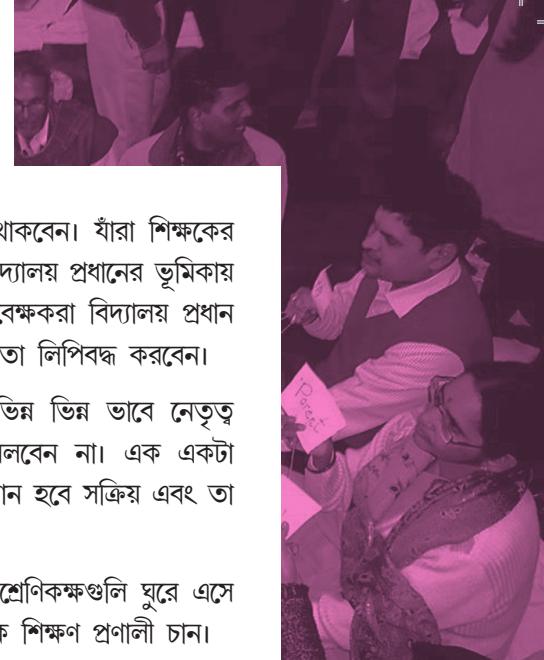
কৃত্যক ২.১ শিক্ষক পরিষদের সভা আয়োজন

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে?

পদ্ধতি : ভূমিকায়ন - বড় গোষ্ঠীর মধ্যে আলোচনা এবং প্রশ্নোত্তরের মধ্য দিয়ে সিদ্ধান্তে পৌছানো।

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

সহায়ক দুটো বিপরীতধর্মী ভূমিকায়নের অবতারণা করবেন এবং ৮- ১২ জনের গোষ্ঠীতে বিদ্যালয়ের প্রধানের ভূমিকা পালন করবেন। তিনি প্রথম ক্ষেত্রে কোনো অংশগ্রহণকারীকে বিদ্যালয়ের প্রধানের ভূমিকা পালন করতে বলতে পারেন কিন্তু দ্বিতীয় ক্ষেত্রে (যেমনটা পরে দেওয়া আছে) নিজে একটা এই ধরনের বিদ্যালয় প্রধানের ভূমিকা পালন করবেন।



- ৮- ১২ জনের গোষ্ঠীতে সভা হবে, অন্যরা পর্যবেক্ষকের ভূমিকায় থাকবেন। যাঁরা শিক্ষকের ভূমিকায় অভিনয় করছেন নির্দিষ্টভাবে তাঁরা সহায়তাকারীর, যিনি বিদ্যালয় প্রধানের ভূমিকায় থাকবেন, তার সাথে প্রয়োগের নিযুক্ত থাকবেন এবং অন্যান্য পর্যবেক্ষকরা বিদ্যালয় প্রধান কি ভূমিকা নিচ্ছেন এবং তার কি প্রভাব পড়ছে শিক্ষকদের উপর তা লিপিবদ্ধ করবেন।
- কর্মকাণ্ডের ২-৩ বার পুনরাবৃত্তি ঘটবে যেখানে বিদ্যালয় প্রধান ভিন্ন ভিন্ন ভাবে নেতৃত্ব দেবেন। বিদ্যালয় প্রধান তার নেতৃত্ব দানের ধরন নিয়ে কিছু বলবেন না। এক একটা কর্মকাণ্ড ৫-৬ মিনিট ধরে হবে। এই সভায় পারস্পরিক আদান প্রদান হবে সক্রিয় এবং তা ৮- ১০ মিনিট চলবে।
- প্রত্যেকটি ক্ষেত্রেই পটভূমিতে থাকবে - বিদ্যালয় প্রধান বিদ্যালয় শ্রেণিকক্ষগুলি ঘুরে এসে সহকারীদের বলবেন যে তিনি আরো বেশী সক্রিয় আদানপ্রদানমূলক শিখন প্রণালী চান।
- প্রতিটি ভূমিকায়নের শেষে পর্যবেক্ষকদের কাছ থেকে পর্যালোচনার মাধ্যমে বিভিন্ন ধরনের আচরণ তালিকাভুক্ত করবেন এবং কর্মসভায় কর্মীদের উপর তার কী প্রভাব পড়েছে তা সাদা বোর্ডে লিখতে বলা হবে।

প্রথম পর্যায় : সহায়ক এবং অংশগ্রহণকারীদের ভূমিকায়নের চিত্রনাট্য

বিদ্যালয় প্রধান হস্তদণ্ড হয়ে তুকলেন এবং জানালেন যে শ্রেণিকক্ষগুলি ঘুরে তিনি হতাশ কারণ যথেষ্ট সক্রিয় আদানপ্রদান মূলক পদ্ধতিতে শ্রেণি শিখন হচ্ছেন। এই পদ্ধতি চলবে না। তাড়াতাড়ি শিখন পদ্ধতি পরিবর্তন করতে হবে।

জেলা অফিস থেকে একজন আসবেন পরিদর্শনে তাই এই পরিবর্তন দ্রুত করতে হবে। বিদ্যালয় প্রধান কাউকে বলার সুযোগও দিলেন না। এই পরিবর্তন কেন জরুরি এবং কেমন করে এটা ঘটবে সে বিষয়েও তিনি কেনেভাবে ব্যাখ্যা দিলেন না। তিনি শুধু চাইলেন তাঁর সুনাম এবং বিদ্যালয় সংযোগে একটা ভালো ধারণা যেন জেলা পরিদর্শকের হয়। কেউ কথা বলতে চাইলে বিদ্যালয় প্রধান তাঁকে থামিয়ে দিচ্ছেন।

তিনি জানাচ্ছেন সদস্যদের এই পর্যায়ে শুধু শুনতে হবে। এবং তিনি নির্দেশ দিচ্ছেন। আগামীকাল থেকেই তিনি নজর রাখবেন যে পদ্ধতি বদলানো গেছে কিনা। গোটা সভায় বিদ্যালয় প্রধান কেবল ‘আমি’ ‘আমি চাই’ ‘আমি প্রত্যাশা করি’ এইভাবে নির্দেশ দিচ্ছেন।

দ্বিতীয় পর্যায় : সহায়কের অভিনয়ের চিত্রনাট্য

বিদ্যালয় প্রধান এসে সকলকে স্বাগত জানান এবং তার অনুপস্থিতিতে সঠিকভাবে কার্য পরিচালনার জন্য সকলকে ধন্যবাদ দেন। তিনি জানান যে শিক্ষণ পদ্ধতি আরো কটটা সক্রিয় আদানপ্রদান মূলক করা যায় সে বিষয়ে তিনি একটি আকর্ষণীয় প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং তিনি সবার সাথে আলোচনা করতে চান কেমন করে তা তাদের বিদ্যালয়ে প্রয়োগ করা যায়। বিদ্যালয় প্রধান এ বিষয়ে কটকগুলি ফিল্ম ক্লিপস-এর কথাও উল্লেখ করেন।

দিবস
৬

বিদ্যালয় প্রধান সক্রিয় আদানপ্রদানমূলক পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণের ব্যপারে সকলের মতামত এবং প্রশ্ন জানতে চান এবং অনুরোধ করেন যে শিক্ষার্থীদের স্বার্থে এটা চালু করা উচিত। তবে এটা সঠিকভাবে প্রয়োগ করতে হবে এবং এবিষয়ে শিক্ষকদের নিজেদের উপর আস্থাশীল হতে হবে।

বিদ্যালয় প্রধান একটা ছোটো গোষ্ঠী বানিয়ে এটা কিভাবে প্রয়োগ করা যেতে পারে তা দেখানোর চেষ্টা করলেন। প্রত্যেকে কি করতে হবে এবং বিষয়টা কি সে সম্বন্ধে পরিষ্কার ধারণা পেলেন। ছোটো গোষ্ঠীকে একমাস দেওয়া হল এবিষয়ে প্রস্তাব দেওয়া এবং ভাবনা চিন্তা করার জন্য। তারপর সবাইকে নিয়ে এবিষয়ে আবার আলোচনা হবে বলে তিনি জানান। একজন সদস্যকে তিনি এই পদ্ধতিতে একটি আকর্ষণীয় পাঠ্দান করার জন্য আহ্বানও করতে পারেন এবং সকলকে তা পর্যবেক্ষণের জন্য অনুরোধ করেন। বিদ্যালয় প্রধান ‘আমি’ না বলে ‘আমরা’-র ওপর জোর দেবেন।

তৃতীয় পর্যায় (ঐচ্ছিক)

প্রয়োজন বোধে সহায়ক প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা নিয়ে ৫-৬ জন সদস্যকে ছাত্র বানিয়ে নিজেই এই পদ্ধতিতে পাঠ্দান কিভাবে করা যায় তা করে দেখাতে পারেন।

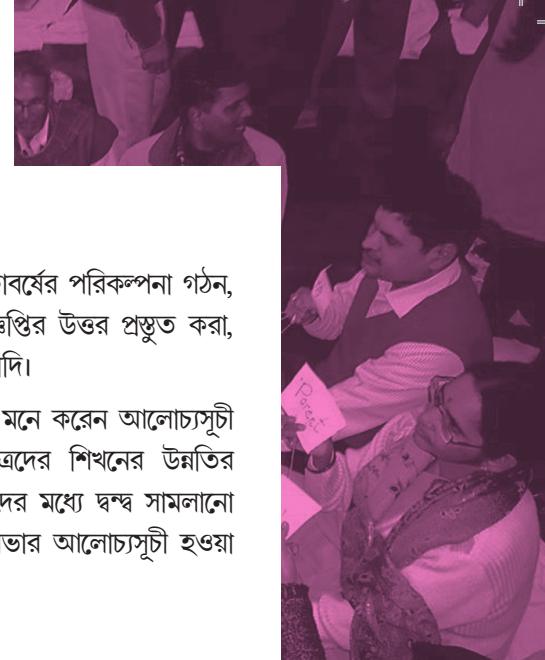
চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

এরপরে সহায়ক পর্যবেক্ষকদের (যারা অংশগ্রহণকারীর ভূমিকায় অভিনয় করছেন তাঁরা বাদে) প্রধান শিক্ষকের আচরণ এবং যে পদ্ধতিতে সভা পরিচালনা হয়েছে তার একটা তুলনামূলক পর্যালোচনা করতে বলবেন। এতে সভা বুঝতে পারবে কার্যকরী শিক্ষকসভার বৈশিষ্ট্যগুলি কি এবং কেমনভাবে দলের সকলে নিজেদের দলের অংশ ভাবতে পারে এবং শিক্ষার্থীদের আরো ভালোভাবে শিক্ষণ দেওয়ার জন্য এই দলের সকলের দক্ষতা এবং জ্ঞান সঠিকভাবে ব্যবহার করা যায়। ভূমিকায়ণ সম্পূর্ণ হওয়ার পর সহায়ক ব্যক্তি পর্যবেক্ষকদের (অভিনয়কারী ব্যক্তি ছাড়া অন্যান্য কর্মচারীর) বিদ্যালয় প্রধানদের আচরণ বৈশিষ্ট্য ও সভাচলাকালীন বিভিন্ন পদ্ধতি নিয়ে তাঁদের নিজেদের মধ্যে মত বিনিময় করবেন। এরপর সহায়ক দুটি চিত্রের বিভিন্ন আচরণ বৈশিষ্ট্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবেন ও সাদা বোর্ডে লিখবেন, সমস্ত অংশগ্রহণকারীরা সে বিষয়ে আলোচনা করে কর্মসভা সার্থকভাবে পরিচালনার বিধি নির্ধারণ করবেন, যার সাহায্যে প্রত্যেক সদস্য নিজেকে কার্যকরী দলের অন্তর্ভুক্ত মনে করবে এবং প্রতি সদস্যের জ্ঞান ও দক্ষতাকে কাজে লাগিয়ে শিক্ষার্থীদের উন্নয়ন ঘটানো যাবে।

কার্যকরী সভা পরিচালনার নির্দেশক নীতি

একটি শিক্ষাবর্ষে কতকগুলি শিক্ষক পরিষদের সভা হওয়া উচিত

- সাধারণভাবে শিক্ষক পরিষদের সভা কখন হবে আমরা ঠিক করি। এটা সময়স্থিতিক (বছরের শুরুতে, ত্রৈমাসিক অথবা মাসিক) অথবা কতকগুলি নির্দিষ্ট বিষয় আলোচনার জন্য ডাকা হয়।



শিক্ষক পরিষদের সভার উদ্দেশ্য

- শিক্ষক পরিষদের সভা ডাকার অনেক উদ্দেশ্য থাকতে পারে :- শিক্ষাবর্ষের পরিকল্পনা গঠন, সময় সারণি প্রস্তুতিকরণ, সরকারি নির্দেশনামা নিয়ে আলোচনা, বিজ্ঞপ্তির উত্তর প্রস্তুত করা, বৃত্তি, পাঠ্যপুস্তক এবং পোশাক বিলি বিষয়ে আলোচনার জন্য ইত্যাদি।
- কোন কোন উদ্দেশ্যে শিক্ষক পরিষদের সভা ডাকা হয়? আপনি কি মনে করেন আলোচ্যসূচী বা বিষয়াবলী, যেমন, পাঠ্যক্রম বুবাতে শিক্ষার্থীদের অসুবিধা, ছাত্রদের শিখনের উন্নতির পর্যালোচনা, শিক্ষকদের পোশাগত উন্নয়ন বিষয়ে আলোচনা, শিক্ষকদের মধ্যে দম্ব সামলানো অথবা সম্প্রদায়/সমাজ থেকে সাহায্য নেওয়া - ইত্যাদি পরিষদের সভার আলোচ্যসূচী হওয়া উচিত?

এই আলোচ্য বিষয়গুলি কি গুরুত্বপূর্ণ?

- শিক্ষক পরিষদের সভার জন্য আলোচ্যসূচী নির্ধারণ
- কেমন করে শিক্ষক পরিষদের সভার পরিকল্পনা করতে হয়?
- শিক্ষক শিক্ষকদের সঙ্গে সম্পর্কিত ৪-৫ টি মূল বিষয়কে গুরুত্ব দিয়ে শিক্ষক পরিষদের সভার কর্মসূচী স্থির করা।
- বিদ্যালয় প্রধান কিভাবে সুনির্ণিত করবেন যে সভার সময় এবং স্থান সকলকে যথেষ্ট আগে জানানো হচ্ছে? আগাম জানানোর সুবিধাগুলি কি কি? যেমন-যদি শিক্ষকদের সভার জন্য প্রস্তুতি নেওয়ার প্রয়োজন হয়, তারা হাতে যথেষ্ট সময় পাবেন প্রয়োজনীয় প্রমাণাদি আনার।
- ব্যক্তিদের মধ্যে কাজ বন্টন করে দেওয়া অথবা দল গঠন করা।
- সভার কোনো সদস্যের সভার কার্য বিবরণী এবং সিদ্ধান্তসমূহ কি লিপিবদ্ধ করে রাখা উচিত? এর সুবিধাগুলি কি কি?
- কিভাবে আপনি একটি নির্দিষ্ট কাজের দায়িত্ব একজন সদস্যকে দেবেন অথবা একটি কার্য সম্পাদনের জন্য দল গঠন করবেন?
- সভাতে পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করতে চেষ্টা করুন প্রত্যেকটা বিষয় ধরে আপনি কি ফলাফল চান এবং তা কোন পদ্ধতিতে হওয়া উচিত। যেমন আপনি যদি সনাক্ত করেন তৃতীয় শ্রেণির শিক্ষার্থীর ইংরাজীতে পাঠের অসুবিধা হচ্ছে তবে দল হিসাবে কেমনভাবে এবং কতদিনে এই বিষয়টির সমাধান করা যাবে? যিনি সভার কার্য বিবরণী লিখছেন তাঁকে বিস্তারিতভাবে এই আলোচনা লিপিবদ্ধ করতে বলুন।

দিবস
৬

কর্মসূচী ঠিক করা এবং শিক্ষক পরিষদের সভার পর্যালোচনা

- কি ফলাফল হয়েছে তা দেখার জন্য প্রত্যেকটি সভার কার্যসূচী পরবর্তী সভায় পর্যালোচিত হবে।

মূল বার্তা

- বিদ্যালয়ের মূল বিষয়গুলি শনাক্তকরণ এবং আলোচনার জন্য শিক্ষক পরিষদের সভাগুলি গুরুত্বপূর্ণ এবং এই সভাগুলি বিভিন্ন বিষয়ের সমাধান এবং বিদ্যালয় প্রক্রিয়া উন্নীতকরণের জন্য কার্যকরী পদ্ধতি হিসাবে ব্যবহৃত হতে পারে।
- মিটিং-এর জন্য নির্দিষ্ট এ্যাজেন্ট থাকা বাধ্যতামূলক যার উপযুক্তা নির্দিষ্ট সময় বাদে বাদে বিচার করে দেখতে হবে।

অধিবেশন: ৩ : দলীয় সচলতা এবং দ্বন্দ্ব নিরসন

অধিবেশন: ৩	১৪০০ ঘন্টা থেকে ১৫৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফলাফল
দলীয় সচলতা : ছোট দল কৃত্যক	১০	অংশগ্রহণকারীরা বুঝতে পারবেন
ঘটনা সমীক্ষা পাঠ	২০	গোকজন নিজেদের মধ্যে কেমন
বড় গুপ্তের আলোচনা এবং দল সচলতা নিয়ে প্রতিবেদন	৩০	আচরণ করেন, দলের চরিত্র কেমন হয় বা কিভাবে দলের মতবিরোধ গুলি সামলাতে হয়।
দলে মতভেদ	৩০	

দিবস

৬

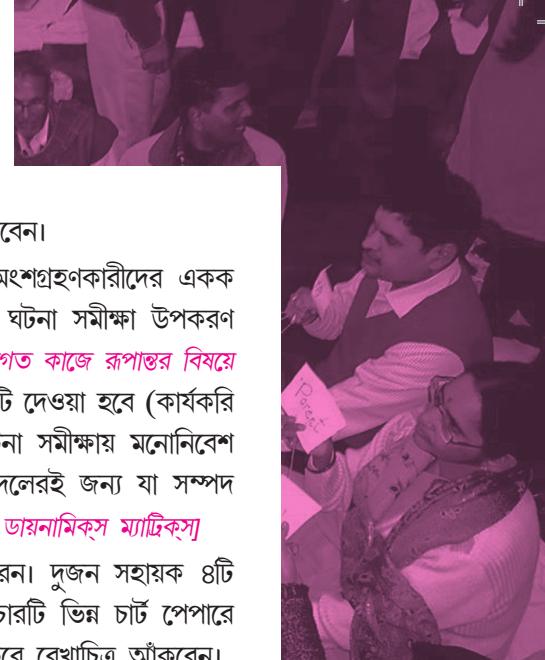
কৃত্যক ৩.১ : দলীয় সচলতাকৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে?

পদ্ধতি : ছোটো দল, কৃত্যক এবং বড় দলে আলোচনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- প্রত্যেকটি দলে ১০-১২ জন সদস্য নিয়ে অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ করা হবে।
অংশগ্রহণ কারীরা ৪টি দলে যেমন খুশি বলতে পারেন অথবা তাদের বলা হবে নিজের
পছন্দ মতো দল তৈরী করে নিতো। প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে একটা ছোটো কাগজ
দেওয়া হবে এবং তাতে অংশগ্রহণ কারীর নাম লিখতে বলা হবে। দলগুলিকে একটি প্রশ্ন
করা হবে, যেমন : কাজ করার জন্য তারা কার সঙ্গে জোট বাঁধতে চায়? প্রত্যেক দলের
অংশগ্রহণকারীরা তাদের দলের অন্য অংশগ্রহণকারীদের নাম কেবল লিখতে পারে।
- কাগজের টুকরোয় অংশগ্রহণকারীর নিজের নাম এবং সে যার সাথে জোট বাঁধতে চায় পর্যায়
গুলিতে তার নাম লেখার কথা। তারা কাগজে যা লিখবেন তা গোপন রাখা হবে।



- ছোটো কাগজগুলি অংশগ্রহণকারীরা তাঁজ করে সহায়ককে দিয়ে দেবেন।
- সহায়ক যখন কাগজের টুকরোগুলো নিয়ে কাজ করবেন তখন অংশগ্রহণকারীদের একক ভাবে একটি ঘটনা পড়তে দেওয়া হবে ২০ মিনিটের মধ্যে। এই ঘটনা সমীক্ষা উপকরণ গুলির মধ্যে দেওয়া থাকবে [দিবস 6- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1 a- দলগত কাজে রূপান্তর বিষয়ে ঘটনা সমীক্ষা]। পূর্ববর্তী পর্যায়ের অনুসারী কাজ হিসাবে ঘটনা সমীক্ষাটি দেওয়া হবে (কার্যকরি সভা পরিচালনা এবং অনুসারী কাজ)। অংশগ্রহণকারীরা যখন ঘটনা সমীক্ষায় মনোনিবেশ করবেন তখন সহায়ক সময়টি সদ্ব্যবহার করতে পারেন। দুটো দলেরই জন্য যা সম্পদ হিসাবে ব্যবহার করা হবে। [দিবস 6- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1 b- গুপ্ত ডায়নামিক্স ম্যাট্রিক্স]
- এই কৃত্যকে সহায়ক অন্য একজন সহায়কের সাহায্য নিতে পারেন। দুজন সহায়ক ৪টি দলে কাগজের টুকরোগুলি খুলবেন আলাদা আলাদা ভাবে এবং চারটি ভিন্ন চার্ট পেপারে চিত্র উপস্থাপনা যা উপকরণ হিসাবে দেওয়া হয়েছে তাকে ভিত্তি করে রেখাচিত্র আঁকবেন।
- সহায়করা চার্টে উল্লেখ করার চেষ্টা করবেন তারকা হিসাবে সেই সকল অংশগ্রহণকারীদের নাম যাদের প্রতি অন্যান্যরা বেশী আগ্রহী অর্থাৎ যাদের সঙ্গে বেশীর ভাগ অংশগ্রহণ কারীরা সন্ধ্যা বা প্রভাত ভ্রমণে বেরোতে চান। পারস্পরিক পচন্দ হিসাবে তাদের চিহ্নিত করবেন যারা একে অপরকে পচন্দ করেছেন, নিঃসঙ্গ সেই অংশগ্রহণকারী থাকে কেউই পচন্দ করেন নি এবং বিশেষ দল বলতে সেই সকল অংশগ্রহণকারীদের বোঝায় যারা একই দলের একে অপরকে পচন্দ করেছেন। এটা খুব স্বাভাবিক যে একটি বিশেষ দল তৈরী হয় না যেহেতু এর জন্য একজন অংশগ্রহণকারীকে একাধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করতে হবে। যদি সময় থাকে তাহলে সহায়তাকারী কৃত্যকের শুরুতেই অংশগ্রহণকারীদের একাধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করতে বলতে পারেন।
- দুটো চার্ট তৈরী হয়ে গেলে বড় গ্রুপের সঙ্গে ভাগ করা হবে এবং এই কৃত্যকটি কেন করা হল তার পটভূমি বলা হবে। মূল পরিকল্পনাটি হল ৫ দিনের এই কর্মশালার শেষে অংশগ্রহণকারীরা বুঝতে পারবেন কেমন করে দল গঠন করা শুরু করতে হয় এবং অন্যান্যদের থেকে একজনের ওপর কেমন করে বেশী নির্ভর করতে শুরু করা হয়।

চিত্রন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- অংশগ্রহণকারীরা ফলাফল দেখে বিস্মিত হবেন। তাদের জিজ্ঞাসা করুন তাদের পচন্দ করা তারকা, পারস্পরিক পচন্দ এবং নিঃসঙ্গদের সম্বন্ধে তারা কি ভাবছেন।
- যারা তারকা, নিঃসঙ্গ অথবা পারস্পরিক পচন্দ এবং অংশ হিসাবে মনোনীত হলেন তারা নিজেদের সম্বন্ধে কি ভাবছেন।
- তাঁদের বিদ্যালয় পরিস্থিতিতেও এই ধরনের দল বিভাজন কি হয়?
- এই তারকা, বিশেষ দল বা নিঃসঙ্গ একটা দলে বা গোষ্ঠীতে কাজ করার সময় কেমন প্রভাব ফেলেন?
- লোকেদের মধ্যে এই পারস্পরিক ক্রিয়া প্রতিক্রিয়ার এই নতুন রোধ কে আপনি আপনার বিদ্যালয়ে দল গঠনের কাজে কেমন ভাবে প্রয়োগ করবেন?

সহযোগের জন্য উল্লেখ্য

উপরোক্ত পর্যায়কে এমন একটি কৃত্যক হিসাবে ধরা যেতে পারে যা মানুষের মূল্যবোধ, বিশ্বাস এবং নিজের কাজ করার ভঙ্গীমার মিল এবং পার্থক্যের মধ্যে দিয়ে একে অপরের সাথে যে ভাবে ক্রিয়া এবং প্রতিক্রিয়া করে সে বিষয়ে আমাদের গুরুত্বপূর্ণ অন্তর্দৃষ্টি দেয়। এই আলোচনা থেকে আমরা বুঝতে পারলাম একজন বিদ্যালয় প্রধান তাঁর কর্মচারী এবং শিক্ষার্থীদের পারস্পরিক ক্রিয়া প্রতিক্রিয়ার সম্পর্কটি বোঝার মধ্য দিয়ে তাঁর দক্ষতা বৃদ্ধি করতে পারবেন এবং ‘তারকা’, ‘পারস্পরিক পছন্দ’ এবং ‘নিঃসঙ্গ’-দের তিনি সম্বৃদ্ধ করতে পারবেন টিমের সঠিক কার্যকারিতার জন্য। উদাহরণস্বরূপ, প্রধান শিক্ষক এমন একটি দল গঠন করতে পারেন যেখানে তিনি নিঃসঙ্গকে অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত নিতে পারেন যাতে সে নিজেকে মূল্যবান মনে করতে পারে পারস্পরিক পছন্দ বা বিশেষ দলের সঙ্গে কাজ করতে অথবা প্রধান শিক্ষক নিঃসঙ্গকে কাজের দায়িত্ব দিতে পারেন তার দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য।

কৃত্যক ও.২ : দলের মধ্যে দ্বন্দ্ব

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

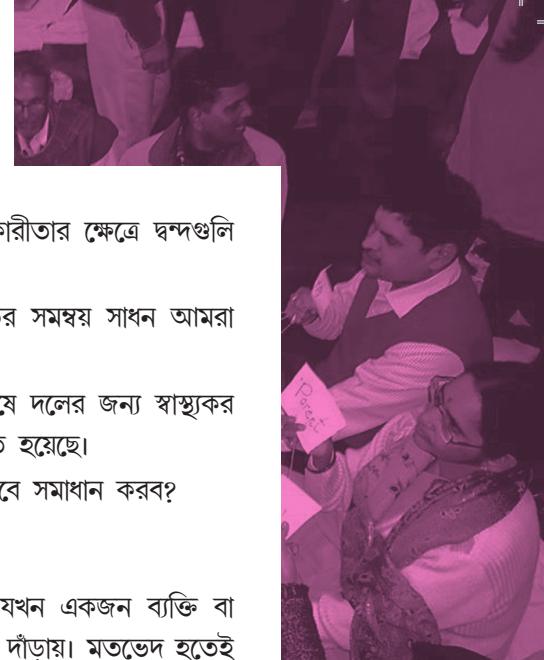
পদ্ধতি : বড় দল

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

সহায়ক বড় দলের আলোচনাকে নেতৃত্ব দেবেন বিভিন্ন ছোট দলের কৃত্যকগুলির উল্লেখ করে যেগুলিতে গত ৫ দিন ধরে অংশগ্রহণকারীরা যুক্ত থেকেছেন। অংশগ্রহণকারীরা কর্মশালা চলাকালীন একসঙ্গে কাজ করতে গিয়ে কোনো দ্বন্দ্বের সম্মুখীন হয়েছেন কিনা তা সহায়ক জানতে চাইবেন। অংশগ্রহণকারীরা বিদ্যালয়ে দলের সদস্য অথবা নেতা হিসাবে যদি কোনো দ্বন্দ্বের সম্মুখীন হয়ে থাকেন তাও উল্লেখ করতে পারেন।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- দলে কাজ করতে গিয়ে আপনাদের কারো কি মনে হয়েছে আপনার কথা/মতামত ঠিক ভাবে শোনা হচ্ছে না?
- আপনি কি দেখেছেন যে কিছু সদস্য তাদের মতামতে স্থির এবং অন্যান্যদের মতামত শুনতে আগ্রহী নয়?
- আপনার বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি/পটভূমিতে কি ধরনের দ্বন্দ্ব আপনি দেখতে পান? কাদের মধ্যে এই দ্বন্দ্ব দেখা যায়?
- এই দ্বন্দ্ব বা অসঙ্গতি কি বিদ্যালয় প্রধান এবং শিক্ষকদের মধ্যে বা পারস্পরিক শিক্ষকদের মধ্যে বা ছাত্র এবং শিক্ষকদের মধ্যে বা শিক্ষক এবং সমাজের অন্যদের মধ্যে অথবা অন্য কিছু?
- একটা টিমের কাজের মধ্যে কি ধরনের দ্বন্দ্বের উদ্ভব হয়?



- আপনি কি মনে করেন দৰ্শণগুলি প্ৰয়োজনীয়? একটা দলের কাৰ্য্যকৰীতাৰ ক্ষেত্ৰে দৰ্শণগুলি কিভাৱে সাহায্য কৰে বা বাধা দেয়?
- একটা দলেৱ উদ্দেশ্য সাধনেৱ জন্য দলেৱ সদস্যদেৱ বিভিন্ন মতেৱ সমষ্টিয় সাধন আমৰা কি ভাৱে কৰতে পাৰি?
- কিছু দৰ্শণগুলক পৰিস্থিতিৰ উল্লেখ কৰুন যা আপনার মতে অবশ্যে দলেৱ জন্য স্বাস্থ্যকৰ পৰিকল্পনার ভাবনা অথবা সমস্যা সমাধানেৱ নতুন পথে রূপান্তৰিত হয়েছে।
- বিদ্যালয় পৰিস্থিতিতে আমৰা যখন দৰ্শনেৱ সম্মুখীন হই, তা কিভাৱে সমাধান কৰিব?

সহায়কেৱ জন্য উল্লেখ্য

দৰ্শনেৱ উদ্দৰ হয় তখনই যখন প্ৰাথমিক চাহিদাগুলি মেটে না অথবা যখন একজন ব্যক্তি বা একটা দল অন্য একজন ব্যক্তি বা দলেৱ উদ্দেশ্য সাধনেৱ ক্ষেত্ৰে বাধা হয়ে দাঁড়ায়। মতভেদ হতেই পাৱে। আসলে যখন আমৰা নতুন বা অপেক্ষাকৃত ভালো কোন কিছু ভাবনা সেখান থেকে তৈৱি কৰতে পাৰি তখন মতভেদ ভালো। প্ৰত্যেকে যদি একই ভাৱে ভাবেন তাহলে নতুন চিন্তাৰ জন্য হয় না। যখন আমৰা মতভেদ পোষণ কৰি তখন বেশিৰ ভাগ ক্ষেত্ৰেই সমলোচনামূলক ভাবনায় মগ্ন হই। যাই হোক, কখনো কখনো ভিন্নমত দৰ্শনেৱ সৃষ্টি কৰে। যখন লোকেৱা একে অপৱেৱ সঙ্গে কথা বলেন না, প্ৰবল মতভেদ বা মত পাৰ্থক্যেৱ কাৰণে সদস্যদেৱ মধ্যে পাৰম্পৰিক বিশ্বাস নষ্ট হয়। দলেৱ সংহতি ফিরিয়ে আনাৰ জন্য নেতৃত্বকে দলেৱ মধ্যে কাৰ্য্যকৰী যোগাযোগ গড়ে তুলতে হবে এবং এই দৰ্শণগুলি মিটিয়ে ফেলতে হবে।

দিবস
৬

মূল বাঞ্ছা

- সদস্যদেৱ মধ্যে অসঙ্গতি এবং দৰ্শনেৱ মধ্যে পাৰ্থক্য আছে এবং দুটোকেই কাৰ্য্যকৰীভাৱে দলেৱ পৰিচালনা�ৰ জন্য ব্যবহাৰ কৰা যেতে পাৱে।
- ব্যক্তি এবং দলেৱ উন্নততাৰ কৰ্মপদ্ধতিৰ জন্য বিদ্যালয় প্ৰধানেৱ ভূমিকা হবে কাৰ্য্যকৰীভাৱে বিদ্যালয়েৱ দলেৱ এবং বিদ্যালয়েৱ কাজে বিদ্যালয়েৱ বাইৱেৱ অন্তৰ্ভুক্ত সদস্যদেৱ মধ্যে দৰ্শণ এবং উন্নেজনা নিৱসন কৰা।

অধিবেশন ৪ : দলনেতা হয়ে ওঠা এবং দল গঠন

অধিবেশন ৪	১৫৩০ ঘন্টা থেকে ১৭০০ ঘন্টা	
কাৰ্য্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্ৰত্যাশিত ফলাফল
বিদ্যালয়েৱ জন্য পথনিৰ্দেশিকা প্ৰস্তুত কৰা	৩৫	অংশগ্ৰহণকাৰীৱা সাৰাদিনেৱ শিক্ষাৰ ভিত্তিতে একটি কাৰ্য্যকৰী
দলগত ভাৱে কৰ্মপৰিকল্পনা উপস্থাপনা	৫০	কৰ্মপৰিকল্পনাৰ উপস্থাপনা কৰবেন
“যদি আমি হতাম - যদি আমৰা হতাম” এৱ মাধ্যমে সমাপ্তি।	৫	

কৃত্যক ৪.১ : বিদ্যালয়গুলির জন্য পথ নির্দেশিকা

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ছোটো দলের কৃত্যক এবং উপস্থাপনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

এই পর্যায়ে অংশগ্রহণকারীদের বলা হবে ছোটো ছোটো দলে ভাগ হয়ে যেতে। দলগুলি আলোচনা করবে এবং তাদের কার্যসূচী, রূপায়নের পদ্ধতি এবং কিধরনের ফলাফল এবং কখন তা অর্জন করতে চায় তা স্থির করবে। নিম্নলিখিত বিষয়গুলিকে গুরুত্ব দিয়ে তাদের একটি পথনির্দেশিকা তৈরী করতে হবে :

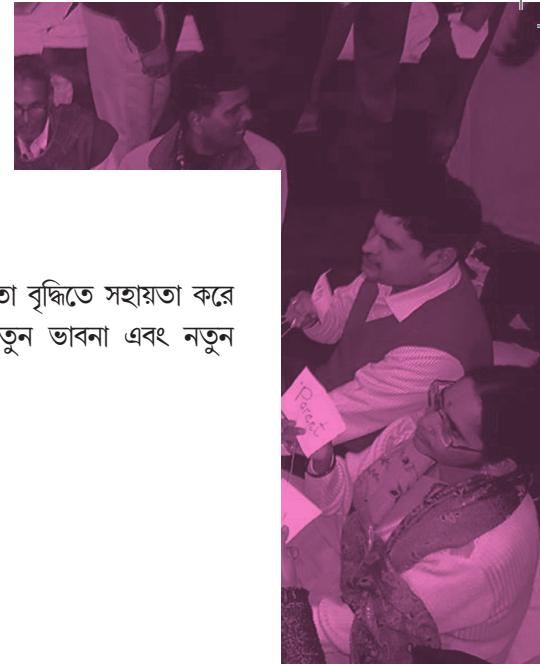
- দলের বিষয়বস্তু
- বিষয়বস্তুর রূপায়নের প্রক্রিয়া
- প্রত্যাশিত ফলাফল স্থির করা
- দলের প্রত্যেক সদস্যের ভূমিকা
- কোনো নির্দিষ্ট কাজ দলের কোনো একজন সদস্যকে দেওয়ার কারণ
- দলের পরিকল্পনা রূপায়ন করতে গিয়ে যে দলের উদ্দেশ্য হতে পারে
- যদি দলের উদ্দেশ্য হয় সেগুলির মেটানোর জন্য কোন পথে যাবেন? আপনি বিদ্যালয় প্রধান বা দলের একজন সদস্য হয়ে এক্ষেত্রে কি করবেন?

সহায়কের জন্য উল্লেখ্য

দিবস

৬

সহায়ককারী দলগুলোকে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিষয়ের সাথে সম্পর্কিত যে দলগুলি গঠন করা যেতে পারে তা লিপিবদ্ধ করতে বলবেন (যেমন, শিক্ষা সংক্রান্ত, সহ-পাঠক্রমিক, পরিকাঠামো, অংশীদারিত্ব ইত্যাদি)। সহায়ক নিশ্চিত করবেন যে সকল ছোটো ছোটো দলগুলি ভিন্ন ভিন্ন দলের সাথে কাজ করছে যেমন শিক্ষক পরিষদের সভার বিষয়ে দলগত চিন্তা, ছাত্রদের শিখন সংক্রান্ত বিষয়ে কাজ করছে এমন দল, যে দল শিক্ষকের পেশাগত উন্নয়ন নিয়ে কাজ করছে, এলাকায় উদ্বৃত্ত কোনো সমস্যার সমাধানের বিষয়ে কাজ করছে এমন দল ইত্যাদি। ছোট দলের কৃত্যকের পর দলগুলি তাদের কার্যকরী পরিকল্পনা উপস্থাপন করবে এবং সহায়ক তাদের প্রত্যেকটি শিক্ষণীয় বিষয়গুলির সংহত করবেন।



মূল বার্তা

দলগঠন হল বিদ্যালয় প্রধানের একটি আবশ্যিক ভূমিকা যা ব্যক্তিগত দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করে এবং পরিচালিত করে উন্নততর ফলাফলের দিকে, যেহেতু প্রত্যেকটি নতুন ভাবনা এবং নতুন কর্মপদ্ধতির মধ্য দিয়ে এটি ক্রমাগত পরিবোলিত হয়।

দিনাটি শেষ হবে ভিডিওটি প্রদর্শনের মধ্য দিয়ে

“যদি আমি হতাম.....

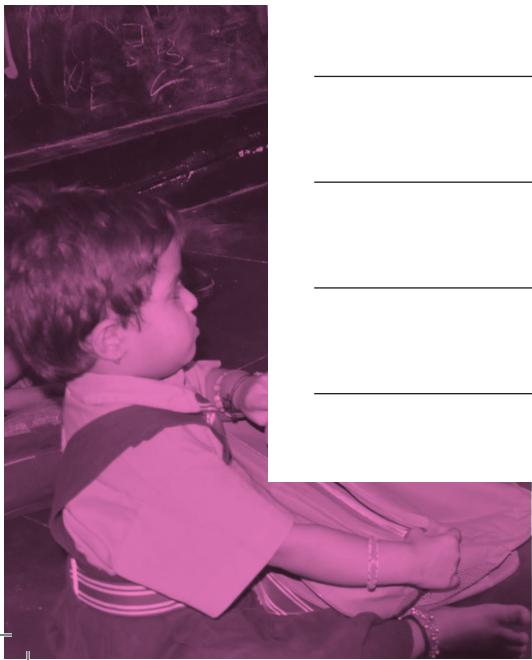
এবং

যদি আমরা হতাম.....”

দিবস
৬

[দিবস 6- অধিবেশন 4- কৃতাক 4.1- ভিডিও, বিষয়- “যদি আমি হতাম..... এবং যদি আমরা হতাম.....”]

ମତ୍ସ୍ୟ



92

ନ୍ୟାଶନାଲ ସେନ୍ଟାର ଫର
କ୍ଷୁଳ ଲିଡ଼ାରଶିପ

ମୂଳକ୍ଷେତ୍ର : ୫ ଉତ୍ତାବନେ ନେତୃତ୍ବ



ଦିବସ
୭

সপ্তম দিনের জন্য সহায়কদের চেকলিস্ট

মূলফ্রে অন্তর্ভুক্ত নেতৃত্ব

সপ্তম দিন

আপনি কি আজ নিম্নলিখিত সম্পদগুলি সংগ্রহ করে এনেছেন ?

১. প্রাত্যহিক জীবনের ভেতর থেকেই কিভাবে গতানুগতিকভাব বাইরে গিয়ে সৃজনশীল চিন্তার বিকাশ ঘটনো যায় সে সম্বন্ধে বৈদ্যুতিন উপকরণ সহযোগে বক্তব্য উপস্থাপন (D7_S1_1.1a)
২. উপাদান: অধ্যাপক শেরি চাঁদ-এর অডিও কথপোকথন (D7_S1_1.1b)
৩. সংগৃহীত উপাদান: শ্রী অরবিন্দ গুপ্তার বাতিল আবর্জনা দিয়ে খেলনা তৈরীর ভিডিও (D7_S2_2.1a, D7_S2_2.1b)
৪. বিভিন্ন ঘটনা সমীক্ষার মুদ্রিত উদাহরণ (D7_S3_3.1)
৫. সংগৃহীত উপাদান : পরিবর্তনের রক্ষণশীলতার বাধা উত্তরণের পথ (D7_S4_4.2)

নিশ্চিত করুন যে নিম্নলিখিত উপকরণগুলি সঙ্গে আছে

১. চার্ট সমূহ
২. স্কেচ পেন
৩. সাদা কাগজ
৪. ল্যাপটপ/কম্পুটার
৫. প্রোজেক্টর
৬. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার সম্বলিত পুষ্টিকার হার্ডকপি
৭. স্পিকার (শব্দের গুণমান নিশ্চিতকরণ)



ভূমিকা

যে কোনো প্রতিষ্ঠানের নানা রকমের দীর্ঘস্থায়ী বা স্টপস্থায়ী সমস্যা দুরীকরণের জন্য নতুন ধরনের চিন্তার আবহ গড়ে তোলা দরকার। এতে সমস্যাগুলিও দূর হবে এবং পরিবর্তনও আসবে। শুধু তাই নয়, এতে প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যুক্ত সকলের মধ্যে পারস্পরিক মতামত আদানপ্রদানের পরিবেশ গড়ে উঠবে আর সবাই ধীরে ধীরে নতুন পথে চলার ঝুঁকি নিতে শিখবে এবং তারা আত্মপ্রত্যয়ও অর্জন করবে। এই পরিবেশে ফুট্হাঁ আমি পারিঞ্জ এই আআবিশ্বাস গড়ে ওঠে। অভ্যন্ত একমুখী পথে না হেঁটে সৃজনশীল বহুমুখী পথে এগিয়ে যাওয়াই যেকোনো বিদ্যালয়ের স্বাভাবিক পরিকাঠামো হওয়া দরকার। এই রকম সৃজনশীল চেতনা সম্বলিত শিক্ষাক্ষেত্রে পরিচালনায় বিদ্যালয় প্রধানের ভূমিকা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। তাই আজকের আলোচনার মূল কেন্দ্রে আছে উদ্ভাবনীশক্তি/উদ্ভাবন ক্ষমতা/সৃজনশীলতাকে কাজে লাগিয়ে বিদ্যালয়ে পরিকাঠামোর সদর্ধক রূপান্তর সাধন করা। সত্যি যদি এই রূপান্তর ঘটে তাহলে শেখা ও শিখন প্রক্রিয়াটি শিক্ষক ও ছাত্র উভয়ের কাছেই আনন্দদায়ক হয়ে ওঠে। শুধু তাই নয় এই আনন্দ-শিখনে সামিল হয়ে উঠতে পারে শিক্ষক, ছাত্র, অভিভাবক সহ গোটা সমাজ। গতানুগতিক শিক্ষাক্ষেত্রের খোলস ছেড়ে আত্মপ্রকাশ করতে পারে একটি পূর্ণাঙ্গ, সানন্দ শিক্ষাকেন্দ্র।

দিবস
৭

এক নজরে দিনের কার্যক্রম

দিবস ৭		
অধিবেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	উদ্ভাবন যে কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মূল ভরকেন্দ্র	৯০
২	বিদ্যালয়ে উদ্ভাবনের সংস্কৃতি গড়ে তোলা	৯০
৩	উদ্ভাবনের মাধ্যমে বিদ্যালয়ে নবরূপ দান	৬০
৪	অনুশীলন	১২০

অধিবেশন ১ : উদ্ভাবন - যে কোনো বিদ্যালয়ের মূল ভরকেন্দ্র

অধিবেশন ১	১০০০ ঘন্টা থেকে ১১৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফল
কাজের মধ্য থেকেই নতুন ভাবনার আবিষ্কার	১৫	প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী নিজস্ব বিদ্যালয়ের পুরোনো পরিচিত বিষয়গুলি নতুন চোখে দেখবেন তাঁরা তাঁদের ভাবনাটার চিরাচরিত পদ্ধতি সম্বন্ধেও প্রশ্ন তুলবেন
কোন পরিবর্তন যে প্রকৃত উদ্ভাবন তা চেনার উপায়	৩০	
বিদ্যালয়ে কি ধরনের পরিবর্তন ঘটে তা ভেবে দেখা	৪৫	

কৃত্যক ১.১ : দৈনিক রোজনামচার ভেতর থেকেই নতুন ভাবনার ক্ষেত্রে পুনরুদ্ধার

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে ?

পদ্ধতি: ব্যক্তিগত বক্তব্য পাঠ ও পারম্পরিক মত বিনিময় এবং দলগত আলোচনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

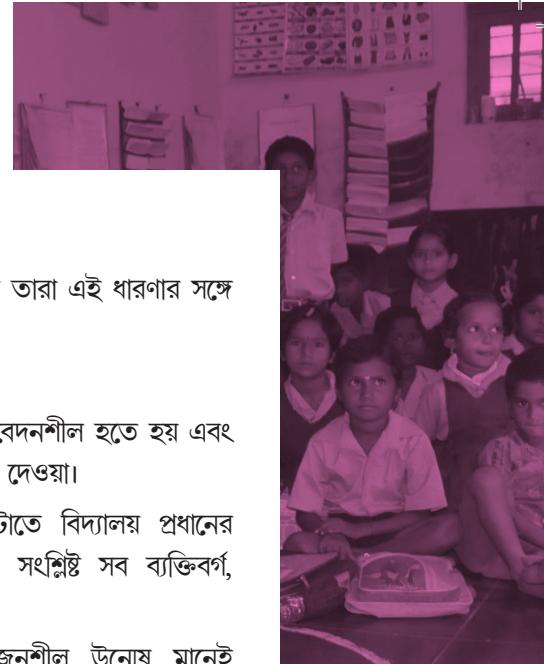
- প্রদত্ত পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা প্রদর্শন ও হ্যান্ড আউট বিলি [দিবস 7- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.1- পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা, বিষয়- জীবনের দৈনন্দিন পরিস্থিতি থেকে উদ্ভাবন সম্পর্কে জ্ঞান]
- ১০ মিনিটের দলগত আলচনার সময় দেওয়া হবে। বিষয়: আমরা কি নিজেদের বিদ্যালয়ের জন্য নতুন কিছু ভাবতে পারি?
- অডিও কথপোকথনটি চালিয়ে দেওয়া হবে [দিবস 7- অধিবেশন 1- কৃত্যক 1.2- অডিও টক, বিষয়- ‘কিভাবে বুবাবেন রূপান্তরটি নতুন ধরনের কিনা’]
- সৃজনশীল ভাবনার কথা বোঝার জন্য বৃহত্তর দলে আলোচনা

দিবস

৭

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- প্রকৃতই কি বিদ্যালয়ে নতুন চিন্তার আবহ আছে? এরকম কোনো ঘটনা সত্যিই ঘটেছে বলে মনে পড়ে কী?
- বিদ্যালয়ে ঠিক কোনগুলো এই নবচিন্তার আবহ বা উদ্ভাবনশীলতার? একাজের জন্য বিদ্যালয়ের সন্তান্ত্ব ক্ষেত্রে কোনগুলি?
- কিভাবে বিদ্যালয়ের রূপান্তর গঠিত হতে পারে?
- আমি একজন বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক হিসাবে কিভাবে প্রধান উদ্ভাবক হয়ে উঠতে পারি?



সহায়কের প্রতি উল্লেখ

- অংশগ্রহণকারীদের পারম্পরিক মতবিনিময়ে নিযুক্ত/উদ্বৃদ্ধ করা যাতে তারা এই ধারণার সঙ্গে একাত্ম হন যে বিদ্যালয় শিক্ষার কেন্দ্রীয় বিষয় হল এই উত্তাবন।
- অপ্রচলিত পথে ভাবতে শেখানো
- যে কোনো নতুন চিন্তার বিকাশ ঘটাতে গেলে কতটা নমনীয় ও সংবেদনশীল হতে হয় এবং কতখানি অনিচ্ছাতার মধ্যেও থাকতে হয় তা বিশেষ ভাবে বুঝিয়ে দেওয়া।
- বিদ্যালয়ের প্রথাগত পরিকাঠামোর মধ্যেই নবচেতনার উন্নয়ন ঘটাতে বিদ্যালয় প্রধানের ভূমিকা কতটা গুরত্বপূর্ণ তা বোঝানো। শিক্ষক, ছাত্র, শিক্ষাকর্মী, সংশ্লিষ্ট সব ব্যক্তিবর্গ, সবাইকে তিনিই উৎসাহিত করবেন।
- যে কোনো পরিবর্তন মানেই সৃজনশীল উন্নয়ন নয়। কিন্তু সৃজনশীল উন্নয়ন মানেই পরিবর্তনের ওপর জোর দেওয়া।

কৃত্যক ১.২ : পূর্ববর্তী পরিবর্তন সম্বন্ধে পর্যালোচনা যা বিদ্যালয়ে এর আগে হয়ে গেছে

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

দিবস
৭

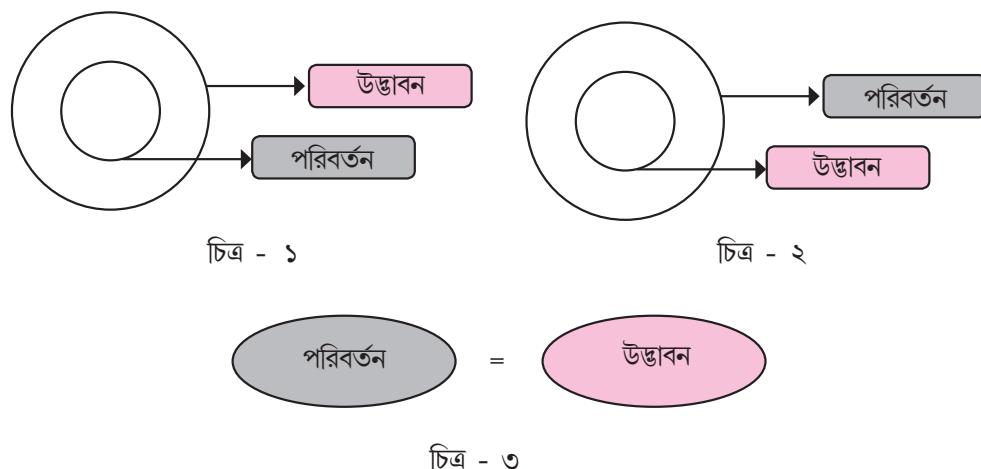
পদ্ধতি : সব দলগুলির পারম্পরিক মতবিনিময় ও আলোচনা

সম্ভাব্য পদক্ষেপ

- অংশগ্রহণকারীরা তাদের বিদ্যালয়ে যে উল্লিখিত বৃপ্তির ধরণে কাজ করতে পেরেছে সেটি চিহ্নিত করবেন এবং সবাইকে সে সম্বন্ধে জানাবেন।
- পূর্ববর্তী দুটি সমধিক্ষণ কার্যক্রম থেকে যা শেখা গেছে সে বিষয়ে সকলের মধ্যে আলোচনা হবে।
- নতুন ভাবনার আবহে পরিবর্তন আসে অথবা আসেনা - অংশগ্রহণকারীদের এই পর্যালোচনায় যুক্ত করা।

চিত্রন/মনন মূলক প্রশ্ন

নতুনভাবে ভাবা আর বদলে যাওয়া (পরিবর্তন) দুটো কি এক? যদি তা না হয় তাহলে কিভাবে এই বদলানো বা নতুন চেতনা চিনে নেওয়া যাবে? এ প্রসঙ্গে নিজের বিদ্যালয়ে অভিজ্ঞতার নিরিখে যে বদলগুলো ঘটেছে তার আলোচনা করা।



সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

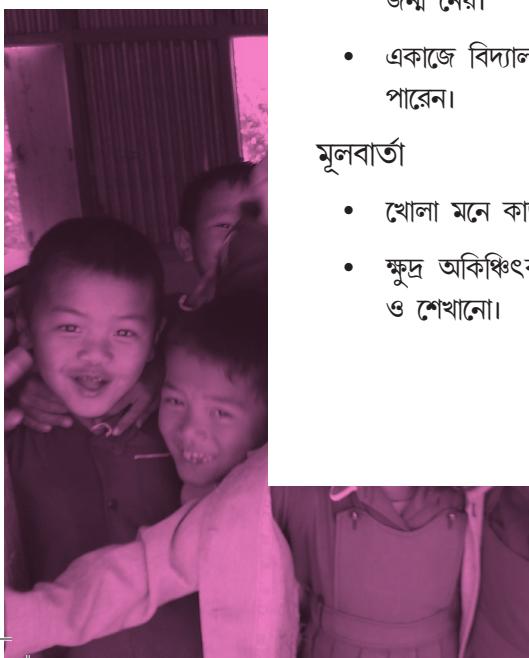
দিবস

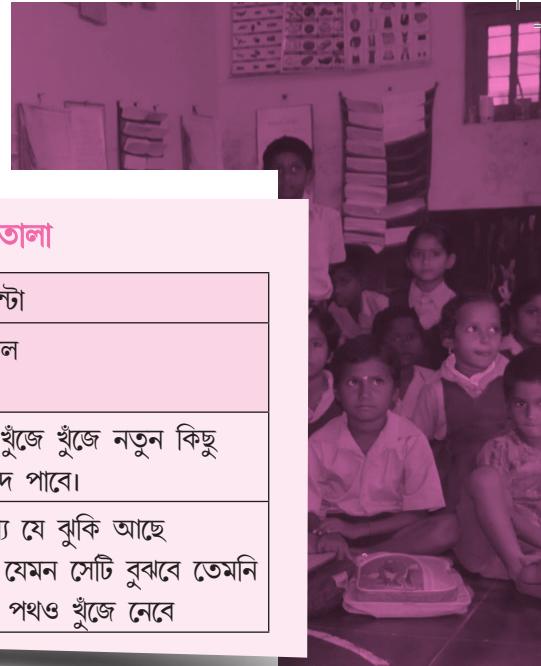
৭

- নতুন চিন্তার আবহাই যে বিদ্যালয় শিক্ষার মূলকথা এই ধারণা যাতে সব অংশগ্রহণকারীরা বুঝতে পারেন তার জন্য তাঁদের নিয়ে মত বিনিময় চালাতে থাকা।
- অপ্রাপ্যগত ভাবনায় অভ্যন্তর হয়ে ওঠা।
- যে কোনো সংশয়ের আবহে নমনীয়তা ও সহনশীলতা দেখানোতে নতুন চেতনা স্বাভাবিকভাবে জন্ম নেয়।
- একাজে বিদ্যালয় প্রধান হলেন মুখ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত যিনি সবাইকে নিয়ে একসাথে কাজ করতে পারেন।

মূলবার্তা

- খোলা মনে কাজ করতে শেখা যাতে বাস্তব পরিস্থিতি সহজে বোঝা যায়।
- ক্ষুদ্র অকিঞ্চিত্কর ঘটনার মধ্যে নব উত্তীবনার বীজ সুষ্পত্তি থাকতে পারে, তা বুঝতে শেখা ও শেখানো।





অধিবেশন ২ : বিদ্যালয়ে সৃজনশীলতার আবহ ও সংস্কৃতি গড়ে তোলা

অধিবেশন ২	১২০০ ঘণ্টা থেকে ১৩৩০ ঘণ্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
অরবিন্দ গুপ্ত-র ভিডিও - বাতিল আবর্জনা থেকে নতুন খেলনা তৈরী	৪৫	বাচ্চারা এই সব খুঁজে খুঁজে নতুন কিছু সৃষ্টি করায় আনন্দ পাবে।
সমসাময়িক ঘটনাক্রম থেকে এরকম নবনির্মাণের বিষয় খোঝা	৪৫	ভেঙ্গে গড়ার মধ্যে যে ঝুকি আছে অংশগ্রহণকারীরা যেমন সোচি বুবাবে তেমনি নতুনভাবে গড়ার পথও খুঁজে নেবে

**কার্যক্রম ২.১ : ভিডিও দেখা : কি ভাবে ফেলে দেওয়া জিনিস থেকে খেলনা বানানো
যায়কৃত্যকৃতি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?**

দিবস
৭

কৃত্যকৃতি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : ভিডিও দেখা, দলগতকাজ, ব্যক্তিগত ভাবনা ও রচনা, ছোট ছোট দলে ভাগ হয়ে শেখা
ও উপস্থাপনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- ভিডিওটি মূল উপপাদ্য হিসাবে দেখা [দিবস 7- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1- ভিডিও- অরবিন্দ গুপ্তের
'ফেলে দেওয়া জিনিস থেকে শিক্ষামূলক খেলনা']- ১৫ মিনিট
- এই ভিডিওটি কতদুর উপযোগী এই বিষয়ে খোলামেলা পর্যালোচনা - ৩০ মিনিট

চিঞ্চল/মনন মূলক প্রশ্ন

ভিডিও বিষয় : অরবিন্দ গুপ্ত ফেলে দেওয়া জিনিস কাজে লাগানো (খেলনা তৈরী)

- এই ভিডিওতে কোন বিষয়টি কেন সবচেয়ে আকর্ষণীয়?
- যা এই ভিডিওতে দেখা গেছে তেমন বিষয় নিয়ে নিজের বিদ্যালয়ে কিভাবে এটি কাজে
লাগানোর ক্ষেত্রে প্রস্তুত করা যায়?
- আপনার নিজের বিদ্যালয়ে উপলব্ধ জিনিস পত্র দিয়ে আপনি কি ভাবে এই ধারণাগুলি
অন্যভাবে কাজে লাগাতে পারবেন?
- বিদ্যালয় প্রধানরূপে আপনি কি কখনো আপনার শিক্ষক ও শিক্ষাকর্মীমন্ডলী ও পড়ুয়াদের
দিয়ে এরকম কোনো সৃজনাত্মক কাজ আপনার বিদ্যালয়ে করিয়েছেন? যদি তা হয়ে থাকে
তা হলে আপনি সেগুলি কিভাবে আপনার বিদ্যালয়ে পঠনপাঠনের সহায়ক উপকরণ রূপে
কাজে লাগিয়েছেন?

- বিদ্যালয়ে এমন কিছু শিক্ষক ও পড়ুয়া সবসময়েই থাকে যাদের পড়াশুনার করার মধ্যেই সৃজনাত্মক নতুন কিছু করার রোঁক থাকে। আপনি কী কখনো তাঁদের গুণগ্রাহী হয়েছেন ও পৃষ্ঠপোষকতা করেছেন? (পুরস্কৃত করা, স্বীকৃতি জানানো, উৎসাহ প্রদান, সুযোগ তৈরী করে দেওয়া, ও সহায়তা দেওয়া; বিদ্যালয় - গুচ্ছ সভায়, ব্লক স্টৱের সভায় এই ধরনের উৎসাহ প্রদানের কথা বলা হচ্ছে)
- আপনি কী ভাবে আপনার বিদ্যালয়ে আপনার সহকর্মী শিক্ষকদের ও পড়ুয়াদের দিয়ে স্বাধীনভাবে চিন্তাভাবনা করে সৃজনশীল কাজকর্ম করার উপযুক্ত পরিসর তৈরী করে দেবেন? আর যদি আপনি আগে থেকে এটা করে আসতে থাকেন তাহলে কিভাবে করেছেন আমাদের জানান।

সহায়কদের প্রতি

এই ভিডিওটিকে কোনো ফেলে দেওয়া জিনিস থেকে শিক্ষাসহায়ক দ্রব্যাদি প্রস্তুত প্রক্রিয়া শেখার জন্য নয়। এটা শুধু সৃজনাত্মক চেতনাকে আরো জাগানোর চেষ্টা।

কৃত্যক ২.২: সাম্প্রতিক দুর্যোগটি ঘটনা নিয়ে বিদ্যালয়ে কিছু সৃজনশীল চিন্তাভাবনা

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে

পদ্ধতি : দলবদ্ধকাজ এবং ভাগ দেওয়া নেওয়া

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- বাস্তব ঘটনা এবং তা নিয়ে সৃজনাত্মক কিছু করার বিষয়ে অবহিতকরণ এবং কিভাবে তা করা যেতে পারে তার পথ বাতলানো। দলের সকলের সঙ্গে মতবিনিময় ও পর্যালোচনা।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

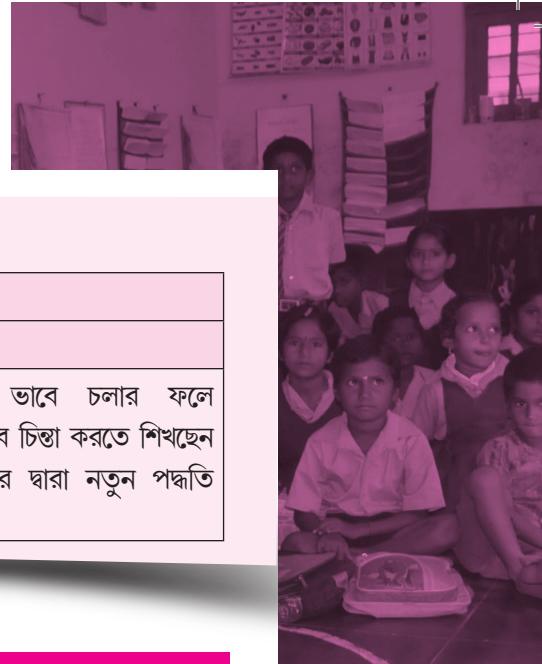
- আমরা কি ঝুঁকিকে সুযোগ ধরে নিয়ে পরিবর্তন করতে পারি সৃজনশীল ভাবনা দিয়ে? যদি পারি কিভাবে?
- শিখন প্রক্রিয়া যথাযথ ভাবে কাজে লাগাতে সৃজনশীলতা কিভাবে সাহায্য করে?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ

অংশগ্রহণকারীদের যথাযথ সুযোগ দিন যাতে তারা সৃজনাত্মক পথের উপযোগিতা গভীরভাবে উপলক্ষ্য করতে পারেন এবং বোঝেন বিদ্যালয়ে উন্নতিকল্পে এটি কেন এত প্রয়োজনীয়। সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে নতুন ভাবনার জাগরণ ঘটাবেন যাতে তারা গতানুগতিক কার্য পদ্ধতির উদ্দেশ্যে বিদ্যালয়ের সামগ্রিক উন্নতির লক্ষ্যে কাজ করতে পারেন।

মূলবার্তা

- আমি নতুন কিছু করতে পারি - আমরা এক সঙ্গে নতুন কিছু করতে পারি।
- ঝুঁকি নেওয়া জেনো কোন ভয় নয় বরং এ এক নতুন সুযোগ।



অধিবেশন ৩ : সৃজনশীলতার মাধ্যমে বিদ্যালয়ের নবৱন্ধন প্রদান

অধিবেশন ৩	১৪৩০ ঘণ্টা থেকে ১৫৩০ ঘণ্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
ঘটনা সমীক্ষাগুলি পাঠ, পর্যালোচনা এবং দলবন্ধ উপস্থাপনা	৬০	তিনটি পর্যায়ে ধারাবাহিক ভাবে চলার ফলে অংশগ্রহণকারীরা এখন ভিন্নভাবে চিন্তা করতে শিখছেন এবং নতুন ভাবে চিন্তাভাবনার দ্বারা নতুন পদ্ধতি উদ্ভাবন করার চেষ্টা করছেন।

কৃত্যক ৩.১ : সৃজনশীলতা/নব উদ্ভাবনের ঘটনা সমীক্ষা

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : একক পাঠ, আলোচনা ও ঘটনার সমীক্ষা পর্যালোচনা ছোট ছোট দলে, বড় দলে উপস্থাপন অথবা সম্মিলিত আলোচনা।

দিবস
৭

ঘটনার সমীক্ষাগুলি যেভাবে দেখতে হবে :

- বিদ্যালয়ের পরিপ্রেক্ষিতে
- এর সারবন্ধ ও ঝুঁকির দিক থেকে যে পদ্ধতি গ্রহণ করা হয়েছে
- সম্পর্কের আলোচনায় সৃজনশীলতার যে মাপকাঠি নির্ধারিত হয়েছিল সেই অনুসারে এই ঘটনাটি সত্যিই কতদুর সৃজনশীল কাজ?
- সামুহিক উপস্থাপনা ও পর্যালোচনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- অংশগ্রহণকারীরা নিজেদের ছোট ছোট দলে ভাগ করবে।
- সব ঘটনাগুলি সকলের মধ্যে বন্টিত হবে যাতে প্রত্যেকে পড়ে এবং এর পর্যালোচনা পরবর্তীতে কাজের উপাদান হিসাবে গণ্য হবে। [দিবস 7- অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1- উদ্ভাবন বিষয়ে ঘটনা সমীক্ষা]
- প্রতিটি দল তাদের দেওয়া একটি (পারলে সবগুলি) ঘটনা পর্যালোচনা করবে এবং এর মধ্যে কোথায় উদ্ভাবনা/সৃজনশীলতা, অভিমুখ ও পদ্ধতি, ঝুঁকি ও সামাধান - সবই চিহ্নিত করবে।
- সামুহিক উপস্থাপনা ও পর্যালোচনা।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্ন

পূর্ববর্তী তিনটি পর্বের আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে আপনি কি মনে করেন সৃজনশীলতা/উদ্ভাবনীচিন্তা চিহ্নিত করবেন মাপকাঠি রাপে সেগুলিই যথেষ্ট? নাহলে পরিপূরক দিকগুলি ধরা।

সহায়কের প্রতি উল্লেখ

পর্ব পরিচালনার সময় অংশগ্রহণকারীরা যাতে ঘটনাগুলির বিশ্লেষণাত্মক পর্যালোচনা করে সে বিষয়ে তাঁদের পথ দেখাতে হবে। দরকার হলে তাঁদের উদাহরণ দিয়ে দেখাতে হবে। সংক্ষেপে কথাটি হল, যাতে তাঁরা পরে এগুলির যথাযথ ব্যবহার করতে পারেন তাই তাঁদের ঘটনাগুলি পর্যালোচনার পদ্ধতি সম্পূর্ণ ভাবে হৃদয়ঙ্গম করতে হবে।

মূলবার্তা:

- সৃজনশীলতা কোন বিমূর্ত বিষয় নয়। প্রত্যেকেই সৃজনশীল হতে পারি।
- সৃজনশীলতার জন্য শুধু আগ্রহী মনই নয়, সেই সঙ্গে একটি গ্রহণেছু বাতাবরণ দরকার।

অধিবেশন ৪ : অনুশীলন করার অভ্যাস করা

অধিবেশন ৪	১৫৪৫ ঘন্টা থেকে ১৭৪৫ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফলাফল
সৃজনাত্মক ভাবনাকে মূল কেন্দ্রে রেখে বিদ্যালয়ের উন্নতির জন্য একটি বিদ্যালয় উন্নয়ন পরিকল্পনার রূপরেখা নির্মাণ	১১০	অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে আত্মবিশ্বাস জন্মাবে, যে কোন মানুষই সৃজনাত্মক হয়ে উঠতে পারে। বিদ্যালয়ের উন্নতির জন্য তাঁরা নতুন নতুন পথ, তৈরি করবেন
বাধা বিষ্ণ কাটিয়ে ওঠা	১০	

দিবস

৭

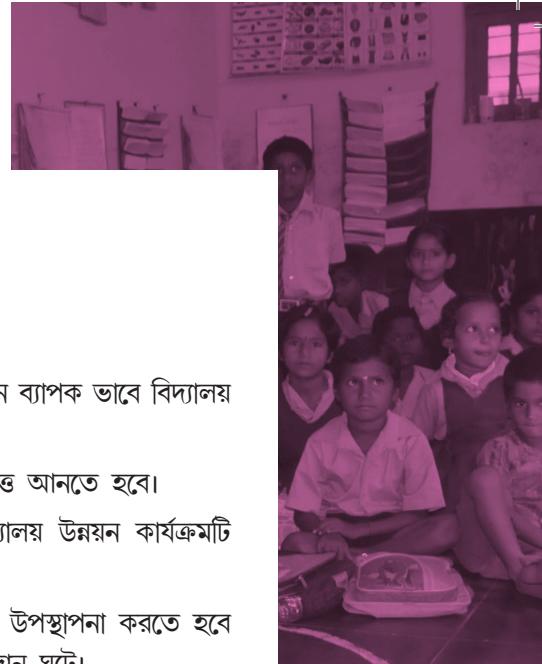
কৃত্যক ৪.১ : সৃজনশীলভাবনার সহযোগে বিদ্যালয় উন্নয়নের রূপরেখা নির্মাণ

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : দলগত উদ্যোগ ও উপস্থাপনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- এই অনুষ্ঠানের উদ্দেশ্য সম্পর্কে ভূমিকা দেওয়া
- পূর্ববর্তী তিনটি পর্যায়ের কার্যক্রম ও পর্যালোচনা ফলশুতি, বিদ্যালয়ের উন্নতিকল্পে যে সব সৃজনাত্মক ভাবনার নিয়মানুসারে পরিকল্পনা ও রূপদান করা হয়েছে সেই মূল জায়গাগুলি চিহ্নিতকরণ



- বড় দলকে পাঁচ-ছ জনের ছোট ছোট দলে ভাগ করে দেওয়া
- বড় দলে পর্যালোচনা ও উপস্থাপনা

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- যখন সমগ্র কার্যপ্রক্রিয়াটি নয় দশ দিন পরে বেশ জমাট বেঁধেছে তখন ব্যাপক ভাবে বিদ্যালয় উন্নয়ন চালু করতে হবে।
- বিদ্যালয় উন্নয়ন পরিকল্পনাগুলি অবশ্যই সহায়কদের সম্পূর্ণ আয়ন্তে আনতে হবে।
- দেখতে হবে সৃজনশীলতার পৃষ্ঠপোষকতা করতে শিয়ে যেন বিদ্যালয় উন্নয়ন কার্যক্রমটি দুর্বল না হয়ে যায়।
- অংশগ্রহণকারীদের সঙ্গে আলোচনা সাপেক্ষে নতুন ধরনের উদ্ভাবনী উপস্থাপনা করতে হবে যাতে কি কাজ হল মেলে ধরা যায় এবং চিন্তা ভাবনার আদান প্রদান ঘটে।

মূলবার্তা

- ভাবনায় আছে খুশি, ভাবনায় আছে মজা
- হাঁ, আমি একা পারি গড়তে, আবার সবাই মিলেও পারি নতুন কিছু করতে।

দিবস
৭

কার্যক্রম ৪.১: পরিবর্তনের পথে বাধা কিভাবে উন্নীর হওয়া যায় - এই বিষয়ের ওপর ভিডিও

দিনের শেষে এই ভিডিও ক্লিপিং উদ্ভাবনী চিন্তার বিকাশ নিয়ে গভীর ভাবে ভাবনার অনুষঙ্গ থাকবে এই ক্লিপিং-এ। বাস্তবজীবনে কিভাবে এগুলি ফলপ্রসূ করা যায় তা নিয়ে এই উদ্ভাবনী চিন্তা দিবসের পরিসমাপ্তি ঘটবে।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্ন

- এই পর্বের আলোচনায় আমি কি নতুন ভাবে বা আলাদা ভাবে কিছু ভাবতে পেরেছি?
- অংশগ্রহণকারীদের কাছে তা কতদুর তাৎপর্য পূর্ণ হয়েছিল।
- আজকের দিনের কাজ থেকে/অংশগ্রহণকারীদের থেকে আমি নতুন কি শিখলাম?
- একজন শিক্ষাদাতারাপে এই পর্বে আলোচনার পর আমার চিন্তাসূত্রটি কিভাবে কতখানি এগিয়ে নিয়ে যেতে পারব? [দিবস 7- অধিবেশন 4- কৃত্যক 4.2- ভিডিও, বিষয়- ‘রূপান্তরের পথের বাধা কিভাবে পার করা যায়’]

ମତ୍ତ୍ୟ

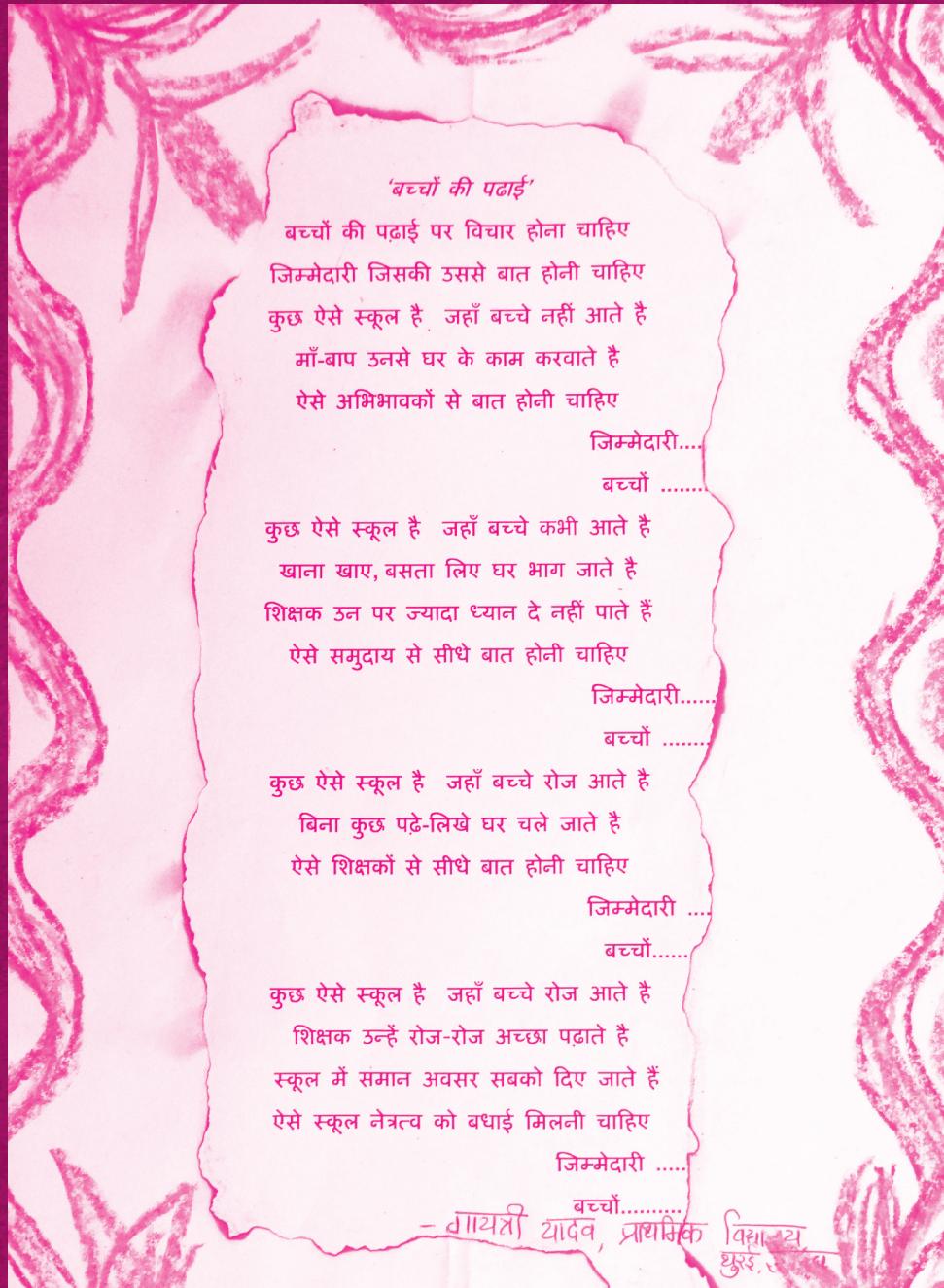
ଦିବସ

୭



मूलक्षेत्र : ६

अंशीदारित्वे नेतृत्वे



दिवस
८

অষ্টম দিবসে জন্য সহায়কদের চেকলিস্ট

মূলক্ষেত্র ৬ : অংশীদারিত্বে নেতৃত্ব

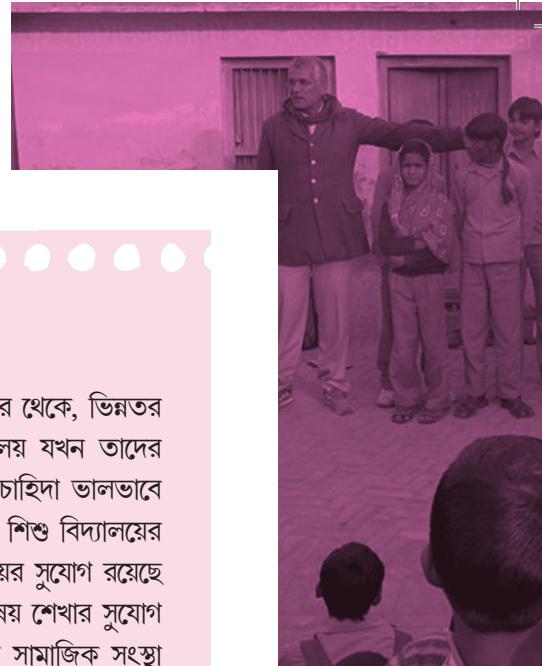
দিবস ৮

আপনি কি আজ নিম্নলিখিত সম্পদগুলি সংগ্রহ করে এনেছেন ?

১. ব্যক্তিগত পর্যালোচনা পর্যবেক্ষণ সম্বলিত লিখিত তথ্য/নথি (D8_S2_2.1)
২. বিভিন্ন ঘটনা সমীক্ষার বিলিপত্র (D8_S2_2.2)
৩. অনুরূপ দৃশ্য কল্পের অনুমান ভিত্তিক নির্মাণ (D8_S3_3.2)
৪. অংশীদার হয়ে ওঠার পর নির্দেশক বক্তব্যগুলির বৈদ্যুতিন মাধ্যম দ্বারা উপস্থাপন ব্যবস্থা (D8_S4_4.2)

নিশ্চিত করুন যে নিম্নলিখিত উপকরণগুলি সঙ্গে আছে

১. চার্ট
২. স্কেচ পেন
৩. সাদা কাগজ
৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার
৫. প্রোজেকটর
৬. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার বিলিপত্র
৭. স্পিকার (শব্দের গুণমান নিশ্চিতকরণ)



ভূমিকা

শিশুরা সাধারণত বিদ্যালয়ে আসে সমাজের বিভিন্ন আর্থ-সামাজিক স্তর থেকে, ভিন্নতর ব্যক্তিগত তথা সামাজিক তথা অর্থনৈতিক অভিজ্ঞতা নিয়ে। বিদ্যালয় যখন তাদের প্রত্যেকের এই ভিন্নতর প্রেক্ষাপটজাত বিবিধ সামাজিক ও মানসিক চাহিদা ভালভাবে বুঝতে, জানতে ও পূরণ করতে চেষ্টা করে ও সফল হয়, তখন সেই শিশু বিদ্যালয়ের সাথে একাত্মোধ করে ও ভাল করে পড়াশুনা করো। প্রতিটি বিদ্যালয়ের সুযোগ রয়েছে তার শিক্ষার্থীদের জীবন সমৃদ্ধ করে তোলার। তাদের নতুন নতুন বিষয় শেখার সুযোগ করে দেবার। এছাড়াও বিদ্যালয়গুলি সব অভিভাবক, সংশ্লিষ্ট নানান সামাজিক সংস্থা ও সমর্থমী, সহযোগী ও মানুষজনকে সংগঠিত করে শিক্ষার্থীদের উন্নতির লক্ষ্যে কাজ করতে পারে। এখানে বিভিন্ন বিদ্যালয় প্রধানের মূল লক্ষ্য ও প্রধান কাজ হবে সব শিক্ষক ও অভিভাবকদের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট এলাকার মানুষজন ও নিকটবর্তী অন্যান্য বিদ্যালয় প্রধানের সঙ্গে সংযোগ স্থাপন মেল বন্ধন গড়ে তোলা এবং প্রত্যেকের মধ্যে এই কর্মকাণ্ডের অংশীদার হয়ে ওঠার এক গৌরব বোধ সঞ্চার করা।

দিবস
৮

এক নজরে দিনের কার্যক্রম

দিবস ৬		
অধিবেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	পারস্পরিক অংশগ্রহণ সংক্রান্ত সুস্পষ্ট ধারণা গড়ে তোলা : অংশগ্রহণকারী ও তাদের দায়িত্ব নির্দেশ	৭৫
২	বিদ্যালয় এবং শিক্ষার্থী পরিবারের পারস্পরিক অংশগ্রহণ	৯০
৩	স্থানীয় সামাজিক পরিমন্ডলের সঙ্গে বিদ্যালয়ের অন্তর্ভুক্তি	৭৫
৪	প্রচলিত রীতি ও ব্যবস্থার ধারণার সঙ্গে মিলেমিশে কাজ ও তৎসংক্রান্ত প্রতিবন্ধকতা নির্দেশ এবং সমাপ্তির কাজ	১২০

অধিবেশন ১ : অংশীদারিত্বের বোধ : সংশ্লিষ্ট অংশীদারদের ও তাদের নিযুক্তির ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ

অধিবেশন ১	১০০০ ঘন্টা থেকে ১১১৫ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
বিজ্ঞো অনুশিলনী : সংশ্লিষ্ট অংশভাগীদের সঙ্গে সহযোগিতা তথা অংশীদারিত্বের ভাবনার সংযোগসাধনের প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণ	৭৫	প্রতিটি শিশুর শিক্ষার উন্নতিতে বিভিন্ন অংশভাগীদের ভূমিকা

কৃত্যক ১.১ : বিজ্ঞো অনুশিলনী : সংশ্লিষ্ট অংশভাগীদের সঙ্গে সহযোগিতা তথা অংশীদারিত্বের ভাবনার সংযোগসাধনের প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণ

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : দলগত পদ্ধতিতে এই কাজগুলি হবে।

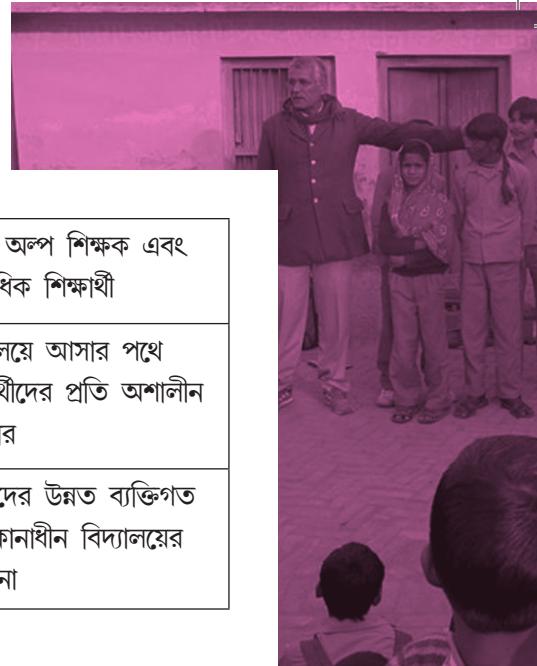
সম্ভাব্য পদক্ষেপ

- সহায়করা বলবেন যে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন অংশভাগীদের নানা ধরনের বিষয়ে আগ্রহ আছে যেমন :
- অভিভাবকরা শিক্ষকদের কাছে কাজ চায়, শিক্ষকরা পড়াতে চায়, এবং পড়ুয়ারা চায় পড়তে।
- শিক্ষকরা নিজেদের উন্নতির সঙ্গে সঙ্গে শিক্ষার্থীরা কিছু শিখুক এটা চায়।
- শিক্ষার্থীরা একটি নিরাপদ এবং উদ্দীপক আবহাওয়ার থেকে নিশ্চিষ্ট উজ্জ্বল ভবিষ্যতের আশা করে।
- সমাজ চায় তার সংস্কৃতি ও পরম্পরা সুরক্ষিত থাকুক।
- প্রশাসন চায় কাজগুলি সুসম্পন্ন হোক ও তৎপরতার সঙ্গে কাজ হোক।
- বিদ্যালয় কার্যনির্বাহী সমিতি চায় অভিভাবক এবং শিক্ষক উভয় পক্ষই আরো দায়িত্ব সচেতন এবং নিয়মিত হোক।
- সহায়ক পাঁচটা দল গঠন করবেন।
- সহায়ক এই চার্ট দেখাবেন এবং জানতে চাইবেন অংশীদাররা কারা কোন বিষয়গুলির সাথে অর্থবহুভাবে যুক্ত হতে চান।

দিবস

B





অভিভাবকরা দুপুরের আহার সংক্রান্ত বিষয়ে অভিযোগ করছেন	এস এম সি ও বিদ্যালয়ের মধ্যে বিরোধ	অতি অল্প শিক্ষক এবং অত্যধিক শিক্ষার্থী
বিদ্যালয়ে পানীয় জল ও শৌচালয়ের অভাবে সংবাদ মাধ্যমের নজরে	কিছু ছাত্র ধীর গতিতে শিখছে	বিদ্যালয়ে আসার পথে শিক্ষার্থীদের প্রতি অশালীন ব্যবহার
যখন পিতামাতা কর্মসূলে তখন বড় কন্যাসন্তানের ছোট ছোট ভাইবোনের দায়িত্ব নেওয়া	বিদ্যালয় বাড়িটি নেই কিন্তু ছাত্র ও শিক্ষক আছে	ছেলেদের উন্নত ব্যক্তিগত মালিকানাধীন বিদ্যালয়ের পাঠানো

সহায়কের প্রতি উল্লেখ

এই কাজগুলি তথা সমস্যাগুলি বুঝে কারা কারা কিভাবে এগুলির সমাধান করতে পারবেন তা বোঝার জন্য মিনিট পনেরো সময় দিতে হবে। এরপর তিনি পাঁচ মিনিট করে সময় দেবেন এর উপস্থাপনের জন্য এবং তার পর আলোচনা চালাবেন।

দিবস
৮

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

সমস্যা সমাধানের জন্য সঠিক অংশীদার নির্বাচন (ম্যাপিং) :

- কোন অংশীদার এই সমস্যাগুলি সবচেয়ে সুদক্ষ তাবে সমাধান করতে পারবেন বলে আপনি মনে করবেন?
- কিভাবে আপনি তাদের এই কাজে উদ্বৃদ্ধ করবেন?

মূলবার্তা

- বিদ্যালয়ে অনেক অংশীদার আছেন।
- বিদ্যালয়ের প্রেক্ষিতে তাদের নিজস্ব ভূমিকা আছে।
- তাঁদের প্রত্যেকের মধ্যে অংশীদারী তথা সহযোগিতা সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ।

অধিবেশন ২ : গৃহ-বিদ্যালয় সহযোগিতা

অধিবেশন ২	১১১৫ ঘণ্টা থেকে ১২৪৫ ঘণ্টা	
কার্যক্রম	সময় মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
ব্যক্তিগত চিন্তন/মনন	৩০	অভিভাবকদের সঙ্গে ভাব বিনিয়নের পথ নির্মাণ
ঘটনা সমীক্ষা ভিত্তিক দলগত আলোচনা। (প্রতি দল দুটি করে ঘটনা সমীক্ষা করে প্রদত্ত প্রশ্নের ওপর আলোকপাত করবে)	৬০	বিদ্যালয় ও গৃহের মধ্যে সংযোগ সাধনের সমস্যা, সুবিধা ও সন্তোষ্যতা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীরা সচেতন হবেন

কৃত্যক ২.১ : ব্যক্তিগত চিন্তন/মনন

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের প্রদত্ত পর্যবেক্ষণ পত্রে বলবেন এবং তার মধ্যে যে প্রশ্নগুলি দেওয়া আছে তা থেকে চিন্তার সূত্রগুলি খুঁজবেন। [দিবস ৮- অধিবেশন ২- কৃত্যক ২.১- বাড়ি-বিদ্যালয় অংশীদারিত্ব বিষয় ব্যক্তিগত মতামতের পাঠ্য]
- তিনি লিখিত বক্তব্যগুলি সংগ্রহ করে বিদ্যালয়-গৃহ সহভাগীতার বিষয়ে আলোচনা চালাবেন।

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

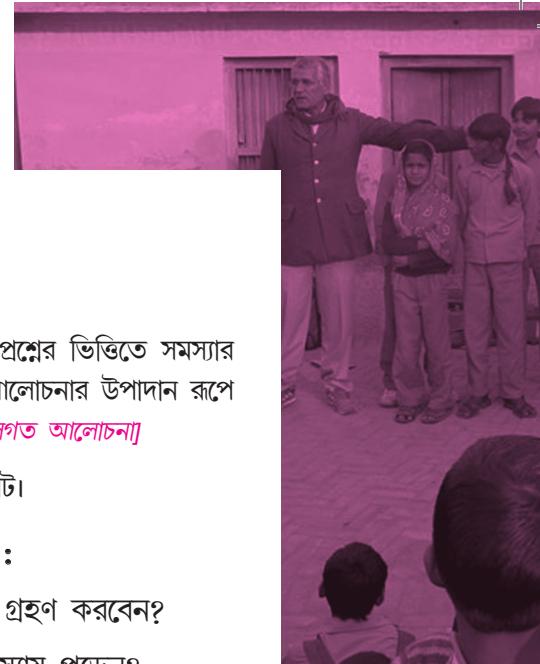
তিনি উন্মুক্ত পর্যালোচনা আহ্বান করবেন এবং এর থেকে যে মূল কথাগুলি বেরিয়ে আসছে সেগুলি সংগ্রহ করবেন।

কার্যক্রম ২.২ : ঘটনা সমীক্ষা ভিত্তিক দলবদ্ধ আলোচনা

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : ছেট ছেট দলে এই কাজগুলি হবে

এই কাজে যা যা লাগবে : ঘটনা সমীক্ষার কাগজ, চাট, স্কেচপেন, সাদা বোর্ড, মার্কার পেন



দিবস
৮

প্রত্যাবিত পদক্ষেপ

- সবাইকে চারটি দলে ভাগ করে নির্দেশ দেবেন।
- প্রতি দল ছাটি করে ঘটনার সমীক্ষাগুলি নিয়ে তার থেকে দেওয়া প্রশ্নের ভিত্তিতে সমস্যার সমাধান খুঁজবো। ঘটনা সমীক্ষার জন্য সময় ৩৫ মিনিট। এইগুলি আলোচনার উপাদান রূপে গণ্য হবে : [দিবস ৮- অধিবেশন ২- কৃতক ২.২- ঘটনা সমীক্ষা নির্ভর দলগত আলোচনা]
- প্রতিটি দল বড় দলকে তার করা সমাধান জানাবে, সময় ১০ মিনিট।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী বড় দলের দলগত পর্যালোচনার জন্য :

- অভিভাবকরা শিশুর শিক্ষায় এবং বিকাশে কতখানি ভূমিকা গ্রহণ করবেন?
- অভিভাবকদের সঙ্গে সংযোগ রক্ষায় আপনি কি ধরনের সমস্যায় পড়েন?
- অভিভাবকদের কত ভিন্ন ভিন্ন পথে বিদ্যালয়ের সম্পদের পেষণ করা যায়?
- বিদ্যালয় প্রধান হিসাবে গৃহ-বিদ্যালয় সম্পর্ক স্থাপনে এখন আপনি কোথায় বাধা পাচ্ছেন?
- অভিভাবকদের জন্য আপনার বিদ্যালয়ে আপনি কত রকমের সুযোগ সুবিধা সৃষ্টি করতে পারেন?
- অভিভাবকদের সঙ্গে আপনি বিদ্যালয়ের কাজকর্মের ব্যাপারে কিভাবে ভাব বিনিময় করেন?
- বিদ্যালয়ের সঙ্গে যুক্ত হ্বার জন্য আপনি অভিভাবকদের কিভাবে প্রত্যাবিত করবেন?

সহায়কের প্রতি

সব ঘটনা সমীক্ষা যাতে সবাই পায় তা নিশ্চিত করতে হবে। কারণ প্রত্যেক দলের অন্য দলগুলির ঘটনা সমীক্ষা জানা ও পর্যালোচনা করা জরুরি।

মূলবার্তা

- শিশুর সর্বাঙ্গীন বিকাশে পিতা মাতাকে সচেতন করে তোলা।
- শিশুর মঙ্গলের জন্য শিক্ষক-অভিভাবকদের সংযুক্ত করার ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা।

অধিবেশন ৩ : সমাজের সঙ্গে মিলে কাজ

অধিবেশন ৩	১৩৩০ ঘন্টা থেকে ১৪৪৫ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
সমাজ ও বিদ্যালয় পরস্পরের কাছ থেকে কি প্রত্যাশা করে।	২০	পারস্পরিক প্রত্যাশাগুলি বোঝা
এস এম সি কিভাবে বিদ্যালয় উন্নয়নে যুক্ত হতে পারে তার রূপকল্পিক চর্চা	৫৫	এস. এম. সি. কিভাবে বিদ্যালয়ের উন্নতিতে জড়িত হবে

কৃত্যক ৩.১ : বিদ্যালয় এবং সামাজিক পরিকাঠামোর পারস্পরিক প্রত্যাশার উপর দলবদ্ধ পর্যালোচনা

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : দলবদ্ধ কাজ

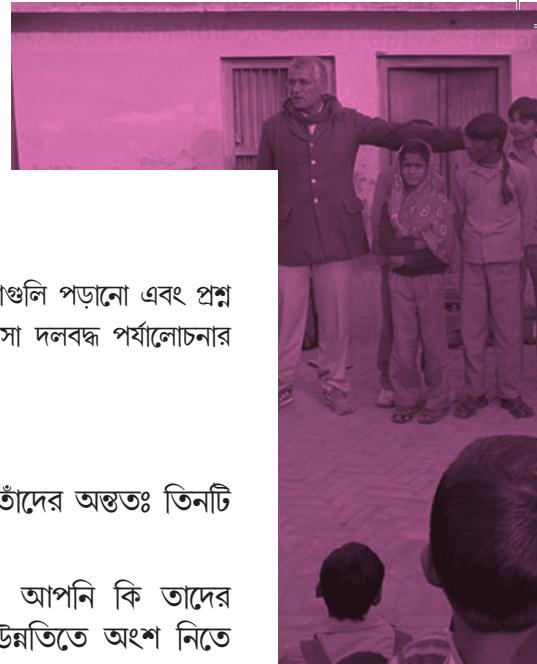
সম্ভাব্য পদক্ষেপ

- দুটি বিপরীত মুখী দেয়ালে দুটি রঙিন চার্ট পেপার লাগানো হল। অংশগ্রহণকারীদের দুটি দলে
ভাগ করা হল : সমাজ ও প্রধান শিক্ষক। এবার প্রতিটি দল থেকে নিজের দিকে চার্ট পেপারে
তাদের পরস্পরের কাছ থেকে প্রত্যাশার ব্যাপারটিকে লিখবে অথবা আঁকবে।
- এই কাজে ২০মিনিট লাগবে। এরপর দল উল্টে দিয়ে আবার কি লেখা হল তা পড়া হবে।

কৃত্যক ৩.২ : বিদ্যালয় পরিচালন সমিতির যোগদান বিষয়ে রূপকল্পিক চর্চা

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : রূপকল্পিক চর্চার সঙ্গে সঙ্গে বড় দলে পর্যালোচনার মাধ্যমে কাজটি হবে



দিবস
৮

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

অংশগ্রহণকারীদের অনেক দলে ভাগ করে তাদের দিয়ে ঐ রূপকল্পিক চর্চাগুলি পড়ানো এবং প্রশ্ন করা। এইগুলি পরে সম্পদ রাখে গৃহীত হবে। কতকগুলি মননশীল জিঞ্চাসা দলবদ্ধ পর্যালোচনার জন্য দেওয়া আছে : [দিবস ৮- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.২- অনুকরণ পরিবহন]

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্নাবলী

- আপনার বিদ্যালয়ে কারা বিদ্যালয় পরিচালন সমিতি সদস্য? তাদের অন্ততঃ তিনটি সদর্থক ভূমিকা বিষয়ে বলুন।
- এস. এম. সি. সদস্যরা কি তাদের ভূমিকার কথা জানেন? আপনি কি তাদের এ ব্যপারে সচেতন করেছেন? তারা কতভাবে বিদ্যালয়ের উন্নতিতে অংশ নিতে পারেন বলেছেন কি?
- আপনার সঙ্গে এস. এম. সি. সদস্যদের সম্পর্ক কেমন?
- আপনার বিদ্যালয়ের প্রয়োজনে এস. এম. সি. সদস্যরা ঠিক কি ভূমিকা পালন করেন?
- আপনার মতে এস. এম. সি. বিদ্যালয়ের জন্য সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ কোন কাজ করতে পারেন? এবং বিপরীত ভাবেই বা কি করা যায়?
- আপনি কি মনে করেন আপনার বিদ্যালয়ের উন্নয়নের স্বার্থে এস. এম. সি. ব্যবহার করা যাবে? করা গেলে কিভাবে?
- আপনি কিভাবে আপনার বিদ্যালয়ে এস. এম. সি. ভূমিকাকে আরো গুরুত্বপূর্ণ করে তুলতে পারেন? এ ব্যপারে আপনি কি ভাবছেন?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

তিনি রূপকল্পিত চর্চার চিঠিনাট্য সকলের মধ্যে বন্টন করবেন এবং এরপর সমগ্র দলের পর্যালোচনা আহ্বান করবেন।

মূল বার্তা

- শিশুর সর্বাঙ্গীণ বিকাশের জন্য সামাজিক পরিকল্পনার খবরাখবর অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ
- সমাজ অত্যন্ত সম্পদশালী ব্যবস্থা ও শক্তি এবং তা বিভিন্ন ভাবে বিদ্যালয় উন্নয়নে সহায়ক হতে পারে।
- সামাজিক শক্তি কাজে লাগাতে হলে দ্বিমুখী আদান প্রদান জরুরি।

অধিবেশন ৪ : পরিকাঠামোর সঙ্গে কাজ

অধিবেশন ৪	১৫০০ ঘন্টা থেকে ১৬৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
ভূমিকা পালন - পরিকাঠামোর সঙ্গে কাজের অভিজ্ঞতা এবং বিদ্যালয় প্রধানের সহযোগিতা	৬০	শিক্ষাপদ্ধতির বিভিন্ন স্তরে মধ্যে পারম্পরিক সংযোগ সাধন ও তার গুরুত্ব উপলব্ধি। বিভিন্ন রাকমের বিদ্যালয়ের মধ্যে যোগাযোগ বৃদ্ধির গুরুত্ব উপলব্ধি করা এবং বিদ্যালয় প্রধানরা যাতে যোগাযোগের ক্ষেত্রে প্রস্তুত করতে পারেন তার ব্যবস্থা করা
সমাপ্তি ও সমগ্র কার্যাবলীর পর্যালোচনা	৩০	

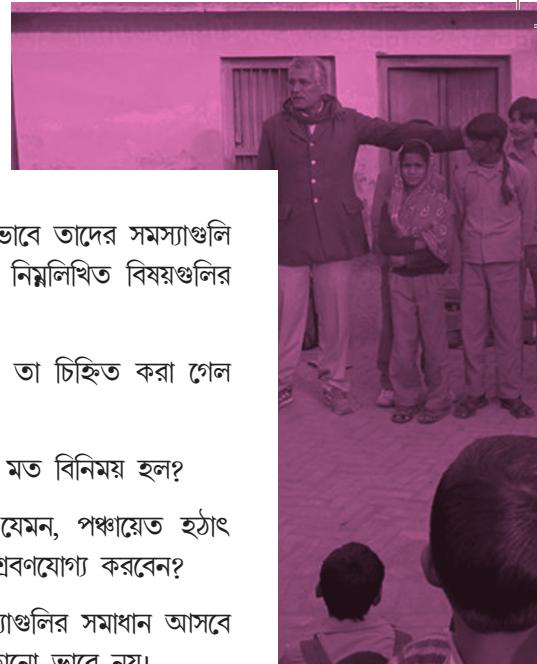
কৃত্যক ৪.১ : পরিকাঠামোর সঙ্গে কাজ এবং বিদ্যালয় প্রধানের সহযোগ এই কাজটি ভূমিকা পালন

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ভূমিকা পালন

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

১. চার থেকে পাঁচটি দল গঠন করতে হবে
 - ক. ১ম দল PRI, প্রধান শিক্ষক এবং শিক্ষাকর্মী রূপে কাজ করবে।
 - খ. ২য় দল BEO, প্রধান শিক্ষক এবং শিক্ষাকর্মী রূপে কাজ করবে।
 - গ. ৩য় দল BRC/CRC, প্রধান শিক্ষক এবং শিক্ষাকর্মী রূপে কাজ করবে।
 - ঘ. ৪র্থ দলকে বিভিন্ন বিদ্যালয়ের প্রধানশিক্ষক রূপে অবতীর্ণ হতে হবে।
২. প্রতিটি দল তাদের অংশগ্রহণের মধ্যে দিয়ে পরিকাঠামোর প্রতিবন্ধকতার ক্ষেত্রগুলি চিহ্নিত করবে যা বিদ্যালয়ের প্রধানের নিজ অভিজ্ঞতার মধ্যে পড়ে এবং যা BEO, BRC, CRC এবং PRI দের কাছ থেকে আসে। তাঁরা প্রত্যেকে প্রত্যেকের কাছ থেকে প্রত্যাশার জায়গা গুলি চিহ্নিত করবেন। চতুর্থ দল তাদের প্রত্যেকের বিদ্যালয়ের সমস্যাগুলি খুঁজে বার করবেন এবং এগুলি সমাধান হিসাবে এককটি বিদ্যালয় প্রধান কি পথ নিচ্ছেন তার একটি রূপরেখা নির্ণয় করবেন। এভাবে অংশগ্রহণকারীরা কোন কোন বিষয়ের ওপর ভিত্তি করে তাঁদের পারম্পরিক সমন্বয় আরো নিবিড় করতে পারেন তা ঠিক করবেন।



৩. প্রত্যেকটি দল একেকটি ছোট নাটক মাধ্যমে দেখাবে যে তারা কিভাবে তাদের সমস্যাগুলি পরস্পরের মধ্যে মতবিনিময় করে সমাধান করতে পারে। দলগুলি নিম্নলিখিত বিষয়গুলির উপর জোর দিয়ে নাটক তৈরী করতে পারে :
৪. সমস্যাগুলি কি কি এবং তা নিয়ে কারা কাজ করতে পারেন তা চিহ্নিত করা গেল কিনা।
- চ. সন্তান্য দায়িত্বগ্রহণকারীদের মধ্যে সমস্যাগুলি নিয়ে কি ধরনের মত বিনিময় হল?
- ছ. যদি তাঁরা অংশীদারদের থেকে প্রতিরোধের সম্মুখীন হন, যেমন, পঞ্চায়েত হঠাতে ঘোরতর বিপথে চলে গেল, তাঁরা কি করে তাদের বক্তব্যকে শ্রবণযোগ্য করবেন?
- জ. এমন করে নাটক সাজাতে হবে যাতে মনে রাখতে হবে সমস্যাগুলির সমাধান আসবে বিদ্যালয় প্রধান তথা অন্যান্য অংশীদারের হাত ধরে, অন্য কোনো ভাবে নয়।

সহায়কের প্রতি উল্লেখ

প্রতিটি চরিত্রায়নের পর তিনি ব্যাপকভাবে দলবদ্ধ আলোচনার ব্যবস্থা করবেন এবং তা থেকে যে উত্তরগুলি উঠে আসবে তা গুরুত্ব দিয়ে দেখাবেন।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্ন

- আপনি কি মনে করেন, যে সমস্যাগুলি খুঁজে পাওয়া গেল সেগুলি ক্ষমতা ও কর্তৃত্বের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ? নাকি মনে করেন এগুলি সমাধান করা তাদের ক্ষমতার বাইরে? আপনার মতামত কোনটি?
- আপনি কি মনে করেন অংশীদারীদের কাছে এগুলির উপস্থাপনা অন্যরকমভাবে করা যেত? কেমন ভাবে?
- কটুর বিরোধীতার সম্মুখীন হলে দলের সদস্যরা কি করবেন? আপনি কি মনে করেন এই কঠিন পরিস্থিতির মোকাবিলা তাঁরা অন্য রকম ভাবে করতে পারবেন?
- এই সমস্যাগুলির মুখোমুখি হয়ে দলগুলির মধ্যে আপনি কি কি ক্ষমতা, দক্ষতা ফুটে উঠতে দেখেছেন?
- আপনি কি মনে করেন অংশীদার দলগুলি তাদের মধ্যে মিশে থাকা সন্তানাময় শক্তিগুলির যথাযথ ক্ষমতা খুঁজে বার করতে পারবে যা দিয়ে বিভিন্ন সমস্যার সমাধান সম্ভব? আর অন্য কিভাবে এই জ্ঞান দক্ষতা দিয়ে সবাই উপকৃত হতে পারে? (অংশীদার তথা অংশগ্রহণকারীদের বাস্তব অভিজ্ঞতার মধ্য দিয়ে এই বিষয়গুলি যাচাই করে নিতে বলা হচ্ছে।)

দিবস
৮

মূল বার্তা

- বর্তমানে সাহায্যকারী কি পরিকাঠামো আছে এবং শিক্ষায় নিযুক্ত বিভিন্ন সঞ্চালকদের বিদ্যালয়ের বিকাশে কি ভূমিকা রয়েছে তা বোঝা।
- সহকর্মী এবং শিক্ষা সঞ্চালকদের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে কি করে নিজের শিখনকে পরীক্ষা করা যায় তার পথ নির্মাণ করতে পারা।

কৃত্যক ৪.২ সমাপন ও সার্কেলে ব্যায়িত সময় নির্ধারণ

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালিত হবে ?

পদ্ধতি : সহায়কদের উপস্থাপনা ও ব্যক্তিগত অনুচিত্ন

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

- প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা “Process of Building Partnership” - এর বিলিপত্র দেওয়া হবে।
- এই বিষয়ের তথ্য সম্পাদন উৎস : [দিবস ৪- অধিবেশন ৪- কৃত্যক ৪.২- পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা, বিষয়- সহযোগী গঠনের প্রক্রিয়া]
- সারাদিনের কৃত্যকগুলির ওপর অনুচিত্ন।
- নিজ নিজ বিদ্যালয়ে কোন কোন শিখনকে প্রযুক্ত করা যায়?

মূল বার্তা

দিবস

৮

- বর্তমানে সাহায্যকারী কি পরিকাঠামো আছে এবং শিক্ষায় নিযুক্ত বিভিন্ন সঞ্চালকদের বিদ্যালয়ের বিকাশে কি ভূমিকা তা বোঝা।
- সহকর্মী এবং শিক্ষা সঞ্চালকদের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে কি করে নিজের শিখনকে পরীক্ষা করা যায় তার পথ নির্মাণ করা।





ମନ୍ତ୍ରୟ

ଦିବସ
୮

মন্তব্য

দিবস

৮





বোধের সুদৃঢ়করন ও বিদ্যালয় পরিস্থিতিতে তার প্রয়োগ

বস চাং কদম

বস চাং কদম, বস চাং কদম, বস চাং কদম কী বাত হৈ

হৱ তৱফ উজালা ফেল গয়া, বস কহোঁ কহোঁ অব রাত হৈ

বস চাং কদম.....

কুছ কিয়া থা পিছলী পীঢ়ী নে, কুছ কাম অধূৰা ছোঢ়া হৈ

জো কাম অধূৰা ছোঢ়া হৈ, বহ পূৰা হম হী কো কৰনা হৈ

বস চাং কদম.....

যহ বিশ্বাস হমারা হৈ, হম ইসে পূৰা কৰ লেংগে

লোগ হমারে হৈ, পরিবার হমারা হৈ, ইনকে লিএ হম জী লেংগে

'হৱ বচ্চা সীখে, হৱ বিদ্যালয় উজ্জবল হো'

বস আজ সে যহ মূলমন্ত্ৰ হো

আওঁ পঢ়ে ঔৰ পঢ়াএ, শিক্ষা কা অধিকাৰ দিলায়ে

বস চাং কদম, বস চাং কদম, বস চাং কদম কী বাত হৈ

কশ্যী অবস্থী

দিবস
৭

ନବମ ଦିବସେ ସହାୟକଦେର ଜନ୍ୟ ଚେକଲିଷ୍ଟ ସୁଦୃଢ଼କରଣ

ଦିବସ ୧

নিশ্চিত করুন যে নিম্নলিখিত উপকরণগুলি সঙ্গে আছে

১. চার্ট
 ২. স্কেচ পেন
 ৩. সাদা কাগজ
 ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার
 ৫. প্রোজেকটর
 ৬. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার বিলিপত্র
 ৭. স্পিকার (শব্দের গুণমান নিশ্চিতকরণ)



ভূমিকা

গত আটদিন বিদ্যালয় প্রধানরা সামর্থ্য নির্মাণ বিষয়ে যা জেনেছেন, এই শেষ দুই দিন তারই সুদৃঢ়করণ হবে। সবাই মিলে পারস্পরিক আলোচনার মাধ্যমে একটি রূপান্তরিত/পরিবর্তিত বিদ্যালয়ের ধারণা নির্মাণ করা হবে এবং সবাই তাঁদের নিজেদের বিদ্যালয়ের জন্য একটি বিদ্যালয় উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরী করবেন। এই পর্যায়ের শেষে বিদ্যালয় প্রধানরা বিদ্যালয় রূপান্তরকরণের লক্ষ্যে তাঁদের নেতৃত্বান্বের নতুন ভূমিকায় বিদ্যালয়ের জন্য একটি স্পষ্ট বাস্তবমূখ্য পরিকল্পনা তৈরী করতে সক্ষম হবেন। এই দুটি দিন তাঁরা নিজেদের বিদ্যালয় পরিস্থিতি নিয়ে আরো চিন্তাভাবনা করে, কিভাবে নিজের সহকর্মীদের দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা ভাগ করে নিয়ে বিদ্যালয়ের সমস্যা সমাধান করা যায়, তা আলোচনা করবেন। বিদ্যালয় প্রধান উপর থেকে কর্তৃত প্রকাশ করে কোন সমাধান সূত্র নির্দেশ না করে তাঁর মানব সম্পদ, অর্থাৎ, সতীর্থ ও সহকর্মীদের সাথে আলোচনা করবেন এটাই কাম্য। নবম দিনে বিদ্যালয় প্রধানরা গত কয়েকদিন যা জেনেছেন, বুঝেছেন তা নিয়ে চিন্তা ভাবনা করে ছোটো ছোটো দলে ভূমিকায়নের মাধ্যমে তা করে দেখাবেন। তারপর নিজেদের দলেই এই রূপান্তরিত বিদ্যালয়ের নতুন ধারণার আলোকে একটি করে বিদ্যালয় উন্নয়ন পরিকল্পনা গঠন করবেন। প্রতিটি দল একে অন্যের দল নিরীক্ষণ করবে এবং সবাই মিলে একটি উন্নত বিদ্যালয় উন্নয়ন পরিকল্পনা রূপায়ণের কিছু সাধারণ বৈশিষ্ট্য নির্দিষ্ট করবেন। দশম দিনে, পূর্ববর্তী আলোচনার আলোকে, বিদ্যালয় প্রধানরা তাঁদের নিজ নিজ বিদ্যালয়ের জন্য একটি উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্মাণ করবেন। কর্মশালার এই শেষ দিনে তাঁরা পারস্পরিক আলোচনা করে ঠিক করবেন আগামী ছয় মাস বিদ্যালয় রূপান্তরের এই প্রাথমিক লক্ষ্য নিয়ে তাঁরা কি কি করবেন। এর মধ্য দিয়ে পারস্পরিক সহযোগিতার সম্পর্ক তৈরী হবে এবং পরবর্তী ক্ষেত্রে পেশাদার শিখন মন্ডলী (PLC) গঠনের প্রথম পদক্ষেপটিও নেওয়া হবে।

দিবস
৯

এক নজরে দিনের কার্যক্রম

দিবস ৯		
অধিবেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	অর্জিত জ্ঞানের সুদৃঢ়করণ	৪৫
২	একটি বিদ্যালয়ের বিবরণ অনুযায়ী তার উন্নয়ন পরিকল্পনা গঠন	১৫০
৩	উপস্থাপনা ও পারস্পরিক পর্যালোচনা	৯০
৪	একটি উন্নত বিদ্যালয় উন্নয়ন পরিকল্পনার বৈশিষ্ট্য নিরপন	৭৫

অধিবেশন ১ : শিখন সামর্থের সুদৃঢ়করণ

অধিবেশন ১	০৯৩০ ঘন্টা থেকে ১০:১৫ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফল
আট দিনে অর্জিত জ্ঞানের পুনরাবৃত্তি ছবি গল্প খেলা অথবা দলগত অনুচিত্তন পদ্ধতির সবার সাথে আলোচনা	২৫	৮ দিনের পুনরালোচনা
ব্যক্তিগত অনুচিত্তন	২০	সুনির্দিষ্টভাবে এবং সুচারুরূপে ব্যক্তিগত শিখন সামর্থের প্রতিটি ক্ষেত্রে বিকাশ ঘটাতে পারবে

কৃত্যক ১.১ : পূর্ববর্তী আটদিনের পর্যালোচনা

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : দলগত কৃত্যবলী এবং ব্যক্তিগত চিত্তন/বিবেচনা

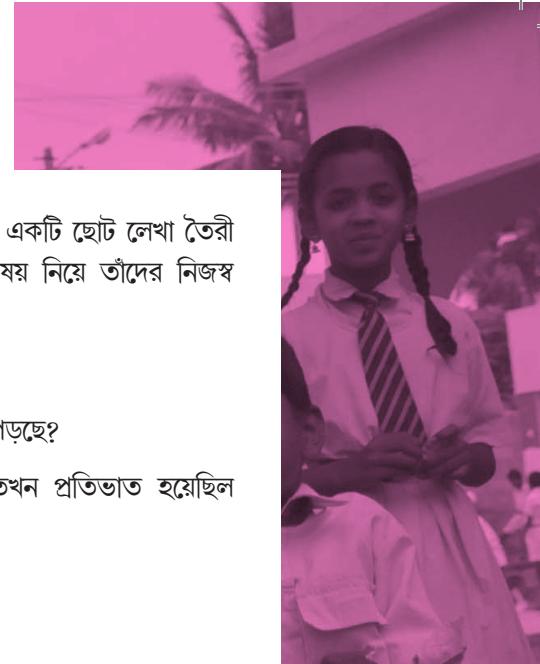
প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

ছবি সহ গল্প : কর্মশালার সহায়ক আগেই অংশগ্রহণকারীদের নিয়ে একটি তৈরী করে রাখবেন এবং সেটি প্রজেক্টের সাহায্যে দেখাবেন (ফোটো স্টোরি হল একগুচ্ছ আলোকচিত্র যাতে গত চারটি পর্যায়ের সব কার্যাবলী আছে, প্রয়োজনীয় হেডিং সহ। এটি বৈদ্যুতিন উপস্থাপনা হতে পারে যা ফোন্ডার করেও রাখা যেতে পারে।) এর মধ্য দিয়ে অংশগ্রহণকারীরা কর্মশালার পূর্ববর্তী দিনগুলির কার্যাবলী আবার মনে করতে পারবেন। এর ফলে সবার মধ্যে আনন্দদায়ক ভাবে একটি সুদৃঢ়করণ আবহ ও তৈরী হবে।

দিবস

৯

দলগত অনুচিত্তন উপকরণ : অংশগ্রহণকারীদের ছয়টি দলে ভাগ করে নিতে হবে। প্রতিটি দলের জন্য একটি করে মুখ্য বিষয় নির্ধারিত করা হবে। তাঁরা প্রতিটি কার্যপদ্ধতি এবং তাঁদের জন্য নির্ধারিত বিষয়ের মূল বক্তব্য বিশ্লেষণ করবেন। একই সাথে তাঁরা তাঁদের ব্যক্তিগত ভাবে তৈরী করা বিষয় নিয়েও আলোচনা করে সংহতি সাধনের চেষ্টা করবেন। দলগুলি চার্টের সাহায্য নিয়েও কাজ করতে পারেন, অথবা যদি সম্ভব হয় কম্পিউটারের সাহায্যে আকর্ষক বৈদ্যুতিন উপস্থাপনাও করতে পারেন। এছাড়াও তাঁদের উপস্থাপনাকে আরও প্রভাবশালী করে তেলার জন্য ছবি বা কোনো লিখিত অংশকেও সহায়ক রূপে ব্যবহার করতে পারেন। তাঁদের নির্ধারিত মুখ্য বিষয়টি সম্পর্কে প্রতিটি দলের উপস্থাপনার একটি মূল ভাবসত্ত্ব থাকতে হবে। প্রতিটি দল তারপর সকলের সামনে তাঁদের বিষয় উপস্থাপন করবে।



ব্যক্তিগত বিশ্লেষণ/চিন্তন : দলগত আলোচনার পর প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী একটি ছোট লেখা তৈরী করবেন গত ৮ দিনে ‘আমার শিক্ষন’ বিষয়ে। এর মধ্যে প্রতিটি মুখ্য বিষয় নিয়ে তাঁদের নিজস্ব ভাবনা চিন্তা থাকতেই হবে।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্ন

- গত আট দিনের আলোচনার কোন মুখ্য বিষয়গুলি প্রথমেই মনে পড়ছে?
- প্রতিদিনের, প্রতিটি পর্যায়ের শিখন/নতুন ধারণার যে বিষয়গুলি তখন প্রতিভাত হয়েছিল সেগুলি কি এখন মনে পড়ছে?
- এই শিখন বিষয়ে কেউ কি নতুন কিছু সংযুক্ত করতে চান?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- গত ৮ দিনের প্রতিটি পর্যায়ে অংশগ্রহণকারীদের ছবি তুলে রাখার দায়িত্ব কাউকে দিতে হবে।
- প্রতিটি পর্যায়ে প্রত্যেকের শিখন ভিন্ন হতেই পারে। সুতরাং, সকলের শিখন সংক্রান্ত বক্তব্যের সাথেই একমত হওয়া হয়তো ঠিক হবে না।

দিবস
৯

অধিবেশন ২ : কোন একটি বিদ্যালয়ের প্রোফাইল অনুযায়ী একটি বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন করা

অধিবেশন ২	১০৩০ ঘন্টা থেকে ১৩০০ ঘন্টা		
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফল	
দল গঠন করা এবং দলের সাথে আলোচনা করে বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন করা	১৫০	বিদ্যালয় প্রধানরা রূপান্তরিত বিদ্যালয় সম্পর্কে তাঁদের ধারণা নিয়ে আলোচনা করে একটি বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন করবেন	

কৃত্যক ২.১ : দলের আলোচনার মাধ্যমে বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : দলগত কাজ

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

এই অধিবেশনে পূর্ববর্তী অধিবেশনে আলোচিত বিষয়কে আরো এগিয়ে নিয়ে যাওয়ার লক্ষ্যে চলতে হবে। সহায়ক সব দলকে জানাবেন যে একটি বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন করতে হবে। এবার

সবকটি দল পূর্ববর্তী আলোচনা ও বোধের ভিত্তিতে কাজ করবে। প্রতিটি মুখ্য বিষয় এবং কর্মশালার প্রতিটি দিনের লক্ষ জ্ঞানের ভিত্তিতে তাঁদের বিদ্যালয় রূপান্তরের পর কেমন হবে তাই নিয়ে প্রধান শিক্ষকেরা চিন্তা করবেন। অংশগ্রহণকারীরা তাঁদের বিদ্যালয়ের কিভাবে রূপান্তরিত হতে পারে সে বিষয়েও উপস্থাপনা করতে পারেন। এই দলে আদর্শ রূপান্তরিত বিদ্যালয়ের ধারণাকে বাস্তবায়িত করে কার্যকরী বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন করার প্রয়াস নিতে হবে। পূর্ববর্তী দিনগুলির ধারণা ও বোধের ভিত্তিতে এই পরিকল্পনা গঠন করতে হবে। মূল বিষয়টি হল, এমন একটি বিদ্যালয়ের বিকাশ পরিকল্পনা গঠন করা যা বিভিন্ন রকম সমস্যায় নিমজ্জিত।

এই উদ্দেশ্যে দলের সবাই কোনো একজন অংশগ্রহণকারীর বিদ্যালয় নির্বাচিত করে নেবেন এবং তার রূপান্তর নিয়ে আলোচনা করবেন। প্রধান শিক্ষকরা যে বিদ্যালয় প্রোফাইল নিয়ে এসেছেন তার সাহায্যেই এই আলোচনা চলবে।

বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন করার সময় স্বল্পকালীন এবং দীর্ঘকালীন পরিকল্পনার বিষয়ে দলগুলি খেয়াল রাখবে। তারা তাঁদের পরিকল্পনায় সমস্ত মূল বিষয়গুলি থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য নেবে। প্রতিটি দল একটি করে পরিকল্পনা নির্মাণ করবে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি মাথায় রেখে -

- বিদ্যালয়ের যেরকম ভবিষ্যৎ পরিকল্পনার কথা কর্মশালায় আলোচিত হয়েছে।
- এই বিশেষ বিদ্যালয় যে সব প্রতিবন্ধকতার সম্মুখীন হচ্ছে সেগুলি কি ভাবে সমাধান করা যেতে পারে।
- প্রস্তাবিত পদক্ষেপগুলি ব্যবহার করে রূপান্তরিত বিদ্যালয় সম্পর্কে সকলের ভবিষ্যৎ চিন্তা আলোচনা করা হবে।

চিন্তন/মনন মূলক প্রশ্ন

- প্রতিটি সমস্যার বিষয়ে কি কি দিকে আপনার লক্ষ্য থাকবে (লক্ষ্য যেন অবশ্যই নির্দিষ্ট ও সম্পাদনের উপযোগী হয়)।
- প্রতিটি সমস্যায় কি কি রকম সমাধান সূত্র পাওয়া যেতে পারে? (গত আট দিনে যে যে উপকরণ আপনারা পেয়েছেন সেগুলি এক্ষেত্রে কাজে লাগান)
- সমাধান কর্তৃ এগোচ্চে সেটা কিভাবে খেয়াল করা যায়? অন্ততঃ ৩/৪টি ধাপ উল্লেখ করতে হবে।
- কাদের সাহায্য প্রয়োজন হতে পারে? কি কি উপকরণ লাগতে পারে?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ

- অধিবেশন থেকে প্রাপ্ত তথ্যের নির্ভর করে প্রস্তুত চার্ট/নেট দেওয়ালে ঝোলানো থাকবে। দলগুলি তাঁদের উপস্থাপনের জন্য সেখান থেকে প্রয়োজনীয় পথনির্দেশ পেতে পারেন।
- এই পরিকল্পনার মধ্য দিয়ে দলগুলি দেখে বন তারা কিভাবে অন্তত ৭/৮ টি গুরুত্বপূর্ণ এবং সর্বাগ্রে জরুরি ধারণাকে বাস্তবায়িত করতে পারবেন, যার ফলে এই বিদ্যালয় রূপান্তরকরণ সম্ভব হতে পারে। সম্ভব হলে এই অধিবেশনটির ভিত্তিও তুলতে হবে এবং অংশগ্রহণকারীদের পরবর্তীকালে ব্যবহারের জন্য দিয়ে দিতে হবে।



- যে বিদ্যালয়ের প্রোফাইলটি ব্যবহৃত হবে সেটি যেন এই দলের কোনো সদস্যের বিদ্যালয় হয়।

মূল বার্তা

- বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা যেন অবশ্যই তার নির্দিষ্ট লক্ষ্য চিহ্নিত করে।
- একই সাথে সেই লক্ষ পূরণের পথও যেন নির্দেশ করা হয়।

অধিবেশন ৩ : দলগত উপস্থাপন ও সহযোগী পুনর্বিবেচনা

অধিবেশন ৩	১৪০০ ঘন্টা থেকে ১৬০০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফল
বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন এবং সহযোগীদের দ্বারা পুনর্বিবেচনা	১২০	প্রতিটি দলের পরিকল্পনা সবাই ভাগ করে নেবেন, দেখবেন, এবং প্রতিক্রিয়া দেবেন।

দিবস
৯

কৃত্যক ৩.১ : দলগতভাবে বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা উপস্থাপন এবং সহযোগী পুনর্বিবেচনা

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : বৃহৎ দলে আলোচনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

প্রতিটি দল পর পর তাদের পরিকল্পনা উপস্থাপন করবে। প্রতিটি উপস্থাপনার পর সহায়ক সেই উপস্থাপনা নিয়ে আলোচনা আরম্ভ করবেন যাতে অন্য দলগুলি তাতে যোগদান করে। আলোচনা বা মন্তব্যের মধ্যে অন্তত একটি বিষয় থাকবে যেটি সদ্য সমাপ্ত উপস্থাপনা থেকে শেখা গেল, এবং আরেকটি বিষয় থাকবে যেটি সেই পরিকল্পনাকে সমৃদ্ধ করার একটি পরামর্শ।

প্রতিটি দলের উপস্থাপনার পর সহায়তাকারী অংশগ্রহণকারীদের নিম্নলিখিত বিষয়গুলি নিয়ে সংক্ষিপ্তভাবে উপস্থাপন করলে ভালো হয় :

চিঞ্চল/মনন মূলক প্রশ্ন

- আপনারা কি মনে করেন, এই পরিকল্পনা কার্যকরী করা যাবে? কেন/কেন নয়?
- এখান থেকে আমরা কি একটি বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনায় কী কী থাকা উচিত বলে জানলাম?

- এই উপস্থাপনার কোন্ কোন্ বিষয় আপনারা নিজের দলের পরিকল্পনায় রাখতে চান?
- কোনো পরামর্শ?
- এই তথ্যগুলি আমরা পূর্বে আলোচিত প্রতিটি মুখ্য বিষয়ের তালিকা অনুযায়ী শ্রেণীবদ্ধ করার চেষ্টা করতে পারি।
- একই সাথে যে প্রগল্পটি বিদ্যালয় রূপান্তরের কথা উপস্থাপিত হয়েছে সেটিও বোৰ্ডের চেষ্টা করতে হবে।
- কি কি পদক্ষেপ উপস্থাপনায় জানানো হয়েছে বলে মনে হয়?
- আদর্শ বিদ্যালয়ের কিরকম ছবি ফুটে উঠেছে বলে মনে হয়? (যদি এমন কোনো আলোচ্য দিক আসে যেটি ৬ টি মুখ্য বিষয়ের মধ্যে নেই, তবে সেটিও আলাদা করে লিখতে হবে।)
- কোনো বিশেষ আলোচনাযোগ্য দিক কি কোনো দল বাদ দিয়ে গেছে?

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- খেয়াল রাখতে হবে যাতে এই অধিবেশনটি সমালোচনামূলক না হয়ে গঠনশীল হয়ে ওঠে পারস্পরিক বোৰ্ডাপড়ার মধ্য দিয়ে।
- সহায়ক হোয়াইট বোর্ড-এ প্রতিটি মুখ্য বিষয় লিখে রাখবেন এবং উপস্থাপনাগুলির মধ্য থেকে বেরিয়ে আসা বিভিন্ন দিকগুলি সেখানে লিখতে থাকবেন। এই তালিকা একটি রূপান্তরিত বিদ্যালয়ের সাধারণ ধারণাগুলি সকলের মধ্যে পৌছে দিতে সাহায্য করবে।
- উপস্থাপিত পরিকল্পনাগুলির উপর জোর দিয়ে সেখান থেকে কি শেখা গেল তা আলোচনা করবেন।

দিবস

৯

মূল বার্তা

- রূপান্তরকরণের উপর জোর দেওয়া।
- কিভাবে বিদ্যালয়ের রূপান্তর হয়েছে তার উপর জোর দেওয়া।

অধিবেশন ৪ : একটি উন্নত বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনার বৈশিষ্ট্য নির্ধারণ

অধিবেশন ৪	১৬১৫ ঘন্টা থেকে ১৭৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফল
বিদ্যালয় প্রধানদের একটি বাস্তব সম্মত বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা নির্বাচনে সক্ষম করে তোলা	৭৫	একটি উন্নত বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনার বৈশিষ্ট্য নির্ধারণ



কৃত্যক ৪.১ : একটি বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনার বৈশিষ্ট্য নিরূপণ যার সাহায্যে একটি আদর্শ ‘রামান্তরিত’ বিদ্যালয়ের চিত্তা করা যায়

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : সামুহিক আলোচনা

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

দলগুলি তাদের মতো বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন করার পর প্রতিটি দল তাদের পরিকল্পনা পেশ করবেন। তার মধ্যে প্রতিটি প্রতিবন্ধকতা এবং সন্তোষ সমাধান উল্লিখিত হবে। যখন একটি দল উপস্থাপন করবে তখন অন্য দলগুলির সদস্যরা সেই উপস্থাপনা সম্বন্ধে লিখিত বক্তব্য তৈরী করবেন। তাঁরা সবাই সেই পরিকল্পনা বিষয়ে মূল্যায়ন করে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি সম্পর্কে অভিমত দেবেন :

- পরিকল্পনার দুটি সবল দিক ও দুটি দুর্বলতা কি কি?
- পরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষণগুলি কি পরিকল্পনায় শনাক্ত করা প্রতিবন্ধকতার সাথে সমান্তরাল ভাবে চলছে?
- দল গুলি যে সমাধানের সূত্র দিয়েছে তার সাথে কি পরিকল্পনার সাযুজ্য আছে? যদি থাকে তাহলে কি ভাবে আছে? যদি না থাকে তাহলে আমাদের এই সমস্যা সমাধানে কি কি বিষয় ভাবা উচিত?

সমস্ত উপস্থাপনা সম্পন্ন হলে সহায়ক সমস্ত প্রতিক্রিয়া একত্রিত করে নির্ধারণ করবেন কোনগুলি পরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত হবে, কোনগুলি হবে না। এই তথ্যগুলি বেরিয়ে আসবে উপরে উল্লিখিত প্রশ্নগুলির ভিত্তিতে। সহায়ক অবশ্যই এই মতামত ও সমাধান সূত্রগুলি বোর্ডে টানিয়ে দেবেন যাতে সবাই তা ভাগ করে নিতে পারেন।

অংশগ্রহণকারীরা প্রত্যেকে সামুহিক আলোচনার ভিত্তিতে যে বৈশিষ্ট্যগুলি নির্ধারিত হয়েছে তা তালিতাবে খতিয়ে দেখবেন যাতে কোন জরুরি বিষয় বাদ না পরে যায়।

অতিরিক্তপাঠ

Diwan, R. and Panda, B. (2013) Guiding through the preparation of School Development Plan: A handbook for school heads [দিবস 10 – অধিবেশন 4 – কৃত্যক 4.1 –বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনার মডিউল]

দিবস
৯

মন্তব্য

দিবস
৯

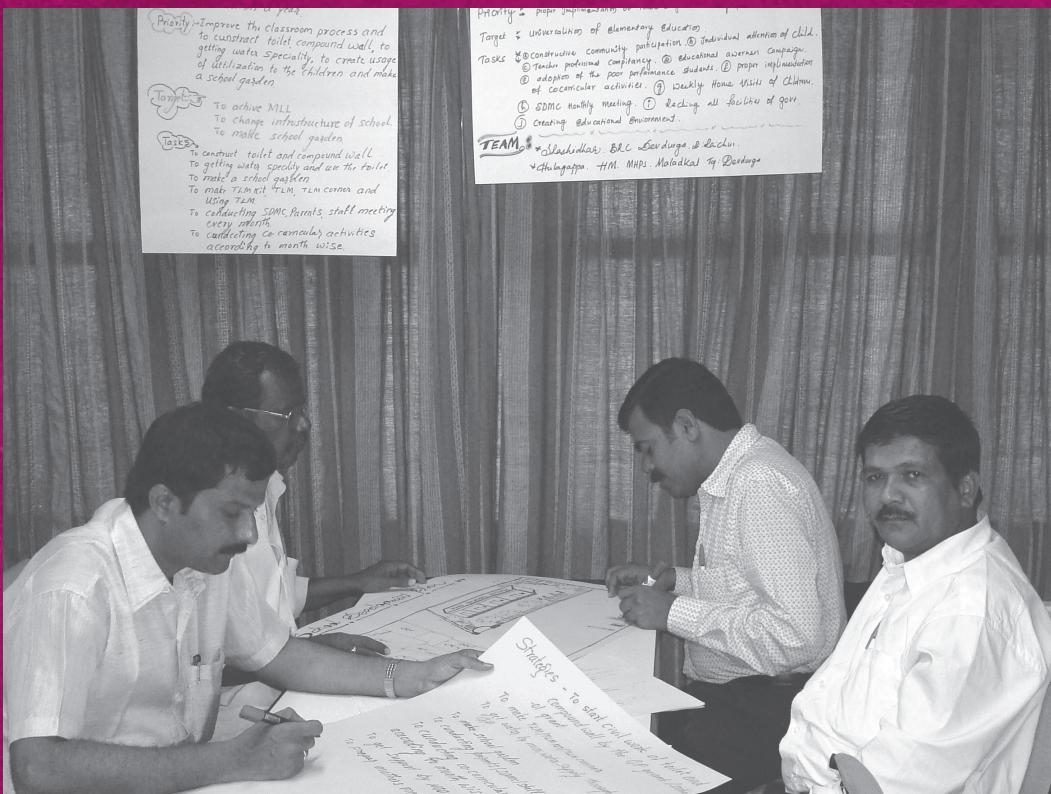


ন্যাশনাল সেন্টার ফর
স্কুল নিউরশিপ

128

01/02/2014 16:50

বিদ্যালয় উন্নয়ন ও অগ্রগতির পথ পরিকল্পনা



দিবস
১০

দশম দিবসে সহায়কদের জন্য চেকলিস্ট বিদ্যালয় উন্নয়ন ও অগ্রগতির পথ পরিকল্পনা

দিবস ১০

আপনি কি আজ নিম্নলিখিত সম্পদগুলি সংগ্রহ করে এনেছেন ?

১. এক বছরের কাজের বৈদ্যুতিন উপস্থাপন (D10_S2_2.1)
২. 'The Power of One' ভিডিও (D10_S3_3.1)

নিশ্চিত করুন যে নিম্নলিখিত উপকরণগুলি সঙ্গে আছে

১. চার্ট
২. ফ্লেচ পেন
৩. সাদা কাগজ
৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার
৫. প্রোজেকটর
৬. বৈদ্যুতিন উপস্থাপনার বিলিপত্র
৭. স্পিকার (শব্দের গুণমান নিশ্চিতকরণ)

MISSION To 2015	VISION : Retention of Dropout children & Improvement of attendance of the children
to reduce ill as well as change infrastructure of school within a year	Priority I: Improvement of learning environment
for the classroom processes and infrastructure to move smoothly, to create urge to learn in the children and make them	Priority II: Improvement of learning environment
increase ill among students and parents will reduce speed and increase quality	Priority III: Learning outcomes

TEAM :
 *Subashini, Mr. Sudhagar & Debin
 *Changappa, Mr. Naveen, Rohitkumar & Debin

এক নজরে দিনের কার্যক্রম

দিবস ১০

অধিবেশন	নাম	সময় (মিনিট)
১	আমার বিদ্যালয়ের জন্য বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা	১২০
২	অগ্রগতি বিষয়ক আলোচনা	১২০
৩	সংক্ষিপ্ত উপস্থাপন এবং কর্মশালা থেকে প্রাপ্ত প্রতিক্রিয়া	৯০
৪	সমাপন	৩০



অধিবেশন ১ : আমার বিদ্যালয়ের জন্য বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন

অধিবেশন ১	০৯৩০ ঘন্টা থেকে ১১৩০ ঘন্টা		
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফল	
বিদ্যালয়ের জন্য বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন	১২০	নিজ নিজ বিদ্যালয়ের জন্য বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন	

দিবস
১০

কৃত্যক ১.১ : নিজ বিদ্যালয়ের বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : ব্যক্তিগত লিখন অভ্যাস

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

গতদিনে আলোচিত উন্নত বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনার গুরাবলীর ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীরা নিজেদের বিদ্যালয়ের জন্য একটি বিকাশ পরিকল্পনা নির্মাণ করবেন। তাঁরা নিজেদের বিদ্যালয়ের প্রাত্যক্ষিক প্রতিবন্ধকতার কথা মাথায় রেখে এই পরিকল্পনা গঠন করবেন।

গত ৯ দিন বিদ্যালয় প্রধানরা যে নোট নিয়েছেন সেগুলিও তাঁরা ব্যবহার করবেন বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা গঠন করতে। এই কাজে তাঁরা ব্যবহার করতে পারেন-

- প্রতিদিনের কার্যাবলীর নোট

- এই কদিন ধরে তাঁরা নিজেদের বিদ্যালয় নিয়ে কি কি ভেবেছেন বা লিখে রেখেছেন সেই সম্পর্কিত রূপরেখা

বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনাগুলি পুনর্বিবেচনা ও প্রতিক্রিয়া বিষয়ক কর্মশালায় অভিজ্ঞতা ভাগ নেওয়ার জন্য ব্যবহৃত হবে। অংশগ্রহণকারীরা তাঁদের বিকাশ পরিকল্পনা চূড়ান্ত করে সহায়কদের দেবেন। সেগুলি ফটোকপি করে সহায়কদের কাছে রেখে দেওয়া হবে ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য। মূল কপি অংশগ্রহণকারীদের ফিরিয়ে দেওয়া হবে।

সহায়কের প্রতি

- অংশগ্রহণকারীরা তাঁদের পরিকল্পনা যখন প্রস্তুত করবেন, সহায়তাকারীরা সেখানে উপস্থিত থেকে বিদ্যালয় প্রধানদের সমস্যাবলী নিয়ে আলোচনা করবেন।
- অংশগ্রহণকারীরা যে সমস্ত নতুন প্রকল্প তাঁদের বিদ্যালয়ের জন্য গ্রহণ করতে পারেন, সেগুলির কথা উল্লেখ করবেন। সেই প্রকল্পের জন্য কতো সময় লাগতে পারে, তাও উল্লেখ করবেন।

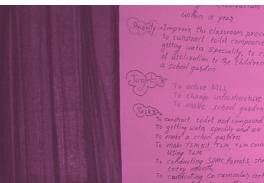
মূল বার্তা

- এটি আপনার নিজের বিদ্যালয় রূপান্তরের জন্য প্রস্তুত।
- কর্মশালা থেকে লক্ষ বোধ ও জ্ঞানের প্রতিফলন থাকবে কাজের মধ্যে। বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনার বৈশিষ্ট্যগুলি যেন অবশ্যই তার মধ্যে থাকে।
- পরিকল্পনা রূপায়নের জন্য কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ জরুরী তার দিক নির্দিষ্ট করা।

দিবস
১০

অধিবেশন ২ : অগ্রগমন বিষয়ক আলোচনা

অধিবেশন ২	১২০০ ঘন্টা থেকে ১৪০০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময় (মিনিট)	প্রত্যাশিত ফল
অগ্রগমন	১২০	<p>অংশগ্রহণকারীরা জানবেন যে পরবর্তী বছরের কার্যসূচীতে কি থাকতে পারে।</p> <p>পেশাদার শিখন মন্ডলীর আদর্শ পরিবেশ সৃষ্টি করা।</p> <p>পরিকল্পনা ভাগ করে নেওয়া।</p>



MISSION To 2015	VISION: Retention of Dropout children & Improvement of attendance of the children
to reduce ill as well as a change in infrastructure of school within a year	Priority I: Improvement of learning environment of school & good learning room
so the classroom processes and infrastructure will be made friendly to create urge to learn in the children and make of gender	Priority II: Improvement of learning environment of school & good learning room
to reduce ill as well as a change in infrastructure of school within a year	Target I: Improvement of learning environment of school & good learning room
so the classroom processes and infrastructure will be made friendly to create urge to learn in the children and make of gender	Target II: Improvement of learning environment of school & good learning room
to reduce ill as well as a change in infrastructure of school within a year	① Improved infrastructure of school & good learning room
so the classroom processes and infrastructure will be made friendly to create urge to learn in the children and make of gender	② Improved infrastructure of school & good learning room
to reduce ill as well as a change in infrastructure of school within a year	③ Improved infrastructure of school & good learning room
so the classroom processes and infrastructure will be made friendly to create urge to learn in the children and make of gender	④ Improved infrastructure of school & good learning room
to reduce ill as well as a change in infrastructure of school within a year	⑤ Creating learning environment
so the classroom processes and infrastructure will be made friendly to create urge to learn in the children and make of gender	⑥ Creating learning environment

কৃত্যক ২.১ : অগ্রগমনকৃতাকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

কৃত্যকটি কিভাবে সম্পাদিত হবে ?

পদ্ধতি : উপস্থাপন এবং প্রশ্নোভর পর্ব

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

এই অধিবেশনে সহায়তাকারীরা অংশগ্রহণকারীদের আগামী এক বছরের কাজের পরিকল্পনা উপস্থাপন করবেন। সহায়তাকারী এই ছকের একটি কপি বিদ্যালয় প্রধানদের কাছে ব্যাখ্যা করবেন। পাওয়ার পয়েন্ট-এর তিনটি ম্লাইড সঙ্গে দেওয়া থাকছে। [দিবস 10- অধিবেশন 2- কৃত্যক 2.1-পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা, বিষয়- এক বছর ব্যাপী কার্যক্রম]

সহায়তাকারী প্রতিটি হস্তক্ষেপের কারণ ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করবেন। একই সাথে কতটা সময় লাগবে তাও জানবেন। উপস্থাপনের সময় অংশগ্রহণকারীরা কিছু প্রশ্ন উত্থাপন করলে সহায়তাকারী ঠিক করে নেবেন সেগুলি উত্তর তিনি সঙ্গে সঙ্গেই দিতে থাকবেন, নাকি উপস্থাপনের শেষে দেবেন।

- এক বছরের কর্মপরিকল্পনার বৈদ্যুতিন উপস্থাপনের বিলিপত্র সব অংশগ্রহণকারীর কাছে বিতরণ করা হবে।

সহায়কের প্রতি উল্লেখ্য

- প্রত্যেক বিদ্যালয় প্রধানকে কর্মচক এবং বৈদ্যুতিন উপস্থাপনের ছাপানো কাগজ দিতে হবে।
- প্রতিটি বিস্তারিত ভাবে দেখবেন। তবে প্রতিটি খুঁটিনাটি বিষয়ের থেকে সোটি কেন থাকছে (কারণ) তা বেশি গুরুত্ব দিয়ে দেখবেন।
- আলোচনায় যদি উঠে আসে, এই ধারণাগুলিকে কিভাবে প্রয়োগ করা যেতে পারে সেই বিষয়ে, তবে সেই আলোচনাকেও উৎসাহ দিতে হবে। আলোচিত ধারণাগুলি অবশ্যই SRG এবং NCSL-কে জানাতে হবে। সহায়তাকারীরা পেশাদার শিখন মন্ত্রণা গঠন করবেন ৩/৪টি বিদ্যালয়ের প্রধানদের নিয়ে। তাঁরা পরম্পরাকে সাহায্য করতে দায়বদ্ধ থাকবেন এবং ১৫ দিনে একবার করে বিদ্যালয়ের উন্নতি বিষয়ে আলোচনা করবেন (অবশ্য বিদ্যালয়গুলি কাছাকাছি হওয়া বাস্তুনীয়)।
- পেশাদার শিখন মন্ত্রণা গঠিত হলে ৫/৬টি কার্যপরিকল্পনা গ্রহণ করা যেতে পারে। এর পর এই পরিকল্পনা ব্যাখ্যা, পুনর্মূল্যায়ন এবং প্রতিক্রিয়া ইত্যাদি আলোচিত হবে।

মূলবার্তা

- এই কৃত্যক নিশ্চিতভাবেই শুধুমাত্র একবারের জন্য প্রস্তুত নয়।
- এটি বিদ্যালয় প্রধানদের জন্য একটি সহায়ক প্রকরণ যা বিদ্যালয় রূপান্তরের লক্ষ্যে সামর্থ গঠনের জন্য নিরন্তর ব্যবহৃত হবে।



দিবস
১০

অধিবেশন: ৩ : কর্মশালার সংক্ষিপ্তসার ও প্রতিক্রিয়া

অধিবেশন: ৩	১৫০০ ঘন্টা থেকে ১৬৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফলাফল
কর্মশালার ধারণার সুদৃঢ়করণ করা হবে ভিডিও-র সাহায্যে, যাতে ভবিষ্যৎ চিন্তা এবং কাজের বিষয় থাকবে	১০	বিদ্যালয় রূপান্তর-এর লক্ষ্য NCSL-এর উদ্দেশ্যে এই ভিডিও-র মাধ্যমে সংক্ষেপে পৌছে দেওয়া যাবে
NEUPA- কে প্রতিক্রিয়া জ্ঞাপন	৩০	কর্মশালা, আলোচ্য বিষয় ও সহায়তাকারীদের বিষয়ে অংশগ্রহণকারীদের প্রতিক্রিয়া চাওয়া হবে। এছাড়াও আরও উন্নতির জন্য পরামর্শও চাওয়া হবে।
কর্মশালার সার বর্ণনা	৫০	অংশগ্রহণকারীরা নিজেদের শিখন ইতিবাচক মনোভাবের সঙ্গে পরম্পরের সাথে ভাগ করে নেবেন

কৃত্যক ৩.১ : সুদৃঢ়করণ

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ভিডিও দেখানো

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

সহায়ক জানাবেন যে এখন কর্মশালার শেষ অধিবেশনে একটি ভিডিও দেখানো হবে [দিস 10-
অধিবেশন 3- কৃত্যক 3.1- ভিডিও : একের শক্তি]। এই ভিডিও বিভিন্ন মানুষের কাছে বিভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গিতে
পরিলক্ষিত হতে পারে বলে সেটি আগে আলোচিত হবে না। বিদ্যালয় প্রধানদের পেশাগত যাত্রাপথে
এটি তাঁদের সহায়ক হবে বলে আশা করা যায়।

কৃত্যক ৩.২ : প্রতিক্রিয়া

কৃত্যকটি কিভাবে পরিচালনা করতে হবে ?

পদ্ধতি : ব্যক্তিগত কাজের পর পারম্পরিক আলোচনা এবং সমাপ্তি

প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

সহায়ক প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে তিনটি ভিন্ন রঙের কাগজ দেবেন এবং প্রত্যেককে তাঁদের
নিজস্ব ভাবনাচিন্তা তাতে লিখতে বলবেন। তিনটি ভিন্ন রঙের কাগজে তিনটি ভিন্ন বিষয়ে তাঁদের



প্রতিক্রিয়া জানাবেন :

- প্রথম রঙ (যেমন, নীল) : এতে কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী একটি মুখ্য বিষয় উল্লেখ করবেন, যেটি তাঁর কাছে সবথেকে গুরুত্বপূর্ণ মনে হয়েছে।
- দ্বিতীয় রঙ (যেমন, লাল) : এতে সহায়তাকারীদের সম্পর্কে প্রতিক্রিয়া নেওয়া হবে। একই সাথে বিষয়ের প্রাসঙ্গিকতা নিয়েও আলোচনা থাকবে।
- তৃতীয় রঙ (যেমন, সবুজ) : এতে সহায়তাকারীদের সম্পর্কে প্রতিক্রিয়া নেওয়া হবে। একই সাথে বিষয়ের প্রাসঙ্গিকতা নিয়েও আলোচনা থাকবে।

চিঠ্ঠন/মনন মূলক প্রশ্ন

- কর্মশালায় আমার প্রাপ্ত একটি মূল বার্তা/জ্ঞান।
- কর্মশালায় যে বিষয়টি আমি সবথেকে উপভোগ করেছি।

সহয়কের জন্য উল্লেখ্য

- কোন অংশগ্রহণকারী কোন প্রকৌশলগত বিষয় আলোচনা নাও করতে পারেন, কিন্তু তাঁর নিজস্ব ব্যক্তিগত বোধগঠন হতে পারে। এটি ও আলোচিত হওয়া প্রয়োজন।



দিবস
১০

অধিবেশন ৪ : সমাপ্তি

অধিবেশন ৪	১৭০০ ঘন্টা থেকে ১৭৩০ ঘন্টা	
কার্যক্রম	সময়	প্রত্যাশিত ফল
ধন্যবাদ জ্ঞাপন ও সমাপ্তি	৩০	ধন্যবাদ জ্ঞাপন ও সমাপ্তি

কৃত্যক ৪.১ : সমাপ্তি

পদ্ধতি : সমবেত আলোচনা

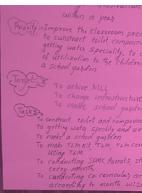
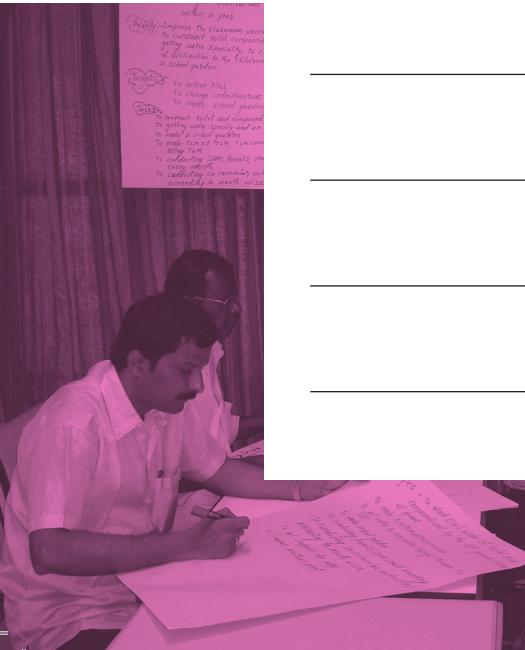
প্রস্তাবিত পদক্ষেপ

সহায়ক রাজ্য সরকার, নিয়ন্ত্রক সংস্থা এবং অন্যান্য সহযোগীদের ধন্যবাদ জ্ঞাপন করবেন, সহায়তাকারী তারপর সকল অংশগ্রহণকারীকেও কর্মশালায় যোগদানের জন্য ধন্যবাদ জানাবেন।

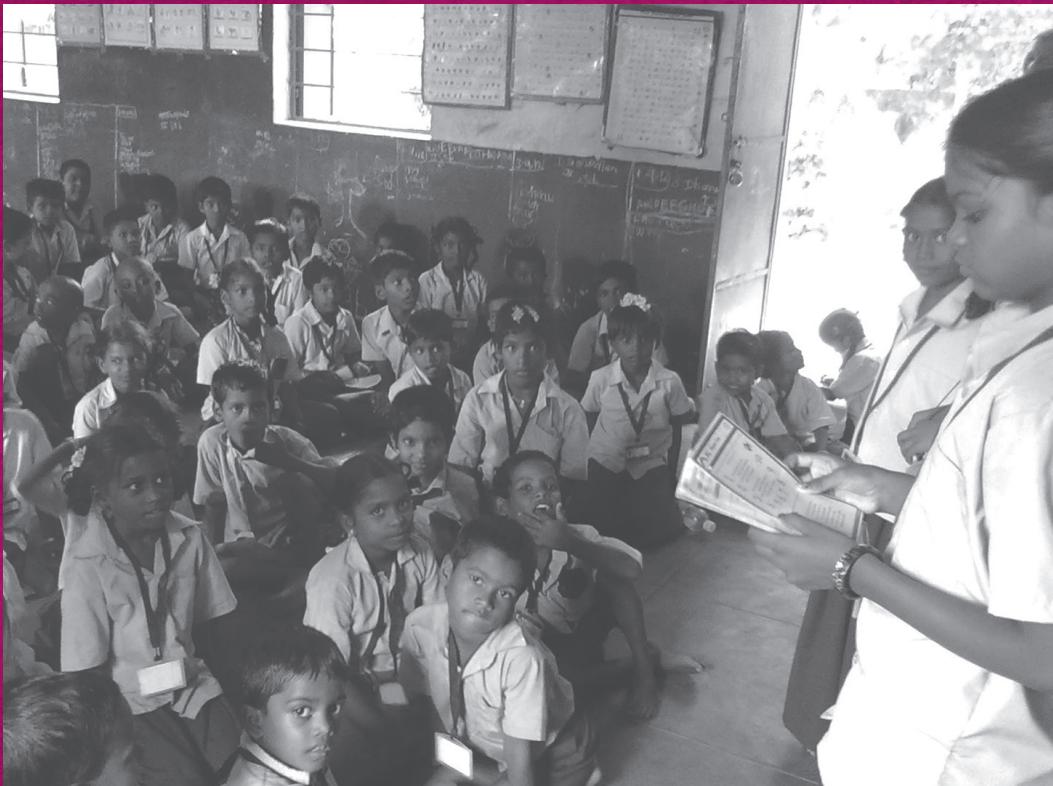
মন্তব্য

দিবস

১০



বিদ্যালয় প্রধানদের নিয়ে এক বৎসর ব্যাপী কাজ



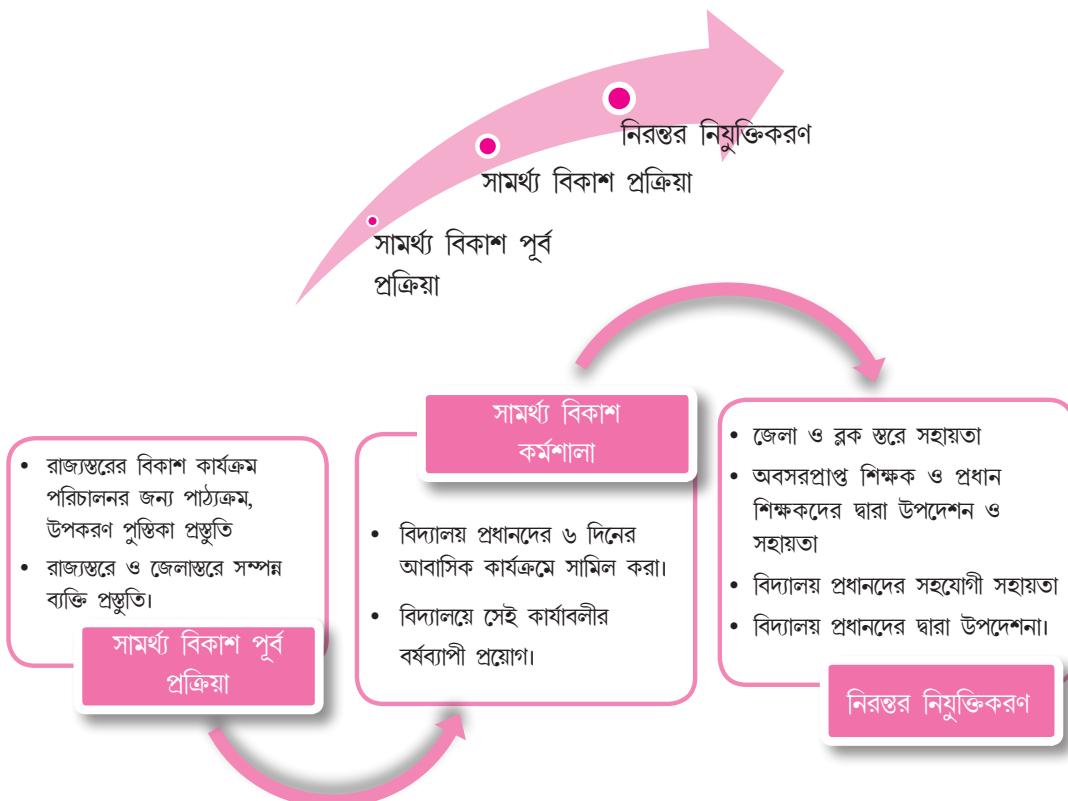
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ವಿಸ್
ಪದಸಿಹಿತ ಸಂಖ್ಯೆ
೦೮೦೫
ಸರ್ವಿಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ





ভূমিকা

সামর্থ বিকাশ পরিকল্পনা তৈরির পর একটি সৃজনাত্মক ক্ষেত্র খুঁজে পরিকল্পনার কর্মশালায় বিদ্যালয় প্রধানরা বিভিন্ন ধরনের আদানপদান করেছেন। কিন্তু কর্মশালা-পরিবর্তী সময়ে সামর্থ বিকাশের অর্থ হল বিদ্যালয় প্রধানদের সেই সময়ে সাহায্য করা যখন তাঁরা নিজ বিদ্যালয়ে পরিবর্তন আনছেন। এই জন্যই বিদ্যালয় সামর্থ বিকাশের পরিকল্পনাত্ত্বের কর্মশালা ছয়মাস পর থেকে শুরু হয়ে এক বছর পর্যন্ত চলবে। আশা করা যায়, এক বছর পর থেকে বিদ্যালয় প্রধানরা উদ্ভাবন প্রক্রিয়া শুরু করে পরিবর্তন আনতে সক্ষম হবেন ও এভাবে বিদ্যালয় প্রধানদের এক পেশাগত শিখন সমাজ তৈরী করতে পারবেন। তখন আর তাঁদের নিত্যকার সাহায্য লাগবে না।



ধারাবাহিকভাবে নিযুক্তির অর্থ :

বিদ্যালয় প্রধানদের এক বছর ধরে সাহায্য করবেন এন সি এস এল অথবা রাজ্য গোষ্ঠীর সদস্যরা। গুচ্ছসম্পদ কেন্দ্র এবং উভয় সদস্যের সাহায্যে এর অর্তগত পুনঃ পরীক্ষা এবং প্রতিক্রিয়াদানের কর্মশালা সংগঠিত করতে হবে নির্দিষ্ট সময় অন্তর। এই রিভিউ ও ফিডব্যাক কর্মশালা গুচ্ছস্তরে ও অনলাইন পদ্ধতিতে সম্পাদিত করা যেতে পারে।

লক্ষ্য

পুনঃ পরীক্ষা ও প্রতিক্রিয়া বিষয়ক কর্মশালা নিজেকে যাচাই করার সুযোগ করে দেয়। এই কর্মশালায় উপস্থিত সকলে যেমন এক ব্যক্তি অন্যান্যদের সঙ্গে মত আদান প্রদান এর মাধ্যমে নিজেকে অনুপ্রাণিত করতে পারেন তেমনি অন্যান্য অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে শেখার সুযোগ ঘটে। বিভিন্ন কর্মশালা থেকে অনুগৃহীত জ্ঞান প্রয়োগ করতে গিয়ে প্রধানরা কি বাধা বা সমস্যা হয়েছেন তা আদান প্রদান করার সুযোগ সৃষ্টি করে এই উদ্যোগ।

বিদ্যালয় প্রধানদের ধারাবাহিক কার্যক্রম প্রধানত দুটি লক্ষের উপর ভিত্তি করে সংগঠিত হয় এবং সেগুলি সাধারণত সব ধরনের পুনঃপরীক্ষাও প্রতিক্রিয়ামূলক কর্মশালার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য :

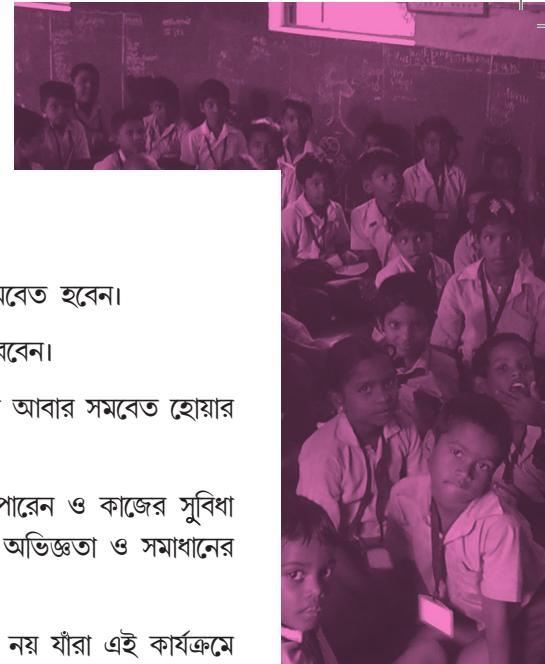
- প্রথম লক্ষ হল বিদ্যালয় প্রধানদের একটি দল গঠন করা, যার মাধ্যমে নিজ নিজ বিদ্যালয়ের পরিবর্তনগুলি তারা একে অপরের সঙ্গে বিনিময় করতে পারেন।

এই আলাপ আলোচনার ক্ষেত্রে তৈরী করার ক্ষেত্রে প্রধান উদ্দেশ্য হল, বিভিন্ন বিদ্যালয়ের সার্বিক পরিবর্তনের লক্ষগুলি প্রয়োগের সময় হাতে কলমে যে অভিজ্ঞতা অর্জন করেছেন সেগুলি মত বিনিময়ের দেখা। এর ফলে দেখা যাবে অনেকেই হয়তো সফল হয়েছেন আবার অনেকেই হননি। এই অসফলতা দেখে মনে পশ্চাৎ জাগরে কেন তারা সফল হননি? এই প্রশ্নের উত্তরের মধ্যেই নেতৃত্বান্বেষণের প্রেরণা প্রতিফলিত হয়।

অসাফল্য ওনেক ক্ষেত্রে সাফল্যের প্রথম ধাপ হয়ে ওঠে। কারন অসাফল্য থেকে আমাদের শেখার সুযোগ থাকে। আমরা বুঝতে পারি কিভাবে পরিবর্তন আনা যেতে পারে। কিভাবে সেই কাজে আমরা এগিয়ে যেতে পারি। আর এই এই উদ্যোগের প্রধান উদ্দেশ্য হল এই প্রচেষ্টার ভাবধারাকে এগিয়ে নিয়ে যাওয়া।

- পিয়ার লার্নিং ও প্রফেশনাল লার্নিং গোষ্ঠী গঠন।

প্রফেশনাল লার্নিং গোষ্ঠী গঠনের মাধ্যমে শিক্ষনের থেকে শিখনের ওপর বেশি জোর দেওয়াই এর পদক্ষেপের উদ্দেশ্য। এই ধরনের গোষ্ঠীর সব থেকে বড় সুবিধা হল এখানে কাউকে বাইরের কোন নির্দেশের ওপর নির্ভর করতে হয় না। এবং এই পদক্ষেপ বিদ্যালয় প্রধানদের সহায়তা প্রদানের জন্য পরিকল্পিত। যখনই তাঁরা কোন সমস্যায় পরবেন তখন তাঁরা সাহায্যের জন্য অন্যান্যদের অভিজ্ঞতা কাজে লাগাতে পারেন।



পেশাদার শিখনের বিভিন্ন ধাপ

- দক্ষতা বিকাশ কার্যক্রমের সময় বিদ্যালয় প্রধানরা এক জায়গায় সমবেত হবেন।
- কার্যক্রম চলা কালীন তাঁরা পরস্পরের সাথে আলাপ আলোচনা করবেন।
- কার্যক্রম শেষ হোয়ার পর রিভিউ ও ফিডব্যাক প্রোগ্রামের সময় তাঁরা আবার সমবেত হোয়ার সুযোগ পাবেন।
- মাঝের সময়কালে তাঁরা প্রয়োজন অনুযায়ী নিজেরা সমবেত হতে পারেন ও কাজের সুবিধা অসুবিধা নিয়ে আলাপ আলোচনা চালাতে পারেন। তাঁরা নিজেদের অভিজ্ঞতা ও সমাধানের উৎস নিয়েও আলোচনা করতে পারবেন।
- পি এল সি কেবল মাত্র সেই সব প্রধান শিক্ষকদের ক্ষেত্রেই সীমিত নয় যাঁরা এই কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করেছেন। এছাড়াও অন্যান্য প্রধান, বা এই ক্ষেত্রের সাথে যুক্ত বিভিন্ন ব্যক্তি একত্রিত হয়ে সমস্যার সমাধান ও প্রগতির জন্য কাজ করতে পারবেন।

ক্রমাগত এই কাজে নিযুক্ত থাকার জন্য রিভিউ ও ফিডব্যাকের ব্যবস্থা

রিভিউ ও ফিডব্যাকের ব্যবস্থা এমন ভাবে পরিকল্পিত যে এক বছর সময়কালে তার মাধ্যমে ক্রমাগত রিভিউ করা ও অনসাইট সহায়তা প্রদান করা সম্ভব হবে। পরিকল্পনাটি নিম্নরূপ :

- কার্যক্রম শুরু হয় ৬ দিনের মুখোমুখি দক্ষতা বিকাশ কর্মশালার মধ্যে দিয়ে। (১ম মাস)
- বিদ্যালয় প্রধানরা এস আর জি ও এন সি এস সদস্যদের কাছ থেকে পঠন-পাঠন সংক্রান্ত ও অভিজ্ঞতা নির্ভর সহায়তা পাবেন। (২য় ও ৩য় মাস)
- ৩ মাসের পর এন সি এস এল ও এস আর জি-র সদস্যরা প্রথম রিভিউ ও ফিডব্যাক কর্মশালার আয়োজন করবেন যেখানে প্রধান শিক্ষকরা নিজেদের অভিজ্ঞতা ও সুবিধে অসুবিধের কথা ভাগ করে নিতে পারবেন। (৪র্থ মাস)
- প্রথম রিভিউ ও ফিডব্যাক কর্মশালার পর প্রধান শিক্ষকরা আবার নিজ নিজ বিদ্যালয়ে ফিরে গিয়ে আগামী তিন মাস ধরে তাঁদের লক্ষণ প্রয়োগ করার চেষ্টা করবেন। (৫ম থেকে ৭ম মাস)
- অংশগ্রাহীরা আবার নিজেদের অভিজ্ঞতা ভাগ করে নেওয়ার জন্য দ্বিতীয় রিভিউ ও ফিডব্যাক কর্মশালার জন্য সমবেত হবেন। (৮ম মাস)
- দ্বিতীয় রিভিউ ও ফিডব্যাক কর্মশালার পর অংশগ্রাহীরা এস আর জি সদত্যদের কাছ থেকে অনসাইট সহায়তা পাবেন ও আবার সর্বশেষ অধিবেশনের জন্য সমবেত হবেন। (১২শ মাস)

বিদ্যালয় প্রধানদের নিয়ে এক বৎসর ব্যাপী কাজের সময়সূচী

মাস	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
অনুপরেশ	সি বি কর্মশালা	অন সাইট সহায়তা প্রদান	পুন: পরীক্ষণ ও মতামত দান কর্মশালা #২	অন সাইট সহায়তা প্রদান	পুন: পরীক্ষণ ও মতামত দান কর্মশালা #২	সহ প্রধান শিক্ষকদের পরিদর্শন	সমাপন					
সময়কাল	৫-৬ দিন	২ মাসে অন্তত ১ বার	২ দিন	৩ মাসে অন্তত ২ বার	২ দিন	প্রধান শিক্ষক প্রতি ২টি পি এল সি তে পরিদর্শন	২ দিন					
সহায়ক	এন.সি. এস.এল	এনসিএসএল ও এস আর জি দ্বারা নির্মিত	২ দিন	এস আর জি এবং ডি আর জি	এস আর জি দ্বারা নির্মিত	ডি আর জি ও প্রধান শিক্ষকগণ	পারম্পরিক শিখন ও ধন্যবাদ জ্ঞাপনের উদ্দেশ্যে এস আর জি এবং ডি আর জি দ্বারা পরিকল্পিত অনুষ্ঠান					
উদ্দেশ্য		বিদ্যালয় রূপান্তরে নিয়োজিত বিদ্যালয় প্রধান দের সহায়তার জন্য		বিদ্যালয় রূপান্তরে নিয়োজিত বিদ্যালয় প্রধান দের সহায়তার জন্য		পি এল সি-র অংশ হিসেবে প্রধান শিক্ষকদের সহ-শিখন						
ফলাফল	বিদ্যালয় প্রধান দের দক্ষতার বিকাশ	বিদ্যালয় রূপান্তরে নিয়োজিত প্রধান শিক্ষকদের সহায়তা দান। ২) প্রধান শিক্ষকদের দক্ষতা প্রদর্শণ। ৩) এই কাজে এস আর জি ও ডি আর জি-র আরো উন্নত কাজের সুযোগ তৈরি। ৪) পি এল চি গঠনের উদ্দেশ্যে সহ-প্রধান শিক্ষকদের পারম্পরিক শেখার সুযোগ তৈরি			প্রধান শিক্ষকদের ও ডি আর জি-র দক্ষতা যখন এই ক্ষেত্রে বৃদ্ধি পায় তখন একটি সুস্থায়ী কাজের পরিসর তৈরি হয় ও পি এল সি-র কাজের পথ সুগম হয়।							

তাৎক্ষণিক সহায়তা বিষয়ক বিকল্প নস্তা

প্রথম নস্তা : ব্লক ও গুচ্ছ ভিত্তিক বিদ্যালয়গুলি থেকে তাৎক্ষণিক সহায়তা

বিদ্যালয়ের জন্যে একটি গোষ্ঠী গঠন করতে হবে যার মধ্যে SRG , DRG, NCSL সদস্যরা থাকবেন এবং নিম্নলিখিত কার্যাবলী সম্পন্ন করার উদ্যোগ গ্রহণ করবেন

- বিগত ৩ মাসের ব্লক ও গুচ্ছ বিদ্যালয়গুলির ভিত্তিতে কর্মপদ্ধতির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পুনঃবিবেচনা ও বিশ্লেষণ-এর উদ্যোগ নিতে হবে।



- খ. ইলক বিদ্যালয়গুলিতে অপরিকল্পিত পরিদর্শনের উদ্যোগ নিতে হবে যার মাধ্যমে পুণঃবিবেচনা ভিত্তিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা যায় এবং ঐ বিদ্যালয় প্রধান ও অন্যান্যদের প্রস্তাবের ভিত্তিতে পরবর্তী ধাপগুলিকে আরো উন্নতিকরণের উদ্যোগ নিতে হবে।
- গ. পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়নের ভিত্তিতে এস আর জি, ডি আর জি, এন সি এস এল সদস্যরা জেলা/ইলক ও গুচ্ছ বিদ্যালয়গুলির প্রতিটি বিদ্যালয় প্রধানদের এই কর্মপদ্ধতিতে অংশগ্রহণ বাধ্যতামূলক করতে হবে পারস্পরিক মত বিনিময়ের মাধ্যমে।

এই পারস্পরিক বিনিময় কর্মশালাটি এমন প্রথাগতভাবে করতে হবে যাতে অংশগ্রহণের ব্যপারটি প্রাথান্য পায় এবং এই কার্যক্রমের আসল উদ্দেশ্যটি প্রতিফলিত হয়। গুচ্ছ ভিত্তিক সম্পন্ন ব্যক্তিরা তাদের গুচ্ছের অন্তর্গত সকল বিদ্যালয় প্রধানদের সঙ্গে এক যোগে কাজ করবেন এবং তাঁদের প্রতক্ষিপ্তভাবে সাহায্য দানে উদ্যোগী হবেন নিম্নলিখিতভাবে :

- ক. প্রতি সপ্তাহে গুচ্ছ পরিদর্শনের ব্যবস্থা রাখতে হবে এবং প্রতিমাসে গুচ্ছের অন্তর্গত বিদ্যালয়গুলো নিয়ে সভার ব্যবস্থা করতে হবে।
- খ. ঐ মাসিক সভাগুলি গুচ্ছের অন্তর্গত বিভিন্ন বিদ্যালয় প্রধানদের নিয়ে করার ব্যবস্থা করতে হবে। বিদ্যালয় প্রধানরা বিদ্যালয় পরিবর্তনের যে উদ্যোগ গ্রহণ করেছেন তার সফলতা, অসফলতা এবং কাজ করতে গিয়ে যে বাধা এসেছে এবং সেই বাধা অতিক্রম করার জন্য তারা যে উদ্যোগ ও ভূমিকা গ্রহণ করেছেন সকল বিষয়কেই আলোচ্যসূচীতেও রাখতে হবে। গুচ্ছ সম্পন্ন ব্যক্তি কিছু বিদ্যালয় প্রধানদের নিয়ে এই সভার পরিকল্পনা রচনা করবেন এবং ঐ সভাগুলি তিনিটি পরিচালনা করবেন।
- গ. বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক বিশেষজ্ঞদের নিয়ে মন্তব্য গঠন করে তাদের দিয়ে সভার আয়োজনের ব্যবস্থা করতে হবে। যাতে একটি গুচ্ছ শিক্ষকদের বিষয় ভিত্তিক জ্ঞান ও শিক্ষাশাস্ত্র মূলক অভিমুখ গড়ে ওঠে।
- ঘ. ঐ শিখন শাস্ত্রমূলক সাহায্যের জন্য প্রধান শিক্ষকদের সাহায্য নিয়ে একটি উন্নয়ন মূলক পদ্ধতি রচনা করতে হবে। যেটার প্রধান উদ্দেশ্য হবে প্রতিটি বিষয়ের কয়েকজন শিক্ষকদের নিজ নিজ বিষয়ের বিশেষ দক্ষতা সম্পন্ন ব্যক্তি হিসাবে গড়ে তোলা ঐ গুচ্ছটির জন্য।
- ঙ. ঐ বিভিন্ন বিষয়ের বিশেষ ভাবে দক্ষতা সম্পন্ন ব্যক্তিরা গুচ্ছের বিভিন্ন বিদ্যালয়কে তাঁদের উপরোক্ত জ্ঞান বিনিময়ের মাধ্যমে সাহায্য করবেন।
- চ. ঠিক এই ভাবেই একটি গুচ্ছের প্রধান শিক্ষকরা তাঁদের নেতৃত্বান্তরে ক্ষমতার সঙ্গে সঙ্গে তাদের বিভিন্ন দক্ষতা ও সক্ষমতার সাহায্যে গুচ্ছের অন্তর্গত অন্যান্য সহযোগী শিক্ষকদের মধ্যেও নেতৃত্বান্তরে গুণাবলী গঠনে সাহায্য করবেন।

দ্বিতীয় নোট : সহযোগী প্রধান শিক্ষকদের কাছ থেকে সাহায্য

পার্শ্বিক ভাবে একটি গুচ্ছের অন্তর্গত প্রধান শিক্ষকরা মিলিত হবেন তাঁদের বিদ্যালয়ের বিভিন্ন অভিভ্যন্তা ও অন্যান্য বিষয়ে নিয়ে আলোচনার জন্য। এই ব্যপারটিকে নেতৃত্বান্ত করবেন কোনো

একজন বিদ্যালয়ের প্রধান। ঐ গুচ্ছের অন্তর্গত ঐ গুচ্ছের অন্যান্য বিদ্যালয়ের প্রধানরাও এই নেতৃত্বমূলক ভূমিকা প্রাপ্তি করবেন বিভিন্ন পারস্পরিক শিখন আলোচনার সময়। বিভিন্ন বিদ্যালয় প্রধানদের মধ্যে অধিবেশনগুলো হবে তার নক্ষা ও সূষ্ঠি ভাবে সম্পন্ন করার দায়িত্ব বর্তাবে বিদ্যালয়ের প্রধানদের উপরেই। সর্বশেষে ঐ বিদ্যালয় প্রধানরাই শিখন প্রক্রিয়ার প্রতিক্রিয়া ও কার্যকারিতা এবং প্রয়োগ উপযোগিতা নিয়ে নিজেদের মধ্যে ভাবের আদান প্রদান করবেন।

তৃতীয় নক্ষা : সহযোগী পথপ্রদর্শন

প্রতি ১৫ ও ২০ দিন অন্তর বিদ্যালয় প্রধান একটি সভার আয়োজন করবেন যেখানে তারা একে অপরকে তাদের আরদ্ধ নতুন নতুন অভিজ্ঞতা থেকে বিভিন্ন প্রসঙ্গ ও সমস্যা মতবিনিময় করবেন। ছাত্রদের শিখন ভাবনার উপর নির্ভর করা এই গুচ্ছের প্রধান শিক্ষকরা বিদ্যালয়গুলির উন্নয়ন পরিকল্পনা রচনা করবেন যার মাধ্যমে ঐ গুচ্ছের প্রতিটি বিদ্যালয় একসঙ্গে বিদ্যালয় উন্নয়নের লক্ষ্যে কাজ করতে উদ্যোগী হবেন।

চতুর্থ নক্ষা : বহিঃ উপদেশকারীদের দ্বারা, অবসর প্রাপ্তি বিদ্যালয় প্রধান, শিক্ষক অথবা বেসরকারী সংগঠনের বা স্নেহসেবকদের পেশাদারদের মাধ্যমে প্রত্যক্ষ সাহায্য দানের ব্যবস্থা করা

এই নক্ষাতে অবসরপ্রাপ্ত এমন প্রধান শিক্ষক ও শিক্ষকদের নিযুক্ত করতে হবে প্রত্যক্ষ সাহায্যদানের কাজে যারা বিদ্যালয় পরিচালনা করেছেন দক্ষতার সঙ্গে তাদের কর্মকালে এবং শিক্ষকরা নিজ নিজ বিষয়ে যথেষ্ট দক্ষ ছিলেন। তাছারা বেসরকারী সংগঠনের বা স্নেহসেবী সংস্থার যেসকল পেশাদার ব্যক্তিকে নিয়োগ করতে হবে তাদের যেন অবশ্যই বিদ্যালয়ের সঙ্গে কাজ করার অভিজ্ঞতা থাকে।

এক একজন অবসরপ্রাপ্ত শিক্ষক ও অন্যান্য পেশাদারী ব্যক্তিরা দুটি বা তিনটি বিদ্যালয় নিয়ে এক বছর ব্যাপী কাজ করবেন এবং প্রতি সপ্তাহে বিদ্যালয়গুলি পরিদর্শন করবেন এবং ঐ বিদ্যালয়গুলির যদি কোনো প্রত্যক্ষ সাহায্যের বা উপদেশের প্রয়োজন হয় তা প্রদান করা ব্যবস্থা করবেন।

একটি গুচ্ছের অন্তর্গত অবসরপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক বা শিক্ষকদের এবং বহিঃ পেশাদারী ব্যক্তিদের নিয়ে একটি বিজ্ঞ উপদেশক মন্ডলী গঠন করতে হবে। এই গুচ্ছের অন্তর্গত বিভিন্ন বিদ্যালয়কে সাহায্য দানের উদ্দেশ্যে। একটি গুচ্ছের বিজ্ঞ উপদেশকরা একে অপরের সঙ্গে বিশেষভাবে পারস্পরিক মত বিনিময় করবেন এবং গুচ্ছের সম্পন্ন ব্যক্তিদের সাহায্য করবেন বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিকাশ কার্যক্রমটি সুসম্পন্ন করার জন্য ও বিদ্যালয়গুলিকে উন্নতি বিধানের লক্ষ্য।

পঞ্চম নক্ষা : প্রত্যক্ষ সাহায্যের জন্য সমন্বিত নক্ষা

প্রত্যক্ষ সাহায্যের ক্ষেত্রে বিভিন্ন বর্তমান কারিগরী ব্যবস্থার প্রয়োগ করা যেতে পারে যেমন, গুগল গ্রুপ, মোবাইল যোগাযোগ, স্কাইপ, ভিডিও কনফারেনসিং অথবা প্রয়োজন অনুযায়ী সকল ব্যবস্থার সমন্বয়ে একটি প্রত্যক্ষ সাহায্যদানকারী ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।



পুনঃপরীক্ষণ ও মতামত গ্রহণের সম্ভাব্য কর্মশালা

২ দিনের পুনঃপরীক্ষণ কর্মশালা ও সমাপন অধিবেশনে নতুন টেকনিকাল জ্ঞানের বিষয় জানার থেকেও বেশি মনযোগ দেবে সহযোগীদের অভিজ্ঞতা বিনিময়ের ওপর। এই কাজের উদ্দ্যে নীচের পরিকল্পনাটি করা হচ্ছে।

দিন - অধিবেশন	শীর্ষক	উদ্দেশ্য	ফলাফল	সময়
১.১	অংশগ্রাহীদের স্বাগত জানানো ও পরিচয় পর্ব	কর্মশালার দিশা নির্ধারনের জন্য উদ্দেশ্য সম্পর্কিত আলোচনা	বিদ্যালয় প্রধানের জানতে পারবেন যে আগামী ২ দিনে কি কি হতে চলেছে এবং কর্মশালার জন্য তাঁরা নিজেদের প্রস্তুত করতে পারবেন	সকাল ৯:৩০ - ১০:০০
১.২	‘৬ সপ্তাহে আমার বিদ্যালয়ের সাথে আমার যাত্রা’- ব্যক্তিগত চিন্তন	এমন একটি জায়গা তৈরি করা হবে যেখানে বিদ্যালয় প্রধানরা নিজেদের অভিজ্ঞতা, সাফল্য ও অসাফল্য নিয়ে নিরন্তর চর্চা করতে পারবেন	প্রধান শিক্ষকরা সহযোগীদের সাথে নিজেদের অভিজ্ঞতা ভাগ করে ৭টি মূল ক্ষেত্র সম্পর্কে নিজেদের চিন্তা ভাবনা দেয়ালে চিহ্নিত করবেন	সকাল ১০:০০ - দুপুর ১:০০

১.৩	সহযোগীদের দ্বারা প্রদর্শিত তথ্য পঠন	সহযোগীদের মধ্যে মত বিনিময় করার মধ্যে দিয়ে মিটিং শুরু করা যাতে আলোচনা সহযোগীতামূলক হয়	বিদ্যালয় প্রধানরা পরম্পরারের অভিজ্ঞতা নিয়ে নিজেদের মধ্যে আলাপ আলোচনা করবেন	দুপুর ২:০০ - বিকেল ৮:৩০
১.৪	‘আমি আমার বিদ্যালয়ের জন্য অন্যের কাছ থেকে কি শিখেছি’ - এই বিষয়ে ব্যক্তিগত বক্তব্য	প্রধান শিক্ষকদের সময় দিতে হবে যাতে তাঁরা নতুন চিন্তা ভাবেনা আত্মীকরণ করতে পারেন এবং একই সাথে নিজেদের অভিজ্ঞতা ব্যক্ত করতে পারেন ও অন্যান্য সহযোগীদের কাছ থেকে শিখতে পারেন	অন্যান্য সহযোগীদের অভিজ্ঞতা পড়ার সময় প্রত্যেক প্রধান যেন নিজেদের সমস্যার সাথে তার যোগাযোগের সুযোগ খুঁজে পান এবং সেই বিষয়ের ওপর বেশি জোর দেন যা তাঁর বিদ্যালয়ের জন্য সবথেকে বেশি দরকারি (যার প্রয়োগ তিনি নিজের বিদ্যালয় এতদিন ধরে করেননি)	বিকেল ৮:৩০ - ৫:০০
২.১	দল গঠন ও সমস্যার সমাধান + অতিরিক্ত পঠন সামগ্রী প্রদান (ছোট লেখা/ঘটনা সমীক্ষা/ভিডিও)	সমস্যা সমাধানের উদ্দেশ্যে আরো উপযুক্ত রিসোর্স চিহ্নিত করবেন (সমস্যার সমাধানের জন্য একই ধরনের সমস্যার মোধ্যে দিয়ে বার বার যেতে হবে)	বিদ্যালয় প্রধানেরা একসাথে বসে ৭টি মূল ক্ষেত্র নিয়ে আলাপ আলোচনা করবেন। নিজেরা যে সমস্যার মুখোমুখি হয়েছেন তা নিয়ে আলোচনা করবেন ও প্রয়োজনে নতুন রিসোর্স ও ভাগ করে নেবেন	সকাল ৯:৩০ - দুপুর ১:৩০
২.২	কর্ম যোজনা প্র্যাক্টিকামের ব্যক্তিগত সংগঠন	সর্বশেষ আলোচনার সমাপ্তি	বিদ্যালয় প্রধানরা নিজেদের বিদ্যালয়ের জন্য নতুন ভাবে তৈরি হবেন/ তথ্য জোগার করবেন/ পরিকল্পনা করে বন	দুপুর ২:০০ - বিকেল ৮:০০
২.৩	সম্মুখোর দিশাপথ	বিদ্যালয় প্রধানদের ভবিষ্যতে এরকম আলোচনা সভার নেতৃত্ব দেওয়ার যোগ্য করে তোলা	বিদ্যালয় প্রধানরা নিজেদের মূলক্ষেত্রের জন্য আগামী ৬ মাসে কাদের কাদের সাথে যোগাযোগ করবেন এবং কি ভাবে সেই পথ পরিকল্পনা করবেন তা চিহ্নিত করবেন	বিকেল ৮:০০ - ৫:০০



পরিষিষ্ট

এন.সি.এস.এল. - নৃপা-র বিদ্যালয়স্তরে নেতৃত্বের বিকাশ কার্যক্রমের প্রধান উদ্দশ্য হল বিদ্যালয়গুলির রূপান্তর সাধন করা। এর উদ্দশ্য বিদ্যালয় প্রধানদের প্রশাসক থেকে বিদ্যালয় নেতৃত্বদানকারীতে রূপান্তরিত করা। এই উদ্দেশ্য সফল করার জন্য যে ভাবে এতদিন প্রশিক্ষণ কর্মসূচী চালানো হত তাতে কিছু পরিবর্তন আনতে হবে। এর জন্য বিদ্যালয় প্রধানদের উপকারার্থে আরো সুসংহত ও সুস্থায়ী আলাপ আলোচনা নির্ভর কর্মসূচীর প্রয়োজন। এই বিদ্যালয় প্রধানরাই এর পর বিদ্যালয় রূপান্তরের কাজে এগিয়ে যাবেন। এই হ্যান্ডবুকের উদ্দেশ্য বিদ্যালয় প্রধানদের মধ্যে দক্ষতার বিকাশ ঘটানো যার সাহায্যে তাঁরা বিদ্যালয়ের উন্নতির জন্য প্রয়োজনীয় নানাবিধ ভূমিকা পালনে সক্ষম হবেন। এই কার্যক্রম বিশেষ ভাবে বর্তমান সময়ের বিদ্যালয় প্রধানদের উপযোগী হিসেবে গঠিত হয়েছে। এই বইটি এমন ভাবে রচিত যা আজকের যুগের বিদ্যালয়গুলির চাহিদা অনুযায়ী প্রধান শিক্ষকদের বিদ্যালয় রূপান্তরের কাজে সহায় হয়ে উঠবে। এর ভিত্তি হল এন সি এস এল এর পাঠক্রম রূপরেখা। তত্ত্ব ও প্রয়োগ - উভয় ক্ষেত্রেই এখানে এমন ভাবে গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে যে এর সাহায্যে লক্ষ জ্ঞানের মাধ্যমে প্রধান শিক্ষকেরা নিজেদের বিদ্যালয়কে উন্নতির পথে নিয়ে যেতে পারবেন। গুপ্ত ডিসকাশন, রোল প্লে, অডিও-ভিজুয়াল মাধ্যমে শিক্ষা ইত্যাদি মাধ্যমে যে ভাবে শেখানোর ও আলাপ আলোচনার কথা বইটিতে বলা হয়েছে তাতে শিক্ষকদের সামনে অনেক নতুন পথ উন্মুক্ত হবে। কি ভাবে বিদ্যালয়ের বর্তমান সমস্যাকে বিচার করা যায়, কিভাবে তার সমাধানের উপায় খুঁজে পাওয়া যেতে পারে, কিভাবে বিদ্যালয়ের পরিস্থিতি বুঝে সিদ্ধান্ত নিতে হবে ও তা প্রয়োগ করতে হবে ইত্যাদি বোঝার জন্য এই হ্যান্ডবুকটি একটি জরুরি পথপ্রদর্শক। এন সি এস এল-এর লক্ষ হল, সব শিশুই শিখবে আর সব বিদ্যালয়ই শ্রেষ্ঠ বিদ্যালয় হয়ে উঠবে। আর এই লক্ষ পূরনের পথে এগিয়ে চলার পথ দেখাবে এই বইটি। এন সি এস এল-এর প্রত্যক্ষ সংযোগের কথা মাথায় রেখে রাজ্য স্তরের সাথে একত্রে ভারতের সব রাজ্য ও কেন্দ্র শাসিত অঞ্চলে যে ১০ দিন ও ৬ দিনের দক্ষতা বিকাশ কর্মশালার পরিকল্পনা করা হয়েছে তাতে এই বইটি পথপ্রদর্শকের ভূমিকা নেবে। এক বছর ব্যাপী বিদ্যালয় প্রধানদের নিয়ে যে কর্মকাণ্ড পরিচালনার লক্ষ নিয়ে এন সি এস এল এগিয়ে চলেছে সে উদ্দেশ্য সাধনের কথা মাথায় রেখেই এই বইটি সাজানো হয়েছে। এই বই-এ বিভিন্ন বিষয়কে বিভিন্ন অধ্যায়ে রাখা হয়েছে। যেমন, বিদ্যালয় প্রধানরা কিভাবে প্রস্তুতি নেবেন সেই উদ্দেশ্যে আলাদা অধ্যায় রয়েছে। সাতটি মূল ক্ষেত্রে ভাঙ্গা হয়েছে বিভিন্ন কাজ ও দায়িত্বের পাঠক্রমকে। এই পাঠক্রমে এমন সুযোগ রাখা হয়েছে যাতে বিভিন্ন রাজ্যের বা অঞ্চলের চাহিদা অনুযায়ী এর ধীঁচায় দরকার মত রদবদল করা যায়। এই ভাবে এন সি এস এল-এর মাধ্যমে কেন্দ্র ও রাজ্যের যৌথ প্রয়াসে এই কাজটি এগোবে। বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের যে দৃষ্টিভঙ্গী এন সি এস এল প্রকাশ করেছে তাতে এই আশা করা হয়েছে যে, এই নেতৃত্বদানের কর্মদ্যোগে দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলের বিদ্যালয় প্রধানরাও ভাগ নেবেন। এই বইটি এমন ভাবে রচিত যে কোন ধরনের বাঢ়তি প্রশিক্ষণ ছাড়াই বইটি সহজে শিক্ষকদের জন্য দরকারি পাঠ্য সম্পদ হিসেবে ব্যবহার করা যেতে পারে। এই বইটি ভারতের মত বৈচিত্রিপূর্ণ দেশের বিভিন্ন ধরনের বিদ্যালয়ের চাহিদা পূরন করতে পারবে বলে এন সি এস এল-এর বিশ্বাস। আর এর হাত ধরে এন সি এস এল পৌছে যাবে সেই অসংখ্য প্রধান শিক্ষকদের কাছে যাঁরা নিজেদের বদলানোর মধ্যে দিয়েই দেশের সমস্ত বিদ্যালয়গুলিতে রূপান্তর আনবেন।

‘शिक्षक से सीधी बात’
क्या आप कक्षा में जा रहे हैं?

तो ठहरिये

आप अपने आप से पूछिये

- किसको पढ़ाना है?
- क्या ‘पढ़ाना’ है?
- क्या आप प्रसन्नचित हैं?
- कल के कार्य का शुद्धिकरण कर लिया हैं?
- सहायक सामग्री तथा पथ योजना लेकर जा रहे हैं?

यदि हाँ तो
जाइये

भावी राष्ट्र आपकी प्रतीक्षा कर रहा है.....

क्या आप कक्षा से लौट रहे हैं?

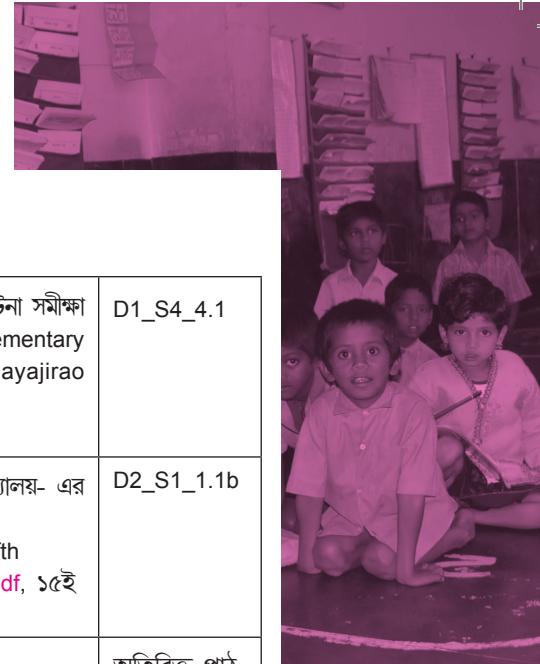
- क्या आपने बच्चों को नया ज्ञान दिया?
- क्या छात्रों की आपके प्रति श्रद्धा और गहरी हुई?
- क्या आपके मन में छात्रों के प्रति प्रेम जगा?
- क्या आपने अपने छात्रों को किताबी ज्ञान के अतिरिक्त व्यावहारिक ज्ञान भी दिया?

यदि हाँ तो

“आप गर्व से कह सकते हैं, कि आपने राष्ट्र के प्रति अपना दायित्व पूरा
किया”

लोकेन्द्र शर्मा (स.आ.)
उ.प्रा.वि. अलीपुर खुर्द, बघरा,
मुजफ्फरनगर

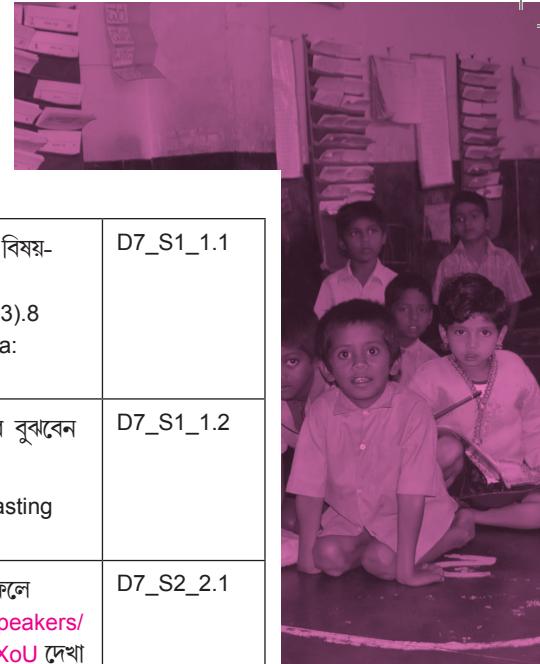
Class 2



তথ্যপঞ্জী

মূলফলে ১	<p>দিবস ১ - অধিবেশন ৪ - কৃত্যক ৪.১ - বিদ্যালয় নেতৃত্বের বিষয়ে ঘটনা সমীক্ষা</p> <p>তথ্যনির্দেশ: Awasthi, K. (2008). Community Participation in Elementary Education. unpublished Ph.D. Thesis, The Maharaja Sayajirao University of Baroda,</p> <p>উৎস www.msubaroda.ac.in, ১৫ই নভেম্বর ২০১৩</p>	D1_S4_4.1
	<p>দিবস ২ - অধিবেশন ১- কৃত্যক ১.১ - শিখন প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিদ্যালয়- এর অংশ বিশেষ</p> <p>তথ্যনির্দেশ: Senge, P. (2005). Schools that learn from 'The fifth discipline', উৎস http://www.integral-focus.com/pdf/Senge.pdf, ১৫ই ডিসেম্বর ২০১৩</p>	D2_S1_1.1b
	<p>Mintzberg, M.(1990).Ten management roles of managers in Mintzberg on Management: Inside our Strange World of Organizations,</p> <p>উৎস: http://management.atworknetwork.com/2008/04/15/mintzberg%E2%80%99s-10-managerial-roles/, ১৩ই ফেব্রুয়ারী ২০১৮</p>	অতিরিক্ত পাঠ
মূলফলে ২	<p>দিবস ৩-অধিবেশন ১- কৃত্যক ১.১- লিড ইন্ডিয়া ভিডিও ও ডি-রিফ</p> <p>তথ্যনির্দেশ: https://www.youtube.com/watch?v=KK_0T7IYnqw, ২৩ নভেম্বর ২০১৩</p>	D3_S1_1.1
	<p>দিবস ৩- অধিবেশন ১- কৃত্যক ১.২- নেতৃত্বের ব্যক্তিত্ব পরীক্ষা</p> <p>তথ্যনির্দেশ: Adapted by Shreya Tiwari,</p> <p>উৎস http://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_50.htm, ১২ই জানুয়ারী ২০১৮</p>	D3_S1_1.2
	<p>দিবস ৩- অধিবেশন ২- কৃত্যক ২.১- অগ্রাধিকার বিচার ও সময় পরিচালন</p> <p>তথ্যনির্দেশ: 'TESS-India Leadership Development Unit 2 Managing and Developing Self' -থেকে গৃহীত http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership, ১০ই অক্টোবর ২০১৩</p>	D3_S2_2.1
	<p>দিবস ৩-অধিবেশন ২- কৃত্যক ২.৩- সময় পরিচালন ছক</p> <p>তথ্যনির্দেশ: 'TESS-India Leadership Development Unit 2 Managing and Developing' -থেকে গৃহীত http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership accessed on ১০ই অক্টোবর ২০১৩</p>	D3_S2_2.3
	<p>দিবস ৩- ৩- অধিবেশন ৩.১- পেশাগত বিকাশ বজায় রাখা</p> <p>তথ্যনির্দেশ: 'TESS-India Leadership Development Unit 2 Managing and Developing' থেকে গৃহীত http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership, ১০ই অক্টোবর ২০১৩</p>	D3_S3_3.1

মূলক্ষেত্র ৩	দিবস ৪- অধিবেশন ১- কৃত্যক ১.১- তোতোচানের কিছু অংশ তথ্যনির্দেশ: (english) (Hindi) দেখা হয়েছে ১৫ই ডিসেম্বর ২০১৩	D4_S1_1.1
	দিবস ৪- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.১- যুব ঐতিহাসিকদের ওপর ভিডিও তথ্যনির্দেশ: https://www.youtube.com/watch?v=VAwfZbrdA1Q দেখা হয়েছে ১৫ই নভেম্বর ২০১৩	D4_S3_3.1
	দিবস ৫- অধিবেশন ২- কৃত্যক ২.১a- কোচিং ও মেন্টরিং বিষয়ে পাওয়ার প্রেসেন্ট উপস্থাপনা তথ্যনির্দেশ: উৎস 'TESS-India Leadership Development Unit 9:Coaching and Mentoring' (http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership) দেখা হয়েছে ১৫ই নভেম্বর ২০১৩	D5_S2_2.1a
	দিবস ৫- অধিবেশন ২- কৃত্যক ২.১b- কোচিং ও মেন্টরিং বিষয়ে মডিউল তথ্যনির্দেশ: TESS-India Leadership Development Unit 9: Coaching and Mentoring (http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership) দেখা হয়েছে ১০ই অক্টোবর ২০১৩	D5_S2_2.1b
	দিবস ৫- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.১- 'India Untouched' ফিল্মের ভিডিও ক্লিপ ১ তথ্যনির্দেশ: https://www.youtube.com/watch?v=lgDGmYdhZvU দেখা হয়েছে ১৯শে জানুয়ারী ২০১৪	D5_S3_3.1a
	দিবস ৫- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.১- 'India Untouched' ফিল্মের ভিডিও ক্লিপ ২ তথ্যনির্দেশ: https://www.youtube.com/watch?v=lgDGmYdhZvU দেখা হয়েছে ১৯শে জানুয়ারী ২০১৪	D5_S3_3.1b
	দিবস ৫- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.১- 'India Untouched' ফিল্মের ভিডিও ক্লিপ ৩ তথ্যনির্দেশ: https://www.youtube.com/watch?v=lgDGmYdhZvU দেখা হয়েছে ১৯শে জানুয়ারী ২০১৪	D5_S3_3.1c
মূলক্ষেত্র ৪	দিবস ৬- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.১ ত- দলগত কাজে রূপান্তর বিষয়ে ঘটনা সমীক্ষা তথ্যনির্দেশ: TESS-India Leadership Development Unit 3: Leading Change, pg 13-14 (http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership) দেখা হয়েছে ১৯শে জানুয়ারী ২০১৪	D6_S3_3.1a
	দিবস ৬- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.১ b- গ্রুপ ডাইনামিক্স ম্যাট্রিক্স তথ্যনির্দেশ: http://books.google.co.in/books?id=13AaiE4Fa4cC&pg=PA303&lpg=PA303&dq=sociometry+clique,+isolate+rejectee&source=bl&ots=b6AYcYspsv&sig=6fWoGu_YNhIRtLr7qsTMGoyAo94&hl=en&sa=X&ei=XHb3UuaiOcyUrgeWloCYBg&ved=0CDMQ6AEwAg#v=onepage&q=sociometry%20clique%2C%20isolate%20rejectee&f=false দেখা হয়েছে ১৯শে জানুয়ারী ২০১৪	D6_S3_3.1b
	দিবস ৬- অধিবেশন ৪- কৃত্যক ৪.১- আমি হলে কি ও আমরা হলে কি বিষয়ে ভিডিও তথ্যনির্দেশ: https://www.youtube.com/watch?v=s46M7AGG39I দেখা হয়েছে ২০শে জানুয়ারী ২০১৪	D6_S4_4.1



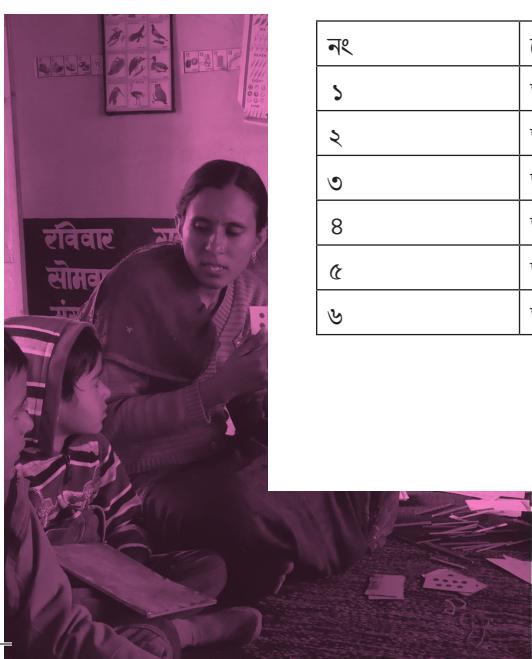
মূলফ্রেত ৫	<p>দিবস ৭- অধিবেশন ১- কৃত্যক ১.১- পাওয়ার প্যানেল উপস্থাপনা, বিষয়-জীবনের দৈনন্দিন পরিস্থিতি থেকে উদ্ভাবন সম্পর্কে জ্ঞান তথ্যনির্দেশ: Dhalbolkar, Vinay and Rishikesh T.Krishnan (2013).8 Steps to Innovation:Going from Juggard to Excellence.India: Collins</p>	D7_S1_1.1
	<p>দিবস ৭- অধিবেশন ১- কৃত্যক ১.২- আডিও টক, বিষয়- ‘কিভাবে বুরবেন রূপান্তরটি নতুন ধরনের কিমা’ তথ্যনির্দেশ: 130919_vijayasherrychand-mp3-for-audio-podcasting দেখা হয়েছে ১৫ই ডিসেম্বর ২০ ১৩</p>	D7_S1_1.2
	<p>দিবস ৭- অধিবেশন ২- কৃত্যক ২.১- ভিডিও- অরাবিন্দ গুপ্তর ‘ফেলে দেওয়া জিনিস থেকে শিক্ষামূলক খেলনা’ https://www.ted.com/speakers/arvind_gupta.html www.youtube.com/watch?v=KnCqR2yUXoU দেখা হয়েছে ১৫ই ডিসেম্বর ২০ ১৩</p>	D7_S2_2.1
	<p>দিবস ৭- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.১- ঘটনা সমীক্ষা নির্ভর দলগত আলোচনা তথ্যনির্দেশ: http://www.nextbigwhat.com/bihar-school-with-wifi-skype-chaitanya-trust-297/ দেখা হয়েছে ১৫ই নভেম্বর ২০ ১৩</p>	D7_S3_3.1
	<p>দিবস ৭- অধিবেশন ৪- কৃত্যক ৪.২- ভিডিও, বিষয়- ‘রূপান্তরের পথের বাধা কিভাবে পার করা যায়’ তথ্যনির্দেশ: http://www.youtube.com/watch?v=wU3bTkqHoXc দেখা হয়েছে ২০শে নভেম্বর ২০ ১৩</p>	D7_S4_4.2
মূলফ্রেত ৬	<p>দিবস ৮- অধিবেশন ২- কৃত্যক ২.১- বাড়ি-বিদ্যালয় অংশীদারিত্ব বিষয় ব্যক্তিগত মতামতের পাঠ http://www.state.nj.us/education/title1/tech/module4/epstein.pdf দেখা হয়েছে ৫ই ফেব্রুয়ারী ২০ ১৪</p>	D8_S2_2.2
	<p>দিবস ৮- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.২- অনুকরণ পরিবহন তথ্যনির্দেশ: কৈবল্য এডুকেশন ফাউন্ডেশনের নিজে নিজে শেখার পাঠ্য সামগ্রী ‘Enhancement of SMC Participation’.</p>	D8_S3_3.2
	<p>Dayaram. (2011).School Management Committee and the Right to Education 2009. এস এম সি ট্রেনিং-এর তথ্য বস্তু. Book One, American India Foundation, New Delhi.ইংরেজি ও হিন্দী উভয় ভাষায় পাওয়া যায়)</p>	অতিরিক্ত পাঠ
বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা নির্মান ও এগিয়ে চলা	<p>দিবস ১০- অধিবেশন ৩- কৃত্যক ৩.১- ভিডিও : ‘The power of One’ - নেওয়া হয়েছে https://www.youtube.com/watch?v=wMmaEdCjdi8 ৫ই জানুয়ারী ২০ ১৪</p>	D10_S3_3.1
	<p>Diwan, R. and Panda, B. (2013).Guiding through the preparation of School Development Plan: A handbook for school heads, নেওয়া হয়েছে http://www.nuepaeduplan.nic.in/ ১০ই ফেব্রুয়ারী ২০ ১৪</p>	অতিরিক্ত পাঠ

আলোকচিত্র

সৌজন্যে	স্থান/উৎস	ব্যবহৃত হয়েছে
ড. বি কে পাণ্ডা	ট্রাইবাল স্কুল ইন ওড়িশা	১
শ্রী মনমোহন সিং	সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, রেইয়েক, মিজোরাম	ভূমিকা দিবস ১, ২, ৩
কৈবল্য এডুকেশন ফাউন্ডেশন	http://www.kefindia.org/kaivalya-education/photogallery/onsite-field-support	দিবস ৪, ৫
অধ্যাপক কে সুজাতা	সরকারি নার্সারি স্কুল, গোরাঙ্গুন্টে পাল্যা, কর্ণাটক	ভূমিকা দিবস ৪, ৫, ৭ এক বছরের কাজ
অধ্যাপক কে সুজাতা	সরকারি পি/এস স্কুল, বগলাগুণ্টে, কর্ণাটক	দিবস ৩, ৯
অধ্যাপক কে সুজাতা	সরকারি হাই স্কুল, গোরাঙ্গুন্টে পাল্যা, কর্ণাটক	এক বছরের কাজ
শ্রী সলমন উ খান	বিদ্যালয় প্রধানদের দক্ষতা বিকাশ কার্যক্রম, এলাহাবাদ (২৩ থেকে ২৯শে ডিসেম্বর, ২০১৩), এন সি এস এল	দিবস ৬,
শ্রী বিষ্ণু পারেখ	বিদ্যালয় প্রধানদের দক্ষতা বিকাশ কার্যক্রম, এলাহাবাদ (২৩ থেকে ২৯শে ডিসেম্বর, ২০১৩), এন সি এস এল	মূলক্ষেত্র ৫ বিভাজক
নয়া কদম নয়ি কাহানি তারানগর, পরিমল ফাউন্ডেশন ফর এডুকেশন লিডারশিপ	http://www.facebook.com/photo.php?fbid=606471542766998&set=t.100000661276648&type=3&theater	দিবস ৮
ড. রশমি দিওয়ান ও ড. বি. কে. পাণ্ডা	বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনা কার্যক্রম, রায়চূর, কর্ণাটক	দিবস ১, ২

কবিতার অলঙ্করণ

নং	সৌজন্যে	কবিতা
১	ড. এন. মেথিলী	<i>Jawab do</i>
২	ড. কাশ্যপি অবস্থি	<i>Kar lo jo chaho</i>
৩	ড. এন. মেথিলী	<i>Kitabein kuch kehti hein</i>
৪	ড. এন. মেথিলী	<i>Bachhon ki padhai</i>
৫	ড. কাশ্যপি অবস্থি	<i>Bas char kadam</i>
৬	ড. কাশ্যপি অবস্থি	<i>Shikshak se seedhi baat</i>





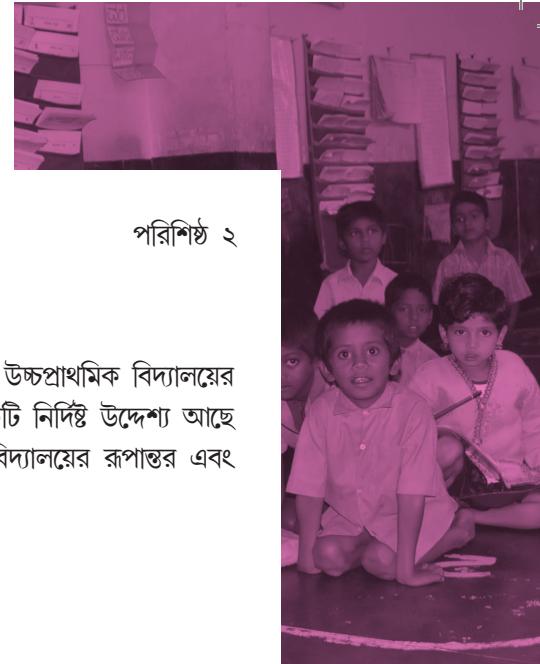
পরিশীলনা ১

প্রস্তুতিমূলক কৃত্যক : বিদ্যালয়স্থরে নেতৃত্ব বিকাশের কার্যক্রম

প্রস্তুতিমূলক কৃত্যক : বিদ্যালয়স্থরে নেতৃত্ব বিকাশের কার্যক্রম	
প্রস্তুতিমূলক কৃত্যকটি দক্ষতা বিকাশ কার্যক্রমে আসার আগে বিদ্যালয় প্রধানদের পূরণ করতে হবে	
প্রস্তুতিমূলক কৃত্যক : বিদ্যালয়স্থরে নেতৃত্ব বিকাশের কার্যক্রম	
প্রস্তুতিমূলক কৃত্যকটি দক্ষতা বিকাশ কার্যক্রমে আসার আগে বিদ্যালয় প্রধানদের পূরণ করতে হবে	
দিন ১ : মূলক্ষেত্র ১ : বিদ্যালয় নেতৃত্বদানের পরিপ্রেক্ষিত	
পরিচয় ও কার্যক্রমের রূপরেখা	৯০ মিনিট
বিদ্যালয় নেতৃত্ব বলতে কী বোঝায় : বহুমুখী ভূমিকা ও দায়িত্ব, শিশুর অগ্রাধিকার	৯০ মিনিট
শিখন-এর প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিদ্যালয়	৯০ মিনিট
শিখনে বিদ্যালয়ের ভূমিকা অনুধাবন	৯০ মিনিট
দিন ২ : মূলক্ষেত্র ২ ও মূলক্ষেত্র ৩ : আত্মসমৃদ্ধি ও শিখন শিক্ষণ পদ্ধতিকে উন্নতরূপে রূপান্তরকরণ	
নিজ নেতৃত্বের ধরন সম্পর্কে বোধ	৯০ মিনিট
বিদ্যালয়ের প্রধান হিসাবে কাজের অগ্রাধিকার	৯০ মিনিট
বিদ্যালয় ও শিক্ষার উদ্দেশ্য	৯০ মিনিট
শিশুর বিকাশের চাহিদা সম্পর্কে বোধ	৭৫ মিনিট
দিন ৩ : মূলক্ষেত্র ৩ ও মূলক্ষেত্র ৪ : শিখন-শিক্ষণ পদ্ধতির উন্নত রূপান্তরকরণ ও দল গঠন ও নেতৃত্বদান	
পর্যবেক্ষণ ও শিক্ষকদের মতামতদান	৯০ মিনিট
শিক্ষকদের প্রশিক্ষক ও উপদেশক হিসাবে ভূমিকা	৯০ মিনিট
‘দল’ সম্পর্কে ধারণা	৯০ মিনিট
বিশেষ উদ্দেশ্যে আলাপ আলোচনার পরিসর তৈরি	৯০ মিনিট
দিন ৪ : মূলক্ষেত্র ৫ ও মূলক্ষেত্র ৬ : অংশীদারগণের নেতৃত্ব দল গঠন ও উন্নাবন শক্তির প্রকাশ	
অংশীদারিত্ব সম্পর্কে ধারণা : অংশীদারদের চিহ্নিতকরণ ও তাদের অংশগ্রহণে উৎসাহদান	৮৫ মিনিট
বিদ্যালয়-বাড়ি অংশীদারিত্ব	১৫০ মিনিট

উদ্ভাবন : শিখনে ইচ্ছুক প্রতিষ্ঠানের প্রাণকেন্দ্র	১২০ মিনিট
উদ্ভাবনের মাধ্যমে বিদ্যালয়ের নতুন রূপদান	৭৫ মিনিট
দিন ৫ : পুনরালোচনা ও বিদ্যালয়ে প্রয়োগ	
শিক্ষকের পুনরালোচনা ও সম্যক ধারণা	৪৫ মিনিট
কোনো একটি বিদ্যালয়ের জন্য নির্দিষ্ট পরিকল্পনা গ্রহণ	১৫০ মিনিট
উপস্থাপনা ও অংশগ্রহণকারীদের মতামত বিনিময়	১২০ মিনিট
একটি ‘ভালো’ বিদ্যালয় উন্নয়নের কার্যক্রমে কি কি থাকা উচিত নির্ণয় করন	৭৫ মিনিট
দিন ৬ : বিদ্যালয়ের উন্নতির মানচিত্র নির্মাণ ও পথপ্রদর্শন	
নিজ বিদ্যালয়ের উন্নয়নের পরিকল্পনা	১২০ মিনিট
এগিয়ে যাবার পথ নির্দেশিকা	১২০ মিনিট
সম্পূর্ণ কর্মশালাটির সারসংক্ষেপ ও অংশগ্রহণকারীদের মতামত	৯০ মিনিট
সমাপ্তি	৩০ মিনিট





পরিশিষ্ট ২

বিদ্যালয়স্তরে নেতৃত্ব বিকাশের পাঠক্রম রূপরেখা

পাঠক্রমের রূপরেখার মাধ্যমে সাতটি মূলক্ষেত্রের বর্ণনা আছে। এর মাধ্যমে উচ্চপ্রাথমিক বিদ্যালয়ের নেতৃত্ব বিকাশের লক্ষ্যটি পূরণ করা যাবে। এই মূল ক্ষেত্র/বিষয়গুলি কয়েকটি নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য আছে এবং সেইসব পাঠ্যবিষয়কেই এখানে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে যার মাধ্যমে বিদ্যালয়ের রূপান্তর এবং বিদ্যালয়ের নেতৃবর্গের পেশাগত বিকাশ সম্ভব হয়ে ওঠে।



এই সাতটি মূল বিষয় একে অপরের সঙ্গে নিবিড় সম্পর্কযুক্ত। এদের মাধ্যমে একটি সামগ্রিক দৃষ্টিভঙ্গ গঠিত হবে এবং বিদ্যালয় রূপান্তর ও নেতৃত্বান্ত সম্ভব হবে। এই পাঠক্রমের রূপরেখা বিদ্যালয়কে একটি শিখন-সংস্থা হিসেবে গণ্য করে যেখানে শিশুদের সক্রিয় ভাবে শেখানো হয় এবং সর্বাঙ্গীণ বৃদ্ধি ও বিকাশের প্রতি নজর দেওয়া হয়। এই পাঠক্রমের উদ্দেশ্যই হল বিদ্যালয় প্রধানদের মধ্যে ইতিবাচক আত্মাধরণা সৃষ্টি করা এবং তাদের ভেদাভেদহীন পথপ্রদর্শক হিসাবে তুলে ধরা।

এই পাঠক্রমের রূপরেখার মাধ্যমে বিভিন্ন জায়গার মূল সমস্যা উপলক্ষ করার সুযোগ করে দেওয়া হয়েছে। যেমন- পাহাড়ী অঞ্চল, মরুভূমি, বন্যাকবলিত অঞ্চল অথবা যেখানে সামাজিক দৰ্দ ও মনুষ্যসৃষ্টি বিভিন্ন সমস্যা রয়েছে। একই ভাবে ছোটো ও মাঝারি মাপের বিদ্যালয়গুলির প্রতিও বিশেষ মনোযোগ দেওয়ার প্রয়োজনের কথা বলা হয়েছে।

মূল ক্ষেত্র ১ : বিদ্যালয় স্তরে নেতৃত্ব দানের দৃষ্টিভঙ্গ

এই ক্ষেত্রটি নেতৃত্বান্তের বোধ গঠন করা এবং তার ফল স্বরূপ বিদ্যালয় কীভাবে রূপান্তরিত হচ্ছে সেই বিষয়ে উপলক্ষ তৈরী করায়। এই অংশটির মাধ্যমে বিদ্যালয় কীভাবে শিখন সংস্থায়

পরিবর্তিত হয়, কীভাবে বিদ্যালয় শিক্ষার্থীদের বৃদ্ধি এবং বিকাশে উত্তীর্ণ করে এবং কীভাবে বিদ্যালয় ক্রমাগত পরীক্ষণ এবং পরিবর্তনের মাধ্যম হয়ে ওঠে তা বর্ণনা করে। এই অংশটি মূলত বিদ্যালয়ের পরিবর্তন এবং রূপান্তরের জন্য একটি দুরদৃষ্টি সম্পর্ক দৃষ্টিভঙ্গি গঠন করার দিকেই গুরুত্ব দিয়েছে।

উদ্দেশ্য

- বিদ্যালয়ের নেতৃত্ব প্রয়োজন উপলক্ষ করা এবং পরিবর্তন ও উন্নয়নের একটি পথ প্রদর্শন করা।

একক ১ : শিখন প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিদ্যালয়

- সামাজিক প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিদ্যালয়
- প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিদ্যালয়ের গতিশীল ভূমিকা
- বিদ্যালয়ে আদান - প্রদানের প্রক্রিয়া
- শিখন এবং বিকাশের ভিত্তিতে হিসাবে বিদ্যালয়

একক ২ : বিদ্যালয় স্তরে নেতৃত্বদান : একাধিক ভূমিকা এবং সম্ভা

- নেতৃবর্গকে দুরদৃষ্টি সম্পর্ক হতে হবে
- নেতৃবর্গকে পরিবর্তনের কান্ডারী হতে হবে
- বিদ্যালয়ের নেতৃত্ব প্রদানকারী হিসাবে দৃঢ়প্রতিজ্ঞ এবং জনমুখী হবেন, অন্যদের উদ্বৃদ্ধ করতে বন আর নিজে জীবনব্যগ্রী শিক্ষার্থী হবেন
- নেতৃবর্গকে চিন্তনশীল কর্মসম্পাদনকারী হিসাবে কাজ করতে হবে
- বিদ্যালয়ের কার্যকারিতা উন্নত করার জন্য নেতৃবর্গকে উদ্যোগ নিতে হবে

একক ৩ : বিদ্যালয়ের জন্য ভবিষ্যতের দিশা নির্মাণ

- বিদ্যালয় রূপান্তরের জন্য দুরদর্শিতা
- প্রেক্ষাপট এবং বাধার মূল্যায়ন ও উপলক্ষ
- ভবিষ্যতে দিশাকে উন্নয়ন পরিকল্পনার মাধ্যমে প্রবর্তন করা
- পুনর্বিবেচনা ও পুনর্সংস্কারের মাধ্যমে পরিবর্তনকে অনুসরণ করা

একক ৪ : রূপান্তরকরণ প্রক্রিয়ার অনুধাবন

- বিদ্যালয় রূপান্তরে নির্ধারক নীতি - অন্তর্ভুক্তিকরণ, সাম্য এবং গুণগত মান উন্নয়ন
- বিদ্যালয় একটি যৌথসংস্থা - ভাবনা, সামর্থ্য এবং বিদ্যালয়ের রূপান্তরকরণের লক্ষ্য
- ব্যক্তিগত রূপান্তরে সূচক - মনোভাব ও কার্যপদ্ধতি, চিন্তন, মনন এবং অভিভাবক, শিক্ষক ও অন্যান্য সামাজিক সদস্যদের সঙ্গে সংযোগসাধন
- পরিবর্তনের সঙ্গে মোকাবিলা - বাধার সম্মুখীন হওয়া এবং সুযোগের সৃষ্টি

একক ৫ : শিশুই প্রথম বিবেচ্য

- শৈশবের বৈশিষ্ট্য অনুধাবন
- শিশুর সর্বাঙ্গীন বিকাশ
- বিদ্যালয়ের মধ্যে শিশুর অধিকার
- সাম্যবোধ, বৈষম্যমূলক দৃষ্টিভঙ্গি পরিহার করা ও সকলের প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন





- বিদ্যালয়কে একটি নিরাপদ স্থান হিসাবে গড়ে তোলা

একক ৬ : কর্মনীতির রূপান্তর

- লক্ষের দিকে দৃষ্টি রেখে এগিয়ে চলা
- বিবিধ দৃষ্টিভঙ্গি গ্রহণ ও সহাবস্থান
- অর্থবহু পারম্পরিক আদান প্রদান প্রক্রিয়ার সৃজন
- পরিবর্তন ও সংশোধনের প্রতি উন্মুক্ততা
- সম্মিলিত দায়বদ্ধতার মনোভাব পোষণ

মূল ক্ষেত্র ২ : আত্মবিকাশ

এই ক্ষেত্রটির উদ্দেশ্য হল ইতিবাচক আত্মারণা তৈরী করা। এই ধারণা ব্যক্তির ক্ষমতা, মনোভাব এবং মূল্যবোধকে কেন্দ্র করে গড়ে উঠবে। এছাড়াও চিন্তনের আদান প্রদানের মাধ্যমে ক্রমাগত শিখনের পরিবেশ তৈরী করার ওপরেও গুরুত্ব দেওয়া হবে। এর ফলে নিজের এবং অন্যদের বিকাশ ঘটানো সম্ভব হবে।

উদ্দেশ্য

- আত্মোপলক্ষি, অপরের সঙ্গে এবং বিদ্যালয়ের সঙ্গে সম্পর্ক স্থাপন এবং নিজের বিকাশ সাধন

একক ১ : নিজেকে উপলক্ষি করা

- বিদ্যালয়ে নিজেকে একজন ব্যক্তি এবং পেশাদার ব্যক্তি হিসাবে দেখা
- কার্যক্ষেত্রের অর্থ এবং উদ্দেশ্য উপলক্ষি করা
- ইতিবাচক আত্মারণা এবং আত্মর্মাদা সৃষ্টি করা

একক ২ : অন্যের পরিপ্রেক্ষিতে নিজের ভূমিকা নির্ণয়

- বিদ্যালয়ের সামাজিক প্রেক্ষাপটে নিজেকে চিহ্নিত করা
- বিপরীত ধর্মী প্রত্যাশার মুখোমুখি হওয়া এবং বহুমুখী ভূমিকার প্রত্যক্ষণ
- প্রভাবের বৃত্ত এবং উদ্বেগের স্থানগুলি চিহ্নিত করা।

একক ৩ : বিদ্যালয়ের প্রেক্ষাপটে নিজের অবস্থান

- আত্মবিকাশ এবং প্রতিষ্ঠানের লক্ষের মধ্যে ভারসাম্য বজায় রাখা
- বিদ্যালয়ের কর্মপদ্ধা প্রসঙ্গে একাধিক ভূমিকায় নিজেকে তুলে ধরা
- পেশাগত উদ্দেশ্য এবং অভ্যাসের মধ্যে সমন্বয়ের জন্য চিন্তন

একক ৪ : পেশাদারিত্বের বিকাশ

- বিভিন্ন ব্যক্তিবর্গের সঙ্গে কাজ করা এবং সম্পর্ক স্থাপন করা
- বিদ্যালয়কে সামাজিক শিখন এবং সামগ্রিক ভাবে বেড়ে ওঠার স্থান করে তোলা
- সামাজিক ও নৈতিক ক্ষেত্রে সামগ্রিক দায়বদ্ধতা সৃষ্টি করা

মূল ক্ষেত্র ৩ : শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ার রূপান্তরকরণ

এই অংশে বিদ্যালয়কে সৃজনশীল এবং শিশু কেন্দ্রিক করার উদ্দেশ্য নিয়ে আলোচিত হয়েছে।
বিদ্যালয়কে সৃজনশীলতা এবং বিকাশের পরিবেশ তৈরি করতে হবে যার মাধ্যমে শিক্ষণ-শিখন

উন্নত হবে। এই উদ্দেশ্যেই বিদ্যালয়ের প্রধানদের নিজস্ব ক্ষমতা তৈরী করতে হবে এবং রূপান্তরণের প্রচেষ্টা চালিয়ে যেতে হবে।

উদ্দেশ্য

- শিক্ষণ-শিখনকে শিশু-কেন্দ্রিক সৃজনশীল প্রক্রিয়ায় পরিণত করা

একক ১ : বিদ্যালয় এবং শিক্ষার উদ্দেশ্য

- অনুসন্ধিৎসু মন তৈরী করা
- শিক্ষার মাধ্যমে বিচারমূলক চিন্তা করার ক্ষমতা বিকাশ করা
- ক্ষমতায়নের জন্য শিক্ষা
- দায়িত্বশীল নাগরিকত্বের বিকাশ ঘটানো

একক ২ : শিশুকেন্দ্রিক শিক্ষণশাস্ত্র উপলব্ধি

- শিশুর শিখণ এবং বিকাশ মূলক চাহিদা
- শিশুকে সক্রিয় শিক্ষার্থী এবং জ্ঞানের নির্মাণকারী হিসাবে প্রস্তুত করা
- শিক্ষার্থী এবং শিক্ষকের উভয়ের জন্য শিখনকে আনন্দপূর্ণ এবং সৃষ্টিশীল অভিজ্ঞতায় পরিণত করা
- শিক্ষণ - শিখনকে শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের যৌথ অভিযান হিসাবে দেখা
- শিখণকে নানাবিধ সামাজিক - সাংস্কৃতিক পরিবেশের মধ্যে অর্থভূক্ত করা

একক ৩ : শিক্ষণ-শিখনে সহায়ক পরিস্থিতি সৃষ্টি করা

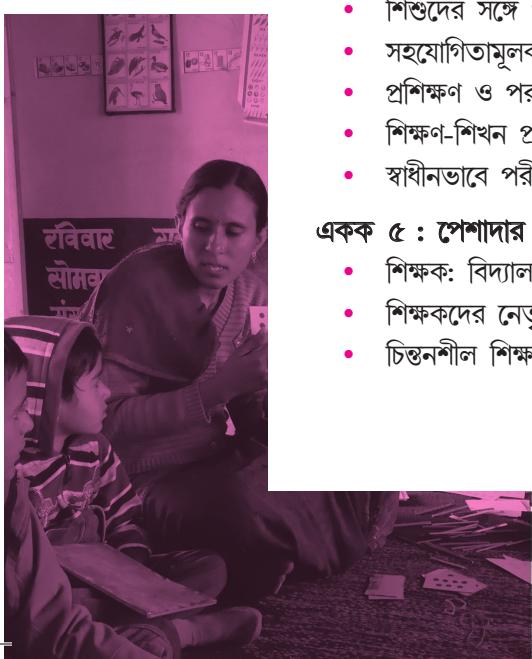
- আর্কায়ক এবং প্রাণবন্ত বিদ্যালয় এবং শ্রেণিকক্ষের পরিবেশ তৈরী করা
- শ্রেণিকক্ষের বিভিন্ন স্থান ও সহায়ক উপাদানগুলিকে সৃজনশীল উপায়ে বিন্যাস করা
- সক্রিয় শিখনের সুযোগ তৈরি করা
- অর্থভূক্ত পরিবেশ-পারম্পরিক শ্রদ্ধা, স্বীকৃতি এবং একাত্মতা বোধ
- বিদ্যালয়ের শ্রেণীকক্ষে মনোরম ও নিরাপদ পরিবেশ তৈরী করা

একক ৪ : শ্রেণিকক্ষের প্রক্রিয়াগুলির কার্যকারিতা বৃদ্ধি সাধন করা

- পর্যবেক্ষণ, প্রতিক্রিয়াদান এবং তত্ত্বাবধান
- শিশুদের সঙ্গে প্রত্যক্ষভাবে যুক্ত হওয়া এবং প্রতিটি শিশুর অগ্রগতি সম্পর্কে নজর রাখা
- সহযোগিতামূলক কার্যাবলির মাধ্যমে শ্রেণিকক্ষের উন্নতি
- প্রশিক্ষণ ও পরামর্শদান
- শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ায় প্রযুক্তির প্রয়োগ
- স্বাধীনভাবে পরীক্ষণ এবং অনুসন্ধানে উৎসাহদান

একক ৫ : পেশাদার হিসাবে শিক্ষকের বিকাশ সাধন

- শিক্ষক: বিদ্যালয় রূপান্তরের মুখ্য ব্যক্তি
- শিক্ষকদের নেতৃত্বানন্দে উৎসাহ প্রদান করা
- চিন্তনশীল শিক্ষক তৈরী করা





- শিক্ষক-শিক্ষার্থীর মধ্যে বিদ্যালয়ের ভিতরে এবং বাইরে আদানপদানের প্রক্রিয়াতে সাহায্য করা
- শিক্ষকদের উদ্বেগ এবং সমস্যাকে যথাযথ গুরুত্ব দান করা
- শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতার উন্নয়ন ঘটানো

একক ৬ : শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়াকে উন্নত করণ : শ্রেণিকক্ষের সীমানা পেরিয়ে দেখা

- পিতা-মাতার দৃষ্টি দিয়ে শিক্ষার্থীকে বোঝা
- শিশুর শিখনের ক্ষেত্রে বাড়ির সাহায্য
- বিদ্যালয়ের অভিজ্ঞতাকে সামাজিক জ্ঞান এবং সৃজনশীলতা দিয়ে সমৃদ্ধ করা
- বিদ্যালয়ের অভিজ্ঞতা এবং শিখন সংক্রান্ত শিক্ষক এবং অভিভাবকদের প্রতিক্রিয়াদান চর্চাটিকে শক্তিশালী করা
- পারিপার্শ্বিক পরিবেশকে শিখন বিষয় হিসাবে চিহ্নিত করা

মূল ক্ষেত্র ৪ : দলগঠন এবং নেতৃত্বদান

এই অংশটিতে দল গঠনের ক্ষেত্রে প্রযোজনীয় দক্ষতা তৈরী করার কথা বলা হয়েছে। এই অংশটিতে দলীয় গতিশীলতা, সহযোগীতামূলক ফলপ্রসূ প্রক্রিয়া, দলগত কাজ করার প্রবন্ধ, দল- নিরসন এবং ক্রমাগত উন্নয়নের জন্য নতুন সুযোগ সৃষ্টি করার দিকে গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে।

উদ্দেশ্য

- সহযোগীতার মাধ্যমে দলগতভাবে কাজ করা**

একক ১ : দলগঠন

- দলের সদস্যদের শক্তি এবং ক্ষমতা সম্পর্কে জানা
- দলীয় গতিশীলতা সম্পর্কে জানা
- সহযোগিতা এবং সাহায্যদানের জন্য প্রক্রিয়া গঠন
- দায়িত্ব এবং ক্ষমতার মধ্যে সামঞ্জস্য সৃষ্টি করা

একক ২ : দলগত কাজে উৎসাহ দেওয়া

- দলগত পরিকল্পনা
- পেশাগত আলোচনা এবং সংলাপকে গুরুত্ব দেওয়া
- একসঙ্গে কাজ করা
- বিভিন্ন উৎপাদনশীল চিন্তাধারার সঙ্গে গভীরভাবে পরিচিত হওয়ার ক্ষেত্রিকভাবে কর্মসূতা আয়োজন করা
- পুনর্বিবেচনা এবং প্রতিক্রিয়ার প্রক্রিয়া স্থাপন করা

একক ৩ : দলনেতা হওয়া

- সার্থক দলগত কাজের সুযোগ সৃষ্টি করা
- দলের জন্য কার্যকরী যোগাযোগ প্রক্রিয়া প্রবর্তন
- দলগত কাজে সিন্ধুস্ত গ্রহণ
- দলের মাধ্যমে কাজ সম্পন্ন করা
- দল- নিরসন

মূল ক্ষেত্র ৫ : উদ্ভাবনে নেতৃত্বদান

এই অংশটিতে বিদ্যালয়ের কাঠামো এবং কার্যক্রমকে ক্রমাগত পরিবর্তন এবং উদ্ভাবনের মাধ্যমে রূপান্তরিত করার কথা বলা হয়েছে। এমন ধরনের পরিবেশ, তত্ত্ব, কাঠামো ও প্রক্রিয়া গঠন করতে হবে যার মাধ্যমে নতুন চিন্তাভাবনার সৃষ্টি হবে এবং এক সৃজনশীলতার সংস্কৃতি তৈরী করা যাবে।

উদ্দেশ্য

- উদ্ভাবনমূলক কর্মের মধ্যে দিয়ে রূপান্তরণ

একক ১ : উদ্ভাবন-শিখন প্রতিষ্ঠানের ভিত্তি

- বিদ্যালয় প্রধান : উদ্ভাবনের মূল চালিকা শক্তি
- নতুন ভাবনা চিন্তার খোজে : সংলাপ এবং মন্তিক উজ্জীবনের এর মাধ্যমে
- উদ্ভাবন : বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য প্রয়োজন
- প্রথাগত কাঠামোকে অতিক্রম করে দেখা

একক ২ : বিদ্যালয়ে সৃজনশীলতার সংস্কৃতি তৈরি করা

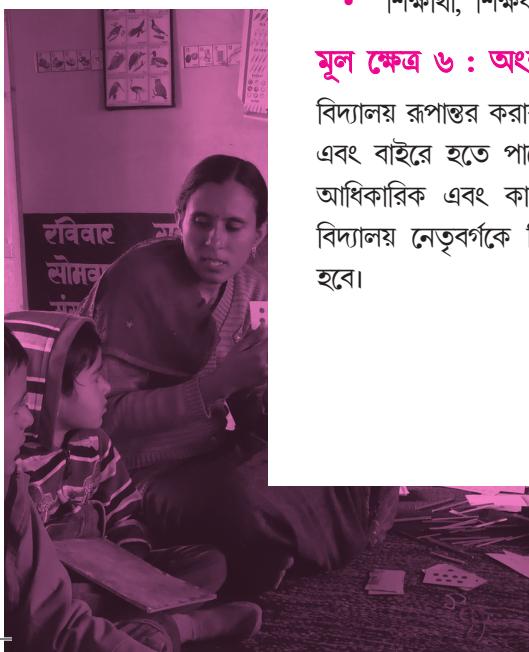
- উদ্ভাবনকে প্রতিপালন করা : পরীক্ষা এবং গবেষণার মাধ্যমে
- যথেষ্ট পরিমাণ সম্পদ এবং তাত্ত্বিক সমর্থন
- ব্যক্তিকে সম্মান প্রদান এবং বিভিন্ন প্রোফেশনালকে একত্রিত করা
- পরিবর্তনকে প্রতিহত করে এমন প্রক্রিয়াগুলিকে চিহ্নিত করা এবং সম্মোধন করা
- নতুন ভাবনা চিন্তাকে পুরুষভাবে করা এবং স্বীকৃতি দান
- উদ্ভাবনগুলিকে চিহ্নিত করে নথিভুক্ত করা

একক ৩ : উদ্ভাবনের মাধ্যমে বিদ্যালয়গুলির পুনঃকল্পনা

- বিদ্যালয় স্তরের উদ্ভাবন - পাঠক্রমের সংগঠন পরিবর্তন, বার্ষিক শিক্ষাপাঞ্জি, কর্ম-বিতরণ, মিড-ডে মিল, বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা এবং অর্থের জোগার করা, সম্পদের সম্পূর্ণ ব্যবহার, বার্ষিক অনুষ্ঠান পালন, সামাজিক সভা এবং কর্মী সভা আয়োজন করা
- শ্রেণিকক্ষ স্তরে উদ্ভাবনি শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়াকে যা আছে তাই দিয়ে নতুন করে সাজানো, শ্রেণিকক্ষ সংগঠন, সময়-সারণি প্রস্তুত করা, শ্রেণিকক্ষের ব্যবস্থাপনা
- শিক্ষকার্থী, শিক্ষক এবং সমাজকে উদ্ভাবক হিসাবে কাজ করার সুযোগ সৃষ্টি

মূল ক্ষেত্র ৬ : অংশীদারিত্বে নেতৃত্বদান

বিদ্যালয় রূপান্তর করার ক্ষেত্রে অংশীদারিত্ব তৈরি করা মূল উদ্দেশ্য। এই ব্যবস্থা বিদ্যালয়ের ভিত্তিতে এবং বাইরে হতে পারে। এই অংশে বিদ্যালয় এবং অভিভাবক, সমাজের সদস্যরা, শিক্ষাদপ্তরের আধিকারিক এবং কাছাকাছি বিভিন্ন বিদ্যালয়ের সঙ্গে সম্পর্ক স্থাপন করার কথা বলা হয়েছে। বিদ্যালয় নেতৃত্বগুরুত্বে বিভিন্ন সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সঙ্গে অংশীদারিত্ব সৃষ্টি করে সুযোগ তৈরী করতে হবে।





উদ্দেশ্য

- **বিদ্যালয় রূপান্তরে অভিভাবকদের, সমাজের এবং শিক্ষাকর্মীদের অংশীদারিত**

একক ১ : গৃহ-বিদ্যালয় অংশীদারিত

- গৃহ- বিদ্যালয়ের আদান প্রদানের পরিসর রচনা করা
- শিখন এবং বিকাশ - উভয়েই শিক্ষক এবং অভিভাবকের দায়িত্ব
- অভিভাবকদের এবং শিক্ষকদের প্রত্যক্ষণ এবং প্রত্যাশাকে সম্মোধন করা
- অভিভাবক অংশগ্রহণকে উৎসাহ প্রদান করা
- অভিভাবক শিখনের জন্য বিদ্যালয় একটি মুক্ত প্রদান করবে

একক ২ : সমাজের সঙ্গে কাজ

- বিদ্যালয়-সমাজ সম্পর্কে অনুধাবন
- বিদ্যালয়ের মধ্যে সমাজের অংশগ্রহণ করার সুযোগ বৃদ্ধি
- সমাজের অংশগ্রহণকে প্রতিষ্ঠানিক রূপ দেওয়া হবে বিদ্যালয় পরিচালন সমিতির মাধ্যমে
- বিদ্যালয় বিকাশ পরিকল্পনায় সমাজের ভূমিকা নির্ধারণ করা
- সমাজের জন্য বিদ্যালয়কে সামাজিক শিখনের ক্ষেত্রে হিসাবে বিবেচনা করা
- স্থানীয় নেতৃত্বের সঙ্গে পারস্পরিক বোঝাপড়া ও সম্মানের সঙ্গে কাজ করা

একক ৩ : বিদ্যালয় তত্ত্বের সঙ্গে কাজ

- শিক্ষাব্যবস্থার অংশ হিসাবে বিদ্যালয়
- শিক্ষা আধিকারিকদের সঙ্গে কার্যকরী মিথস্ক্রিয়া
- সামগ্রিক বিদ্যালয় তত্ত্বের চাহিদার সঙ্গে বিদ্যালয় বিকাশের চাহিদার সামাঞ্জস্য সাধন
- স্থানীয় সম্পদ ও সহায়ক প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগস্থাপন করা
- বিভিন্ন বিদ্যালয়ের মধ্যে অংশগ্রহণ এবং আদান - প্রদান করা

মূল ক্ষেত্র ৭ : বিদ্যালয় নেতৃত্ব পরিচালন

এই অংশটি মূলতঃ বিদ্যালয় পরিচালনা ও তার অর্থ সংক্রান্ত দিকগুলির নেতৃত্বদান বিষয়ে আলোকপাত করে। এর সাহায্যে বিদ্যালয় প্রধান নিজ নিজ রাজ্যের বিদ্যালয় পরিচালনার নিয়মাবলী, বিদ্যালয়ের বাজেট, আয়-ব্যয়ের হিসেব ও অন্যান্য অর্থ সংক্রান্ত বিষয়গুলি আরো ভালো ভাবে বুঝতে পারবেন। কোন বিদ্যালয়ের নেতৃত্বদানের ক্ষেত্রে মানব সম্পদ ও অন্যান্য সম্পদের সঠিক পরিচালনা অত্যাবশ্যক। কিভাবে সঠিক উপায় সেই সম্পদকে ব্যবহার করা সম্ভব তা নিয়েই আলোচনা করা হয়েছে এই অংশে। এর সাহায্যে একজন বিদ্যালয়-প্রধান দক্ষতার সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যপঞ্জী গড়ে তুলতে পারবেন এবং সেই তথ্যের ওপর নির্ভর করে সুচিত্তি সিদ্ধান্ত নিয়ে নিজের বিদ্যালয়ের ইতিবাচক রূপান্তর ঘটাতে পারবেন।

উদ্দেশ্য

- **বিদ্যালয়-প্রধানদের মধ্যে সুপরিচালনা, অর্থের উপযুক্ত ব্যবহার ও নিয়ন্ত্রণ, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার ও উপযুক্ত তথ্যের ওপর নির্ভর করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ইত্যাদি বিষয়ে দক্ষতা ও জ্ঞানের বিকাশ।**

একক ১ : বিদ্যালয় পরিচালনার বৈধ

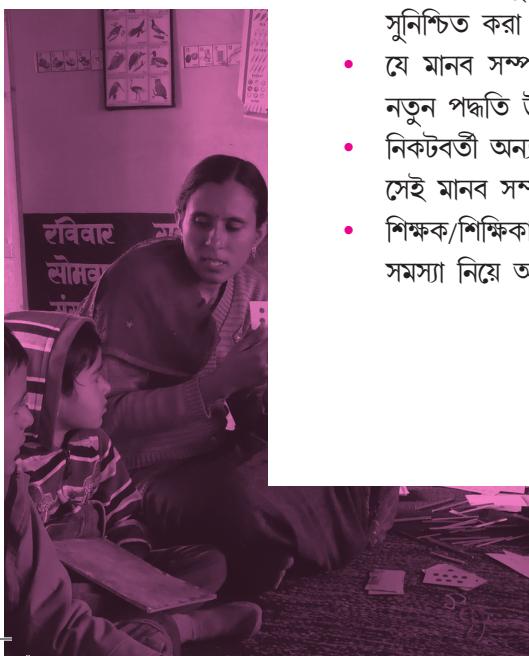
- বিদ্যালয় রূপান্তরে বিদ্যালয় প্রধানের ক্রমবিকাশশীল ভূমিকা
- বিদ্যালয়ের প্রধান/অধ্যক্ষ, শিক্ষক/শিক্ষিকা ও কর্মীবৃন্দের আচরণবিধি, দায়িত্ব, ছুটি ও পেনশন সংক্রান্ত বিভিন্ন নিয়মাবলী ও রীতিনীতির জ্ঞান
- বিদ্যালয় স্তরে রাজ্যের বিভিন্ন নীতি, প্রকল্প ও পরিকল্পনা এবং তার যথোপযুক্ত প্রয়োগ সম্পর্কে ধারনা লাভ
- দায়িত্বপ্রাপ্ত অধিকর্তাদের সঙ্গে কথপোকথনের সময় প্রয়োজনীয় তথ্য নথিবদ্ধকরণ, ফাইলিং ও ড্রাফটিং-এর প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারনা লাভ
- শিক্ষক/শিক্ষিকাদের অ্যানুযাল কনফিডেনশিয়াল রিপোর্ট (অইছ)/ অ্যানুযাল আপরাইসাল রিপোর্ট (অওআছ)
- শিক্ষক/শিক্ষিকা, শিক্ষার্থী ও শিক্ষাকর্মীদের সহযোগীতায় বিদ্যালয়স্তরের প্রকল্পগুলির দায়িত্ববৈধ সম্পর্ক পরিকাঠামো গঠন

একক ২ : বিদ্যালয়ের অর্থব্যবস্থা

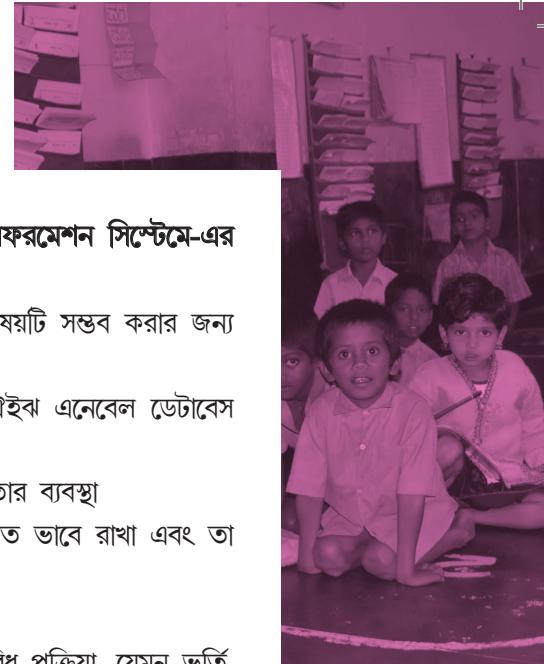
- অর্থ ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব
- বাজেট ও অ্যাকাউন্টিং টুল সম্পর্কিত জ্ঞান
- অর্থনৈতিক বিষয় ও অর্থ আয়-ব্যয়ের নিয়মকানুন বিষয়ে স্বশাসন কর্মীদের স্বার্থ, যেমন, মাইনে ও এরিয়ার নির্দিষ্ট করা, পেনশন ইত্যাদি সংক্রান্ত অর্থ ব্যবস্থা সঠিক ভাবে বোঝা
- বিদ্যালয় স্তরে অর্থব্যবস্থার বিভিন্ন দিক, যেমন, বিল তৈরি (মাইনে, এরিয়া, কন্ট্রিঙেন্সি, ভাউচার ইত্যাদি), ক্যাশ বই-এর হিসেব নিকেশ, অডিটিং ও ট্যাঙ্কেশন ইত্যাদি বিষয় ধারনা লাভ

একক ৩ : বস্তু ও মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবস্থাপনা

- বিদ্যালয়কে শিক্ষার্থীদের আনন্দের ও শেখার উপযুক্ত পরিবেশ হিসেবে গড়ে তোলা
- বিভিন্ন বিভাগ ও গোষ্ঠীর সাথে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ স্থাপন করা যাতে বিদ্যালয়ের পরিকাঠামো ও উন্নত শ্রেণীকক্ষ প্রাপ্তির বিষয়টি সুনিশ্চিত হয়
- খোলা জায়গা ও খেলার মাঠ গড়ে তোলা
- শিক্ষার্থীদের সুরক্ষার জন্য যৌথ ভাবে মডেল তৈরি করা ও এই কাজে সমস্ত সুযোগ সুবিধা সুনিশ্চিত করা
- যে মানব সম্পদ হাতের কাছে রয়েছে তা যাতে সম্পূর্ণত ব্যবহার করা যায় তার নতুন নতুন পদ্ধতি উন্নাবন
- নিকটবর্তী অন্যান্য বিদ্যালয়, প্রতিবেশী গোষ্ঠী বা বিভাগের সাথে যোগসূত্র স্থাপন করা যাতে সেই মানব সম্পদকে প্রয়োজনে কাজে লাগানো যেতে পারে
- শিক্ষক/শিক্ষিকা ও শিক্ষাকর্মীদের সাথে বিদ্যালয় পরিচালনা ও অর্থব্যবস্থা সংক্রান্ত বিষয় ও সমস্যা নিয়ে আলাপ-আলোচনা করা



১৬২ ন্যাশনাল সেন্টার ফর
স্কুল নিউরোশিপ



একক ৪ : তথ্যনির্ভর সিদ্ধান্ত গ্রহনের জন্য ডেটাবেস ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম-এর ব্যবহার

- বিদ্যালয়ের সদর্থক রূপান্তর সম্পর্কে তথ্যনির্ভর সিদ্ধান্ত গ্রহনের বিষয়টি সম্ভব করার জন্য উপযুক্ত তথ্যভান্দার তৈরি করা ও বজায় রাখার গুরুত্ব
- শিক্ষার্থীদের আচরণবিধি ও অগ্রগতির দিকে নজর রাখার জন্য এইবাবে এনেবেল ডেটাবেস সিস্টেম স্থাপন
- শিক্ষার্থীদের মানের অগ্রগতির জন্য প্রয়োজন ভিত্তিক শিক্ষণ-সহায়তার ব্যবস্থা
- শিক্ষক/শিক্ষিকা ও শিক্ষাকর্মীদের চাকরি সংক্রান্ত তথ্যাবলী সুসজ্জিত তাবে রাখা এবং তা যে চাকরির নিয়ম কানুন মেনে চলছে তা নিশ্চিত করা
- অর্থব্যবস্থা সংক্রান্ত তথ্য ও অন্যান্য নথি সংরক্ষণ
- শিক্ষার্থী, শিক্ষক/শিক্ষিকা এবং অভিভাবকদের সাথে সম্পর্কিত বিবিধ প্রক্রিয়া, যেমন ভর্তি, উপস্থিতি, বাণসরিক ক্যালেন্ডার, পাঠক্রম পরিকল্পনা, অভিভাবক-শিক্ষক/শিক্ষিকা মিটিং, অভাব-অভিযোগ জানানো, মতামত জ্ঞাপন ইত্যাদি প্রক্রিয়ার জন্য একটিক পরিকাঠামো তৈরি

বিদ্যালয় নেতৃত্ব দানের জাতীয় কেন্দ্র- নুপা

বিদ্যালয়গুলকে উৎকৃষ্টতর শিক্ষাদান কেন্দ্রে রূপান্তরিত করার জন্য একটি সুসংহত, সুসংগঠিত, তথ্যসমৃদ্ধ নেতৃত্বের প্রয়োজন; যারা প্রতিনিয়ত উদ্ভাবন ও পরিবর্তনে সক্ষম হবেন। শিক্ষা পরিকল্পনা ও প্রশাসনের জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় (NUEPA) পর্যায়ক্রমে বিদ্যালয় প্রধান ও প্রশাসকদের অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে অনুভব করেছে এই ধরনের চাহিদাকে অবিলম্বে গুরুত্ব দিয়ে কার্যক্রম গঠন করা প্রয়োজন। এই প্রয়োজনকে সামনে রেখেই বিদ্যালয় নেতৃত্বের জাতীয় কেন্দ্রটি স্থাপন করা হয়েছে। যা স্থায়ী ভাবে কার্যকর হয়ে এই চাহিদা পুরনে সক্ষম হবে।

জাতীয় বিদ্যালয় নেতৃত্বের গঠন কেন্দ্রের (NCSL) প্রধান উদ্দেশ্য নেতৃত্বদানের সামর্থ্য বৃদ্ধির মাধ্যমে বিদ্যালয়গুলিকে পরিবর্তন ও রূপান্তরণের দিকে এগিয়ে দেয়া, এই উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য বিদ্যালয় প্রধানের সামর্থ্য অর্জন কার্যক্রমের পরিকল্পনা করেছেন। এই পরিকল্পনা রূপায়িত করার জন্য বিভিন্ন রাজ্য ও আঞ্চলিক চাহিদা ভিত্তিক পাঠক্রম নির্মাণ করেছেন। এই কেন্দ্র সর্বদাই বিভিন্ন বিদ্যালয়গুলির মধ্যে সহায়ক উপকরণ ও অন্যান্য সম্পদ ও অভিজ্ঞতা আদান প্রদানে বিশেষ উৎসাহ দেয়। সমস্যা সমাধানের ক্ষেত্রে ও তারা যাতে প্রস্তুত ভাব বিনিময় করে সে বিষয়টি দেখা হয়। এই কেন্দ্র বিভিন্ন গবেষণাকে ও উৎসাহ দেয়, যাতে বিদ্যালয় প্রশাসন ও নেতৃত্বদান সম্পর্কে সংগঠিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও পরিচালন সম্ভব হয়। এই কেন্দ্র বিদ্যালয় শিক্ষার প্রশাসন নেতৃত্বদানের বিকাশের ক্ষেত্রে একটি তথ্যকেন্দ্র হিসাবে কাজ করবে।

এই কার্যক্রমের আওতায় আসবেন কর্মরত নবনিযুক্ত অধিক্ষয়রা, অভিজ্ঞ শিক্ষকরা, প্রাথমিক থেকে উচ্চমাধ্যমিক পর্যায়ে সরকারি ও সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত শিক্ষকরা। এই কার্যক্রমের সারমূল হল - প্রতিষ্ঠান, গ্রাম, জেলা, রাজ্য ও জাতীয়স্তরে নেতৃত্ব গঠন যার ফলস্বরূপ বিদ্যালয় ও বিদ্যালয় শিক্ষাব্যবস্থা রূপান্তরিত হবে।



“সব শিশুই শিখুক
সব বিদ্যালয় শ্রেষ্ঠ হয়ে উঠুক”



ন্যাশনাল সেন্টার ফর স্কুল লিডারশিপ
ন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি অফ এডুকেশনাল প্ল্যানিং এন্ড এডমিনিস্ট্রেশন
১৭ বি, শ্রী অরবিন্দ মার্গ, নিউ দিল্লী- ১১০০১৬
টেলিফোন : ২৬৫৬৫৬০০, ২৬৫৪৪৮০০
ফটফোন : ৯১-০১১-২৬৮৫৩০৮১, ২৬৮৬৫১৮০