

## ইউনিট ৪ শ্রেণী ব্যবস্থাপনা

### ইউনিট ৪ শ্রেণী ব্যবস্থাপনা

বিদ্যালয় কাঠামোর সবচেয়ে মূল্যবান উপাদান হচ্ছে শিক্ষার্থী এবং যে স্থানে তাদের শিক্ষাদান কাজ সংঘটিত হয়ে থাকে তাকে শ্রেণীকক্ষ বলে। বিদ্যালয়ের সামগ্রিক কার্যাবলীই শ্রেণীকক্ষ ও তার শিক্ষার্থীদের নিয়ে আবর্তিত। বিভিন্ন শিক্ষাবিদদের মতে শ্রেণীকক্ষ, সুবিধাদি ও এর সামগ্রিক পরিবেশ ও পরিচালনা শিক্ষার্থীর মানসিক ও শারীরিক বিকাশের উপর যথেষ্ট প্রভাব কিস্তার করে। বস্তুতঃ শ্রেণী ব্যবস্থাপনা হচ্ছে বিদ্যালয় সংগঠন ও ব্যবস্থাপনার কেন্দ্রবিন্দু। এই ইউনিটে ছাত্রভর্তি, মেধা ও বয়সভিত্তিক শ্রেণীর গঠন, শ্রেণী পরিচালনা ও পদ্ধতিসমূহ, পরীক্ষা ও প্রমোশন, সময় তালিকা এবং বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা তথা শ্রেণী ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে।

#### পাঠ ৪.১ ছাত্রভর্তি

এ পাঠ শেষে আপনি-

- ছাত্র ভর্তির নিয়ম কানুন সম্পর্কে বলতে পারবেন।



শ্রেণী ব্যবস্থাপনায় ছাত্রভর্তি একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। বিদ্যালয় প্রশাসনের জন্যেও এটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ কাজ এবং সমস্যাপূর্ণ বিষয়ও বটে। বিশেষ করে আমাদের দেশে বেশিরভাগ মাধ্যমিক বিদ্যালয়গুলোতে বছরের নানা সময়ে ছাত্র ভর্তি করা হয়। তবে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ছাত্রভর্তি বস্তুতঃ প্রাথমিক বিদ্যালয় থেকে প্রমোশনের মাধ্যমে হয়ে থাকে। তাছাড়া অন্য কোন বিদ্যালয় থেকে বদলী হয়ে ভর্তির জন্য আসতে পারে। ছাত্র ভর্তির ক্ষেত্রে প্রধানতঃ যে সব দিকের ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয় তাহলো শ্রেণী উপযোগী (ক) শিক্ষার্থীর বয়স, (খ) শিক্ষার্থী আগে যে স্কুলে পড়তো তার সমাপ্তিকরণ সার্টিফিকেট কিংবা বিদ্যালয় প্রধানের সার্টিফিকেট, (গ) শিক্ষার্থীর শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য, (ঘ) শিক্ষার্থীর চরিত্রগত সার্টিফিকেট, (ঙ) ভর্তি পরীক্ষা। বিদ্যালয়ের নিজস্ব প্রাথমিক বিদ্যালয় শাখা থেকে প্রমোশন পেয়ে আগত শিক্ষার্থীদের ছাড়া আর বাকী সব শিক্ষার্থীদেরই ভর্তির জন্য পরীক্ষার সম্মুখীন হতে হয়। যদিও এ ব্যবস্থা সব বিদ্যালয়ে সমভাবে প্রযোজ্য নয়, তবুও ছাত্রের দক্ষতা ও মেধা যাচাই করে ভর্তি করা উচিত। যদি ভর্তি পরীক্ষায় ছাত্র আশানুরূপ ফল লাভ করতে না পারে তাহলে তাকে ঐ শ্রেণীর জন্য ভর্তি না করাই বাঞ্ছনীয়। অনেক ক্ষেত্রে অভিভাবকদের অনুরোধ ও পারিবেশিক চাপে বিদ্যালয়ে ভর্তি করতে বাধ্য হলেও তা বস্তুতঃ শিক্ষার্থীর জন্যে ক্ষতিকর হয়ে দাঁড়ায়। শিক্ষার্থীর পক্ষে অন্যান্যদের সঙ্গে সমানতালে লেখাপড়া করা এবং পশ্চাৎপদতা দূরীভূত করা শুধু কষ্টসাধ্য নয় বরং সাধ্যাতীত হয়ে পড়ে।



### পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৪.১

- ১। শূন্যস্থান পূরণ করুন।
- ক. ভর্তি পরীক্ষার মাধ্যমে ছাত্রদের ----- ও ----- যাচাই করা হয়।
- খ. নির্দিষ্ট শ্রেণীর ভর্তি পরীক্ষায় ছাত্র ----- ফল লাভ না করতে পারলে তাকে উচ্চ শ্রেণীতে ভর্তি না করাই বাঞ্ছনীয়।
- ৩। সত্য হলে 'স' মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।
- ক. শ্রেণী ব্যবস্থাপনায় ছাত্রভর্তি খুবই গুরুত্বপূর্ণ কারণ শ্রেণী সংগঠনে তা অপরিহার্য।
- খ. বছরের যে কোন সময়েই মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ছাত্রভর্তি করা উচিত।

## পাঠ ৪.২ মেধা ও বয়সভিত্তিক শ্রেণীর গঠন



এ পাঠ শেষে আপনি—

■ মেধা ও বয়সভিত্তিক শ্রেণীর গঠন সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।



বার্ষিক পরীক্ষার ফলের উপর নির্ভর করে প্রধানতঃ আমাদের দেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়গুলোতে শ্রেণী গঠন করা হয়ে থাকে। তবে শহরের কিছু কিছু ভালো বিদ্যালয়ে শ্রেণী অভীক্ষা তথা শিক্ষার্থীর স্ব-স্ব ক্ষমতার ভিত্তিতে শ্রেণী গঠন দেখা যায়। সাধারণতঃ উন্নত দেশের শিক্ষার্থীদের মেধা ও দক্ষতা অনুযায়ী বিষয় ভিত্তিতে শ্রেণী গঠন করা হয়। প্রত্যেক শিক্ষার্থী নিজস্ব ক্ষমতা অনুসারে লেখাপড়া করে এবং শিক্ষক শিক্ষার্থীর প্রয়োজনানুযায়ী সাহায্য করে থাকেন। অর্থাৎ শ্রেণীর সকলেই একই সময়ে একই পাঠ গ্রহণ করে না। যা আমাদের বিদ্যালয়গুলোর সম্পূর্ণ বিপরীত চিত্র। আমাদের বিদ্যালয়গুলোতে এ ব্যবস্থার ভিত্তিতে শ্রেণী গঠন করলে যথেষ্ট সফল পাওয়া সম্ভব। ভালো ছাত্ররা তাড়াতাড়ি উপরের শ্রেণীতে বা গ্রেডে উন্নীত হতে পারে। নিয়মিত শ্রেণী পরীক্ষা, টার্মিনাল পরীক্ষার ফলের উপর নির্ভর করে ছাত্রদের পড়াশুনা অনেকটা অগ্রসর হয়ে থাকবে, ফলে গণিত এবং বিজ্ঞান বিষয়ের জন্য স্বতন্ত্র ব্যবস্থা করা যেতে পারে। তবে উপরোক্ত ব্যবস্থা বাস্তবায়ন ছোট এবং আর্থিক দিক থেকে সমর্থ বিদ্যালয়গুলোতে চালু করা সম্ভব হলেও অন্যান্য প্রায় সব মাধ্যমিক বিদ্যালয়গুলোর জন্য কষ্টসাধ্য ও জটিল ব্যাপার। তাছাড়া আমাদের পরীক্ষা ও ভর্তি ব্যবস্থা বস্তুতঃ শ্রেণীভিত্তিক। সে জন্য প্রচলিত ব্যবস্থার মধ্যেই বয়স ও মেধানুযায়ী শ্রেণী গঠন করতে গেলে প্রথমে খেয়াল করতে হবে যে বয়সের দিক থেকে অষ্টম শ্রেণীতে পড়ার উপযোগী ছাত্র ষষ্ঠ শ্রেণীতে না ভর্তি হয়। একই বয়স কাঠামো ও বুদ্ধিমত্তার ভিত্তিতে ছাত্র ভর্তি ও শ্রেণী গঠন করা দরকার। ফলে শিক্ষার অনুকূলে পরিবেশ সৃষ্টি হয়।

প্রত্যেক শ্রেণীতেই বুদ্ধিমত্তার মাপকাঠিতে শিক্ষার্থীদেও চার ভাগে ভাগ করা যায়ঃ (ক) উচ্চ মেধা সম্পন্ন (খ) মধ্যম মেধা সম্পন্ন (গ) ক্ষীণ মেধা বা পশ্চাৎপদ (ঘ) চঞ্চল ও দুরন্ত স্বভাব-সম্পন্ন। ছাত্র-ছাত্রীদেরও উপরোক্ত দলবিভাগ বস্তুতঃ বিভিন্ন বিষয়ে তাদের অর্জিত ফলাফলের ভিত্তিতেই করা হয়। যদিও পরীক্ষা পদ্ধতির উপরই তা নির্ভরশীল। পরীক্ষায় অর্জিত ফলাফল ছাড়াও শিক্ষার্থীর মূল বুদ্ধিমত্তাকে কেন্দ্র করেই শ্রেণীতে দল গঠন করা উচিত।

তীক্ষ্ণ বুদ্ধি সম্পন্ন মেধাবী শিক্ষার্থীরা শ্রেণী কক্ষের জীবন্ত ও সক্রিয়তার প্রতিচ্ছবি। শিক্ষক কর্তৃক বিষয়ের মূলবস্তু তারা তাড়াতাড়ি অনুধাবন করতে পারে এবং আলোচনায় অংশ গ্রহণ করে শ্রেণীকে সক্রিয় ও অন্যান্যদের অনুধাবনে সহায়তা করে থাকে। অনেক ক্ষেত্রে এই তীক্ষ্ণ মেধাসম্পন্ন শিক্ষার্থীরা তাদের বুদ্ধিমত্তা, উদ্যম ও উৎসাহ নিয়ে শ্রেণী কক্ষে শৃঙ্খলাজনিত সমস্যার কারণ হয়ে দাঁড়াতে পারে। তবে এ ব্যাপারে শিক্ষক অবশ্যই সতর্ক থাকবেন যাতে তীক্ষ্ণ মেধাসম্পন্ন শিক্ষার্থীদের শিক্ষাগত চাহিদা মেটাবার ব্যবস্থা থাকে অথচ শ্রেণীর অন্যান্য ছাত্ররাও বেশি পিছিয়ে না পড়ে। অর্থাৎ এক্ষেত্রে শিক্ষককে শিক্ষার্থীর ব্যক্তি স্বাতন্ত্র্যের দিকে খেয়াল রাখতে হবে।

শ্রেণীর বেশির ভাগ শিক্ষার্থীই Average তথা মধ্যম মেধা সম্পন্ন। শ্রেণীশিক্ষক বস্তুতঃ এদের দিকেই খেয়াল রেখে শিক্ষাদান কাজটি সম্পন্ন করে থাকেন।

শ্রেণীর বেশির ভাগ শিক্ষার্থীই Average তথা মধ্যম মেধা সম্পন্ন। শ্রেণীশিক্ষক বস্তুতঃ এদের দিকেই খেয়াল রেখে শিক্ষাদান কাজটি সম্পন্ন করে থাকেন। তবে খেয়াল রাখতে হবে যে শিক্ষাদান কাজে যেন শিক্ষার্থীদের বুদ্ধিমত্তার পূর্ণ ও সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত হয়।

প্রায় প্রতিটি শ্রেণীতেই এবং বিদ্যালয়ের বিভিন্ন কাজের ক্ষেত্রেও কোন না কোন শিক্ষার্থী পিছিয়ে থাকে। সংখ্যায় কম হলেও এরা সত্যিকার শিক্ষকের দায়িত্ব অনেকখানি বাড়িয়ে দেয়। পিছিয়ে পড়া শিক্ষার্থীদের পটভূমি বিচার করে দেখা গেছে যে এরা মূলতঃ (১) দরিদ্র ও স্বাস্থ্যহীন এবং (২) অশান্ত গৃহ বা পরিবার থেকে আসে। দরিদ্র ও অশান্ত ঘরের শিক্ষার্থীরা উদ্বিগ্ন চিত্তে স্কুলে আসে, পাঠের প্রতি তারা উদাসীন। তাদের মনে সর্বদাই একটা হীনতাবোধ থাকে এবং ফলে বুদ্ধিবৃত্তির সম্যক বিকাশ

লাভ হয় না। এই ধরনের শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষকের বিশেষ উৎসাহ ও সহানুভূতি থাকা প্রয়োজন। কোন শিক্ষা পদ্ধতিই তার শিক্ষকদের চেয়ে ভালো হতে পারে না। বস্তুতঃ শিক্ষক যদি পিছিয়ে পড়া শিক্ষার্থীদের প্রকৃতি, অভিরুচি এবং সামর্থ্য বুঝে তাদের শিক্ষাদানের ব্যবস্থা করেন তবে তা বহুলাংশে ফলপ্রসূ হতে পারে। বিদ্যালয় এ জাতীয় শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ কোচিং বা Compensatory Class, হাতে কলমে শিক্ষা, বস্তুমূলক শিক্ষা, বৃত্তিমূলক শিক্ষা, কৃষ্টিমূলক শিক্ষার ব্যবস্থা করতে পারে।

তবে এক্ষেত্রে আরেকটি কথা মনে রাখতে হবে যে শ্রেণীতে অতি পিছিয়ে পড়া ছাত্রের সংখ্যা খুবই নগণ্য। শ্রেণী গঠনে শিক্ষক সাধারণত বুদ্ধিমত্তার ভিত্তিতে স্থায়ী দল গঠন না করলেও তাঁর সামগ্রিক পাঠ পরিকল্পনা ও শিক্ষাদান কার্যাবলী যেন শিক্ষার্থীর বুদ্ধিমত্তা, আগ্রহ এবং পারগতার ভিত্তিতে পরিচালিত হয়, সে দিকে তাঁকে নজর দিতে হবে।



পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৪.২

- ১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।
- ক. শিক্ষক শ্রেণীতে কিসের উপর ভিত্তি করে দল গঠন করবেন?
- পরীক্ষার ফলাফল
  - বুদ্ধিমত্তা
  - সুস্বাস্থ্য
  - অভিজ্ঞতা
- খ. আমাদের বিদ্যালয়গুলোর পরীক্ষা ও ভর্তি ব্যবস্থা কিরূপ?
- অর্থ ভিত্তিক
  - অগ্রগামী ভিত্তিক
  - শ্রেণী ভিত্তিক
  - পরীক্ষা ভিত্তিক
- ২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।
- ক. আমাদের দেশের শ্রেণী গঠন বস্তুত নির্ভরশীল -----।
- খ. পিছিয়ে পড়া শিক্ষার্থীদের পারিবারিক ইতিহাস হচ্ছে প্রধানত -----।



পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৪.৩

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. শ্রেণী কক্ষের আয়তন কতজন ছাত্রের উপযোগী হতে হবে?

- i) ৪০ জন
- ii) ৫০ জন
- iii) ৬০ জন
- iv) ১০০ জন

খ. ছাত্রদের বসার বেঞ্চ কীভাবে সাজাতে হবে?

- i) এক লাইনে
- ii) একটি ডানে একটি বামে
- iii) একটারপর একটা পরপর
- iv) মাঝখানে জায়গা রেখে দু'পাশে

## পাঠ ৪.৪ পরীক্ষা ও প্রমোশন



এ পাঠ শেষে আপনি—

- পরীক্ষা গ্রহণের উদ্দেশ্য বর্ণনা করতে পারবেন।
- পরীক্ষার সুবিধা ও অসুবিধা বর্ণনা করতে পারবেন।
- আধুনিক পরীক্ষা সম্পর্কে বলতে ও লিখতে পারবেন।



পরীক্ষা গ্রহণের উদ্দেশ্য ও প্রমোশন

যে কোন দেশের শিক্ষাদান প্রক্রিয়ার সঙ্গে পরীক্ষা গ্রহণ ও প্রমোশন ঘনিষ্ঠভাবে জড়িত। শিক্ষার্থীকে শিক্ষাদানের সঙ্গে সঙ্গে কি পরিমাণে ও কি মাত্রায় শিক্ষার্থী তা আয়ত্ত্ব করতে পেরেছে সেটা যাচাই করাও শিক্ষার আরেকটি কাজ। তাই শিক্ষার্থীর শিক্ষা গ্রহণের মাত্রার পরিমাপ করাই হচ্ছে পরীক্ষা কিংবা মূল্যায়ন। শিক্ষাদানের লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য রয়েছে, শিক্ষা প্রক্রিয়ার মাধ্যমে শিক্ষার্থী বাঞ্ছিত লক্ষ্যে পৌঁছতে পেরেছে কিনা তা যাচাই এর জন্যে বস্তুত পরীক্ষা বা পরীক্ষা গ্রহণ। মাধ্যমিক বিদ্যালয়গুলোতে পরীক্ষা গ্রহণের প্রধান প্রধান উদ্দেশ্যের মধ্যে রয়েছে—

(ক) শিক্ষার্থী জ্ঞান ও দক্ষতা বাঞ্ছিত লক্ষ্যে পৌঁছতে পেরেছে কিনা তা যাচাই করা, (খ) শিক্ষা কাজের ক্রটি সংশোধন ও গুণগত মান বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় পছন্দ নির্দেশ, (গ) শিক্ষার্থীদের শ্রেণী বিন্যাস অর্থাৎ কে কোন শ্রেণীর যোগ্য তা নির্ধারণ বা প্রমোশন দেয়া, (ঘ) শিক্ষার্থীর ভবিষ্যৎ সাফল্য নিরূপণ করা, (ঙ) শিক্ষার্থীর ভবিষ্যৎ শিক্ষা, বৃত্তি প্রভৃতির সার্থক পরিচালনা এবং (চ) সর্বোপরি শিক্ষকের কর্মদক্ষতার পরিমাপ অর্থাৎ শিক্ষাদান কাজের সার্থকতার কারণ বিশ্লেষণ ও ক্রটি সংশোধনের দিক নির্দেশ।

প্রচলিত পরীক্ষা ও তার সুবিধা-অসুবিধাসমূহ

আমাদের বিদ্যালয়গুলোতে আভ্যন্তরীণ এবং বহিঃপরীক্ষা প্রচলিত রয়েছে। এ ধরনের পরীক্ষাগুলো প্রধানতঃ লিখিত পদ্ধতির পরীক্ষা, মৌখিক পরীক্ষার তেমন প্রচলন নেই বললেই চলে। লিখিত পরীক্ষার মধ্যে আবার রচনাধর্মী পরীক্ষার প্রাধান্যই বেশি। রচনাধর্মী পরীক্ষার বিভিন্ন গুণাগুণ রয়েছে, তবে আধুনিক শিক্ষাবিদগণ এর ক্রটি অনেক চিহ্নিত করেছেন। রচনাধর্মী পরীক্ষা সুবিধার মধ্যে রয়েছে প্রধানত—

- (১) পরীক্ষকের জন্য প্রশ্নপত্র তৈরি করা সহজ
- (২) অধীত জ্ঞান ধীরে সুস্থে গুছিয়ে লেখা
- (৩) প্রশ্নপত্র কম থাকায় এবং বিকল্প প্রশ্ন থাকায় শিক্ষার্থীদের উত্তর দেয়া সহজ
- (৪) শিক্ষার্থীর চিন্তা, ভাবনা, যুক্তি, মৌলিকত্ব ও রচনাশৈলী প্রকাশের সুযোগ
- (৫) উত্তর বর্ণনামূলক হওয়ায় আংশিক উত্তর কিংবা কিছু ভুল হলেও নম্বর পাওয়া
- (৬) শিক্ষার্থীর ক্রটি ও দুর্বলতা আবিষ্কার ও দূর করা সহজ, ইত্যাদি।

প্রচলিত রচনামূলক পরীক্ষা অসুবিধার মধ্যে মনোবিজ্ঞানীরা প্রধান যে কয়টির উল্লেখ করেছেন তা হলো (১) নৈর্ব্যক্তিকতার অভাব, (২) নির্ভরযোগ্যতার অভাব (৩) যথার্থতার অভাব (৪) প্রয়োগশীলতার অভাব, (৫) ব্যাখ্যা ও তুলনীয়তার অভাব এবং (৬) পরিমিতির অভাব। প্রচলিত রচনাধর্মী পরীক্ষার সবচেয়ে বড় দোষ হলো যে, পরীক্ষকের ব্যক্তিগত ধারণা, বিচার, রুচি, অপছন্দ ইত্যাদির প্রভাব হেতু পরীক্ষার্থী কর্তৃক প্রদত্ত উত্তরের মান নির্ণয়ে প্রচুর বৈষম্য দেখা যায়। মানসিক অবস্থা পরীক্ষণ কাজকে বিশেষভাবে প্রভাবিত করতে পারে।

রচনাধর্মী পরীক্ষায় প্রকৃত নির্ভরযোগ্যতার এতই অভাব যে একই খাতা দুজন পরীক্ষক দেখে দু'ধরনের নম্বর দিয়ে থাকেন। তাছাড়া প্রশ্নের সংখ্যা কম হওয়ায় স্বভাবতই সম্পূর্ণ পাঠ্য বিষয়টির সুবিচার করা যায় না। তাছাড়াও শিক্ষকের ব্যক্তিগত প্রভাব পরীক্ষার ফলাফলকে নানাভাবে প্রভাবিত করতে পারে।

এছাড়া রচনাধর্মী পরীক্ষায় যথার্থতার অভাব রয়েছে। যথার্থতা হলো যে বিশেষ জ্ঞান, দক্ষতা বা বিশিষ্ট্য পরীক্ষার জন্য পরীক্ষাটি তৈরি ঠিক সেই পরিমাপ করা। অনেক সময় দেখা যায় যে বিশেষ

লিখিত পরীক্ষার মধ্যে আবার রচনাধর্মী পরীক্ষার প্রাধান্যই বেশি।

রচনাধর্মী পরীক্ষায় প্রকৃত নির্ভরযোগ্যতার এতই অভাব যে একই খাতা দুজন পরীক্ষক দেখে দু'ধরনের নম্বর দিয়ে থাকেন।

জ্ঞানটি পরিমাপের জন্য পরীক্ষা করা হয় তার পরিবর্তে অন্য কোন অবাস্তব জিনিসের পরিমাপ করা হয়েছে। যেমন প্রকৃত জ্ঞানের পরিবর্তে নিছক মুখস্থ জ্ঞানের পরীক্ষা করা।

রচনাধর্মী পরীক্ষায় পরীক্ষার্থীকে পর্যাপ্ত সময় দেয়া সত্ত্বেও সময়ের অভাবে সে প্রশ্নগুলোর সম্পূর্ণ উত্তর দিতে পারে না। প্রশ্নোত্তরের মানের পরিবর্তে তার আকার আয়তন দেখে নম্বর দেবার প্রবণতা দেখা যায়।

এতদ্ব্যতীত আমাদের প্রচলিত পরীক্ষা পদ্ধতিতে যে সমস্ত ত্রুটি বিশেষভাবে লক্ষণীয় তা হলো (১) বিদ্যালয়ের সমস্ত শিক্ষাই যেন পরীক্ষামুখী। জ্ঞানার্জনের চেয়ে পরীক্ষা পাশ ও সার্টিফিকেট গ্রহণই মুখ্য উদ্দেশ্য। বিদ্যালয় এবং পরীক্ষার্থীরা পরস্পরের সঙ্গে অবাঞ্ছিত ও অস্বাস্থ্যকর প্রতিযোগিতায় লিপ্ত। পরীক্ষায় প্রয়োগ ও ব্যবস্থাপনাজনিত ত্রুটির কারণে সৃষ্ট মূল্যায়ন বাহত হচ্ছে এবং শিক্ষার্থীরা মূলতঃ ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছে।

উপরোক্ত ত্রুটিগুলোর প্রেক্ষিতে আধুনিক শিক্ষাবিদগণ পরীক্ষা প্রমোশন সম্পর্কিত ক্ষেত্রে যে সব বিষয়ের উপর জোর দিয়েছেন সেগুলো (ক) নৈর্ব্যক্তিক অভীক্ষা, (খ) ধারাবাহিক পরিমাপ পত্রের ব্যবহার, (গ) আভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ব্যবস্থা, (ঘ) মৌখিক পরীক্ষার ব্যবহার এবং (ঙ) প্রচলিত রচনাধর্মী পরীক্ষার উন্নতকরণ। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের বর্তমান পরীক্ষা পদ্ধতির সংস্কারের জন্য জাতীয় পর্যায়ে ব্যবস্থা গ্রহণের কথা ভাবা হচ্ছে। আশা করা যাচ্ছে অদূর ভবিষ্যতে প্রচলিত পরীক্ষা পদ্ধতির সংস্কার ঘটবে এবং বিজ্ঞান সম্মত আধুনিক পরীক্ষা ও অভীক্ষা প্রবর্তন করা হবে।

### আধুনিক পরীক্ষা ও অভীক্ষা

আধুনিক পরীক্ষা ও অভীক্ষার প্রধান বৈশিষ্ট্য হলো যে তা গতানুগতিক রচনাধর্মী পরীক্ষার স্থলে নৈর্ব্যক্তিক এবং ছোট ছোট সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন দিয়ে গঠিত।

আধুনিক পরীক্ষা ও অভীক্ষার প্রধান বৈশিষ্ট্য হলো যে তা গতানুগতিক রচনাধর্মী পরীক্ষার স্থলে নৈর্ব্যক্তিক এবং ছোট ছোট সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন দিয়ে গঠিত। সাধারণত প্রশ্নের যথার্থ উত্তর একাধিক হবে না এবং পরীক্ষকের নিজস্ব ব্যক্তিগত প্রভাব কোন দিক দিয়ে কার্যকর হবে না। বিভিন্ন ধরনের প্রশ্ন থাকায় সম্পূর্ণ বিষয়বস্তু সম্পর্কে প্রশ্ন করা যায় এবং শিক্ষার্থীর প্রকৃত জ্ঞানেরও পরিমাপ সম্ভব। আধুনিক অভীক্ষা বিভিন্ন ধরনের হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ উল্লেখ করা যায় যেমন- বহু নির্বাচনী, সম্পূর্ণকরণ, মিলকরণ, উপমান, সত্য ও মিথ্যা এবং ছোট ছোট প্রশ্ন উল্লেখযোগ্য।

গতানুগতিক রচনাধর্মী পরীক্ষায় যে সমস্ত বৈশিষ্ট্যের অভাব রয়েছে আধুনিক পরীক্ষা ও অভীক্ষাগুলোর মধ্যে কিন্তু সেই বৈশিষ্ট্যগুলো সক্রিয়ভাবে বিদ্যমান। আধুনিক পরীক্ষা ও প্রমোশনের ক্ষেত্রে আরেকটি যে জিনিসের প্রাধান্য দেয়া হয়ে থাকে এবং যা দরকারী তা হচ্ছে শিক্ষার্থীর ধারাবাহিক সঞ্চয় বা পরিমাপ পত্র।

এই পরিমাপ পত্রে শিক্ষার্থীর বিভিন্ন বিষয়ে কতটা অগ্রগতি হলো তার একটা ধারাবাহিক বিবরণ লিপিবদ্ধ থাকে। এই বিবরণী থেকে শিক্ষার্থীর ব্যক্তিসত্ত্বার বিভিন্নমুখী বিকাশের একটি বাস্তব চিত্র পাওয়া যায়।

ধারাবাহিক পরিমাপ পত্রে শিক্ষার্থী সংক্রান্ত বিভিন্ন ধরনের বিষয় রেকর্ড করা থাকে। সব বিদ্যালয়ের ক্রমোন্নতি পত্র এক হবে তেমন কোন কথা নেই তবে সাধারণত যে বিষয় রেকর্ড করা হয়, তা হলো- (১) শিক্ষার্থীর নাম, পরিচয় ও ঠিকানা, (২) গৃহ পরিবেশের বিবরণ, (৩) ব্যক্তিগত গুণাবলী- সামাজিকতা, উদ্যমশীলতা, মনোযোগ, মেধা, প্রবণতা, দক্ষতা, (৪) বিভিন্ন পাঠ্য বিষয়ে সাফল্য, (৫) সহপাঠক্রমিক কার্যাবলী, (৬) বুদ্ধি ও বুদ্ধির ক্রমবিকাশ, (৭) দৈহিক, মানসিক ও স্বাস্থ্যগত ইতিহাস, (৮) ব্যক্তি সত্ত্বার পরিমাপ, (৯) আত্মহ, শখ ও অন্যান্য কাজ, (১০) বিদ্যালয়ে অবস্থানকালীন ইতিহাস, (১১) পূর্বতন বিদ্যালয়ের ইতিহাস, (১২) পূর্বতন বিদ্যালয় ত্যাগের তারিখ ও কারণ, (১৩) শিক্ষার্থীর অভিশাস, সমস্যাবলী ইত্যাদি। পরিমাপ পত্রে শিক্ষার্থীর মান মূল্যায়নে সংকেতের ব্যবহার যেমন A. B. C. D. F. I. ইত্যাদি করা ভালো। মোট কথা পরিমাপ পত্র শিক্ষার্থীর বিদ্যালয়কালীন জীবনের একটি মূল্যবান দলিল। সুতরাং পরিমাপ পত্রে শিক্ষার্থীর আচার আচরণের বাস্তব ও সত্যনিষ্ঠ তথ্যেরই প্রতিফলন হওয়া বাঞ্ছনীয়।





### পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৪.৪

- ১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।
- ক. রচনাধর্মী পরীক্ষায়-
- যথার্থতা অনেক বেশি
  - যথার্থতা মোটামুটি বেশি
  - যথার্থতা খুবই কম
  - কোন উত্তরই সঠিক নয়
- খ. আমাদের প্রচলিত পরীক্ষা পদ্ধতিতে
- জ্ঞানার্জনই প্রধান
  - পরীক্ষা পাশই মুখ্য
  - শিক্ষার্থীর প্রকৃত মূল্যায়ন সম্ভব
  - কোন সঠিক উত্তর নয়
- ২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।
- ক. শিক্ষার্থীর শিক্ষা গ্রহণের পরিমাপ হচ্ছে -----।
- খ. আমাদের দেশের লিখিত পরীক্ষা বস্তুত -----।
- ৩। সত্য হলে 'স' মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।
- ক. আধুনিক পরীক্ষা ও অভীক্ষা বস্তুত বিভিন্ন নমুনার সংমিশ্রণ।
- খ. প্রচলিত পরীক্ষার মধ্যে রয়েছে আভ্যন্তরীণ ও বহিঃপরীক্ষা।

## পাঠ ৪.৫ সময় তালিকা



এ পাঠ শেষে আপনি—

- সময়-তালিকার গুরুত্ব বর্ণনা করতে পারবেন।
- সময়-তালিকা রচনার মূলনীতিগুলো উল্লেখ করতে পারবেন।
- সময়-তালিকা রচনা করতে গিয়ে যে সব পর্যায়ের মধ্য দিয়ে অগ্রসর হতে হয় সেগুলো সনাক্ত করতে পারবেন।



যে কোন কাজ সূচারূপে সম্পন্ন করার জন্য একটি সুপরিকল্পিত কার্যসূচী প্রয়োজন। যে কোন যৌথ সংস্থার সূচু পরিচালনায় এ ধরনের কার্যসূচীর গুরুত্ব অনেক বেশি। স্কুলের এ ধরনের কার্যসূচীকে সময় তালিকা (Time table) বলা হয়। কোন কার্যদিবসে কোন সময়ে কোন কক্ষে কোন শিক্ষক কি বিষয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবেন এবং শিক্ষার্থীরা কোন বিষয় শিখবে এ সবার সূচিক্রিত পরিকল্পনা হলো স্কুলের সময় তালিকা। সময় তালিকার প্রধান চারটি উপাদান হচ্ছে- শিক্ষার্থী বা শ্রেণী, শিক্ষক, বিষয় ও সময়। সময় তালিকাকে বিদ্যালয়ের দ্বিতীয় ঘড়ি বলা হয়।

ক. সময় তালিকার সুবিধা অসুবিধা দুই আছে। তবে অসুবিধার চাইতে সুবিধাই বেশি। সময় তালিকার সামগ্রিক উপযোগিতার কয়েকটি দিক হলো-

- সময় তালিকার সাহায্যে সুনির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নির্ধারিত শিক্ষাক্রম শেষ করা সম্ভব।
- সময় তালিকাটি আগে থেকে জানা থাকার ফলে শিক্ষক পূর্বপ্রস্তুতি নিয়ে শ্রেণী পাঠনার সুযোগ পান।
- কোন দিন কি কি বিষয় কখন কখন পড়ান হবে তা জানা থাকার ফলে শিক্ষার্থীরা সে অনুসারে বই-পত্র খাতা নিয়ে আসতে পারে এবং পাঠ প্রস্তুত করতে পারে।
- শিক্ষকের যোগ্যতা ও ক্ষমতা অনুযায়ী তাকে কাজ দেয়া যায়।
- পাঠ কর্মভার বন্টনের ভারসাম্য রক্ষা করা যায়, বিষয়ের গুরুত্ব ও দৈর্ঘ্য অনুসারে সময় বন্টন করা যায়।
- বিদ্যালয়ের শৃঙ্খলা রক্ষা ও বিদ্যালয় পরিচালনার কাজ-কর্ম সূচুভাবে সম্পন্ন করা যায়।
- সময়-তালিকা অনুসারে কাজ করার ফলে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীর মধ্যে একটি সুসংঘবদ্ধ পদ্ধতি মেনে চলার মনোভাব গড়ে উঠে। নিয়মানুবর্তিতা, কর্মভ্যাস, আত্ম-সচেতনতা ইত্যাদির মত চারিত্রিক গুণের বিকাশ ঘটে।

## সময় তালিকা রচনার মূলনীতি

আমাদের বুঝতে অসুবিধা নেই যে, দৈনন্দিন বিদ্যালয় পরিচালনায় সময় তালিকা অপরিহার্য। কিন্তু সময় তালিকা প্রণয়ন একটি জটিল ব্যাপার। সময় তালিকা রচনার কতগুলো মূলনীতি অনুসরণ করা প্রয়োজন। এদের উল্লেখযোগ্য কয়েকটি হচ্ছে-

- ক) বিভিন্ন বিষয়ের জন্য সাপ্তাহিক সময় (পিরিয়ড) বন্টনকালে বিষয়ের কাঠিন্য, গুরুত্ব ও দৈর্ঘ্যের কথা বিবেচনা করে আনুপাতিক হারে সময় নির্ধারণ করা। যেমন- কোন শ্রেণীর সাপ্তাহিক মোট পিরিয়ডের সংখ্যা ৪০ হলে বাংলা, গণিত, ইংরেজি, ধর্ম- প্রত্যেকটি বিষয়ের জন্য সাপ্তাহিক পিরিয়ডের সংখ্যা নির্ধারণ করা।
- খ) শিক্ষকবৃন্দের দৈনিক ও সাপ্তাহিক কর্মভারের ভারসাম্য রক্ষা করা অর্থাৎ একজন শিক্ষককে দৈনিক ৭ পিরিয়ড এবং অন্যজনকে ৪ পিরিয়ড এরূপ বন্টন না করা।
- গ) যে শিক্ষক যে শ্রেণীর যে বিষয়ের জন্য সব চাইতে বেশি উপযোগী তাকে ঐ শ্রেণীতে ঐ বিষয় পাঠদানের দায়িত্ব দেয়ার চেষ্টা করা। এ জন্য সময় তালিকা রচনাকারীকে শিক্ষকের শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা, উপযোগিতা এবং বিভিন্ন শ্রেণীর ও শাখার শিক্ষার্থীদের মান ও বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে সম্পূর্ণ অবহিত থাকতে হবে।

শিক্ষার্থীদের ক্লাস রুটিনে দৈনিক একবার দীর্ঘ বিরতি না দিলে কমপক্ষে দু'বার স্বল্পবিরতি দেয়া।

সময় তালিকার কাঠামোতে শিক্ষকদের জন্য একটি বিষয়ের বিভিন্ন দিক সম্বন্ধে স্বাধীনতা রাখা।

- ঘ) শিক্ষকগণকে একটানা ক্লাস না দেয়া। সম্ভব হলে, প্রতি দুই পিরিয়ড অন্তর এক পিরিয়ড বিরতি দেয়া। কোন অবস্থায় একটানা তিন পিরিয়ডের বেশি না দেয়া।
- ঙ) শিক্ষকগণকে জটিল/কঠিন বিষয়গুলো একটানা পর পর না দেয়া। ২/১ টি জটিল/কঠিন বিষয়ের পর একটি হালকা বিষয় দিতে চেষ্টা করা।
- চ) শিক্ষার্থীদের ক্লাস রুটিনে দৈনিক একবার দীর্ঘ বিরতি না দিলে কমপক্ষে দু'বার স্বল্পবিরতি দেয়া। এতে অবসাদ, বিরক্তি ও একঘেয়েমি হ্রাস পাবে। যেমন ৩য় পিরিয়ডের পর ১৫ মিনিটের বিরতি, ৫ম পিরিয়ডের পর ৩০ মিনিট বিরতি দেয়া।
- ছ) শিক্ষার্থীদের মানসিক ক্ষমতা ও কর্মক্ষমতা বেশি থাকা অবস্থায় কঠিন ও গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি রাখা যেমন ২য় বা ৩য় পিরিয়ডে অথবা বিরতির পরবর্তী পিরিয়ডে ভাষা বা গণিত বিষয়ে পড়াশুনার ব্যবস্থা করা।
- জ) সপ্তাহের প্রথম দিন শিক্ষার্থীদের স্কুলে মন বসতে চায় না, আবার সাপ্তাহিক ছুটির আগের দিন ছুটির জন্য মন উসখুস করতে থাকে। ঐ সব দিনে গুরুত্বপূর্ণ বিষয় না দেয়া।
- ঝ) দৈনিক বিষয় স্থাপনে এক ঘেঁয়েমির সৃষ্টি যাতে না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখা যেমন একই দিনে বাংলা গদ্য, ইংরেজি গদ্য, বাংলা রচনা, ইংরেজি রচনা বসিয়ে দিলে অবসাদ ও ক্লান্তি দেখা দেয়া স্বাভাবিক। তাই দৈনিক বিষয় বন্টনে বৈচিত্র্য থাকা প্রয়োজন। আবার বাড়ীর কাজ থাকে এমন বিষয়গুলো একই দিনে না দিয়ে বিভিন্ন দিনে ভাগ করে দেয়া উচিত। তা ছাড়া সময় তালিকায় সহপাঠক্রমিক কার্যাবলীর ব্যবস্থা রাখা প্রয়োজন।
- ঞ) সময় তালিকার কাঠামোতে শিক্ষকদের জন্য একটি বিষয়ের বিভিন্ন দিক সম্বন্ধে স্বাধীনতা রাখা। যেমন ৪ দিন বাংলা পড়াতে হলে শিক্ষক একদিন গদ্য, একদিন পদ্য এভাবে পড়াতে পারেন। একে স্পাইরাল পদ্ধতি বলে। আবার তিনি একটি গদ্য কয়েকদিন পড়িয়ে এটি পড়ানো শেষ হলে একটি পদ্য পড়ানো আরম্ভ করতে পারেন। পদ্যটি শেষ হলে একটি গদ্য পড়ানো আরম্ভ করতে পারেন। একে ব্লক পদ্ধতি বলে। এসব বিষয়ে শিক্ষকের স্বাধীনতা থাকা দরকার।

এতক্ষণ আমরা সময় তালিকা রচনার মূলনীতিগুলো আলোচনা করলাম। এখন আমরা সময় তালিকা রচনার কার্যকরী পর্যায়গুলো সম্বন্ধে আলোচনা করবো।

- প্রথমত বিদ্যালয়ে দৈনিক প্রাপ্ত সময়ের হিসাব করবেন। তার থেকে প্রারম্ভিক সম্মেলন ও বিরতির জন্য সময় আলাদা করে রাখবেন। বাকী সময়কে কয়েকটি পিরিয়ডে ভাগ করবেন। দিনের বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন পিরিয়ডের দৈর্ঘ্যকে কমবেশি করা যেতে পারে। এভাবে সপ্তাহে কত পিরিয়ড পাওয়া যায় তা নির্ধারণ করবেন।

## ২. নমুনা

প্রারম্ভিক সম্মেলন	১ম	২য়	৩য়	বিরতি	৪র্থ	৫ম	বিরতি	৬ষ্ঠ	৭ম
১০.৪৫	১১.০০	১১.৪০	১২.২৫	১.০৫	১.২০	১.৫৫	২.৩০	৩.০০	৩.৩০
হতে	হতে	হতে	হতে	হতে	হতে	হতে	হতে	হতে	হতে
১১.০০	১১.৪০	১২.২৫	১.০৫	১.২০	১.৫৫	২.৩০	৩.০০	৩.৩০	৪.০০

এর পর প্রতিটি শ্রেণীর জন্য আলাদাভাবে বিষয়ভিত্তিক পিরিয়ড বন্টন করবেন। যেমন-

বিষয়	সময়ের হার%	পিরিয়ড সংখ্যা
১। মাতৃভাষা বাংলা	১৫	৬
২। গণিত	১৫	৬
৩। সাধারণ বিজ্ঞান	১৫	৬
৪। সমাজ বিজ্ঞান	১০	৪
৫। ধর্ম	৫	২
৬। কর্মমুখী শিক্ষা	১২.৫	৫
৭। ইংরেজি	১০	৪

বিষয়	সময়ের হার%	পিরিয়ড সংখ্যা
৮। চারু ও কারুকলা	৫	২
৯। সংগীত	২.৫	১
১০। শারীরিক শিক্ষা	৫	২
১১। ঐচ্ছিক	৫	২

কোন কোন বিষয়ের সাপ্তাহিক পিরিয়ড সংখ্যাকে ঐ বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন শাখার জন্য সময় নির্ধারণ ও ভাগ করে দিতে হবে। যেমন-

বাংলাঃ গদ্য- ২, পদ্য- ১, ব্যাকরণ- ১, রচনা- ১, কমপজিসন- ১ = ৬

গণিতঃ পাটিগণিত- ২, বীজগণিত- ২, জ্যামিতি- ২।

৩. এরপর শিক্ষক অনুযায়ী অথবা শ্রেণী অনুযায়ী ছক (Table) তৈরি করবেন। ছক তৈরি হয়ে গেলে সময় তালিকা রচনার মূলনীতিগুলো অনুসরণ করে সময়-তালিকা রচনার কাজে হাত দেবেন। নিম্নে শিক্ষক অনুযায়ী সময়-তালিকার অংশ বিশেষ নমুনা হিসাবে উপস্থাপন করা হলো-

বার	শনিবার							রবিবার				সোমবার			
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
পিরিয়ড শিক্ষক															
জনাব আব্দুর রহমান প্রধান শিক্ষক			৯ঃ ১০ঃ গদ্য	১০ঃ ১১ঃ ইং						৯ঃ ১০ঃ গদ্য		১০ঃ ১১ঃ ইং			
জনাব আলী রেজা সহকারী প্রঃ শিঃ	১০ঃ ইং গদ্য		১০ঃ ইং গদ্য	৯ঃ ১০ঃ ইং		১১ঃ ১২ঃ ইং		১০ঃ ইং গদ্য		১০ঃ ইং গদ্য	১১ঃ ১২ঃ ইং		১১ঃ ১২ঃ ইং		
বাবু পরিমল কুমার সাহা	১০ঃ গণিত	১১ঃ গণিত		৯ঃ ১০ঃ ইং	১০ঃ ১১ঃ ইং		১১ঃ ১২ঃ ইং	১০ঃ গণিত	১১ঃ গণিত		৯ঃ ১০ঃ ইং	১০ঃ ১১ঃ ইং		১১ঃ ১২ঃ ইং	
জনাব আব্দুর হোসেন	৯ঃ ইং	৯ঃ ইং গদ্য		৯ঃ ১০ঃ ইং		১০ঃ ১১ঃ ইং	১১ঃ ১২ঃ ইং	৯ঃ ইং	৯ঃ ইং গদ্য		৯ঃ ১০ঃ ইং	১০ঃ ১১ঃ ইং	১১ঃ ১২ঃ ইং		

৪. সময়-তালিকাটি তৈরি হয়ে গেলে শিক্ষকদের সভায় তা উপস্থাপন করুন। সকলের অভিমত শোনার পর প্রয়োজনে কিছু পরিবর্তন করা যেতে পারে।
৫. এরপর শিক্ষক অনুযায়ী ছক হতে প্রত্যেক শ্রেণীর/শাখার সময় তালিকা আলাদা করে তুলে নিন। এরপর নোটিশের মাধ্যমে তা শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের মধ্যে পরিবেশন করুন।
৬. ব্যবহারের ভিত্তিতে কোন ভুল দেখা দিলে তা সংশোধন করুন, পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে পরিবর্তন করুন।



### পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৪.৫

- ১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।
- ক. স্কুলের কর্মসূচীকে কী বলে?
- কার্য পরিকল্পনা
  - স্কুল পরিকল্পনা
  - সময় তালিকা
  - নিয়ম কানুন
- খ. শিক্ষক বৃন্দের দৈনিক ও সাপ্তাহিক কিসের ভারসাম্য বজায় রাখতে হবে?
- উপস্থিতির
  - কর্মভারের
  - প্রশাসনের
  - অভিভাবকের সঙ্গে সাক্ষাৎ
- ২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।
- ক. তৃতীয় পিরিয়ডের পর ----- মিনিট বিরতি দিতে হয়।
- খ. ----- পদ্ধতিতে শিক্ষক কোন বিষয় পড়াবেন।
- ৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।
- ক. ক্লাসের পর স্পন্দন বিরতিতে অবসাদ ও একঘেয়েমি হ্রাস পায়।
- খ. একটি ক্লাসে হয় সব জটিল বিষয় অথবা সব হালকা বিষয় পড়াতে হয়।

## পাঠ ৪.৬ বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা



এ পাঠ শেষে আপনি—

- বিদ্যালয়ের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরি করার প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করতে পারবেন।
- আপনার বিদ্যালয়ের জন্য একটি বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা তৈরি করতে পারবেন।



ইতোপূর্বে আমরা সময়-তালিকার গুরুত্ব এবং সময় তালিকা প্রণয়নের মূলনীতি ও পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা করেছি। বিদ্যালয়ের কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত এমন কতগুলো বিষয় আছে যেগুলো বৎসরে দু'একবার পরিচালিত হয়। এগুলোকে বৎসরিক কার্যক্রম বলা হয়। দৈনিক বা সাপ্তাহিক সময় তালিকায় এগুলো অন্তর্ভুক্ত করা যায় না। যেমন- পুরস্কার বিতরণী উৎসব, ক্রীড়া ও খেলাধুলা প্রতিযোগিতা, মিলাদ মাহফিল ইত্যাদি।

বৎসরিক কার্যক্রমের পরিকল্পনা বৎসরের প্রথমেই করে ফেলা প্রয়োজন। তা না করা হলে অনেক সময় অনেক গুরুত্বপূর্ণ বিষয় বাদ পড়ে যায়। কখনও নির্দিষ্ট সময়ে ঐ কাজগুলো করা সম্ভব হয়ে উঠে না। কোন কোন কাজ নির্দিষ্ট না করা হলে পরবর্তীতে বর্ষার বা গ্রীষ্মের প্রাকৃতিক কারণে তা করা সম্ভব হয় না। পূর্ব পরিকল্পনা না থাকলেও, বৎসরের প্রথমে বা মধ্যভাগে যে সব কার্যক্রম বাস্তবায়িত করার কথা সেগুলো বৎসরের শেষে এসে জমা হয়। বৎসরের শেষে অনেক কিছু অল্প সময়ের মধ্যে তাড়াহুড়া করে করতে হয় বলে কোন কাজের জন্যই যথাযথ প্রস্তুতি নেয়া যায় না। ফলে কোনটাই সুষ্ঠুভাবে করা যায় না। অতএব, বৎসরের প্রথমেই বৎসরের যাবতীয় কর্মসূচী রচনা করা প্রয়োজন। তবে সাথে সাথে বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য শিক্ষক ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্ব ও ক্ষমতা বন্টনও করে দেয়া দরকার। এ সব করা হলে—

বৎসরের প্রথমেই বৎসরের যাবতীয় কর্মসূচী রচনা করা প্রয়োজন।

- ক) স্কুল কর্তৃপক্ষ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ ও উপকরণ যোগার করা যথেষ্ট সময় পান।
- খ) কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্ব প্রাপ্ত শিক্ষকগণ যথেষ্ট সময় নিয়ে কার্যক্রম পরিচালনার পরিকল্পনা করতে পারেন। প্রস্তুতিমূলক কাজগুলো যথাসময়ে সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে পারেন।
- গ) অংশ গ্রহণে ইচ্ছুক শিক্ষার্থীরা অনুশীলনের জন্য যথেষ্ট সময় পায়। এতে তাদের কাজের মানও উন্নত হয়।
- ঘ) যে সময়ে যে কার্যক্রম বাস্তবায়িত করার কথা তা ঠিক সময়ে সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়িত করা সম্ভব হয়। এক কাজের জন্য অন্য কাজের বাধা সৃষ্টি হয় না।
- ঙ) কর্মকাণ্ডে স্কুল বৎসরব্যাপি মুখরিত থাকে।

নিম্নে একটি বিদ্যালয়ের সারা বৎসরের কার্যক্রমের একটি নমুনা কার্যসূচী উপস্থাপন করা হলো—

কাজের বিবরণ	সম্ভাব্য সময়	দায়িত্ব প্রাপ্ত শিক্ষক
ভর্তি পরীক্ষা	জানুয়ারি ১ম সপ্তাহ	
নবীন বরণ	জানুয়ারি - শেষ সপ্তাহ	
শহীদ দিবস	ফেব্রুয়ারি- ২১	
বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	মার্চ- ১ম সপ্তাহ	
স্বাধীনতা দিবস	মার্চ- ২৬	
বার্ষিক মিলাদ মাহফিল	এপ্রিল ২য় সপ্তাহ	
বার্ষিকী প্রকাশ	মে- শেষ সপ্তাহ	
প্রথম সাময়িক পরীক্ষা	জুন- ২য় সপ্তাহ	
সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা	জুলাই- শেষ সপ্তাহ	
অভিভাবক দিবস ও বার্ষিক প্রদর্শনী	আগস্ট- ২য় সপ্তাহ	
দ্বিতীয় সাময়িক পরীক্ষা	সেপ্টেম্বর ৩য় সপ্তাহ	
বিজয় দিবস	ডিসেম্বর- ১৬	

বার্ষিক পরীক্ষা	ডিসেম্বর- ২য় সপ্তাহ
শিক্ষা ভ্রমণ	ডিসেম্বর- শেষ সপ্তাহ
বার্ষিক পরীক্ষার ফল প্রকাশ	ডিসেম্বর- শেষ সপ্তাহ
বার্ষিক পুরস্কার বিতরণী ও বিচিত্রানুষ্ঠান	ডিসেম্বর- শেষ দিন

প্রধান শিক্ষক বার্ষিক কার্যক্রমের কার্যসূচীর একটি খসড়া তৈরি করে শিক্ষকদের সভায় শিক্ষকদের সাথে আলোচনা করে এর চূড়ান্ত রূপ দিবেন। বার্ষিক কার্যসূচীর এক কপি প্রধান শিক্ষকের কক্ষে এক কপি শিক্ষকমন্ডলীর কক্ষে লাগিয়ে রাখবেন।

এতক্ষণ আমরা বিদ্যালয়ের বার্ষিক কার্যক্রমের কর্মসূচী নিয়ে আলোচনা করলাম। এখন আমরা বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা নিয়ে আলোচনা করবো। পাঠসূচীর অন্তর্ভুক্ত বিষয়বস্তু সারা বছর ব্যাপী সময়ের সাথে মিল রেখে পাঠদান ও পরীক্ষা গ্রহণের পরিকল্পনাই বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা। এরূপ সূষ্ঠ পরিকল্পনার অভাবে পাঠের অগ্রগতির সমতা রক্ষা হয় না, এমন কি কোন বিদ্যালয়ে বছরান্তে পাঠ অসমাপ্ত থেকে যায়। কোন কোন ক্ষেত্রে বছরের শেষাংশে অসমাপ্ত পাঠ তাড়াহুড়া করে শেষ করা প্রবণতা দেখা যায়।

শিক্ষাবর্ষ শুরু হওয়ার আগেই শিক্ষাবর্ষের ছুটি ও কার্যদিনের একটি সম্ভাব্য তালিকা ব্যবহার করে প্রত্যেক শ্রেণীর প্রতিটি বিষয়ের জন্য বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা রচনা করা প্রয়োজন। বিষয় শিক্ষকগণ নিজ নিজ বিষয়ের বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করে প্রধান শিক্ষকের নিকট জমা দেবেন। একই শ্রেণীর একাধিক শাখা থাকলে এবং ঐ শ্রেণীর বিভিন্ন শাখায় বিভিন্ন শিক্ষক একই বিষয় পড়ালে, ঐ বিষয়ের প্রতিটি শিক্ষক বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা রচনা করবেন।

প্রধান শিক্ষক শিক্ষকদের সভায় শিক্ষকদের সাথে আলোচনা করে এর চূড়ান্ত রূপ দেবেন। জাতীয় শিক্ষাক্রম ও টেক্সটবুক বোর্ড ঢাকা কর্তৃক প্রণীত চতুর্থ শ্রেণীর বাংলা বিষয়ের বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনাটি নিচে নমুনা হিসেবে উপস্থাপন করা হলো-

## বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা- ১৯৯৩

চতুর্থ শ্রেণী  
বিষয়ঃ বাংলা

সাময়িকী ও কার্য দিবস	বিষয়বস্তু/পাঠ	পিরিয়ড	পাঠ-সমাপ্তির তারিখ	মন্তব্য
১ম সাময়িকী ১-১-৮৬ হতে ৩০-৬-৮৬ পর্যন্ত = ৮৩ দিন	বিজ্ঞানী কুদরাত-ই-খুদা	৬		
	বৃষ্টি	৩		
	কোন দেশে	৭		
	চলার গান	৩		
	কাজের লোক	৫		
	আমার দেশ	৩		
	মানুষ থেকে বাঘ	৬		
	ছেলের দল	৩		
	মঙ্গল গ্রহ	৭		
	পাকাপাকি	৩		
	হ্যামেলিনের বাঁশওয়াল	৬		
	ফাল্গুনে	৩		
	একুশে ফেব্রুয়ারি	৪		
	শখের কাজ	৪		
	পুনরালোচনা	১৪		
পরীক্ষা	৬			

সাময়িকী ও কার্য দিবস	বিষয়বস্তু/পাঠ	পিরিয়ড	পাঠ-সমাপ্তির তারিখ	মন্তব্য
২য় সাময়িকী ৯-৭-৮৬ হতে ১-৯-৮৬ পর্যন্ত = ৭০ দিন	একটি মানুষ	৫		
	চীন জাপানের শিশু	৬		
	কুটির	৫		
	গ্যাসের কথা	৬		
	বাংলা ভাষা	৩		
	সুখী মানুষ	৮		
	যুমভাঙ্গানী	৪		
	মানুষের মেলা	৫		
	আজকের শিশু	৪		
	একটি আত্মত্যাগ	৬		
	পুনরালোচনা পরীক্ষা	১২ ৬		
৩য় সাময়িকী ১-১০-৮৬ হতে ৩১-১২-৮৬ পর্যন্ত = ৫৭ দিন	সাইক্রোন	৪		
	দশে মিলি করি কাজ	৭		
	মা	৫		
	ছুটির অবসরে	৭		
	রেডিওটা	৫		
	উদ্ভিদের জীবন কথা	৮		
	সামগ্রিক পুনরালোচনা	১৫		
	পরীক্ষা	৬		





পাঠোত্তর মূল্যায়ন ৪.৬

- ১। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।
- ক. প্রধান শিক্ষক শিক্ষকদের সভায় শিক্ষকদের সাথে আলোচনা করে বার্ষিক পরিকল্পনার চূড়ান্ত রূপ দেন।
- খ. বৎসর শেষে কর্ম পরিকল্পনা করা উত্তম।



## চূড়ান্ত মূল্যায়ন - ইউনিট ৪

সংক্ষিপ্ত ও রচনামূলক প্রশ্নাবলী

- ১। ছাত্র ভর্তির ব্যাপারে কী কী বিষয়ের প্রতি গুরুত্ব আরোপ করা হয়?
- ২। কিসের ভিত্তিতে ছাত্র ভর্তি ও শ্রেণী গঠন করা দরকার?
- ৩। শ্রেণী পরিচালনার ক্ষেত্রে কোন্ কোন্ বিষয়গুলোর প্রতি গুরুত্ব দেয়া হয়?
- ৪। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে পরীক্ষা গ্রহণের প্রধান উদ্দেশ্যগুলো কী কী?
- ৫। সময় তালিকার উপযোগীতা বর্ণনা করুন।
- ৬। বিদ্যালয়ে বার্ষিক পরিকল্পনার উপকারী দিকগুলো ব্যাখ্যা করুন।



## উত্তরমালা - ইউনিট ৪

পাঠ ৪.১

- |                    |                |
|--------------------|----------------|
| ১। ক. স            | ১। খ. মি       |
| ২। ক. মেধা, দক্ষতা | ২। খ. আশানুরূপ |

পাঠ ৪.২

- |                            |                       |
|----------------------------|-----------------------|
| ১। ক. ii                   | ১। খ. iii             |
| ২। ক. পরীক্ষার ফলাফলের উপর | ২। খ. দরিদ্র ও অশান্ত |

পাঠ ৪.৩

- |         |           |
|---------|-----------|
| ১। ক. i | ১। খ. iii |
|---------|-----------|

পাঠ ৪.৪

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| ১। ক. iii     | ১। খ. ii        |
| ২। ক. পরীক্ষা | ২। খ. রচনাধর্মী |
| ৩। ক. স       | ৩। খ. স         |

পাঠ ৪.৫

- |           |                |
|-----------|----------------|
| ১। ক. iii | ১। খ. ii       |
| ২। ক. ১৫  | ২। খ. স্পাইরাল |
| ৩। ক. স   | ৩। খ. মি       |

পাঠ ৪.৬

- |         |          |
|---------|----------|
| ১। ক. স | ১। খ. মি |
|---------|----------|