

স্বাক্ষরিত-৪
২/৬/০৬

বাংলাদেশের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক
পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা
ও তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনা

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের লোক প্রশাসন বিভাগ থেকে এম.ফিল ডিগ্রীর জন্য উপস্থাপিত অভিসন্দর্ভ

Dhaka University Library



400860

তত্ত্বাবধায়ক

ড. ম. আসাদুজ্জামান

অধ্যাপক, লোক প্রশাসন বিভাগ

ও

সহকারী তত্ত্বাবধায়ক

অধ্যাপক মু: নাজমুল হক

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

400850

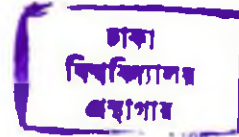
গবেষক

সন্ধ্যা স্নানী হালদার

লোক প্রশাসন বিভাগ

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

রোল নং-২৯৮



জুলাই, ২০০২

N.Phil.

GIFT

400850

ঢাকা
বিখক্যালার
অফিস

প্রত্যয়ণ পত্র

সফিয়া রানী হালদার, লোক প্রশাসন বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা কর্তৃক এম.ফিল ডিগ্রীর জন্য দাখিলকৃত “বাংলাদেশের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনা” গবেষণা অভিসন্দর্ভটি সম্পর্কে আমরা প্রত্যয়ণ করছি যে, এটি আমাদের প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে লিখিত হয়েছে। এই অভিসন্দর্ভটি অথবা এর কোন অংশ কোন ডিগ্রী অথবা প্রকাশনার জন্য কোথাও দাখিল করা হয়নি। এটি এখন কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দেয়ার জন্য অনুমোদন করছি।



ড. ম. আসাদুজ্জামান
অধ্যাপক, লোক প্রশাসন বিভাগ
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
তত্ত্বাবধায়ক

400850



অধ্যাপক মু: নাজমুল হক
শিক্ষা গবেষণা ইনস্টিটিউট
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
সহকারী তত্ত্বাবধায়ক



কৃতজ্ঞতা স্বীকার

এই গবেষণা কর্মটি ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের লোক প্রশাসন বিভাগের শ্রদ্ধেয় শিক্ষক তত্ত্বাবধায়ক অধ্যাপক ম. আসাদুজ্জামান-এর মূল্যবান উপদেশ, সুচিন্তিত নির্দেশনা ও আন্তরিক সহযোগিতার মাধ্যমে সম্পন্ন হয়েছে। বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন প্রশাসনিক ব্যস্ততার মাঝেও তিনি প্রতিটি অধ্যায়কে দেখে দিয়েছেন স্বল্প সময়ের মধ্যে অত্যন্ত গুরুত্বের সাথে। তুল-ভ্রান্তিকে উদারভাবে দেখে সতর্ক হবার নির্দেশ দিয়েছেন। এ কারণে গবেষক তাঁর নিকেট চিরকৃতজ্ঞ।

গবেষণার সহ: তত্ত্বাবধায়ক ছিলেন শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট-এর অধ্যাপক মো: নাজমুল হক, যার সক্রিয় সহযোগিতা ও তত্ত্বাবধান ছাড়া গবেষকের পক্ষে গবেষণা কাজটি বাস্তবায়ন করা সম্ভব হতো না। তিনি এই গবেষণা কাজের প্রতিটি পর্যায়ে ধৈর্য্য সহকারে আমার বক্তব্য শুনেছেন, পাতুলিপি সম্পূর্ণ পড়েছেন এবং মূল্যবান পরামর্শ দিয়ে এর উৎকর্ষ সাধন করেছেন। গবেষক তার নিকেট চিরঋণী।

(লোক প্রশাসন ও শিক্ষা প্রশাসন) যারা গবেষকের কাছে বিভাগীয় অধ্যাপকবৃন্দ, কর্মকর্তা এবং কর্মচারী সব সময় কাজের অগ্রগতি সম্বন্ধে খোঁজ খবর নিতেন এবং উৎসাহ দিতেন তাঁদের সবার কাছে গবেষক গভীরভাবে কৃতজ্ঞ।

প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহের জন্য যে সকল প্রতিষ্ঠান, গ্রন্থাগার ব্যবহারের সুযোগ দিয়েছে, সেই সকল প্রতিষ্ঠানের কর্তৃপক্ষ এবং কর্মচারীদের প্রতি গবেষক কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করছে। এছাড়া কম্পিউটার কম্পোজের ক্ষেত্রে যিনি মূল্যবান সময় ব্যয় করে অভিসন্দর্ভটি (থিসিস) করছেন। গবেষক তাকে ধন্যবাদ জানায়। বিশেষ করে শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট লাইব্রেরীর ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান মিসেস সাইদা মোর্তজা ও উক্ত লাইব্রেরীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি গবেষক কৃতজ্ঞ।

এই গবেষণা কর্মের তথ্য সংগ্রহে সহযোগিতা করার জন্য গবেষক পরমানু শক্তি কেন্দ্রের প্রকৌশলী শশাঙ্ক শেখর সাহা, ব্র্যাকের সিনিয়র রিসার্চ ইকোনমিস্ট ড. শান্তনা হালদার। মি: সুধীর, পরিচালক, ইউনিট ম্যানেজার মো: কবির তফিকুল ইসলাম, প্রশিকার উপ-পরিচালক (উপকরণ ইউনিট) আ.ন.স হাবীবুর রহমানসহ ব্র্যাক ও প্রশিকার অনেক কর্মকর্তাদের শ্রদ্ধাভরে স্মরণ করছি।

গবেষণায় সহযোগিতা প্রদানের জন্য নবাব ফয়জুল্লাহ চৌধুরানী ছাত্রী নিবাসের ওয়ার্ডেন কাজী আফরোজ, সহকারী ওয়ার্ডেন ড. মুবিনা বন্দকার, গবেষকের রুমমেগণ, অনুজ উৎপলা বিশ্বাস, এবং অত্র নিবাসের সিনিয়র জুনিয়র অনেক শুভাকাঙ্ক্ষীদের নিকেট গবেষক কৃতজ্ঞ।

এছাড়া সরকারী ও বেসরকারী প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, শিক্ষকগণ এই গবেষণা কর্মে মূল্যবান তথ্য, মতামত প্রদান এবং বিভিন্ন গ্রন্থাবলী দিয়ে নানাভাবে সাহায্য ও সহযোগিতা করেছেন। তাদের সহযোগিতার ফলে এই গবেষণা সম্পন্ন করা সম্ভব হয়েছে। গবেষক তাদের প্রত্যেককেই গভীর কৃতজ্ঞতার সাথে স্মরণ করছে।

400850

সন্ধ্যা রানী হালদার



সারসংক্ষেপ

বর্তমান এই গবেষণাটিতে সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনা করা হয়েছে।

গবেষণাটির মূল উদ্দেশ্য হলো উল্লেখিত দুই শ্রেণীর ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধায়নিক কার্যক্রম বিশ্লেষণ করা। এই ব্যবস্থায় নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গের দায়িত্ব ও কর্তব্য খুতিয়ে দেখা এবং তাদের কর্মদক্ষতার তুলনামূলক পর্যালোচনা করা।

গবেষণাটি মূলত: সরকারী ও বেসরকারী প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থার কর্মকর্তা ও প্রধান শিক্ষকদের উপর পরিচালিত জরিপের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়েছে। জরিপটি মূলত: কেন্দ্রীয়, আঞ্চলিক এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও প্রধান শিক্ষকদের উপর পরিচালিত হয়। এই জরিপে সর্বমোট সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে ১৩৩ জন (বিভিন্ন পর্যায়ের) কর্মকর্তা ও প্রধান শিক্ষকদের অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

গবেষণার ফলাফল পর্যালোচনা করে দেখা যায় সরকারী পর্যায়ে শিক্ষা বিভাগে জেলা ও বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্যে সরকারী প্রশাসনিক নীতিমালা সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণার অভাব রয়েছে। এই সকল কর্মকর্তাগণের তাত্ত্বিক শিক্ষা প্রশাসন বিষয়ক তেমন কোন প্রশিক্ষণ না থাকার ফলে প্রশাসন সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা নেই। তাছাড়া কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন বিভাগ থেকে (কলেজ শিক্ষা) স্বল্পকালের জন্য এই পদে দায়িত্ব পান বলে এই বিষয়ে তাদের তেমন কোন ধারণা থাকে না। তবে বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বিভাগের (প্রশিকা ও ব্র্যাক) কর্মকর্তাগণের মধ্যে প্রশাসনিক নীতিমালা সম্পর্কে একটা সুস্পষ্ট ধারণা রয়েছে এবং এই ধারণা শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থানা নীতিমালার সাথে অনেকটা সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং কর্মকর্তাগণের মধ্যে অধিকাংশের শিক্ষা প্রশাসন বিষয়ে একটি তাত্ত্বিক ধারণা রয়েছে এবং কর্মকর্তাগণ প্রশিক্ষণও নিয়েছেন।

তুলনামূলকভাবে দেখা গেছে সরকারী শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের চেয়ে বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের ধারণা স্বচ্ছ এবং স্পষ্ট। কেননা বেসরকারী সংস্থায় কর্মকর্তাগণ অভিজ্ঞতার মাধ্যমে নিয়োগ লাভ করেন এবং যোগ্যতার উপর কাজ করেন। কিন্তু সরকারী প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে নিযুক্ত হন এবং একটি নির্দিষ্ট সময় পরে অন্যত্র বদলী হয়ে চলে যান।

সরকারী পর্যায়ের শিক্ষা প্রশাসন সম্পর্কে কর্মকর্তাগণ মন্তব্য করেন নামে মাত্র প্রাথমিক শিক্ষাকে বিকেন্দ্রীকরণ করা হয়েছে। নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কেন্দ্রের উপর নির্ভর করতে হয় যা কেন্দ্রীভূত শিক্ষা প্রশাসনের নামান্তর। তবে প্রাথমিক শিক্ষার তত্ত্বাবধায়নিক দিকের ক্ষেত্রে কিছু স্থানীয় পর্যায়ে সিদ্ধান্ত নেয়া হয়। মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ বলেছেন কেন্দ্রীয় পর্যায়ের অনভিজ্ঞ কর্মকর্তাগণ শুধুমাত্র নিজস্ব ধ্যান ধারণার আলোকে নীতি প্রণয়ন করেন যা বাস্তবে প্রয়োগ করা কঠিন হয়ে পরে। তবে বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষায় ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধায়নিক দিক বিকেন্দ্রীভূত। তবে নীতি প্রণয়ন মূলত: কেন্দ্রীয় পর্যায়ে হয়ে থাকে। কার্যক্রমসমূহ একটি নির্দিষ্ট কাঠামোর মধ্যে পরিচালিত হয় এবং এখানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীসহ সকল পর্যায়ের লোক এই কাঠামোর মধ্যে থেকে কাজ করে।

জেলা, উপজেলা ও বিদ্যালয় পর্যায়ের সরকারী কর্মকর্তা ও বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের নিজ বিভাগ ও বিভাগ বহির্ভূত অনেক কাজ করে থাকেন। ফলে কাজের চাপে শিক্ষার আসল লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন করা সম্ভব হয় না। বেসরকারী পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বাহিরের কাজের চাপ বেশী ফলে গুণগত মান আশানুরূপ হচ্ছে না। তবে তুলনামূলকভাবে কিছুটা অগ্রগতি হয়েছে।

সরকারী পর্যায়ে কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণ জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে ব্যক্তিগত ফাইল ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংরক্ষণ করেন। কিন্তু এই প্রতিবেদন সবক্ষেত্রে ইতিবাচক ভূমিকা পালন করে না। বেসরকারী পর্যায়ে কর্মকর্তাগণের কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের মাধ্যমে ৬ মাস বা ১ বৎসর পর পর মূল্যায়নের ব্যবস্থা রয়েছে।

বিদ্যালয়ের এস.এম.সির ও পি.টি.এর সদস্যগণ শিক্ষার ব্যাপারে ততটা সচেতন নন এবং সরকার ও তাদের উপর সম্পূর্ণ দায়িত্ব ছেড়ে দেন না। ফলে তারা শিক্ষার ব্যাপারে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখতে অনিহা প্রকাশ করে।

জেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ে স্থানীয় প্রভাবশালী ও রাজনৈতিক ব্যক্তির চাপ প্রয়োগ ও স্থানীয় পর্যায়ে শিক্ষক নিয়োগের ফলে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ সুষ্ঠুভাবে পালন করতে পারেন না। তাছাড়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের যথাসময়ে ও সুনির্দিষ্ট নির্দেশনার অভাব, তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের দীর্ঘসূত্রতা, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক একই তথ্য বিভিন্ন সময়ে বার বার চাওয়া হয় যা কাজের ধারাবাহিকতা নষ্ট করে। তাছাড়া বিভাগীয় কাজের পরিধি বিস্তৃত হওয়ায় সকল কর্মকর্তাগণ কাজের চাপে স্বতঃস্ফূর্ততা হারিয়ে দায়সারা কাজ করেন। এছাড়া অফিসে বিভিন্ন রকমের আসবাবপত্র, বাজেট, আনুষঙ্গিক খরচের স্বল্পতার দরুন কর্মকর্তাগণ খোলা মনে কাজ করতে পারছেন না।

বিদ্যালয় পর্যায়ে প্রধান শিক্ষকগণ বিভিন্ন ধরনের প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজসহ বিদ্যালয়ে ক্রাশ নেয়। তাছাড়া বিদ্যালয়ের কাজ সুষ্ঠুভাবে করার জন্য তেমন কোন লোকবল নেই। প্রশাসনিক কাজ পরিচালনা করার জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, শ্রেণী ব্যবস্থাপনা, শিক্ষক কর্মচারী ও শিক্ষার্থী পরিচালনাসহ বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় তহবিল দরকার, যা নেই।

বেসরকারী পর্যায়ে প্রণীত নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নে সরকারী পর্যায়ের কিছু কিছু সমস্যার কারণে সফল হয় না। তাছাড়া রাজনৈতিক, ধর্মীয়, সামাজিক সমস্যা রয়েছে। প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক, জীবন ঘনিষ্ঠ কারিকুলাম উপকরণের অভাবে শিক্ষার মান উন্নয়নে প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি হয়। তাছাড়া উপজেলা ও বিদ্যালয় পর্যায়ের সরকারী কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণের আন্তরিকতার অভাবের কারণে নীতি বাস্তবায়নে সমস্যা হয়।

সরকারী পর্যায়ে শিক্ষক মূল্যায়নের ব্যবস্থা গতানুগতিক এবং বেসরকারী পর্যায়ে নিবীড় তত্ত্বাবধান ও যথাযথ মূল্যায়নের ব্যবস্থা রয়েছে।

সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণের অর্জিত ছুটি জেলা শিক্ষা কর্মকর্তাগণের পরিবর্তে উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তাগণের নিকট থাকা সঠিক ও যথাযথ বলে শিক্ষকগণ মনে করেন।

বিদ্যালয় পর্যায়ে বিভিন্ন রকম অনিয়ম দূর করার জন্য কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণ সরকারী নির্দেশমত সাধারণ কাজগুলো করে থাকেন। কিন্তু আইনের কঠোরতার যে সকল বিষয় রয়েছে সে সকল বিষয় সঠিকভাবে পালন করেন না। এটা কর্মকর্তাগণ মানবিক কারণে বা স্থানীয় পর্যায়ে চাপের কারণে

এড়িয়ে যান। তবে বেসরকারী পর্যায়ে যদি কোন কাজ নিয়মের বাইরে করেন তবে তাৎক্ষণিকভাবে চাকরী থেকে বহিস্কার বা বদলী অথবা বেতন কর্তণ করা হয়। নতুবা সংস্থার অন্য আইন অনুযায়ী তাকে শাস্তির ব্যবস্থা করা হয়।

শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। কর্মকর্তাগণ মনে করেন এই প্রশিক্ষণ অব্যাহতভাবে চালু থাকলে এবং তত্ত্বাবধায়কগণ ও শিক্ষকগণ নিয়মনীতি পালন করলে বা বাস্তবে প্রয়োগ করলে শিক্ষার ক্ষেত্রে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ সম্ভব হতো। প্রতি মাসে যে কয়টি সাব-ক্লাস্টার কেন্দ্র পরিদর্শন করার কথা তা আনুসঙ্গিক খরচও বিভাগীয় অন্যান্য কাজের ঝামেলায় সম্ভব হয় না। তাছাড়া তত্ত্বাবধায়কগণ তত্ত্বাবধানের সময় শিক্ষকগণের ব্যক্তিগত সমস্যা বা মানসিক অবস্থার উন্নয়নে কোন রকম পরামর্শের ব্যবস্থা করেন না। কিন্তু তত্ত্বাবধায়কদের উচিত শিক্ষকগণের মনোভাব বিশ্লেষণপূর্বক তাদের মানসিক অবস্থার উন্নয়নে বিভিন্ন রকম পরামর্শের ব্যবস্থা করা।

বেসরকারী পর্যায়ে তত্ত্বাবধানে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ বেশীরভাগ ক্ষেত্রে প্রত্যাশিত বিদ্যালয়সমূহ তত্ত্বাবধান করেন। প্রয়োজনীয় খরচ অফিস থেকে সরবরাহ করা হয়। নির্দিষ্ট সময় প্রয়োজনীয় পরিদর্শনের ফলোআপ করেন। বেসরকারী পর্যায়ে তত্ত্বাবধায়কগণ মনে করেন এই ফলোআপ পরিদর্শনের ফলে শিক্ষার পরিমাণ ও গুণগতমান বৃদ্ধি করা সম্ভব।

বেসরকারী পর্যায়ে কর্মকর্তাগণ মনে করেন সরকারী পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে সাফল্য আশানুরূপ নয়। তবে সরকারের সাথে বেসরকারী সংস্থা যৌথভাবে কাজ করার ফলে একটি গণজাগরণ সৃষ্টি হয়েছে। ফলে শিক্ষার পরিমাণগতমান বৃদ্ধি হয়েছে। কিন্তু গুণগত দিকটা কাল্পিত ত্তরে এখনও পৌঁছতে পারেনি। তাই মান সম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে শিক্ষক-শিক্ষার্থীর অনুপাত একটি সন্তোষজনক পর্যায়ে রাখার কথা বলেছেন এবং জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা, কিভারগার্ডেন, ইবতেদায়ী মাদ্রাসা ও এনজিও পরিচালিত স্কুলগুলো বর্তমান প্রচলিত ধারা চালু রেখে একটি মূল শিক্ষাক্রম অনুসরণের মাধ্যমে একই মানের শিক্ষা প্রবর্তণ করা প্রয়োজন।

সরকারী পর্যায়ে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবস্থার সবল ও দুর্বল দিক চিহ্নিত করতে গিয়ে কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণ বলেছেন প্রশাসনিক ব্যবস্থার তেমন কোন সবল দিক নেই তবে বর্তমানে তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবস্থার কিছু সবল দিক রয়েছে যার মাধ্যমে শিক্ষা ব্যবস্থা গতিশীল করতে সাহায্য করেছে। যেমন তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবস্থার উন্নয়ন, প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পাঠদান ব্যবস্থার উন্নয়ন, পেশাগত জ্ঞান বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা, হোম ভিজিট, অনুপস্থিত শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি বাড়ানোর ব্যবস্থা, পরিদর্শন জোরদারকরণ এবং ফলোআপ ব্যবস্থার উন্নয়ন, তথ্য কেন্দ্র পর্যাণ্ড সরবরাহের ব্যবস্থাসহ জবাবদিহিতার ব্যবস্থা রয়েছে যা পূর্বের তুলনায় কিছুটা হলেও আশা ব্যঞ্জক। তবে কিছু প্রশাসনিক দুর্বলতার জন্য প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ সুষ্ঠু ও সঠিকভাবে করা সম্ভব হচ্ছে না। যেমন তথ্য প্রেরণের দীর্ঘসূত্রতা, বিভাগ বহির্ভূত কাজের (পরিসংখ্যান, টীকাদান কর্মসূচি, ত্রান সংক্রান্ত কাজ, নির্বাচন সংক্রান্ত কাজ) ফলে শিক্ষকগণ পাঠদান কাজ থেকে বিরত থাকেন। অফিসে প্রয়োজনীয় জনবলের অভাবে শিক্ষকগণের অফিসের কাজ করতে হয়। তাছাড়া নৈমেত্তিক ছুটি প্রদানে অসহযোগিতা, পরিকল্পনা অনুযায়ী সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে স্থানীয় রাজনৈতিক নেতৃত্বদ ও এস.এম.সির এবং পিটিএর সদস্যগণের অসহযোগিতা, বাজেটের স্বল্পতা, শিক্ষক স্বল্পতা, আসবাবপত্রের স্বল্পতা রয়েছে। কর্মকর্তাগণ বলেন একাডেমিক তত্ত্বাবধানের চেয়ে রেকর্ড পত্রের

উপর জোর দেয়া হয় বেশী। তাছাড়া নীতি নির্ধারণে অভিজ্ঞ ও মাঠ পর্যায়ে দক্ষ লোকের অভাব, পদোন্নতির পথ রুদ্ধ যা কর্মকর্তাগণকে হতাশ করে তোলে।

তাই কর্মকর্তাগণ উপরোক্ত সমস্যা কাটিয়ে উঠার জন্য বিভিন্ন মন্তব্য করেছেন। তাঁরা বলেছেন প্রস্তাবিত বিবরণসমূহ বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ, স্বতন্ত্র শিক্ষা ক্যাডার গঠন, সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ ও শিক্ষকগণের বেতন বর্তমান বেতনের দ্বিগুণ করা, পরিদর্শকের সংখ্যা বাড়ানো, শিক্ষকের সংখ্যা বৃদ্ধি, আকস্মিক পরিদর্শন, পরিদর্শনের ফলোআপ এ্যাকশন নিশ্চিতসহ প্রশাসনিক দিকে সক্রিয় ও সাহসী পদক্ষেপ নিলে সুষ্ঠুভাবে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ করা সম্ভব।

অপরপক্ষে বেসরকারী সংস্থা পরিচালিত ব্র্যাক ও প্রশিকার উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার সবল দিক সম্পর্কে গবেষণায় দেখা যায় কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন রকমের মন্তব্য করেছেন। যেমন সুসংগঠিত, সুশৃঙ্খল কর্মমুখী পরিবেশ, সৃজনশীল পরিবেশ, বিকেন্দ্রীকরণ প্রশাসন রয়েছে। ফলে মাঠ পর্যায়ে কোন সমস্যা বা অবাঞ্ছিত পরিবেশ সৃষ্টি হলে মাঠ পর্যায়েই সমাধান করার ব্যবস্থা আছে। শ্রেণীকক্ষে সহপাঠক্রমিক কার্যাবলী, সুষ্ঠু তত্ত্বাবধান, দুর্বল শিক্ষার্থীদের উপর বিশেষ নজর, মা ও অভিভাবক সভা, শিক্ষক প্রশিক্ষণ, নিয়মিত পরীক্ষণ, ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম, মাঝে মাঝে কর্মশালার আয়োজন, কেন্দ্রীয় পর্যায় থেকে মাঠ পর্যায়ের যোগাযোগ, সুষ্ঠু পরিকল্পনা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার ব্যবস্থা, রয়েছে যা শিক্ষার ক্ষেত্রে ইতিবাচক ভূমিকা পালন করে। দুর্বল দিক সম্পর্কে কর্মকর্তাগণ মন্তব্য করেন জাতীয় পর্যায়ে পর্যাপ্ত দৃষ্টি আকর্ষণের অভাব, শিক্ষকদের বেতন কম, শিক্ষার্থীদের একটি স্তর পর্যন্ত পড়াশুনার পর পরবর্তী স্তরের ব্যবস্থা না করতে পারায় বিভিন্ন রকম সমস্যা হচ্ছে। কর্মকর্তাগণ মনে করেন আকস্মিক পরিদর্শনে সহায়কের ভূমিকা না থাকায় শিক্ষার ক্ষেত্রে নেতিবাচক প্রভাব পড়ে।

উক্ত সমস্যার সমাধানে গবেষণায় দেখা যায় কর্মকর্তাগণ মনে করেন যোগাযোগ বিচ্ছিন্নতা দূর করার জন্য সার্বক্ষণিক ফিডব্যাক (মৌখিক ও লিখিত) ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন। বিভিন্ন পর্যায়ে আন্তঃ সভা কর্মশালা, প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা থাকা এবং নিয়মিত ফলোআপের ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন। তাছাড়া জাতীয় বাজেটের অংশীদারিত্ব, সরকারীভাবে যথাযথ মূল্যায়ণ, ভাল দিকগুলো সরকারী প্রতিষ্ঠানে অন্তর্ভুক্তি, একটি স্পষ্ট জাতীয় নীতিমালা থাকলে সমস্যার সমাধান হবে। শিক্ষার্থীরা বেহেতু উচ্চ শিক্ষায় যুক্ত নয় তাই বৃত্তিমূলক শিক্ষার মাধ্যমে জীবিকা অর্জনের পথ দেখানো দরকার বা ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। স্থায়ী বিদ্যালয় স্থাপন করে শিক্ষিকাদের চাকুরীর নিশ্চয়তা দিতে পারলে শিক্ষার উন্নয়নে কিছু স্থায়ী সমাধান সম্ভব ছিল। তাছাড়া শিক্ষিকাদের বেতন বৃদ্ধি করলে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বা যোগ্য শিক্ষক পাওয়া সম্ভব হত। তত্ত্বাবধায়ক নিজে বিবরণ ভিত্তিক পরিদর্শী থাকলে শিক্ষকগণের উন্নয়ন তত্ত্বাবধানের সময় শিক্ষিকাদের সাথে সু-সম্পর্কের মাধ্যমে বিবরণভিত্তিক পদ্ধতিগত দিকের পরামর্শ দিতে পারেন। কর্মকর্তাগণ মনে করেন তত্ত্বাবধায়নিক প্রক্রিয়াটি অবশ্যই বন্ধু মূল হওয়া প্রয়োজন এবং নিজেকে নিপুন পর্ববেক্ষকের ভূমিকায় রাখা প্রয়োজন। নিজের মতামতকে অন্যের উপর চাপিয়ে না দিয়ে শিক্ষক ও কর্মীর সমস্যার কথা শোনা প্রয়োজন ও কাজের স্বীকৃতি প্রদান করা উচিত। কিছু কিছু তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা স্থানীয় প্রশাসনকে প্রদান এবং কর্মপরিধি যথাসম্ভব ছোট রাখা। প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণের মাধ্যমে স্থায়ীভাবে কর্মীদের দায়িত্ব দেয়া এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা, দ্রুত এসেসমেন্ট প্রদান করে যোগ্যতা সম্পন্ন কর্মীদের ইনসেনটিভ বা পদোন্নতির ব্যবস্থা করা। তাছাড়া একই রিপোর্ট বার বার না চেয়ে বিদ্যালয়ে তত্ত্বাবধানের স্বাধীনতা থাকা এবং তত্ত্বাবধানের কাজে বেশী সময় ব্যয় করা। অফিস টাইম নির্দিষ্ট থাকা এবং বেশী সময়ের

জন্য ওভারটাইমের ব্যবস্থা করা। একটি নির্দিষ্ট গাইড লাইন থাকা যাতে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ সঠিকভাবে করা যায়। পাঠদান পদ্ধতির গুণগত মান সঠিক রাখার জন্য একই শিক্ষাক্রম তৈরী করা দরকার সরকারী ও বেসরকারী উদ্যোগের সমন্বয় সাধন করা। শিক্ষক ও শিক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের উন্নত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা। তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য বিদ্যালয়ের সংখ্যা কমিয়ে দিয়ে নিয়মিত ফেলোআপের ব্যবস্থা ও মনিটরিং-এর ব্যবস্থা করা। প্রত্যেক কর্মকর্তাকে তার সুবিধামত এলাকায় বদলীর ব্যবস্থা করা এবং ছুটির প্রবণতা কমানোর জন্য ছুটির টাকা প্রদান করা। বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের জন্য প্রয়োজনীয় ও উপযুক্ত ট্রান্সপোর্টের ব্যবস্থা করা। অফিসের রিপোর্ট সময় মত করা এবং চার বছর পর পর বিনোদন ভাতা প্রদান করা প্রয়োজন।

সূচিপত্র

	পৃষ্ঠা নং
বিষয়	
প্রত্যয়ণ পত্র	i
কৃতজ্ঞতা স্বীকার	ii
সার-সংক্ষেপ	iii
সূচিপত্র	viii
সারণী তালিকা	x
প্রথম অধ্যায়	
১. ভূমিকা	১
১.১ পটভূমি	১
১.২ গবেষণার উদ্দেশ্য	৪
১.৩ গবেষণার তাৎপর্য	৪
১.৪ গবেষণার সমস্যার বর্ণনা	৫
১.৫ গবেষণার সীমাবদ্ধতা	৬
১.৬ গবেষণায় ব্যবহৃত বিশেষ শব্দাবলীর সংজ্ঞা	৭
দ্বিতীয় অধ্যায়	
২. সংশ্লিষ্ট গবেষণার পর্যালোচনা	৮
২.১ বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সংক্ষিপ্ত ইতিহাস	৮
২.১.১ প্রাথমিক শিক্ষার আদিযুগ	৮
২.১.২ ব্রিটিশ আমলে ভারতে প্রাথমিক শিক্ষা	৯
২.১.৩ পাকিস্তান আমলে প্রাথমিক শিক্ষা	১৬
২.১.৪ বাংলাদেশ আমলে প্রাথমিক শিক্ষা	২১
২.২ বাংলাদেশের পরিদর্শন বা তত্ত্বাবধান ব্যবস্থার সংক্ষিপ্ত ইতিহাস	২৭
২.৩ বাংলাদেশে বর্তমান প্রাথমিক শিক্ষা কাঠামো	৩৪
২.৪.১ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ (কেন্দ্রীয় পর্যায়ে)	৩৫
২.৪.২ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	৩৬
২.৪.৩ বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	৩৭
২.৪.৪ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	৩৭
২.৪.৫ উপজেলা শিক্ষা অফিস	৩৭
২.৪.৬ উপজেলা পরিষদ	৪০
২.৪.৭ প্রাথমিক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা	৪২
২.৪.৮ ম্যানেজিং কমিটি	৪৩
২.৪.৯ শিক্ষক অভিভাবক সমিতি	৪৪
২.৪.১০ বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কোষ	৪৬
২.৪.১১ জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ)	৪৬

বিষয়	পৃষ্ঠা নং	
২.৪.১২	প্রাইমারী ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (পি.টি.আই)	৪৬
২.৫	বাংলাদেশে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার ক্রমবিকাশ	৪৮
২.৫.১	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ও বৈশিষ্ট্য	৫০
২.৫.২	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার উদ্দেশ্য	৫২
২.৫.৩	বেসরকারী সংস্থার উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা	৫২
২.৫.৪	উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা (ব্র্যাক)	৫৬
২.৫.৫	উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা (প্রশিকা)	৫৯
তৃতীয় অধ্যায়		
৩.	গবেষণা পদ্ধতি	৬৫
৩.১	গবেষণার নকশা	৬৫
৩.২	নমুনা নির্বাচন	৬৫
৩.৩	উপকরণ তৈরী	৬৫
৩.৪	তথ্য সংগ্রহের কৌশল	৬৬
৩.৫	উপাত্ত উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ কৌশল	৬৬
চতুর্থ অধ্যায়		
৪.	উপাত্ত উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ	৬৭
৪.১	সরকারী প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	৬৮
৪.২	জেলা সরকারী প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	৭০
৪.৩	উপজেলা সরকারী শিক্ষা কর্মকর্তা	৭১
৪.৪	উপজেলা সরকারী সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তা	৭৭
৪.৫	সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক	৮৯
৪.৬	বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (পরিচালক)	১০২
৪.৭	বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা (বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে)	১০৪
৪.৮	বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা (উপজেলা পর্যায়ে)	১০৯
৪.৯	বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা (মাঠ পর্যায়ের)	১১৬
পঞ্চম অধ্যায়		
৫.	গবেষণার ফলাফল ও সুপারিশ	১২৮
৫.১	গবেষণার ফলাফল পর্যালোচনা	১২৮
৫.২	গবেষণার সুপারিশ	১৩৫
	তথ্য পঞ্জী	১৩৭
	পরিশিষ্ট	১৪২

সারণী তালিকা

সারণী	নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
সারণী	২ : ১	পাকিস্তান আমলে পূর্ব পাকিস্তানের প্রাথমিক শিক্ষার পরিসংখ্যান	২০
"	২ : ২	প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়ন খাতে বরাদ্দ ও ব্যয়	৩৪
"	২ : ৩	ব্র্যাক (NFPE) সম্পর্কিত তথ্য	৫৬
"	৪ : ১	উত্তরদাতাগণের নিকট প্রেরিত প্রশ্নমালা ও প্রাপ্ত সংখ্যা	৬৭
"	৪ : ২	উত্তরদাতাগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা	৬৮
"	৪ : ৩	উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাগণের দায়িত্বাবলী	৭২
"	৪ : ৪	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাদের দায়িত্ব পালনে সমস্যাসমূহ	৭৩
"	৪ : ৫	বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যাসমূহ	৭৪
"	৪ : ৬	বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যার সমাধানসমূহ	৭৫
"	৪ : ৭	প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত পরামর্শ	৭৭
"	৪ : ৮	উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তাগণের দায়িত্বাবলী	৭৮
"	৪ : ৯	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তাগণকে সহায়তার ধরণ	৭৮
"	৪ : ১০	মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের কাজের বিবরণ	৭৯
"	৪ : ১১	কর্মকর্তাদের উপজেলা পর্যায়ে সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের ধরণ	৮০
"	৪ : ১২	বিদ্যালয় পর্যায়ে প্রচলিত অনিয়মসমূহ	৮১
"	৪ : ১৩	অনিয়ম নিরসনে সরকারী পর্যায়ে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ	৮২
"	৪ : ১৪	৬ মাসে সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাগণের গৃহীত পদক্ষেপ	৮৩
"	৪ : ১৫	কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব পালনে বাধাসমূহ	৮৪
"	৪ : ১৬	সমস্যাসমূহের সমাধান	৮৫
"	৪ : ১৭	তত্ত্বাবধানের কাজে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ	৮৬
"	৪ : ১৮	সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ সম্পর্কে কর্মকর্তাগণের মতামত	৮৭
"	৪ : ১৯	শিক্ষকদের পেশাগত উন্নয়নের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণের ভূমিকা	৮৭
"	৪ : ২০	৬ মাসে সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিদর্শনের সংখ্যা	৮৮
"	৪ : ২১	প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নয়নের জন্য পরামর্শসমূহ	৮৯
"	৪ : ২২	সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণের অফিসে প্রতিদিনের কাজের বিবরণ	৯০
"	৪ : ২৩	বিদ্যালয় অফিস ব্যবস্থাপনায় বিভিন্ন পর্যায়ে (শিক্ষক, কর্মকর্তা সমিতির) সাহায্য সহযোগিতা	৯০
"	৪ : ২৪	অফিস ব্যবস্থাপনায় প্রধান শিক্ষকের অনুভূত সমস্যাসমূহ	৯১
"	৪ : ২৫	বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যাসমূহের সমাধান	৯২
"	৪ : ২৬	শিক্ষকদের মূল্যায়নে বিদ্যালয়ে গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ	৯৩
"	৪ : ২৭	বিদ্যালয় প্রশাসনিক ব্যবস্থার সবল দিকসমূহ	৯৪
"	৪ : ২৮	বিদ্যালয় প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বল দিকসমূহ	৯৫
"	৪ : ২৯	দুর্বল দিকসমূহের সমাধান	৯৬

সারণী নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
"	৪ : ৩০ প্রধান শিক্ষক কর্তৃক শিক্ষকগণের প্রতিদিন কাজ তত্ত্বাবধানের তালিকা	৯৭
"	৪ : ৩১ শিক্ষকগণের শিক্ষাদানের মান উন্নত করার জন্য গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ	৯৭
"	৪ : ৩২ গত ৬ মাসে সরকারী বিদ্যালয়ে মোট পরিদর্শনের সংখ্যা	৯৮
"	৪ : ৩৩ বিদ্যালয় পরিদর্শনের ফলে অগ্রগতির তালিকা	৯৮
"	৪ : ৩৪ সরকারী পরিদর্শন ব্যবস্থার সবল দিকসমূহ	৯৯
"	৪ : ৩৫ সরকারী পরিদর্শনে দুর্বল দিকসমূহ	৯৯
"	৪ : ৩৬ দুর্বল দিকসমূহের সমাধান	১০০
"	৪ : ৩৭ বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য প্রধান শিক্ষকগণের পরামর্শ	১০১
"	৪ : ৩৮ শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার মৌলিক নীতিসমূহ	১০৫
"	৪ : ৩৯ বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানে বিবেচ্য বিষয়সমূহ	১০৬
"	৪ : ৪০ শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্র্যাকের বা প্রশিকার ভূমিকা এবং অগ্রগতি	১০৭
"	৪ : ৪১ প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নয়নের জন্য পরামর্শ	১০৮
"	৪ : ৪২ উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক দায়িত্বাবলী	১০৯
"	৪ : ৪৩ উপজেলা পর্যায়ে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বাস্তবায়নে সরকারী পর্যায়ে কাজের সমস্যা	১১০
"	৪ : ৪৪ গত ৬ মাসে প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে উল্লেখযোগ্য সিদ্ধান্তসমূহ	১১১
"	৪ : ৪৫ বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যাসমূহ	১১২
"	৪ : ৪৬ বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যাসমূহের সম্ভাব্য সমাধান	১১৩
"	৪ : ৪৭ বিদ্যালয় পরিদর্শনের করণীয় কাজসমূহ	১১৪
"	৪ : ৪৮ বিদ্যালয় উন্নয়নের জন্য গত ৬ মাসে গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ	১১৪
"	৪ : ৪৯ প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য কর্মকর্তাগণের নিজস্ব পরামর্শ	১১৬
"	৪ : ৫০ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের কাজে উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের সাহায্য সহযোগিতার ধরণ	১১৭
"	৪ : ৫১ কর্মকর্তাগণের মাঠ পর্যায়ে কাজের ধরণ	১১৮
"	৪ : ৫২ প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য মিটিংয়ের গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ	১১৯
"	৪ : ৫৩ বিদ্যালয় পর্যায়ে সংগঠিত সিদ্ধান্তসমূহ	১১৯
"	৪ : ৫৪ প্রতিষ্ঠান থেকে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ	১২০
"	৪ : ৫৫ কর্মকর্তাগণ কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপসমূহ	১২১
"	৪ : ৫৬ কর্মকর্তাগণ কর্তৃক দায়িত্ব পালনে অন্যতম সমস্যাসমূহ	১২২
"	৪ : ৫৭ সমাধানযোগ্য সমস্যাসমূহের সমাধান	১২২
"	৪ : ৫৮ ছয় মাসে পরিদর্শনের ফলো-আপ সিদ্ধান্ত	১২৪
"	৪ : ৫৯ বিদ্যালয় পরিদর্শনে শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকের বিবেচ্য গণাবলী	১২৫
"	৪ : ৬০ শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা বাড়ানোর জন্য করণীয়	১২৫
"	৪ : ৬১ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক সাহায্য সহযোগিতা	১২৬
"	৪ : ৬২ প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য কর্মকর্তাদের নিজস্ব পরামর্শ	১২৭

প্রথম অধ্যায়

১. ভূমিকা

১.১ পটভূমি

শিক্ষা প্রতিটি নাগরিকের মৌলিক ও সাংবিধানিক অধিকার এবং মানব সম্পদ উন্নয়নের গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। শিক্ষার মাধ্যমে ব্যক্তি নিজেকে জানতে, নিজের ব্যক্তিত্বের বিকাশ ঘটাতে এবং তার সহজাত অর্জিত দক্ষতাসমূহের বিস্তার ঘটাতে সাহায্য করে। তাই জাতীয় জীবনে শিক্ষা বিশেষ করে প্রাথমিক শিক্ষার গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা সর্বজনস্বীকৃত। দেশের মানুষের শিক্ষা আয়োজন এবং গুরুত্বপূর্ণ জনসংখ্যাকে জন সম্পদে পরিণত করার অনন্য ধাপ হ'ল প্রাথমিক শিক্ষা। আজকের উন্নত দেশগুলো সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষার মাধ্যমে সকল নাগরিকের নূন্যতম শিক্ষার চাহিদা পূরণ করে ধাপে ধাপে অর্থনৈতিক, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক অগ্রগতির শীর্ষে আরোহণ করেছে। তাই আমাদের দেশের আর্থ-সামাজিক অগ্রগতি নিশ্চিত করতে হলে সবার জন্য মান সম্মত প্রাথমিক শিক্ষার আয়োজন অপরিহার্য। বাংলাদেশের স্বাধীনতা অর্জনের পর সাংবিধানিক দায়বদ্ধতা পূরণের জন্য বিগত দুই যুগে গৃহীত বিভিন্ন সরকারী ও বেসরকারী উদ্যোগের ফলে প্রাথমিক শিক্ষার যথেষ্ট অগ্রগতি হয়েছে। কিন্তু ব্যবস্থাপনা এবং তত্ত্বাবধানের ক্ষেত্রে আশানুরূপ কোন সাফল্য অর্জিত হয়নি অর্থাৎ এই দু'টি ক্ষেত্র এখনো প্রায় অপরিবর্তিত রয়ে গেছে।

সমাজের চাহিদানুযায়ী শিক্ষা-শিক্ষার্থীর কাছে পৌঁছে দেয়ার দায়িত্ব পালন করে প্রধানত: শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ। শিক্ষা মন্ত্রণালয়, শিক্ষা অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও বিভিন্ন শিক্ষা অফিসসমূহ ইত্যাদি সম্মিলিতভাবে শিক্ষার চাহিদা পূরণ করে। সুষ্ঠু ও সঠিকভাবে শিক্ষা পরিচালনের জন্য রয়েছে একটি কেন্দ্রীভূত সাংগঠনিক কাঠামো এবং প্রশাসনিক ব্যবস্থা। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজন কাঠামো ও সুষ্ঠু প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা। আর প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়াকে সক্রিয় ও গতিশীল করার জন্য পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধানের ভূমিকা অনস্বীকার্য।

মূলত: প্রাথমিক স্তরে শিক্ষা প্রদান করে প্রাথমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বা বিদ্যালয়। প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রমের প্রধান লক্ষ্য হচ্ছে শিক্ষা গ্রহণের উপযোগী বয়সের সব শিশুকে স্কুলের আওতায় আনা, তাদেরকে পাঁচ বছর মেয়াদী প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের সম্পন্ন করার জন্য স্কুলে ধরে রাখা এবং শিক্ষার গুণগত মানের উৎকর্ষ সাধন করা। আর এ লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার রয়েছে একটি বিশাল পরিকল্পনা, বিরাট অংকের বাজেট এবং বাস্তবায়ন কর্মসূচিতে নিয়োজিত রয়েছে বিপুল সংখ্যক জনশক্তি। সামগ্রিকভাবে এ বিশাল কর্মকাণ্ডের চূড়ান্ত ফললাভের ক্ষেত্র হচ্ছে প্রাথমিক বিদ্যালয়। প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কার্যক্রমের উপর নির্ভর করছে সমগ্র কর্মসূচির সাফল্য বা ব্যর্থতা। সে অর্থে আমরা প্রাথমিক বিদ্যালয়কেই প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়নের সবচাইতে গুরুত্বপূর্ণ স্তর হিসেবে চিহ্নিত করতে পারি।

যে কোন কর্মসূচির কার্যকরী ফললাভের মূলে রয়েছে তার ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধান। নিয়মিত তত্ত্বাবধানের ফলে বিভিন্ন পর্যায় সমস্যা ও দুর্বলতাসমূহ চিহ্নিত হয় এবং সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তাদান সম্ভব হয়। প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষাদানের কার্যক্রম একটি নিয়মিত ও ধারাবাহিক প্রক্রিয়া, তাই তত্ত্বাবধান ও ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি নিয়মিত হওয়া প্রয়োজন। কেননা শিক্ষা প্রশাসনকে গতিশীল করতে এবং শিক্ষার সকল উদ্দেশ্যকে কাজিতরূপ দিতে বিদ্যালয়ে তত্ত্বাবধান রীতির বিকল্প আর নেই।

যে কোন বিভাগের প্রশাসনিক কাঠামোর সর্বোচ্চ স্তর হতে সর্বনিম্ন বা ভিত্তিস্তর পর্যন্ত সর্বস্তরে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ জনকল্যাণমূলক কাজ করেন। তাই দেশের স্বার্থে শৃঙ্খলার সাথে সেবামূলক দায়িত্ব পালন নিশ্চিত করার জন্যই সর্বস্তরে পরিকল্পিত, কার্যকরী ও ফলপ্রসূ পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা একটি অপরিহার্য প্রক্রিয়া। পরিদর্শনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের প্রধান তার প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মচারীবৃন্দ এবং ব্যবহৃত সকল বস্তুগত উপাদান বা উপকরণ ব্যক্তিগতভাবে পর্যবেক্ষণ, পরীক্ষণ, বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ করেন। এর পর সঠিক ব্যক্তি-কে সঠিক কাজে নিয়োজিত করে প্রত্যেকটি বস্তুগত উপাদানের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে প্রশাসনিক লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে সক্ষম হন। সকল বিভাগের প্রশাসনিক কাঠামোর কোথায় কে অবস্থান করেন, কি কি দায়িত্ব পালন করছেন বা দায়িত্ব পালন করতে গিয়ে কোন সমস্যা হচ্ছে কিনা তা সরো জমিনে পর্যবেক্ষণ, পরীক্ষণ, বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের মাধ্যমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কার্যকরী ও সঠিক পদক্ষেপ গৃহীত হয় এবং সর্বস্তরেই দায়িত্ব পালনে ব্যর্থতার জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অধঃস্তন কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কারণ দর্শানোসহ বিভিন্ন ধরনের জবাবদিহি ব্যবস্থা গৃহীত হয়। ফলে প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রের সর্বস্তরে একটা গভীর যোগসূত্র স্থাপিত হয়ে জবাবদিহি প্রশাসন নিশ্চিত করা সহজ ও সম্ভব হয়। পরিদর্শনের মাধ্যমে কে কার নিকট জবাবদিহি থাকবে, কি কি বিষয়ে জবাবদিহি করবে এবং কিভাবে জবাবদিহি করবে ইত্যাদি নির্ধারণ করে প্রশাসনিক কাঠামোতে নিয়োজিত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সঠিক কার্যকরী ব্যবস্থা গৃহীত হয়। তাই সকল প্রকার সরকারী ও বেসরকারী এবং স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান, কার্যালয় বা বিভাগের প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনাকে সক্রিয় ও গতিশীল করে তার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে এবং জাতীয় উন্নয়নে প্রশাসনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধানের ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ ও অপরিহার্য।

বাংলাদেশের সাংবিধানিক দায়বদ্ধতা পূরণের প্রথম পদক্ষেপ হিসেবে প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাকে ১৯৭৩ সালে জাতীয়করণ করা হয় এবং ১৯৭৪ সালে ৩৬,১৬৫টি প্রাথমিক বিদ্যালয়কে সরকারীকরণ করা হলেও প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের অবকাঠামো ছিল খুবই নাজুক অবস্থায়। এ অবস্থায় ১৯৭৪ সালে প্রাথমিক বিদ্যালয় অধিগ্রহণ আইনের আওতায় প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনা সরাসরি সরকারের নিয়ন্ত্রণে আসে। পরবর্তীকালে বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন প্রাথমিক শিক্ষা আইনের মাধ্যমে বিকেন্দ্রীকরণ করা হলেও ১৯৯১ সালে প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনা পূর্ণ সরকারী নিয়ন্ত্রণে আসে।

তত্ত্বাবধান বা পরিদর্শনের ক্ষেত্রেও ১৯৫৪ সালের উভের সুপারিশের ফলে জন্ম লাভ করে বিদ্যালয় ইনস্পেকটরেট ব্যবস্থা। বৃটিশ আমলে শিক্ষা ব্যবস্থা পরিচালনের জন্য প্রচলিত সব নির্বাহী আদেশ ও বিধিসমূহের সর্বশেষ সংকলন হয় ১৯৩১ সালে।^১ ভারত বিভাগের পর পাকিস্তান এবং বাংলাদেশে বিদ্যালয় শিক্ষা ব্যবস্থা পরিচালনের জন্য উক্ত ইনস্পেকটরেট ব্যবস্থা উত্তরাধিকার সূত্রে লাভ করে।

সাম্প্রতিককালে বাংলাদেশের শিক্ষাক্ষেত্রে চিরাচরিত আনুষ্ঠানিক শিক্ষার পাশাপাশি এক উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ধারার বিকাশ ঘটেছে। যেভাবে দ্রুত পরিবর্তন ঘটে চলেছে, দেখা যাচ্ছে শুধু আনুষ্ঠানিক শিক্ষা এই দ্রুত পরিবর্তনশীল সমাজের সকল মানুষের শিক্ষার চাহিদা পুরোপুরি মেটাতে পারছে না। দেশের সর্বস্তরের মানুষের মধ্যে শিক্ষা বিস্তার একটি সাংবিধানিক দায়িত্ব বলে গৃহীত হলেও সরকারের পক্ষে দেশের সব শিশুর শিক্ষার দায়িত্ব গ্রহণ কিছুতেই সম্ভব হয়ে উঠছে না। ফলে অনেক

^১ The Bengal Education Code 1931.

বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা তাদের উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের পাশাপাশি শিক্ষা বিস্তার কার্যক্রম চালু করে। দেশে আজ প্রায় চারশ'র বেশি বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা বা এনজিও উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মসূচি আরম্ভ করেছে। এসব সংস্থার উদ্যোগে গত দু'যুগে প্রায় ৫০ লক্ষ শিশু কিশোর ও বয়স্ক ব্যক্তিকে স্বাক্ষরতা দেওয়া হয়েছে। ১৯৯৪ সালে গণস্বাক্ষরতা অভিযানের পক্ষ থেকে পরিচালিত একটি জরিপে দেখা যায়, বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা পরিচালিত কার্যক্রমের মাধ্যমে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষা লাভ করেছে প্রায় ১৪ লক্ষ শিক্ষার্থী। তার মধ্যে প্রায় ৬৩ শতাংশ মেয়ে। বর্তমানে সরকারী বেসরকারী মিলিয়ে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মসূচিতে প্রতি বছর ২১ লাখের মতো শিশু-কিশোর লেখাপড়া করছে।

উপরোক্ত আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে দেখা যায় আনুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা এবং উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা, শিক্ষার ক্ষেত্রে দু'টি ধারা। একটি সরকারী ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত অন্যটি বেসরকারীভাবে জনগণের দ্বারা পরিচালিত। সরকারীভাবে পরিচালিত ব্যবস্থাটা সুসংগঠিত, সুনির্দিষ্ট নিয়ম-কানুন ও প্রথাগত পদ্ধতির মাধ্যমে পরিচালিত। কিন্তু বেসরকারীভাবে পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা, তত্ত্বাবধান, নিয়ম-কানুন ও পদ্ধতিগত দিক দিয়ে ভিন্ন রকমের। তবুও বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা পরিবার বা এলাকাকে ছাড়িয়ে ব্যাপক আকারে দেশব্যাপী বিস্তার লাভ করেছে। বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত এই সকল প্রাথমিক শিক্ষা কতটুকু কার্যকরী তা গবেষণার বিষয়। তাছাড়া দীর্ঘদিন ধরে সরকারী পর্যায়ে এ ব্যবস্থা ছিল। কিন্তু বেসরকারীভাবে নতুন এসেছে তাই উভয় ব্যবস্থা পর্যালোচনা করা মুখ্য বিষয়।

ভৌত সুযোগ-সুবিধার অভাব, প্রাথমিক স্তরে বিভিন্নমুখী শিক্ষার ধারা, তত্ত্বাবধান ও ব্যবস্থাপনার সমস্যা, মানসম্মত শিক্ষা সম্পর্কে ধারণার অস্পষ্টতা, শিক্ষা স্বল্পতা ও কার্যকর শিক্ষক প্রশিক্ষণের অপ্রতুলতা, মুখস্তভিত্তিক সনাতন শিক্ষাদান পদ্ধতি প্রভৃতির কারণে বর্তমানে সাধারণভাবে প্রাথমিক শিক্ষার মান সন্তোষজনক নয়। প্রচলিত দুর্বলতাগুলো কাটাবার জন্য বেসরকারী সংস্থা বিশেষ করে সর্ব প্রথম ব্র্যাক উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়। ব্র্যাকের সাথে আর.ডি.আর.এস, গণসাহায্য সংস্থা, প্রশিকা, ঢাকা আহছানিয়া মিশন প্রভৃতি প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম চালু করে। এসব স্কুলের আশি ভাগ ছাত্র-ছাত্রী দু'বছরের মধ্যে পঠন ও লিখণের ক্ষেত্রে স্বনির্ভরতা অর্জন করে এবং গাণিতিক ও বস্তুর ধারণা আয়ত্ত্ব করে বলে দাবি করা হয়। এই পদ্ধতিতে পড়াবার দক্ষতা অর্জন ও মননশীলতা লাভের পেছনে প্রতিদিন স্কুলে যাওয়া এবং সেখানে হাতে কলমে কাজ শেখা ও প্রথম দু'মাস নিজের স্কুলে একজন অভিজ্ঞ পরিদর্শকের তত্ত্বাবধানে কাজ শেখার সুযোগ পাওয়া।

মান সম্মত প্রাথমিক শিক্ষার জন্য বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থাগুলোর কার্যক্রমের ফলপ্রসূতা যাচাই করে দেখা প্রয়োজন। সফল কার্যক্রমের অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষার মনোন্নয়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা আবশ্যিক। তাই সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধায়নিক দিক পর্যালোচনা করে সফল কার্যক্রমের অভিজ্ঞতার মাধ্যমে সার্বিক মানসম্মত শিক্ষার লক্ষ্য অর্জন করা সম্ভব হবে বলে গবেষকের বিশ্বাস।

১.২ গবেষণার উদ্দেশ্য

এই গবেষণার উদ্দেশ্যগুলো হ'ল—

সাধারণ উদ্দেশ্য:

এই গবেষণার সাধারণ উদ্দেশ্য হ'ল বাংলাদেশের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং বেসরকারী সংস্থা (এনজিও) কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনা।

বিশেষ উদ্দেশ্য:

- সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা ও বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনার তুলনামূলক বিশ্লেষণ।
- উভয় ব্যবস্থার তত্ত্বাবধায়নিক দিকসমূহের পর্যালোচনা।
- ব্যবস্থাপনা, প্রশাসনিক দায়িত্ব, কর্তব্য, জবাবদিহিতা, স্বচ্ছতা, সম্পর্কে উভয় প্রকার বিদ্যালয় প্রশাসনের সচেতনতা নির্ণয় করা।
- দুই পর্যায়ের প্রশাসকদের প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দক্ষতার তুলনামূলক পর্যালোচনা।
- উভয় বিদ্যালয়ে আধুনিক, যুগোপযোগী, বাস্তবমুখী শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থা ও তত্ত্বাবধানের জন্য প্রয়োজনীয় সুপারিশ পেশ করা।

১.৩ গবেষণার তাৎপর্য

যে কোন শিক্ষার মূল ভিত্তি হলো প্রাথমিক শিক্ষা। প্রাথমিক শিক্ষার উৎকর্ষ সাধন ব্যতিরেকে উচ্চতর শিক্ষা কোনদিনই অর্থবহ ও ফলপ্রসূ হতে পারে না। প্রাথমিক শিক্ষার ভিত্তি যদি সুদৃঢ় বাস্তবায়নানুগ ও যুগোপযোগী না হয় তবে আমাদের মত উন্নয়নশীল দেশের অগ্রগতির ধারা অব্যাহত রাখা সম্ভব নয়। কারণ শিক্ষা যেমন জাতির উন্নতির প্রধান চাবিকাঠি তেমনি একটি দেশের সুষ্ঠু ও দক্ষ শিক্ষা ব্যবস্থাই হলো সে দেশের উন্নয়ন ধারা ও অগ্রগতির প্রধান সহায়ক। তার এই উন্নয়ন ধারা ও অগ্রগতির জন্য সরকারের পাশাপাশি বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বেশী ফলপ্রসূ ও কার্যকরী। তাই আনুষ্ঠানিক শিক্ষার পাশাপাশি উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার ভূমিকা খুবই তাৎপর্যপূর্ণ।

সমন্বিত ও সুসংগঠিত শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা ব্যতীত প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করা সম্ভব নয়। অতীতে বিভিন্ন শিক্ষা কমিশনের প্রতিবেদনেও শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার ওপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। বিভিন্ন সময়ে বিশেষজ্ঞদের সুপারিশের আলোকে ইতোমধ্যে প্রাথমিক শিক্ষা ক্ষেত্রে গড়ে উঠেছে বিশাল কাঠামো, তবুও অনস্বীকার্য যে এসব সুপারিশ অনেকক্ষেত্রেই বাস্তবায়িত হয়নি। তাই প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা বর্তমান সময়ের বাস্তবতা ও চাহিদার আলোকে পূর্ণবিন্যাসের প্রয়োজন। তাছাড়া সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান কর্মকর্তা স্ব-স্ব ক্লাস্টারে অবস্থান করে নিয়মিত বিদ্যালয় পরিদর্শন ও সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ করতে যে প্রয়োজনীয় সময়ের প্রয়োজন তার অভাব রয়েছে। তাছাড়া বিদ্যালয় শিক্ষাদান বহির্ভূত কাজ যেমন টিকাদান কর্মসূচি, বিভিন্ন ধরণের জরিপ কাজ করতে হয় অপর পক্ষে বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার পরিদর্শন

ও তত্ত্বাবধান পদ্ধতি খুবই কঠিন এবং জবাবদিহিমূলক। এন.জি.ও পরিচালিত প্রাথমিক শিক্ষার কার্যক্রম যথাযথ পরিচালনার জন্য সত্ত্বে দু-তিন দিন পরিদর্শক পরিদর্শনের কাজে নিয়োজিত থাকে। সেজন্য সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধায়নিক পর্যালোচনা করা প্রয়োজন।

সাধারণত: সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যে সব শিক্ষার্থীরা যায় তাদের বয়স ৬-১২ বছর। অন্যদিকে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যারা যায় তাদের বয়স ৮ থেকে ১৪ বছরের মধ্যে। বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলি সাধারণত: শিক্ষার্থীদের প্রথম শ্রেণী থেকে তৃতীয় শ্রেণী পর্যন্ত শিক্ষা দিয়ে তাদের আনুষ্ঠানিক বিদ্যালয়ে পঞ্চম শ্রেণীতে গিয়ে ভর্তি হওয়ার কাজে উৎসাহিত করে। বিভিন্ন সংস্থায় প্রকাশিত নথিপত্র থেকে দেখা গেছে যে, বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয় থেকে যারা পাশ করে বের হয় তাদের প্রায় শতকরা ৮০ থেকে ৯০ ভাগ শিশুই আনুষ্ঠানিক বিদ্যালয়ের চতুর্থ শ্রেণীতে গিয়ে ভর্তি হয় এবং তাদের এক উল্লেখযোগ্য সংখ্যক পঞ্চম শ্রেণী পর্যন্ত লেখাপড়া করে হয়তো শিক্ষা সমাপ্ত করে নয়তো মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি হয়। সরকারী ও বেসরকারী (এনজিও পরিচালিত) প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যায়ে শিক্ষার ক্ষেত্রে এই যে দু'টি স্রোতধারা বিরাজ করছে এবং এক পর্যায়ে চতুর্থ শ্রেণীতে গিয়ে (আনুষ্ঠানিক বিদ্যালয়ে) স্রোতধারায় মিলিত হচ্ছে ফলে এই দু'টি স্রোতধারার মধ্যে শিক্ষাগত মানের মিল থাকা বাঞ্ছনীয়। কেননা যে কোন একটির শিক্ষাগত মানের দুর্বলতা থাকলে তা শিক্ষকের জন্য সমস্যা তো আছেই তাছাড়া শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রেও অপূরণীয় ক্ষতি বয়ে আনবে। ফলে সাংবিধানিক দায়বদ্ধতা পূরণ করা সম্ভব হবে না। পাশাপাশি দেশের জনশক্তিকে জনসম্পদে পরিণত করাও সম্ভব নয়।

সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনার সাথে জনগণকে সম্পৃক্ত করার জন্য স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি, অভিভাবক শিক্ষক কমিটি, ওয়ার্ড কমিটি, ইউনিয়ন কমিটি, থানা কমিটি, জেলা কমিটি গঠিত হওয়া সত্ত্বেও জনগণের অংশীদারিত্ব সঠিকভাবে নিশ্চিত করা সম্ভব হচ্ছে না। ফলে সুষ্ঠু প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা কার্য পরিচালনার জন্য স্থানীয় পর্যায়ে জবাবদিহিতা প্রয়োজন।

তাছাড়া সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় ও উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক (এনজিও) বিদ্যালয়ের শিক্ষার মান নিয়ে সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে যথেষ্ট বিতর্কের অবতারণা হয়েছে। প্রত্যেকের নিজ নিজ ব্যবস্থাকে উন্নত ব্যবস্থা বলে দাবী করেন। কিন্তু তাদের কেউই নিজ বক্তব্যের পক্ষে পরীক্ষামূলক বা গবেষণাজর্জিত প্রমানাদি উপস্থাপন করতে ততটা উৎসাহবোধ করে না। তাই বাস্তবিক পক্ষে দুই ব্যবস্থাপনা দিকটির তুলনামূলক বিশ্লেষণ করা প্রয়োজন।

সুতরাং বাংলাদেশের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনা শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার পরিমাণগত ও গুণগতমান যাচাই করতে যথেষ্ট সহায়ক হবে বলে আশা করা যায়।

১.৪ গবেষণার সমস্যার বর্ণনা

শিক্ষা শুধু মৌলিক মানবিক অধিকার নয় এটা সামাজিক পরিবর্তন ও উন্নয়নের চাবিকাঠী। বাংলাদেশের মত উন্নয়নশীল দেশে আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের অন্যতম বাধা হচ্ছে সর্বনিম্ন শিক্ষার হার। শিক্ষার গুরুত্ব বৃদ্ধি পেলে উন্নয়ন অবশ্যই কাঙ্ক্ষিত পর্যায়ে পৌছতে পারবে। তাই আমাদের দেশে শিক্ষার প্রয়োজন মেটানোর জন্য প্রয়োজন উপযুক্ত ও বর্ধিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান। আর এজন্য

দরকার প্রচুর অর্থ, দক্ষ শিক্ষক, উপযুক্ত পরিবেশ, শ্রম, সময় এবং সর্বোপরি দক্ষ ব্যবস্থাপনা ও সুষ্ঠু তত্ত্বাবধান। প্রশাসনিক দক্ষতা ও সুপরিচালনা এবং শিক্ষার সুষ্ঠু পরিবেশের উপর বিদ্যালয়ের সার্বিক সাফল্য বহুলাংশে নির্ভর করে। প্রতিষ্ঠানের সফলতা নির্ভর করে সেই প্রতিষ্ঠানের প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সুষ্ঠু বাস্তবায়ন এবং সঠিক তত্ত্বাবধানের উপর।

আমাদের দেশে প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়নে সরকার পরিচালিত আনুষ্ঠানিক শিক্ষার মাধ্যমে সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার মাধ্যমে বিভিন্ন ধরনের উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিচালিত হচ্ছে। সরকারী ব্যবস্থায় পরিচালিত বিদ্যালয়ে ৬-১০ বছরের শিক্ষার্থী পড়াশুনা করলেও বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের গড় বয়স ৮-১০ বছর। উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষাক্রম, শিক্ষাদান পদ্ধতি, ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানে সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় থেকে ভিন্ন রকমের। বিভিন্ন সামাজিক ও অর্থনৈতিক পরিবেশ থেকে আসা এসব শিক্ষার্থীরা সাধারণত: তিন বছরের কোর্স সমাপ্ত করে শতকরা ৮০/৯০ ভাগ পুনরায় আনুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি হয়।

প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে এ দু'টি স্রোতধারা পাশাপাশি বিরাজ করেছে। উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীরা এক সময় আনুষ্ঠানিক স্রোতধারায় মিলিত হচ্ছে। ফলে এ দু'টি স্রোতধারার শিক্ষার মান (গুণগত ও পরিমাণগত), শিক্ষাদান পদ্ধতি, ব্যবস্থাপনা, পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান ব্যবস্থা প্রভৃতির মধ্যে একটা মিল থাকা বাঞ্ছনীয়। কিন্তু দু'পদ্ধতির মধ্যে মিলের চেয়ে অমিল বেশী। তাই উভয় পদ্ধতির ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানিক দিকসমূহের তুলনামূলক পর্যালোচনা করা এবং সাথে সাথে উভয় প্রতিষ্ঠানের গুণগতমানের যথার্থতা যাচাই করার লক্ষ্যেই বাংলাদেশের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় ও বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনার জন্য গবেষণা কাজটি হাতে নেয়া হয়েছে।

১.৫ গবেষণার সীমাবদ্ধতা

- গবেষণার ব্যাপকতার পরিপ্রেক্ষিতে গবেষণার নমুনা দেশব্যাপী হওয়ার প্রয়োজন থাকলেও কেবল ৪টি জেলার নির্বাচিত সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকেই গবেষণার নমুনা হিসেবে নির্বাচন করা হয়।
- গবেষণার জন্য যে গভীর অনুসন্ধান ও পর্যাপ্ত তথ্যের প্রয়োজন ছিল সেক্ষেত্রে পূর্ণাঙ্গতা ছিল না। মতামত দাতারা হয় লিখিতভাবে অথবা সাক্ষাৎকারের ভিত্তিতে মতামত প্রদান করেছেন। খুব কমক্ষেত্রেই লিখিত মতামতের উপর পুনরায় সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা হয়েছে।
- সরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মরত বেশীর ভাগ উত্তরদাতাই এবং কোন কোন ক্ষেত্রে বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মরত উত্তরদাতাও সরকারের ভূমিকা, বেসরকারী সংস্থার ভূমিকা, সরকারের কার্যক্রমের ব্যর্থতা বিষয় প্রশ্নের সরাসরি উত্তর প্রদান করেননি বা উত্তর এড়িয়ে গিয়েছেন।
- গবেষক একক কর্তৃক পরিচালিত হওয়ায় গবেষককে সীমিত সময় এবং নির্দিষ্ট কিছু সীমাবদ্ধতা মেনে কাজ করতে হয়েছে।

১.৬ গবেষণায় ব্যবহৃত বিশেষ শব্দাবলীর সংজ্ঞা

- **উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা:** উদ্দেশ্যের ভিত্তিতে নির্দিষ্ট সংখ্যক শিক্ষার্থীদের সীমিত সময়ের মধ্যে প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষার বহির্ভূত যে শিক্ষা দেয়া হয় তাই-ই উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা।
- **সামাজিক পরিবর্তন:** সামাজিক পরিবর্তনের অর্থ বুঝায় সংশোধনমূলক বিষয়কে, যা সামাজিক জীবন প্রণালীতে ঘটমান হয়ে রয়েছে।
- **নির্দেশনা সামগ্রী:** কোন নির্দিষ্ট শিখন শিখনো কার্যক্রমে সাধারণ এবং বিশেষ উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে পূর্ব নির্ধারিত শিখন ফল অর্জনের লক্ষ্যে প্রণীত সুনির্দিষ্ট বিষয়বস্তু কেন্দ্রিক ছাপাকৃত বা শ্রবণ দর্শন ভিত্তিক সামগ্রীকে নির্দেশনা সামগ্রী বলে ধরা হবে।
- **পরিদর্শন:** পরিদর্শন-এর শাব্দিক অর্থ হলো কোন কিছুকে দর্শন করা।
- **শিক্ষা পরিদর্শন:** কোন বিশেষ উদ্দেশ্যে শিক্ষা সংক্রান্ত কার্যাদি পরিদর্শন ও উহার যাবতীয় দোষত্রুটি পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে দেখা এবং তার প্রতিকার ও সংশোধনের জন্য সাহায্য করা।
- **তত্ত্বাবধান:** শিক্ষকের নিজ নিজ যোগ্যতা অনুযায়ী সর্বোচ্চ পেশাগত দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করাই হলো তত্ত্বাবধান।
- **প্রশাসন:** পূর্ব নির্ধারিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থাপনা, নির্দেশনা, নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধান সমবায়ে গঠিত কার্যক্রম।
- **শিক্ষা প্রশাসন:** দেশের সমগ্র শিক্ষা ব্যবস্থার নীতি, উদ্দেশ্য ও আইনসমূহের সার্থক বাস্তবায়নের জন্য যে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় তার সমষ্টিগতরূপই শিক্ষা প্রশাসন।
- **ব্যবস্থাপনা:** কোন প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য এতে নিয়োজিত বিভিন্ন উপায়, উপকরণকে যথাযথভাবে কাজে লাগানোর জন্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করা।
- **ক্রাষ্টার ট্রেনিং:** সাধারণত: পাশাপাশি অবস্থিত একই থানার অন্তর্গত ১৫-২০টি সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় নিয়ে এই স্কুল গুচ্ছ বা ক্রাষ্টার গঠিত হয়। ক্রাষ্টার পর্যায়ে বিদ্যালয়ভিত্তিক চাকুরীকালীন পৌন:পুনিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ক্রাষ্টার ট্রেনিং নামে পরিচিত।
- **সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং:** একটি ক্রাষ্টারের অনধিক ৪/৫টি পাশাপাশি অবস্থিত বিদ্যালয় নিয়ে একটি সাব-ক্রাষ্টার গঠিত হয়। প্রত্যেক সাব-ক্রাষ্টারের শিক্ষক শিক্ষিকা সংখ্যা সর্বোচ্চ ৩০ জন হতে হবে।
- **প্রদর্শনী পাঠ:** কোন শিক্ষকের পাঠ দান বিষয়ের কোন বিশেষ সমস্যা সমাধানের জন্য বা কোন বিশেষ পাঠ দান পদ্ধতির সঙ্গে পরিচিতি করার জন্য প্রদর্শনী পাঠ দানের আয়োজন করা হয়। পরিদর্শক নিজে অথবা শিক্ষক প্রদর্শনী পাঠ দিতে পারেন।
- **পাঠ পরিকল্পনা:** বিদ্যালয় ফলপ্রসূভাবে পাঠদানের জন্য পাঠের উদ্দেশ্য, পাঠ দান পদ্ধতি, উপকরণ ব্যবহার, পাঠ উপস্থাপন ও পাঠের মূল্যায়ন ইত্যাদি। গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো আগে থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। ফলে পাঠ দানের মাধ্যমে অভিপ্রেত ফললাভ সম্ভব হয়।*

* প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন, রওশন আরা চৌধুরী, পিপলস ফ্রন্ট লি., ঢাকা-১২১৭, ১৯৮৭।

দ্বিতীয় অধ্যায়

২. সংশ্লিষ্ট গবেষণার পর্যালোচনা

২.১ বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সংক্ষিপ্ত ইতিহাস

বাংলাদেশের শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থার ঐতিহাসিক প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ এবং এই ব্যবস্থার ক্রমবিবর্তন ও প্রসার সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা পেতে হলে অতীতের দিকে তাকাতে হবে। প্রকৃতপক্ষে এদেশের প্রাথমিক শিক্ষার ইতিহাস অতি পুরাতন। এই ইতিহাসে যেমন আছে এদেশের প্রাচীন জনগোষ্ঠী, তেমনি হিন্দু, বৌদ্ধ, মুসলিম সভ্যতার প্রভাব এবং দু'শো বছরের ব্রিটিশ শাসনের ছাপ। নানা জনগোষ্ঠীর সঙ্গে সঙ্গে এদেশে প্রাচীনকাল থেকে গড়ে ওঠে একটি সুগঠিত শিক্ষা ব্যবস্থা। প্রাচীন ও মধ্য যুগে এদেশে সনাতন ধরণের শিক্ষার যে বিস্তৃতি ছিল তার একদিকে ছিল টোল ও পাঠশালা। অন্যদিকে মন্ডব মাদ্রাসা। বিসু তাঁর গবেষণায় উল্লেখ করেন সে তদানীন্তন বাংলায় প্রতি ১.৭ বর্গমাইলে একটি করে প্রাথমিক বিদ্যালয় ছিল। বিখ্যাত প্রাচ্যবিদ ও ইতিহাসবিদ ম্যাক্স ম্যুলার (১৮২৩-১৯০০) সরকারি নথিপত্র ও মিশনারিদের বিবরণ পরীক্ষা করে জানিয়েছেন, ইংরেজরা যখন এদেশে প্রথম উপনিবেশ স্থাপন করে তখন বাংলায় ৮০,০০০ বিদ্যালয়ের অস্তিত্ব ছিল। অন্যদিকে উইলিয়াম অ্যাডামের বিবরণীতে বলেন যে ঊনবিংশ শতাব্দীর প্রথমাংশে এদেশে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা ছিল মাত্র ১ লক্ষ।* তবে এই বিদ্যালয়গুলি বেসরকারী উদ্যোগে পরিচালিত হত। বিদ্যালয়গুলির প্রশাসনিক ব্যবস্থাও ছিল সম্পূর্ণ ব্যক্তিকেন্দ্রিক।

২.১.১ প্রাথমিক শিক্ষার আদিযুগ

প্রায় ২৫০০ খ্রিষ্টপূর্বাব্দ কালের সিদ্ধু সভ্যতার নিদর্শনগুলো প্রমাণ করে যে আর্যদের আগমনের পূর্বেও এই উপমহাদেশ সভ্য ও সমৃদ্ধ ছিল। প্রায় ১৫০০ খ্রিষ্টপূর্বাব্দে আর্যদের আগমন ও বেদের প্রচলন থেকে এই উপমহাদেশে বৈদিক যুগের সূত্রপাত হয়। বৈদিক যুগে পূজা-অর্চনার বিভিন্ন পদ্ধতি ও মন্ত্র উচ্চারণের উপর ভিত্তি করে এদেশে বৈদিক শিক্ষার প্রচলন হয়। প্রথম দিকে শিক্ষা মূলত: পৌরহিত্যকর্ম সৃষ্টিভাবে নির্বাহের জন্য পরিচালিত হলেও ক্রমে ক্রমে তা বিস্তৃতি লাভ করে। বৈদিকযুগে এক পর্যায়ে বর্ণভেদ প্রথা সুস্পষ্টভাবে প্রচলিত হয় এবং এ থেকে ব্রাহ্মণ্য শিক্ষা ব্যবস্থার উদ্ভব ঘটে।†

বৈদিক পরবর্তী যুগে সামাজিক জটিলতা, বর্ণভেদ প্রথা ও আচার কেন্দ্রিকতার বিরুদ্ধে প্রতিবাদ স্বরূপ বৌদ্ধ মতবাদের আবির্ভাব ঘটে। ব্রাহ্মণ্য শিক্ষা ব্যবস্থা থেকে পৃথক ও নতুন শিক্ষা ব্যবস্থার সৃষ্টি হয় তা মূলত: বৌদ্ধ ধর্ম শিক্ষা হতে আগত। প্রথম দিকে বৌদ্ধ শিক্ষা বৌদ্ধ ধর্ম শিক্ষার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকলেও পরবর্তীকালে তা লৌকিক বিদ্যা চর্চা সংযোজিত হয়ে ব্যাপকতররূপ লাভ করে যার ভিত্তি ছিল সু-স্বল্প প্রাথমিক শিক্ষা।

উত্তর পশ্চিম ভারতে মুহম্মদ বিন কাশিম কর্তৃক মুসলিম শাসন প্রতিষ্ঠিত হলেও বাংলাদেশে মুসলিম শাসন শুরু হয় বখতিয়ার খলজী কর্তৃক ১২০৩ খ্রীষ্টাব্দে বাংলা জন্নের পর। তাই ত্রয়োদশ শতকে মুসলিম শাসনের শুরু থেকে এদেশে মুসলিম শিক্ষা ব্যবস্থার সূত্রপাত। মুসলিম শিক্ষা ব্যবস্থা ব্রাহ্মণ্য

* নৃকৃষ্ণাঙ্ক ও নায়েক, ১৯৭০।

† জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭, প্রতিবেদন।

ও বৌদ্ধ শিক্ষা থেকে পৃথক। এদেশে হিন্দু, বৌদ্ধ ও মুসলমানদের পৃথক পৃথকভাবে শিক্ষা ব্যবস্থা (ব্রাহ্মণ্য, বৌদ্ধ ও মুসলমান) চলতে থাকে। পরবর্তীকালে এই তিন ধারার শিক্ষা ভারতে দেশীয় শিক্ষা নামে পরিচিতি লাভ করে। এ শিক্ষা প্রদান করা হত মক্তব, পাঠশালা, টোল ও পারিবারিক বিদ্যালয়ে। এসব বিদ্যালয় বেসরকারী উদ্যোগে ও অর্থে পরিচালিত হত। এসব বিদ্যালয়ে পড়তে লিখতে ও হিসাব-নিকাশ করতে পারা শিখানো হত। তাছাড়া দেশজ সংস্কৃতি ও ধর্মীয় অনুভূতি বা রীতি-নীতির মাধ্যমে শিশু কিশোরদের চরিত্র গঠনের প্রতি মনোযোগ দেওয়া হত।

তবে প্রাচীন ও মধ্যযুগে আজকের মত প্রাথমিক শিক্ষার প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যবস্থা ছিল না। সে যুগে বিদ্যারম্ভ হত মূলত: গুরুগৃহে। পরবর্তীকালে উপাসনালয় যথা হিন্দুদের মন্দির সংলগ্ন পাঠশালা, বৌদ্ধদের মঠ সংলগ্ন টোল ও মুসলমানদের মসজিদ সংলগ্ন মক্তবগুলো প্রাথমিক শিক্ষার প্রয়োজন মেটাতে।

খ্রীষ্টপূর্ব ষষ্ঠ শতক থেকে সবার জন্য শিক্ষা ব্যবস্থার একটা জাগরণ লক্ষ্য করা যায়। কিন্তু একাদশ শতাব্দীতে শিক্ষা ব্যবস্থাটা শাসক শ্রেণী ও বিত্তবানদের জন্য প্রচলন হতে বেশী দেখা যায়। পরবর্তীতে হিন্দু, বৌদ্ধ ও মুসলমান আমলেও একইভাবে চলতে থাকে এবং এই শিক্ষা ব্যবস্থা পরিচালনের দায়িত্বে নিয়োজিত ছিল বিত্তশালী ব্যক্তিবর্গ ও রাজা-বাদশাহ। তবে প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা, প্রশাসন ব্যবস্থা ও শিক্ষা কাঠামো ছিল না।

ইষ্ট ইন্ডিয়া কোম্পানীর আমলে ইংরেজী মিশনারী ও সাংবাদিক উইলিয়াম অ্যাডাম বাংলা ও বিহারে পর পর তিনটি জরিপ (১৮৩৫, ১৮৩৬ ও ১৮৩৮) চালিয়েছিলেন। তিনি তিন বছরে তিনটি ভিন্ন ভিন্ন রিপোর্ট সরকারের নিকট পেশ করেন। তার প্রথম রিপোর্টে (১৮৩৫) দেখা যায় বাংলা ও বিহারে চার কোটি লোকের জন্য তৎকালে এক লক্ষ পাঠশালা ও মক্তব ছিল। প্রতি চারশত লোকের জন্য একটি করে বিদ্যালয় ছিল। যদিও বিভিন্ন শিক্ষাবিদ/গবেষক বিদ্যালয়ের সংখ্যা নিয়ে সন্দেহ পোষণ করেন। তথাপি বলা যায় তৎকালে বাংলার গ্রামে একটি নিজস্ব শিক্ষা ব্যবস্থা ছিল যা সরকারী সাহায্যের উপর নির্ভরশীল না থেকেও এদেশের ছোট ছোট ছেলে মেয়েদের লেখাপড়ায় দায়িত্ব বহন করতে সমর্থ ছিল। অ্যাডামের দ্বিতীয় (১৮৩৬) রিপোর্টে বলেছেন, হিন্দু ও মুসলমান উভয়ের জন্য মিত্র বা ভিন্ন ভিন্ন পারিবারিক স্কুল চালু ছিল মেয়েদের জন্য পারিবারিক ব্যবস্থা ছাড়া আর কিছু ছিল না। অ্যাডামের তৃতীয় রিপোর্টটি বাংলাদেশের পশ্চিমাঞ্চলের জেলাসমূহের এবং দক্ষিণ বিহারের স্বল্প সংখ্যক স্কুল সম্বন্ধে তথ্য সংবলিত। তিনটি রিপোর্ট অনুযায়ী তৎকালীন শিক্ষা ব্যবস্থা দু'টি স্তরে বিভক্ত ছিল।

ক) প্রাথমিক শিক্ষাস্তর ও খ) উচ্চতর শিক্ষাস্তর।

প্রাথমিক শিক্ষাস্তরে মুসলমানদের জন্য মক্তব বা কোরআন স্কুল এবং হিন্দুদের জন্য পাঠশালা ছিল। অ্যাডামের মতে দেশে এমন কোন গ্রাম ছিল না যেখানে একেবারেই শিক্ষার কোন ব্যবস্থা ছিল না। গড়ে প্রতি ৩১-৩২ জন লোকের জন্য একটি করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ছিল। ৫-১৪ বছর বয়সের ছেলেমেয়েদের মধ্যে গড়ে সাত শতাংশ বিদ্যালয়ে শিক্ষা লাভ করতো।

২.১.২ বৃটিশ আমলে ভারতে প্রাথমিক শিক্ষা

ইষ্ট ইন্ডিয়া কোম্পানী ১৭৫৭ সালে পলাশীর যুদ্ধে বিজয়ের মধ্য দিয়ে কার্যত শাসনভার গ্রহণ করলেও প্রথমদিকে এদেশের মানুষের শিক্ষার ব্যাপারে তারা কোন দায়িত্ব নেয়নি। অষ্টাদশ শতকের শেষ ভাগে মিশনারিরা বাংলাদেশ অঞ্চলে তাদের শিক্ষা বিস্তার প্রচেষ্টা শুরু করে। বর্তমানে স্কুল

বলতে আমরা যা বুঝি তার প্রথম সূচনা হয় মিশনারি প্রতিষ্ঠিত স্কুলগুলোর মধ্য দিয়ে। যদিও মিশনারি স্কুলগুলোর প্রধান লক্ষ্য ছিল খ্রীষ্ট ধর্ম শিক্ষা দেওয়া। তারাও স্থানীয় ভাষা, গণিত, ইতিহাস, ভূগোল ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয় শিক্ষা দেয়া হত। ইংরেজী শিক্ষার মাধ্যম ছিল স্থানীয় মাতৃভাষা।

১৮১৩ সালে বৃটিশ সরকার কোম্পানীকে যে সনদ দেয় তাতে ভারতের শিক্ষার দায়িত্ব নিতে নির্দেশ দেয়া হয়। ১৮১৩ সালের সনদে (Charter Act of 1813)-এর ৪৩নং অনুচ্ছেদে বলা হয় "সাহিত্যের পুনরুজ্জীবন, উন্নয়ন ও ভারতে দেশীয় শিক্ষিতদের মধ্যে প্রেরণ, সঞ্চারণ এবং ভারতে বৃটিশ অধিকৃত অঞ্চলের অধিবাসীদের মধ্যে বৈজ্ঞানিক জ্ঞানের প্রবর্তন ও উন্নয়নের জন্য রাজস্ব ভান্ডার থেকে কমপক্ষে একলক্ষ টাকা ব্যয় করাই হবে স্বপরিষদ গভর্নর জেনারেলের আইনী কাজ।" কোম্পানীকে দেশীয় পদ্ধতির শিক্ষা পুনরুজ্জীবিত করতে বলা হলেও কোম্পানী তা করেননি বরং কোম্পানী ও মিশনারীরা পশ্চাত্য জ্ঞান বিজ্ঞান শিক্ষাদানে আগ্রহী হয়ে ইংরেজী বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করতে থাকে। ফলে দেশীয় প্রাথমিক শিক্ষা ধ্বংসমুখী হয়। ইউলিয়াম অ্যাডাম দেশীয় বিদ্যালয়গুলোকে পুনরুজ্জীবিত করার প্রস্তাব করেন। ইংরেজ আমলের গোড়া থেকে পশ্চাত্য ধরণের শিক্ষা বিস্তারের জন্য এবং পরোক্ষভাবে ধর্ম প্রচারের উদ্দেশ্য নিয়ে মিশনারিদের উদ্যোগে নানা ধরণের বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠিত হলেও ১৮১৩ সালের সনদ আইন ছিল ভারত বর্ষে জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থা নির্মাণের ভিত্তি প্রস্তর।

তবে উনিশ শতকের শুরুতে এই প্রাথমিক শিক্ষা প্রায় আন্দোলনের সূত্রপাত করে। এর মূল হোতা ছিলেন বাংলার শিক্ষা আন্দোলনের প্রাণ পুরুষ উইলিয়াম কেরী। ১৮০০ সালে শ্রীরামপুর মিশনের উইলিয়াম কেরী, জন মার্শাম্যান ও উইলিয়াম এডওয়ার্ড প্রমুখ ইংরেজী শিক্ষা বিস্তার, বাংলা গদ্যের বিকাশ ও মুদ্রণ যন্ত্রের প্রচলনে ঐতিহাসিক ভূমিকা রেখেছেন। শ্রীরামপুর এরীর (ডা. উইলিয়াম কেরী, জন মার্শাম্যান, উইলিয়াম এডওয়ার্ড) প্রচেষ্টায় ১৮০০ থেকে ১৮১৭ সালের মধ্যে মাত্র ১৭ বছরে একমাত্র শ্রীরামপুর মিশনের চারপাশেই জেগে উঠেছিল পঁয়ত্রিশটি পাঠশালা এবং প্রায় দু'হাজারের মতো ছাত্র এই পাঠশালায় পড়তে যেতো (বাস্তবিক শিক্ষা ভাবনা ও ব্যবস্থাপনায় ইতিহাস, ড. মোহাম্মদ হাননান)। ১৮০৭ সালে কেরী কর্তৃক শ্রীরামপুর মিশন প্রতিষ্ঠার পর মার্শাম্যান ও কেরী দেশীয় বালকদের জন্য একটি অবৈতনিক বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করেন। এছাড়া দিনাজপুর, যশোর বাটোয়াসহ বিভিন্ন জায়গায় বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করেন যা ১৯১৭ সাল পর্যন্ত বিভিন্ন জেলায় ১০৯টি বিদ্যালয় স্থাপিত হয়।

১৮১৩ সালের সনদের সুপারিশের ভিত্তিতে ১৮২৩ সালে "General Committee for Public Instructue" (GCPI) নামে শিক্ষা ক্ষেত্রে নীতি নির্ধারণের জন্য দশ জন সভ্য নিয়ে একটি কমিটি গঠন করা হয়। কমিটির প্রধান ছিলেন পদাধিকার বলে প্রধান ইংরেজী শাসনকর্তা বা গভর্নর জেনারেল। কমিটির সব সদস্যরাই ছিলেন ইংরেজ এবং প্রাচ্য শিক্ষা বিশারদ। শিক্ষা খাতে বরাদ্দকৃত কোম্পানীর সব অর্থই এই কোম্পানীর হাতে তুলে দেয়া হয়।"

ফলে প্রাথমিক বিদ্যালয়সহ অন্যান্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলির দায়িত্বও এই GCPI কমিটির উপর বর্তায়। কিন্তু কমিটিতে শিক্ষা বিস্তারের ক্ষেত্রে প্রাচ্য ও পশ্চাত্য মতবাদীদের দ্বন্দ্ব প্রবল থাকায় ১৮৩৫ সাল পর্যন্ত শিক্ষা বিস্তারের জন্য তেমন কোন উল্লেখযোগ্য কাজ হয় নাই। পরবর্তীতে লর্ড মেকলে ১৮১৫ সালে GCPI-এর সভাপতি হিসাবে এদেশের শিক্ষা বিস্তারে পশ্চাত্য ধারার আলোকেই তাঁর মতামত ও নীতি ঘোষণা করেন। মেকলের চিন্তাধারার সাথে একমত পোষণ করে কমিটি সেভাবেই এদেশে শিক্ষা বিস্তারের দায়িত্ব ও কর্তৃত্ব গ্রহণ করেন। এদিকে GCPI-এর কমিটি ১৮৪১ সালে কাউন্সিল

অব এডুকেশন (Council of Education) গঠন করেন। এবং এই নতুন কাউন্সিলকে সরকারী ডিপার্টমেন্ট-এর মর্যাদা দেয়া হয়। কাউন্সিল ১৮৪২ সালেই প্রাথমিক শিক্ষার দায়িত্ব গ্রহণ করে। তবে সরকারী প্রচেষ্টায় কয়েকটি স্কুল স্থাপন, সার্কেল পত্তিত নিয়োগ এবং দেশীয় বিদ্যালয়ের জন্য কিছু আর্থিক মঞ্জুরী প্রদান করা ছাড়া প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে কাউন্সিল তেমন আশানুরূপ অবদান রাখতে পারেনি।

বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষার বর্তমান ব্যবস্থার উদ্ভব ঘটে ঊনবিংশ শতাব্দীর মধ্য ভাগে ১৮৫৪ সালের ১৯শে জুলাই উডের শিক্ষা সনদ প্রবর্তনের মধ্য দিয়ে। একশত অনুচ্ছেদ বিশিষ্ট এই দীর্ঘ দলিলটি ভারতবর্ষের শিক্ষা জগতে এক মাইলফলক হিসেবে প্রকাশ লাভ করে। উক্ত ডেসপ্যাচে এদেশে একটি সুসংহত এবং সুবিন্যস্ত শিক্ষা ব্যবস্থা গড়ে তোলার সুপারিশ করা হয়। শিক্ষা ব্যবস্থা পরিচালনা, নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধানের জন্য শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থাও গড়ে তোলার সুপারিশ করা হয়।

১৮৩৫-৩৮ সালের অ্যাডামের রিপোর্ট এবং উডের ডেসপ্যাচ (১৮৫৪)-এর সুপারিশের ভিত্তিতে কিছু সংস্কার কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়। অ্যাডামের রিপোর্টে সুপারিশ করা হয় যে দেশজ শিক্ষা ব্যবস্থাকে ডিভি করে ভবিষ্যৎ শিক্ষা ব্যবস্থা গড়ে তুলতে হবে। এই রিপোর্টে অন্যান্য সুপারিশের মধ্যে ছিল মাতৃভাষায় পাঠ্যপুস্তক রচনা, শিক্ষা প্রশিক্ষণের জন্য নর্মাল স্কুল স্থাপন এবং শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য প্রতি জেলায় একজন পরিদর্শক নিয়োগ। উডের ডেসপ্যাচে বর্ণিত সুপারিশ অনুযায়ী এদেশে ১৮৫৫ সালে প্রথম শিক্ষা বিভাগ স্থাপিত হয়। এ বিভাগের প্রধান ছিলেন জনশিক্ষা পরিচালক (D.P.I) এবং তাঁর অধীনে ছিল একদল পরিদর্শক (রিচি, ১৯২২)। উডের ডেসপ্যাচে বেসরকারী প্রাথমিক ব্যবস্থার উন্নয়ন সাধন করে দেশে গণশিক্ষার পথ প্রশস্ত করার ও সুপারিশ করা হয়।

সরকারী শিক্ষা বিভাগের দায়িত্ব ছিল

(১) প্রাদেশিক সরকারকে শিক্ষা সংক্রান্ত বিষয়ে উপদেশ দান (২) প্রাদেশিক এবং কেন্দ্রীয় সরকারের বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যবস্থাপনা (৩) সরকারের প্রত্যক্ষ নিয়ন্ত্রণাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিচালনা (৪) সরকারের আর্থিক মঞ্জুরী অথবা অনুমোদনের জন্য আবেদনকারী অথবা বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান (৫) আওতাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অগ্রগতির রিপোর্ট প্রণয়ন ও শিক্ষা পরিসংখ্যান প্রকাশ এবং (৬) শিক্ষার প্রসার এবং মানোন্নয়নের জন্য সকল প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

ব্রিটিশ আমলে ভারতীয় শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থার প্রধান কয়েকটি দিক যা বর্তমান কালের শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থায় পরিলক্ষিত। তা হলো: (১) শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থার জন্য তুলনামূলক অর্থ ব্যয় (২) শিক্ষা কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অপ্রতুলতা। তৎকালীন ভারতবর্ষে শিক্ষা বিভাগে বেতন এবং চাকুরীগত সুযোগ-সুবিধাদি কম থাকায় দক্ষ এবং মেধাবী ব্যক্তির এই পেশায় তেমন যোগদান করেন নাই। তবে শিক্ষা প্রশাসনের সর্বোচ্চ পক্ষে যোগদানের জন্য সিভিল সার্ভিস পরীক্ষার মাধ্যমে উপযুক্ততা নির্বাচন করা হত।

উড-এর ডেসপ্যাচে উচ্চশিক্ষার চেয়ে প্রাথমিক শিক্ষার উপর অধিক জোর দেবার তাগিদ দেয়া হয়। এই ডেসপ্যাচে প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের ক্ষেত্রে মাইল স্টোন হিসেবে কাজ করেছে। পরবর্তীকালে বিভিন্ন সনদে কিছু কিছু রূপ বদলের প্রস্তাব থাকলেও সরকারী শিক্ষা বিভাগই মূলত: প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন/ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব সম্পাদন করতেন। ডেসপ্যাচ অনুযায়ী প্রাথমিক শিক্ষার

দেশীয় বিদ্যালয়গুলোকে সরকারী ব্যবস্থায় অন্তর্ভুক্ত করে অধিক হারে সরকারী অনুদান দেবার প্রস্তাব করা হয়। কিন্তু সদিচ্ছা ও অর্থের অভাবে এ প্রস্তাব কার্যকর হয়নি। ১৮৫৯ সালে স্ট্যানলীর ডেসপ্যাচে অনুদান প্রথা বন্ধ করে সরকারকেই প্রাথমিক শিক্ষা প্রসারের দায়িত্ব নিতে বলা হয়। প্রাথমিক শিক্ষার ব্যয়ভার মেটানোর জন্য বাধ্যতামূলক শিক্ষাকর আদায়ের প্রস্তাব করা হয়। কয়েকটি প্রদেশে প্রচেষ্টা চালানো হলেও বাংলায় এ প্রস্তাব বাস্তবায়নের পদক্ষেপ নেওয়া হয়নি।

হান্টার কমিশন ১৮৮২

লর্ড উইলিয়াম হান্টার ১৮৮২ সালে ভারতীয় শিক্ষা কমিশন প্রাথমিক শিক্ষা বিন্যাস ও উন্নয়নের জন্য বেশ কিছু সুনির্দিষ্ট সুপারিশ করেন। কমিশন ১৮৮৩ সালে ২২২টি প্রস্তাব সম্বলিত ৬০০ পৃষ্ঠার একখানি বিরাট আকারের রিপোর্ট সরকারের কাছে পেশ করেন। প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে সুপারিশসমূহ ছিলো মূলত:

- প্রাথমিক শিক্ষার পরিচালনার ব্যাপারে কমিশন স্থানীয় স্বায়ত্ত্বশাসন কর্তৃপক্ষের অধীনে একটি করে স্কুল বোর্ড গঠনের পরামর্শ দেন। কমিশন সুপারিশ করেন যে, প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে এই স্কুল বোর্ড সর্বোত্তমভাবে দায়ী থাকবে।
- প্রাথমিক শিক্ষা পরিচালনার অর্থনৈতিক উন্নয়নের জন্য জেলা ও মিউনিসিপ্যাল বোর্ড প্রাইমারী শিক্ষার জন্য পৃথক তহবিল গঠন করবে।
- স্থানীয় ও প্রাদেশিক রাজস্বের মোটা অংশ প্রাথমিক শিক্ষার জন্য ব্যয় করা হবে।
- সরকার শিক্ষা খাতের সামগ্রিক বরাদ্দ থেকে তিন ভাগের এক ভাগ প্রাথমিক শিক্ষার জন্য অনুদান মঞ্জুর করবে। মূলত: প্রাদেশিক তহবিল থেকে বিদ্যালয় পরিদর্শন ও নর্মাল স্কুল পরিচালনার সম্পূর্ণ খরচ বহন করা হবে। পরীক্ষার ফলাফলের উপর প্রাথমিক বিদ্যালয়ের অনুদানের সুপারিশ করা হয়।
- পাঠক্রম সম্পর্কে কমিশন সুপারিশ করেন যে, প্রয়োজন ভিত্তিক, সহজ ও স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী স্থির করতে হবে। এতে দেশী গণিত, হিসাব, জমি-জরিপ, প্রাথমিক জড় বিজ্ঞান, প্রকৃতি বিজ্ঞান, কৃষিতত্ত্ব ও শিল্পকলায় কিছু ব্যবহারিক শিক্ষা দেয়ার সুপারিশ করা হয়।
- শিক্ষক শিক্ষণ সম্পর্কে কমিশন সুপারিশ করেন যে, শিক্ষাদানের মান উন্নয়নের জন্য প্রত্যেক মহাকুমায় পরিদর্শকের তত্ত্বাবধানে একটি করে নর্মাল স্কুল খোলার কথা বলা হয়। মাতৃভাষাকে প্রাথমিক শিক্ষার মাধ্যম করারও নির্দেশ দেয়া হয়।

লর্ড উইলিয়াম হান্টারের ভারতীয় শিক্ষা কমিশনের সুপারিশ অনুসারে ১৮৮৩-৮৪ সালে লর্ড রিপন লোকাল বোর্ড ও মিউনিসিপ্যাল বোর্ড চালু করে বোর্ডের হাতে প্রাথমিক শিক্ষা পরিচালনার দায়িত্ব প্রদান করেন। এ কাজে বোর্ডগুলোকে সরকার অর্থ সাহায্যে দেবার ব্যবস্থা করেন। এর ফলে প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে প্রাণসঞ্চার ঘটে।

লর্ড কার্জন

বিংশ শতাব্দীর শুরুতে ভারতের বড়লাট লর্ড কার্জন প্রাথমিক শিক্ষার পরিমাণগত ও গুণগত মানোন্নয়নের আগ্রহী হন। এই উদ্দেশ্যে ১৯০১ সালে শিক্ষার সমস্যা সম্পর্কে বিশদ পর্যালোচনার জন্য কাশ্মীরের সিমলায় এক শিক্ষা সম্মেলন আহবান করেন। দীর্ঘ ১৫ দিন আলোচনার পর শিক্ষা

সংস্কার সংক্রান্ত ১৫০টি প্রস্তাব প্রণয়ন করেন। তার মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে এক ব্যাপক প্রস্তাব করা হয়।

প্রস্তাবসমূহ

- কার্জন তাঁর প্রস্তাবে দেখান যে অতীতে জনসংখ্যা বৃদ্ধির অনুপাতে প্রাথমিক শিক্ষার প্রসার হয়নি। তাই রাষ্ট্রের অন্যতম প্রধান দায়িত্ব হল প্রাথমিক শিক্ষার কার্যকর প্রসার করা ('The active extension of primary education is one of the most important duties of the state')। কার্জন ঘোষণা করেন যে প্রাথমিক শিক্ষার দ্রুত প্রসারই সরকারের লক্ষ্য।
- অর্থের অভাবে প্রাথমিক শিক্ষা প্রসারে বিঘ্ন সৃষ্টি হয় বিধায় স্থির হয় যে প্রাদেশিক আয়ের একটা অংশ প্রাথমিক শিক্ষার জন্য ব্যয় হবে। স্বায়ত্বশাসন সংস্থাগুলো প্রাথমিক শিক্ষা ছাড়া অন্য কোন শিক্ষা প্রসারে অর্থ ব্যয় করবে না। স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানগুলি এলাকার পরিদর্শকদের মারফত প্রতি বছর জনশিক্ষা পরিচালক (DPI)-এর নিকট অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব পাঠান।
- লর্ড কার্জনের পূর্ব পর্যন্ত প্রাথমিক শিক্ষার দায়িত্ব লোকাল বোর্ডগুলির উপর ন্যস্ত ছিল। ১৯০৪ সালে সরকারী বিবৃতিতে বলা হয় যে, এ শিক্ষা প্রসারের দায়িত্ব প্রাদেশিক সরকারের। মাধ্যমিক শিক্ষাক্ষেত্রে কার্জনের নীতি ছিল গুণগতমানের উন্নয়ন। প্রাথমিক শিক্ষা ক্ষেত্রে তিনি সংখ্যাগত সম্প্রসারণ ও গুণগতমানের প্রতি যুগপৎ গুরুত্ব আরোপ করেন।
- লর্ড কার্জন প্রাথমিক খাতে সরকার প্রদত্ত সাহায্যে অন্য কোন খাতে ব্যয় নিষিদ্ধ করেন। বরাদ্দকৃত অর্থে গৃহ নির্মাণ, আসবাবপত্র ও অন্যান্য জিনিষপত্র ক্রয়ের মাধ্যমে শিক্ষার উন্নতি সাধন করতে হবে বলে নির্দেশ দেন।
- প্রাথমিক শিক্ষায় কার্জনের বিশেষ অবদান হল মাতৃভাষায় শিক্ষাদানের নির্দেশ ও শিক্ষার্থীদের বাস্তব জীবনের সমস্যা সমাধান, দৈনন্দিন প্রয়োজন মিটানোর উপযোগী শিক্ষার ব্যবস্থা ও গ্রামীণ বিদ্যালয়সমূহে গ্রামের প্রয়োজনকে অগ্রাধিকার প্রদান। তিনি পাঠ্যক্রম সহজ সরল করা ও যাতে তা কখনো নিম্নমানের না হয় তার প্রতি নজর দেয়ার নির্দেশ দেন। তদুপরি তিনি ফিভারগার্ডেন প্রথা, শরীর চর্চা বিদ্যা, গ্রামাঞ্চলে কৃষি বিদ্যা পাঠ্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত করার পক্ষে অভিমত পেশ করেন।
- ফল ভিত্তিক অনুদান (Payment by result) বিতরণের ফলে প্রাথমিক শিক্ষার অগ্রগতি ও মান বিপন্ন হয়। মেধাবী ছাত্রের অভাবে অনেক প্রাথমিক স্কুলের অনুদান বন্ধ হয়। এ অবস্থার পরিবর্তনের জন্য কার্জন ফল ভিত্তিক অনুদান প্রথা বিলুপ্ত করে সকল বিদ্যালয়কে সমমর্যাদা দানের নীতি ঘোষণা করেন। ফলে সরকারী ও বেসরকারী উদ্যোগে অনেক বিদ্যালয় গড়ে উঠে।
- অনুদানের একটি বিশেষ অংশ শিক্ষক শিক্ষণের কাজে ব্যয় করা হয়। যোগ্য শিক্ষক তৈরীর জন্য কার্জন শিক্ষক শিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা ও শিক্ষাকাল বৃদ্ধি এবং যোগ্যতম শিক্ষণের জন্য উচ্চ হারে বেতন দানের কথাও ঘোষণা করেন। কার্জনের সংস্কারের ফলে প্রাথমিক শিক্ষার যথেষ্ট উন্নতি সাধিত হয়।

তবে লর্ড কার্জনের আমলে প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে প্রভূত প্রসার ঘটা সত্ত্বেও এর ফল বেশী দিন ভোগ করতে পারেনি। তাঁর আমলে এই উপমহাদেশে তীব্র রাজনৈতিক অসন্তোষের উদ্ভব হয় এবং পরিনতিতে প্রশাসনিক সংকট ও জটিলতা দেখা দেয়। এই আন্দোলনের ফলেই এদেশে রাজনৈতিক

অঙ্গনে বৈত শাসন বা দুই জনের শাসন নামে সুপরিচিত ১৯১৯ সালের ভারত শাসন আইন পাশ হয়। বৈত শাসনের ধারা মোতাবেক উপমহাদেশের বহু আকাঙ্ক্ষিত শিক্ষা খাত নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনার দায়িত্ব প্রাদেশিক সরকারের হাতে অর্পণ করা হয়। কিন্তু শিক্ষা খাতটি জনগণের দ্বারা নির্বাচিত প্রতিনিধিত্বমূলক প্রাদেশিক সরকারের হাতে আসা সত্ত্বেও এ বিষয়ে কাঙ্ক্ষিত ফল লাভ হতে পারেনি। কারণ বিদেশী শাসকগণ প্রাদেশিক সরকারের হাতে শিক্ষার দায়িত্ব অর্পণ করলেও অর্থ বিভাগের দায়িত্ব কেন্দ্রে নিজেদের কাছেই কুক্ষিগত রাখেন। কাজেই প্রাদেশিক সরকার ব্রিটিশ শাসনামলে কখনই শিক্ষা খাতে পর্যাপ্ত অর্থ বিনিয়োগের সুযোগ পান নাই। তাছাড়া প্রাদেশিক শিক্ষা বিভাগকে সর্বদা শিক্ষার নীতিমালা প্রণয়নের অধিকার থেকেও বঞ্চিত রাখা হয়েছে। তাদের দায়িত্ব ছিল কেবলমাত্র শাসকদের স্বার্থ অনুসৃত নীতিমালা বাস্তবায়িত করা ও সেগুলো কার্যে পরিণত করা। সেই আমলে গৃহীত প্রশাসনিক উদ্যোগ ও পদক্ষেপ একটি জাতীয় চেতনা ও জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থা সৃষ্টি করার পক্ষে ছিল অপরিপূর্ণ।^১

বিংশ শতাব্দীর শুরু থেকে প্রাথমিক শিক্ষা বিস্তারে জনগণের প্রশংসনীয় উদ্যোগ লক্ষ্য করা যায়। ১৯১০ ও ১৯১২ সালে গোপাল কৃষ্ণ গোখলে রাজকীয় আইন সভায় প্রাথমিক শিক্ষাকে অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক করার প্রস্তাব করেন। যদিও তাঁর প্রস্তাব গৃহীত হয়নি কিন্তু তা জনগণের মধ্যে শিক্ষা সম্পর্কে চেতনা বিস্তারে সবিশেষ অবদান রাখতে সক্ষম হয়। এর ফলে ১৯১৯ সালে বাংলাসহ ভারতের চারটি প্রদেশে বাধ্যতামূলক শিক্ষা আইন পাশ হয়।^২ এই আইনের মাধ্যমে শহর অঞ্চলের বালকদের প্রাথমিক শিক্ষার দায়িত্ব পৌরসভার উপর ন্যস্ত করা হয়। এবারও স্থানীয় সরকারের আর্থিক সংস্থানের অভাবে তেমন কোন অগ্রগতি হয়নি। ১৯৩০ সালে The Bengal (Rural) Primary Education Act পাশ হয়। এতে পল্লী এলাকার ৬-১১ বছর বয়সী সকল শিশুর জন্য প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করা এবং দশ বছরের মধ্যে এই বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়নের কথা বলা হয়। এই আইনের মাধ্যমে জেলা স্কুলবোর্ড গঠন এবং বোর্ডকে শিক্ষা পরিচালনার জন্য সরকারী অনুদানের অতিরিক্ত স্থানীয়ভাবে শিক্ষা কর আদায়ের ক্ষমতা দেওয়া হয়। এতে স্কুলের সংখ্যা বৃদ্ধিসহ স্কুল পরিচালনার শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠিত হয়। তবে বাধ্যতামূলক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে তেমন অগ্রগতি হয়নি।

মোট কথা ব্রিটিশ আমলে প্রাথমিক শিক্ষাক্ষেত্রে অগ্রগতি আশানুরূপ ছিল না। সরকার প্রাথমিক শিক্ষা সম্প্রসারণ ও উন্নয়নে মৌখিক সহানুভূতি প্রকাশ ভিন্ন বিশেষ কিছু করেননি।^৩ দেশীয় বিদ্যালয়গুলো ত্রুটিপূর্ণ, এই অজুহাত দিলেও ব্যাপকভাবে প্রাথমিক বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার দায়িত্ব ব্রিটিশ সরকার গ্রহণ করেননি। প্রাথমিক শিক্ষা আইন ও শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থার বেশির ভাগ ছিল ত্রুটিপূর্ণ। তাছাড়া ছিল সুনির্দিষ্ট নীতি ও পরিকল্পনার অভাব। অভিভাবকদের অজ্ঞতা, অর্থনৈতিক মন্দা, সামাজিক ও ধর্মীয় প্রতিবন্ধকতা, শিক্ষা ব্যবস্থাপনার অদক্ষতা ও অপচয়ের অজুহাতে প্রাথমিক শিক্ষা বিস্তারের কর্মসূচির রশি টেনে ধরা হয়।

হার্টগ কমিটি

প্রকৃত প্রস্তাবে ১৯৩৭ পর্যন্ত প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে কার্যত একটা সংকোচনের নীতি চালু থাকে।^৪

^১ রওশন আরো চৌধুরী, প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন।

^২ জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি ১৯১৭, প্রতিবেদন।

^৩ জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯১৭, প্রতিবেদন।

^৪ আমাদের শিক্ষা কোন পথে, আবদুল্লাহ আল-মুতী, ১৯৯৬।

১৯১৯ সালের গভর্নমেন্ট অব ইন্ডিয়া অ্যাক্ট অনুযায়ী সংস্কারের অগ্রগতি পর্যালোচনা করার জন্য ১৯২৭ সালে স্যার জন সাইমনের নেতৃত্বে একটি রয়্যাল কমিশন স্থাপিত হয়েছিল এবং স্যার হার্টগের নেতৃত্বে এক তদন্ত কমিটি ভারতে শিক্ষার পরিস্থিতি সম্পর্কে ১৯২৯ সালে এক রিপোর্ট পেশ করেন। হার্টগ কমিটি প্রাথমিক শিক্ষার নানা সমস্যা নিয়ে ব্যাপক অনুসন্ধান চালায় এবং এক্ষেত্রে সংস্কারের লক্ষ্যে অনেকগুলো সুপারিশ করে। কমিটির মতে প্রাথমিক শিক্ষার সমস্যা মূলত: একটি গ্রামীণ সমস্যা। শহর এলাকায় বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করা অপেক্ষাকৃত সহজ এবং এগুলোর পরিচালনা ব্যবস্থা ও ভাল। তাছাড়া বাবা-মার দারিদ্রতা, নিরক্ষরতা ও রক্ষণশীলতা প্রাথমিক শিক্ষা প্রসারের পথে বিরাট বাধা হয়ে আছে।

কমিটি দেখতে পায় যে, প্রাথমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয় ত্যাগের ফলে শিক্ষা ব্যবস্থায় বিপুল অপচয় ঘটছে। এছাড়া প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা অপরিাপ্ত, তেমনি নিরক্ষরদের জন্য নৈশ বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার কোন সংগঠিত উদ্যোগ নেই। স্কুলের শিক্ষাক্রম গ্রামের জীবনের সঙ্গে সঙ্গতিহীন, শিক্ষকগণ প্রশিক্ষণবিহীন (বঙ্গদেশে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকের হার মাত্র ২৫ শতাংশ)। তাছাড়া বাংলাদেশে গড়ে ১৭৭টি বিদ্যালয়ের জন্য পরিদর্শক মাত্র একজন।^{১০}

হার্টগ প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষাক্রমের উন্নতি সাধনের ওপর জোর দেয়। তাঁদের মতে, প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য স্বাক্ষরতা অর্জন নয়, মূলত: গ্রামীণ জীবনের মান উন্নয়ন। এই কমিটি সুপারিশ করেন যে প্রাথমিক শিক্ষার শিক্ষাক্ষেত্রে নিম্নতম শ্রেণীর শিশুদের প্রতি বেশী দৃষ্টি দেওয়া প্রয়োজন। কেননা এই পর্যায়েই সবচেয়ে বেশী স্ববিরতা ও অপচয় দেখা যায়। প্রাথমিক শিক্ষা যেহেতু একটি জাতীয় গুরুত্ব সম্পন্ন বিষয়, এর পুরো দায়িত্ব স্থানীয় কর্তৃপক্ষের ওপর ছেড়ে না দিয়ে সরকারের আরো বেশী দায়িত্ব নেওয়া উচিত। তবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের যথেষ্ট সংখ্যা বৃদ্ধি না ঘটিয়ে এবং শিক্ষার মানের যথেষ্ট উন্নতি না করে এক্ষেত্রে বাধ্যতামূলক প্রবর্তণ সমীচিন হবে না। এই কমিটির রিপোর্ট সরকারী মহলে অভিনন্দিত হলেও বেসরকারী মহল যারা প্রাথমিক ও গণশিক্ষার ব্যাপক বিস্তারের ওপর জোর দিচ্ছিলেন এর সমালোচনা করতে লাগলেন। তাঁরা বললেন, দেশে স্বাক্ষরতার হার যেখানে মাত্র ৮ শতাংশ সেখানে স্বাক্ষরতা বিস্তারের ওপরই আগে জোর দেওয়া দরকার। শিক্ষার মানের প্রশ্ন পরে বিবেচনা করা যাবে।^{১১} সরকারী ও বেসরকারী মহলের মধ্যে এই কমিটির সুপারিশ নিয়ে মতভেদ থাকা সত্ত্বেও সার্বিক বিচারে এদেশের শিক্ষাক্ষেত্রে এই কমিটির সুপারিশ অনেক প্রভাব বিস্তার করে।

ব্রিটিশ যুগের ক্রান্তিলগ্নের ১৯৪৪ সালে ভারতের শিক্ষা ব্যবস্থার যুদ্ধোত্তর পুনর্গঠনের জন্য সার্জেন্ট কমিশনের রিপোর্ট প্রণীত হয়। এই রিপোর্টকে বলা হয় যুদ্ধ পরবর্তী এ উপমহাদেশের শিক্ষক উন্নয়ন রিপোর্ট। ব্রিটিশ ভারতের শিক্ষার সমস্যার প্রেক্ষাপটে কেন্দ্রীয় শিক্ষা উপদেষ্টা সংস্থা এ যাবৎকাল যেসব সিদ্ধান্ত প্রকাশ করেছে বর্ত্তত সার্জেন্ট হলো সেগুলোরই পূর্ণাঙ্গ রূপ। কমিটির লক্ষ্য ছিল অন্তত ৪০ বছরের মধ্যে ভারতীয় শিক্ষার মানকে সমসাময়িকভাবে ইথ্যন্ডের শিক্ষামানের পর্যায়ভুক্ত করা। এই রিপোর্টের সুপারিশসমূহ হল:

- ৩ থেকে ৬ বছর বয়সের শিশুদের জন্য পৃথক নার্সারী বিদ্যালয় স্থাপন করা প্রয়োজন, আবার প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সঙ্গে নার্সারী খোলার ব্যবস্থা করতে হবে। এ শিক্ষা বাধ্যতামূলক না হলেও

^{১০} আমাদের শিক্ষা কোন পথে, আবদুল্লাহ আল-মুতী, ১৯৯৬।

^{১১} আমাদের শিক্ষা কোন পথে, আবদুল্লাহ আল-মুতী, ১৯৯৬।

সর্বদা অবৈতনিকরূপে পরিচালনা করা হবে। এ পর্যায়ে শিক্ষার মাধ্যম হবে মাতৃভাষা, শিক্ষা দেবেন শিক্ষয়িত্রীরা, শিক্ষার লক্ষ্য হবে সামাজিক আচরণবিধি সম্পর্কে অভিজ্ঞতা অর্জন।

- সার্জেন্ট কমিটি ৬ থেকে ১৪ বছর বয়স শিক্ষার্থীদের জন্য বাধ্যতামূলক অবৈতনিক শিক্ষার সুপারিশ করেন। এ শিক্ষাক্তরে দুটো পর্যায় থাকবে: (১) ছয় থেকে এগার (৬-১১) বছর বয়স্কদের জন্য নিম্ন বুনিয়াদী (Junior Basic) এবং (২) এগার থেকে চৌদ্দ (১১-১৪) বছর বয়স্ক শিক্ষার্থীদের জন্য হবে উচ্চ বুনিয়াদী স্তর।

এ রিপোর্টে প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনের পর শিক্ষার্থীরা যাতে মাধ্যমিক শিক্ষা কিংবা কারিগরী শিক্ষায় যেতে পারে তার জন্য দিক নির্দেশনা দেওয়া হয় এবং এ লক্ষ্যে আরও বহু স্কুল প্রতিষ্ঠা ও ব্যাপক শিক্ষক, প্রশিক্ষণের প্রস্তাব করা হয়। কিন্তু রিপোর্টের পর পরই দেশ বিভাগ হওয়ায় এই রিপোর্টের উপর কোন কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়নি।

সর্বোপরি ব্রিটিশ আমলে প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থা সিদ্ধান্তহীনতা, ঘন ঘন নীতি পরিবর্তন এবং সার্বিক আর্থিক অস্বচ্ছলতার কারণে শিক্ষার পরিমাণগত মানের কিছুটা উন্নতি ঘটলেও গুণগতমানের তেমন প্রসার ঘটেনি। এই অবস্থায় সেই সময়কার প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন কাঠামো একটি দুর্বল এবং ভিত্তিহীন (রওশন আরা চৌধুরী, প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন, ১৯৮৭) অবয়বে পরিণত হয়। তাছাড়া ঔপনিবেশিক শাসকবর্গ মূলত: গণমুখী শিক্ষা ব্যবস্থা প্রবর্তনের জন্য প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের একটি মজবুত ভিত্তি স্থাপন করতে আগ্রহী ছিলেন না।

১৯৪৭ সালে তৎকালীন ভারত বর্ষ বিভক্তির আগ পর্যন্ত প্রাথমিক শিক্ষার পরিমাণও গুণগত প্রসারের বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ করা হলেও প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন ব্যবস্থাপনার কোন পরিবর্তন সাধিত হয়নি।

আহমদ-এর (১৯৭০) গবেষণায় এই বিষয়টির সুস্পষ্ট উল্লেখ করা হয়েছে। শিক্ষা দপ্তর খোলার সূচনা থেকেই প্রাথমিক শিক্ষার নিয়ন্ত্রণ, প্রশাসন এবং উন্নয়নের দায়িত্ব দ্বৈত কর্তৃত্ব দ্বারা পরিচালনা করা হত। একদিকে ছিল শিক্ষা বিভাগ এবং অন্যদিকে ১৮৫৫ থেকে ১৮৮৫ সাল পর্যন্ত জিলা কমিটি, ১৮৮৬ থেকে ১৯৩০ পর্যন্ত জিলা বোর্ড এবং ১৯৩১ থেকে ১৯৫৭ সাল পর্যন্ত জিলা স্কুল বোর্ড। ১৯৫৭ সালের পূর্ব পাকিস্তান (গ্রামীণ) প্রাথমিক শিক্ষা (সাপ্রিমেন্টারী প্রভিশন) আইন দ্বারা জিলা স্কুল বোর্ড তুলে দেয়া হয় এবং তখন থেকে জনশিক্ষা পরিদপ্তরের হাতে প্রাথমিক শিক্ষার অধিকতর দায়িত্ব ন্যস্ত করা হয়।

২.১.৩ পাকিস্তান আমলে প্রাথমিক শিক্ষা

১৯৪৭ সালে ভারত বিভাগের পর সমগ্র পাকিস্তানে ব্রিটিশ প্রবর্তিত শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থা প্রচলিত থাকে। পাকিস্তানের প্রথম সংবিধান অনুযায়ী শিক্ষা প্রাদেশিক সরকারের দায়িত্ব হিসেবে বর্তায়। প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব জনশিক্ষা পরিচালকের দপ্তর গ্রহণ করে। প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনকে পূর্ণগঠনের লক্ষ্যে কিছু কিছু পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। পাকিস্তানের কেন্দ্রীয় সরকার করাচিতে ১৯৪৭ সালের ২৭শে নভেম্বর থেকে পাঁচ দিনব্যাপী একটি জাতীয় শিক্ষা সম্মেলন (National Education Conference) হয়। এই সম্মেলনের সিদ্ধান্তের আলোকে পূর্ব বঙ্গের শিক্ষা ব্যবস্থাকে যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে প্রাদেশিক সরকার ১৯৪৯ সালে প্রখ্যাত সাংবাদিক, শিক্ষাবিদ মাওলানা আকরাম খানের নেতৃত্বে পূর্ববঙ্গ শিক্ষা ব্যবস্থা পূর্ণগঠন কমিটি (East Bengal

Education Reconstruction Committee) গঠন করেন। কমিটি প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন ব্যবস্থার সুপারিশ করে যে:

- ১৯৩০ সালের বেঙ্গল প্রাইমারী এডুকেশনে গ্র্যাট (Rural) অনুযায়ী জিলা বোর্ডগুলি প্রাথমিক শিক্ষার দায়ভার পরিচালনা করে আসছে। নানা কারণে তা দক্ষ প্রশাসনের অন্তরায় হয়ে দাঁড়ানোর ফলে মহাকুমা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ন্যস্ত করা হোক;
- প্রাথমিক শিক্ষাকে সর্বজনীন, ফ্রি এবং বাধ্যতামূলক করার লক্ষ্যে পরিদর্শন ব্যবস্থা জোরদার করা হোক;
- প্রতিটি থানার জন্য সাব-ইন্সপেক্টর অফ স্কুলস-এর বদলে "Attendance Officer" নিয়োগ করা হোক;
- প্রতিটি মহাকুমার জন্য মহাকুমা শিক্ষা কর্মকর্তা নিয়োগ করা হোক;
- প্রাথমিক শিক্ষার গুণগতমান বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন পরীক্ষা-নিরীক্ষা, গবেষণা ও মূল্যায়নের জন্য জনশিক্ষা দপ্তরে একটি শাখা খোলা হোক।

উপরোক্ত সুপারিশগুলির মধ্য থেকে যে সমস্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন হয় তা হল: ১৯৩০ সালের আইন পরিমার্জন করে ১৯৫১ সালে একটি নতুন আইন পাশ হয়। এই আইনের মূল লক্ষ্য ছিল দশ বছর মেয়াদী একটি প্রকল্পের অধীন অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা প্রবর্তণ। এই আইন অনুসারে নির্বাচিত কয়েকটি ইউনিয়নে পাঁচ হাজার স্কুলে অবৈতনিক বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা চালু করা হয় এবং তা মাত্র দু'বছর চালু থাকে। এই আইনের উল্লেখযোগ্য দুটো সাফল্য হল ১৯৫২ সাল থেকে চার বছরের স্থলে পাঁচ বছর মেয়াদী প্রাথমিক শিক্ষা এবং প্রাথমিক স্তরে শিশুদের জন্য বৃত্তির সংখ্যা বৃদ্ধি।

১৯৫৭ সালে পূর্ব পাকিস্তান সরকার প্রাদেশিক মূখ্যমন্ত্রী আতাউর রহমান খাঁকে সভাপতি করে একটি "পূর্ব পাকিস্তান শিক্ষা সংস্কার কমিশন" গঠন করেন। এ কমিশনের সুপারিশসমূহ হল:

- শীঘ্র সঙ্ঘবপন না হলেও অন্তত: ১৫ বছর সময়ের মধ্যে ৬ হতে ১১ বছর বয়স্ক ছেলে মেয়েদের জন্য অবৈতনিক বাধ্যতামূলক শিক্ষা প্রবর্তণ করতে হবে।
- ৬ বছর হতে ১১ বছর বয়স্ক শিশুদের জন্য একই ধরনের অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক শিক্ষা প্রদেশের সর্বত্র সমভাবে চালু করতে হবে।
- গণিত বিষয়ে প্রাথমিক স্তর থেকে দশমিক পদ্ধতি চালু করার জন্যও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
- প্রাথমিক স্কুলের শিক্ষক সংখ্যা স্কুলের শ্রেণী ও সেকশন অনুযায়ী হবে এবং সাধারণত: প্রতি ৪০ জন শিক্ষার্থীর জন্য একজন শিক্ষক থাকবেন।
- প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলো সরাসরি সরকারী নিয়ন্ত্রণাধীন করে শিক্ষকদের শিক্ষাগত যোগ্যতা অনুসারে বেতন দিতে হবে।
- প্রাথমিক শিক্ষকদের ন্যূনতম যোগ্যতা প্রশিক্ষণসহ প্রবেশিকা পরীক্ষায় পাশ হতে হবে।

উপরোক্ত সুপারিশসমূহের মধ্যে কিছু কিছু বাস্তবায়ন হয়। আতাউর রহমান খান কর্তৃক পূর্ব পাকিস্তান শিক্ষা কমিশনের সুপারিশক্রমে সরকার ১৯৫৭ সালে একটি নতুন শিক্ষা আইন চালু করেন। এই

নতুন আইনের আওতায় প্রাথমিক শিক্ষা পরিচালনার দায়িত্ব জেলা বোর্ড থেকে সরকারের সরাসরি নিয়ন্ত্রণে আনা হয় এবং সরকারের পক্ষে স্কুল পরিচালনার দায়িত্ব জেলা ম্যাজিস্ট্রেটকে দেওয়া হয়। নির্বাচিত স্কুলে বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা প্রবর্তনের পূর্ববর্তী ব্যবস্থা বাতিল করে নির্বাচিত কিছু স্কুলকে মডেল প্রাইমারী হিসেবে চালু করা হয়। এর ফলে সারা প্রদেশে 'মডেল' ও 'নন মডেল' দ্বন্দ্ব শুরু হয়। এদিকে অতিরিক্ত কাজের চাপের ফলে অনেক ম্যাজিস্ট্রেটই শিক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় সময় দিতে পারেনি ফলে এসব প্রচেষ্টা ফলপ্রসূ হয়নি। ১৯৬৫ সালে মডেল ও নন মডেল প্রথা বিলুপ্ত করে "ম্যানেজড" প্রাথমিক স্কুল চালু করা হয়। এছাড়া প্রাথমিক শিক্ষা বাধ্যতামূলক করার জন্য মহাকুমা শিক্ষা বোর্ড গঠন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা এবং বিদ্যালয় নির্মাণ ও সংরক্ষণে ইউনিয়ন বোর্ডের সক্রিয় অংশ গ্রহণ, যে সমস্ত এলাকায় বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা চালু রয়েছে সে এলাকায় ইউনিয়ন ট্যাক্স বাড়ান, স্কুল সাব-ইন্সপেক্টর-এর বদলে সার্কেল এডুকেশন অফিসার নিয়োগ উল্লেখযোগ্য। এই রিপোর্টে শিক্ষার মাধ্যম হিসেবে বাংলার ওপর জোর দেবার এবং সাধারণ বিদ্যালয় ও মাদ্রাসাগুলোকে এক পর্যায়ে আনার প্রস্তাব করা হয়। কিন্তু দূর্ভাগ্যবশত উক্ত সংস্কার প্রস্তাবসমূহের অধিকাংশই কার্যকরী হয়নি।

তখনকার সরকারী তথ্য বিবরণী ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্র পর্যালোচনা করলে দেখা যায় যে কিছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপন, প্রশাসনিক কাঠামোর সামান্য রদ-বদল, কিছু সংখ্যক পদ সৃষ্টি এবং শিক্ষাক্রমের এখানে ওখানে বিভিন্নভাবে কিছু পরিবর্তন ছাড়া পাকিস্তান প্রতিষ্ঠানের এক দশক পরেও শিক্ষাক্ষেত্রে তেমন কোন উল্লেখযোগ্য সংস্কার বা পরিবর্তন হয়নি।"

শরীফ কমিশন

১৯৫৮ সালের অক্টোবর মাসে জেনারেল আইউব খানের সামরিক শাসন প্রতিষ্ঠিত হবার পর পরই ৩০শে ডিসেম্বর ১৯৫৮ কেন্দ্রীয় সরকার শিক্ষা সচিব এস.এম শরীফের নেতৃত্বে একটি "জাতীয় শিক্ষা কমিশন" গঠন করেন। কমিশন শিক্ষার সকল পর্যায়ে বিস্তারিতভাবে পর্যালোচনা করে ৮ জানুয়ারি ১৯৬০ একটি প্রতিবেদন পেশ করে। এতে বলা হয় শিক্ষার মূল ভিত্তি হবে পাকিস্তানী জাতির ঐক্য ও সংহতি রক্ষা করা। কমিশন সুপারিশ করে যে:

শিক্ষার মূল লক্ষ্য হবে দেশ থেকে নিরক্ষরতা দূর করা। প্রাথমিক শিক্ষায় জোর দিতে হবে শিশুর শারীরিক, মানসিক ও আধ্যাত্মিক সর্বাঙ্গীন বিকাশের ওপর। এই শিক্ষার উদ্দেশ্য শিশুকে উচ্চ শিক্ষার জন্য তৈরি করা নয়; বরং জীবনের জন্য তৈরী করা। যেহেতু অনেক শিশুই প্রাথমিক শিক্ষার পর আর লেখাপড়া চালিয়ে যাবার সুযোগ পায় না, কাজেই এই স্তরের শিশুদের যেমন মাধ্যমিক শিক্ষার জন্য উপযোগী করে তুলতে হবে, তেমনি তাদের কর্মজীবনে প্রবেশ করার জন্য উপযুক্ত নাগরিক হিসেবেও গড়ে তুলতে হবে।

কমিশন প্রাথমিক শিক্ষা সম্পর্কে রিপোর্টে দক্ষ ও কৌশলী জনশক্তি এবং বুদ্ধিমান নাগরিক গড়ে তোলার লক্ষ্যে ৮ বছরের বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা প্রবর্তনের কথা বলা হয়। কমিশন বলেন, রিপোর্টের পরবর্তী দশ বছরের মধ্যে পাঁচ বছরে বাধ্যতামূলক শিক্ষা এবং সর্বমোট পনের বছরের মধ্যে ৮ বছরের বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা প্রবর্তন করে চূড়ান্ত সাফল্য অর্জন করতে হবে।

প্রথম পর্যায়ে ১ম থেকে ৫ম শ্রেণী এবং দ্বিতীয় পর্যায়ে ৬ষ্ঠ থেকে ৮ম শ্রেণী পর্যন্ত বাধ্যতামূলক শিক্ষা প্রবর্তন করার ব্যবস্থা নিতে হবে।

" আবু হামিদ লতিফ, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ও সমাজ শিক্ষা।

কমিশন প্রস্তাব করে যে, সার্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা বিস্তারের জন্য যে ব্যয়ভার হবে তার অর্ধেক প্রাদেশিক সরকার বহন করবে। আর বাকী অর্ধেক স্থানীয় জনসাধারণের কাছ থেকে অতিরিক্ত কর আদায়ের মাধ্যমে সংগ্রহ করা হবে। এছাড়া স্কুলের জন্য জমি, ঘর-বাড়ী, আসবাব-পত্র ও শিক্ষা উপকরণও স্থানীয় জনসাধারণকেই সরবরাহের ব্যবস্থা করতে হবে। গভর্নরকে সভাপতি করে গঠিত প্রাদেশিক কমিটি প্রদেশের প্রাথমিক শিক্ষার সমস্যা বিবেচনা করবে। নিম্ন পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত বিষয় পরিচালনার দায়িত্ব থাকবে জেলাওয়ারী প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির উপর। এর সভাপতি হবে জেলা প্রশাসন এবং কার্যনির্বাহী সদস্য থাকবেন স্কুল পরিদর্শক।

প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক দায়িত্ব সম্পর্কে কমিশন সুপারিশ করেন যে প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক দায়িত্ব স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করতে হবে। জেলা ও মহাকুমা ভিত্তিতে এই প্রশাসনকে ভাগ করতে হবে। জেলা ও মহাকুমা কতকগুলি ইউনিটে বিভক্ত হবে এবং প্রত্যেক ইউনিটে ১০-১৫ হাজার অধিবাসী থাকবে। আঞ্চলিক ইউনিয়ন কমিটি-এর প্রতিটি একক পরিচালনা করবে। কমিটিতে জেলা বা মহাকুমা প্রশাসকের নিযুক্ত ৩ জন সদস্য থাকবে।

কমিশনের কিছু কিছু সুপারিশ বাস্তবায়নের পদক্ষেপ নেওয়া হলেও প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত সুপারিশ মালার ক্ষেত্রে তেমন কোন অগ্রগতি হয়নি।

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় প্রাথমিক শিক্ষা

পাকিস্তান যুগে তিনটি পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৫৫-৬০, ১৯৬০-৬৫ ও ১৯৬৫-৭০) বাস্তবায়িত হয়।

প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় (১৯৫৫-৬০) প্রাথমিক শিক্ষকদের বেতন বৃদ্ধি ছাড়া আর কোন উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি সাধিত হয়নি। পরিকল্পিত ছাত্র সংখ্যা প্রাথমিক শিক্ষা (মোহাম্মদ আজহার আলী ও হোসনে আরা বেগম, ১৯৯৩) বৃদ্ধির শতকরা পঞ্চাশ (৫০%) ভাগও অর্জিত হয়নি।

১৯৫৯ সনে পাকিস্তান শিক্ষা কমিশন রিপোর্টের আলোকে দ্বিতীয় পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা কাল (১৯৬০-৬৫) থেকে শিক্ষা প্রশাসনিক ব্যবস্থার পূর্ণগঠনের ব্যাপক উদ্যোগ নেয়া হয়। শিক্ষা প্রশাসনকে পেশা ভিত্তিক (প্রাথমিক শিক্ষা, বাংলাদেশ, ড. কামরুন্নেসা বেগম, সালমা আখতার, ১৯৯০) হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে কমিশন উচ্চ শিক্ষিত মেধাবী এবং নবীনদের প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষার ভিত্তিতে প্রশাসন হিসাবে নির্বাচন ও নিয়োগের উপর গুরুত্ব আরোপ করে। কমিশন প্রাথমিক শিক্ষার প্রসার ও ব্যবস্থাপনার জন্য সুপারিশ করে যে:

- ৮ বছর মেয়াদী বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থা গড়ে তুলতে হবে;
- পূর্ব পাকিস্তানে জেলার বদলে মহাকুমাকে ইউনিট করে প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তুলতে হবে এবং ইউনিয়ন (প্রতি ১০,০০০ লোক) কমিটিও থাকবে;
- প্রতিটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের জন্য একটি করে স্থানীয় উপদেষ্টা কাউন্সিল থাকবে;
- কারিকুলাম প্রণয়ন টেক্সট বইসহ অন্যান্য শিক্ষাগত দায়িত্ব ইত্যাদি শিক্ষা পরিদপ্তরের উপর থাকবে।

তৃতীয় পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনায় (১৯৬৫-৭০) ১৯৭০ সালের ভেতর মেয়ে শিক্ষার্থীদের অধিক পরিমাণে বিদ্যালয়ে আগমন নিশ্চিত করে শিক্ষার্থী সংখ্যা শতকরা পঁয়তাল্লিশ (৪৫%) হতে শতকরা ৭০% ভাগে উন্নীত করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে।

পাকিস্তান যুগে পর পর তিনটি পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনার ফলে প্রাথমিক শিক্ষাকে সর্বজনীন ও বাধ্যতামূলক করা এবং প্রাথমিক শিক্ষার মেয়াদ পাঁচ থেকে বৃদ্ধি করে আট বছর করার জন্য বারবার সময় সীমা নির্ধারণ করা হয় কিন্তু প্রয়োজনীয় অর্থ ও সদিচ্ছার অভাবে লক্ষ্য অর্জন করা দূরের কথা এক্ষেত্রে ন্যূনতম অগ্রগতিও হয়নি।

ঐ সময়ে এমনিতেই শিক্ষা খাতে বরাদ্দ ছিল কম। এই বরাদ্দের সামান্যই (১০% থেকে ২২%) প্রাথমিক শিক্ষার জন্য নির্দিষ্ট রাখা হত। উপরন্তু অর্থ বরাদ্দ ও প্রাপ্তির মধ্যে তারতম্যও ছিল খুব বেশী। তৃতীয় পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনায় (১৯৬৫-৭০) ছাত্র-ছাত্রী ভর্তির হার শতকরা ৫০ থেকে ৭০-এ উন্নীত করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলেও এ হার শতকরা ৫০-ই থেকে যায়।^{১১}

পাকিস্তানে ১ম, ২য় ও ৩য় পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনায় প্রাথমিক শিক্ষা খাতে যে পরিমাণ অর্থ ব্যয় করা হয় তা হল, ১ম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা অর্থবরাদ্দের পরিমাণ ছিল ৭৪ লক্ষ যার শতকরা হার ২০%। ২য় পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনায় প্রাথমিক শিক্ষা খাতে অর্থ বরাদ্দের পরিমাণ ছিল ১০১ লক্ষ টাকা যার শতকরা হার ৯% এবং তৃতীয় পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনায় অর্থ বরাদ্দের পরিমাণ ছিল ৫২০ লক্ষ টাকা যার শতকরা হার ২০%।

জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭ প্রতিবেদন-এ উল্লেখ করে যে—

পাকিস্তান আমলে প্রাথমিক শিক্ষার অগ্রগতি ছিল খুবই মন্থর। শিক্ষার সংস্কার ও উন্নয়নের জন্য যে সব কর্মসূচি গ্রহণ করা হয় তা দেশব্যাপী সাড়া জাগাতে পারেনি। আঞ্চলিক বৈষম্যের কারণে তৎকালীন পূর্ব পাকিস্তান শিক্ষা ক্ষেত্রে অগ্রগতি আরো মন্থর হয়ে দাঁড়ায়। ছাত্র, শিক্ষক ও বিদ্যালয়ের সংখ্যা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে কোন লক্ষ্যণীয় অগ্রগতি হয়নি। ১৯৪৮-৪৯ সালে পূর্ববঙ্গে প্রাথমিক স্কুলের সংখ্যা ছিল ২৪,৭৮৬ এবং শিক্ষার্থীর সংখ্যা ২৩,০৯,০৫৮। আর আঠার বছর পর অর্থাৎ ১৯৬৬-৬৭ সালে এই সংখ্যা বৃদ্ধি পেয়ে দাঁড়ায় যথাক্রমে ২৮,২২৫ এবং ৪২,৬৮,৫৮২। বাৎসরিক বৃদ্ধির গড় বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে ১৯১টি এবং শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে একলক্ষের সামান্য বেশী। নিম্নের সারণীতে সে সময়কার প্রাথমিক শিক্ষার একটি চিত্র পাওয়া যায়।

সারণী - ২ : ১

পাকিস্তান আমলে পূর্ব পাকিস্তানের প্রাথমিক শিক্ষার পরিসংখ্যান

সাল	বিদ্যালয়ের সংখ্যা	প্রাথমিক শিক্ষাক্রমের শিক্ষার সংখ্যা (লক্ষ)	বিদ্যালয়ের ভর্তিকৃত শিশুর সংখ্যা (লক্ষ)	ভর্তিকৃত শিশুর শতকরা হার
১৯৫০	২৬,৯৮৯	৬১	২৩	৩৮
১৯৫৫	২৬,০০০	৬৬	২৬	৩৯
১৯৬০	২৬,৫৮৩	৭৩	৩২	৪৪
১৯৬৫	২৭,৬৪৯	৮০	৪২	৫২
১৯৭০	২৯,০৮২	৮৮	৪৩	৬০

তথ্য সূত্র: ব্যানবেইস, প্রকাশনা নং-৫৬।

^{১১} জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭, প্রতিবেদন।

উপরোক্ত পরিসংখ্যান থেকে পরিষ্কার ব্যাখ্যা করে যে, প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যাবার উপযোগী বয়সের শিশুদের অর্ধেকের কাছাকাছি বিদ্যালয় বহির্ভূত থেকে যেত। সব চাইতে মারাত্মক সমস্যা ছিল ঝরে পড়া। ভর্তি হওয়া শিশু অর্ধেকের বেশী ভর্তির দু'বছরের মধ্যে ঝরে পড়তো। ভর্তি হওয়া শিশুদের একটি ক্ষুদ্র অংশ (১০%-১৫%) পঞ্চম শ্রেণী সমাপ্ত করত। মোট জনসংখ্যার চার পঞ্চমাংশই ছিল নিরক্ষর। আজকের বাংলাদেশের বয়স্ক নিরক্ষর জনগোষ্ঠীতে অধিকাংশ সেকালের বিদ্যালয় বহির্ভূত শিশুদের মধ্য থেকে উদ্ভূত।

বাংলাদেশ পূর্ববর্তী চার দশকে প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে যে সব পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় সেগুলোর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হল, নির্বাচিত প্রতিনিধিদের দ্বারা গঠিত জেলা স্কুল বোর্ডের উপর প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব অর্পণ (১৯৩৯), পরবর্তীকালে বিভিন্ন কারণে জেলা স্কুল বোর্ড বিলুপ্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেটকে প্রধান করে বিদ্যালয় পরিদর্শকের উপর প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব প্রদান (১৯৫০), প্রাথমিক শিক্ষাকে বাধ্যতামূলক করার লক্ষ্যে কতিপয় ইউনিয়ন পরিষদ এলাকায় ৫,০০০ বিদ্যালয়ের কম্পলসরি এবং বাকীগুলোকে নন কম্পলসরি হিসেবে চিহ্নিত করে পরিচালনার ব্যবস্থা (১৯৫১) করা হয়। প্রাথমিক শিক্ষাকে চতুর্থ শ্রেণী থেকে পঞ্চম শ্রেণী পর্যন্ত উন্নীত করা (১৯৫২), কম্পলসরি, নন কম্পলসরির বদলে প্রতি ইউনিয়নে কমপক্ষে একটি করে মোট ৬,০০০ প্রাথমিক বিদ্যালয়কে 'মডেল' বিদ্যালয় এবং বাকীগুলিকে 'নন-মডেল' বিলুপ্ত করে সব বিদ্যালয়কে ম্যানেজড ফ্রি প্রাইমারী স্কুলরূপে গণ্য করা (১৯৬৫)।

লক্ষ্যণীয় যে এ সময়ে প্রাথমিক শিক্ষার সংখ্যার ও উন্নয়নের জন্য যে সব কর্মসূচি গ্রহণ করা হয় সেগুলি ছিল পরীক্ষামূলক, আঞ্চলিক এবং অনেকটা বিচ্ছিন্ন ধরনের প্রয়াস। সমগ্র দেশে এসকল কার্যক্রম বিস্তৃত না হওয়ায় দেশের সব শিশু এসকল কার্যক্রমের সুবিধা পায়নি, শিশুদের কেবল একটি ক্ষুদ্র অংশই এসব সুবিধা পায়। এছাড়া প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলিতে বিশেষ মর্যাদা সম্পন্ন হিসেবে বিভক্ত করে শিক্ষকদের বেতন বৈষম্য সৃষ্টি করার ফলে এসব কর্মসূচি দেশব্যাপী সাড়া জাগাতে পারেনি। বিদ্যালয়ের সংখ্যা, ছাত্র-ছাত্রী ভর্তির ব্যাপারে এবং শিক্ষকের সংখ্যা বৃদ্ধিতে তেমন কোন অগ্রগতি হয়নি।

২.১.৪ বাংলাদেশ আমলে প্রাথমিক শিক্ষা

স্বাধীনতার অব্যবহিত পর জাতীর উন্নয়নে শিক্ষার গুরুত্ব উপলব্ধি করে এবং দেশকে নিরক্ষরতামুক্ত করার লক্ষ্যে বাংলাদেশের সংবিধানে ১৯৭২ সালেই সর্বজনীন শিক্ষা প্রবর্তনের অঙ্গীকার ব্যক্ত করা হয়। তাতে বলা হয়—

বাংলাদেশের সংবিধানের ১৫নং ধারা

“রাষ্ট্রের অন্যতম মৌলিক দায়িত্ব হইবে পরিকল্পিত অর্থনৈতিক বিকাশের মাধ্যমে উৎপাদন শক্তির ক্রমবৃদ্ধি সাধন এবং জনগণের জীবন যাত্রার বঙ্গগত ও সংস্কৃতিগত মানের দৃঢ় উন্নতি সাধন, যাতে নাগরিকদের জন্য নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ অর্জন নিশ্চিত করা যায়।

ক) অন্ন, বস্ত্র, আশ্রয়, শিক্ষা ও চিকিৎসাসহ জীবন ধারণের মৌলিক উপকরণের ব্যবস্থা... ..”।

“If shall be a fundamental responsibility of the state to attain through planned economic growth, a constant increase of Productive forces and a steady improvement in the material and cultural standard of living of the people, with z view to securing to its Citizens.”

(a) The provision of the basic necessities of life, including food, clothing, shelter, education and Medical care...”

সংবিধানের ১৭ নং ধারা

৪৫

- একই পদ্ধতির গণমুখী ও সার্বজনীন শিক্ষা ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার জন্য এবং আইনের দ্বারা নির্ধারিত স্তর সকল বালক বালিকাকে অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক শিক্ষাদানের জন্য;
- সমাজের প্রয়োজনের সহিত শিক্ষাকে সঙ্গতিপূর্ণ করিবার জন্য এবং সেই প্রয়োজন সিদ্ধ করিবার উদ্দেশ্যে যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ও সদিচ্ছা প্রণোদিত নাগরিক সৃষ্টির জন্য;
- আইনের দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিরক্ষরতা দূর করিবার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।”

12. The state shall adopt effective measures for the purpose of;

- a. establishing a uniform, mass - oriented and universal system of education and extending free and compulsory education to all children to such stage as may be determined by law;
- b. relating education to the needs of society and producing properly trained and motivated citizens to serve those needs;
- c. removing illiteracy within such time as may be determined by law.”

(গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান)

সাংবিধানিক দায়বদ্ধতা পূরণের লক্ষ্যে প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাকে ১৯৭৩ সালে জাতীয়করণ করা হয়। ১৯৭৩-এ জারিকৃত “প্রাথমিক শিক্ষা অর্ডিন্যান্স” এবং ১৯৭৪ সালে “প্রাথমিক বিদ্যালয় অধিগ্রহণ আইন”-এর আওতায় ৩৬,১৬৫টি প্রাথমিক বিদ্যালয়কে সরকারিকরণ করা হয় এবং এসব বিদ্যালয়ের ১,৫৭,৭৪২ জন শিক্ষক সরকারি কর্মচারী হিসেবে অধিভুক্ত হন।” বিদ্যালয় প্রশাসন, পরিচালন, শিক্ষক নিয়োগ, তত্ত্বাবধান, বিদ্যালয় সংস্কার ও সংরক্ষণসহ সকল প্রকার ব্যয়ভার সরকারি দায়িত্ব হিসেবে বর্তায় এবং সংবিধানে স্বীকৃত এ অধিকার বাস্তবায়নের জন্য ১৯৭৪ সালে প্রাথমিক শিক্ষা সরকারিকরণ আইন জারী করা হয় অর্থাৎ সাংবিধানিক দায়িত্ব পালনের জন্য সরকার গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ নেয়।

বাংলাদেশের শিক্ষা ব্যবস্থার পুনর্গঠনের জন্য ১৯৭২ সালে প্রখ্যাত বিজ্ঞানী ড. মুহাম্মদ কুদরাত-এ-খুদার নেতৃত্বে দেশের প্রথম শিক্ষা কমিশন গঠিত হয়। কমিশন প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে (১৯৭৪ সাল) নিম্নলিখিত সুপারিশ করে—

- প্রথম শ্রেণী থেকে অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত শিক্ষাকে প্রাথমিক শিক্ষারূপে পরিগণিত করে তাকে সার্বজনীন করতে হবে।

“ জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি ১৯৯৭, প্রতিবেদন।

- প্রথম শ্রেণী থেকে পঞ্চম শ্রেণী পর্যন্ত যে অবৈতনিক শিক্ষা চালু রয়েছে তা ১৯৮০ সালের মধ্যে বাধ্যতামূলক করতে হবে এবং অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক শিক্ষা ১৯৮৩ সালের মধ্যে প্রবর্তন করতে হবে।
- উপরোক্ত প্রস্তাব সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়িত করার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক যোগ্য শিক্ষক, পাঠ্যপুস্তক, শিক্ষার অন্যান্য উপকরণ ও শিক্ষাপ্রদানের ব্যবস্থা করার প্রয়োজন হবে।
- এদেশের (অর্থনৈতিক কারণে) পাঁচ থেকে তের বছর বয়স্ক অধিকাংশ বালক বালিকা দারিদ্রতা জনিত কারণে দিনের বেলায় কোন না কোনরূপ অর্থ উপার্জনের কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত থাকে। সে জন্য এদের শিক্ষার জন্য নৈশ স্কুলের বন্দোবস্ত করতে হবে।
- মেয়েদের অধিক সংখ্যায় আকৃষ্ট করার জন্য প্রাথমিক স্তরে মহিলা শিক্ষক নিয়োগ করতে হবে এবং প্রয়োজনবোধে পৃথক বালিকা স্কুল স্থাপন করতে হবে।
- প্রাথমিক স্কুলগুলোতে শিক্ষার্থীদের ধরে রাখার উদ্দেশ্যে বাধ্যবাধকতা আরোপ করা ছাড়াও পাঠ্যসূচী ও স্কুলের পরিবেশকে আকর্ষণীয় করে তুলতে হবে।
- দৈনন্দিন জীবনের বাস্তব পরিবেশ, সমাজের চাহিদা, ছাত্রদের মানসিক ও দৈহিক ক্ষমতা এবং অভিক্রটির সাথে সংগতি রক্ষা করে প্রাথমিক পাঠ্যক্রমের ব্যাপক পূর্নবিন্যাস করা দরকার। প্রথম শ্রেণী থেকে অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত সকল শিক্ষা পদ্ধতি কর্মমুখী হবে এবং পুঁথিগত বিদ্যা অর্জনের চাইতে হাতে কলমে শিক্ষাগত ব্যবস্থাকে প্রাধান্য দিতে হবে। সমগ্র দেশে সরকারী ব্যয়ে প্রথম থেকে অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত বিজ্ঞান সম্মত একই মৌলিক পাঠ্যসূচী ত্রিভুজিক এক এবং অভিন্ন ধরনের শিক্ষা ব্যবস্থা প্রচলন করতে হবে।
- প্রাথমিক শিক্ষা প্রকল্প সাফল্যমন্ডিত করার জন্য উপযুক্ত প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকের প্রয়োজন সর্বাধিক। এ জন্যে শিক্ষক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের ব্যাপক সম্প্রসারণ অত্যাাবশ্যক।
- গতিশীল ও বাস্তবানুগ পাঠ্যক্রমের ভিত্তিতে যথার্থ পাঠ্যপুস্তক রচনা করাও প্রয়োজন।
- দেশব্যাপী প্রাথমিক শিক্ষার প্রয়াসকে সুসমর্থিত করার জন্য একটি প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী এবং জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বোর্ড স্থাপন করা দরকার।
- প্রাথমিক শিক্ষার (অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত) সংগঠন, পরিচালন, তত্ত্বাবধান ও উন্নয়ন এবং পরীক্ষা পরিচালনার জন্য জেলা পর্যায়ে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্তৃপক্ষ গঠন করতে হবে।
- বিদ্যালয় পরিদর্শন ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।

দুর্ভাগ্যক্রমে ১৯৭৫ সালের পট পরিবর্তনের পর এই কমিশনের রিপোর্ট বাস্তবায়ন স্থগিত করা হয়।^{১০} তবে এই কমিশনের কিছু রিপোর্ট পরবর্তী বিভিন্ন কমিশন রিপোর্টের মধ্যে দিয়ে বাস্তবায়িত হয়েছে।

১৯৭৮ সালে অন্তর্বর্তীকালীন শিক্ষানীতি

নানা কারণে প্রাথমিক শিক্ষা এবং তার প্রশাসন ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য শিক্ষা কমিশনের রিপোর্ট (১৯৭৪) বাস্তবায়ন করা হয় নাই। তাই ১৯৭৮ সালে তৎকালীন শিক্ষামন্ত্রী জনাব কাজী জাফরের নেতৃত্বে অন্তর্বর্তীকালীন খসড়া শিক্ষানীতি প্রণয়ন করে শিক্ষাক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখেন। শিক্ষা

^{১০} আমাদের শিক্ষা কোন পথে, আবদুল্লাহ আল-মুত্তি, ১৯৯৬।

ব্যবস্থাকে বাস্তব ভিত্তিক, গণমুখী এবং যুগোপযোগী করে জাতীয় উন্নয়নের মূল ভিত্তি হিসাবে শিক্ষা ব্যবস্থাকে সংগঠিত করা ছিল-এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য। প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে অন্তর্বর্তীকালীন শিক্ষানীতি সে সকল গুরুত্বপূর্ণ সুপারিশে পেশ করেন তা নিম্নে আলাচনা করা হল-

- প্রাথমিক শিক্ষার ব্যাপ্তিকাল হবে ৬ বছর। এ শিক্ষা হবে ৫ বছর বা তদুর্ধ্ব বয়স্ক শিশুর জন্য।
- প্রাথমিক শিক্ষা হবে সর্বজনীন, বাধ্যতামূলক ও অবৈতনিক। বর্তমানে প্রচলিত পঞ্চম শ্রেণী পর্যন্ত অবৈতনিক প্রাথমিক শিক্ষাকে ১৯৮৩ সালের মধ্যে বাধ্যতামূলক করতে হবে। এই উদ্দেশ্যে ১৯৭৯ সালের মধ্যে প্রথম শ্রেণী বাধ্যতামূলক করতে হবে। অতঃপর দ্বিতীয়, তৃতীয়, চতুর্থ ও পঞ্চম শ্রেণী পর্যন্ত পর্যায়ক্রমে ১৯৮০, ১৯৮১, ১৯৮২ ও ১৯৮৩ সালের মধ্যে বাধ্যতামূলক করা হবে।
- শিক্ষা বিস্তারের লক্ষ্যে বর্তমানের প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহ ভল শিফট চালু করতে হবে।
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ে সর্বত্র একই শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচী প্রবর্তিত হবে। কে.জি স্কুলগুলোকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে রূপান্তরিত করতে হবে।
- প্রাথমিক শিক্ষার বাহন হবে বাংলা। এর শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচিতে থাকবে, সৌন্দর্য জ্ঞান, শিল্প জ্ঞান, পরিবেশ পরিচিতি, ভৌগোলিক ও ঐতিহাসিক বিষয়াদি। সরকারকে সুন্দর, রুচিশীল ও উপভোগ্য পুস্তকাদি সরবরাহের দায়িত্ব নিতে হবে।
- ইউনিয়ন শিক্ষা কমিটির অধীনে প্রত্যেক প্রাথমিক স্কুলের জন্য পরিচালনা পরিষদ গঠিত হবে। ইউনিয়ন শিক্ষা কমিটি গরীব ছাত্রদিগকে পাঠ্যপুস্তক ও উপকরণাদি সরবরাহ করবে।
- জেলা পর্যায়ে জেলা শিক্ষা অফিসারকে ভিত্তি করে শিক্ষা প্রশাসনে বিকেন্দ্রীকরণের নীতি গ্রহণের সুপারিশ করা হয় এবং জেলা শিক্ষা অফিসার কর্মরত শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেবেন।
- প্রাথমিক শিক্ষার জন্য মন্ত্রণালয়ের একটি বিশেষ বিভাগ থাকবে নীতি নির্ধারণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন, অর্থ সংস্থান ও আইন বিধি প্রণয়ন হবে তার দায়িত্ব।
- প্রত্যেক জেলার একটি স্বায়ত্বশাসিত জেলা শিক্ষা কর্তৃপক্ষ গঠন করা হবে। এ প্রতিনিধিত্বশীল কর্তৃপক্ষ শিক্ষার কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও পরিদর্শনের দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবে।
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ে নিয়োগের ক্ষেত্রে মহিলা শিক্ষকের অগ্রাধিকার থাকবে।

বিশেষ কারণে রিপোর্টটি প্রকাশিত না হলেও বাংলাদেশের শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নতির ক্ষেত্রে তা গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখে। বাংলাদেশ সরকারের প্রথম ও দ্বিতীয় পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনার আওতায় শিক্ষা উন্নয়নমূলক পদক্ষেপ সংগঠনে রিপোর্টটি বিশেষ কাজে লাগে (শিক্ষার ইতিহাস, ঢাকা আহছানিয়া মিশন, ১৯৯৬, পৃ: ১৬০)।

বাংলাদেশ জাতীয় শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট, ১৯৮৭

১৯৮৭ সালের ২৩শে এপ্রিল অধ্যাপক মফিজ উদ্দিন আহমেদকে চেয়ারম্যান করে ২৭ সদস্যের জাতীয় শিক্ষা কমিশন গঠন করা হয় এবং ১৯৮৮ সালের ২৬শে ফেব্রুয়ারি দেশের শিক্ষা সংস্কার, পূর্ণবিন্যাস এবং উন্নয়নের দিক নির্দেশনা সম্বলিত সুচিন্তিত রিপোর্ট পেশ করেন। রিপোর্টে প্রাথমিক শিক্ষার উপর সুপারিশসমূহ হল:

- দুই হাজার সালের মধ্যে ৬-১১ বৎসর বয়সী সকল ছেলেমেয়েদের জন্য বাধ্যতামূলক শিক্ষা প্রবর্তন।
- সামাজিক, অর্থনৈতিক ও রাজনৈতিক দৃষ্টিকোণ থেকে প্রাথমিক শিক্ষা অর্থবহ করা এবং এর গুণগত মানোন্নয়ন।
- বর্তমানে প্রচলিত পাঁচ বছর মেয়াদী প্রাথমিক শিক্ষা ১৯৯৫ সালের মধ্যে সার্বজনীন অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক করতে হবে এবং পর্যায়ক্রমে ২০০০ সাল নাগাদ ৮ বছর মেয়াদ প্রাথমিক শিক্ষা চালু করতে হবে।

প্রাথমিক শিক্ষাকে বাধ্যতামূলক বা আবশ্যিক করার ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার জাতীয় সরকারকে সহায়তা করবে। বাধ্যতামূলক করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেবে স্থানীয় শিক্ষা কর্তৃপক্ষ। আর্থিক ব্যাপারে উভয় সরকার যৌথ ব্যবস্থাপনা গড়ে তুলবে। দারিদ্রের নীচু স্তরের শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে বই-পত্র ইউনিফর্ম ও শিক্ষার উপরকণ দিয়ে সাহায্য করতে হবে। স্থানীয় সরকারের মাধ্যমে দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে ফিডার প্রাথমিক স্কুল স্থাপন এবং প্রয়োজনে শিফট ব্যবস্থা চালু করতে হবে।

প্রাথমিক শিক্ষকদের চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণ হবে তিন ভাবে (১) নিয়োগের পর প্রস্তুতিমূলক শিক্ষা প্রশিক্ষণ (২) পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ এবং (৩) চাকুরী কালীন স্বল্প মেয়াদী দীর্ঘমেয়াদী সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষার নতুন ধ্যান ধারণার সাথে পরিচিতি ও দক্ষতা বৃদ্ধি। নেপ, পিটিআই ও আই.ই.আর-এর মাধ্যমে সে ব্যবস্থা নিতে হবে।

বর্তমানে পদোন্নতির সীমিত সুযোগকে বৃদ্ধির জন্য যে কুলে চারশত বা তদুর্ধ্ব শিক্ষার্থী আছে সেখানে একটি সহকারী প্রধান শিক্ষকের পদ সৃষ্টি ও বেতন স্কেল নির্ধারণ এবং দক্ষ, অভিজ্ঞ ও যোগ্য শিক্ষকের উচ্চতর পদে পদোন্নতির ব্যবস্থা (যেমন: সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার, পরীক্ষণ বিদ্যালয়ের শিক্ষক বা পিটিআই-এর ইনস্ট্রাক্টর হিসেবে পদোন্নতি)। নেপের কর্মসূচি আরো জোরদার করার জন্য সুপারিশ করা হয়।

বিদ্যালয় স্থাপন ও অর্থ সংস্থানের জন্য কমিশন সুপারিশ করেন যে—

- জরিপের মাধ্যমে কোথায় কতটি নতুন বিদ্যালয় হবে তা নির্ণয়।
- স্থানীয় উদ্যোগে জায়গা, গৃহ, আসবাবপত্র ইত্যাদি সহায়তায় প্রতিষ্ঠিত বিদ্যালয়কে সরকারীকরণে অগ্রাধিকার দান।
- জাতীয় সরকার কর্তৃক কেবল বেতন বহন এবং বিদ্যালয় গৃহ রক্ষণাবেক্ষণ ও অন্যান্য দায়িত্ব স্থানীয় জনসাধারণকে অর্পণ।
- দরিদ্র এলাকায় সরকারী উদ্যোগে বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠিত করা।
- স্থানীয় উদ্যোগে বিদ্যালয় স্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি ব্যাপারে জনগণকে উদ্বুদ্ধ করা এবং
- প্রাথমিক শিক্ষার ব্যয় বহনের জন্য স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে কন্সাল্টেপের ক্ষমতা প্রদান।

বর্তমানে সমাজ থেকে বিভিন্ন প্রাথমিক শিক্ষা ক্ষেত্রে সামাজিক সহযোগিতা বৃদ্ধির জন্য বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি, শিক্ষক অভিভাবক সমিতি, মসজিদ ও অন্যান্য স্থানীয় কমিটি সামাজিক উন্নয়নের

জন্য সংগঠিত যুব সংঘ এবং স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানকে এগিয়ে আসতে উৎসাহ দিতে হবে। স্থানীয় জনসাধারণ সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা প্রকল্প বাস্তবায়নে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে সাহায্য করতে পারে।

প্রাথমিক বিদ্যালয়ে গমনোপযোগী বয়সের শিশুদের জরীপ তাদের ভর্তি ও দৈনিক উপস্থিতি বৃদ্ধি, ভর্তিকৃত ছাত্রছাত্রীদেরকে ৫ম শ্রেণী পর্যন্ত বিদ্যালয়ে ধরে রাখা, বিদ্যালয়ে গৃহ নির্মাণ মেরামত, আসবাবপত্র তৈরী, বার্ষিক ক্রীড়ানুষ্ঠান, পুরস্কার বিতরণী সভা ও জাতীয় অনুষ্ঠান এবং ছাত্র-ছাত্রীদের জীবন ভিত্তিক শিক্ষা কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ।

তবে ড. মফিজউদ্দিন আহমেদের নেতৃত্বে জাতীয় শিক্ষা কমিশন রিপোর্টটি বাস্তবায়নের তেমন কোন উল্লেখযোগ্য পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়নি তবে প্রাথমিক শিক্ষা বাধ্যতামূলককরণ বিল সংসদের ১৯৯০ সালের শীতকালীন অধিবেশনে গৃহীত হয়। পরে ১৯৯০ সালের ফেব্রুয়ারি মাসে বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশ করে এই আইন জনসাধারণকে অবহিত করা হয়।

প্রাথমিক শিক্ষা বাধ্যতামূলক আইন ১৯৯০

- সরকার দেশের যে কোন এলাকায় যে কোন তারিখ হইতে প্রাথমিক শিক্ষা বাধ্যতামূলক করিতে পারবে।
- যে এলাকায় প্রাথমিক শিক্ষা বাধ্যতামূলক করা হবে সেই এলাকায় বসবাসরত প্রত্যেক শিশুর অভিভাবক তাহার শিশুকে যুক্তিসঙ্গত কারণ না থাকিলে, প্রাথমিক শিক্ষা গ্রহণের উদ্দেশ্যে উক্ত এলাকায় অবস্থিত তাহার বাসস্থানের নিকটস্থ প্রাথমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি করাইবেন।
- যে এলাকায় প্রাথমিক শিক্ষা বাধ্যতামূলক করা হইবে সেই এলাকায় কোন ব্যক্তি কোন শিশুকে প্রাথমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা গ্রহণের জন্য হাজির হওয়ার ব্যাপারে বিঘ্নের সৃষ্টি করিতে পারে এমন কাজ কর্মে ব্যাপৃত রাখিতে পারিবেন না।

১৯৭৪ সালে প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে ব্যাপক রদবদল হয়। পরবর্তীকালে ব্যবস্থাপনা বিকেন্দ্রীকরণের উদ্দেশ্যে ১৯৮১ সালের প্রাথমিক শিক্ষা আইনের মাধ্যমে তৎকালীন মহাকুমা পর্যায়ে স্থানীয় শিক্ষা কর্তৃপক্ষ গঠন করা হয়।^{১১} স্থানীয় সংসদ সদস্যের নেতৃত্বে গঠিত এ কর্তৃপক্ষের নিকট শিক্ষক নিয়োগ, শিক্ষকদের বদলি ও পদোন্নতির দায়িত্ব দেওয়া হয়। কিছুদিন পর ১৯৮২ সালে সরকার পরিবর্তন হয় এবং মহাকুমাকে জেলা এবং থানাকে উপজেলায় উন্নীত করার প্রক্রিয়া শুরু হয়। এ পর্যায়ে ১৯৮১ সালের আইন সংশোধন করে সংশোধিত প্রাথমিক শিক্ষা আইন ১৯৮৩'র আওতায় প্রাথমিক শিক্ষার কিছু কিছু ব্যবস্থাপনাগত দায়িত্ব (শিক্ষক নিয়োগ ও বদলী, পদোন্নতি, বিদ্যালয় পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান ইত্যাদি) উপজেলা পরিষদের উপর ন্যস্ত হয়। ১৯৯০ সালে বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা চালু করা হয়। বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে জেলা, থানা, ইউনিয়ন ও ওয়ার্ড পর্যায়ে কমিটি গঠন করা হয়। ১৯৯১ সালে সরকার পরিবর্তনের পর উপজেলা পদ্ধতি বিলুপ্ত হয় এবং তৎকালে ব্যবস্থাপনার পরিবর্তে প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনায় পূর্ণ সরকারী নিয়ন্ত্রণে আসে। তবে উপজেলা পদ্ধতি পুনরায় পাশ হয় ৩রা জুলাই ২০০০ এবং ১৯৯২ সালে প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনা তৎপরতা উন্নত করার জন্য মন্ত্রণালয় পর্যায়ের একটি পৃথক বিভাগ (প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ) সৃষ্টি করা হয়। জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড এবং জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমীকে (নেপ) শক্তিশালী করা; বিদ্যালয় নির্মাণ,

^{১১} জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭।

মেরামত ও প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সরবরাহের কাজে স্থানীয় সরকারের প্রকৌশল বিভাগকে যুক্ত করা, সহকারী থানা শিক্ষা অফিসারের পদ সৃষ্টি এবং প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের পরিবীক্ষণের জন্য একটি তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (MIS) স্থাপন করা হয়।”

২.২ বাংলাদেশে পরিদর্শন বা তত্ত্বাবধান ব্যবস্থার সংক্ষিপ্ত ইতিহাস

মূলত বাংলাদেশে সর্ব প্রথম সুসংগঠিত শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থা চালু হয় ১৮৫৪ সালে এবং এর ফলে জন্ম লাভ করে বিদ্যালয় ইনস্পেক্টরেট বা School Inspectorate। বিদ্যালয় ইনস্পেক্টরগণের প্রধান কাজ ছিল বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কার্য তদারক করা এবং সরকার নির্ধারিত মান অনুযায়ী বিদ্যালয়ে শিক্ষাদান কার্য নিশ্চিত করা। সরকার নির্ধারিত মাপকাঠি অনুসারে পাঠদানের জন্য বিদ্যালয়কে কাজ করতে বাধ্য করাই ছিল এর মূল উদ্দেশ্য। এজন্য চালু হয়েছিল গ্রান্ট ইন এইড ফলাফলের ভিত্তিতে অর্থ প্রদান (Payment by result) এবং বিদ্যালয়কে স্বীকৃতি প্রদান (Recognition of School) ইত্যাদি ব্যবস্থাসমূহের। ইনস্পেক্টরেরা তাঁদের দায়িত্ব পালনের জন্য সরকারের বিভিন্ন সময়ের নির্বাহী আদেশ ও সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহ অনুসারে কাজ করতেন। বঙ্গ প্রদেশে ১৮৫৪ সালে জনশিক্ষা পরিদপ্তর গঠিত হয়। জনশিক্ষা পরিদপ্তরের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার পদবী ছিল জনশিক্ষা পরিচালক। তিনি তাঁর কেন্দ্রীয় শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনাকে সর্ব প্রথম সুসংগঠিতভাবে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে সাবেক বিভাগ, জেলা, মহকুমা ও সার্কেল পর্যায়ে যথাক্রমে বিভাগীয় বিদ্যালয় পরিদর্শক, জেলা বিদ্যালয় পরিদর্শক, মহকুমা বিদ্যালয় পরিদর্শক এবং সাব-ইনস্পেক্টর অব স্কুলস এর পদ সৃষ্টি করেন। বিভিন্ন পর্যায়ে বিদ্যালয় পরিদর্শকের পদে নিয়োজিত পরিদর্শক মন্ডলীই স্ব-স্ব এলাকায় জনশিক্ষা পরিচালকের প্রতিনিধি হিসেবে শিক্ষা ক্ষেত্রে প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করেন।

পরবর্তীতে শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে বিভাগীয় ইউনিটের পরিবর্তে রেঞ্জ ইউনিটের প্রবর্তন করা হয় এবং বিভাগীয় বিদ্যালয় পরিদর্শকের পদবী রেঞ্জ বিদ্যালয় পরিদর্শক হিসেবে পরিবর্তিত হয়।

বৃটিশ আমলে শিক্ষা ব্যবস্থা পরিচালন, পরিদর্শক মন্ডলীর পরিদর্শন ও প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে অনুসরণের জন্য জনশিক্ষা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত সকল নির্বাহী আদেশ এবং বিধিসমূহ প্রণয়ন হয় ১৯৩১ সালে (The Bengal Education Code, 1931)। ভারত বিভাগের পর ১৯৪৭ সালে বাংলাদেশ (তৎকালীন পূর্ব পাকিস্তান) বিদ্যালয় শিক্ষা ব্যবস্থা পরিচালনের জন্য উক্ত ইনস্পেক্টরেট ব্যবস্থা উত্তরাধিকারসূত্রে লাভ করে। কিন্তু ইনস্পেক্টরেরা শিক্ষা কার্যে শিক্ষকদের ভুল ধরা ও তা সংশোধনের প্রতিই বেশী গুরুত্ব দিলেন। তাই শিক্ষার মানোন্নয়নের উক্ত পদ্ধতির অসারতা অনুধাবন করে ১৯৫৮ সালে বিদ্যালয় ইনস্পেক্টরদের তা থেকে বিরত থাকার এবং আধুনিক কালের পরিদর্শকের (Supervisor) মতো পরিদর্শন (Supervision) কাজ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন। কিন্তু এই নির্দেশে কিছু ক্রটি থেকে যায়। ক্রটি হলো সরকার বর্ণিত ইনস্পেক্টরদের কার্যাবলী ও দায়িত্বসমূহ পরিশোধন না করেই উপরোক্ত নির্দেশ প্রদান করেন।” ফলে কোড-এ বর্ণিত কার্যাবলী ও দায়িত্বসমূহ বিধিগতভাবে বহাল থেকে যায়। তাই ইনস্পেক্টরদের পক্ষে পরিপূর্ণভাবে আধুনিক কালের পরিদর্শকদের যথাযথ ভূমিকা পালন করার সুযোগের অভাব থেকে

” জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭।

” The Bengal Education Code, 1931.

যায়। তাঁরা পূর্বের মতোই নির্বাহী কর্তৃত্ব বা আনুষ্ঠানিক কর্তৃত্ব হাতে রেখে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা হিসাবে কাজ করতে থাকেন। অতঃপর শিক্ষা প্রশাসনকে জোরদার করার জন্য ১৯৬১ সনের পূর্ব পাকিস্তানে চাকুরী পুনর্গঠন ও পূর্ণবিন্যাসের ফলে ৬টি রেঞ্জ অফিসের পরিবর্তে ৪টি উপ-পরিচালকের পদ সৃষ্টি হয় এবং সাবেক জনশিক্ষা পরিচালকের কতিপয় প্রশাসনিক ক্ষমতা বিভাগীয় পর্যায়ে উপ-পরিচালকের কার্যালয়ে বিকেন্দ্রীকরণ করা হয়। এ অবস্থায় পরিদর্শনকে প্রশাসনের অন্তর্গত একটি অঙ্গ সংগঠন বা শাখায় পরিণত করা হয়। উপ-পরিচালকের প্রশাসন, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণের আওতায় সাবেক সিনিয়র এডুকেশন সার্ভিসের ২ জন বিভাগীয় বিদ্যালয় পরিদর্শক (এক জন পুরুষ ও এক জন মহিলা) এবং সাবেক বাংলাদেশ এডুকেশন সার্ভিসের ২ জন সহকারী বিভাগীয় বিদ্যালয় পরিদর্শককে (এক জন পুরুষ ও এক জন মহিলা) প্রয়োজনীয় সংখ্যক অসিফ স্টাফসহ পরিদর্শন শাখায় নিয়োগ করা হয়। তাই ১৯৬১ সালের চাকুরী পূর্ণগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে বিভাগীয় পর্যায়ে রূপদান করা গেলেও বিভাগীয় উপ-পরিচালকের আওতাধীন শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার জেলা, মহকুমা ও থানায় পরিদর্শনের জন্য কোন পৃথক শাখা বা উপ-সংগঠনের পদ সৃষ্টি না করার শিক্ষা প্রশাসক পদবীতে ভূষিত কর্মকর্তাগণই পরিদর্শনের পূর্ণ দায়িত্ব পূর্বের মতই পালন করতে থাকেন। এরপর প্রাথমিক শিক্ষা পরিদপ্তর এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা পরিদপ্তর স্থাপিত হয় ১৯৮১ সালে পরিদপ্তরের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার পদবী পরিচালকের পরিবর্তে মহাপরিচালক করা হয়। জেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষার জন্য কোন বিদ্যালয় পরিদর্শকের পদটি অক্ষুণ্ন রাখা হয় এবং মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের জন্য জেলা শিক্ষা অফিসারের পদ সৃষ্টি করা হয়। মহাকুমা ও সার্কেল পর্যায়ের মহাকুমা বিদ্যালয় পরিদর্শক এবং সার্কেল সাব-ইন্স্পেক্টর অব স্কুলস পদবীর পরিবর্তন করে যথাক্রমে মহাকুমা শিক্ষা অফিসার ও থানা শিক্ষা অফিসার পদবী করা হয়। পুনরায় ১৯৮৩ সালে সরকার দেশের প্রাথমিক শিক্ষা পরিচালকের জন্য ৬৩নং অধ্যাদেশ জারী করেন। এই অধ্যাদেশ জারীর ফলে প্রশাসন বিকেন্দ্রীকরণ হয়। ফলে সাবেক ২১টি জেলা বিলুপ্ত এবং ৬৪টি মহকুমা জেলায় পরিণত হয়। নবগঠিত জেলায় মাধ্যমিক ও প্রাথমিক শিক্ষায় ২ জন করে কর্মকর্তার পদ সৃষ্টি হওয়ায় জেলা পর্যায়ে শিক্ষা কর্মকর্তা বা পরিদর্শকের সংখ্যা উল্লেখযোগ্যভাবে বৃদ্ধি পায়। তদুপরি প্রাথমিক শিক্ষায় উপজেলা পর্যায়ে প্রতি ২০টি প্রাথমিক বিদ্যালয় সমন্বয়ে গঠিত প্রতিটা ক্লাস্টারে একজন সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের পদ সৃষ্টি হয়। ফলে প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলি নিবিড়ভাবে পরিদর্শনের জন্য পরিদর্শকের সংখ্যা উল্লেখযোগ্যভাবে বৃদ্ধি পায়।

নবগঠিত প্রাথমিক শিক্ষা পরিদপ্তর কর্তৃক বাংলাদেশে দ্বিতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার আওতায় (১৯৮০-৮৫) প্রথম সার্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা প্রকল্প প্রবর্তিত হয়। জাতীয় পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা সংগঠনের অবয়ব বহুগুণ বৃদ্ধি পায় এবং প্রাথমিক শিক্ষা পরিদপ্তরে প্রশাসন, প্রশিক্ষণ এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় কতিপয় উপ-সংগঠন বা উপ-শাখার সৃষ্টি হলেও পরিদর্শনকে প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার উপসংগঠন বা শাখা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত না করার প্রকল্পটি ব্যর্থতায় পর্যবসিত হয়। তাই তৃতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার আওতায় (১৯৮৫-৯০) দ্বিতীয় সার্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রশাসনিক কাঠামোতে পরিদর্শনকে প্রশাসনিক শাখার উপ-শাখা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করে সহকারী পরিচালক (পরিদর্শন)-এর পদ সৃষ্টি করা হয়। বর্তমানে পরিদর্শন শাখার মাধ্যমে মহাপরিচালক তাঁর আওতাধীন বিভাগ, জেলা, উপজেলা, ক্লাস্টার পর্যায়ে নিয়োজিত সকল কর্মকর্তাকে পরিদর্শন সম্পর্কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও উপদেশনা দিয়ে থাকেন।” এছাড়াও বিভাগীয়

“ পরিদর্শন কলাকৌশল, আবদুল আজিজ চৌধুরী, ১৯৯০।

অফিস ও অধিদপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তাগণ ও প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহ পরিদর্শন করে থাকেন। প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগ বহির্ভূত কর্মকর্তাগণ ও পরিদর্শন করেন। মোট কথা প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলির কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য বিপুল সংখ্যক ব্যক্তি কাজ করে যাচ্ছেন। তবে পরিদর্শনের ক্ষেত্রে সবচাইতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকেন সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার ২০/২৫টি প্রাথমিক বিদ্যালয় নিয়মিত পরিদর্শন করে থাকেন। কাজেই প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কার্যক্রম সম্পর্কে নিয়মিত এবং ঘনিষ্ঠভাবে অবগত হওয়ার এবং প্রয়োজন অনুযায়ী পরামর্শদানের সুযোগ সবচেয়ে বেশী সহকারী থানা শিক্ষা অফিসারগণের।

বাংলাদেশ প্রতিষ্ঠার পর পরই দেশে যে প্রথম পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয় তাতে সরকারের অগ্রাধিকারের নীতি প্রতিফলিত হয়েছে। পরবর্তী বিভিন্ন পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা খাতেও বিভিন্ন প্রকল্পের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত থাকে।”

প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৭৩-৭৮)

স্বাধীন হবার প্রায় দেড় বছর পরে বাংলাদেশের প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণীত হয় এবং এটা জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার একটি খাত হিসেবে শিক্ষার জন্যও পরিকল্পনা তৈরী ও তা বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। নিরক্ষরতা দূরীকরণ, সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা চালুর লক্ষ্যে শিক্ষাক্ষেত্রে সুযোগের সমতা বিধান এবং শিক্ষার গুণগতমান উন্নয়ন, শিক্ষা ও কাজকে সম্পৃক্তকরণই ছিল প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার (প্রাথমিক শিক্ষাক্ষেত্রে) প্রধান লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য। শিক্ষার বিভিন্ন উপখাতে মোট ৩০০ কোটি টাকা বরাদ্দ করা হয়। প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা স্বাধীনতার পরে বিদ্যুৎ প্রায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলির পূর্ণ গঠনের উপর জোর দেয়া হয়। কিন্তু বিভিন্ন কারণে উন্নয়ন কর্মসূচির অনেক অর্থই অব্যবহৃত থেকে যায়। ১৯৭৩-৭৪ সনে প্রাথমিক বিদ্যালয় জাতীয়করণ এ্যাক্টের আওতায় প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনাকালে ১৯৭৩ সালে সরকার মোট ৩৬,১৬৫টি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের পরিচালক, ব্যবস্থাপক ও পরিদর্শকের দায়িত্ব গ্রহণ করেন। বিদ্যালয়সমূহ জাতীয় করণের ফলে ৭৫ লক্ষ ছাত্র-ছাত্রী শিক্ষাদানের সুযোগ-সুবিধা এবং ১ লক্ষ ৫৫ হাজার শিক্ষকের বেতন ভাতা ইত্যাদির ব্যবস্থা বহনের দায়িত্বও সরকার গ্রহণ করে যা ঐ সময় একটি যুগান্তকারী ঘটনা।

দ্বি-বার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৭৮-৮০)

প্রথম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনায় আশাপ্রদ ফললাভে ব্যর্থ হওয়ার এবং দ্বিতীয় পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনার ক্ষেত্রে হিসেবে দ্বি-বার্ষিক পরিকল্পনা করা হয়। এই পরিকল্পনার অধীনে শিক্ষা খাতে ১৬৪ কোটি ৪৭ লক্ষ টাকা বরাদ্দ করা হয়। দ্বি-বার্ষিক পরিকল্পনাকে প্রথম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনার সম্প্রসারিত রূপ বলা যেতে পারে। দ্বি-বার্ষিক পরিকল্পনায় উল্লেখযোগ্য দিক ছিল প্রাথমিক শিক্ষা হবে অবৈতনিক, বাধ্যতামূলক ও সর্বজনীন এবং প্রাথমিক শিক্ষাকে ১৯৭৯ সাল থেকে পর্যায়ক্রমে বাধ্যতামূলক করতে হবে। মোট কথা নিরক্ষরতা দূরীকরণ ও সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা অর্জনের ভিত্তি তৈরী করাই ছিল দ্বি-বার্ষিক পরিকল্পনার অন্যতম লক্ষ্য। প্রথম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা এবং দ্বি-বার্ষিক পরিকল্পনায় মোট ৮০ কোটি টাকা ব্যয় বরাদ্দ রাখা হয়। যার মধ্যে মাত্র ৩৪ কোটি টাকা ব্যয় হয়। এ সময় ৮,০০০ ক্ষতিগ্রস্ত প্রাথমিক বিদ্যালয় পুনর্নির্মাণ এবং ২০,০০০ বিদ্যালয় উন্নয়ন কার্যক্রমভুক্ত করা হলেও ৭,৭৩০টি বিদ্যালয় পুনর্নির্মাণ এবং ১০,০৩৩টি বিদ্যালয়ের কাজ সমাপ্ত হয়। শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়ন, শিক্ষার জাতীয় কৃষ্টি ও সংস্কৃতির প্রতিফলন ঘটানো এবং সর্বোপরি শিক্ষাকে

” জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭, প্রতিবেদন, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

চাহিদামাফিক ও জীবনভিত্তিক করার জন্য জাতীয় শিক্ষা কমিশন এবং জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচি প্রণয়ন কমিটি গঠিত হয়। জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচি প্রণয়ন কমিটি কর্তৃক পেশকৃত (১৯৭৬) রিপোর্টের ভিত্তিতে ১৯৭৮ শিক্ষাবর্ষ থেকে পর্যায়ক্রমে প্রাথমিক স্তরের বিভিন্ন শ্রেণীতে নতুন শিক্ষাক্রম চালু করা হয়। তবে ১৯৮০ সাল পর্যন্ত উন্নয়ন কর্মসূচি ছিল অনেকটা অবিন্যস্ত এবং অর্থ ও অন্যান্য সম্পদের সীমাবদ্ধতার কারণে বাধাগ্রস্ত।”

দ্বিতীয় পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা (১৯৮০-৮৫)

এ পরিকল্পনা দেশে সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা প্রবর্তনের লক্ষ্যে প্রণয়ন করা হয়। দু’টো ধারা সম্মিলিত প্রাথমিক শিক্ষা প্রকল্প চালু করা হয়। একটি ধারায় ছিল পরীক্ষামূলকভাবে দেশের ৪০টি থানায় বিশ্ব ব্যাংক সাহায্যপুষ্ট কর্মসূচি। এই কর্মসূচি পরবর্তীকালে ১৯৮৫ সাল থেকে সারা দেশে চালু হয়। অন্য ধারায় ছিল দেশের বাকি অংশের জন্য জাতীয় অর্থ সাহায্যে পরিচালিত কর্মসূচি।

দ্বিতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৮০-৮৫) তাৎপর্য সাফল্য হচ্ছে:

- ১৯৮১ সালে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর স্থাপন।
- ময়মনসিংহে জাতীয় মৌলিক শিক্ষা একাডেমী যা পরবর্তীকালে জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী স্থাপন।
- সহকারী থানা শিক্ষা কর্মকর্তার ১,৪৩৪টি পদে সৃষ্টি করে মাঠ পর্যায়ে তত্ত্বাবধান ও পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদার করা।
- প্রাথমিক শিক্ষকদের নিয়মিত প্রশিক্ষণের জন্য ক্লাস্টার ট্রেনিং পদ্ধতি চালু হয়।
- পনের থেকে বিশটি প্রাথমিক বিদ্যালয় নিয়ে গঠিত প্রতি ক্লাস্টারের বিদ্যালয় পরিদর্শন বা তত্ত্বাবধান এবং বিদ্যালয় ভিত্তিক নিয়মিত শিক্ষক প্রশিক্ষণের জন্য একজন করে সহকারী থানা শিক্ষা কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়।
- ক্লাস্টার ট্রেনিংয়ের জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে বিষয়বস্তু নির্বাচন করে প্রতি বিষয়ের প্রশিক্ষণ সহায়িকা সরবরাহ করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট সহকারী থানা শিক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিটি বিদ্যালয়ে প্রতি মাসে একবার শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ দেওয়ার নিয়ম চালু করা হয়।
- পর্যায়ক্রমে বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ এবং ১৯৮৫ সালের মধ্যে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষার্থীর মধ্যে বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ।
- আসবাবপত্র ও শিক্ষা উপকরণ সরবরাহ।
- কর্মকর্তা শিক্ষকদের জন্য ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ প্রবর্তন।
- গোটা দেশের জন্য স্কুল মানচিত্র প্রণয়ন কার্যক্রম সমাপ্তিকরণ।
- বিদ্যালয়ের ভৌত সুযোগ-সুবিধা সৃষ্টিকরণ: ১১,২৭৪টি শ্রেণী কক্ষ নির্মাণ, ৯,৬০৬টি বিদ্যালয় মেরামত কাজ সমাপ্তকরণ, ৬,২৪১টি নলকূপ স্থাপন এবং ৫.৭৪৫টি টয়লেট নির্মাণ এবং জেলা বেঞ্চ সরবরাহ ৩,৮২,০০০টি।

“ জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭, প্রতিবেদন, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, পৃষ্ঠা ২৮ ও ১৪৮।

প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মেয়েদের ভর্তি হার বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিনামূল্যে পোশাক সরবরাহের ব্যবস্থা রাখা হয়। কিন্তু ব্যবস্থাপনার দুর্বলতার জন্য তা সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হয়নি।^{২২}

দ্বিতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার আওতায় প্রকল্পের ছাত্র ভর্তির হার শতকরা ৯০-এ উন্নীত করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়। যা ছিল অতিমাত্রার উচ্চভিলাষী। বিদ্যালয় ভবন নির্মাণ ও পুনর্নির্মাণ, আসবাবপত্র সরবরাহ এবং বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক সরবরাহের কর্মসূচি হাতে নেয়া হলেও প্রয়োজনীয় অর্থের অভাব এবং ক্রটিপূর্ণ ব্যবস্থাপনার কারণে প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়নি এবং প্রকল্প মেয়াদ শেষে ছাত্র-ছাত্রীর ভর্তির হার শতকরা মাত্র ৫৮.৫-এ পৌঁছে। প্রতিবেদনে দ্বিতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সার্বিক মূল্যায়ণ করে মন্তব্য করা হয় যে, প্রাথমিক শিক্ষার উপর সর্বাধিক গুরুত্ব প্রদান করে সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি এ সময়ে গ্রহণ করা হলেও তার বাস্তবায়ন সন্তোষজনক ছিল না।^{২৩}

তৃতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৮৫-৯০)

এই পরিকল্পনার মেয়াদে কয়েকটি প্রকল্প বাস্তবায়িত হয়। এগুলোর মধ্যে সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা প্রকল্প, ২য় পর্যায়ে ছিল সবচেয়ে তাৎপর্যপূর্ণ। আইডিএ সাহায্যপুষ্ট এ প্রকল্পের ব্যয় ৫৩৮ কোটি টাকা নির্ধারণ করা হয় এবং সারা দেশের জন্য একই ধারার কর্মসূচি প্রণয়ন করা হয়। এ প্রকল্পের মেয়াদে নিম্নোক্ত উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যসমূহ নির্ধারণ করা হয়:

- শিক্ষার্থী ভর্তির হার ৬০ শতাংশ থেকে ৭০ শতাংশে উন্নীতকরণ।
- ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ।
- প্রাথমিক স্তরে বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ।
- উন্নততর প্রশিক্ষণ পরিদর্শন ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে শিক্ষার গুণগতমান উন্নয়ন।
- শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচি সংশোধন, পূর্নবিন্যাস ও পরিমার্জন।
- ভৌত অবকাঠামোর উন্নয়ন, ৯,২৮৫টি বিদ্যালয় পুনঃনির্মাণ, ১৬,২৫৭টি বিদ্যালয় মেরামত ইত্যাদি।
- সীমিত পরিমাণে আসবাবপত্র ও শিক্ষা উপকরণ সরবরাহ।
- ১,০০০ বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়কে সরকারীকরণ করা এবং সহকারী শিক্ষকের ৪,০০০ নতুন পদ সৃষ্টি করা হয়।
- ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম-এর উন্নয়ন। যা বিদ্যালয়, উপজেলা এবং জেলা পর্যায়ে অনুমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ ও বিশ্লেষণপূর্বক প্রতিবেদন তৈরী করে। প্রাথমিক শিক্ষার সামগ্রিক তথ্য, যেমন- বিদ্যালয় পরিদর্শন, ক্লাস্টার ট্রেনিং, বিদ্যালয়ে উপস্থিতির হার, ম্যানেজিং কমিটি, শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে মাসিক সমন্বয় সভা, পূর্তকাজের অগ্রগতি ইত্যাদি সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।^{২৪}

অতীতের কার্যক্রমের মতে এ পরিকল্পনা মেয়াদের কার্যক্রমগুলোর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নানা কারণে আংশিকভাবে অর্জিত হয়েছে। তৃতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা প্রকল্পের শিশুদের ভর্তির হার দ্রুত বৃদ্ধি পেলেও যে অনুপাতে শিক্ষকের সংখ্যা, শ্রেণীকক্ষ ও অন্যান্য ভৌত

^{২২} ২য় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, ১৯৮০-৮৫, পরিকল্পনা কমিশন, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, বাইড, শিক্ষা প্রশাসন, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭, প্রতিবেদন।

^{২৩} প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭, প্রতিবেদন, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, পৃষ্ঠা-২৮।

^{২৪} সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা: পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন, ড. এ.এইচ.এম. করিম, ড. সাইফুদ্দিন আহমেদ, সাদমা আখতার।

সুবিধাদি বৃদ্ধি করা সম্ভব হয়নি। ফলে বাধ্য হয়ে এক পালায় বিদ্যালয় পরিচালনার পরিবর্তে দুই পালায় বিদ্যালয় পরিচালনার প্রথা চালু করা হয়। এতে ছাত্র-শিক্ষক সংযোগকাল হ্রাস পায় এবং শিক্ষকদের দৈনন্দিন কাজের চাপ বৃদ্ধি পায়।^{১*}

চতুর্থ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৯০-৯৫)

চতুর্থ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় প্রাথমিক ও গণশিক্ষার উপর সর্বাধিক গুরুত্বারোপ করা হয়। নিরক্ষরতা দূরীকরণ ও প্রাথমিক শিক্ষার যুগোপযোগী ও জোরদার করণের লক্ষ্যে ১৯৯২ সালে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ নামে নতুন বিভাগ সৃষ্টি করা হয়। এই বিভাগের উল্লেখযোগ্য কর্মসূচি হচ্ছে বাধ্যতামূলক শিক্ষার প্রবর্তন। এর প্রধান উদ্দেশ্যসমূহ হ'ল:

- বিদ্যমান সুবিধাদির যথাযথ ব্যবহার চিহ্নিতকরণ এবং প্রাথমিক শিক্ষার নবতর সুযোগ সৃষ্টির ক্ষেত্রে আঞ্চলিক সমতা রক্ষাকরণ;
- প্রাথমিক স্তরে মহিলাদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধিকরণ;
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণ প্রদানের নিমিত্তে উন্নততর ব্যবস্থা গ্রহণ।
- প্রাথমিক স্তরে শিক্ষাক্রম পরিমার্জন এবং
- একাডেমিক সুপারভিশন এবং প্রশাসনিক পরিদর্শন কাজের প্রবর্তন।

১৯৯০ সালে প্রাথমিক শিক্ষা বাধ্যতামূলক আইন পাশ হয়। পরীক্ষামূলকভাবে ১৯৯২ সালে ৬২টি থানায় বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা আইন (৬-১০ বছরের শিশু) কার্যক্রম চালু করা হয়। পরবর্তীতে সারা দেশে ১৯৯৩ সালে এ আইন চালু করা হয়। এ পরিকল্পনায় প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়নে দু'টি প্রকল্প গ্রহণ করা হয়।

ঢাকা, রাজশাহী ও খুলনা (বর্তমান বরিশালসহ) বিভাগের জন্য আইডিএ সাহায্যপুষ্টি প্রায় ১,১০০ কোটি টাকার প্রকল্প এবং অন্যটি চট্টগ্রাম (বর্তমান সিলেটসহ) বিভাগের জন্য ২৭৫ কোটি টাকার এশীয় উন্নয়ন ব্যাংকের সাহায্যপুষ্টি প্রকল্পের ৩টি মূল উদ্দেশ্য নিয়ে প্রকল্প দুটি প্রণীত হয়:

- প্রাথমিক শিক্ষার সুযোগ বৃদ্ধি।
- শিক্ষার মান উন্নয়ন এবং
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি।

এছাড়াও বন্যা উত্তর পূর্ণবাসন ও ঘূর্ণিঝড় বিধ্বস্ত এলাকায় পুনর্বাসন কর্মসূচিতে বিভিন্ন দাতাসংস্থার সাহায্যপুষ্টি ছোট বড় বিভিন্ন আকারের দশটি প্রকল্প গ্রহণ করা হয়। এসব প্রকল্পের কাজ প্রধানত: বিদ্যালয় নির্মাণ কর্মসূচিতে সীমাবদ্ধ রাখা হয় এবং প্রকল্প ভেদে এদের ব্যয় ২ কোটি থেকে ৩০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ধার্য করা হয়।

একই সময়ে বাংলাদেশ সরকারের নিজস্ব অর্থ ব্যয়ে মোট ৯০০ কোটি টাকার দু'টি প্রকল্প গ্রহণ করা হয়। এগুলো হচ্ছে:

- সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় পুন: নির্মাণ ও সংস্কার।
- রেজিস্টার্ড বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের উন্নয়ন।

চতুর্থ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনাকালে তিনটি নতুন কর্মসূচি হাতে নেয়া হয়। এগুলো হ'ল:

* জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষক বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭, প্রতিবেদন + ৩য় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, ১৯৮৫-৯০, পরিকল্পনা কমিশন, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

- কমিউনিটি স্কুল নির্মাণ।
- স্যাটেলাইট স্কুল নির্মাণ।
- শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি।

সাধারণ শিক্ষা প্রকল্প ও চতুর্থ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় গৃহীত অন্যান্য প্রকল্পের আওতায় অর্জিত সুফলগুলো হচ্ছে:

- বিদ্যালয় বিহীন এলাকায় কমিউনিটির সহযোগিতায় স্বল্পব্যয়ী ১,১৩৪টি বিদ্যালয় নির্মাণ সমাপ্তকরণ।
- ৫,০৮২টি সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পুনঃনির্মাণ এবং ৩,৪৩২টি সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় মেরামতকরণ।
- ৮,৭১২টি রেজিস্টার্ড বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের উন্নয়ন (পুনঃনির্মাণ ৭,২৩২টি, মেরামত ৫৮০টি)।
- নির্মাণ, পুনঃনির্মাণ ও মেরামতকৃত বিদ্যালয়ে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সরবরাহ।
- প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণী বিশিষ্ট ২০০টি স্যাটেলাইট বিদ্যালয় স্থাপন।
- জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমীর (নেপ) সম্প্রসারণ, প্রাথমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ, ইনস্টিটিউটের ভৌত সুযোগ-সুবিধার উন্নয়ন, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তার অফিস নির্মাণ, চট্টগ্রাম বিভাগীয় শিক্ষা অফিস কমপ্লেক্স নির্মাণ।
- এনজিও কার্যক্রমের আওতায় ৪,৯৭,৩৫০ জনকে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা প্রদান।
- দেশের ১০টি থানায় ৬৮৯টি বিদ্যালয়কে আকর্ষণীয়করণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন। এই কর্মসূচির আওতায় এ পরিকল্পনা মেয়াদে ৪,০০,০০০ জন ছাত্র সুবিধা ভোগ করেছে।
- শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণ প্রদান।
- শিক্ষার্থীদের বিনামূল্যে ৭৭২.৯০ লক্ষ সেট বই বিতরণ।
- শিক্ষাক্রমকে জীবনমুখী ও বাস্তবভিত্তিক প্রণয়ন ও পাঠ্যপুস্তক নবায়ন এবং চতুর্থ শ্রেণী পর্যন্ত প্রচলন।
- শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচির প্রবর্তন। এই কর্মসূচিতে বর্তমানে ১,৭১০টি ইউনিয়নের সকল সরকারী ও রেজিস্টার্ড প্রাথমিক বিদ্যালয়কে এর আওতায় আনা হয়।

চতুর্থ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় প্রাথমিক শিক্ষা ক্ষেত্রে সাফল্য অর্জন করেছে। মূলত: শিক্ষার্থীর সংখ্যা, ঋড়ে পড়ার হার হ্রাস, প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মহিলা শিক্ষকদের অংশ গ্রহণ, বৃদ্ধিসহ আরো অনেক সাফল্য অর্জন করেছে।

১৯৯৫ পরবর্তী উন্নয়ন কর্মসূচি বা চতুর্থ ও পঞ্চম পরিকল্পনার মধ্যবর্তী ২ বৎসর (১৯৯৫-৯৭)-এর কার্যক্রম চতুর্থ ও পঞ্চম পরিকল্পনার মধ্যবর্তী অর্থ বছরে ১৯৯৫-৯৬ এবং ১৯৯৬-৯৭) অর্জিত সাফল্যগুলো নিম্নে দেওয়া হ'ল:

- বিদ্যালয়বিহীন এলাকায় ২,২৮১টি স্বল্পব্যয়ী কমিউনিটি বিদ্যালয় নির্মাণ কাজ সমাপ্তকরণ।
- ৫,৬৪৬টি সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের পুনঃনির্মাণ এবং ৫৯০টি মেরামত কাজ সমাপ্তকরণ।
- ৬৩২টি রেজিস্টার্ড বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় পুনঃনির্মাণ এবং ৩১৩টি মেরামত কাজ সমাপ্তকরণ।

- ১৩টি জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস এবং ৫টি থানা অফিসের নির্মাণ কাজ সমাপ্তকরণ।
- বিভিন্ন অফিস যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি সরবরাহকরণ।
- পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান।
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের বিনামূল্যে বই বিতরণ: ১৯৯৬ শিক্ষাবর্ষে ৫.৩৩ কোটি এবং ১৯৯৭ শিক্ষাবর্ষে ৮.২৩ কোটি বই সরবরাহকরণ।
- ১,০৪২টি স্যাটেলাইট বিদ্যালয় স্থাপন।
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ১০ হাজার নতুন কাবদল গঠন।
- ১৬,৮৩৭টি বিদ্যালয়ে শিক্ষা উপরকণ সরবরাহকরণ।
- শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি প্রকল্প কার্যক্রম দেশের ৪৬০টি থানার ১,২৪৩টি ইউনিয়নে সম্প্রসারণ: পরীক্ষামূলকভাবে ১৯৯৩-৯৪ অর্থ বছরের ৪৬০টি ইউনিয়নের ৪,৭৮৮টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে এ কর্মসূচি চালু করা হয়। এ কর্মসূচির আওতায় সুবিধাভোগী ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা ছিল ৬,৯৮,১৩৭ জন এবং সুবিধাভোগী মোট পরিবারের সংখ্যা ছিল ৫,৪৩,৩৫৯টি, ১৯৯৪-৯৫ অর্থ বৎসরে ১,০০০টি ইউনিয়নের ১২,১৮২টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রায় সুবিধাভোগী ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা ১৬,২৮,৬৫৯ জন এবং সুবিধাভোগী মোট পরিবারের সংখ্যা ছিল ১৪,১৬,৯৩২টি। ১৯৯৫-৯৬ অর্থ বৎসর ১,২৪৩টি ইউনিয়নের ১৭,২০৩টি বিদ্যালয়ের প্রায় সুবিধাভোগী ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা ২২,৮০,৪৬৭ জন এবং সুবিধাভোগী মোট পরিবারের সংখ্যা ২১,৭০,৪০৩টি।

সারণী - ২ : ২

প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়ন খাতে বরাদ্দ ও ব্যয় (কোটি টাকায়)

	প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৭৩-৮০)	দ্বিতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৮০-৮৫)	তৃতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৮৫-৯০)	চতুর্থ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৯০-৯৫)
বরাদ্দ	৮০	৩৩১	৫৩৮	১,৪২৮
ব্যয়	৩৪	২১১	৫০৮	২,০৩০

নানা কারণে বাংলাদেশে প্রাথমিক শিক্ষা এবং তাঁর প্রশাসন ও তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবহার উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন সময়ের শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট বাস্তবায়ন করা হয় নাই। তবে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে কিছু সংযোজন ও পরিবর্তন করে বিভিন্ন সময়ে প্রয়োজনের তাগিদে শিক্ষা ব্যবস্থা ও তত্ত্বাবধায়নিক দিকে কিছু সরকারী সার্কুলারের মাধ্যমে উন্নয়নমূলক পরিবর্তন আনয়ন করা হয়েছে।”

২.৩ বাংলাদেশে বর্তমান প্রাথমিক শিক্ষা কাঠামো

বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনা আলোচনা বা সার্বিক ধারণা পেতে হলে কেন্দ্রীয় পর্যায় থেকে সর্বনিম্ন স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে আলোচনা করা দরকার।

প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে প্রধানত: ৪টি পর্যায় রয়েছে-

- শিক্ষা মন্ত্রণালয়/প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ
- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
- উপজেলা পরিষদ (উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি)

” জাতীয় শিক্ষা সত্তা, ১৯৯৮, প্রফেসর মো: নূরুদ্দীন আলম, শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা।

- বিদ্যালয়ে ম্যানেজিং কমিটি (পরিশিষ্ট নম্বর (১) দ্রষ্টব্য।)

২.৪.১ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ (কেন্দ্রীয় পর্যায়)

বাংলাদেশের শিক্ষা ব্যবহার প্রশাসনিক কাঠামোর সর্বোচ্চ পর্যায়ে রয়েছে শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ। মূলত: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামোর সর্বোচ্চ পর্যায়ে শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং প্রাথমিক শিক্ষার সর্বোচ্চ পর্যায়ে রয়েছে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ। দেশের শিক্ষা ব্যবস্থার বিস্তারের সাথে স্বতন্ত্র প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠা করা হয়। পরবর্তীকালে প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবহার বিশাল ব্যবস্থাপনার কথা বিবেচনা করে একজন সচিবের নেতৃত্বে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ সৃষ্টি করা হয়। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ ১৯৯১-১৯৯৬ পর্যন্ত প্রধান মন্ত্রীর নিয়ন্ত্রণাধীন ছিল। ১৯৯৬ থেকে ২০০১ পর্যন্ত এই বিভাগের দায়িত্ব শিক্ষামন্ত্রীর উপর ন্যস্ত ছিল। এই বিভাগে একজন প্রতিমন্ত্রীও নিয়োজিত ছিলেন। সদ্য গঠিত মন্ত্রিসভায় এই বিভাগের দায়িত্ব স্বয়ং প্রধানমন্ত্রী গ্রহণ করেছেন।

এই বিভাগের সমগ্র প্রশাসনসহ এর সচিব/অতিরিক্ত সচিব প্রধানমন্ত্রী/মন্ত্রীকে তাঁর কাজে সহায়তা করেন। সচিব বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের প্রশাসন ক্যাডারভুক্ত একজন কর্মকর্তা।

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ

প্রাথমিক শিক্ষার নীতি নির্ধারণ, বাস্তবায়ন, সম্প্রসারণ, উন্নয়ন ও বিস্তারের জন্য শিক্ষা প্রশাসনিক কাঠামোর সর্বোচ্চ পর্যায়ে এ বিভাগ চালু করা হয়। একজন সচিবসহ মোট কর্মকর্তা কর্মচারীর সংখ্যা ৭৬ জন। এ বিভাগের উদ্দেশ্য হচ্ছে—

- প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিস্তারের জন্য পরিকল্পনা নীতি নির্ধারণ, প্রশাসন ব্যবস্থাপনা, আর্থিক এবং সন্ধ্যা ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- দেশকে নিরক্ষরতামুক্ত করার জন্য ৬-১০ বছরের প্রতিটি শিশুর প্রাথমিক পর্যায়ের বিদ্যালয়ের শিক্ষা গ্রহণের ব্যবস্থা করা এবং
- স্কুলত্যাগী কিশোর কিশোরী এবং তদুর্ধ্ব বয়সের পুরুষ ও মহিলাকে গণশিক্ষার আওতায় এনে তাদেরকে দেশের উন্নয়নের মূল স্রোতধারার সঙ্গে সম্পৃক্ত করা।

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ বিভিন্ন অধিদপ্তর ও প্রকল্পের মাধ্যমে এর কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে থাকে” (প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের সাংগঠনিক কাঠামোর ছক পরিশিষ্ট সংযুক্ত)।

তন্মধ্যে রয়েছে-

- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
- বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন
- জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী
- উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা অধিদপ্তর

“শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা, প্রফেসর মো: খুরশীদ আলম।

২.৪.২ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

১৯৮১ সালের জুলাই মাসে প্রতিষ্ঠিত প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বর্তমানে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগের (পূর্বে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন) অধীনে একটি বাস্তবায়ন সংস্থা (Implementing Directorate) (প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কাঠামো পরিশিষ্ট সংযুক্ত)।

সাধারণত: প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগের পরবর্তী স্তরের প্রধান প্রশাসনিক অফিসই হলো প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর। এই অধিদপ্তরে রয়েছে চারটি বিভাগ: প্রশাসন, প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন। এছাড়া অধিদপ্তরের জন্য বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহ ও কম্পিউটারাইজড করা এবং তথ্য ভান্ডার গড়ে তোলার জন্য ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম নামে আলাদা একটি সেল এই অধিদপ্তরে স্থাপন করা হয়েছে।

মাঠ পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য রয়েছেন-

- বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস
- জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস
- উপজেলা ও থানা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস
- প্রাথমিক বিদ্যালয়।

প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ নির্বাহী স্তর- হিসাবে অধিদপ্তরের প্রধান প্রধান প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কার্যাবলী হচ্ছে:

- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের উপর অর্পিত প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত দায়িত্ব পালন;
- সুষ্ঠুভাবে কার্য সম্পাদনের জন্য অধিদপ্তরের প্রতিটি পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সরকারী নিয়ম ও বিধি অনুযায়ী নির্দেশ ও উপদেশ প্রদান;
- বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কার্য পরিচালনার জন্য স্থায়ী নিয়মাবলী জারি করা;
- অধিদপ্তরের অধীন অফিসসমূহের কার্যাবলীর তদারক করা;
- উপজেলা পরিষদের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করা এবং সরকারী বিধান অনুযায়ী প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে নির্দেশ ও উপদেশ প্রদান;
- বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস এবং উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস পরিদর্শন ও এতদসম্পর্কিত প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা;
- প্রাথমিক শিক্ষা সম্পর্কিত নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সম্পর্কে মন্ত্রণালয়কে পরামর্শ দান;
- প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- অধিদপ্তরের অধীন বিভিন্ন স্তরের অফিস ও প্রতিষ্ঠানের প্রশাসক, পরিদর্শক ও অন্যান্য কর্মচারী এবং শিক্ষকগণের পেশাগত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাপনা;
- প্রাইমারী ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ও জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (NAPE) এর প্রশাসন ও উন্নয়ন;
- অধিদপ্তরের অধীন নন-ক্যাডার কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ ও পদোন্নতি;

- অধিদপ্তরের অধীন কর্মকর্তাদের নিয়োগ, বদলী, পদোন্নতি এবং শৃঙ্খলা বিষয়ক কার্য সম্পাদন;
- আন্ত: অধিদপ্তর যোগাযোগ।

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রধান হলেন একজন মহাপরিচালক। অধিদপ্তরের কাজ সুচারুপে সম্পাদনের জন্য কেন্দ্রীয় অফিসকে বিভিন্ন বিভাগ, উপ-বিভাগ এবং শাখায় বিভক্ত করা হয়েছে। এছাড়া মাঠ পর্যায়ে প্রত্যেক প্রশাসনিক বিভাগ, জেলা ও উপজেলায় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস রয়েছে।

২.৪.৩ বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস

এই অফিসের প্রধান হলেন একজন উপ-পরিচালক। ঢাকা, রাজশাহী, চট্টগ্রাম, বরিশাল, খুলনা ও সিলেট এই ছয়টি বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস রয়েছে। প্রতিটি অফিসে একজন উপ-পরিচালক, একজন সহকারী পরিচালক এবং একজন শিক্ষা অফিসার সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রাথমিক শিক্ষা বিস্তারের দায়িত্বে নিয়োজিত। অধীনস্থ জেলা, থানা শিক্ষা অফিস, ক্লাসটার, সাব ক্লাসটার এবং প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহকে তত্ত্বাবধান, পরিদর্শন ও নিয়ন্ত্রণের দায়িত্ব এই বিভাগীয় অফিসগুলো পালন করে।

২.৪.৪ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস

প্রতিটি জেলায় একটি করে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস আছে। উক্ত অফিসের দায়িত্বে আছে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার। বর্তমানে ৬৪টি জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস রয়েছে। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারকে সহায়তা করেন একজন সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার এবং একজন সহকারী মনিটরিং অফিসার। অধীনস্থ প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের প্রশাসন তদারকি এবং সংস্থাপন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ এই বিভাগের প্রধান দায়িত্ব। এছাড়া বিদ্যালয়গুলোর গুণগতমান উন্নয়নের জন্য তত্ত্বাবধান, পরিদর্শন, লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও অর্জন এবং শিক্ষকদের শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণও এ বিভাগের দায়িত্ব।

২.৪.৫ উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস

প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের সর্বনিম্ন স্তর হলো উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস। উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের ক্ষেত্রে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। বস্তুত: কেন্দ্রের পরেই উপজেলা পর্যায়েই হচ্ছে প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ও তত্ত্বাবধানের শক্তিশালী ক্ষেত্র এবং প্রকৃত কার্যকরণ (Operation) স্তর। এটা সম্ভব হয়েছে মূলত: প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনাকে উপজেলা পর্যায়ে বিকেন্দ্রীকরণের ফলে উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাগণের উপর নিম্নলিখিত কর্তব্য ও দায়িত্ব অর্পণ করা হয়েছে। তাদের দায়িত্বগুলি মূলত: প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক ও একাডেমিক। নিম্নে যেগুলি বর্ণনা করা হ'ল।^{১১}

প্রশাসনিক

- উপজিলায় তিনি প্রাথমিক শিক্ষা মহাপরিচালকের প্রতিনিধি হিসাবে কাজ পরিচালনা করবেন।
- উপজিলা শিক্ষা কমিটির সদস্য-সচিব এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা হিসাবে উপজিলা পরিষদে গৃহীত প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত সকল কাজের জন্য উপজিলা পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।

^{১১} প্রাথমিক শিক্ষা: বাংলাদেশ ড. কামরুন্নেসা বেগম ও সালমা আখতার, ১৯৯০, ঢাকা, পৃষ্ঠা ১১১

- উপজিলা শিক্ষা কমিটির অধিবেশন যাতে নিয়মিতভাবে প্রতি মাসে অনুষ্ঠিত হয় তার ব্যবস্থা করবেন। তিনি সভায় বিবরণী লিপিবদ্ধ করবেন এবং এর অনুলিপি জিলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারকে প্রেরণ করবেন।
- জিলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের অনুমোদনক্রমে উপজিলা শিক্ষা অফিসারদের মধ্যে মোটামুটিভাবে ২০টি বিদ্যালয় নিয়ে গঠিত এলাকা নির্দিষ্ট করে ভাগ করে দেবেন।
- তার অধীনে কর্মরত সহকারী উপজিলা শিক্ষা অফিসার, শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীদের মাসিক বেতন, ভাতা ভ্রমণ বিল এবং আনুসঙ্গিক খরচাদির বিল বস্টনের ব্যবস্থা করবেন।
- তার অধীনে কর্মরত সহকারী উপজিলা শিক্ষা অফিসার, শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীদের সংস্থাপন বিষয়ক বার্ষিক বাজেট প্রতি অর্থ বছরের শুরুতে প্রস্তুত করবেন।
- সহকারী উপজিলা শিক্ষা অফিসার এবং অন্যান্য অফিস কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি অনুমোদন করবেন।
- তার নিয়ন্ত্রণাধীন সহকারী উপজিলা শিক্ষা অফিসার, শিক্ষক এবং অন্যান্য কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি বাদে অন্যান্য ছুটি, দক্ষতাসীমা অতিক্রম এবং শিক্ষকদের এল.পি.আর, পেনশন, গ্র্যাচুইটি বিষয়াদি মন্তব্যসহ চূড়ান্ত নিষ্পত্তির জন্য জিলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের নিকট পাঠাবেন।
- তার অধীনস্থ অফিসার ও শিক্ষকদের সার্ভিস বইয়ের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।
- সহকারী উপজিলা শিক্ষা কর্মকর্তাদের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা, ভ্রমণ ভাইরী, ভ্রমণ সূচি অনুমোদন ও ভ্রমণ বিল পাশ করবেন।
- নির্বাচন ও পদোন্নতি কমিটির সুপারিশে উপজিলা পরিষদের অনুমোদনক্রমে তিনি শিক্ষকদের নিয়োগপত্র প্রদান করবেন।
- উপজিলা পরিষদের অনুমোদনক্রমে শিক্ষকদের উপজিলার অভ্যন্তরে বদলীর আদেশ প্রদান করবেন।
- বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি ও অভিভাবক-শিক্ষক সমিতি করতে সাহায্য করবেন।
- উপজিলা পরিষদের সাথে আলাপ-আলোচনা করে প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুত করবেন।
- সহকারী উপজিলা শিক্ষা অফিসারের বার্ষিক গোপন প্রতিবেদন তৈরী করবেন।
- উপজিলার প্রাথমিক বিদ্যালয়ের উন্নয়নের কার্য মনিটর করবেন।
- উপজিলার সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অবস্থান ও যোগাযোগ ব্যবস্থা প্রদর্শন ও বিদ্যালয় বিষয়ক অন্যান্য তথ্য সম্বলিত মানচিত্র নিজ কক্ষে টানিয়ে রাখবেন।
- নিজ এলাকার সার্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষার অগ্রগতির মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে নির্ধারিত ফরমে জিলা অফিসারের নিকট প্রেরণ করবেন।
- প্রতি বিদ্যালয়ের জন্য নির্ধারিত পৃথক পৃথক ফাইলে বিদ্যালয়ের জমি, সম্মতি, গৃহ, শিক্ষকদের জীবন-বৃত্তান্ত, ছাত্র সংখ্যা ইত্যাদি সন্নিবেশ করবেন। প্রতি ছয় মাস অন্তর এই সব তথ্য হাল নাগাদ করবেন।

- সহকারী উপজিলা শিক্ষা অফিসারদের নিকট থেকে বিদ্যালয়ের হাল নাগাদ তথ্য সংগ্রহ করে জিলা প্রাথমিক অফিসারের নিকট প্রেরণ করবেন।
- সবশেষে তিনি জিলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক আহৃত মাসিক সভায় যোগদান করবেন এবং সভার সিদ্ধান্ত কার্যকর করার ব্যাপারে সচেতন থাকবেন।

তত্ত্বাবধায়ক দায়িত্ব

- জিলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তাদের অগ্রিম অনুমোদন সাপেক্ষে তিনি নিজের বার্ষিক বিদ্যালয় ভ্রমণ পরিকল্পনা সূচি এমনভাবে প্রস্তুত করবেন যাতে তার আওতাধীন প্রতিটি বিদ্যালয় কমপক্ষে একবার পরিদর্শন করতে পারেন।
- বিদ্যালয় এলাকায় পাঁচ দিন রাত্রি যাপনসহ ১৫দিন পরিদর্শনে থাকবেন এবং কমপক্ষে মাসে ৫টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করবেন। এ সময়ে অন্তত: ২টি সাব-ক্লাস্টার পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনকালে তিনি শিক্ষকদের পাঠদানের দক্ষতা, বিষয়ের উপর জ্ঞানের পরিমাপ, শ্রেণী শৃঙ্খলা, উপস্থিতি ইত্যাদি পরীক্ষা করে প্রয়োজনে উন্নয়নের পরামর্শ দেবেন।
- সহকারী উপজিলা শিক্ষা অফিসারগণ যাতে অনুমোদিত ভ্রমণ সূচি অনুযায়ী বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন তা নিশ্চিত করবেন। সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং প্রোগ্রামে সক্রিয় অংশ গ্রহণ করবেন।
- সহকারী উপজিলা শিক্ষা অফিসার ও প্রধান শিক্ষকদের মাসিক সমন্বয় সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সভায় বিদ্যালয় উন্নয়ন ও প্রশাসন সংক্রান্ত পূর্বের প্রতিবেদন মূল্যায়ণ করবেন এবং ঐ বিষয়ে পুনঃ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। নিজ এলাকার প্রাথমিক শিক্ষার অগ্রগতি বিধানে সচেতন হবেন এবং এ বিষয়ে যথাযথ উপদেশ ও নির্দেশ প্রদান করবেন।

একাডেমিক

উপরে আলোচিত দায়িত্বাবলী ছাড়াও উপজিলা-প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তাগণ নিম্নোক্ত একাডেমিক দায়িত্বাবলী পালন করবেন।

- নিজ উপজিলায় ক্লাস্টার ট্রেনিং প্রোগ্রামের যথাযথ ব্যবস্থা পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান করবেন।
- প্রত্যেক সহকারী উপজিলা শিক্ষা অফিসারের এলাকায় কমপক্ষে একটি আদর্শ পাঠদানের ব্যবস্থা করবেন এবং এতে প্রত্যেক বিদ্যালয়ের অন্তত: একজন শিক্ষকের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করবেন।
- তিনি বিদ্যালয় এলাকায় শিশু জয়ীপ কাজের যথার্থতার নির্ভরশীলতা পরিমাপের জন্য প্রত্যেক ক্লাস্টারের সহকারী উপজিলা শিক্ষা অফিসারকে উপযুক্ত নির্দেশনা দান করবেন এবং ঐ কাজে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করবেন।

এছাড়া তিনি বিভিন্ন সময়ে উপজেলা পরিষদ কর্তৃক আরোপিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি

উপজেলা পরিষদকে প্রাথমিক শিক্ষার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিভিন্ন কাজে সহায়তা করার জন্য একটি প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি রয়েছে। এ কমিটির গঠন পদ্ধতি হলো:

- উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান বলে চেয়ারম্যান
- উপজেলা নির্বাহী অফিসার বলে ভাইস-চেয়ারম্যান
- উপজেলা শিক্ষা অফিসার বলে সদস্য-সচিব
- উপজেলা প্রকৌশলী বলে সদস্য
- পৌরসভার চেয়ারম্যান বলে সদস্য

- উপজেলা পরিষদ মনোনীত একজন বিদ্যোৎসাহী ব্যক্তি সদস্য
- উপজেলা পরিষদ মনোনীত মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন প্রধান শিক্ষক সদস্য
- উপজেলা পরিষদ মনোনীত মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন প্রধান শিক্ষিকা সদস্য
- প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ম্যানেজিং কমিটির চেয়ারম্যানদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন চেয়ারম্যান সদস্য

এ কমিটি প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে কেবল মাত্র উপজেলা পরিষদের উপর অর্পিত ক্ষমতা ও দায়িত্বসমূহ পালন করে থাকে। এই কমিটির সচিব হচ্ছেন উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার এবং তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব সম্পাদন করার জন্য রয়েছে সহকারী উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার।

২.৪.৬ উপজেলা পরিষদ

সরকার ১৯৮২ সনে বিকেন্দ্রীকরণের আওতায় প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের দায়-দায়িত্ব উপজেলা পরিষদের উপর ন্যস্ত করেছে। ১৯৮২ সনের স্থানীয় সরকার (উপজেলা পরিষদ এবং প্রশাসন পূর্ণগঠন অধ্যাদেশ) সরকারী অধ্যাদেশ অনুযায়ী প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে সরকারের ক্ষমতা ও দায়িত্বাবলী প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের দায়িত্ব হিসেবে আলোচিত নির্ধারণ করে অন্যান্য ক্ষমতা ও দায়িত্ব হস্তান্তরিত বিষয় (Transferred Subjects) হিসেবে উপজেলা পরিষদের কাছে অর্পিত হয়েছে। সরকার উপজেলা পরিষদের কাছে প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন এবং ব্যবস্থাপনার জন্য নিম্নলিখিত দায়িত্ব অর্পণ করেছে।

প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদের ক্ষমতা ও দায়িত্বাবলী হচ্ছে:

- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতিদান এবং বদলী এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কার্যাবলী তত্ত্বাবধান করা;
- বার্ষিক বাজেট তৈরি এবং জেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে সরকারের অনুমোদনের জন্যে পেশ করা;
- উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুমোদনের জন্য সরকারের কাছে পেশ করা এবং অনুমোদনের পর তা বাস্তবায়িত করা;
- সরকারের গৃহীত নীতি অনুযায়ী এবং পূর্ব অনুমতি নিয়ে প্রাথমিক বিদ্যালয় স্থাপন করা;
- প্রাথমিক বিদ্যালয় গৃহ ও আসিলা সংরক্ষণ করা এবং বিদ্যালয়ে প্রয়োজনীয় সুবিধার ব্যবস্থা করা;
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের কাজ-কর্ম নিয়ন্ত্রণ করা;
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সমাপনী পরীক্ষা পরিচালনা করা ও সনদপত্র প্রদান করা;
- মেধাবী শিক্ষার্থীদের পরীক্ষার মাধ্যমে বৃত্তি প্রদান করা ও সনদপত্র প্রদান করা;
- পাঠ্যপুস্তক ও শিক্ষোপকরণ সরবরাহ এবং বন্টন নিশ্চিত করা এবং
- বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের রেজিস্ট্রেশনের ব্যবস্থা কর।

এছাড়াও উপজেলা পরিষদ প্রাথমিক শিক্ষক নিয়োগ বিধি (১১৮৩) অনুযায়ী শিক্ষক নিয়োগ করবে এবং সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধি (১১৭৬) অনুযায়ী শিক্ষকদের অনিয়মের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। তবে শিক্ষক বাছাই ও চূড়ান্ত নিয়োগ এবং জাতীয় করণের উদ্দেশ্যে স্কুল নির্বাচন স্থানীয় জনপ্রতিনিধিদের উপস্থিতি এবং মতামত সাপেক্ষে করতে হবে।

সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার

উপজেলা শিক্ষা অফিসারের ব্যাপক দায়িত্ব পালনে তাঁকে সহায়তা করার জন্য রয়েছে সাব-ক্রাষ্টার ভিত্তিতে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার। প্রত্যেক থানায় স্কুলগুলোকে কয়েকটি স্কুল সাব-ক্রাষ্টারে ভাগ করা হয়েছে। সাধারণত: একই থানার অন্তর্গত ১৫-২০টি সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় নিয়ে এই স্কুলগুচ্ছ বা সাব-ক্রাষ্টার গঠিত হয়। প্রত্যেক সাব-ক্রাষ্টারের জন্য একটি সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের পদ সৃষ্টি করা হয়। সাব-ক্রাষ্টার পর্যায়ে বিদ্যালয় ভিত্তিক চাকুরীকালীন পৌন: পুনিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ক্রাষ্টার ট্রেনিং নামে পরিচিত। ১৯৯৩-৯৪ সাল থেকে ক্রাষ্টারের পরিবর্তে সাব-ক্রাষ্টার ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এ ব্যবস্থার অধীনে ৪/৫টি পাশাপাশি বিদ্যালয় নিয়ে শিক্ষক শিক্ষকার সংখ্যা ১৫/২০ জন বা সর্বোচ্চ ৩০ জন নিয়ে যে কোন একটি বিদ্যালয়ে সমবেত হয়ে সকাল ১০টা থেকে বিকাল ৪টা পর্যন্ত সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার প্রশিক্ষণ কার্য পরিচালনা করেন। অর্থাৎ সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার তাঁর আওতায় সাব-ক্রাষ্টারসমূহের শিক্ষকদের চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণের দায়িত্ব পালন করে থাকেন। সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের প্রধান দায়িত্ব মূলত: তত্ত্বাবধায়নিক। তবে তার প্রশাসনিক ও অন্যান্য দায়িত্ব ও কর্তব্য রয়েছে।^{১১}

- প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন, পরিদর্শন ও প্রশিক্ষণ বিষয়ে উপজেলা শিক্ষা অফিসারকে সাহায্য করা এবং তার নির্দেশনায় নিজ কাজ সম্পাদন করা।
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান করা এবং সার্বিক অবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে ম্যানেজিং কমিটির সদস্যবৃন্দ ও স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।
- সংশ্লিষ্ট এলাকার প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলির সম্পর্কে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে নিয়মিত প্রতিবেদন পেশ করা এবং অতি জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রতিবেদনের কপি সরাসরি জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের কাছে প্রেরণ করা।
- পূর্ব পরিকল্পনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট এলাকার প্রত্যেকটি প্রাথমিক বিদ্যালয় মাসে অন্তত: দু'বার পরিদর্শন করা এবং এ উদ্দেশ্যে মাসে অন্তত: ৮ রাত্রি বিদ্যালয় এলাকায় অবস্থান করে স্থানীয় জনগণের কাছ থেকে শিক্ষকদের কাজের গুণাগুণ সম্বন্ধে অবহিত হওয়া।
- সংশ্লিষ্ট এলাকায় প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীদের মাসিক বেতন, বিল ও মাসিক রিটার্ন পরীক্ষা ও প্রতিস্বাক্ষর করা এবং উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অনুমোদনের জন্য পেশ করা।
- সংশ্লিষ্ট এলাকার প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করা এবং অন্যান্য প্রকার ছুটির আবেদন পত্র মন্তব্যসহ উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে পেশ করা।
- সংশ্লিষ্ট এলাকার প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলির প্রধান শিক্ষকদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন তৈরি করা, প্রধান শিক্ষকদের তৈরী সহকারী শিক্ষকদের গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিস্বাক্ষর করা এবং এগুলো উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে পেশ করা।
- দৈনন্দিন কাজের রোজ নামাজ রাখা, তাতে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মন্তব্য গ্রহণ করা এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের পরিদর্শনের জন্য তা প্রস্তুত রাখা।

^{১১} প্রাথমিক শিক্ষা: বাংলাদেশ, সালমা আখতার, ঢাকা, ১৯৯০, পৃষ্ঠা ১১৫।

- নিজ এলাকার প্রাথমিক বিদ্যালয়, শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রী সম্বন্ধীয় তথ্যাদি নিয়মিত সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা।
- নিজ এলাকার প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলির উন্নয়ন কার্যক্রম ও সমস্যাাদি সম্বন্ধে উপজেলা শিক্ষা অফিসারকে নিয়মিত অবহিত রাখা এবং শিক্ষকদের বদলীর আবেদন পত্র মন্তব্য সহকারে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে পেশ করা।
- প্রদর্শনী পাঠদান এবং স্থানীয়ভাবে ক্লাস্টার ট্রেনিং আয়োজনের মাধ্যমে শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা।
- অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।

২.৪.৭ প্রাথমিক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা

প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থার কার্যকরণ ত্তরের সর্বশেষ ইউনিট হচ্ছে প্রাথমিক বিদ্যালয়। প্রাথমিক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনার প্রধান হলেন প্রধান শিক্ষক। তিনি অন্যান্য শিক্ষক, ম্যানেজিং কমিটি এবং শিক্ষক অভিভাবক সমিতির পরামর্শ ও সহায়তায় বিদ্যালয় পরিচালনা করে থাকেন।

প্রধান শিক্ষকের দায়িত্বাবলী (প্রাথমিক বিদ্যালয়)

প্রাথমিক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনার প্রধান হিসাবে প্রধান শিক্ষককে বিভিন্ন দায়িত্ব সম্পাদন করতে হয় এর মধ্যে প্রধান হচ্ছে প্রশাসনিক, তত্ত্বাবধায়নিক, শিক্ষার্থী ও শিক্ষাক্রম পরিচালনা সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যাবলী সংগঠন, জনসংযোগ, উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সঙ্গে সংযোগ, বিদ্যালয়ের সম্পত্তি সংরক্ষণ এবং সর্বোপরি নেতৃত্বদানমূলক দায়িত্ব। নিম্নে প্রধান শিক্ষকের (প্রাথমিক বিদ্যালয়ের) প্রধান প্রধান দায়িত্বের তালিকা দেয়া হ'ল:

- বিদ্যালয়ের রেকর্ড, রেজিষ্টার ও নথিপত্র সংরক্ষণ করা;
- শিক্ষক ও ম্যানেজিং কমিটির সদস্যদের সহায়তায় বিদ্যালয় এলাকার ৬ থেকে ১০ বছরের শিশুদের সম্পর্কে বিস্তারিত জরীপ করে সংশ্লিষ্ট এলাকায় সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা বিস্তারের পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সরবরাহ করা;
- জরীপ তালিকা অনুযায়ী শিশুদেরকে বিদ্যালয়ে প্রেরণের জন্য তাদের অভিভাবকগণকে উত্তুদ্ধ করা এবং সে কাজে অবিরত সম্পৃক্ত থাকা;
- শিক্ষকবৃন্দ ও ম্যানেজিং কমিটির সহায়তায় শিশুদের বিদ্যালয়ে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করা;
- বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করা;
- নিজের ও শিক্ষকদের জন্য সারা বছরের কার্যক্রম তৈরি করা এবং প্রত্যেক শ্রেণীর প্রতিটি বিষয়ের কাজের অগ্রগতি ও লক্ষ্য অর্জন মূল্যায়ণ করা;
- সহকারী শিক্ষকদের সাহায্যে সাপ্তাহিক রুটিন তৈরি করা;
- বিদ্যালয়ের দৈনিক সমাবেশ অনুষ্ঠান ও জাতীয় গুরুত্বফূর্ণ দিবসগুলো পালনের ব্যবস্থা করা;
- প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর শিশুদের সম্পর্কে বিশেষ যত্নবান হওয়া এবং প্রথম শ্রেণীর শিশুদের ববং সম্ভব হলে দ্বিতীয় শ্রেণীর শিশুদেরও বিদ্যালয়ের শিক্ষক সংখ্যা অনুযায়ী দলে ভাগ করে প্রত্যেক শিক্ষকের উপর একটি দলের ভার অর্পণ এবং শিশুদের পরবর্তী শ্রেণীতে উত্তরণ করা;

- শিক্ষার্থীদের কাজের অগ্রগতি নিয়মিত পরীক্ষা ও মূল্যায়ন করা, রেকর্ড সংরক্ষণ এবং শিশুদের পরবর্তী শ্রেণী উত্তরণ নিশ্চিত করা;
- বার্ষিক ক্রীড়া, পুরস্কার বিতরণ, অভিভাবক দিবস ইত্যাদি ব্যাপারে আনুষ্ঠানিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- শিক্ষকদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করা;
- শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন তৈরি করা;
- সরকারী আদেশ ও বিধিসমূহ সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা;
- বিদ্যালয় গৃহ ও সম্পদ সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কাছে মাসিক ও বার্ষিক রিটার্ন প্রেরণ করা;
- বিদ্যালয় সম্পর্কিত কাজে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ এবং অন্যান্য বিভাগীয় কর্মকর্তাদেরসাথে যোগাযোগ ও সহযোগিতা রক্ষা করা;
- প্রয়োজনবোধে ছাত্র-ছাত্রীদের বদলীর সার্টিফিকেট ইস্যু করা;
- ফাইনাল পরীক্ষা ও প্রাথমিক বৃত্তি পরীক্ষার জন্য ছাত্র-ছাত্রী বাছাই ও প্রেরণ করা;
- বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা ও কমিটির সদস্য-সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করা;
- বিদ্যালয় শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি গঠনের মাধ্যমে বিদ্যালয় ও ছাত্র-ছাত্রীদের উন্নতির জন্য শিক্ষক-অভিভাবক সহযোগিতা অর্জন করা;
- ম্যানেজিং কমিটির সাথে আলোচনা করে বিনামূল্যে পাঠ্য-পুস্তক ও অন্যান্য সামগ্রী বিতরণ করা;
- বিদ্যালয় গৃহ ও আস্তিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং ছাত্র-শিক্ষকদের মধ্যে পরিচ্ছন্ন থাকার অভ্যাস গঠনে উদ্বুদ্ধ করা;
- প্রতি সপ্তাহে নিয়মিতভাবে শিক্ষকদের সভা অনুষ্ঠান এবং কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা এবং পরবর্তী সপ্তাহের জন্য কার্যক্রম স্থির করা;
- শিক্ষকদের নৈমিত্তিক ছুটি ছাড়াও অন্য ছুটি বদলী ইত্যাদির আবেদন নিজ মতামতসহ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কাছে প্রেরণ করা;
- বিদ্যালয়ের পাঠাগার সংগঠন ও সংরক্ষণ করা;
- প্রত্যহ ছাত্র-শিক্ষক সম্মিলিত প্রার্থনায় যোগদান করা;
- শিক্ষকদের বেতন বিল স্বাক্ষরসহ সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে পেশ করা।

উপরোক্ত দায়িত্বগুলো ছাড়াও বিদ্যালয়ের উন্নতির জন্য ছাত্র-ছাত্রীদের পাঠোন্নতির সহায়ক এবং সমাজকল্যাণমূলক বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে প্রধান শিক্ষককে নেতৃত্ব দিতে হয় এবং বিভিন্ন সময়ে সরকার/উপজেলা শিক্ষা অফিসার/সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার এবং ম্যানেজিং কমিটি অর্পিত দায়িত্ব পালন করতে হয়।

২.৪.৮ ম্যানেজিং কমিটি

প্রত্যেকটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে একটি ম্যানেজিং কমিটি রয়েছে। নিম্নলিখিত ব্যক্তিদের নিয়ে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটি গঠিত হয়ে থাকে:

- বিদ্যালয় এলাকার ইউনিয়ন সদস্য অথবা পৌরসভা পৌর কর্পোরেশন-এর কমিশনার (পদাধিকার বলে) সদস্য
- বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক সদস্য-সচিব
- উপজেলা পরিষদ মনোনীত বিদ্যালয় এলাকার একজন বিদ্যুৎসাহী ব্যক্তি সদস্য
- উপজেলা পরিষদ মনোনীত বিদ্যালয় এলাকার একজন মহিলা প্রতিনিধি সদস্য
- উপজেলা পরিষদ মনোনীত একজন দাতা সদস্য
- মাধ্যমিক বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ মনোনীত সংশ্লিষ্ট একজন শিক্ষক বিদ্যালয়ের নিকটতম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একজন শিক্ষক সদস্য
- সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন নির্বাচিত শিক্ষক প্রতিনিধি সদস্য
- ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবকদের মধ্য থেকে তাঁদের দ্বারা নির্বাচিত চারজন প্রতিনিধি সদস্য

উক্ত সদস্যগণ তাঁদের মধ্য থেকে একজনকে কমিটির চেয়ারম্যান নির্বাচিত করবেন।

ম্যানেজিং কমিটির সদস্যদের কার্যকাল

- পদাধিকার বলে নির্বাচিত নন এমন সদস্যগণের কার্যকাল ৩ বৎসর।
- পদাধিকারবলে নির্বাচিত নন এমন সদস্যগণের কার্যকাল যতদিন সংশ্লিষ্ট পদে অধিষ্ঠিত থাকেন ততদিন। বদলির ক্ষেত্রে স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তি সদস্য হবেন।
- যে কোন নির্বাচিত বা মনোনীত সদস্য কমিটির চেয়ারম্যানের নিকট লিখিতভাবে নিজের সদস্য পদ ত্যাগ করতে পারবেন।
- শূন্য পদে সদস্য পদের যোগ্য যে কোনও ব্যক্তিকে নির্বাচন বা মনোনয়নের মাধ্যমে সদস্য করে নেয়া যাবে।

ম্যানেজিং কমিটির কার্যাবলী

- বিদ্যালয়ের কার্যাবলী পরিচালনা করা;
- বিদ্যালয়ের কার্যাবলী তত্ত্বাবধান করা;
- বিদ্যালয়ের উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সহযোগিতা দান করা;
- কর্তৃপক্ষ অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।

২.৪.৯ শিক্ষক অভিভাবক সমিতি

প্রায় প্রতিটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষক অভিভাবক সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং এ ব্যাপারে সরকারের প্রয়োজনীয় নির্দেশ এবং বিধান রয়েছে (স্মারক নং-১০/১০ এম-৫/৮২ পাট-২/৪৪৭-শিক্ষা, তারিখ: ২৪/০৬/১৯৮৪)। এই সার্কুলার অনুযায়ী নিম্নলিখিত সদস্যদের নিয়ে শিক্ষক-অভিভাবক নির্বাহী সমিতি গঠন করা হয়ে থাকে:

- এলাকার একজন প্রভাবশালী পরোপকারী সচ্চরিত্র ও সর্বজন শ্রদ্ধেয় ব্যক্তি সভাপতি
- সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক সদস্য-সচিব
- এলাকার উদ্যোগী কৃষক সদস্য
- এলাকার সমাজ সেবামূলক যুব সংগঠনের একজন প্রতিনিধি সদস্য
- বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটির চেয়ারম্যান সদস্য
- সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের একজন সহকারী শিক্ষক-শিক্ষিকা সদস্য
- এলাকার একজন বিদ্যোৎসাহী ব্যক্তি সদস্য

• এলাকার ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান	সদস্য
• মসজিদের একজন ইমাম	সদস্য
• এলাকার কৃষক-শ্রমিক পেশাজীবীদের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
• এলাকার মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের (যদি থাকে) প্রধান শিক্ষক	সদস্য
• মহিলা সমিতির একজন প্রতিনিধি	সদস্য
• গ্রাম প্রতিরক্ষা দলের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
• সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার	সদস্য
• অভিভাবক - অভিভাবকদের তিনজন প্রতিনিধি	সদস্য
• গ্রাম ইউনিয়ন সম্প্রসারণ কর্মী (স্বাস্থ্য, কৃষি, মৎস্য, হাঁস-মুরগী পালন পশু পালন,	
• পরিবার কল্যাণকর্মী, সমাজ কল্যাণ, সমবায় ইত্যাদি)	সদস্য
• উপজেলা শিক্ষা অফিসার	পৃষ্ঠপোষক

শিক্ষক অভিভাবক নির্বাহী কমিটির প্রধান দায়িত্ব ও কর্তব্যের মধ্যে রয়েছে:

- বিদ্যালয় এলাকায় প্রাথমিক বিদ্যালয় গমন উপযোগী শিশুদের সঠিক সংখ্যা জরিপ, শিশুদের বিদ্যালয়ে আনার ব্যবস্থা এবং শিক্ষার্থীদের নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করা।
- শিক্ষক অভিভাবক সু-সম্পর্ক গড়ে তোলা।
- বাড়ীতে শিশুদের লেখাপড়ার পরিবেশ গড়ে তুলতে অভিভাবকদের উৎসাহিত করা।
- নিজ সন্তানের লেখাপড়া ছাড়াও প্রতিবেশীর সন্তানদের লেখাপড়ার প্রতি অভিভাবকদের সহায়ক মনোভাব গড়ে উঠতে সহায়তা করা।
- বিদ্যালয়টি এলাকার নিজস্ব সম্পদ এমন মনোভাব গড়ে তোলা।
- প্রয়োজনবোধে বিদ্যালয় গৃহ মেরামত এবং সংরক্ষণ করা।
- শিক্ষার্থীদের ড্রপ আউট রোধে বিদ্যালয়কে সহায়তা করা।
- বিদ্যালয়ের সর্বাঙ্গীন উন্নয়নে অভিভাবকদের সার্বক্ষণিক সক্রিয় সহযোগিতায় উদ্বুদ্ধ করা।
- প্রাথমিক স্তরের শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচির সঙ্গে সঙ্গতি রেখে জীবন ভিত্তিক ও কর্মমুখী শিক্ষার ব্যবস্থা করা।
- প্রাথমিক বিদ্যালয়কে সকল এলাকাবাসীদের জন্য সামাজিক, অর্থনৈতিক, শিক্ষা ও সাংস্কৃতিক উন্নয়নের জন্য একটি শক্তিশালী কেন্দ্র হিসাবে গড়ে তোলা।
- স্থানীয় সরকারী ও আধা সরকারী সংস্থার সম্প্রসারণ কর্মী কর্তৃক তাদের বিভিন্ন প্রকার জনকল্যাণকর কর্মসূচি বাস্তবায়নে বিদ্যালয়কে কেন্দ্র হিসাবে ব্যবহার করার ব্যবস্থা করা।
- উন্নত ধরনের হাঁস-মুরগী পালন, শাক-সজীর চাষ এবং ফল-মূল উৎপাদন ও সমবায় কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের জীবিকার উন্নতি সাধনে সহায়তা করা।
- শিক্ষার্থীদের ও তাদের পরিবারের সদস্যদের স্বাস্থ্য ও পুষ্টির উন্নতি বিধানে সাহায্য করা।
- বিভিন্ন প্রকার কার্যক্রমের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের মধ্যে সঞ্চয়ের অভ্যাস ও সমবায়ী মনোভাব গড়ে তোলা।

শিক্ষক অভিভাবক সমিতি

এছাড়া প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার এবং তত্ত্বাবধানের সাথে জড়িত কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠান রয়েছে তা নিম্নে আলোচনা করা হ'ল:

২.৪.১০ বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কোষ

বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও নিয়মিত পরিবীক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য একজন মহাপরিচালকের নেতৃত্বে তিনজন পরিচালক সমন্বয়ে বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন কোষ গঠন করা হয়েছে। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগের প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সঙ্গে সমন্বয়ের মাধ্যমে বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কোষ প্রধানত নিম্নোক্ত দায়িত্বসমূহ পালন করে থাকে:

- মাঠ পর্যায়ে বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন অগ্রগতি সমন্বয়, পরিবীক্ষণ ও পর্যালোচনা এবং কর্মসূচির সামগ্রিক তত্ত্বাবধান।
- ওয়ার্ড, ইউনিয়ন, থানা ও জেলা কমিটিসমূহের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা, দিক নির্দেশনা প্রদান তদারকি এবং কমিটিগুলোর জন্য বাজেট প্রণয়ন ও বিতরণ।
- রেজিষ্টার বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের শিক্ষকদের নির্ধারিত হারে মাসিক অনুদান প্রদান।
- সরকারী ও বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শন এবং বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাবলী।^{১০}

২.৪.১১ জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ)

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীনে একটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। ১৯৭৮ সালে ময়মনসিংহে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি প্রতিষ্ঠিত হয়। এ প্রতিষ্ঠানের প্রধান হলেন একজন পরিচালক। প্রতিষ্ঠানের কাজ সুষ্ঠুভাবে সমাধানের জন্য ২ জন উপ-পরিচালক, ১১ জন বিশেষজ্ঞ, ২২ জন সহকারী বিশেষজ্ঞ পরিচালককে সহায়তা প্রদান করেন। একাডেমীর বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্বের মধ্যে অন্যতম হচ্ছে;

- সি.ইন.এড শিক্ষাক্রম উন্নয়ন।
- পিটিআই প্রশিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ প্রদান।
- পরীক্ষণ বিদ্যালয়ের শিক্ষকমণ্ডলীর প্রশিক্ষণ প্রদান।
- সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার, থানা শিক্ষা অফিসার, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার এবং অন্যান্য মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়কগণের প্রশিক্ষণ।
- প্রাথমিক ও উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার উপর গবেষণামূলক কাজ।
- সার্টিফিকেট-ইন-এডুকেশন কোর্সের পরীক্ষা পরিচালনা।
- পিটিআইসমূহের একাডেমিক সুপারভিশন তাছাড়া প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগের নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সংক্ষিপ্ত বুনিনাদী প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা এই প্রতিষ্ঠানের আর এক দায়িত্ব।^{১১}

২.৪.১২ প্রাইমারী ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (পি.টি.আই)

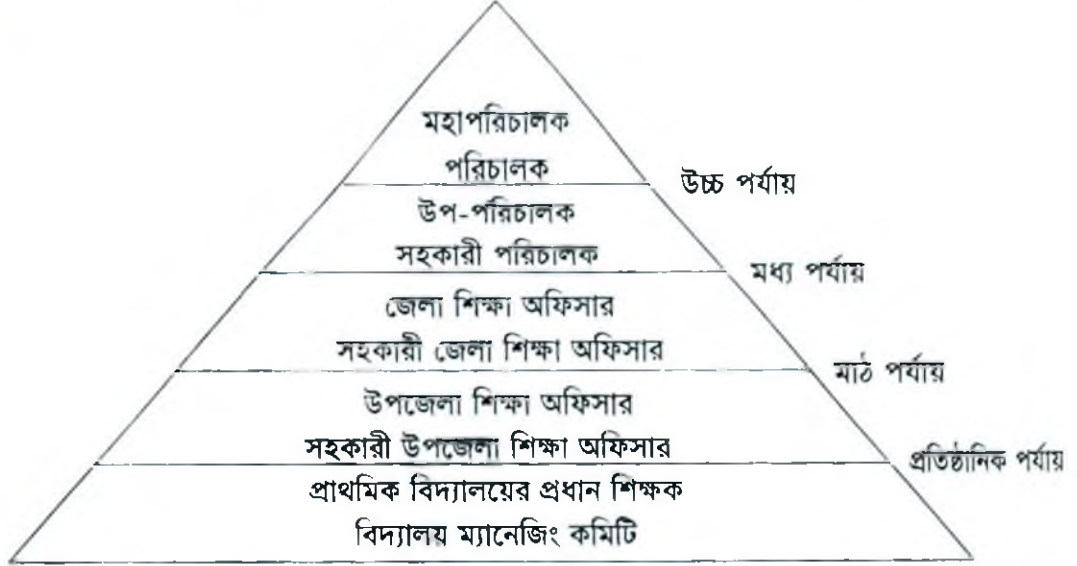
প্রাইমারী ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (পি টি আই) একটি শিক্ষক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। প্রাথমিক স্কুল শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ দেয়াই এর প্রধান দায়িত্ব। ১৯৫১ সাল থেকে বর্তমান পর্যন্ত মোট ১টি

^{১০} সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা: পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা, ড. এ.এইচ.এম করিম, ড. সাইফুদ্দিন আহমেদ, সাদমা আখতার, পৃষ্ঠা-১৫-১৬।

^{১১} An Introduction to National Academy for Primary Education (NAPE) Short not of Academy, PP-1-3.

বেসরকারীসহ ৫৪টি পিটিআই রয়েছে। এসব পিটিআই এর দায়িত্ব হল প্রাথমিক শিক্ষকদের জন্য এক বছর মেয়াদের প্রশিক্ষণ প্রদান। প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে 'সার্টিফিকেট ইন এডুকেশন' প্রদান করা হয়। ইনষ্টিটিউটগুলি মাঝে মাঝে প্রাথমিক শিক্ষকদের জন্য সজীবনী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে থাকে।^{১১}

এ পর্যন্ত আলোচনার মাধ্যমে বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের বিভিন্ন স্তরে প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের অবস্থান একটি পিরামিডের আকার ধারণ করে:



এই পিরামিড আকারের চিত্রে প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারদের স্তর ভিত্তিক অবস্থান দেখান হয়েছে। এই চিত্রের সহায়তায় উচ্চ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ কেন্দ্রে প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের নীতি বাস্তবায়ন ও উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ করে থাকে। মধ্য পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ মোটামুটিভাবে কেন্দ্র ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মধ্যে সংযোগ রক্ষা করে থাকেন। মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ প্রকৃতপক্ষে প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সব দায়িত্ব পালন করে থাকে। প্রশাসনের সাথে শিক্ষকদের একাডেমিক তত্ত্বাবধান ও শিক্ষার মান সমুন্নত রাখতে ক্লাস্টার ট্রেনিং ও সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ করেন। শিক্ষকদের নিয়োগ বদলি ইত্যাদি কর্তব্য পালন যাবতীয় কাজ মূলত: এদের হাতে ন্যাস্ত।^{১২}

সুতরাং প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে কিছু বিষয়াদি উপজেলা পরিষদের উপর ন্যাস্ত করা হয় ১৯৮৩ সালে জারিকৃত এক আদেশের মাধ্যমে। আদেশটি হ'ল প্রাথমিক শিক্ষার জাতীয় নীতি, শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচি প্রণয়ন ও উন্নয়ন, প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত মান, শিক্ষক প্রশিক্ষণ, শিক্ষা উপকরণ, নতুন প্রাথমিক বিদ্যালয়ের অনুমোদন, শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীর পদমঞ্জুরি ও পদ সৃষ্টি, বেতন ভাতা, অবসর গ্রহণ, পেনশন, গ্রাচুইটি, শিক্ষকদের আন্তঃ থানা বদলি ইত্যাদি সরকারের দায়িত্বরূপে চিহ্নিত করে প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার কিছু বিষয়াদি উপজেলা পরিষদের উপর ন্যাস্ত করে। প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীর নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি ও

^{১১} আরোশা আখতার খাতুন, সহকারী বিশেষজ্ঞ, নেপ, পিটিআই ব্যবস্থাপনা, পৃষ্ঠা-১-১০।

^{১২} প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন, রওশন আরা চৌধুরী, ঢাকা, পৃষ্ঠা-৪৯।

শৃঙ্খলা সংক্রান্ত কার্যবলী তত্ত্বাবধান, বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, নতুন বিদ্যালয় স্থাপনের জন্য স্থান নির্বাচন, প্রাথমিক বিদ্যালয় সংরক্ষণ, প্রয়োজনীয় সুযোগ-সুবিধার ব্যবস্থা, শিক্ষকদের কার্যাবলী দেখাশুনা করা, শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ, শিক্ষকদের উপকরণ সরবরাহ নিশ্চিতকরণ এবং রেজিস্ট্রেশন বিষয়গুলোকে স্থানীয় পর্যায়ে বিকেন্দ্রীকরণ করা হয়। উপজেলা শিক্ষা কমিটি এবং স্কুল ম্যানেজিং কমিটি এক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করে আসছে।

২.৫ বাংলাদেশে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার ক্রমবিকাশ

ভারতীয় উপমহাদেশে ব্রিটিশ আমলে ১৮৮২ সালে স্যার উইলিয়াম হান্টারের প্রতিবেদনে নৈশ বিদ্যালয়ের ধারণার উল্লেখ পাওয়া যায়। ১৯১৭-১৮ খ্রিষ্টাব্দে নিরক্ষরতা দূরীকরণের উদ্দেশ্যে স্থানীয়ভাবে নৈশ বিদ্যালয় চালু করা হয়। প্রাদেশিক সরকার ১৯৩৯ সালে পল্লী পুনর্গঠন দপ্তরের (Bengal Rural Reanstruction Development)-এর হাতে বয়স্ক শিক্ষার দায়িত্ব অর্পণ করে। পল্লী পুনর্গঠন দপ্তরের উদ্যোগে ও অর্থানুকূলে ১৯৩৭-৩৮ খ্রিষ্টাব্দের দিকে নিরক্ষরতা দূরীকরণ কর্মসূচি আরো ব্যাপ্তি লাভ করে। ১৯৩০-এর দশকে ফিলিপাইনে কর্মরত আমেরিকান মিশনারী ড ফ্রান্সিস লাওবাক প্রবর্তিত শিক্ষা পদ্ধতি “একজন প্রতিজন” ছিল এই কর্মসূচির মূল শ্লোগান।

পাকিস্তান আমলে তৎকালীন পূর্ব পাকিস্তানে সরকারী পর্যায়ে নিরক্ষরতা দূরীকরণের প্রথম প্রচেষ্টা নেয়া হয় ১৯৫৩-৫৫ সালে প্রবর্তিত ভি-এইড (V-AID: Village Agricultural and Industrial Development) কার্যক্রমের মাধ্যমে। এরপর ১৯৫৬ সনে এ ব্যাপারে অগ্রণী ভূমিকা পালন করেন অবসর প্রাপ্ত আই.সি.এস অফিসার এইচ.জি.এস বিভার। তিনি ব্যক্তিগত উদ্যোগে ১৯৫৬ সালে ঢাকায় একটি সাক্ষরতা কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করেন। পরবর্তীকালে তিনি কয়েকজন শিক্ষক দরদী ব্যক্তির সহযোগিতায় পূর্ব পাকিস্তান বয়স্ক শিক্ষা সমবায় সমিতি স্থাপন করেন। কিন্তু এটা বিভিন্ন কারণে অগ্রগতি লাভ করেনি।

১৯৬০-এর দশকে বয়স্ক শিক্ষার ক্ষেত্রে উদ্যোগ গ্রহণ করে কুমিল্লা পল্লী উন্নয়ন একাডেমী যা বর্তমানে বার্ড (BARD: Bangladesh Academy for Rural Development)। বয়স্ক শিক্ষার জন্য বার্ড প্রথমে ভি.এইড কার্যক্রমের বয়স্ক শিক্ষা কেন্দ্রগুলো পুনর্গঠিত করার চেষ্টা করে। কিন্তু তা সম্ভব না হওয়ায় একাডেমী নতুন কর্মসূচি মসজিদভিত্তিক শিক্ষা আরম্ভ করে। কুমিল্লা একাডেমীর অন্যান্য কর্মসূচির তুলনায় বয়স্ক শিক্ষার কর্মসূচির সাফল্য উল্লেখযোগ্য না হলেও সাক্ষরতা কর্মসূচি বাস্তবায়নে কুমিল্লা একাডেমীর অভিজ্ঞতা বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ।

১৯৬৩ সালে সরকার জনশিক্ষা পরিদপ্তরে (Directorate of Public Instruction) একটি ‘বয়স্ক শিক্ষা’ শাখা স্থাপন করে সীমিত আকারে বয়স্ক শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়নের প্রচেষ্টা নেয়। প্রাথমিক পর্যায়ে চারটি জেলার ৪টি থানায় এই কর্মসূচি আরম্ভ হয়। পরবর্তীতে ১৯৬৭ সালে আরো চারটি থানায় এই কর্মসূচি পরিচালিত হয়।

১৯৭১ সালে মুক্তিযুদ্ধ চলাকালে “বাংলাদেশ বয়স্ক শিক্ষা সংসদ” রংপুরের বৌমারী এলাকায় ২৭টি বয়স্ক শিক্ষা কেন্দ্র চালু করে। বৌমারী এলাকায় নিরক্ষরতা দূরীকরণে যথেষ্ট সফলতা লাভ করলেও কিছুদিন পর বয়স্ক শিক্ষা সংসদের তৎপরতা বন্ধ হয়ে যায়।

১৯৭১ সালের স্বাধীনতা অর্জনের পর বাংলাদেশে বয়স্ক শিক্ষা কর্মসূচির উদ্যোক্তাদের মধ্যে উল্লেখযোগ্য হচ্ছে বাংলাদেশ পল্লী প্রগতি পরিষদ বা ব্র্যাক (BRAC: Bangladesh Rural

Advancement Committee) ১৯৭৩ সালে 'ব্র্যাক সিলেট জেলায় সাল্লা থানার বয়স্ক সাক্ষরতা কর্মসূচি আরম্ভ করে। এই কর্মসূচি তেমন সাফল্য অর্জন করতে পারেনি। এই অভিজ্ঞতার আলোকে ব্র্যাক ১৯৭৪ সালে ওয়ার্ল্ড এডুকেশন সংঘের (World Education, Inc-New York) সহযোগিতায় ব্যবহারিক সাক্ষরতা কর্মসূচি উদ্ভাবনে প্রচেষ্টা নেয়। এই কর্মসূচি পূর্বের কর্মসূচির তুলনায় জীবন ঘনিষ্ঠ এবং নিবিড় তত্ত্বাবধান সমন্বিত একটি বিভিন্নমুখী বিষয়ে শিক্ষার আয়োজন করা হয়।

১৯৭২ সালে বাংলাদেশ জাতীয় সমবায় ইউনিয়নের পরিকল্পনা অনুযায়ী ঠাকুরগাঁও থানায় কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির উদ্যোগে ১০ জন স্বেচ্ছাসেবীকে সাক্ষরতা শিক্ষা পদ্ধতি সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দেয়া হয় এবং এদের মধ্যে ১ জন একটি বয়স্ক শিক্ষা কেন্দ্র স্থাপন করেন। ঐ ব্যক্তির প্রচেষ্টায় ১৯৭২ সালের সেপ্টেম্বর মাসে কচুবাড়ি কৃষ্টিপুর গ্রামটির ৬০০ লোককে অক্ষরজ্ঞান সম্পন্ন করায় নিরক্ষরতামুক্ত গ্রাম বলে স্বীকৃতি পায়।

১৯৭৫ সালে বেসরকারি পর্যায়ে প্রতিষ্ঠিত বাংলাদেশ সাক্ষরতা সমিতি ১৮টি জেলায় ৬৮টি গ্রামে গণশিক্ষা কেন্দ্র সংগঠিত করে এবং এটা অদ্যাবধি চলেছে।

১৯৮০ সালে বাংলাদেশ সরকার দেশব্যাপী গণশিক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ করেন। এই কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য দ্বিতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় ৪০ কোটি টাকা বরাদ্দ রাখা হয়। এই কর্মসূচি তত্ত্বাবধানের জন্য প্রত্যেক জেলায় একজন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (গণশিক্ষা) নিয়োগ ছাড়াও প্রত্যেক ইউনিয়নে একজন গণশিক্ষা সংগঠন নিয়োগ করা হয়। ১৯৮২ সালে সরকার পরিবর্তনের ফলে সরকারী নির্দেশে গণশিক্ষা কর্মসূচি স্থগিত রাখার সিদ্ধান্ত নেয়া হয়। এভাবে বয়স্ক শিক্ষা সম্পর্কিত কাজসমূহ সম্পূর্ণরূপে ব্যক্তিগত অথবা বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থাসমূহের হাতে চলে যায়।

১৯৯০ দশকের প্রথমার্ধে বিশ্বব্যাংকের নেতৃত্বে একাধিক সাহায্যদাতা দেশের অর্থায়নে সরকার একটি সাধারণ শিক্ষা প্রকল্প (General Education Project) গ্রহণ করে। সাধারণ শিক্ষা প্রকল্পে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি অন্তর্ভুক্ত করা হয় এবং এনজিওদের মাধ্যমে এই কর্মসূচি বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত নেয়া হয়। এই প্রকল্পের মাধ্যমে আনুষ্ঠানিক সর্বপ্রকার অর্থ সাহায্য সরাসরি এনজিওদের দেওয়ার ব্যবস্থা করে। এর মাধ্যমে সারাদেশে মৌলিক শিক্ষার বিস্তার ও নিরক্ষরতা দূরীকরণে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার উপযোগিতা সরকার স্বীকার করে নেয়। সাধারণ শিক্ষা প্রকল্পের অর্থায়নে ১৭টি এনজিও ৫৩টি জেলায় ১৩টি থানায় উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়ন করে। একই উদ্দেশ্যে পরিচালিত হলেও এনজিও কর্মসূচিগুলোর মধ্যে সময়, শিক্ষাভ্রম, শিক্ষক শিক্ষার্থীর যোগাযোগ সময়, পাঠদান পদ্ধতি, শিক্ষকের যোগ্যতা, শিক্ষক প্রশিক্ষণ বিষয়ে ভিন্নতা পরিলক্ষিত হয়।

বাংলাদেশে ৬ থেকে ১০ বৎসর বয়সী ছেলেমেয়ের জন্য সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি (UPE) শুরু হয় ১৯৮০ সনে অর্থাৎ দ্বিতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার (১৯৮০-৮৫) সূচনালগ্নে। তৃতীয়, চতুর্থ এবং পঞ্চম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় তা অব্যাহত রয়েছে। চতুর্থ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (১৯৯০-৯৫) আওতায় ১৯৯১ সালে তিন বছর মেয়াদী সমন্বিত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কার্যক্রম (ইনফেপ) নামে পরীক্ষামূলক একটি প্রকল্প চালু করা হয়। এই প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য ছিল দেশব্যাপী বাস্তবায়িত সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রমের পাশাপাশি সরকারী ও বেসরকারী কার্যক্রমের মাধ্যমে

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার বিস্তার সমন্বিত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কার্যক্রমের মাধ্যমে বাংলাদেশে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা শুধুমাত্র বয়স্ক শিক্ষার মতোই সীমাবদ্ধ থাকে না। ইনফেপ কর্মসূচি উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা শুধুমাত্র বয়স্ক শিক্ষার মতোই সীমাবদ্ধ থাকে না। ইনফেপ কর্মসূচি পর্ববর্তীকালে ১৯৯৭ সাল পর্যন্ত সম্প্রসারিত করা হয়। বিস্তৃত পরিসরে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগের অধীনে ১৯৯৫ সালে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠা করা হয় (Directorate of Non-Formal Education DNFE)।

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সরকার উপানুষ্ঠানিক শিক্ষাকে একটি সাব-সেক্টর (Sub-Sector) হিসেবে স্বীকৃতি প্রদান করে। অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠার পর আরো বড় আকারে সারা দেশে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বাস্তবায়নে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা প্রকল্প ১, ২, ৩, ৪ গ্রহণ করা হয়।

এর মধ্যে ৩টি প্রকল্প বয়স্ক স্বাক্ষরতা এবং ১টি শহরে বসবাসকারী ৮ হতে ১৪ বৎসর বয়সের ছেলে মেয়েদের মৌলিক শিক্ষা প্রদানের ব্যবস্থা করা হয়। এই প্রকল্পের মাধ্যমে ২টি বিভাগীয় শহরে ০.৩৫১ মিলিয়ন বস্তুবাসী ছেলেমেয়েকে ২ বৎসরে মৌলিক শিক্ষা দেওয়ার দায়িত্ব নির্বাচিত এনজিওদের ওপর ন্যস্ত করা হয়।^{১১}

বয়স্ক সাক্ষরতার ক্ষেত্রে আশানুরূপ ফল লাভ না হওয়ায় এক দশকের বেশী বয়স্ক শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার পর ব্র্যাক ১৯৮৫ সালে ২২টি স্কুল প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি আরম্ভ করে। সরকারের সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচির সাফল্য অর্জনে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা সম্পূর্ণক কর্মসূচি হিসেবে কার্যকর ভূমিকা পালন করবে এই প্রত্যাশায় ব্র্যাক উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি সম্প্রসারণে বিশেষ মনোযোগ দেয়।^{১২}

প্রশিকা প্রথমে তৃণমূল জনসংগঠন দরিদ্র পরিবারের শিশুদের বিদ্যালয়ে ভর্তির কর্মসূচি গ্রহণ করে ১৯৯০ সালে। কিন্তু দেখা যায় এসব শিশুদের অনেকেই নানা কারণে বিদ্যালয় ভর্তি হতে পারে না। আর যারা ভর্তি হয় তাদের অধিকাংশ কিছু না শেখার আগেই ঝড়ে পরে। এদের জন্য তৃণমূল জনসংগঠনই প্রশিকার নিকট একটি শিক্ষা ব্যবস্থা চালুর সুপারিশ করে। ১৯৯২ সালে ব্র্যাকের উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কাঠামো দিয়ে প্রশিকা শিশু শিক্ষার সূচনা করে। প্রাথমিকভাবে ব্যবস্থাটি ছিল পরীক্ষামূলক। আস্তে আস্তে শিশু শিক্ষা কর্মসূচি প্রসার লাভ করে। ১৯৯৯ সালের ডিসেম্বর মাস পর্যন্ত প্রায় ৯৮,০০০ জন শিশু শিক্ষালয়ে কোর্স সমাপন করেছে। বর্তমানে প্রশিকা ৮,৮৫০টি শিক্ষালয় পরিচালনা করছে যার মোট শিক্ষার্থী সংখ্যা ২,৫২,৪৫০ জন।^{১৩}

২.৫.১ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ও বৈশিষ্ট্য

আনুষ্ঠানিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বাইরে শিক্ষার্থীর চাহিদা ও বাস্তবতার সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে যে শিক্ষার ধারা পরিচালিত হয় তাকে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বলা হয়।

এই শিক্ষার উদ্দেশ্য, অভীষ্টজন ও প্রজাতিগত দিক দিয়ে আনুষ্ঠানিক শিক্ষা থেকে জন্ম। মূলত: নির্দিষ্ট বয়সের যারা নানা কারণে আনুষ্ঠানিক শিক্ষার সঙ্গে যুক্ত হতে পারেনি বা যুক্ত হয়েও বিভিন্ন

^{১১} উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা অধিদপ্তর (স্বত্তিবেদন), ঢাকা।

^{১২} আধুলাহ আল মুতী, আমাদের শিক্ষা কোন পথে, ইউনিভার্সিটি প্রেস লিমিটেড, ঢাকা, ১৯৯৬।

^{১৩} বাংলাদেশের উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা, আবু হামিদ লতিফ, শাহবাগ, ঢাকা-১০০০, ২০০১।

সমস্যার কারণে স্কুল ছেড়ে দিতে বাধ্য হয়েছে তাদের জন্যই উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা। এ ধারায় প্রাতিষ্ঠানিক নিয়ম কানুনের কড়াকড়ি কম, শিক্ষাক্রম অপেক্ষাকৃত আকর্ষণীয় ও জীবন ঘনিষ্ঠ। এদেশে উপানুষ্ঠানিক ধারার শিক্ষায় বয়স অনুযায়ী শিক্ষার্থীদের কয়েকটি ভাগে শিক্ষা দেওয়া হয়ে থাকে।

- উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা (৬ থেকে ১০ বৎসর)।
- উপানুষ্ঠানিক কিশোর-কিশোরী শিক্ষা (১১ থেকে ১৪ বৎসর)।
- উপানুষ্ঠানিক বয়স্ক শিক্ষা (১৫ থেকে ৩৫ বৎসর কোথাও ৪৫ বৎসর পর্যন্ত)।

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা জনসমষ্টি উন্নয়নের চাবিকাঠি। শিক্ষার এ ধারাটি যে সকল বৈশিষ্ট্য নিয়ে কাজ করছে তা হ'ল:

১. এ শিক্ষা ব্যবস্থা নমনীয়। শিক্ষা লাভের সময়, স্থান, বিষয়বস্তু, পদ্ধতি-কৌশল পূর্ব নির্ধারিত হলেও শিক্ষার্থীদের সুবিধা অনুসারে পরিবর্তনের সুযোগ থাকে।
- এ শিক্ষা সাধারণত: স্থানীয় কোন লক্ষ্য-দলের বিশেষ যোগ্যতা অর্জনে সহায়তা করার লক্ষ্যে পরিকল্পিত ও পরিচালিত হয়।
- জীবনের যে কোন বয়সে শিক্ষা লাভের সুযোগ থাকে। ফলে যে কোন বয়সের শিক্ষার্থীরা এ ধরণের শিক্ষা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করতে পারে।
- শিক্ষণীয় বিষয় শিক্ষার্থীদের চাহিদানুযায়ী নির্ধারিত হয়। শিক্ষার্থীদের জীবন প্রতিবেশ সংশ্লিষ্ট বিষয় নিয়ে শিক্ষাক্রম প্রণীত হয়। কর্মজীবনে সেগুলোর প্রয়োগ ও ব্যবহারপযোগী হয় এমন বিষয়বস্তুর উপর জোর দেয়া হয় বেশী। ফলে অভিজ্ঞতার আলোকে, শিক্ষাকালীন সময়ে বিষয়বস্তুর রদ-বদল করা যায়।
- উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা সার্টিফিকেট বা ডিগ্রীমুখী নয়। এ ধারায় কর্মসূচি প্রধানত: ব্যবহারিক, কর্মভিত্তিক কিংবা প্রায়োগিক। সেজন্য শিক্ষার্থীদের যোগ্যতা সার্টিফিকেট কিংবা ডিগ্রীর দ্বারা প্রমাণ করতে হয় না। শিক্ষা বা প্রশিক্ষণ শেষে ইচ্ছা করলে শিক্ষার্থী সাথে সাথে কাজে যোগদান করে লাভবান হতে পারে।
- শিক্ষাক্রম পরিবেশ সংশ্লিষ্ট বিষয় নিয়ে প্রণীত হয়। নির্দিষ্ট এলাকার জনজীবন ও কাজকর্মের সাথে সম্পৃক্ত কর্মসূচি গ্রহণ করা হয় বলে শিক্ষার্থীদের শিক্ষা, পরিবেশ সংশ্লিষ্ট এবং অধিকাংশ সময় তাদের কাটাতে হয় পারিবারিক বাস্তব অবস্থার গভীর মধ্যে।
- উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা শিক্ষার্থী-কেন্দ্রিকভাবে পরিচালিত হয়। শিক্ষাদানের জন্য স্থানীয় বিশেষজ্ঞ ও অভিজ্ঞ লোকদের ব্যবহার করা হয়। শিক্ষার্থীদের নিজস্ব উৎসাহ ও উদ্যোগকে প্রাধান্য দেয়া হয়। শিক্ষক প্রধানত: পরামর্শ দাতা ও সাহায্যকারীর ভূমিকা পালন করেন।
- স্থানীয় সুযোগ-সুবিধা ও খন্ডকালীন শিক্ষক ব্যবহার করায় স্বল্প ব্যয়ে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার সুযোগ থাকে। স্থানীয় সম্পদের উপর নির্ভর করে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। তবে কোন কোন ক্ষেত্রে বাইরের সাহায্য প্রয়োজন হতে পারে।
- কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নে স্থানীয় উদ্যোগ, সাহায্য-সহযোগিতার উপর গুরুত্ব দেওয়া হয় বলে এ জাতীয় কার্যক্রমের প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা প্রত্যক্ষ অভিজ্ঞতা ভিত্তিক ও স্বল্প ব্যয় সাধ্য, ফলাফল হয় পরিমাপযোগ্য। এর বিভিন্ন দিক হয় ঘনিষ্ঠভাবে পরস্পর সংবদ্ধ; পরিচালন ব্যবস্থা হয় সরল

অথচ দক্ষ এবং কর্মীদের দ্বারা আন্তরিকতা ও সহযোগিতাপূর্ণ। মূল কথা হলো, বিকেন্দ্রীকরণ ও স্বায়ত্বশাসন উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার একটি মৌল বৈশিষ্ট্য।^{১১}

২.৫.২ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার উদ্দেশ্য

প্রচলিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বাইরে শিক্ষার্থীদের চাহিদা অনুযায়ী যে খন্ডকালীন শিক্ষামূলক কাজ পরিচালিত হয়, তাকে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বলে। বাংলাদেশে গত দু'দশকে আনুষ্ঠানিক শিক্ষা কার্যক্রমে যুক্ত হয়েছে চারশ'র উপরে বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা। শিক্ষাক্ষেত্রে তাদের এ কর্মসূচি সম্পূর্ণ উদ্ভাবনমূলক। তারা যে কয়টি উদ্দেশ্য নিয়ে কাজ করছে সেগুলো হ'ল:

- বিকল্প নয় বরং আনুষ্ঠানিক শিক্ষার একটি সম্পূরক ধারা হিসেবে উপানুষ্ঠানিক কর্মসূচি চালু করা।
- এ শতাব্দীর মধ্যে দেশের সংখ্যাগরিষ্ঠ মানুষকে স্বাক্ষর করে তোলা।
- সরকারের সঙ্গে সহযোগিতার মাধ্যমে নিরক্ষরতা দূরীকরণের আন্দোলনকে সফলতার পথে নিয়ে যাওয়া।
- প্রাকৃতিক, সামাজিক ও স্বাস্থ্যগত পরিবেশ সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি করা।
- স্বাধীনতা, মুক্তিযুদ্ধ ও অসাম্প্রদায়িক চেতনার মূল্যবোধ সঞ্চর করা।
- জাতীয় সাক্ষরতা আন্দোলনের জন্য সব রকম গণতান্ত্রিক শক্তি ও জোটের মধ্যে সহযোগিতার ক্ষেত্র তৈরী করা।
- মানবাধিকার প্রতিষ্ঠা ও অর্থবহ গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়া চালুর পরিবেশ সৃষ্টিতে সহায়তা করা।

উপরোক্ত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য তারা যে সব প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম গ্রহণ করেছে তার মধ্যে সাক্ষরতা ও শিক্ষা কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রচার, জনসচেতনতা বৃদ্ধি ও উদ্বুদ্ধকরণ, কারিগরি সহায়তা, নির্দেশনা সামগ্রী প্রণয়ন ও প্রকাশনা প্রভৃতির মাধ্যমে শিক্ষার্থী সংখ্যা বৃদ্ধি ও ঝরে পড়া রোধ করাই তাদের মূল লক্ষ্য।

২.৫.৩ বেসরকারী সংস্থার উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা

বাংলাদেশের শিক্ষাক্ষেত্রে সাম্প্রতিককালে যেসব রূপান্তর ঘটেছে তাদের মধ্যে প্রধান দুটি হল: আনুষ্ঠানিক শিক্ষার পাশাপাশি উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার স্বীকৃতি। আর দ্বিতীয়ত: সরকারী কার্যক্রমের পাশাপাশি অনেকগুলো বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থার উদ্যোগে ব্যাপক আকারে শিক্ষা কার্যক্রমের আয়োজন।

সরকারী উদ্যোগের পাশাপাশি দেশে অনেক বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা বা এনজিও তাদের উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের পাশাপাশি শিক্ষা বিস্তারে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মসূচি আরম্ভ করেছে। এসব সংস্থার উদ্যোগে গত দু'য়ুগে প্রায় ৫০ লাখ শিশু কিশোর ও বয়স্ক ব্যক্তিকে স্বাক্ষরতা দেওয়া হয়েছে। তাদের কর্মসূচিতে ১৯৯৫ সালে ৭৩,০০০ কেন্দ্রে প্রায় ২৬ লক্ষ শিক্ষা লাভ করেছিল। এর মধ্যে বেশীর ভাগই রয়েছে শিশুদের জন্য তিন বছর মেয়াদী প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচিতে মাত্র এক তৃতীয়াংশ বয়স্কদের জন্য শিক্ষা কর্মসূচিতে পরিমাণগত দিক থেকে এসব শিক্ষার্থীর মধ্যে ১৪ লক্ষ ছিল প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিশু (তার ৬৩% মেয়ে) ৪ লক্ষ কিশোর-কিশোরী (তার ৬৫% মেয়ে)

^{১১} বাংলাদেশে মৌলিক শিক্ষার ক্ষেত্রে উদ্ভাবন ও অভিজ্ঞতা, গণসাক্ষরতা অভিযান, ঢাকা, ২০০০।

আর ৮ লক্ষ বয়স্ক নারী-পুরুষ (৮০% নারী)। শুধু শিশুদের হিসেবটিকে যদি নেওয়া যায় তাহলে দেখা যাবে দেশে আনুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষায় যত ছেলে মেয়ে পড়েছে প্রায় এক দশমাংশ পড়েছে বিভিন্ন বেসরকারী সংস্থা পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষালয়গুলোতে। যেহেতু আমাদের প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি থেকে ঝরে পড়ার হার (এখনও ৫০%) খুব বেশী, তাই আগামী বহুদিন পর্যন্ত নতুন নতুন নিরক্ষর মানুষ তৈরী হতেই থাকবে এবং উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মসূচির প্রয়োজন পড়বে বৈ কমবে না।^{১০}

বাংলাদেশ স্বাধীনতার পর পরই বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা ত্রাণ সাহায্য ও গ্রাম উন্নয়নমূলক কাজ শুরু করে। তাদের মধ্যে বেশ কয়েকটি গ্রাম উন্নয়নমূলক কাজের পাশাপাশি বয়স্কদের মধ্যে স্বাক্ষরতা বিস্তারের কর্মসূচিও গ্রহণ করে। তখন এই সকল (বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা) প্রতিষ্ঠান প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম হাতে নেয়নি। আশির দশক পর্যন্ত প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম কেবল সরকারের দায়িত্বের অন্তর্ভুক্ত ছিল। তখন সবার এমনই ধারণা ছিল যে, সর্বজনীন শিক্ষার আওতায় শিশুদের মৌলিক শিক্ষা নিশ্চিত করার দায়িত্ব সরকারেরই। মূলত: এই ধারণা ও বাস্তবতার ব্যবধান থেকেই সম্ভাব্য অন্যান্য সংস্থারও প্রাথমিক শিক্ষা প্রদানে সম্পৃক্ত হওয়ার চাহিদা সৃষ্টি হয়। বিশেষ করে যারা প্রাথমিক শিক্ষার মূল ধারা থেকে ঝরে পড়েছে বা কখনোই প্রাথমিক শিক্ষার সুযোগ গ্রহণ করতে পারেনি সেই ৮ থেকে ১০ ও ১১ থেকে ১৪ বৎসরের শিশুদের মৌলিক শিক্ষার প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করে আশির দশকের মাঝামাঝি ত্র্যাক উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার কার্যক্রম হাতে নেয়। বিভিন্ন দাতা প্রতিষ্ঠানও তাদের অনুদান নীতিতে এ সময়ে প্রাথমিক শিক্ষাকে অগ্রাধিকার দেয়। ইউনিসেফ এই প্রস্তাবে জোর সমর্থন দেয়।

বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থাগুলো স্বাক্ষরতা বিস্তারের ক্ষেত্রে যে নানা ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করে তাকে প্রধানত: দু'টি ধারায় ভাগ করা যায়: ১) সম্প্রসারণ কার্যক্রম এবং ২) সহায়তা কার্যক্রম।

সম্প্রসারণ কার্যক্রম

এর আওতায় পড়ে নানা বয়সসীমার জনগোষ্ঠীর স্বাক্ষরতা কার্যক্রম। এক্ষেত্রে তিনটি বয়সগোষ্ঠীকে সাধারণত: চিহ্নিত করা হয়ে থাকে।

- শিশু স্বাক্ষরতা (৪ থেকে ১০+)
- কিশোর-কিশোরী স্বাক্ষরতা (১১ থেকে ১৭) ও
- বয়স্ক স্বাক্ষরতা (১৫ থেকে ৩৫+)

শিশু স্বাক্ষরতা

এই কার্যক্রমের আওতায় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নানা ধরনের কর্মসূচি রয়েছে। এক এক প্রতিষ্ঠানে এক এক রকমের শিক্ষার্থীদের নিয়ে কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। তাই আলোচনার সুবিধার জন্য বয়স ও ধরনের সামঞ্জস্যতার উপর ভিত্তি করে মডেল আকারে নিম্নে উপস্থাপন করা হ'ল:

প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা মডেল-১

৪ থেকে ৫ বছর বয়সী শিশুদের বিদ্যালয়ের জন্য প্রস্তুত করে জেলার জন্য এই কর্মসূচির মেয়াদ সাধারণত: ৬ থেকে ১২ মাস আনন্দদায়ক খেলাধুলার মধ্য দিয়ে শিশুদের আনুষ্ঠানিক শিক্ষার জন্য প্রস্তুত করে তোলাই এর প্রধান উদ্দেশ্য।

^{১০} আনন্দমোহন আল মুন্সী, আমাদের শিক্ষা কোন পথে, ১৯৯৬।

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা মডেল-২ (প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণী)

এ ধরনের শিক্ষার মেয়াদ দু'বৎসর। ৬ থেকে ৭ বৎসরের শিশুদের এই শিক্ষার শেষে আনুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয়ের তৃতীয় শ্রেণীর জন্য তৈরী করাই এর উদ্দেশ্য। ঢাকা আহছানিয়া মিশন, বাংলাদেশ গণশিক্ষা সমিতি প্রভৃতি সংস্থার এ জাতীয় কর্মসূচি রয়েছে।

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা মডেল-৩ (প্রথম ও তৃতীয় শ্রেণী)

৬ থেকে ৮ বৎসর বয়সী যে সব শিশু প্রাতিষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির সুযোগ পায়নি তাদের ভর্তি করা হয়। এখান থেকে উত্তীর্ণ শিশুরা নিয়মিত প্রাথমিক বিদ্যালয়ে চতুর্থ শ্রেণীতে ভর্তি হতে পারে। এ.আই.ডি.ডি.বি, গণ-সাহায্য সংস্থা, ঢাকা আহছানিয়া মিশন প্রভৃতি সংস্থার এ জাতীয় কর্মসূচি রয়েছে।

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা মডেল-৪ (প্রথম ও তৃতীয় শ্রেণী)

৮ থেকে ১০ বৎসর বয়সের নিয়মিত প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির সুযোগ পায় নি বা কোন কারণে ভর্তির গোড়াতে ঝড়ে পড়েছে এমন ৮ বৎসর বয়সী শিশুদের ভর্তি করা হয়। তিন বৎসরের শিক্ষাক্রম শেষ করার পর শিক্ষার্থীরা নিয়মিত বিদ্যালয়ের চতুর্থ শ্রেণীতে ভর্তি হতে পারে। ব্র্যাক, প্রশিকা, আর.ডি.আর.এস, ঢাকা আহছানিয়া মিশন এসব সংস্থার এ ধরনের কর্মসূচি রয়েছে।

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা মডেল-৫ (প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণী)

সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সমান্তরাল পুরো পাঁচ বছর মেয়াদী উপানুষ্ঠানিক কার্যক্রম রয়েছে। কারিতাস, জি.এস.এস, আর.ডি.আর.এস, স্বনির্ভর বাংলাদেশ প্রভৃতি সংস্থায় সরকারী বিদ্যালয়ের মতোই বয়ঃসীমায় মধ্যে ভর্তি হয়ে নির্দিষ্ট সময়ে পঞ্চম শ্রেণী পাশ করতে হবে।

প্রযুক্তি সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক শিক্ষা মডেল-৬

কোন কোন উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষায় দৈনন্দিন জীবনে প্রয়োজনীয় প্রযুক্তি শিক্ষাক্রমের অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এর দৃষ্টান্ত বিজ্ঞান গণশিক্ষা কেন্দ্রের মৌলিক বিদ্যালয়। এসব বিদ্যালয়ে প্রথম থেকে দ্বিতীয় শ্রেণীতে বুনিয়াদি শিক্ষার পর তৃতীয় থেকে পঞ্চম শ্রেণীতে প্রযুক্তি কেন্দ্রে ব্যবহারিক শিক্ষা অন্তর্ভুক্ত করা হয়। আরো দৃষ্টান্ত হল ইউসেপ পরিচালিত প্রথম থেকে তৃতীয়, সপ্তম শ্রেণী এবং টিভিএইচ-এর প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণীর নৈপুণ্য বিকাশী কর্মসূচি।

কিশোর-কিশোরী স্বাক্ষরতা

এই কার্যক্রমের আওতায় নানা ধরনের কর্মসূচি রয়েছে। যেমন-

- **উপানুষ্ঠানিক কিশোর-কিশোরী কার্যক্রম:** সংস্থা ভেদে ১১ থেকে ১৬ বছর বয়সী কিশোর-কিশোরীদের জন্য দু'বছরের শিক্ষাক্রম অনুসরণ করা হয়। এই শিক্ষাক্রমের শেষে শিক্ষার্থীরা নিয়মিত বিদ্যালয়ের তৃতীয় শ্রেণীর সমমানের দক্ষতা অর্জন করে।
- **বিবাহযোগ্য বালিকা কার্যক্রম:** এই শিক্ষাক্রমে ১৫ থেকে ১৭ বছর বয়সী বালিকাদের সাধারণ শিক্ষার পাশাপাশি আইন শিক্ষা দেওয়া হয়। আর.ডি.আর.এস-এ ধরনের কর্মসূচি পালন করে।
- **স্বাস্থ্য স্বাক্ষরতা কর্মক্রম:** ব্র্যাকের স্বাস্থ্য কার্যক্রমের আওতায় ১৫ থেকে ২০ বয়সী কিশোরীদের জন্য এই কর্মসূচি চালু হয়েছে। এতে সাধারণ শিক্ষার সঙ্গে স্বাস্থ্য সম্পর্কিত শিক্ষা অন্তর্ভুক্ত। হাতে নাতে শিক্ষার জন্য প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে অন্তত: তিন বছর স্বাস্থ্য বিষয়ক শিক্ষা দেয়া হয়।

বয়স্ক স্বাক্ষরতা কার্যক্রম

শ্বেচ্ছাসেবী উন্নয়ন সংস্থাগুলোর শিক্ষা কর্মসূচির অন্যতম অংশ হল বয়স্ক স্বাক্ষরতা কার্যক্রম তার সময়সীমা সংস্থাভেদে ৩ থেকে ১২ মাস। মেয়েদের তারতম্য অনুসারে বয়স্কদের দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যমাত্রাতেও ভিন্নতা ঘটে। সাধারণত: ১৫ থেকে ৩৫ বছর বয়সের নারী-পুরুষকে এসব কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয় এবং কার্যক্রমের ব্যয় মূলত: আয়োজক সংস্থাই বহন করে। কোথাও কোথাও (যেমন- প্রশিকায়) গণ সংগঠনগুলো সদস্যদের উপকরণ ব্যয়ের দায়িত্ব নেয়। অন্যান্য ব্যয়ের দায়িত্ব আয়োজক সংস্থার। কিছু সংস্থা সরাসরি স্বাক্ষরতা শিক্ষার বদলে বয়স্কদের জন্য সচেতনতা সংস্কারমূলক কর্মসূচি গ্রহণ করে যেমন- ব্র্যাক, জি.এস.এস, আর.ডি.আর.এস প্রভৃতি।

সহায়তা কার্যক্রম

সম্প্রসারণ কার্যক্রম ছাড়া বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থার শিক্ষা বিষয়ক কর্মসূচির দ্বিতীয় প্রধান দিক হল সহায়তা কার্যক্রম। এসব কার্যক্রম নানামুখী। যেমন-

- **নির্দেশনা সামগ্রী প্রণয়ন:** কিছু বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা বুনিয়াদি নির্দেশনা সামগ্রী (প্রাইমারী, চার্ট, পিকচার কার্ড, পোস্টার ইত্যাদি) এবং শিক্ষক সহায়িকা প্রণয়ন করে। কোন কোন সংস্থা উন্নতমানের স্বাক্ষরতা শিক্ষা উপকরণ তৈরী করেছে। যেমন- ব্র্যাক, আর.ডি.আর.এস, এফ.আই.ভি.ডি.বি, জি.এস.এস, সপ্তগ্রাম নারী স্বনির্ভর পরিষদ ও ঢাকা আহুছানিয়া মিশন। কিছু সংস্থা করেছে শিশু শিক্ষার সামগ্রী যেমন- ব্র্যাক, প্রশিকা, জিএসএস ও ঢাকা আহুছানিয়া মিশন। অপর কিছু সংস্থা করেছে কিশোর-কিশোরী শিক্ষার ও অনুসারক শিক্ষা উপকরণ, যেমন- ব্র্যাক, এফআইডিভিবি, ঢাকা আহুছানিয়া মিশন ও ভিইআরসি প্রভৃতি।
- **স্বাক্ষরতা প্রশিক্ষণ সহায়তা:** অনেক শ্বেচ্ছাসেবী উন্নয়ন সংস্থা স্বাক্ষরতা কর্মীদের জন্য প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আয়োজন করে। তারা নিজস্ব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে নিজ সংস্থা এবং অন্য সংস্থার কর্মীদের জন্য প্রশিক্ষণ কর্মসূচি চালায়। এ রকম সংস্থার সংখ্যা দেড়শ'র কাছাকাছি। যে সব প্রশিক্ষণ কর্মসূচির ব্যবস্থা করা হয় তাদের মধ্যে রয়েছে তৃণমূল কর্মী প্রশিক্ষণ তত্ত্বাবধান কর্মী প্রশিক্ষণ, কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রভৃতি।
- **নির্দেশনা সামগ্রী সরবরাহ কার্যক্রম:** স্বাক্ষরতা কার্যক্রম সম্প্রসারণের জন্য অপেক্ষাকৃত নতুন সংস্থাগুলোকে শিক্ষা উপকরণ দিয়ে সহায়তা করাই এর উদ্দেশ্য। গণস্বাক্ষরতা অভিযান, এফআইডিভিবি প্রভৃতির এ জাতীয় কর্মসূচি আছে।
- **আর্থিক, কারিগরি, ব্যক্তিগত ও অব্যাহত শিক্ষার সহায়তা:** কিছু শ্বেচ্ছাসেবী সংস্থা অন্যান্য স্থানীয় বা তৃণমূল পর্যায়ে কর্মরত সংস্থাকে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা বা বয়স্ক স্বাক্ষরতা কর্মসূচি পরিচালনার জন্য আর্থিক সহায়তা দিয়ে থাকে। যেমন- ব্র্যাক স্বাক্ষরতার সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম প্রণয়ন এবং ব্যবস্থাপনার ব্যাপারে কারিগরি সহায়তা দেয়। বাংলাদেশ গণশিক্ষা সমিতি স্বাক্ষরতা কর্মসূচিতে অংশ গ্রহণে আগ্রহী ব্যক্তিদের জন্য শিক্ষাবৃত্তি বা শিক্ষা ঋণ দেয়। অপর কোন কোন সংস্থা স্বাক্ষরতা কর্মসূচির ফলাফলকে ধরে রাখা ও পরিণতির দিকে নিয়ে যাবার জন্য অব্যাহত শিক্ষার কর্মসূচি শুরু করেছে।

২.৫.৪ উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা (ব্র্যাক)

বাংলাদেশের বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থাগুলোর মধ্যে ব্র্যাকই প্রথম ব্যাপক আকারে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি আরম্ভ করে। গ্রামের দরিদ্র জনগণের জন্য সর্বপ্রথম একটি গ্রাম ও উন্নয়ন সংস্থা হিসেবে ব্র্যাকের যাত্রা ১৯৭২ সালে শুরু হলেও এর প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি শুরু হয় ১৯৮৫ সালে। ব্র্যাক সর্বপ্রথম ১৯৮৫ সাল থেকে উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষা কার্যক্রমের আওতায় মানিকগঞ্জের কয়েকটি গ্রামের ৬৬০ জন ছাত্রী ২২টি বিদ্যালয় নিয়ে দুইটি পরীক্ষামূলক প্রাথমিক স্কুল পরিচালনা শুরু করে। ১৯৯১ সালে এই উপ-আনুষ্ঠানিক স্কুলের সংখ্যা দাঁড়ায় ৪,৩১০টি। এসব স্কুলে ১ লক্ষ ৩২ হাজার ছেলে-মেয়ে ভর্তির সুযোগ লাভ করে। ১৯৯৩ সালের শেষ ভাগে ব্র্যাক পরিচালিত স্কুলের সংখ্যা দাঁড়িয়েছে ২০ হাজারের উপর এবং ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা ৬ লাখেরও বেশি। ১৯৯৬ সালে সারা দেশে ৫৯টি জেলায় ব্র্যাকের প্রায় ৩৫,০০০ উপানুষ্ঠানিক স্কুলে ১১.৪ লক্ষ অতি দরিদ্র পরিবারের সম্ভান শিক্ষা লাভ করেছে। ব্র্যাকের স্কুলের শিক্ষার্থীর মধ্যে ৯০ শতাংশের বেশি এই শিক্ষা সমাণ্ড করে আর প্রায় ৮০ শতাংশ নিয়মিত প্রাথমিক স্কুলের চতুর্থ শ্রেণীতে ভর্তি হয়। এসব ছাত্র-ছাত্রীর মধ্যে শতকরা ৭০ ভাগই মেয়ে।*

নিম্নের একটি সারণীর মাধ্যমে ব্র্যাক এন.এফ.পি.ই সম্পর্কিত তথ্য তুলে ধরা হ'ল:

সারণী - ২ : ৩

ব্র্যাক (NFPE) সম্পর্কিত তথ্য

বৎসর	নতুন বিদ্যালয়	অংশ গ্রহণ	মোট বিদ্যালয়	মোট ছাত্র-ছাত্রী
১৯৮৫	২০	৬১২	২০	৬১২
১৯৮৬	১৫৩	৪৫৭৬	১৭৩	৫১৮৮
১৯৮৭	৪০৩	১২০৯৭	৫৭৬	১৭২৮৫
১৯৮৮	২২৩	৬৬৯০	৭৭৯	২৩৩৬৩
১৯৮৯	১৬০৬	৪৮১৮০	২২৩১	৩৬৯৩৭
১৯৯০	২২০৪	৬৯২৪৩	৩৮১০	১১৭৪২৩
১৯৯১	২৮৯০	৮৬৭২৭	৬০০৩	১৮৩২১৩
১৯৯২	৫৬৭৫	১৭০২৫০	১১১০৮	৩৩৬৩৬৩
১৯৯৩	১২৪২১	৪০৮৩৬৩	২০০১৪	৬৩৬৩৩০
১৯৯৪	৯৬১১	৩১১২২৬	২৮২৭৪	৮৯৬৩৮৫
১৯৯৫	৬৯০১	২৪১৩৮২	৩৫১৭৫	১১৩৭৭৬৭
১৯৯৬	৩২১২ কমে গেছে	৯৫৪৪২ কমে গেছে	৩১৯৬৩	১০৪২৩২৫
১৯৯৭	১১৯৩৭	৩৮৫৪২৮	৩৪০০০	১০৯৬২৬৩
১৯৯৮	১১১৩৯	৩৫৪৬৯৯	৩৪০০০	১০৯০৪৬৮
১৯৯৯	১০৮৩৯	৩৪৫৮৯১	৩৪০০০	১০৮৯৩২৭

Annual Report, 1992-1995, Non-Formal Primary Education 1995.

* Non-Formal Primary Education Annual Report, 1992-1995, BRAC Printers, 1995।

ব্র্যাক দু'ধরণের স্কুল চালায়। ৮ থেকে ১০ বছর বয়সী ছেলে-মেয়ে যারা আগে স্কুলে যায়নি তাদের জন্য তিন বছরের কর্মসূচি আর ১১ থেকে ১৪ বছর বয়সী যারা আগে স্কুলে ভর্তি হয়েও বড় পড়েছে এবং আর ভর্তি সম্ভাবনা নেই তাদের জন্য কিশোর-কিশোরী স্কুল।

ব্র্যাকের উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মসূচির বৈশিষ্ট্য

শিক্ষার্থী

প্রতি স্কুলে শিক্ষার্থী থাকে ৩০ থেকে ৩৩ জন। তার মধ্যে ৭০ শতাংশ মেয়ে, এরা সবাই গ্রামবাসী। আর স্কুল থেকে দু'কিলোমিটারের মধ্যে বাস করে। এসব ছেলেমেয়ে এমন গরীব পরিবারের বারা হয় একেবারে ভূমিহীন অথবা যাদের বসত-ভিটা ছাড়া আর কোন জমি নেই।

শিক্ষক

শিক্ষকেরা সাধারণত: বিবাহিত এবং ঐ গ্রামের বাসিন্দা। ৯৫ শতাংশের বেশী নারী, যাদের অন্তত: নবম শ্রেণী পর্যন্ত লেখাপড়া আছে। শিক্ষকদের সাময়িক ও খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োগ দেওয়া হয় এবং তারা সামান্য ভাতা পায়। নির্বাচনের পর তারা আবাসিক ব্র্যাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ১২ দিনের প্রশিক্ষণ নেয়। তারপর প্রতি মাসে তাদের নিকটবর্তী কোন ব্র্যাক অফিসে এক বা দু'দিনের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ নিতে হয়। বছরের শেষে তাদের জন্য চারদিনের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ হয়। প্রতি সপ্তাহে ব্র্যাক মাঠকর্মীরা দু'বার তাদের কাজ পরিদর্শন করেন। একেক জন পরিদর্শক ১৫-১৬টি স্কুলের দায়িত্বে থাকেন। এসব পরিদর্শকের মধ্যে প্রায় অর্ধেক মেয়ে।

অভিভাবক

সাধারণত: শিক্ষার্থীদের বাবা মা'রা নিরক্ষর এবং গ্রামের সবচেয়ে দুঃস্থ। স্কুলের জন্য তাদেরবেতন দিতে হয় না, তবে স্নেট ভেঙ্গে গেলে বা মানুষ ছিড়ে গেলে তারা বদলে দেয়। শিক্ষার জন্য অয়োজনীয় সামগ্রী, যেমন- পেন্সিল, বই, খাতা, শিক্ষকদের ম্যানুয়েল, স্নেট, চক, ব্লাকবোর্ড এসব ব্র্যাক থেকেই সরবরাহ করা হয়। নতুন কোন স্কুল খোলার আগে সাধারণত: ব্র্যাকের কর্মীরা বাবা মা'দের সঙ্গে বেশ ক'বার বৈঠক করেন। এছাড়া বাবা মা তাদের ছেলেমেয়েদের নিয়মিত স্কুলে পাঠাবার এবং মাসিক শিক্ষক, অভিভাবক সভায় যোগ দেবার প্রতিশ্রুতি দিতে হয়।

সময়সূচি

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মসূচি তিন বছর মেয়াদে চলে। দিনে আড়াই থেকে তিন ঘন্টা হিসেবে সপ্তাহে ছ'দিন (বছরে ২৬৮ দিন)। স্কুল বসে এমন সময়ে যেটা বারা মা'দের জন্যসবচেয়ে সুবিধাজনক। শুরুতে ৩০ থেকে ৩৩ জন শিশুকে ভর্তি করা হয় এবং তারা এক শ্রেণী থেকে পরের শ্রেণীতে উঠতে থাকে। একটি চক্র শেষ হলে সেই এলাকায় যথেষ্ট শিক্ষার্থী পেলে আবার ৩০ থেকে ৩৩ জন শিশু ভর্তি হয়। ছুটিছাটা নির্ধারিত হয় বাবা মা'দের সঙ্গে আলোচনা করে। শিক্ষকরা খুব কমই অনুপস্থিত থাকে। ছাত্র শিক্ষক হার কমবলে নাম ডাকার জন্য বা শিক্ষকের এক ক্লাস থেকে অন্য ক্লাসে যাবারজন্য সময় নষ্ট হয় না। তাছাড়া শিক্ষকরা তেমন বাড়ীর কাজ দেন না, কাজেই বাড়ীর কাজ দেখার জন্যও তেমন সময় যায় না। ব্র্যাকের স্কুলে সবটা সময় মূলত: পড়াশুনায় ব্যয় হয়। ফলে বছরে পড়াশুনা হয় সাধারণত: ৬৭০ থেকে ৮০৪ ঘন্টা, যেখানে সরকারী স্কুল হয় ৪৫০ থেকে ৬০০ ঘন্টা।

স্কুল ঘর

স্কুল বসে একটি কামরায়। এটি তিন ঘন্টা ব্যবহারের জন্য ভাড়া করা হয়। ব্র্যাকের ভাড়া করা স্কুল ঘরের আকার হয় অন্তত: ২৪০ বর্গফুট, তার জন্য মাসে ভাড়া দেওয়া হয় মাত্র দু'শ টাকা। এসব ঘরে সাধারণত: দেয়াল বাঁশের বেড়া বা মাটির তৈরি, মেঝে মাটির, চাল টিনের। শিক্ষার্থীরা সাধারণত: ঘরের তিন পাশে মাটির মেঝেতে মাদুর পেতে বসে, তাদের কোলে থাকে স্ট্রেট। তাদের সামনে থাকে ব্ল্যাকবোর্ড ও অন্যান্য শিক্ষা উপকরণ। শিক্ষকের জন্য থাকে একটি টুল আর স্টিলের ট্রাঙ্ক, তাতে থাকে সরকারী জিনিষপত্র, সেটাকে লেখার ডেস্ক হিসেবেও ব্যবহার করা যায়। শিক্ষার্থীদের বাড়ী থেকে স্কুলের দূরত্ব সাধারণত: এক থেকে আড়াই কিলোমিটার, বিশেষ করে মেয়েদের জন্য স্কুল কাছে হওয়াটা একটা বিরাট সুবিধে, এতে অভিভাবকরা নিরাপত্তাবোধ করেন, স্কুলে কি ঘটছে তা তদারকও করতে পারেন।

শিক্ষাক্রম

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক স্কুল আর কিশোর-কিশোরী স্কুল দু'ধরনের বিদ্যালয়েই বিবরণগুলো অনেকটা সাধারণ প্রাথমিক স্কুলের প্রথম থেকে তৃতীয় শ্রেণীর শিক্ষাক্রমের মতো। ব্র্যাকের শিক্ষাক্রম গত ক'বছরে বেশ ক'বার সংস্কার করা হয়েছে। এতে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সহায়তা নেওয়া হয়েছে। শিক্ষাসূচিতে কেবল বাংলা, গণিত আর সমাজপাঠ ছিল ১৯৮৭ সালের দিকে দেখা গেলব্র্যাকের স্কুল শেষ করে অনেক ছেলেমেয়ে সাধারণ সরকারী স্কুলে পড়তে যেতে চায়। তাদের প্রয়োজন মেটাবার জন্য ইংরেজী ও ধর্মীয় শিক্ষা অন্তর্ভুক্ত করা হয়। তাছাড়া গ্রামের ছেলেমেয়েদের যেসব স্বাস্থ্যগত ও সামাজিক সমস্যার মুখোমুখি হতে হয় তার উপর জোর দেওয়া হয়। ব্র্যাকের শিক্ষাসূচিতে সরকারী শিক্ষাসূচির চেয়ে অনেক কম বিষয়বস্তু থাকায় সেগুলো বেশ ভাল করে শেখানো সম্ভব হয় তাদের শিক্ষক থাকেন একজনই। শিক্ষার্থী শিক্ষক অনুপাত কম থাকে (৩০ : ১)। ছেলেমেয়েদের অনেক সময় ছোট ছোট দলে ভাগ করা হয়। ফলে অগ্রসর শিক্ষার্থীরা পিছিয়ে পড়াদের সাহায্য করে। ব্র্যাকের শিক্ষাদান মূলত: শিওকেন্দ্রিক পদ্ধতি অনুসরণ করায়। এছাড়া সহপাঠ্যক্রমিক বিনোদনমূলক কাজ খেলাধুলা, গান, নাচ, ছবি আঁকা ইত্যাদি করে পড়া রোধ করে স্কুল পরিবেশকে আনন্দদায়ক করে তোলে, সমাপ্তির হার বৃদ্ধি করে।

মূল্যায়ন প্রক্রিয়া

ব্র্যাকের উপানুষ্ঠানিক শিক্ষাসূচিতে মূল্যায়ন করার ব্যবস্থা রয়েছে। এ মূল্যায়ন দু'ভাবে করা হয়:

১. প্রতিদিন পাঠ পড়ানোর সময় মূল্যায়ন
২. নির্ধারিত পৃষ্ঠা/অধ্যায়ের পর মূল্যায়ন: মূল্যায়ন নম্বর রেজিস্টার খাতায় লিখিত রাখা হয়। মৌখিকভাবেও মূল্যায়ন করা হয়। শিশুদের জন্য ধারাবাহিক মূল্যায়ন ব্যবস্থা উদ্ভাবনমূলক এবং অভিনব।

বিদ্যালয় ভ্রমণ ও পরিদর্শন ব্যবস্থা

ব্র্যাকের (Team incharge programme organizer, Assistant Programme Organizer) প্রতি সপ্তাহে (মাঠ কর্মী) দু'বার শিক্ষকদের কাজ পরিদর্শন করেন। একেজন পরিদর্শক ১৫ থেকে ১৬টি স্কুলের দায়িত্বে থাকেন। এসব পরিদর্শকের মধ্যে প্রায় অর্ধেক মেয়ে। বৎসরের শেষে শিক্ষকদের জন্য চারদিনের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। ব্র্যাক তার বাজেটের প্রায় ৩০ শতাংশ

বরাদ্দ করে ব্যবস্থাপনা ও পরিদর্শনের জন্য। ব্যয়ের মাত্র ২৯ শতাংশ যায় শিক্ষকের বেতন, ৬ শতাংশ স্কুল ঘরের জন্য (আমাদের শিক্ষা কোঁন পথে, আবদুল্লাহ আল-মুত্তী ইউনিভার্সিটি প্রেস লিমিটেড, ১৯৬)।

শিক্ষা উপকরণ/নির্দেশনা সামগ্রী

শিক্ষা উপকরণ ও নির্দেশনা সামগ্রী দু'টি সমার্থক শব্দ। শিক্ষণ-শিখানো কার্যক্রমে প্রধান ভূমিকা পালন করা উভয়ের সাধারণ কাজ। তবে নির্দেশনা সামগ্রী বিবরণটি প্রযুক্তি (Technology) ও উদ্ভাবনামূলক (Innovative) বিষয়ের সাথে জড়িত, শিক্ষা উপকরণে এ সম্পর্কিত সংশ্লিষ্টতা নাও থাকতে পারে। শিক্ষার্থীরা আপন প্রক্রিয়ায় শেখে, তাকে জোর করে চাপিয়ে দিয়ে মুখস্ত করলে উদ্দেশ্য ফলপ্রসূ হয় না। মুখস্ত করার প্রবণতাকে রোধ করে চিন্তা শক্তির উন্মোচন ও জ্ঞানকে পরিশীলিত ও পরিচালিত করাই শিক্ষার লক্ষ্য বলে বিবেচিত হচ্ছে। নির্দেশনা সামগ্রী এ কাজে একমাত্র সফল ভূমিকা পালন করতে পারে।

দেশে বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থাগুলো শিক্ষা বিস্তারে প্রাথমিক শিক্ষা, কিশোর-কিশোরী শিক্ষা, বয়স্ক শিক্ষা প্রভৃতি সম্প্রসারণ কার্যক্রম সাফল্যের সাথে পরিচালনা করছে। একে সাহায্য করছে সহায়তা কার্যক্রম। প্রাইমার, শিক্ষার্থী সহায়িকা, শিক্ষক সহায়িকা, চার্ট, পিকচার কার্ড, পোস্টার ইত্যাদি নির্দেশনা সামগ্রীর প্রণয়ন, উন্নয়ন ও বিস্তরণ এর আওতায় হয়ে থাকে। এসব নির্দেশনা সামগ্রী প্রণয়নে ত্র্যাক বিভিন্ন উৎস থেকে উচ্চমানের শিখন বিষয়বস্তু সংগ্রহ করে ধারাবাহিকভাবে ছোট ছোট পাঠে সাজিয়ে থাকে। বইগুলো হয় অপেক্ষাকৃত ছোট, সুমুদ্রিত ও আকর্ষণীয়। সব বইতেই দৈনন্দিন জীবন থেকে নানা উদাহরণ দিয়ে পাঠ্য বিষয়কে আকর্ষণীয় করে তোলা হয়। বর্তমানের প্রেক্ষাপটে অর্থনৈতিক ও সামাজিক চাহিদাকে প্রাধান্য দিয়ে এসব শিক্ষার্থী, অভিভাবক এমনকি পুরো সমাজ অংশগ্রহণ করতে পারে। ফলে সবাই বুঝতে পারে যে শিক্ষার দ্বার সবার জন্য উন্মুক্ত এবং আগামী শতকে সবার জন্যকাম্য।^{১১}

২.৫.৫ উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা (প্রশিকা)

ভূমিকা

শ্রমজীবী মানুষকে উদ্দীষ্ট করে বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা হিসেবে ১৯৭৬ সালে প্রশিকা কাজ শুরু করে। প্রশিক্ষণ, শিক্ষা এবং কাজ-এ তিনটি জোরালো লক্ষ্য নিয়ে সংস্থাটি যাত্রা শুরু করে। প্রশিকা ১৯৯০ সাল পর্যন্ত সংগঠন নির্মাণ ও তাকে সংহত করার জন্য বয়স্ক শিক্ষা কার্যক্রম চালুর উপর গুরুত্বারোপ করে। বয়স্ক শিক্ষা কর্মসূচির সফল বাস্তবায়নের ফলে শিশু শিক্ষা বাস্তবায়নে সদস্যদের মধ্যে আগ্রহ সৃষ্টি হয়। সংগঠনের এই চাহিদা থেকেই প্রশিকা উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচির বাস্তবায়ন শুরু করে।

উপানুষ্ঠানিক ধারণা (প্রশিকা)

প্রশিকা মনে করে আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা প্রথার বাইরে সংগঠিত ও পরিকল্পিত আরও একটি শিক্ষা ব্যবস্থা রয়েছে যাকে বলা হয় উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষা। প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা কাঠামো বহির্ভূত নির্দিষ্ট শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ উদ্দেশ্যে সংগঠিত শিক্ষামূলক কার্যক্রমেই উপ-সংগঠনিক

^{১১} বাংলাদেশে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষায় ব্যবহৃত কতিপয় বেসরকারী সংস্থার নির্দেশনা সামগ্রীর মূল্যায়ন, মোসলেম, মোহাম্মদ উদ্দিন, ১৯৯৯।

শিক্ষা। আনুষ্ঠানিক শিক্ষার মত উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষা পরিকল্পিত ও সংগঠিত শিক্ষামূলক কার্যক্রম, কিন্তু আনুষ্ঠানিক শিক্ষার মত অনড় বিধি নিবেদনের বেড়া জালে আবদ্ধ নয়। নীতি ও নিয়ম কানূনের মধ্যে পরিচালিত হলেও উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষার অনন্য বৈশিষ্ট্য হচ্ছে নমনীয়তা। উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষা সুশৃঙ্খল ব্যবস্থা ও পদ্ধতির মাধ্যমে পরিচালিত একটি উন্মুক্ত শিক্ষা ব্যবস্থা। উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষার প্রধান বৈশিষ্ট্য হচ্ছে টার্গেট গ্রুপ বা লক্ষ্য দলের সময়, সুবিধা, বোধশক্তি, প্রাসঙ্গিকতা, চাহিদা সবকিছু মেনে নিয়ে উপযোগী শিক্ষার ব্যবস্থা করা। তার জন্য যে বিধি বা প্রথা গ্রহণ করা বিধেয় তা বিচার করে দেখা ও প্রয়োগ করা।

প্রশিকা উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কাঠামোতে ৮ থেকে ১১ বছর বয়সী শিশুদেরকেই শুধু অন্তর্ভুক্ত করতে হয়। এই বয়সী শিশুদের শিখন ক্ষমতা বেশী। শিশুদের এই উর্ধ্বক্রম বয়সকে বিবেচনা করে প্রশিকা যে নতুন কাঠামো দাড় করিয়েছে, তার বৈশিষ্ট্যসমূহ নিম্নরূপ:

- শিশু পাঁচটি শিক্ষাবর্ষের পরিবর্তে ৪টি শিক্ষাবর্ষে প্রাথমিক শিক্ষার সমমান অর্জন করে।
- প্রতিটি শিক্ষাবর্ষ ১২ মাসের পরিবর্তে ৯ মাসে শেষ হয়। প্রতি শিক্ষাবর্ষে কার্যকর শিক্ষা দিবস হচ্ছে ন্যূনতম পক্ষে ২০০।
- জাতীয় শিক্ষাক্রমে বর্ণিত আবশ্যিকীয় শিখন ক্রমের প্রায় সবগুলোই এই কাঠামোর শিক্ষাক্রমে সংকুলান করা হয়েছে।
- এই ধারায় উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা শেষে শিক্ষার্থীরা এই মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি হতে যোগ্যতা অর্জন করে।

পরিচালন প্রক্রিয়া

প্রচলিত শিক্ষা ব্যবস্থায় শ্রমজীবী মানুষের সন্তানদের শিক্ষা লাভের সুযোগ সংকুচিত থাকার কারণে একটি শিক্ষা ব্যবস্থা খুবই জরুরী। এজন্য বিদ্যালয়গামী শিশুদেরকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পাঠানো এবং ধরে রাখা; যারা বিদ্যালয়ে ভর্তি হতে পারে না বা কোন কিছু শেখা ছাড়াই বিদ্যালয় পরিত্যাগী হয়েছে, এমন সব আট থেকে এগারো বছর বয়সী শিশুদেরকেই কেবল এই কর্মসূচির আওতায় নিয়ে আসার সিদ্ধান্ত হয়। ১৯৯২ সালে ব্র্যাকের প্রশিক্ষণ ও উপকরণ দিয়ে শুরু হয় প্রশিকার উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কার্যক্রম। কিন্তু সংস্থাটি এই কার্যক্রমকে প্রাথমিক শিক্ষার পরিপূর্ণ কাঠামো হিসেবে দেখতে চায়। শিশুমাত্রই যেন প্রাথমিক শিক্ষার সমমান অর্জনের মাধ্যমে মাধ্যমিক শিক্ষায় প্রবেশের সুযোগ লাভ করতে পারে এসব দিককে বিবেচনা করে প্রশিকা দেশের উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা ধারাকে পর্যালোচনা করে এবং উপানুষ্ঠানিক পরিপূর্ণ প্রাথমিক শিক্ষা কাঠামো গড়ে তোলার ব্যাপারে স্থির সিদ্ধান্তে উপনীত হয়। যার ফলে ১৯৯৪ সালে দেশের প্রখ্যাত শিক্ষাবিদদের নিয়ে কেন্দ্রীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কৈটায় কর্ম শিবিরের মাধ্যমে একটি শক্তিশালী শিক্ষাক্রমের বসড়া প্রণীত হয়। পরবর্তী পর্যায়ে প্রশিকা'র উপকরণ উন্নয়ন বিভাগ ১৯৯৭ সালে শিক্ষার্থী, শিক্ষক, শিক্ষাকর্মী ও শিক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের পরামর্শের আলোকে নির্দেশনা সামগ্রীসমূহ প্রণয়ন অব্যাহত রাখে। সংস্থাটি এ পর্যন্ত আরও যেসব নীতিগত সিদ্ধান্ত নিয়েছে তা হ'ল:

- প্রতিটি শিক্ষালয় তিন বৎসর ব্যাপী চলবে।
- একজন শিক্ষিকা/শিক্ষক নিয়মিত ক্লাশ পরিচালনা করবেন।
- ক্লাশের শুরুতেই শিক্ষার্থীদের ২ মাসের প্রস্তুতি পর্ব থাকবে।
- শিক্ষালয় পরিচালনার মূল খরচ প্রশিকা বহন করবে।

- প্রতি মাসে শিক্ষার্থীরা ৫(পাঁচ) টাকা হিসেবে বেতন প্রদান করবে।
- প্রথম বর্ষের পাঠ সমাপ্তির পর উক্ত কম্যুনিটি এলাকায় যদি ভর্তি উপযোগী ত্রিশ বা তার অধিক ছেলেমেয়ে থাকে তাহলে পরবর্তী বছরে প্রথম বর্ষে তাদের ভর্তি করা যাবে। একই শিক্ষালয়ের একই শিক্ষক তিন/চার ঘন্টার ব্যবধানে ১ম ও ২য় বর্ষের দুটি ক্লাশ পরিচালনা করতে পারবেন।

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া

সমকালীন সমাজের চাহিদার প্রেক্ষিতে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মসূচি একটি উদ্ভাবনমূলক প্রক্রিয়া। সার্বজনীন শিক্ষা কর্মীরাই হলো সত্যিকার বাস্তবায়নকারী। তাদের প্রজ্ঞা, একনিষ্ঠতা ও কর্মতৎপরতার উপর কর্মসূচির সফলতা নির্ভর করে। কর্মসূচি বাস্তবায়নে তাদের বহুবিধ কার্যাবলী যথাসময়ে সুচারুরূপে সম্পাদন করতে হয়। কর্মসূচির সূষ্ঠ বাস্তবায়নে সার্বজনীন শিক্ষার্থীদের কর্মপ্রক্রিয়া হলো নিম্নরূপ:

গ্রাম নির্বাচন

সার্বজনীন শিক্ষা কর্মীদের লক্ষ্য রাখতে হবে যেন সঠিকভাবে গ্রাম নির্বাচন করা হয়। সঠিক গ্রাম নির্বাচনের জন্য সর্বজনীন শিক্ষা কর্মী প্রস্তাবিত গ্রামগুলি জরীপের মাধ্যমে বাছাই করে কর্মী সমন্বয়ে উপস্থাপন করবেন। বার্ষিক পরিকল্পনার সাথে 'সংগতি রেখে কর্মী সমন্বয় সভায় আলোচনা করে বাছাইকৃত গ্রামগুলি থেকে প্রাথমিকভাবে গ্রাম নির্বাচন করতে হবে। ইউনিট ভিত্তিক শিক্ষালয় বন্টন না করে উন্নয়ন কেন্দ্রের সাথে অধিকতর সহজে যোগাযোগ রক্ষা করা যায় এবং যে সমস্ত গ্রামে সরকারী বা বেসরকারী আনুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয় নেই সেই সকল গ্রামকে নির্বাচনের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিতে হবে। গ্রাম নির্বাচনের ক্ষেত্রে জরুরী বিষয় হ'ল:

- প্রয়োজনীয় সংখ্যক ভর্তিযোগ্য শিক্ষার্থীর নিশ্চয়তা।
- গ্রাম সমন্বয়ের সাংগঠনিক কার্যক্রমের সক্রিয়তা।
- গ্রামবাসী কর্তৃক শিক্ষালয় স্থাপনের জন্য আগ্রহ।
- উপযুক্ত শিক্ষক প্রাপ্তির নিশ্চয়তা।
- শিক্ষালয়ের জন্য ঘর প্রাপ্তির নিশ্চয়তা।

উপযুক্ত শিক্ষক নির্বাচন

বিদ্যালয়ের সূষ্ঠ পরিচালনায় শিক্ষকের ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। তাই উপযুক্ত শিক্ষক নির্বাচনের ক্ষেত্রে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। উন্নয়ন এলাকায় শিক্ষকদের প্রাথমিক নির্বাচন যেন এমন শিক্ষক হয় যে প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত প্রতিটি প্রার্থীই প্রশিক্ষণ কোর্স সাফল্যজনক ও দক্ষতার সাথে সম্পন্ন করে শিক্ষক হতে পারেন। কাউকে যেন প্রশিক্ষণের সময় দুর্বলতা বা অযোগ্যতার কারণে বাদ দিতে না হয়। একজন উপযুক্ত শিক্ষকের যে সমস্ত যোগ্যতা থাকতে হবে তা হ'ল:

- এস.এস.সি পাশ হতে হবে। অন্যান্য সিক থেকে যথেষ্ট যোগ্য বিবেচিত হলে শিক্ষাগত যোগ্যতা দশম শ্রেণী পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।
- যে গ্রামে শিক্ষালয় হবে সেই গ্রামের স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।
- বর্তমান পেশা এমন ধরণের হতে হবে যেন শিক্ষালয় পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সময় দিতে পারেন।
- সমাজের কাছে গ্রহণযোগ্যতা ও দায়িত্ব পালনে শারীরিক সামর্থ থাকতে হবে।
- বাচনিক দক্ষতা থাকতে হবে।

- সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যাবলী পরিচালনার ক্ষেত্রে তাদের পারিবারিক ও সামাজিক বাধা থাকতে পারবে না।
- মহিলা প্রার্থীকে বিবাহিতা/বিধবা হতে হবে।
- যেহেতু এটা একটা খন্ডকালীন কাজ তাই তাদের আয়ের উৎস থাকতে হবে।
- লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষায় নির্বাচনের পর তারা অবশ্যই ১২ দিন বা ততোধিক সময়ের মৌলিক প্রশিক্ষণ সাফল্যজনক ও দক্ষতার সাথে সমাপ্ত করতে পারলেই কেবলমাত্র শিক্ষক হতে পারবেন। অন্যথায় প্রশিক্ষণে কেউ অযোগ্য বিবেচিত হলে কোনক্রমেই শিক্ষক হতে পারবেন না।

শিক্ষালয়ের জন্য ঘর নির্বাচন

প্রশিকার সহযোগিতায় গ্রাম সমন্বয় কর্তৃক গ্রাম ভিত্তিক রিসোর্স সেন্টার তৈরী না হওয়া পর্যন্ত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষালয়ের জন্য ভাড়া করা ঘর ব্যবহার করা হবে। সার্বজনীন শিক্ষা কর্মী যথাসময়ে উপযুক্ত ঘরের ব্যবস্থা করবেন। ঘর ভাড়া করার সময় নিম্নলিখিত বিষয়গুলি লক্ষ্য রাখবেন:

- কেন্দ্রীয়ভাবে অনুমোদিত বাজেটের ভিত্তিতে শিক্ষালয়ের জন্য ঘর ভাড়া নিতে হবে।
- ঘরের মাপ হবে ২ ফুট × ১২ ফুট। যা ৯ ফুট মাপের ২৪টি টিন দিয়ে তৈরী একটি দোচলা ঘর।
- ঘরটি যেন কোন ক্লাব ঘর, মজব, মাদ্রাসা বা কোন ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান থেকে সুবিধাজনক দূরত্বে হয়।
- শিক্ষার্থীদের সহজ যোগাযোগের জন্য ঘরটি যেন যথাসম্ভব গ্রামের মধ্যবর্তী স্থানে হয়।
- ঘরে পড়ালেখা ছাড়াও অন্যান্য সভা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড অনুষ্ঠানের ব্যাপারে ঘরের মালিকের কোন আপত্তি থাকতে পারবে না।
- ঘর ভাড়ার চুক্তি ৩(তিন) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী লিখিত হতে হবে। এই স্ট্যাম্পের খরচ সংস্থা বহন করবে। প্রয়োজনে ঘরের মালিককে ১(এক) বৎসরের ঘর ভাড়া অগ্রিম দেয়া যেতে পারে। যা এক বছরের মধ্যেই সমন্বয় করতে হবে।

শিক্ষার্থী নির্বাচন

৮ থেকে ১১ বছরের ছেলে মেয়ে যারা কখনও বিদ্যালয়ে যায়নি বা গেলেও অক্ষরজ্ঞান ও হিসাব শিক্ষার আগেই ঝরে পড়েছে এবং যাদের পিতামাতা অতি দরিদ্র ও নিরক্ষর এমন ছেলে মেয়ে নির্বাচন করতে হবে। যদি অধিক বয়সের ছেলে মেয়ে ভর্তি করা হয় তাহলে শিক্ষা শেষ হবার পূর্বেই সে সার্বক্ষণিক মজুরী হিসেবে কাজ করার ফলে শিক্ষালয় ত্যাগ করবে। আর যদি অধিক বয়সের মেয়ে ভর্তি করা হয় তাহলে শিক্ষা সমাপ্ত হওয়ার পূর্বেই তার বিয়ে হতে পারে। ফলে তারও শিক্ষালয় ত্যাগের সম্ভাবনা থেকে যায়। আর মানসিক সামর্থ্যহীন ছেলে মেয়ে ভর্তি করা হলে বন্টনকৃত পুরো অর্থেরই অপচয় হবে। এসব বিবেচনায় রেখে সার্বজনীন শিক্ষা কর্মী শিক্ষার্থী নির্বাচনের ক্ষেত্রে নিম্নের বিষয়সমূহ অনুসরণ করবেন।

- শিক্ষার্থীর বয়স ৮ থেকে ১১ বছর হতে হবে।
- যাদের অক্ষর জ্ঞান ও হিসাব জ্ঞান নেই তাদের নিতে হবে।
- সমাজ পচাতৃপদ শ্রেণীর শিক্ষার্থীদের অগ্রাধিকার দিতে হবে।

- প্রতিটি শিক্ষালয়ে ৩০ থেকে ৩৫ জন শিক্ষার্থী থাকবে। দরিদ্র পরিবারের মেয়েরা অপেক্ষাকৃত অবহেলিত। তাই প্রতিটি শিক্ষালয়ে কমপক্ষে ৭০% মেয়ে শিক্ষার্থী এবং সর্বোচ্চ ৩০% ছেলে শিক্ষার্থী ভর্তি করাতে হবে।

শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা

এই শিক্ষাদান পদ্ধতি প্রচলিত শিক্ষা ব্যবস্থা থেকে একেবারেই ভিন্নতর। তাই প্রশিক্ষণ ব্যতীত সঠিকভাবে পড়ানো সম্ভব নয়। সুতরাং প্রথমে শিক্ষকদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। তাছাড়া ১ম বর্ষ শেষে ৪ দিনের রিফেসার্স এবং শিক্ষালয়ের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত প্রতি মাসে ১ দিনের মাসিক রিফেসার্সের ব্যবস্থা করতে হবে। এছাড়াও শিক্ষালয় শুরুর পূর্বে মৌলিক প্রশিক্ষণের বিষয়সমূহ পুনরালোচনার জন্য ২ দিনের একটি ওরিয়েন্টেশন কোর্সের আয়োজন করতে হবে। একটি অভিভাবক সভার আয়োজন করবেন সংশ্লিষ্ট শিক্ষক। এই সভায় UEW গণ উপস্থিত থেকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহায়তা দেবেন।

শিক্ষালয়ের পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা

২০ থেকে ২৫টি শিক্ষালয় পর্যবেক্ষণ এবং পরিবীক্ষণ করার জন্য প্রশিকার ১ জন করে সর্বজনীন শিক্ষা কর্মী রয়েছেন। বিভিন্ন সমন্বয় কমিটির প্রতিনিধিদের সহায়তায় তারা নিজেদের দায়িত্ব পালন করেন। কর্মসূচির দিক নির্দেশনার জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে সর্বজনীন শিক্ষা কার্যক্রমের একটি শক্তিশালী টিম রয়েছে। এই টিমের সদস্যরা উন্নয়ন এলাকা থেকে প্রাপ্ত সকল তথ্যের সমন্বয় এবং বিশ্লেষণ, প্রশিক্ষকদের জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা এবং নিয়মিত মাঠ সফরের মাধ্যমে শিক্ষা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করেন। বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সকল উপকরণ সরবরাহ ও এই বিভাগ নিশ্চিত করে।

শ্রেণী কক্ষে পাঠদান প্রক্রিয়া

শ্রেণী কক্ষে শিক্ষক এবং ছাত্রের গতানুগতিক পদ্ধতির পরিবর্তে সহযোগিতামূলক পদ্ধতি ব্যবহার করেন। একটি শিক্ষালয়ে সর্বোচ্চ ৩৫ জন শিক্ষার্থী ভর্তি করা হয়। শিক্ষালয়ের গৃহগুলো এমনভাবে নির্মাণ করা হয় যেন শিক্ষার্থীরা আকৃতিতে বসতে পারে। শিক্ষার্থীরা মেঝেতে মাদুর বিছিয়ে বসে। শিক্ষকের জন্য একটি চেয়ারের ব্যবস্থা থাকলেও তাঁকে বেশিরভাগ সময় শিক্ষার্থীর সাথে অবস্থান করতে হয়।

কেন্দ্রীয় সহায়তা ও করণীয়সমূহ

কর্মসূচির সার্বিক সফল বাস্তবায়নে সার্বজনীন শিক্ষা বিভাগের সহায়তা পরামর্শ ও যথাসময়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ একান্ত প্রয়োজন। এ ব্যাপারে কেন্দ্রীয় সহায়তা ও করণীয়সমূহ:

- বাৎসরিক পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়ন।
- বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মীদের জন্য প্রশিক্ষণের মডিউল তৈরী, কেন্দ্রীয়ভাবে আয়োজিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা পরিচালনা এবং উন্নয়ন এলাকায় আয়োজিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালায় সহায়তা প্রদান।
- প্রয়োজনীয় উপকরণ সংগ্রহ এবং যথাসময়ে উন্নয়ন এলাকায় পৌঁছানোর নিশ্চিত ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- প্রয়োজনীয় ফরমেট উন্নয়ন ও তার ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- কেন্দ্রীয়ভাবে কার্যক্রম ফলোআপ ও মনিটরিং করা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ, সহায়তা ও ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

প্রশিকার উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা মডেল শুরু হয়েছে ১৯৯৫ সালে। বর্তমানে (জুন, ২০০১) শিক্ষালয়ের সংখ্যা ১৭,৫৮৫ এবং শিক্ষার্থীর সংখ্যা রয়েছে ৫,৩৯,৭৯২ জন। দারিদ্র বিমোচন ও জনগণের ক্ষমতায়নে প্রশিকার সকল প্রচেষ্টা নিয়োজিত। উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষাও সেই লক্ষ্য বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যেই পরিচালিত হচ্ছে।”

বর্তমানে বাংলাদেশে চারশ'র উপর বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম হাতে নিয়েছে। তাদের অধিকাংশই ব্র্যাকের পদ্ধতি অনুসরণ করেছে। এখানে শ্রেণীকক্ষে বিষয়ভিত্তিক শিক্ষকের পরিবর্তে শিক্ষক একটি শ্রেণীকক্ষে সকল বিষয়ের শিখন শেখানোর দায়িত্বে নিয়োজিত থাকেন। এর ফলে শিক্ষার্থীর সার্বিক অগ্রগতি ও বিকাশের ক্ষেত্রে শিক্ষকের জবাব দিহিতা ও দায়বদ্ধতা প্রতিষ্ঠিত হয়। তাছাড়া শিক্ষকের সঙ্গে শিক্ষার্থীর সার্বক্ষণিক সম্পর্কের ফলে শিশুর যেমন নিরাপত্তা বৃদ্ধি পায় তেমনি শিশুর মেধা কিংবা দুর্বলতা বুঝতে শিক্ষকের সুবিধা হয়। এই পদ্ধতি বর্তমানে সরকারী ও বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়েও ১ম ও ২য় শ্রেণীতে চালু হয়েছে। এই পদ্ধতিতে ব্র্যাক, প্রশিকা ও অন্যান্য বেসরকারী সংস্থার শিক্ষা শিশুর অগ্রগতি প্রতি দু'সপ্তাহ অন্তর লিপিবদ্ধ করেন এবং এর ভিত্তিতে পরবর্তী ১৫ দিনের শিখন পরিকল্পনা করেন। ফলে যে শিক্ষার্থী যে পর্যায়ে আছে, তাকে সেখান থেকে পরবর্তী ধাপ আইনের পথে সহযোগিতা করা হয়। অর্থাৎ সনাতনী পদ্ধতিতে শ্রেণীকক্ষের সকল শিক্ষার্থীকে একযোগে শিখন শেখানোর ব্যবস্থা না করে তাদেরকে ছোট ছোট দলেভাগ করে পরস্পরের অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মধ্যে দিয়ে শেখার সুযোগ করে দেওয়া হয়।”

” রহমান, আ.ন.ম. হাবীবুর (১৯৯৬) প্রশিকার উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা মডেল, মিরপুর, ঢাকা।

গণসাক্ষরতা অভিযান (১৯৯৯) বাংলাদেশে মৌলিক শিক্ষার ক্ষেত্রে উদ্ভাবন ও অভিজ্ঞতা, ঢাকা।

” জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক কমিটি, ১৯৯৭, প্রতিবেদন, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

তৃতীয় অধ্যায়

৩. গবেষণা পদ্ধতি

৩.১ গবেষণার নকশা

গবেষণা পরিচালনা করার ক্ষেত্রে মূলত: ডকিউমেন্ট দলিল, লিখিত তথ্য প্রমাণাদি অফিসিয়াল দলিলপত্র, প্রকাশিত প্রতিবেদন বিশ্লেষণ এবং বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাগণের সাক্ষাৎকারের ভিত্তিতে সম্পাদিত হয়। তবে তথ্য সংগ্রহের জন্য জরীপ গবেষণা পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে।

৩.২ নমুনা নির্বাচন

গবেষণার জন্য প্রয়োজনীয় উপাত্ত সংগ্রহের উদ্দেশ্যে উপযুক্ততা, সুবিধা এবং সর্বোপরি অনিবার্য অবস্থাসমূহ বিবেচনা করে চট্টগ্রাম বিভাগের অধীনে চারটি জেলা যথাক্রমে কুমিল্লা, চাঁদপুর, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া ও ফেনী জেলাকে গবেষণা এলাকা হিসেবে নির্ধারণ করা হয়।

প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পনাকারী সরকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগের অধীন প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের গবেষণা নির্বাচিত এলাকার সংশ্লিষ্ট ৫ জন পরিচালক প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের ৪ জন জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের ২০ জন উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও ৪০ জন সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার এবং প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ৪০ জন প্রধান শিক্ষক অর্থাৎ সরকারী বা আনুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট সর্বমোট ১০৯ জন ব্যক্তিকে গবেষণার নমুনা নির্বাচন করে তাদের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা পরিচালনাকারী বেসরকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে ব্র্যাক ও প্রশিকার গবেষণা নির্বাচিত এলাকার সংশ্লিষ্ট ৬ জন পরিচালক (৩+৩) জেলা পর্যায়ের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (RM, QM, Co-ordinator, Monitor) ১০ জন, উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা ২০ জন এবং মাঠ-পর্যায়ের ৪০ জন কর্মসূচি সংগঠনকে সহ উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ৭৬ জন ব্যক্তিকে গবেষণার নমুনা নির্বাচন করে তাদের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।

৩.৩ উপকরণ তৈরী

তথ্য সংগ্রহের জন্য নমুনা নির্বাচনের পর গবেষণা উপদেষ্টা মহোদয়ের সাথে আলাপ আলোচনা করে কাঠামোবদ্ধ প্রশ্নমালার ভিত্তিতে ৯ প্রকার প্রশ্নপত্র তৈরী করা হয়।

- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগের অধীন সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তরের প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (পরিচালক প্রশাসন)দের জন্য প্রশ্নপত্র।
- জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তাগণের সদ্য প্রশ্নপত্র।
- উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের জন্য প্রশ্নপত্র।
- কর্মরত উপজেলা সহকারী শিক্ষা অফিসারগণের জন্য প্রশ্নপত্র।
- কর্মরত সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণের প্রশ্নপত্র।

- বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত ব্র্যাক ও প্রশিকার উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (Director NFPE) গণের জন্য প্রশ্নপত্র।
- কর্মরত জেলা পর্যায়ে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (RM, QM, Co-ordinator, Monitor)গণের জন্য প্রশ্নপত্র।
- কর্মরত উপজেলা পর্যায়ে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (Team Incharge & Team Supervisor)গণের জন্য প্রশ্নপত্র।
- কর্মরত মাঠ পর্যায়ে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (Programme Organizer)গণের প্রশ্নপত্র।

৩.৪ তথ্য সংগ্রহের কৌশল

তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে নির্বাচিত উত্তরদাতাদের সঙ্গে ব্যক্তিগতভাবে সরাসরি তত্ত্বাবধায়কের (লোক প্রশাসন বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়) অনুমোদন পত্রসহ, মতামত সম্পূর্ণ গোপন রাখা হবে ও গবেষণার কাজ ছাড়া অন্য কোন কাজে ব্যবহার করা হবে না এই অঙ্গীকারপূর্বক আবেদনের ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে যোগাযোগ করে প্রশ্নপত্র বন্টন করা হয়। এই প্রশ্নপত্রের দু'ধরনের (Open ended and close ended) বা উন্মুক্ত ও রুদ্ধ মতামতের মাধ্যমে বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কে জানতে চাওয়া হয়। রুদ্ধ প্রশ্নপত্রে প্রতিটি সমস্যার জন্য ৪, ৫ অথবা ৬টি সম্ভাব্য সমাধানের মধ্যে উত্তরদাতার মতে সর্বোৎকৃষ্টটি চিহ্নিত করতে বলা হয়। প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত নির্বাচিত সম্ভাব্য সমাধানগুলোর সঙ্গে একমত না হলে প্রতি ক্ষেত্রে ভিন্নমত (অন্যান্য) রাখার সুযোগ দেওয়া হয়। তাছাড়া প্রশ্নপত্রের শেষ অংশে প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য নিজস্ব পরামর্শ চাওয়া হয়।

অতপর গবেষক বন্টনকৃত প্রশ্নপত্রের উত্তর সংগ্রহের উদ্দেশ্যে দিন ধার্য করে ব্যক্তিগতভাবে উত্তরদাতাদের নিকট থেকে উত্তরপত্র সংগ্রহ করে। উত্তরপত্র সংগ্রহের জন্য উত্তরদাতাদের নিকট ২ থেকে ১০ বার যেতে হয়েছে। উত্তর পত্র ফেরত প্রদানের হার ছিল ৭২%।

৩.৫ উপাত্ত উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ কৌশল

সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মরত বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা, শিক্ষকগণের নিকট প্রদানকৃত ৯ প্রকার প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্য ও মতামতসমূহকে প্রচুরতা বিন্যাস ও বিশ্লেষণ পূর্বক উপস্থাপন করা হয়েছে। উত্তর প্রদানকারী সরকারী ও বেসরকারী কর্মকর্তাদের সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রের কর্মকাল ও প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্য, শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের শিক্ষাগত যোগ্যতা, কর্ম অভিজ্ঞতা, প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্য সারণী আকারে উপস্থাপন করে ব্যাখ্যা করা হয়েছে। অন্যান্য প্রশ্নমালা থেকে প্রাপ্য বর্ণনামূলক তথ্য ও মতামত আলাদাভাবে প্রশ্নানুযায়ী সংক্ষিপ্তকরণ করে প্রচুরতা বিন্যাস ও বিশ্লেষণপূর্বক বর্ণনা করা হয়েছে।

চতুর্থ অধ্যায়

৪. উপাত্ত উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ

“বাংলাদেশের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনা” শীর্ষক গবেষণা কর্ম সম্পাদনের লক্ষ্যে কাঠামোগত প্রশ্নমালা সম্বলিত তথ্য পত্রের মাধ্যমে সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ের বিভিন্ন ধরনের প্রতিনিধিত্বকারী ১৮৫ জন নির্বাচিত কর্মকর্তাগণের নিকট থেকে তথ্য ও মতামত সংগ্রহ করে সেগুলিকে ব্যাখ্যাসহ উপস্থাপন করা হয়েছে এবং কিছু কিছু তথ্য সারণী আকারে ব্যাখ্যা করা হয়েছে।

সারণী - ৪ : ১

উত্তরদাতাগণের নিকট প্রেরিত প্রশ্নমালা ও প্রাপ্ত সংখ্যা

ক্রমিক নং	উত্তরদাতাগণের শ্রেণী	বিলম্বিত প্রশ্নপত্রের সংখ্যা	উত্তর প্রাপ্তির সংখ্যা
০১	পরিচালক ডি.পি.ই (প্রশাসন)	০৫	০২
০২	পরিচালক এন.এফ.পি.ই (প্রশাসন)	০৬	০৩
০৩	ডি.পি.ই.ও এফ.পি.ই	০৪	০৪
০৪	ইউ.ই.ও	২০	১৫
০৫	এ.ইউ.ই.ও	৪০	২৭
০৬	এইচ.টি (এফ.পি.ই)	৪০	৩০
০৭	মনিটর (আর.এম, কিউ.এম, কো-অর্ডিনেটর, মনিটর এন.এফ.পি.ই)	১০	০৬
০৮	টিম ইনচার্জ	২০	১৫
০৯	প্রোগ্রাম অর্গানাইজার	৪০	৩১
মোট =		১৮৫	১৩৩

সারণী - ৪ : ২

উত্তরদাতাগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা (সংখ্যা = ১৩৩)

#	শিক্ষাগত যোগ্যতা	সরকারী কর্মকর্তা					বেসরকারী কর্মকর্তা			
		ডি	ডিপিও	ইউইও	এইউইও	এইচটি	এইচকিউএল	ডিএল	ইউএল	এফএল
১	এস.এস.সি									
২	এইচ.এস.সি					১				১০
৩	স্নাতক		১	৫	১৭	২০		২	৬	১৫
৪	স্নাতকোত্তর	২	৩	১০	১০	১০	৩	৪	৯	৬
#	প্রশিক্ষণ									
৫	সার্টিফিকেট				১২	১৫				
৬	বি.এড বা সমমান		২	৮	১২	১১			৫	৫
৭	এম.এড বা সমমান		২	৫	৫	৪				
৮	স্বল্পকালীন মৌলিক প্রশিক্ষণ	২	৪	১৫	২৭	১২	৩	৬	১৫	৩১
#	কর্ম অভিজ্ঞতার বিন্যাস/ অভিজ্ঞতার মেয়াদ									
৯	১ বছর থেকে ৫ বছর			৬	১২	৯		২	১০	১৮
১০	৫ বছর থেকে ১০ বছর			৩	২	৫	১	১	৪	১০
১১	১০ বছর থেকে ১৫ বছর	১	২	২	২	৩		১	১	৩
১২	১৫ বছর থেকে ২০ বছর	১	২	২	৬	২				
১৩	২০-এর উপরে (২০-৩০)			২	৫	১১	২	২		

৪.১ সরকারী প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা

প্রাথমিক শিক্ষা বর্তমানে বিকেন্দ্রীকরণ করা হয়েছে এ ব্যাপারে ২ জন কর্মকর্তার মধ্যে থেকে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন পুরোভাগই বিকেন্দ্রীকরণ। অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রশাসনিক ক্ষেত্রে বিকেন্দ্রীকরণ হয়নি তবে তত্ত্বাবধায়নিক পর্যায়ে বিকেন্দ্রীকরণ হয়েছে।

প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন ও তত্ত্বাবধান উপজেলা পর্যায়ে বিকেন্দ্রীকরণের ফলে কাজের ক্ষেত্রে কি রকম সুবিধা হয়েছে এ প্রসঙ্গে ২ জন কর্মকর্তাই বলেছেন যথেষ্ট সুবিধা হয়েছে। তবে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন পূর্বে কেন্দ্র থেকে অনেক তথ্য পাওয়া যেত না বা ফিড ব্যাক হত না তাই তত্ত্বাবধায়নিক দিক বিকেন্দ্রীকরণের ফলে কার্যকরী পদক্ষেপ নেয়া হয়েছে মনে করেন।

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ কর্তৃক গৃহীত নীতিমালা ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কি ভূমিকা এ প্রসঙ্গে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রশাসনিক, ব্যবস্থাপনাগত এবং তত্ত্বাবধায়নিক দিকে গৃহীত নীতিমালা ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকেন। অন্যজন কর্মকর্তা বলেছেন তেমন কোন ভূমিকা থাকে না। শুধুমাত্র আলোচনা করা হয় মিটিংয়ের মাধ্যমে এবং এর সবল ও দুর্বল দিকের পর্যালোচনা করা হয়। কিন্তু কোন কার্যকরী পদক্ষেপ নেয়ার থাকে না।

গৃহীত নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কোন সমস্যা হয় কিনা এ প্রসঙ্গে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন কোন সমস্যা হয় না এবং অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন সমস্যা হয়। সমস্যাসমূহ সম্পর্কে কর্মকর্তা বলেছেন নীতিমালা বাস্তবায়নে স্থানীয় রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দ বাঁধা দেয় এবং তাদের সুবিধামত কাজ করতে চায়। ফলে শিক্ষার গুণগত ও পরিমাণগত মান উন্নয়ন সম্ভব হয় না। ম্যানেজিং কমিটি, শিক্ষক অভিভাবক সমিতি বিভিন্ন সমস্যা করে যা উন্নয়নের পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে। তাছাড়া শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি, উপবৃত্তির কাজ বাস্তবায়নে স্থানীয় বিভিন্ন প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে।

বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সময় কোন কোন বিষয় খেয়াল রাখা দরকার এ সম্পর্কে ২ জন কর্মকর্তাই বলেছেন শ্রেণীকক্ষে পাঠদান ব্যবস্থা, শিক্ষার্থীদের পাঠ গ্রহণ ক্ষমতা, শ্রেণী কক্ষ ব্যবস্থাপনা, শিক্ষা উপকরণ, পাঠ পরিকল্পনা ও পাঠ দান ব্যবস্থার পদ্ধতি প্রভৃতির দিক খেয়াল রাখা দরকার। ২ জন কর্মকর্তার মধ্যে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন ম্যানেজিং কমিটির ভূমিকা ও শিক্ষক অভিভাবকদের ভূমিকা কি আছে এবং তারা কি পালন করছেন তা দেখা। অন্য ১ জন বলেছেন শিক্ষকগণ খুবই অসহায় থাকেন তাই তাদের উৎসাহ ও প্রেরণার মাধ্যমে আনন্দ দিতে হবে যাতে তারা সঠিকভাবে পাঠদান করতে পারে।

প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষকদের বেতন কাঠামো কিরূপ হওয়া বাঞ্ছনীয় এ প্রসঙ্গে ১ জন শিক্ষক বলেছেন প্রচলিত বেতন কাঠামোই যুক্তিযুক্ত। অন্য ১ জন বলেছেন যে বেতন কাঠামো রয়েছে তার দ্বিগুণ হওয়া প্রয়োজন নতুবা শিক্ষকগণ তাদের প্রয়োজন মিটাতে না পেরে বিভিন্ন নিয়ম বহির্ভূত কাজে নিজেদের রত রাখেন।

স্বতন্ত্র প্রাথমিক শিক্ষা ক্যাডারের প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা এ বক্তব্যে ১ জন কর্মকর্তা কোন মন্তব্য করেন নি। অন্য ১ জন বলেছেন অবশ্যই প্রয়োজন রয়েছে।

২০০০ সালের জাতীয় শিক্ষানীতির প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দিক সম্পর্কে ২ জন কর্মকর্তাই বলেছেন অনেকাংশেই ভাল আছে।

বর্তমানে প্রচলিত প্রশাসনিক কাঠামোর সবল ও দুর্বল দিকসমূহ উল্লেখ করুন এ প্রসঙ্গে ২ জন কর্মকর্তাই বলেছেন তত্ত্বাবধায়নিক পদ্ধতি, যেমন পরিদর্শন জোরদারকরণ, ফলো-আপ এবং ফিডব্যাক তাৎক্ষণিক পাঠানোর ব্যবস্থাকরণ করা হয়। দুর্বল দিক চিহ্নিত করতে গিয়ে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন যেমন দুর্বল দিক নেই। অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন বাজেটের স্বল্পতা, কনটেনজেন্সি খরচ কম, মটর জ্বালানীর খরচ নির্দিষ্ট এবং স্বল্প। ফলে কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণ তাদের দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করতে পারেন না। কাজের ক্ষেত্রে আশানুরূপ উন্নয়ন সম্ভব হয় না। এছাড়া ম্যানেজিং কমিটি বিদ্যালয়ের সকল ব্যাপারে এত বেশী হস্তক্ষেপ করে যা বিদ্যালয়ের পরিচালনের ক্ষেত্রে বাঁধা হয়ে দাঁড়ায়। তাই কর্মকর্তা মন্তব্য করেন ম্যানেজিং কমিটির পুরো দায়িত্বটাই নেতিবাচক দিক থেকে করেন যা শিক্ষার উন্নয়নে প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি করে। তাছাড়া কর্মকর্তা বলেছেন পরিদর্শকদের প্রশিক্ষণের অভাব রয়েছে যা আছে তা গতানুগতিক এবং প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল।

প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নয়নে জন্য কর্মকর্তাদের নিজস্ব পরামর্শ সম্পর্কে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়মিত কর্মক্ষেত্রে আসা সঠিক কাজ সঠিক সময়ে করার মন মানসিকতা থাকতে হবে। তাহলে যে সকল প্রচলিত নিয়ম-কানুন রয়েছে

তার মধ্যে থেকে সকল ধরণ উন্নয়ন সম্ভব। অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন তত্ত্বাবধায়কদের উন্নততর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। শিক্ষার ক্ষেত্রে জাতীয় পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ, আলোচনা, যদি আলোচনার মাধ্যমে করা যায় তবে বাস্তবায়ন সহজেই সম্ভব। ম্যানেজিং কমিটির ভূমিকা আইনের মাধ্যমে সীমাবদ্ধ করে দেয়া প্রয়োজন নতুবা তাদের দায়িত্বের মধ্যে থেকে ইতিবাচক ভূমিকা পালন করা উচিত। শিক্ষা ব্যবস্থা রাজনৈতিক প্রভাবমুক্ত করার জন্য প্রধান শিক্ষক, উপজেলা, জেলা, বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের সহযোগিতা এবং নিজেদেরকে রাজনৈতিক প্রভাবমুক্ত রাখা। শিক্ষার ক্ষেত্রে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা, কর্মচারীদের শিক্ষকদের বেতনের মানদণ্ড বাস্তবসম্মত হওয়া প্রয়োজন। সর্বোপরি শিক্ষায় স্বতন্ত্র ক্যাডার থাকা প্রয়োজন।

৪.২ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (DPEO)

শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার মৌলিক নীতিসমূহ কি-এ প্রসঙ্গে সকলের জন্য প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করার কথা ৪ জন কর্মকর্তার মধ্যে ৪ জন কর্মকর্তাই বলেছেন। প্রাথমিক শিক্ষার মান উন্নয়নের কথা বলেছেন ৩ জন কর্মকর্তা। কর্মকর্তা ও কর্মচারীর কার্য সম্পাদনে তত্ত্বাবধানের কথা বলেছেন ৩ জন কর্মকর্তা। এক ও অভিন্ন শিক্ষানীতি বাস্তবায়নে গণতান্ত্রিক ব্যবস্থার প্রাধান্য দেয়ার কথা বলেছেন ৪ জন কর্মকর্তা।

প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন ও তত্ত্বাবধান উপজেলা পর্যায়ে বিকেন্দ্রীকরণ পুরোপুরি করা হলে কাজের ক্ষেত্রে ব্যাপক সুবিধা হত বলেছেন ৪ জন কর্মকর্তাই। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত নীতিমালা ও সিদ্ধান্ত মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সমস্যা হয়।

উক্ত সমস্যাসমূহ কি বা কোন ধরণের এবং এর সমাধান কিভাবে করা যায় এ প্রসঙ্গে ৪ জন কর্মকর্তা বলেন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নীতিমালা বাস্তবে প্রয়োগ করা খুবই কষ্টকর। কেননা মাঠ পর্যায়ে অভিজ্ঞতার মাধ্যমে কেন্দ্রীয় পর্যায়ে নীতি নির্ধারণ করা হয় না বা মাঠ পর্যায়ের অভিজ্ঞ প্রতিনিধি না রেখে নীতি নির্ধারণ করা হয় কেন্দ্রীয় পর্যায়ে। এর সমাধানের জন্য ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন মাঠ পর্যায়ে অভিজ্ঞ লোকদের একটা অংশ নীতি নির্ধারণের পর্যায়ে থাকা প্রয়োজন। জেলা ও উপজেলা শিক্ষা অফিসার সমন্বয়ে বা পৃথকভাবে প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কল্পে সিদ্ধান্তের আলোকে কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত জারি করতে পারেন।

বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সময় কোন কোন বিষয়ে খেয়াল রাখা দরকার বলে আপনি মনে করেন এ ব্যাপারে মতামত জানতে চাওয়া হলে ৪ জন কর্মকর্তাই বলেছেন বিদ্যালয় পরিবেশ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা, বিদ্যালয় পাঠদান পদ্ধতি, বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত ও গৃহীত পদক্ষেপসমূহের প্রতি খেয়াল রাখা দরকার। ছাত্র ও শিক্ষকদের উপস্থিতির কথা বলেছেন ৩ জন কর্মকর্তা। বিদ্যালয় সম্পদ সংরক্ষণের কথা বলেছেন ৩ জন কর্মকর্তা।

সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং পদ্ধতি চালু রাখার ক্ষেত্রে মতামত সম্পর্কে ৪ জন কর্মকর্তাই বলেছেন সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং চালু রাখা অবশ্যই প্রয়োজন। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন বাস্তবে বা কর্মক্ষেত্রে শিক্ষক বা শিক্ষিকাগণ কর্তৃক প্রয়োগ খুব কম করছে যা কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা সম্ভব নয়।

প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত বিভিন্ন ধারা (জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা, এনজিও পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়) সম্পর্কে মতামত কি এ প্রসঙ্গে ৪ জন কর্মকর্তাই বলেছেন ভিন্ন ধারার পরিবর্তে একই মানের একটি ধারা প্রবর্তন করা প্রয়োজন।

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের বেতন কাঠামো সম্পর্কে ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রধান শিক্ষকগণের ২৩৭৫-৫১৩০ টাকা (প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত) এবং ২২৫০-৪৭৩৫ টাকা (প্রশিক্ষণবিহীন) এবং সহকারী শিক্ষকগণের ২২৫০-৪৭৩৫ (প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত), ২১০০-৪৩১৫ টাকা (প্রশিক্ষণবিহীন) হওয়া দরকার। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রধান শিক্ষকগণের ৩৪০০-৬৬২৫ টাকা (প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত) ২৩৭৫-৫১৩০ টাকা (প্রশিক্ষণবিহীন) এবং সহকারী শিক্ষকগণের ২৫৫০-৫৫০৫ টাকা (প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত), ২৫৫০-৪৭৩৫ টাকা (প্রশিক্ষণবিহীন) হওয়া বাঞ্ছনীয়।

৪ জন কর্মকর্তাই বলেছেন স্বতন্ত্র প্রাথমিক শিক্ষা ক্যাডার গঠনের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। বর্তমানে প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামোর সবল ও দুর্বল দিকসমূহ সম্পর্কে প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামোর সবল দিক নেই বললেই চলে বলেছেন ৪ জন কর্মকর্তাই।

৪ জন কর্মকর্তা বিভিন্ন দুর্বল দিক চিহ্নিত করেছেন। পদোন্নতির পথ রুদ্ধ বলেছেন ৪ জন কর্মকর্তাই। নীতি নির্ধারণের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞ ও মাঠ পর্যায়ের লোকের অভাব রয়েছে বলেছেন ৩ জন কর্মকর্তা। বাস্তব কাজের বিপরীত মুখী বলেছেন ২ জন কর্মকর্তা। উপর থেকে চাপিয়ে দেয়া নীতি বাস্তবায়নের প্রচেষ্টা বলেছেন ৩ জন কর্মকর্তা।

যে সকল দুর্বল দিক আছে, সেগুলির সমাধান কি কি হতে পারে সে সম্পর্কে ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রস্তাবিত বিষয়সমূহ বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হলে সমস্যার কিছুটা সমাধান হতে পারে। স্বতন্ত্র প্রাথমিক শিক্ষা ক্যাডার সৃষ্টি হলে সমস্যার সমাধান করা সম্ভব বলেছেন ১ জন কর্মকর্তা।

প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যায়ে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য কর্মকর্তাদের নিজস্ব মতামত সম্পর্কে শিক্ষক-শিক্ষিকাগণ শিক্ষাদান ব্যতিত অন্য কোন দায়িত্ব পালনে সময় অপচয় করতে না হয় তার জন্য ব্যবস্থা করার কথা বলেছেন ৪ জন কর্মকর্তাই। পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান কর্মকর্তাদের বিভাগ বহির্ভূত কাজ থেকে বিরত রাখার কথা বলেছেন ৪ জন কর্মকর্তা। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রধান শিক্ষককে দ্বিতীয় শ্রেণীর পদমর্যাদা ও পদোন্নতির সুযোগ ও বিদ্যালয়ে শিক্ষকের পদ নতুন করে সৃষ্টির প্রয়োজন। যদি শিক্ষকের পদ সৃষ্টি করা হয় এবং যোগ্যতা সম্পন্ন ও দক্ষ শিক্ষক নিয়োগ করা হয় তবে শিক্ষার্থী শিক্ষক আনুপাতিক হার কমবে এবং শিক্ষার গুণগত মানের উন্নয়ন সম্ভব বলে ৪ জন কর্মকর্তা আশা ব্যক্ত করেছেন। তবে ৪ জন কর্মকর্তাই বিভাগ বহির্ভূত কাজ থেকে বিরত থাকা, শিক্ষা সংক্রান্ত কাজ করা, বেতন ও পদমর্যাদা বৃদ্ধির কথা বলেছেন যা শিক্ষা উন্নয়নে ইতিবাচক ভূমিকা পালন করবে।

৪.৩ উপজেলা সরকারী শিক্ষা কর্মকর্তা

প্রাথমিক শিক্ষাকে বর্তমানে বিকেন্দ্রীকৃত শিক্ষা ব্যবস্থা বলা হয় কিনা এ প্রসঙ্গে ১৮ জন কর্মকর্তাই বলেছেন বর্তমানে প্রাথমিক শিক্ষা পুরোপুরি বিকেন্দ্রীকৃত নহে। তবে ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন জনবল ও আসবাবপত্রের অপ্রতুলতা ও স্থান সংকুলানের অভাবে একেবারে নিষ্ক্রিয় অবস্থায় রয়েছে। ১৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন পরিকল্পনা কেন্দ্রীয়ভাবে গ্রহণ করে মাঠ পর্যায়ে চাপিয়ে দেয়া হয়। স্থানীয় পর্যায়ে যে সকল সুপারিশ করা হয় তা স্থানীয় পর্যায়ে বাস্তবায়িত হয় না বলেছেন ৭ জন কর্মকর্তা। স্থানীয় জনগণের অংশীদারিত্ব নিশ্চিত নয় বলেছেন ১২ জন কর্মকর্তা। সকল কর্মকর্তা বলেছেন বিকেন্দ্রীকরণ পুরোপুরি হওয়া দরকার আছে। যদি বিকেন্দ্রীকরণ হয় তবে পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং সে অনুযায়ী বাস্তবায়ন সম্ভব হবে।

উপজেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের ক্ষেত্রে শিক্ষা কর্মকর্তার ভূমিকা সম্পর্কে বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন, শিক্ষক-শিক্ষিকাদের কার্যক্রম ও তত্ত্বাবধান, বেতন-ভাতাদি প্রদান, সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং তত্ত্বাবধান, কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের কথা ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন। বিনামূল্যে পাঠ্য বই বিতরণের কথা বলেছেন ৬ জন কর্মকর্তা। বিদ্যালয় উন্নয়ন কার্যক্রমের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন, প্রাথমিক শিক্ষকদের চাকুরীর তথ্যাদি সংরক্ষণ, সভা, সেমিনার এবং বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে সমন্বয়ের কথা বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। তবে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন আয়ন-ব্যয়ন কার্যক্রম ছাড়া উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ততা থাকা সত্ত্বেও যথেষ্ট পরিমাণে কার্যকারিতার অভাব রয়েছে।

সারণী - ৪ : ৩

উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাগণের দায়িত্বাবলী

ক্রমিক নং	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার দায়িত্বাবলী	সংখ্যা (১৮)	শতকরা হার
১	বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন, শিক্ষক-শিক্ষিকাদের কার্যক্রম ও তত্ত্বাবধান, বেতন-ভাতাদি প্রদান, কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ	১৮	১০০
২	বিনামূল্যে পাঠ্য বই বিতরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা	৬	৩৩.৩৩
৩	বিদ্যালয় উন্নয়ন কার্যক্রমের অগ্রাধিকারের তালিকা প্রণয়ন ও প্রাথমিক শিক্ষকদের চাকুরী সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ	১০	৫৫.৫৫
৪	সভা-সেমিনার এবং বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে সমন্বয়	১০	৫৫.৫৫
৫	আয়ন-ব্যয়ন কার্যক্রম ছাড়া উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ততা থাকা সত্ত্বেও কার্যকারিতার অভাব	১	৫.৫৫

উপজেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত সরকারের যাবতীয় কাজ বাস্তবায়নের দায়িত্বে নিয়োজিত উপজেলা শিক্ষা অফিসার বলেছেন, ১৩ জন কর্মকর্তা এবং ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন, সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সম্মিলিত প্রচেষ্টার মাধ্যমে উপজেলা শিক্ষা অফিসার দায়িত্ব পালন করে। এখানে ১৮ জন কর্মকর্তার মধ্যে ১৩ জন কর্মকর্তাই শিক্ষা সংক্রান্ত কাজ বাস্তবায়নের দায়িত্ব তাদের বলে মনে করেন। কর্মকর্তাগণের ক্ষমতা কেন্দ্রীভূত করার প্রবণতা দেখা যায়। তবে ৫ জন কর্মকর্তা ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকৃতের পক্ষে উক্ত কাজ সঠিকভাবে পালন করতে ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন সমস্যা হয়। এ সমস্যা সম্পর্কে স্থানীয় প্রভাবশালী ও রাজনৈতিক ব্যক্তির চাপ প্রয়োগ, স্থানীয় পর্যায়ে শিক্ষক নিয়োগের ফলে প্রশাসনে অধিক প্রভাব পড়ে। ফলে কাজ সুষ্ঠুভাবে হয় না বলেছেন ১৮ জন কর্মকর্তা।

উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের যথাসময়ে ও সুনির্দিষ্ট নির্দেশনার অভাব, তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের দীর্ঘসূত্রীতা, পদমর্যাদা ও সুবিধা অন্যান্য বিভাগের থেকে নিম্ন বলেছেন ১৪ জন কর্মকর্তা। কাজের পরিধি বিস্তৃত হওয়ায় সঠিক সময়ে যথাযথ কাজ করা সম্ভব হয় না, তথ্য বলেছেন ১২ জন কর্মকর্তা। বাজেটের স্বল্পতার কথা বলেছেন ৬ জন কর্মকর্তা। এছাড়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক একই তথ্য বার বার চাওয়া হয়। ফলে কাজের ক্ষেত্রে ধারাবাহিকতা নষ্ট হয় বলেছেন ৫ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ৪

উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাদের দায়িত্ব পালনে সমস্যাসমূহ

ক্রমিক নং	দায়িত্ব পালনে সমস্যাসমূহ	সংখ্যা (১৮)	শতকরা হার
১	স্থানীয় প্রভাবশালী ও রাজনৈতিক ব্যক্তির চাপ প্রয়োগ স্থানীয় পর্যায়ে শিক্ষক নিয়োগ ফলে প্রশাসনে প্রভাব পড়ে	১৮	১০০
২	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের যথাসময়ে ও সুনির্দিষ্ট নির্দেশনার অভাব, তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের দীর্ঘসূত্রতা	১৪	৭৭.৭৭
৩	পদমর্যাদা অন্যান্য বিভাগ থেকে নিম্ন	১৪	৭৭.৭৭
৪	কাজের পরিধি বিস্তৃত ফলে কাজ সঠিক সময়ে হয় না	১২	৬৬.৬৬
৫	বাজেটের স্বল্পতা	৬	৩৩.৩৩
৬	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক একই তথ্য বার বার প্রেরণ	৫	২৭.৭৭

১৮ জন কর্মকর্তার মধ্যে সকল সংখ্যক উত্তরদাতা বলেছেন স্থানীয় পর্যায়ে প্রভাবশালী ব্যক্তির চাপের ফলে দায়িত্ব সঠিকভাবে সম্পাদন করা সম্ভব হচ্ছে না। তবে খুব কম সংখ্যক কর্মকর্তা বলেছেন বাজেটের স্বল্পতার কথা এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক একই তথ্য বার বার চাওয়া যা কর্মকর্তাদের কাজের ক্ষেত্রে সমস্যার সৃষ্টি করে। সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে দীর্ঘসূত্রতার কথা বড় সংখ্যক উত্তরদাতা বলেছেন।

কর্মকর্তাগণের নিজস্ব দায়িত্বের প্রশাসনিক কাজ ছাড়াও অন্যান্য আর কি কি প্রশাসনিক কাজ করতে হয় এ বিষয়ে ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিভাগ বহির্ভূত কাজ যেমন- নির্বাচনের ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও অংশ গ্রহণ, ভিজিডি ও ভিজিএফ খাদ্য সাহায্য বিতরণের দায়িত্ব পালন, জরিপ কাজে সহযোগিতা, স্বাস্থ্য কৃষি ও সমাজ সেবা মূলক কাজ করতে হয়। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন জাতীয় কর্মসূচির অর্ধেক কাজই করতে হয়। ফলে বিভাগের কাজের ক্ষেত্রে সমস্যা হয়।

সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য ব্যক্তিগত ফাইল সংরক্ষণ করেন বলেছেন ১৮ জন কর্মকর্তা।

উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির কাজ কি উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা একাই সম্পাদন করেন এ ব্যাপারে ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন সকলের সম্মিলিত প্রচেষ্টার মাধ্যমে উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির কাজ সম্পাদন করা হয়। ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক বা শিক্ষিকা, বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটির চেয়ারম্যানদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন চেয়ারম্যান, উপজেলা সহকারী প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার সকলে সম্মিলিতভাবে সহযোগিতা করেন। ৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষা কমিটির সকল সদস্য বা সদস্যগণের সমন্বয়ে শিক্ষা কমিটির কাজে সহযোগিতা করে থাকেন।

সর্বজনীন শিক্ষা কমিটির কাজ সম্পাদনে কে কে কাজে সাহায্য করেন এ প্রশ্নে ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক বলেছেন ৮ জন কর্মকর্তা, বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটির চেয়ারম্যানদের মধ্য থেকে নির্বাচিত ১ জন চেয়ারম্যান, শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সদস্য সাহায্য করে থাকে বলেছেন ১১ জন কর্মকর্তা। ৪ জন কর্মকর্তা অন্যান্য বিষয় অর্থাৎ কমিটির সকলের সংশ্লিষ্টতার কথা বলেছেন। এখানে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে কাজের অগ্রগতির কথা অর্ধেকের বেশী কর্মকর্তা বলেছেন।

প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য অধীনস্থ কর্মকর্তাদের সাথে গত ৬ মাসে ৬টি মিটিং হয়েছে বলেছেন ১৪ জন কর্মকর্তা। ১০টি মিটিং হয়েছে বলেছেন ৩ জন কর্মকর্তা। ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন ২৪টি মিটিং হয়েছে। উক্ত মিটিংয়ের ৩টি গুরুত্বপূর্ণ বা উল্লেখযোগ্য সিদ্ধান্ত সম্পর্কে ১৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন যথাসময়ে কাজ সম্পাদন ও তথ্য সংগ্রহ করা, সঠিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, ছাত্র ভর্তি, ছাত্র উপস্থিতি বৃদ্ধি, শ্রেণী পাঠদান, প্রাথমিক বৃত্তি পরীক্ষার ডি.আর প্রস্তুত করা। বিদ্যালয় পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান জোরদারকরণ ও মূল্যায়ন এবং নির্দিষ্ট সময়ে পুস্তক বিতরণের কথা বলেছেন ৬ জন কর্মকর্তা। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার জন্য খাদ্য বিতরণের কাজ সংক্রান্ত আলোচনা।

বিদ্যালয় পর্যায়ে প্রধান যে সকল সমস্যার সম্মুখীন হন সে সম্পর্কে মতামত প্রদানকালে ৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় থেকে সঠিক সময়ে সঠিক তথ্য পাওয়া যায় না। স্থানীয় শিক্ষক রাজনীতিতে মূখ্য ভূমিকা রাখে ফলে কাজের প্রতি অবহেলা ও চাপ প্রয়োগ করে বলেছেন ৮ জন কর্মকর্তা। শিক্ষক স্বল্পতা ও দক্ষ শিক্ষকের অভাবে শিক্ষার গুণগত মান অর্জনে সমস্যা হয় বলেছেন ১৮ জন কর্মকর্তা। বিদ্যালয়ে আসবাবপত্রের স্বল্পতা, প্রয়োজনের তুলনায় শিক্ষকের স্বল্পতা রয়েছে বলেছেন ১৩ জন কর্মকর্তা। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় পর্যায়ে স্থানীয় জনগণের অসহযোগিতার ফলে এর কার্যক্রম সঠিকভাবে পালন করা সম্ভব হয় না।

সারণী - ৪ : ৫

বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যাসমূহ

ক্রমিক নং	সমস্যাসমূহ	সংখ্যা (১৮)	শতকরা হার
১	বিদ্যালয় থেকে সঠিক সময়ে সঠিক তথ্য পাওয়া যায় না	৯	৫০.০০
২	স্থানীয় শিক্ষক রাজনীতিতে মূখ্য ভূমিকা রাখে ফলে কাজের প্রতি অবহেলা ও চাপ প্রয়োগ	৮	৪৪.৪৪
৩	শিক্ষক স্বল্পতা ও দক্ষ শিক্ষকের অভাবে শিক্ষার গুণগত মান অর্জনে বাধা	১৮	১০০
৪	বিদ্যালয়ে আসবাবপত্রের স্বল্পতা	১৩	৭২.২২
৫	বিদ্যালয় পর্যায়ে স্থানীয় জনগণের অসহযোগিতা	৬	৩৩.৩৩

উক্ত সমস্যাসমূহের মধ্যে কোন সমস্যা সমাধান করা সম্ভব এবং কোনগুলি সম্ভব নয় এ বিষয়ে মতামত প্রদান কালে ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন কেন্দ্রীয়ভাবে সাহায্য সহযোগিতা ছাড়া প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনাগত সমস্যার সমাধান সম্ভব নয়। তাছাড়া কর্তৃপক্ষের সহযোগিতায় সকল সমস্যার সমাধান করা সম্ভব। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন সঠিক সময়ে সঠিক তথ্য সংগ্রহ করা, শিক্ষকের কাজের প্রতি দায়িত্ববোধ বৃদ্ধি, শিক্ষকের রাজনীতি ও গ্রাম্য আদালতে অংশ গ্রহণে নিষিদ্ধ, স্থানীয় জনগণের সঠিক সহযোগিতা, আসবাবপত্রের সরবরাহ করা প্রয়োজন। ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রয়োজনীয় দক্ষ শিক্ষক নিয়োগ, যোগাযোগ ব্যবস্থার উন্নয়ন হলে সমস্যার সমাধান সম্ভব।

সারণী - ৪ : ৬

বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যার সমাধানসমূহ

ক্রমিক নং	সমাধানসমূহ	সংখ্যা (১৮)	শতকরা হার
১	কেন্দ্রীয় পর্যায়ে সাহায্য সহযোগিতা ছাড়া কোন সমস্যার সমাধান করা সম্ভব নয়	১৮	১০০
২	শিক্ষকের কাজের দায়িত্ববোধ বৃদ্ধি, সঠিক সময়ে সঠিক তথ্য সংগ্রহ করা	৮	৪৪.৪৪
৩	শিক্ষকের রাজনীতি ও গ্রামা আদালতে অংশ গ্রহণ নিষিদ্ধ করা, স্থানীয় জনগণের সহযোগিতা বৃদ্ধি	৮	৪৪.৪৪
৪	আসবাবপত্রের সরবরাহ বৃদ্ধি	৮	৪৪.৪৪
৫	দক্ষ শিক্ষক নিয়োগ, যোগাযোগ ব্যবস্থার উন্নয়ন	১৮	১০০

উপরোক্ত আলোচনা থেকে বুঝা যায় সকল উত্তরদাতা মনে করেন কেন্দ্রীয় পর্যায়ের সাহায্য সহযোগিতায় যে কোন সমস্যার সমাধান সম্ভব।

উপজেলা শিক্ষা অফিসারের তত্ত্বাবধায়নিক দিক

উপজেলা শিক্ষা অফিসার মাসে কয়টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন এ প্রসঙ্গে ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন ৫টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন এবং এই পরিদর্শনের কাজ কিভাবে সম্পাদন করেন এ ব্যাপারে মতামত চাওয়া হলে ১৮ জন কর্মকর্তা বলেন বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষকে না জানিয়ে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত ছক অনুযায়ী পরিদর্শন কালে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।

১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন শ্রেণী পাঠদান পর্যবেক্ষণ ও শিক্ষকদের পরামর্শ প্রদান করা হয়। ১৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয়ের পঠন কার্যক্রমসহ সকল প্রকার উন্নয়নের পরামর্শ দেয়া হয়।

তত্ত্বাবধানের ফলে বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য গত ৬ মাসে কি কি গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে এ প্রসঙ্গে মতামত প্রদানকালে ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষক নিয়োগ ও বদলী সংক্রান্ত কাজ। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় ভবন নির্মাণ ও ভবন মেরামতের কাজ করেছেন শিক্ষা কমিটির সমন্বয়ে। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপকরণ প্রদান করেছেন জাতীয় উন্নয়ন প্রকল্পের মাধ্যমে এবং ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সরবরাহ করেছেন।

সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিংয়ের মাধ্যমে শিক্ষার মান বেশী অর্জিত হয়েছে বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। মোটামুটি অর্জিত হয়েছে বলেছেন ৮ জন কর্মকর্তা।

শিক্ষকদের পেশাগত মান উন্নয়নের ক্ষেত্রে উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা কি ভূমিকা পালন করেন এ প্রসঙ্গে ১৮ জন কর্মকর্তাই বলেছেন সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিংয়ের মাধ্যমে শিক্ষকদের পেশাগত মান উন্নয়নের চেষ্টা করা হয়। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন পাঠ্যপুস্তক বা শিক্ষা উপকরণ দিয়ে সাহায্য করা হয়। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন ব্যক্তিগতভাবে পরামর্শ দেই এবং ৩ জন কর্মকর্তা অন্যান্য বিষয়ের উপর মতামত ব্যক্ত করেছেন।

গত ১ বছরে কতগুলো সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং পরিদর্শন করেছে এ প্রসঙ্গে ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১০টি সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং পরিদর্শন করেছেন ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১৪টি, ৩ জন বলেছেন ১৮টি, ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১২টি ট্রেনিং সেন্টার পরিদর্শন করেছেন। সুতরাং কমবেশী সকল কর্মকর্তা সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং সেন্টার পরিদর্শন করেন।

প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য কর্মকর্তাদের নিজস্ব পরামর্শ সম্পর্কে মতামত প্রদান প্রসঙ্গে শিক্ষকদের নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বদলীর বিধান করা এবং স্থানীয়ভাবে শিক্ষক নিয়োগ বন্দ করার কথা বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। প্রাতিষ্ঠানিক সুযোগ-সুবিধা বিদ্যালয়ের চাহিদা মাফিক বাড়ানোর কথা বলেছেন ১২ জন কর্মকর্তা। ১৮ জন কর্মকর্তাই বলেছেন বিভাগ বহির্ভূত কাজের চাপ কমানো। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথোপযুক্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বাড়ানো এবং চাকরীর পদমর্যাদা বাড়ানোর কথা বলেছেন ১৫ জন কর্মকর্তা। ম্যানেজিং কমিটির সদস্যদের যথোপযুক্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সচেতন করার কথা বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। উপজেলা শিক্ষা অফিসারদের ক্লাস্টার ভিত্তিতে আলাদা অফিসের ব্যবস্থা করার কথা বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। শিক্ষকদের পাঠদানের পারফরমেন্স-এর উপর তাদের টাইম স্কেল, ইবি ট্রান্স, স্যালারী স্কেল নির্ধারণ করার কথা বলেছেন ১৮ জন কর্মকর্তা। ছাত্র শিক্ষকদের আনুপাতিক হার ৩৫ : ১ হওয়া বাঞ্ছনীয় বলেছেন ১২ জন কর্মকর্তা। মাঠ পর্যায়ের দক্ষ প্রশাসকদের কেন্দ্রীয় পর্যায়ে নিয়োগ দিলে নীতি নির্ধারণের ক্ষেত্রে বাস্তবানুগ ও সহজ হবে বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। শিক্ষকদের শিক্ষা ক্যাডার চালু করা প্রয়োজন বলেছেন ৮ জন কর্মকর্তা এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার কথা বলেছেন ১১ জন কর্মকর্তা। স্থানীয় পর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সুযোগ থাকা বাঞ্ছনীয় বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের মন মানসিকতা যুগপোযোগী হওয়া এবং অধিন্যস্ত কর্মকর্তাদের প্রতি সহানুভূতিশীল হওয়ার কথা বলেছেন ৮ জন কর্মকর্তা এবং কাজের পর্যাপ্ততার কথা বলেছেন ১৮ জন কর্মকর্তার মধ্যে ১২ জন কর্মকর্তা।

আলোচ্য সারণীতে কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন ধরনের সুপারিশ করেছেন তার মধ্যে ১৮ জন কর্মকর্তাই বিভাগীয় কাজের বাইরের কাজের চাপ কমানো, শিক্ষকদের পাঠদানের পারফরমেন্সের উপর তার সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে একমত। বাজেটের সীমাবদ্ধতায় তাদের উন্নয়নমূলক কাজ সঠিকভাবে করতে পারছে না তা বলেছেন ১২ জন কর্মকর্তাই। প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণের পক্ষে ১০ জন কর্মকর্তা কথা বলেছেন এবং বলেছেন পরিকল্পনা স্থানীয় পর্যায়ে প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন প্রয়োজন।

সারণী - ৪ : ৭

প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত পরামর্শ

ক্রমিক নং	ব্যক্তিগত পরামর্শ	সংখ্যা (১৮)	শতকরা হার
১	শিক্ষকদের নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বদলীর বিধান করা এবং স্থানীয়ভাবে নিয়োগ বন্ধ করা	১০	৫৫.৫৫
২	প্রাতিষ্ঠানিক সুযোগ-সুবিধা বিদ্যালয়ের চাহিদা মর্ফিক বাড়ানো	১২	৬৬.৬৬
৩	বিভাগীয় কাজের বাহিরে অন্যান্য কাজের চাপ কমানো	১৮	১০০
৪	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথোপযুক্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বাড়ানো এবং চাকরীর পদমর্যাদা বাড়ানো	১৫	৮৩.৩৩
৫	মানোজ্ঞ কর্মিটির সদস্যদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা	১০	৫৫.৫৫
৬	উপজেলা সহকারী শিক্ষা অফিসারদের জন্য ক্লাস্টার ভিত্তিতে আলাদা অফিসের ব্যবস্থা করা	১০	৫৫.৫৫
৭	শিক্ষকদের পাঠদানের পারফরমেন্স-এর উপর তাদের টাইম স্কেল, ইবিফ্রস, স্যালারী স্কেল নির্ধারণ করা	১৮	১০০
৮	ছাত্র শিক্ষক আনুপাতিক হার ৩৫ : ১ হওয়া প্রয়োজন	১২	৬৬.৬৬
৯	মাঠ পর্যায়ের দক্ষ প্রশাসকদের কেন্দ্রীয় পর্যায়ে নিয়োগ দেয়া	১০	৫৫.৫৫
১০	শিক্ষক শিক্ষা (বি.সি.এস প্রাথমিক) ক্যাডার চালু করা	৮	৪৪.৪৪
১১	শিক্ষকদের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য নীতিমালা প্রণয়ন	১১	৬১.১১
১২	স্থানীয় পর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সুযোগ	১০	৫৫.৫৫
১৩	উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের মনমানসিকতা যুগপোয়ুগী হওয়া এবং অবিন্যস্ত কর্মকর্তাদের প্রতি সহানুভূতিশীল হওয়া	৮	৪৪.৪৪
১৪	বাজেটের পর্যাণ্ডতা থাকা প্রয়োজন	১২	৬৬.৬৬

৪.৪ উপজেলা সরকারী সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তা

উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব সম্পর্কে মতামত প্রদান কালে ২২ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় পরিদর্শনের কথা। শিক্ষার গুণগতমান উন্নয়ন, শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে সহযোগিতা বৃদ্ধির কথা বলেছেন ৫ জন কর্মকর্তা। বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কাজের সহযোগিতা করা, বিদ্যালয় অনিয়ম নিরসনের পরামর্শ দান, প্রধান শিক্ষকের ছুটি মঞ্জুর করা, শিক্ষার বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি ও উপবৃত্তি তদারক করে বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং পরিচালনা করার কথা বলেছেন ১৮ জন কর্মকর্তা। অভিভাবকদের বিদ্যালয়মুখী করা, হোমভিজিট কার্যক্রম পরিচালনা করার কথা বলেছেন ১ জন কর্মকর্তা। সামাজিকভাবে শিক্ষার সুফল সম্পর্কে স্থানীয় জনগণকে উদ্বুদ্ধ করার কথা বলেছেন ২ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ৮

উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তাগণের দায়িত্বাবলী

ক্রমিক নং	দায়িত্বাবলী	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	বিদ্যালয় পরিদর্শন	২২	৮১.৪৮
২	শিক্ষার গুণগতমান উন্নয়ন	৫	১৮.৫১
৩	শিক্ষকদের পেশাগত মান উন্নয়নে সহায়তা	৫	১৮.৫১
৪	বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কাজের সহযোগিতা	১০	৩৭.০৩
৫	বিদ্যালয়ে অনিয়ম নিরসনে পরামর্শ দান	১০	৩৭.০৩
৬	প্রধান শিক্ষকের ছুটি মঞ্জুর করা	১০	৩৭.০৩
৭	শিক্ষার বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি ও উপবৃত্তির তদারক	১০	৩৭.০৩
৮	সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং পরিচালনা	১৮	৬৬.৬৬
৯	অভিভাবকদের বিদ্যালয়মুখী ও হোম ভিজিট বৃদ্ধি	১	৩.৭০
১০	স্থানীয় জনগণকে শিক্ষায় উদ্বুদ্ধ করা	২	৭.৪০

সারণী বিশ্লেষণ করে দেখা যায় যে, উপজেলা সহকারী শিক্ষা অফিসার ২৭ জনের মধ্যে ২২ জন পরিদর্শনের কথা বলেছেন। সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং সম্পর্কে ১৮ জন মন্তব্য করেছেন। তবে সবচেয়ে কম মন্তব্য করেছেন অভিভাবকদের বিদ্যালয়মুখী ও হোম ভিজিট, জনগণকে শিক্ষায় উদ্বুদ্ধ করা। কিন্তু শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়মুখী করার ব্যাপারে কর্মকর্তাগণের মধ্যে তেমন উৎসাহ দেখা যায় না।

উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা কি ধরনের সহযোগিতা করেন সে প্রসঙ্গে ১৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করেন। কোন ধরনের সমস্যা দেখা দিলে সমাধানের পরামর্শ দেন বলেছেন ৯ জন কর্মকর্তা। শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহযোগিতা, সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উন্নয়নের এবং পরিদর্শন ও তদারকির কাজ মূল্যায়নের কথা বলেছেন ৩ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ৯

উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তাগণকে সহায়তার ধরণ

ক্রমিক নং	সহায়তা	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	সার্বিক সহযোগিতা প্রদান	১৩	৪৮.১৪
২	পরিদর্শন ও তদারকির কাজ মূল্যায়ন	৩	১১.১১
৩	সমস্যা দেখা দিলে সমাধানের পরামর্শ	৯	৩৩.৩৩
৪	পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহযোগিতা	৩	১১.১১
৫	সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণের সহযোগিতা	৩	১১.১১

এখানে দেখা যায় সর্বোচ্চ ১৩ জন কর্মকর্তা সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করার কথা বলেছেন এবং সবচেয়ে কমসংখ্যক কর্মকর্তা পরিদর্শন ও তদারকির কাজ মূল্যায়ন, সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণ ও পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহযোগিতা করার কথা বলেছেন।

প্রতিটি বিদ্যালয়ের জন্য পৃথক নথি সংরক্ষণ করা হয় কিনা এ প্রসঙ্গে ২৭ জন কর্মকর্তাই বলেছেন পৃথক নথি সংরক্ষণ করেন। ২৭ জন কর্মকর্তাই উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির সাথে সম্পৃক্ত থাকেন। এর মধ্যে সকল কর্মকর্তাই বলেছেন উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার নির্দেশ অনুযায়ী সম্পৃক্ত থাকেন। ২৭ জন কর্মকর্তাই সর্বজনীন শিক্ষা কমিটির কাজ কর্ম সম্পাদনে সহযোগিতা করেন। এর মধ্যে ওয়ার্ড ও ইউনিয়নের কাজ পরিদর্শন ও পরামর্শদানের জন্য সম্পৃক্ত থাকেন বলেছেন ১৮ জন কর্মকর্তা। প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান ও প্রতিবেদন উপস্থাপন বা অন্য কোন কাজে প্রয়োজন হলে সম্পৃক্ত থাকেন বলেছেন ২৪ জন কর্মকর্তা। এখানে দেখা যাচ্ছে যে সকল কমিটিতে কম বেশী কর্মকর্তা অংশ গ্রহণ করেন এবং তৎপর থাকেন।

প্রধান শিক্ষকদের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য "ব্যক্তিগত ফাইল" সংরক্ষণ হয় কিনা এ সম্পর্কে ২৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন ফাইল সংরক্ষণ করেন।

কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ে কি কি কাজ করে থাকেন সে প্রসঙ্গে ২৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় পরিদর্শন, সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণ, অভিযোগ তদন্ত পরিচালনা, ম্যানেজিং কমিটি সভায় যোগদান ও অভিভাবক সমিতিতে যোগদান, হোম ভিজিট প্রভৃতি কাজ, শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি ও উপবৃত্তি, সমস্যার সমাধান, শিক্ষকের কাজের মূল্যায়ণের কথা বলেছেন ৮ জন কর্মকর্তা। প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনের কথা বলেছেন ১৫ জন কর্মকর্তা। তথ্য সংগ্রহ ও প্রদানের কথা বলেছেন ১২ জন কর্মকর্তা। এছাড়া অন্যান্য বিষয়ে মতামত দিয়েছেন ১০ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ১০

মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের কাজের বিবরণ

ক্রমিক নং	মাঠ পর্যায়ের কাজের বিবরণ	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	বিদ্যালয় পরিদর্শন, সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং, অভিযোগ তদন্তকরণ, হোম ভিজিট	২৫	৯২.৫৯
২	ম্যানেজিং কমিটির সভায় ও অভিভাবক সমিতিতে যোগদান	২৫	৯২.৫৯
৩	শিক্ষকদের কাজের মূল্যায়ণ ও সমস্যার সমাধান	৮	২৯.৬২
৪	প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন	১৫	৫৫.৫৫
৫	তথ্য সংগ্রহ ও প্রদান	১২	৪৪.৪৪
৬	শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি ও শিক্ষা উপবৃত্তির তদারকি	৮	২৯.৬২
৭	অন্যান্য	১০	৩৭.০৩

প্রদত্ত সারণীতে দেখা যায় মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ তাদের কাজের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। তবে শিক্ষকদের কাজের মূল্যায়ণ, সমস্যার সমাধান, শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি এবং উপবৃত্তির তদারকির ক্ষেত্রে উত্তরদাতাগণের তৎপরতা কম ছিল।

প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য কর্মকর্তাদের মধ্যে ৬ মাসে কয়টি মিটিং হয়েছে এবং এই মিটিংয়ের ৩টি গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত কি এ প্রসঙ্গে ২১ জন কর্মকর্তা বলেছেন ৬টি মিটিং হয়েছে। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১৪টি মিটিং হয়েছে। ২জন কর্মকর্তা বলেছেন ১২টি মিটিং হয়েছে।

তবে গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তের ব্যাপারে ১৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন হোম ভিজিটের মাধ্যমে উপস্থিতি বাড়ানো, সাপ্তাহিক ও মাসিক মূল্যায়ণের ব্যবস্থা, শিশু ভর্তি নিশ্চিত করা, বিদ্যালয়ের সাপ্তাহিক ও মাসিক পরীক্ষা পদ্ধতি চালু করা। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয়ে শ্রেণী পাঠে শিক্ষাপোষণ ও

পাঠ পরিকল্পনা নিশ্চিত করা। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় দলভিত্তিক খেলা নিশ্চিত করা। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন ক্যাম্প শিক্ষকদের সমন্বয় সাধন করাই ছিল মিটিংয়ের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। তবে ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন যেমন কোন গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত হয়নি।

সারণী - ৪ : ১১

কর্মকর্তাদের উপজেলা পর্যায়ে সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের ধরণ

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্তসমূহ	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	হোম ডিজিটের মাধ্যমে উপস্থিতি বাড়ানো, সাপ্তাহিক ও মাসিক মূল্যায়ন ব্যবস্থা, শিও ভর্তি নিশ্চিত করা, বিদ্যালয়ে সাপ্তাহিক ও মাসিক পরীক্ষা পদ্ধতি চালু করা	১৪	৫১.৮৫
২	বিদ্যালয়ে শ্রেণী পাঠে শিক্ষাপোষণও পাঠ পরিকল্পনা নিশ্চিত করা	১০	৩৭.০৩
৩	বিদ্যালয় দল ভিত্তিক খেলা নিশ্চিত করা	৪	১৪.৮১
৪	ক্যাম্প শিক্ষকদের সমন্বয় সাধন করা	১১	৪০.৭৪
৫	গুরুত্বপূর্ণ কোন সিদ্ধান্ত হয়নি	১০	৩৭.০৩

এখানে উল্লেখ্য যে, গুরুত্বপূর্ণ কোন সিদ্ধান্ত ৬ মাসে নেয়নি এরকম কর্মকর্তার সংখ্যা ১০ জন। তবে অন্যান্য উত্তরদাতাগণ যে উত্তর দিয়েছেন তা রুটিন মাসিক কাজের অন্তর্ভুক্ত। এর বাইরে উল্লেখযোগ্য কোন সিদ্ধান্ত নেয়নি।

বিদ্যালয় পর্যায়ে সাধারণত: কি কি অনিয়ম প্রচলিত রয়েছে এ প্রসঙ্গে শিক্ষকগণ শিক্ষার্থীদের পাঠদানে মনোযোগী না থেকে বাহিরে ব্যক্তিগত কাজ করার কথা বলেছেন ১২ জন কর্মকর্তা। সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলী পাঠ-পরিকল্পনা প্রভৃতি শিক্ষার উন্নয়নমূলক কাজ থেকে নিজেকে বিরত রাখার কথা বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অমান্য করে চাকরী বিধি বহির্ভূত কার্যকলাপে লিপ্ত থাকেন, বলেছেন ৫ জন কর্মকর্তা। বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি, শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সভা নির্ধারিত তারিখ অনুসরণ করেন এবং কমিটির সদস্যগণ সঠিক দায়িত্ব পালন করে না বলেছেন ১১ জন কর্মকর্তা। শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়ে উপস্থিতি বাড়ানোর জন্য বিদ্যালয় পর্যায়ে উদ্যোগের অভাব রয়েছে বলেছেন ১২ জন কর্মকর্তা। বিনামূল্যে বই বিতরণে অনিয়ম, শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি এবং উপবৃত্তি প্রদানে অবৈধ ছাত্র-ছাত্রীদের নাম সংযোজনের কথা বলেছেন ৭ জন কর্মকর্তা। রেকর্ডপত্রের মধ্যে তথ্যের অসামঞ্জস্য রয়েছে বলেছেন ২ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ১২

বিদ্যালয় পর্যায়ে প্রচলিত অনিয়মসমূহ

ক্রমিক নং	অনিয়মসমূহ	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	পাঠদানে মনোযোগী না থেকে ঝাহিঝের কাজে তৎপর	১২	৪৪.৪৪
২	সহপাঠ্যক্রমিক কার্যবলী ও পাঠ পরিকল্পনা থেকে বিরত থাকা	১০	৩৭.০৩
৩	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ ও চাকুরী নিয়ম বিধি লংঘন	৫	১৮.৫১
৪	বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি, শিক্ষক-অভিভাবক সমিতির নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী সভা অনুষ্ঠিত হয় না ও দায়িত্ব পালন করে না	১১	৪০.৭৪
৫	শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়ে উপস্থিতি বাড়ানোর জন্য উদ্যোগের অভাব	১২	৪৪.৪৪
৬	বিনামূল্যে বিতরণে অনিয়ম, শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি ও উপবৃত্তি প্রদানে অবৈধ ছাত্র-ছাত্রীদের নাম সংযোজন	৭	২৫.৯২
৭	রেকর্ডপত্রের মধ্যে তথ্যের অসামঞ্জস্যতা	২	৭.৪০

এখানে লক্ষ্যণীয় বিদ্যালয় পর্যায়ে বিভিন্ন ধরনের অনিয়ম রয়েছে যা শিক্ষার মান উন্নয়নে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করেছে। তবে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ ও চাকুরী বিধি লংঘন করার মত তেমন কেউ উল্লেখ করেনি (উত্তরদাতার সংখ্যা ৫ জন)।

এই সব অনিয়ম বা দুর্নীতি দূর করার জন্য সরকারী পর্যায়ে কি পদক্ষেপ নেয়া হয় এ প্রসঙ্গে শিক্ষক শিক্ষকাগণের পাঠদানে মনোযোগী করার জন্য পরামর্শ প্রদান, সতর্ককরণ ও কারণ দর্শানোর ব্যবস্থা করা হয়। কোন কোন ক্ষেত্রে বিভাগীয় মামলা ও সাময়িক বরখাস্ত, বেতন বৃদ্ধি স্থগিত বা কর্তন ইত্যাদি ব্যবস্থা করার কথা বলেছেন ৮ জন কর্মকর্তা। শিক্ষার্থীদের অনুপস্থিতির হার কমানোর জন্য সাপ্তাহিক ও মাসিক মূল্যায়ন ও পরীক্ষা পদ্ধতি চালু করা হয়েছে বলেছেন ৫ জন কর্মকর্তা। হোম ভিজিট বৃদ্ধি করার ব্যবস্থা করা হয় বলেছেন ৭ জন কর্মকর্তা। বিনামূল্যে বইগুলো সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করার ব্যবস্থা করা, শিক্ষাপোষণ, পাঠ-পরিকল্পনা মাসিক পাঠদান করার জন্য মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের পরিদর্শন ব্যবহার জোরদারকরণ, শিক্ষার গুণগতমান বৃদ্ধির জন্য সাপ্তাহিক ও মাসিক মূল্যায়ন রাখার ব্যবস্থা করার কথা বলেছেন ৪ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ১৩

অনিয়ম নিরসনে সরকারী পর্যায়ে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

ক্রমিক নং	গৃহীত পদক্ষেপ	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হাট
১	শিক্ষক-শিক্ষিকাগণকে পাঠদানে মনোযোগী করার পরামর্শ প্রদান সতর্ককরণ ও কারণ দর্শানোর ব্যবস্থাকরণ	৮	২৯.৬২
২	বিভাগীয় মামলা ও সাময়িক বরখাস্ত, বেতন বৃদ্ধি স্থগিত বা কর্তন	৮	২৯.৬২
৩	শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি বাড়ানোর জন্য সাপ্তাহিক ও মাসিক মূল্যায়ন ও পরীক্ষা পদ্ধতি চালুকরণ	৫	১৮.৫১
৪	হোম ভিজিট বৃদ্ধি	৭	২৫.৯২
৫	বিনামূল্যে সরবরাহকৃত বইয়ের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ শিক্ষাপোষণ, পাঠ পরিকল্পনা মাসিক, পাঠদানের ব্যবস্থার জন্য মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের পরিদর্শন জোরদারকরণ	৪	১৪.৮১
৬	শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধিতে সাপ্তাহিক ও মাসিক মূল্যায়ন পদ্ধতির ব্যবস্থা করা	৪	১৪.৮১
৭	ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সভার সাথে একবার মিটিং ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা	৬	২২.২২
৮	দুর্বল শিক্ষককে বিশেষ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ	৬	২২.২২
৯	শিক্ষকদের কর্মক্ষেত্রে আন্তরিকতার সাথে দায়িত্ব পালনের নির্দেশদান	৬	২২.২২

এই সারণীর মাধ্যমে প্রতীয়মান হয় যে, অনিয়ম নিরসনে সরকারের গৃহীত পদক্ষেপসমূহ গুরুত্বপূর্ণ। তবে প্রত্যেকটি বিষয়ে উত্তরদাতা কম ছিল। গৃহীত পদক্ষেপসমূহ যদি সকল উত্তরদাতাগণ গ্রহণ করতেন বা ব্যবস্থা নিতেন তবে শিক্ষার উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে। বিভাগীয় মামলা ও সাময়িক বরখাস্ত, বেতন বৃদ্ধি, স্থগিত বা কর্তন, সতর্ককরণ ও কারণ দর্শানোর ব্যবস্থাকরণ প্রভৃতি গৃহীত পদক্ষেপসমূহ তুলনামূলকভাবে কম বিধায় মনে হয় বিদ্যালয়ে তেমন কোন অনিয়ম সংঘটিত হয় না।

গত ৬ মাসে কর্মকর্তাগণ কি কি পদক্ষেপ নিয়েছেন এ প্রসঙ্গে হোম ভিজিট বৃদ্ধি করা হয়েছে, দক্ষ শিক্ষকের মূল্যায়নের ব্যবস্থা করা হয়েছে, অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষককে অনুশীলনের মাধ্যমে দক্ষ শিক্ষক তৈরী করার চেষ্টা, সাব-ক্রান্তার প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শ্রেণী পাঠের মানোন্নয়নের কথা বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি বৃদ্ধি করার জন্য পরিদর্শন জোরদার করা দুর্বল শিশুদের/শিক্ষার্থীদের চিহ্নিত করে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করা, এক সপ্তাহ থেকে ১ মাস অনুপস্থিত শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়ে আনার ব্যবস্থা করা, শিক্ষার্থীদের সাপ্তাহিক ও মাসিক পরীক্ষা নেওয়া হচ্ছে কিনা ও পর্যবেক্ষণ করা হচ্ছে কিনা বলেছেন ৯ জন কর্মকর্তা। শিক্ষকদের প্রদর্শনী পাঠের ব্যবস্থা করার কথা বলেছেন ৫ জন কর্মকর্তা। শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি, উপ-বৃত্তির অবৈধ শিক্ষার্থীদের বাস্তব অবস্থা যাচাই ও সুবিধা ভোগীর তালিকা হতে নাম কর্তন করেছেন বলেছেন ৭ জন কর্মকর্তা। ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সভায় কর্মকর্তাগণ উপস্থিত থেকে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করেছেন বলেছেন ৪ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ১৪

৬ মাসে কর্মকর্তা (AUEO) গণের গৃহীত পদক্ষেপ

ক্রমিক নং	গৃহীত পদক্ষেপ	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	শিক্ষকের দক্ষতা বৃদ্ধির পদক্ষেপ, দক্ষ শিক্ষকের মূল্যায়নের ব্যবস্থাকরণ, দুর্বল শিক্ষককে অনুশীলনী পাঠের মাধ্যমে দক্ষ করা, সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পাঠের মানোন্নয়ন	১০	৩৭.০৩
২	শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি বাড়ানোর জন্য পরিদর্শন জোরদারকরণ	৯	৩৩.৩৩
৩	দুর্বল শিক্ষার্থীদের বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করা ও মূল্যায়ণ	৯	৩৩.৩৩
৪	শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি বাড়ানোর পদক্ষেপ গ্রহণ ও সাপ্তাহিক ও মাসিক পরীক্ষা নিশ্চিতকরণ	৯	৩৩.৩৩
৫	শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচিতে দুর্নীতি রহিতকরণ ব্যবস্থাকরণ	৭	২৫.৯২
৬	ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সভায় সদস্যদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ	৪	১৪.৮১
৭	হোম ভিজিট বৃদ্ধি	১০	৩৭.০৩

এই সারণী থেকে দেখা যায় শিক্ষার পরিমাণ গত মান ও গুণগত মান উন্নয়নে উত্তরদাতাগণ অনেক পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। তবে ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সভায় উপস্থিত থেকে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ সম্পর্কে মাত্র ২৭ জন কর্মকর্তার মধ্যে ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন কাজের ক্ষেত্রে কম অবদান রেখে থাকেন।

দায়িত্ব পালন করতে গিয়ে সাধারণত: যে সকল সমস্যার সন্মুখীন হন সে বিষয়ে ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন অফিসের প্রয়োজনীয় কর্মচারীর (অফিস সহকারী, পিয়ন) অভাব, খরচ বরাদ্দের অভাবে কাজ সঠিকভাবে করা সম্ভব হয় না। ১৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের অভাব। ২৭ জন কর্মকর্তাই বলেছেন বহিঃবিভাগের কাজে নিয়োজিত থাকতে হয় অনেক সময়। তাই নিজেদের কাজ করা সম্ভব হয় না। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সভায় সদস্যের অনুপস্থিতির হার খুব বেশী এবং অসচেতন ফলে দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করা সম্ভব নয়। এছাড়া তাদের মধ্যে ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন Chain of Command-এর অনুপস্থিত থাকায় তথ্য সঠিক সময়ে সঠিকভাবে সরবরাহ হয় না। ১৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন দক্ষ শিক্ষকের অভাব, শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচির কাজ বাস্তবায়নে স্থানীয় লোকদের চাপ রয়েছে। তাছাড়া রয়েছে দুর্গম এলাকায় যাতায়াতের অসুবিধা বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ১৫
কর্মকর্তাদের দায়িত্ব পালনে বাধাসমূহ

ক্রমিক নং	বাধাসমূহ	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	অফিস কর্মচারীর অভাব, খরচ বরাদ্দের অভাব	১০	
২	প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের অভাব	১৬	৫৯.২৫
৩	অফিস বহির্ভূত কাজের চাপ এস.এস.সি ও পিটি-এব সচেতনতা ও কর্মদক্ষতার অভাব	২৭	১০০
৪	শিক্ষক অভিতাবক সর্মিতি ও ম্যানেজিং কমিটির সদস্যগণ সচেতন নন এবং নিয়মিত দায়িত্ব পালন করে না	১২	৪৪.৪৪
৫	(Chain of Command) আদেশের অভাবের অনুপস্থিতি যা সঠিকভাবে কাজে বাধা	২	৭.৪০
৬	দক্ষ শিক্ষকের অভাব, IAFW ও উপবৃত্তির কাজ বাস্তবায়নে স্থানীয় লোকদের চাপ	১৩	৪৮.১৪
৭	দুর্গম এলাকায় যাতায়াতের অসুবিধা	১০	৩৭.০৩

এখানে সকল উত্তরদাতাগণ বর্হি বিভাগের কাজের চাপের ব্যাপারে তাদের বিভাগীয় কাজের সমস্যা হয় তা জোর দিয়ে বলেছেন। Chain of Command-এর অনুপস্থিতির কথা বলেছেন মাত্র ২ জন কর্মকর্তা। তবে অফিস কর্মচারীর অভাব, আসবাবপত্রের অভাব, খরচ বরাদ্দের অভাব অনেকে বলেছেন যা কাজের ক্ষেত্রে বাধা।

যে সকল ক্ষেত্রে সমস্যা সমাধান করা সম্ভব এবং যেগুলি সমাধান করা সম্ভব নয় সে প্রসঙ্গে মতামত প্রদানকালে সমাধান সম্ভব বিষয়ে ২৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন কর্তৃপক্ষের সচ্ছিতা থাকলে সকল সমস্যার সমাধান করা সম্ভব। একটি নির্দিষ্ট সময় পরে বিদ্যালয় থেকে অন্য বিদ্যালয়ে বদলীর বাধ্যতামূলক ব্যবস্থা করা, দক্ষ শিক্ষককে ধরে রাখার জন্য (নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত) যোগ্যতা অনুসারে তাকে মর্যাদা প্রদান এবং বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক নিয়োগ করা ও মহিলা শিক্ষক নিয়োগের কোটা শিথিল করা, প্রত্যন্ত বা চর এলাকার জন্য আলাদা কোটা করে তাদের নিয়োগ প্রদান করার কথা বলেছেন ১৫ জন কর্মকর্তা। ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রয়োজনীয় অফিস সহকারী ও পিয়নের পোস্ট বৃদ্ধি, আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার যেমন- কম্পিউটারের ব্যবহার, শিক্ষককে ঘরমুখী বদলী বন্ধ করা, মোটরযানের জ্বালানীর ব্যয় সীমাবদ্ধ না রেখে প্রয়োজন মত জ্বালানীর তেল সরবরাহ করা, যার মাধ্যমে কর্মকর্তা তার সঠিক ও সুষ্ঠু দায়িত্ব পালন করতে পারে।

সারণী - ৪ : ১৬
সমস্যাসমূহের সমাধান

ক্রমিক নং	সমাধান	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	কর্তৃপক্ষের আন্তরিকতা ও সদিচ্ছা থাকলে বেশীর ভাগ ক্ষেত্রে সমস্যা সমাধান করা সম্ভব	২৭	১০০
২	একটি নির্দিষ্ট সময় পরে অন্য বিদ্যালয় বদলীকরণ, দক্ষ শিক্ষককে যোগ্যতা অনুসারে মর্যাদা প্রদান, বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক নিয়োগ, মহিলা কোটা শিথিল করা	১৫	৫৫.৫৫
৩	৮৭ এলাকা বা প্রত্যন্ত এলাকায় আলাদা কোটা তৈরী করে শিক্ষক নিয়োগ দেয়া	১৩	৪৮.১৪
৪	অফিস সহকারী ও পিয়নের পোষ্ট বৃদ্ধি, শিক্ষকের ঘরমুখী বদলী বন্ধ করা	১২	৪৪.৪৪
৫	মোটর যানের জ্বালানী তেলের ব্যয় সীমাবদ্ধ না রেখে প্রয়োজনমত ব্যবহার করতে দেয়া, আনুসঙ্গিক ব্যয় বৃদ্ধি করা	১২	৪৪.৪৪

এই সারণী থেকে প্রতীয়মান হয় ২৭ জন উত্তরদাতা সকলেই বলেছেন কর্তৃপক্ষের আন্তরিকতা ও সদিচ্ছা থাকলে বেশীরভাগ ক্ষেত্রে সমস্যার সমাধান সম্ভব। এখানে উত্তরদাতাগণ মোটামুটি স্বতঃস্ফূর্ততার পরিচয় দিয়েছেন। ৮৭ এলাকায় কর্মরত কর্মকর্তাগণ শিক্ষকদের সমস্যার কথা চিন্তা করে বেশীর ভাগ উত্তরদাতাগণ আলাদা কোটা তৈরী করে শিক্ষক নিয়োগের কথা বলেছেন। শিক্ষকদের একটি নির্দিষ্ট সময় পরে বদলী, দক্ষ শিক্ষককে যোগ্যতানুযায়ী মর্যাদা প্রদান, বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক নিয়োগ, মহিলা কোটা শিথিল করা ও মোটরযানের জ্বালানী তেলের প্রয়োজনীয় ব্যবহারের কথা ১২ জন উত্তরদাতা বলেছেন। এক্ষেত্রে উত্তরদাতার সংখ্যা কম হলেও বিষয়গুলো গ্রহণযোগ্য।

উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তার তত্ত্বাবধায়নিক দিক

মাসে কয়টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করতে হয় এ প্রসঙ্গে ২৭ জন কর্মকর্তাই বলেছেন মাসে ১০টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন এবং ২৭ জন কর্মকর্তাই বলেছেন পরিদর্শনের রেকর্ড লিপিবদ্ধ করে রাখেন। অফিসের নথিতে রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ করে রাখেন বলেছেন ১৮ জন কর্মকর্তা এবং ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয়ের ফাইলে রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ করে রাখেন। উপরোক্ত তথ্যের ভিত্তিতে শিক্ষা বিষয়ক সকল কর্মকর্তাই তত্ত্বাবধানের কাজ সমাপ্ত করেছেন।

পরিদর্শনের ফলোআপ-এর ফলে গত ৬ মাসে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে সে সম্পর্কে মতামত প্রদানকালে শিক্ষাকাগণের যথাযথ কৌশল ও পদ্ধতি অনুসারে পাঠদানে আন্তরিকতা বৃদ্ধি পেয়েছে বলেছেন ১৫ জন কর্মকর্তা। হোম ভিজিট বৃদ্ধি, শিক্ষার্থী উপস্থিতি বৃদ্ধি, ক্যাচমেন্ট এলাকায় শিশু আশানুরূপ ভর্তি সর্বোপরি শিক্ষার গুণগত মানের বৃদ্ধির কথা বলেছেন ১৫ জন কর্মকর্তা। সঠিক ম্যাপের ব্যবহারের কথা বলেছেন ৫ জন কর্মকর্তা। ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সদস্যগণের সচেতনতা বেড়েছে পূর্বের তুলনায় অনেক বলেছেন ১০ জন কর্মকর্তা। শিক্ষকদের সময়ের প্রতি সচেতনতা বৃদ্ধি ও যথারীতি উপস্থিতি এবং ক্লাশরুমে উপকরণের ব্যবহার বৃদ্ধি পেয়েছে বলেছেন ৫ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ১৭

তত্ত্বাবধানের কাজে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

ক্রমিক নং	তত্ত্বাবধানের কাজে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	শিক্ষকগণের যথাযথ কৌশল ও পদ্ধতি অনুসরণ	১৫	৫৫.৫৫
২	হোম ভিজিট বৃদ্ধি, শিক্ষার্থী উপস্থিতি বৃদ্ধি, কাচমেন্ট এলাকায় শিক্ষার্থী আশানুরূপ ভর্তি, শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি	১৫	৫৫.৫৫
৩	সঠিক ম্যাপের ব্যবহার	৫	১৮.৫১
৪	ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সচেতনতা বৃদ্ধি ও যথারীতি উপস্থিতি বৃদ্ধি	১০	৩৭.০৩
৫	সময়ের প্রতি শিক্ষকদের সচেতনতা বৃদ্ধি, যথারীতি উপস্থিতি এবং ক্লাশরুমে উপকরণের ব্যবহার বেড়েছে	৫	১৮.৫১

এখানে ২৭ জন উত্তরদাতার মধ্যে ১৫ জন কর্মকর্তা বিদ্যালয় অগ্রগতির কথা বলেছেন। সঠিক ম্যাপের ব্যবহার, উপকরণের ব্যবহার, যথারীতি উপস্থিতি ও সময়ের প্রতি সচেতনতা আশানুরূপ পদক্ষেপ গৃহীত হয়নি।

তত্ত্বাবধানের রিপোর্ট কোথায় বা কাকে প্রেরণ প্রসঙ্গে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের বরাবর প্রেরণ করা হয় বলেছেন ২৭ জনই কর্মকর্তা। তবে ৬ জন বলেছেন অন্য কপি জেলা শিক্ষা অফিসারের কাছে প্রেরণ করেন। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রধান শিক্ষক (সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়)-এর কাছে প্রেরণ করা হয় এবং ২৭ জন কর্মকর্তাই বলেছেন রিপোর্ট করলে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। এখানে উত্তরদাতাগণ বলেছেন রিপোর্ট পাঠান ও কার্যকরী পদক্ষেপ হয়।

বিদ্যালয় পরিদর্শন কালে শিক্ষকদের কোন কোন গুণাবলী গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করেন সে বিষয়ে নিয়মানুবর্তিতা ও সময়ানুবর্তিতা, শৃঙ্খলা, শিক্ষকের শ্রেণীকক্ষে পড়ানো পদ্ধতি, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার মান বাড়ানো, ছাত্রদের সঙ্গে শিক্ষকের ভাল ও সদয় ব্যবহারের কথা বলেছেন ২৭ জন কর্মকর্তা। শিক্ষার্থীর বয়স অনুযায়ী শিক্ষার্থীকেন্দ্রীক পড়াশোনা করানোর কথা বলেছেন ১৭ জন কর্মকর্তা। যেহেতু উত্তরদাতাগণের অনেকে বি-এড, এম.এড সম্পন্ন। তাই বিদ্যালয় পরিদর্শনের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো দেখেন বলেছেন সকল উত্তরদাতাগণ।

সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং সম্পর্কে মতামত প্রসঙ্গে শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য এই ট্রেনিং প্রয়োজন বলেছেন ২৭ জন কর্মকর্তা। শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধির কথা বলেছেন ১৫ জন কর্মকর্তা। সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলীর বাস্তবায়নের কথা বলেছেন ৭ জন কর্মকর্তা। সকলের সম্মিলিত আলাপ-আলোচনার সুযোগের ফলে সমস্যা সমাধান করা যায় বলেছেন ১১ জন কর্মকর্তা এবং বিদ্যালয়ের সাথে ম্যানেজিং কমিটি শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি পেয়েছে বলেছেন ৯ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ১৮

সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণ সম্পর্কে কর্মকর্তাগণের মতামত

ক্রমিক নং	ট্রেনিং সম্পর্কে মতামত	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে এই প্রশিক্ষণ প্রয়োজন	২৭	১০০
২	শিক্ষার স্তরগত মান বৃদ্ধিতে সহায়ক	১৫	৫৫.৫৫
৩	সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যাবলীর বাস্তবায়ন	৭	২৫.৯২
৪	সকলের সম্মিলিত আলাপ আলোচনার ফলে সমস্যা সমাধান	১১	৪০.৭৪
৫	বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি পেয়েছে	৯	৩৩.৩৩

এখানে শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির কথা ২৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন। তবে সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যাবলীর বাস্তবায়ন ও বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সম্পৃক্ততার ক্ষেত্রে অগ্রগতি সাধিত হয়নি।

শিক্ষকদের পেশাগত উন্নয়নের ক্ষেত্রে কি ভূমিকা পালন করে সে বিষয়ে ১৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং-এর মাধ্যমে পেশাগত উন্নয়ন করা হয়। ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকদের ব্যক্তিগতভাবে পরামর্শ দেয়া হয়। পাঠ্য বা শিক্ষা উপকরণ দিয়ে সাহায্য করা হয় বলেছেন ৪ জন কর্মকর্তা এবং অন্যান্য বিষয়ের কথা বলেছেন ২ জন কর্মকর্তা।

সারণী - ৪ : ১৯

শিক্ষকদের পেশাগত উন্নয়নের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণের ভূমিকা

ক্রমিক নং	পেশাগত উন্নয়ন	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিংয়ের মাধ্যমে পেশাগত মানোন্নয়ন	১৭	৬২.৯৬
২	শিক্ষকদের ব্যক্তিগতভাবে পরামর্শ দেই	১৮	৬৬.৬৬
৩	পাঠ্য উপকরণ দিয়ে সাহায্য করা হয়	৪	১৪.৮১
৪	অন্যান্য	২	৭.৪০

অধিকাংশ ক্ষেত্রে পেশাগত উন্নয়নে সাব-ক্রাষ্টারের ভূমিকা অপরিসীম বলেছেন অধিকাংশ কর্মকর্তা। পেশাগত মান উন্নয়নে উপকরণের ভূমিকা নিয়ে উত্তরদাতাগণ কম উত্তর দিয়েছেন।

সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকদের যে প্রশিক্ষণ হয় তা কতটুকু সফলকাম হয়। এ প্রসঙ্গে ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন খুব বেশী, ১৩ জন কর্মকর্তা বেশী বলেছেন এবং ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন মোটামুটি সফলকাম হয়। এখানে সফলকাম মোটামুটি হয়েছে বলেছেন ৩ জন কর্মকর্তা। তবে বেশী ও খুব বেশীর সংখ্যা বেশী।

গত ৬ মাসে কতগুলো সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং ৩টি অন্য, ৫ জন কর্মকর্তা প্রসঙ্গে ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন ৩টি অন্য, ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন ৯টি, অপর ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন ৪টি, অন্য ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১২টি, ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১৫টি, সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং পরিদর্শন করেছেন। তবে ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১টিও ট্রেনিং সেন্টার পরিদর্শন করেন নি।

সালগী - ৪ : ২০

৬ মাসে সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিদর্শনের সংখ্যা

ক্রমিক নং	সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং পরিদর্শন	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	৩টি	৫	১৮.৫১
২	৯টি	৫	১৮.৫১
৩	৪টি	৫	১৮.৫১
৪	১২টি	৭	২৫.৯২
৫	১৫টি	৩	১১.১১
৬	একটিও না	২	৭.৪০

২৭ জন কর্মকর্তার মধ্যে ২৫ জন কর্মকর্তা সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং পরিদর্শন করেছেন। কিন্তু ২১ জন কর্মকর্তা গত ৬ মাসে ১টিও সাব-ক্লাস্টার ট্রেনিং পরিদর্শন করেন নি।

পরিদর্শন বা তত্ত্বাবধানের কাজে উপজেলা শিক্ষা অফিসারদের কাছ থেকে কি ধরনের সাহায্য সহযোগিতা পান সে সম্পর্কে কাজে পরামর্শ দেন বলেছেন ১৭ জন কর্মকর্তা, সার্বিক সহযোগিতার কথা বলেছেন ১৪ জন কর্মকর্তা, অনিয়মের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণের কথা বলেছেন ১৫ জন কর্মকর্তা। এখানে মোটামুটি সকল কর্মকর্তা শিক্ষা অফিসারগণের সাহায্যে সহযোগিতার কথা স্বীকার করেছেন।

উচ্চ শিক্ষা গ্রহণকারী শিক্ষকদের আলাদা বেতন স্কেল প্রদান এবং যোগ্য শিক্ষককে ধরে রাখার জন্য আলাদা সুযোগ সৃষ্টির কথা বলেছেন ১২ জন কর্মকর্তা, শিক্ষকগণকে একই কর্মস্থল থেকে নির্দিষ্ট সময় পরে বদলীর ব্যবস্থার কথা বলেছেন ৭ জন কর্মকর্তা, কাজের স্বীকৃতি প্রদানের কথা বলেছেন ১৫ জন কর্মকর্তা। ১৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রশাসনিক দক্ষতা বিকেন্দ্রীকরণ করা প্রয়োজন। ছাত্র : শিক্ষকের আনুপাতিক হার ৪০ : ১ এবং সে অনুযায়ী শিক্ষক নিয়োগের কথা বলেছেন ১৩ জন কর্মকর্তা সাব-ক্লাস্টার ভিত্তিক অফিস নির্মাণ এবং ক্লাস্টার ভিত্তিক কনটেনজেন্সি খরচ বাবদ ৪০০ টাকা চালুর ব্যবহার কথা বলেছেন ১৯ জন কর্মকর্তা। ১৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপযুক্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সচেতন করা। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক Chain of Command নিশ্চিত করা ও নিয়মিত তথ্য সরবরাহ করা। তথ্য বিশ্লেষণ করলে দেখা যায় সকল কর্মকর্তাই বিভাগ বহির্ভূত কাজের পক্ষে। তবে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ সঠিক ও সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হলে সময়ের প্রয়োজন এবং তা নিজস্ব বিভাগের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকা উচিত। ক্লাস্টার ভিত্তিক কনটেনজেন্সি খরচের প্রয়োজন যা অনেক কর্মকর্তা বলেছেন। অনেক কম সংখ্যক উত্তরদাতা শিক্ষক শিক্ষিকাদের ঘরমুখী বদলী বন্ধ ও মহিলা কোটা শিথিল করার পক্ষে কথা বলেছেন।

সারণী - ৪ : ২১

প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নয়নের জন্য পরামর্শসমূহ

ক্রমিক নং	পরামর্শসমূহ	সংখ্যা (২৭)	শতকরা হার
১	শিক্ষক শিক্ষিকাদের ঘরমুখী বদলী বন্ধ ও মহিলা কোটা শিথিল	৮	২৯.৬২
২	শিক্ষকদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুরের ক্ষমতা UEO এবং AUED হাতে দেয়া	১৭	৬২.৯৬
৩	অফিস সহকারী ও পিয়নের পদ বৃদ্ধি ও অফিসের সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধি	১৬	৫৯.২৫
৪	প্রাথমিক শিক্ষাকে অবৈতনিক অর্থাৎ ৮ম শ্রেণী পর্যন্ত চালু ও শ্রেণীভেদে আলাদা শিক্ষক নিয়োগ	১৩	৪৮.১৪
৫	উচ্চ শিক্ষা গ্রহণকারী শিক্ষকদের আলাদা বেতন স্কেল প্রদান এবং যোগ্য শিক্ষককে ধরে রাখার জন্য আলাদা সুযোগ সৃষ্টি	১২	৪৪.৪৪
৬	বিভাগ বহির্ভূত কাজ থেকে বিবর্ত রাখার ব্যবস্থা করা	২৭	১০০
৭	শিক্ষকগণকে একই কর্মস্থলে থেকে নির্দিষ্ট সময় পরে বদলী করা	৭	২৫.৯২
৮	কাজের স্বীকৃতি প্রদান	১৫	৫৫.৫৫
৯	প্রশাসনিক দক্ষতা বিকেন্দ্রীকরণ প্রয়োজন	১৩	৪৮.১৪
১০	ছাত্র : শিক্ষক (৪০ : ১) প্রতি বিদ্যালয়ে শিক্ষক নিয়োগ	১৩	৫৮.১৪
১১	ক্লাস্টার ভিত্তিক অফিস তৈরী এবং প্রতি ক্লাস্টারে কনটেনজেন্সি খরচ বাবদ কমপক্ষে ৪০০ টাকা বরাদ্দ করা	১৯	৭০.৩৭
১২	উপযুক্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সচেতন করা	১৫	৫০.৫৫
১৩	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক Chain of Command নিশ্চিত করা ও তথ্য নিয়মিত সরবরাহ	১০	৩৭.০৩

এখানে ২৭ জন কর্মকর্তার মধ্যে ২৭ জন কর্মকর্তা বিভাগ বহির্ভূত কাজ না করার ইচ্ছা প্রকাশ করেছেন। ৮ জন কর্মকর্তা শিক্ষক শিক্ষিকাদের ঘরমুখী বদলী বন্ধ ও মহিলা কোটা শিথিলের পক্ষে। ১৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুরের ক্ষমতা উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী শিক্ষা অফিসারের অফিস সহকারী ও পিয়নের পদ বৃদ্ধি ও অফিসের সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধির প্রয়োজন। ১৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রাথমিক শিক্ষা অবৈতনিক অর্থাৎ ৮ম শ্রেণী পর্যন্ত চালু ও শ্রেণী ভেদে আলাদা শিক্ষক নিয়োগ করা প্রয়োজন।

৪.৫ সহকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক

অফিসে সাধারণত: প্রতিদিন কি কি কাজ করেন এ প্রসঙ্গে বিদ্যালয় পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও দৈনিক সমাবেশ নিশ্চিতকরণ, ছাত্র/শিক্ষক যথাসময়ে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ, শ্রেণী পাঠদান পর্যবেক্ষণ ও সহকারী শিক্ষকদের পর্যবেক্ষণ, পাঠটীকা প্রণয়ন, অনুমোদন ও উপকরণ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, রেকর্ডপত্র, রেজিস্টার প্রভৃতির হালফিল দেখার কথা বলেছেন ৩০ জন শিক্ষক। অভিভাবকদের সহিত নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা, বিভাগীয় উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা, অনিয়মিত ছাত্র-ছাত্রীদের হোম ভিজিট নিশ্চিত করা, শিক্ষক বা শিক্ষার্থীদের কোন অসুবিধা থাকলে তা সমাধান করার কথা বলেছেন ১০ জন শিক্ষক। ৮ জন শিক্ষক বলেছেন বিদ্যালয়ের সার্বিক পরিচালনার কাজ করা হয়।

সারণী - ৪ : ২২

অফিসে প্রতিদিনের কাজের বিবরণ

ক্রমিক নং	প্রতিদিনের কাজের বিবরণ	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	বিদ্যালয় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও দৈনিক সমাবেশ নিশ্চিতকরণ ছাত্র-শিক্ষক যথাসময়ে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ, শ্রেণী পাঠদান পর্যবেক্ষণ ও সহকারী শিক্ষকদের পর্যবেক্ষণ, পাঠ-টীকা প্রণয়ন, অনুমোদন ও উপকরণ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, রেকর্ডপত্র, রেজিষ্টার প্রতীতি হালফিল দেখা	৩০	১০০
২	অভিভাবকদের সহিত নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা, অনিয়মিত ছাত্র-ছাত্রীদের হোম ভিজিট নিশ্চিত করা শিক্ষক বা শিক্ষার্থীদের কোন অসুবিধা থাকলে তা সমাধান করা	১৩	৪৩.৩৩
৩	বিদ্যালয় সার্বিক পরিচালনার কাজ করা	৮	২৬.৬৬

উল্লেখ্য সারণীতে ৮ জন কর্মকর্তা সার্বিক পরিচালনার কথা বলেছেন যা নির্দিষ্ট করে ব্যাখ্যা করেননি। তবে ৩০ জন শিক্ষক বিভিন্ন ধরনের কাজের ব্যাখ্যা করেছেন যা প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের অন্তর্ভুক্ত ও গুরুত্বপূর্ণ।

বিদ্যালয়ে অফিস ব্যবস্থাপনার জন্য সাধারণতঃ কাদের সাহায্য নিয়ে থাকেন এ প্রসঙ্গে ৩০ জন শিক্ষক বলেছেন শিক্ষকদের সাহায্য নিয়ে কাজ করেন। ১৫ জন শিক্ষক বলেছেন উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তার সাহায্য নিয়ে থাকেন। ৬ জন শিক্ষক বলেছেন সহকারী প্রধান শিক্ষকদের নিয়ে কাজ করেন। ১০ জন শিক্ষক বলেছেন অফিস সহকারী নিয়ে কাজ করেন। এছাড়া ৪ জন শিক্ষক বলেছেন অন্যান্যদের সাহায্য নিয়ে থাকেন।

সারণী - ৪ : ২৩

বিদ্যালয় অফিস ব্যবস্থাপনায় বিভিন্ন পর্যায়ে (শিক্ষক, কর্মকর্তা, সমিতির) সাহায্য সহযোগিতা

ক্রমিক নং	অফিস ব্যবস্থাপনায় সাহায্য সহযোগিতা	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	সহকারী শিক্ষকদের নিয়ে কাজ করা হয়	৩০	১০০
২	উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তার সহযোগিতা নিয়ে কাজ করা হয়	১৫	৫০
৩	সহকারী প্রধান শিক্ষকদের সহযোগিতা নিয়ে কাজ করা হয়	৬	২০
৪	অফিস সহকারী নিয়ে কাজ করা হয়	১০	৩৩.৩৩
৫	অন্যান্যদের যেমন- এস.এস.সি এবং পি.টি.এ-এর সদস্যদের সহযোগিতা নিয়ে কাজ করা হয়	৪	১৩.৩৩

উক্ত সারণীতে সকল প্রধান শিক্ষকগণ সহকারী শিক্ষকদের নিয়ে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে কাজ করার কথা বলেছেন তবে ৪ জন মাত্র এস.এস.সি ও পি.টি.এ-এর সহযোগিতার কথা বলেছেন।

বিদ্যালয়ে অফিস ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষক কিরূপ সমস্যার সন্মুখীন হয় এ বিষয়ে অফিস সহকারীর অভাবে অফিস ব্যবস্থাপনার কাজ যেমন- রেজিষ্টার সংরক্ষণে সমস্যা হয় বলেছেন ৩০ জন শিক্ষকের মধ্যে ৩০ জনই। ১৭ জন শিক্ষক বলেছেন বিরতিহীন ক্লাশসহ প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ একসাথে করতে অসুবিধা হয়। তাছাড়া অফিস ব্যবস্থাপনার জন্য আর্থিক অনুদান যথেষ্ট নয়

বলেছেন ১২ জন কর্মকর্তা। তথ্য পরিবেশনে সময়ের দীর্ঘসূত্রতা, খেলাধূলা ও শিক্ষাপোষণের অভাব, অবকাঠামোগত সমস্যা, শিক্ষক আনুপাতিক হারে কম থাকায় শিক্ষাদান ও অন্যান্য কাজে সমস্যা হয়। তাছাড়া শিক্ষকের দক্ষতার অভাবে কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন হয় না বলেছেন ১৭ জন শিক্ষক। ১০ জন শিক্ষক বলেছেন অফিসের কাজে শিক্ষকগণকে ব্যবহার করার শ্রেণী পাঠদান ও অন্যান্য কাজে সমস্যা হয়।

সারণী - ৪ : ২৪

অফিস ব্যবস্থাপনার প্রধান শিক্ষকের অনুভূত সমস্যাসমূহ

ক্রমিক নং	বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যাসমূহ	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	অফিস সহকারীর অভাবে রেকর্ড, রেজিস্টার সংরক্ষণে সমস্যা হয়	৩০	১০০%
২	বিরতিহীন ক্লাসসহ প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ একসাথে করতে অসুবিধা হয়	১৭	৫৬.৬৬
৩	অফিস ব্যবস্থাপনার জন্য আর্থিক অনুদান যথেষ্ট নয়	১২	৪০.০০
৪	তথ্য পরিবেশনে সময়ের দীর্ঘসূত্রতা, খেলাধূলা ও শিক্ষাপোষণের অভাব, অবকাঠামোগত সমস্যা, শিক্ষক বন্ডতা	১৭	৫৬.৬৬
৫	অফিসের কাজে শিক্ষকদের ব্যবহার করা হয় বিধায় শ্রেণী পাঠদানে ও অন্যান্য কাজে সমস্যা হয়	১০	৩৩.৩৩

২২নং সারণীতে ৩০ জনের মধ্যে সকল উত্তরদাতা অফিস সহকারীর অভাব অনুভব করেছেন এবং এর ফলে অফিস সংক্রান্ত কাজের সমস্যা হয় তা স্বীকার করেছেন এবং এক্ষেত্রে শিক্ষকদের কাজ ব্যবহার করা হয়। ফলে শিক্ষকগণ পাঠদানে আশানুরূপ অগ্রগতি দেখাতে পারেন না বলেছেন ১০ জন শিক্ষক।

উক্ত সমস্যাসমূহ বিদ্যালয় পর্যায়ে কিভাবে সমাধান করেন এ প্রসঙ্গে ম্যানেজিং কমিটির সদস্যদের আন্তরিক সহযোগিতা, সহকারী শিক্ষকদের ব্যক্তিগত উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সহযোগিতায় সমস্যার কিছুটা সমাধান করা হয় বলেছেন ১৭ জন শিক্ষক। ১২ জন শিক্ষক বলেছেন ছাত্র অনুপাতে শিক্ষক না থাকায় একই শ্রেণীতে অধিক সংখ্যক ছাত্র-ছাত্রী রেখে ক্লাস চালু করানো হয়। ১৭ জন শিক্ষক বলেছেন ওভার টাইমের ব্যবস্থা করে অফিস ব্যবস্থাপনার কাজ করা হয়। ৮ জন শিক্ষক বলেছেন ছাত্র-ছাত্রীদের কাজের মাধ্যমে কাজ কিছুটা করা হয়।

সারণী - ৪ : ২৫

বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যাসমূহের সমাধান

ক্রমিক নং	সমস্যার সমাধানসমূহ	সংখ্যা (৩০)	শতকবা হার
১	ম্যানেজিং কমিটির সদস্যদের আন্তরিক সহযোগিতা ও সহকারী শিক্ষকদের ব্যক্তিগত উদ্যোগ এবং সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সহযোগিতার সমাধান সম্ভব	১৭	৫৬.৬৬
২	ছাত্র অনুশাস্তি শিক্ষক না থাকায় একই শ্রেণীতে অধিক সংখ্যক ছাত্র-ছাত্রী রেখে ক্লাশ চালানো হয়	১২	৪০.০০
৩	ওভার টাইমের ব্যবস্থা করে অফিস ব্যবস্থাপনার কাজ করা হয়	১৭	৫৬.৬৬
৪	ছাত্র-ছাত্রীদের বিদ্যালয় পর্যায়ে কাজের মাধ্যমে কাজ কিছুটা করা হয়	৮	২৬.৬৬

প্রশাসনিক কার্যাবলী পরিচালনার ক্ষেত্রে কোন বিষয় গুরুত্বপূর্ণ এ প্রসঙ্গে ২৫ জন শিক্ষক বলেছেন সুষ্ঠু পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নের ফলে প্রশাসনিক কার্যাবলী পরিচালনা করা যায়। আর্থিক ব্যবস্থাপনা, শ্রেণী ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে প্রশাসনিক কার্যাবলী পরিচালনা করা যায় বলেছেন ২২ জন কর্মকর্তা। ২০ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষক, কর্মচারী ও শিক্ষার্থী পরিচালনার মাধ্যমে সুষ্ঠুভাবে প্রশাসনিক কাজ পরিচালনা করা যায়।

প্রশাসনিক নীতি নির্ধারণের ক্ষেত্রে কাদের সহযোগিতা প্রয়োজন সে সম্পর্কে ৩০ জন শিক্ষক বলেছেন সহকারী শিক্ষকের সহযোগিতা প্রয়োজন। শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সহযোগিতায় প্রশাসনিক নীতি নির্ধারণ করা হয় বলেছেন ১৯ জন শিক্ষক। ম্যানেজিং কমিটি সহযোগিতা করেন বলেছেন ২৮ জন শিক্ষক। উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা সহযোগিতা করেন বলেছেন ১৮ জন শিক্ষক। উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তা সহযোগিতা করেন বলেছেন ২৫ জন শিক্ষক। স্থানীয় রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দ সহযোগিতা করেন বলেছেন ১৬ জন শিক্ষক।

বিদ্যালয়ের আয়ের উৎস সম্পর্কে তেমন কোন উৎস নেই বলেছেন ১৪ জন শিক্ষক। ১৬ জন শিক্ষক বলেছেন পরীক্ষার ফিস থেকে বিদ্যালয়ে আয় হয়। ১২ জন শিক্ষক বলেছেন বিদ্যালয় আনুসঙ্গিক খরচ থেকে আয় হয়। এই আয় কোন খাতে ব্যয় হয় সে সম্পর্কে ১৪ জন শিক্ষক কোন মন্তব্য করেন নি। পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও আনুসঙ্গিক দ্রব্য ক্রয়ের জন্য ব্যয় করা হয় বলেছেন ১৬ জন শিক্ষক। অফিস ব্যবস্থাপনার জন্য ব্যয় করা হয় বলেছেন ১১ জন শিক্ষক। বিদ্যালয়ের অবকাঠামোগত উন্নয়নের জন্য খরচ করা হয় বলেছেন ১২ জন শিক্ষক। ১০ জন শিক্ষক বলেছেন কাব কার্যক্রমে ও মা সমাবেশে সাহায্য করা হয়। ১১ জন শিক্ষক অন্যান্য বিষয়ের কথা উল্লেখ করেন।

বিদ্যালয়ের বার্ষিক খরচ মিটানোর জন্য ১৪ জন শিক্ষক বলেছেন বাজেট করেন কিন্তু ১৬ জন শিক্ষক বলেছেন কোন বাজেট করেন না।

কোন পদ্ধতিতে প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার স্বচ্ছন্দবোধ করেন এ প্রসঙ্গে সকলের সম্মিলিত সহযোগিতা ও নিজস্ব বিচার বুদ্ধি এদুটোর সমন্বয়ে প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা করা হয় বলেছেন ১৯ জন শিক্ষক এবং ১৪ জন শিক্ষক বলেছেন সকলের সম্মিলিত সহযোগিতার মাধ্যমে পরিচালনা করা হয়। বিদ্যালয়ের কর্মকাণ্ডে অভিভাবকদের সম্পৃক্ত করার ব্যবস্থা আছে বলেছেন ৩০ জন কর্মকর্তা। মিটিংয়ের মাধ্যমে অভিভাবকদের সম্পৃক্ত করা হয় বলেছেন ২০ জন শিক্ষক। সভা

সমিতির মাধ্যমে সম্পূর্ণ করা হয় বলেছেন ১৮ জন শিক্ষক। ব্যক্তিগতভাবে অভিভাবকদের কাজ দেই বলেছেন ৮ জন শিক্ষক।

শিক্ষার্থীদের অগ্রগতির রেকর্ডের কি ব্যবস্থা আছে এ প্রসঙ্গে পাঠ অগ্রগতি রিপোর্ট, মূল্যায়ণ ও ফলাফলের রেজিস্টার বহি রয়েছে যার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের ধারাবাহিক মূল্যায়ণ করা হয় বলেছেন ২৫ জন শিক্ষক। দৈনিক পাঠ মূল্যায়ণ, সাপ্তাহিক ও মাসিক মূল্যায়নের মাধ্যমে অগ্রগতি রেকর্ড করা হয় বলেছেন ২২ জন শিক্ষক। ব্যক্তিগত ও সামাজিক গুণাবলীর ধারাবাহিক মূল্যায়ণ করা হয় বলেছেন ১২ জন শিক্ষক। শিক্ষকদের মূল্যায়নের জন্য বিদ্যালয়ে কোন ব্যবস্থা আছে কিনা এ প্রসঙ্গে ১৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকের মূল্যায়নের ব্যবস্থা আছে। কিন্তু ১৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয়ে শিক্ষকের মূল্যায়নের কোন ব্যবস্থা নেই।

১৯ জন কর্মকর্তা যারা বলেছেন মূল্যায়নের ব্যবস্থা আছে তাদের মধ্যে ১২ জন বলেছেন শ্রেণী কার্যক্রম তদারকির মাধ্যমে, শিক্ষক মূল্যায়ণ রেজিস্টার সংরক্ষণ, ত্রৈমাসিক Performance Report-এর মাধ্যমে, আন্তঃ শ্রেণী পরিদর্শনের মাধ্যমে শিক্ষক মূল্যায়নের ব্যবস্থা আছে। সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিচালনার মাধ্যমে শিক্ষক মূল্যায়ণ করা হয় বলেছেন ১৩ জন শিক্ষক। শিক্ষক-অভিভাবক যোগাযোগের মাধ্যমে, শিক্ষক মূল্যায়ণ করা হয় বলেছেন ৬ জন শিক্ষক। শিক্ষক বা শিক্ষিকাগণ শিক্ষক নির্দেশিকা, শিক্ষক সংরক্ষণ, প্রশ্ন ও পুস্তিকা অনুসরণ করছে কিনা তা তদারক করে, পাঠ পরিকল্পনার মাধ্যমে প্রয়োজনীয় শিক্ষাপোষণ ব্যৱহার উন্নয়ন, ব্লকবোর্ডের ব্যবহার প্রভৃতি পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষার মূল্যায়ণ করা হয় বলেছেন ৪ জন শিক্ষক।

সারণী - ৪ : ২৬

শিক্ষকদের মূল্যায়ণে বিদ্যালয়ে গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ

400850

ক্রমিক নং	গৃহীত মূল্যায়ণ ব্যবস্থাসমূহ	সংখ্যা (৩০)	শতকবা হার
১	শ্রেণী কার্যক্রম তদারকি, শিক্ষক মূল্যায়ণ, রেজিস্টার সংরক্ষণ, ত্রৈমাসিক পারফরমেন্স রিপোর্ট, আন্তঃ শ্রেণী পরিদর্শন	১২	৪০.০০
২	সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণ পরিচালনার মাধ্যমে	১৩	৪৩.৩৩
৩	শিক্ষক-অভিভাবক যোগাযোগের মাধ্যমে	৬	২০.০০
৪	শিক্ষক বা শিক্ষিকাগণ শিক্ষক নির্দেশিকা, শিক্ষক সংরক্ষণ প্রশ্ন ও পুস্তিকা অনুসরণ করছে কিনা তা তদারক করা, পাঠ-পরিকল্পনার মাধ্যমে প্রয়োজনীয় শিক্ষা উপকরণ ব্যবস্থার উন্নয়ন, ব্লকবোর্ডের ব্যবহার প্রভৃতি পর্যবেক্ষণ	৪	১৩.৩৩

অর্জিত ছুটি কে অনুমোদন করেন এ প্রসঙ্গে ২৩ জন শিক্ষক বলেছেন জেলা শিক্ষা অফিসার অর্জিত ছুটি অনুমোদন করেন। অর্জিত ছুটি উপজেলা শিক্ষা অফিসার অনুমোদন করেন বলেছেন ১ জন শিক্ষক। প্রধান শিক্ষক ছুটি অনুমোদন করে বলেছেন ১ জন শিক্ষক।

অর্জিত ছুটি কার হাতে থাকা উচিত এ প্রসঙ্গে ২৩ জন শিক্ষক বলেছেন উপজেলা শিক্ষা অফিসারের হাতে থাকা উচিত। ৫ জন শিক্ষক বলেছেন উপজেলা সহকারী শিক্ষা অফিসারের হাতে থাকা উচিত। ২ জন শিক্ষক বলেছেন প্রধান শিক্ষকের হাতে অর্জিত ছুটি থাকা উচিত।

বিদ্যালয় সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য সহকারী শিক্ষকদের সাথে আলোচনা হয় কিনা এ প্রসঙ্গে ৩০ জন শিক্ষকই বলেছেন আলোচনা হয়। গত ৬ মাসে ৬ বার আলোচনা হয়েছে বলেছেন ৮ জন শিক্ষক। ৭ বার ৬ মাসে আলোচনা হয়েছে বলেছেন ৫ জন শিক্ষক। গত ৬ মাসে ৮ বার আলোচনা হয়েছে বলেছেন ৪ জন শিক্ষক। ৪ বার আলোচনা হয়েছে বলেছেন ৩ জন শিক্ষক। ২ বার আলোচনা হয়েছে বলেছেন ২ জন শিক্ষক। ৯ বার আলোচনা হয়েছে বলেছেন ২ জন শিক্ষক। ২০ বার আলোচনা হয়েছে ২ জন শিক্ষক। ২৪ বার আলোচনা হয়েছে ২০ জন শিক্ষক বলেছেন। ২২ বার আলোচনা হয়েছে ২ জন শিক্ষক বলেছেন।

ম্যানেজিং কমিটির ভূমিকায় সম্ভ্রষ্ট কিনা এ প্রসঙ্গে ১৭ জন শিক্ষক বলেছেন ম্যানেজিং কমিটির ভূমিকায় সম্ভ্রষ্ট। ১৩ জন শিক্ষক বলেছেন ম্যানেজিং কমিটির ভূমিকায় তারা সম্ভ্রষ্ট নন।

শিক্ষক অভিভাবক সমিতি আছে কিনা এ বিষয়ে ৩০ জন শিক্ষক বলেছেন শিক্ষক অভিভাবক সমিতি আছে। গত ৬ মাসে কতটি সভা হয়েছে এ প্রসঙ্গে ২টি সভা হয়েছে বলেছেন ২০ জন শিক্ষক। ৩টি সভার কথা বলেছেন ৪ জন শিক্ষক। ৬টি সভা হয়েছে বলেছেন ২ জন শিক্ষক। ৪টি সভা হয়েছে বলেছেন ১ জন শিক্ষক। ১টি সভা হয়েছে বলেছেন ১ জন শিক্ষক। ২ জন শিক্ষক বলেছেন কোন সভা হয়নি।

বিদ্যালয়ের বর্তমান প্রশাসনিক ব্যবস্থার সবল ও দুর্বল দিক সম্পর্কে মতামত প্রসঙ্গে সবল দিকগুলো বিদ্যালয়ে প্রচলিত কার্যক্রম ইতিবাচক বলেছেন ১৯ জন শিক্ষক। সঠিক পদ্ধতি ও পরিকল্পনা মাফিক পাঠদান করা হয় বলেছেন ১২ জন শিক্ষক। সময়ানুবর্তিতা, নিয়ম শৃঙ্খলা, জবাবদিহিতার পদ্ধতি রয়েছে বলেছেন ১১ জন শিক্ষক। এসিআর-এর ভিত্তিতে সহকারী শিক্ষকের উন্নয়ন, প্রধান শিক্ষকের হাতে ৩ দিনের নৈমিত্তিক ছুটির ক্ষমতা বৃদ্ধি, হোম ভিজিট জোরদারকরণ প্রভৃতি কার্যক্রম ইতিবাচক বলেছেন ১২ জন শিক্ষক। তাছাড়া ৬ জন বলেছেন ঝরে পড়ার হার হ্রাস পেয়েছে।

সারণী - ৪ : ২৭

বিদ্যালয় প্রশাসনিক ব্যবস্থার সবলদিকসমূহ

ক্রমিক নং	সবল দিকসমূহ	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	বিদ্যালয়ে প্রচলিত কার্যক্রম ইতিবাচক	১৯	৬৩.৩৩
২	সঠিক পদ্ধতি ও পরিকল্পনা মাফিক পাঠদান করা হয়	১২	৪০.০০
৩	সময়ানুবর্তিতা, নিয়ম শৃঙ্খলা, জবাবদিহিতা পদ্ধতি রয়েছে	১১	৩৬.৬৬
৪	এসি.আর-এর ভিত্তিতে সহকারী শিক্ষকের উন্নয়ন, প্রধান শিক্ষকের হাতে ৩ দিনের নৈমিত্তিক ছুটির ক্ষমতা প্রদান, হোম ভিজিট জোরদারকরণ	১২	৪০.০০
৫	পূর্বের তুলনায় ঝড়ে পড়া হ্রাস পেয়েছে।	৬	২০.০০

দুর্বল দিকসমূহ চিহ্নিত করে ১৯ জন শিক্ষক বলেছেন তথ্য প্রেরণে দীর্ঘসূত্রতা, অফিস সহকারী না থাকায় কাজের চাপ বেশী, শিক্ষকের উপর কাজের চাপের ফলে শিক্ষার গুণগতমান কম, শিক্ষকদের বিভাগ বহির্ভূত বহু কাজে শিক্ষকদের ব্যস্ত রাখায় বিদ্যালয়ে প্রশাসনিক কাজ আশানুরূপ হচ্ছে না। ম্যানেজিং কমিটি, শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি, স্থানীয় জনগণের অসহযোগিতা এবং বিদ্যালয় কার্যক্রমে হস্তক্ষেপ, নৈমিত্তিক ছুটি প্রদানের ক্ষেত্রে জটিলতা, পরিকল্পনা অনুযায়ী সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হয় না বলেছেন ১৩ জন শিক্ষক। তাছাড়া রয়েছে আর্থিক দৈন্যতা, শিক্ষক স্বল্পতা, আসবাবপত্রের স্বল্পতা বলেছেন ১৪ জন শিক্ষক।

সারণী - ৪ : ২৮
প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বল দিকসমূহ

ক্রমিক নং	দুর্বল দিকসমূহ	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	তথ্য প্রেরণে দীর্ঘসূত্রতা	১৯	৬৩.৩৩
২	অফিস সহকারী না থাকায় কাজের চাপ বেশী	১৯	৬৩.৩৩
৩	শিক্ষকের উপর কাজের চাপ থাকলে শিক্ষার গুণগত মান কম, তাছাড়া রয়েছে বিভাগ বহির্ভূত কাজের চাপ	১৯	৬৩.৩৩
৪	ম্যানেজিং কমিটি, শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি, স্থানীয় জনগণের অসহযোগিতা ও বিদ্যমান কার্যক্রমে হস্তক্ষেপ	১৩	৪৩.৩৩
৫	নৈমিত্তিক ছুটি প্রদানে জটিলতা	১৩	৪৩.৩৩
৬	পরিকল্পনা অনুযায়ী সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হয় না	১৩	৪৩.৩৩
৭	আর্থিক যোগ্যতা, আসবাবপত্রের স্বল্পতা বা শিক্ষক স্বল্পতা	১৪	৪৬.৬৬

উক্ত দুর্বল দিকসমূহের সমাধানের উপায় সম্পর্কে বিভাগীয় উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের আন্তরিকতা থাকলে যে কোন সমস্যার সমাধান করা সম্ভব বলেছেন ২৫ জন শিক্ষক। দায়িত্ব পালনে প্রধান শিক্ষকের হাতে সংরক্ষিত ছুটি জরুরী কাজে ব্যবহার করার ক্ষমতা দেয়া প্রয়োজন ১১ জন শিক্ষক বলেছেন। বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটিকে শুধুমাত্র বিদ্যালয়ের উন্নতিতে উপদেষ্টা হিসেবে রাখা প্রয়োজন বলেছেন ১০ জন শিক্ষক। দায়িত্ব পালনে অবহেলাকারী শিক্ষকগণের বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা নেওয়ার ক্ষমতা দিলে সমস্যা কিছুটা সমাধান হবে বলেছেন ১২ জন শিক্ষক। শিক্ষা সংক্রান্ত কাজ ছাড়া বাইরের কাজের চাপ কমাতে হবে বলেছেন ১৭ জন শিক্ষক। বিদ্যালয়ে পরিদর্শনের ব্যবস্থা বাড়াতে হবে ১১ জন শিক্ষক বলেছেন। শিক্ষাগত যোগ্যতা অনুযায়ী বেতন স্কেল হওয়া উচিত বলেছেন ১০ জন শিক্ষক। বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের উপস্থিতির জন্য অভিভাবকদের সচেতন ও আন্তরিক হতে হবে বলেছেন ১১ জন শিক্ষক। ছাত্র-ছাত্রীর অনুপাতে শিক্ষক সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে বলেছেন ৭ জন। নিয়ন্ত্রিত শিক্ষা ব্যবস্থাপনা থেকে মুক্ত রাখার কথা বলেছেন ৩ জন শিক্ষক। বিদ্যালয়ে ভৌত সুযোগ-সুবিধা বাড়ানো, সরকারীভাবে উপকরণ সরবরাহ করা, বিদ্যালয়ে অফিস সহকারী, পিয়ন বাড়ানো প্রয়োজন বলেছেন, ১৪ জন শিক্ষক। বিদ্যালয়ে ১ম ও ২য় শ্রেণীর লিখিত পরীক্ষার ব্যবস্থা থাকা দরকার বলেছেন, ৩ জন শিক্ষক।

সারণী - ৪ : ২৯
দুর্বল দিকসমূহের সমাধান

ক্রমিক নং	দুর্বল দিকগুলোব সমাধানসমূহ	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	বিভাগীয় উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সহযোগিতা ও আন্তরিকতা থাকলে সমস্যার সমাধান সম্ভব	২৫	৮৩.৩৩
২	দায়িত্ব পালনে প্রধান শিক্ষকের হাতে সংরক্ষিত ছুটি জরুরী কাজে ব্যবহার কবার ক্ষমতা প্রদান প্রয়োজন	১১	৩৬.৬৬
৩	বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটিতে শুধুমাত্র বিদ্যালয়ের উন্নতিতে উপদেষ্টা হিসাবে রাখা প্রয়োজন	১৩	৪৩.৩৩
৪	দায়িত্ব পালনে অবহেলাকারী শিক্ষকগণের বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা নেওয়ার ক্ষমতা দিলে সমস্যা কিছুটা সমাধান হবে	১২	৪০.০০
৫	শিক্ষা সংক্রান্ত কাজ ছাড়া বাইরের কাজের চাপ কমাতে হবে	১৭	৫৬.৬৬
৬	বিদ্যালয়ে পরিদর্শনের ব্যবস্থা বাড়াতে হবে	১২	৪০.০০
৭	শিক্ষাগত যোগ্যতা অনুযায়ী বেতন স্কেল হওয়া উচিত	১০	৩৩.৩৩
৮	বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের উপস্থিতির জন্য অভিভাবকদের সচেতন ও আন্তরিক হতে হবে	১১	৩৬.৬৬
৯	ছাত্র-ছাত্রী অনুপাতে শিক্ষক সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে	৭	২৩.৩৩
১০	নিয়ন্ত্রিত শিক্ষা ব্যবস্থাপনা থেকে মুক্ত রাখা	৩	১০.০০
১১	বিদ্যালয়ে ভৌত সুযোগ-সুবিধা বাড়ানো সরকারীভাবে উপকরণ সরবরাহ করা, বিদ্যালয়ে অফিস সহকারী পিয়ন বাড়ানো	১৪	৪৬.৬৬
১২	বিদ্যালয়ে ১ম ও ২য় শ্রেণীর লিখিত পরীক্ষার ব্যবস্থা থাকা দরকাব	৩	১০.০০

প্রধান শিক্ষকের তত্ত্বাবধানিক দিক

প্রতিদিন শিক্ষকদের কাজ কিভাবে তত্ত্বাবধান করেন এ প্রসঙ্গে শ্রেণী পাঠদান চলাকালে শ্রেণী পরিদর্শনের কথা বলেছেন, ২০ জন শিক্ষক। শ্রেণী পাঠদানে প্রয়োজনীয় পাঠ পরিকল্পনা ও উপকরণের ব্যবহার ও শিশুদের নিরাময়মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করেছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করা, শ্রেণী পাঠশেষে পাঠের অগ্রগতি, জটিলতা সৃষ্টি হলে তা আলাপ আলোচনার মাধ্যমে সংশোধনের চেষ্টা করা হয় বলেছেন, ১৫ জন শিক্ষক। আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিত করা, অর্পিত দায়িত্বের সঠিক মূল্যায়ণ করা ছাত্র হাজিরা খাতা দেখা প্রভৃতি প্রতিদিন তত্ত্বাবধান করা হয় বলেছেন, ১২ জন শিক্ষক।

সারস্বী - ৪ : ৩০

প্রধান শিক্ষক কর্তৃক শিক্ষকগণের প্রতিদিন কাজ তত্ত্বাবধানের তালিকা

ক্রমিক নং	প্রধান শিক্ষক কর্তৃক শিক্ষকদের কাজ তত্ত্বাবধান	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	শ্রেণী পাঠদান চলাকালে শ্রেণী পরিদর্শন	২০	৬৬.৬৬
২	শ্রেণী পাঠদানকালে প্রয়োজনীয় পাঠ পরিকল্পনা ও উপকরণের ব্যবহার ও শিশুদের নিরাময়মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করছে কিনা তা পর্যালোচনা করা, শ্রেণী পাঠ শেষে পাঠের অগ্রগতি, জটিলতা সৃষ্টি হলে তা আলোচনার মাধ্যমে সংশোধনের চেষ্টা করা	১৫	৫০.০০
৩	আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিত করা এবং অর্পিত দায়িত্বের সঠিক মূল্যায়ন করা, ছাত্র হাজিরা খাতা দেখা প্রভৃতি তত্ত্বাবধান কাজ	১২	৫০.০০

শিক্ষকদের শিক্ষাদানের মান উন্নত করার জন্য কি ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় এ প্রসঙ্গে যথাযথ পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়নে সাহায্য করা, পাঠদান চলাকালে প্রাপ্য দোষ ত্রুটি পরবর্তীকালে পারস্পরিক আলোচনার মাধ্যমে সংশোধন করা হয়, বলেছেন ১৯ জন শিক্ষক। বিভিন্ন কার্যকর শিক্ষাদান পদ্ধতি নিয়ে আলোচনা করা হয়, বলেছেন ১৫ জন শিক্ষক। সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য উপদেশ, শিক্ষকদের কাজের মূল্যায়নের ভিত্তিতে পুরস্কার প্রদান, প্রদর্শনী পাঠের মাধ্যমে পাঠের গুণগত মান উন্নয়নের কথা বলেছেন ৮ জন শিক্ষক। শিক্ষক সংস্করণ ও শিক্ষক সহায়িকা নিয়মিত অধ্যয়ন করার পরামর্শ দিয়েছেন ১১ জন শিক্ষক।

সারস্বী - ৪ : ৩১

শিক্ষকগণের শিক্ষাদানের মান উন্নত করার জন্য গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ

ক্রমিক নং	শিক্ষাদানের মান উন্নত করার জন্য পদক্ষেপ	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	যথাযথ পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়নে সাহায্য করা, পাঠদানকালে প্রাপ্য দোষত্রুটি পরবর্তীকালে পারস্পরিক আলোচনার মাধ্যমে সংশোধন	১৯	৬৩.৩৩
২	বিভিন্ন কার্যকর শিক্ষাদান পদ্ধতি নিয়ে আলোচনা করা হয়	১৫	৫০.০০
৩	সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য উপদেশ, শিক্ষকদের কাজের মূল্যায়নের ভিত্তিতে পুরস্কার প্রদান, প্রদর্শনী পাঠের মাধ্যমে গুণগতমান উন্নয়ন করা	৮	২৬.৬৬
৪	শিক্ষক সংস্করণ ও শিক্ষক সহায়িকা অধ্যয়ন করার পরামর্শ দান	১১	৩৬.৬৬

উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয় পরিদর্শনে আসলে কি কি কাজ করেন এ প্রসঙ্গে বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক দিক ও শিক্ষকের শ্রেণী কক্ষের দায়িত্ব পালনের পারতা দেখেন বলেছেন ৩০ জন শিক্ষক। বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক দিক দেখেন বলেছেন ২৬ জন শিক্ষক। বিদ্যালয়ের হিসাব-নিকাশের দিক দেখেন বলেছেন ২৮ জন শিক্ষক।

বিদ্যালয়ে গত ৬ মাসে মোট কতবার পরিদর্শন হয়েছে এ সম্পর্কে ৩ বার পরিদর্শন করেছেন বলেছেন ৫ জন শিক্ষক। ৪ বার পরিদর্শন করেছেন বলেছেন ৫ জন শিক্ষক। ৫ বার পরিদর্শন করেছেন বলেছেন ৫ জন শিক্ষক। ২ বার ৪ জন শিক্ষক, ৯ বার ৩ জন শিক্ষক, ১০ বার ৪ জন শিক্ষক, ৬ বার পরিদর্শন করেছেন বলেছেন ৪ জন শিক্ষক।

সারণী - ৪ : ৩২

গত ৬ মাসে বিদ্যালয়ে মোট পরিদর্শনের সংখ্যা

ক্রমিক নং	পরিদর্শনের সংখ্যা	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	৩ বার পরিদর্শন হয়েছে	৫	১৬.৬৬
২	৪ বার পরিদর্শন হয়েছে	৫	১৬.৬৬
৩	৫ বার পরিদর্শন হয়েছে	৫	১৬.৬৬
৪	২ বার পরিদর্শন হয়েছে	৪	১৩.৩৩
৫	৯ বার পরিদর্শন হয়েছে	৩	১০.০০
৬	১০ বার পরিদর্শন হয়েছে	৪	১৩.৩৩
৭	৬ বার পরিদর্শন হয়েছে	৪	১৩.৩৩

এই পরিদর্শনের ফলে বিদ্যালয়ে অফিস ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন, বিদ্যালয়ে উপস্থিতি বৃদ্ধি, ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতি সদস্যবৃন্দ সক্রিয় হয়েছেন বলেছেন ১৪ জন শিক্ষক। শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নে শিক্ষক-শিক্ষিকাবৃন্দ সক্রিয় হয়েছে বলেছেন ১২ জন শিক্ষক। হোম ভিজিটের তৎপরতা বেড়েছে বলেছেন ৯ জন শিক্ষক। বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা ও কর্মপরিকল্পনা তৈরীতে সহায়ক হয়েছে বলেছেন ১৭ জন শিক্ষক। সর্বোপরি বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়ন হয়েছে বলেছেন ৯ জন শিক্ষক।

সারণী - ৪ : ৩৩

বিদ্যালয় পরিদর্শনের ফলে অগ্রগতির তালিকা

ক্রমিক নং	বিদ্যালয় পরিদর্শনে অগ্রগতি	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	বিদ্যালয়ে অফিস ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন, বিদ্যালয় উপস্থিতি বৃদ্ধি ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সদস্যবৃন্দ সক্রিয় হয়েছে	১৪	৪৬.৬৬
২	শিক্ষার গুণগতমান উন্নয়নে শিক্ষক-শিক্ষিকাবৃন্দ সক্রিয় হয়েছে	১২	৪০.০০
৩	হোম ভিজিটের তৎপরতা বেড়েছে	৯	৩০.০০
৪	বার্ষিক পাঠ-পরিকল্পনা ও কর্ম পরিকল্পনা তৈরীতে সহায়ক হয়েছে	১৭	৫৬.৬৬
৫	বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়ন হয়েছে	৯	৩০.০০

শিক্ষকবৃন্দের শ্রেণী পাঠদানের সময় শিক্ষা কর্মকর্তা শ্রেণী পর্যবেক্ষণে বসেন কিনা এ প্রসঙ্গে ৩০ জন শিক্ষক বলেছেন সকলেই বসেন। বসলে শিক্ষককে কিভাবে সাহায্য করেন এ ব্যাপারে ভুল-ত্রুটি শ্রেণী পাঠদান শেষে অন্য কক্ষে গিয়ে বুঝিয়ে দেন বলেছেন ২১ জন শিক্ষক। ভুল-ত্রুটি পরে প্রধান শিক্ষককে বলে দেন বলেছেন ১২ জন শিক্ষক। ভুল-ত্রুটি শ্রেণী কক্ষে বুঝিয়ে দেন বলেছেন ৩ জন শিক্ষক এবং অন্যান্য কথা বলেছেন ২ জন শিক্ষক।

সরকার পরিদর্শন ব্যবস্থার সবল ও দুর্বল দিকগুলো সম্পর্কে মতামত প্রদান কালে সকল দিকসমূহ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন, তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবস্থার উন্নয়ন, প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পাঠদান ব্যবস্থার উন্নয়নের কথা বলেছেন ১৭ জন শিক্ষক। পাঠটীকা ও উপকরণ ব্যবহার নিশ্চিত হয়, পাঠদানের ভুল ত্রুটি সংশোধিত হয় বলেছেন ১২ জন শিক্ষক। সময়ের প্রতি গুরুত্ব বাড়ে ছাত্র-ছাত্রীদের উপস্থিতি

বাড়ে, পেশাগত জ্ঞান বৃদ্ধি পায়, হোম ভিজিট জোরদার হয় এবং ছাত্র-ছাত্রীদের উপস্থিতি বাড়ে বলেছেন ১৪ জন শিক্ষক। দায়িত্ব অবহেলাকারী শিক্ষকগণের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়ার সুযোগ পাওয়া যায় বলেছেন ৭ জন শিক্ষক। সুনির্দিষ্ট ছকে পরিদর্শন সম্ভব; বিভিন্ন তথ্যবহুল পরামর্শের জন্য নির্দিষ্ট কলামের ব্যবস্থা আছে যা সকলের মূল্যায়ণে সুবিধা বেশী বলেছেন ৬ জন শিক্ষক। ৫ জন শিক্ষক বলেছেন তেমন কোন সবল দিক নেই।

সারণী - ৪ : ৩৪

সরকারী পরিদর্শন ব্যবস্থার সবল দিকসমূহ

ক্রমিক নং	পরিদর্শন ব্যবস্থার সবল দিকসমূহ	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন, তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবস্থার উন্নয়ন, প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পাঠদান ব্যবস্থার উন্নয়ন	১৭	৫৬.৬৬
২	পাট-টীকা ও উপকরণ ব্যবহার নিশ্চিত হয়, পাঠদানের ভুল-ত্রুটি সংশোধিত হয়	১২	৪০.০০
৩	সময়ের প্রতি গুরুত্ব বাড়ে, ছাত্র-ছাত্রীদের উপস্থিতি বাড়ে, পেশাগত জ্ঞান বৃদ্ধি পায়, হোম ভিজিট জোরদার হয়, ছাত্র-ছাত্রীদের উপস্থিতি বাড়ে	১৪	৪৬.৬৬
৪	দায়িত্ব অবহেলাকারী শিক্ষকগণের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়ার সুযোগ পাওয়া যায়	৭	২৩.৩৩
৫	সুনির্দিষ্ট ছকে পরিদর্শন সম্ভব, বিভিন্ন তথ্য বহুল, পরামর্শের জন্য নির্দিষ্ট কলামের ব্যবস্থা যা সকলের মূল্যায়ণে সুবিধা বেশী	৬	২০.০০
৬	তেমন কোন উল্লেখযোগ্য সবল দিক নেই	৫	১৬.৬৬

দুর্বল দিকসমূহ সম্পর্কে ৬ জন শিক্ষক বলেছেন একই ছকে পরিদর্শন তথ্য পূরণ করা হয় বলে এটা সময় সাপেক্ষ এবং গতানুগতিক। একাডেমিক তত্ত্বাবধায়কের চেয়ে রেকর্ডপত্রের উপর জোর বেশী দেয়া হয় বলেছেন ৮ জন শিক্ষক। হঠাৎ পরিদর্শনে আসলে মানসিক অস্থিরতার সৃষ্টি হয় অর্থাৎ স্বাভাবিক গতি ব্যাহত হয় বলেছেন ১৭ জন শিক্ষক। পরিদর্শকের সংখ্যা কম বলেছেন ২৮ জন শিক্ষক। দুর্বল দিক নেই বলেছেন ৫ জন শিক্ষক। সাপ্তাহিক ছুটি বেশী বলেছেন ৩ জন শিক্ষক।

সারণী - ৪ : ৩৫

সরকারী পরিদর্শনে দুর্বল দিকসমূহ

ক্রমিক নং	বিদ্যালয় পরিদর্শনে দুর্বল দিকসমূহ	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	একই ছকে পরিদর্শন তথ্য পূরণ করা হয় বলে সময় সাপেক্ষ ও গতানুগতিক	৬	২০.০০
২	একাডেমিক তত্ত্বাবধায়কের চেয়ে রেকর্ডপত্রের উপর জোর বেশী দেয়া হয়	৮	২৬.৬৬
৩	হঠাৎ পরিদর্শনে আসলে মানসিক অস্থিরতা সৃষ্টি হয় অর্থাৎ স্বাভাবিক গতি ব্যাহত হয়	১৭	৫৬.৬৬
৪	পরিদর্শকের সংখ্যা কম	১৮	৬০.০০
৫	সাপ্তাহিক ছুটি বেশী	৩	১০.০০
৬	তেমন দুর্বল দিক নেই	৫	১৬.৬৬

দুর্বল দিকসমূহের কিভাবে সমাধান করা যায় এ সম্পর্কে প্রদর্শনী পাঠের ব্যবস্থা বৃদ্ধি করার কথা বলেছেন ১১ জন শিক্ষক। একই দিনে রেকর্ডপত্র ও প্রদর্শনী পাঠ না দেখে পর্যায়ক্রমে দেখলে কাজের ক্ষেত্রে গতি ত্বরান্বিত হয় বলেছেন ৮ জন শিক্ষক। প্রশাসনিক দুর্বল দিকের জন্য সক্রিয় ও সাহসী পদক্ষেপ নিলে সুষ্ঠুভাবে কাজ করা সম্ভব, বলেছেন ১৩ জন শিক্ষক। সহযোগিতার ভিত্তিতে ও সুপরামর্শের মাধ্যমে পরিদর্শন করার কথা বলেছেন ৯ জন শিক্ষক। পরিদর্শকের সংখ্যা বৃদ্ধির কথা বলেছেন ১৮ জন শিক্ষক। আকস্মিক পরিদর্শনের কথা বলেছেন ৮ জন শিক্ষক। ফলো-আপ এ্যাকশন নিশ্চিত করার কথা বলেছেন ৯ জন শিক্ষক। দুর্বল দিক নেই এবং এর সমাধান নেই বলেছেন ৫ জন শিক্ষক।

সারণী - ৪ : ৩৬
দুর্বল দিকসমূহের সমাধান

ক্রমিক নং	সমস্যার সমাধান	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	প্রদর্শনী পাঠের ব্যবস্থা বৃদ্ধি করা	১১	৩৬.৬৬
২	একই দিনে রেকর্ডপত্র ও প্রদর্শনী পাঠ না দেখে পর্যায়ক্রমে দেখলে কাজের ক্ষেত্রে গতি ত্বরান্বিত হয়	৮	২৬.৬৬
৩	প্রশাসনিক দুর্বল দিকের জন্য সক্রিয় ও সাহসী পদক্ষেপ নিলে সুষ্ঠুভাবে কাজ করা সম্ভব	১৩	৪৩.৩৩
৪	সহযোগিতার ভিত্তিতে ও সুপরামর্শের মাধ্যমে পরিদর্শন করা	৯	৩০.০০
৫	পরিদর্শকের সংখ্যা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন	১৮	৬০.০০
৬	আকস্মিক পরিদর্শনের প্রয়োজন	৮	২৬.৬৬
৭	ফলো-আপ এ্যাকশন নিশ্চিত করা প্রয়োজন	৯	৩০.০০
৮	দুর্বল দিক নেই এবং এর সমাধান নেই	৫	১৬.৬৬

বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য শিক্ষকগণ নিজস্ব পরামর্শ সম্পর্কে অফিস সহকারীর নিয়োগ দেয়া প্রয়োজন, রয়েছে বলেছেন ১৯ জন শিক্ষক, অফিসে প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদির সরবরাহ করা ১২ জন শিক্ষক বলেছেন। শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতার সুবিন্যস্ত নীতমালা ও বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নতির জন্য কাজ করা দরকার ৫ জন শিক্ষক বলেছেন। ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সদস্যদের যুক্ত না করে প্রধান শিক্ষককে ক্ষমতা প্রদান ৬ জন শিক্ষক বলেছেন। সকল নির্বাহী কাজের সমাধানের আদেশ দানের ক্ষমতা প্রধান শিক্ষকের এক ধাপ উপরে হলে ভাল হয় বলেছেন ৭ জন শিক্ষক। ছাত্র : শিক্ষক আনুপাতিক হার ৩০ : ১ হওয়া বাঞ্ছনীয় ১৩ জন শিক্ষক বলেছেন। ১ম ও ২য় শ্রেণীতে পরীক্ষা ব্যবস্থা চালু প্রয়োজন ৮ জন শিক্ষক বলেছেন। প্রাথমিক শিক্ষা উপবৃত্তির পরিবর্তে দৈনিক টিফিনের ব্যবস্থা করলে ছাত্র উপস্থিতি বাড়বে বলেছেন ৮ জন শিক্ষক। বিদ্যালয়ে বিভিন্ন সভা ও অনুষ্ঠান করার জন্য (সামাজিকভাবে) আর্থিক সহযোগিতা বৃদ্ধি পাবে বলেছেন ১২ জন শিক্ষক। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সহযোগিতা বৃদ্ধির প্রয়োজন বলেছেন ১৩ জন শিক্ষক। প্রবীণ শিক্ষকের দৈনিক ক্লাশ কমিয়ে এনে প্রশাসনিক দিকের প্রতি তৎপরতা বৃদ্ধি প্রয়োজন বলেছেন ৮ জন শিক্ষক। লেখাপড়ার সাথে সাথে খেলাধুলার সরঞ্জাম সরবরাহ করা দরকার বলেছেন ৪ জন শিক্ষক। বিদ্যালয়ে পরিচালনা কমিটিতে কমপক্ষে এস.এস.সি পাস সদস্য অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন বলেছেন ৭ জন শিক্ষক। সমশিক্ষা ও যোগ্যতার

ভিত্তিতে সরকারের বিভিন্ন বিভাগের কর্মচারীদের সাথে শিক্ষা বিভাগের শিক্ষকদের বেতন ভাতাদি বৈষম্য দূর করার কথা বলেছেন ৭ জন শিক্ষক। প্রাথমিক শিক্ষকদের পদ মর্যাদা বৃদ্ধি করার কথা বলেছেন ৭ জন শিক্ষক। পাঠদান বহির্ভূত কাজে শিক্ষকদের নিয়োজিত না করার কথা বলেছেন ১৩ জন শিক্ষক। Chain of Command, Feed Back এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত আবেদনের নিষ্পত্তি দীর্ঘায়িত না করা বলেছেন ৫ জন শিক্ষক। দক্ষ প্রধান শিক্ষক নিয়োগ ও সহকারী প্রধান শিক্ষক নিয়োগের কথা বলেছেন ৭ জন শিক্ষক।

সারণী - ৪ : ৩৭

বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য প্রধান শিক্ষকগণের পরামর্শ

ক্রমিক নং	প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজে নিজস্ব পরামর্শ	সংখ্যা (৩০)	শতকরা হার
১	অফিস সহকারী নিয়োগ দেয়া প্রয়োজন	১৯	৬৩.৩৩
২	অফিসে প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা	১২	৪০.০০
৩	শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, সুবিন্যস্ত নীতিমালা ও বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নতির জন্য কাজ করা দরকার	৫	১৬.৬৬
৪	ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সদস্যদের যুক্ত না করে প্রধান শিক্ষককে ক্ষমতা প্রদান	৬	২০.০০
৫	সকল নির্বাহী কাজের সমাধানের আদেশ দানের ক্ষমতা প্রধান শিক্ষকের এক ধাপ উপরে হলে ভাল হয়	৭	২৩.৩৩
৬	ছাত্র : শিক্ষক আনুপাতিক হার ৩০ : ১ হওয়া বাঞ্ছনীয়	১৩	৪৩.৩৩
৭	১ম ও ২য় শ্রেণীতে পরীক্ষা ব্যবস্থা চালু প্রয়োজন	৮	২৬.৬৬
৮	প্রাথমিক শিক্ষা উপবৃত্তির পরিবর্তে দৈনিক টিফিনের ব্যবস্থা কবলে ছাত্র উপস্থিতি বাড়বে	৮	২৬.৬৬
৯	বিদ্যালয়ে বিভিন্ন সভা ও অনুষ্ঠান করার জন্য (সামাজিকভাবে) আর্থিক সহযোগিতা বৃদ্ধি পাবে	১২	৪০.০০
১০	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সহযোগিতা বৃদ্ধির প্রয়োজন	১৩	৪৩.৩৩
১১	প্রধান শিক্ষকের দৈনিক ক্লাশ কমিয়ে এনে প্রশাসনিক দিকের প্রতি তৎপরতা বৃদ্ধি প্রয়োজন	৮	২৬.৬৬
১২	লেখাপড়ার সাথে সাথে খেলাধূলায় সরঞ্জাম সরবরাহ করা দরকার	৪	১৩.৩৩
১৩	বিদ্যালয় পরিচালনা কমিটিতে কমপক্ষে এস.এস.সি পাশ সদস্য অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন	৭	২৩.৩৩
১৪	সম শিক্ষা যোগ্যতার ভিত্তিতে সরকারের বিভিন্ন বিভাগের কর্মচারীদের সাথে শিক্ষা বিভাগের শিক্ষকদের বেতন ভাতাদির বৈষম্য দূর করা, প্রাথমিক শিক্ষকদের পদমর্যাদা বৃদ্ধি এবং দক্ষ প্রধান শিক্ষক ও সহকারী প্রধান শিক্ষক নিয়োগ	৭	২৩.৩৩
১৫	চেইন অব কমান্ড, ফিড ব্যাক এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত আবেদনের নিষ্পত্তি দীর্ঘায়িত না করা	৫	১৬.৬৬

৪.৬ বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (পরিচালক)

প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে এ পর্যন্ত কতটুকু সাফল্য অর্জিত হয়েছে এ প্রসঙ্গে মতামত প্রদানকালে ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে সাফল্য আশানুরূপ নয়। তবে সরকারের সাথে বেসরকারী সংস্থা যৌথভাবে বা আলাদাভাবে কাজ করতে একটি গণ জাগরণ সৃষ্টি হয়েছে। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার পরিমাণগত দিক বৃদ্ধি পেয়েছে। কিন্তু গুণগতদিকের আশানুরূপ সাফল্য লাভ সম্ভব হয়নি। বেসরকারী সংস্থাগুলো কিছুটা চেষ্টা করেছে কিন্তু কাজিত স্তরে এখনও পৌঁছতে পারেনি।

মান সম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে শিক্ষক শিক্ষার্থীর অনুপাত একটি সন্তোষজনক পর্যায়ে রাখার কথা ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন। প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত বিভিন্ন ধারা যেমন জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা, কিভারগার্ডেন, এবতেদায়ী মাদ্রাসা ও এনজিও পরিচালিত স্কুল সম্পর্কে মতামত ব্যাখ্যা করে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন ভিন্ন ভিন্ন ধারার পরিবর্তে একই মানের ধারা প্রবর্তন করা। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন বর্তমানে প্রচলিত ধারা চালু রেখে একটি মূল শিক্ষাক্রম অনুসরণের মাধ্যমে একই মানের শিক্ষা প্রবর্তন করা।

প্রাথমিক শিক্ষা স্তরে শিক্ষক নিয়োগের সর্বনিম্ন শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কে ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন এস.এস.সি পাশ হলে চলবে তবে শিক্ষার গুণগত মান ভাল হতে হবে। ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন মহিলা পুরুষ নির্বিশেষে এইচ.এস.সি পাশ ২য় বিভাগ হতে হবে। প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের বেতন কাঠামো (স্কেল) সম্পর্কে ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১৫০০ থেকে ২০০০ টাকা বেতনের কথা বলেছেন। অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন বর্তমানে বেতন কাঠামো সরকারী বিদ্যালয়গুলোতে যা আছে তা বলবৎ রাখা। তবে রেজিষ্টার বিদ্যালয়গুলোতে বেতন কাঠামোর পুনঃ পরিবর্তন করা প্রয়োজন।

ব্র্যাক বিদ্যালয়গুলোতে প্রণীত নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে তেমন কোন সমস্যা হয় না বলেছেন ২ জন কর্মকর্তা। ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রণীত নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে সমস্যা হয়। মাঠ পর্যায়ের সমন্বয়মূহের মধ্যে অকার্যকর ম্যানেজিং কমিটি গঠন, শিক্ষক অভিভাবক সভার অস্তিত্বহীনতা, গতানুগতিক মুখস্থ ভিত্তিক শিক্ষা পদ্ধতি, শিক্ষকদের প্রস্তুতির অভাবের কথা বলেছেন ১ জন কর্মকর্তা। বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সময়ে কোন কোন বিষয় খেয়াল রাখা দরকার এ প্রসঙ্গে শ্রেণীকক্ষে পাঠদান পদ্ধতি সঠিক হচ্ছে কিনা, সব শিক্ষার্থী শ্রেণী কক্ষে সক্রিয় কিনা, ভৌত পরিবেশ, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা, ন্যূনতম অবকাঠামো বসার জায়গার পরিমিত সংকুলান হচ্ছে কিনা, শিক্ষক-শিক্ষিকা ও শিক্ষার্থীর প্রয়োজনীয় শিক্ষক, শিক্ষণ উপকরণ পর্যাপ্ত কিনা প্রভৃতি বিষয়ের প্রতি খেয়াল রাখা দরকার বলেছেন ২ জন কর্মকর্তা। শিক্ষার্থী উপস্থিতি, ঝরে পড়ার প্রবণতা, শিক্ষার্থীর লেখা পড়ার মান, জ্ঞান, বোধগম্যতা, পর্যবেক্ষণ দক্ষতা, মনোভাব, দৃষ্টিভঙ্গী ইত্যাদি শিখন-শিক্ষণ পদ্ধতি, কৌশল ও সঠিক সময়ে সঠিক উপকরণের ব্যবহার, চলমান যাচাই, মূল্যায়ণ এতদসংক্রান্ত রেকর্ডপত্রের বৈধতা আছে কিনা তা খতিয়ে দেখার কথা বলেছেন ১ জন কর্মকর্তা।

শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্র্যাক ও প্রশিকার ভূমিকা এবং বর্তমান অগ্রগতি সম্পর্কে ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্র্যাকের ভূমিকা প্রশংসিত। ব্র্যাকের শিক্ষা ব্যবস্থাপনা, গুণগত মান উন্নয়নে চলমান গবেষণা ও মনিটরিং ব্যবস্থা, সময় ও পরিবেশের দাবীর উপর ভিত্তি করে চলমান পাঠ্যক্রম উন্নয়ন প্রক্রিয়া, কর্মী ও শিক্ষকদের মান উন্নয়ন প্রক্রিয়া ইত্যাদি স্বতন্ত্র বৈশিষ্ট্য মণ্ডিত ও প্রশংসার দাবীদার

বলেছেন ২ জন কর্মকর্তা। শিক্ষার্থী ঝরে পড়া রোধ ব্র্যাকের একটি ব্যতিক্রমধর্মী সাফল্য ও বিশ্বের মধ্যে উদাহরণ বলেছেন ১ জন কর্মকর্তা। সবকারের আনুষ্ঠানিক শিক্ষার পরিপূরক হিসেবে কাজ করছে। ব্র্যাকের শিক্ষার ক্ষেত্রে পরিমাণ ও গুণগত এবং পদ্ধতিগত দিক থেকে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। এ প্রসঙ্গে ১ জন কর্মকর্তা বলেন ব্র্যাক বর্তমানে ১০৪,৪৮৭টি উপানুষ্ঠানিক বিদ্যালয় ৪৩টি কম্যুনিটি স্কুল, ১১টি আনুষ্ঠানিক প্রাথমিক বিদ্যালয়, ৬০০০ কিশোর-কিশোরী পাঠাগার, ৫৬০টি ইউনিয়ন বা গণকেন্দ্র পাঠাগার প্রতিষ্ঠা করা হয়। শিক্ষার ক্ষেত্রে প্রশিকার ভূমিকা ও বর্তমান অগ্রগতি সম্পর্কে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন ন্যূনতম ভৌত কাঠামো, আনন্দময় শিক্ষার পরিবেশ, স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণকে কার্যকরীভাবে প্রয়োগ, শিক্ষার্থীদের মধ্যে সৃজনশীলতার বিকাশ, ঝরে পড়া রোধ, তৎপরতা ভিত্তিক শিক্ষার্থীকেন্দ্রীক পাঠদান পদ্ধতির মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের মধ্যে ও শিক্ষার বর্তমান অগ্রগতি দ্রুত বৃদ্ধি পাচ্ছে।

বর্তমানে প্রচলিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্র্যাকের প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামোর সবল ও দুর্বল দিকসমূহ সম্পর্কে মতামত প্রদানকালে সবল দিকগুলোর মধ্যে সুসংগঠিত সৃষ্টিশীল কর্মমুখী পরিবেশ এবং সৃজনশীল প্রশাসন, বিকেন্দ্রীকরণ প্রশাসন ফলে মাঠ পর্যায়ে কখনো সমস্যা বা অব্যক্তিগত পরিবেশ সৃষ্টি হলে মাঠ পর্যায়েরই সমাধান করার ব্যবস্থা আছে। নির্দিষ্ট কাঠামোর মধ্যে স্বাধীনভাবে কাজ করার সুযোগ আছে বলেছেন ২ জন কর্মকর্তাই। শ্রেণী কক্ষে সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলী, সুষ্ঠু তত্ত্বাবধান, দুর্বল শিক্ষার্থীদের উপর বিশেষ প্রভাব, প্রতিমাসে মায়েদের সভা ও অভিভাবকদের সম্পৃক্ততার কথা বলেছেন ১ জন কর্মকর্তা। এক নাগাড়ে বিদ্যালয় বেশীদিন বন্ধ থাকে না, কর্ম উন্নয়নে বিবিধ প্রশিক্ষণ পদ্ধতি, শ্রেণী কক্ষে সঠিক পদ্ধতিতে পাঠদান, শিক্ষার্থী বিকাশের জন্য সুযোগ-সুবিধা সৃষ্টি যা শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধিতে সহায়তা করে বলেছেন ১ জন কর্মকর্তা। সবল দিক সম্পর্কে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রভূত্বমূলক আচরণ নেই, নিয়মিত পরীক্ষণ, ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম, মাঝে মধ্যে কর্মশালায় আয়োজন এবং কেন্দ্রীয় পর্যায় থেকে মাঠ পর্যায়ে যোগাযোগ রয়েছে। দুর্বল দিকগুলোর মধ্যে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন কখনো কখনো স্তর ভেদে যোগাযোগ বিচ্ছিন্ন ঘটে। অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন দুর্বল দিক তেমন নেই। দুর্বল দিক সম্পর্কে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন জাতীয় পর্যায়ে পর্যাপ্ত দৃষ্টি আকর্ষণের অভাব, পরবর্তী স্তরের ব্যবস্থা করতে না পারা ও শিক্ষকদের ভাতা বৃদ্ধি করতে না পারার কারণে সমস্যা হয়, দুর্বল দিকের সমাধান সম্পর্কে ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন যোগাযোগ বিচ্ছিন্ন দূর করার জন্য সার্বক্ষণিক ফিডব্যাক (মৌখিক ও লিখিত) দেওয়া নেয়ার ব্যবস্থা থাকা, বিভিন্ন পর্যায়ে আন্তঃসভা, কর্মশালা, প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা থাকা, চলমান মনিটরিং ও গবেষণার ব্যবস্থা থাকা, নিয়মিত ফলোআপের ব্যবস্থা থাকলে সমস্যার কিছুটা সমাধান সম্ভব। অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন দুর্বল শিক্ষক থাকলে তাদের উন্নয়নে বিশেষ ধরনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা উচিত। যেমন- বিশেষ প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি। মনিটরিংয়ের মাধ্যমে শ্রেণীকক্ষের দুর্বলতা নির্ণয় করে তার উন্নয়নের জন্য তাৎক্ষণিক ও যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা ও আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির সহযোজন করার কথা বলেছেন ১ জন কর্মকর্তা। সমস্যার সমাধান সম্পর্কে অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন জাতীয় বাজেটের অংশীদারিত্ব, সরকারীভাবে যথাযথ মূল্যায়ণ, ভাল দিকগুলোকে সরকারী প্রতিষ্ঠানে অন্তর্ভুক্তি, একটি অস্পষ্ট জাতীয় নীতিমালার প্রয়োজন যা সঠিকভাবে কাজ করতে সুবিধা হয়।

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নয়নের জন্য কর্মকর্তাদের নিজস্ব পরামর্শ সম্পর্কে ১ জন কর্মকর্তা বলেন তত্ত্বাবধায়কের বিষয় ভিত্তিক পারদর্শীতা থাকলে

শিক্ষকগণের উন্নয়ন তত্ত্বাবধায়নের সময় শিক্ষকদের সাথে সুসম্পর্কের মাধ্যমে একদিকে বিষয় ভিত্তিক পদ্ধতিগত দিকের পরামর্শ দিতে পারেন, অন্যদিকে শিক্ষকগণের রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দুর্বল দিকসমূহ আলোচনার মাধ্যমে সংশোধন করতে পারেন। তিনি বলেন তত্ত্বাবধায়নিক প্রক্রিয়াটি যেন সম্পূর্ণ শিক্ষকগণের সাথে বেশ বন্ধুসুলভ হয়, কোন ক্রমেই যেন ভীতিকর না হয়। তত্ত্বাবধায়ক নিজেই পরিদর্শকের ভূমিকায় না রেখে সহায়কের ভূমিকায় রাখা উচিত এবং নিজেই নিপুন পর্যবেক্ষকের ভূমিকায় রাখার কথা বলেছেন ১ জন কর্মকর্তা। তিনি বলেন নিজের মতামতকে অন্যের দিকে চাপিয়ে না দিয়ে শিক্ষক-শিক্ষিকার ও কর্মীর সমস্যার কথা শোনা, তাদের সমাধানের উপায়গুলো শোনা, তাদের কাজের স্বীকৃতি দেওয়া, সফলতার স্বাদ দেওয়া। তিনি আরো বলেন এজন্য তত্ত্বাবধায়কের সর্বপ্রথম প্রয়োজন নিজের উন্নয়ন, নিজে একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য ক্লাশ পরিচালনা করে শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি ও কৌশল রপ্ত করে, শিশুর আচরণ বোঝা, শিশুর সমস্যা বোঝা, ক্লাশের জটিল বিষয়গুলো উজাড় করা, পাঠ্যক্রমের দুর্বল দিকগুলো চিহ্নিত করা, সমাধানের রাস্তাগুলো খোঁজা, তাত্ত্বিক জ্ঞান অর্জন এবং এর প্রয়োগ করা, তত্ত্বের কোন দুর্বল দিক থাকলে তা চিহ্নিত করে বিকল্প সমাধানের জন্য পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা প্রয়োজন। অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন সফল পর্যায়ে আরো প্রশিক্ষণের (জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে) ব্যবস্থা করা ও জাতীয়ভাবে EMIS ব্যবস্থা চালু, স্থানীয় সরকারের নারী সদস্যদের উপর এ ব্যাপারে দায়িত্ব অর্পন এবং সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের মধ্যে আনুষ্ঠানিক সমন্বয় হলে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নয়ন সম্ভব।

৪.৭ বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা (বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে)

শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার মৌলিক নীতিসমূহ কি কি এ প্রসঙ্গে ৬ জন জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তার মধ্যে ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন সকলের মতামতের উপর গুরুত্ব দেয়া। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রশিক্ষণ মনিটরিং ও ফলোআপের মাধ্যমে শিক্ষার গুণগত মানের উন্নয়ন। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন সুনির্দিষ্ট ও বাস্তবধর্মী পরিকল্পনার মাধ্যমে কাজ করা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রয়োজনীয় চাহিদার ভিত্তিতে কারিকুলাম তৈরী করা ও উপকরণের উন্নয়ন ও প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ করা। ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন লক্ষিত জনগোষ্ঠিকে মৌলিক শিক্ষাদান করা। অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন জাতীয় স্বার্থে বুদ্ধিজীবীদের নিয়ে গঠিত মনিটরিং সেল গঠন করা এবং সমস্যা সমাধানে সিদ্ধান্ত গ্রহণ কমিটি থাকা প্রয়োজন।

সারণী - ৪ : ৩৮

শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার মৌলিক নীতি

ক্রমিক নং	শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার মৌলিক নীতি	সংখ্যা (N-৬)	শতকরা হার
১	সকলের মতামতের উপর গুরুত্ব দেয়া	৩	৫০.০০
২	প্রশিক্ষণ মনিটরিং ও ফলোআপের মাধ্যমে শিক্ষার গুণগত মানের উন্নয়ণ	৪	৬৬.৬৬
৩	সুনির্দিষ্ট ও বাস্তবধর্মী পরিকল্পনার মাধ্যমে কাজ করা ও জবাবহিদিতা নিশ্চিত করা	৩	৫০.০০
৪	প্রয়োজনীয় চাহিদার ভিত্তিতে কারিকুলাম তৈরী ও উপকরণের উন্নয়ন ও সরবরাহ	৩	৫০.০০
৫	লক্ষিত জনগোষ্ঠীকে মৌলিক শিক্ষাদান করা	১	১৬.৬৬
৬	জাতীয় স্তরে বুদ্ধিজীবীদের নিয়ে গঠিত মনিটরিং সেল গঠন ও সমস্যা সমাধানে সিদ্ধান্ত গ্রহণ কমিটি থাকা প্রয়োজন।	১	১৬.৬৬

প্রণীত নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোন সমস্যা হয় কিনা এ প্রশ্নে ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন সমস্যা হয় এবং ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন সমস্যা হয় না। সমস্যা হলে কি ধরনের সমস্যা হয়। এ প্রশ্নে ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন রাজনৈতিক, সামাজিক ও ধর্মীয় সমস্যা হয়। অন্য ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থীদের শ্রেণীকক্ষে অনুপস্থিতি এবং উচ্চ ড্রপ আউট রয়েছে। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকের অভাব রয়েছে। ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন জীবন ঘনিষ্ট কারিকুলাম ও উপকরণ প্রণীত হয় না এবং যথেষ্ট ও কার্যকরী ফলোআপ ও মনিটরিং হয় না। ফলে শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নে প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি হয়।

বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সময়ে কোন কোন বিষয় খেয়াল রাখা দরকার বলে আপনি মনে করেন এ প্রশ্নে ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন, শ্রেণীকক্ষ ব্যবস্থাপনার দিকে খেয়াল রাখেন। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন, শ্রেণীকক্ষে বিষয় ভিত্তিক অগ্রগতি, শিক্ষকের পদ্ধতিগত পাঠদান, সঠিক উপকরণের ব্যবহারসহ পাঠের গুণগতমান যাচাই করা প্রয়োজন। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন কেন্দ্র থেকে সিদ্ধান্ত সঠিকভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা এবং শ্রেণীকক্ষে পাঠে সকল শিক্ষার্থী স্বতঃস্ফূর্ত হয়ে অংশ গ্রহণ করছে কিনা তা যাচাই করা। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষক ও শিক্ষার্থী শ্রেণী কক্ষে নিয়মিত উপস্থিতি হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা প্রয়োজন। ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন কর্মীদের সঠিকভাবে কাজের সহিত যোগাযোগ রক্ষা করা প্রয়োজন। অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার উন্নয়নে সার্বিক শিক্ষার পরিবেশ সুন্দর রাখা দরকার।

সারণী - ৪ : ৩৯

বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানে বিবেচ্য বিষয়সমূহ

ক্রমিক নং	বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানে বিবেচ্য বিষয়সমূহ	সংখ্যা (N-৬)	শতকরা হার
১	শ্রেণীকক্ষ ব্যবস্থাপনার প্রতি খেয়াল রাখা	৪	৬৬.৬৬
২	শ্রেণীকক্ষে বিবয় ভিত্তিক অগ্রগতি, শিক্ষকের পদ্ধতিগত পাঠদান, সঠিক উপকরণের ব্যবহারসহ পাঠের তৃণগতমান যাচাই করা প্রয়োজন	৩	৫০.০০
৩	কেন্দ্র থেকে সিদ্ধান্ত সঠিকভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা এবং শ্রেণী কক্ষে পাঠে সকল শিক্ষার্থী যতঃ প্রবৃত্ত হয়ে অংশ গ্রহণ করছে কিনা তা যাচাই করা	২	৩৩.৩৩
৪	শিক্ষক ও শিক্ষার্থী শ্রেণীকক্ষে নিয়মিত উপস্থিতি হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা প্রয়োজন	৩	৫০.০০
৫	কর্মীদের সঠিকভাবে কাজের সহিত যোগাযোগ রক্ষা করা প্রয়োজন	১	১৬.৬৬
৬	শিক্ষাব উন্নয়নে সার্বিক শিক্ষার পরিবেশ সুন্দর রাখা দরকার	১	১৬.৬৬

প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত বিভিন্ন ধারা যেমন- জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা, কিন্ডার গার্ডেন, এবতেদায়ী মাদ্রাসা ও এনজিও পরিচালিত স্কুল সম্পর্কে মতামত কি এ প্রসঙ্গে ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন একই উদ্দেশ্যে পরিচালিত প্রত্যেকটি প্রতিষ্ঠানের জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে একটি নির্দিষ্ট স্থানে সঠিকভাবে জবাবদিহির ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা ও কিন্ডার গার্ডেন ও এনজিও পরিচালিত বিদ্যালয়ের মাঝে ব্যবধান কমিয়ে অভিন্ন শিক্ষানীতি প্রণয়ন করা উচিত। তবে এবতেদায়ী মাদ্রাসা থাকা উচিত নয়।

শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য কি কি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রয়েছে এ প্রসঙ্গে ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকদের মৌলিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণ, বিশেষ ওয়ার্কসপ ও বিশেষ ওরিয়েন্টেশনের ব্যবস্থা করা হয়।

প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত বিভিন্ন ধারা যেমন- জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা, কিন্ডার গার্ডেন, এবতেদায়ী মাদ্রাসা ও এনজিও পরিচালিত স্কুল সম্পর্কে মতামত কি এ প্রসঙ্গে ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন বর্তমানে প্রচলিত ধারা চালু রেখে একটি মূল শিক্ষাক্রম অনুসরণের মাধ্যমে একই মানের শিক্ষা প্রবর্তন করা প্রয়োজন।

প্রাথমিক শিক্ষান্তরে শিক্ষক নিয়োগের সর্বনিম্ন যোগ্যতা কি হওয়া উচিত এ বিষয়ে ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন স্নাতকসহ বি.এড প্রশিক্ষণ থাকা বাঞ্ছনীয়। অন্য ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন এইচ.এস.সি পাশসহ সি.ইন.এড বা পিটিআই থাকা প্রয়োজন।

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য কতটুকু অর্জন করতে পারে বলে আপনি মনে করেন এ প্রসঙ্গে ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য ৩০-৫০ শতাংশ অর্জন করতে পারে বলে মনে হয়। অন্য ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন সরকারের সহযোগিতা থাকলে এনজিও প্রতিষ্ঠিত শিক্ষা কর্মসূচি সক্রিয়ভাবে একটি নির্দিষ্ট লক্ষ্যে পৌঁছতে পারবে।

শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্যাকের বা প্রশিকার ভূমিকা এবং বর্তমান অগ্রগতি সম্পর্কে ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার ক্ষেত্রে প্রশিকা বা ব্যাকের ভূমিকা অত্যন্ত যুগোপযোগী এবং অগ্রগতি সন্তোষজনক। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে উভয় প্রতিষ্ঠান সরকারকে সর্বাত্মক সহযোগিতা করছে। তবে সরকারের সহযোগিতা থাকা প্রয়োজন। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন এনজিও পরিচালিত শিক্ষা ব্যবস্থা জীবন ঘনিষ্ঠ ও আনন্দময় লেখাপড়ার নতুন ধারাতে চলেছে। ফলে দেশে সামগ্রিক শিক্ষার হার বেড়েছে। ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন পাঠ সমাপ্ত করে ছাত্র/ছাত্রীরা দক্ষতার সাথে কাজ করছে। অন্য ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা সর্ব মহলে সুনাম ও গ্রহণযোগ্য এবং ইতিবাচক ভূমিকা পালন করছে।

সারণী - ৪ : ৪০

শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্যাকের বা প্রশিকার ভূমিকা এবং বর্তমান অগ্রগতি

ক্রমিক নং	শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্যাকের বা প্রশিকার ভূমিকা ও অগ্রগতি	সংখ্যা (N-৬)	শতকবা হার
১	শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্যাকের বা প্রশিকার ভূমিকা অত্যন্ত যুগোপযোগী এবং অগ্রগতি সন্তোষজনক	৬	১০০.০০
২	বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে উভয় প্রতিষ্ঠান সরকারকে সর্বাত্মক সহযোগিতা করছে। তবে সরকারের সহযোগিতা প্রয়োজন	৩	৫০.০০
৩	এনজিও পরিচালিত শিক্ষা ব্যবস্থা জীবন ঘনিষ্ঠ ও আনন্দময় লেখাপড়ার নতুন ধারাতে চলেছে। ফলে দেশে সামগ্রিক শিক্ষার হার বেড়েছে।	২	৩৩.৩৩
৪	পাঠ সমাপ্ত করে ছাত্র/ছাত্রীরা দক্ষতার সাথে কাজ করছে	১	১৬.৬৬
৫	উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা সর্ব মহলে সুনাম ও গ্রহণযোগ্য এবং ইতিবাচক ভূমিকা পালন করছে	১	১৬.৬৬

বর্তমানে প্রচলিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামোর সবল ও দুর্বল দিকসমূহ চিহ্নিত করুন এ প্রসঙ্গে সবল দিক সম্পর্কে ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন, সুষ্ঠু পরিকল্পনা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা, ফলোআপ, মনিটরিং ও গবেষণার ব্যবস্থা আছে তা শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন করা সম্ভব। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থী উপস্থিতি সন্তোষজনক জীবন ঘনিষ্ঠ কারিকুলাম, আনন্দময় পরিবেশ, প্রয়োজনীয় উপকরণ রয়েছে। ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন দরিদ্র শিক্ষার্থী সংখ্যা ১০০ ভাগ রয়েছে যারা কোনদিন শিক্ষার আলো দেখেনি। দুর্বল দিক সম্পর্কে ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন সরকারের সঙ্গে সম্পর্ক হীনতার কারণে শিক্ষা বিস্তারে সমস্যা হয়। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রাইমারী শিক্ষার পর উচ্চতর শিক্ষার সুযোগ না থাকায় শিক্ষার্থীরা পড়াশুনার আগ্রহ হারিয়ে ফেলে। ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন সকল স্তরে আকস্মিক পরিদর্শনের ব্যবস্থা আছে যা তাৎক্ষণিক পরিবেশ সমন্বয়ে হয়ে যায় এবং মনে হয় পরিদর্শক কোন সহায়কের ভূমিকা পালন করে না। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন স্কুল ঘরগুলি অস্থায়ী, শিক্ষকদের চাকুরী অস্থায়ী। ফলে শিক্ষিকা পাঠদানে বা প্রয়োজনীয় কাজে মনোযোগ আকর্ষণ করে না। তাছাড়া রয়েছে যোগ্য শিক্ষিকার অভাব। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন সময়মত প্রয়োজনীয় জিনিষ সরবরাহ করা হয় না। ফলে সমস্যা হয়।

দুর্বল দিকসমূহের সমাধান প্রসঙ্গে ৬ জন কর্মকর্তার মধ্যে ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন, সরকারের সঙ্গে সম্পর্কের উন্নয়ন বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন, উচ্চ শিক্ষায় যুক্ত নয় তাই বৃত্তিমূলক

শিক্ষার মাধ্যমে জীবিকা অর্জনের পথ দেখানো দরকার বা ব্যবস্থা করা। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন, নির্দিষ্ট স্থানে স্থায়ীভাবে স্কুল প্রতিষ্ঠা করে শিক্ষিকাদের চাকুরী নিশ্চয়তা প্রদান করতে পারলে শিক্ষার ক্ষেত্রে কিছু স্থায়ী উন্নয়ন সম্ভব। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষিকাদের বেতন বৃদ্ধি করে যোগ্য শিক্ষক নিয়োগ করা প্রয়োজন। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন নিবিড় ফলোআপ ও মনিটরিং ব্যবস্থা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন যা সমস্যা সমাধানে সহায়কের ভূমিকা পালন করে।

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নয়নের জন্য নিজস্ব পরামর্শ সম্পর্কে ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন কিছু কিছু তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে ক্ষমতা স্থানীয় প্রশাসনকে প্রদান এবং কর্মপরিধি যথাসম্ভব ছোট রাখা (শিক্ষার গুণগতমান ঠিক রাখার জন্য)। ৩ জন কর্মকর্তা অন্যভাবে বলেছেন প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণের মাধ্যমে স্থায়ীভাবে কর্মীদের দায়িত্ব দেয়া এবং জবাবদিহিতার ব্যবস্থা রাখা।

২ জন কর্মকর্তা বলেছেন দ্রুত এসেসমেন্ট প্রদান করে যোগ্যতা সম্পন্ন কর্মীদের যোগ্য ইনসেন্টিভ বা পদোন্নতির ব্যবস্থা করা। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যে পৌঁছানো এবং সে জন্য সকলের আন্তরিক সহযোগিতা প্রয়োজন। অন্য ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন বাস্তবমুখী পরিকল্পনা, প্রতিমাসে ফিল্ড মনিটরিংয়ের ব্যবস্থা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শদান করতে হবে। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকের প্রশিক্ষণের উপর গুরুত্ব দেয়া প্রয়োজন। ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন অডিটর নয়, মনিটরের ভূমিকা পালন করলে কাজের ক্ষেত্রে আন্তরিকতা বৃদ্ধি পাবে এবং ভয় কমে যাবে।

সারণী - ৪ : ৪১

প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নয়নের জন্য পরামর্শ

ক্রমিক নং	প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের পরামর্শ	সংখ্যা (N-৬)	শতকরা হার
১	কিছু কিছু তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা স্থানীয় প্রশাসনকে প্রদান এবং কর্মপরিধি যথাসম্ভব ছোট রাখা	৩	৫০.০০
২	প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণের মাধ্যমে স্থায়ীভাবে কর্মীদের দায়িত্ব দেয়া এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা	৩	৫০.০০
৩	দ্রুত এসেসমেন্ট প্রদান করে যোগ্যতা সম্পন্ন কর্মীদের ইনসেন্টিভ বা পদোন্নতির ব্যবস্থা করা	২	৩৩.৩৩
৪	সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যে পৌঁছানো এবং সে জন্য সকলের আন্তরিক সহযোগিতা প্রয়োজন	৩	৫০.০০
৫	বাস্তবমুখী পরিকল্পনা, প্রতিমাসে ফিল্ড মনিটরিংয়ের ব্যবস্থা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ দান	৩	৫০.০০
৬	শিক্ষকের প্রশিক্ষণের উপর গুরুত্ব দেয়া প্রয়োজন	১	১৬.৬৬
৭	অডিটর নয়, মনিটরের ভূমিকা পালন করা প্রয়োজন	১	১৬.৬৬

৪.৮ বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা (উপজেলা পর্যায়ে)

প্রশাসনিক

উপজেলা পর্যায়ে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের ক্ষেত্রে উপজেলা উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তার (Team Incharge) ভূমিকা কতটুকু এ প্রসঙ্গে ১৫ জন কর্মকর্তার মধ্যে ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষায় পিছিয়ে পড়া গ্রামগুলো নির্বাচন করে নতুন স্কুল প্রতিষ্ঠা করার লক্ষ্যে জরিপের মাধ্যমে শিক্ষার্থী, শিক্ষিকা, স্কুল ঘর প্রতিষ্ঠানের Criteria অনুযায়ী নির্বাচন করা হয়। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করার জন্য সভা, সমাবেশ, কমিউনিটির সর্বস্তরের জনগণকে অবহিত তথা উপজেলার শিক্ষা অফিসারের সাথে আলোচনার মাধ্যমে কাজ করে থাকেন। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার উন্নয়নের জন্য পদ্ধতির ও প্রয়োগের সমন্বয়ে প্রশাসনিক কাজ করে থাকে। ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন সরকার ও বেসরকারী বিভিন্ন ফোরামে যোগদান করা এবং সে অনুযায়ী বিভিন্ন সিদ্ধান্তের আলোকে কাজ করা। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন কর্মীদের সুনির্দিষ্ট প্রশাসনিক কাঠামোর মধ্যে পরিচালনা করেন এবং কোন স্থানে সমস্যা হলে তা সমাধানের ব্যবস্থা করেন।

সারণী - ৪ : ৪২

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক দায়িত্বাবলী

ক্রমিক নং	প্রশাসনিক দায়িত্বাবলী	সংখ্যা (N-১৫)	শতকরা হার
১	শিক্ষায় পিছিয়ে পড়া গ্রামগুলো নির্বাচন করে স্কুল প্রতিষ্ঠা করা	৭	৪৬.৬৬
২	বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করার জন্য সর্বস্তরের জনগণকে ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মকর্তাদের অবহিত করে কাজ করা	৬	৪০.০০
৩	শিক্ষার উন্নয়নের জন্য পদ্ধতি ও প্রয়োগের সমন্বয়ে প্রশাসনিক কাজ করা	৫	৩৩.৩৩
৪	সরকারী ও বেসরকারী বিভিন্ন ফোরামে যোগদান এবং বিভিন্ন সিদ্ধান্তের আলোকে কাজ করা	১২	৮০.০০
৫	কর্মীদের সুনির্দিষ্ট প্রশাসনিক কাঠামোর মধ্যে পরিচালনা ও কোন স্থানে সমস্যা হলে তা সমাধান করা	৮	৫৩.৩৩

সারণী বিশ্লেষণ করলে দেখা যায় উপজেলা পর্যায়ে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের ক্ষেত্রে কম বেশী ভূমিকা পালন করছে।

উপজেলা পর্যায়ে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত সরকারের যাবতীয় কাজ বাস্তবায়নের দায়িত্ব কার এ প্রসঙ্গে ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা সমন্বয়কারীর। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন এলিট শ্রেণী ও স্থানীয় জনপ্রতিনিধির। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন সকল বেসরকারী সংস্থার। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন কেন্দ্রীয়ভাবে যোগাযোগ করে কাজ বাস্তবায়ন করেন। এখানে সকল কর্মকর্তাগণের উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বাস্তবায়নে সরকারী পর্যায়ে মূলত: দায়িত্ব কার এ সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা নেই তবে অনেক কর্মকর্তার ধারণা রয়েছে। উক্ত কাজ সঠিকভাবে পালন করতে ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন সমস্যা হয়। তবে ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন সমস্যা হয় না।

সমস্যা সম্পর্কে ১০ জন কর্মকর্তার মধ্যে ৯ জন কর্মকর্তাই বলেছেন মত বিনিময় সভায় উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা ও সহকারী কর্মকর্তাগণের (ইউএনও, ইউই ও এইউইও)

অংশ গ্রহণে অনিহা রয়েছে। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন এনওসি প্রদানে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের অনিহা রয়েছে। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন সমাজের সাধারণ লোক শিক্ষা সম্পর্কে বুঝতে চেষ্টা করে না। ফলে অভিভাবকগণ মেয়েদের লেখাপড়া করতে দিতে অনিহা প্রকাশ করে। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন রাজনৈতিক ও অভিবাসন সমস্যা রয়েছে যা উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়নে সমস্যার সৃষ্টি হয়।

সারণী - ৪ : ৪৩

উপজেলা পর্যায়ে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বাস্তবায়নে সরকারী পর্যায়ের কাজের সমস্যা

ক্রমিক নং	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বাস্তবায়নে সরকারী পর্যায়ে সমস্যাসমূহ	সংখ্যা (N-১৫)	শতকরা হার
১	মত বিনিময় সভায় ইউএনও, ইউইও, এইউইওগণের অংশ গ্রহণে অনিহা	৯	৬০.০০
২	এনওসি প্রদানে সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের অনিহা	৭	৪৬.৬৬
৩	স্থানীয় জনগণ শিক্ষা সম্পর্কে বুঝতে চায় না। ফলে মেয়েদের লেখাপড়ায় প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে	৬	৪০.০০
৪	রাজনৈতিক ও অভিবাসন (নগর এলাকায়) সমস্যা রয়েছে	৪	২৬.৬৬

উক্ত সারণীতে ১০ জন কর্মকর্তার ৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপজেলা পর্যায়ের দায়িত্ব পূর্ণ কর্মকর্তাগণ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বাস্তবায়নে অনিহা প্রকাশ করে। ফলে শিক্ষা কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা অসম্ভব হয়ে দাঁড়ায়। খুব কম সংখ্যক কর্মকর্তা বলেছেন রাজনৈতিক ও অভিবাসন সমস্যা রয়েছে।

উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা অধিন্যস্ত কর্মকর্তার জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য ব্যক্তিগত ফাইল সংরক্ষণ করেন কিনা এ প্রসঙ্গে ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন সংরক্ষণ করা হয় এবং ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন সংরক্ষণ করা হয় না।

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়নের কাজ কর্মকর্তা একাই সম্পাদন করেন কিনা এ প্রসঙ্গে ১৫ জন কর্মকর্তার সকলেই বলেছেন একা সম্পাদন করেন না এবং এই সকল কাজে সহযোগিতা কে করেন এই প্রসঙ্গে ১৫ জন কর্মকর্তাই বলেছেন জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের (কেন্দ্রীয় সমন্বয়কারী, আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কোয়ালিটি ম্যানেজার, উপজেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা, কর্মসূচি সংগঠক) কর্মকর্তাগণ ও শিক্ষক, অভিভাবকগণ এবং উপজেলা পর্যায়ের সরকারী কর্মকর্তাগণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করেন।

আনুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা এবং উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার মধ্যে পার্থক্য আছে কিনা এ প্রসঙ্গে ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন আনুষ্ঠানিক শিক্ষা সর্বজনীন অনির্দিষ্ট শিক্ষার্থী, স্থায়ী প্রতিষ্ঠান ও স্থায়ী চাকরী (কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষকগণের) রয়েছে। অপরপক্ষে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা খন্ডকালীন, সীমিত শিক্ষার্থী, অস্থায়ী স্কুল ঘর, ১ জন শিক্ষক এবং জবাবদিহিতাপূর্ণ শিক্ষা। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার পিয়ন পরিবর্তনশীল। কিন্তু আনুষ্ঠানিক শিক্ষার নিয়ম পরিবর্তনের জন্য জাতীয়ভাবে আইনের মাধ্যমে নিয়ত পরিবর্তন করা সম্ভব যা সময় সাপেক্ষ ব্যাপার। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপানুষ্ঠানিক শিক্ষায়সহ পাঠ্যক্রমিক কাজ পরিচালনা ও মূল্যায়ণ পদ্ধতি বিদ্যমান রয়েছে এবং বেশীরভাগ ক্ষেত্রে মেধাগত জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের সুযোগ রয়েছে যা আনুষ্ঠানিক শিক্ষায় অনুপস্থিত। তবে ৩ জন কর্মকর্তা কোন মতামত প্রদান করেননি। এখানে বেশীরভাগ সংখ্যক কর্মকর্তা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা সম্পর্কে ইতিবাচক মন্তব্য ব্যক্ত করেছেন।

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার মাধ্যমে আনুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জন করা আদৌ সম্ভব কিনা এ প্রসঙ্গে ১৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন সম্ভব এবং ১ জন কর্মকর্তা বলেছেন সম্ভব নয়। কিভাবে অর্জন করা সম্ভব এ প্রসঙ্গে ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন যোগ্যতা ভিত্তিক শিখনক্রম অনুসরণে শিখন শেখানো প্রক্রিয়া পরিচালনার মাধ্যমে এবং উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার শিক্ষাক্রম প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য মানের সঙ্গে সমন্বয় তৈরী করার মাধ্যমে। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিষয় ভিত্তিক দিকগুলোর যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা থেকে তারা যেন লেখাপড়া চালিয়ে যেতে পারে তার সহযোগিতা করা। উপরোক্ত কর্মকর্তাগণের মতামত থেকে স্পষ্টভাবে বুঝা যায় উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার মাধ্যমে আনুষ্ঠানিক শিক্ষা বাস্তবায়ন সম্ভব।

প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য অধিনস্ত কর্মকর্তাদের সাথে গত ৬ মাসে কতটি মিটিং হয়েছে এ ব্যাপারে মতামত প্রদান কালে ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন ২৪টি, ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন ২২টি, অন্য ৬ জনের মধ্যে ৩ জন বলেছেন ১২টি ও অন্য ৩ জন বলেছেন ৮টি মিটিং হয়েছে।

উপরোক্ত মিটিংয়ের ৩টি উল্লেখযোগ্য সিদ্ধান্তসমূহ সম্পর্কে মতামত প্রদান কালে ১৫ জন কর্মকর্তার মধ্যে ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থী উপস্থিতি বৃদ্ধির জন্য ব্যক্তিগত যোগাযোগ। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন বাল্যবিবাহ রোধের জন্য অভিভাবক ও স্থানীয় গণ্যমান্য লোক নিয়ে সভা করা হয়। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন অনিয়মিত (Dropout) শিক্ষার্থীর অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন সুপারভাইজারদের যথাযথ ও কার্যকরী ফলোআপ নিশ্চিত করার ব্যবস্থা করা। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন নতুন বিদ্যালয় খোলার জন্য প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক হতে এনওসি আনা। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রতি বিদ্যালয় প্রতি মাসে মিটিং নিশ্চিত করা ও মাসে দুবার বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানে নিশ্চিত করা। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষা কর্মসূচির সফল বাস্তবায়নের জন্য কর্মী পরিচালনার পদ্ধতি সম্পর্কিত বিষয় আলোচনা এবং Adolescent Peer Organized Net work (APON) সম্পর্কিত তথ্য প্রদান সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে।

সারণী - ৪ : ৪৪

গত ৬ মাসে উল্লেখযোগ্য সিদ্ধান্তসমূহ

ক্রমিক নং	উল্লেখযোগ্য সিদ্ধান্তসমূহ	সংখ্যা (N-১৫)	শতকরা হার
১	উপস্থিতি বৃদ্ধির জন্য ব্যক্তিগত যোগাযোগ	১২	৮০.০০
২	বাল্য বিবাহ রোধ করার জন্য অভিভাবক ও স্থানীয় গণ্যমান্য লোক নিয়ে সভা	৭	৪৬.৬৬
৩	অনিয়মিত শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ	৮	৫৩.৩৩
৪	সুপারভাইজারদের যথাযথ ও কার্যকরী ফলোআপ নিশ্চিত করা	৫	৩৩.৩৩
৫	নতুন বিদ্যালয় খোলার জন্য সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক হতে এনওসি আনা	৭	৪৬.৬৬
৬	প্রতি বিদ্যালয়ে প্রতি মাসে মিটিং নিশ্চিত করা এবং মাসে দুবার বিদ্যালয় তত্ত্বাবধান নিশ্চিত করা	৪	২৬.৬৬
৭	শিক্ষা কর্মসূচির সফল বাস্তবায়নের জন্য কর্মী পরিচালনা পদ্ধতি সম্পর্কিত বিষয় আলোচনা এবং Adolescent Peer Organized Net work (APON) সম্পর্কিত তথ্য প্রদান সম্পর্কে আলোচনা	৪	২৬.৬৬

উপরোক্ত সারণীতে গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তের মধ্যে শিক্ষার্থী উপস্থিতি বৃদ্ধির জন্য অধিকাংশ কর্মকর্তা মতামত ব্যক্ত করেছেন। কিন্তু মাসিক মিটিংয়ের ব্যাপারে মাত্র ৪ জন কর্মকর্তাগণ মতামত ব্যক্ত করেছেন।

বিদ্যালয় পর্যায়ে সাধারণত: কি কি সমস্যার সম্মুখীন হয় এ প্রসঙ্গে ৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষিকা ও শিক্ষার্থীর অনুপস্থিতির ফলে বিদ্যালয় ক্রাশ শুরু সমস্যা হয়। ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় ঘরের সমস্যা রয়েছে। ৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় পরিচালনা করতে রাজনৈতিক, সামাজিক ও ধর্মীয় সমস্যা রয়েছে। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন অভিভাবকদের মেয়েদের শিক্ষার প্রতি অনিহা খুব বেশী। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন পাঠ পরিকল্পনা অনুযায়ী পাঠ দান হয় না। ফলে শিক্ষার্থীরা পাঠে অংশ গ্রহণে স্বতঃস্ফূর্ততা হারিয়ে ফেলে। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে উপবৃত্তি ও উপকরণ প্রদান করা হয়। কিন্তু বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে প্রদান করা হয় না। ফলে সকল শিক্ষার্থী সরকারী বিদ্যালয়ে পড়ার আগ্রহ প্রকাশ করে। তাছাড়া বেসরকারী বিদ্যালয়ে দরিদ্র অভিভাবকদের নিকট থেকে উপকরণ খরচ উঠানো অসম্ভব হয়ে পড়ে।

সারণী - ৪ : ৪৫

বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যাসমূহ

ক্রমিক নং	বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যাসমূহ	সংখ্যা (N-১৫)	শতকরা হার
১	শিক্ষিকা ও শিক্ষার্থীর অনুপস্থিতি	৯	৬০.০০
২	বিদ্যালয় ঘরের সমস্যা	১২	৮০.০০
৩	রাজনৈতিক, সামাজিক ও ধর্মীয় সমস্যা	৯	৬০.০০
৪	মেয়ে শিক্ষার্থীদের শিক্ষার প্রতি অভিভাবকদের অনিহা	৮	৫৩.৩৩
৫	পাঠ পরিকল্পনা অনুযায়ী পাঠ দান হয় না	৪	২৬.৬৬
৬	সরকারী বিদ্যালয়ে উপবৃত্তি ও উপকরণ প্রদানের ফলে বেসরকারী বিদ্যালয় অনুপস্থিতি	৪	২৬.৬৬
৭	বেসরকারী বিদ্যালয়ের অভিভাবকদের নিকট থেকে উপকরণ খরচ আদায়	৪	২৬.৬৬

উপরোক্ত সারণী থেকে দেখা যায় বেসরকারী পর্যায়ে বিদ্যালয় পরিচালনায় কিছু বাঁধা বা সীমাবদ্ধতা থাকার কারণে বিদ্যালয় সঠিকভাবে পরিচালনা করতে সমস্যা হয়।

উক্ত সমস্যাসমূহের মধ্যে কোনগুলো সমাধান করা সম্ভব এবং কোনগুলো সমাধান করা সম্ভব নয় এ প্রসঙ্গে সমাধান সম্পর্কে সকল কর্মকর্তা বলেছেন কর্তৃপক্ষের আন্তরিক সদিচ্ছা থাকলে সকল সমস্যা সমাধান করা সম্ভব। তবে ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন অনিয়মিত শিক্ষার্থীদের নিয়মিত করা সম্ভব। ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় বা শিক্ষালয়ের ঘরের সমস্যা সমাধান করা সম্ভব। ১৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন অভিভাবকদের মেয়ে শিক্ষার প্রতি অনিহা কমানো সম্ভব উপযুক্ত পরামর্শ ও নিয়মিত যোগাযোগের মাধ্যমে। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন নিবীড় তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে পাঠ পরিকল্পনা নিশ্চিত করা সম্ভব। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন ব্যাপক আলোচনার ও প্রচারণার মাধ্যমে সামাজিক প্রচলিত সমস্যার সমাধান করা সম্ভব।

সারণী - ৪ : ৪৬

বিদ্যালয় পর্যায়ে সমস্যাসমূহের সম্ভাব্য সমাধান

ক্রমিক নং	বিদ্যালয় পর্যায়ের সমস্যার সমাধান	সংখ্যা (N-১৫)	শতকরা হার
১	অনিয়মিত শিক্ষার্থীদের নিয়মিত করা সম্ভব	১১	৭৩.৩৩
২	বিদ্যালয়ের ঘরের সমস্যা সমাধান সম্ভব	১২	৮০.০০
৩	অভিভাবকদের মেয়ে শিক্ষার প্রতি আগ্রহ বৃদ্ধি করার জন্য পরামর্শ ও নিয়মিত যোগাযোগ	১৩	৪৬.৬৬
৪	নিবীড় তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে পাঠ পরিকল্পনা নিশ্চিত করা	৪	২৬.৬৬
৫	ব্যাপক আলোচনা ও প্রচারণার মাধ্যমে প্রচলিত সামাজিক রীতিনীতির পরিবর্তন	৫	৩৩.৩৩

উপরোক্ত সারণীতে নিবীড় তত্ত্বাবধানের কথা কম সংখ্যক কর্মকর্তা বলেছেন যা শিক্ষার গতি বৃদ্ধিতে ইতিবাচক ভূমিকা পালন করে।

সমস্যাসমূহের মধ্যে পদ্ধতিগত পার্থক্য থাকার কারণে সমাধান করা সম্ভব নয় বলেছেন বেশীর ভাগ কর্মকর্তা। তার মধ্যে ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকদের বেতন কম। কিন্তু কাজ বেশী থাকায় শিক্ষক ড্রপ আউট হয় বেশী। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন সরকারী পর্যায়ের কিছু সুযোগ-সুবিধা রয়েছে যা বেসরকারী পর্যায়ে নেই। যেমন শিক্ষা উপবৃত্তি, উপকরণ সরবরাহ যা শিক্ষার্থীদের শিক্ষার ক্ষেত্রে উৎসাহ বাড়ায়। কিন্তু বেসরকারী পর্যায়ে উক্ত সুযোগ না থাকায় শিক্ষার্থী শিক্ষার প্রতি আগ্রহ হারিয়ে ফেলে।

তত্ত্বাবধান

বিদ্যালয় পরিদর্শনের কাজ কিভাবে সম্পাদন করেন এ প্রসঙ্গে ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন সাপ্তাহিক মিটিং ও চেকলিস্ট অনুযায়ী এ্যাকশন প্লান অনুযায়ী বিদ্যালয় তত্ত্বাবধান করা হয় এবং পরিদর্শনে কোন সমস্যা দেখা দিলে টীমে বসে সমস্যা সমাধানের ব্যবস্থা করা হয়। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিভিন্ন রেজিষ্ট্রি খাতা ও মূল্যায়ণ খাতার (যেমন হাজিরা খাতা, মূল্যায়ণ রেজিষ্ট্রার, মিনি স্টক, বাড়ীর কাজের খাতা, পাঠটীকা) সমস্যা পেলে তাৎক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা করা হয়। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয়ে বিবয় ভিত্তিক পাঠ উপস্থাপন করে শিক্ষিকার সমস্যার সমাধান করা হয়। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষিকার পাঠের গুণগত মান যাচাই করা হয়। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন সহ-পাঠ্যক্রমিক কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে পর্যবেক্ষণ করেন, পাঠ পরিকল্পনা অনুযায়ী শিক্ষকের পাঠদান কতটুকু কার্যকরী হচ্ছে তা দেখা এবং শ্রেণীক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের উপস্থিতির দিকে নজর দেয়া। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন সুপারভাইজারদের পরিদর্শনের ফলোআপ দেখা হয়।

সারণী - ৪ : ৪৭

বিদ্যালয় পরিদর্শনের করণীয় কাজসমূহ

ক্রমিক নং	বিদ্যালয় পরিদর্শনের সময় করণীয় কাজসমূহ	সংখ্যা (N-১৫)	শতকরা হার
১	সাত্তাহিক মিটিং এবং সে অনুযায়ী এ্যাকশন প্লান অনুযায়ী তত্ত্বাবধান এবং কোন সমস্যা দেখা দিলে টীম অনুযায়ী আলোচনার মাধ্যমে সমাধান	৮	৫৩.৩৩
২	বিভিন্ন রেজিস্ট্রি খাতা ও মূল্যায়ণ খাতায় সমস্যা পেলে তাৎক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা করা	১১	৭৩.৩৩
৩	বিদ্যালয় বিষয় ভিত্তিক পাঠ উপস্থাপন করে শিক্ষিকার সমস্যার সমাধান করা	১১	৭৩.৩৩
৪	শিক্ষিকার পাঠের গুণগত মান যাচাই করা	৮	৫৩.৩৩
৫	সহ-পাঠ্যক্রমিক, পাঠ-পরিকল্পনা এবং শ্রেণীকক্ষে শিক্ষার্থীর উপস্থিতির দিকে নজর দেয়া হয়	৮	৫৩.৩৩
৬	সুপারভাইজারদের পরিদর্শনের ফলোআপ দেখা হয়	৫	৩৩.৩৩

উক্ত সারণী থেকে দেখা যায় কর্মকর্তাগণের বিদ্যালয় তত্ত্বাবধান সম্পর্কে কম বেশী ধারণা আছে। তবে খুব কম সংখ্যক কর্মকর্তাগণ সুপারভাইজারদের পরিদর্শনের ফলোআপের কথা বলেছেন।

তত্ত্বাবধানের ফলে বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য গত ৬ মাসে কি কি গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে এ প্রসঙ্গে ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন অভিভাবকদের সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ ও সভার ফলে শিক্ষার্থীদের সন্তোষজনকভাবে উপস্থিতি। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার মান উন্নয়নে শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা এবং বিদ্যালয়ে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক পাঠ উপস্থাপন ও ফলোআপ করা। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন সহ-পাঠ্য ক্রমিক কার্যক্রম বৃদ্ধির মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের শিক্ষার প্রতি স্বতঃস্ফূর্ততা বৃদ্ধি করা। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন দুর্বল শিক্ষার্থীদের প্রতি বিশেষ নজর রাখা ও বিদ্যালয়ের ঘর পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতাসহ অন্যান্য কার্যক্রম বৃদ্ধির জন্য পরিদর্শন বৃদ্ধির ব্যবস্থা করা হয়েছে। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন ব্যক্তিগত উদ্যোগে সংস্থা কর্তৃক উপকরণ সরবরাহ করা হয়েছে।

সারণী - ৪ : ৪৮

বিদ্যালয় উন্নয়নের জন্য গত ৬ মাসে গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপসমূহ

ক্রমিক নং	তত্ত্বাবধানের ফলে বিদ্যালয়ে গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ	সংখ্যা (N-১৫)	শতকরা হার
১	অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ ও সভার ফলে শিক্ষার্থীদের সন্তোষজনক উপস্থিতি	৮	৫৩.৩৩
২	শিক্ষার মান উন্নয়নে শিক্ষকের প্রশিক্ষণ ও কর্মকর্তা কর্তৃক পাঠ উপস্থাপন ও ফলোআপ করা	৬	৪০.০০
৩	সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যাবলীর মাধ্যমে শিক্ষার্থীর পাঠের প্রতি আকর্ষণ বৃদ্ধি	৬	৪০.০০
৪	দুর্বল শিক্ষার্থীর প্রতি বিশেষ নজর রাখা ও বিদ্যালয় ঘর পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার জন্য পরিদর্শন কার্যক্রম বৃদ্ধি	৫	৩৩.৩৩
৫	ব্যক্তিগত উদ্যোগে সংস্থা কর্তৃক উপকরণ সরবরাহ করা হয়েছে	৪	২৬.৬৬

উল্লেখিত সারণীতে তত্ত্বাবধানের ফলে বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য অনেক গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে যা শিক্ষার উন্নয়নের জন্য গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ। কিন্তু এখানে কর্মকর্তাগণের সংখ্যার তুলনায় কম সংখ্যক কর্মকর্তা প্রতিটি বিষয়ে উত্তর প্রদান করেছেন। তবে কর্মকর্তাগণ শিক্ষার উন্নয়নে এবং প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য দলীয় বা গণতান্ত্রিকভাবে কাজ করেছেন অর্থাৎ পরিদর্শকগণ সহায়কের ভূমিকা পালন করেছেন।

শিক্ষকদের পেশাগত মান উন্নয়নের ক্ষেত্রে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করেন এ প্রসঙ্গে ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন পদ্ধতিগত নিয়মাবলী খাতায় লিখে এবং বিদ্যালয়ে তা উপস্থাপন করে দেখানো হয়। ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন মাসিক রিফ্রেশার্স নিশ্চিত করা ও বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। ৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিশেষ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা ও ওরিয়েন্টেশনের ব্যবস্থা করা হয়। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন ক্লাস্টার ভিত্তিক শিক্ষিকাদের নিয়ে মিটিং এবং উন্নত শিক্ষাদান পদ্ধতি সংবলিত ভিডিও প্রদর্শন করা হয়।

প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য আপনার নিজস্ব পরামর্শ কি কি এ প্রসঙ্গে ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন ঘন ঘন পদ্ধতির পরিবর্তন না করে নির্দিষ্ট টার্গেট অনুযায়ী কাজ করতে দেয়া উচিত। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন একই রিপোর্ট বার বার না চাওয়া। বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানে স্বাধীনতা থাকা এবং তত্ত্বাবধান কাজে বেশী সময় দেয়া প্রয়োজন। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন অফিস টাইম নির্দিষ্ট সময় বেঁধে দেয়া এবং অফিস টাইমের বেশী সময় কাজ করলে ওভার টাইমের ব্যবস্থা করা। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন নির্দিষ্ট গাইড লাইন থাকা যাতে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের মান এক ধরনের হয়। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন পাঠদান পদ্ধতির গুণগতমান সঠিক রাখার জন্য একই শিক্ষাক্রম তৈরী করা দরকার। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন সরকারী ও বেসরকারী উদ্যোগের সমন্বয় সাধন দরকার। ১৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষক ও শিক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের উন্নত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন যথাযথ মনিটরিং ও ফলোআপের ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন কাজের জবাবদিহিতা থাকা ও কর্মক্ষেত্রে খোলা মেলা পরিবেশ সৃষ্টি করা উচিত। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন কর্মীর সমস্যা নিয়মিত শোনা এবং সে অনুযায়ী সমস্যার সমাধান করা দরকার। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন শ্রেণীকক্ষে শিক্ষকগণের পাঠদান পর্যবেক্ষণ, উপস্থাপন ও পদ্ধতিসমূহ দেখা এবং সমস্যা হলে কর্মকর্তাগণ অংশ গ্রহণ করে আলাদাভাবে উপস্থাপন করে দেখানো দরকার।

সারণী - ৪ : ৪৯

প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য কর্মকর্তাগণের নিজস্ব পরামর্শ

ক্রমিক নং	প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য কর্মকর্তাগণের নিজস্ব পরামর্শ	সংখ্যা (N-১৫)	শতকরা হাব
১	ঘন ঘন পদ্ধতির পরিবর্তন না করে নির্দিষ্ট টার্গেট অনুযায়ী কাজ করতে দেয়া উচিত	৭	৪৬.৬৬
২	একই রিপোর্ট বার বার না চেয়ে বিদ্যালয়ে তত্ত্বাবধানে যাবীনতা থাকা এবং তত্ত্বাবধান কাজে বেশী সময় ব্যয় করা	১১	৭৩.৩৩
৩	অফিস টাইম নির্দিষ্ট থাকা এবং বেশী সময়ের জন্য ওভার টাইমের ব্যবস্থা থাকা	১০	৬৬.৬৬
৪	নির্দিষ্ট গাইড লাইন থাকা যাতে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের মান এক হয়	৮	৫৩.৩৩
৫	পাঠদান পদ্ধতির গুণগত মান সঠিক রাখার জন্য একই শিক্ষাক্রম তৈরী করা দরকার	৭	৪৬.৬৬
৬	সরকারী ও বেসরকারী উদ্যোগের সমন্বয় সাধন করা	৫	৩৩.৩৩
৭	শিক্ষক ও শিক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের উন্নত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা	১৪	৯৩.৩৩
৮	যথাযথ মনিটরিং ও ফলোআপের ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন	৫	৩৩.৩৩
৯	কাজের জবাবদিহিতা থাকা ও কর্মক্ষেত্রে খোলামেলা পরিবেশ সৃষ্টি করা উচিত	৪	২৬.৬৬
১০	কর্মীর সমস্যা নিয়মিত শোনা এবং সে অনুযায়ী সমস্যার সমাধান করা দরকার	৪	২৬.৬৬
১১	শ্রেণীকক্ষে শিক্ষকগণের পাঠদান পর্যবেক্ষণ, উপস্থাপন ও পদ্ধতিসমূহ দেখা এবং সমস্যা হলে কর্মকর্তাগণ নিজে অংশ গ্রহণ করা উচিত	৫	৩৩.৩৩

৪.৯ বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উদ্যানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা (মাঠ পর্যায়ের)

প্রশাসনিক

আপনার কাজে টিম ইনচার্জ বা এরিয়া ম্যানেজার কি ধরনের সহযোগিতা করেন এ প্রশ্নে ৩১ জন কর্মকর্তা বলেছেন সুষ্ঠুভাবে কাজ সম্পাদন করার জন্য সার্বিক সহযোগিতা করেন। ২০ জন কর্মকর্তা বলেছেন মাঠ পর্যায়ে সরেজমিনে তত্ত্বাবধান করে পরামর্শ দেন। ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন যে কোন সমস্যা ব্যক্তিগতভাবে সাহায্য ও পরামর্শ দেন। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন মাঠ পর্যায়ে বিদ্যালয়ের গুরুত্বপূর্ণ সমস্যা সমাধানে অভিভাবক সভার সদস্যদের সাথে মিটিং করেন। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন ব্যবস্থাপনাগত কাজ যেমন প্রশিক্ষণ পরিচালনা, কর্মশালা পরিচালনা ইত্যাদি কাজে সকল প্রকার সহযোগিতা করেন।

সারণী - ৪ : ৫০
কাজে সাহায্যে সহযোগিতার ধরণ

ক্রমিক নং	কাজে সাহায্যে সহযোগিতার ধরণ	সংখ্যা (N-৩১)	শতকবা হার
১	সুষ্ঠুভাবে কাজ সম্পাদন করার জন্য সার্বিক সহযোগিতা	৩১	১০০.০০
২	মাঠ পর্যায়ে সরেজমিনে তত্ত্বাবধান করে পরামর্শ দেন	২০	৬৪.৫১
৩	যে কোন সমস্যায় ব্যক্তিগতভাবে সাহায্যে ও পরামর্শদান	১২	৩৮.৭০
৪	মাঠ পর্যায়ে বিদ্যালয়ের গুরুত্বপূর্ণ সমস্যা সমাধানে অভিভাবক সভার সদস্যদের সাথে মিটিং করেন	৬	১৯.৩৫
৫	ব্যবস্থাপনগত কাজ যেমন প্রশিক্ষণ পরিচালনা, কর্মশালা পরিচালনা ইত্যাদি কাজে সকল প্রকার সহযোগিতা করেন	২	৬.৪৫

প্রতিটি বিদ্যালয়ের জন্য নথি সংরক্ষণ করেন কিনা এ প্রসঙ্গে ২০ জন কর্মকর্তা বলেছেন পৃথক নথি সংরক্ষণ করেন এবং ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন নথি সংরক্ষণ করেন না। কেন সংরক্ষণ করেন না এ প্রসঙ্গে ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন কর্মীভিত্তিক মোট স্কুলের তথ্য রিপোর্ট আকারে সংরক্ষণ করা হয়। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন নথি সংরক্ষণ সময় সাপেক্ষ এবং অধিক ঝামেলা এড়ানোর জন্য করা হয় না। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন নতুন নতুন সিদ্ধান্ত ও সিদ্ধান্ত পরিবর্তন এবং কর্মীর ঘন ঘন স্কুল পরিবর্তন ও বদলীর কারণে নথি সংরক্ষণ করা হয় না। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন তেমন প্রয়োজন মনে হয় না তাই সংরক্ষণ করেন না।

আপনার আধীনস্থ বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য ব্যক্তিগত ফাইল সংরক্ষণ করা হয় কিনা এ বিষয়ে ২১ জন কর্মকর্তা বলেছেন সংরক্ষণ করা হয় এবং ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন সংরক্ষণ করা হয় না।

শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে মাঠ পর্যায়ে কি কি কাজ করে থাকেন এ প্রসঙ্গে ২১ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় তত্ত্বাবধান, পরিদর্শন ও ফলোআপ করা হয়। ২৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিভিন্ন অভিভাবক সভা করা হয়। ১৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন স্থানীয় গণ্যমান্য লোকের সাথে যোগাযোগ ও তাদের পরামর্শ গ্রহণ। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিভিন্ন স্থানে বিদ্যালয় খোলার ব্যবস্থা করা হয়। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন অনিয়মিত শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি করা হয়। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন দরিদ্র শিক্ষার্থীকে শিক্ষা সুযোগ বৃদ্ধিতে সহায়তা করা হয়। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন সরকারী বিদ্যালয় থেকে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয় আনয়ন এবং মেয়ে শিক্ষার্থীদের শিক্ষা নিশ্চিত করতে সহায়তা করা হয়। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন কোথায় বিদ্যালয় স্থাপন করা হবে তার জরীপ করা হয় এবং শিক্ষার্থী ও শিক্ষিকা নির্বাচন করা হয়। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয়ে পাঠের অগ্রগতি যাচাই করা হয় এবং বিভিন্ন সরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করা হয়।

সারণী - ৪ : ৫১

কর্মকর্তাগণের মাঠ পর্যায়ে কাজের ধরণ

ক্রমিক নং	কাজের ধরণ	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	বিদ্যালয় তত্ত্বাবধান, পরিদর্শন ও ফলোআপ করা হয়	২১	৬৭.৭৪
২	বিভিন্ন অভিভাবক সভা করা হয়	২৯	৯৩.৫৪
৩	হীনায় গণ্যমান্য লোকের সাথে যোগাযোগ ও তাদের পরামর্শ গ্রহণ	১৪	৪৬.১৬
৪	বিভিন্ন স্থানে বিদ্যালয় খোলার ব্যবস্থা করা হয়	১১	৩৫.৪৮
৫	অনিয়মিত শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা হয়	১০	৩২.২৫
৬	দরিদ্র শিক্ষার্থীকে শিক্ষা সুযোগ বৃদ্ধিতে সহায়তা করা		২২.৫৮
৭	সরকারী বিদ্যালয় থেকে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয় আনয়ন এবং মেয়ে শিক্ষার্থীদের শিক্ষা নিশ্চিত করণে সহায়তা করা	৪	১২.৯০
৮	বিদ্যালয় স্থাপনের জন্য জরীপ করা হয় এবং শিক্ষক ও শিক্ষার্থী নির্বাচন করা হয়	৮	২৫.৮০
৯	বিদ্যালয় পাঠের অগ্রগতি যাচাই করা হয় এবং বিভিন্ন সরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করা	২	৬.৪৫

প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য কর্মকর্তাদের মধ্যে গত ৬ মাসে কয়টি মিটিং হয়েছে এ প্রসঙ্গে ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১২টি মিটিং হয়েছে। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন ৬টি মিটিং হয়েছে। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন ৩টি মিটিং হয়েছে। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন ২৪টি মিটিং হয়েছে এবং অন্য ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১৪টি মিটিং হয়েছে। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন ৯টি মিটিং হয়েছে।

উক্ত মিটিংয়ের ৩টি গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত প্রসঙ্গে ১৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন ড্রপ আউট শিক্ষার্থীর উন্নয়নের ব্যাপারে আলোচনা করা হয়েছে। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার গুণগতমান বৃদ্ধির জন্য সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করার কথা বলা হয়েছে। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থীদের নিয়মিত উপস্থিতি ও মেয়ে শিক্ষার্থীর উন্নয়নের জন্য বিশেষ নজর দেয়ার কথা বলা হয়েছে। ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন স্কুল পরিদর্শন বাড়ানোর কথা। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষিকাগণ নিয়মিত উপস্থিত হয় এবং তাদের মাঝে মাঝে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার সিদ্ধান্ত হয়েছে। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন কোর্স সমাপ্তকারী শিক্ষার্থীদের উচ্চতর শ্রেণীতে ভর্তি নিশ্চিত করা, গরীব শিক্ষার্থীদের উপকরণ ফি মওকুফ করার উপর গুরুত্ব দেয়া হয়েছে। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন শ্রেণীকক্ষে পাঠ পরিকল্পনা নিশ্চিত করা ও সময়ের উপর গুরুত্ব দেয়ার কথা বলা হয়েছে। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন মাসিক অভিভাবক সভা নিশ্চিত করা এবং ফলোআপ রেজিস্টার ঠিক রাখার কথা বলা হয়েছে।

সারণী - ৪ : ৫২
মিটিং-এ গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ

ক্রমিক নং	গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	ড্রপ আউট শিক্ষার্থীর উন্নয়ন বা উপস্থিতি নিশ্চিত করা	১৭	৫৪.৮৩
২	শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়ন করা	১০	৩২.২৫
৩	শিক্ষার্থীর নিয়মিত উপস্থিতি এবং মেয়ে শিক্ষার্থীর উন্নয়ন	১০	৩২.২৫
৪	স্কুল পরিদর্শন বাড়ানো বা জোরদারকরণ	১২	৩৮.৭০
৫	শিক্ষক নিয়মিত উপস্থিতি ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা	৭	২২.৫৮
৬	কোর্স সমাপ্তকারী শিক্ষার্থীর উচ্চতর শ্রেণীতে ভর্তি নিশ্চিত করা ও গরীব শিক্ষার্থীর উপকরণ ফি মওকুফ করা	৮	২৫.৮০
৭	শ্রেণীকক্ষে পাঠ পরিকল্পনা নিশ্চিত করা ও সময়ে উপর গুরুত্ব দেয়া	৫	১৬.১২
৮	মাসিক অভিভাবক সভা নিশ্চিত করা এবং ফলোআপ রেজিস্টার ঠিক রাখা	৩	৯.৬৭

বিদ্যালয় পর্যায়ে সাধারণত: কি কি অনিয়ম প্রচলিত রয়েছে এ প্রসঙ্গে ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকগণ নিয়মিত ও সময়মত বিদ্যালয়ে আসে না এবং প্রশিক্ষণেও অংশ গ্রহণ করে না। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন অভিভাবকগণ নিয়মিত অভিভাবক সভায় উপস্থিত হয় না। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকগণ শ্রেণীকক্ষে নিয়মিত পাঠ পরিকল্পনা বা শিক্ষার মান উন্নয়নে কোন রকম বাস্তবসম্মত পদক্ষেপ নেয় না। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থী নিয়মিত বিদ্যালয়ে উপস্থিত হয় না। ফলে শিক্ষার প্রতি উৎসাহ হারিয়ে ফেলে বা শিক্ষার্থী ঝরে পড়ে। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন বাল্য বিবাহ শিত শ্রম, নারী শিক্ষায় অভিভাবকগণের অনিহা, উপকরণ খরচ শিক্ষার্থী কর্তৃক আদায় প্রভৃতির কারণে শিক্ষার্থী শিক্ষালয়ে উপস্থিত হয় না। অবশ্য ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় পর্যায়ে তেমন কোন সমস্যা বা অনিয়ম নেই।

সারণী - ৪ : ৫৩
বিদ্যালয় পর্যায়ে সংগঠিত অনিয়মসমূহ

ক্রমিক নং	বিদ্যালয় পর্যায়ে সংগঠিত অনিয়মসমূহ	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	শিক্ষকগণ নিয়মিত ও সময়মত বিদ্যালয়ে আসে না এবং প্রশিক্ষণেও অংশ গ্রহণ করে না	১২	৩৮.৭০
২	অভিভাবকগণ নিয়মিত অভিভাবক সভায় উপস্থিত হয় না	১০	৩২.২৫
৩	শিক্ষকগণ শ্রেণীকক্ষে নিয়মিত পাঠ পরিকল্পনা বা শিক্ষার মান উন্নয়নে কোন রকম বাস্তব সম্মত পদক্ষেপ নেয় না	১০	৩২.২৫
৪	শিক্ষার্থী নিয়মিত বিদ্যালয়ে উপস্থিত হয় না। ফলে শিক্ষার প্রতি উৎসাহ হারিয়ে ফেলে বা ঝরে পড়ে	৭	২২.৫৮
৫	বাল্য বিবাহ, শিত শ্রম, নারী শিক্ষায় অভিভাবকগণের অনিহা, উপকরণ খরচ, শিক্ষার্থী কর্তৃক আদায় প্রভৃতির কারণে শিক্ষার্থী শিক্ষালয়ে উপস্থিত হয় না	৬	১৯.৩৫
৬	বিদ্যালয় পর্যায়ে তেমন কোন অনিয়ম নেই	৫	১৬.১২

উক্ত সারণীতে কর্মকর্তাগণ যে সকল অনিয়মের কথা বলেছেন এগুলো মূলত: অনিয়মের মধ্যে পড়ে না। তবে এগুলো সমস্যা বটে।

উক্ত অনিয়মসমূহ দূর করার জন্য প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা থেকে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে এ প্রসঙ্গে ২২ জন কর্মকর্তা বলেছেন অভিভাবক সভা ও ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করা হয়। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকাগণ প্রশিক্ষণে না আসলে বেতন কর্তন করা হয় এবং সময়ের শুরুত্ব উপলব্ধি করার জন্য প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধ করা হয়। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থীদের শিক্ষার প্রতি উদ্বুদ্ধ করার জন্য মাঝে মাঝে উপকরণ কি মওকুফ করা হয় এবং মাঝে মাঝে শিক্ষা উপকরণ প্রতিষ্ঠান থেকে দেয়া হয়। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থী ও অভিভাবকগণকে বাল্য বিবাহের শুরুত্ব ও কুফল সম্পর্কে অবগত করা এবং মেয়ে শিক্ষার্থীদের শিক্ষার প্রতি আগ্রহ সৃষ্টি করা হয়। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকদের অনিয়মের জন্য কারণ দর্শানো নোটিশ দেওয়া হয়। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকগণের প্রতি মাসে ১ দিন রিফ্রেশার্স-এর মাধ্যমে সমস্যা নিয়ে আলোচনা করে সমাধান করার ব্যবস্থা করা হয়। ৫ জন কর্মকর্তা কোন উত্তর দেয়নি।

সারণী - ৪ : ৫৪

প্রতিষ্ঠান থেকে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

ক্রমিক নং	প্রতিষ্ঠান থেকে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	অভিভাবক সভা ও ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করা হয়	২২	৭০.৯৬
২	শিক্ষকাগণ প্রশিক্ষণে না আসলে বেতন কর্তন করা হয় এবং সময়ের শুরুত্ব উপলব্ধি করার জন্য প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধ করা হয়	৮	২৫.৮০
৩	শিক্ষার্থীদের শিক্ষার প্রতি উদ্বুদ্ধ করার জন্য মাঝে মাঝে উপকরণ কি মওকুফ করা হয় এবং মাঝে মাঝে শিক্ষা উপকরণ প্রতিষ্ঠান থেকে দেয়া হয়	৮	২৫.৮০
৪	শিক্ষার্থী ও অভিভাবকগণকে বাল্য বিবাহের শুরুত্ব ও কুফল সম্পর্কে অবগত করা এবং মেয়ে শিক্ষার্থীদের শিক্ষার প্রতি আগ্রহ সৃষ্টি করা হয়	৫	১৬.২২
৫	শিক্ষকদের অনিয়মের জন্য কারণ দর্শানো নোটিশ দেওয়া হয়	৪	১২.৯০
৬	শিক্ষকগণের প্রতি মাসে ১ দিন রিফ্রেশার্স-এর মাধ্যমে সমস্যা নিয়ে আলোচনা করে সমাধান করার ব্যবস্থা করা হয়	৫	১৬.১২

গত ২য় মাসে কর্মকর্তাগণ কি কি পদক্ষেপ নিয়েছেন এ প্রসঙ্গে ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন অভিভাবক সভা ও অভিভাবকদের সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে তাদের সহযোগিতা বৃদ্ধি করা হয়েছে। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয় তত্ত্বাবধান বৃদ্ধি করা হয়েছে। ৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন ব্যক্তিগতভাবে ও টীম গঠন করে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের সাথে যোগাযোগ করে শিক্ষার্থী উপস্থিতি বৃদ্ধি করা হয়েছে। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন ডেমোনেস্ট্রেশন ক্লাশ-এর মাধ্যমে শিক্ষিকা ও শিক্ষার্থীর সমস্যার সমাধান করা হয় এবং দুর্বল শিক্ষিকার কোচিং-এর ব্যবস্থা করা হয়। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার সুফল উদাহরণ দিয়ে অন্যদের বুঝানো হয় এবং সেশন অনুযায়ী প্রত্যেক বিদ্যালয়ে পাঠের অগ্রগতি যাচাই করা হয়। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন পাঠ পরিকল্পনা যথাযথ হওয়ার জন্য এবং শ্রেণী ব্যবস্থাপনার উন্নয়নে সার্বিক পরামর্শ দেয়া হয়েছে। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন গরীব

শিক্ষার্থীদের উপকরণ ফি মওকুফ ও হাজিরা নিশ্চিত করা হয়েছে এবং বাল্য বিবাহ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি করা হয়েছে। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন মেয়ে শিক্ষার্থীদের উন্নয়নে পদক্ষেপ নেয়া হয়েছে। তবে ৫ জন কর্মকর্তা তেমন কোন মন্তব্য করেন নি।

সারণী - ৪ : ৫৫

কর্মকর্তাগণ কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

ক্রমিক নং	গৃহীত পদক্ষেপসমূহ	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	অভিভাবক সভা ও অভিভাবকদের সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে তাদের সহযোগিতা বৃদ্ধি করা হয়েছে	১৮	৫৮.০৬
২	বিদ্যালয় তত্ত্বাবধান বৃদ্ধি করা হয়েছে	১১	৩৫.৪৮
৩	ব্যক্তিগতভাবে ও টীম গঠন করে করে পড়া শিক্ষার্থীদের সাথে যোগাযোগ করে শিক্ষার্থী উপস্থিতি বৃদ্ধি করা হয়েছে	৯	২৯.০৩
৪	ডেমোনস্ট্রেশন ক্লাশ-এর মাধ্যমে শিক্ষিকা ও শিক্ষার্থীর সমস্যার সমাধান করা হয় এবং দুর্বল শিক্ষিকার জন্য কোচিং-এর ব্যবস্থা করা হয়	৮	২৫.৮০
৫	শিক্ষার সুফল উদাহরণ দিয়ে অন্যদের বুঝানো হয় এবং সেশন অনুযায়ী পাঠের অগ্রগতি যাচাই করা হয়	৬	১৯.৩৫
৬	পাঠ পরিকল্পনা যথাযথ হওয়ার জন্য এবং শ্রেণী ব্যবস্থাপনার সার্বিক উন্নয়নে পরামর্শ দেয়া হয়	৬	১৯.৩৫
৭	দরিদ্র শিক্ষার্থীদের উপকরণ ফি মওকুফ এবং হাজিরা নিশ্চিত করা হয়েছে ও বাল্য বিবাহ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি করা হয়েছে	৫	১৬.১২
৮	মেয়ে শিক্ষার্থীদের উন্নয়নে ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে	৫	১৬.১২
৯	তেমন কোন মন্তব্য করেন নি	৫	১৬.১২

দায়িত্ব পালন করতে গিয়ে সাধারণত: কি কি সমস্যার সম্মুখীন হন সে বিষয়ে ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন মৌলবাদী সমস্যা, সামাজিক ও রাজনৈতিক সমস্যার কারণে সুষ্ঠুভাবে কাজ করা সম্ভব হয় না। ১৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থী নিয়মিত উপস্থিত হয় না। ফলে ড্রপ আউট হয় বেশী। ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন স্বল্প বেতনে শিক্ষকগণ যথাযথ কাজ করতে চায় না। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন নির্দিষ্ট এবং স্বল্প ভাড়ায় স্কুল ঘর পাওয়া যায় না। ফলে নিম্নমানের স্কুল ঘর ভাড়া করতে হয়। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন বেশীর ভাগ ক্ষেত্রে অভিভাবক বিদ্যালয়ের বিভিন্ন সভায় উপস্থিত হয় না এবং শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয় পাঠাতে চায় না। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনাগত সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে সমস্যা হয় এবং কাজের যথাযথ মূল্যায়ন হয় না। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়গুলোতে উপবৃত্তির ব্যবস্থা করা হয়। কিন্তু এনজিও পরিচালিত বিদ্যালয়গুলোতে ছাত্র/ছাত্রীদের তেমন কোন ব্যবস্থা নেই। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন দায়িত্ব পালন করতে তেমন কোন সমস্যা হয় না।

সারণী - ৪ : ৫৬

দায়িত্ব পালনে অন্যতম সমস্যাসমূহ

ক্রমিক নং	দায়িত্ব পালনে সমস্যাসমূহ	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	মৌলবাদী, সামাজিক, রাজনৈতিক সমস্যা	১২	৩৮.৭০
২	শিক্ষার্থী নিয়মিত উপস্থিত হয় না ফলে ড্রপ আউট হয় বেশী	১৩	৪১.৯৩
৩	শ্রম বেতনে শিক্ষকগণ যথাযথ কাজ করতে চায় না	১২	৩৮.৭০
৪	নির্দিষ্ট ও শ্রম ভাড়াইয় স্কুল ঘরের সমস্যা	১১	৩৫.৪৮
৫	সভায় অভিভাবকদের অনুপস্থিতি এবং শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়ে পাঠানোর অনিহা	১০	৩২.২৫
৬	প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনাগত সমস্যা রয়েছে এবং কাজের যথাযথ মূল্যায়ন হয় না	৫	১৬.১২
৭	সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে উপস্থিত ব্যবস্থা রয়েছে যা বেসরকারী (এনজিও) প্রাথমিক বিদ্যালয় অনুপস্থিত	৪	১২.৯০
৮	তেমন কোন সমস্যা হয় না	৫	১৬.১২

উক্ত সমস্যাসমূহের মধ্যে কোনগুলি সমাধান করা সম্ভব এবং কোনগুলি সম্ভব নয় এ প্রসঙ্গে সম্ভব সম্পর্কে ১৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থীদের নিয়মিত উপস্থিতি করানো এবং তাদের ড্রপ-আউট কমানো সম্ভব। ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষিকাগণের হাজিরা বৃদ্ধি করা সম্ভব চাকুরীর নিয়ম-কানুনের মাধ্যমে। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন স্কুল ঘর মালিকের সাথে বিভিন্ন রকম আলোচনার মাঝে মধ্যম পর্যায়ের ঘর ভাড়া করা হয় এবং বলা হয় যে এটা সামাজিক কর্মকাণ্ডের একটি অংশ মাত্র। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিভিন্ন সভা ও ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে অভিভাবকদের লেখাপড়ার প্রতি উত্বুদ্ধ করা হয়। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন সরকারী বিদ্যালয়ের মত বেসরকারী স্কুলে বৃত্তির ব্যবস্থা করা। ৫ জন কর্মকর্তা তেমন কোন মন্তব্য করেন নি।

সারণী - ৪ : ৫৭

সমাধানযোগ্য সমস্যাসমূহের সমাধান

ক্রমিক নং	সমস্যাসমূহের সমাধান	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	শিক্ষার্থীদের নিয়মিত উপস্থিতি ও ড্রপ আউট কমানো	১৩	৪১.৯৩
২	শিক্ষিকাগণের হাজিরা বৃদ্ধি করা	১২	৩৮.৭০
৩	স্কুল ঘর মালিকের মাঝে আলোচনা করে মধ্যম পর্যায়ের বিদ্যালয় ভাড়া করা	১১	৩৫.৪৮
৪	বিভিন্ন সভা ও ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে অভিভাবকদের শিক্ষার প্রতি উত্বুদ্ধ করা	১০	৩২.২৫
৫	কর্মকর্তা তেমন কোন মন্তব্য করেন নি	৫	১৬.১২
৬	সরকারী পর্যায়ের মত বৃত্তির ব্যবস্থা করা	৭	২২.৫৮

যে সকল সমস্যাসমূহ সমাধান করা সম্ভব হয় সে প্রসঙ্গে ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন মৌলবাদী, সামাজিক ও রাজনৈতিক সমস্যার সমাধান করা সম্ভব নয়। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন কেন্দ্রীয়ভাবে প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনাগত সমস্যার সমাধান করা সম্ভব নয় এবং কেন্দ্রীয়ভাবে যথাযথ কাজের

মূল্যায়ণ করলে কিছু করার থাকে না। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকদের ইনক্রিমেন্টের পরে যে বেতন পান তার মাধ্যমে তাদের জীবন অতিবাহিত করা কোন ক্রমেই সম্ভব নয়। ৫ জন কর্মকর্তা তেমন কোন মন্তব্য করেন নি।

তত্ত্বাবধান

কর্মকর্তাগণ মাসে কতটি বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন এ বিষয়ে ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন ১৬টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করেছেন। অন্য ৪ জন কর্মকর্তা বলেছে ১৫টি বিদ্যালয়, ৩ জন ১৯টি বিদ্যালয়, অন্য ৩ জন ৮০টি বিদ্যালয়, ২৪ জন ১৪টি, অন্য ২ জন ১৭টি, অন্য ২ জন ৭০টি বিদ্যালয়, অন্য ২ জন ১২টি, অন্য ২ জন ১২০টি, ১ জন ১০৫টি, ১ জন ৮৪টি বিদ্যালয়, ১ জন ২৬টি, ১ জন ৩০টি, ১ জন ১০০টি, ১ জন ১৪৪টি, ১ জন বলেছে ৬০টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করে থাকে।

বিদ্যালয় পরিদর্শনের রেকর্ড ব্যক্তিগতভাবে সকল কর্মকর্তা সংরক্ষণ করে রাখেন এবং এই নথিপত্র কোথায় সংরক্ষণ করা হয় এ প্রশ্নে ২৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন অফিসের নথিতে সংরক্ষণ করা হয়। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন ব্যক্তিগত নোট বইতে সংরক্ষণ করা হয়।

পরিদর্শনের ফলোআপ-এর ফলে গত ৬ মাসে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে এ প্রশ্নে ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থীদের নিয়মিত ও সময়মত উপস্থিতি বৃদ্ধি পেয়েছে। ১৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন পিছিয়ে পড়া শিক্ষার্থীদের উন্নয়ন ও মেয়ে শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়মুখীকরণ বৃদ্ধি করা হয়েছে।

৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষা উপকরণ, পাঠ পরিকল্পনা তথা শিক্ষকদের পেশাগত মান বৃদ্ধি পেয়েছে। ৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম বৃদ্ধি পেয়েছে। ১৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন অভিভাবকগণের সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ ও সভা করার ফলে অভিভাবকগণ শিক্ষার প্রতি সচেতনতা বৃদ্ধি পেয়েছে। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন নিবিড় তত্ত্বাবধান বৃদ্ধি করা হয়েছে। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষিকাগণের ডেমোনেস্ট্রেশন ক্লাশের মাধ্যমে বিবর ভিত্তিক উপস্থাপন করে দেখানো হয়। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন সঠিকভাবে কাজ না করলে জবাবদিহিতার ব্যবস্থা করা হয়েছে। ৩ জন কর্মকর্তা তেমন কোন মতামত প্রদান করেন নি।

সালগণী - ৪ : ৫৮

৬ মাসে পরিদর্শনের ফলো-আপ সিদ্ধান্ত

ক্রমিক নং	পরিদর্শনের ফলো-আপ সিদ্ধান্ত	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	শিক্ষার্থীদের নিয়মিত ও সময়মত উপস্থিতি বৃদ্ধি	১৮	৫৮.০৬
২	পিছিয়ে পড়া শিক্ষার্থীদের উন্নয়ন ও মেয়ে শিক্ষার্থীদের উন্নয়ন	১৪	৪৫.১৬
৩	শিক্ষা উন্নয়ন, পাঠ-পরিকল্পনা ও শিক্ষকদের পেশাগত মান বৃদ্ধি পেয়েছে	৯	২৯.০৩
৪	সহ-পাঠাক্রমিক কার্যক্রম বৃদ্ধি পেয়েছে	৯	২৯.০৩
৫	অভিভাবকগণের ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ ও সভা করার ফলে অভিভাবকগণ শিক্ষার প্রতি সচেতনতা বৃদ্ধি পেয়েছে	১৬	৫১.৬১
৬	নিবিড় তত্ত্বাবধান বৃদ্ধি করা হয়েছে	৭	২২.৫৮
৭	শিক্ষিকাগণের ডেমনোস্ট্রেশন ক্লাশের মাধ্যমে বিষয় ভিত্তিক উপস্থাপন করে দেখানো হয়	৬	১৯.৩৫
৮	সঠিকভাবে কাজ না করলে জবাবদিহিতা বাবস্থা করা	৫	১৬.১২
৯	তেমন কোন মন্তব্য করেন নি	৩	৯.৬৭

তত্ত্বাবধানের রিপোর্ট কোথায় বা কাকে প্রেরণ করা হয় এ প্রসঙ্গে ২৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন আঞ্চলিক অফিসে পাঠানো হয়। ১৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন এলাকা অফিসে পাঠানো হয়। ৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন কেন্দ্রীয় অফিসে পাঠানো হয়। প্রেরণ করলে কোন কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় কিনা এ বিষয়ে ৩১ জন কর্মকর্তা বলেছেন রিপোর্ট বিশ্লেষণ করে সমস্যা চিহ্নিত করে কার্যকরী পদক্ষেপ নেয়া হয়। যেমন প্রয়োজনীয় পরামর্শসহ কেন্দ্রীয় অফিস থেকে চিঠি দেয়া হয়। কেন্দ্রীয় অফিস থেকে সরাসরি মনিটরিং করা হয় এবং স্থানীয় ব্যবস্থাপক কর্তৃক ফলোআপ ও মনিটরিং করে কার্যকরী ব্যবস্থা নেয়া হয়।

বিদ্যালয় পরিদর্শন কালে শিক্ষকের কোন কোন গুণাবলী গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করা হয় এ প্রসঙ্গে ২৯ জন কর্মকর্তা বলেছেন নিয়মানুবর্তিতা ও সময়ানুবর্তিতার উপর গুরুত্ব দেয়া হয়। ২৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন শৃঙ্খলার উপর গুরুত্ব দেয়া হয়। ২৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষণের শ্রেণীকক্ষে পড়ানো পদ্ধতির উপর গুরুত্ব দেয়া প্রয়োজন। ২৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন ছাত্রদের সঙ্গে শিক্ষকের ভাল ও সদয় ব্যবহার করা প্রয়োজন। ২৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার মান বাড়ানো উচিত। ১৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষার্থীর বয়স অনুযায়ী শিক্ষার্থী কেন্দ্রীয় পড়াশোনা করান দরকার। কর্মকর্তা অন্যান্য বিষয়েও মতামত দিয়েছেন।

সারণী - ৪ : ৫৯

বিদ্যালয় পরিদর্শনে শ্রেণীকক্ষে শিক্ষকের বিবেচ্য গণাবলী

ক্রমিক নং	শিক্ষকের বিবেচ্য গণাবলী	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	নিয়মানুবর্তিতা ও সময়ানুবর্তিতা	২৯	৯৩.৫৪
২	শৃঙ্খলা	২৮	৯০.৩২
৩	শিক্ষকের শ্রেণীকক্ষে পড়ানো পদ্ধতি	২৭	৮৭.০৯
৪	ছাত্রদের সঙ্গে শিক্ষকের ভাল ও সদয় ব্যবহার	২৬	৮৩.৮৭
৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার মান রাখানো	২৫	৮০.৬৭
৬	শিক্ষার্থীর বয়স অনুযায়ী শিক্ষার্থী কেন্দ্রিক পড়াওনা কবান	২৪	৭৭.৪১
৭	অন্যান্য	৫	১৬.১২

শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা বাড়ানোর জন্য কি কি ব্যবস্থা গ্রহণ করেন এ বিষয়ে ২৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকদের রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণ করানো হয়। ২৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা বাড়ানোর জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। ২৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিশেষ ওরিয়েন্টেশন করানো হয়। ১৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন ক্লাশে উপস্থাপন করে দেখানো হয় এবং বিশেষ বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন ক্লাশ পরিচালনা পর্যবেক্ষণ করানো হয় এবং মাঝে মাঝে ওয়ার্কশপের ব্যবস্থা করা হয়। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন শিক্ষকগণের কোচিং-এর ব্যবস্থা করা হয় এবং মাঝে মাঝে স্টাফ মিটিং-এ আনা হয়। ২ জন কর্মকর্তা বলেছেন মাঝে মাঝে ফলো-আপের ব্যবস্থা করা হয়।

সারণী - ৪ : ৬০

শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা বাড়ানোর জন্য করণীয়

ক্রমিক নং	শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা বাড়ানোর জন্য করণীয় বিষয়	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা	২৭	৮৭.০৯
২	শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা বাড়ানোর জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা	২৪	৭৭.৪১
৩	বিশেষ ওরিয়েন্টেশন করানো হয়	১৭	৫৪.৮৩
৪	ক্লাশে উপস্থাপন করে দেখানো হয় এবং বিশেষ বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়	১৬	৫১.৬১
৫	ক্লাশ পরিচালনা পর্যবেক্ষণ করানো হয় এবং মাঝে মাঝে ওয়ার্কশপের ব্যবস্থা করা হয়	৫	১৬.১২
৬	শিক্ষকগণের কোচিং-এর ব্যবস্থা করা হয় এবং মাঝে মাঝে স্টাফ মিটিং করা হয়	৪	১২.৯০
৭	মাঝে মাঝে ফলো-আপের ব্যবস্থা করা হয়	২	৬.৪৫

বিদ্যালয়ের পরিদর্শন কাজে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক কি ধরনের সাহায্য সহযোগিতা পান এ প্রসঙ্গে ২৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন কিছু সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধানের উপায় নিশ্চিত করে বা সমাধানের দিক নির্দেশনা বা পরামর্শ দেন। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন স্থানীয় কোন সমস্যা হলে তা

সমাধান করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেন। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন মাসিক অভিভাবক সভায় উপস্থিত থেকে অভিভাবকদের সাথে বিভিন্ন বিষয়ে মত বিনিময় করেন। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন তত্ত্বাবধানের কৌশল সম্পর্কে সঠিক সিদ্ধান্তের ব্যাপারে পদ্ধতিগত সাহায্যে পেয়ে থাকেন। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন মিটিং বা কর্মশালার বিভিন্ন সমস্যার সমাধানের আলোচনা করেন। ৩ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিষয় ভিত্তিক উন্নয়নের কাজে সহযোগিতা করেন।

সারণী - ৪ : ৬১

উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক সাহায্যে সহযোগিতা

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা কর্তৃক সাহায্যে সহযোগিতা	সংখ্যা (N-৩১)	শতকরা হার
১	কিছু সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধানের দিক নির্দেশনা বা পরামর্শ দেন	২৩	৭৪.১৯
২	স্থানীয় কোন সমস্যা হলে তা সমাধান করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেন	১১	৩৫.৪৮
৩	মাসিক অভিভাবক সভায় উপস্থিত থেকে অভিভাবকদের সাথে বিভিন্ন বিষয়ে মত বিনিময় করে	১০	৩২.২৫
৪	তত্ত্বাবধান কৌশল সম্পর্কে সঠিক সিদ্ধান্তের ব্যাপারে পদ্ধতিগত সাহায্য নিয়ে থাকেন	৭	২২.৫৮
৫	মিটিং বা কর্মশালার বিভিন্ন সমস্যার সমাধানের আলোচনা করেন	৫	১৬.১২
৬	বিষয় ভিত্তিক উন্নয়নের কাজে সহযোগিতা করেন	৩	৯.৬৭

প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য কর্মকর্তাদের নিজস্ব পরামর্শ সম্পর্কে ১৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন দক্ষতা ও যোগ্যতার ভিত্তিতে দায়িত্বভার দেয়া প্রয়োজন এবং সে অনুযায়ী কর্মীদের সুযোগ-সুবিধা দেয়া এবং বেতন বাড়ানো দরকার। ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রশাসনিক কাজে প্রত্যেক কর্মীকে প্রশিক্ষণ দেয়া এবং মাঝে মাঝে প্রশিক্ষণ ও ওয়ার্কশপের ব্যবস্থা করা দরকার। অন্য ১০ জন কর্মকর্তা বলেছেন কাজের চাপ সৃষ্টি না করে স্বাধীনভাবে কাজ করতে দেওয়া এবং ডুলক্রিট ধরিয়ে দেয়া। ১৬ জন কর্মকর্তা বলেছেন তত্ত্বাবধায়নিক কাজে সমস্যা জনিত কাজগুলি সাথে গিয়ে ভাল করার জন্য কাজে সাহায্যে করা। ১২ জন কর্মকর্তা বলেছেন সংগঠনের মধ্যে দলীয় সংহতি থাকা প্রয়োজন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘন ঘন সিদ্ধান্ত পরিবর্তন না করা। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য বিদ্যালয়ের সংখ্যা কমিয়ে দেয়া প্রয়োজন এবং নিয়মিত ফলো-আপ ও মনিটরিং-এর ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। ৭ জন কর্মকর্তা বলেছেন প্রত্যেক কর্মীর সুবিধামত নিজ এলাকায় বদলীর ব্যবস্থা করা এবং ছুটির প্রবণতা কমানোর জন্য ছুটির টাকা প্রদান করা দরকার। ১১ জন কর্মকর্তা বলেছেন বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয় উপকরণ নির্দিষ্ট সময়ে সরবরাহ করা প্রয়োজন এবং শিক্ষিকা প্রশিক্ষণে আনুসঙ্গিক খরচ বাদ দেয়া দরকার। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন স্কুল তত্ত্বাবধান করার জন্য বাইসাইকেলের পরিবর্তে মটর সাইকেল দেয়া উচিত। ৫ জন কর্মকর্তা বলেছেন অফিসের রিপোর্ট সময়মত করা প্রয়োজন। ৮ জন কর্মকর্তা বলেছেন ঘর ভাড়া বাড়ানো দরকার। ৪ জন কর্মকর্তা বলেছেন ৪ বছর পর বিনোদন ভাতা প্রদান করা উচিত।

সারণী - ৪ : ৬২

প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য কর্মকর্তাদের নিজস্ব পরামর্শ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তাদের পরামর্শসমূহ	সংখ্যা (N-৩১)	শতকবা হার
১	দক্ষতা ও যোগ্যতার ভিত্তিতে দায়িত্বভার দেয়া এবং সে অনুযায়ী কর্মীদের সুযোগ-সুবিধা দেয়া এবং কর্মীদের বেতন বাড়ানো দরকার	১৮	৫৮.০৬
২	প্রশাসনিক কাজে প্রত্যেক কর্মীকে প্রশিক্ষণ দেয়া এবং মাঝে মাঝে ওয়ার্কসপের ব্যবস্থা করা	১০	৩২.২৫
৩	কাজের চাপ সৃষ্টি না করে স্বাধীনভাবে কাজ করতে দেওয়া এবং ভুলত্রুটি ধরিয়ে দেয়া	১০	৩২.২৫
৪	তত্ত্বাবধায়নিক কাজে সমস্যাজনিত কাজগুলি সাথে গিয়ে ভাল করার জন্য সহযোগিতা করা	১৬	৫১.৬১
৫	সংগঠনের মধ্যে দলীয় সংহতি থাকা প্রয়োজন এবং উৎসাহিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘন ঘন সিদ্ধান্ত পরিবর্তন না করা	১২	৩৮.৭০
৬	তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য বিদ্যালয়ের সংখ্যা কমিয়ে দেয়া এবং নিয়মিত ফলোআপ ও মনিটরিং-এর ব্যবস্থা করা	১১	৩৫.৪৮
৭	প্রত্যেক কর্মীকে তার সুবিধামত নিজ এলাকায় বদলীর ব্যবস্থা করা এবং ছুটির প্রবণতা কমানোর জন্য ছুটির টাকা প্রদান করা	৭	২২.৫৮
৮	বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয় উপকরণ নির্দিষ্ট সময়ে সরবরাহ করা এবং শিক্ষিকা প্রশিক্ষণে আনুসঙ্গিক খরচ বাদ দেয়া প্রয়োজন	১১	৩৫.৪৮
৯	স্কুল তত্ত্বাবধান করার জন্য বাই সাইকেলের পরিবর্তে মটর সাইকেল দেয়া উচিত	৫	১৬.১২
১০	অফিসের রিপোর্ট সময়মত করা প্রয়োজন	৫	১৬.১২
১১	ঘর ভাড়া বাড়ানো দরকার	৮	২৫.৮০
১২	৪ বছর পর পর বিনোদন ভাতা প্রদান করা উচিত	৪	১২.৯০

পঞ্চম অধ্যায়

৫. গবেষণার ফলাফল ও সুপারিশ

৫.১ গবেষণার ফলাফল পর্যালোচনা

“বাংলাদেশের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনা” শীর্ষক গবেষণা কার্যে সংগৃহীত উপাত্তসমূহ বিশ্লেষণ পূর্বক লক্ষ ফলাফল নিম্নে উল্লেখ করা হয়েছে:

সরকারী পর্যায়ে শিক্ষা বিভাগে জেলা ও বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্যে প্রশাসনিক নীতিমালা সম্পর্কে একটি সুস্পষ্ট ধারণা রয়েছে। তবে এই ধারণা সরকারী নীতিমালার সাথে সম্পূর্ণ সামঞ্জস্যপূর্ণ নয়। এই সকল কর্মকর্তাগণের তাত্ত্বিক শিক্ষা প্রশাসন বিষয়ক তেমন কোন প্রশিক্ষণ না থাকার ফলে প্রশাসন সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা নেই। তাছাড়া কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন বিভাগ থেকে (কলেজ শিক্ষা) আসেন এবং স্বল্প কাল এই পদে থাকেন বলে এই বিষয়ে তাদের তেমন কোন ধারণা থাকে না। তবে বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বিভাগের (প্রশিকা ও ব্র্যাক) কর্মকর্তাগণের মধ্যে প্রশাসনিক নীতিমালা সম্পর্কে একটা সুস্পষ্ট ধারণা আছে এবং এই ধারণা শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালার সাথে অনেকটা সামঞ্জস্যপূর্ণ। মনে হয়েছে কর্মকর্তাগণের মধ্যে অধিকাংশের শিক্ষা প্রশাসন বিষয়ে একটা তাত্ত্বিক ধারণা রয়েছে এবং কর্মকর্তাগণ প্রশিক্ষণও গ্রহণ করেছেন।

তুলনামূলকভাবে দেখা গেছে সরকারী শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের চেয়ে বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রতিষ্ঠানের শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের ধারণা স্বচ্ছ এবং স্পষ্ট। কেননা বেসরকারী সংস্থায় কর্মকর্তাগণ অভিজ্ঞতার মাধ্যমে নিয়োগ লাভ করেন এবং যোগ্যতার উপর কাজ করেন। কিন্তু সরকারী প্রতিষ্ঠানে প্রবেশে নিযুক্ত (অধিকাংশ ক্ষেত্রে) হন এবং একটি নির্দিষ্ট সময় পরে অনত্র বদলী হয়ে চলে যান।

প্রাথমিক শিক্ষাকে বিকেন্দ্রীকৃত শিক্ষা ব্যবস্থা বলা হয় এ ব্যাপারে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা, প্রধান শিক্ষকগণের অধিকাংশ মনে করেন নামে মাত্র প্রাথমিক শিক্ষাকে বিকেন্দ্রীকরণ করা হয়েছে। কিন্তু নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কেন্দ্রের উপর নির্ভর করতে হয় যা কেন্দ্রীভূত শিক্ষা প্রশাসনের নামান্তর। তবে প্রাথমিক শিক্ষার তত্ত্বাবধায়নিক দিকের ক্ষেত্রে কিছু কিছু স্থানীয় পর্যায়ে সিদ্ধান্ত নেয়া হয়। কর্মকর্তাগণ মনে করেন প্রশাসনিক, ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধায়নিক দিকের গৃহীত নীতিমালা ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে শুধুমাত্র আলোচনা ও পর্যালোচনার মাধ্যমে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় কিন্তু গৃহীত নীতিমালার কোন পরিবর্তন করা সম্ভব হয় না। এক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ বলেছেন কেন্দ্রীয় পর্যায়ের অনভিজ্ঞ কর্মকর্তাগণ শুধুমাত্র নিজস্ব ধ্যান ধারণার আলোকে নীতি প্রণয়ন করেন যা বাস্তবে প্রয়োগ কঠিন হয়ে যায়। অনেক কর্মকর্তা এ প্রক্রিয়াকে চাপিয়ে দেয়া নীতি নামে অভিহিত করেছেন। তবে কয়েকজন কর্মকর্তা স্বীকার করেছেন তত্ত্বাবধায়নিক দিকের কিছু কিছু বিকেন্দ্রীকরণের ফলে তথ্যের আদান প্রদান সম্ভব হচ্ছে এবং তা অতি সহজেই কেন্দ্রীয় পর্যায়ে সরবরাহ করা সম্ভব হচ্ছে।

বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষায় ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধায়নিক দিক হলো বিকেন্দ্রীভূত। তবে নীতি প্রণয়ন মূলত: কেন্দ্রীয় পর্যায়ে হয়ে থাকে। কার্যক্রমসমূহ একটি

নির্দিষ্ট কাঠামোর মধ্যে পরিচালিত হয় এবং এখানকার কর্মকর্তা, কর্মচারীসহ সকল পর্যায়ের লোক এই কাঠামোর মধ্যে থেকে কাজ করে থাকেন।

উপজেলা পর্যায়ের শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (উপজেলা শিক্ষা ও সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তা) প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিকসহ অন্যান্য অনেক কাজ করে থাকেন। গবেষণায় দেখা যায় তাদের নিজস্ব বিভাগ ও বিভাগ বহির্ভূত কাজের চাপ এত বেশী যে নিজস্ব বিভাগের কাজ সুষ্ঠুভাবে করা সম্ভব হয় না। এজন্য সকল পর্যায়ের শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণ বিভাগ বহির্ভূত কাজ (জাতীয় কর্মসূচিসমূহ) থেকে বিরত থাকতে চান। তারা মনে করেন বিভাগ বহির্ভূত কাজ থেকে বিরত থাকলে নিজস্ব বিভাগের কাজ সঠিক ও সুষ্ঠুভাবে করা সম্ভব হবে এবং গুণগত মান বৃদ্ধি করা সম্ভব।

বেসরকারী সংজ্ঞা কর্তৃক পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণ একটি নির্দিষ্ট এরিয়ার মধ্যে থেকে শুধুমাত্র শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কাজ করে থাকেন। ফলে কাজের গুণগতমান উন্নত হয় এবং নির্দিষ্ট লক্ষ্যে পৌঁছানো সম্ভব।

সরকারী পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ পদসোপানিকভাবে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে ব্যক্তিগত ফাইল সংরক্ষণ করেন এবং বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংরক্ষণ করেন। গবেষণায় দেখা যায় সরকারী পর্যায়ে অধিকাংশক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ অধঃস্তন কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের রিপোর্টের ভয়ে জোরপূর্বক কাজ বা দায়িত্ব পালনের নির্দেশ প্রদান করেন যা কর্মকর্তাগণ স্বতঃস্ফূর্ত হয়ে কাজ না করে ভয়ে কাজ করেন। বিপরীত পক্ষে বেসরকারী সংস্থায় পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ঐরূপ না পাঠালেও কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের মাধ্যমে ৬ মাস বা ১ বৎসর পর পর মূল্যায়নের ব্যবস্থা রয়েছে।

উপজেলা পর্যায়ের উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাসহ সকল পর্যায়ের শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, এস.এম.সির সদস্য, পিটিএর সদস্য, ও শিক্ষকগণের সমন্বয়ে বিভিন্ন ধরনের সভায় শিক্ষার উন্নয়নে যে প্রতিবন্ধকতা রয়েছে তা আলোচনার মাধ্যমে সমাধান করার চেষ্টা করা হয়। কিন্তু গবেষণায় দেখা যায় এস.এম.সি ও পিটিএর সদস্যগণ শিক্ষার ব্যাপারে ততটা সচেতন নয় এবং সরকার ও তাদের উপর সম্পূর্ণ দায়িত্ব ছেড়ে দেয় না। ফলে তারা শিক্ষার ব্যাপারে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখতে অনিহা প্রকাশ করে।

সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দিকের অনেক গুরুত্বপূর্ণ কাজ করেন। কিন্তু তাদের উপর অর্পিত যতগুলো দায়িত্ব রয়েছে তার সকল দায়িত্ব সঠিক ও সুষ্ঠুভাবে পালন করতে পারে না বিশেষ করে স্থানীয় প্রভাবশালী ও রাজনৈতিক ব্যক্তির চাপ প্রয়োগ, স্থানীয় পর্যায়ে শিক্ষক নিয়োগের ফলে প্রশাসনে নেতিবাচক প্রভাব পড়ে। গবেষণায় দেখা যায় অধিকাংশ কর্মকর্তা বলেন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের যথাসময়ে ও সুনির্দিষ্ট নির্দেশনার অভাব, তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের দীর্ঘসূত্রতা, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক একই তথ্য বিভিন্ন সময়ে বার বার চাওয়া হয় যা কাজের ধারাবাহিকতা নষ্ট হয়। তাছাড়া বিভাগীয় কাজের পরিধি বিস্তৃত হওয়ায় সকল কর্মকর্তাগণ কাজের চাপে স্বতঃস্ফূর্ততা হারিয়ে দায় সারা কাজ করেন। এছাড়া অফিসে বিভিন্ন রকমের আসবাবপত্র, বাজেট, আনুষঙ্গিক খরচের স্বল্পতার দরুন কর্মকর্তাগণ খোলা মনে কাজ করতে পারছেন না। প্রতিটি কাজে সীমাবদ্ধতা ও বাঁধা চলে আসে। গবেষণায় দেখা যায় অনেক কর্মকর্তা

মনে করেন পদমর্যাদা ও সুযোগ-সুবিধা অন্যান্য বিভাগের থেকে নিম্ন হওয়ায় কাজের ক্ষেত্রে আনন্দ খুঁজে পায় না।

বিদ্যালয় পর্যায়েও প্রধান শিক্ষকগণ বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধায়নিক দিক যেমন অফিস ব্যবস্থাপনা, বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা, শ্রেণীকক্ষ ব্যবস্থাপনা, বিভিন্ন ধরনের সভা সমিতিতে যোগদানসহ প্রতিনিয়ত বিভিন্ন সমস্যা সমাধান করার জন্য সহকারী শিক্ষকবৃন্দ, অফিস সহকারীর সমন্বয়ে কাজ করে থাকেন। মূলত: প্রশাসনিক কাজের দায়িত্ব প্রধান শিক্ষকের। তারপরেও শিক্ষক স্বল্পতার দরুণ প্রতিদিন বিদ্যালয়ে ৩/৪টি ক্লাশ নিতে হয়। সহকারীর অভাবে অফিস সংক্রান্ত কাজ শিক্ষক ও প্রধান শিক্ষকের করতে হয়। ফলে শিক্ষকগণ পাঠদান ও শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কাজ করতে পর্যাপ্ত সময় পায় না। তাছাড়া রয়েছে তথ্যের দীর্ঘসূত্রতা। গবেষণায় দেখা যায় কর্মকর্তা এবং অধিকাংশ শিক্ষক বলেছেন বিভাগীয় উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ঠিকমত নজর দেন না। ফলে সমস্যা হিসেবেই থেকে যায় যার সমাধান করা খুবই কঠিন হয়ে পড়ে। প্রধান শিক্ষকগণ মনে করেন প্রশাসনিক কাজ পরিচালনা করার জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, শ্রেণী ব্যবস্থাপনা, শিক্ষক কর্মচারী ও শিক্ষার্থী পরিচালনাসহ বিভিন্ন বিষয় গুরুত্বপূর্ণ এবং এই সকল কাজের পিছনে প্রয়োজনীয় খরচ মেটানোর জন্য কোন আয় নেই। এইজন্য কোন বার্ষিক পরিকল্পনা করা সম্ভব হয় না। কোন কোন বিদ্যালয়ে যা সামান্য আয় হয় তা বার্ষিক খরচ মিটানোর জন্য ব্যয় করেন এবং এটা প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল। তাই কর্মকর্তারা বলেন সরকারী পর্যায়ে ফান্ড থাকা প্রয়োজন যার মাধ্যমে সমস্যার সমাধান করা যায়।

বেসরকারী (এনজিও) ভাবে পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষায় কেন্দ্রীয় পর্যায়ে প্রণীত নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নে খুব বেশী সমস্যা হয় না বলেছেন অধিকাংশ কর্মকর্তা। তবে কিছু সংখ্যক কর্মকর্তা বলেছেন কিছু কিছু ক্ষেত্রে সমস্যা হয় যেমন সরকারী পর্যায়ে অকার্যকর ম্যানেজিং কমিটি গঠন, শিক্ষক অভিভাবক সভার অস্তিত্বহীনতা, গতানুগতিক মুখস্ত ভিত্তিক শিক্ষা পদ্ধতি, শিক্ষকদের প্রস্তুতির অভাব রয়েছে সরকারী ব্যবস্থাপনায় তাই সরকারী নীতিমালার সাথে একাত্ম হয়ে কাজ করতে সমস্যার সৃষ্টি হয়। তাছাড়া রয়েছে পারিপার্শ্বিক সমস্যা যেমন রাজনৈতিক দলের প্রভাব, ধর্মীয় ও সামাজিক সমস্যা, অভিভাবকদের অসচেতনতা এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকের অভাব। এছাড়া জীবন ঘনিষ্ঠ কারিকুলাম ও উপকরণ নেই। যথেষ্ট ও কার্যকরী ফেলোআপ ও মনিটরিং হয় না ফলে শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নে প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি হয়।

তাছাড়া উপজেলা পর্যায়ে উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা বিস্তারের ক্ষেত্রে গবেষণায় দেখা গেছে কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন সমস্যায় পড়েন। যেমন বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা এবং শিক্ষা বিস্তারের বিভিন্ন কার্যক্রমে উপজেলা পর্যায়ের সরকারী কর্মকর্তাগণ (যেমন ইউ এন ও, ইউ ই ও, এ ইউ-ই ও) অংশ গ্রহণে অনিহা প্রকাশ করে এবং সরকারী প্রধান শিক্ষকগণ এন ও সি দেয় না। ফলে তাদের কাজ করতে খুবই সমস্যা হয়।

সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষক মূল্যায়নের জন্য খুব কম সংখ্যক বিদ্যালয়ে ব্যবস্থা রয়েছে। তাই কর্মকর্তারা মনে করেন সকল বিদ্যালয়ে বাধ্যতামূলক শিক্ষক মূল্যায়নের ব্যবস্থা রাখা প্রয়োজন। কর্মকর্তারা বলেন যে ত্রৈমাসিক কর্মদক্ষতার রিপোর্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয় এটা অনেকটা অনুমান নির্ভর। তবে শিক্ষার্থীদের মূল্যায়নের জন্য প্রতিটি বিদ্যালয় বিভিন্ন ধরনের ব্যবস্থা গ্রহণ করে যেমন পাঠ অগ্রগতি রিপোর্ট, মূল্যায়ণ ও ফলাফলের রেকর্ড বই রয়েছে যার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের ধারাবাহিক মূল্যায়ণ করা হয়।

বেসরকারী সংস্থা পরিচালিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষায় বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের যথাযথ মূল্যায়নের ব্যবস্থা রয়েছে এবং ছাত্রদেরও মূল্যায়নের ব্যবস্থা রয়েছে। কর্মকর্তাগণ বলেন প্রত্যেক বিদ্যালয়ে নিয়োজিত সুপারভাইজার নিবিড় তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে ছাত্র ও শিক্ষকগণের সমস্যা নিয়ে আলোচনা করেন ও তা সমাধানের চেষ্টা করেন।

গবেষণায় দেখা গেছে বেশীর ভাগ সরকারী প্রধান শিক্ষকগণ সকল শিক্ষকগণের সাথে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে বিদ্যালয়ের কার্যক্রম পরিচালনা করেন তবে কিছু কিছু শিক্ষকগণ মনে করেন সকলের মতামত নিয়ে সিদ্ধান্ত নিতে গেলে দেরী হয় এবং সৃষ্ট ও সঠিকভাবে কাজ করা যায় না।

প্রধান শিক্ষকগণ মনে করেন বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকগণের অর্জিত ছুটি জেলা শিক্ষা কর্মকর্তাগণের পরিবর্তে উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তাগণের হাতে থাকা উচিত। কেননা জরুরী অবস্থায় উপজেলা পর্যায়ে যোগাযোগ করা সহজ। কিন্তু জেলা পর্যায়ে তাৎক্ষণিক যোগাযোগ শিক্ষকগণের বিপদের কারণ হয়। কেননা অনেক বিদ্যালয়ে রয়েছে জেলা অফিস থেকে ৫০/৬০ কিলোমিটার যা একদিন গেলে পরের দিন ফিরতে হয়। তবে বেসরকারী পর্যায়ে খুব বেশী সমস্যা হয় না।

সরকারী বিদ্যালয় পর্যায়ে অনিয়ম প্রসঙ্গে কর্মকর্তাগণ ও প্রধান শিক্ষকগণ বিভিন্ন ধরনের মন্তব্য করেন। অনিয়মের মধ্যে শিক্ষকগণ চাকুরীর বিধি বহির্ভূত বিভিন্ন ধরনের কাজ করেন যার মাধ্যমে শিক্ষার উদ্দেশ্য বা লক্ষ্য অর্জন করা সম্ভব হয় না। মূলত: শিক্ষকগণসহ পাঠ্যক্রমিক, পাঠ-পরিকল্পনাসহ শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কাজ থেকে নিজেকে বিরত রেখে ব্যক্তিগত কাজ করেন যা শিক্ষার মান উন্নয়নে সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সদস্যগণ বিভিন্ন সভায় নির্দিষ্ট তারিখে উপস্থিত হন না এবং তাদের স্ব-স্ব দায়িত্ব পালন করেন না। শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়ে আনা এবং তাদের ধরে রাখার ব্যাপারে শিক্ষকগণের মধ্যে তেমন কোন উদ্যোগ নেই। শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি এবং উপবৃত্তি প্রদানে অনিয়ম, রেকর্ড পত্রের মধ্যে তথ্যের অসামঞ্জস্যতা রয়েছে যা বিদ্যালয়ের সৃষ্ট কার্যাবলী ও শিক্ষার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে সম্ভব নয়।

গবেষণায় দেখা যায় বিদ্যালয় পর্যায়ের অনিয়ম দূর করার জন্য সরকারী পর্যায়ে বিভিন্ন বকমের পদক্ষেপ দেয়া হয়। কিন্তু কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণ সরকারী নির্দেশমত সাধারণ কাজগুলো করে থাকেন। কিন্তু আইনের কঠোরতার যে সকল বিষয় রয়েছে সে সকল বিষয় সঠিকভাবে পালন করেন না। এটা কর্মকর্তাগণ মানবিক কারণে বা স্থানীয় পর্যায়ে চাপের কারণে এড়িয়ে যান।

বেসরকারী পর্যায়ে সরকারী পর্যায়ের মত অনিয়ম করার সুযোগ নেই। কেননা কর্মকর্তা বা শিক্ষকগণের চাকুরীর স্থায়িত্ব নেই তাই কর্মকর্তাগণ বলেন যেহেতু স্থায়িত্ব কম তাই নিয়ম অনুযায়ী কাজ করেন যদি কোন কাজ নিয়মের বাইরে করেন তবে তাৎক্ষণিকভাবে চাকুরী থেকে বহিস্কার বা বদলী অথবা বেতন কর্তন করা হয়। নতুবা সংস্থার অন্য আইন অনুযায়ী তাকে শাস্তির ব্যবস্থা করা হয়।

গবেষণায় দেখা যায়, কর্মকর্তাগণ বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের কাজ করেন তা অনেকটা যান্ত্রিক, ছক বিশিষ্ট এবং গতানুগতিক। তত্ত্বাবধায়কের একজন সহায়কের ভূমিকায় কাজ করার কথা কিন্তু এটা না করে অনেকটা দায়সারা গোছের কাজ করে থাকেন যার মাধ্যমে শিক্ষার মান উন্নয়নে সন্তোষজনক ভূমিকা রাখা সম্ভব নয়।

বেসরকারী পর্যায়ে কর্মকর্তাগণ বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সময় কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যেমন নিয়মানুবর্তিতা, সময়ানুবর্তিতা, শৃঙ্খলা, শিক্ষকের শ্রেণীকক্ষে পড়ানো পদ্ধতি, ছাত্রদের সঙ্গে শিক্ষকের ভাল ও সদয় ব্যবহার, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার মান বাড়ানো, শিক্ষার্থীর বয়স অনুযায়ী শিক্ষার্থী কেন্দ্রীক পড়াশুনা করার এবং শ্রেণীকক্ষ ব্যবস্থাপনাসহ সকল বিষয় খতিয়ে দেখেন। তাছাড়া শিক্ষকদের মৌলিক প্রশিক্ষণ ও বিশেষ ওরিয়েন্টেশনের ব্যবস্থার মাধ্যমে শিক্ষকগণের পেশাগত পদ্ধতি বৃদ্ধি করেন যা শিক্ষার পরিমাণ ও গুণগত মান বৃদ্ধিতে সহায়ক হয়।

সরকারী পর্যায়ে গবেষণায় দেখা যায় পরিদর্শনের ফলোআপের ফলে শিক্ষকগণের পাঠদানে যথাযথ কৌশল ও আন্তরিকতা বৃদ্ধিসহ সরকারের শিক্ষার মান আশানুরূপ বৃদ্ধি পেয়েছে। কর্মকর্তাগণ তাৎক্ষণিকভাবে পরিদর্শনের রিপোর্ট প্রেরণ ও কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করেন। কিন্তু (Education watch report 2000: Quality of primary education in Bangladesh student learning achievement) গণ স্বাক্ষরতা অভিযান কর্তৃক গবেষণায় দেখা যায় বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষায় শিক্ষার্থীদের কৃতি অর্জনের লক্ষ্যে নিবিড় তত্ত্বাবধানের পরিমাণ আরো বাড়ানো প্রয়োজন।

বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে বিদ্যালয়ের সকল রকম ব্যবস্থার মান উন্নয়নে তদারক করে থাকেন তত্ত্বাবধায়কগণ। কিন্তু তত্ত্বাবধায়কগণ শিক্ষকগণের ব্যক্তিগত সমস্যা বা শিক্ষকদের মানসিক অবস্থার উন্নয়নে কোন রকম পরামর্শের ব্যবস্থা করেন না। তাই তত্ত্বাবধায়কগণের বিদ্যালয় পরিদর্শনের সময় শিক্ষকদের মনোভাব বিশ্লেষণ পূর্বক তাদের মানসিক অবস্থার উন্নয়নে বিভিন্ন রকম পরামর্শের ব্যবস্থা করা উচিত।

গবেষণায় দেখা যায়, সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণ স্বীকার করেছেন যে, শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। শিক্ষার গুণগতমান বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন পদ্ধতির সুষ্ঠু ব্যবহার, শিক্ষা সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ের সদস্যদের/ব্যক্তিগণের আলাপ আলোচনার সুযোগ বৃদ্ধিসহ যে কোন গুরুত্বপূর্ণ সমস্যা সমাধানে সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণের ভূমিকা প্রশংসনীয়। কর্মকর্তাগণ মনে করেন সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণ অব্যাহতভাবে চালু থাকলে এবং তত্ত্বাবধায়কগণ ও শিক্ষকগণ নিয়মনীতি পালন করলে বা বাস্তবে প্রয়োগ করলে শিক্ষার ক্ষেত্রে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ সম্ভব হতো। প্রতি মাসে তত্ত্বাবধায়কগণের যে কয়টি সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিদর্শন করার কথা তা বিভিন্ন সমস্যার কারণে যেমন কনটেনজেন্সি খরচ কম, বিভাগীয় অন্যান্য কাজের কামেলায় সম্ভব হয় না। তাই কর্মকর্তাগণ বলেন বিদ্যালয়ে শিক্ষার মান উন্নয়নে শিক্ষকদের পেশাগত মান বৃদ্ধিতে সাব-ক্রাষ্টার প্রশিক্ষণ চালু রাখা প্রয়োজন এবং এর সাথে সাথে কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ কেন্দ্র প্রত্যাশিত মাত্রায় পরিদর্শন করা প্রয়োজন।

বেসরকারী পর্যায়ে বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ তাদের প্রত্যাশিত বিদ্যালয়সমূহ পরিদর্শন করেন এবং বিভিন্ন পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গ যেমন অনুপস্থিত শিক্ষার্থী, অনুপস্থিত শিক্ষক, অভিভাবকগণের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ এবং সরকারী পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে পরিদর্শন ফলোআপ করে থাকেন। তত্ত্বাবধায়কগণ মনে করেন এই ফলোআপ পরিদর্শনের ফলে শিক্ষার পরিমাণ ও গুণগত মান বৃদ্ধি করা সম্ভব।

এই পরিদর্শনের রিপোর্ট তাৎক্ষণিকভাবে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।

গবেষণায় দেখা যায় বেশীর ভাগ বেসরকারী সংস্থার (ব্র্যাক এবং প্রশিকা) কর্মকর্তাগণ বলেছেন শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্র্যাকের ও প্রশিকার ভূমিকা এবং বর্তমান অগ্রগতি ইতিবাচক এবং প্রশংসিত। কেননা শিক্ষা ব্যবস্থাপনা, গুণগতমান উন্নয়নে চলমান গবেষণা ও মনিটরিং ব্যবস্থা, সময় ও পরিবেশের দাবীর উপর ভিত্তি করে চলমান পাঠ্যক্রমের উন্নয়ন, কর্মী ও শিক্ষকদের মান উন্নয়ন প্রক্রিয়া এবং সরকারী আনুষ্ঠানিক শিক্ষার পরিপূরক হিসেবে কাজ করছে। যা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা শেষে শিক্ষার্থীরা যদি লেখাপড়া চালিয়ে যেতে চায় তবে তারা চালিয়ে যেতে পারবে এবং সরকার যদি শিক্ষার্থীদের লেখাপড়া চালিয়ে যাবার ব্যবস্থা করেন তবে শিক্ষার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব বা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার মাধ্যমে আনুষ্ঠানিক শিক্ষা বাস্তবায়ন সম্ভব হবে।

বেসরকারী সংস্থা পরিচালিত (ব্র্যাক ও প্রশিকা) উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার কর্মকর্তা মনে করেন প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে সরকারী পর্যায়ে সাকল্য আশানুরূপ নয়। তবে সরকারের সাথে বেসরকারী সংস্থা যৌথভাবে বা আলাদাভাবে কাজ করার ফলে একটি গণ জাগরণ সৃষ্টি হয়েছে। ফলে শিক্ষার পরিমাণগত মান বৃদ্ধি পেয়েছে। কিন্তু গুণগত দিকটা কাজিত স্তরে এখনও পৌঁছতে পারেনি। তাই মান সম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে শিক্ষক শিক্ষার্থীর অনুপাত একটি সম্ভোষণনক পর্যায়ে রাখার কথা বলেছেন এবং জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা, কিন্ডারগার্ডেন, ইবতেদায়ী মাদ্রাসা ও এনজিও পরিচালিত স্কুলগুলো বর্তমান প্রচলিত ধারা চালু রেখে একটি মূল শিক্ষাক্রম অনুসরণের মাধ্যমে একই মানের শিক্ষা প্রবর্তন করা প্রয়োজন।

সরকারী পর্যায়ে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবস্থার সবল ও দুর্বল দিক চিহ্নিত করতে গিয়ে কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণ বলেছেন প্রশাসনিক ব্যবস্থার তেমন কোন সবল দিক নেই তবে বর্তমানে তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবস্থার কিছু সবল দিক রয়েছে যার মাধ্যমে শিক্ষা ব্যবস্থা গতিশীল করতে সাহায্য করেছে। যেমন- তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবস্থার উন্নয়ন, প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পাঠদান ব্যবস্থার উন্নয়ন, পেশাগত জ্ঞান বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা, হোম ভিজিট, অনুপস্থিত শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি বাড়ানোর ব্যবস্থা, পরিদর্শন জোরদারকরণ এবং ফলোআপ ব্যবস্থার উন্নয়ন, তথ্য কেন্দ্র পর্যাণ্ড সরবরাহের ব্যবস্থাসহ জবাবদিহতার ব্যবস্থ রয়েছে যা পূর্বের তুলনায় কিছুটা হলেও আশা ব্যঞ্জক। তবে কিছু প্রশাসনিক দুর্বলতার জন্য প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ সুষ্ঠু ও সঠিকভাবে করা সম্ভব হচ্ছে না। যেমন তথ্য প্রেরণের দীর্ঘসূত্রতা, বিভাগ বহির্ভূত কাজের (পরিসংখ্যান, টীকাদান কর্মসূচি, ত্রান সংক্রান্ত কাজ, নির্বাচন সংক্রান্ত কাজ) ফলে শিক্ষকগণ পাঠদান কাজ থেকে বিরত থাকেন। অফিসে প্রয়োজনীয় জনবলের অভাবে শিক্ষকগণের অফিসের কাজ করতে হয়। তাছাড়া নৈমিত্তিক ছুটি প্রদানে অসহযোগিতা, পরিকল্পনা অনুযায়ী সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে স্থানীয় রাজনৈতিক নেতৃত্ব ও এস.এম.সির এবং পিটিএর সদস্যগণের অসহযোগিতা, বাজেটের স্বল্পতা, শিক্ষক স্বল্পতা, আসবাবপত্রের স্বল্পতা রয়েছে। কর্মকর্তাগণ বলেন একাডেমিক তত্ত্বাবধানের চেয়ে রেকর্ড পত্রের উপর জোর দেয়া হয় বেশী। তাছাড়া নীতি নির্ধারণে অভিজ্ঞ ও মাঠ পর্যায়ে দক্ষ লোকের অভাব, পদোন্নতির পথ রুদ্ধ যা কর্মকর্তাগণকে হতাশ করে তোলে।

তাই কর্মকর্তাগণ উপরোক্ত সমস্যা কাটিয়ে ওঠার জন্য বিভিন্ন মন্তব্য করেছেন। তাঁরা বলেছেন প্রস্তাবিত বিষয়সমূহ বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ, স্বতন্ত্র শিক্ষা ক্যাডার গঠন, সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ ও শিক্ষকগণের বেতন বর্তমান বেতনের দ্বিগুণ করা, পরিদর্শকের সংখ্যা বাড়ানো, শিক্ষকের সংখ্যা বৃদ্ধি, আকর্ষিক পরিদর্শন, পরিদর্শনের ফলোআপ এ্যাকশন নিশ্চিতসহ প্রশাসনিক দিকে সক্রিয় ও সাহসী পদক্ষেপ নিলে সুষ্ঠুভাবে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ করা সম্ভব।

অপরপক্ষে বেসরকারী সংস্থা পরিচালিত ব্র্যাক ও প্রশিক্ষার উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার সবল দিক সম্পর্কে গবেষণায় দেখা যায় কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন রকমের মন্তব্য করেছেন। যেমন- সুসংগঠিত, সুশৃঙ্খল কর্মমুখী পরিবেশ, সৃজনশীল পরিবেশ, বিকেন্দ্রীকরণ প্রশাসন রয়েছে। ফলে মাঠ পর্যায়ে কোন সমস্যা বা অব্যক্তিগত পরিবেশ সৃষ্টি হলে মাঠ পর্যায়েই সমাধান করার ব্যবস্থা আছে। শ্রেণীকক্ষে সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলী, সুষ্ঠু তত্ত্বাবধান, দুর্বল শিক্ষার্থীদের উপর বিশেষ নজর, মা ও অভিভাবক সভা, শিক্ষক প্রশিক্ষণ, নিয়মিত পরিবীক্ষণ, ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম, মাঝে মাঝে কর্মশালার আয়োজন, কেন্দ্রীয় পর্যায়ে থেকে মাঠ পর্যায়ের যোগাযোগ, সুষ্ঠু পরিকল্পনা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার ব্যবস্থা রয়েছে, যা শিক্ষার ক্ষেত্রে ইতিবাচক ভূমিকা পালন করে। দুর্বল দিক সম্পর্কে কর্মকর্তাগণ মন্তব্য করেন জাতীয় পর্যায়ে পর্যাপ্ত দৃষ্টি আকর্ষণের অভাব, শিক্ষকদের বেতন কম, শিক্ষার্থীদের একটি স্তর পর্যন্ত পড়াশুনার পর পরবর্তী স্তরের ব্যবস্থা না করতে পারায় বিভিন্ন রকম সমস্যা হচ্ছে। কর্মকর্তাগণ মনে করেন আকস্মিক পরিদর্শনে সহায়কের ভূমিকা না থাকায় শিক্ষার ক্ষেত্রে নেতিবাচক প্রভাব পড়ে।

উক্ত সমস্যার সমাধানে গবেষণায় দেখা যায় কর্মকর্তাগণ মনে করেন যোগাযোগ বিচ্ছিন্নতা দূর করার জন্য সার্বক্ষণিক ফিডব্যাক(মৌখিক ও লিখিত) ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন। বিভিন্ন পর্যায়ে আন্তঃসভা কর্মশালা, প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা থাকা এবং নিয়মিত ফেলোআপের ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন। তাছাড়া জাতীয় বাজেটের অংশীদারিত্ব, সরকারীভাবে যথাযথ মূল্যায়ণ, ভাল দিকগুলো সরকারী প্রতিষ্ঠানে অন্তর্ভুক্তি, একটি স্পষ্ট জাতীয় নীতিমালা থাকলে সমস্যার সমাধান হবে। শিক্ষার্থীরা যেহেতু উচ্চ শিক্ষায় যুক্ত নয় তাই বৃত্তিমূলক শিক্ষার মাধ্যমে জীবিকা অর্জনের পথ দেখানো দরকার বা ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। স্থায়ী বিদ্যালয় স্থাপন করে শিক্ষিকাদের চাকুরীর নিশ্চয়তা দিতে পারলে শিক্ষার উন্নয়নে কিছু স্থায়ী সমাধান সম্ভব ছিল। তাছাড়া শিক্ষিকাদের বেতন বৃদ্ধি করলে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বা যোগ্য শিক্ষক পাওয়া সম্ভব হত। তত্ত্বাবধায়ক নিজে বিষয় ভিত্তিক পারদর্শী থাকলে শিক্ষকগণের উন্নয়ন তত্ত্বাবধানের সময় শিক্ষিকাদের সাথে সু-সম্পর্কের মাধ্যমে বিবয়ভিত্তিক পদ্ধতিগত দিকের পরামর্শ দিতে পারেন। কর্মকর্তাগণ মনে করেন তত্ত্বাবধায়নিক প্রক্রিয়াটি অবশ্যই বন্ধ সুলভ হওয়া প্রয়োজন এবং নিজেই নিপুন পর্যবেক্ষকের ভূমিকায় রাখা প্রয়োজন। নিজের মতামতকে অন্যের উপর চাপিয়ে না দিয়ে শিক্ষক ও কর্মীর সমস্যার কথা শোনা প্রয়োজন ও কাজের স্বীকৃতি প্রদান করা উচিত। কিছু কিছু তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা স্থানীয় প্রশাসনকে প্রদান এবং কর্মপরিধি যথাসম্ভব ছোট রাখা। প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণের মাধ্যমে স্থায়ীভাবে কর্মীদের দায়িত্ব দেয়া এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা, দ্রুত এসেসমেন্ট প্রদান করে যোগ্যতা সম্পন্ন কর্মীদের ইনসেন্টিভ বা পদোন্নতির ব্যবস্থা করা। তাছাড়া একই রিপোর্ট বার বার না চেয়ে বিদ্যালয়ে তত্ত্বাবধানের স্বাধীনতা থাকা এবং তত্ত্বাবধানের কাজে বেশী সময় ব্যয় করা। অফিস টাইম নির্দিষ্ট থাকা এবং বেশী সময়ের জন্য ওভারটাইমের ব্যবস্থা করা। একটি নির্দিষ্ট গাইড লাইন থাকা যাতে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ সঠিকভাবে করা যায়। পাঠদান পদ্ধতির গুণগত মান সঠিক রাখার জন্য একই শিক্ষাক্রম তৈরী করা দরকার সরকারী ও বেসরকারী উদ্যোগের সমন্বয় সাধন করা। শিক্ষক ও শিক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের উন্নত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা। তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য বিদ্যালয়ের সংখ্যা কমিয়ে দিয়ে নিয়মিত ফেলোআপের ব্যবস্থা ও মনিটরিং-এর ব্যবস্থা করা। প্রত্যেক কর্মকর্তাকে তার সুবিধামত এলাকায় বদলীর ব্যবস্থা করা এবং ছুটির প্রবণতা কমানোর জন্য ছুটির টাকা প্রদান করা। বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের জন্য প্রয়োজনীয় ও উপযুক্ত ট্রান্সপোর্টের ব্যবস্থা করা। অফিসের রিপোর্ট সময় মত করা এবং চার বছর পর পর বিনোদন ভাতা প্রদান করা প্রয়োজন।

৫.২ গবেষণার সুপারিশ

১. সরকারী ও বেসরকারী শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে কিছু সফল ও দুর্বল দিক রয়েছে। সুতরাং এই দুটো ধারার কার্যক্রমে উপকার পেতে হলে মিটিংয়ের মাধ্যমে আন্তঃ যোগাযোগ স্থাপন করা আবশ্যিক এবং পারস্পরিক অভিজ্ঞতার আলোকে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা আবশ্যিক।
২. সরকারী পর্যায়ে কেন্দ্রীভূত প্রশাসনিক ব্যবস্থার কারণে অনেক নীতি মাঠ পর্যায়ে আলাপ-আলোচনা না করে কেন্দ্রীয় পর্যায়ে প্রণয়ন করে বাস্তবায়নের জন্য মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করা হয়। যা মাঠ পর্যায়ে অনেক ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হয় না। তাছাড়া নীতি নির্ধারণে বেশীর ভাগ কর্মকর্তা অন্য বিভাগ থেকে স্বল্প সময়ের জন্য প্রেবণে (Deputation) নিযুক্ত হয় এবং স্বল্প অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে নীতি প্রণয়ন করেন। তাই উভয় ব্যবস্থায় নীতি প্রণয়নে মাঠ পর্যায়ের অভিজ্ঞ লোককে অংশ গ্রহণের সুযোগ প্রদান ও বিকেন্দ্রীভূত শিক্ষা প্রশাসন ও তত্ত্বাবধান ব্যবস্থা চালু করা সরকার।
৩. সরকারী প্রাথমিক বিভাগের কর্মকর্তা ও শিক্ষকগণের বিভাগ বহির্ভূত কাজ যেমন জাতীয় কর্মসূচি, জেলা ও উপজেলা ও বিদ্যালয় পর্যায়ে বিভিন্ন রকম কার্যক্রম করার ফলে নিজ বিভাগের কাজ সঠিকভাবে করা সম্ভব হয় না। তাছাড়া প্রয়োজনীয় কাজ করার জন্য যে জনবল প্রয়োজন তা নেই। তাই প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত ও পরিমাণগত মান উন্নত করার জন্য বিভাগ বহির্ভূত কাজ থেকে বিরত রাখা প্রয়োজন। বেসরকারী পর্যায়ে বিভাগ বহির্ভূত কাজ না থাকলেও নিজ বিভাগে কাজের চাপ খুব বেশী। ফলে কর্মকর্তাগণ নির্দিষ্ট সময়ে কাজ শেষ করতে পারে না। তাই শিক্ষার গুণগতমান উন্নত করার জন্য বিভাগ বহির্ভূত ও নিজ বিভাগের কাজের চাপ কমিয়ে একটি পর্যায়ে আনা প্রয়োজন।
৪. প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবস্থায় স্বচ্ছতা ও ধারাবাহিকতা বজায় রাখার জন্য সরকারী ও বেসরকারী চাকুরী বিধি-বিধান যথাযথভাবে ও সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ব্যবস্থা করা সরকার।
৫. বেশীরভাগ তত্ত্বাবধায়কগণ তত্ত্বাবধানের ধারণার বাইরে স্বৈরতান্ত্রিক পদ্ধতিতে তত্ত্বাবধান করে থাকে। যে কারণে তত্ত্বাবধানের আসল লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য অর্জিত হয় না। তাই তত্ত্বাবধায়কগণকে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে সহায়কের ভূমিকায় থেকে নিবিড় তত্ত্বাবধান করা এবং পরিদর্শনের কাজ এ্যাকশন নিশ্চিত করা প্রয়োজন।
৬. বিদ্যালয় সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য এস.এস.সির ও পি.টি.এর সদস্যগণের দায়িত্ব কর্তব্যের একটি আইনগত কাঠামো থাকা প্রয়োজন এবং সেই সঙ্গে সুষ্ঠুভাবে দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনে সুযোগ সৃষ্টি করা প্রয়োজন।
৭. প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়নে বিভিন্ন কর্মসূচি যেমন উপবৃত্তি, শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি সঠিকভাবে বন্টন করার জন্য স্থানীয় ও রাজনৈতিক প্রভাবশালী ব্যক্তিবর্গ কোন রকম প্রভাব খাটাতে না পারে তার ব্যবস্থা করা আবশ্যিক। বেসরকারী উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার সাথে জড়িত অভিভাবকদের আর্থিক অস্বচ্ছলতার জন্য অধিকাংশ ক্ষেত্রে শিক্ষার্থী বা শিক্ষায় অংশ গ্রহণ করতে পারছে না। এক্ষেত্রে দরিদ্রতা দূরীকরণ কর্মসূচি চালু করে প্রয়োজনে আনুষ্ঠানিক শিক্ষার মত উপবৃত্তি ও শিক্ষার জন্য খাদ্য কর্মসূচি প্রদানের সুপারিশ করা যেতে পারে।

৮. মাঠ ও উপজেলা পর্যায়ে শিক্ষা কর্মকর্তার অফিসে ও বিদ্যালয়ে প্রয়োজনীয় কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য নির্দিষ্ট তহবিলের ব্যবস্থা করা আবশ্যিক।
৯. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণ বিদ্যালয় বহির্ভূত কর্মকাণ্ডে জড়িত থাকেন বলে বিদ্যালয়ে নিয়মিত ক্লাশ নেয়া এবং সহকর্মীদের নিয়মিত তত্ত্বাবধান করতে পারেন না। এমতাবস্থায় প্রধান শিক্ষকগণকে বিদ্যালয় বহির্ভূত কাজ থেকে অব্যাহতি দিয়ে বিদ্যালয় সংক্রান্ত কাজের সুযোগ করে দেয়া বাঞ্ছনীয়।
১০. উপজেলা পর্যায়ে শিক্ষা অফিসে কর্মকর্তাগণের জন্য পৃথক পৃথক বসার ব্যবস্থা ও প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের যোগান দেয়া উচিত এবং উপানুষ্ঠানিক বিদ্যালয়ে যাতে উপযুক্ত পরিবেশের অভাবে শিক্ষার্থীদের শিক্ষা বিঘ্নিত না হয় সে জন্য বিদ্যালয়ে ভৌত সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা দরকার।
১১. সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণের ছুটি জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের হাতে ন্যস্ত থাকায় তাদের অসুবিধা হয়। তাই প্রধান শিক্ষকগণের অর্জিত ছুটি জেলা শিক্ষা অফিসারের পরিবর্তে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের হাতে অর্পণ করলে শিক্ষকদের যোগাযোগের সুযোগ ও ছুটি নিতে সুবিধা হয়।
১২. স্থানীয় পর্যায়ে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজ পরিচালনা করার জন্য তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্তের প্রয়োজন হয়। তাই তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের সুযোগ সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার হাতে ন্যস্ত করা উচিত।
১৩. বেসরকারী পর্যায়ে যে সকল কর্মকর্তা সুনাম অর্জন করেছে তাদের ধরে রাখার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন। প্রয়োজনে তাঁদের ধরে রাখার জন্য রিসোর্স পুল গঠন করা উচিত।
১৪. সুষ্ঠু প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক ব্যবস্থার উন্নয়নে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা কার্যক্রমে বাস্তবসম্মত পৃথক ও স্বতন্ত্র ক্যাডার গঠন করা আবশ্যিক।

তথ্য পঞ্জী

- আল-মুতী, আবদুল্লাহ (১৯৯৬), আমাদের শিক্ষা কোন পথে, দি ইউনিভার্সিটি প্রেস লিমিটেড, মতিঝিল, ঢাকা।
- আলী, মোহাম্মদ আজহার ও বেগম, হোসনে আরা (১৯৯৩), প্রাথমিক শিক্ষা, বাংলা একাডেমী প্রেস, ঢাকা।
- আলী, প্রফেসর মো: আনসার (১৯৯৮), শিক্ষানীতি পরিক্রমা, মিতা ট্রেডার্স, বাংলা বাজার, ঢাকা।
- আহমদ, প্রফেসর গিয়াস উদ্দীন এবং অন্যান্য (১৯৯৬), শিক্ষানীতি, খান বাহাদুর আহছানউল্লা টিসার্ট ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা আহছানিয়া মিশন, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- আনিসুজ্জামান, এম এবং জাফর আবু (১৯৮৩), উপজেলা পরিষদ ম্যানুয়েল, খোশকেজ কিতাব মহল, ঢাকা।
- ইসলাম, মু-রিয়াজুল এবং অন্যান্য (১৯৮৭), শিক্ষা প্রশাসন, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ডিস্ট্যান্স এডুকেশন, ঢাকা।
- উল্লাহ, মোহাম্মদ মোমিন (১৯৭৫), শিক্ষার ইতিহাস, মিতা প্রকাশনী, ঢাকা।
- খান, আবদুল আউয়াল ও সিদ্দিকী, আবু বকর (১৯৮৫), ব্যবস্থাপনা, আবীর পাবলিকেশন্স, ঢাকা।
- খান, ড: মো: আবদুল আউয়াল (১৯৯৮), শিক্ষার ভিত্তি, মিতা ট্রেডার্স, বাংলা বাজার, ঢাকা।
- খাতুন, ড: শরিকা (১৯৮৩), তুলনামূলক শিক্ষাতত্ত্ব (১ম খন্ড) বাংলা একাডেমী প্রেস, ঢাকা।
- ঘোষ, অরুণ, শিক্ষা বিজ্ঞানের মূলতত্ত্ব, এডুকেশনাল এন্টারপ্রাইজর্স, কলিকাতা।
- ঘোষ, রঞ্জিত (১৯৮৬), শিক্ষাদর্শ পদ্ধতি ও সমস্যার ইতিহাস, সোমা বুক এজেন্সী, কলিকাতা।
- চৌধুরী, রওশন আরা (১৯৮৭), প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন, করবী, পশ্চিম রামপুরা, ঢাকা।
- চৌধুরী, রওশন আরা (১৯৮৮), শিক্ষা প্রশাসনের মূলনীতি, করবী, পশ্চিম রামপুরা, ঢাকা।
- চৌধুরী, আব্দুল আজিজ (১৯৯০), পরিদর্শন কলাকৌশল, শেরশাহ সুরী রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।
- চৌধুরী, জ্যোৎস্না বিকাশ (১৯৯৪), শিক্ষার ইতিহাস, বাংলা বাজার, ঢাকা।
- জামান, জিনাত (১৯৮৭), শিক্ষা গবেষণা পদ্ধতি ও কৌশল, ৬৪ খাজে দেওয়ান, ঢাকা।
- তপন, ড: শাহজাহান (১৯৮৭), থিসিস ও অ্যাসাইনমেন্ট লিখন, ইন্টার্ন প্রাজা, ঢাকা।
- দশগুপ্ত, শ্রী নলিনী ভূষণ (১৯৭৬), ইতিহাস শিক্ষণ, ভারতীয় বুক স্টল, কলিকাতা।
- বক্স, মওলা (১৯৮৪), প্রাথমিক শিক্ষার পদ্ধতি ও তত্ত্বাবধান ২য় খন্ড, নেপ, ময়মনসিংহ।
- বেগম, হোসনে আরা এবং হোসেন, মো: জাকির (১৯৯৮), শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা, মানামা প্রিন্টার্স, বাংলা বাজার, ঢাকা।
- বেগম, ড: কামরুন্নেসা এবং আখতার, সালমা (১৯৯০), প্রাথমিক শিক্ষা: বাংলাদেশ, শেখ সাহেব বাজার, আজিমপুর, ঢাকা।
- মান্নান, আ: খা: আবদুল (১৯৯৭), শিক্ষার ইতিহাস ও শিক্ষানীতির মূলকথা, তল্লাবাগ, জিগাতলা, ঢাকা।
- মিয়া, মো: আব্দুল কাদের, আধুনিক প্রশাসন ব্যবস্থাপনা (শিক্ষা প্রশাসন, এইচ.সি.ইন এন্ড কোর্স), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- রায়, অধ্যাপক সুশীল (১৯৯৮), শিক্ষানীতি, সোমা বুক এজেন্সী, বেনিয়াটোলা লেন, কলিকাতা।
- রায়, সুশীল (১৯৯৩), শিক্ষণ ও শিক্ষা প্রসঙ্গ, সোমা বুক এজেন্সী, বেনিয়াটোলা লেন, কলিকাতা।
- লতিফ, আবু হামিদ (১৯৮৪), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ও সমাজ শিক্ষা, বাংলা একাডেমী প্রেস, ঢাকা।
- লতিফ, আবু হামিদ (১৯৯৪), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ও সমাজ শিক্ষা, বাংলা একাডেমী প্রেস, ঢাকা।
- শেখ, ড: মো: দেলোয়ার হোসেন (১৯৯৮), শিক্ষা ও উন্নয়নশীল, উন্নয়নশীল দেশের প্রতিশ্রুতি, শাকিল প্রকাশনী, বাংলা বাজার, ঢাকা।
- হক, এ কে এম মোজাম্মেল (১৯৯৭), শিক্ষানীতি, সামাদ পাবলিকেশন এন্ড রিসার্চ, মিরপুর, ঢাকা।

- হালদার, গৌরদাস (১৯৭৬), শিক্ষণ প্রসঙ্গে শিক্ষার ইতিহাস, ব্যানার্জী পাবলিশার্স, কলিকাতা।
- উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা অধিদপ্তর (১৯৯১-৯৬), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কার্যক্রম ও অগ্রগতির প্রতিবেদন, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
- গবেষণা ও মূল্যায়ন বিভাগ, ব্র্যাক (১৯৯৫), নির্বাস (খন্ড-১) ব্র্যাকের গবেষণা তথ্য বিচিত্রা, মহাখালী, ঢাকা।
- গবেষণা ও মূল্যায়ন বিভাগ, ব্র্যাক (১৯৯৫), নির্বাস (খন্ড-২) ব্র্যাকের গবেষণা তথ্য বিচিত্রা, মহাখালী, ঢাকা।
- গবেষণা ও মূল্যায়ন বিভাগ, ব্র্যাক (১৯৯৬), নির্বাস (খন্ড-৩) ব্র্যাকের গবেষণা তথ্য বিচিত্রা, মহাখালী, ঢাকা।
- গণ সাক্ষরতা অভিযান (২০০০), বাংলাদেশের মৌলিক শিক্ষার ক্ষেত্রে উদ্ভাবন ও অভিজ্ঞতা, হুমায়ুন রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।
- মন্ত্রী পরিষদ সচিবালয় সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ (১৯৭৬), সচিবালয় নির্দেশনা, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, ঢাকা।
- মার্শাল ল কমিটি অফ অর্গানাইজেশন সেট-আপ-এর রিপোর্ট (১৯৮৪), গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ঢাকা।
- প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ (১৯৯৭), জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা বিবয়ক কমিটি, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, ঢাকা।
- পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ (১৯৮৮), প্রাথমিক শিক্ষার মাসিক মনিটরিং প্রতিবেদন, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মনিটরিং, মূল্যায়ন ও এম.আই.এস শাখা, ঢাকা।
- প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা (১৩৯৫ (বাং), প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল, ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব এডুকেশন এন্ড মিনিস্ট্রেশন এক্সটেনশন এন্ড রিসার্চ, ঢাকা।
- প্রাথমিক শিক্ষা পরিদপ্তর (১৯৮৬), প্রাথমিক শিক্ষা পরিকল্পিত উপায়ে বিদ্যালয় পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনার নির্দেশাবলী, ঢাকা।
- ব্যানবেইজ, বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষা (১৯৮৭-৮৮), ঢাকা।
- শিক্ষা মন্ত্রণালয় (১৯৭৪), বাংলাদেশ শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, ঢাকা।
- শিক্ষা মন্ত্রণালয় (১৯৮২), প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক ক্ষমতা ও দায়িত্বাবলীর বিকেন্দ্রীকরণ প্রতিবেদন, ঢাকা।
- শিক্ষা মন্ত্রণালয় (১৯৮৬), পরিদর্শন নির্দেশিকা, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, ঢাকা।
- শিক্ষা মন্ত্রণালয় (১৯৯৭), জাতীয় শিক্ষানীতি প্রণয়ন কমিটি প্রতিবেদন, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, ঢাকা।
- সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা (আই.ডি.এ) প্রকল্প (১৯৮৪), প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ম্যানুয়েল, বাংলাদেশ।
- আমিন, শেখ মো: রুহুল, সাব-গ্রুপার প্রশিক্ষণ: নীতিমালা ও বাস্তবায়ন কৌশল, নেপ, ময়মনসিংহ, পৃ-১-২।
- ওবায়দুল্লাহ এ.কে.এম এবং অন্যান্য (১৯৮২), প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন ও তত্ত্বাবধান ব্যবস্থার বিকেন্দ্রীকরণ: তাৎপর্য ও ফলাফল, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- খাতুন, আয়েশা আখতার, পিটিআই ব্যবস্থাপনা (তথ্য পত্র), নেপ, ময়মনসিংহ, পৃ-৩-৭।
- মজুমদার, নজরুল ইসলাম (২০০১), বাংলাদেশের শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার কাঠামো, শিক্ষাবার্তা, সংখ্যা ১১ম, পৃ-৮-১০, নীলক্ষেত, ঢাকা।
- রহমান, আ.ন.স হাবীবুর (১৯৯৬), প্রশিকার উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা মডেল (তথ্য পত্র), প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র, মিরপুর, ঢাকা।

- রায়, রঙ্গলাল, পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি, নেপ (তথ্য পত্র), ময়মনসিংহ, পৃ-১-৩।
- শিক্ষা মন্ত্রণালয় (১৯৮৮), শিক্ষা বাস্তবায়নে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানদের ভূমিকা প্রতিবেদন, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, ঢাকা।
- সরকার, মোহা: এবাদত আলী, বিদ্যালয় পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান, নীতিমালা ও তত্ত্বাবধান: পদ্ধতি ও পরিদর্শন প্রতিবেদন লিখন (তথ্য পত্র), নেপ, ময়মনসিংহ, পৃ-১-৩।
- সাহা, অর্চনা, বিদ্যালয় পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান (তথ্য পত্র), নেপ, ময়মনসিংহ, পৃ-১-৫।
- হক, মো: মাজহারুল (১৯৯৭), প্রাথমিক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা তত্ত্বাবধান: সমস্যা ও সমাধানের দিক নির্দেশনা, নেপ, ময়মনসিংহ, পৃ-২-৫।
- আমিন, শেখ মো: রুহুল এবং অন্যান্য (১৯৯৮), সরকার ও এনজিও পরিচালিত শিক্ষার্থীদের শিখন অর্জনের তুলনামূলক ভারতম্য নিরূপণ, নেপ, ময়মনসিংহ।
- খান, শান্তনু হাসান (২৩ ডিসেম্বর, ১৯৯৯), প্রাথমিক শিক্ষা মাঠ ভিত্তিক সমীক্ষা, দৈনিক জনকণ্ঠ।
- রহমান, মো: আনিসুর (১৯৯৮-৯৯), যশোর জেলার কিভারগার্ডেন ও সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক-শিক্ষিকাদের প্রশাসনিক কার্যাবলীর তুলনামূলক পর্যালোচনা, এম.এড থিসিস, আই.ই.আর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- Aggarwal, J.C Educational Administration Management and Supervision, 405 P.
- Aggrawal, J.E (1997), Development and Planning of Modern Education, New Delhi, Vikas Pub, 535 P.
- Agrawal, R.S (1983), Important Guidelines on Research Methodology, M.R. Publishing, Delhi, 48p.
- Ahmed, Ali (1981), Basic Principles and practices of Administrative Organization Bangladesh, Dhaka, Nizes.
- Best, W. John (1970), Research in Education Prentice-Hall, INC, Englewood cliffs, New Jersey.
- Bhagwars, B & Bhushan. V (1974), Public Administration New Delhi, Chapter-21.
- Boardman, Charles W. and et.al (1953), Democratic Supervision in Secondary Schools, Houghton Mifflin Company, Boston.
- Burton, William H and Brucoker Leo J. (1955), Supervision: A Social Process, New York, Appleton Century Crofts, Inc.
- Cogam, M (1973), Clinical supervision, Houghton mifflin co. Boston.
- Davis, Keith (1977), Human Behavior at Work: Organizational Behavior, Tata Mc Graw Hill Publishing Company, New Delhi.
- Drucker, P.F (1954), The Practice of Management, Harper Brothers, New York.
- Fayal, H (1949), General and Industrial Management, Pitman, London.
- Greffiths, D.E (1957), Administrative Theory, Appleton Century Crofts, New York.
- Griffiths (1968), The problems of rural education Unesco, International Institute for Education Planning, V.2, 37 P.
- Jacob W. and others (1968), Administration as Social Process, Theory, Research, Practice, New York; Evanston; London Harper Row Publishers.
- Key F.E (1969), A History of Education in India and Pakistan. Oxford University Press, London.
- Knezevich, S.A (1962), Administration of Public Education, Harper Row Publishers, New York.
- Koontz, Harold and others (1986), Management: 8th Edition, Mac Graw Hill Int, Book Company, Chapter-20.
- Kunz, Daniel W. and wayne K. Hoy (1976), Leadership style of Principals and the professional Zone of Teachers. Educational Administration Quarterly, Vol. 12, No. 3.
- Lovell, John T. and Kimball wiles (1983), Supervision for Better Schools, Englewood cliffs. N.J, Prentic Hall Inc.
- Mather, Y.B (1973), Womans Education in India, Asia Publishing House, New York.
- Nigor, F.A (1966), Modern Public Administration, Harper, Chapter-9.
- Nurullah, B & Naik, A.P (1964), A Students History of Education in India, Bombay: Macmillam & Co.

- Nurullah, Syed and Naik, J.P (1964) Students History of Education in India, Macmillam & Co. Lt, Bombay.
- Pfifner and Sherwood (1960), Administrative Organization, New York, Chapter-7.
- Robbins, S.P (1978), Administrative Process, Practice Hall, Chapter-2.
- Saltar Ellen (1982), Universal Primary Education in Bangladesh, University Press Limited, Dhaka.
- Sattar, Ellen (1982), Universal Primary Education in Bangladesh, University Press Limited, Dhaka.
- Simon H.A (1961), Administrative Behavior, Chapter-8, 2nd clition, New York.
- Simon, H.A. and other (1968), Public Administration, Prentice-Hall, Inc. Chapter-10 and 11.
- Spears, H (1953), Improving the supervisor of Instructive, Practice Hall, Ine, Engle-wood cliffs, N.S.R.
- Tead, O (1951), The Art of Administration, Megraw Hill, New York.
- Wiles. K (1955), Supervision for better schools (2nd ed), Practice Hall, Inc, New York.
- Bangladesh Bureau of Statistics (1998), Statistical Pocket book of Bangladesh, Dhaka: Bangladesh Bureau of Statistics.
- Bangladesh Rural Advancement Committee (1999), NFPE Phase II Report, April 1996 - May 1999, BRAC, Dhaka.
- Campaign for Papular Education (2001), Education watch report 2000: Quality of Primary Education in Bangladesh, student learning achievement-Executive Summary, Humayan Road, Mohammedpur, Dhaka.
- Education Ministry (1982), Decentralization of powers and Functions Relating to Management of Primary Education, Dhaka.
- Encyclopedia of 3rd Edition, Company (1960), Educational Research, New York: The Mac millan.
- Govt of East Bengal (1952), Report of the East Bengal Educational System Reconstruction Committee, Dacca.
- Govt of East Pakistan (1957), Report of the Educational Reforms Commission, East Pakistan.
- Ministry of Education (1960), Report of the Commission on National Education, Govt of People Republic of Pakistan, Islamabad.
- Planning Commission (1973), The First Five year plan (1973-1978), Dhaka: Planning Commission, Ministry of Planning, Government of the people's Republic of Bangladesh.
- Planning Commission (1978), The two year plan (1978-1980), Dhaka: Planning Commission, Ministry of planning, Government of the people's Republic of Bangladesh.
- Planning Commission (1980), The second five year plan (1980-1985), Dhaka: Planning Commission, Ministry of planning, Government of the people's Republic of Bangladesh.
- Planning Commission (1985), The third five year plan (1985-1990), Dhaka: Planning Commission, Ministry of planning, Government of the people's Republic of Bangladesh.
- Planning Commission (1990), The fourth five year plan (1990-1995), Dhaka: Planning Commission, Ministry of planning, Government of the people's Republic of Bangladesh.
- Planning Commission (1997), The fifth five year plan (1997-2002), Dhaka: Planning Commission, Ministry of planning, Government of the people's Republic of Bangladesh.
- Primary and Mass Education Division (1995), Education for all: National plan of action, Dhaka: Primary and Mass Education Division, Government of the people's Republic of Bangladesh.
- Almack, John (1930), the Principles and Techniques of thesis construction for the use of graduate students Universities and colleges, Houghton Mifflin, Boston, 310p.
- Ahmed, Manzoor and Coombs, philip H. (1977), Education for Rural Development Case Studies for Planners the World Bank and Unicef, Printed in the United States of America.
- Akter, Salma (1980), Universal Primary Education in Bangladesh: Some Implications for Administration and Supervision, Dissertation, University of London, Institute of Education's.
- Alam, Dr. Mahmudul and others (2001), Educational and Social Roles of Primary School Teachers in Bangladesh Society, BiDS, Bangladesh.

- Begum, R & Chowdhury, R.A. "A Micro Study on the Role of Head Teachers (1986), for in Class" Supervision of Primary Schools in Bangladesh Teachers World, Vol. Thirteen, Number one, Institute of Education & Research, Dhaka University.
- Chowdhury, Mushtaque and other (1997), Quality of Primary Education in Bangladesh, Vol.13, No.-4, Dhaka.
- Chowdhury, R.A (1982), "Role of thana Education officer in Bangladesh." Institute of Education & Research, Dhaka University: Vol, 12, Number-4.
- Government of Bengal (1963), The Bengal Education Code, 1931, Directorate of Public Instruction, East Pakistan Government Press, Dhaka.
- Haq, Muhammad Nazmul (2000), Collaborative Effort Between NGO and Government in Partnership Program on Basic Education, Workshop ortiales on the Asia Development Bank Institute, Tokyo, Japan.
- Islam, Md. Riazul (1983), A Study on Educational Administration and Supervision in Bangladesh, Niaeer Journal Vol. 1, No-1, Dhaka.
- Latif A.H (1991), A case study on BRAC's facilitation assistance programme on educations, Dhaka: BRAC.
- Qadir SR(1982), An alternative approach for primary education in Bangladesh: Savar Gonopathsala, Dhaka: National Institute of Local Government.
- Sarker, Sudir Chandra (1992), Role of Non-Formal Education (BRAC's Model) in the context of Education for all by the year 2000 in Bangladesh: IIEP, Paries: International Institute for Education Planning.

তথ্য সংগ্রহের অনুমতি পত্র

লোক প্রশাসন বিভাগ
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা-১০০০

প্রাপক

বিষয়: অত্র প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত "বাংলাদেশের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এবং বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনা" শীর্ষক গবেষণা কমিটিতে আপনার সহযোগিতা প্রাপ্তি প্রসঙ্গে।

সুধী

সন্ধ্যা রানী হালদার, রোল নং-২৯৮, শিক্ষা বর্ষ-১৯৯৫-৯৬, এম.ফিল-এর একজন গবেষক। এম.ফিল ডিগ্রী সমাপ্ত করার জন্য উক্ত গবেষণা কাজটি হাতে নিয়েছেন। গবেষণা কাজটি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে আপনার সহযোগিতা কাম্য।

ধন্যবাদান্তে

(এম আসাদুজ্জামান)
অধ্যাপক, প্রধান উপদেষ্টা
লোক প্রশাসন বিভাগ এবং তিন
সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদ
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা-১০০০

প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (পরিচালক প্রশাসন)

নাম: _____ লিঙ্গ: পুরুষ মহিলা

পদবী: _____ বয়স: _____ বৎসর।

প্রতিষ্ঠান ও ঠিকানা: _____

শিক্ষাগত যোগ্যতা: _____

চাকরীর মোট অভিজ্ঞতা: _____ বৎসর।

বিশেষ কোন প্রশিক্ষণ (যদি থাকে): _____

১. বলা হয়ে থাকে যে প্রাথমিক শিক্ষার বর্তমানে বিকেন্দ্রিকরণ করা হয়েছে, এ ব্যাপারে আপনার বক্তব্য কি?
২. প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন ও তত্ত্বাবধান উপজেলা পর্যায়ে বিকেন্দ্রীকরণের ফলে কাজের ক্ষেত্রে কি রকম সুবিধা হয়েছে বলে আপনি মনে করেন?
৩. শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত নীতিমালা ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে আপনার ভূমিকা কতটুকু?
৪. গৃহীত নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কোন সমস্যা হয় কি?
 ক) হ্যাঁ খ) না
৫. সমস্যা হলে কি কি ধরনের সমস্যা হয়?
 ক) _____ খ) _____ গ) _____
 ঘ) _____ ঙ) _____
৬. বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সময়ে কোন কোন বিষয়ে খেয়াল রাখা দরকার বলে আপনি মনে করেন?
 ক) _____ খ) _____ গ) _____
 ঘ) _____ ঙ) _____
৭. আগনার মতে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের বেতন কাঠামো (স্কেল) কিরূপ হওয়া বাঞ্ছনীয়?

প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	প্রশিক্ষণ বিহীন
প্রধান শিক্ষক	
সহকারী শিক্ষক	
৮. স্বতন্ত্র প্রাথমিক শিক্ষা ক্যাডার গঠনের প্রয়োজনীয়তা আছে কি?
 ক) হ্যাঁ খ) না
৯. ২০০০ সালের জাতীয় শিক্ষানীতির প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধানিক দিক সম্পর্কে আপনার বক্তব্য কি?
১০. বর্তমানে প্রচলিত শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামোর সবল ও দুর্বল দিকসমূহ উল্লেখ করুন।

<u>সবল দিক</u>	<u>দুর্বল দিক</u>
ক) _____	ক) _____
খ) _____	খ) _____
গ) _____	গ) _____
ঘ) _____	ঘ) _____
ঙ) _____	ঙ) _____
১১. প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধানিক কাজের উন্নয়নের জন্য আপনার নিজস্ব পরামর্শ কি?

জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা

নাম: _____ লিঙ্গ: পুরুষ মহিলা

পদবী: _____ বয়স: _____ বৎসর।

প্রতিষ্ঠান ও ঠিকানা: _____

শিক্ষাগত যোগ্যতা: _____

চাকরীর মোট অভিজ্ঞতা: _____ বৎসর।

বিশেষ কোন প্রশিক্ষণ (যদি থাকে): _____

১. শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার মৌলিক নীতিসমূহ কি?
২. প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসন ও তত্ত্বাবধান উপজেলা পর্যায়ে বিকেন্দ্রীকরণের ফলে কাজের ক্ষেত্রে কতটুকু সুবিধা হয়েছে বলে আপনি মনে করেন?
৩. শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত নীতিমালা ও সিদ্ধান্ত মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোন সমস্যা হয় কি?

ক) হ্যাঁ খ) না
৪. সমস্যা হলে কি কি ধরনের সমস্যা হয়?

ক) _____ খ) _____ গ) _____

ঘ) _____ ঙ) _____
৫. উপরোক্ত সমস্যাসমূহ সমাধান কিভাবে করা যায়?

ক) _____ খ) _____ গ) _____

ঘ) _____ ঙ) _____
৬. বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সময়ে কোন কোন বিষয়ে খেয়াল রাখা দরকার বলে আপনি মনে করেন?

ক) _____ খ) _____ গ) _____

ঘ) _____ ঙ) _____
৭. সাব-গ্রাণ্টার ট্রেনিং পদ্ধতি চালু রাখার ক্ষেত্রে আপনার মতামত দিন।
৮. প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত বিভিন্ন ধারা (জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা, এনজিও পরিচালিত প্রাথমিক বিদ্যালয়) সম্পর্কে আপনার মতামত কি? (যে কোন একটিতে (√) টিক চিহ্ন দিন)

ক) প্রচলিত পদ্ধতি অব্যাহত রাখা।

খ) তিন ধারার পরিবর্তে একই মানের একটি ধারা প্রবর্তন করা।

গ) বর্তমান প্রচলিত ধারা চালু রেখে একটি মূল শিক্ষাক্রম অনুসরণের মাধ্যমে একই মানের শিক্ষা প্রবর্তন করা।

ঘ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ জাতীয়করণ করে এর পরিচালনা করা ও তত্ত্বাবধানে দায়িত্ব স্থানীয় সরকার ও ম্যানেজিং কমিটির উপর ন্যস্ত করা।
৯. আপনার মতে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের বেতন কাঠামো (স্কেল) কিরূপ হওয়া বাঞ্ছনীয়?

	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	প্রশিক্ষণ বিহীন
প্রধান শিক্ষক		
সহকারী শিক্ষক		

১০. স্বতন্ত্র প্রাথমিক শিক্ষা ক্যাডার গঠনের প্রয়োজনীয়তা আছে কি?
 ক) হ্যাঁ খ) না
১১. বর্তমানে প্রচলিত প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামোর সবল ও দুর্বল দিক চিহ্নিত করুন।
সবল দিকসমূহ দুর্বল দিকসমূহ
- | | |
|----|----|
| ক) | ক) |
| খ) | খ) |
| গ) | গ) |
| ঘ) | ঘ) |
| ঙ) | ঙ) |
১২. দুর্বল দিকসমূহের সমাধান কি হতে পারে বলে আপনি মনে করেন?
ক) খ) গ)
ঘ) ঙ)
১৩. প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যায়ে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য আপনার নিজস্ব পরামর্শ কি?

উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (TEO)

নাম: _____ লিঙ্গ: পুরুষ মহিলা

পদবী: _____ বয়স: _____ বৎসর।

প্রতিষ্ঠান ও ঠিকানা: _____

নিরূপিত যোগ্যতা: _____

চাকরীর মোট অভিজ্ঞতা: _____ বৎসর।

বিশেষ কোন প্রশিক্ষণ (যদি থাকে): _____

প্রশাসনিক

১. প্রাথমিক শিক্ষাকে বর্তমানে বিকেন্দ্রিকৃত শিক্ষা ব্যবস্থা বলা হয়। এ ব্যাপারে আপনার বক্তব্য কি?
২. উপজেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের ক্ষেত্রে আপনার ভূমিকা কতটুকু?
৩. উপজেলা পর্যায়ে প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত সরকারের যাবতীয় কাজ বাস্তবায়নের দায়িত্ব কার?
 - ক) উপজেলা শিক্ষা অফিসার।
 - খ) উপজেলা সহকারী শিক্ষা অফিসার।
 - গ) প্রধান শিক্ষক।
 - ঘ) অন্যান্য।
৪. উক্ত কাজ সঠিকভাবে পালন করতে কোন সমস্যা হয় কিনা?

<input type="checkbox"/> ক) হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> খ) না
-----------------------------------	--------------------------------
৫. হ্যাঁ হলে কি ধরনের সমস্যা হয় লিখুন।

ক)	খ)	গ)
ঘ)	ঙ)	
৬. আপনার নিজস্ব দপ্তরের প্রশাসনিক কাজ ছাড়াও অন্যান্য আর কি কি প্রশাসনিক কাজ করতে হয়?

ক)	খ)	গ)
ঘ)	ঙ)	
৭. সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য “ব্যক্তিগত ফাইল” সংরক্ষণ করা হয় কি?

<input type="checkbox"/> ক) হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> খ) না
-----------------------------------	--------------------------------
৮. উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির কাজ কি আপনাকে একাই সম্পাদন করেন?

<input type="checkbox"/> ক) হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> খ) না
-----------------------------------	--------------------------------
৯. যদি না হয় তবে কে কে আপনাকে সহযোগিতা করে থাকেন?

<input type="checkbox"/> ক) উপজেলা নির্বাহী অফিসার।	
<input type="checkbox"/> খ) বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা।	
<input type="checkbox"/> গ) বিদ্যালয় মানেজিং কমিটির চেয়ারম্যানদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন চেয়ারম্যান।	
<input type="checkbox"/> ঘ) শিক্ষক - অভিভাবক সমিতি।	
<input type="checkbox"/> ঙ) উপজেলা সহকারী প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার।	
<input type="checkbox"/> চ) অন্যান্য। (উল্লেখ করুন)	

১০. সর্বজনীন শিক্ষা কমিটির কাজ সম্পাদনে কে কে আপনাকে কাজে সাহায্য করেন?
- ক) উপজেলা নির্বাহী অফিসার।
- খ) বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা।
- গ) বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটির চেয়ারম্যানদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন চেয়ারম্যান।
- ঘ) শিক্ষক - অভিভাবক সমিতি।
- ঙ) উপজেলা সহকারী প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার।
- চ) অন্যান্য। (উল্লেখ করুন)
১১. প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য অধীনস্থ কর্মকর্তাদের সাথে গত ৬(ছয়) মাসে কতটি মিটিং হয়েছে?
- _____ টি মিটিং।
১২. এই মিটিং-এ ৩টি উল্লেখযোগ্য বা গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত কি ছিল?
- সিদ্ধান্তসমূহ
- ক) _____ খ) _____ গ) _____
১৩. বিদ্যালয় পর্যায়ে আপনি প্রধানত কি কি সমস্যার সম্মুখীন হন (প্রধানত: ৩টি লিখুন)।
- ক) _____ খ) _____ গ) _____
১৪. উপরোক্ত সমস্যাগুলির মধ্যে কোন কোন সমস্যা সমাধান করা সম্ভব এবং কোনগুলি সম্ভব নয় তা গুরুত্বের ক্রম অনুসারে সাজান?
- | | |
|----------|-----------|
| সম্ভব | সম্ভব নয় |
| ক) _____ | ক) _____ |
| খ) _____ | খ) _____ |

তত্ত্বাবধায়নিক

১. আপনি মাসে কয়টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন?
- _____ টি।
২. বিদ্যালয় পরিদর্শনের কাজ কিভাবে সম্পাদন করেন?
৩. তত্ত্বাবধানের ফলে বিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য গত ৬ মাসে কি কি গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে? (একটির ঘরে (✓) টিক চিহ্ন দিন)
- ক) শিক্ষক নিয়োগ। খ) শিক্ষক বদলী। গ) বিদ্যালয় ভবন নির্মাণ।
- ঘ) ভবন মেরামত। ঙ) আসবাবপত্র প্রদান। চ) উপকরণ প্রদান।
- ছ) অন্যান্য।
৪. সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং-এর মাধ্যমে শিক্ষার মান কতটুকু অর্জিত হচ্ছে?
- ক) খুব বেশী। খ) বেশী। গ) মোটামুটি।
- ঘ) কম। ঙ) কিছুই না।
৫. শিক্ষকদের পেশাগত মান উন্নয়নের ক্ষেত্রে আপনি কি করেন?
- ক) ব্যক্তিগতভাবে পরামর্শ দেই। গ) সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং-এর মাধ্যমে।
- খ) পাঠ্য বা শিক্ষা উপকরণ দিয়ে সাহায্য করি। ঘ) অন্যান্য।
৬. আপনি গত এক বছরে কতগুলো সাব-ক্রাষ্টার ট্রেনিং পরিদর্শন করেছেন?
- _____ টি।
৭. প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য আপনার নিজস্ব পরামর্শ কি?

উপজেলা সহকারী প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (ATEO)

নাম: _____ লিঙ্গ: পুরুষ মহিলা

পদবী: _____ বয়স: _____ বৎসর।

প্রতিষ্ঠান ও ঠিকানা: _____

শিক্ষাগত যোগ্যতা: _____

চাকরীর মোট অভিজ্ঞতা: _____ বৎসর।

বিশেষ কোন প্রশিক্ষণ (যদি থাকে): _____

প্রশাসনিক

১. উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তা হিসেবে আপনার দায়িত্ব কি?
২. আপনার কাজে উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা কি ধরনের সহযোগিতা করেন?
৩. আপনি প্রতিটি বিদ্যালয়ের জন্য পৃথক নথি সংরক্ষণ করেন কি?

ক) হ্যাঁ খ) না
৪. না হলে কেন সংরক্ষণ করেন না?
৫. উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটির কাজে আপনি সম্পৃক্ত থাকেন কিনা?

ক) হ্যাঁ খ) না
৬. হ্যাঁ হলে কিভাবে আপনি সম্পৃক্ত থাকেন?

ক) _____ খ) _____ গ) _____
ঘ) _____ ঙ) _____
৭. সর্বজনীন শিক্ষা কমিটির কাজকর্ম সম্পাদনে উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাকে আপনি কোন সহযোগিতা করেন?

ক) হ্যাঁ খ) না
৮. যদি করে থাকেন তবে কিভাবে করেন?
৯. প্রধান শিক্ষকদের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য "ব্যক্তিগত ফাইল" সংরক্ষণ করা হয় কি?

ক) হ্যাঁ খ) না
১০. মাঠ পর্যায়ে আপনি কি কি কাজ করে থাকেন?
১১. প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য কর্মকর্তাদের মধ্যে গত ৬(ছয়) মাসে কয়টি মিটিং হয়েছে?

_____ টি।
১২. এই মিটিং-এর ৩টি গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত উল্লেখ করুন।

ক) _____ খ) _____ গ) _____
ঘ) _____ ঙ) _____
১৩. আপনার কর্মক্ষেত্রে (বিদ্যালয় পর্যায়ে) সাধারণত: কি কি অনিয়ম প্রচলিত রয়েছে?

ক) _____ খ) _____ গ) _____
ঘ) _____ ঙ) _____
১৪. এই সব অনিয়ম বা দুর্নীতি দূর করার জন্য সরকারী কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়?

ক) _____ খ) _____ গ) _____
ঘ) _____ ঙ) _____

১৫. গত ৬(ছয়) মাসে আপনি কি কি পদক্ষেপ নিয়েছেন?
 ক) খ) গ)
 ঘ) ঙ)
১৬. দায়িত্ব পালন করতে গিয়ে সাধারণত; আপনি যে সকল সমস্যার সম্মুখীন হন তার কয়েকটি প্রধান সমস্যা লিখুন?
 ক) খ) গ)
 ঘ) ঙ)
১৭. এর মধ্যে কোন সমস্যা সমাধান করা সম্ভব এবং কোনগুলি সম্ভব নয় তা ক্রম অনুসারে লিখুন।
 সমাধান করা সম্ভব সমস্যা সমাধান করা সম্ভব নয়
 ক) ক)
 খ) খ)
 গ) গ)
 ঘ) ঘ)
 ঙ) ঙ)
 চ) চ

তত্ত্বাবধায়নিক

১. আপনি মাসে কয়টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করতে পারেন?
 টি।
২. পরিদর্শনের রেকর্ড কি আপনি লিপিবদ্ধ করে রাখেন?
 ক) হ্যাঁ খ) না
৩. যদি হ্যাঁ হয় তবে এটা কোথায় রাখেন?
 ক) অফিসের নথিতে। খ) আমার ব্যক্তিগত নোট বইতে।
 গ) কিছুই রাখি না। ঘ) বিদ্যালয় ফাইলে।
 ঙ) অন্যান্য।
৪. পরিদর্শনের ফলোআপ-এর ফলে গত ছয় মাসে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে?
 ক) খ) গ)
 ঘ) ঙ)
৫. তত্ত্বাবধানের রিপোর্ট কোথায় বা কাকে প্রেরণ করেন?
৬. প্রেরণ করলে কোন কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় কিনা?
৭. বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে শিক্ষকদের কোন কোন গুণাবলী গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করেন? (একাধিক ঘরে (✓) টিক চিহ্ন দিন)
 ক) নিয়মানুবর্তিতা ও সময়ানুবর্তিতা।
 খ) শৃঙ্খলা।
 গ) শিক্ষকের শ্রেণীক্ষেপে পড়ানো পদ্ধতি।
 ঘ) শিক্ষার্থীর বয়স অনুযায়ী শিক্ষার্থী কেন্দ্রীয় পড়াশোনা করান।
 ঙ) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার মান বাড়ানো।
 চ) ছাত্রদের সঙ্গে শিক্ষকের ভাল ও সদয় ব্যবহার।

সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক

নাম: _____ লিঙ্গ: পুরুষ মহিলা

পদবী: _____ বয়স: _____ বৎসর।

প্রতিষ্ঠান ও ঠিকানা: _____

শিক্ষাগত যোগ্যতা: _____

চাকরীর মোট অভিজ্ঞতা: _____ বৎসর।

বিশেষ কোন প্রশিক্ষণ (যদি থাকে): _____

প্রশাসনিক

- আপনি অফিসে সাধারণত: প্রতিদিন কি কি কাজ করে থাকেন?
- আপনার বিদ্যালয়ে অফিস ব্যবস্থাপনার জন্য সাধারণত: কাদের সাহায্য নিয়ে থাকেন?
 - সহকারী প্রধান শিক্ষক।
 - শিক্ষকদের।
 - অফিস সহকারী।
 - উপজেলা সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তা।
 - অন্যান্য।
- বিদ্যালয়ে অফিস ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে আপনি কিরূপ সমস্যার সম্মুখীন হন?
 - ক) _____
 - খ) _____
 - গ) _____
 - ঘ) _____
 - ঙ) _____
- উক্ত সমস্যাসমূহ কিভাবে সমাধান করেন?
- প্রশাসনিক কার্যাবলী পরিচালনার ক্ষেত্রে আপনি নীচের কোন বিষয়কে গুরুত্বপূর্ণ বলে মনে করেন? (✓) টিক চিহ্ন দিন)

<input type="checkbox"/> ক) পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	<input type="checkbox"/> খ) আর্থিক ব্যবস্থাপনা
<input type="checkbox"/> গ) শিক্ষক কর্মচারী ও শিক্ষার্থী পরিচালনা	<input type="checkbox"/> ঘ) শ্রেণী ব্যবস্থাপনা
<input type="checkbox"/> ঙ) অন্যান্য	
- আপনি প্রশাসনিক নীতি নির্ধারণের ক্ষেত্রে কাদের সহযোগিতা কামনা করেন? (এক বা একাধিক (✓) টিক চিহ্ন দিন)

ক) সহকারী শিক্ষক	খ) শিক্ষক অভিভাবক সমিতি
গ) ম্যানেজিং কমিটি	ঘ) থানা সহকারী শিক্ষা অফিসার
ঙ) উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	চ) স্থানীয় রাজনৈতিকবৃন্দ
ছ) অন্যান্য	
- বিদ্যালয়ের আয়ের উৎস কি কি?

ক) _____	খ) _____	গ) _____
ঘ) _____	ঙ) কোন উৎস নাই।	
- এই আয় কোন কোন খাতে ব্যয় হয়? (যদি থাকে)

ক) _____	খ) _____	গ) _____
ঘ) _____	ঙ) _____	
- বিদ্যালয়ের বার্ষিক খরচ মিটানোর জন্য বাজেট করেন কি?

<input type="checkbox"/> ক) হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> খ) না
-----------------------------------	--------------------------------

১০. আপনি নিচের কোন পদ্ধতিতে প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় স্বচ্ছন্দবোধ করেন (একটি মাত্র উত্তর দিন)?
- ক) সকলের সম্মিলিত সহযোগিতা খ) এককভাবে নিজস্ব বিচার বুদ্ধিতে
- গ) উপরোক্ত দুটোর সমন্বয়ে
১১. বিদ্যালয়ের কর্মকাণ্ডে অভিভাবকদের সম্পৃক্ত করার ব্যবস্থা আছে কি?
- ক) হ্যাঁ খ) না
১২. হ্যাঁ হলে বিদ্যালয়ের কাজে কিভাবে তাদের সম্পৃক্ত করে থাকেন?
- ক) মিটিং খ) সভা সমিতির মাধ্যমে
- গ) ব্যক্তিগতভাবে তাদের কাজ দেই ঘ) অন্যান্য।
১৩. শিক্ষার্থীদের অগ্রগতির রেকর্ডের কি ব্যবস্থা আছে?
- ক) খ) গ)
- ঘ) ঙ)
১৪. বিদ্যালয়ে শিক্ষক মূল্যায়নের কোন ব্যবস্থা আছে কি?
- ক) হ্যাঁ খ) না
১৫. হ্যাঁ হলে তা কিভাবে?
১৬. অর্জিত ছুটি কে অনুমোদন করেন?
- ক) প্রধান শিক্ষক খ) উপজেলা শিক্ষা অফিসার
- গ) উপজেলা সহকারী শিক্ষা অফিসার ঘ) জেলা শিক্ষা অফিসার
- ঙ) অন্যান্য
১৭. অর্জিত ছুটি কার হাতে থাকা উচিত বলে আপনি মনে করেন?
- ক) থানা/উপজেলা শিক্ষা অফিসার। খ) জেলা শিক্ষা অফিসার।
- গ) প্রধান শিক্ষক। ঘ) উপজেলা সহকারী শিক্ষা অফিসার।
- ঙ) অন্যান্য।
১৮. বিদ্যালয় সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য সহকারী শিক্ষকদের সাথে আলোচনা করেন কি?
- ক) হ্যাঁ খ) না
১৯. হ্যাঁ হলে গত ছয় মাসে কতবার করেছেন?
- বার।
২০. ম্যানেজিং কমিটির ভূমিকায় আপনি কি সন্তুষ্ট?
- ক) হ্যাঁ খ) না
২১. শিক্ষক অভিভাবক সমিতি আছে কি?
- ক) হ্যাঁ খ) না
২২. হ্যাঁ হলে গত ৬(ছয়) মাসে কতটি সভা হয়েছে?
- টি।
২৩. বিদ্যালয়ের বর্তমান প্রশাসনিক ব্যবস্থার কয়েকটি সবল ও দুর্বল দিক চিহ্নিত করুন।
- সবল দিকসমূহ দুর্বল দিকসমূহ
- ক) ক)
- খ) খ)
- গ) গ)
- ঘ) ঘ)

২৪. দুর্বল দিকসমূহের সমাধানের উপায় কি বলে আপনি মনে করেন?

তত্ত্বাবধায়নিক

১. প্রতিদিন শিক্ষকদের কাজ কিভাবে তত্ত্বাবধান করেন?
২. শিক্ষকদের শিক্ষাদানের মান উন্নত করার জন্য কি ব্যবস্থা গ্রহণ করেন?
৩. উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয় পরিদর্শনে আসলে কি কি কাজ করে থাকেন?
 ক) বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক দিক দেখেন।
 খ) বিদ্যালয়ের হিসাব-নিকাশের দিক দেখেন।
 গ) প্রশাসনিক দিক ও শিক্ষকের শ্রেণী কক্ষের দায়িত্ব পালনের পারগতা দেখেন।
 ঘ) অনানুষ্ঠানিকভাবে ঘুরে যান।
৪. আপনার বিদ্যালয়ে গত ছয় মাসে মোট কতবার পরিদর্শন হয়েছে?
বার।
৫. এই পরিদর্শনের ফলে বিদ্যালয়ে কি ধরনের উন্নতি হয়েছে?
৬. শিক্ষকবৃন্দের শ্রেণী পাঠদানের সময় শিক্ষা কর্মকর্তা শ্রেণী পর্যবেক্ষণে বসেন কি?
 ক) হ্যাঁ খ) না
৭. বসলে শিক্ষককে কিভাবে সাহায্য করেন?
ক) ভুল-ত্রুটি শ্রেণী কক্ষে বুলিয়ে দেন।
খ) ভুল-ত্রুটি শ্রেণী পাঠদান শেষে অন্য কক্ষে গিয়ে বুলিয়ে দেন।
গ) পরে প্রধান শিক্ষককে বলে দেন।
ঘ) অন্যান্য।
৮. সরকারী পরিদর্শন ব্যবহারে সবল ও দুর্বল দিকগুলো উল্লেখ করুন।
সবল দিকসমূহ দুর্বল দিকসমূহ
ক) ক)
খ) খ)
গ) গ)
ঘ) ঘ)
ঙ) ঙ)
৯. দুর্বল দিকসমূহের কিভাবে সমাধান করা যায়?
ক) খ) গ)
ঘ) ঙ)
১০. আপনার বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য নিজস্ব পরামর্শ কি?

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (Director NFPE)

নাম: _____ লিঙ্গ: পুরুষ মহিলা

পদবী: _____ বয়স: _____ বৎসর।

প্রতিষ্ঠান ও ঠিকানা: _____

শিক্ষাগত যোগ্যতা: _____

চাকরীর মোট অভিজ্ঞতা: _____ বৎসর।

বিশেষ কোন প্রশিক্ষণ (যদি থাকে): _____

১. প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে এ পর্যন্ত কতটুকু সাফল্য অর্জিত হয়েছে বলে আপনার মনে হয়?
২. মান সম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আপনি নিম্নের কোন বিষয়ের উপর সর্বাধিক গুরুত্ব দেওয়াকে সমর্থক করেন?
 - ক) শিক্ষক শিক্ষার্থীর অনুপাত একটি সন্তোষজনক পর্যায়ে রাখা।
 - খ) সমগ্র শ্রেণীকে ছোট ছোট দলে ভাগ করে কর্মকেন্দ্রিক পদ্ধতি অনুসরণ করা।
 - গ) তত্ত্বাবধান ও ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি শক্তিশালী করা।
৩. প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত বিভিন্ন ধারা যেমন- জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা, কিভারগাটেন, এবতেদায়ী মাদ্রাসা ও এনজিও পরিচালিত স্কুল সম্পর্কে আপনার মতামত কি?
 - ক) প্রচলিত পদ্ধতি অব্যাহত রাখা।
 - খ) ভিন্ন ভিন্ন ধারার পরিবর্তে একই মানের ধারা প্রবর্তন করা।
 - গ) বর্তমানে প্রচলিত ধারা চালু রেখে একটি মূল শিক্ষাক্রম অনুসরণের মাধ্যমে একই মানের শিক্ষা প্রবর্তন করা।
৪. প্রাথমিক শিক্ষা স্তরে শিক্ষক নিয়োগের সর্বনিম্ন যোগ্যতা কি হওয়া উচিত বলে আপনি মনে করেন?
 - ক) বর্তমানে প্রচলিত নিয়োগ বিধি।
 - খ) মহিলা পুরুষ নির্বিশেষে একটি দ্বিতীয় বিভাগসহ এইচ.এস.সি পাশ।
 - গ) মহিলা ও পুরুষদের ক্ষেত্রে স্বতন্ত্র পর্যন্ত।
 - ঘ) অন্যান্য। (লিখুন)
৫. আপনার মতে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের বেতন কাঠামো (স্কেল) কিরূপ হওয়া বাঞ্ছনীয়?
৬. প্রণীত নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে কোন সমস্যা হয় কি?
 - ক) হ্যাঁ খ) না
৭. সমস্যা হলে কি কি ধরনের সমস্যা হয়?
 - ক) _____ খ) _____ গ) _____
 - ঘ) _____ ঙ) _____
৮. বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সময়ে কোন কোন বিষয় খেয়াল রাখা দরকার বলে আপনি মনে করেন?
৯. শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্র্যাকের/প্রশিকার ভূমিকা এবং বর্তমান অগ্রগতি সম্পর্কে বিস্তারিত লিখুন।
১০. বর্তমানে প্রচলিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে আপনার সংগঠনের প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামোর সবল ও দুর্বল দিকসমূহ চিহ্নিত করুন।
১১. দুর্বল দিকসমূহের সমাধান কি হতে পারে বলে আপনি মনে করেন?
১২. উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধানিক কাজে উন্নয়নের জন্য আপনার নিজস্ব পরামর্শ কি?

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (NFPE Monitoring)

নাম: _____ নিঙ্গ: পুরুষ মহিলা

পদবী: _____ বয়স: _____ বৎসর।

প্রতিষ্ঠান ও ঠিকানা: _____

শিক্ষাগত যোগ্যতা: _____

চাকরীর মোট অভিজ্ঞতা: _____ বৎসর।

বিশেষ কোন প্রশিক্ষণ (যদি থাকে): _____

১. শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার মৌলিক নীতিসমূহ কি কি বলে আপনি মনে করেন?
২. প্রণীত নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোন সমস্যা হয় কি?
 ক) হ্যাঁ খ) না
৩. সমস্যা হলে কি কি ধরনের সমস্যা হয়?
ক) _____ খ) _____ গ) _____
ঘ) _____ ঙ) _____
৪. বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সময়ে কোন কোন বিষয় খেয়াল রাখা দরকার বলে আপনি মনে করেন?
৫. প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত বিভিন্ন ধারা যেমন- জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা, কিন্ডারগার্টেন, এবতেদায়ী মাদ্রাসা ও এনজিও পরিচালিত স্কুল সম্পর্কে আপনার মতামত কি?
৬. শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য আপনার প্রতিষ্ঠানে কি কি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রয়েছে?
৭. প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত বিভিন্ন ধারা যেমন- জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা, কিন্ডারগার্টেন, এবতেদায়ী মাদ্রাসা ও এনজিও পরিচালিত স্কুল সম্পর্কে আপনার মতামত কি?
ক) প্রচলিত পদ্ধতি অব্যাহত রাখা।
খ) তিন তিন ধারার পরিবর্তে একই মানের ধারা প্রবর্তণ করা।
গ) বর্তমানে প্রচলিত ধারা চালু রেখে একটি মূল শিক্ষাক্রম অনুসরণের মাধ্যমে একই মানের শিক্ষা প্রবর্তণ করা।
৮. প্রাথমিক শিক্ষা স্তরে শিক্ষক নিয়োগের সর্বনিম্ন যোগ্যতা কি হওয়া উচিত বলে আপনি মনে করেন?
লিখুন।
৯. বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সময় কোন কোন বিষয় খেয়াল রাখা দরকার বলে আপনি মনে করেন?
১০. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য কতটুকু অর্জন করতে পারে বলে আপনার মনে হয়?
১১. শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্র্যাকের/প্রশিকার ভূমিকা এবং বর্তমান অগ্রগতি সম্পর্কে বিস্তারিত লিখুন।
১২. বর্তমানে প্রচলিত উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার ক্ষেত্রে ব্র্যাকের/প্রশিকার প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক কাঠামোর সবল ও দুর্বল দিকসমূহ চিহ্নিত করুন।
১৩. দুর্বল দিকসমূহের সমাধান কি হতে পারে বলে আপনি মনে করেন?
১৪. উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষার প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নয়নের জন্য আপনার নিজস্ব পরামর্শ কি?

উপাত্তানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (Programme Organizer)

নাম: _____ লিঙ্গ: পুরুষ মহিলা

পদবী: _____ বয়স: _____ বৎসর।

প্রতিষ্ঠান ও ঠিকানা: _____

শিক্ষাগত যোগ্যতা: _____

চাকরীর মোট অভিজ্ঞতা: _____ বৎসর।

বিশেষ কোন প্রশিক্ষণ (যদি থাকে): _____

প্রশাসনিক

১. আপনার কাজে টিম ইনচার্জ বা এরিয়া ম্যানেজার কি ধরনের সহযোগিতা করেন?
২. আপনি প্রতিটি বিদ্যালয়ের জন্য পৃথক নথি সংরক্ষণ করেন কি?

ক) হ্যাঁ খ) না
৩. না হলে কেন সংরক্ষণ করেন না?
৪. আপনার অধিন্যস্ত বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের "জবাবদিহীতা নিশ্চিত করার জন্য "ব্যক্তিগত ফাইল" সংরক্ষণ করা হয় কি?

ক) হ্যাঁ খ) না
৫. শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে মাঠ পর্যায়ে কি কি কাজ করে থাকেন?
৬. প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য কর্মকর্তাদের মধ্যে গত ছয় মাসে কয়টি মিটিং হয়েছে?

_____ টি।
৭. এই মিটিং-এর ৩টি গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত লিখুন।

ক) _____ খ) _____ গ) _____
৮. আপনার কর্মক্ষেত্রে (বিদ্যালয় পর্যায়ে) সাধারণত: কি কি অনিয়ম প্রচলিত রয়েছে?
৯. এই সকল অনিয়ম দূর করার জন্য এনজিও থেকে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়?
১০. গত ৬(ছয়) মাসে আপনি কি কি পদক্ষেপ নিয়েছেন?
১১. দায়িত্ব পালন করতে গিয়ে সাধারণত: আপনি যে সকল সমস্যার সন্মুখীন হন তার কয়েকটি লিখুন।

ক) _____ খ) _____ গ) _____

ঘ) _____ ঙ) _____
১২. এর মধ্যে কোনগুলি সমাধান করা সম্ভব এবং কোনগুলি সমাধান করা সম্ভব নয় তা ক্রম অনুসারে লিখুন।

সমাধান সম্ভব	সমাধান সম্ভব নয়
ক) _____	ক) _____
খ) _____	খ) _____
গ) _____	গ) _____

তত্ত্বাবধান

১. আপনি মাসে কতটি বিদ্যালয় পরিদর্শন করতে পারেন?

_____ টি।

২. পরিদর্শনের রেকর্ড কি আপনি লিপিবদ্ধ করে রাখেন?
 ক) হ্যাঁ খ) না
৩. যদি হ্যাঁ হয় তবে এটা কোথায় রাখেন? (নিচের যে কোন একটিতে (✓) টিক চিহ্ন দিন)
ক) অফিসের নথিতে। খ) আমার ব্যক্তিগত নোট বইতে।
গ) কিছুই রাখি না। ঘ) বিদ্যালয়ের ফাইলে।
ঙ) অন্যান্য।
৪. পরিদর্শনের ফলোআপ-এর ফলে গত ছয় মাসে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে?
ক) খ) গ)
ঘ) ঙ)
৫. তত্ত্বাবধানের রিপোর্ট কোথায় বা কাকে প্রেরণ করেন?
৬. প্রেরণ করলে কোন কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় কি না?
৭. বিদ্যালয় পরিদর্শন কালে শিক্ষকের কোন কোন গুণাবলী গুণত্বের সাথে বিবেচনা করেন? (✓) টিক চিহ্ন দিন)
ক) নিয়মানুবর্তিতা ও সময়ানুবর্তিতা।
খ) শৃঙ্খলা।
গ) শিক্ষকের শ্রেণীকক্ষে পড়ানো পদ্ধতি।
ঘ) শিক্ষার্থীর বয়স অনুযায়ী শিক্ষার্থী কেন্দ্রীক পড়াশোনা করান।
ঙ) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার মান বাড়ানো।
চ) ছাত্রদের সঙ্গে শিক্ষকের ভাল ও সদয় ব্যবহার।
৮. শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বাড়ানোর জন্য কি কি ব্যবস্থা গ্রহণ করেন?
৯. আপনার বিদ্যালয় পরিদর্শন কাজে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের কি ধরনের সাহায্য সহযোগিতা পান?
১০. প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কাজের উন্নতির জন্য আপনার নিজস্ব পরামর্শ কি কি?

উপানুষ্ঠানিক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (Programme Organizer)

নাম: _____ লিঙ্গ: পুরুষ মহিলা
 পদবী: _____ বয়স: _____ বৎসর।
 প্রতিষ্ঠান ও ঠিকানা: _____
 শিক্ষাগত যোগ্যতা: _____
 চাকরীর মোট অভিজ্ঞতা: _____ বৎসর।
 বিশেষ কোন প্রশিক্ষণ (যদি থাকে): _____

প্রশাসনিক

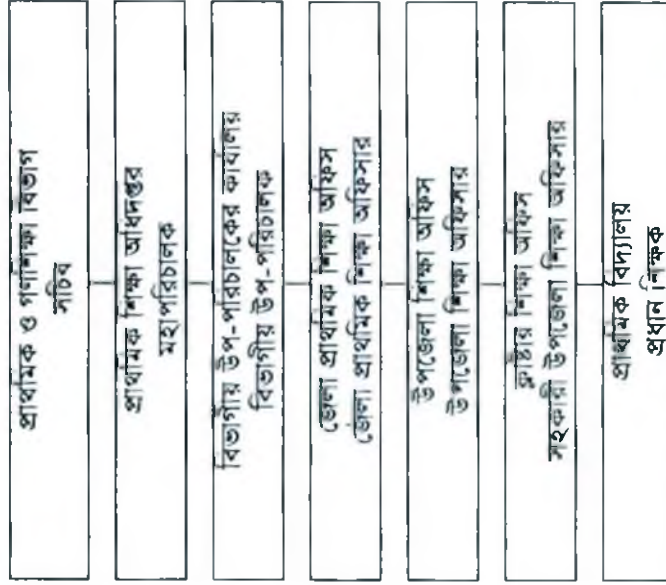
১. আপনার কাজে টিম ইনচার্জ বা এয়িয়ার ম্যানেজার কি ধরনের সহযোগিতা করেন?
২. আপনি প্রতিটি বিদ্যালয়ের জন্য পৃথক নথি সংরক্ষণ করেন কি?
 ক) হ্যাঁ খ) না
৩. না হলে কেন সংরক্ষণ করেন না?
৪. আপনার অধিন্যস্ত বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য "ব্যক্তিগত ফাইল" সংরক্ষণ করা হয় কি?
 ক) হ্যাঁ খ) না
৫. শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে মাঠ পর্যায়ে কি কি কাজ করে থাকেন?
৬. প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য কর্মকর্তাদের মধ্যে গত ছয় মাসে কয়টি মিটিং হয়েছে?
 _____ টি।
৭. এই মিটিং-এর ৩টি গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত লিখুন।
 ক) _____ খ) _____ গ) _____
৮. আপনার কর্মক্ষেত্রে (বিদ্যালয় পর্যায়ে) সাধারণত: কি কি অনিয়ম প্রচলিত রয়েছে?
৯. এই সকল অনিয়ম দূর করার জন্য এনজিও থেকে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়?
১০. গত ৬(ছয়) মাসে আপনি কি কি পদক্ষেপ নিয়েছেন?
১১. দায়িত্ব পালন করতে গিয়ে সাধারণত: আপনি যে সকল সমস্যার সন্মুখীন হন তার কয়েকটি লিখুন।
 ক) _____ খ) _____ গ) _____
 ঘ) _____ ঙ) _____
১২. এর মধ্যে কোনগুলি সমাধান করা সম্ভব এবং কোনগুলি সমাধান করা সম্ভব নয় তা ক্রম অনুসারে লিখুন।

সমাধান সম্ভব	সমাধান সম্ভব নয়
ক) _____	ক) _____
খ) _____	খ) _____
গ) _____	গ) _____
ঘ) _____	ঘ) _____
ঙ) _____	ঙ) _____

তত্ত্বাবধান

১. আপনি মাসে কতটি বিদ্যালয় পরিদর্শন করতে পারেন?
টি।
২. পরিদর্শনের রেকর্ড কি আপনি লিপিবদ্ধ করে রাখেন?
 ক) হ্যাঁ খ) না
৩. যদি হ্যাঁ হয় তবে এটা কোথায় রাখেন? (নিচের যে কোন একটিতে (✓) টিক চিহ্ন দিন)
ক) অফিসের নথিতে। খ) আমার ব্যক্তিগত নোট বইতে।
গ) কিছুই রাখি না।
ঙ) অন্যান্য। ঘ) বিদ্যালয়ের ফাইলে।
৪. পরিদর্শনের ফলোআপ-এর ফলে গত ছয় মাসে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে?
ক) খ) গ)
ঘ) ঙ)
৫. তত্ত্বাবধানের রিপোর্ট কোথায় বা কাকে প্রেরণ করেন?
৬. প্রেরণ করলে কোন কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় কি না?
৭. বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে শিক্ষকের কোন কোন গুণাবলী গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করেন? (✓) টিক চিহ্ন দিন)
ক) নিয়মানুবর্তিতা ও সময়ানুবর্তিতা।
খ) শৃঙ্খলা।
গ) শিক্ষকের শ্রেণীকক্ষে পড়ানো পদ্ধতি।
ঘ) শিক্ষার্থীর বয়স অনুযায়ী শিক্ষার্থী কেন্দ্রীক পড়াশোনা করান।
ঙ) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার মান বাড়ানো।
চ) ছাত্রদের সঙ্গে শিক্ষকের ভাল ও সদয় ব্যবহার।
৮. শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বাড়ানোর জন্য কি কি ব্যবস্থা গ্রহণ করেন?
৯. আপনার বিদ্যালয় পরিদর্শন কাজে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের কি ধরনের সাহায্য সহযোগিতা পান?
১০. প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধানিক কাজের উন্নতির জন্য আপনার নিজস্ব পরামর্শ কি কি?

নিম্নে প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন কাঠামো স্তর তুলে ধরা হ'ল:



সূত্র: প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসনের ধারণা ও গুরুত্ব, প্রাথমিক শিক্ষা প্রশাসন কাঠামো, মো: মুসতারফুল হক, উপ-পরিচালক, মূল্যায়ন।

BEP ORGANOGRAM

