

বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান: একটি পর্যালোচনা

মোঃ আব্দুল বাজেন  
বি. এড (সম্মান), এম এড

এম. ফিল কোর্সের আংশিক চাহিদা পূরণের জন্য

শিক্ষা প্রশাসন বিভাগ  
শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট  
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

সেপ্টেম্বর ২০১১

M.

466314

ঢাকা  
বিশ্ববিদ্যালয়  
গ্রন্থাগার



বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান: একটি পর্যালোচনা

Dhaka University Library

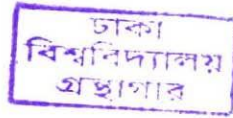


466314

মোঃ আব্দুল বাতেন  
বি. এড (সম্মান), এম.এড

**466314**

এম. ফিল কোর্সের আংশিক চাহিদা পূরণের জন্য



শিক্ষা প্রশাসন বিভাগ  
শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট  
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

সেপ্টেম্বর ২০১১

## অনুমোদন পত্র

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ২০০৪-২০০৫ শিক্ষাবর্ষের এম.ফিল শিক্ষার্থী মোঃ আব্দুল বাতেন, রেজিস্ট্রেশন নং ৪৬১, রোল নং ০৩ কে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের এম.ফিল কোর্সের আংশিক চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে “বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান: একটি পর্যালোচনা” শীর্ষক গবেষণা করার অনুমতি প্রদান করা হলো।

সে আমার পরামর্শ ও নির্দেশনায় এই গবেষণা কর্মটি সম্পন্ন করেছে। আমার জানা মতে উক্ত শিরোনামে কোন গবেষণা এ বিশ্ববিদ্যালয়ে ইতোপূর্বে দাখিল/সম্পাদিত হয়নি।

গবেষণা তত্ত্বাবধায়ক

  
20.09.11  
(প্রফেসর হোসমে আরা বেগম)

তত্ত্বাবধায়ক

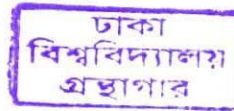
অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান

শিক্ষা প্রশাসন বিভাগ

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

466314



## কৃতজ্ঞতা স্বীকার

গবেষণা কর্মটি সম্পন্ন করতে শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত শত ব্যস্ততা সত্ত্বেও যার মূল্যবান উপদেশ, সঠিক দিক নির্দেশনা, সুচিন্তিত মতামত, পরিপূর্ণ সহযোগিতা এবং দক্ষ তত্ত্বাবধানে গবেষণা কর্মটি সম্পন্ন করা সম্ভব হয়েছে তিনি হলেন গবেষণা তত্ত্বাবধায়ক প্রফেসর হোসনে আরা বেগম, চেয়ারম্যান, শিক্ষা প্রশাসন বিভাগ, শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়। আমি তাঁর নিকট চির কৃতজ্ঞ।

গবেষণা কর্মে বিভিন্ন পরামর্শ, নির্দেশনা, তথ্য ও প্রশ্নমালা চূড়ান্তকরণে অত্যন্ত ব্যস্ততা সত্ত্বেও মূল্যবান সময় ব্যয় করে সহায়তা প্রদান করেছেন শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় এর প্রফেসর জনাব ড.মোঃ দেলোয়ার হোসেন শেখ, উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষা বিভাগ, প্রফেসর ড.শারমিন হক, বিশেষ শিক্ষা বিভাগ, প্রফেসর ড. এম অহিদুজ্জামান, শিক্ষা প্রশাসন বিভাগ, জনাব সেলিনা বানু, সহযোগী অধ্যাপক, সামাজিক বিজ্ঞান বিভাগ, জনাব এস.এম হাফিজুর রহমান, সহযোগী অধ্যাপক, বিজ্ঞান, প্রযুক্তি ও গণিত শিক্ষা বিভাগ, জনাব মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী, সহযোগী অধ্যাপক, বিজ্ঞান, প্রযুক্তি ও গণিতশিক্ষা বিভাগ, জনাব সৈয়দা আতিকুন নাহার, সহকারী অধ্যাপক, উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষা বিভাগ। আমি তাঁদের সকলের প্রতি সবিশেষ কৃতজ্ঞ।

466314

যে সব লেখক, লেখিকা, প্রবন্ধকার তাঁদের লেখা থেকে উপকৃত হয়েছি এবং সমস্যা সমাধানে পথ নির্দেশনা পেয়েছি তাঁদের কাছে আমি ঋণী। সিরাজগঞ্জ ও বগুড়া জেলা শিক্ষা অফিসার এর অনুমতি প্রদান, মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক যারা সুচিন্তিত মতামত, সঠিক তথ্য প্রদান এবং মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী যারা সঠিক তথ্য প্রদান করে গবেষণা কর্মটি বস্তুনিষ্ঠ ও নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে সাহায্য সহযোগিতা করেছে আমি তাঁদের সকলের নিকট কৃতজ্ঞ।

গবেষণা কর্মটি সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে সংশ্লিষ্ট বইপুস্তক সরবরাহ, প্রয়োজনীয় তথ্য ও বিভিন্নমুখী সমস্যা সমাধানে সহজ পথ নির্দেশ করে কৃতজ্ঞতার পার্শ্বে আবদ্ধ করেছেন টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা এর উপাধ্যক্ষ জনাব এস এম আবু সাইদ। আমি তাঁর প্রতিও আমার আন্তরিক শ্রদ্ধা জানাই।

আমি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করছি শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট এর গ্রন্থাগারে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রতি যাদের সহযোগিতায় গ্রন্থাগারে বইপুস্তক, জার্নাল, গবেষণা সন্দর্ভ পড়ার সুযোগ পেয়েছি।

ঢাকা  
বিশ্ববিদ্যালয়  
গ্রন্থাগার

এ ছাড়াও যাদের কথা না বললেই নয় তারা হলেন আমার পরিবারবর্গ যাদের উৎসাহ এবং উদ্দীপনা আমাকে সার্বক্ষণিক অনুপ্রাণিত করেছে এবং বিভিন্ন প্রতিকূলতার মধ্যেও গবেষণা কর্ম সম্পন্ন করতে সাহস যুগিয়েছে। আমি তাদের সকলের কাছে কৃতজ্ঞ।

ধন্যবাদ জ্ঞাপন করছি যিনি সীমাহীন ত্যাগ স্বীকার করে সার্বক্ষণিক আমার পাশে থেকে উৎসাহ ও উদ্দীপনা দিয়ে গবেষণা কাজে সহায়তা করেছেন তিনি আমার স্ত্রী সাবরিনা জেরিন এর প্রতি।

যাদের প্রতি কৃতজ্ঞতা না স্বীকার করলে অবিচার করা হবে তারা হলো বন্ধু সুলভ রিপন, মনির, রঞ্জু, জহুরুল, তপন, মাতিনা। তারা সরাসরি বিভিন্ন পরামর্শ এবং তথ্য দিয়ে গবেষণা কর্মটি সম্পন্ন করতে সহায়তা করেছে।

গবেষণার সমস্যা নির্বাচনের অনুমতি এবং গবেষণা সন্দর্ভটি অনুমোদন প্রদানের জন্য শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় এর শ্রদ্ধেয় প্রাক্তন পরিচালক জনাব সালমা আখতার এবং বর্তমান পরিচালক জনাব অধ্যাপক ড. মোঃ আবুল এহসান এর নিকট কৃতজ্ঞ।

পরিশেষে সর্বোময় ক্ষমতার অধিকারী মহান আল্লাহর নিকট চির কৃতজ্ঞ যিনি নির্দিষ্ট সময়ে সুষ্ঠুভাবে গবেষণা কর্মটি সম্পন্ন করার তৌফিক আমায় দিয়েছেন।

মোঃ আব্দুল বাতেন  
২০.৭.২০০৮

(মোঃ আব্দুল বাতেন)

এম. ফিল

রোল নং ০৩, শিক্ষা বর্ষ ২০০৪-২০০৫

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

## সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা
	প্রথম অধ্যায়: ভূমিকা	১-১৯
১.১	ভূমিকা	১
১.১.১	মাধ্যমিক শিক্ষার ঐতিহাসিক পটভূমি	২
১.১.২	শিক্ষা ব্যবস্থাপনা ও শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান	৪
১.১.৩	তত্ত্বাবধান এর প্রকারভেদ	৫
১.১.৪	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর সংজ্ঞা	৫
১.১.৫	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের ঐতিহাসিক পটভূমি	৬
১.১.৬	অনানুষ্ঠানিক তত্ত্বাবধান	৯
১.১.৭	আনুষ্ঠানিক : দাপ্তরিক, প্রশাসনিক ও শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান	৯
১.১.৮	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের বৈশিষ্ট্য	
১.১.৯	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়া	১১
১.১.১০	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তিবর্গ	১৩
১.১.১১	শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ার চাহিদা	১৪
১.১.১২	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের ভূমিকা	১৫
১.১.১৩	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে শিক্ষকমণ্ডলী ও এস.এম.সি এর ভূমিকা	১৯
	১.১.১৩.২ এস.এম.সি এর ভূমিকা	১৯
	১.১.১৩.১ শিক্ষকমণ্ডলীর ভূমিকা	২০
১.২	গবেষণার যৌক্তিকতা.	২১
১.৩	সমস্যার বিবরণ	২২
১.৪	গবেষণার উদ্দেশ্য	২২
১.৫	গবেষণায় ব্যবহৃত বিশিষ্ট পদাবলীর সংজ্ঞা	২৪
১.৬	গবেষণার পরিসর ও সীমাবদ্ধতা	২৫

## দ্বিতীয় অধ্যায়: সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনা

২৬-৬৪

২.১	ভূমিকা	২৬
২.২	সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনা	২৬
২.২.১	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর সংজ্ঞা	২৮
২.২.২	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের আধুনিক ও পুরাতন ভাবধারা	২৯
২.২.৩	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তিবগ	৩১
২.২.৪	তত্ত্বাবধায়কের দায়িত্ব	৩২
২.২.৫	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়া	৩২
২.২.৬	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্য	৩৪
২.২.৭	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের প্রকারভেদ	৩৫
২.২.৮	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের ধাপসমূহ	৩৯
২.২.৯	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের নীতিমালা	৪০
২.২.১০	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের পদ্ধতি ও কলাকৌশল	৪২
২.২.১১	তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা	৪৯
২.২.১২	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রমের মূল্যায়ন	৫২
২.৩	বর্তমান গবেষণায় সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনাসমূহের প্রতিফলন	৫৩
২.৪	সংশ্লিষ্ট গবেষণা পর্যালোচনা	৫৪
২.৫	সংশ্লিষ্ট গবেষণা সন্দর্ভসমূহের পর্যালোচনার প্রতিফলন	৬৪

## তৃতীয় অধ্যায়: গবেষণা পদ্ধতি

৬৫-৭০

৩.১	ভূমিকা	৬৫
৩.২	গবেষণা পদ্ধতি	৬৫
৩.৩	তথ্য সংগ্রহের উৎস	৬৬
৩.৪	গবেষণার নমুনা নির্বাচন	৬৭
৩.৫	নমুনার আকার	৬৭
৩.৬	তথ্য সংগ্রাহক উপকরণ	৬৯
৩.৬.১	প্রশ্নমালা তৈরীকরণ	৬৯
৩.৭	তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি	৭০
৩.৮	তথ্য বিশ্লেষণ প্রক্রিয়া	৭০



	চতুর্থ অধ্যায়: তথ্য বিশ্লেষণ	৭২-১০৯
৪.১	ভূমিকা	৭২
৪.১.১	প্রধান শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা	৭২
৪.১.২	প্রধান শিক্ষকগণের অভিজ্ঞতা	৭৩
৪.২	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অবস্থা	৭৫
৪.২.১	পরিকল্পনা	৭৫
৪.২.১.১	প্রধান শিক্ষকের পরিকল্পনা	৭৫
৪.২.১.২	বিদ্যালয় রুটিন তৈরী	৭৭
৪.২.১.৩	রুটিন তৈরীর বিবেচ্য দিক	৭৭
৪.২.১.৪	রুটিন তৈরীর পর মতামত	৭৮
৪.২.২	শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা	৭৯
৪.২.২.১	শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ	৭৯
৪.২.২.২	শ্রেণিকক্ষের আসবাবপত্র	৮০
৪.২.৩	শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ	৮১
৪.২.৩.১	পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে শিক্ষককে অবহিতকরণ	৮২
৪.২.৩.৩	পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে শিক্ষককে অবহিত না করার	৮৩
৪.২.৩.৪	পাঠ পরিকল্পনা তৈরী ও পাঠ প্রস্তুতি	৮৪
৪.২.৩.৫	পাঠ উপস্থাপন	৮৫
৪.২.৩.৬	পাঠদান পরিবেশ	৮৬
৪.২.৩.৭	পাঠদানে শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলী প্রদর্শন	৮৭
৪.২.৩.৮	পাঠদান মূল্যায়ন ও বাড়ির কাজ	৮৮
৪.২.৩.৯	পাঠদান বিষয়ে তুলনামূলক গুরুত্ব প্রদান	৮৮
৪.২.৪	প্রশিক্ষণ (Training)	৮৯
৪.২.৪.১	প্রদর্শনী পাঠদান আয়োজন	৯০
৪.২.৪.২	প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন না করার কারণ	৯১
৪.২.৪.৩	প্রদর্শনী পাঠদান পরিচালনা	৯১
৪.২.৪.৪	প্রদর্শনী পাঠদানে ফলাবর্তনের ধরন	৯২
৪.২.৪.৫	পেশাগত প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষণ সহায়ক গ্রন্থ	৯৩
৪.২.৪.৬	প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা	৯৪
৪.২.৫	শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন	৯৫
৪.২.৫.১	লাইব্রেরি ব্যবহারের সুযোগ	৯৫
৪.২.৫.২	লাইব্রেরি পরিচালনার দায়িত্ব	৯৬

8.2.5.3	লাইব্রেরি ব্যবহার যাচাই	৯৭
8.2.5.8	বিজ্ঞানাগার ও ব্যবহারিক ক্লাস তদারকি	৯৭
8.2.5.5	বিদ্যালয়ে অনুষ্ঠিত অভীক্ষা ও পরীক্ষা	৯৮
8.2.5.6	অভীক্ষা ও পরীক্ষা যাচাই	১০০
8.2.5.9	পরীক্ষাকক্ষ পরিদর্শন ও ফলাফল সংরক্ষণ	১০০
8.2.5.৮	বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন ও সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম	১০১
8.2.5.৯	বিদ্যালয়ে প্রচলিত ছাত্র ইউনিয়ন	১০২
8.2.5.১০	বিদ্যালয়ে প্রচলিত সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম	১০২
8.2.5.১১	সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকি	১০৩
8.2.5.১২	বিদ্যালয়ে শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন	১০৪
8.2.6	সভা, সেমিনার ও আলোচনা	১০৪
8.2.6.1	শিক্ষার্থীদের সাথে সভায় শিক্ষার্থীর ধরন	১০৫
8.2.6.2	বিষয় শিক্ষক ও অভিভাবকদের সাথে সভা	১০৬
8.2.9	অন্যান্য বিষয়ক	১০৭
8.2.9.1	শিক্ষকদের উপস্থিতি যাচাই	১০৭
8.2.9.2	দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা ও এস.এম.সির সভায় পাঠদান প্রতিবেদন উপস্থাপন	১০৭
8.2.9.3	দুর্বল শিক্ষার্থীদের জন্য পদক্ষেপ	১০৮
8.2.৮	এফ.জি.ডি থেকে প্রাপ্ত আরও কিছু তথ্য	১০৯
	পঞ্চম অধ্যায়: ফলাফল ও পর্যালোচনা	১১১-১৩২
৫.১	ভূমিকা (Introduction)	১১১
৫.২	গবেষণায় প্রাপ্ত ফলাফলসমূহ	১১১
৫.২.১	বিদ্যালয়সমূহের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অবস্থা	১১১
৫.২.১.১	পরিকল্পনা	১১১
৫.২.১.২	শ্রেণি কক্ষ ব্যবস্থাপনা	১১২
৫.২.১.৩	শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ	১১৩
৫.২.১.৪	প্রশিক্ষণ	১১৫
৫.২.১.৫	শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন	১১৬

	৫.২.১.৬	সভা, সেমিনার ও আলোচনা	১১৮
৫.২.২		শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের দুর্বল দিকসমূহ	১১৮
	৫.২.২.১	পরিকল্পনা	১১৮
	৫.২.২.২	শ্রেণি কক্ষ ব্যবস্থাপনা	১১৯
	৫.২.২.৩	শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ	১২০
	৫.২.২.৪	প্রশিক্ষণ	১২১
	৫.২.২.৫	শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন	১২১
	৫.২.২.৬	সভা, সেমিনার ও আলোচনা	১২২
৫.২.৩		শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান জোরদারকরণের উপায়	১২৩
	৫.২.৩.১	পরিকল্পনা	১২৩
	৫.২.৩.১.১	কর্ম পরিকল্পনা সংক্রান্ত	১২৩
	৫.২.৩.১.২	রুটিন সংক্রান্ত	১২৩
	৫.২.৩.১.৩	পাঠ পরিকল্পনা ও সিলেবাস সংক্রান্ত	১২৪
	৫.২.৩.২	শ্রেণি কক্ষ ব্যবস্থাপনা	১২৫
	৫.২.৩.২.১	শিক্ষকদের পাঠদান সংক্রান্ত	১২৫
	৫.২.৩.৩	শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ	১২৬
	৫.২.৩.৩.১	প্রধান শিক্ষকের পাঠদান পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত	১২৬
	৫.২.৩.৪	প্রশিক্ষণ	১২৬
	৫.২.৩.৪.১	প্রদর্শনী ক্লাস সংক্রান্ত	১২৬
	৫.২.৩.৪.২	স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	১২৭
	৫.২.৩.৫	শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন	১২৭
	৫.২.৩.৫.১	পরীক্ষা সংক্রান্ত	১২৭
	৫.২.৩.৫.২	ফলাফল সংক্রান্ত	১২৮
	৫.২.৩.৫.৩	সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম এবং ছাত্র সংগঠন	১২৮
	৫.২.৩.৫.৪	লাইব্রেরি সংক্রান্ত	১২৯
	৫.২.৩.৫.৫	ল্যাবরেটরি সংক্রান্ত	১৩০
	৫.২.৩.৬	সভা, সেমিনার ও আলোচনা	১৩০
৫.২.৪		শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান জোরদারের আরো উপায়	১৩১
৫.৩		আলোচনা (Discussion)	১৩২

	ষষ্ঠ অধ্যায়ঃ সার সংক্ষেপ	১৩৪-১৬৫
৬.১	ভূমিকা	১৩৪
৬.২	গবেষণার যৌক্তিকতা	১৩৭
৬.৩	সমস্যার বিবরণ	১৩৮
৬.৪	গবেষণার উদ্দেশ্য	১৩৮
৬.৫	গবেষণা পদ্ধতি	১৩৯
৬.৬	তথ্য বিশ্লেষণ প্রক্রিয়া	১৪৩
৬.৭	গবেষণার সীমাবদ্ধতা	১৪৪
৬.৮	গবেষণায় প্রাপ্ত ফলাফলসমূহ	১৪৫
৬.৯	পরবর্তী গবেষণার জন্য সুপারিশ	১৬৪
	উপসংহার	১৬৫
	সহায়ক গ্রন্থাবলী	১৬৬-১৭০
	পরিশিষ্ট	১৭১-১৯৭

চিত্রসমূহের তালিকা (List of Charts):

সারণী নং	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
১.১	দেশীয় শিক্ষা ব্যবস্থার প্রাতিষ্ঠানিক স্তর	২
১.২	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়া	১২
২.১	তত্ত্বাবধানের ধারণার বিবর্তন	৩০
২.২	প্রাচীন এবং আধুনিক তত্ত্বাবধানের প্রবাহ চিত্র	৩০
২.৩	শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়া	৩৩
৪.১	প্রধান শিক্ষকদের অভিজ্ঞতার পরিমাণ	৭৪
৪.২	বিদ্যালয়সমূহে শ্রেণিকক্ষে কি কি আসবাবপত্র আছে তার শতকরা হার	৮১
৪.৩	শিক্ষকদের ভুল-ত্রুটি দূর করার জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ	৯৩
৪.৪	বিদ্যালয়ে কোন কোন পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয় তাদের শতকরা হার	৯৯

## সারণীসমূহের তালিকা (List of Tables)

সারণী নং	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
১.১	প্রতিষ্ঠান প্রধানদের গুরুত্বপূর্ণ কাজসমূহের প্রকৃত এবং আদর্শ অবস্থার শতকরা হার	১৬
১.২	শিক্ষণ প্রিন্সিপাল এবং তত্ত্বাবধান প্রিন্সিপালের তত্ত্বাবধানমূলক কাজের শতকরা পার্থক্য	১৭
৩.১	বিভিন্ন স্তর থেকে গবেষণা নমুনায়নের পদ্ধতির চিত্র	৬৮
৪.১	মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহের প্রধান শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা	৭৩
৪.২	মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকগণের মোট অভিজ্ঞতা	৭৪
৪.৩	দৈনিক রুটিন অনুযায়ী প্রধান শিক্ষকগণের সাপ্তাহিক কাজের সময় বণ্টন	৭৬
৪.৫	বিদ্যালয় রুটিন তৈরী সংক্রান্ত	৭৭
৪.৬	বিদ্যালয় রুটিন তৈরীর বিবেচ্য দিক	৭৭
৪.৭	বিদ্যালয় রুটিন তৈরীর পর মতামত যাচাই প্রক্রিয়া	৭৮
৪.৮	শ্রেণিকক্ষ সাজানো সংক্রান্ত	৭৯
৪.৯	বিদ্যালয় শ্রেণিকক্ষে আসবাবপত্র	৮০
৪.১০	শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত	৮২
৪.১১	পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করার কারণ	৮৩
৪.১২	পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত না করার কারণ	৮৩
৪.১৩	পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা ও পাঠ প্রস্তুতি	৮৪
৪.১৪	পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের পাঠ উপস্থাপনা	৮৫
৪.১৫	পাঠদান পরিবেশ তৈরীতে যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয় তার মাত্রা	৮৬
৪.১৬	পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলীর যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয়	৮৭
৪.১৭	পাঠদানে মূল্যায়ন ও বাড়ির কাজ প্রদানে যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয়	৮৮
৪.১৮	পাঠদানে বিভিন্ন বিষয়ের তুলনামূলক পার্থক্য	৮৯
৪.১৯	বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন	৯০
৪.২০	প্রদর্শনী ক্লাস আয়োজন না করার কারণ	৯১
৪.২১	বিদ্যালয় প্রদর্শনী ক্লাস পরিচালনা	৯২
৪.২২	শিক্ষকদের ভুল-ত্রুটি দূর করার জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ	৯২
৪.২৩	পেশাগত উন্নয়নে প্রশিক্ষণ, বই-পুস্তক ও তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ	৯৪
৪.২৪	প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা সংক্রান্ত	৯৫
৪.২৫	বিদ্যালয় লাইব্রেরি ও ল্যাবরেটরি সংক্রান্ত	৯৬
৪.২৬	বিদ্যালয় লাইব্রেরি পরিচালনা	৯৬
৪.২৭	শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয় লাইব্রেরি ব্যবহার যাচাই	৯৭
৪.২৮	বিজ্ঞানের ব্যবহারিক ক্লাস যাচাই সংক্রান্ত	৯৮

৪.২৯	বিদ্যালয় অভীক্ষা সংক্রান্ত	৯৯
৪.৩০	বিদ্যালয়ের বিভিন্ন অভীক্ষা যাচাই ও পরীক্ষা কমিটি গঠন	১০০
৪.৩১	অভীক্ষার ফলাফল সংরক্ষণ, পরীক্ষা কক্ষ পরিদর্শন ও রিপোর্ট কার্ড প্রদান	১০১
৪.৩২	সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম ও বিদ্যালয় ছাত্র ইউনিয়ন সংক্রান্ত	১০১
৪.৩২	বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন চালু সংক্রান্ত	১০২
৪.৩৩	বিদ্যালয় সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু সংক্রান্ত	১০৩
৪.৩৪	বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী সংক্রান্ত	১০৩
৪.৩৫	বিদ্যালয় শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন সংক্রান্ত	১০৪
৪.৩৬	শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা সংক্রান্ত	১০৫
৪.৩৭	শিক্ষার্থীদের সভায় যে ধরনের শিক্ষার্থী নেয়া হয়	১০৫
৪.৩৮	বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক ও অভিভাবকদের সাথে সভা সংক্রান্ত	১০৬
৪.৩৯	বিদ্যালয় শিক্ষক হাজিরা খাতায় শিক্ষকদের স্বাক্ষর যাচাই সংক্রান্ত	১০৭
৪.৪০	দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা যাচাই	১০৮
৪.৪১	বিদ্যালয় দুর্বল শিক্ষার্থীদের পরামর্শ সংক্রান্ত	১০৮

পরিশিষ্টের তালিকা

- ১। তত্ত্বাবধায়কের অনুরোধ পত্র
- ২। জেলা শিক্ষা অফিসারের (বগুড়া) অনুমতি পত্র
- ৩। জেলা শিক্ষা অফিসারের (সিরাজগঞ্জ) অনুমতি পত্র
- ৪। প্রধান শিক্ষকদের জন্য প্রশ্নমালা
- ৫। সহকারী শিক্ষকদের জন্য এফ.জি.ডি
- ৬। শিক্ষার্থীদের জন্য এফ.জি.ডি
- ৭। তথ্য প্রদানকারী বিদ্যালয়ের তালিকা
- ৮। ২০০১ থেকে ২০০৯ সাল পর্যন্ত এস এস সি পরীক্ষার পাশের হারের তালিকা



## সার সংক্ষেপ (Abstract)

জরিপভিত্তিক এই গবেষণায় বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে কি কি সবল ও দুর্বল দিক রয়েছে এবং কিভাবে এই দুর্বলতা কাটিয়ে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে কার্যকর শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রচলন করা যায় তার দিক নির্দেশনা প্রদান করা। বাংলাদেশে প্রাথমিক শিক্ষা স্তরে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কিছুটা উন্নত হলেও মাধ্যমিক স্তরে অনেকটা অঙ্কুরেই আছে। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয় প্রধান শিক্ষকের ইহা সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা নেই। তাহলে কিভাবে তাঁরা বিদ্যালয়ে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যকরভাবে প্রচলন করবে? এ জন্য এই গবেষণার লক্ষ্য হলো বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের সাথে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় থেকে শুরু করে বিদ্যালয় পর্যন্ত যারা শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের নীতি নির্ধারক, প্রবর্তক এবং বাস্তবায়নকারী তাদেরকে এই তথ্য জানানো। এই গবেষণা শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে যেমন স্পষ্ট করা হয়েছে তেমনি একটি কার্যকর শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কি ভাবে বিদ্যালয়ে বাস্তবায়ন করা যায় তার সঠিক দিক নির্দেশনাও দেয়ার চেষ্টা করা হয়েছে।

এই গবেষণায় মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের চলমান অবস্থা জানার জন্য প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে নমুনায়নের মাধ্যমে প্রধান শিক্ষকের নিকট থেকে প্রশ্নমালা, সহকারী শিক্ষকদের জন্য এফ.জি.ডি এবং শিক্ষার্থীদের জন্য এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। প্রশ্নমালা থেকে প্রাপ্ত তথ্য গণসংখ্যা সারণী আকারে উপস্থাপন করে শতকরা হার, পাইচিত্র, লেখচিত্র এবং চার্টের মাধ্যমে বিশ্লেষণ করা হয়েছে এবং এফ.জি.ডি থেকে প্রাপ্ত তথ্য বর্ণনাকারে উপস্থাপন করা হয়েছে।

গবেষণায় প্রাপ্ত গুরুত্বপূর্ণ কিছু ফলাফল হলো- বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বার্ষিক, অর্ধ বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয় কিন্তু ক্লাস টেস্ট, বাড়ির কাজ, মৌখিক উপস্থাপন, দলীয় কাজ, মাসিক পরীক্ষা, সাপ্তাহিক পরীক্ষার মতো গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো যথাযথভাবে সম্পন্ন হয় না। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক মাসিক বা সাপ্তাহিক ভিত্তিক কোন কর্ম পরিকল্পনা তৈরী করেন না। তাঁরা যথাযথভাবে অন্যান্য শিক্ষকদের পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন না। তাঁরা শ্রেণিকক্ষ দেখতে যান মূলত শ্রেণি শৃঙ্খলা, শিক্ষকের উপস্থিতি, শ্রেণি পরিষ্কার আছে কি না ইত্যাদি বিষয়গুলো দেখতে। এছাড়া বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী পাঠদান হয় না বললেই চলে। তবে বিদ্যালয়ের রুটিন তৈরী হয় অনেকটা গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে অর্থাৎ রুটিন প্রণয়ন কমিটির মাধ্যমে।

সুতরাং বাংলাদেশের মতো একটি উন্নয়নশীল দেশে মাধ্যমিক শিক্ষা স্তরে কার্যকরভাবে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বাস্তবায়ন করার জন্য গবেষণায় কিছু সুপারিশ করা হয়েছে।

## প্রথম অধ্যায়

### ভূমিকা

#### ১.১ ভূমিকা (Introduction)

শিক্ষা জাতির আশা আকাঙ্ক্ষা ও লক্ষ্য অর্জন এবং জাতীয় আদর্শ প্রতিষ্ঠার একটি শক্তিশালী হাতিয়ার। দেশের সকল শ্রেণীর জনগণের নানাবিধ সমস্যা সমাধানে যোগ্যতা অর্জন, ভবিষ্যতে কাঙ্ক্ষিত সমাজ নির্মাণ ইত্যাদি শিক্ষার মাধ্যমে অর্জন হয়। শিক্ষা এমন একটি প্রক্রিয়া যা প্রতিনিয়ত প্রবাহমান। এর মাধ্যমে মানুষ পরিপূর্ণ জীবন যাপনের অধিকারী হয়। শিক্ষা সম্পর্কে দার্শনিক ডিউই.জন (১৯৯৮) বলেছেন, “Education is the process of living through continuous reconstruction of experiences.” প্রাচীনকাল থেকেই শিক্ষা দু’টি ধারায় বিভক্ত। যথা- অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা ও আনুষ্ঠানিক শিক্ষা।

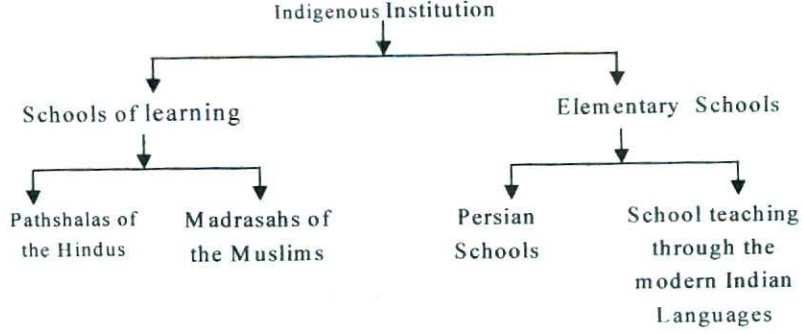
শিক্ষার প্রথম ধারা হলো অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা। আর অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা সর্বজনীন। এ প্রক্রিয়া জীবনব্যাপী অব্যাহত থাকে। একজন নিরক্ষর অথবা বিশ্ববিদ্যালয়ের সর্বোচ্চ ডিগ্রী প্রাপ্ত ব্যক্তি প্রত্যেকেই জন্ম থেকে শুরু করে মৃত্যু পর্যন্ত দৈনন্দিন জীবনের বিভিন্ন ঘটনা প্রবাহের মাধ্যমে দেখে, শুনে, ঠেকে কাজ করে, অনুসরণ করে, নতুন নতুন অভিজ্ঞতার মাধ্যমে ও নিজ নিজ পরিবেশ থেকে প্রতিনিয়ত কিছু না কিছু শিক্ষা লাভ করছে। এ শিক্ষার ক্ষেত্রে সমগ্র দুনিয়াব্যাপী এবং এর কাল জন্ম থেকে মৃত্যু পর্যন্ত (আজিজ, মোঃ আনোয়ারুল ও অন্যান্য, ১৯৯৬)।

আনুষ্ঠানিক শিক্ষার প্রধান বৈশিষ্ট্য হল সুনির্দিষ্ট নিয়ম-কানুন অনুসরণ করা। এই ধারায় নির্দিষ্ট বিদ্যালয় ভবনে উপকরণের সাহায্যে প্রথাগত পদ্ধতিতে শিক্ষা দেওয়া হয়। এই শিক্ষা ধারায় শিক্ষার্থীর চাহিদা, বাস্তবতা, আকাঙ্ক্ষা জাতীয় আদর্শের প্রতিফলন এসবের সঙ্গে প্রাতিষ্ঠানিক শৃঙ্খলা বেশী গুরুত্ব পায়। সুতরাং জীবনকে যথাযথভাবে পরিচালনার ক্ষেত্রে আনুষ্ঠানিক শিক্ষা সত্যিকার অর্থে মৌলিক ভূমিকা পালন করে (আব্দুল্লাহ, আল-মৃতী, ১৯৯৬)।

অতি প্রাচীনকাল থেকে পাক ভারতীয় উপমহাদেশে স্তর ভিত্তিক আনুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যবস্থার প্রচলন ছিল। প্রাচীনকালে ব্রাহ্মণদের শিক্ষা, হিন্দুদের শিক্ষা, বৌদ্ধদের শিক্ষা এবং মুসলিম ভারতে ব্যাপক ভিত্তিক শিক্ষা ব্যবস্থা চালু ছিল। প্রাচীন ও মধ্যযুগে প্রাথমিক শিক্ষা গুরুগৃহ, পাঠশালা, চতুষ্পাঠী ও মঠে পরিচালিত হত। আর উচ্চ শিক্ষা পরিচালিত হতো টোলে ও মক্তবে। ১৮৩৮ সালের ২৮ এপ্রিল **William Adam** তৎকালীন শিক্ষা ব্যবস্থার একটি রিপোর্ট প্রকাশ করেন। তিনি দেশীয় শিক্ষা ব্যবস্থার প্রাতিষ্ঠানিক স্তর বিন্যাস নিম্নরূপ চিত্রের উপস্থাপন করেন (Nurullah and Naik, 1993)।

চিত্র নং ১.১

দেশীয় শিক্ষা ব্যবস্থার নিম্নরূপ প্রাতিষ্ঠানিক স্তর



সূত্রঃ A student's history of Education in India

বাংলাদেশে প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষার ঐতিহ্য অতি প্রাচীন। কিন্তু এ দেশে আধুনিক প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যবস্থার প্রচলন হয় মূলত ১৮১৩ সালে ব্রিটিশ ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানীর মাধ্যমে (হালদার গৌরদাস, ১৯৮৬)। বাংলাদেশে প্রচলিত প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যবস্থা তিনটি স্তরে বিভক্ত। যথাঃ (ক) প্রাথমিক শিক্ষা (খ) মাধ্যমিক শিক্ষা ও (গ) উচ্চ শিক্ষা (আলী, মোঃ আশরাফ, ২০০৪)।

যে কোন দেশের শিক্ষা ব্যবস্থায় মাধ্যমিক স্তর সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ বলে বিবেচিত। বাংলাদেশে বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা সমাপ্তির পর মাধ্যমিক স্তরে পদার্পণ করতে হয়। কিন্তু মাধ্যমিক শিক্ষার পটভূমি কি তা জানা দরকার। পরবর্তী অনুচ্ছেদে বাংলাদেশের মাধ্যমিক শিক্ষার ঐতিহাসিক পটভূমি সম্পর্কে সংক্ষিপ্তভাবে আলোকপাত করা হয়েছে।

### ১.১.১ মাধ্যমিক শিক্ষার ঐতিহাসিক পটভূমি (Historical Background of Secondary Education)

বাংলাদেশে মাধ্যমিক শিক্ষার সঠিক প্রাচীন ইতিহাস পাওয়া যায় না। তবে প্রাচীন ভারতীয় বৈদিক ও বৌদ্ধ যুগে শিক্ষার ইতিহাস থেকে পরোক্ষভাবে বুঝা যায় অতি প্রাচীনকাল থেকে এদেশে গুরু গৃহ ভিত্তিক শিক্ষা ব্যবস্থা প্রচলন ছিল। তখন শিক্ষার্থীরা ৫, ৬, বা ৮ বছর বয়সে উপনয়নের মাধ্যমে গুরু গৃহে প্রবেশ করত এবং ২৪, ৩০, ৪০, ৫০ কখনও বা ১০০ বছর পর্যন্ত অধ্যয়ন শেষে সমাবর্তনের মাধ্যমে ডিগ্রী প্রাপ্ত হয়ে কর্ম ক্ষেত্রে প্রবেশ করত। এক্ষেত্রে প্রাথমিক, মাধ্যমিক বা উচ্চ শিক্ষা বলে শিক্ষা ব্যবস্থার কোন শ্রেণীকরণ ছিল না। (ঘোষ, ক্ষেত্রপাল, ১৯৮০)

**William Adam** এর রিপোর্ট অনুযায়ী মধ্যযুগে দেশীয় শিক্ষা ব্যবস্থায় কেবল প্রাথমিক ও উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অন্তর্ভুক্ত ছিল। আলাদাভাবে মাধ্যমিক শিক্ষার কোন ব্যবস্থা ছিল না। ভারতীয় শিক্ষা ও সংস্কৃতি আমাদের এক গৌরবোজ্জ্বল উত্তরাধিকার। ভারতবর্ষে আলাদাভাবে মাধ্যমিক শিক্ষা ব্যবস্থা প্রবর্তনের দাবীদার হচ্ছে ইউরোপীয় মিশনারী, ইউরোপীয় কিছু শিক্ষানুরাগী, ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানী এবং কিছু সচেতন ভারতীয় নাগরিক। ১৮১৩ সালের সনদ আইনকে ভারতীয় শিক্ষার ভিত্তি হিসেবে গণ্য করা হয়। ১৮৩৫ সালের সরকারি সিদ্ধান্ত এবং লর্ড বেন্টিন্‌ক ও মেকলের বিবরণী থেকে বর্তমান মাধ্যমিক শিক্ষার উৎপত্তি হিসেবে চিহ্নিত করা যায়। (হক, এ. কে. এম.মোজাম্মেল, ২০০১) ১৮৫৪ সালে প্রকাশিত উডের ডেসপাচে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা বৃদ্ধি করার জন্য সুপারিশ করা হয়। ১৮৮২ সালের হান্টার কমিশন মাধ্যমিক শিক্ষা জোরদার করার জন্য গ্রান্ট-ইন-এইড প্রথার ওপর গুরুত্ব আরোপ করে। এতে বেসরকারি উদ্যোগে মাধ্যমিক শিক্ষার প্রসার ঘটে। ১৯০৪ সালে লর্ড কার্জনের শিক্ষা কমিশন শিক্ষা বিস্তার ও শিক্ষার মানোন্নয়নের সুপারিশ করে। ১৯১৭ সালে মাধ্যমিক পরীক্ষা পরিচালনার জন্য মাধ্যমিক ও ইন্টারমিডিয়েট শিক্ষা বোর্ড গঠিত হয়। ১৯৪৪ সালে সার্জেন্ট পরিকল্পনায় মাধ্যমিক স্তরকে স্বয়ংসম্পূর্ণ স্তর বলে বিবেচনা করার সুপারিশ করা হয়। ব্রিটিশ শাসনামলে দীর্ঘ প্রায় দুইশত বছরে ভারতবর্ষে শিক্ষা তথা মাধ্যমিক শিক্ষার ততটা প্রসার লাভ করেনি। (হালদার, গৌরদাস, ১৯৮৬)

(মিয়া, মোঃ গোলাম রসুল এবং ওহাব, এম. এ., ২০০০) ১৯৪৭ সালে ভারত বিভক্তির পর পাকিস্তানে শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে ১৯৫২ সালের আকরাম খান কমিশন, ১৯৫৭ সালের আতাউর রহমান খান কমিশন, ১৯৫৮ সালে শরীফ কমিশন গঠন করা হয়। প্রতিটি শিক্ষা কমিশনই মাধ্যমিক শিক্ষার উন্নয়নের সুপারিশ করে।

১৯৭১ সালে বাংলাদেশ স্বাধীনতা লাভের পর আর্থ-সামাজিক ও রাজনৈতিক দর্শন অনুযায়ী একটি শিক্ষা ব্যবস্থা গড়ে তোলার তাগিদ বিশেষভাবে অনুভূত হয়। এই অবস্থার প্রেক্ষিতে ১৯৭২ সালের ২৬ শে জুলাই ড. কুদরত-ই খুদার নেতৃত্বে “বাংলাদেশ শিক্ষা কমিশন” গঠিত হয়। (শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট, মে ১৯৭৪) ১৯৭৪ সালে “বাংলাদেশ শিক্ষা কমিশন” রিপোর্ট প্রকাশিত হয়। ১৯৭৫ সালে “জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন কমিটি” গঠিত হয়। এই কমিটি ১৯৭৬ সালে দেশের মাধ্যমিক শিক্ষাসহ সামগ্রিক শিক্ষা ব্যবস্থা পরিবর্তনের মাধ্যমে একে যুগোপযোগী করে গড়ে তোলার সুপারিশ করেন (জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচী প্রণয়ন কমিটির রিপোর্ট, ১৯৭৬)। পরবর্তীতে ১৯৮৭ সালে বাংলাদেশ সরকার প্রফেসর মফিজ উদ্দীনের নেতৃত্বে “বাংলাদেশ জাতীয় শিক্ষা কমিশন” নামে আরও একটি শিক্ষা কমিশন গঠন করে। এই কমিশনের রিপোর্টেও শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণের সুপারিশ করা হয় (বাংলাদেশ শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট, ফেব্রুয়ারি, ১৯৮৮)। এরপর ১৯৯৫ সালে জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষাক্রমকে পরিমার্জন ও নবায়ন করে একে অত্যাধুনিক ও গতিশীল করার পদক্ষেপ গ্রহণ করে এবং ১৯৯৬ সাল থেকে শিক্ষাক্রমটি দেশব্যাপী প্রবর্তন করা হয়। ১৯৯৭ সালে তৎকালীন সরকার কর্তৃক একটি শিক্ষানীতি প্রণয়ন কমিটি গঠিত হয় (জাতীয় শিক্ষানীতি প্রণয়ন কমিটি, ১৯৯৭)।

২০০২ সালের ২১ অক্টোবর চার দলীয় জোট সরকার ২৫ সদস্যের নতুন শিক্ষা কমিশন গঠন করে। এ কমিশনের প্রধান ছিলেন জনাব অধ্যাপক ড. মনিরুজ্জামান মিঞা। ৩১ মার্চ ২০০৪ আনুষ্ঠানিকভাবে রিপোর্টটি প্রকাশিত হয় (জাতীয় শিক্ষা কমিশন প্রতিবেদন, ২০০৩)। এই কমিশনও অন্যান্য কমিশন ও কমিটির মতোই শিক্ষা ব্যবস্থার সামগ্রিক উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন সুপারিশ রাখে। বর্তমান মহাজোট সরকার দেশের শিক্ষা ব্যবস্থার আমূল পরিবর্তনের লক্ষ্যে ৬ এপ্রিল ২০০৯ সালে জাতীয় অধ্যাপক কবীর চৌধুরীকে চেয়ারম্যান এবং জনাব ড. কাজী খলিকুজ্জামান আহমদকে কো-চেয়ারম্যান করে ১৮ সদস্য বিশিষ্ট শিক্ষানীতি প্রণয়ন কমিটি গঠন করে। এই কমিটি মাত্র ৪ মাসের মধ্যে একটি খসড়া নীতি প্রণয়ন করার পর চূড়ান্ত না করে ব্যাপক জনগণের মতামত গ্রহণের জন্য ওয়েব সাইট এবং অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রচার করা হলে সকল মহল থেকে বিপুল সাড়া পাওয়া যায়। অবশেষে ২০১০ সালে চূড়ান্ত শিক্ষানীতি প্রকাশ করা হয়। এই শিক্ষানীতিতেও মাধ্যমিক শিক্ষার আমূল পরিবর্তনের দিক নির্দেশনা দেয়া হয়। এভাবে ধাপে ধাপে বাংলাদেশের মাধ্যমিক শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নতির প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে (জাতীয় শিক্ষানীতি, ২০১০)। মাধ্যমিক শিক্ষা উন্নয়নের অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ এবং সবচেয়ে উল্লেখযোগ্য দিক হলো সঠিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনা ও শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান। নিচের অনুচ্ছেদে শিক্ষা ব্যবস্থাপনা ও শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বলতে কি বুঝায় সে সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়েছে।

### ১.১.২ শিক্ষা ব্যবস্থাপনা ও শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান (Educational Management and Academic Supervision)

শিক্ষা কার্যক্রমের সঙ্গে ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট। যেহেতু প্রাচীনকাল থেকে শিক্ষা কার্যক্রম চলে এসেছে তাই শিক্ষা ব্যবস্থাপনাও এর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ছিল। এ দেশে প্রাচীন বৈদিক শিক্ষা ব্যবস্থায় সুপরিকল্পিত ও সুসংগঠিত ব্যবস্থাপনার ইতিহাস না থাকলেও একটি শিক্ষা ব্যবস্থাপনা ছিল তা বলা বাহুল্য। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা শিক্ষকদের পাঠদান ও শিক্ষার্থীদের জ্ঞান অর্জনের মান উন্নয়নে ভূমিকা রাখে। এজন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে দক্ষতার সাথে কাজ পরিচালনা করে শিক্ষার্থীদের প্রকৃত জ্ঞান অর্জনে সহায়তা করে। ব্রেকের মতে, “ব্যবস্থাপনা হচ্ছে দক্ষতার সাথে কার্য সম্পাদিত হচ্ছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করা (আলী, মোঃ আশরাফ সম্পাদিত, ২০০৪)।”

অপর দিকে শিক্ষা ব্যবস্থাপনা হলো শিক্ষা কর্মকর্তাদের উন্নয়নের লক্ষ্যে মানবীয় গুণাবলী কার্যকরভাবে ব্যবহার করে নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে জাতীয় শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন নিশ্চিত করা। এ বিষয়ে এস. জে. কেনোভিচ বলেছেন, “শিক্ষা ব্যবস্থাপনা বলতে শিক্ষা কার্যক্রমের নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য মানবসম্পদসহ অন্যান্য সম্পদের সংগঠন, পরিচালন ও কার্য বণ্টনের প্রক্রিয়াকে বুঝায় (বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, ২০০৭)।”

সুতরাং নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং শিক্ষা কার্যক্রমের আদর্শসমূহ বাস্তবায়নের জন্য প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে পরিকল্পনা, পরিচালনা, নির্দেশনা, সমন্বয় সাধন, নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান, মূল্যায়ন ও সঠিক নেতৃত্বদানই হচ্ছে শিক্ষা ব্যবস্থাপনা। শিক্ষা ব্যবস্থাপনা সার্বিকভাবে বিদ্যালয়ের নির্দেশনা ও সহায়তার সাথে সম্পৃক্ত। বিদ্যালয় কার্যক্রমকে সূচারূপে পরিচালনার জন্য এবং এর মধ্যে গতিশীলতা সৃষ্টির লক্ষ্যে শিক্ষা ব্যবস্থাপনা এক গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের উপযুক্ত স্থান হলো শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শ্রেণিকক্ষ। আর মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষাদান সংক্রান্ত সকল কাজ যেমন- শিক্ষার্থী, শিক্ষক-কর্মচারী, পাঠ্যবিষয়, সহপাঠক্রমিক কার্যাবলী ইত্যাদি পরিচালনা, নিয়ন্ত্রণ, সমন্বয় সাধন ও তত্ত্বাবধান হচ্ছে সামগ্রিকভাবে মাধ্যমিক বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্র বা পরিসর। তাই শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান শিক্ষা ব্যবস্থার একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ।

### ১.১.৩ তত্ত্বাবধান এর প্রকারভেদ (Classification of Academic Supervision)

তত্ত্বাবধান প্রধানত দু'প্রকারের (বেগম, হোসনে আরা ও হোসেন, মোঃ জাকির, ১৯৯৮)। যথা-

ক. সাধারণ বা প্রশাসনিক তত্ত্বাবধান (General বা Administrative Supervision)

খ. শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান (Academic Supervision)

### ১.১.৪ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর সংজ্ঞা (Defination of Academic Supervision)

সাধারণত শিক্ষা ব্যবস্থায় সুনিয়ন্ত্রিত উপায় ও মনোবৈজ্ঞানিক পদ্ধতি ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের দক্ষ জনশক্তিতে পরিণত করার কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গকে যথাযথ কলাকৌশল ও পদ্ধতি অনুসরণ করার ক্ষেত্রে সঠিক দিক নির্দেশনা দেয়াই শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান।

অন্যকথায়, সঠিকভাবে শ্রেণিকক্ষে পাঠদান কাজ পরিচালিত হচ্ছে কিনা তার নিবিড় পর্যবেক্ষণ করাকেও শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বলা হয়।

শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের সংজ্ঞা বিভিন্ন শিক্ষাবিদ বিভিন্নভাবে দিয়েছেন। কিম্বল ওয়াইলস বলেন, “Supervision is the assistance to better teaching-learning situation” অর্থাৎ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে শিক্ষণ-শিখন পরিবেশকে অধিকতর সহায়তা দান করে (আল ফারুক, মোঃ শিবলী, ২০০৩)।

W.H. Naugh একটু অন্যভাবে বলেছেন, “শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান হলো পরিদর্শনমূলক কাজ যা শিক্ষা কার্যক্রমের উন্নতি বিধানকল্পে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদান করে (আল ফারুক, মোঃ শিবলী, ২০০৩)।

C.V. Good, তাঁর শিক্ষা বিজ্ঞান অভিধানে বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সংজ্ঞা দিয়েছেন যেভাবে তাহল, “All efforts of designated school officials directed toward providing leadership to teachers and other educational workers in the improvement of instruction involves the stimulation of professional growth and development of teacher the selection and revision of educational objectives, materials of instruction and methods of teaching and evaluation of instruction (আলী, এম.এইচ ২০০৩, পৃ:১৬৭)।”

সুতরাং শিক্ষণ-শিখন কাজ সুষ্ঠু, সুন্দর, সার্থক, গতিশীল ও প্রাণবন্ত করে শিক্ষার মান উন্নয়নের চেষ্টা অব্যাহত রাখার জন্য যে দিক নির্দেশনা ও পরামর্শ দেয়া হয় তাকে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বলা হয়। এই শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান শিক্ষা ক্ষেত্রে হঠাৎ ধূমকেতুর মতো আবির্ভাব ঘটেনি বরং তা ধীরে ধীরে আমাদের শিক্ষায় পদার্পন ঘটেছে। এ জন্য শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের ঐতিহাসিক পটভূমি জানা প্রয়োজন।

### ১.১.৫ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের ঐতিহাসিক পটভূমি (Historical background of Academic Supervision):

শিক্ষা একটি জটিল প্রক্রিয়া। শিক্ষার্থীদের শিক্ষা লাভের জন্য প্রস্তুত, শিক্ষক শিক্ষার্থীদের শিক্ষা অর্জনে সাহায্য করার জন্য উদ্বুদ্ধ, শেখানোর বিষয়বস্তু হিসেবে উপযুক্ত পাঠ্যক্রমসহ বিষয়ভিত্তিক পাঠ্যসূচী ও পাঠ্য পুস্তক তৈরি হয়ে আছে। কিন্তু শিক্ষণ-শিখন ততক্ষণ পর্যন্ত সার্থক বা সার্বিক হতে পারে না যতক্ষণ পর্যন্ত অভিজ্ঞ কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ উপযুক্ত পরিকল্পনাসহ পথ নির্দেশনা না দিচ্ছেন। কে কি পড়াবেন, কখন কিভাবে বা কোন পদ্ধতিতে পড়াতে হবে ইত্যাদি বিষয়ে সমন্বিত পরিকল্পনা ও সার্বিকভাবে সুষ্ঠু তদারকি বা তত্ত্বাবধান একান্ত প্রয়োজন। যেহেতু প্রাচীনকাল থেকেই শিক্ষা কার্যক্রম ও শিক্ষা ব্যবস্থাপনা চালু ছিল, তাই প্রাচীনকাল থেকেই শিক্ষা কার্যক্রম তদারকির কিছু ইতিহাস পাওয়া যায়। পরবর্তী অনুচ্ছেদে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের ঐতিহাসিক পটভূমি তুলে ধরা হলো।

প্রাচীন যুগের আশ্রম শিক্ষা ব্যবস্থায় অনেক ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের মধ্য থেকে গুরু বিশেষ একজন শিক্ষার্থীকে নির্বাচিত করে এবং তার উপর অন্যান্য শিক্ষার্থীদের তদারকী করা এবং প্রায়ই পড়াশোনার দায়িত্ব দেয়া হত। বলাবাহুল্য এই সব শিক্ষার্থী অন্যান্য শিক্ষার্থীদের চেয়ে বুদ্ধি ও শিক্ষায় উন্নততর। প্রাচীন কালের এই ব্যবস্থা থেকেই পরবর্তী যুগে “সর্দার পড়ো” প্রথার প্রচলন হয়।

ড. বেল নামে একজন ইংরেজ মিশনারী মাদ্রাজের বিদ্যালয়ে “সর্দার পড়ো” প্রথার প্রচলনে আকৃষ্ট হয়ে ইংল্যান্ডে ফিরে সে দেশের বিদ্যালয়ে এ প্রথাটির প্রবর্তন করেন। সেই থেকে ইংল্যান্ডেও মনিটর বা সর্দার পড়োর মাধ্যমে শিক্ষা দেয়ার প্রথা প্রচলিত হল।

ল্যাঙ্কাস্টার নামক আর একজন মিশনারী তার সংগঠনভুক্ত বিদ্যালয়গুলোতেও এই মনিটরিয়াল প্রথার প্রবর্তন করলেন। ইংল্যান্ডে এই প্রথাটি সে সময় বেশ জনপ্রিয় হয়ে উঠেছিল। এই প্রথায় প্রত্যেক ক্লাসে বিশেষ এক জন শিক্ষার্থীকে মনিটররূপে নিযুক্ত করা হত। সেই ক্লাস সংক্রান্ত কিছু প্রশাসনমূলক কাজ করার ভার তার উপর দেয়া হত।

বিদ্যালয় প্রশাসনের মৌলিক ধারণাটির প্রথম প্রয়োগ ও পরীক্ষণ ঘটে জর্জ জুনিয়র রিপাবলিক নামক একটি বিদ্যালয়ে। এই বিদ্যালয়টি উইলিয়াম জর্জ নামক একজন শিক্ষক নিউইয়র্কের ফ্রিডল নামক স্থানে প্রতিষ্ঠা করেন। এক দল বিপথগামী অপরাধপ্রবণ ছেলে মেয়েদের সংস্কার সাধনের জন্য বিদ্যালয়টি স্থাপন করা হয়। এই বিদ্যালয়ের প্রশাসনমূলক সকল কাজকর্ম তাই ছেলে মেয়েদের হাতে তুলে দেয়া হল। পড়াশোনা, খেলাধূলা, খাওয়া-দাওয়া, স্বাস্থ্য রক্ষা থেকে শুরু করে বিদ্যালয়ের সমুদয় ব্যয় নির্বাহ, টাকা-কড়ির হিসেব রাখা প্রভৃতি সকল কাজের ভারই বিদ্যালয়ের ছেলে মেয়েদের হাতে ছিল। দুষ্কৃতি প্রবণ ও বিশৃঙ্খল জীবন-যাপনে অভ্যস্ত এই ছেলে মেয়েরা নিরঙ্কুশ স্বাধীনতার অপব্যবহার করা তো দূরে থাকুক তারা তাদের উপর ন্যস্ত কর্তব্য ভার সুচারুরূপে সম্পন্ন তো করলই, উপরন্তু কালক্রমে দেখা গেল যে তারা দায়িত্ব সম্পন্ন ও কর্তব্য নিষ্ঠ একদল সুনামের পরিণত হয়েছে।

আমেরিকার জর্জ জুনিয়র রিপাবলিকের মতোই আরও কতগুলো পরীক্ষণধর্মী বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের উপর বিদ্যালয় প্রশাসনের সম্পূর্ণ ভার ছেড়ে দেয়া হয়েছিল। তার মধ্যে নেব্রাস্কার অন্তর্গত ওমাহার নিকটবর্তী ফাদার ক্লানাগান কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত বয়েজ টাউন, মিসিগানের ডেট্রয়িটে অবস্থিত ফোর্ড রিপাবলিক এবং আলবিয়নে স্থাপিত স্টার কমন্ওয়েলথ এই সবকটি বিদ্যালয়েই শিক্ষার্থীদের হাতে বিদ্যালয় পরিচালনার প্রায় সমস্ত ভারই তুলে দেয়া হয়েছিল। তারা নিজেদের মধ্য থেকে পরিচালক নিযুক্ত করত এবং এই নির্বাচিত পরিচালকরাই বিদ্যালয় প্রশাসনের বিভিন্ন কাজ সম্পন্ন করত।



James & Logsdon (১৯৫৪) তত্ত্বাবধানের যে ঐতিহাসিক পটভূমি লিখেছিলেন তাহলো-  
“Period to 1920, supervision in both elementary and secondary schools consisted of inspection. The visit was unannounced and in the ensuing conference the ‘Expart’ principal told the teacher what to do. For another ten or fifteen years supervision was through of as direction. The supervisor knew what should be taught, when and how. Since 1935 the concept has changed one of coordination and supervise, which is in line with the concept of democratic leadership started in this chapter (p:105).”

একইভাবে বেগম, হোসনে আরা ও হোসেন, মোঃ জাকির (১৯৯৮) উল্লেখ করেছেন,  
“সুপারভিশন কথাটি একদিনে গড়ে ওঠেনি, ধীরে ধীরে গড়ে উঠেছে। তবে আধুনিক শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বেশি দিনের পুরনো কোন ধারণা নয়। এর উদ্ভব যদিও ইংল্যান্ডে, কিন্তু ক্রমে আধুনিক রূপ লাভকৃত তত্ত্বাবধান মূলত আমেরিকান পদ্ধতিতে গড়ে উঠেছে। এ সময় আমেরিকার লোকসংখ্যার বেশিরভাগ বৃটেন থেকে আগত। সম্ভবত: ১৬০৭ সালে ধর্মীয় স্বাধীনতার জন্য এরা আমেরিকায় এসে স্থায়ীভাবে বসবাস করতে থাকে। এরাই সর্ব প্রথম এখানে বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করে যা ছিল এক কক্ষ বিশিষ্ট বিদ্যালয়। এ সব স্কুলের পার্শ্ববর্তী এলাকায় ক্রমে লোক বসতি বাড়তে থাকায় আরও স্কুলের প্রয়োজন অনুভূত হয় এবং ক্রমে এক জন শিক্ষকের পক্ষে বিদ্যালয় পরিচালনা সম্ভব হয় না। পরবর্তীতে বিভিন্ন অসুবিধার দরুন কয়েকজন শিক্ষক নিয়োগ করা হয় এবং সকলের উপর কর্তৃত্ব লাভ করেন একজন শিক্ষক যাকে বলা হয় Principal Teacher একই এলাকার কয়েকটি বিদ্যালয়ের দায়িত্ব দেয়া হয় একই প্রধান শিক্ষকের উপর। এসময় এসব স্কুল দেখা শুনার দায়িত্ব ছিল গ্রামের সাধারণ লোক ও নেতৃস্থানীয় ব্যক্তিবর্গের উপর। কিন্তু Principal Teacher এর আগমনের পর তারা এ দায়িত্ব শিক্ষকদের হাতে ছেড়ে দিয়ে বিদ্যালয় পরিদর্শনের (School Inspection) দায়িত্ব গ্রহণ করেন (পৃঃ ৯০)।”

সুতরাং উপরের আলোচনার মাধ্যমে প্রতীয়মান হয় যে, প্রাথমিক পর্বে পরিদর্শন ছিল মূলত শিক্ষক কেন্দ্রিক, অর্থাৎ শিক্ষকের দোষ-ত্রুটি খুঁজে বের করাই ছিল এর মূল লক্ষ্য। কিন্তু বর্তমানে তত্ত্বাবধান কাজের অনেক বিস্তৃতি ঘটেছে যা শুধু মাত্র বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরেই সীমাবদ্ধ নয় বরং বিদ্যালয়ের বাইরেও বিদ্যমান এবং তা শিক্ষার্থী কেন্দ্রিক। পরবর্তী অনুচ্ছেদে আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক তত্ত্বাবধান কি এবং তা কিভাবে আমাদের শিক্ষা ব্যবস্থায় এসেছে বর্ণনা করা হল।

### ১.১.৬ অনানুষ্ঠানিক তত্ত্বাবধান (Informal Supervision):

প্রাচীন কালে গুরুগৃহ, মজুব ও মাদ্রাসায় অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীরা ঠিকমত পড়াশোনা করছে কিনা বা তাদের শিক্ষা নির্ভুল হচ্ছে কিনা তা দেখার উদ্দেশ্যে গুরু বা শিক্ষক এ সকল শিক্ষার্থীর মধ্য হতে অপেক্ষাকৃত মেধাবী একজন বা দুইজন শিক্ষার্থীকে কোন একটি পাঠ অন্যান্য শিক্ষার্থীদের সম্মুখে পেশ করতে বলতেন। তিনি তার বক্তৃতা বা কর্তব্যরত শিক্ষার্থীর বাচনভঙ্গি, উচ্চারণ, বর্ণনার সঠিকতা ইত্যাদি লক্ষ্য করতেন। একে তৎকালীন সময়ের শ্রেণিকক্ষ তত্ত্বাবধান বলা যেতে পারে এবং গুরু তখনকার মত তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা পালন করতেন বলে তাকে তত্ত্বাবধায়ক বলা যেতে পারে। যে কোন শিক্ষার্থীকে এই ধরনের পরীক্ষার সম্মুখীন হতে হত বলে সকল শিক্ষার্থীই কর্তব্যের প্রতি সজাগ থাকত। ফলে তাদের কর্তব্য সচেতনতা বেড়ে যেত।

সভ্যতার ক্রমবিকাশের সাথে সাথে বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গড়ে উঠেছিল। কিন্তু শিক্ষকদের পাঠদান কার্যক্রম পরিদর্শন বা তত্ত্বাবধান করার কোন ধরনের নিয়ম বা ব্যবস্থা ছিল কিনা তার সুনির্দিষ্ট কোন ঐতিহাসিক বর্ণনা পাওয়া যায়না। শিক্ষকগণ নিজস্ব ভঙ্গিমায় বা দৃষ্টিকোণ থেকে পাঠদান করতেন। তাঁদের কর্মকর্তার কাছে অর্থাৎ সমাজের তথা নওয়াব, বাদশাহ, রাজা, জমিদার, সমাজপতি বা শিক্ষকদের ভাতা, সুযোগ সুবিধা প্রদানকারী ব্যক্তিবর্গের নিকট জবাবদিহিতা ছিল। যেহেতু তাদের জবাবদিহিতা চালু ছিল তাই উক্ত ব্যক্তিবর্গ শিক্ষকদের পাঠদানসহ সকল কর্মকাণ্ড পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান করতেন। যুগের পরিবর্তনের সাথে সাথে শিক্ষা ধারা ও ব্যবস্থাপনার পরিবর্তন ঘটেছে, পরিবর্তন হয়েছে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান এর প্রকৃতি ও পরিসরের। সমাজ বিবর্তনের সঙ্গে তাল মিলিয়ে চলার জন্য বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা পদ্ধতি প্রবর্তিত হয়েছে। আধুনিক কালে শিক্ষার মান, শিক্ষকদের শিক্ষাদানের মান কি করে আরো উন্নত করা যায়, কি করে শিক্ষাকে সহজ ও গতিশীল করা যায় এবং শিক্ষা পরিবেশকে উপযুক্ত করে তোলা যায় ইত্যাদি সম্বন্ধে বিভিন্ন গবেষণা চলছে।

### ১.১.৭ আনুষ্ঠানিক: দাপ্তরিক, প্রশাসনিক ও শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান (Formal: Official, Administrative, and Academic Supervision):

উডের ডেসপাচ বা শিক্ষা সনদ অনুযায়ী ঊনবিংশ শতাব্দীর মধ্যভাগে ব্রিটিশ শাসনের স্বার্থে প্রচলিত শিক্ষা ব্যবস্থায় তৎকালীন অখণ্ড ভারতবর্ষের অন্যান্য প্রদেশের মত বঙ্গ প্রদেশেও ১৮৫৪ সালে জন শিক্ষা পরিদপ্তর গঠিত হয়। জনশিক্ষা পরিদপ্তরের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার পদবী ছিল জন শিক্ষা পরিচালক। তিনি তা 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 Sub Inspector

of Schools এর পদ সৃষ্টি করেন। বিভিন্ন পর্যায়ে বিদ্যালয় পরিদর্শকের পদে নিয়োজিত পরিদর্শকমণ্ডলীসহ নিজ নিজ 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। বিভিন্ন পর্যায়ের পরিদর্শকমণ্ডলী কর্তৃক বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কাজ তদারকি এবং সরকার নির্ধারিত মানদণ্ড অনুযায়ী পাঠদানের জন্য বিদ্যালয়কে সুশৃঙ্খলভাবে সংগঠিত করাই ছিল ব্রিটিশ প্রবর্তিত শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার প্রধান উদ্দেশ্য। পরিদর্শকমণ্ডলীর পরিদর্শন ও প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে অনুসরণের জন্য জনশিক্ষা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত সকল নির্বাহী আদেশ ও প্রণীত বিধিসমূহ অবলম্বনে ১৯৩১ সনে “বেংগল এডুকেশন কোড” প্রণীত হয় (চৌধুরী, আব্দুল আজিজ, ১৯৮৯)। শিক্ষার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, বিষয়বস্তু ও শিক্ষাক্রমের পরিবর্তন ঘটলেও উক্ত কোডটিই এখন পর্যন্ত পরিদর্শকদের অনুসরণের জন্য একমাত্র কোড বা পুস্তক হিসেবে ব্যবহৃত হয়ে আসছে।

পরিচালকের প্রশাসন, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণের আওতায় সাবেক সিনিয়র এডুকেশন সার্ভিসের ২ জন বিভাগীয় বিদ্যালয় পরিদর্শক (একজন পুরুষ ও একজন মহিলা) এবং সাবেক বাংলাদেশ এডুকেশন সার্ভিসের ২ জন সহকারী বিভাগীয় বিদ্যালয় পরিদর্শককে (একজন পুরুষ ও একজন মহিলা) প্রয়োজনীয় সংখ্যক অফিস স্টাফসহ পরিদর্শন শাখায় নিয়োগ করা হয়। ১৯৮৬ সালে ৪ টি বিভাগীয় উপ পরিচালকের অফিস ছিল (চৌধুরী, আব্দুল আজিজ, ১৯৮৯)। বর্তমানে বাংলাদেশে ৯ টি বিভাগীয় উপ পরিচালকের অফিস বিদ্যমান।

১৯৮১ সালে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা পরিদপ্তর নামে পৃথক ও স্বয়ংসম্পূর্ণ পরিদপ্তর গঠন করা হয়। সরকারি নির্দেশানুযায়ী সকল পর্যায়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে প্রতি মাসে নির্ধারিত দিবসে কেবলমাত্র পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিয়োজিত থাকতে হয়। প্রশাসনকে গতিশীল ও সক্রিয় রাখার জন্য সামগ্রিক, ফলপ্রসূ ও কার্যকরী পরিদর্শনের কোন বিকল্প নাই। কেননা সামগ্রিক ও ফলপ্রসূ পরিদর্শনের উপর সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও দক্ষ প্রশাসন নির্ভরশীল। প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব ছাড়াও প্রতি মাসে নির্ধারিত দিবসে পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করায় প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সংগে পরিদর্শক অঙ্গাঙ্গিভাবে জড়িত থাকার সুস্পষ্ট প্রমাণ পাওয়া যায়।

### ১.১.৮ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের বৈশিষ্ট্য (Characteristic of Academic Supervision):

(বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ সহায়িকা, ডিসে. ২০০৭ পৃ. ৩৯) শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের কিছু বৈশিষ্ট্য রয়েছে যা শিখন শেখানো কার্যক্রম প্রক্রিয়ার উন্নয়ন ঘটায়। নিচে তা উল্লেখ করা হলো-

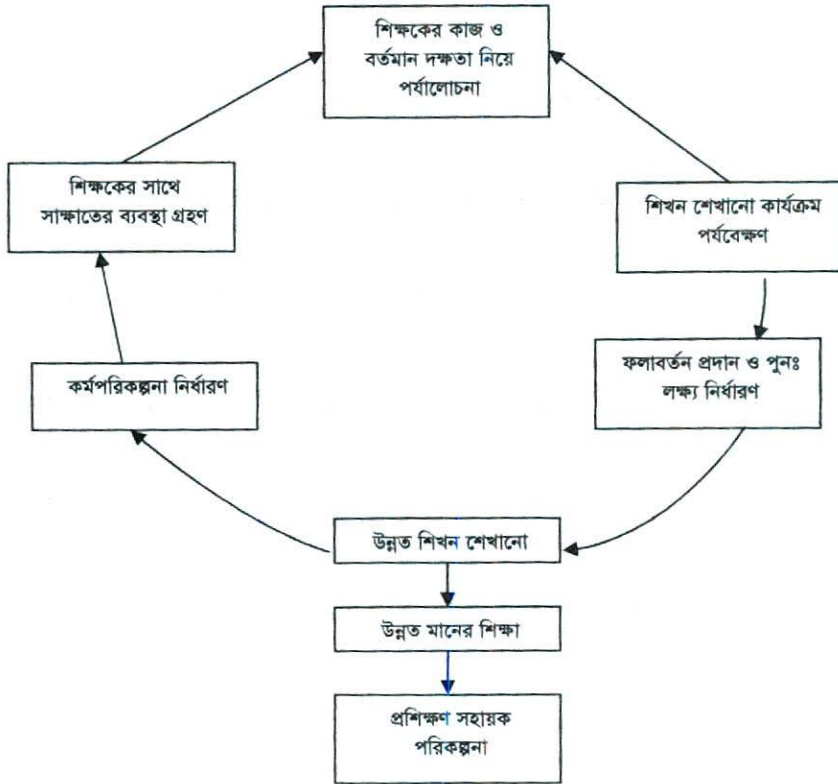
১. শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান একটি ইতিবাচক প্রক্রিয়া যা সহকারী শিক্ষক ও প্রধান শিক্ষকের কাজের উন্নয়নে সহায়তা করে।
২. শিক্ষক এবং প্রশিক্ষকগণের পেশাগত উন্নয়নে একটি চলমান প্রক্রিয়া।
৩. এটি একটি দ্বিমুখী প্রক্রিয়া যা শিক্ষক ও তত্ত্বাবধায়কের মধ্যে মিথস্ক্রিয়ার (interaction) সুযোগ সৃষ্টি করে।
৪. শিক্ষকের সাথে আলোচনার মাধ্যমে তত্ত্বাবধান করা হয়। যাকে তত্ত্বাবধান করা হয় তাকে পূর্ব থেকেই অবহিত করা হয়, কোন কোন বিষয় পর্যবেক্ষণ করা হবে তাও আলোচনার মাধ্যমে ঠিক করে নেয়া হয়।
৫. যিনি তত্ত্বাবধানের কাজ করেন তিনি প্রশিক্ষার্থীর একজন সহায়ক, উপদেষ্টা, গাইড এবং বন্ধুর ভূমিকা পালন করে থাকেন।
৬. কার্যকরী তত্ত্বাবধান কিভাবে সম্পন্ন করা যায় সে সম্পর্কে তত্ত্বাবধায়ককে সম্পূর্ণ সচেতন হতে হয়।
৭. শিক্ষকের পেশাগত মান উন্নয়নের পরামর্শ এবং মতামত দিতে হলে তত্ত্বাবধায়ককে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত হতে হয়।
৮. এটি একটি খোলামেলা এবং ধারাবাহিক প্রক্রিয়া।
৯. শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের জন্য পর্যাপ্ত সময়ের প্রয়োজন।

### ১.১.৯ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়া (Process of Academic Supervision):

শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান যেহেতু আধুনিক কালে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ধারণা এ জন্য ইহা অত্যন্ত সুচারুরূপে সম্পন্ন করতে হয়। আর এ বিষয়ে আখতার, সৈয়দা তাহমিনা (২০০৩) শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার যে চক্রাকার পদ্ধতি দেখিয়েছেন তা নিম্নের চিত্রে উপস্থাপন করা হলোঃ

চিত্র: ১.২

শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়া



সূত্রঃ প্রশিক্ষক ম্যানুয়াল, ২০০৩

উপরের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান চক্রে দেখা যায়, সর্ব প্রথম তত্ত্বাবধায়ককে শিক্ষকের শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করে তাঁর পাঠদানের বর্তমান মান সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে কিছু Feedback দিতে হয়। পরে তাঁর দুর্বলতা দূর করার জন্য উন্নত শিক্ষা বা প্রশিক্ষণ দিয়ে যোগ্য করে গড়ে তোলা এবং পুনঃ কর্ম পরিকল্পনা নির্ধারণ করা হয়। পরবর্তীতে আবার তত্ত্বাবধায়ককে শিক্ষকের পাঠদান পর্যবেক্ষণ বা সাক্ষাতের মাধ্যমে তার অগ্রগতির অবস্থা বিশ্লেষণ করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া হয়। এই প্রক্রিয়াটি যেহেতু চলমান এজন্য তা অব্যাহতভাবে চলতে থাকবে।

### ১.১.১০ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তিবর্গ (Related Persons and Organizations with Academic Supervision):

আখতার, সৈয়দা তাহমিনা (২০০৩) শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়াটি কোন কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সম্পন্ন হবে তার একটি সুন্দর কাঠামো দেখিয়েছেন। নিম্নে তা উপস্থাপন করা হলোঃ

#### ❖ উচ্চতর/বৃহত্তর পর্যায়

- শিক্ষা মন্ত্রণালয়

#### ❖ কার্যক্রম বাস্তবায়ন স্তর

- প্রধান শিক্ষক
- শিক্ষকমণ্ডলী
- ব্যবস্থাপনা কমিটি
- ব্যবস্থাপনা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ

➤ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের মূলে রয়েছে শিক্ষার্থীরা

সুতরাং মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে শিক্ষামূলক কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বে আছেন ৯ টি আঞ্চলিক উপপরিদপ্তর (ঢাকা, খুলনা, বরিশাল, কুমিল্লা, চট্টগ্রাম, সিলেট, ময়মনসিংহ, রাজশাহী ও রংপুর) এর উপপরিচালক, পরিদর্শক এবং ৬৪ টি জেলার জেলা শিক্ষা অফিসার। এরা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বহিঃ তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করেন (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)। মাধ্যমিক শিক্ষার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন সেকেন্ডারি এডুকেশন সেক্টর ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট (SESIP) এর মাধ্যমে কিছু সংখ্যক উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার, সহকারী পরিদর্শক, গবেষণা কর্মকর্তা মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের জন্য দেওয়া হয়েছে। SESIP এর কার্যক্রম শুরু করেছে ২০০১ সাল থেকে (সেসিপ নিউজ, জানুয়ারী, ২০০৪)। ২০০৭ সাল থেকে সেকেন্ডারি এডুকেশন সেক্টর ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (SESDP) এর মাধ্যমে আরো বেশী সংখ্যক উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার, সহকারী পরিদর্শক এবং গবেষণা কর্মকর্তা নিয়োগ দেওয়া হয়েছে (দৈনিক ইত্তেফাক, ১১ নভেম্বর ২০০৬)। সাম্প্রতিককালে বাংলাদেশে বহিঃ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান ক্রমেই জনপ্রিয়তা লাভ করে চলছে। পরিদর্শন ও শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান শিক্ষা প্রশাসন এবং ব্যবস্থাপনার অবিচ্ছেদ্য অঙ্গ হিসেবে আমাদের শিক্ষা ব্যবস্থায় স্থায়ী বৈশিষ্ট্য বজায় রেখে চলছে। সুতরাং শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য এর সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন চাহিদা সম্পর্কে অবহিত হয়ে তার চেষ্টা করা প্রয়োজন।

### ১.১.১১ শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ার চাহিদা (Need of teaching-Learning Process)

তত্ত্বাবধান কার্যক্রমটি সম্পন্ন করার জন্য বিদ্যালয়, শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও শিক্ষাক্রমের আবশ্যিকীয় চাহিদা না জানা থাকলে তা সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা সম্ভব নয়। এখন দেখা যাক বিদ্যালয়, শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও শিক্ষাক্রমের অত্যাবশ্যিকীয় চাহিদাগুলো কিকি তা Baynham, J. L.T.D (1961) সুন্দরভাবে তুলে ধরেছেন। নিম্নে চাহিদাগুলো দেখানো হলোঃ

#### ❖ Student's need (শিক্ষার্থীর চাহিদা)

- Study skills (শিখন কৌশল)
- Individual responsibility (ব্যক্তিগত দায়িত্ব)
- Inquiring mind (অনুসন্ধিৎসু মন)
- Discussion skills (আলোচনার দক্ষতা)
- Satisfaction in learning (শিখন সন্তুষ্টি)
- Talent for effectual human relations (প্রতিভায় সার্থক মানবীয় সম্পর্ক)

❖ **Teacher's need** (শিক্ষকের চাহিদা)

- Greater opportunities to use professional skills (পেশাগত দক্ষতা ব্যবহারের অধিক সুযোগ)
- A place of perform professional work (পেশাগত কাজের নৈপুণ্য প্রদর্শনের স্থান)
- A higher ceiling on salary (উচ্চ বেতন স্কেল)

❖ **Curriculum need** (শিক্ষাক্রমের চাহিদা)

- A basic curriculum for all (সকলের জন্য একটি মৌলিক শিক্ষাক্রম)
- Depth content for some (কিছু জিনিসের নিগূঢ় বিষয়বস্তু)

❖ **School need** (বিদ্যালয়ের চাহিদা)

- More flexibility (অধিক নমনীয়তা)
- More use of technology (অধিক প্রযুক্তির ব্যবহার)
- Better use of school fund (বিদ্যালয় তহবিলের উত্তম ব্যবহার)

**১.১.১২ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের ভূমিকা (Academic supervision and role of the head of the Institute):**

(আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০) শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান শিক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়নের প্রধান হাতিয়ার। সাধারণভাবে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রমের লক্ষ্য শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা, পাঠদানের কলাকৌশল ও আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি করে তার শিক্ষার মান বৃদ্ধি করা। পূর্বে পাঠদানের উন্নতি বলতে কেবলমাত্র শিক্ষার্থীদের সাথে শিক্ষকের শিক্ষার আদান প্রদানকে বোঝানো হত। বর্তমানে পাঠদানের উন্নয়নের দু'টি দিক চিহ্নিত করা হয়েছে। প্রথমটি শিক্ষণ বিষয়ক পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নে অংশগ্রহণ দ্বারা শিক্ষণ কাজের উন্নতি সাধন করা। দ্বিতীয়টি তত্ত্বাবধায়কের সাথে শিক্ষকের সরাসরি আদান প্রদান যা পরোক্ষভাবে শিক্ষার্থীদের প্রভাবিত করে।



উপর্যুক্ত কাজগুলো সঠিকভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রধান শিক্ষক কতটুকু সময় ব্যয় করবেন তা Jacobson, James and Logsdon (১৯৫৪) একটি গবেষণার মাধ্যমে দেখিয়েছেন। তাঁরা গবেষণার ফলাফলে একটি আদর্শ মানের দিক নির্দেশনা দিয়েছেন। নিম্নোক্ত ছকের মাধ্যমে তা দেখানো হলো:

সারণী নং ১.১

Per cent of principals' time given to major functions under actual and ideal conditions

Group of duties	Supervising principals		Teaching principals	
	Actual	Ideal	Actual	Ideal
Administration	29.3	24.2	10.4	18.5
Supervision	24.1	37.3	6.8	24.4
Pupil personnel	14.8	17.3	5.6	14.6
Clerical	15.1	3.5	10.7	5.5
Teaching	2.3	2.6	59.5	22.8
Community	9.3	11	4.5	9.5
Miscellaneous	5.1	4.1	2.5	4.7
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Source: The Effective School Principal

এ ছাড়া তাঁরা শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে তত্ত্বাবধায়কের দায়িত্ব সম্পর্কে তালিকাসহ যে ব্যাখ্যা দিয়েছেন তা হলো: **List of supervisory duties:** The duties which supervisory officers have been found to perform are exceedingly numerous. The list published in 1948 by the department of Elementary School principals represents the best of modern thinking. Twenty years ago supervision was characterized by lists of specific activities which may properly be called supervisory techniques that are characteristics of educational leadership.

## সারণী নং ১.২

Supervisory activities within the school performed by supervisory and teaching principals

Supervisory Activities	Percentage	
	Supervisory Principal	Teaching Principal
1. By helping each teacher with her problems	97	94
2. By interviewing, studying and adjusting individual pupils	84	72
3. By visiting class to observe the teaching	79	52
4. By interviewing and planning with parents	77	70
5. By leading general discussions at teachers' meeting	71	55
6. By providing teachers with extensive instructional materials	70	50
7. By working with group of teachers on problems of their own choosing	51	37
8. By asking individual teachers to report at teachers' meeting	51	36
9. By appointing committee of teachers to report at teachers' meeting	51	28
10. By giving test to classes	41	33
11. By giving and arranging for demonstration lesson	36	17
12. By conducting and applying research studies of instruction and learning	30	18
13. By teaching or coaching groups of pupils	27	28
14. By asking supervisors to examine and to report on classes	19	23
15. By giving lectures on instructional problems at teachers' meeting	14	8

Source: The Effective School Principal

এই তালিকা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানদের শিক্ষকদের তত্ত্বাবধানে যেমন সহায়ক তেমনি অন্যান্য শিক্ষকদের পাঠদানের মান বৃদ্ধি ও তাদের শিক্ষামূলক বিভিন্ন সমস্যা সমাধানে সহায়ক হবে।

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান তার প্রতিষ্ঠানের প্রশাসক, তত্ত্বাবধায়ক ও ব্যবস্থাপক। তিনি যেহেতু শিক্ষকদের খুব কাছাকাছি থাকেন তাই শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে তাঁর ভূমিকা বহিঃ তত্ত্বাবধায়ক অপেক্ষা অনেক বেশী। তিনি শিক্ষকদের নিকট বেশী আস্থাভাজন। প্রধান শিক্ষকের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত কয়েকটি কাজ হল (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)ঃ

- ১। প্রধান শিক্ষকের উপর বিদ্যালয়ের সুনাম নির্ভর করে। তাই বলা হয়, 'যেমন প্রধান শিক্ষক তেমন তাঁর স্কুলটি'। প্রধান শিক্ষক একজন শিক্ষকও বটে। তাঁর নিকট অন্য শিক্ষকরা প্রধানত: দিক নির্দেশনা, পেশাগত অনুপ্রেরণা, সমস্যার সমাধান পাবার আশা করেন। তাই এসব শিক্ষামূলক কাজে শিক্ষকদের সহায়তা করা তাঁর প্রধান কাজ।
- ২। প্রধান শিক্ষকের অন্যতম প্রধান কাজ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বছরব্যাপী বিদ্যালয়ে সচল রাখা। এই উদ্দেশ্যে তিনি সারা বছরের শিক্ষা পরিকল্পনা গ্রহণ করেন। পরিকল্পনা দ্বারা এখানে পাঠ্যক্রমিক একটি ছক তৈরী করাকে বোঝায়।
- ৩। এই পরিকল্পনার দ্বিতীয় কাজ হলো বিদ্যালয়ের রুটিন তৈরী করা। তিনি যে প্রজ্ঞা নিয়ে রুটিন করেন তার উপর বিদ্যালয়ের সাফল্য বহুলাংশে নির্ভর করে। তাঁকে তাঁর শিক্ষকদের অভিজ্ঞতা, পেশাগত প্রস্তুতি, কাজের প্রবণতা, নেতৃত্ব প্রদানের ক্ষমতা এসব দিক বিবেচনা করতে হয়। অনেক শিক্ষক আর্থিক লাভের সম্ভাবনার বিচারে যথেষ্ট পেশাগত প্রস্তুতি না থাকা সত্ত্বেও কোন কোন বিষয় পড়াতে আগ্রহ প্রকাশ করেন। প্রধান শিক্ষক এসব ক্ষেত্রে কারো কোন প্রকারের অন্যায় আবদার রক্ষা না করে ব্যক্তিগত পক্ষপাতিত্বের উর্ধ্বে থেকে একমাত্র শিক্ষার্থী ও বিদ্যালয়ের মঙ্গলের কথা বিবেচনায় রাখবেন এবং রুটিন তৈরী করবেন।
- ৪। প্রধান শিক্ষকের পদটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। শিক্ষামূলক কর্মকাণ্ড, ছাত্র-শিক্ষক, শিক্ষক-শিক্ষক, শিক্ষক-তত্ত্বাবধায়ক, শিক্ষক-অভিভাবক, প্রভৃতি বৈচিত্রপূর্ণ সম্পর্কের কেন্দ্র বিন্দুতে তার অবস্থান। তাই তাকে অত্যন্ত সুকৌশলে কাজ সম্পন্ন করতে হয়।
- ৫। বিদ্যালয়ের সার্বিক শিক্ষা কার্যক্রম কতটুকু সার্থক হচ্ছে তা তিনি সর্বদা পর্যবেক্ষণ ও তদারকী করেন। তাই তাঁর পদ একজন বহিঃ তত্ত্বাবধায়কের উর্ধ্বে বলা যায়।
- ৬। বৃহত্তর অর্থে প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ের শিক্ষা ব্যবস্থায় নেতৃত্ব প্রদান করেন।

(ESTEEM, ২০০৩, পৃ. ৬৯) ম্যানুয়ালেও প্রধান শিক্ষকের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কাজ সম্পর্কে বলা হয়েছে-

১. সহকারী শিক্ষকদের নিয়মিত বিদ্যালয়ে উপস্থিত নিশ্চিত করবেন।
২. শ্রেণি পাঠদানে শিক্ষকদের কার্য কলাপ পর্যবেক্ষণপূর্বক সফলতা অর্জনে সাহায্য করবেন।
৩. সহকারী শিক্ষকদের উপর অর্পিত দায়িত্বসমূহ সঠিকভাবে পালিত হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন।

কিন্তু আমাদের দেশে শিক্ষা ব্যবস্থায় মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে নেতৃত্ব প্রদান কাজের চাপে সাধারণভাবে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কাজ কিছুটা অবহেলা করতে দেখা যায়, কিন্তু এটা কাম্য নয়। সার্বিকভাবে শিখন-শেখানো প্রক্রিয়ায় যথাযথভাবে তত্ত্বাবধান করে শিক্ষা ও বিদ্যালয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন করা তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে প্রধান শিক্ষকের অন্যতম কাজ।

### ১.১.১৩ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে এস.এম.সি ও শিক্ষকমণ্ডলী এর ভূমিকা (Role of the SMC and teachers in Academic Supervision):

#### ১.১.১৩.১ এস.এম.সি এর ভূমিকা (Role of the SMC)

একটি বিদ্যালয় সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য এস.এম.সি এর ভূমিকা কম নয়। জাতীয় শিক্ষানীতি (২০১০) এ বিদ্যালয়ের উন্নতি ও শিক্ষার মানোন্নয়নে তদারকী এবং জন সম্পৃক্ততা সম্পর্কে বলা হয়েছে-

১. বিদ্যালয়ের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে সমাজের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য যথাযথ বিবেচনার ভিত্তিতে নির্বাচিত ও পদাধিকার বলে অন্তর্ভুক্ত সদস্য সম্বলিত ব্যবস্থাপনা কমিটিকে আরো সক্রিয় করার লক্ষ্যে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে কমিটিকে প্রয়োজনে আরো ক্ষমতা দেওয়া হবে। তবে পাশাপাশি কমিটির জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা হবে।
২. সক্রিয় অভিভাবক-শিক্ষক কমিটি প্রতিষ্ঠা করে অভিভাবকদেরকে বিদ্যালয় এবং তাদের ছেলে মেয়েদের পড়াশোনার বিষয়ে আরো উৎসাহিত করার পদক্ষেপ নেওয়া হবে।

একইভাবে (FSSAP ২য় পর্যায়, ২০০৩) আখতার, সৈয়দা তাহমিনা এস.এম.সি এর ভূমিকা সম্পর্কে উল্লেখ করেছেন। এস.এম.সিকে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের জন্য নিম্ন লিখিত কার্যক্রম সম্পন্ন করার কথা বলেছেন-

- পাঠ্যক্রম পরিকল্পনায় সক্রিয় অংশগ্রহণ
- শিক্ষক ও অভিভাবকদের সাথে নিয়মিত সভা, অনুষ্ঠান এবং সহায়তা প্রদান
- সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সংশোধনমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ
- শিক্ষামূলক কার্যক্রম উন্নয়নে শিক্ষকমণ্ডলী, শিক্ষার্থী এবং অভিভাবকদের সহায়তা গ্রহণ
- উন্নয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট সাধারণ কর্মসূচিসহ সকল ধরনের শিক্ষা সম্পর্কিত বিষয়াবলীতে শিক্ষা কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে সক্রিয়ভাবে পরামর্শ প্রদান

### ১.১.১৩.২ শিক্ষকমণ্ডলীর ভূমিকা (Role of teachers):

শিক্ষকমণ্ডলীর ভূমিকা সম্পর্কে একইভাবে (FSSAP ২য় পর্যায়, ২০০৩) সৈয়দা তাহমিনা আরও উল্লেখ করেন-

- শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে সংশ্লিষ্ট প্রধান শিক্ষক অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে সমর্থন দান
- একটি দল হিসেবে কাজ করা
- একটি বিষয়ে সমর্থনের ক্ষেত্রে উদ্বুদ্ধ থাকা এবং মনযোগী হওয়া
- শিক্ষার্থী, প্রধান শিক্ষক, সহকর্মী ও অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে সুসম্পর্ক বজায় রাখা
- তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে নিজের ভূমিকা সম্বন্ধে সচেতন এবং পরিকল্পনার ধারণা থাকা
- শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের নিয়ম-নীতি অনুসরণ করা
- কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উপকরণ অনুসারে পদক্ষেপ নেওয়া
- পাঠ্যক্রম পরিকল্পনা প্রক্রিয়ায় সক্রিয়ভাবে জড়িত থাকা
- শিক্ষার্থীদের কার্যক্রম এবং কর্ম পছন্দ নিয়মিত তত্ত্বাবধান এবং অন্যান্য তত্ত্বাবধায়ককে সহায়তা করা
- শিক্ষার্থীদের শিক্ষা বিষয়ক তথ্য সংরক্ষণ করা
- শিক্ষার্থীদের শিক্ষামূলক উন্নয়নে ইতিবাচক মানসিকতা প্রদর্শন
- পাঠ তৈরী এবং শিক্ষা বিষয়ক কার্যক্রমের পরিকল্পনা করা

সুতরাং সার্বিকভাবে জাতীয় শিক্ষা নীতি-২০১০ এ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে বলা হয়েছে-

- মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ কাঙ্ক্ষিত মান শিক্ষা প্রদান নিশ্চিত করেছেন কিনা তা নজরদারির জন্য বিদ্যমান প্রতিষ্ঠানসমূহ তাদের উপর অর্পিত বহুমুখী দায়িত্ব পালন করতে গিয়ে নজরদারির কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে পারছে না।
- মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করে প্রতিষ্ঠানসমূহের একাডেমিক মান নির্ণয় পূর্বক প্রতি বছর এগুলোর র্যাংকিং নির্ধারণ করা ও উন্নয়নের পরামর্শ দান করা হবে।
- উপযুক্ত দায়িত্ব পালন করার জন্য যথাযথ ক্ষমতা সম্পন্ন একটি প্রধান শিক্ষা পরিদর্শক এর অফিস স্থাপন করা হবে। প্রধান শিক্ষা পরিদর্শক সংগৃহীত তথ্যাবলী ও এর ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত বাৎসরিক সমীক্ষা (প্রতিষ্ঠান এবং প্রতিষ্ঠানের অন্তর্গত শাখাসমূহের ভিত্তিতে) ও প্রদত্ত মূল্যায়নের আলোকে শিক্ষা মন্ত্রণালয় বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক যথাযথ ব্যবস্থা (যেমন: উচ্চমান সম্পন্ন প্রতিষ্ঠানসমূহকে উৎসাহ প্রদান, যথাযথ মান সম্পন্ন নয় এমন প্রতিষ্ঠানকে মান উন্নয়নে সহায়তা করা এবং কাঙ্ক্ষিত মান অর্জনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠান বন্ধ করা ইত্যাদি) গ্রহণ করবে।
- প্রধান শিক্ষা পরিদর্শক দ্বারা প্রণীত রিপোর্টটি বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পেশ করবে এবং সর্ব সাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করবে। প্রতিষ্ঠান ওয়ারি অর্থ বরাদ্দের ক্ষেত্রে এ রিপোর্ট বিবেচনা করা হবে।

## ১.২ গবেষণার যৌক্তিকতা (Rationale of the study) :

সুসংগঠিত জ্ঞানের আবিষ্কার ও বিকাশের লক্ষ্যে নিবেদিত পদ্ধতিগত কর্মকাণ্ডই হল গবেষণা (তপন, শাহাজাহান, ১৯৯৩, পৃ. ১০)। নতুন নতুন জ্ঞান সৃষ্টি এবং জ্ঞান ভাণ্ডারকে সমৃদ্ধশালী করার জন্য প্রয়োজন ব্যাপক গবেষণা। গবেষণা এমন একটি বুদ্ধিদীপ্ত প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কোন সমস্যা চিহ্নিত করে সেই বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করা হয়। আমাদের শিক্ষা ব্যবস্থায় মাধ্যমিক স্তরে বহুবিধ সমস্যা রয়েছে। গবেষণার মাধ্যমে বিরাজমান সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সে সব সমস্যা সমাধানের সঠিক পথ উদ্ভাবন করা সম্ভব। মাধ্যমিক শিক্ষা উন্নয়নের লক্ষ্যে বিরাজমান সমস্যা সমাধানের সঠিক পথ উদ্ভাবনের জন্য ব্যাপক গবেষণা প্রয়োজন।

শিখন-শেখানো প্রক্রিয়া একটি নিরবচ্ছিন্ন ধারাবাহিক প্রক্রিয়া। এ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজন শ্রেণি পাঠদানের সময় শিক্ষকদের কাছাকাছি থেকে শিক্ষকের পাঠদানের সমস্যাগুলো আন্তরিকতার সাথে বিবেচনা করা এবং সংশোধনমূলক আচরণের মাধ্যমে শিক্ষককে আদর্শ পাঠদানে সহায়তা করা। এতে শিক্ষার্থীরা যেমন প্রকৃত শিক্ষা গ্রহণের সুযোগ পায় তেমনি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান তার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে সক্ষম হয় এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার মান উন্নয়ন ঘটে। কিন্তু বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে শিক্ষামূলক অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ তত্ত্বাবধান কার্যক্রম চালু থাকা সত্ত্বেও বিদ্যালয়ে শিক্ষার মান উন্নয়ন হচ্ছে না কেন?

সঠিক শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বিদ্যালয়ের শিক্ষা কার্যক্রমের মান উন্নয়নের দিক নির্দেশনা দিয়ে থাকে। শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্য, নীতি ও কলাকৌশল এর ভিত্তিতে বিদ্যালয় প্রধান তাঁর বিদ্যালয়ে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রম পরিচালনা করলে সহজেই বিদ্যালয়ের সামগ্রিক চিত্র ফুটে উঠে। তিনি তার প্রতিষ্ঠানটির সঠিক ও নিরপেক্ষ মূল্যায়নে সক্ষম হন। যে সব বিদ্যালয় শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানকে গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে যে সব বিদ্যালয়ের কাজক্ষিত লক্ষ্য অর্জন সহজ হয়। বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পর্যায়ক্রমিকভাবে বিদ্যালয় প্রধান থেকে শুরু করে সিনিয়র শিক্ষক ও বিষয়ভিত্তিক শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের সহযোগিতায় সম্পন্ন করা যায় (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)।

বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (Bangladesh Bureau of Educational Information and Statistics) BANBEIS এর পরিসংখ্যান থেকে দেখা যায়, বিগত ১০ বছরের (২০০১-২০১০) মাধ্যমিক স্তরের অর্থাৎ এস.এস.সি পরীক্ষার গড় পাশের হার ৫৩.৩৮% এবং গড় ফেলের হার ৪৬.৬১% [BANBEIS (Bangladesh Bureau of Educational Information and Statistics), 2010]। ২০১০ সালে এস.এস.সি পরীক্ষার গড় পাশের হার ৮২.১৬% এবং গড় ফেলের হার ১৭.৮৪% (দৈনিক ইত্তেফাক, ১৩ মে, ২০১০)। এই হার প্রকৃত হার নয়, আরো বেশি। কারণ যারা ৯ম শ্রেণি থেকে ১০ম শ্রেণিতে উত্তীর্ণ হতে ব্যর্থ হয় এবং এস.এস.সি পরীক্ষার পূর্ববর্তী নির্বাচনী পরীক্ষায় অকৃতকার্য হয় তারা এস.এস.সি পরীক্ষায় অবতীর্ণ হতে পারে না। তাদেরকে এই সংখ্যা অন্তর্ভুক্ত করলে অকৃতকার্য বা ফেলের হার ৫০% এরও উপরে হবে তা বলা বাহুল্য। আবার উত্তীর্ণ ৫৩.৩৮% এর মধ্যে অনেকেই সমাজের বর্তমান ও ভবিষ্যৎ চাহিদা মেটানোর উপযোগী হয়ে উঠছে না। প্রতি বছর নতুন নতুন সরকারি বা বিদেশী প্রজেক্টের মাধ্যমে শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ, নতুন বিদ্যালয় ভবন স্থাপন, শিক্ষক সহায়ক বইপুস্তক সরবরাহ করা, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তির ব্যাপক প্রচলন ইত্যাদি কাজ মাধ্যমিক শিক্ষার উন্নয়নে করা হচ্ছে কিন্তু শিক্ষার মান কতটুকু উন্নত হয়েছে? এজন্য বিদ্যালয়ের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানকে দায়ী করা যায় কি? অথবা বর্তমানে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান শিক্ষা মানোন্নয়নের জন্য কি পর্যাপ্ত? আবার দেশের মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়ার হারও হতাশাব্যঞ্জক। এস.এস.সি পরীক্ষার পূর্ববর্তী নির্বাচনী পরীক্ষায় শিক্ষার্থীরা অকৃতকার্য হচ্ছে। এই ঝরে পড়া ও অকৃতকার্যেও সংখ্যা শিক্ষা ক্ষেত্রে নৈরাজ্য ও হতাশা সৃষ্টি করে। এসব সমস্যা সমাধানে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কোন ভূমিকা রাখতে পারে কি?

অস্ট্রেলিয়ায় দেখা যায় যে, শিক্ষামূলক পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধানের সেবামূলক কর্মসূচীর কারণে স্কুল শিক্ষকদের পেশাগত উৎকর্ষ এমন মানে পৌঁছেছে যে, সেখানকার কোন রাজ্যে বা বিশেষ এলাকার স্কুল ব্যবস্থায় আর বহিঃ পরিদর্শক বা তত্ত্বাবধায়ক প্রয়োজন হচ্ছে না। স্কুল শিক্ষকরা এভাবেই তাদের পেশাগত মান উন্নয়ন অব্যাহত রেখেছে (জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমী, ২০০৪)।

বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বিষয়টি যথাযথভাবে কার্যকর হলে মাধ্যমিক শিক্ষার গুণগত ও পরিমাণগত মান বৃদ্ধি হবে বলে প্রত্যাশা করা অসঙ্গত নয়। অথচ এটি একটি গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন। মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কতটুকু যথাযথভাবে কার্যকর হচ্ছে? কিভাবে হচ্ছে? যদি যথাযথভাবে কার্যকর না হয় নিশ্চয় এর কোন প্রতিবন্ধকতা বা সীমাবদ্ধতা আছে? সেগুলো কী? এর সবল ও দুর্বল দিকসমূহ বা কী? এসব প্রশ্নের উত্তর খোঁজার জন্য বর্তমান গবেষণাটি একান্ত গুরুত্বপূর্ণ।

### ১.৩ সমস্যার বিবরণ (Statement of the Problem) : বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত

শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান: একটি পর্যালোচনা

### ১.৪ গবেষণার উদ্দেশ্য (Objectives of study) :

বর্তমান গবেষণার লক্ষ্য বাংলাদেশ মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের পর্যালোচনা করা। আর এ লক্ষ্য অর্জনের জন্য উদ্দেশ্যসমূহকে কয়েকটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে। সেগুলো হলো-

- ১। বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে প্রচলিত অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অবস্থা নিরূপণ।
- ২। বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরে বিদ্যালয়সমূহের প্রচলিত অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের দুর্বল দিকসমূহ চিহ্নিতকরণ।
- ৩। অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান জোরদারকরণের উপায় চিহ্নিতকরণ।



### ১.৫ গবেষণায় ব্যবহৃত বিশিষ্ট পদাবলীর সংজ্ঞা (Definition of special words):

মাধ্যমিক স্তর: বর্তমান গবেষণায় বাংলাদেশের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃতি প্রাপ্ত বিদ্যালয়সমূহের ৬ষ্ঠ থেকে ১০ম শ্রেণির শিক্ষা স্তর।

বহিঃ তত্ত্বাবধান: শিক্ষা মন্ত্রণালয় অধীনস্থ অধিদপ্তর অন্যান্য সংগঠনের কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসৃত তত্ত্বাবধান।

অভ্যন্তরীণ তত্ত্বাবধান: শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সিনিয়র শিক্ষকগণ ও এস.এম.সি কর্তৃক অনুসৃত তত্ত্বাবধান।

তত্ত্বাবধায়নিক: তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত কার্যক্রম

মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান: সাধারণ শিক্ষা ধারায় ৬ষ্ঠ শ্রেণি থেকে ১০ম শ্রেণি পর্যন্ত পাঠদান করা হয় এমন বিদ্যালয়সমূহ।

SESIP: Secondary Education Sector Improvement Project (বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীন পরিচালিত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প), প্রকল্প কাল (২০০১-২০০৭)।

SESDP: Secondary Education Sector Development Project (বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীন পরিচালিত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প), প্রকল্প কাল (২০০৭-২০১৩)।

FSSAP: Female Secondary School Assistant Project

S.M.C: School Managing Committee

T.C: Transfer Certificate

F.G.D: Focus Group Discussion

DEO: District Education Officer

T.Q.I: Teachers Quality Improvement

S.B.A: School Based Assessment

### ১.৬ গবেষণার সীমাবদ্ধতা (Limitation of Study):

“বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানঃ একটি পর্যালোচনা” শীর্ষক গবেষণাটি ব্যাপক এবং বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নের জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ। আর এ গবেষণাটি সঠিক, সুন্দর ও সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য পর্যাপ্ত সময়, অর্থ, অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা ইত্যাদি থাকা প্রয়োজন। কিন্তু বর্তমান গবেষণা কর্মটি এম.ফিল কোর্সের আংশিক চাহিদা পূরণের উদ্দেশ্যে পরিচালিত হওয়ায় নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে সম্পন্ন করতে হয়েছে। তাই স্বল্প সময়, পারিপার্শ্বিক অবস্থা ও যোগাযোগের সুব্যবস্থার অভাবজনিত কারণে গবেষণা কর্মটি সংক্ষিপ্ত ও সীমাবদ্ধ করা হয়েছে। বর্তমান গবেষণার সীমাবদ্ধতাগুলো হলো :

- ১। এ গবেষণায় কেবল মাত্র অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা হয়েছে। অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর মধ্যে যেহেতু অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে বিদ্যালয়ের প্রাণ শিক্ষার্থী, শিক্ষক ও এস.এম.সি এর মধ্যে সরাসরি এবং সার্বক্ষণিক তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে বিদ্যালয় শিক্ষার মান উন্নয়ন করা সম্ভব।
- ২। এ গবেষণায় কেবল সাধারণ শিক্ষা ব্যবস্থাকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা তিনটি ব্যবস্থায় বিভক্ত। সাধারণ শিক্ষা ব্যবস্থা, মাদ্রাসা শিক্ষা ব্যবস্থা, কারিগরী শিক্ষা ব্যবস্থা।
- ৩। বর্তমান গবেষণায় ৬ষ্ঠ থেকে ১০ম শ্রেণি পর্যন্ত সীমাবদ্ধ রাখা হয়েছে। কিন্তু বাংলাদেশে মাধ্যমিক শিক্ষা স্তর ৬ষ্ঠ থেকে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত গণ্য।
- ৪। গবেষণা উপাত্ত সংগ্রহের জন্য রাজশাহী অঞ্চলের বগুড়া ও সিরাজগঞ্জ জেলার মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা হয়েছে।

## দ্বিতীয় অধ্যায়

### সংশ্লিষ্ট সাহিত্য ও গবেষণা পর্যালোচনা

#### ২.১ ভূমিকা (Introduction)

গবেষণা একটি সৃজনশীল ও মৌলিক কাজ। এটি একটি জটিল প্রক্রিয়াও বটে। সমাজের অগ্রগতি সাধন এবং মানুষের উন্নত মানসিকতা ও নৈতিকতা অর্জনে গবেষণা সর্বদা গতিশীল। সমাজ কাঠামোর পরিবর্তনের ক্ষেত্রে শিক্ষা গবেষণার গুরুত্ব অপরিসীম। Good, C.V বলেন, শিক্ষা ক্ষেত্রে বিরাজিত সমস্যাসমূহের তথ্যানুসন্ধান ও পর্যালোচনাকে শিক্ষা গবেষণা বলে [আলী, এম.এইচ. (সম্পা.) ২০০২]। প্রকৃতপক্ষে গবেষণা হল বৈজ্ঞানিক তথ্য অনুসন্ধানের একটি কলা বিশেষ।

(Best, J. W. 2005,p.37) “Effective research is based on past knowledge, this step helps to eliminate the duplication of what has been done and provides useful hypothesis and helpful suggestions for significant investigation.”

আর অনুসন্ধানমূলক এ কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য একান্তভাবে মৌলিক চিন্তাধারা ও নিরপেক্ষ মন মানসিকতা নিয়ে কার্যক্রম শুরু করতে হয়। তাছাড়া গবেষণা যেহেতু কোন বিষয় সম্পর্কে নিয়মতান্ত্রিক, পদ্ধতিগত, সুশৃঙ্খল ও ব্যাপক অনুসন্ধান সেহেতু যে বিষয়টি নিয়ে গবেষণা করতে হবে গবেষককে সে বিষয় সম্পর্কিত দেশী-বিদেশী পুস্তক, সাময়িকী, পত্র পত্রিকা ইত্যাদি অধ্যয়ন করতে হয়। কোন গবেষণা কর্ম সম্পন্ন করার পূর্বে সংশ্লিষ্ট গবেষণার সাথে সম্পর্কিত কোন গবেষণা পত্র পর্যালোচনার মাধ্যমে গবেষণায় অনুসৃত কৌশলগত দিক, পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে অবহিত হওয়ার সুযোগ ঘটে। গবেষকের তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ, নমুনা নির্বাচন এবং গবেষণা উপাদান বিশ্লেষণের ক্ষেত্রে বিশেষ ভূমিকা পালন করে থাকে। এই পর্যালোচনা বর্তমান গবেষণার বিষয় সুস্পষ্টকরণসহ গবেষণার পদ্ধতিসমূহ নির্ধারণের জন্য সংগৃহীত তথ্যসমূহ ধারাবাহিকভাবে এ অধ্যায়ে উপস্থাপন করা হলঃ

গবেষক এ সংক্রান্ত পাঠ সামগ্রীক দুইভাগে ভাগ করে পর্যালোচনা করেছেন। তা হল-

- ১। সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনা (Related literature review)
- ২। সংশ্লিষ্ট গবেষণা পর্যালোচনা (Related research review)

#### ২.২ সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনা (Related literature review)

সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনার মাধ্যমে গবেষণার বিষয় সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করা এবং গবেষণা সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা সম্ভব হয়। তাই গবেষক বর্তমান গবেষণা সংশ্লিষ্ট সাহিত্য, বই-পুস্তক, পত্র-পত্রিকা, ম্যাগাজিন, সাময়িকী ইত্যাদি অধ্যয়ন করেন। পঠিত সাহিত্যাদির পর্যালোচনা থেকে যে সমস্ত তথ্য পেয়েছেন গবেষণার সাথে সংশ্লিষ্ট তার কিছু অংশ ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করা হল।

### ২.২.১ তত্ত্বাবধান শব্দের অর্থ ও সংজ্ঞা (Defination and meaning of Supervision)

(বেগম, হোসনে আরা ও হোসেন, মোঃ জাকির, ১৯৯৮) ‘তত্ত্বাবধান’ এর ইংরেজি প্রতিশব্দ ‘Supervision’. Super এবং Vision শব্দ মিলে Supervision শব্দটি গঠিত হয়েছে। Super অর্থ অধিক, চমৎকার, দুর্দান্ত এবং Vision অর্থ দৃষ্টিকল্পনা, স্বপ্ন ইত্যাদি। সুতরাং Supervision অর্থ সূক্ষ্ম দৃষ্টিতে বা চমৎকারভাবে কোন কাজ তদারকি করা।

সাধারণ ভাবে কোন কাজ শুরু করার পর তা পরিকল্পনা মাফিক, সুষ্ঠু, নিয়ম-নীতি অনুযায়ী লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সঠিকভাবে সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা দেখাশুনা করাকে তত্ত্বাবধান বলে। আখতার, সৈয়দা তাহমিনা (২০০৩) তত্ত্বাবধান সম্পর্কে বলেন, তত্ত্বাবধান হল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কার্যক্রম, কর্তৃত্ব এবং উন্নয়ন। তত্ত্বাবধায়কগণ তত্ত্বাবধান কার্যক্রম পরিচালনা করে সরাসরি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কাছে রিপোর্ট পেশ করেন।

Ordway Tead বলেছেন, “Supervision is that phase face management which undertakes direct face to face oversight of takes assigned to individuals or small groups in order to assure correct and adequate performance.” [আলী, এম.এইচ. (সম্পা.), ২০০২]

বেগম, হোসনে আরা ও হোসেন, মোঃ জাকির (১৯৯৮) শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে বলেছেন, একজন প্রতিষ্ঠান প্রধান তার প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং বস্তুগত ও যান্ত্রিক উপাদানসমূহ নিবিড় পর্যবেক্ষণসহ পরীক্ষণ, বিশ্লেষণ ও সর্বোপরি মূল্যায়ন পূর্বক সঠিক উপাদানকে সঠিক স্থানে স্থাপন করে বিশেষ বিশেষ স্থানে যোগ্য ব্যক্তিকে নিয়োজিত করতে সক্ষম হন একমাত্র সুষ্ঠু তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে।

কর্মীর দক্ষতা বৃদ্ধি বা উন্নয়নের একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া হলো তত্ত্বাবধান। এই প্রক্রিয়ায় কোন সংস্থার গুণগত এবং পরিমাণগত আদর্শ মান ঠিক আছে কিনা তা তদারকি করা হয়। সুতরাং কোন সরকারি, বেসরকারি অথবা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের বিভিন্ন কর্মকাণ্ড অধিকতর কার্যকরী ও ফলপ্রসূ করে তোলার লক্ষ্যে পরিকল্পিতভাবে পর্যবেক্ষণ বা তদারকি করাই তত্ত্বাবধান।

## ২.২.২ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর সংজ্ঞা (Defination of Academic Supervision)

‘শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান’ এর ইংরেজি প্রতিশব্দ ‘Academic Supervision’। শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান হলো শিক্ষাদান কাজে শিক্ষকদের ভুল-ত্রুটি অনুসন্ধান করা এবং তা সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা। অর্থাৎ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্য হচ্ছে শিক্ষকদের শিক্ষাদান তথা শিক্ষণ কার্যক্রমের উন্নতি বিধানের লক্ষ্যে সব ধরনের সাহায্য সহযোগিতা প্রদান করা [আলী, এম.এইচ. (সম্পা.), ২০০২]। নিচে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে কয়েক জন শিক্ষাবিদেদের সংজ্ঞা দেয়া হল:

কিম্বল ওয়াইলস বলেন, “Supervision is the assistance to better teaching-learning situation.” অর্থাৎ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান হল শিখন-শিক্ষণ পরিবেশকে অধিকতর সহায়তা দান (আল ফারুক, মোঃ শিবলী, ২০০৩)।

C.V. Good, তাঁর শিক্ষা বিজ্ঞান অভিধানে বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের সংজ্ঞা দিয়েছেন যেভাবে তাহল, “All efforts of designated school officials directed toward providing leadership to teachers and other educational workers in the improvement of instruction involves the stimulation of professional growth and development of teacher the selection and revision of educational objectives, materials of instruction and methods of teaching and evaluation of instruction (আলী, এম.এইচ (২০০৩, পৃ:১৬৭)।”

Ayer এর মতে, “শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রমের প্রধান লক্ষ্য শিক্ষণ প্রক্রিয়ার উন্নতি এবং এর মাধ্যমে শিখনের মান বৃদ্ধি করা (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)।”

Barr, Burton & Brueckner এর অভিমত হলো- “শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান হলো শিক্ষাদানের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের শিখন প্রক্রিয়ার উন্নতির জন্য বিশেষজ্ঞ কর্তৃক সম্পাদিত একটি কাজ [আলী, এম.এইচ. (সম্পা.), ২০০২, পৃঃ ১৬৭]।”

Cogan, M.L. সত্তরের দশকে তাঁর সাড়া জাগানো উদ্ভাবনী “Clinical Supervision” গ্রন্থে তত্ত্বাবধান বলতে শ্রেণি শিক্ষকের শিক্ষাদান তথা শিক্ষণ কার্যক্রমের উন্নতির জন্য সাহায্য সহযোগিতাকে বুঝিয়েছেন [আলী, এম.এইচ. (সম্পা.), ২০০২, পৃঃ ১৬৭]।

William W. Stanley বলেন, “Educational Administration in secondary Schools” গ্রন্থে প্রধান শিক্ষক কর্তৃক তত্ত্বাবধানের গুরুত্ব সম্পর্কে বলেছেন যে, সারা বছর ধরেই প্রধান শিক্ষকদের তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করা কর্তব্য (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০, পৃঃ ২৭১)।

শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে প্রফেসর খাতুন, শরীফা (১৯৯৯) বলেন, “যে শিক্ষা প্রক্রিয়া শিক্ষক শ্রেণিকক্ষে শিক্ষাদানের জন্য প্রয়োগ করেন তার কার্যকর মূল্যায়ন করে মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্য অর্জনে প্রতিষ্ঠানকে সহায়তা করাই শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের মূল উদ্দেশ্য (পৃঃ ২৭১)।”

(FSSAP : দ্বিতীয় পর্যায় (ফেব্রুয়ারি, ২০০৬) প্রফেসর আহমদ, গিয়াস উদ্দীন বলেন, শিক্ষক শিক্ষা গ্রহণের সুষ্ঠু পরিবেশ তৈরী করেন। এই পরিবেশ তৈরীর জন্য তার যথাযথ যোগ্যতা থাকা প্রয়োজন। আবার যোগ্যতা থাকলেও অনেক সময় শিক্ষাদান সম্ভব নয়। সেক্ষেত্রে প্রয়োজন শিক্ষণ দক্ষতার মান উন্নয়ন। শিক্ষককে ধীরে ধীরে যোগ্যতা বৃদ্ধি এবং তার শিক্ষাদানের দক্ষতার মান বাড়ানোর সক্রিয় সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদানকে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বলা যায়।

শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অন্যান্য তৎপরতা ব্যতীত শিক্ষামূলক কার্যাবলী যেমন- বার্ষিক পরিকল্পনা, পাঠদান পরিকল্পনা, শ্রেণি ব্যবস্থাপনা, পাঠদান পদ্ধতি, শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচী, পরীক্ষা ও মূল্যায়ন ইত্যাদি কার্যাবলীর উপর বিশেষভাবে গুরুত্ব আরোপ করা হয়।

## ২.২.৩ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের আধুনিক ও পুরাতন ভাবধারা (Modern and old mode of Academic Supervision)

অন্যান্য ধারণার মতো তত্ত্বাবধান ধারণাটি নানা বিবর্তন ও সংস্কারের মধ্য দিয়ে অগ্রসর হয়েছে। তত্ত্বাবধান ধারণার বিবর্তন মার্কিন শিক্ষা জগতে পরিবর্তনের ধারার সাথে ওতপ্রতোভাবে জড়িত। অপরদিকে ব্রিটিশ ভাবধারায় প্রভাবিত দেশসমূহে পরিদর্শন শব্দটি প্রায় অভিন্ন অর্থে ব্যবহৃত হয়। তত্ত্বাবধানের আধুনিক ধারণা পুরাতন ও সংকীর্ণ ধারণা অপেক্ষা অধিকতর ব্যাপক ও অর্থবহ।

ঐতিহাসিকভাবে তত্ত্বাবধান কার্যক্রম মূলত: কর্মকর্তা, শিক্ষক ও শ্রেণিকক্ষকে কেন্দ্র করে আবর্তিত হয়েছে। সেক্ষেত্রে পরিদর্শকের আচরণ ছিল পুলিশী মনোভাবাপন্ন। তখন তত্ত্বাবধায়কের কাজের প্রধান উদ্দেশ্য ছিল শিক্ষকের দোষ-ত্রুটি খুঁজে বের করা। তত্ত্বাবধায়কগণ বিশ্বাস করতেন শিক্ষার উন্নয়নের জন্য প্রয়োজন শিক্ষককে সতর্কভাবে নিয়ন্ত্রণ এবং পরিচালিত করা। শিক্ষকগণ তত্ত্বাবধায়ককে একজন উপরওয়াল বা বাইরের লোক বলে মনে করতেন। তাঁদের আচরণে তাঁরা তাকে বন্ধু হিসেবে ভাবতে পারতেন না। বর্তমান যুগে আধুনিক গণতান্ত্রিক ও সৃজনশীল তত্ত্বাবধানে তত্ত্বাবধায়ক হলেন শিক্ষকের Friend, Philosopher and Guide অর্থাৎ তিনি শিক্ষকের বন্ধু, দার্শনিক ও পথ প্রদর্শক। তিনি শিক্ষকের কাজে নিজেকে সহকর্মী হিসেবে তুলে ধরতে পারলে তার কাজের প্রাথমিক উদ্দেশ্য সফল হয়েছে বলে মনে করবেন।

শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ ও নির্দেশনার গুরুত্বের অনুভব থেকে তত্ত্বাবধানের ধারণাগত অগ্রগতির আরম্ভ। তত্ত্বাবধানের তাত্ত্বিক ধারণায় গুরুত্বপূর্ণ অগ্রগতির ফলশ্রুতিতে আধুনিক গণতান্ত্রিক ও সৃজনশীল তত্ত্বাবধান ধারণার উদ্ভব ঘটেছে।

Barr & Burton (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০) কর্তৃক প্রদত্ত পুরাতন ও আধুনিক তত্ত্বাবধান ধারণার একটি তুলনামূলক চিত্র দেখানো হলো-

চিত্র: ২.১

তত্ত্বাবধানের ধারণার বিবর্তন

পুরাতন	আধুনিক
১। পরিদর্শন করা	১। সমীক্ষা ও বিশ্লেষণ করা
২। শিক্ষকমুখী	২। উদ্দেশ্য, শিক্ষাক্রম, পদ্ধতি, শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও পরিবেশমুখী
৩। পরিদর্শন ও আলোচনা	৩। বহুমুখী, বৈচিত্র্যময় কার্যক্রম
৪। আকস্মিক ও এলোমেলো পরিকল্পনাহীন	৪। অবশ্যই সুসংগঠিত ও সুপরিকল্পিত
৫। স্বৈরতান্ত্রিক ও চাপিয়ে দেয়া কাজ	৫। উদ্দেশ্যমূলক ও সুপরিকল্পিত
৬। সাধারণত এক ব্যক্তিকেন্দ্রিক	৬। বিদ্যালয় সংশ্লিষ্ট সকলের যৌথ উদ্যোগ

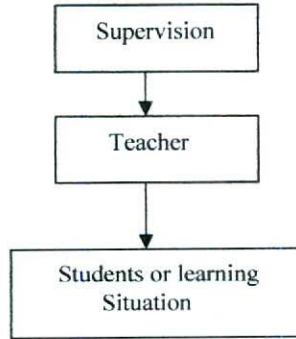
উৎসঃ (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)

বেগম, হোসনে আরা ও হোসেন, মোঃ জাকির (১৯৯৮) প্রাচীন এবং আধুনিক তত্ত্বাবধানের প্রবাহ চিত্র দেখিয়েছেন নিম্নোক্তভাবে-

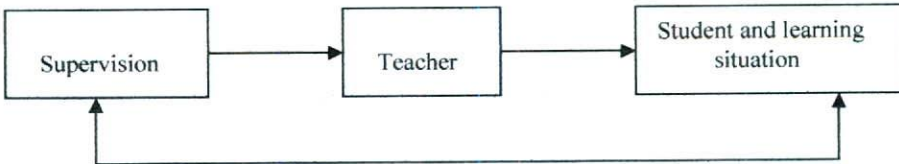
চিত্র: ২.২

প্রাচীন এবং আধুনিক তত্ত্বাবধানের প্রবাহ চিত্র

Old system of Supervision



Modern system of supervision



চিত্রঃ Barr & Burton এর প্রাচীন ও আধুনিক তত্ত্বাবধান পদ্ধতি

তত্ত্বাবধান ও পরিদর্শন এই দুটি ধারণার বিবরণ প্রসঙ্গে P.D Shukla মন্তব্য করেন,  
“Inspection and Supervision are terms often confused with each other and sometimes treated synonymously (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)”  
অর্থাৎ তাঁর মতে অনেকে পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান শব্দ দুইটিকে তালগোল পাকিয়ে সমার্থক অর্থে ব্যবহার করে থাকেন। অনেকে আবার মনে করেন তত্ত্বাবধায়ক তত্ত্বাবধানের অংশ হিসেবে পরিদর্শন কর্মকর্তা সম্পন্ন করেন।

পরিদর্শন প্রধানত প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ও আর্থিক কাজের মূল্যায়নের নজরদারী বা তদারকি করেন। পক্ষান্তরে তত্ত্বাবধায়ক অবিচ্ছিন্নভাবে শিক্ষককে নির্দেশিত গতি ও পদ্ধতিতে পেশাগত উন্নয়নের লক্ষ্যে উদ্দীপিত করেন। প্রকৃতপক্ষে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের মূল উদ্দেশ্য শিক্ষার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে শিক্ষককে সাহায্য করা।

আধুনিক শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান অধিক ফলপ্রসূ। কেননা এখানে তত্ত্বাবধায়ককে শিক্ষক-শিক্ষার্থীর কাছাকাছি যাওয়ার সুযোগ থাকে কিন্তু, প্রাচীন শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে তেমন সুযোগ ছিল না। আধুনিক কালেও অনেক শিক্ষক জানেন না শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের সাথে কারা যুক্ত আছেন। এজন্য সুযোগ থাকা সত্ত্বেও তারা কিজেদের শিক্ষাদানের জন্য সম্পূর্ণভাবে তৈরী করতে পারছেন না।

## ২.২.৪ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তিবর্গ (Related Organizations and persons with Academic Supervision):

(FSSAP ২য় পর্যায়, ২০০৩) আখতার সৈয়দা তাহমিনা এর মতে, নিম্নোক্ত ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান বিদ্যালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট থেকে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কাজ সম্পন্ন করে থাকে।

- \* উচ্চতর/বৃহত্তর পর্যায়
  - শিক্ষা মন্ত্রণালয়
- \* কার্যক্রম বাস্তবায়ন স্তর
  - প্রধান শিক্ষক
  - শিক্ষকমণ্ডলী
  - ব্যবস্থাপনা কমিটি
  - ব্যবস্থাপনা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা-কর্মচারী
- \* শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের মূলে রয়েছে শিক্ষার্থীরা



সুতরাং শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়ার মূলে রয়েছেন প্রধান শিক্ষক, শিক্ষকমণ্ডলী, বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি। তবে এস.এম.সি সদস্যদের শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অন্যান্য কর্মকাণ্ড নিয়ে প্রশ্ন থাকায় প্রধান শিক্ষকই শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের মূল কাজটি করে থাকেন। একই ভাবে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালে (ফেব্রুয়ারি ২০০৩ পৃ.৬) এ প্রধান শিক্ষকে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কাজে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি (এস.এম.সি), শিক্ষক অভিভাবক সমিতির সদস্যবৃন্দ ও উপজেলা থেকে অধিদপ্তর পর্যন্ত সকল কর্মকর্তাগণকে সাহায্য করার কথা বলা হয়েছে।

অপর দিকে শিক্ষা মন্ত্রণালয়াদীন কিছু সংখ্যক কর্মকর্তা কর্তৃক শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কাজটি সম্পন্ন হয়ে থাকে। যেমন- উপজেলা পর্যায়ে রয়েছেন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা সহকারী মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার। জেলা পর্যায়ে রয়েছেন জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, সহকারী জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, সহকারী পরিদর্শক, গবেষণা কর্মকর্তা এবং আঞ্চলিক পর্যায়ে রয়েছেন উপ-পরিচালক, পরিদর্শক। তবে আঞ্চলিক পর্যায়ের পরবর্তী উচ্চ পর্যায়ে যে সকল কর্মকর্তাগণ রয়েছেন তাঁদের কর্ম ক্ষেত্র ব্যাপক হওয়ায় তাঁরা শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কাজটি না করে পরিদর্শন কাজেই বেশি ব্যস্ত থাকেন।

### ২.২.৫ তত্ত্বাবধায়কের দায়িত্বসমূহ (Responsibilities of Supervisor)ঃ

Willam H. Lucio and John D. Neil (১৯৬২) তত্ত্বাবধায়কের যে কয়টি দায়িত্বের কথা উল্লেখ করেছেন তাহল: 1.Planning, 2.Administration, 3.Supervision, 4.Curriculum Development, 5.Demonstration Teaching, 6.Research

### ২.২.৬ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়া (Mechanism of Academic Supervision)

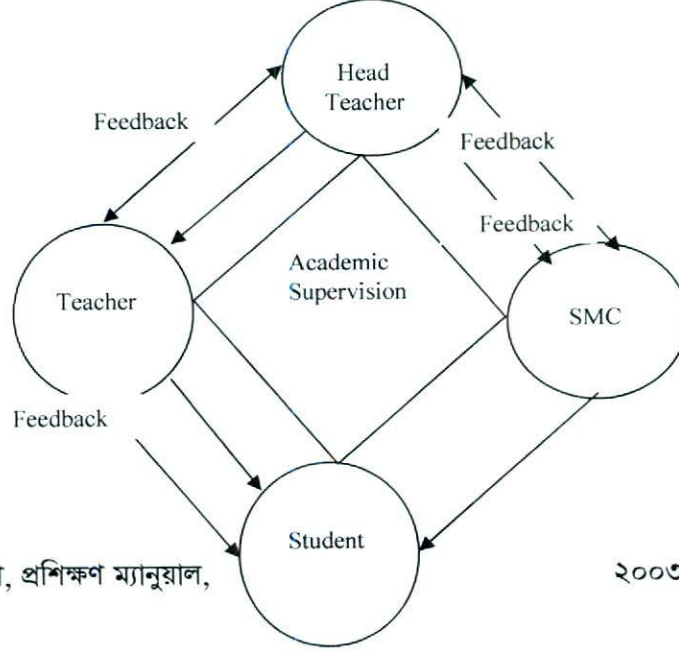
আখতার, সৈয়দা তাহমিনা (২০০৩) এর মতে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান নিম্নলিখিতভাবে করা যায় (FSSAP ২য় পর্যায়, ২০০৩)। যথা-

- পদ্ধতিগত তত্ত্বাবধানমূলক Tools ব্যবহার করে
- ব্যক্তিগত সাক্ষাৎকার
- অন্যের Feedback বা সহযোগিতা

আখতার, সৈয়দা তাহমিনা (২০০৩) শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়াটি নিচের চিত্রের মাধ্যমে দেখিয়েছেন:

চিত্র: ২.৩

শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়া



সূত্র: এফএসএপি, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল,

২০০৩

উপরের প্রক্রিয়ায় দেখা যায়, প্রধান শিক্ষক এস.এম.সি এর সাথে পরামর্শ ও মতামত আদান-প্রদান করতে পারেন। এস.এম.সি শিক্ষার্থী ও প্রধান শিক্ষকের সাথে পরামর্শ করতে পারেন। শিক্ষকগণ প্রধান শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের সাথে পরামর্শ আদান-প্রদান করতে পারেন যা শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে অত্যন্ত সহায়ক হয়।

## ২.২.৭ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্য (Objectives of Academic Supervision)

যে কোন কাজ করার জন্য কিছু উদ্দেশ্য নির্ধারণ করতে হয়। আর উদ্দেশ্য হাসিল করার লক্ষ্যেই কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়। উদ্দেশ্য বিহীন কোন কর্মই সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হতে পারে না। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের কিছু সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য রয়েছে। আলী ও চৌধুরীর (২০০২) এর মতে, শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্য হলো:

- ১। তত্ত্বাবধানের মূল উদ্দেশ্য হলো শিক্ষণ প্রচেষ্টার উন্নতি সাধনের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার গুণগত উৎকর্ষ নিশ্চিত করা
- ২। শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করতে সঠিক দিক নির্দেশনা প্রদান করা
- ৩। শিক্ষাদান বিষয়ক বিভিন্ন সমস্যা ও তার প্রতিকার সম্পর্কে শিক্ষকদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার সার্বিক পরিবেশ উন্নয়ন সাধন
- ৪। বিদ্যালয়ে শিক্ষকের কার্যাবলী ও শিক্ষাদান পদ্ধতি পর্যালোচনা ও মান নির্ধারণ
- ৫। শিক্ষকের মনে শিক্ষকতা পেশার রীতি-নীতি, নৈতিকতা মেনে চলতে এবং নিজ পেশার প্রতি মর্যাদা ও সম্মমবোধ জাগ্রত করতে সাহায্য করা
- ৬। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষাদান ও শিখন কাজের নিরবচ্ছিন্ন উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানের ধারাবাহিক মূল্যায়ন ও গঠনমূলক সমালোচনা করা ও পরামর্শ প্রদান করা
- ৭। শিক্ষা উপকরণ তৈরী ও শিক্ষাদানের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে শিক্ষককে পেশাগত সাহায্য সহযোগিতা প্রদান করা। তাছাড়া শিক্ষার্থীর চাহিদা অনুধাবন এবং মূল্যায়নে শিক্ষককে সাহায্য করা
- ৮। ধারাবাহিক আত্মোপলব্ধি কিভাবে শিক্ষাদানের দক্ষতা বৃদ্ধির সহায়ক হতে পারে তা শিক্ষককে বুঝাতে সাহায্য করা
- ৯। নবীন, প্রবীণ, সকল শিক্ষকের জন্য পুণঃ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে তাদের অব্যাহত পেশাগত উন্নয়নে সহায়তা করা
- ১০। সামগ্রিকভাবে শিক্ষাদান, শিক্ষা গ্রহণ ও শিক্ষণ সংশ্লিষ্ট সকল উপাদানের উত্তরোত্তর উন্নয়নের ব্যবস্থা করা
- ১১। শিক্ষকদের মনে শিক্ষা জগতের আধুনিক, নতুন নতুন তত্ত্ব ও গবেষণার ফলাফল জানার এবং বোঝার আগ্রহ সৃষ্টি করা

(FSSAP ২য় পর্যায়, ২০০৩) আখতার, সৈয়দা তাহমিনা (২০০৩) এর মতে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্য হলো:

- ১। শ্রেণিতে শিখন শেখানোর বর্তমান মান সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করা
- ২। শিক্ষককে শিক্ষার্থীর শিখন মূল্যায়নে সহায়তা করা
- ৩। শিক্ষকের শেখানোর কৃতিত্ব যাচাই করতে সহায়তা করা
- ৪। সমবেত প্রচেষ্টায় শিক্ষকের পেশাগত মান উন্নয়নে সহায়তা করা
- ৫। সমবেত প্রচেষ্টায় শিক্ষকের পেশাগত মান উন্নয়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা
- ৬। শিক্ষকের দক্ষতা পরিমাপের জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা করা
- ৭। প্রধান শিক্ষক, বিষয় বিশেষজ্ঞ, প্রশিক্ষক, তত্ত্বাবধায়ক ও বিষয় শিক্ষকের কাজের সমন্বয় ঘটানো

(FSSAP ৪ দ্বিতীয় পর্যায়, ফেব্রুয়ারি, ২০০৬) একইভাবে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের যে সকল উদ্দেশ্যের কথা বলা হয়েছে তার মধ্যে কয়েকটি হলো-

১. শ্রেণিতে বর্তমান মান সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করা। এ তথ্য শিক্ষককে শিখন মূল্যায়ন ও শিক্ষকের শেখানোর কৃতিত্ব যাচাই করতে সাহায্য করে।
২. সমবেত প্রচেষ্টায় শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতার মান উন্নয়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়। এ ক্ষেত্রে প্রত্যাশিত ফল লাভের জন্য সর্বসম্মত মান ও লক্ষ্য নির্ধারণ করা প্রয়োজন।
৩. শিক্ষার্থীদের ধারাবাহিক শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা।
৪. শিক্ষকের যোগ্যতা পরিমাপের জন্য উপযুক্ত সূচক ব্যবহার করা।

#### ২.২.৮ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের প্রকারভেদ (Classification of Academic Supervision):

একটি বহুমাত্রিক কাজ হিসেবে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়াকে বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা (২০০০) কয়েকটি ভাগে ভাগ করেছেন। যেমন:

- ১। স্বৈরতান্ত্রিক তত্ত্বাবধান
- ২। সংশোধনমূলক তত্ত্বাবধান
- ৩। নিরাময়মূলক তত্ত্বাবধান
- ৪। সৃজনশীল তত্ত্বাবধান
- ৫। গণতান্ত্রিক তত্ত্বাবধান
- ৬। অবাধ তত্ত্বাবধান

- ১। স্বৈরতান্ত্রিক তত্ত্বাবধান

স্বৈরতান্ত্রিক তত্ত্বাবধানের ক্ষেত্রে শিক্ষকের নিজস্ব কোন মতামত গ্রহণ করা হয় না। তত্ত্বাবধায়ক সর্বদা নিজেকে উপরওয়ালার মনে করেন। তত্ত্বাবধায়ক মনে করেন কোন বিষয়ে তার মতামতই শ্রেয়। সুতরাং তিনি মনে করেন তার নির্দেশিত পথ অনুসরণ করে শিক্ষকরা সাফল্য অর্জন করবেন। তিনি শিক্ষকদের ব্যক্তিস্বাতন্ত্র্য বা স্বকীয়তাকে স্বীকার করেন না। এ পদ্ধতিতে তত্ত্বাবধায়কের নির্দেশই মোক্ষম। শিক্ষকের এর বাইরে চিন্তা-ভাবনার কোন সুযোগ দেয়া হয় না। এ ব্যবস্থায় শিক্ষকরা সর্বদাই ভীত সন্ত্রস্ত থাকেন এবং নিজেকে অপ্রতুল এবং অকিঞ্চিৎকর বলে মনে করেন। এরকম প্রভুত্বমূলক সম্পর্কের বেড়া জালে আবদ্ধ শিক্ষকদের পেশাগত উন্নয়ন বা বিকাশের কোন সুযোগ বা সম্ভাবনা থাকে না। শিক্ষকরা আদেশ নির্দেশ মান্য করে চলেন মাত্র। তারা আত্মবিশ্বাস এবং কাজ করার আত্মহ হারিয়ে ফেলেন।

## ২। সংশোধনমূলক তত্ত্বাবধান

এই ধরনের তত্ত্বাবধানকে Falt Finding মনোভাবাপন্ন তত্ত্বাবধান বলে। এক্ষেত্রে তত্ত্বাবধায়ক সংশোধনী মনোভাব নিয়ে তত্ত্বাবধান করেন। তাঁদের মনে দৃঢ়মূল ধারণা থাকে যে শিক্ষকদের দোষ-ত্রুটি থাকবেই। এজন্য তাদের কাজ হল শিক্ষকদের দোষ-ত্রুটি খুঁজে বের করে তা সংশোধনের পথ বাতলে দেয়া। স্বাভাবিক ভাবেই শিক্ষকরা এ ধরনের তত্ত্বাবধানকে ভাল চোখে দেখেন না। ফলে এর থেকে তেমন সুফল আশা করা যায় না। তত্ত্বাবধানের প্রাথমিক আমলে অজ্ঞ ব্যক্তির এই ধরনের তত্ত্বাবধান করতেন। বর্তমানে এর প্রচলন নাই বললেই চলে।

## ৩। নিরাময়মূলক তত্ত্বাবধান :

এ পদ্ধতিতে তত্ত্বাবধায়ক আগেই সম্ভাব্য সমস্যা সম্পর্কে সচেতন থাকেন এবং তা দূর করার ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।

## ৪। সৃজনশীল তত্ত্বাবধান :

শিক্ষাবিদ Ayer বলেন, “Creative supervision should encourage the discovery of all kinds of better ways of learning, teaching and community improvement not merely those who relate to self expression and problem solving.” অর্থাৎ সৃজনশীল তত্ত্বাবধান শিখন শিক্ষণ ও সমাজ উন্নয়নের সব ধরনের উন্নত পছা বের করার জন্য তৎপর থাকে।

Barr, Burton & Brueckner মনে করেন, গণতান্ত্রিক মনোভাবের চূড়ান্ত সাফল্যের জন্য সৃজনশীলতা অপরিহার্য। T. Melchoir বলেন, গণতান্ত্রিক তত্ত্বাবধানের আওতায় শিক্ষক শিক্ষার উদ্দেশ্য, শিক্ষাক্রম সংগঠন, বিষয়বস্তু, শিক্ষাদান পদ্ধতি ও মূল্যায়ন ইত্যাদি সর্ব ক্ষেত্রে চিন্তাভাবনা, বিশ্লেষণ ও পর্যালোচনা করতে সক্ষম হন।

## ৫। গণতান্ত্রিক তত্ত্বাবধান :

গণতান্ত্রিক তত্ত্বাবধানের ক্ষেত্রে প্রভুত্বের সম্পর্ক বিরাজ করে না। তত্ত্বাবধায়ক এ ক্ষেত্রে সমতার ভিত্তিতে শিক্ষককে সাহায্য করতে এগিয়ে আসেন। গণতান্ত্রিক তত্ত্বাবধানে সহযোগিতার ভিত্তিতে পেশাগত উন্নয়ন ও শিক্ষার উৎকর্ষ সাধন করার চেষ্টা করা হয়। তত্ত্বাবধায়ক তার নিজস্ব মতামত শিক্ষকের উপরে চাপিয়ে দেয়ার পরিবর্তে পেশাগত সব বিষয়ে শিক্ষকদের মতামতকে প্রাধান্য দেন এবং আলোচনার মাধ্যমে উদ্ভূত সমস্যা সমাধান করেন। তিনি শিক্ষাদান পদ্ধতির বিকাশ ও উন্নয়নের সর্বস্তরে শিক্ষকের নিজস্ব মতামত ও ধারণাকে মর্যাদা দেন। শিক্ষকদের পেশাগত কাজে তাদের মতামত প্রকাশের সুযোগ দিয়ে তিনি নেতৃত্ব প্রদানের গুণাবলীকে বিকশিত হবার সুযোগ দেন। গণতান্ত্রিক তত্ত্বাবধানের সকল পরিকল্পনা যৌথ ও দলগতভাবে করা হয়। গণতান্ত্রিক তত্ত্বাবধানে নির্দেশনা, উপদেশ ও পরামর্শ প্রদানের পাশাপাশি শিক্ষকের ব্যক্তি স্বাতন্ত্র্যকে উৎসাহিত করেন।

#### ৬। অবাধ তত্ত্বাবধান :

এই ধরনের তত্ত্বাবধান কার্যক্রমে তত্ত্বাবধায়ক শিক্ষককে যা কিছু ইচ্ছা করার সুযোগ দেন। অর্থাৎ তিনি শিক্ষককে যেমন ইতিবাচক কিছু করার পরামর্শ দেন না তেমন নেতিবাচক কিছুও করেন না। এই প্রকারের তত্ত্বাবধান শিক্ষা ব্যবস্থায় শিক্ষক, শিক্ষার্থী, শিক্ষণ, শিখন ইত্যাদি কোন কিছুবই উপকার হয় না।

FSSAP : দ্বিতীয় পর্যায় (ফেব্রুয়ারি, ২০০৬), একাডেমিক সুপারভিশন ও ম্যানেজমেন্ট বিষয়ক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালে তত্ত্বাবধানের ধরন সম্পর্কে উল্লেখ করা হয়েছে যে, একাডেমিক তত্ত্বাবধান নিয়ম সংশ্লিষ্ট, গঠন সংশ্লিষ্ট এবং সংশোধনমূলক এই তিন ধরনের হয়ে থাকে।

কর্তৃপক্ষের নীতিমালা, কাজের মান, নৈতিকতা, চুক্তি ইত্যাদি ঠিক রাখার জন্য শিক্ষক বা অধীনস্থদের প্রতি নজর রাখা এবং যথাযথভাবে কাজ আদায় করে নেওয়া হল নিয়ম সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধান। গঠন সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে তত্ত্বাবধায়ক এর অধীনস্থ ব্যক্তি/শিক্ষক কাজ করে নতুন অভিজ্ঞতা ও যোগ্যতা অর্জন করবে এবং শিক্ষাদান কার্যক্রমে তা প্রয়োগ করে নিজের যোগ্যতা ও দক্ষতা বাড়াবে। তত্ত্বাবধায়ক বা কর্মকর্তা শিক্ষক/কর্মীদের কাজ পর্যবেক্ষণ করবেন, দুর্বল দিক চিহ্নিত করে কারণ সনাক্ত করবেন এবং সংশোধনমূলক উপদেশ, কর্ম পদ্ধতি প্রয়োগ ইত্যাদির মাধ্যমে শিক্ষক/কর্মীদের উজ্জীবিত করে সংশোধন করবেন। এ পদ্ধতি ধারাবাহিকভাবে চলতে থাকবে।

তিনি আরো উল্লেখ করেন, শিক্ষা ব্যবস্থায় শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের কার্যকারিতা প্রধানত দু'টি দিকের উপর নির্ভর করে (টি. কিউ. আই., প্রশিক্ষক ম্যানুয়াল, ২০০৬) যথা- বহিঃ তত্ত্বাবধান ও অভ্যন্তরীণ তত্ত্বাবধান। শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর এবং অন্যান্য সংগঠনের কর্মকর্তা কর্তৃক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের বহিঃ তত্ত্বাবধান কার্যক্রম সম্পন্ন হয়ে থাকে এবং শিক্ষা প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক এবং সিনিয়র শিক্ষকগণ কর্তৃক অভ্যন্তরীণ তত্ত্বাবধান কার্যক্রম সম্পন্ন হয়ে থাকে।

বেগম, হোসেন আরা ও হোসেন, মোঃ জাকির (১৯৯৮) শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়াকে নিম্নোক্ত শ্রেণিতে ভাগ করার কথা বলেছেন।

- ১। প্রভুত্বমূলক তত্ত্বাবধান (Administrative Supervision)
- ২। মানবিক সম্পর্কমূলক তত্ত্বাবধান (The Human relationship Supervision)
- ৩। মানব সম্পদ বিকাশের তত্ত্বাবধান (Human Resources Supervision)

### ১। প্রভুত্বমূলক তত্ত্বাবধান (Administrative Supervision)

এই ধরনের তত্ত্বাবধান কাজে তত্ত্বাবধায়ক সব সময় শিক্ষকদের অধীনস্থ ব্যক্তি বলে মনে করায় উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে তা বিরাট অন্তরায় হয়ে দাঁড়ায়। শিক্ষকগণ সব সময় তাঁদের কাজ ভয়ে ভয়ে করতেন ফলে কাজের উন্নতি আশানুরূপ হতো না। এই ধরনের তত্ত্বাবধানে শিক্ষকদের পেশাগত ব্যক্তিত্ব একদম মূল্যহীন ছিল। শিক্ষকদের ব্যক্তিসত্ত্বার কোন মূল্য ছিল না, সব সময় প্রশাসনের ইচ্ছে মতো শিক্ষকদের ব্যবহার করা হতো। ফলে শিক্ষকদের আত্মপক্ষ সমর্থনের কোন সুযোগ ছিলনা। এতে শিক্ষকগণের মাঝে তত্ত্বাবধায়ক সদা সর্বদা ভীতির উদ্বেককারী হিসেবে চিহ্নিত হতো কোন সাহায্যকারী নয়।

### ২। মানবিক সম্পর্কমূলক তত্ত্বাবধান (The Human relationship Supervision)

প্রাথমিক পর্বে প্রভুত্বমূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়ায় মানবিক সম্পর্ককে সম্পূর্ণভাবে উপেক্ষা করা হয় বলেই শিক্ষা ক্ষেত্রে মানবিক সম্পর্ক উন্নয়নমূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়ার উদ্ভব হয়। শিক্ষা ক্ষেত্রে চলমান উপাদান দিয়ে কাজ করতে হলে পরিচালনা রীতি হতে হবে যুক্তিসঙ্গত এবং যুগোপযোগী। তাই প্রভুত্বমূলক তত্ত্বাবধান যখন কঠোর বেড়ালাল থেকে বেড়িয়ে আসতে অক্ষম, তখনই দ্বিতীয় পর্যায়ের তত্ত্বাবধান শিক্ষা ক্ষেত্রে স্বতঃস্ফূর্তভাবে তার স্থান দখল করে নেয় সেখানে তত্ত্বাবধায়ক এবং শিক্ষকের মাঝে নিবিড় সম্পর্ক স্থাপনের মাধ্যমে শিক্ষার উন্নয়নের প্রচেষ্টা করা হয়।

বর্তমান শতকের ত্রিশের দশকে এই ধরনের তত্ত্বাবধান শিক্ষা ক্ষেত্রে বিরাজমান ছিল। যে তত্ত্বাবধানে শিক্ষকের সকল প্রকার উন্নয়নমূলক কাজকে ও ব্যক্তিসত্ত্বাকে স্বীকৃতি প্রদান করা হতো। ফলে তত্ত্বাবধায়ক ও শিক্ষক উভয়ের মাঝে সম্মান এবং সন্তুষ্টিবোধ জাগ্রত হয়। অর্থাৎ শিক্ষার সঙ্গে সম্পৃক্ত সকলের মাঝে এই ধারণার জন্ম হয় যে, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য তাঁরা সকলেই অপরিহার্য ব্যক্তি।

আবার একসময় দেখা গেল যে, অতিরিক্ত মানবিক সম্পর্ক উন্নয়নের ফলে শিক্ষকগণ কর্মে উদাসীন হয়ে পড়ায় তত্ত্বাবধানের আসল উদ্দেশ্য ব্যাহত হচ্ছে। ফলে পঞ্চাশের দশকের শুরুতে উপর্যুক্ত তত্ত্বাবধান রীতির পরিবর্তন হতে দেখা যায় এবং শিক্ষা ক্ষেত্রে নতুন তত্ত্বাবধান “মানব সম্পদ বিকাশের তত্ত্বাবধান” রীতির বিকাশের আগমন ঘটে।

### ৩। মানব সম্পদ বিকাশের তত্ত্বাবধান (Human Resources Supervision)

আধুনিক কালে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান পূর্বের স্তর অতিক্রম করে মানব সম্পদ উন্নয়ন কল্পে ব্যবহৃত হচ্ছে। যেখানে একটি বিদ্যালয় এবং বিদ্যালয়ের বাইরের সকলের অভিমতের পরিপ্রেক্ষিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক শিক্ষা ক্ষেত্রে উন্নয়নের সকল প্রচেষ্টা নেয়া হয়। এই নতুন ধারণাটির উদ্ভাবক হচ্ছেন যৌথভাবে থামাস সার্জিও ভান্নী এবং রবার্ট স্টারট। এতে শিক্ষার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ নিজেদের কর্ম দক্ষতা নিজ নিজ প্রচেষ্টায় বাড়িয়ে তোলে এবং শিক্ষার্থীদের কৃতকার্যতার সকল দায়ভার নিজের কাঁধে নিয়ে কিভাবে শিখন-শিক্ষণ কার্যক্রমের উন্নতি সাধন করা যায় তার জন্য সকলে সম্মিলিতভাবে প্রচেষ্টা চালায়। শিক্ষার্থী আগামীতে জনসম্পদ কাজেই তাদের উন্নতির জন্য শিক্ষক ও বিদ্যালয় স্টাফ সদা ব্যস্ত। তাই বলে সেখানে যে মানবিক সম্পর্কের দিকটি উপেক্ষিত তা নয় তবে অতি মাত্রায় কিছু করা বা দেখানো হয় না। মানব সম্পদ বিকাশের তত্ত্বাবধানে সকল শিক্ষককে পেশাগত দক্ষতার অধিকারী বলে গণ্য করে দক্ষতার পুনঃপুন উন্নতির চেষ্টা করা হয়। এ জন্য মানব সম্পদ বিকাশের তত্ত্বাবধান শিক্ষা ক্ষেত্রে অধিকতর গ্রহণযোগ্য বলে মনে করা হয়।

### ২.২.৯ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের ধাপসমূহ (Steps of Academic Supervision)

আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা (২০০০) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান তত্ত্বাবধানের নিম্নোক্ত ধাপসমূহ অনুসরণ করার কথা বলেছেন-

- ১। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য ও কার্যক্রম
- ২। শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের জন্য প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা
- ৩। শিক্ষাক্রমে অন্তর্ভুক্ত বিষয়সমূহ শিক্ষাদানের জন্য শিক্ষকের প্রস্তুতিমূলক চাহিদা
- ৪। শিক্ষণ ও তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত আচরণ
- ৫। শিক্ষাদান আচরণ
- ৬। শিক্ষার্থীর আচরণ



## ২.২.১০ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের নীতিমালা (Principles of Academic Supervision):

প্রতিটি কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য কিছু নীতিমালা প্রণয়নিত হয়ে থাকে। আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা (২০০০) সঠিক ও ফলদায়ক শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কাজ করার জন্য কতকগুলো নীতিমালার কথা উল্লেখ করেছেন। সেগুলো হলো:

- ১। শিক্ষা কার্যক্রমের অবিচ্ছেদ্য অংশ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান হবে একটি সহযোগিতামূলক দলগত প্রচেষ্টা। এখানে শিক্ষক, তত্ত্বাবধায়ক ও প্রশাসনের সম্মিলিত ভূমিকা শিক্ষার মানোন্নয়নের ক্ষেত্রে আবশ্যিক।
- ২। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নবীন, প্রবীণ, অভিজ্ঞ ও অনভিজ্ঞ সকল শিক্ষকের জন্য তত্ত্বাবধায়কের সাহায্য ও সহযোগিতার হাত প্রসারিত রাখতে হবে। কারণ নবীন শিক্ষকের যেমন পেশাগত সাহায্যের প্রয়োজন তেমনিভাবে প্রবীণ শিক্ষকের পুনঃ প্রশিক্ষণেরও প্রয়োজন হতে পারে। সকল শিক্ষকের আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি করার ক্ষেত্রে তার প্রয়োজন অনস্বীকার্য।
- ৩। শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের মুখ্য উদ্দেশ্য হবে মনোবৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে ব্যক্তিগতভাবে প্রতিটি শিক্ষকের নিজ নিজ বিশেষ চাহিদা পূরণ করা।
- ৪। শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অপর মূল উদ্দেশ্য হবে শিক্ষকদের কাছে শিক্ষার নীতিমালা ও শিক্ষার উদ্দেশ্য প্রাঞ্জলভাবে ব্যাখ্যা করে সে অনুযায়ী শিক্ষাদান করতে উদ্বুদ্ধ করা।
- ৫। তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্যে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন শ্রেণীর কর্মীদের নিজেদের মধ্যে এবং অভিভাবকদের সাথে একটি মানবিক সম্পর্ক গড়ে তোলা।
- ৬। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষার্থীদের পাঠ্যক্রমিক এবং সহপাঠ্যক্রমিক কাজের পরিকল্পনা ও সম্পাদনে সহায়তা করাও তত্ত্বাবধানের অন্যতম উদ্দেশ্য।
- ৭। বিশেষ বিশেষ শ্রেণির জন্য তত্ত্বাবধান প্রোগ্রাম তৈরীর পরিকল্পনা প্রণয়নে সেই সব শ্রেণির শিক্ষকদের সংশ্লিষ্ট করা বাঞ্ছনীয় আর সমগ্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সূচি তৈরীর পরিকল্পনা সকল শিক্ষকের সাথে আলোচনা করে করা প্রয়োজন।
- ৮। সুষ্ঠু শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের দীর্ঘ মেয়াদী ও স্বল্প মেয়াদী পরিকল্পনা নেয়া দরকার।
- ৯। যে কোন শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের প্রধান উদ্দেশ্য হওয়া উচিত শিক্ষণ ও শিখন উভয় কার্যক্রমের উন্নতি সাধন করা।
- ১০। সর্বদা স্মরণ রাখতে হবে তত্ত্বাবধান ও পাঠ্যক্রম উন্নয়ন একটি সম্মিলিত ও যৌথ প্রক্রিয়া। তত্ত্বাবধান যেহেতু একটি গতিশীল প্রক্রিয়া সেহেতু যথাযথভাবে পাঠ্যক্রম উন্নয়ন ছাড়া তত্ত্বাবধান কার্যক্রম পুরোপুরি সফল হতে পারে না। এ উদ্দেশ্যে ধারাবাহিকভাবে পাঠ্যক্রম মূল্যায়ন করে তা সংস্কারের পদক্ষেপ নেয়া দরকার।

- ১১। তত্ত্বাবধায়ক একজন শিক্ষাগুরু হিসেবে আচরণ করবেন। তিনি তার নেতৃত্বমূলক আচরণ দ্বারা শিক্ষকদের শ্রদ্ধা, সহযোগিতা ও বিশ্বাস অর্জন করতে সক্ষম হবেন।
  - ১২। তত্ত্বাবধানের প্রধান লক্ষ্য হবে শিক্ষকদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও শিক্ষার্থীদের শিখন প্রক্রিয়াকে প্রাঞ্জল ও আকর্ষণীয় করে তোলা।
- বেগম, হোসনে আরা ও হোসেন, মোঃ জাকির (১৯৯৮) শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের আরো কিছু নীতিমালা তুলে ধরেন তা হলো-
- ক. জাতীয় শিক্ষার প্রকৃত উদ্দেশ্য ও আদর্শ অনুধাবনপূর্বক কর্ম সম্পাদনে শিক্ষকদের উদ্বুদ্ধকরণ
  - খ. শিক্ষার্থীদের সামগ্রিক শিক্ষার মানোন্নয়নের জন্য শিক্ষকদের সকল প্রকার সাহায্য প্রদান
  - গ. বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা, বাস্তবসম্মত, সময়োপযোগিতা বিশ্লেষণপূর্বক বন্ধুত্বমূলক সহযোগিতা প্রদান
  - ঘ. তত্ত্বাবধান হবে মনোবৈজ্ঞানিক দৃষ্টিভঙ্গির উপর প্রতিষ্ঠিত
  - ঙ. গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়া অনুসরণ এবং প্রভু সুলভ মনোভাব পরিহারকরণ
  - চ. পক্ষপাতিত্ব পরিহার করে নিরপেক্ষ ও যুক্তিবাদী হওয়া
  - ছ. শিক্ষকদের আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধিতে সহায়ক, ব্যক্তিস্বাভিন্য এবং ব্যক্তিসত্ত্বার উপর জোরারোপ
  - জ. গঠনমূলক সমালোচনার মাধ্যমে বাস্তবতার প্রতি আকৃষ্টকরণ
  - ঝ. তত্ত্বাবধান রীতি প্রতিনিয়ত পরিবর্তনশীল ও সৃজনশীল এই বোধ জাহতকরণ
  - ঞ. সবল এবং দুর্বল সকলের প্রতি সহমর্মিতা প্রকাশ
  - ট. শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি ও কার্য দক্ষতা বৃদ্ধিতে সর্বদা নেতৃত্ব দান এবং নেতৃত্বের সুযোগ তৈরীকরণ কিন্তু আদেশ বা কর্তৃত্ব প্রয়োগ নয়
  - ঠ. পরিদর্শন কাজের দায়িত্ব স্বীকার করা এবং জবাবদিহিতার সুযোগ তৈরীকরণ
  - ড. সর্বোপরি শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ার উন্নতিকল্পে তত্ত্বাবধানে স্বচ্ছতা আনয়ন

একই ভাবে (FSSAP : দ্বিতীয় পর্যায়, ফেব্রুয়ারি, ২০০৬), আখতার, সৈয়দা তাহমিনা শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের কতিপয় মূলনীতি তুলে ধরেন তা হলো-

- শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধায়ককে অবশ্যই সামগ্রিক একাডেমিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির অংশ হতে হবে। বিচ্ছিন্ন সত্তা হলে চলবে না।
- সংশ্লিষ্ট সবাইকে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বুঝতে হবে।
- শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা আবশ্যিক।
- শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধায়ক ব্যক্তিগত approach না হয়ে বরং উদ্দেশ্যমূলক হওয়া উচিত।
- সব সময় উন্নয়নের আকাঙ্ক্ষা থাকা উচিত।
- কার্যকর শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর জন্য দ্বিমুখী Feedback প্রয়োজন।
- তত্ত্বাবধায়কগণের কর্তৃত্ব করার চেয়ে সহায়ক এবং নির্দেশনামূলক ভূমিকা পালন করা উচিত।

### ২.২.১১ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান পদ্ধতি ও কলাকৌশল (Process and Skill of Academic Supervision):

শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান একটি পেশাগত কাজ। শিক্ষার ইতিহাসে শুরু থেকে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের গতিশীল শিক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের জন্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে তত্ত্বাবধান ব্যবস্থার প্রচলন চলে আসছে। শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্য কেবলমাত্র শিক্ষকদের ভুল ত্রুটি খুঁজে বের করা নয়, বরং শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ার উত্তরোত্তর উন্নয়ন অব্যাহত রাখার একটি ধারাবাহিক প্রচেষ্টা। শিক্ষা প্রক্রিয়া মূলত মানবীয় উপাদানকে কেন্দ্র করেই আবর্তিত হয়। তাই এ ক্ষেত্রে তত্ত্বাবধায়কের মানবিক মূল্যবোধ ও ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি থাকা অপরিহার্য। কর্মরত সকল শিক্ষকের মেধা, মনন ও অনুভূতি এক নয়। যোগ্যতা, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা, ধ্যান-ধারণা ও আচরণ প্রভৃতি সকল ক্ষেত্রেই তাদের ব্যক্তিস্বাতন্ত্র্য বিদ্যমান। ব্যক্তিস্বাতন্ত্র্যের এই গুরুত্বপূর্ণ বিষয়টি বিবেচনায় রেখে মুক্ত মনে এবং উদার নৈতিক দৃষ্টিভঙ্গিতে তত্ত্বাবধান কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। শিক্ষা ক্ষেত্রে বিরাজমান সমস্যাসমূহ তত্ত্বাবধায়কের সূক্ষ্ম তদারকির মাধ্যমে বিবেচনায় এনে তার সম্ভাব্য সমাধানের সার্বিক পথ নির্দেশ প্রদান করাই তত্ত্বাবধায়কের প্রধান কাজ। এজন্য তত্ত্বাবধায়ককে বিভিন্ন পরিস্থিতিতে এবং বিবিধ পদ্ধতি ও কৌশল অবলম্বনের মাধ্যমে শিক্ষকদের ব্যক্তিগত ও দলগতভাবে সহায়তা দিয়ে তাদের পেশাগত উন্নতিতে সাহায্য করতে হয়।

Jacobson, P.B., Reavis, W.C. and Logsdon, J.D. (১৯৫৪) শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্য পরিচালনায় নিম্ন লিখিত পদ্ধতি অনুসরণের পরামর্শ দিয়েছেন। যথা-

১. Classroom visiting (শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শন)
  - \* Time demand of class room visiting (শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শনে সময়ের চাহিদা)
  - \* Keeping a record of Classroom visits (শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শনে তথ্য সংরক্ষণ)
২. Conference with teachers (শিক্ষকদের সাথে কনফারেন্স)
৩. Group meeting of teachers (শিক্ষকদের সাথে দলীয় আলোচনা)
৪. General faculty meeting (সাধারণ অনুষ্ঠান আলোচনা)
৫. Planning meeting (পরিকল্পনা সভা)
৬. The teachers meeting (শিক্ষক সভা)
৭. Demonstration teaching (প্রদর্শনী পাঠদান)
৮. Securing demonstration lesson (নিঃশঙ্ক প্রদর্শনী পাঠ)
৯. Intervisitation (আন্তঃবিদ্যালয় পরিদর্শন)
১০. Supervisory bulletins (তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন)
১১. Professional reading and study (পেশাগত পঠন-পাঠন)

বেগম, হোসেনে আরা ও হোসেন, মোঃ জাকির (১৯৯৮) নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান করার কথা বলেছেন। যথা:

- ক. শ্রেণি তত্ত্বাবধান (Classroom Supervision)
- খ. শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ (Classroom Observation)
- গ. প্রদর্শনী পাঠদান (Demonstration Teaching)
- ঘ. পাঠ পরিকল্পনা (Lesson Planning)
- ঙ. আলোচনা (Discussion)
- চ. আন্তঃবিদ্যালয় পরিদর্শন (Intervisitation)
- ছ. অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগ (Informal Contacts)
- জ. ওয়ার্কশপ (Workshop)
- ঝ. সেমিনার (Seminar)
- ঞ. চাকুরিকালীন প্রশিক্ষণ (Inservice Training)

ট. পেশাগত পঠন-পাঠন (Professional Reading and Study)

ড. শিক্ষামূলক ভ্রমণ (Educational Tour)

অন্য দিকে (FSSAP : দ্বিতীয় পর্যায়, ফেব্রুয়ারি, ২০০৬), আখতার, সৈয়দা তাহমিনা (২০০৩) ৪ টি ক্ষেত্র নির্ধারণ করে কিভাবে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান করতে হবে তার দিক নির্দেশনা দিয়েছেন যে ভাবে তা হলো:

### ১. পরিকল্পনা

- ❖ প্রত্যেকটি বিষয়ে দীর্ঘ মেয়াদী পাঠ্যসূচির প্রয়োজনীয় অংশ যাতে শিক্ষা দেয়া যায় তার জন্য ব্যাপক পরিকল্পনার উন্নয়ন।
- ❖ লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, Resource Materials, শিক্ষা সরঞ্জাম, প্রভৃতি সমন্বিত কর্মসূচির সাথে সম্পর্কিত পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য স্বল্প মেয়াদী পাঠ পরিকল্পনার উন্নয়ন।
- ❖ পাঠ পরিকল্পনায় সব বিষয় অন্তর্ভুক্ত নিশ্চিতকরণ।

### ২. শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা

- ❖ সময় সূচি
- ❖ রেজিস্টার (up to date and complete)
- ❖ পাঠ পরিকল্পনা (up to date and useful)
- ❖ শ্রেণিকক্ষের সাধারণ অবস্থা
- ❖ শ্রেণিকক্ষ প্রদর্শনী
- ❖ শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ
- ❖ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা ও পর্যবেক্ষণ
- ❖ শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীর কাজ চেক করা
- ❖ শিক্ষার্থীর কাজের তত্ত্বাবধান এবং সহায়তা প্রদান করা
- ❖ প্রাপ্ত নম্বর ও রিপোর্ট কার্ড সংরক্ষণ করা

### ৩. শ্রেণিকক্ষের নির্দেশনা

- ❖ পাঠ পরিকল্পনার সাথে পাঠটি সামঞ্জস্যপূর্ণ
- ❖ শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধকরণ
- ❖ শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে Feedback গ্রহণ
- ❖ শিক্ষার্থীদের মান, বয়স, স্তর এবং সামর্থ্য অনুযায়ী বক্তব্য প্রদান
- ❖ পাঠদানের যথোপযুক্ত পদ্ধতি অবলম্বন
- ❖ কার্যক্রমে উপযুক্ত শিক্ষার্থীদের দলে শ্রেণীভুক্তকরণ
- ❖ শিক্ষার্থীদের আগ্রহের বিষয়গুলো ব্যবহার করা
- ❖ শিক্ষা সরঞ্জাম ব্যবহার পদ্ধতি
- ❖ শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ এবং পারস্পরিক সম্পর্ক
- ❖ শিক্ষার্থীদের সহায়তা করা এবং তাদের সহায়তা নেয়া

### ৪. শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন

- ❖ বার্ষিক, অর্ধ-বার্ষিক, ত্রৈমাসিক, মাসিক ও সাপ্তাহিক পরীক্ষা নেয়া
- ❖ আকস্মিক ক্লাস টেস্ট
- ❖ অগ্রগতির রিপোর্ট কার্ড
- ❖ প্রজেক্ট কর্মসূচি এবং Assignment
- ❖ সহ পাঠ্যক্রম এবং পাঠ্যক্রম বহিঃভূত কার্যক্রম

Spears Harold (1950) ১৮৭৬ সালে মাধ্যমিক বিদ্যালয় বোর্ডের উপ-কমিটি আমেরিকার অনেকগুলো শহরের প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে মিটিং এ তত্ত্বাবধান কার্যক্রমে সাধারণ যে বিবেচ্য বিষয়ের কথা উল্লেখ করেন। তা হলো-

1. System of recording pupils' marks
2. Weekly teachers' meeting for the purpose of discovering those pupils who are neglecting working several subjects
3. Techniques, such as printed forms and conference for dealing with the name in case of the pupils doing unsatisfactory work

4. Extra class for pupils who fail
5. Returning failing pupils to grammar Schools, and the effect upon drop-outs
6. Semi annual promotions
7. Conditional promotions
8. The use of words instead of percentage for classifying pupils by ability
9. The extent to which the marking of pupils depends upon the one doing the Marking
10. The double session for high school
11. The importance of inspirational picture and status in the study halls
12. The rather tax control of parents over students
13. The advisability of passing a pupil with average of 30 or 40 percent
14. The teacher supervision of the studyroom
15. The importance of discounting pupils' class average in case of absences

আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা (২০০০) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান তত্ত্বাবধান সাধারণত করতে যে সকল পদ্ধতি ও কৌশল অবলম্বন করা হয় তাহল:

- ১। শ্রেণি পাঠদান তত্ত্বাবধান পর্যবেক্ষণ
- ২। প্রদর্শনী পাঠদান
- ৩। আস্তঃ বিদ্যালয় পরিদর্শন
- ৪। পাঠ পরিকল্পনা
- ৫। শিক্ষামূলক ভ্রমণ
- ৬। কনফারেন্স বা আলোচনা
- ৭। ওয়ার্কশপ
- ৮। অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগ
- ৯। চাকুরিকালীন প্রশিক্ষণ।

Jacobson,P.B., Reavis,W.C. and Logsdon,J.D.(১৯৫৪) তত্ত্বাবধান সম্পর্কে ৫ ধরনের সহযোগিতামূলক কাজ এবং কাজের মাত্রা উল্লেখ করেছেন। তাহলো:

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Constrictive criticism                      | 56.5% |
| 2. Rcommended new techniques and methods       | 26.1% |
| 3. Demonstration teaching                      | 25.0% |
| 4. Recommended materials and equipment         | 23.3% |
| 5. Recommended professional books and articles | 13.0% |

তঁারা আরও বলেন, It is quiet clear from the wishes of the teachers, plus the types of supervisory assistance they received and listed below that teachers were not receiving the services they needed and desired.

1. Regular inspection only	40.2%
2. Very little	29.2%
3. No supervision	25.7%
4. Democratic helpful supervision	4.3%

উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজারদের কর্ম পরিধি (Job Description), (২০১০) এ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্য পরিচালনায় অনুসরণীয় কাজ সম্পর্কে উল্লেখ করা হয়েছে তার উল্লেখযোগ্য কয়েকটি ছিল:

১. মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ক্লাস্টারের ভিত্তিতে) এর একাডেমিক উন্নয়নের লক্ষ্যে মাসিক ভিত্তিতে পরিদর্শন করা ও প্রতিষ্ঠানসমূহকে সার্বিক সহায়তা দান ও তত্ত্বাবধান করা।
২. নির্ধারিত মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের একাডেমিক উন্নয়নের লক্ষ্যে মাত্রার বিপরীতে বাস্তব অর্জন পর্যালোচনা করা এবং নিবিড় পরিদর্শনের মাধ্যমে একাডেমিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রতিষ্ঠানসমূহকে সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।
৩. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের একাডেমিক উন্নয়নের জন্য প্রণীত উন্নয়ন পরিকল্পনায় সংযোজন, বিয়োজন ও বাস্তবায়নের বিষয়ে ম্যানেজিং কমিটি, প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও অভিভাবকগণকে নিয়ে ত্রৈমাসিক কর্মশালার আয়োজন করা।

উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজারদের একাডেমিক সুপারভিশন ছকে (২০১০) বিদ্যালয়ে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান করার জন্য যে বিষয়গুলো দেখা হয় তার উল্লেখযোগ্য কয়েকটি হলো-

১. বিদ্যালয় আগিনার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, টয়লেটের ব্যবহারযোগ্যতা, পানীয় জল সরবরাহের ব্যবস্থা, শ্রেণিকক্ষের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, বিজ্ঞানাগার সরঞ্জাম, কম্পিউটার ল্যাব ইত্যাদি জিনিসের বর্তমান অবস্থা পর্যবেক্ষণ।
২. শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণে বিবেচ্য বিষয়গুলো যেমন- পাঠ পরিকল্পনা অনুসরণ, বোর্ডে শিরোনাম লেখা, পাঠদানে অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি অনুসরণ, শিক্ষকের সম্পূর্ণ শ্রেণিকক্ষ ঘুরে পাঠদান এবং দলীয় কাজে সহায়তা করা, পাঠদানে বক্তৃতা পদ্ধতি অনুসরণ, পাঠ্যপুস্তক থেকে পাঠদান, শিক্ষার্থীদের জোড়ায় জোড়ায় অথবা দলগতভাবে শ্রেণি কার্যক্রমে অংশ নেয়া, শিক্ষার্থীদের দলীয় কাজ উপস্থাপন অথবা বোর্ডের ব্যবহার, শিক্ষকের উন্মুক্ত প্রশ্নকরণ অথবা শিক্ষার্থীদের আলোচনায় অংশগ্রহণের সুযোগদান, শিক্ষা উপকরণের ব্যবহার, বাড়ির কাজ দেয়া এবং শিক্ষকের সময় সচেতনতা।
৩. প্রধান শিক্ষকের পাঠদান পর্যবেক্ষণ, প্রধান শিক্ষকের শিক্ষকদের সাথে সভা, বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের সাথে সভা, শিক্ষকদের দুর্বল শিক্ষার্থী চিহ্নিতকরণ, এস.এম. সি এর সাথে সভা, অভিভাবক সভা ইত্যাদি।



৪. সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলীর বিবরণ, বিভিন্ন পরীক্ষার ফলাফল, বিদ্যালয় ভিত্তিক মূল্যায়ন ও প্রশ্নপত্র প্রণয়ন।

জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারগণ প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শনে শিক্ষামূলক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের জন্য যে ছকটি অনুসরণ করেন তার উল্লেখযোগ্য কয়েকটি নিচে দেখানো হলো:

১. বিদ্যালয়ের আঙ্গিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন, টয়লেট, পানীয় জল, শ্রেণিকক্ষ, মনিটরিং বোর্ড ইত্যাদি জিনিসের বর্তমান অবস্থা পর্যবেক্ষণ।
২. শিক্ষকগণের হোম ভিজিট, বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা, সহশিক্ষাক্রমিক কার্যাবলী, বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা, স্কুল ইউনিফর্ম, বিদ্যালয় গ্রন্থাগার, এস.এম. সি এর সাথে সভা, অভিভাবক সভা ইত্যাদি।
৩. শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের বিবেচ্য বিষয়গুলো যেমন- পাঠ পরিকল্পনা অনুসরণ, শিক্ষকের প্রস্তুতি, পাঠদানে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ, শিক্ষা উপকরণের ব্যবহার, পিছিয়ে পড়া শিক্ষার্থীদের সহায়তাকরা, শিক্ষার্থীদের অনুশীলন করার সুযোগদান, মূল্যায়ন করেছেন, শিখনফল অর্জন এবং শিক্ষকের কর্ম তৎপরতা।

পি.টি.আই এর সুপারিনটেনডেন্ট, ইন্সট্রাক্টর এবং ইউ.আর.সি এর ইন্সট্রাক্টর, সহকারী ইন্সট্রাক্টরগণ প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষামূলক কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য যে ছকটি অনুসরণ করেন তার উল্লেখযোগ্য বিষয়সমূহ দেখানো হলো:

১. পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকদের বিভিন্ন বিবেচ্য বিষয় যেমন- পাঠ পরিকল্পনার ব্যবহার, শিক্ষকের পাঠের শিখনফল জানা, পাঠ উপস্থাপনা হৃদয়গ্রাহী, শুদ্ধ উচ্চারণ, পাঠ প্রস্তুতি, পাঠদান পদ্ধতি ও কৌশল, শিক্ষা উপকরণের ব্যবহার, ক্লাস প্রাণবন্ত, শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ, শিক্ষক মূল্যায়ন করেছেন এবং শিক্ষকের বিষয় জ্ঞান।

(আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০) শুরু থেকেই শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শন তত্ত্বাবধানের কৌশল হিসেবে ব্যবহৃত হলেও বিভিন্ন সময়ে এর উদ্দেশ্য ও প্রকৃতি ছিল ভিন্ন। প্রাথমিক অবস্থায় শ্রেণি পরিদর্শন করতেন সমাজের গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ। এখানে শিক্ষকের ভূমিকা ছিল নগণ্য। বর্তমান গণতান্ত্রিক ও সৃজনশীল তত্ত্বাবধানে শ্রেণি পরিদর্শনের দার্শনিক ভিত্তির আমূল পরিবর্তন হয়েছে। আধুনিক কালে শ্রেণিকক্ষে তত্ত্বাবধায়ক আসেন শিক্ষকের অনুরোধে। অতীতে শ্রেণি পরিদর্শন শিক্ষকের উপর চাপিয়ে দেয়া হত অথবা পরিদর্শকগণ যখন তখন শ্রেণিকক্ষে গমন করতেন এতে শিক্ষকদের বিব্রত করা হতো বলে মনে করা হয় যা আধুনিক তত্ত্বাবধানের বৈশিষ্ট্য নয়। বর্তমানে গণতান্ত্রিক নীতিমালা অনুসরণে শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শন ঘটে শিক্ষকের সম্মতিক্রমে ও তার ইচ্ছায়। আবার কখনও কখনও পরিদর্শক শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শনের কথা শিক্ষককে আগেই জানিয়েও আসতে পারেন।

শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শনের যুক্তি হচ্ছে- It was the responsibility of the principal or the special supervisor first to inspect the situation and then to bring more efficiency into the operation অর্থাৎ শিক্ষকের অথবা তার শিক্ষণ কার্যক্রমের উন্নতি করতে হলে প্রথমে তত্ত্বাবধায়কের উচিত সরজমিনে শ্রেণিকক্ষের অবস্থা দেখে ও বুঝে সে অনুযায়ী শিক্ষককে সাহায্য করার ব্যবস্থা নেয়া। এক সময় আমেরিকায় শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শনের ফলাফল বিশ্লেষণ করার জন্য Rating card ব্যবহার করা হত। বর্তমানে **Morris L. Cogan** শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শন থেকে অধিক ফল লাভের জন্য আট ধাপের একটি বিস্তারিত পদ্ধতি দিয়েছেন যার নাম ক্লিনিক্যাল সুপারভিশন বা সাইকেল অব সুপারভিশন। Flanders এর Interaction Category System প্রদত্ত ছকের মাধ্যমেও শ্রেণিকক্ষ শিক্ষাদানের বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ করা যায়। উভয় পদ্ধতিতে প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণ করে শ্রেণিকক্ষে শিক্ষণের সার্থকতা ও মান নির্ণয় করা হয়। পরবর্তীতে এসব পদ্ধতিতে প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণ করে ফলাফলের ভিত্তিতে শিক্ষককে সাহায্য করা হয়।

উপর্যুক্ত অনুচ্ছেদগুলো পর্যালোচনার মাধ্যমে গবেষক তার গবেষণার উপকরণ এবং এর বিষয়বস্তু নির্বাচনের দিক নির্দেশনা পেয়েছেন।

### ২.২.১২ তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা (Role of Supervisor)

তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা সম্পর্কে Willam H. Lucio and John D. Neil (1962) যে মতামত দিয়েছেন। তাহলো:

1. He helps the beginning teachers find purpose in his teaching.
2. He furthers the beginning teachers' sensitivity to individual students and the dynamics of the classroom.
3. He enables the beginning teacher to vitalize instruction.
4. He gives the student-teacher a view of teaching as learning.
5. He influences the students to teacher to act professionally.

তত্ত্বাবধানের চাহিদা সম্পর্কে **Paul B. Jacobson, William C. Reavis and James D. Logsdon (১৯৫৪)** বলেছেন, All teachers need assistance in teaching the high level of professional development that it is possible for them to attain. Certainly no one questions the advisability of wise and competent supervisory help for beginning teachers (p.103).

বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ (ফেব্রুয়ারি ২০০৩, পৃ.৩) ম্যানুয়ালে একাডেমিক লিডার হিসেবে প্রধান শিক্ষকের যে ভূমিকা পালনের কথা বলা হয়েছে তার মধ্যে উল্লেখযোগ্য কয়েকটি হলো:

১. বিদ্যালয়ের নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা ও ক্লাস রুটিন প্রণয়নের ব্যবস্থা করা।
২. পাঠের পূর্ব প্রস্তুতি হিসেবে সহকারী শিক্ষকগণ দৈনিক পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও শিক্ষা উপকরণ তৈরী বা সংগ্রহ করেছেন কিনা সে সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া।
৩. শ্রেণিকক্ষে, বিদ্যালয় অঙ্গন, শৌচাগার তথা বিদ্যালয়ের পরিবেশ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা।
৪. বিদ্যালয়ের একাডেমিক অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য শিক্ষকদের সাথে কমপক্ষে মাসে একবার মাসিক সভার আয়োজন করা,এ সম্পর্কিত সিদ্ধান্ত রেকর্ড রাখা এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
৪. বিদ্যালয় পাঠাগারের উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া।
৫. বিদ্যালয়ে শিক্ষকদের নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করা।
৬. শ্রেণি শিখন-শেখানো কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করে শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নে শিক্ষকদের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা।
৭. সহকারী শিক্ষকগণ তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কর্তব্য যথাযথভাবে পালন করেছেন কিনা সে সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া।

(আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পাঠদানের মান উন্নয়নে বহুল ব্যবহৃত পদ্ধতি হল প্রদর্শনী পাঠদান। প্রদর্শনী পাঠদান একদল শিক্ষকের জন্য হতে পারে অথবা একজন শিক্ষকের জন্যও হতে পারে। যখন তত্ত্বাবধায়ক শ্রেণিকক্ষে একদল শিক্ষকের সাথে নিজে অথবা একজন উত্তম শিক্ষক দ্বারা প্রদর্শনী পাঠদান করেন তখন তা দলগত প্রক্রিয়া। কিন্তু তিনি যখন একজন শিক্ষকের অনুরোধে নিজে কোন বিষয়-বস্তুর উপর উন্নত শিক্ষণ কৌশল প্রয়োগ করে পাঠদান করেন তখন তা একক পদ্ধতি। প্রদর্শনী পাঠ বিশেষ উদ্দেশ্য নিয়ে সতর্কতার সাথে পরিকল্পনা করা হয়। এর মাধ্যমে শিক্ষক একটি নতুন অথবা ভিন্ন ধরনের শিক্ষণ পদ্ধতির সাথে পরিচিত হন। পর্যবেক্ষণ শিক্ষককে সতর্কতার সাথে প্রদর্শনী পাঠ অবলোকন করতে হয় এবং প্রয়োজনে এ বিষয়ে নোট নিতে হয়। প্রদর্শনী পাঠ শেষে শিক্ষক এ সম্পর্কে তার সহকর্মীদের সাথে অথবা তত্ত্বাবধায়কের সাথে আলাপ আলোচনা করে পদ্ধতিটি পরিষ্কার বুঝে নিতে পারেন। প্রদর্শনী পাঠদানের ফলে শিক্ষকদের মধ্যে উন্নত পাঠদানের জন্য এক ধরনের সুস্থ প্রতিযোগিতা সৃষ্টি হয়।

কোন দেশ বা কোন এলাকার সব বিদ্যালয়ের মান এক হয় না। আমেরিকাতে একই সাথে উৎকৃষ্ট বিদ্যালয়ের সাথে বহু নিম্ন মানের বিদ্যালয় দেখা যায়। তাই নিম্ন মানের বিদ্যালয়ের শিক্ষকরা কোন উন্নত বিদ্যালয় পরিদর্শন করে দুই বিদ্যালয়ের পার্থক্য উপলব্ধি করতে পারেন। এই ধরনের পরিদর্শন শিক্ষার্থীদের নিয়েও করতে পারেন। এখানে তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা হবে সমন্বয়কারীর। তিনি বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের উৎকৃষ্ট বিদ্যালয়ের খোঁজ দিতে পারেন এবং তত্ত্বাবধানের ব্যবস্থা করতে পারেন।

পাঠদান একটি যৌথ কাজ। এখানে শিক্ষক-শিক্ষার্থী ও পাঠ্যপুস্তক বা বিষয়বস্তুর মধ্যে ত্রিপক্ষীয় আদান প্রদান হয়। পূর্ব পরিকল্পনা ছাড়া এ ধরনের একটি জটিল কাজ থেকে সুফল আশা করা যায় না। তাই শ্রেণি শিক্ষণের পূর্বে কি শিখানো হবে, কিভাবে শেখানো হবে, কেন শেখানো হবে অর্থাৎ শেখানোর উদ্দেশ্য কি, কাদের শেখানো হবে, সহায়ক কি কি উপকরণ ব্যবহার করা হবে তা নির্ধারণ করতে হবে এবং সে অনুযায়ী প্রস্তুতি নিতে হবে। আমাদের দেশে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকগণও তাদের নিত্য দিনের পাঠদানে পাঠ পরিকল্পনা ব্যবহার করেন না। আসলে পাঠ পরিকল্পনা তৈরী করলে শিক্ষক অতি সহজ ও সাবলীলভাবে পাঠদান করতে পারেন। একজন বিশেষজ্ঞ হিসেবে তত্ত্বাবধায়ক নতুন ও পুরাতন সকল শিক্ষককে পাঠ পরিকল্পনার মাধ্যমে পাঠদানের গুরুত্ব বুঝাবেন। তত্ত্বাবধায়ক পাঠ পরিকল্পনার ক্ষেত্রে টেক্সটবুকের সঠিক ব্যবহার সম্পর্কে দিক নির্দেশনা দিবেন। পাঠ্যপুস্তক ও বিষয়বস্তুর বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী শিক্ষণ পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়। সকল ক্ষেত্রে বক্তৃতা পদ্ধতি, ইউনিট পদ্ধতি বা সমস্যা সমাধান পদ্ধতি ব্যবহার সঠিক হয় না। পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হলে তত্ত্বাবধায়ক শিক্ষকদের এ বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করতে পারেন এবং বিভিন্ন সহায়ক পুস্তক, বিষয় ভিত্তিক ও সহজলভ্য উপকরণ সংগ্রহ করার জন্যও শিক্ষককে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিতে পারেন।

✦ তত্ত্বাবধায়কের কাজে আলোচনা বা কনফারেন্স একটি গুরুত্বপূর্ণ পদ্ধতি। গণতান্ত্রিক তত্ত্বাবধানের কেন্দ্রবিন্দু হল আলোচনা বা কনফারেন্স। শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শনে যাওয়ার আগে শিক্ষকের সাথে আলোচনা করা দরকার। আর শ্রেণি পরিদর্শনের পর প্রাপ্ত তথ্য নিয়ে শিক্ষকের সাথে আলোচনা করে পরবর্তী পরিকল্পনা প্রণয়ন করা বাঞ্ছনীয়। আলোচনার ফলে শিক্ষক ও পরিদর্শক উভয়ে পরবর্তী পরিকল্পনার জন্য প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক পান। এ আলোচনায় শিক্ষককে কোন ধরনের সাহায্য করা হবে তা স্থির করা হয়।

✦ অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখতে পারে। গবেষক ইনাকনি অনানুষ্ঠানিক দলের উপর পরিচালিত তার গুরুত্বপূর্ণ গবেষণায় দেখিয়েছেন, বিদ্যালয় প্রশাসনে অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। এ থেকে তত্ত্বাবধায়ক ও শিক্ষকদের মধ্যে অনানুষ্ঠানিক আলোচনায় কোন শিক্ষক হয়ত নিজের দুর্বলতার যে কথা প্রকাশ করতে দ্বিধাবোধ করেন অনানুষ্ঠানিক আলোচনায় সহজে তা তুলে ধরতে পারেন। তাই এ ধরনের জনসংযোগ থেকে শিক্ষক ও যিনি তত্ত্বাবধায়ক উভয়েই উপকৃত হন। তাই তত্ত্বাবধানে অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগ একটি ইতিবাচক হাতিয়ার।

✦ দলগত তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়ায় তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ। ওয়ার্কশপের সাফল্য নির্ভর করে তার নেতৃত্ব প্রদানের দক্ষতার উপর। Minor Gwynin তার সংজ্ঞায় বলেন, The modern educational workshop may be defined as a group of school personnel working on common problems primarily through group and individual conferences.

✦ ওয়ার্কশপে তত্ত্বাবধানের কোন সাধারণ সমস্যা নিয়ে দলগত বা এককভাবে বিস্তারিত আলোচনার মাধ্যমে সমস্যা সমাধানের উপায় খুঁজে বের করা হয়। শিক্ষকদের বিভিন্ন সমস্যা দূর করার উদ্দেশ্যে তত্ত্বাবধায়ক ওয়ার্কশপের ব্যবহার করতে পারেন। বিগত অর্ধ শতকে শিক্ষা জগতে ওয়ার্কশপ ব্যবহার প্রভূত বৃদ্ধি প্রাপ্ত হয়েছে। কর্মশালার প্রকৃতি ও বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী এর মেয়াদ বিভিন্ন সময়ে দ্রুত বেড়েছে।

✦ সেমিনারও ওয়ার্কশপের মতই একটি দলগত প্রক্রিয়া। এক্ষেত্রে তত্ত্বাবধায়ক গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করেন। সেমিনারে পূর্ব নির্ধারিত বিষয়বস্তুর উপর বিশেষজ্ঞদের প্রবন্ধ পাঠ করা হয়। এই প্রবন্ধগুলো দলের মধ্যে নানা উদ্দীপকের কাজ করে। সেমিনারে অংশগ্রহণকারীরা কোন সমস্যা আলোচনা করে তা সমাধানের উপায় সম্পর্কে সুপারিশ করেন। পরে এই সুপারিশসমূহ প্রস্তাবাকারে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য পেশ করা হয়। তত্ত্বাবধায়ক শিক্ষকের সমস্যা দূর করার জন্য সেমিনারের মাধ্যমে সদস্যদের কাছ থেকে প্রয়োজনীয় সুপারিশ পেতে পারেন। এই পদ্ধতিতে তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ। বর্তমানে সেমিনার পদ্ধতি তত্ত্বাবধানের সমস্যা সমাধানে যথেষ্ট ব্যবহৃত হচ্ছে।

✦ অন্যান্য সব পেশার মত শিক্ষার ক্ষেত্রেও চাকুরিকালীন প্রশিক্ষণের রীতি রয়েছে। চাকুরি গ্রহণ করার পূর্বে সংশ্লিষ্ট পেশায় দক্ষতা বা যোগ্যতা অর্জনের জন্য যে প্রশিক্ষণ নেয়া হয় তাকে চাকুরি পূর্ব প্রশিক্ষণ বলে। পেশায় প্রতিনিয়ত নতুন নতুন পদ্ধতি ও ধারা আবিষ্কৃত হচ্ছে। শিক্ষকের বি.এড বা এম.এড ডিগ্রী তার জন্য যথেষ্ট নয়। কারণ তার ডিগ্রী গ্রহণের পরে বিশেষ কোন কৌশল আবিষ্কৃত হতে পারে। পেশায় যোগদানের পরবর্তীতে শিক্ষক যে অতিরিক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন তাকে বলা হয় চাকুরিকালীন প্রশিক্ষণ। এক্ষেত্রে তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা যথেষ্ট গুরুত্বপূর্ণ। কোন শিক্ষকের জন্য কোন প্রশিক্ষণ উপযুক্ত তা তত্ত্বাবধায়ক সঠিকভাবে নির্ধারণ করতে পারেন। কারণ তিনি শিক্ষকদের সাথে ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করেন এবং তাদের প্রয়োজন, দুর্বলতা এবং চাহিদা সবই তাঁর জানা।

## ২.২.১৩ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রমের মূল্যায়ন (Evaluation of Academic

### Supervision Activities)

শিক্ষাক্ষেত্রে মূল্যায়ন একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের গুরুত্ব ও মান নির্ভরশীল এই মূল্যায়নের উপর। মূল্যায়ন করার পূর্বে এ সম্পর্কে বিস্তারিত পরিকল্পনা গ্রহণ করা বাঞ্ছনীয়। তত্ত্বাবধান কার্যক্রমের মূল্যায়ন কেবলমাত্র বছর শেষেই নয় শিক্ষা বছর সমাপ্তির পূর্বে কমপক্ষে দুই বার করা উচিত। এখানে গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্নটি হল কে মূল্যায়ন করবে এবং কাকে মূল্যায়ন করা হবে সর্বাত্মে সেটা নির্ধারণ করা।

(আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০) বলেছেন, মনে রাখতে হবে মূল্যায়ন করা উচিত কর্মসূচির, কর্মসূচির সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের নয়। এছাড়া মূল্যায়নের জন্য একটি মানদণ্ড স্থির করে নিতে হবে। বিচার করে দেখতে হবে তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্য কতটুকু সফল হয়েছে। Minor Gwynin তার শ্রেণিকক্ষের শিক্ষার্থীদের সাথে গবেষণা করে একটি মূল্যায়নের জন্য যে ৮টি উদ্দেশ্য স্থির করেন সেগুলো হল:

- ১। শিক্ষার্থীদের উন্নয়ন বা বিকাশ হয়েছে কি?
- ২। শিক্ষার্থী ও শিক্ষকদের মনে কাঙ্ক্ষিত মনোভাবের উন্মোচন ঘটেছে কি?
- ৩। ব্যক্তিগতভাবে শিক্ষার্থীদের চাহিদা ও ক্ষমতার পার্থক্য চিহ্নিত হয়েছে কি?
- ৪। শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের শিক্ষামূলক বিষয়বস্তু বাছাই করার কাজে সাহায্য করা হয়েছে কি?
- ৫। শিক্ষকের পাঠদান বিষয়ের শিখনফল সঠিকভাবে মূল্যায়ন করার কাজে সহায়তা করা হয়েছে কি?
- ৬। শিক্ষকের মনে তত্ত্বাবধায়কের সাহায্য গ্রহণ করার ইচ্ছা জাগ্রত করা সম্ভব হয়েছে কি?
- ৭। আন্তঃ শিক্ষক এবং শিক্ষক ও তত্ত্বাবধায়কের মধ্যে ঘনিষ্ঠ সম্পর্কের বিকাশ হয়েছে কি?
- ৮। শিক্ষক অনুষদ, প্রশাসন ও তত্ত্বাবধায়কের মনে ধারাবাহিকভাবে আধুনিক এবং দক্ষ শ্রেণি পাঠদান পদ্ধতি উন্নয়নের ইচ্ছা জাগ্রত হয়েছে কি?

### ২.৩ বর্তমান গবেষণায় সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনাসমূহের প্রতিফলন (Impacts of related Literature review):

ব্রিটিশ শাসনামলে মাধ্যমিক শিক্ষার মান উন্নয়ন ও অনুদান প্রদানের জন্য স্কুল পরিদর্শন ব্যবস্থা প্রবর্তন করা হয় (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)। ভারতীয় উপমহাদেশের মাধ্যমিক স্কুলে বহিঃপরিদর্শন দীর্ঘ দিন ধরে প্রবর্তিত ছিল। বিংশ শতাব্দীর প্রথম দিক থেকেই পরিদর্শনের ধারণা পরিবর্তিত হতে থাকে এবং ক্রমে তত্ত্বাবধান হিসেবে বিবেচিত হতে থাকে (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)। শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নের জন্য এ তত্ত্বাবধানের নাম প্রদান করা হয় Academic Supervision (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)। বর্তমানে বিশ্বের উন্নত শিক্ষা ব্যবস্থায় শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উপর যথেষ্ট গুরুত্ব প্রদান করা হয়। কিন্তু বাংলাদেশে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান ক্রমেই জনপ্রিয়তা লাভ করলেও এ সম্পর্কে পর্যাপ্ত পুস্তকাদি অপ্রতুল। গবেষক যে সামান্য তথ্যাদি সংগ্রহ করেছেন এসব তথ্যাদি থেকে গবেষক তত্ত্বাবধান, শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান, তত্ত্বাবধানের ধরন, শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের শ্রেণিবিভাগ, বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ ও প্রতিষ্ঠানসমূহ চিহ্নিতকরণ, শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্য, কৌশল ও পদ্ধতি, নীতিমালা, প্রকারভেদ, ধাপ, শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধায়কের করণীয় বিষয়সমূহ, গুরুত্ব ইত্যাদি সম্পর্কে মোটামুটি ধারণা লাভে সক্ষম হয়েছেন যা গবেষককে গবেষণার ক্ষেত্র নির্ধারণ, উদ্দেশ্য নির্ধারণ, উপকরণ তৈরী ও উপকরণের বিষয়বস্তু নির্ধারণ, তথ্য সংগ্রহের উৎস নির্ধারণ, সর্বোপরি গবেষণার কাঠামো (Frame of the study) নির্ধারণ, তথ্য তুলনামূলক বিশ্লেষণ এবং সর্বোপরি ফলাফল ঘোষণায় অত্যন্ত সহায়ক হয়েছে।

## ২.৪ সংশ্লিষ্ট গবেষণা পর্যালোচনা (Related research review)

গবেষকের জানামতে বর্তমান গবেষণার শিরোনামের সাথে হুবহু মিল বা অনুরূপ কোন গবেষণা পরিচালিত হয় নাই। তবে বর্তমান গবেষণার সাথে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে আংশিক বা অনেকাংশে সংশ্লিষ্ট বেশ কিছু গবেষণা ইতোপূর্বে সম্পাদিত হয়েছে। পরবর্তী অনুচ্ছেদগুলোতে সংশ্লিষ্ট গবেষণাসমূহ ধারাবাহিকভাবে পর্যালোচনা করা হলো:

নূর, মোঃ আবু আশরাফ (১৯৯৩) “বাংলাদেশের বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার মানোন্নয়নে পরিদর্শকের ভূমিকা নিরূপণ” শীর্ষক গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। এই গবেষণার উদ্দেশ্য ছিল পরিদর্শকবৃন্দের পরিদর্শন নীতিমালার কার্যকারিতা যাচাই করা, দেশের বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সমস্যাগুলো সমাধানের জন্য পরিদর্শকবৃন্দ যথোচিত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য শিক্ষকবৃন্দকে উদ্বুদ্ধ করতে পারছে কিনা তা দেখা, দেশের বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়গুলোকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত ও পাঠদান করতে সম্ভব সব রকম সাহায্য সহযোগিতা প্রদানে পরিদর্শকবৃন্দের উপর ন্যস্ত দায়িত্বের কার্যকারিতা যাচাই করে দেখা, পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনায় বিভিন্ন সমস্যা নিরূপণ করা, দেশের বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার মানোন্নয়নের জন্য সুপারিশ পেশ করা।

গবেষক জরীপ পদ্ধতির মাধ্যমে গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। গবেষণা তথ্য সংগ্রহের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা এর ১ জন বিদ্যালয় পরিদর্শক, ১ জন মহিলা বিদ্যালয় পরিদর্শক, ৩ জন জেলা শিক্ষা অফিসার, ৪ টি জেলার ১০ টি বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ১০ জন প্রধান শিক্ষক ও ১০ জন সহকারী শিক্ষক এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা পরিদপ্তর রংপুর অঞ্চল, রংপুর এর ১ জন বিদ্যালয় পরিদর্শক, ৩ জন জেলা শিক্ষা অফিসার, ৪ টি জেলার ১০ টি বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ১০ জন প্রধান শিক্ষক ও ১০ জন সহকারী শিক্ষকসহ মোট ৫০ জনকে বিষয়ী নির্বাচন করেন। নির্ধারিত মতামতমালা ও উন্মুক্ত প্রশ্নমালার মাধ্যমে বিষয়ীদের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে গণসংখ্যায়, শতকরা হার, গড় মানে এবং লেখচিত্রের মাধ্যমে প্রকাশ করেন।

গবেষণায় দেখা যায়, পরিদর্শকগণ শিক্ষার মানোন্নয়নে সহায়তা করেন, বিদ্যালয়গুলোতে নিয়মিত পরিদর্শন হয় না, পরিদর্শন কার্যক্রম আরো সম্প্রসারণ করা উচিত, পরিদর্শকবৃন্দের কোন যানবাহন নেই, সুনির্দিষ্ট পরিদর্শন নীতিমালার দরকার, পাঠ্যক্রম ও পাঠ্যসূচীর উপযোগিতা কম, শিক্ষকবৃন্দের পেশাগত প্রশিক্ষণ দরকার, শিক্ষকবৃন্দ মূল্যায়ন ও পুরস্কৃত করা হয় না, সরকারিভাবে বিদ্যালয়গুলোতে শিক্ষা উপকরণ দানের প্রচেষ্টা খুবই কম, তাছাড়া শিক্ষার্থীদের মূল্যায়ন পদ্ধতি নিম্নমানের, বিদ্যালয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা প্রধান শিক্ষকের তত্ত্বাবধানের উপর নির্ভর করে বিধায় তাঁকে আরও তৎপরতা প্রদর্শন করতে হবে।

গবেষক প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে কিছু সুপারিশ রাখেন। সেগুলো হলো- বিদ্যালয়ের শিক্ষার মানোন্নয়নের জন্য সুনির্দিষ্ট পরিদর্শন নীতিমালা তৈরী করা ও প্রতি জেলায় প্রশাসনিক ও শিক্ষামূলক পরিদর্শক নিয়োগ করা প্রয়োজন। পরিদর্শকবৃন্দের যাতায়াতের জন্য যানবাহনের ব্যবস্থা করা আবশ্যিক। দেশের সরকারি ও বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের মধ্যে বৈষম্য দূরীকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ করা উচিত। শিক্ষকবৃন্দের পেশাগত প্রশিক্ষণ দান করা একান্ত বাঞ্ছনীয়। শিক্ষার মানোন্নয়নে সুনির্দিষ্ট নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য। সরকারিভাবে বিদ্যালয়ের প্রাতিষ্ঠানিক অসুবিধাসমূহ দূরীকরণ, পাঠ্যক্রম ও পাঠ্যসূচীর পরিমার্জন, বিদ্যালয়ের সার্বিক ব্যবস্থাপনায় প্রধান শিক্ষকের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা বাঞ্ছনীয়।

যুলফিকার, ফরিদা (১৯৭৮) “মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণিকক্ষ নির্দেশনায় তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা নিরূপণ” শীর্ষক গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। গবেষণার উদ্দেশ্য ছিল- শ্রেণিকক্ষ নির্দেশনায় কোন শিক্ষক কোন পদ্ধতি অনুসারে শিক্ষাদান করেন, শিক্ষাকে কিভাবে শিক্ষার্থীদের নিকট সহজতর করা যায়, শিশুদের শিক্ষার পরিবেশ কি করে উন্নত করা যায়, শিক্ষকের শিক্ষাদান প্রণালী কার্যকর কিনা, এর উন্নতি বিধান করা উচিত কিনা অথবা কিভাবে শিক্ষাদান প্রণালী আরও উন্নত ও কার্যকর করা যায়।

গবেষক জরিপ পদ্ধতির মাধ্যমে গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। গবেষণার তথ্য সংগ্রহের জন্য ঢাকাস্থ ২টি সরকারি এবং ৪ টি বেসরকারি মোট ৬টি মাধ্যমিক বিদ্যালয় নির্বাচন করেন। নির্বাচিত প্রথম দুটি বিদ্যালয় বেসরকারি উচ্চ মানের বিদ্যালয়, পরের দুইটি সরকারি বিদ্যালয় (একটি বালক ও একটি বালিকা বিদ্যালয়)। সর্বশেষ বিদ্যালয় দুটি নিম্নমানের। ৬ টি বিদ্যালয় থেকে ৬ জন প্রধান শিক্ষক এবং বিভিন্ন ক্যাটাগরির ১১০ জন শিক্ষকসহ মোট ১১৬ জনকে বিষয়ী নির্বাচন করেন। ভিন্ন ভিন্ন প্রশ্নমালার মাধ্যমে প্রধান শিক্ষক ও অন্যান্য শিক্ষকদের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে শতকরা হারে প্রকাশ করেন।

গবেষণায় প্রতীয়মান হয় যে, বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষ নির্দেশনায় প্রধান শিক্ষক তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা পালন করে থাকেন। গবেষক প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে বিদ্যালয়ের তত্ত্বাবধান কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ব্যক্তিগতভাবে কিছু সুপারিশ রাখেন। উল্লেখযোগ্য সুপারিশগুলো হল: শ্রেণিকক্ষ নির্দেশনায় আন্তঃ বিদ্যালয় তত্ত্বাবধানের প্রচলন করা, প্রবীণ শিক্ষক দ্বারা শ্রেণিকক্ষ নির্দেশনায় তত্ত্বাবধানমূলক কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের প্রখ্যাত বিদ্যালয় শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক পরিচালিত তত্ত্বাবধায়কের পদের প্রচলন করা।



রোকসানা (১৯৮১) “তত্ত্বাবধানের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকদের অনুসৃত ভূমিকা সম্পর্কে শিক্ষকদের মতামত যাচাই” শীর্ষক গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। এই গবেষণার উদ্দেশ্য ছিল- প্রধান শিক্ষকগণ তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পুরোপুরি পালন করেন কিনা সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের মতামতের ভিত্তিতে সে সম্পর্কে অবহিত হওয়া, শিক্ষাদানকালে শ্রেণিকক্ষে প্রধান শিক্ষকের তত্ত্বাবধান সম্পর্কে শিক্ষকগণ অগ্রহী কিনা সে সম্পর্কে অবহিত হওয়া, প্রধান শিক্ষকগণ তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব যদি সঠিকভাবে পালন না করেন তবে তার পেছনে শিক্ষকদের মনোভাবের কোনো ভূমিকা রয়েছে কিনা তা নিরূপণ করা, তত্ত্বাবধান সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রবীণ ও নবীন শিক্ষকবৃন্দের মতামতের মধ্যে কোন পার্থক্য রয়েছে কিনা তা নিরূপণ।

গবেষক জরিপ পদ্ধতির মাধ্যমে গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। গবেষণার তথ্য সংগ্রহের জন্য উদ্দেশ্যের সঠিক মানদণ্ডের ভিত্তিতে ১০ টি মাধ্যমিক বিদ্যালয় নির্বাচন করেন। ১০ টি বিদ্যালয়ের মধ্যে ৬ টি বেসরকারি এবং ৪ টি সরকারি। ৬ টি বেসরকারি বিদ্যালয়ের মধ্যে ৩ টি বালক বিদ্যালয় ও ৩ টি বালিকা বিদ্যালয় এবং ৪ টি সরকারি বিদ্যালয়ের মধ্যে ২ টি বালক ও ২ টি বালিকা বিদ্যালয়। ১০ টি বিদ্যালয় থেকে সঠিক মানদণ্ডের ভিত্তিতে ৫ জন করে শিক্ষক নির্বাচন করেন। এই ৫ জন শিক্ষকের মাঝে ৩ জন প্রবীণ শিক্ষক এবং ২ জন নবীন শিক্ষক। বিদ্যালয়ে ৫ বছরের কম অভিজ্ঞতা সম্পন্ন শিক্ষকদের নবীন ও ৫ বা তার বেশী বছরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন শিক্ষকদের প্রবীণ হিসেবে বিবেচনা করেন। এভাবে ৩০ জন প্রবীণ এবং ২০ জন নবীন শিক্ষককে বিষয়ী নির্বাচন করেন। প্রধান শিক্ষকের তত্ত্বাবধান সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রবীণ ও নবীন উভয় শিক্ষকদের অগ্রহ, অনাগ্রহ ইত্যাদি বিষয়ক তথ্য সংগ্রহের জন্য উন্মুক্ত ও বদ্ধ প্রশ্নমালা ব্যবহার করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে প্রথমে প্রচুরতা বিন্যাস করেন এবং পরে শতকরা হারে প্রকাশ করেন।

গবেষণায় দেখা যায় যে, প্রধান শিক্ষকগণ তত্ত্বাবধানের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে জ্ঞাত হয়েও তাঁদের দায়িত্ব পুরোপুরি পালন করেন না। তারা শ্রেণি পর্যবেক্ষণে আসেন কিন্তু তাদের এ পর্যবেক্ষণ নিয়মিত নয়। পূর্ণ সময়ও তাঁরা শিক্ষকদের শ্রেণি পর্যবেক্ষণ করেন না। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষকই আসেন ক্লাসে শিক্ষক আছেন কিনা দেখতে। প্রধান শিক্ষকগণ তাদের প্রশাসনিক কাজকে তত্ত্বাবধানের চেয়ে অধিক গুরুত্বপূর্ণ মনে করেন। তত্ত্বাবধান ও শিক্ষাদানের উন্নতির আধুনিক চিন্তাধারা সম্পর্কে তাদের জ্ঞান খুবই সীমিত। প্রধান শিক্ষকগণ শিক্ষকদের শিক্ষাদান এর উপর লিখিত পুস্তকাদি পাঠ করার পরামর্শ কখনও দেন না। এমনকি বিদ্যালয়ে পাঠদান ও তত্ত্বাবধান সংশ্লিষ্ট কোন পুস্তকাদি নেই।

প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে গবেষক যেসব সুপারিশ রাখেন তা হলো- প্রধান শিক্ষকদের তত্ত্বাবধানের আধুনিক চিন্তাধারা সম্পর্কে অবহিত হতে হবে, এ উদ্দেশ্যে তাঁদের তত্ত্বাবধানের উপর বিশেষ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হবে। তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্যে প্রধান শিক্ষকদের নিয়মিত ক্লাস পর্যবেক্ষণ করতে হবে। বিদ্যালয়সমূহে ভালো শিক্ষাদানের জন্য পুরস্কারের ব্যবস্থা প্রবর্তন করতে হবে, বিদ্যালয়ের নতুন ও অদক্ষ শিক্ষকদের বিশেষ পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিদ্যালয়ের অভিজ্ঞ ও দক্ষ শিক্ষকদের দ্বারা প্রদর্শনী ক্লাসের ব্যবস্থা করতে হবে, প্রধান শিক্ষকগণ তাঁদের প্রশাসনিক দায়িত্বের কিছুটা সহকারী প্রধান শিক্ষক ও অফিসের কর্মচারীবৃন্দের হাতে ছেড়ে দিয়ে তত্ত্বাবধানের ক্ষেত্রে আরও অধিক সময় ব্যয় করতে পারেন।

খাতুন, আফিয়া (১৯৯৪) “ঢাকা শহরের কতিপয় মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের প্রশাসনিক ও শিক্ষাদান কাজের তুলনাকরণ শীর্ষক গবেষণাটি করেন। এই গবেষণার উদ্দেশ্যসমূহ ছিল- মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক একজন প্রশাসক ও শিক্ষক হিসেবে কীভাবে দায়িত্ব পালন করেন তা অনুসন্ধান করা, মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক প্রশাসনিক ও শিক্ষাদান সম্পর্কিত দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতন ও যোগ্য কিনা তা জানতে চেষ্টা করা এবং বিদ্যালয়ের শিক্ষার পরিবেশ সৃষ্টি করতে পারেন কিনা তা জানতে চেষ্টা করা, মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক প্রশাসনিক ও শিক্ষাদান সম্পর্কিত দায়িত্ব পালন করে শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করতে সক্ষম কিনা তা জানতে চেষ্টা করা, মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক প্রশাসনিক ও শিক্ষাদান সম্পর্কিত দায়িত্ব পালন করার সময় কোন সমস্যার সম্মুখীন হন কিনা তা জানতে চেষ্টা করা। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের পেশাগত প্রশিক্ষণ আছে কিনা তা জানার চেষ্টা করা, সর্বোপরি পেশাগত প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও প্রশিক্ষণবিহীন প্রধান শিক্ষকদের কাজের মধ্যে পার্থক্য নিরূপণ।

গবেষক পর্যবেক্ষণ ও বর্ণনামূলক জরিপ পদ্ধতিতে গবেষণা কর্মটি সম্পন্ন করেন। গবেষণায় দৈবচয়িত নমুনায়ন পদ্ধতির মাধ্যমে ঢাকা শহরের ১০ টি মাধ্যমিক বিদ্যালয়কে নমুনা হিসেবে নির্বাচন করেন। ১০ টি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ১০ জন প্রধান শিক্ষক এবং নির্বাচিত বিদ্যালয়গুলোর প্রত্যেকটি বিদ্যালয়ের ৫ জন করে মোট ৫০ জন সহকারী শিক্ষককে বিষয়ী নির্বাচন করেন। প্রশ্নমালার মাধ্যমে বিষয়ীদের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে গণসংখ্যায় এবং শতকরা হারে প্রকাশ করেন।

গবেষণায় দেখা যায়, প্রধান শিক্ষকদের প্রশ্নমালা থেকে যে উত্তর পাওয়া গেছে তার সাথে সহকারী শিক্ষক-শিক্ষিকাদের উত্তরমালার সাথে অনেক প্রশ্নের উত্তরের মিল খুঁজে পাওয়া যায়নি। প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ নিজেদের প্রশাসনিক, তত্ত্বাবধায়নিক ও শিক্ষাদান দায়িত্ব সম্পর্কে সম্পূর্ণ সচেতন ও দায়িত্ব দক্ষতার সাথে পালন করেন বলে জানিয়েছেন। অপরদিকে সহকারী শিক্ষকগণ প্রধান শিক্ষকদের প্রশাসনিক, তত্ত্বাবধায়নিক ও শিক্ষাদান দায়িত্বের অনেক ভুলত্রুটির উল্লেখ করেছেন। নির্বাচিত বিদ্যালয়গুলোর মাধ্যমিক পরীক্ষায় প্রায় ৪০% শিক্ষার্থী অকৃতকার্য হয়। এই ফলাফল থেকে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকাদের সম্বন্ধে সহকারী শিক্ষকদের দেয়া বক্তব্য থেকে বলেছেন- ঢাকা শহরের মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ প্রশাসনিক কাজ ততটা দক্ষতার সাথে পালন করতে পারেন না, প্রশাসনিক কাজে মোটামুটি দক্ষ এবং এ সম্পর্কে আংশিক সচেতন বলে শিক্ষার মান নিম্নমানের, প্রধান শিক্ষকগণ শিক্ষকমণ্ডলীর পাঠ পরিকল্পনা নিয়মিত পরীক্ষা করেন না, প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ নিয়মিত শ্রেণি পাঠদান করেন না বলে তাঁদের শ্রেণি শিক্ষাদান প্রক্রিয়া খুব সফল নয় বরং মোটামুটি সফল, প্রধান শিক্ষকগণ প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করে সময়ভাবে শ্রেণি পাঠদান করতে পারেন না।

প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে গবেষকের সুপারিশগুলো হল- বিদ্যালয় কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন করার জন্য ভৌত ও একাডেমিক সুবিধা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন, সহকারী প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণ যাতে প্রধান শিক্ষকের প্রশাসনিক কাজে যথেষ্ট সাহায্য করতে পারেন তার প্রচেষ্টা থাকা দরকার, মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা, শিক্ষা প্রশাসনের অভিজ্ঞতা ইত্যাদি বিবেচনা করা প্রয়োজন।

বেগম, মোসাম্মৎ শামীম আরা (২০০০) “ঢাকাস্থ কতিপয় প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণিকক্ষ নির্দেশনায় তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা নিরূপণ” শীর্ষক গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। এই গবেষণার উদ্দেশ্যসমূহ ছিল- শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের শিক্ষাদান পদ্ধতি সম্পর্কে আলাপ আলোচনা ও তাদের সহযোগিতা দান, পাঠ পরিকল্পনা বিশ্লেষণ করা এবং উপকরণ ব্যবহারের নির্দেশপত্র তৈরী করা, শিক্ষকদের অসুবিধা, চাহিদা (অভাব) সম্বন্ধে তাদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা, নির্দেশনার উন্নতি বিধানের চেষ্টা করা, শ্রেণি কক্ষের সমস্যার সাথে খাপ খাওয়াতে প্রত্যেক শিক্ষককে সাহায্য করা।

গবেষক গবেষণাটি বর্ণনামূলক জরিপ পদ্ধতিতে সম্পন্ন করেন। তথ্য সংগ্রহের জন্য ঢাকা শহরে অবস্থিত ১০ টি সরকারি এবং ১০ টি বেসরকারি বিদ্যালয়কে দৈবচয়িত নমুনায়ন পদ্ধতিতে নির্বাচন করেন। উক্ত বিদ্যালয়সমূহের ১০ জন প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা এবং ১০০ জন সহকারী শিক্ষক/শিক্ষিকাকে তথ্য সংগ্রহের জন্য নমুনা নির্বাচন করেন। শিক্ষক/শিক্ষিকাদের নিকট থেকে প্রশ্নমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। প্রতিটি প্রশ্ন প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে সারণী আকারে সাজানো হয় এবং তা শতকরা হারে প্রকাশ করা হয়।

গবেষণায় দেখা যায়, প্রধান শিক্ষকগণ তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা পালন করে তবে প্রধান শিক্ষকগণ প্রশাসনিক কাজে বেশী সময় ব্যস্ত থাকায় প্রকৃত অর্থে তত্ত্বাবধান বলতে যা বুঝায় তা হয় না। গবেষকের সুপারিশগুলো হল- শিক্ষকদের মাঝে আস্তঃ বিদ্যালয় পরিদর্শনের ব্যবস্থা করলে তত্ত্বাবধান কাজ আরও সুষ্ঠু হবে, বিদ্যালয়ে মাঝে মাঝে সেমিনারের মাধ্যমে শিক্ষা বিষয়ক আলাপ আলোচনা হলে তত্ত্বাবধান কার্যকরী হবে, শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি সম্বন্ধে অবহিত করার জন্য বছরে দু'বার না হলেও অন্ততঃ একবার অভিভাবকদের সঙ্গে বৈঠক করতে হবে।

পারভীন, সাহানা (১৯৮৪) “বরিশাল জেলার উপজেলা শিক্ষা অফিসারদের প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব ও কর্তব্য এবং প্রকৃত অর্থে তারা কতটুকু পালন করতে পারেন তা পর্যালোচনা” শীর্ষক গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। গবেষণার উদ্দেশ্য ছিল- উপজেলা শিক্ষা অফিসারদের উপর প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব কতটুকু দেওয়া হয়েছে এবং তারা সঠিকভাবে তা কি পরিমাণ পালন করেন এবং পালন করার সময় কি কি সমস্যার সম্মুখীন হন তা যাচাই করা।

জরীপমূলক গবেষণা পদ্ধতির মাধ্যমে গবেষক গবেষণা কর্মটি পরিচালনা করেন। বরিশাল জেলার মোট ৭ টি উপজেলা হতে ৭ জন উপজেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট থেকে সরাসরি প্রশ্নমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্য সারণীতে গণসংখ্যায় উপস্থাপন করেন।

গবেষণায় দেখা যায়, উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণ শিক্ষকদের শিক্ষাদান পদ্ধতির উন্নতির জন্য বিভিন্ন ধরনের কার্যাবলী করে থাকেন, শিক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধানের পর শিক্ষকদের নিয়ে তাঁদের সাথে আলোচনা করেন, তাঁরা পরিদর্শন কার্য সম্পন্ন করার সময় স্বাধীনভাবে দায়িত্ব পালন করতে পারেন না, তারা বিভিন্ন সমস্যার সম্মুখীন হন।

প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে গবেষকের সুপারিশগুলো ছিল- উপজেলা শিক্ষা অফিসারদের নিজ দপ্তরের কাজ ব্যতীত অন্য যে কোন ধরনের কাজের চাপ কমিয়ে দেওয়া উচিত, একজন শিক্ষা অফিসারের আওতাভুক্ত বিদ্যালয়ের সংখ্যা কমিয়ে দিলে তারা সঠিকভাবে প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব পালন করতে পারবেন, স্বাধীনভাবে তাদের দায়িত্ব কর্তব্য পালনে সুযোগ দিতে হবে, উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণ মাসে অন্ততঃ দু'বার বিদ্যালয় পরিদর্শন করতে পারেন সে সুযোগ দিতে হবে।

রহমান, মোঃ আতাহার (১৯৯৩) প্রাথমিক শিক্ষায় তত্ত্বাবধায়কদের ভূমিকা মূল্যায়ন শীর্ষক গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। এই গবেষণার উদ্দেশ্য ছিল- প্রাথমিক বিদ্যালয়ে তত্ত্বাবধানের জন্য থানা পর্যায়ে তত্ত্বাবধায়ক বা পরিদর্শক আছেন। প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগ থেকেও তাঁদের দায়িত্ব নির্ধারণ করা আছে। তাই প্রাথমিক শিক্ষার মান উন্নত হওয়া একান্ত প্রয়োজন। বাস্তবে শ্রেণি শিক্ষার মানোন্নয়নে তত্ত্বাবধায়কগণ কি কি ভূমিকা পালন করেন কতখানি করে থাকেন এবং ভূমিকা পালনে কি কি সমস্যার সম্মুখীন হন তা অনুসন্ধান করা।

গবেষক কেসস্টাডি ও জরীপ পদ্ধতির মাধ্যমে গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। গবেষণার তথ্য সংগ্রহের জন্য যশোর জেলার ৮ টি থানা এবং ৬০ টি বিদ্যালয় নমুনা হিসেবে নির্বাচন করেন। ৮ জন থানা শিক্ষা অফিসার ২২ জন সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার, ৩০ জন প্রধান শিক্ষক ও ৩০ জন সহকারী শিক্ষককে বিষয়ী হিসেবে নির্বাচন করেন। উন্মুক্ত ও বদ্ধ উভয় প্রকার প্রশ্নমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে গণসংখ্যায় ও শতকরা হারে প্রকাশ করেন।

গবেষণায় দেখা যায়, তত্ত্বাবধায়কগণ বিধি মোতাবেক তত্ত্বাবধান করেন না, তত্ত্বাবধায়কগণ আকস্মিকভাবেই বেশির ভাগ সময় বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন, তত্ত্বাবধায়ক শ্রেণি তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্যে বিদ্যালয় পরিদর্শনে গেলে সকল উত্তরদাতার মধ্যে ৬৫.৫৬% অভিমত করেন যে, শিক্ষকগণের পদ্ধতিগত শ্রেণি পাঠদানের কাজে সহায়তা হয়, তবে তত্ত্বাবধায়ক তত্ত্বাবধান কালে বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী পাঠদানের ব্যবস্থা করেন না।

গবেষক প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে কিছু সুপারিশ করেন। এগুলো হল- আধুনিক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে তত্ত্বাবধায়কদের সুস্পষ্ট ধারণা থাকা দরকার, এজন্য তাদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা উচিত, প্রাথমিক শিক্ষার মানোন্নয়নের জন্য নিয়মিত বিদ্যালয় পরিদর্শন তথা শ্রেণিকক্ষ তত্ত্বাবধানের উপর বিশেষ জোর দিতে হবে, শুধুমাত্র সরকারী বিধি মোতাবেক বিদ্যালয় তত্ত্বাবধান না করে সেবামূলক মনোভাব নিয়ে তত্ত্বাবধানের কার্য পরিচালনা করা দরকার, শিক্ষণ-শিখন কাজ চলাকালীন সময়ে শ্রেণিকক্ষ কার্যক্রম পূর্ণ সময় ধরে তত্ত্বাবধান করা প্রয়োজন, তত্ত্বাবধানের পর তত্ত্বাবধায়কগণ শিক্ষকদের দোষত্রুটি বা দুর্বলতা সংশোধনের জন্য অবশ্যই তাঁদের নিয়ে আলোচনা করবেন। সাধারণ বা প্রশাসনিক পরিদর্শনের চেয়ে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উপর বেশী জোর দেয়ার নীতি ও ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন, তত্ত্বাবধায়কগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন এবং আরো উন্নত, বাস্তবভিত্তিক ও মনোবিজ্ঞান সম্মত করার লক্ষ্যে জাতীয় শিক্ষা বিশেষজ্ঞদের নিয়ে ব্যাপকভিত্তিক গবেষণা কার্য পরিচালনা করা দরকার, শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি ও ভাল শিক্ষক হিসেবে গড়ে তোলার জন্য তত্ত্বাবধায়কদের তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত কার্যক্রমে নিয়োজিত হওয়া উচিত, এজন্য শিক্ষকদের জন্য নিয়মিত প্রদর্শনী পাঠ, ভাল শিক্ষকদের নিয়ে শিক্ষাদান পদ্ধতির উপর আলোচনা ও ওয়ার্কশপ করা, শিক্ষামূলক ভ্রমণ, আন্তঃ শ্রেণি / আন্তঃ বিদ্যালয় পরিদর্শন এবং শিক্ষকদের পেশাগত পাঠে উৎসাহ প্রদান এবং বই-পুস্তক, জার্নাল সরবরাহসহ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা একান্ত প্রয়োজন।

হাকিম, মোঃ আব্দুল (২০০০) “বিদ্যালয়ে লেখাপড়ার মানোন্নয়নে প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা নিরূপণ” শীর্ষক গবেষণা কর্মটি সম্পন্ন করেন। গবেষণার উদ্দেশ্যসমূহ ছিল- বিদ্যালয়ের ছাত্র সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে অথচ শিক্ষার মান বৃদ্ধি পাচ্ছে না কেন তার সঠিক কারণ নির্ণয় করা, প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ের লেখাপড়ার মানোন্নয়নে কিরূপ বাধার সম্মুখীন হন তা নিরূপণ করা, বিদ্যালয়ের মানোন্নয়নের অনগ্রসরতার কারণ নিরূপণ করা, বিদ্যালয়ের লেখাপড়ার মানোন্নয়নে প্রধান শিক্ষকের সঠিক ভূমিকা নিরূপণ করা।

গবেষক জরিপ পদ্ধতি অনুসরণে গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। ঢাকা মহানগরীর বিভিন্ন মানের দুইটি করে মোট ৬ টি বিদ্যালয়কে নমুনা হিসেবে নির্বাচন করেন। ৬ টি বিদ্যালয়ের ৬ জন প্রধান শিক্ষক, ৬ জন সহকারী প্রধান শিক্ষক, ১০ জন করে সহকারী শিক্ষক ও ১০ জন করে সংশ্লিষ্ট অভিভাবকদের বিষয়ী হিসেবে নির্বাচন করেন। নির্ধারিত প্রশ্নমালা ও মতামতমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্য গণসংখ্যায় ও শতকরা হারে উপস্থাপন করেন।

গবেষণায় দেখা যায়, বিদ্যালয়ের লেখাপড়ার মানোন্নয়ন সম্পূর্ণরূপে প্রধান শিক্ষকের পরিকল্পনা ও পরিচালনার উপর নির্ভরশীল, সহকারী শিক্ষকবৃন্দ প্রধান শিক্ষকের নির্দেশ মেনে চলেন না বলে শিক্ষার মানোন্নয়ন সম্ভব হচ্ছে না, ম্যানেজিং কমিটির হস্তক্ষেপের ফলে প্রধান শিক্ষক মানোন্নয়নমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারেন না, প্রধান শিক্ষক সহকারী শিক্ষকদের নিয়ে গণতান্ত্রিক পদক্ষেপ গ্রহণ করেন না বলে বিদ্যালয়ের লেখাপড়ার মানোন্নয়ন সম্ভব হয় না, শিক্ষার মানোন্নয়নে ব্যাঘাত ঘটলে অথবা তুরান্বিত না হলে কোনরূপ জবাবদিহিতার ব্যবস্থা নেই বলে প্রধান শিক্ষক শিক্ষার মানোন্নয়নে আত্মনিয়োগ করেন না।

গবেষক কতিপয় সুপারিশ পেশ করেন তা হল- শিক্ষার মানোন্নয়নের জন্য প্রধান শিক্ষককে তাঁর সহকারী শিক্ষকদের মতামত গ্রহণ করে গণতান্ত্রিক পদক্ষেপ নিতে হবে, মাঝে মাঝে বিদ্যালয়ে অভিভাবক দিবসের ব্যবস্থা রাখা, শিক্ষার্থীদের মনোবৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে শিক্ষাদান করতে হবে, প্রধান শিক্ষককে বিদ্যালয় পরিচালনার ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট নীতিমালা মেনে চলতে হবে, প্রধান শিক্ষককে নিরপেক্ষ প্রশাসক হতে হবে, বিদ্যালয়ে লেখাপড়ার মানোন্নয়নে ব্যাঘাত ঘটলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক, অভিভাবক ও প্রধান শিক্ষক অবশ্যই নিজ নিজ ক্ষেত্রে দায়ী সেজন্য জবাবদিহিতার ব্যবস্থা থাকতে হবে।

নাহার, বেগম সামসুন (১৯৯২) “দক্ষ প্রশাসক হিসেবে অধ্যক্ষের তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে মতামত জরীপ” শীর্ষক গবেষণা কর্মটি সম্পন্ন করেন। গবেষণার উদ্দেশ্যসমূহ ছিল- তত্ত্বাবধায়নিক ও প্রশাসনিক দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে কলেজ প্রশাসকদের সচেতনতা নির্ণয় করা, প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দক্ষতা লাভের জন্য আরো ট্রেনিং বা আধুনিক উপায় জানার প্রয়োজন বোধ করেন কিনা তা জানা, প্রশাসন ও তত্ত্বাবধান পরস্পর পরস্পরের পরিপূরক কিনা সে সম্পর্কে বিশেষজ্ঞ এবং কলেজ প্রশাসকদের মতামত সংগ্রহ করা, কলেজ অধ্যক্ষগণ পালিতব্য তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব ও কর্তব্য কতটা পালন করেন তা নির্ধারণ করা, সহপাঠক্রমিক কার্যাবলী কলেজের বিভিন্ন সম্পর্ক (ছাত্র-শিক্ষক, প্রশাসক-শিক্ষক, প্রশাসক ও অন্যান্য সদস্য) উন্নয়নে কতটা সাহায্য করে তা নির্ধারণ করা, কলেজের বিভিন্ন কার্য পরিচালনায় সহকর্মীদের প্রতি প্রশাসকের গণতান্ত্রিক মনোভাব যাচাই করা।

গবেষক জরীপ পদ্ধতির সাহায্যে গবেষণাটি সম্পন্ন করেন। তথ্য সংগ্রহের জন্য ঢাকা মহানগরীর ১৫ টি কলেজের ১৫ জন অধ্যক্ষ/ অধ্যক্ষা এবং ৭৫ জন কলেজ শিক্ষক/ শিক্ষিকাকে বিষয়ী হিসেবে নির্বাচন করেন। এছাড়া ১০ জন প্রশাসনিক বিশেষজ্ঞকে নির্বাচন করেন। তথ্য সংগ্রহের উপকরণ হিসেবে প্রশ্নমালা ব্যবহার করেন।

গবেষণায় দেখা যায়, প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য অধ্যক্ষের ট্রেনিং অত্যন্ত প্রয়োজনীয় বলে অধ্যক্ষ/অধ্যক্ষাদের মত পাওয়া যায়, প্রশাসনে কর্মরত অধ্যক্ষ/অধ্যক্ষাগণের গণতান্ত্রিক মনোভাবের সন্তোষজনক রায় পাওয়া যায়নি। অভ্যন্তরীণ সম্পর্ক উন্নয়নে অধিকাংশ প্রশাসক নানা প্রকারের প্রতিযোগিতা ও বিনোদনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করেন বলে মত দিয়েছেন। কলেজের অধ্যক্ষগণ তাদের তত্ত্বাবধায়নিক ও প্রশাসনিক দায়িত্ব পুরোপুরি পালন করেন না, অধ্যক্ষ নিয়মিত তত্ত্বাবধানে আসুক এ ব্যাপারে কলেজ শিক্ষক/শিক্ষিকাগণেরও মতামত ততটা উৎসাহ ব্যাঞ্জক নয়।

প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে গবেষক কিছু সুপারিশ রাখেন তা ছিল- প্রশাসনিক ক্ষেত্রে অধিক সুফল পাওয়ার জন্য অধ্যক্ষ দায়িত্ব একক হস্তে না রেখে তা বরং উপযুক্ত সহকর্মীদের মধ্যে ভাগ করে দেয়া, তত্ত্বাবধানের গুরুত্ব সম্পর্কে প্রশাসকগণ যাতে সতর্ক থাকেন তার জন্য প্রশাসকগণকে আধুনিক তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত ট্রেনিং, সেমিনার সিম্পোজিয়ামের আয়োজন করা, শ্রেণি পাঠদান উন্নয়নের জন্য অধ্যক্ষের শ্রেণি পর্যবেক্ষণ করা, নিয়মিতভাবে সভায় উপস্থিত থেকে অধ্যক্ষকে কলেজের সুবিধা-অসুবিধা নিয়ে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে আলোচনা করে তা দূরীকরণের চেষ্টা করা, ছাত্রদের বিভিন্ন গ্রুপে ভাগ করে বিভিন্ন শিক্ষকদের তত্ত্বাবধানে রেখে তাদের নানা প্রকারের প্রতিযোগিতায় ব্যস্ত রাখা, ঢাকা মহানগরীর আরো কলেজসমূহকে বর্ধিত নমুনা হিসেবে ধরে তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে সমগ্র ঢাকা মহানগরীর কলেজগুলোর মূল্যায়ন করা উচিত।

নূর, মোঃ আবু আশরাফ বাংলাদেশের বেসরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার মানোন্নয়নে পরিদর্শকের ভূমিকা নিরূপণের জন্য ৪ জন পরিদর্শক, ৬ জন জেলা শিক্ষা অফিসার, ২০ জন প্রধান শিক্ষক ও ২০ জন সহকারী শিক্ষকের নিকট থেকে প্রশ্নমালা ও মতামতমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে সংখ্যায়, শতকরা হার এবং লেখচিত্রের মাধ্যমে প্রকাশ করেন।

ফরিদা, যুলফিকার, মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণিকক্ষ নির্দেশনায় তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা নিরূপণের জন্য ৬ টি বিদ্যালয় থেকে ৬ জন প্রধান শিক্ষক ও ১১০ জন সহকারী শিক্ষকের নিকট থেকে প্রশ্নমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে গণসংখ্যায় ও শতকরা হারে প্রকাশ করেন।

রোকসানা, তত্ত্বাবধানের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকদের অনুসৃত ভূমিকা সম্পর্কে শিক্ষকদের মতামত যাচাইয়ের জন্য ১০টি বিদ্যালয় থেকে ৩০জন প্রবীণ ও ২০ নবীন শিক্ষকের নিকট থেকে প্রশ্নমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্য সারণী আকারে সাজিয়ে শতকরা হারে প্রকাশ করেন।

খাতুন, আফিয়া, ঢাকা শহরের কতিপয় মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের প্রশাসনিক ও শিক্ষাদান কাজের তুলনাকরণ বিশ্লেষণের জন্য ১০ টি মাধ্যমিক বিদ্যালয় থেকে ১০ জন প্রধান শিক্ষক ও ৫০ জন সহকারী শিক্ষককে নমুনা হিসেবে নির্বাচন করেন এবং প্রশ্নমালার মাধ্যমে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে সারণী আকারে সাজিয়ে শতকরা হারে প্রকাশ করেন।

বেগম, মোসাম্মৎ শামীম আরা ঢাকাস্থ কতিপয় প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণিকক্ষ নির্দেশনায় তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা নিরূপণের জন্য ১০ টি বিদ্যালয় থেকে ১০ জন প্রধান শিক্ষক ও ১০০ জন সহকারী শিক্ষককে নমুনা হিসেবে নির্বাচন করেন এবং প্রশ্নমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে সারণী আকারে সাজিয়ে শতকরা হারে প্রকাশ করেন।

পারভীন, সাহানা, বরিশাল জেলার উপজেলা শিক্ষা অফিসারদের প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব ও কর্তব্য এবং প্রকৃত অর্থে তারা কতটুকু পালন করতে পারেন তা পর্যালোচনার জন্য ৭ টি উপজেলা থেকে ৭ জন উপজেলা শিক্ষা অফিসারকে বিষয়ী হিসেবে নির্বাচন করেন এবং গবেষণার তথ্য সংগ্রহের জন্য প্রশ্নমালা ব্যবহার করেন। প্রাপ্ত তথ্য সারণীতে গণসংখ্যায় প্রকাশ করেন।

হোসেন, মোঃ আতাহার প্রাথমিক শিক্ষায় তত্ত্বাবধায়কদের ভূমিকা মূল্যায়নের জন্য ৮ টি থানার ৮ জন থানা শিক্ষা অফিসার, ২২ জন সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার, ৩০ টি বিদ্যালয়ের ৩০ জন প্রধান শিক্ষক, ৩০ জন সহকারী শিক্ষককে বিষয়ী নির্বাচন করেন এবং উন্মুক্ত ও বদ্ধ প্রশ্নমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে গণসংখ্যায় ও শতকরা হারে প্রকাশ করেন।



হাকিম, মোঃ আব্দুল বিদ্যালয়ের লেখাপড়ার মানোন্নয়নে প্রধান শিক্ষকদের ভূমিকা নিরূপণের জন্য ৬ টি বিদ্যালয়ের ৬ জন প্রধান শিক্ষক, ৪ জন সহকারী প্রধান শিক্ষক, ১০ জন সহকারী শিক্ষক এবং ১০ জন সংশ্লিষ্ট অভিভাবককে বিষয়ী নির্বাচন করেন এবং মতামতমালা ও প্রশ্নমালার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করেন। প্রাপ্ত তথ্যকে সারণী আকারে সাজিয়ে শতকরা হারে প্রকাশ করেন।

নাহার, বেগম সামসুন দক্ষ প্রশাসক হিসেবে অধ্যক্ষের তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে মতামত জরীপের জন্য ১৫ টি কলেজের ১৫ অধ্যক্ষ ও ৭৫ জন কলেজ শিক্ষককে নমুনা হিসেবে চয়ন করেন। এছাড়া ১০ জন প্রশাসনিক বিশেষজ্ঞকে নির্বাচন করেন এবং তথ্য সংগ্রহের উপকরণ হিসেবে প্রশ্নমালা ব্যবহার করেন।

## ২.৫ সংশ্লিষ্ট গবেষণা সন্দর্ভসমূহের পর্যালোচনার প্রতিফলন (Impacts of related Research review)

উপর্যুক্ত গবেষণাগুলোতে দেখা যায়, ৯ জন গবেষকের মধ্যে ১ জন গবেষক পর্যবেক্ষণ ও জরীপ পদ্ধতি, ১ জন কেস স্টাডি ও জরীপ পদ্ধতি এবং ৭ জন মতামত ও জরীপ পদ্ধতির মাধ্যমে গবেষণা সম্পন্ন করেন। তাই বর্তমান গবেষণায় বর্ণনামূলক জরীপ পদ্ধতি প্রয়োগ গ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হয়েছে।

তারা নমুনা নির্বাচনের ক্ষেত্রেও বিভিন্ন সংখ্যায় নমুনা চয়ন করেন। উপর্যুক্ত গবেষণাগুলোতে সর্বনিম্ন ৭ জন এবং সর্বোচ্চ ১১৬ জন বিষয়ী নমুনা হিসেবে চয়ন করা হয়েছে। সুতরাং নমুনা গ্রহণে সংখ্যা চয়নে সুনির্দিষ্ট কোন নীতিমালা নেই।

প্রশ্নমালা ব্যবহারের ক্ষেত্রে গবেষকগণ উন্মুক্ত ও বদ্ধ প্রশ্নমালা ব্যবহার করেন এবং মতামতমালা ব্যবহারের ক্ষেত্রে ৩ (তিন) মাত্রার স্কেল ব্যবহার করেছেন।

সুতরাং গবেষণাগুলো পর্যালোচনা করে বর্তমান গবেষণাটি জরীপ পদ্ধতি ব্যবহার করে তথ্যবিশ্ব থেকে নমুনায়নের মাধ্যমে নমুনা নির্বাচন করে প্রশ্নমালা ও এফ.জি.ডি (Focus Group discussion) উপকরণ হিসেবে ব্যবহার করে সারণীতে উপস্থাপন করে শতকরা হার, আড়োপিত গড় মান, গ্রাফ, পাইচিত্র ও লেখচিত্রের মাধ্যমে তথ্য বিশ্লেষণ করা হবে।

## তৃতীয় অধ্যায়

### গবেষণা পদ্ধতি (Research Methodology)

#### ৩.১ ভূমিকা (Introduction)

কোন কাজ নির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসরণ করে অগ্রসর হলে সে কাজ সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে সম্পন্ন করা যায় এবং তার ফলাফল আশানুরূপ হয়ে থাকে। বিশেষ করে গবেষণার ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসরণ করার গুরুত্ব অপরিসীম। বিভিন্ন রকম গবেষণায় বিভিন্ন রকম পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়। গবেষণার সফলতা নির্ভর করে সঠিক পদ্ধতি ও কৌশল নির্বাচনের উপর। বর্তমান গবেষণায় গবেষক সংশ্লিষ্ট গবেষণা ও সাহিত্য পর্যালোচনা থেকে প্রাপ্ত তথ্যাদি গবেষণার ধরন, প্রকৃতি এবং উদ্দেশ্যের প্রতি লক্ষ্য রেখে নির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসরণ করে অগ্রসর হয়েছেন। এই অধ্যায়ে পরবর্তী অনুচ্ছেদসমূহে বর্তমান গবেষণার বিভিন্ন কৌশল ও পদ্ধতি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করা হয়েছে।

#### ৩.২ পদ্ধতি (Methodology)

(Best, J.W & Kahn, J.V, ১৯০৫, পৃ: ১২৯) “Descriptive research methods are nonexperimental because they deal with the relationships among nonmanipulated variables”। একই ভাবে জিনাত জামান (১৯৮৭) বলেছেন, বর্ণনামূলক গবেষণা হচ্ছে সাধারণত: শ্রেণীবিভাগ, ব্যাখ্যা, পরিমাপণ এবং মূল্যায়নের মাধ্যমে তুলনামূলক একটি প্রক্রিয়া। আবার কেউ কেউ এ গবেষণাকে জরিপ ভিত্তিক গবেষণা বলে আখ্যায়িত করেছেন। “বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান: একটি পর্যালোচনা” শীর্ষক গবেষণায় শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের ব্যাখ্যা, বিশ্লেষণ, মূল্যায়ন এবং তুলনামূলক আলোচনা করা হয়েছে সেহেতু এটি একটি বর্ণনামূলক গবেষণা। আবার অন্যভাবে বলা যায় (জামান, জিনাত, ১৯৮৭) স্কুলের বিভিন্ন পরিস্থিতি অবগত হওয়া, বিভিন্ন চাহিদা ও প্রয়োজন মেটানো এবং বিভিন্ন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে এই ধরনের জরিপ পদ্ধতি পরিচালিত হয়ে থাকে। স্কুলের বিরাজমান পরিস্থিতি, পাঠ্যসূচি, পাঠ্যক্রম, শিক্ষা উপকরণ, ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা, ছাত্র শিক্ষকের আনুপাতিক হার, শিক্ষকের পাঠদান, শিক্ষার মান, প্রশাসনিক দুর্বলতা, একাডেমিক অবস্থা, পাঠাগার, বিজ্ঞানাগার, বাজেট, আর্থিক অবস্থা, বিনোদন, যাতায়াত ব্যবস্থা ইত্যাদির উপর ভিত্তি করে তথ্য সংগ্রহ করে সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও তা সমাধানের জন্য স্কুল জরিপ পদ্ধতি ব্যবহৃত হতে পারে। সুতরাং বর্তমান গবেষণাটিতেও শিক্ষকের পাঠদান, শিক্ষার মান, একাডেমিক অবস্থা, পাঠাগার, বিজ্ঞানাগার ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করার জন্য বর্ণনামূলক জরিপ পদ্ধতি (Survey method) অনুসরণ করা হয়েছে।

### ৩.৩ তথ্য সংগ্রহের উৎস (Source of data collection)

গবেষণা কর্ম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য গবেষণা বিষয়ের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ তথ্যের উৎস নির্বাচন একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। তাই গবেষক সুচিন্তিতভাবে এবং আন্তরিকতার সাথে বর্তমান গবেষণা তথ্যের উৎস নির্বাচন করতে সচেষ্ট হয়েছেন। বর্তমান গবেষণায় দুই ধরনের উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। যথা-

১. প্রাথমিক উৎস (Primary source) এবং
২. মাধ্যমিক উৎস (Secondary source)

১. **প্রাথমিক উৎস (Primary source):** বর্তমান গবেষণার উদ্দেশ্য অনুযায়ী যে সকল প্রাথমিক উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে তা হলঃ

ক. প্রশ্নমালা (Questionnaire): মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের জন্য পাঁচ মাত্রার লিকার্ট (Likert) পদ্ধতিতে মিশ্র প্রশ্নমালা (বদ্ধ ও উন্মুক্ত) ব্যবহার করা হয়েছে (পরিশিষ্ট:০৪)।

খ. এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) : সহকারী শিক্ষকদের (পরিশিষ্ট:০৫) এবং শিক্ষার্থীদের (পরিশিষ্ট:০৬) জন্য পৃথক পৃথক দুটি এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) ব্যবহার করে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে।

২. **মাধ্যমিক উৎস (Secondary source):** বর্তমান গবেষণার উদ্দেশ্য অনুযায়ী যে সকল মাধ্যমিক উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে তা হলঃ

- ক. প্রধান শিক্ষকদের কর্ম পরিধি (Job description)
- খ. জেলা শিক্ষা অফিসারদের পরিদর্শন ফরম
- গ. জেলা শিক্ষা অফিসারদের কর্ম পরিধি (Job description)
- ঘ. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের পরিদর্শন ফরম
- ঙ. উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজারদের পরিদর্শন ফরম
- চ. উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজারদের কর্ম পরিধি (Job description)
- ছ. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারদের পরিদর্শন ফরম
- জ. উপজেলা শিক্ষা অফিসারদের পরিদর্শন ফরম

গবেষণার ৩ (তিন) টি উদ্দেশ্যের জন্য প্রশ্নমালা (Questionnaire) এবং এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) ব্যবহার করা হয়েছে। মাধ্যমিক উৎস (Secondary Source) থেকে প্রাপ্ত উপকরণসমূহ মূলত: প্রশ্নমালা (Questionnaire) এবং এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) উন্নয়নের (Development) জন্য ব্যবহার করা হয়েছে।

### ৩.৪ গবেষণার নমুনা নির্বাচন (Sampling of the study)

নমুনায়ন গবেষণার তথ্য সংগ্রহের জন্য একটি বহুল প্রচলিত ও রীতিনীতি পদ্ধতি। (জামান, জিনাত, ১৯৮৭) নমুনায়ন হল এমন একটি পদ্ধতি যার মাধ্যমে গবেষণা করার অভিপ্রায়ে তথ্য সংগ্রহের লক্ষ্যে সমগ্রকের ভেতর থেকে কিছু একক বেছে নেয়া হয়। প্রায় একইভাবে (Best, J. W & Kahn, J. V, 1905, p.12)“ A sample is a small proportion of a population selected for observation and analysis. By observing the characteristics of the sample, one can make certain inferences about the characteristics of the population from which it is drawn।”

উপরের সংজ্ঞা অনুযায়ী বর্তমান গবেষণার তথ্যবিশ্ব সমগ্র বাংলাদেশের মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সকল প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং ষষ্ঠ থেকে দশম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থী। এ বিশাল তথ্য উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ সম্ভব নয়। এ ধরনের বিশাল তথ্যবিশ্ব থেকে কার্যকরভাবে তথ্য সংগ্রহের জন্য প্রতিনিধিত্বকারী অংশ বিশেষকে নমুনা হিসেবে বিবেচনা করা হয়েছে।

### ৩.৫ নমুনার আকার (Sample size)

(জামান, জিনাত, ১৯৮৭) স্তরিত নমুনায়নে সমগ্রক বা তথ্যবিশ্বকে কয়েকটি ভাগে বিভক্ত করা হয়। এই ভাগগুলোকে সমগ্রক এবং প্রতিটি ভাগকে স্তর বলা হয়। সুতরাং তথ্য সংগ্রহের সুবিধার জন্য বাংলাদেশের ৯টি অঞ্চল থেকে উদ্দেশ্যমূলকভাবে রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী অঞ্চলের ৮ টি জেলা থেকে গবেষকের বাড়ি সিরাজগঞ্জ এবং তার পার্শ্ববর্তী জেলা বগুড়া হওয়ায় তথ্য সংগ্রহের সুবিধার্থে সিরাজগঞ্জ ও বগুড়া জেলা নির্বাচন করা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে সিরাজগঞ্জের ৩ টি উপজেলা ও বগুড়ার ৩টি উপজেলাসহ মোট ৬ টি উপজেলার ৬ টি সরকারি (২ টি স্বায়ত্ব শাসিত) এবং ১৪ টি বেসরকারি বিদ্যালয়সহ মোট ২০ টি বিদ্যালয় (পরিশিষ্ট:০৭) নির্বাচন করা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে সরকারি-বেসরকারি, গ্রাম-শহর, সহশিক্ষা, বালক বিদ্যালয় ও বালিকা বিদ্যালয় প্রত্যেক ধরনের বিদ্যালয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। উক্ত ২০টি বিদ্যালয় থেকে ২০ জন প্রধান শিক্ষক, ১০ টি বিদ্যালয়ের সহকারী শিক্ষকদের ১০ টি দল

(প্রত্যেক দলের সদস্য সংখ্যা ৬ জন থেকে ১০ জনের মধ্যে সীমাবদ্ধ) এবং ১০ টি বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের ১০ টি দল (প্রত্যেক দলের সদস্য সংখ্যা ৬ জন থেকে ১০ জনের মধ্যে সীমাবদ্ধ) নমুনা হিসেবে নির্বাচন করা হয়েছে। নিচের সারণীতে গবেষণার জন্য নির্বাচিত বিভিন্ন শ্রেণীর নমুনার পরিসংখ্যান দেখানো হল:

## সারণী-৩.১

বিভিন্ন স্তর থেকে গবেষণা নমুনায়নের পদ্ধতির চিত্র

অঞ্চলের নাম	জেলার নাম	উপজেলার নাম	বিদ্যালয় সংখ্যা		প্রধান শিক্ষকের সংখ্যা	সহকারী শিক্ষকদের দলের সংখ্যা	শিক্ষার্থীদের দলের সংখ্যা
			সরকারি	বেসরকারি			
রাজশাহী	সিরাজগঞ্জ	সদর	২ টি	৩ টি	৫ জন	৫ টি	৫ টি
		বেলকুচি	---	৩ টি	৩ জন		
		চৌহালী	---	২ টি	২ জন		
	বগুড়া	সদর	২ টি	২ টি	৫ জন	৫ টি	৫ টি
		শাজাহানপুর	২ টি	২ টি	৩ জন		
		শেরপুর	---	২ টি	২ জন		
মোট	২ টি	৬ টি	৬ টি	১৪ টি	২০ জন	১০ টি	১০ টি

### ৩.৬ তথ্য সংগ্রাহক উপকরণ (Tools of data collection)

(জামান, জিনাত, ১৯৮৭, পৃ: ১৫৫) “গবেষণার তথ্য সংগ্রহের জন্য নানা ধরনের পদ্ধতি ও উপকরণ ব্যবহৃত হয়ে থাকে। বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রের জন্য বিশেষ ধরনের উপকরণ রয়েছে। এক একটি উপকরণ এক একটি পদ্ধতির জন্য বিশেষভাবে উপযুক্ত।”

বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান পর্যালোচনা করার লক্ষ্যে প্রধান শিক্ষকদের জন্য একটি প্রশ্নমালা, সহকারী শিক্ষকদের জন্য একটি এফ.জি.ডি এবং শিক্ষার্থীদের জন্য একটি এফ.জি.ডি ব্যবহৃত হয়েছে।

প্রধান শিক্ষকদের নিকট থেকে বিদ্যালয়ের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর বর্তমান অবস্থা, সবল ও দুর্বল দিক, উন্নয়নের উপায় ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য ১টি প্রশ্নমালা ব্যবহার করা হয়েছে (পরিশিষ্ট:০৪)। প্রশ্নমালায় উন্মুক্ত ও বদ্ধ উভয় ধরনের প্রশ্ন অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। প্রশ্নমালায় কিছু প্রশ্নের উত্তর হ্যাঁ-না, নিয়মিত, মাঝে মাঝে, খুব কম, না, খুব সামান্য গুরুত্ব দেই, সামান্য গুরুত্ব দেই, মোটামুটি গুরুত্ব দেই, অধিক গুরুত্ব দেই, অত্যধিক গুরুত্ব দেই এই জাতীয়; কিছু প্রশ্ন বহু নির্বাচনী এবং কিছু সংক্ষিপ্ত উত্তর জাতীয় প্রশ্ন অন্তর্ভুক্ত ছিল। উত্তরদাতাদের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সঠিক উত্তরটিতে টিক (√) চিহ্ন দিতে বলা হয়েছিল। কোন কোন প্রশ্নের উত্তরদাতাদের একাধিক উত্তরে টিক (√) চিহ্ন দেওয়ার সুযোগ রাখা হয়েছিল। উন্মুক্ত প্রশ্নগুলোর উত্তর লেখার জন্য প্রশ্নমালায় পর্যাপ্ত ফাঁকা জায়গা রাখা হয়েছিল।

এছাড়া বাংলাদেশের মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে প্রধান শিক্ষকের দৃষ্টিভঙ্গি, শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের বর্তমান অবস্থা, দুর্বল দিক চিহ্নিতকরণ এবং উন্নয়নের উপায় ইত্যাদি বিষয়ে সত্য ও নির্ভরযোগ্য তথ্য খুঁজে বের করার লক্ষ্যে শিক্ষার্থী ও সহকারী শিক্ষকদের জন্য আলাদা আলাদা ২ টি এফ.জি.ডি ব্যবহার করা হয়েছে। এফ.জি.ডি তে অধিকাংশই উন্মুক্ত আলোচনার সুযোগ ছিল তবে গবেষক নিজের সময় সংক্ষেপ করার জন্য কিছু কিছু উত্তর নির্দিষ্ট করে দিয়েছেন।

#### ৩.৬.১ প্রশ্নমালা তৈরীকরণ (Development Questionnaire)

গবেষক গবেষণার জন্য উপাত্ত সংগ্রহের উপকরণ হিসেবে প্রশ্নমালা ব্যবহার করেছেন। এক সেট প্রশ্নমালা প্রধান শিক্ষকের জন্য এবং দুটি এফ.জি.ডি এর একটি সহকারী শিক্ষকের জন্য এবং আরেকটি শিক্ষার্থীর জন্য। এই প্রশ্নমালা ও এফ.জি.ডি এর উপর ভিত্তি করে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। উপকরণ তৈরীর ধাপসমূহ নিম্নে বর্ণনা করা হল:

গবেষক সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনা করে উপকরণের বিষয়বস্তু নির্ধারণ করতে সক্ষম হন। এরপর বিশেষজ্ঞের সাথে আলোচনা করে খসড়া উপকরণ তৈরী করে উপদেষ্টার নিকট উপস্থাপন করেন। উপদেষ্টার পরামর্শ অনুযায়ী সংযোজন বিয়োজন করে ১০ জন বিশেষজ্ঞের সাথে আলোচনা করে উপদেষ্টার নির্দেশনা মোতাবেক উপকরণ তৈরী করা হয়। অতঃপর ৫ টি বিদ্যালয়ে পাইলটিং করে পুনরায় উপদেষ্টার সাথে আলোচনা করে উপকরণ চূড়ান্ত করা হয়।

### ৩.৭ তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি (Process of data collection)

গবেষণার অন্যতম কাজ হল উপাত্ত সংগ্রহ করা। উপাত্তের নির্ভুলতা নির্ভর করে উপাত্ত সংগ্রহের পদ্ধতির উপর। আর গবেষণালব্ধ ফলাফল নির্ভর করে উপাত্তের উপর। তাই সঠিকভাবে উপাত্ত সংগ্রহের জন্য গবেষক বিশেষভাবে সচেতন ও যত্নবান থাকেন।

গবেষক উপাত্ত সংগ্রহের জন্য উপদেষ্টার স্বাক্ষরিত পত্র নিয়ে সংশ্লিষ্ট জেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট তাঁর অধীন বিভিন্ন বিদ্যালয়ে গিয়ে তথ্য সংগ্রহের অনুমতিপত্র নিয়ে সংশ্লিষ্ট মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে গিয়ে প্রধান শিক্ষকের সাথে সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক তৈরী করেন। অতঃপর প্রধান শিক্ষকের জন্য নির্ধারিত প্রশ্নমালাটি পূরণ করার প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা দিয়ে প্রশ্নমালাটি পূরণ করার অনুরোধ জানান। এরপর অনুমতি নিয়ে সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের সাথে এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে পর্যায়ক্রমে সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের সাথেও পারস্পরিক সৌহার্দ্যপূর্ণ পরিবেশ তৈরী করে উপাত্ত সংগ্রহ করেন। অবশেষে প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের ধন্যবাদ জানিয়ে বিদ্যালয় ত্যাগ করেন।

### ৩.৮ তথ্য বিশ্লেষণ প্রক্রিয়া (Procedure of analysis of data)

গবেষণা কর্মটি কেবলমাত্র তথ্য সংগ্রহের মধ্যে সীমাবদ্ধ নয়। গবেষণার একটি গুরুত্বপূর্ণ ধাপ হল তথ্য বিশ্লেষণ কৌশল। গবেষণার যথাযথ ও নির্ভরযোগ্য ফলাফলের জন্য প্রয়োজন সংগৃহীত তথ্যের পদ্ধতিগত বিশ্লেষণ। পরিসংখ্যানমূলক বিভিন্ন পদ্ধতির সাহায্যে সংগৃহীত তথ্যসমূহ পরিমাণে বা গণ সংখ্যায় প্রকাশ করা হয়।

এ গবেষণার জন্য মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের নিকট থেকে প্রাপ্ত উপাত্তসমূহকে পৃথক পৃথকভাবে বিশ্লেষণ করার জন্য গণসংখ্যা ও শতকরা হারে ভিন্ন ভিন্ন সারণীতে উপস্থাপন করা হয়েছে। এছাড়া প্রধান শিক্ষকদের নিকট থেকে প্রাপ্ত মতামতসমূহ ৫ মাত্রার স্কেলে উপস্থাপনসহ আরোপিত গড় মান নির্ণয় করা হয়েছে। অতঃপর তা চার্ট, গ্রাফ এবং পাইচিত্রে দেখানো হয়েছে।

এফ.জি.ডি যেহেতু গুণগত পদ্ধতির অন্তর্ভুক্ত সেজন্য সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে প্রাপ্ত উপাত্তসমূহ বর্ণনামূলকভাবে বিশ্লেষণ করা হয়েছে। তথ্য উপস্থাপনের ক্ষেত্রে গবেষণা কাঠামো অনুসরণ করা হয়েছে। গবেষণা কাঠামোর উপাদানসমূহ ছিল-

১. পরিকল্পনা (Planning)
২. শ্রেণি কক্ষ ব্যবস্থাপনা (Classroom Management)
৩. শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ (Classroom Observation)
৪. প্রশিক্ষণ (Training)
৫. শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন (Evaluation of Student's Activities)
৬. সভা, সেমিনার ও আলোচনা (Meeting, Seminar and Discussion)

উপরোক্ত কাঠামোর প্রয়োজনীয় উপ কাঠামো ব্যবহার করে তথ্যসমূহ বিশ্লেষণ করা হয়েছে। পরবর্তী অধ্যায়ে সংগৃহীত তথ্যসমূহের উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ ধারাবাহিকভাবে বর্ণনা করা হয়েছে।



## চতুর্থ অধ্যায় তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ

### 8.1 ভূমিকা (Introduction)

গবেষণার ক্ষেত্রে তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। সমস্যার প্রেক্ষাপটে নির্বাচিত ক্ষেত্র থেকে সংগৃহীত তথ্য বিভিন্ন পদ্ধতিতে বিশ্লেষণের মাধ্যমে সঠিক সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়া যায়। তথ্য বিশ্লেষণে পরিসংখ্যানের ব্যবহার একটি নির্ভরযোগ্য পদ্ধতি। তাই বর্তমান গবেষণার জন্য সংগৃহীত তথ্যাবলী পরিসংখ্যানিক পদ্ধতিতে বিশ্লেষণ করা হয়েছে। পূর্ববর্তী অধ্যায়ে গবেষণার উপকরণ প্রস্তুত, উপকরণসমূহের বর্ণনা, তথ্য সংগ্রহের জন্য ব্যবহৃত পদ্ধতি এবং তথ্য বিশ্লেষণ সম্পর্কে বিস্তারিত কৌশলগত ও পদ্ধতিগত ব্যাখ্যা উপস্থাপন করা হয়েছে। বর্তমান গবেষণায় তথ্য সংগ্রহের জন্য মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের জন্য ১টি প্রশ্নমালা, সহকারী শিক্ষকদের জন্য ১ টি এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) এবং ষষ্ঠ-দশম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের জন্য ১ টি এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) ব্যবহার করা হয়েছে।

প্রধান শিক্ষকদের প্রশ্নমালায় উন্মুক্ত ও বদ্ধ উভয় ধরনের প্রশ্ন সংযোজিত ছিল। প্রধান শিক্ষকদের প্রশ্নমালাটি ছিল ৫ (পাঁচ) মাত্রার লিকাট স্কেল, সহকারী শিক্ষকদের এবং শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহের জন্য এফ.জি.ডি ব্যবহার করা হয়েছে। পরবর্তী অনুচ্ছেদসমূহে প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে প্রাপ্ত তথ্যসমূহকে (গবেষণার উদ্দেশ্যের ধারাবাহিকতা রক্ষা করে) সারণী, চার্ট, পাই চিত্র ও লেখচিত্রের মাধ্যমে উপস্থাপন এবং উপস্থাপন শেষে তথ্যসমূহ বিশ্লেষণ করা হয়েছে।

#### 8.1.1 প্রধান শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা

প্রধান শিক্ষককে হতে হয় একাধারে আদর্শ শিক্ষক, দক্ষ তত্ত্বাবধায়ক ও উন্নত ব্যবস্থাপক। আদর্শ শিক্ষক হতে হলে তাঁকে হতে হয় উচ্চ শিক্ষায় শিক্ষিত ও উন্নত চিন্তা-ভাবনা ও দৃষ্টিভঙ্গির অধিকারী। অন্যদিকে একজন তত্ত্বাবধায়কের থাকার দরকার তত্ত্বাবধান সম্পর্কে উন্নত প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় করার ক্ষমতা। নিচের সারণীতে তথ্য ও মতামত প্রদানকারী ২০ জন প্রধান শিক্ষকের শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার পরিমাণের গণসংখ্যা ও শতকরা হার চার্টের মাধ্যমে সারণী আকারে উপস্থাপন করা হলো:

## সারণীঃ ৪.১

মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহের প্রধান শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা সারণী

বিদ্যালয়ের ধরন	স্নাতকসহ বি.এড	স্নাতকোত্তরসহ বি.এড	স্নাতকসহ বি.এড,এম.এড	স্নাতকোত্তরসহ বি.এড,এম.এড	স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ
সরকারি বিদ্যালয়	০৪	০১	--	০১	০৬
বেসরকারি বিদ্যালয়	১০	০২	০২	--	০৭
মোট	১৪	০৩	০২	০১	১৩
শতকরা হার	৭০%	১৫%	১০%	৫%	৬৫%

৪.১ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৬ জন সরকারি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের মধ্যে ৪ জন স্নাতকসহ বি.এড, ১ জন স্নাতকোত্তরসহ বি.এড ও ১ জন স্নাতকোত্তরসহ বি.এড ও এম.এড ডিগ্রী প্রাপ্ত এবং ৬ জনেরই স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ রয়েছে। ১৪ জন বেসরকারি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের মধ্যে ১০ জন স্নাতকসহ বি.এড, ২ জন স্নাতকোত্তরসহ বি.এড ও ২ জন স্নাতকোত্তরসহ বি.এড ও এম.এড ডিগ্রী প্রাপ্ত এবং ৭ জনের স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ রয়েছে।

সারণী থেকে আরও লক্ষণীয় যে, মতামত প্রদানকারী মোট প্রধান শিক্ষকের মধ্যে ৭০% স্নাতকসহ বি.এড ডিগ্রীধারী, ১৫% স্নাতকোত্তরসহ বি.এড ও ১০% স্নাতকসহ বি.এড ও এম.এড ডিগ্রীধারী, ৫% স্নাতকোত্তরসহ বি.এড ও এম.এড ডিগ্রীধারী। ৬৫% প্রধান শিক্ষকের স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ রয়েছে।

## ৪.১.২ প্রধান শিক্ষকগণের অভিজ্ঞতা

প্রতিষ্ঠান প্রধানদের কর্ম অভিজ্ঞতা তাঁদের মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ। মতামতের নির্ভরযোগ্যতা ও যথার্থতা তাদের অভিজ্ঞতার ক্ষেত্রে অনেকাংশে সম্পর্কযুক্ত বলে ধরা হয়। নিচের সারণী ও পাই চিত্রে তথ্য ও মতামত প্রদানকারী ২০ জন প্রধান শিক্ষকের কর্ম অভিজ্ঞতার পরিমাণের গণসংখ্যা ও শতকরা হার উপস্থাপন করা হলো-

## সারণীঃ ৪.২

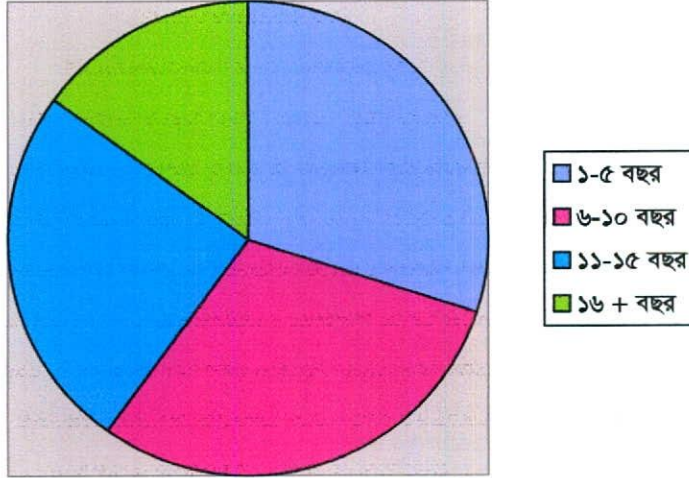
মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকগণের মোট অভিজ্ঞতার সারণী

প্রতিষ্ঠানের ধরন	মোট শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা				মোট
	১-৫ বছর	৬-১০ বছর	১১-১৫ বছর	১৬+বছর	
মাধ্যমিক বিদ্যালয়	০৬	৬	৫	৩	২০জন
শতকরা হার	৩০%	৩০%	২৫%	১৫%	১০০%

৪.২ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, তথ্য প্রদানকারী ২০ জন প্রধান শিক্ষকের মধ্যে ৬ (৩০%) জন এর অভিজ্ঞতা ১-৫ বছরের মধ্যে, ৬ জন (৩০%) এর অভিজ্ঞতা ৬-১০ বছরের মধ্যে, ৫ জন (২৫%) এর অভিজ্ঞতা ১১-১৫ বছরের মধ্যে এবং ৩ জন (১৫%) এর অভিজ্ঞতা ১৬ বছর এর উর্ধ্বে।

## পাই চিত্র নং ৪.১

প্রধান শিক্ষকদের অভিজ্ঞতার পরিমাণ



## ৪.২ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অবস্থা

বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অবস্থা জানার জন্য ২ টি জেলার ৬ টি উপজেলা থেকে ২০ টি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণের নিকট থেকে মতামত নেয়া হয়েছে এবং ১০টি এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে সহকারী শিক্ষক এবং ১০টি এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে শিক্ষার্থীর নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। প্রতিটি এফ.জি.ডি তে সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীর সংখ্যা ছিল ৬ থেকে ১২ জন। শিক্ষার্থী, সহকারী শিক্ষক ও প্রধান শিক্ষকগণের নিকট থেকে প্রাপ্ত তথ্যসমূহ গণসংখ্যা, শতকরা হার, পাইচিত্র ও লেখ চিত্রের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হলো-

### ৪.২.১ পরিকল্পনা (Planning)

FSAP (২০০৩) উৎপাদন বা ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠানের যেমন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানেরও তেমন একটি লক্ষ্য থাকে। এই লক্ষ্য অর্জন এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গৃহীতব্য ও সম্পাদিতব্য কার্যাবলীর সুচিন্তিত ও পরিকল্পিত অনুসূচিকে কর্ম পরিকল্পনা বলা যায়। এটি করণীয় কাজের একটি সময়বদ্ধ ছক (Time bound table)। বিদ্যালয় একাডেমিক পরিকল্পনার মূল উপাদান তিনটি যথা- (ক) বার্ষিক কার্যক্রমের ক্যালেন্ডার, (খ) দৈনিক ক্লাস রুটিন ও (গ) পাঠ পরিকল্পনা FSAP (২০০৩) নিচে পরিকল্পনা বিষয়ক প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে যে সকল তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে তা পর্যায়ক্রমে বিশ্লেষণ করা হলো-

#### ৪.২.১.১ প্রধান শিক্ষকের পরিকল্পনা

(ESTEEM (২০০৩) বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) পরিকল্পনা বিদ্যালয় উন্নয়ন প্রক্রিয়ার অংশ। ইহা স্থায়ী কোন সমাধান নয় বরং চলমান প্রক্রিয়া যা একটি বিষয় বা ঘটনার মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা সম্ভব নয় এবং তা সঙ্গতও নয়। বিদ্যালয়ে মাসিক কর্ম পরিকল্পনা তৈরী করা সম্পর্কিত ২০ জন প্রধান শিক্ষকের নিকট জানতে চাওয়া হয়েছিল তার মধ্যে ১৪ জন উত্তরে হ্যাঁ এবং ৬ জন না বলেছেন। তবে তাঁদেরকে একটি কর্ম পরিকল্পনা তৈরীর সময় বন্টনের ছক পূরণ করতে দেয়া হয়েছিল তাঁদের মধ্যে ৫ জন ছকটি পূরণ করেছিলেন বাকি ১৫ জন পূরণ করেননি। যে ৫ জন প্রধান শিক্ষক ছকটি পূরণ করেছিলেন তাঁদের তথ্যের আলোকে সময় (ঘণ্টা) ও গড় মান নিচে সারণীতে দেখানো হলো-

## সারণীঃ ৪.৩

দৈনিক রুটিন অনুযায়ী প্রধান শিক্ষকগণের সাপ্তাহিক কাজের সময় বণ্টন

বিষয়বস্তু	সময় (ঘণ্টা)					
	১ম স্কুল	২য় স্কুল	৩য় স্কুল	৪র্থ স্কুল	৫ম স্কুল	গড়(ঘণ্টা)
অফিস ব্যবস্থাপনা	২৪.০০	৭.০০	২৪.০০	৩৫.০০	১.৩০	১৮.২৬
সহকারী শিক্ষকগণের সাথে সভা	১.০০	৩.০০	০.৩০	১.০০	০.৩০	১.২০
শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ	১২.০০	৪.০০	--	১.০০	১.৩০	৩.৪২
শিক্ষার্থীদের সাথে সভা	১.০০	১.০০	০.৩০	--	০.১৫	০.৫৫
উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে সভা	২.০০	১.০০	০.৩০	১.০০	--	০.৫৪
এস.এম.সি এর সাথে সভা	১.০০	৩.০০	০.৩০	১.০০	--	১.১০
অভিভাবকদের সাথে সভা	১.০০	৩.০০	০.৩০	--	১.০০	১.১০
ঐচ্ছিক কাজ	২.০০	২.০০	৩০.০০	০.৩০	১.৩০	১.৩০
অন্যান্য	১.০০	৯.০০	--	--	২.০০	২.৪০
মোট	৪৫.০০	৩১.০০	৫৬.৩০	৩৯.৩০	৮.১৫	---

৪.৩ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৫ জন প্রধান শিক্ষকের দেয়া তথ্য অনুযায়ী তাঁরা অফিস ব্যবস্থাপনা, সহকারী শিক্ষকগণের সাথে সভা, শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ, শিক্ষার্থীদের সাথে সভা, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে সভা, এস.এম.সি এর সাথে সভা, অভিভাবকদের সাথে সভা, ঐচ্ছিক কাজ ও অন্যান্য কাজে সপ্তাহে যথাক্রমে মোট সময় ব্যয় করেন ১৮.২৬ ঘণ্টা, ১.২০ ঘণ্টা, ৩.৪২ ঘণ্টা, ০.৫৫ ঘণ্টা, ১.১০ ঘণ্টা, ১.১০ ঘণ্টা, ১.৩০ ঘণ্টা এবং ২.৪ ঘণ্টা। তবে তাঁদের দেয়া তথ্য অনুযায়ী ১ম মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক মোট ৪৫.০০ ঘণ্টা, ২য় প্রধান শিক্ষক ৩১.০০ ঘণ্টা, ৩য় প্রধান শিক্ষক ৫৬.০০ ঘণ্টা, ৪র্থ প্রধান শিক্ষক ৩৯.৩০ ঘণ্টা এবং ৪র্থ প্রধান শিক্ষক ৪৫.০০ ঘণ্টা। ৩য় মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের সাথে ৫ম বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের বিদ্যালয়ের বিভিন্ন কাজে মোট সময় ব্যয়ের পার্থক্য ৪৮.১৫ ঘণ্টা এবং ৪র্থ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের সাথে ২য় বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের মোট সর্বনিম্ন সময় ব্যয়ের পার্থক্য ৪৮.১৫ ঘণ্টা যা অত্যন্ত সঙ্গতপূর্ণ নয়। আবার ৩য় ও ৫ম বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক অফিস ব্যবস্থাপনা কাজে যথাক্রমে মাত্র ৭.০০ ঘণ্টা ও ১.৩০ ঘণ্টা সময় ব্যয় করেন এটাও একটি বিদ্যালয় পরিচালনার ক্ষেত্রে সঙ্গতিপূর্ণ নয়। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রতি দিন ৬ ঘণ্টা হিসেবে বৃহস্পতিবার ৫ ঘণ্টা ধরে প্রধান শিক্ষকগণ মোট সময় পান সপ্তাহে ৩৫ থেকে ৪০ ঘণ্টা। কিন্তু মাত্র ১ জন ছাড়া কোন প্রধান শিক্ষকের সাপ্তাহিক সময় বণ্টন এই সময় সীমার মধ্যে নেই।

### ৪.২.১.২ বিদ্যালয় রুটিন তৈরী

রুটিন বিদ্যালয় কর্মকাণ্ডের নীল নকশা স্বরূপ। তাই এক বা একাধিক দক্ষ ও অভিজ্ঞ শিক্ষককে কাজটি সম্পন্ন করতে হয় যাতে শিক্ষার্থী ও শিক্ষকের চাহিদা পূরণ করা সম্ভব হয়। নিচের সারণীতে কে বা কারা বিদ্যালয়ের দৈনিক রুটিন তৈরী করেন সে সম্পর্কিত ২০ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো-

সারণীঃ ৪.৫  
বিদ্যালয় রুটিন তৈরী সংক্রান্ত সারণী

উক্তি	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
বিদ্যালয়ে রুটিন তৈরী করেন	প্রধান শিক্ষক	সহকারী প্রধান শিক্ষক	সিনিয়র শিক্ষক	রুটিন কমিটি
গণসংখ্যা	১	২	০	১৭
শতকরা হার	৫%	১০%	০%	৮৫%

৪.৫ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, বিদ্যালয়ে রুটিন ৫% প্রধান শিক্ষক নিজে, ১০% সহকারী প্রধান শিক্ষক এবং ৮৫% কমিটির মাধ্যমে তৈরী হয়ে থাকে। প্রায় সকল সহকারী শিক্ষকদের দেয়া তথ্য থেকে একই বক্তব্য পাওয়া গেছে অর্থাৎ তাঁরা বলেছেন, বিদ্যালয়ে কমিটির মাধ্যমে রুটিন তৈরী হয়ে থাকে।

### ৪.২.১.৩ রুটিন তৈরীর বিবেচ্য দিক

রুটিন তৈরীতে বিষয় শিক্ষক এবং পারদর্শিতা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ কাজ। আর এ কাজটি করতে প্রধান শিক্ষককে বিদ্যালয়ের স্বার্থে অত্যন্ত নিরপেক্ষ থেকে দূরদর্শিতার পরিচয় দিতে হয়। নিচের সারণীতে বিদ্যালয়ের রুটিন তৈরীর সময় শিক্ষকগণের যে দিকটির প্রতি বেশি গুরুত্ব দেওয়া হয় সে সম্পর্কিত ২০ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো।

সারণীঃ ৪.৬  
বিদ্যালয় রুটিন তৈরীর বিবেচ্য দিক সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
রুটিন তৈরীর সময় শিক্ষকদের যে দিকটির প্রতি বেশি গুরুত্ব দেওয়া হয়	বিষয় ভিত্তিক	পারদর্শিতা	অভিজ্ঞতা	চাহিদা
গণসংখ্যা	১৬	৪	০	০
শতকরা হার	৮০%	২০%	০%	০%

৪.৬ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, বিদ্যালয়ে রুটিন তৈরীর সময় শিক্ষকগণের কোন দিকটির প্রতি বেশি গুরুত্ব দেওয়া হয় এমন প্রশ্নের উত্তরে ৮০% বিষয় ভিত্তিক এবং ২০% শিক্ষকদের পারদর্শিতার উপর ভিত্তি করে বিদ্যালয়ে রুটিন তৈরী করা হয়ে থাকে। শিক্ষকদের অভিজ্ঞতা ও চাহিদার ভিত্তিতে কোন রুটিন তৈরী করা হয় না। প্রায় অধিকাংশ সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থী বলেছে বিদ্যালয়ে রুটিন তৈরীর সময় বিষয় ভিত্তিক এর উপর বেশি গুরুত্ব দেয়া হয়। তবে তাঁরা রুটিন তৈরীর ক্ষেত্রে কিছুকিছু স্বজনপ্রীতির কথাও বলেছে। শিক্ষার্থীরাও সহকারী শিক্ষকগণের মত একই তথ্য দিয়েছেন।

#### ৪.২.১.৪ রুটিন তৈরীর পর মতামত যাচাই

শ্রমিক অসন্তোষ নিয়ে যেমন কোন শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিচালনা করলে তাতে উৎপাদন ব্যাহত হয় ঠিক তেমনই রুটিন যদি শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের যৌক্তিক চাহিদা পূরণ করতে ব্যর্থ হয় তাহলে বিদ্যালয়ের পাঠদান কাজে বিঘ্ন ঘটবে স্বাভাবিক। এজন্য বিদ্যালয় রুটিন তৈরীর পর মতামত যাচাই করার প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য। নিচের সারণীতে বিদ্যালয়ের রুটিন তৈরীর পর কিভাবে মতামত যাচাই করা হয় সে সম্পর্কিত ২০ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো-

সারণীঃ ৪.৭

বিদ্যালয় রুটিন তৈরীর পর মতামত যাচাই প্রক্রিয়া

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
রুটিন তৈরীর পর মতামত যাচাই করা হয়	রুটিনে স্বাক্ষর করিয়ে	লিখিত মতামত চেয়ে	আলোচনার মাধ্যমে	ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে
গণসংখ্যা	৪	০	১৫	৩
শতকরা হার	২০%	০%	৭৫%	১৫%

৪.৭ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ২০% রুটিনে সহকারী শিক্ষকদের স্বাক্ষর করিয়ে, ৭৫% আলোচনার মাধ্যমে, ১৫% ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে বিদ্যালয়ের রুটিন তৈরী পর মতামত যাচাই করা হয়। তবে রুটিন তৈরী করার সময় কোন লিখিত মতামত চাওয়া হয় না। প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষক সবাই বলেছেন, রুটিন তৈরীর পর তা সহকারী শিক্ষকদের মতামত যাচাই করা হয়। তবে মতামত যাচাই করার পদ্ধতিগত কিছু পার্থক্য রয়েছে। সহকারী শিক্ষকগণ সুপারিশ করেছেন যে, রুটিন তৈরীর পূর্বে আলোচনা করে একটি কমিটির মাধ্যমে রুটিন তৈরী করলে একটি যথাযথ ও গ্রহণযোগ্য রুটিন হতে পারে।

## 8.২.২ শ্রেণি কক্ষ ব্যবস্থাপনা (Classroom Management)

সুবিন্যস্ত শ্রেণিকক্ষ উন্নত পাঠদানের অন্যতম শর্ত। প্রচুর আলো বাতাসপূর্ণ খোলা-মেলা পরিবেশ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন শ্রেণিকক্ষ শিক্ষাদানের জন্য উপযুক্ত। শ্রেণিকক্ষের ভৌত সুবিধাদি এমন হওয়া দরকার যাতে শিক্ষার্থীরা সহজে পাঠ গ্রহণে সমর্থ হয়। (আলী, মুহাম্মদ অক্টোবর, ২০০৩)।

### 8.২.২.১ শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ

শিক্ষার্থী কর্তৃক তৈরী বিভিন্ন উপকরণ, মানচিত্র, শ্রেণি উপযোগী ছবি, মনীষীদের বাণী, আধুনিক বিজ্ঞান জগতের ছবি ইত্যাদি দ্বারা শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ শিক্ষার্থীদের পাঠে মনোনিবেশে সহায়ক। নিচের সারণীতে ২০ টি বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষ কি দিয়ে সাজানো আছে সে সংক্রান্ত প্রধান শিক্ষকের নিকট থেকে যে তথ্য পাওয়া যায় তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

সারণীঃ ৪.৮  
শ্রেণিকক্ষ সাজানো সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
শ্রেণিকক্ষ সাজানো আছে	শিক্ষার্থী কর্তৃক তৈরী উপকরণ	মানচিত্র	আঁকা বিভিন্ন ছবি	চেয়ার-টেবিল ও বেঞ্চ
গণসংখ্যা	৭	১	২	১০
শতকরা হার	৩৫%	৫%	১০%	৫০%

৪.৮ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে বিদ্যালয়গুলোতে যথাক্রমে, ৩৫% শ্রেণিকক্ষ সাজানো আছে শিক্ষার্থী কর্তৃক তৈরী উপকরণ দিয়ে, ৫% সাজানো আছে মানচিত্র দিয়ে, ১০% সাজানো আছে আঁকা বিভিন্ন ছবি এবং ৫০% সাজানো আছে চেয়ার-টেবিল ও বেঞ্চ দিয়ে। গবেষক বাস্তবে অধিকাংশ বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থী কর্তৃক তৈরী উপকরণ, মানচিত্র, আঁকা বিভিন্ন ছবি, মনীষীদের বাণী ইত্যাদি দিয়ে সাজানো দেখতে পাননি। তবে প্রত্যেক বিদ্যালয়ই চেয়ার-টেবিল ও বেঞ্চ দিয়ে সাজানো আছে। শিক্ষার্থী ও সহকারী শিক্ষকগণ বলেছেন, প্রতিটি শ্রেণিকক্ষে মানচিত্র, মনীষীদের বিভিন্ন বাণী ও বিভিন্ন উপকরণ সজ্জিত থাকা দরকার।



### ৪.২.২.২ শ্রেণিকক্ষে আসবাবপত্র

বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষকে নিশ্চিত করতে হয় শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের কাজ করার জন্য প্রতি বেঞ্চ পর্যাপ্ত জায়গা আছে, শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের হাঁটা চলার জন্য পর্যাপ্ত জায়গা আছে, লেখার জন্য ভাল চকবোর্ড ও সকল শিক্ষার্থী চকবোর্ডের লেখা দেখতে পায় (ESTEEM (জুলাই ২০০৪)। নিচের সারণী ও পাই চিত্রে ২০টি বিদ্যালয় শ্রেণিকক্ষে কি কি আসবাবপত্র আছে সে সংক্রান্ত যে তথ্য পাওয়া যায় তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো।

#### সারণীঃ ৪.৯

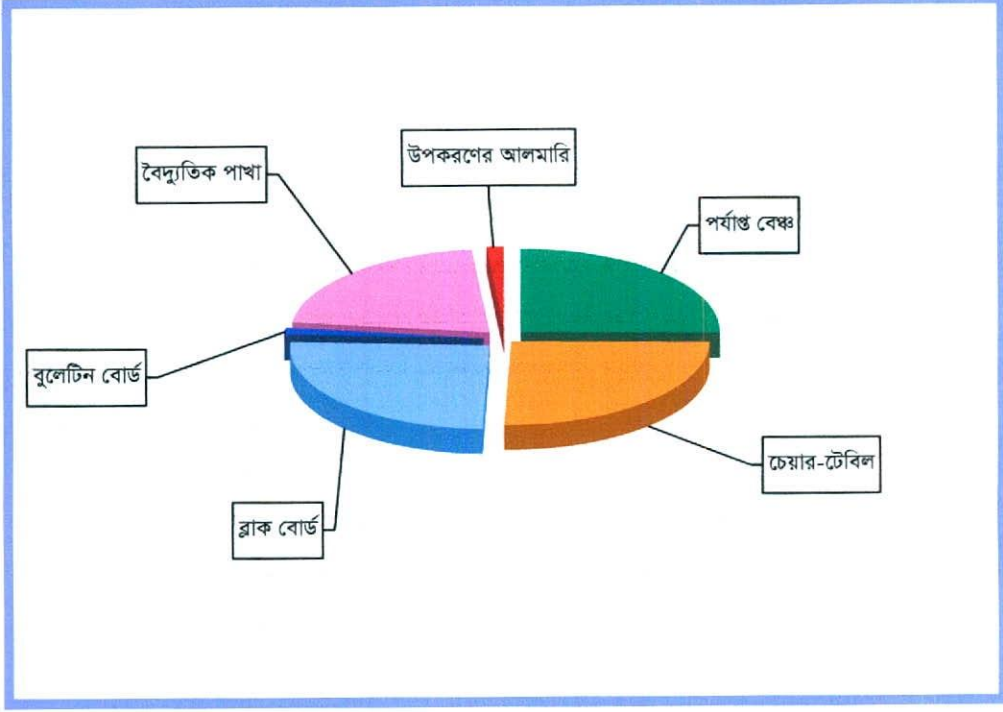
বিদ্যালয় শ্রেণিকক্ষে আসবাবপত্র সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ
শ্রেণিকক্ষে আসবাবপত্র আছে	বেঞ্চ	চেয়ার-টেবিল	ব্লাক বোর্ড	বুলেটিন বোর্ড	বৈদ্যুতিক পাখা	উপকরণ রাখার আলমারি
গণসংখ্যা	২০	২০	২০	১	১৭	১
শতকরা হার	১০০%	১০০%	১০০%	৫%	৮৫%	৫%

৪.৯ নং সারণী থেকে দেখা যায়, বিদ্যালয়গুলোতে যথাক্রমে ১০০% প্রয়োজনীয় বেঞ্চ, ১০০% চেয়ার-টেবিল, ১০০% ব্লাক বোর্ড, ৫% বুলেটিন বোর্ড, ৮৫% বৈদ্যুতিক পাখা এবং ৫% উপকরণ রাখার আলমারি আছে। গবেষক বাস্তবেও দেখেছেন, অধিকাংশ বিদ্যালয়ে চেয়ার-টেবিল, বেঞ্চ থাকলেও কিছুসংখ্যক বিদ্যালয়ে ৪ থেকে ৫ জন শিক্ষার্থীকে চাপাচাপি করে বসে ক্লাস করতে দেখা গেছে যা শ্রেণি বান্ধব পরিবেশ নয়।

পাই চিত্র নং ৪.২

বিদ্যালয়সমূহে শ্রেণিকক্ষে কি কি আসবাবপত্র আছে তার শতকরা হার



### ৪.২.৩ শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ (Classroom Observation)

বর্তমান গণতান্ত্রিক ও সৃজনশীল তত্ত্বাবধানের যুগে শ্রেণি পরিদর্শনের দার্শনিক ভিত্তির আমূল পরিবর্তন হয়েছে। আধুনিককালে শ্রেণিকক্ষে তত্ত্বাবধায়ক আসেন শিক্ষকের অনুরোধে (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)। শিক্ষকের ব্যক্তিগত অথবা তার শিক্ষণ কার্যক্রমের উন্নতি করতে হলে প্রথমে তত্ত্বাবধায়কের উচিত সরজমিনে পাঠদান দেখে শ্রেণিকক্ষের অবস্থা বুঝে সে অনুযায়ী শিক্ষককে পরামর্শ দিয়ে সাহায্য করার ব্যবস্থা নেয়া। নিচের সারণীসমূহে পাঠদান পর্যবেক্ষণের বিভিন্ন বিষয় উপস্থাপন করা হলোঃ

### ৪.২.৩.১ পাঠদান পর্যবেক্ষণ ও পর্যবেক্ষণের পূর্বে শিক্ষককে অবহিতকরণ

অতীতে শ্রেণি পরিদর্শন শিক্ষকের উপর চাপিয়ে দেয়া হত অথবা পরিদর্শকগণ যখন তখন শ্রেণিকক্ষে গমন করতেন এতে শিক্ষকদের বিব্রত করা হতো বলে মনে করা হয় যা আধুনিক তত্ত্বাবধানের বৈশিষ্ট্য নয়। বর্তমানে গণতান্ত্রিক নীতিমালা অনুসারে শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শন ঘটে শিক্ষকের সম্মতিক্রমে ও তার ইচ্ছায়। আবার কখনও কখনও পরিদর্শক শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শনের কথা শিক্ষককে আগেই জানিয়েও আসতে পারেন। প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ের শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ ও পাঠদানের পূর্বে শিক্ষককে অবহিতকরণ সম্পর্কিত ২০ জন প্রধান শিক্ষকের দেয়া তথ্যসমূহের গণসংখ্যা ও শতকরা হার নিচের সারণীতে দেখানো হলো:

সারণীঃ ৪.১০

শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	হ্যাঁ	শতকরা হার	না	শতকরা হার
শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ	১৫	৭৫%	৫	২৫%
পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিতকরণ	৫	২৫%	১৫	৭৫%

৪.১০ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৭৫% প্রধান শিক্ষক শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন, ২৫% প্রধান শিক্ষক শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন না। আবার ২৫% প্রধান শিক্ষক শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করেন এবং ৭৫% প্রধান শিক্ষক শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করেন না। শিক্ষার্থী ও সহকারী শিক্ষকগণ বলেছেন, অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক শ্রেণিতে বসে পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন না। তবে তাঁরা বিদ্যালয়ের বারান্দা দিয়ে হেঁটে হেঁটে শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ করেন।

### ৪.২.৩.২ শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে শিক্ষককে অবহিতকরণে কারণ

নিচের সারণীতে যে ৫ জন প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ে শিক্ষকদের শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করেন তার কারণ সম্পর্কিত মতামতসমূহের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.১১

পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করার কারণ সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করার কারণ	শিক্ষকের পূর্ণ প্রস্তুতি থাকা	পাঠদান ক্রটি মুক্ত হওয়া	পাঠদানে স্বাভাবিক থাকা	অন্তত একটি পাঠ ফলপ্রসূ হওয়া
গণসংখ্যা	২	০	০	৩
শতকরা হার	২০%	০%	০%	১৫%

৪.১১ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ২০% প্রধান শিক্ষক শিক্ষকের পাঠদানে পূর্ণ প্রস্তুতি থাকে এবং ১৫% প্রধান শিক্ষক অন্তত একটি পাঠ ফলপ্রসূ হয় এই জন্য পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করেন। কোন প্রধান শিক্ষক পাঠদান ক্রটি মুক্ত হওয়া এবং পাঠদানে স্বাভাবিক থাকার জন্য পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করেন না।

## ৪.২.৩.৩ শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে শিক্ষককে অবহিত না করার কারণ

তথ্য প্রদানকারী ২০ জন প্রধান শিক্ষকের মধ্যে যে ১৫ জন শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে শিক্ষককে অবহিত করেন না তার কারণ সম্পর্কিত মতামতসমূহের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.১২

পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত না করার কারণ সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত না করার কারণ	পাঠ দানের সঠিক চিত্র জানা	ছোট-খাট ভুল দেখা	অধিক ভুল দেখা	স্বাভাবিক থাকা দেখা
গণসংখ্যা	১৫	০	০	০
শতকরা হার	৭৫%	০%	০%	০%

৪.১২ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৭৫% প্রধান শিক্ষক পাঠদানের সঠিক চিত্র জানার জন্য পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করেন না। শিক্ষকদের ছোট-খাট ভুল দেখা, অধিক ভুল দেখা এবং পাঠদানে স্বাভাবিক থাকা এগুলো দেখার জন্য কোন কোন প্রধান শিক্ষক পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করেন না।

### ৪.২.৩.৪ পাঠ পরিকল্পনা তৈরী ও পাঠ প্রস্তুতি

শিক্ষার্থীর পূর্বজ্ঞান, মানসিক ক্ষমতা, বয়স, রুচি, আগ্রহ ইত্যাদি বিচার করে শিক্ষার্থীর পূর্বার্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে নতুন জ্ঞান ও কৌশল অর্জনের উদ্দেশ্যে শিক্ষককে পাঠ পরিকল্পনা তৈরী করা প্রয়োজন। অনেক শিক্ষাবিদেদের মতে, পাঠ পরিকল্পনা লিখিতভাবে প্রণয়ন করা আবশ্যিক। তবে কোন কোন শিক্ষাবিদ লিখিত পাঠ পরিকল্পনার উপর গুরুত্ব আরোপ না করলেও যথার্থ প্রস্তুতি ছাড়া শ্রেণিতে পাঠদান করা সমীচীন নয়- একথা স্বীকার করে নিয়েছেন (FSSAP ২য় পর্যায়, ২০০৩)। নিচের সারণীতে পাঠদান পর্যবেক্ষণে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা ও পাঠ প্রস্তুতিমূলক যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয় তার মাত্রা সম্পর্কিত ১৫ জন প্রধান শিক্ষকদের মতামতসমূহের গণসংখ্যা, আরোপিত গড় ও আরোপিত গড় মানের গড় দেখানো হলো:

#### সারণীঃ ৪.১৩

পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা ও পাঠ প্রস্তুতি সম্পর্কিত সারণী

বিষয়বস্তু	খুব সামান্য গুরুত্ব দেই	সামান্য গুরুত্ব দেই	মোটামুটি গুরুত্ব দেই	অধিক গুরুত্ব দেই	অত্যধিক গুরুত্ব দেই	আরোপিত গড়
শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা	--	--	৭	৮	--	৩.১৩
পাঠদানের পূর্ব প্রস্তুতি	--	১	৩	৮	৩	৩.৮৭
বিষয় জ্ঞান	--	--	৩	৫	৭	৪.২৭
শিক্ষকের সময় সচেতন জ্ঞান	--	--	২	৯	৪	৪.১৩
আরোপিত গড় মানের গড়						৩.৮৫

৪.১৩ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা, পাঠদানের পূর্ব প্রস্তুতি, বিষয় জ্ঞান ও শিক্ষকের সময় সচেতন জ্ঞান সম্পর্কিত বিষয়সমূহের আরোপিত গড় মান যথাক্রমে ৩.১৩, ৩.৮৭, ৪.২৭ ও ৪.১৩ যা গড় মান ৩ অপেক্ষা বেশি অর্থাৎ প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা ও প্রস্তুতিমূলক বিষয়ে গুরুত্ব দিয়ে থাকেন। উল্লেখিত বিষয়সমূহের আরোপিত গড় মানের গড় ৩.৮৫ যা গড় মান ৩.০০ অপেক্ষা বেশি।

## ৪.২.৩.৫ পাঠ উপস্থাপন

শিক্ষকের পাঠদানে মূল সার্থকতা পাঠ উপস্থাপনে। পাঠ উপস্থাপন সুন্দর ও সাবলিল না হলে যত ভাল প্রস্তুতি থাক না কেন তা ব্যর্থতায় পর্যবসিত হয়। নিচের সারণীতে পাঠদান পর্যবেক্ষণে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের পাঠ উপস্থাপন সম্পর্কিত যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয় তার মাত্রা সম্পর্কিত ১৫ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা, আরোপিত গড় ও আরোপিত গড় মানের গড় দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.১৪

পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের পাঠ উপস্থাপনা সম্পর্কিত সারণী

বিষয়বস্তু	খুব সামান্য গুরুত্ব দেই	সামান্য গুরুত্ব দেই	মোটামুটি গুরুত্ব দেই	অধিক গুরুত্ব দেই	অত্যধিক গুরুত্ব দেই	আরোপিত গড়
পাঠদানের ধারাবাহিকতা বজায়	--	--	৩	৯	৩	৪.০০
সঠিক পাঠদান পদ্ধতি	--	--	৪	৮	৩	৩.৯৩
বিষয় ভিত্তিক উপকরণের ব্যবহার	--	--	৬	৭	২	৩.৭৩
উপকরণের বিষয়বস্তু ও সামঞ্জস্যতা যাচাই	--	--	৭	৭	১	৩.৬০
যথাযথ বোর্ডের ব্যবহার	--	--	৪	৭	৪	৪.০০
আরোপিত গড় মানের গড়						৩.৮৫

৪.১৪ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, পাঠদানের ধারাবাহিকতা বজায়, সঠিক পাঠদান পদ্ধতি, বিষয় ভিত্তিক উপকরণের ব্যবহার, উপকরণের বিষয়বস্তু ও সামঞ্জস্যতা যাচাই ও যথাযথ বোর্ডের ব্যবহার সম্পর্কিত বিষয়বস্তুসমূহের আরোপিত গড় মান যথাক্রমে ৪.০০, ৩.৯৩, ৩.৭৩, ৩.৬০, ও ৪ যা গড় মান ৩.০০ অপেক্ষা বেশি অর্থাৎ প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের পাঠ উপস্থাপন সম্পর্কিত বিষয় গুরুত্ব দিয়ে থাকেন। উল্লেখ্য বিষয়বস্তুসমূহের আরোপিত গড় মানের গড় ৩.৮৫ যা গড় মান ৩.০০ অপেক্ষা বেশি।

## ৪.২.৩.৬ পাঠদান পরিবেশ

শিক্ষকের পাঠদান তাঁর তৈরীকৃত পরিবেশের উপর অনেকাংশ নির্ভরশীল। শিক্ষক তার দক্ষতা, অভিজ্ঞতা ও কৌশল দ্বারা পাঠদান উপযোগী পরিবেশ তৈরী করতে পারলে পাঠটি সম্পূর্ণ সফল হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। নিচের সারণীতে পাঠদান পর্যবেক্ষণে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের পাঠদান পরিবেশ সম্পর্কিত যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয় তার মাত্রা সম্পর্কিত ১৫ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা, আরোপিত গড় ও আরোপিত গড় মানের গড় দেখানো হলোঃ

## সারণীঃ ৪.১৫

পাঠদান পরিবেশ তৈরীতে যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয় তার মাত্রা সম্পর্কিত সারণী

বিষয়বস্তু	খুব সামান্য গুরুত্ব দেই	সামান্য গুরুত্ব দেই	মোটামুটি গুরুত্ব দেই	অধিক গুরুত্ব দেই	অত্যধিক গুরুত্ব দেই	আরোপিত গড়
পাঠদানের পরিবেশ সৃষ্টি	--	--	৪	৯	২	৩.৮৭
শিক্ষার্থীদের পূর্ব জ্ঞান যাচাই	--	--	৬	৯	--	৩.৬০
সুষ্ঠু শ্রেণি ব্যবস্থাপনা	--	--	৪	৫	৬	৪.১৩
শিক্ষক-শিক্ষার্থীর স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ	--	--	৫	৯	১	৩.৭৩
উৎসাহমূলক শব্দ ব্যবহার	--	--	৫	১০	--	৩.৬৭
শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার সুযোগদান	--	--	৪	৮	৩	৩.৯৩
শিক্ষার্থীদের আলোচনা করার সুযোগ সৃষ্টি	--	--	৫	৫	৫	৪.০০
শ্রেণি শৃঙ্খলা বজায়	--	--	৪	৭	৪	৪.০০
শিক্ষকের আসনে বসে বসে পাঠদান	৫	--	১	৮	১	৩.০০
অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থীকে তৎপর রাখা	--	২	১	১০	২	৩.৮০
আরোপিত গড় মানের গড়						৩.৭৭

৪.১৫ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, পাঠদানের পরিবেশ সৃষ্টি, শিক্ষার্থীদের পূর্ব জ্ঞান যাচাই, সুষ্ঠু শ্রেণি ব্যবস্থাপনা, শিক্ষক-শিক্ষার্থীর স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ, উৎসাহমূলক শব্দ ব্যবহার, শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার সুযোগদান, শিক্ষার্থীদের আলোচনা করার সুযোগ সৃষ্টি, শ্রেণি শৃঙ্খলা বজায়, শিক্ষকের আসনে বসে বসে পাঠদান ও অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থীকে তৎপর রাখা সম্পর্কিত বিষয়সমূহের আরোপিত গড় মান যথাক্রমে ৩.৮৭, ৩.৬০, ৪.১৩, ৩.৭৩, ৩.৬৭, ৩.৯৩, ৪, ৪, ৩ ও ৩.৮ যা গড় মান ৩.০০ অপেক্ষা বেশি অর্থাৎ প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের পাঠদান পরিবেশ সম্পর্কিত বিষয়ে গুরুত্ব দিয়ে থাকেন। উল্লেখ্য উক্ত বিষয়বস্তুসমূহের আরোপিত গড় মানের গড় ৩.৭৭ যা গড় মান ৩.০০ অপেক্ষাও বেশি।

## ৪.২.৩.৭ পাঠদানে শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলী প্রদর্শন

একজন শিক্ষক শুধু শিক্ষকই নয় বরং তিনি একটি সমাজের আদর্শ মডেল। এজন্য তাকে বিদ্যালয়, শ্রেণিকক্ষ এবং বিদ্যালয়ের বাইরে সমন্বয় করে চলতে হলে কিছু স্বতন্ত্র গুণের অধিকারী হতে হয়। নিচের সারণীতে পাঠদান পর্যবেক্ষণে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলী সম্পর্কিত যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয় তার মাত্রা সম্পর্কিত ১৫ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা, আরোপিত গড় ও আরোপিত গড় মানের গড় দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.১৬

পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলীর যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয় তার মাত্রা সম্পর্কিত সারণী

বিষয়বস্তু	খুব সামান্য গুরুত্ব দেই	সামান্য গুরুত্ব দেই	মোটামুটি গুরুত্ব দেই	অধিক গুরুত্ব দেই	অত্যধিক গুরুত্ব দেই	আরোপিত গড়
শিক্ষকের কণ্ঠস্বর ও শুদ্ধ উচ্চারণ	--	--	৮	৬	১	৩.৫৩
শিক্ষকগণের শুদ্ধ ভাষা ব্যবহার	--	--	৭	৫	৩	৩.৭৩
শিক্ষকের পোশাক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	--	--	৬	৯	--	৩.৬০
শিক্ষকগণের অঙ্গ ভঙ্গি	--	--	৬	৯	--	৩.৬০
শিক্ষকগণের হাসি খুসি থাকা	--	--	৫	১০	--	৩.৬৭
পাঠ উপস্থাপনে গণতান্ত্রিক দৃষ্টিভঙ্গি	--	--	৪	৮	৩	৩.৯৩
আরোপিত গড় মানের গড়						৩.৬৮

৪.১৬ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, শিক্ষকের কণ্ঠস্বর ও শুদ্ধ উচ্চারণ, শিক্ষকগণের শুদ্ধ ভাষা ব্যবহার, শিক্ষকের পোশাক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, শিক্ষকগণের অঙ্গ ভঙ্গি, শিক্ষকগণের হাসি খুসি থাকা ও পাঠ উপস্থাপনে গণতান্ত্রিক দৃষ্টিভঙ্গি সম্পর্কিত বিষয়বস্তুসমূহের আরোপিত গড় মান যথাক্রমে ৩.৫৩, ৩.৭৩, ৩.৬০, ৩.৬০, ৩.৬৭ ও ৩.৯৩ যা গড় মান ৩.০০ অপেক্ষা বেশি অর্থাৎ প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলি সম্পর্কে অধিক গুরুত্ব দিয়ে থাকেন। উল্লেখ্য উক্ত বিষয়বস্তুসমূহের আরোপিত গড় মানের গড় ৩.৬৮ যা গড় মান ৩.০০ অপেক্ষাও বেশি।



### ৪.২.৩.৮ পাঠদান মূল্যায়ন ও বাড়ির কাজ

পাঠদান সার্থক ও কতটা শিখনফল অর্জিত হয়েছে তা জানার জন্য পাঠ শেষে মূল্যায়ন অত্যাবশ্যিক। নিচের সারণীতে পাঠদান পর্যবেক্ষণে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের পাঠদানে মূল্যায়ন ও বাড়ির কাজ প্রদান সম্পর্কিত যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয় তার মাত্রা সম্পর্কিত ১৫ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা, আরোপিত গড় ও আরোপিত গড় মানের গড় দেখানো হলো:

#### সারণীঃ ৪.১৭

পাঠদানে মূল্যায়ন ও বাড়ির কাজ প্রদানে যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয় তার মাত্রা সম্পর্কিত সারণী

বিষয়বস্তু	খুব সামান্য গুরুত্ব দেই	সামান্য গুরুত্ব দেই	মোটামুটি গুরুত্ব দেই	অধিক গুরুত্ব দেই	অত্যধিক গুরুত্ব দেই	আরোপিত গড়
বাড়ির কাজ করতে দেয়া	--	--	৪	৮	৩	৩.৯৩
শিক্ষকের প্রশ্নকরণ	--	--	৫	৯	১	৩.৭৩
পাঠ সমাপ্তির ধরন	৫	--	১	৮	১	৩.০০
আরোপিত গড় মানের গড়						৩.৫৫

৪.১৭ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, বাড়ির কাজ করতে দেয়া, শিক্ষকের প্রশ্নকরণ, পাঠ সমাপ্তির ধরন সম্পর্কিত বিষয়সমূহের আরোপিত গড় মান যথাক্রমে ৩.৯৩, ৩.৭৩ ও ৩.০০ যা গড় মান ৩.০০ অপেক্ষা বেশি। উল্লেখ্য যে, উক্ত বিষয়সমূহের আরোপিত গড় মানের গড় ৩.৫৫।

### ৪.২.৩.৯ পাঠদান বিষয়ে তুলনামূলক গুরুত্ব প্রদান

নিচের সারণীতে পাঠদান পর্যবেক্ষণে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের পাঠদান কালে পাঠ পরিকল্পনা ও প্রস্তুতি, পাঠ উপস্থাপন, পাঠদান পরিবেশ ও মূল্যায়ন সম্পর্কিত যে বিষয়গুলো অনুসরণ করা হয় তার তুলনামূলক গুরুত্ব সম্পর্কিত ১৫ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের আরোপিত গড় মানের তুলনামূলক গুরুত্বের পার্থক্য দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.১৮

পাঠদানে পাঠ পরিকল্পনা ও প্রস্তুতি, পাঠ উপস্থাপন, পাঠদান পরিবেশ ও পাঠ মূল্যায়নের গুরুত্বের তুলনামূলক পার্থক্য সম্পর্কিত সারণী

বিষয়বস্তু	আরোপিত গড় মানের গড়
পাঠ পরিকল্পনা ও প্রস্তুতি	৩.৮৫
পাঠ উপস্থাপনা	৩.৮৫
পাঠদান পরিবেশ	৩.৭৭
শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলী	৩.৬৮
পাঠ মূল্যায়ন ও বাড়ির কাজ	৩.৫৫

৪.১৮ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, পাঠ পরিকল্পনা ও প্রস্তুতি, পাঠ উপস্থাপনা, পাঠদান পরিবেশ, শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলী ও পাঠ মূল্যায়ন এর আরোপিত গড় মানের গড় যথাক্রমে ৩.৮৫, ৩.৮৫, ৩.৭৭, ৩.৬৮ ও ৩.৫৫। এখানে লক্ষ্য করা যায়, প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণ কালে শিক্ষকের শ্রেণি পাঠে পাঠ পরিকল্পনা ও প্রস্তুতি এবং পাঠ উপস্থাপনার ক্ষেত্রে সবচেয়ে বেশি এবং সমান গুরুত্ব দেন। অতঃপর পাঠদান পরিবেশ সৃষ্টির ক্ষেত্রে, অতঃপর শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলীর প্রতি এবং অবশেষে পাঠ মূল্যায়ন বিষয়ে গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।

### ৪.২.৪ প্রশিক্ষণ (Training)

শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে শিক্ষকগণের পেশাগত মান উন্নয়ন এবং তাঁদের মর্যাদা প্রতিষ্ঠায় শিক্ষক প্রশিক্ষণের ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। শিক্ষকতা এমন একটি পেশা যার জন্য উপযুক্ত প্রস্তুতি প্রয়োজন (FSSAP ২য় পর্যায় (২০০৩)। শিক্ষকগণের উপর যে গুরু দায়িত্ব রয়েছ তা সুসম্পন্ন করতে হলে শুধু বিষয় জ্ঞান অর্জন করাই যথেষ্ট নয়। এর পাশাপাশি শিক্ষার্থীদের মানসিক প্রবণতা অনুযায়ী শিক্ষা দেয়ার জন্য পাঠদানে তাঁদের বিশেষ দক্ষতা অর্জন করতে হয়। এজন্য প্রয়োজন যথোপযুক্ত প্রশিক্ষণ।

## 8.২.৪.১ প্রদর্শনী পাঠদান আয়োজন

প্রদর্শনী পাঠদান একদল শিক্ষকের জন্য হতে পারে অথবা একজন শিক্ষকের জন্যও হতে পারে। যখন তত্ত্বাবধায়ক শ্রেণিকক্ষে একদল শিক্ষকের সাথে নিজে অথবা একজন উত্তম শিক্ষক দ্বারা প্রদর্শনী পাঠদান করেন তখন তা দলগত প্রক্রিয়া। কিন্তু তিনি যখন একজন শিক্ষকের অনুরোধে নিজে কোন বিষয়-বস্তুর উপর উন্নত শিক্ষণ কৌশল প্রয়োগ করে পাঠদান করেন তখন তা একক পদ্ধতি। প্রদর্শনী পাঠ বিশেষ উদ্দেশ্য নিয়ে সতর্কতার সাথে পরিকল্পনা করা হয়। এর মাধ্যমে শিক্ষক একটি নতুন অথবা ভিন্ন ধরনের শিক্ষণ পদ্ধতির সাথে পরিচিত হন (আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা, ২০০০)। নিচের সারণীতে বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন সম্পর্কে ২০ জন প্রধান শিক্ষকের তথ্যসমূহের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.১৯

## বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা	নিয়মিত	মাঝেমাঝে	খুব কম	না
গণসংখ্যা	০	৮	১	১১
শতকরা হার	০%	৪০%	৫%	৫৫%

৪.১৯ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৪০% বিদ্যালয়ে মাঝেমাঝে, ৫% খুব কম এবং ৫৫% বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয় না। সকল শিক্ষার্থী এবং প্রায় অধিকাংশ সহকারী শিক্ষকদের তথ্য অনুযায়ী বিদ্যালয়সমূহে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয় না। তবে অতি স্বল্প সংখ্যক সহকারী শিক্ষক বলেছেন, বিদ্যালয়সমূহে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয়।

### ৪.২.৪.২ প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন না করার কারণ

নিচের সারণীতে যে ১১ টি বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয় না সেই বিদ্যালয়গুলোতে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন না করার যে কারণ দেখানো হয়েছে তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

সারণীঃ ৪.২০

প্রদর্শনী ক্লাস আয়োজন না করার কারণ সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
প্রদর্শনী ক্লাস না হওয়ার কারণ	সময় হয় না	প্রয়োজন বোধ করেন না	শিক্ষকগণ আগ্রহ দেখান না	মতভেদের সৃষ্টি হয়
গণসংখ্যা	১০	১	০	০
শতকরা হার	৫০%	৫%	০%	০%

৪.২০ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৫০% বিদ্যালয়ে সময় হয় না এবং ৫% বিদ্যালয় প্রদর্শনী ক্লাস এর আয়োজনের প্রয়োজনবোধ করেন না। অবশিষ্ট বিদ্যালয়সমূহ কোন কারণ ছাড়াই প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন কওে না।

### ৪.২.৪.৩ প্রদর্শনী পাঠদান পরিচালনা

তত্ত্বাবধায়ক শ্রেণিকক্ষে একদল শিক্ষকের সাথে নিজে অথবা একজন উত্তম শিক্ষক দ্বারা প্রদর্শনী পাঠদান করেন। প্রদর্শনী পাঠ বিশেষ উদ্দেশ্য নিয়ে সতর্কতার সাথে পরিকল্পনা করা হয়। নিচের সারণীতে যে ৯ টি বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয় সেই বিদ্যালয়গুলোতে কোন শিক্ষকের মাধ্যমে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয় সে সম্পর্কিত ৯ জন প্রধান শিক্ষকের দেয়া তথ্যসমূহের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.২১

## বিদ্যালয় প্রদর্শনী ক্লাস পরিচালনা সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
প্রদর্শনী ক্লাস পরিচালনা করেন	প্রধান শিক্ষক	পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষক	সিনিয়র শিক্ষক	নির্দিষ্ট বিষয় শিক্ষক
গণসংখ্যা	০	৪	৪	১
শতকরা হার	০%	২০%	২০%	৫%

৪.২১ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, বিদ্যালয়সমূহে ২০% পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষক, ২০% সিনিয়র শিক্ষক এবং ৫% নির্দিষ্ট বিষয় শিক্ষক প্রদর্শনী ক্লাস পরিচালনা করেন। কোন বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক নিজে প্রদর্শনী ক্লাস পরিচালনা করেন না। সহকারী শিক্ষকদের দেয়া তথ্য অনুযায়ী যে স্বল্পসংখ্যক বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয় সেখানে সদ্য প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক প্রদর্শনী ক্লাস পরিচালনা করেন। তাঁরা মাঝে মাঝে প্রধান শিক্ষকগণের জন্য ওয়ার্কশপ, সেমিনার এবং প্রশিক্ষণের সুপারিশ করেছেন যাতে প্রধান শিক্ষক নিজে হালনাগাদ (up date) থেকে সহকারী শিক্ষকদের হালনাগাদ (up date) রাখতে পারেন।

## ৪.২.৪.৪ প্রদর্শনী পাঠদানে ফলাবর্তনের ধরন

প্রদর্শনী ক্লাসে ফলাবর্তন (feedback) খুবই গুরুত্বপূর্ণ। নিচের সারণী ও পাই চিত্রে ২০টি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক সহকারী শিক্ষকদের ভুল-ত্রুটি দূর করার জন্য যে পদক্ষেপগুলো নেন তার গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.২২

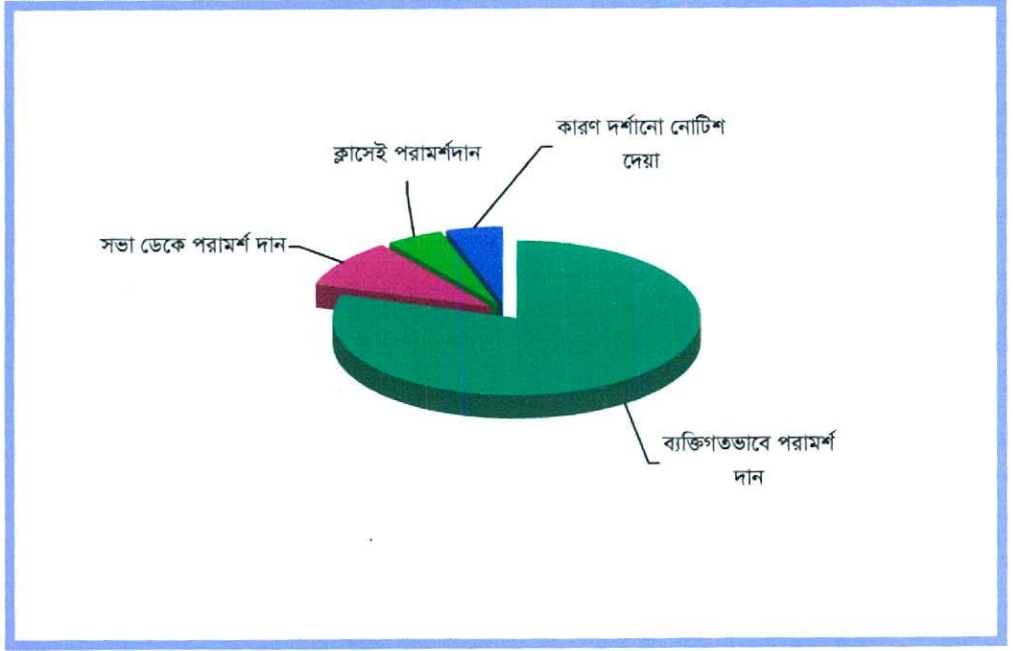
## শিক্ষকদের ভুল-ত্রুটি দূর করার জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
শিক্ষকদের ভুল-ত্রুটি দূর করার জন্য প্রধান শিক্ষকগণের পদক্ষেপ	ব্যক্তিগতভাবে পরামর্শ দান	সভা ডেকে পরামর্শ দান	ক্লাসেই পরামর্শদান	কারণ দর্শানো নোটিশ দেয়া
গণসংখ্যা	১৬	২	১	১
শতকরা হার	৮০%	১০%	৫%	৫%

৪.২২ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৮০% বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ভুল-ত্রুটি দূর করার শিক্ষকদের ব্যক্তিগতভাবে ডেকে পরামর্শ দেন, ১০% সভা ডেকে, ৫% ক্লাসেই এবং ৫% কারণ দর্শানো নোটিশ দিয়ে শিক্ষকদের ভুল-ত্রুটি দূর করার চেষ্টা করেন। সহকারী শিক্ষকগণের এফ.জি.ডি থেকে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী কিছু কিছু প্রধান শিক্ষক ব্যক্তিগতভাবে ডেকে পরামর্শ দেন এবং অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক কোন পরামর্শ দেন না।

পাই চিত্র নং ৪.৩

শিক্ষকদের ভুল-ত্রুটি দূর করার জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ পাই চিত্রে দেখানে হলো:



466314

#### ৪.২.৪.৫ পেশাগত প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষণ সহায়ক গ্রন্থ

শিক্ষকদের সর্বদা হালনাগাদ (update) রাখতে এবং পেশাগত উন্নয়নে বই-পুস্তক ও তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ ও ত্রুটি না করা আধুনিক শিক্ষা ব্যবস্থায় অনেকটা অসামঞ্জস্যপূর্ণ। নিচের সারণীতে যে ২০ টি বিদ্যালয়ে শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ, বই-পুস্তক ও তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ সংক্রান্ত প্রধান শিক্ষকগণ তথ্য দিয়েছেন তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

ঢাকা  
বিশ্ববিদ্যালয়  
গ্রন্থাগার

## সারণীঃ ৪.২৩

পেশাগত উন্নয়নে প্রশিক্ষণ, বই-পুস্তক ও তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	হ্যাঁ	শতকরা হার	না	শতকরা হার
শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়	২০	১০০%	০	০%
পেশাগত উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বই-পুস্তকের ব্যবস্থা	১০	৫০%	১০	৫০%
তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ এবং তা পড়তে দেওয়া	২	১০%	১৮	৯০%

৪.২৩ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ১০০% বিদ্যালয়ে সহকারী শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। ৫০% বিদ্যালয়ে পেশাগত উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার সহায়ক ও পাঠ্য বই-পুস্তকের ব্যবস্থা করা এবং ৫০% বিদ্যালয়ে পেশাগত উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার সহায়ক বই-পুস্তকের ব্যবস্থা করে না। ১০% বিদ্যালয়ে শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ এবং তা পড়তে দেওয়া হয় এবং ৯০% বিদ্যালয়ে বুলেটিন প্রকাশ এবং তা পড়তে দেওয়া হয় না। তবে প্রধান শিক্ষকগণ পেশাগত উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বই-পুস্তক বলতে শুধু মাত্র পাঠ্যপুস্তক, সহায়ক বই ও সংবাদপত্রকেই বুঝিয়েছেন। সহকারী শিক্ষকদের তথ্য অনুযায়ী শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য পাঠ্যপুস্তক, সহায়ক বই ও সংবাদপত্রের ব্যবস্থা করা হয় কিন্তু, তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ এবং তা পড়তে দেওয়া হয় না।

## ৪.২.৪.৬ প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা

শিক্ষা ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ ছাড়া যারা নিয়োগ পান তাদের কার্যক্ষেত্রে প্রবেশের পূর্বে প্রশিক্ষণ দেয়ার ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। পদোন্নতি হলে এবং নতুন দায়িত্ব অর্পিত হলে প্রশিক্ষণ প্রদান আবশ্যিক। নবতর ধ্যান ধারণা ও প্রযুক্তি প্রবর্তনের পর প্রশিক্ষণ আবশ্যিক হয়ে পড়ে (FSSAP ২য় পর্যায়, ২০০৩)। নিচের সারণীতে ২০ টি বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য যে সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয় সে সংক্রান্ত ২০ জন প্রধান শিক্ষকের নিকট থেকে যে তথ্য পাওয়া যায় তার গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

সারণীঃ ৪.২৪  
প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
কোন ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা	সরকারি ব্যবস্থাপনায়	বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনায়	শিক্ষকদের নিজ উদ্যোগে	এন.জি.ও ব্যবস্থাপনায়
গণসংখ্যা	২০	০	০	১
শতকরা হার	১০০%	০%	০%	৫%

৪.২৪ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ১০০% বিদ্যালয় শিক্ষকগণের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সরকারিভাবে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা হয়ে থাকে এবং ৫% বিদ্যালয় সরকারি ব্যবস্থাপনার পাশাপাশি এন.জি.ও ব্যবস্থাপনায়ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা হয়ে থাকে। বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা ও শিক্ষকদের নিজস্ব উদ্যোগে কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয় না। সকল সহকারী শিক্ষকও একই তথ্য দিয়েছেন।

### ৪.২.৫ শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন (Evaluation of Student's Activities)

(আজ্জার, সেলিনা, মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানদের ম্যানেজমেন্ট ও একাডেমিক সুপারভিশন বিষয়ক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল, অক্টোবর, ২০০৩) শিক্ষা একটি উদ্দেশ্যমুখী প্রক্রিয়া যার অন্যতম লক্ষ্য শিক্ষার্থীর বিকাশ সাধন। এ লক্ষ্য অর্জনের উদ্দেশ্যে শিক্ষা ক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের বিনিয়োগ (ভৌত সুবিধা, শিখন সামগ্রী, শিক্ষক, সময় ইত্যাদি) করা হয়। এই বিনিয়োগের মাধ্যমে শিক্ষার্থী শিক্ষার উদ্দেশ্য অর্জনে কতটা সক্ষম হয়েছে অর্থাৎ শিক্ষার্থীর আচরণ (জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গি) কতটা বাঞ্ছিত পরিবর্তন সাধিত হয়েছে তা যাচাই করার যে নিরবচ্ছিন্ন প্রক্রিয়া সেটা হল শিক্ষা মূল্যায়ন। এজন্য শিক্ষা মূল্যায়ন একটি ধারাবাহিক ও বিধিবদ্ধ ব্যবস্থার সাহায্যে শিক্ষার সামগ্রিক উদ্দেশ্য অর্জনে শিক্ষার্থী কতটা সফল হয়েছে তা নিরূপণ করা হয়।

#### ৪.২.৫.১ লাইব্রেরি ব্যবহারের সুযোগ

গ্রন্থাগার জ্ঞান বিকাশের অন্যতম আধার। শিক্ষা ক্ষেত্রে এর অবদান বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ। গ্রন্থাগারে এমন পদ্ধতি চালু করা দরকার যাতে শিক্ষার্থীরা অতি দ্রুত ও সহজে প্রয়োজনীয় পুস্তকাদি সংগ্রহ করতে পারে। গ্রন্থাগারে আধুনিক প্রযুক্তিগত সুবিধাদি থাকলে শিক্ষার্থীরা গ্রন্থাগার ব্যবহারে অধিক আগ্রহী হয়। নিচের সারণীতে ২০টি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের নিকট থেকে লাইব্রেরি সংক্রান্ত যে তথ্য পাওয়া যায় তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলোঃ



## সারণীঃ ৪.২৫

## বিদ্যালয় লাইব্রেরি ও ল্যাবরেটরি সংক্রান্ত

বিষয়বস্তু	হ্যাঁ	শতকরা হার	না	শতকরা হার
বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি আছে	১৫	৭৫%	৫	২৫%
শিক্ষার্থীরা বিদ্যালয় লাইব্রেরি ব্যবহারের সুযোগ পায়	১৫	৭৫%	৫	২৫%

৪.২৫ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৭৫% বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি আছে, ২৫% বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি নাই, ৭৫% বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীরা লাইব্রেরি ব্যবহারের সুযোগ পায়, ২৫% বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীরা লাইব্রেরি ব্যবহারের সুযোগ পায় না। তবে গবেষক বাস্তবে গিয়ে দেখেছেন যে, বিদ্যালয়গুলোতে যে ধরনের লাইব্রেরি আছে তা শুধু নামেই লাইব্রেরি। নেই তেমন কোন বই-পুস্তক, লাইব্রেরিয়ান এবং অধিকাংশ লাইব্রেরি কক্ষ জীর্ণ শীর্ণ অবস্থায় পড়ে আছে। শিক্ষার্থী বা শিক্ষকগণ যে লাইব্রেরি ব্যবহার করেন তার তেমন কোন চিহ্ন পাওয়া যায়না। শিক্ষার্থী এবং সহকারী শিক্ষকগণের কাছে থেকে এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি বা কিছু বই-পুস্তক আছে তবে শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীরা ব্যবহারের তেমন সুযোগ পায় না।

## ৪.২.৫.২ লাইব্রেরি পরিচালনার দায়িত্ব

বিদ্যালয়ের লাইব্রেরি পরিচালনার জন্য এক জন লাইব্রেরিয়ান আবশ্যিক কেননা এ কাজটি অন্য যাকেই দেয়া হোক না কেন তার কাজের কিছুটা হলেও বিঘ্ন ঘটে। তবে কোন শিক্ষককে লাইব্রেরিয়ানকে সহযোগিতা করতে পাঠান বা অন্য কাজের বিঘ্ন ঘটান কথা নয়। এছাড়া প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত লাইব্রেরিয়ান বই-পুস্তক যত দ্রুত লেন দেন করতে পারবে অন্য কারও পক্ষে তা সম্ভব নয়। নিচের সারণীতে বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি পরিচালনার দায়িত্বে কে বা কারা থাকেন এ বিষয়ে ২০টি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক যে তথ্য দিয়েছেন তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.২৬

## বিদ্যালয় লাইব্রেরি পরিচালনা সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
বিদ্যালয়ের লাইব্রেরি পরিচালনার দায়িত্বে থাকেন	লাইব্রেরিয়ান	কোন শিক্ষক	সহকারী প্রধান শিক্ষক	প্রধান শিক্ষক
গণসংখ্যা	৫	১৫	০	০
শতকরা হার	২৫%	৭৫%	০%	০%

৪.২৬ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ২৫% বিদ্যালয়ের লাইব্রেরি পরিচালনার দায়িত্বে থাকেন লাইব্রেরিয়ান এবং ৭৫% বিদ্যালয়ে দায়িত্বে থাকেন কোন শিক্ষক। সহকারী প্রধান শিক্ষক বা প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ের লাইব্রেরি পরিচালনার দায়িত্বে থাকেন না। শিক্ষার্থী বা শিক্ষকগণ একই ধরনের তথ্য দিয়েছেন।

#### ৪.২.৫.৩ লাইব্রেরি ব্যবহার তদারকি

নিচের সারণীতে বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীরা ঠিকমত লাইব্রেরি ব্যবহার করতে পারছে কিনা তা যাচাই সম্পর্কে ২০ জন প্রধান শিক্ষক যে তথ্য দিয়েছেন তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলোঃ

সারণীঃ ৪.২৭

শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয় লাইব্রেরি ব্যবহার যাচাই সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
শিক্ষার্থীরা ঠিকমত লাইব্রেরি ব্যবহার করতে পারছে কিনা তা প্রধান শিক্ষক যাচাই করেন	লাইব্রেরি পর্যবেক্ষণ করে	কর্তব্যরত ব্যক্তিকে জিজ্ঞেস করে	শিক্ষার্থীদের জিজ্ঞেস করে	লাইব্রেরি রেজিস্টার দেখে
গণসংখ্যা	১২	৪	২	২
শতকরা হার	৬০%	২০%	১০%	১০%

৪.২৭ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৬০% প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীরা ঠিকমত লাইব্রেরি ব্যবহার করতে পারছে কিনা তা যাচাই করেন লাইব্রেরি পর্যবেক্ষণ করে, ২০% যাচাই করেন কর্তব্যরত ব্যক্তিকে জিজ্ঞেস করে, ১০% যাচাই করেন শিক্ষার্থীদের জিজ্ঞেস করেন এবং ১০% যাচাই করেন লাইব্রেরি রেজিস্টার দেখে। শিক্ষার্থী এবং সহকারী শিক্ষকগণের কাছে থেকে এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে ভিন্ন তথ্য পাওয়া যায়। সহকারী শিক্ষকগণ বলেছেন, অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীরা ঠিকমত লাইব্রেরি ব্যবহার করতে পারছে কিনা তা যাচাই করেন না। তবে শিক্ষার্থীরা বলেছেন, শিক্ষার্থীরা ঠিকমত লাইব্রেরি ব্যবহার করতে পারছে কিনা অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক তা যাচাই করেন। তারা আরও বলেছে যে, অধিকাংশ বিদ্যালয় রুটিনে লাইব্রেরি ব্যবহার সংক্রান্ত কোন ক্লাস অন্তর্ভুক্ত নেই শিক্ষার্থীরা টিফিন পিরিয়ডে টিফিনের ফাঁকে ফাঁকে অল্প সময়ের জন্য লাইব্রেরি ব্যবহার করে থাকে।

#### ৪.২.৫.৪ বিজ্ঞানাগার ও ব্যবহারিক ক্লাস তদারকি

বর্তমান যুগে বিজ্ঞান বিষয়ে পাঠদান এবং ব্যবহারিক কাজের জন্য সুসজ্জিত (Well equipped) বিজ্ঞানাগার ছাড়া বিজ্ঞান শিক্ষা অসম্পূর্ণ থাকে। এজন্য প্রযুক্তি ও ডিজিটাল যুগে বিদ্যালয়ে একটি সুসজ্জিত বিজ্ঞানাগার আবশ্যিক (FSSAP : দ্বিতীয় পর্যায়, ফেব্রুয়ারি, ২০০৬)। নিচের সারণীতে প্রধান শিক্ষকগণ বিদ্যালয়ে বিজ্ঞানের ব্যবহারিক ক্লাস কিভাবে যাচাই করেন এ বিষয়ে ২০ জন প্রধান শিক্ষক যে মতামত দিয়েছেন তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

সারণীঃ ৪.২৮  
বিজ্ঞানের ব্যবহারিক ক্লাস যাচাই সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
বিজ্ঞানের ব্যবহারিক ক্লাস ঠিকমত হচ্ছে কিনা তা প্রধান শিক্ষকগণ যাচাই করেন	বিজ্ঞান শিক্ষককে জিজ্ঞেস করে	রুটিন দেখে	বিজ্ঞানাগার পর্যবেক্ষণ করে	শিক্ষার্থীদের জিজ্ঞেস করে
গণসংখ্যা	৫	০	১০	৫
শতকরা হার	২৫%	০%	৫০%	২৫%

৪.২৮ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ২৫% প্রধান শিক্ষক বিজ্ঞানের ব্যবহারিক ক্লাস ঠিকমত হচ্ছে কিনা তা প্রধান শিক্ষকগণ যাচাই করেন বিজ্ঞান শিক্ষককে জিজ্ঞেস করে, ৫০% যাচাই করেন বিজ্ঞানাগার পর্যবেক্ষণ করে, ২৫% যাচাই করেন শিক্ষার্থীদের জিজ্ঞেস করে এবং কোন প্রধান শিক্ষক রুটিন দেখে যাচাই করেন না। শিক্ষার্থী এবং সহকারী শিক্ষকগণের কাছে থেকে এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে ভিন্ন তথ্য পাওয়া যায়। সহকারী শিক্ষকগণ বলেছেন, অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীরা ঠিকমত ল্যাবরেটরি ব্যবহার করতে পারছে কিনা তা যাচাই করেন না। তবে শিক্ষার্থীরা বলেছে, শিক্ষার্থীরা ঠিকমত লাইব্রেরি ব্যবহার করতে পারছে কিনা তা প্রধান শিক্ষকগণ যাচাই করেন।

#### ৪.২.৫.৫ বিদ্যালয়ে অনুষ্ঠিত অভীক্ষা ও পরীক্ষা

(এহসান, মোঃ আবুল, সহকারী প্রধান শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল, ফেব্রুয়ারি ২০০৬) মূল্যায়ন হলো একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে শিক্ষাদানের বিশেষ উদ্দেশ্য বা শিখনফল কতটুকু অর্জিত হয়েছে, প্রদত্ত শিখন অভিজ্ঞতা কতটা ফলপ্রসূ হয়েছে সর্বোপরি শিক্ষাক্রমের সামগ্রিক লক্ষ্য অর্জন করা সম্ভব হচ্ছে কিনা তা পরিমাপ করে দেখা হয়। শিখন উদ্দেশ্যকেই মূল্যায়নের নির্ণায়ক বা মানদণ্ড বিবেচনা করা হয়। তবে উদ্দেশ্যভেদে মূল্যায়নের ধরন বিভিন্ন রকমের হয়ে থাকে। নিচের সারণী ও চার্টের মাধ্যমে বিদ্যালয়ে কোন কোন অভীক্ষা ও পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয় সে বিষয়ে ২০টি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক যে তথ্য দিয়েছেন তার গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

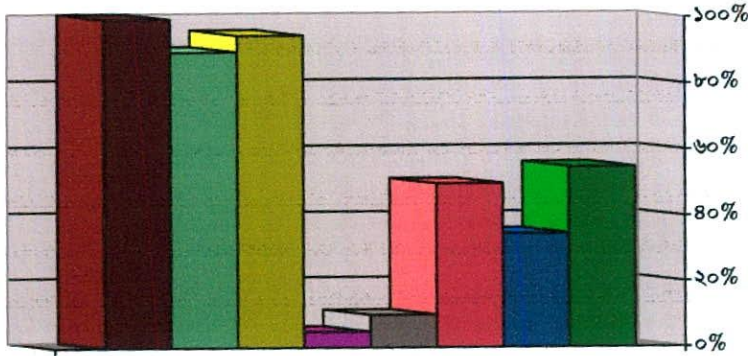
সারণীঃ ৪.২৯  
বিদ্যালয় অভীক্ষা সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম	৮ম
বিদ্যালয়ে কোন কোন পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়	বার্ষিক	অর্ধ বার্ষিক	মাসিক	ত্রৈমাসিক	সাপ্তাহিক	ক্লাস টেস্ট	নির্ধারিত কাজ	বাড়ির কাজ
গণসংখ্যা	২০	১৮	১	১৯	২	১০	৭	১১
শতকরা হার	১০০%	৯০%	৫%	৯৫%	১০%	৫০%	৩৫%	৫৫%

৪.২৯ নং সারণী থেকে যথাক্রমে দেখা যায় যে, ১০০% বিদ্যালয়ে বার্ষিক, ৯০% বিদ্যালয়ে অর্ধবার্ষিক, ৫% বিদ্যালয়ে মাসিক, ৯৫% বিদ্যালয়ে ত্রৈমাসিক, ১০% বিদ্যালয়ে সাপ্তাহিক, ৫০% বিদ্যালয়ে ক্লাস টেস্ট, ৩৫% বিদ্যালয়ে নির্ধারিত কাজ এবং ৫৫% বিদ্যালয়ে বাড়ির কাজ সম্পন্ন হয়ে থাকে। সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীরাও প্রায় একই ধরনের তথ্য দিয়েছেন।

চার্ট ৪.৪

বিদ্যালয়ে কোন কোন পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয় তাদের শতকরা হার নিচের গ্রাফে দেখানো হলো:



### ৪.২.৫.৬ অভীক্ষা ও পরীক্ষা তদারকি

নিচের সারণীতে যে ২০ টি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক বাড়ির কাজ, নির্ধারিত কাজ, ক্লাস টেস্ট, সাপ্তাহিক অভীক্ষা ইত্যাদি বিষয় শিক্ষক ঠিকমত নিচ্ছেন কিনা ও পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য পরীক্ষা কমিটি গঠন করা হয় কিনা সে সংক্রান্ত যে তথ্য দিয়েছেন তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

সারণীঃ ৪.৩০

বিদ্যালয়ের বিভিন্ন অভীক্ষা যাচাই ও পরীক্ষা কমিটি গঠন সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	হ্যাঁ	শতকরা হার	না	শতকরা হার
বিষয় শিক্ষক বিভিন্ন অভীক্ষা নিচ্ছেন কিনা তা যাচাই করেন	১৯	৯৫%	১	৫%
সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য পরীক্ষা কমিটি গঠন করা হয়	২০	১০০%	০	০%

৪.৩০ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৯৫% বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক বিষয় শিক্ষক বিভিন্ন অভীক্ষা নিচ্ছেন কিনা তা যাচাই করেন ও ৫% যাচাই করেন না। ১০০% বিদ্যালয়ে পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য পরীক্ষা কমিটি গঠন করা হয় এবং কোন বিদ্যালয়ে পরীক্ষা কমিটি গঠন করা ছাড়া পরীক্ষা নেয়া হয় না। সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীরা বলেছেন, বিষয় শিক্ষক বিভিন্ন অভীক্ষা নিচ্ছেন কিনা তা প্রধান শিক্ষক নিয়মিত যাচাই না করলেও মাঝে মাঝে যাচাই করেন। তবে পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য পরীক্ষা কমিটি গঠন করা হয় এবিষয়ে সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীরা একই ধরনের তথ্য দিয়েছেন।

### ৪.২.৫.৭ পরীক্ষাকক্ষ পরিদর্শন ও ফলাফল সংরক্ষণ

নং সারণীতে প্রধান শিক্ষকের বিভিন্ন অভীক্ষার ফলাফল সংরক্ষণ যাচাইকরণ, পরীক্ষা কক্ষ পরিদর্শন ও শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি রিপোর্ট কার্ড (Progress report card) প্রদান সম্পর্কিত ২০ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা ও আরোপিত গড় মানসমূহ দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.৩১

অভীক্ষার ফলাফল সংরক্ষণ, পরীক্ষা কক্ষ পরিদর্শন ও রিপোর্ট কার্ড প্রদান সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	নিয়মিত	মাঝে মাঝে	খুবকম	না	আরোপিত গড়
শিক্ষকের বিভিন্ন অভীক্ষার ফলাফল সংরক্ষণ যাচাই করেন	২	১৩	৩	২	২.৭৫
পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষা কক্ষ পরিদর্শন করেন	১৫	৫	--	--	৩.৭৫
শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি রিপোর্ট কার্ড প্রদান করা হয়	২০	--	--	--	৪

৪.৩১ নং সারণী থেকে দেখা যায়, প্রধান শিক্ষকগণ সহকারী শিক্ষকদের বিভিন্ন অভীক্ষার ফলাফল সংরক্ষণ যাচাইকরণ, পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষা কক্ষ পরিদর্শনকরণ ও শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি রিপোর্ট কার্ড প্রদান যাদের আরোপিত গড় মান যথাক্রমে ২.৭৫, ৩.৭৫ ও ৪ যা গড় মান ২.৫০ এর উপরে অর্থাৎ প্রধান শিক্ষকগণ উক্ত কাজগুলো যথাযথভাবে সম্পন্ন করছেন।

## ৪.২.৫.৮ বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন ও সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম

শিক্ষার্থীদের আগ্রহ এবং মানসিক প্রবণতা অনুসারে বিভিন্ন ক্লাব, কমিটি এবং কার্যাবলীতে অংশগ্রহণ করা দরকার। এজন্য বিদ্যালয়ে একটি কার্যকর সংসদ বা সহশিক্ষাক্রমিক কার্য পরিচালনা কমিটি থাকা প্রয়োজন। নিচের সারণীতে বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু আছে কিনা ও বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন আছে কিনা সে সংক্রান্ত ২০ জন প্রধান শিক্ষক যে তথ্য দিয়েছেন তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.৩২

সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম ও বিদ্যালয় ছাত্র ইউনিয়ন সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	ই্যা	শতকরা হার	না	শতকরা হার
বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু আছে	২০	১০০%	০	০%
বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন আছে	১৯	৯৫%	১	৫%

৪.৩২ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ১০০% বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু ও ৯৫% বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন আছে এবং ৫% বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন নাই। বিদ্যালয়গুলো মূলত স্কাউট/গার্লস গাইড এর পরিসংখ্যানই ছাত্র ইউনিয়নের পরিসংখ্যান হিসেবে ধরা হয়েছে। সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীরাও এ বিষয়ে প্রায় একই মতামত ব্যক্ত করেছেন।

### ৪.২.৫.৯ বিদ্যালয়ে প্রচলিত ছাত্র ইউনিয়ন

নিচের সারণীতে বিদ্যালয়ে যে সকল ছাত্র ইউনিয়ন চালু আছে এ সংক্রান্ত ২০ জন প্রধান শিক্ষক যে মতামত দিয়েছেন তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

সারণীঃ ৪.৩৩  
বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন চালু সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
যে সকল ছাত্র ইউনিয়ন চালু আছে	স্কাউট/গার্লস গাইড	বি.এন.সি.সি	সহপাঠক্রমিক পরিচালনা পরিষদ	শৃঙ্খলা কমিটি
গণসংখ্যা	১৯	২	১	৪
শতকরা হার	৯৫%	১০%	৫%	২০%

৪.৩৩ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৯৫% বিদ্যালয়ে স্কাউট/গার্লস গাইড, ১০% বিদ্যালয়ে বি.এন.সি.সি, ৫% বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম পরিচালনা পরিষদ, ২০% বিদ্যালয়ে আইন-শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ কমিটি রয়েছে। সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীরাও একই ধরনের তথ্য দিয়েছে।

### ৪.২.৫.১০ বিদ্যালয়ে প্রচলিত সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম

শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন করতে কেবল শ্রেণিকক্ষে পাঠ আদান প্রদান প্রক্রিয়া যথেষ্ট নয়। সেজন্য শ্রেণিকক্ষের পাঠ আদান প্রদান প্রক্রিয়ার পাশাপাশি বাস্তব জীবনভিত্তিক কার্যক্রম প্রয়োজন যেমন- আলোচনা, বিতর্ক সাহিত্য রচনা, গান বাজনা, নৃত্য, ক্লাব পরিচালনা এবং বিভিন্ন প্রকার খেলাধুলা ইত্যাদি (FSSAP ২য় পর্যায়, ২০০৩)। নিচের সারণীতে বিদ্যালয়ে কোন কোন সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু আছে এবিষয়ে ২০টি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক যে তথ্য দিয়েছেন তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

সারণীঃ ৪.৩৪

বিদ্যালয় সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম
সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু আছে	খেলাধুলা	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	বিতর্ক	ম্যাগাজিন	বাগান তৈরী	শিক্ষা সফর	চিত্রাঙ্কণ
গণসংখ্যা	২০	১৯	৭	৬	৬	১৫	১৮
শতকরা হার	১০০%	৯৫%	৩৫%	৩০%	৩০%	৭৫%	৯০%

৪.৩৪ নং সারণী থেকে যথাক্রমে দেখা যায় যে, ১০০% বিদ্যালয়ে খেলাধুলা, ৯৫% বিদ্যালয়ে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, ৩৫% বিদ্যালয়ে বিতর্ক প্রতিযোগিতা, ৩০% বিদ্যালয়ে ম্যাগাজিন প্রকাশ, ৭৫% বিদ্যালয়ে শিক্ষা সফর এবং ৯০% বিদ্যালয়ে চিত্রাঙ্কণ প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়ে থাকে। সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের মতামত অনুযায়ী অধিকাংশ বিদ্যালয় খেলাধুলা বলতে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতাকে বুঝিয়েছে তবে কিছু সংখ্যক বিদ্যালয়ে নিয়মিত খেলাধুলার আয়োজন করা হয়। সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান বলতেও বার্ষিক সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান বা প্রতিযোগিতাকে বুঝানো হয়েছে। বিতর্ক, ম্যাগাজিন প্রকাশ, বাগান তৈরী ও চিত্রাঙ্কণ এর ব্যাপারে প্রধান শিক্ষকগণের মতামতের মতই মতামত দিয়েছেন। শিক্ষা সফরের ব্যাপারে তাদের মতামত হলো শুধু মাত্র দশম শ্রেণির জন্য বছরে একবার শিক্ষা সফরের আয়োজন করা হয়। অন্যান্য শ্রেণির শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা সফরের আয়োজন করা হয় না।

#### ৪.২.৫.১১ সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকি

সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম পরিচালনায় প্রধান শিক্ষককে নেতৃত্বের ভূমিকা গ্রহণ করা দরকার। তাকেই স্থির করতে হয় বিদ্যালয়ে কোন ধরনের সহশিক্ষাক্রম চালু থাকবে। এজন্য তাঁকে প্রথমে মানবিক, বস্তুগত ও আর্থিক সুযোগ সুবিধার কথা ভাবতে হয় এর পর বিভিন্ন কমিটির মাধ্যমে কাজগুলো সম্পন্ন করতে হয় (FSSAP ২য় পর্যায়, ২০০৩)। নিচের সারণীতে বিদ্যালয়ে সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম যার মাধ্যমে তদারকী হয়ে থাকে এ সংক্রান্ত ২০ জন প্রধান শিক্ষক যে মতামত দিয়েছেন তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলোঃ

সারণীঃ ৪.৩৫

বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী করেন	প্রধান শিক্ষক	সহকারী প্রধান শিক্ষক	ক্রীড়া শিক্ষক	অন্য কোন শিক্ষক
গণসংখ্যা	৭	৪	১৫	৬
শতকরা হার	৩৫%	২০%	৬০%	৩০%



৪.৩৫ নং সারণী থেকে যথাক্রমে দেখা যায় ৩৫% বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী করেন প্রধান শিক্ষক, ২০% বিদ্যালয়ে সহকারী প্রধান শিক্ষক, ৬০% বিদ্যালয়ে ক্রীড়া শিক্ষক এবং ৩০% বিদ্যালয়ে অন্য কোন শিক্ষক। সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের মতামত অনুযায়ী বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম পরিচালনা করেন ক্রীড়া শিক্ষক এবং তাকে সহযোগিতা করেন সহকারী প্রধান শিক্ষক ও শিক্ষার্থীরা। কিন্তু প্রধান শিক্ষক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে নেতৃত্ব ও বিভিন্ন বিষয়ে দিকনির্দেশনা দিয়ে থাকেন।

#### ৪.২.৫.১২ বিদ্যালয়ে শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন

শিক্ষার্থীদের মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলী সৃষ্টির লক্ষ্যে নিম্ন শ্রেণি থেকে উচ্চ শ্রেণি পর্যন্ত তাদেরকে বিভিন্ন কাজে অংশগ্রহণ ও দায়িত্ব নেয়ার প্রবণতার প্রথম পদক্ষেপ হচ্ছে বিদ্যালয়ে শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন করা। তবে শ্রেণি প্রতিনিধি একাই শ্রেণির সকল কাজ না করে অন্যান্য শিক্ষার্থীদেরও বিভিন্ন কাজে সম্পৃক্ত করা দরকার। নিচের সারণীতে যে ২০ টি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের নিকট থেকে শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন সংক্রান্ত যে তথ্য পাওয়া যায় তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

#### সারণীঃ ৪.৩৬

#### বিদ্যালয় শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	হ্যাঁ	শতকরা হার	না	শতকরা হার
বিদ্যালয়ে শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন করা হয়	২০	১০০%	০	০%

৪.৩৬ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ১০০% বিদ্যালয়ে শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন করা হয়। সকল সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীরাও একই তথ্য প্রদান করেছে। সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীরা উক্ত বিষয়ে একই মত দিয়েছে এবং শ্রেণি প্রতিনিধিরা শ্রেণি সংক্রান্ত নানাবিধ কাজে শিক্ষকদের সহযোগিতা করে।

#### ৪.২.৬ সভা, সেমিনার ও আলোচনা (Meeting, Seminar and Discussion)

সভা, সেমিনার ও আলোচনা হচ্ছে সিদ্ধান্ত গ্রহণের গুরুত্বপূর্ণ প্রক্রিয়া। তাই প্রধান শিক্ষককে প্রায়ই সভার আয়োজন করা দরকার। সভার মাধ্যমেই বিভিন্ন একাডেমিক ও প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায় এবং বিদ্যালয়ে উদ্ভূত কোন জটিল সমস্যার সমাধান করা সম্ভব। তবে এই কাজগুলো ফলপ্রসূ করতে প্রধান শিক্ষককে অত্যন্ত কৌশলী ও ধৈর্যশীল হতে হয় (FSSAP : দ্বিতীয় পর্যায়, ফেব্রুয়ারি, ২০০৬)। নিচের সারণীতে যে ২০টি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা সংক্রান্ত যে তথ্য পাওয়া যায় তাদের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

সারণীঃ ৪.৩৭  
শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	হ্যাঁ	শতকরা হার	না	শতকরা হার
শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন	১৩	৬৫%	৭	৩৫%

৪.৩৭ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, শিক্ষার্থী ও ৬৫% প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন, ৩৫% বিদ্যালয় প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন না। শিক্ষার্থী এবং সহকারী শিক্ষকদের নিকট থেকে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী অতি অল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষক শুধু এস.এস.সি এবং জে.এস.সি পরীক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন কিন্তু অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে সভা করেন না।

৪.২.৬.১ শিক্ষার্থীদের সাথে সভায় শিক্ষার্থীর ধরন

নিচের সারণীতে যে ১৩ টি বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে সভা করার জন্য কোন ধরনের শিক্ষার্থী বেছে নেন সে সম্পর্কিত প্রধান শিক্ষকগণ যে তথ্য প্রদান করেন তার গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলোঃ

সারণীঃ ৪.৩৮  
শিক্ষার্থীদের সভায় যে ধরনের শিক্ষার্থী নেয়া হয় সে সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
প্রধান শিক্ষকগণ সভা করার জন্য যে ধরনের শিক্ষার্থী বেছে নেন	সকল মেধাবী শিক্ষার্থী	সকল শ্রেণির দুর্বল শিক্ষার্থী	মেধাবী ও দুর্বল শিক্ষার্থী	নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থী
গণসংখ্যা	২	১	৫	৫
শতকরা হার	১৫.৩৮%	৭.৬৯%	৩৮.৪৬%	৩৮.৪৬%

৪.৩৮ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, প্রধান শিক্ষকগণ সভা করার জন্য ১৫.৩৮% বিদ্যালয়ের সকল মেধাবী শিক্ষার্থী, ৭.৬৯% সকল শ্রেণির দুর্বল শিক্ষার্থী, ৩৮.৪৬% মেধাবী ও দুর্বল শিক্ষার্থী এবং ৩৮.৪৬% নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থী বেছে নেন।

### ৪.২.৬.২ বিষয় শিক্ষক ও অভিভাবকদের সাথে সভা

অভিভাবক বিদ্যালয়ে বিরোধী দল স্বরূপ। কেননা তাদের গঠনমূলক সমালোচনা বিদ্যালয়, শিক্ষক, কর্মচারী, শিক্ষার্থী ও বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা দুর্বলতা সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করা যায়। অন্যদিকে বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের কোন সমস্যা, চাহিদা, দুর্বলতা এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তাদের কোন পরামর্শ আছে কি না তা জানার জন্য তাঁদের সাথে সভা করা বাঞ্ছনীয়। নিচের সারণীতে বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের নিয়ে সভা ও অভিভাবকদের সাথে সভা সম্পর্কিত ২০ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা ও আরোপিত গড় মানসমূহ দেখানো হলোঃ

#### সারণীঃ ৪.৩৯

বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক ও অভিভাবকদের সাথে সভা সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	নিয়মিত	মাঝে মাঝে	খুবকম	না	আরোপিত গড়
বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের নিয়ে আলাদাভাবে সভা	--	৮	১	১১	১.৮৫
শিক্ষার্থীদের ব্যাপারে অভিভাবকদের সাথে সভা	--	১৬	৩	১	২.৭৫

৪.৩৯ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের নিয়ে আলাদাভাবে সভা সংক্রান্ত বিষয়ের আরোপিত গড় মান ১.৮৫ যা গড় মান ২.৫০ এর নিচে অর্থাৎ প্রধান শিক্ষকগণ বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের নিয়ে আলাদাভাবে সভা তেমন একটা করেন না। আবার শিক্ষার্থীদের ব্যাপারে অভিভাবকদের সাথে সভা সংক্রান্ত বিষয়ের আরোপিত গড় মান ২.৭৫ যা গড় মান ২.৫০ এর উপরে অর্থাৎ প্রধান শিক্ষকগণ উক্ত কাজটি যথাযথভাবে সম্পন্ন করছেন। শিক্ষার্থী এবং সহকারী শিক্ষকদের নিকট থেকে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক অভিভাবকদের সাথে সভা করেন তবে তারা এ ব্যাপারে বিভিন্ন মতামত ব্যক্ত করেছেন। তাদের মতে, স্বল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষক প্রতি টার্ম শেষে, অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক বছরে একবার এবং কোন কোন প্রধান শিক্ষক আনুষ্ঠানিক সভা না করলেও প্রতিনিয়তই অভিভাবকদের সাথে অনানুষ্ঠানিক সভা করে থাকেন।

## ৪.২.৭ অন্যান্য বিষয়ক

### ৪.২.৭.১ শিক্ষকদের উপস্থিতি যাচাই

সঠিক সময়ে শিক্ষক কর্মচারীর উপস্থিতি বিদ্যালয় পরিচালনার শৃঙ্খলার অন্তর্ভুক্ত। কারণ সঠিক সময়ে কর্ম ক্ষেত্রে উপস্থিত হতে না পারলে তার কাজটিও সঠিক সময়ে শুরু করা সম্ভব নয়। নিচের সারণীতে শিক্ষক হাজিরা খাতায় প্রধান শিক্ষক শিক্ষকদের স্বাক্ষর যাচাই করেন কিনা সে সম্পর্কিত ২০জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো-

সারণীঃ ৪.৪০

বিদ্যালয় শিক্ষক হাজিরা খাতায় শিক্ষকদের স্বাক্ষর যাচাই সংক্রান্ত সারণী

উক্তি	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
প্রধান শিক্ষক হাজিরা খাতায় শিক্ষকদের স্বাক্ষর যাচাই করেন	নিয়মিত	মাবেমাবে	খুব কম	না
গণসংখ্যা	১০	১০	০	০
শতকরা হার	৫০%	৫০%	০%	০%

৪.৪০ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, ৫০% প্রধান শিক্ষক নিয়মিত, ৫০% প্রধান শিক্ষক মাবেমাবে বিদ্যালয় শিক্ষক হাজিরা খাতায় শিক্ষকদের স্বাক্ষর যাচাই করেন। সহকারী শিক্ষকগণ বলেছেন প্রধান শিক্ষক নিয়মিত শিক্ষক হাজিরা খাতা যাচাই না করলেও সহকারী প্রধান শিক্ষক কাজটি নিয়মিত করে থাকেন।

### ৪.২.৭.২ দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা এবং এস.এম.সির সভায় পাঠদান প্রতিবেদন উপস্থাপন

পৃথিবীর সকল মানুষেরই কম বেশি মেধা আছে। তবে শিশুদের মেধার পার্থক্য থাকতে পারে কিন্তু তাই বলে তাদেরকে অবজ্ঞা করার কোন সুযোগ নেই। তাদেরকে চিহ্নিত ও দুর্বলতা নির্দিষ্ট করে সেই অনুযায়ী ব্যবস্থা নিতে পারলে ঐ সকল শিক্ষার্থীরাও ধীরে ধীরে সমাজে মানব সম্পদে পরিণত হতে পারে। নিচের সারণীতে বিষয় শিক্ষক কর্তৃক দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা যাচাই ও এস.এম.সির সভায় পরিদর্শিত পাঠদান প্রতিবেদন উপস্থাপন সংক্রান্ত ২০ জন প্রধান শিক্ষকের মতামতসমূহের গণসংখ্যা ও আরোপিত গড় মানসমূহ দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.৪১

দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা যাচাই ও এস.এম.সির সভায় পরিদর্শিত পাঠদান প্রতিবেদন উপস্থাপন সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	নিয়মিত	মাঝে মাঝে	খুবকম	না	আরোপিত গড়
বিষয় শিক্ষক কর্তৃক দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা যাচাই	--	১১	৩	৬	২.২৫
এস.এম.সির সভায় পরিদর্শিত পাঠদান প্রতিবেদন উপস্থাপন	--	৫	২	১৩	১.৬০

৪.৪১ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, বিষয় শিক্ষক কর্তৃক দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা যাচাই ও এস.এম.সির সভায় পরিদর্শিত পাঠদান প্রতিবেদন উপস্থাপন সংক্রান্ত বিষয়ের আরোপিত গড় মান যথাক্রমে ২.২৫ এবং যা গড় মান ২.৫০ এর নিচে অর্থাৎ বিষয় শিক্ষক কর্তৃক দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা যাচাই ও প্রধান শিক্ষকগণ বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের নিয়ে আলাদাভাবে সভা এবং তেমন একটা করেন না এবং এস.এম.সির সভায় পরিদর্শিত পাঠদান প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয় না।

## ৪.২.৭.৩ দুর্বল শিক্ষার্থীদের জন্য পদক্ষেপ

বিদ্যালয়ে দুর্বল শিক্ষার্থীদের শুধু তালিকা তৈরী করলেই হয় না তাদের ধারাবাহিক উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন। নিচে দুর্বল শিক্ষার্থীদের বিষয়ে প্রধান শিক্ষক কি ধরণের পদক্ষেপ নেন সে সম্পর্কিত ২০ জন প্রধান শিক্ষকের দেয়া তথ্য অনুযায়ী পদক্ষেপসমূহের গণসংখ্যা ও শতকরা হার দেখানো হলো:

## সারণীঃ ৪.৪২

বিদ্যালয় দুর্বল শিক্ষার্থীদের পরামর্শ সংক্রান্ত সারণী

বিষয়বস্তু	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
দুর্বল শিক্ষার্থীদের বিষয় শিক্ষকদের জন্য প্রধান শিক্ষকের পরামর্শ	অভিভাবক ডাকা	আলাদা ক্লাস নেয়া	অতিরিক্ত ক্লাস নেয়া	পর্যায়ক্রমে টি.সির সুপারিশ করা
গণসংখ্যা	১০	১	৩	০
শতকরা হার	৭১.৪২%	৭.১৪%	২১.৪৩%	০%

৪.৪২ নং সারণী থেকে দেখা যায় যে, বিষয় শিক্ষক কর্তৃক দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা তৈরী করার পর প্রধান শিক্ষকগণ যথাক্রমে ৭১.৪২% অভিভাবক ডাকা, ৭.১৪% আলাদা ক্লাস নেয়া, ২১.৪৩% অতিরিক্ত ক্লাস নেয়ার পরামর্শ দেন। কোন প্রধান শিক্ষকই দুর্বল শিক্ষার্থীদের টি.সি দেন না। শিক্ষার্থী এবং সহকারী শিক্ষকদের নিকট থেকে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী স্বল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে দুর্বল শিক্ষার্থীদের টি.সি দেয়া হয়। অন্যান্য বিষয়ের ব্যাপারে তারা প্রধান শিক্ষকগণের সাথে দ্বিমত প্রকাশ করেন নাই।

## ৪.২.৮ এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) থেকে প্রাপ্ত আরও কিছু তথ্য

গবেষণা কাজে নিরপেক্ষ ও নির্ভরযোগ্য তথ্য ব্যবহারের উদ্দেশ্যে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়। পূর্ববর্তী সারণী ও অনুচ্ছেদসমূহে এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্যসমূহ প্রধান শিক্ষকের দেয়া তথ্যের সাথে উপস্থাপন করা হয়েছে। প্রধান শিক্ষক তথ্য দেননি অথবা তথ্য চাওয়া হয়নি এমন আরও অতিরিক্ত তথ্য যা সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের নিকট সংগ্রহ করা হয়েছে সেগুলো নিচে উদ্দেশ্যের আলোকে ধারাবাহিকভাবে বর্ণনা করা হলো:

- ১। সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের তথ্য অনুযায়ী অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণি প্রতিনিধির নেতৃত্বে অন্যান্য শিক্ষার্থী অথবা ঝাড়ুদারের মাধ্যমে শ্রেণিকক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা হয় এবং প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক, শ্রেণি শিক্ষক বা বিষয় শিক্ষক এ ব্যাপারে তদারকি করে থাকেন।
- ২। সহকারী শিক্ষকগণ বলেছেন শ্রেণি পাঠদানে তাঁরা কিছু সাধারণ উপকরণ ব্যবহার করেন যেমন: বিজ্ঞানের যন্ত্রপাতি, জ্যামিতি বক্স, গ্লোব, মানচিত্র ইত্যাদি। তাঁরা নিজেদের বা শিক্ষার্থীদের দ্বারা তৈরীকৃত তেমন কোন উপকরণ ব্যবহার করেন না। শিক্ষার্থীরাও একই তথ্য দিয়েছে।
- ৩। সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের তথ্য অনুযায়ী শ্রেণি পাঠদানে প্রায় সকল বিষয় শিক্ষক সাধারণত বক্তৃতা এবং প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি প্রয়োগ করেন। স্বল্প সংখ্যক বিষয় শিক্ষক অংশগ্রহণমূলক কাজ, দলীয় কাজ, প্রজেক্ট, মাথা খাটানো, কুইজ ইত্যাদি পদ্ধতি প্রয়োগ করেন।
- ৪। অধিকাংশ শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে ভাল ব্যবহার এবং বন্ধুত্বপূর্ণ পরিবেশে শিক্ষণ শিখন কাজ সম্পন্ন করেন। স্বল্প সংখ্যক শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে রুঢ় আচরণ করেন এবং কিছু সংখ্যক শিক্ষার্থীও ক্লাসে বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি করে।
- ৫। সহকারী শিক্ষকদের প্রদেয় তথ্য অনুযায়ী স্বল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে এস.বি.এ এর কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয় এবং অধিকাংশ বিদ্যালয়ে এস.বি.এ সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা না থাকা এবং অতিরিক্ত ক্লাসের চাপের জন্য যথাযথভাবে এস.বি.এ এর কার্যক্রম পরিচালনা করা হয় না। এ ব্যাপারে প্রধান শিক্ষকগণ তেমন কোন পদক্ষেপ বা শিক্ষকদের উপর চাপ সৃষ্টি করেন না। শিক্ষার্থীদের দেয়া তথ্য অনুযায়ী অধিকাংশ বিষয় শিক্ষক যথাযথভাবে মূল্যায়ন না করে এস.বি.এ এর নম্বর প্রদান করেন এবং খুব অল্প সংখ্যক বিষয় শিক্ষক যথাযথভাবে মূল্যায়ন করে এস.বি.এ এর নম্বর প্রদান করেন।
- ৬। সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের দেয়া তথ্য অনুযায়ী বিদ্যালয়ে সকল পরীক্ষা শান্ত পরিবেশে অনুষ্ঠিত হয়। পরীক্ষায় নকল হয় না বলেই চলে। কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় নকল করলে ঐ পরীক্ষা থেকে তাকে বহিষ্কার করা হয় এবং কিছু বিদ্যালয় অভিভাবক ডেকে সতর্ক করে দেয়।

- ৭। সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের তথ্য অনুযায়ী অধিকাংশ বিষয় শিক্ষক বাড়ির কাজ করতে দেন কিন্তু নিয়মিত যাচাই করেন না। শিক্ষকগণ নিয়মিত বাড়ির কাজ যাচাই না করার কারণ হিসেবে বলেছেন অধিক ক্লাসের চাপ এবং শ্রেণিতে অধিক শিক্ষার্থী। প্রধান শিক্ষকও কাজটি তেমন গুরুত্ব দিয়ে যাচাই করেন না।
- ৮। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক প্রতিটি বিষয়ের সিলেবাস নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা আলোচনা সভায় বিষয় শিক্ষককে জিজ্ঞেস করে এবং স্বল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষক শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের মাধ্যমে অবগত হয়ে তা যথাসময়ে সম্পন্ন করার জন্য দ্রুত পাঠদান এবং প্রয়োজনে অতিরিক্ত ক্লাস নেয়ার পরামর্শ দেন।

## পঞ্চম অধ্যায়

### গবেষণার ফলাফল ও আলোচনা

#### ৫.১ ভূমিকা (Introduction)

গবেষণার উদ্দেশ্য হচ্ছে কোন সমস্যা নির্বাচন করে সেই বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণের মাধ্যমে সঠিক সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়া। গবেষণার সার্থকতা নির্ভর করে যথাযথ ফলাফলের উপর। বর্তমান গবেষণার সমস্যা বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান: একটি পর্যালোচনা। এই গবেষণার মূল উদ্দেশ্য ছিল বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের বর্তমান অবস্থা নিরূপণ, বাংলাদেশের মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের দুর্বল দিক চিহ্নিতকরণ এবং শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান জোরদারকরণের উপায় নির্ণয় করা। গবেষক যথাসাধ্য নিরপেক্ষতা বজায় রেখে বর্তমান গবেষণার তথ্য সংগ্রহ করেন এবং প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে সিদ্ধান্তে উপনীত হন। পরবর্তী অনুচ্ছেদসমূহে উদ্দেশ্যের প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত গবেষণার ফলাফলসমূহ উপস্থাপন করা হল।

#### ৫.২ গবেষণায় প্রাপ্ত ফলাফলসমূহ

##### ৫.২.১ বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের বিদ্যালয়সমূহের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অবস্থা

##### ৫.২.১.১ পরিকল্পনা (Planning)

- ১। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা তৈরী করেন তবে খুব কম সংখ্যক প্রধান শিক্ষক সাপ্তাহিক বা মাসিক ভিত্তিক কর্ম পরিকল্পনা করেন।
- ২। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান তাঁদের কর্ম পরিকল্পনায় সাপ্তাহিক কর্ম বন্টনে অফিস ব্যবস্থাপনার জন্য বেশি সময় বরাদ্দ রাখেন একাডেমিক তত্ত্বাবধানের জন্য স্বল্প সময় বরাদ্দ রাখেন।
- ৩। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক প্রতিদিন নিজে না পারলেও সহকারী প্রধান শিক্ষকের মাধ্যমে অন্যান্য শিক্ষকদের উপস্থিতি নিশ্চিত করেন।



- ৪। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ‘রুটিন প্রণয়ন কমিটি’র মাধ্যমে রুটিন তৈরী হয়ে থাকে। ইহা তৈরীতে কিছু স্বজনপ্রীতি হলেও প্রধান শিক্ষক আলোচনার মাধ্যমে বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকের প্রতি গুরুত্ব দিয়ে রুটিন তৈরী করেন এবং তৈরীকৃত রুটিনে সহকারী শিক্ষকদের মতামত গ্রহণ করেন।

### ৫.২.১.২ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা (Classroom Management)

- ১। বাংলাদেশে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষে চেয়ার, বেঞ্চ এবং ব্যবহার উপযোগী ব্লাক বোর্ড রয়েছে। কিছু সংখ্যক বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর তুলনায় বেঞ্চ স্বল্পতার দরুন শিক্ষার্থীদের অনেক গাঢ়া গাঢ়ি করে বসে ক্লাস করতে হয়। ফলে তারা সঠিকভাবে শ্রেণি পাঠে মনোনিবেশ করতে পারে না।
- ২। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বৈদ্যুতিক পাখা রয়েছে তবে শ্রেণিকক্ষে শিক্ষা উপকরণ রাখার কোন ব্যবস্থা নেই।
- ৩। কিছু কিছু বিদ্যালয় শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থী কর্তৃক তৈরী শিক্ষা উপকরণ, মানচিত্র, বিজ্ঞান বিষয়ক ছবি দিয়ে সাজানো আছে তবে প্রয়োজনের তুলনায় অত্যন্ত কম।
- ৪। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষে পর্যাপ্ত পরিমাণে দরজা-জানালা আছে। ফলে আলো-বাতাসের তেমন স্বল্পতা নেই এবং অধিকাংশ শ্রেণিকক্ষ শিক্ষার্থী বা চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারি কর্তৃক পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা হয়।
- ৫। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে প্রায় সকল বিষয় শিক্ষক সাধারণত বক্তৃতা এবং প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি প্রয়োগ করে পাঠদান করেন।
- ৬। খুব অল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে বিষয় শিক্ষকগণ অংশগ্রহণমূলক, দলীয় কাজ, দলীয় আলোচনা, সমস্যা সমাধান, প্রজেক্ট, বাজ সেশন, মাথা খাটানো, কুইজ ইত্যাদি পদ্ধতি প্রয়োগ করে শ্রেণি পাঠদান সম্পন্ন করেন।
- ৭। সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে সহকারী শিক্ষক শ্রেণি পাঠদানে সাধারণ কিছু উপকরণ ব্যবহার করেন যেমন: বিজ্ঞানের যন্ত্রপাতি, জ্যামিতি বক্স, গ্লোব, মানচিত্র ইত্যাদি। তাঁরা নিজেদের বা শিক্ষার্থী দ্বারা তৈরী তেমন কোন উপকরণ ব্যবহার করে পাঠদান সম্পন্ন করেন না।

৮। মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে অধিকাংশ শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে ভাল ব্যবহার এবং বন্ধুত্বপূর্ণ পরিবেশে শিক্ষণ শিখন কাজ সম্পন্ন করেন। স্বল্প সংখ্যক শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে রুঢ় আচরণ করেন এবং কিছু সংখ্যক শিক্ষার্থীও ক্লাসে বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি করে।

### ৫.২.১.৩ শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ (Classroom Observation)

- ১। শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে স্বল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষকের স্পষ্ট ধারণা রয়েছে এবং তাঁরা যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণসহ অন্যান্য তত্ত্বাবধানমূলক কাজ সম্পন্ন করেন।
- ২। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষকের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা নেই। তাঁরা এখনও সেই গতানুগতিক ভাবধারায় শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকেন।
- ৩। বাংলাদেশে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকগণ নিয়মিত শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম করছেন না।
- ৪। বাংলাদেশে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক যথাযথ পদ্ধতিতে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করছেন না। প্রধান শিক্ষকগণ শ্রেণিকক্ষ দেখতে গিয়ে শ্রেণি শৃঙ্খলা, শিক্ষকের উপস্থিতি, শ্রেণি পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি বিষয়গুলো লক্ষ্য করেন।
- ৫। প্রধান শিক্ষকগণ যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে বিদ্যালয়ে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন না। কিছু সংখ্যক প্রধান শিক্ষক যখন ইচ্ছে তখনই শ্রেণিকক্ষে গিয়ে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন।
- ৬। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক অন্যান্য শিক্ষককে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের বিষয়ে আগে থেকেই অবহিত না করে আকস্মিকভাবে শ্রেণিকক্ষে গিয়ে পাঠদান তত্ত্বাবধান করেন। কিন্তু পাঠদান পর্যবেক্ষণের বিষয়সমূহ ডায়েরিতে সংরক্ষণ না করে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে ব্যক্তিগতভাবে ডেকে feedback দেন।

- ৭। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক পাঠদান পর্যবেক্ষণ কালে সংশ্লিষ্ট বিষয় শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা ও প্রস্তুতি, পাঠ উপস্থাপন, পাঠদানের পরিবেশ সৃষ্টি, শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলী প্রদর্শন, পাঠ মূল্যায়ন ইত্যাদি বিষয়ের প্রতি যথাযথ গুরুত্ব দেন।
- ৮। পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা, পাঠদানের পূর্ব প্রস্তুতি, বিষয় ভিত্তিক জ্ঞান ও শিক্ষকের সময় সচেতন জ্ঞান সম্পর্কিত বিষয়সমূহে প্রধান শিক্ষকগণ অধিক গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।
- ৯। প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণে বিষয় শিক্ষকের পাঠদানের ধারাবাহিকতা বজায়, সঠিক পাঠদান পদ্ধতি প্রয়োগ, বিষয় ভিত্তিক উপকরণের ব্যবহার, উপকরণের বিষয়বস্তু ও সামঞ্জস্যতা যাচাই ও যথাযথ বোর্ডের ব্যবহার সম্পর্কিত বিষয়সমূহের উপর যথেষ্ট গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।
- ১০। পাঠদান পর্যবেক্ষণে বিষয় শিক্ষকের পাঠদানের পরিবেশ সৃষ্টি, শিক্ষার্থীদের পূর্ব জ্ঞান যাচাই, সুষ্ঠু শ্রেণি ব্যবস্থাপনা, শিক্ষক-শিক্ষার্থীর স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ, উৎসাহমূলক শব্দ ব্যবহার, শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার সুযোগদান, শিক্ষার্থীদের আলোচনা করার সুযোগ সৃষ্টি, শ্রেণি শৃঙ্খলা বজায়, শিক্ষকের আসনে বসে বসে পাঠদান ও অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থীকে তৎপর রাখা সম্পর্কিত বিষয়সমূহের উপর প্রধান শিক্ষকগণ যথাযথ গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।
- ১১। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণে সংশ্লিষ্ট বিষয় শিক্ষকের কণ্ঠস্বর ও শুদ্ধ উচ্চারণ, শুদ্ধ ভাষা ব্যবহার, পোশাক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, অঙ্গ ভঙ্গি, হাসি খুশি থাকা ও পাঠ উপস্থাপনে গণতান্ত্রিক দৃষ্টিভঙ্গি ইত্যাদি বিষয়সমূহের প্রতি অধিক গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।
- ১২। সংশ্লিষ্ট বিষয় শিক্ষকের পাঠদান কালে শিক্ষার্থীদের প্রশ্নকরণ, পাঠ সমাপ্তির ধরন, বাড়ির কাজ দেয়া সম্পর্কিত বিষয়ের প্রতি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক পাঠদান পর্যবেক্ষণে অধিক গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।

### ৫.২.১.৪ প্রশিক্ষণ (Training)

- ১। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রায় সকল শিক্ষকের স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ সরকারি ব্যবস্থাপনায় হয়ে থাকে। খুব অল্প সংখ্যক প্রশিক্ষণ বেসরকারি ব্যবস্থাপনায় হয়ে থাকে।
- ২। বাংলাদেশের খুব অল্প সংখ্যক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয়। প্রধান শিক্ষকগণ সময়ের অভাবে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন না হওয়াকে দায়ী করেছেন।
- ৩। যে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয় তার অধিকাংশই পরিচালনা করেন সিনিয়র কোন শিক্ষক এবং পর্যায়ক্রমে বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক। কোন কোন মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে সদ্য প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকের মাধ্যমে প্রদর্শনী ক্লাস সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।
- ৪। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক তাঁর কক্ষে ব্যক্তিগতভাবে ডেকে প্রদর্শনী ক্লাসের ফলাবর্তন (feedback) দিয়ে থাকেন। আবার কোন কোন প্রধান শিক্ষক ক্লাসেই প্রদর্শনী ক্লাসের ফলাবর্তন দিয়ে থাকেন।
- ৫। প্রায় সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সহকারী শিক্ষকদের পরিদর্শিত পাঠদান প্রতিবেদন এস.এম.সির সভায় উপস্থাপন এবং এ ব্যাপারে আলোচনা করা হয় না।
- ৬। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে শিক্ষকদের স্বল্পকালীন এবং দীর্ঘকালীন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। ধারাবাহিক পেশাগত উন্নয়নের জন্য বিদ্যালয় কর্তৃক বিভিন্ন প্রকার সহায়ক ও পাঠ্য বই-পুস্তকের ব্যবস্থা করা হয় কিন্তু তত্ত্বাবধানমূলক বইপুস্তক ও বুলেটিন প্রকাশ, ক্রয় বা সরবরাহ করা এবং তা পড়তে দেওয়া হয় না।

## ৫.২.১.৫ শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন (Evaluation of Student's Activities)

- ১। বাংলাদেশে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বার্ষিক, অর্ধ বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়। কিছু সংখ্যক বিদ্যালয়ে ক্লাস টেস্ট ও বাড়ির কাজ সম্পন্ন করা হয়। খুব অল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে সাপ্তাহিক ও মাসিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়। বিদ্যালয়ে এ সকল পরীক্ষা সঠিকভাবে হচ্ছে কিনা প্রধান শিক্ষকগণ তা যাচাই করেন।
- ২। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বার্ষিক, অর্ধ বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পরীক্ষা নিয়মতান্ত্রিক ও সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠিত হয় এবং প্রধান শিক্ষকগণ পরীক্ষা কক্ষ নিয়মিত পরিদর্শন করেন।
- ৩। স্বল্প সংখ্যক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের মৌখিক উপস্থাপন, দলীয় কাজ, নির্ধারিত কাজ, বাড়ির কাজ ইত্যাদি কার্যক্রম অনুষ্ঠিত হয় এবং প্রাপ্ত নম্বর শিক্ষকগণ নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সংরক্ষণ করে থাকেন।
- ৪। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে এস.বি.এ এর কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয় না।
- ৫। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়। পরীক্ষায় নকল প্রবণতা খুব কম।
- ৬। কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় নকল করলে ঐ পরীক্ষা থেকে তাকে বহিষ্কার করা হয় এবং কিছু বিদ্যালয়ে অভিভাবক ডেকে সতর্ক করা হয়।
- ৭। বিদ্যালয়ে বার্ষিক, অর্ধ বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পরীক্ষার ফলাফল সংরক্ষণ এবং প্রোগ্রেস রিপোর্ট আকারে শিক্ষার্থীদের সরবরাহ করা হয়।
- ৮। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি আছে। তবে পর্যাপ্ত সহায়ক ও পাঠ্য বই-পুস্তক, পত্র পত্রিকা, জার্নালের অভাব রয়েছে।
- ৯। স্বল্প সংখ্যক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে লাইব্রেরিয়ান আছে এবং অধিকাংশ বিদ্যালয় লাইব্রেরি পরিচালনার দায়িত্বে থাকেন কোন সহকারী শিক্ষক।
- ১০। অধিকাংশ বিদ্যালয়ে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের লাইব্রেরি ব্যবহারের তেমন সুযোগ নাই এবং শিক্ষার্থীদের লাইব্রেরি ব্যবহারের জন্য পুরস্কার বা নম্বর দেয়া হয় না।

- ১১। যে সকল বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি আছে সে সকল বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীরা নিয়মিত লাইব্রেরি ব্যবহার করছে কিনা প্রধান শিক্ষক তা মাঝে মাঝে যাচাই করে থাকেন।
- ১২। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বিজ্ঞান বিষয়ের ব্যবহারিক ক্লাস যথাযথভাবে হয় না। নবম ও দশম শ্রেণির বার্ষিক, টেস্ট বা সাময়িক তাত্ত্বিক পরীক্ষা শেষে কিছু বিজ্ঞান বিষয়ে ব্যবহারিক ক্লাস হয়।
- ১৩। স্বল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষক ঠিকমত ব্যবহারিক ক্লাস হচ্ছে কিনা তা যাচাই করেন এবং কিছু প্রধান শিক্ষক যাচাই করেন না।
- ১৪। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে স্কাউট/গার্লস গাইড বা বি.এন.সি.সি এর কার্যক্রম চালু আছে। কিছু সংখ্যক বিদ্যালয়ে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের নিয়ে গঠিত শৃঙ্খলা রক্ষা কমিটি রয়েছে।
- ১৫। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে খেলাধূলা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান ও শিক্ষা সফরের ব্যবস্থা রয়েছে। স্বল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে বিতর্ক, ম্যাগাজিন, বাগান তৈরী ইত্যাদি কার্যক্রম চালু আছে।
- ১৬। অধিকাংশ বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী করেন ক্রীড়া শিক্ষক। স্বল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক ও অন্যান্য সহকারী শিক্ষক সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী করে থাকেন।
- ১৭। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে গান বাজনা, নৃত্য, আবৃত্তি, অঙ্কন ইত্যাদি শেখানোর জন্য আলাদা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বা বিষয়ভিত্তিক পারদর্শী কোন শিক্ষক নেই।
- ১৮। প্রত্যেক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন করা হয় এবং শ্রেণি প্রতিনিধিরা শ্রেণি সংক্রান্ত নানাবিধ কাজে শিক্ষকদের সহযোগিতা করে।

## ৫.২.১.৬ সভা, সেমিনার ও আলোচনা (Meeting, Seminar and Discussion)

- ১। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন না। খুব কম সংখ্যক প্রধান শিক্ষক শুধু এস.এস.সি এবং জে.এস.সি পরীক্ষার্থীদের নিয়ে পরীক্ষার পূর্বে সভা করেন।
- ২। খুব স্বল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষক মাঝে মাঝে বিদ্যালয়ের সকল মেধাবী শিক্ষার্থী, সকল শ্রেণির দুর্বল শিক্ষার্থী এবং নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থীদের সাথে সভা করেন।
- ৩। বাংলাদেশে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক সহকারী শিক্ষকদের নিয়ে নিয়মিত সভা করেন। কিন্তু বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের নিয়ে আলাদাভাবে সভা করেন না।
- ৪। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের ব্যাপারে অনেক বড় পরিসরে না হলেও স্বল্প পরিসরে অভিভাবকদের সাথে মাঝে মাঝে সভা করে থাকেন।
- ৫। বিদ্যালয়ে বিষয় শিক্ষকগণ অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা তৈরী করেন না এবং তাদের উন্নয়নে তেমন কার্যকর পদক্ষেপ নেন না।
- ৬। দুর্বল শিক্ষার্থীদের মান উন্নয়নে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক অভিভাবক ডেকে পরামর্শ দেন। খুব অল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে দুর্বল শিক্ষার্থীদের মান উন্নয়নে অতিরিক্ত ও আলাদা ক্লাস নেয়ার ব্যবস্থা আছে।

## ৫.২ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের দুর্বল দিক

### ৫.২.২.১ পরিকল্পনা (Planning)

১. বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক সাপ্তাহিক বা মাসিকভিত্তিক কর্ম পরিকল্পনা তৈরী করেন না।
- ২। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকগণ তাঁদের কর্ম পরিকল্পনায় অধিকাংশ সময় বরাদ্দ রাখেন অফিস ব্যবস্থাপনার জন্য, কিন্তু একাডেমিক তত্ত্বাবধানের জন্য তেমন সময় বরাদ্দ রাখেন না।
- ৩। অধিকাংশ বিদ্যালয়ে সহকারী শিক্ষকগণ নিয়মিত পাঠ পরিকল্পনা তৈরী এবং সে অনুযায়ী শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা করেন না।

## ৫.২.২.২ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা (Classroom Management)

- ১। বাংলাদেশে কিছু কিছু মাধ্যমিক বিদ্যালয় শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীর তুলনায় বেঞ্চ স্বল্পতার দরুন শিক্ষার্থীরা ঠাসাঠাসি করে বসে ক্লাস করে। ফলে তারা শ্রেণি পাঠে যথাযথ মনোনিবেশ করতে পারে না।
- ২। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বিষয় শিক্ষক শ্রেণি পাঠদানে নিজেদের বা শিক্ষার্থী দ্বারা তৈরী শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করে পাঠ পরিচালনা করেন না।
- ৩। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে স্বল্প সংখ্যক শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে রুঢ় আচরণ করেন এবং কিছু সংখ্যক শিক্ষার্থীও ক্লাসে বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি করে।
- ৪। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অতি অল্প সংখ্যক বিষয় শিক্ষক অংশগ্রহণমূলক, দলীয় কাজ, দলীয় আলোচনা, সমস্যা সমাধান, প্রজেক্ট, বাজ সেশন, মাথা খাটানো, কুইজ ইত্যাদি আধুনিক পাঠদান পদ্ধতি প্রয়োগ করে পাঠ উপস্থাপন করেন।
- ৫। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষা উপকরণ রাখার জন্য শ্রেণিকক্ষে কোন ব্যবস্থা নেই।
- ৬। অল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে শ্রেণিকক্ষ শিক্ষার্থী কর্তৃক তৈরী শিক্ষা উপকরণ, মানচিত্র, বিজ্ঞান সংশ্লিষ্ট ছবি দিয়ে সাজানো আছে তবে প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল।
- ৭। বাংলাদেশে অধিকাংশ বিদ্যালয়ে দুর্বল শিক্ষার্থীদের লেখা পড়ার মান উন্নয়নে অতিরিক্ত ও আলাদা ক্লাস নেয়ার ব্যবস্থা নেই।



### ৫.২.২.৩ শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ (Classroom Observation)

- ১। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষকের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা নাই। তাঁর এখনও গতানুগতিক ভাবধারায় শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রম পরিচালনা করেন।
- ২। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক নিয়মিত শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন না।
- ৩। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ যথাযথভাবে হচ্ছে না। প্রধান শিক্ষকগণ নিয়মিত শ্রেণিকক্ষ দেখতে গিয়ে শুধুমাত্র শ্রেণি শৃঙ্খলা, শিক্ষকের উপস্থিতি, শ্রেণি পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি বিষয়গুলো লক্ষ্য করেন।
- ৪। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে বিদ্যালয়ে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন না।
- ৫। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের আগে অবহিত না করে আকস্মিকভাবে শ্রেণিকক্ষে গিয়ে পাঠদান তত্ত্বাবধান করছেন।
- ৬। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক পাঠদান পর্যবেক্ষণের বিষয়গুলো ডায়েরিতে সংরক্ষণ না করে এবং দলীয়ভাবে আলোচনা না করে এক বা একাধিক শিক্ষককে ব্যক্তিগতভাবে ডেকে feedback দিয়ে থাকেন।

### ৫.২.২.৪ প্রশিক্ষণ (Training)

- ১। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ শিক্ষকের সরকারি ব্যবস্থাপনায় স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা হয়ে থাকে। খুব অল্প সংখ্যক শিক্ষকের প্রশিক্ষণ বেসরকারি ব্যবস্থাপনায় হয়ে থাকে।
- ২। যে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয় তার অধিকাংশই প্রদর্শনী ক্লাস পরিচালনা করেন সিনিয়র কোন শিক্ষক অথবা পর্যায়ক্রমে ঐ বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক।
- ৩। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক সময়ের অভাব বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাস না হওয়াকে দায়ী করেছেন।
- ৪। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক তাঁর কক্ষে এক বা একাধিক শিক্ষককে ব্যক্তিগতভাবে ডেকে প্রদর্শনী ক্লাসের ফলাবর্তন (feedback) দিয়ে থাকেন আবার কোন কোন প্রধান শিক্ষক আলোচনা সভা এবং স্বল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষক ক্লাসেই ফলাবর্তন দিয়ে থাকেন।
- ৫। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষকদের ধারাবাহিক পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিদ্যালয় কর্তৃক বিভিন্ন প্রকার সহায়ক বইপুস্তক ও তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ এবং তা পড়তে দেওয়া হয় না।

### ৫.২.২.৫ শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন (Evaluation of Student's Activities)

- ১। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে লাইব্রেরিতে সহায়ক বই, পাঠ্য পুস্তক, পত্র পত্রিকা, জার্নালের অপরিপূর্ণতা রয়েছে।
- ২। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি পরিচালনার জন্য লাইব্রেরিয়ান নেই।
- ৩। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের লাইব্রেরি ব্যবহারের তেমন সুযোগ নাই এবং শিক্ষার্থীদের লাইব্রেরি ব্যবহারে জন্য পুরস্কার বা নম্বর দেয়ার ব্যবস্থা নেই।

- ৪। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে মৌখিক উপস্থাপন, দলীয় কাজ, নির্ধারিত কাজ, বাড়ির কাজ ইত্যাদি যথাযথভাবে অনুষ্ঠিত হয় না।
- ৫। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে এস.বি.এ এর কার্যক্রম যথাযথভাবে চলছে না।
- ৬। অধিকাংশ বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকি করেন ক্রীড়া শিক্ষক। প্রধান শিক্ষকগণ সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী করার তেমন সময় পান না।
- ৭। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে অল্প পরিসরে বিতর্ক, সাহিত্য রচনা, ম্যাগাজিন, গান, বাজনা, নৃত্য, আবৃত্তি, অঙ্কন ইত্যাদি সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু আছে।
- ৮। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে গান, বাজনা, নৃত্য, আবৃত্তি, অঙ্কন ইত্যাদি শেখানোর জন্য আলাদা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বা বিষয়ভিত্তিক পারদর্শী কোন শিক্ষক নেই বললেই চলে।
- ৯। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বিজ্ঞান বিষয়ের ব্যবহারিক ক্লাস যথাযথভাবে হয় না।
- ১০। বাংলাদেশে কিছু সংখ্যক প্রধান শিক্ষক ঠিকমত ব্যবহারিক ক্লাস হচ্ছে কিনা তা যাচাই করেন না।

#### ৫.২.২.৬ সভা, সেমিনার ও আলোচনা (Meeting, Seminar and Discussion)

- ১। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন না।
- ২। খুব অল্প সংখ্যক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক মাঝে মাঝে বিদ্যালয়ের সকল মেধাবী শিক্ষার্থী, সকল শ্রেণির দুর্বল শিক্ষার্থী এবং নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থীদের সাথে সভা করেন।
- ৩। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের নিয়ে আলাদাভাবে সভা করেন না।
- ৪। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের ব্যাপারে অভিভাবকদের সাথে নিয়মিত সভা করেন না।
- ৫। অধিকাংশ বিদ্যালয়ে শ্রেণি শিক্ষক এবং বিষয় শিক্ষকগণ অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা তৈরী করেন না এবং তাদের উন্নয়নে তেমন কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করেন না।

## ৫.২.৩ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান জোরদারকরণের উপায়

বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীরা বাংলাদেশে বর্তমানে বিরাজমান শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান ব্যবস্থা আরও জোরদারকরণে যে সব সুপারিশ করেছেন সেগুলো ধারাবাহিকভাবে বর্ণনা করা হলো:

### ৫.২.৩.১ পরিকল্পনা (Planning)

#### ৫.২.৩.১.১ কর্ম পরিকল্পনা সংক্রান্ত

- ১। বিদ্যালয়ের প্রতিটি কাজ সঠিকভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রধান শিক্ষককে মাসিকভিত্তিতে কর্ম পরিকল্পনা তৈরী এবং সেই অনুযায়ী বিদ্যালয় কার্যক্রম পরিচালনা করা।
২. প্রতিটি বিদ্যালয়ে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা তৈরী করা এবং তা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।

#### ৫.২.৩.১.২ রুটিন সংক্রান্ত

- ১। রুটিন তৈরীর পূর্বে শিক্ষকদের নিয়ে সভা (Meeting) করে শিক্ষকদের সঠিক মতামতের ভিত্তিতে বিদ্যালয়ের স্বার্থে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের যৌক্তিক চাহিদা অনুযায়ী রুটিন তৈরী করা।
- ২। সহকারী প্রধান শিক্ষককে আহ্বায়ক করে কয়েক জন সৎ ও বিচক্ষণ সহকারী শিক্ষক নিয়ে 'রুটিন প্রণয়ন কমিটি' গঠন করা।
- ৩। রুটিন তৈরীর পর শিক্ষকদের লিখিত অথবা মৌখিক মতামত নেয়া।
- ৪। রুটিন তৈরীতে প্রধান শিক্ষককে নিবিড় পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে নিশ্চিত করা যেন বিদ্যালয়ের স্বার্থের বাইরে ব্যক্তিগত স্বার্থ বা স্বজনপ্রীতি স্থান না পায়।
- ৫। রুটিন তৈরীতে বিদ্যালয়ের স্বার্থে শুধু বিষয় ভিত্তিক গুরুত্ব না দিয়ে শিক্ষকের পারদর্শিতার প্রতিও গুরুত্ব দেয়া।
- ৬। শিক্ষার্থীরা যাতে পাঠে বিরক্তি বা ক্লান্তি অনুভব না করে আনন্দপূর্ণ পরিবেশে স্বাভাবিক থেকে শিক্ষা লাভ করতে পারে সে জন্য কঠিন ও সহজ বিষয়ের সমন্বয় করে রুটিন তৈরী করা।
- ৭। শিক্ষকদের যথা সময়ে শ্রেণিকক্ষে উপস্থিত নিশ্চিত করার জন্য প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের কক্ষে ক্লাস রুটিন টানিয়ে রাখা।

- ৮। প্রধান শিক্ষক অথবা সহকারী প্রধান শিক্ষককে ক্লাস শুরু অস্তত ৩০ মিনিট পূর্বে স্টপ গ্যাপ রুটিন তৈরী এবং যে শিক্ষককে গ্যাপ ক্লাসের দায়িত্ব দেয়া হয়েছে তাকে অবহিত করা।
- ৯। স্টপ গ্যাপ রুটিন তৈরীতে স্বজন প্রীতি, প্রতিহিংসাবশত একই শিক্ষককে প্রতিদিন ক্লাস দেয়া, লাগাতার ক্লাস থাকলে তাকে ক্লাস দেয়া, বিষয়ভিত্তিক শিক্ষককে ক্লাস না দেয়া ইত্যাদি বিষয় প্রধান শিক্ষককে অত্যন্ত বিচক্ষণতার সাথে বিচার বিশ্লেষণ ও যাচাই করা।

#### ৫.২.৩.১.৩ পাঠ পরিকল্পনা ও সিলেবাস সংক্রান্ত

- ১। অত্যন্ত স্বল্প পরিসরে হলেও শিক্ষকদের লিখিত পাঠ পরিকল্পনা নিশ্চিত করা।
- ২। প্রতিদিন শ্রেণি কার্যক্রম শুরুর পূর্বে শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনায় সহকারী প্রধান শিক্ষক অথবা প্রধান শিক্ষকের স্বাক্ষর নিশ্চিত করা।
- ৩। পাঠ পরিকল্পনায় যথাযথ শিক্ষা উপকরণ ব্যবহারের প্রতি গুরুত্ব প্রদান করা।
- ৪। প্রতিটি বিষয়ে সাময়িক ভিত্তিতে পাঠ পরিকল্পনা (Lesson scheme) তৈরী এবং শিক্ষার্থীদের সরবরাহ করা।
- ৫। প্রতি বছর জানুয়ারি মাসে শিক্ষার্থীদের হাতে সিলেবাস ও সহায়ক বই এর তালিকা তুলে দেয়া।
- ৫। প্রধান শিক্ষক মাঝে মাঝে বিষয় শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে সিলেবাস সম্পন্ন করার বর্তমান অবস্থান জেনে যথা সময়ে তা সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেয়া।

## ৫.২.৩.২ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা (Classroom Management)

### ৫.২.৩.২.১ শিক্ষকদের পাঠদান সংক্রান্ত

- ১। বিষয় শিক্ষক পাঠদানে বিষয় সংশ্লিষ্ট ও সহজলভ্য উপকরণ ব্যবহার করেছেন কিনা প্রধান শিক্ষককে মাঝে মাঝে যাচাই করা।
- ২। পাঠদানের মান বৃদ্ধিতে অত্যাৱশ্যকীয় শিক্ষা উপকরণসমূহ বিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহ করা।
- ৩। প্রধান শিক্ষককে পাঠদানে আধুনিক প্রযুক্তি যেমন- কম্পিউটার, ভিডিও, ওভার হেড প্রজেক্টর (OHP), মাল্টিমিডিয়া ইত্যাদি ব্যবহারে বিষয় শিক্ষকদেরকে উৎসাহ প্রদান।
- ৪। শিক্ষা উপকরণ টানানো এবং সংক্ষিপ্ত নোটিশ টানিয়ে রাখার জন্য প্রতিটি শ্রেণিকক্ষে একটি বুলেটিন বোর্ডের ব্যবস্থা রাখা।
- ৫। শ্রেণিতে যথাযথ শিক্ষণ শিখন কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে শিক্ষক ছাত্র অনুপাত কম থাকা অর্থাৎ জাতীয় শিক্ষা নীতি ২০১০ অনুযায়ী ১:৩০ এর অধিক না হওয়া।
- ৬। শিক্ষার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে শিক্ষক এবং শিক্ষার্থী অনুপাত ১:৪০ এর মধ্যে রাখা।
- ৭। প্রতিটি বিষয়ে শিক্ষকের পূর্ণ প্রস্তুতি নিয়ে পাঠদানের জন্য সপ্তাহে ২৪ টি ক্লাসের বেশি না হওয়া।
- ৮। প্রতিটি বিষয় সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের স্বচ্ছ ধারণা দেয়া, আধুনিক প্রযুক্তি ও উপকরণ ব্যবহার এবং যথা সম্ভব শ্রেণির পড়া শ্রেণিতেই সম্পন্ন করার লক্ষ্যে বিদ্যালয়ে প্রতিদিন ক্লাসের পরিমাণ কমিয়ে পাঠদানের সময় (Class duration) বাড়ানো।
- ৯। শিক্ষার্থীদের পাঠের অধিকাংশ সময় সক্রিয় রাখার লক্ষ্যে বিদ্যালয়ে অধিক পরিমাণে দলগত কাজের প্রচলন ঘটানো।
- ১০। বিষয় শিক্ষক অথবা শ্রেণি শিক্ষক নিয়মিত শিক্ষার্থীদের ডায়েরি লিখছেন কিনা এবং তাঁরা বাড়ির কাজ ডায়েরিতে লিখেছেন কিনা প্রধান শিক্ষককে মাঝে মাঝে যাচাই করা।
- ১১। প্রতিটি বিদ্যালয়ে ধনী গরীবের ভেদাভেদ দূর করার লক্ষ্যে শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীর ইউনিফর্ম থাকা।

## ৫.২.৩.৩ শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ (Classroom Observation)

### ৫.২.৩.৩.১ প্রধান শিক্ষকের পাঠদান পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত

- ১। সকল প্রধান শিক্ষকের পাঠদান পর্যবেক্ষণ নীতিমালা এবং Feedback সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা থাকা।
- ২। প্রধান শিক্ষককে প্রতিদিন কমপক্ষে একটি সম্পূর্ণ ক্লাসসহ তিনটি শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করে তার Feedback দেয়া।
- ৩। প্রধান শিক্ষক পাঠদান পর্যবেক্ষণের পর শিক্ষককে একক অথবা যৌথভাবে ডেকে আলোচনার মাধ্যমে Feedback দেয়া। শ্রেণিতেই ভুলত্রুটি ধরে তা সংশোধন না করা।
- ৪। শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করে শিক্ষকের পাঠে শুধু দোষ ত্রুটি নিয়ে আলোচনা না করে তাদের ভাল কাজের প্রশংসা করা।
- ৫। প্রতিটি শিক্ষকের পূর্বের পাঠদানের সাথে বর্তমান পাঠদানে ভুল ত্রুটির তুলনা এবং যথাযথ Feedback দেয়ার জন্য পর্যবেক্ষণে প্রাপ্ত বিভিন্ন বিষয় প্রধান শিক্ষকের নিয়মিত ডায়েরিতে লিপিবদ্ধ করা।

## ৫.২.৩.৪ প্রশিক্ষণ (Training)

### ৫.২.৩.৪.১ প্রদর্শনী ক্লাস সংক্রান্ত

- ১। সদ্য নিয়োগ প্রাপ্ত শিক্ষকদের জন্য বিদ্যালয়ে বিষয় ভিত্তিক দক্ষ ও পাঠদানে উত্তম শিক্ষক দিয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা।
- ২। নিত্য নতুন উদ্ভাবিত পাঠদান পদ্ধতি, কলা কৌশল, উপকরণের ব্যবহার ইত্যাদি পাঠদানে অত্যন্ত পারদর্শী যেমন- বিশ্ববিদ্যালয়, টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, কলেজ, সরকারি বিদ্যালয় ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানের প্রবীণ অধ্যাপক বা শিক্ষক কর্তৃক মাঝে মাঝে বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা।
- ৩। শিক্ষকদের মধ্যে প্রতিযোগিতার মনোভাব সৃষ্টির জন্য পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে প্রদর্শনী ক্লাস পরিচালনার দায়িত্ব দেয়া।

## ৫.২.৩.৪.২ স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

- ১। শিক্ষকদের সর্বদা হালনাগাদ (up to date) রাখতে মাঝে মাঝে স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণের আয়োজন করা। এজন্য সরকারি, বেসরকারি অথবা বিদ্যালয়ের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক, বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক, অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষক বা নতুন শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- ২। প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ন্যায় মাধ্যমিক বিদ্যালয়েও ক্লাস্টার বা সাব ক্লাস্টার ভিত্তিতে প্রতি মাসে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।
- ৩। সহকারী শিক্ষকদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণে প্রেরণের ব্যাপারে প্রধান শিক্ষককে আরও আন্তরিক হওয়া।
- ৪। বিভিন্ন প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অনুধাবন এবং নিজেকে হালনাগাদ রাখতে মাঝে মাঝে প্রধান শিক্ষকদের জন্যও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- ৫। সহকারী শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ থেকে শেখা নতুন নতুন পদ্ধতি, কৌশল এবং ধ্যান ধারণা বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নে প্রধান শিক্ষককে পদক্ষেপ নেয়া।

## ৫.২.৩.৫ শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন (Evaluation of Student's Activities)

### ৫.২.৩.৫.১ পরীক্ষা সংক্রান্ত

- ১। বিষয় শিক্ষকদের নিয়মিত শ্রেণি অভীক্ষা (Class Test) নেয়া এবং তার যথাযথ মূল্যায়ন করে নম্বর সংরক্ষণ করছেন কিনা প্রধান শিক্ষককে যাচাই করা।
- ২। বিদ্যালয়ে প্রতিটি বিষয়ে সাপ্তাহিক না হলেও অন্তত পাক্ষিক ভিত্তিক পরীক্ষার ব্যবস্থা করা।
- ৩। প্রতিটি পরীক্ষার জন্য মানসম্মত প্রশ্নপত্র তৈরীকরণসহ মাসিক এবং সাময়িক (Term) পরীক্ষায় শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ বাধ্যতামূলক করা।
- ৪। বিদ্যালয়ের প্রতিটি পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের মান বজায় রাখার জন্য প্রশ্নপত্র প্রণয়নের পূর্বে প্রধান শিক্ষককে লিখিত বা মৌখিক পরামর্শ দেয়া।
- ৫। আন্তঃবিদ্যালয় ভিত্তিক প্রশ্নপত্র প্রণয়ন না করে বিদ্যালয় ভিত্তিক প্রশ্নপত্র তৈরীর ব্যবস্থা করা।
- ৬। প্রতি বিষয়ে বার্ষিক, অর্ধ বার্ষিক, ত্রৈমাসিক, মাসিক, সাপ্তাহিক, শ্রেণি অভীক্ষা, দলীয় কাজ, বাড়ির কাজ, মৌখিক উপস্থাপন ইত্যাদি পরীক্ষার নম্বর সংরক্ষণ এবং চূড়ান্ত ফলাফলে তা সংযুক্তিকরণ প্রধান শিক্ষককে নিশ্চিত করা।



- ৭। পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষা নকল মুক্ত তথা পরীক্ষা কক্ষের পরিবেশ শান্ত এবং কোলাহল মুক্ত রাখার ব্যবস্থা করা।

#### ৫.২.৩.৫.২ ফলাফল সংক্রান্ত

- ১। শিক্ষার্থীদের নিয়মিত বিদ্যালয়ে উপস্থিতি এবং ঝরে পড়ার হার হ্রাস কল্পে প্রতিটি বিদ্যালয়ে তিনটি সাময়িক (Term) পরীক্ষা হওয়া এবং তিন সাময়িক (Term) এর নম্বরের ভিত্তিতে ফলাফল তৈরী করা।
- ২। প্রতি সপ্তাহে অন্তত তিনটি শ্রেণি অভীক্ষা (Class Test) হওয়া এবং শ্রেণি অভীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বর সাময়িক (Term) পরীক্ষায় যোগ করা।
- ৩। বিদ্যালয় ভিত্তিক মূল্যায়ন (SBA) এর যে ৬ টি মানদণ্ড (Criterion) রয়েছে তা যথাযথভাবে অনুসরণ করে নির্ধারিত ফর্মে এস.বি.এ থেকে প্রাপ্ত নম্বর সংরক্ষণ এবং তিন সাময়িক (Term) পরীক্ষার ফলাফলের সাথে যোগ করা।
- ৪। প্রতিটি বিষয় শিক্ষকের বাড়ীর কাজ (Home Task) নিয়মিত দেয়া এবং সেগুলো লিখিত বা মৌখিকভাবে আদায় করা।
- ৫। প্রতিটি সাময়িক (Term) পরীক্ষা শেষে শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি প্রতিবেদন পত্র (Progress report card) দেয়া এবং কার্ডে কম নম্বর প্রাপ্ত বিষয় সম্পর্কে এবং অধিক নম্বর প্রাপ্ত বিষয় সম্পর্কে মন্তব্য লেখা।
- ৬। শিক্ষার্থীদের সৃজনী শক্তি বিকাশের লক্ষ্যে প্রতিটি বিষয় শিক্ষকের নির্ধারিত কাজ (Assignment) সৃজনশীল এবং তথ্যবহুল হয়েছে কিনা প্রধান শিক্ষককে মাঝে মাঝে যাচাই করা।

#### ৫.২.৩.৫.৩ সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম এবং ছাত্র সংগঠন সংক্রান্ত

- ১। বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রতি বছর শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীর সমন্বয়ে একটি 'সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম পরিচালনা কমিটি' থাকা।
- ২। সাহিত্য, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, বিতর্ক, শিক্ষামূলক ভ্রমণ, খেলাধূলা ইত্যাদি কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য পৃথক পৃথক কমিটি থাকা।

- ৩। শিক্ষার্থীদের সমন্বয়ে গঠিত একটি “শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কমিটি” থাকা যারা প্রতিদিন নিশ্চিত করবে; প্রতিটি শ্রেণিকক্ষের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, শিক্ষার্থীদের শৃঙ্খলা, সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনা, প্রতিটি শ্রেণি প্রতিনিধির কাজ সঠিকভাবে পালন, ঘণ্টা বাজার সাথে সাথে প্রতিটি শ্রেণিতে শিক্ষক আছেন ইত্যাদি। আর এসব কাজের ব্যত্যয় ঘটলে তারা প্রধান শিক্ষককে দ্রুত অবহিত করণ।
- ৪। প্রতিটি বিদ্যালয়ে একদল চৌকশ শিক্ষার্থী নিয়ে স্কাউটস, বি.এন.সি.সি, গার্লস গাইড বা বিদ্যালয় শৃঙ্খলা রক্ষা কমিটি থাকা যারা বিদ্যালয়ে এবং বিদ্যালয়ের বাইরে জাতীয় অনুষ্ঠান সুচারুরূপে সম্পন্ন করতে পারে।
- ৫। বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক খেলা ধূলা সরঞ্জাম, বাদ্যযন্ত্র ও অন্যান্য উপকরণ সরবরাহ নিশ্চিত করা।
- ৬। প্রধান শিক্ষক নিজে অথবা কমিটির মাধ্যমে নিয়মিত সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকি করা।
- ৭। সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কক্ষ, বড় মিলনায়তন (Auditorium) ও খেলার মাঠ থাকা।

#### ৫.২.৩.৫.৪ লাইব্রেরি সংক্রান্ত

- ১। রুটিনে প্রতি শ্রেণির জন্য সপ্তাহে অন্তত দুইটি লাইব্রেরি ক্লাস বরাদ্দ রাখা এবং ঐ সময়ে শিক্ষার্থীরা যাতে বিভিন্ন বই পুস্তক, পত্র পত্রিকা, ম্যাগাজিন ইত্যাদি পড়তে এবং ইস্যু করার সুযোগ পাচ্ছে কিনা প্রধান শিক্ষককে নিয়মিত তদারকি করা।
- ২। বিদ্যালয় লাইব্রেরি সমৃদ্ধ করার লক্ষ্যে প্রতি বছর লাইব্রেরিতে নতুন পাঠ্যবই, সহায়ক বই, নাটক, উপন্যাস, গল্প, ছড়া, কবিতা, প্রবন্ধ এবং সদ্য প্রকাশিত দেশী বিদেশী বিখ্যাত বই, জার্নাল ক্রয় করা।
- ৩। শিক্ষার্থীরা যাতে নিয়মিত লাইব্রেরি ব্যবহার করতে পারে তার উপযুক্ত পরিবেশ তৈরী করে দেয়া।
- ৪। নিয়মিত শিক্ষার্থীদের লাইব্রেরি ব্যবহারে অভ্যাস গড়ে তোলার জন্য বিদ্যালয় ভিত্তিক মূল্যায়ন (এস.বি.এ) এ লাইব্রেরি ব্যবহারের জন্য অন্তত পাঁচ নম্বর বরাদ্দ রাখা।
- ৫। পর্যাপ্ত জার্নাল, পত্র পত্রিকা, ম্যাগাজিন, সাহিত্য পত্রিকা ইত্যাদি দিয়ে লাইব্রেরি সমৃদ্ধ করা।

#### ৫.২.৩.৫.৫ ল্যাবরেটরি সংক্রান্ত

- ১। প্রতিটি বিদ্যালয়ে বিজ্ঞানাগার থাকা।
- ২। ল্যাবরেটরিতে আধুনিক যন্ত্রপাতি, চার্ট, ছবি, রাসয়নিক দ্রব্যাদি ও অন্যান্য সরঞ্জাম সরবরাহ নিশ্চিতকরণ এবং প্রতি বছর ল্যাবরেটরিতে নতুন নতুন যন্ত্রপাতি, চার্ট, ছবি, রাসয়নিক দ্রব্যাদি ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি ক্রয় করা এবং সেগুলো সংরক্ষণ করা হচ্ছে কিনা প্রধান শিক্ষককে তদারকি করা।
- ৩। প্রতিটি বিজ্ঞান বিষয়ে সপ্তাহে অন্তত একটি ব্যবহারিক ক্লাস হওয়া এবং সকল শ্রেণির বিজ্ঞান, জ্যামিতি ও অন্যান্য ব্যবহারিক ক্লাস ল্যাবরেটরিতে হওয়া।
- ৪। বিজ্ঞান, গণিত ও অন্যান্য বিষয়ের ব্যবহারিক ক্লাস নিয়মিত ও যথাযথভাবে হচ্ছে কিনা প্রধান শিক্ষককে তদারকি করা প্রয়োজন।

#### ৫.২.৩.৫.৬ সভা, সেমিনার ও আলোচনা (Meeting, Seminar and Discussion)

১. সহকারী শিক্ষকদের সাথে প্রধান শিক্ষককে প্রতি মাসে অন্তত একটি সভা (Meeting) আহ্বান করা।
২. প্রতি শ্রেণির শিক্ষার্থীর সাথে প্রধান শিক্ষকের প্রতি সাময়িক পরীক্ষার পূর্বে বা পরে অন্তত একটি সভা (Meeting) করা।
৩. কম পারদর্শী শিক্ষার্থীদের পারদর্শিতার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রতি সপ্তাহে অন্তত একটি সভা (Meeting) করা।
৪. প্রতি সাময়িক পরীক্ষার পর শিক্ষার্থীদের ফলাফল নিয়ে অভিভাবকদের সাথে অন্তত একটি সভা (Meeting) করা।
৫. প্রতি মাসে কম পক্ষে একটি এস.এম.সি এর সভা হওয়া।

## ৫.২.৪ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান জোরদারের আরো কিছু উপায়

- ১। বিদ্যালয়ে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান ব্যবস্থা জোরদার করার জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিয়মিত মনিটরিং করা।
- ২। জেলা শিক্ষা অফিস এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা বৃদ্ধি করে নিয়মিত প্রধান শিক্ষকের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কাজের জবাবদিহি নিশ্চিত করা।
- ৩। প্রধান শিক্ষকের জন্য পৃথক পাঠদান পর্যবেক্ষণ ফরম থাকা যাতে সেই অনুযায়ী প্রতি মাসে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করে তার প্রতিবেদন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।
- ৪। অভিভাবক সচেতন হবে এবং শিক্ষার্থীদের ভাল ফলাফল করানোর লক্ষ্যে সহকারী শিক্ষকগণ একক বা যৌথভাবে জে.এস.সি ও এস.এস.সি পরীক্ষার্থী এবং দুর্বল শিক্ষার্থীদের হোম ভিজিট করে নিয়মিত তার প্রতিবেদন প্রধান শিক্ষকের কাছে পেশ করা এবং তাঁরা সঠিকভাবে হোম ভিজিট করেছে কিনা প্রধান শিক্ষক নিজে গিয়ে ঐ সকল শিক্ষার্থীর বাড়ি পরিদর্শন করা।
- ৫। শিক্ষার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে শিক্ষকদের শিক্ষকতা পেশায় অধিক মনোযোগী করার জন্য বেতন ও মর্যাদা বৃদ্ধি করে মেধাবী শিক্ষক নিয়োগ দেয়া।
- ৬। বিদ্যালয়ে শিক্ষার সুষ্ঠু পরিবেশ নিশ্চিত করার জন্য রাজনৈতিক দলের সাথে যুক্ত ব্যক্তিকে এস.এম.সির সদস্য নিয়োগ না দেয়া।
- ৭। সরকারি এবং বেসরকারি বিদ্যালয়ে শিক্ষকদের মধ্যে সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য দূর করা।
- ৮। বিদ্যালয়ের সার্বিক সমস্যা জানার জন্য অভিযোগ বাবু রাখা দরকার।

## ৫.৩ আলোচনা (Discussion)

পূর্ববর্তী অধ্যায়ে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অবস্থা, দুর্বল দিক চিহ্নিতকরণ, শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান উন্নয়নের উপায় যৌক্তিকভাবে আলোচনা করা হয়েছে। এ অধ্যায়ে বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অবস্থা পর্যালোচনায় প্রাপ্ত গবেষণা ফলাফলে দেখা যায়, মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে কিছু শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন হচ্ছে এবং কিছু শিক্ষামূলক কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন হচ্ছে না। অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ কিছু ফলাফল সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনার আলোকে নিচে আলোচনা করা হলো:

গবেষণা থেকে ফলাফল অনুযায়ী বাংলাদেশে অধিকাংশ প্রধান তাঁদের কর্ম পরিকল্পনায় সাপ্তাহিক কর্ম বন্টনে অফিস ব্যবস্থাপনার জন্য বেশি সময় বরাদ্দ রাখেন একাডেমিক তত্ত্বাবধানের জন্য স্বল্প সময় বরাদ্দ রাখেন Jacobson, James and Logsdon (১৯৫৪) তার গবেষণায় একই ধরনের ফলাফল পেয়েছিলেন। তিনি বাস্তব এবং আদর্শ মানের পার্থক্য দেখিয়েছিলেন। গবেষণায় মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে 'রুটিন প্রণয়ন কমিটি'র মাধ্যমে রুটিন তৈরী হয়ে থাকে। আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী রওশন আরা (২০০০) একই ভাবে রুটিন প্রণয়ন করার কথা বলেছেন।

বাংলাদেশে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকগণ নিয়মিত শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম করছেন না নূর, মো. আবু আশরাফ (১৯৯৩) গবেষণায় একই ফলাফল পেয়েছেন।

বিশ্ববিদ্যালয়, টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, কলেজ, সরকারি বিদ্যালয় ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানের প্রবীণ অধ্যাপক বা শিক্ষক কর্তৃক মাঝে মাঝে বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করার সুপারিশ করা হয়েছে যুলফিকার ফরিদা (১৯৭৮) তার গবেষণায় একই ধরনের সুপারিশ করেছেন।

শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি ও ভাল শিক্ষক হিসেবে গড়ে তোলার জন্য তত্ত্বাবধায়কদের তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত কার্যক্রমে নিয়োজিত হওয়া, ভাল শিক্ষকদের নিয়ে শিক্ষাদান পদ্ধতির উপর আলোচনা ও ওয়ার্কশপ করা, শিক্ষামূলক ভ্রমণ, আন্তঃ শ্রেণি / আন্তঃ বিদ্যালয় পরিদর্শন এবং শিক্ষকদের পেশাগত পাঠে উৎসাহ প্রদান এবং বই-পুস্তক, জার্নাল সরবরাহসহ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা ইত্যাদি বিষয় রহমান, মোঃ আতাহার (১৯৯৩) গবেষণায় একই সুপারিশ পেয়েছিলেন।

গবেষণা ফলাফলে দেখা যায়, অধিকাংশ প্রধান শিক্ষকই শ্রেণি পর্যবেক্ষণে আসেন ক্লাসে শিক্ষক আছেন কিনা দেখতে। তত্ত্বাবধান ও শিক্ষাদানের উন্নতির আধুনিক চিন্তাধারা সম্পর্কে তাদের জ্ঞান খুবই সীমিত, প্রধান শিক্ষকগণ শিক্ষকদের শিক্ষাদান এর উপর লিখিত পুস্তকাদি পাঠ করার পরামর্শ এবং পুস্তকাদি সরবরাহের ব্যবস্থা করেন না। রোকসানা (১৯৮১) তাঁর গবেষণায় একই ফলাফল পেয়েছেন।

সুতরাং জরীপ ভিত্তিক এই গবেষণায় দেখা যায়, বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরে বিদ্যালয়সমূহে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অনেক সবল দিক রয়েছে তবে বেশ কিছু দুর্বল দিকও রয়েছে। আমাদের দেশের শিক্ষার মান উচ্চ আসনে স্থান দেয়ার জন্য শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানকে আরো জোরালো করা প্রয়োজন।

## ষষ্ঠ অধ্যায় গবেষণার সারসংক্ষেপ

### ৬.১ ভূমিকা (Introduction)

শিক্ষা জাতির আশা আকাঙ্ক্ষা ও লক্ষ্য অর্জন এবং জাতীয় আদর্শ প্রতিষ্ঠার একটি শক্তিশালী হাতিয়ার। দেশের সকল শ্রেণীর জনগণের নানাবিধ সমস্যা সমাধানে যোগ্যতা অর্জন, ভবিষ্যতে কাঙ্ক্ষিত সমাজ নির্মাণ ইত্যাদি শিক্ষার মাধ্যমে অর্জন হয়। শিক্ষা এমন একটি প্রক্রিয়া যা প্রতিনিয়ত প্রবাহমান। এর মাধ্যমে মানুষ পরিপূর্ণ জীবন যাপনের অধিকারী হয়। প্রাচীনকাল থেকেই শিক্ষা দু'টি ধারায় বিভক্ত। যথা- অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা ও আনুষ্ঠানিক শিক্ষা।

বাংলাদেশে প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষার ঐতিহ্য অতি প্রাচীন। কিন্তু এ দেশে আধুনিক প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যবস্থার প্রচলন হয় মূলত: ১৮১৩ সালে ব্রিটিশ ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানীর মাধ্যমে। বাংলাদেশে প্রচলিত প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যবস্থা তিনটি স্তরে বিভক্ত। যথাঃ (ক) প্রাথমিক শিক্ষা (খ) মাধ্যমিক শিক্ষা ও (গ) উচ্চ শিক্ষা

বাংলাদেশে মাধ্যমিক শিক্ষার সঠিক প্রাচীন ইতিহাস পাওয়া যায় না। তবে প্রাচীন ভারতীয় বৈদিক ও বৌদ্ধ যুগে শিক্ষার ইতিহাস থেকে পরোক্ষভাবে বুঝা যায় অতি প্রাচীনকাল থেকে এদেশে গুরু গৃহ ভিত্তিক শিক্ষা ব্যবস্থা প্রচলন ছিল। তখন শিক্ষার্থীরা ৫, ৬, বা ৮ বছর বয়সে উপনয়নের মাধ্যমে গুরু গৃহে প্রবেশ করত এবং ২৪, ৩০, ৪০, ৫০ কখনও বা ১০০ বছর পর্যন্ত অধ্যয়ন শেষে সমাবর্তনের মাধ্যমে ডিগ্রী প্রাপ্ত হয়ে কর্ম ক্ষেত্রে প্রবেশ করত। এক্ষেত্রে প্রাথমিক, মাধ্যমিক বা উচ্চ শিক্ষা বলে শিক্ষা ব্যবস্থার কোন শ্রেণীকরণ ছিল না।

১৯৭১ সালে বাংলাদেশ স্বাধীনতা লাভের পর আর্থ-সামাজিক ও রাজনৈতিক দর্শন অনুযায়ী একটি শিক্ষা ব্যবস্থা গড়ে তোলার তাগিদ বিশেষভাবে অনুভূত হয়। এই অবস্থার প্রেক্ষিতে ১৯৭২ সালের ২৬ শে জুলাই ড. কুদরত-ই খুদার নেতৃত্বে “বাংলাদেশ শিক্ষা কমিশন” গঠিত হয়। ১৯৭৪ সালে “বাংলাদেশ শিক্ষা কমিশন” রিপোর্ট প্রকাশিত হয়। ১৯৭৫ সালে “জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন কমিটি” গঠিত হয়। এই কমিটি ১৯৭৬ সালে দেশের মাধ্যমিক শিক্ষাসহ সামগ্রিক শিক্ষা ব্যবস্থা পরিবর্তনের মাধ্যমে একে যুগোপযোগী করে গড়ে তোলার সুপারিশ করেন।

পরবর্তীতে ১৯৮৭ সালে বাংলাদেশ সরকার প্রফেসর মফিজ উদ্দীনের নেতৃত্বে “বাংলাদেশ জাতীয় শিক্ষা কমিশন” নামে আরও একটি শিক্ষা কমিশন গঠন করে। এই কমিশনের রিপোর্টেও শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণের সুপারিশ করা হয়। এরপর ১৯৯৫ সালে জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষাক্রম পরিমার্জন ও নবায়ন করে একে অত্যাধুনিক ও গতিশীল করার পদক্ষেপ গ্রহণ করে এবং ১৯৯৬ সাল থেকে শিক্ষাক্রমটি দেশব্যাপী প্রবর্তন করা হয়। ১৯৯৭ সালে তৎকালীন সরকার কর্তৃক একটি শিক্ষানীতি প্রণয়ন কমিটি গঠিত হয়।

২০০২ সালের ২১ অক্টোবর চার দলীয় জোট সরকার ২৫ সদস্যের নতুন শিক্ষা কমিশন গঠন করে। এ কমিশনের প্রধান ছিলেন অধ্যাপক ড. মনিরুজ্জামান মিঞা। ৩১ মার্চ ২০০৪ আনুষ্ঠানিকভাবে রিপোর্টটি প্রকাশিত হয়। এই কমিশনও অন্যান্য কমিশন ও কমিটির মতোই শিক্ষা ব্যবস্থার সামগ্রিক উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন সুপারিশ রাখে। বর্তমান মহাজোট সরকার দেশের শিক্ষা ব্যবস্থার আমূল পরিবর্তনের লক্ষ্যে ৬ এপ্রিল ২০০৯ সালে জাতীয় অধ্যাপক কবীর চৌধুরীকে চেয়ারম্যান এবং জনাব ড. কাজী খলিকুজ্জামান আহমদকে কো-চেয়ারম্যান করে ১৮ সদস্য বিশিষ্ট শিক্ষানীতি প্রণয়ন কমিটি গঠন করে। এই কমিটি মাত্র ৪ মাসের মধ্যে একটি খসড়া নীতি প্রণয়ন করার পর চূড়ান্ত না করে ব্যাপক জনগণের মতামত গ্রহণের জন্য ওয়েব সাইট এবং অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রচার করা হলে সকল মহল থেকে বিপুল সাড়া পাওয়া যায়। অবশেষে ২০১০ সালে চূড়ান্ত শিক্ষানীতি প্রকাশ করা হয়। এই শিক্ষানীতিতেও মাধ্যমিক শিক্ষার আমূল পরিবর্তনের দিক নির্দেশনা দেয়া হয়। এভাবে ধাপে ধাপে বাংলাদেশের মাধ্যমিক শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নতির প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে।

সাধারণত শিক্ষা ব্যবস্থায় সুনিয়ন্ত্রিত উপায় ও মনোবৈজ্ঞানিক পদ্ধতি ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের দক্ষ জনশক্তিতে পরিণত করার কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গকে যথাযথ কলাকৌশল ও পদ্ধতি অনুসরণ করার ক্ষেত্রে সঠিক দিক নির্দেশনা দেয়াই শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান।

প্রাথমিক পর্বে পরিদর্শন ছিল মূলত শিক্ষক কেন্দ্রিক, অর্থাৎ শিক্ষকের দোষ-ত্রুটি খুঁজে বের করাই ছিল এর মূল লক্ষ্য। কিন্তু বর্তমানে তত্ত্বাবধান কাজের অনেক বিস্তৃতি ঘটেছে যা শুধু মাত্র বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরেই সীমাবদ্ধ নয় বরং বিদ্যালয়ের বাইরেও বিদ্যমান এবং তা শিক্ষার্থী কেন্দ্রিক।



মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে শিক্ষামূলক কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বে আছেন ৯ টি আঞ্চলিক উপপরিদপ্তর (ঢাকা, খুলনা, বরিশাল, কুমিল্লা, চট্টগ্রাম, সিলেট, ময়মনসিংহ, রাজশাহী ও রংপুর) এর উপপরিচালক, পরিদর্শক এবং ৬৪ টি জেলার জেলা শিক্ষা অফিসার। এরা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বহিঃ তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করেন। মাধ্যমিক শিক্ষার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন সেকেন্ডারি এডুকেশন সেক্টর ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট (SESIP) এর মাধ্যমে কিছু সংখ্যক উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার, সহকারী পরিদর্শক, গবেষণা কর্মকর্তা মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের জন্য দেওয়া হয়েছে। SESIP এর কার্যক্রম শুরু করেছে ২০০১ সাল থেকে (সেসিপ নিউজ, জানুয়ারী, ২০০৪)। ২০০৭ সাল থেকে সেকেন্ডারি এডুকেশন সেক্টর ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (SESDP) এর মাধ্যমে আরো বেশী সংখ্যক উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার, সহকারী পরিদর্শক এবং গবেষণা কর্মকর্তা নিয়োগ দেওয়া হয়েছে। সাম্প্রতিককালে বাংলাদেশে বহিঃ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান ক্রমেই জনপ্রিয়তা লাভ করে চলছে।

আবার মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান পরিচালনার দায়িত্বে আছেন প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সিনিয়র শিক্ষক, এস.এম.সি এর সদস্য এবং শিক্ষার্থীরা। অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর মধ্যে প্রথমটির সাথে সংশ্লিষ্ট অধিকাংশ ব্যক্তিবর্গ যেহেতু বিদ্যালয়ের মধ্যে থেকে সার্বক্ষণিক কার্যক্রম তদারকি করতে পারেন এজন্য তাদের কার্যক্রম ফলপ্রসূ হওয়াটাই খুব স্বাভাবিক। পরিদর্শন ও শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান শিক্ষা প্রশাসন এবং ব্যবস্থাপনার অবিচ্ছেদ্য অঙ্গ হিসেবে আমাদের শিক্ষা ব্যবস্থায় স্বীয় বৈশিষ্ট্য বজায় রেখে চলছে।

সুতরাং শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য এর সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন চাহিদা সম্পর্কে অবহিত হয়ে তা উন্নয়নের চেষ্টা অব্যাহত রাখা একান্ত প্রয়োজন।

## ৬.২ গবেষণার যৌক্তিকতা (Rationale of the study):

সুসংগঠিত জ্ঞানের আবিষ্কার ও বিকাশের লক্ষ্যে নিবেদিত পদ্ধতিগত কর্মকাণ্ডই হল গবেষণা। নতুন নতুন জ্ঞান সৃষ্টি এবং জ্ঞান ভাণ্ডারকে সমৃদ্ধশালী করার জন্য প্রয়োজন ব্যাপক গবেষণা। গবেষণা এমন একটি বুদ্ধিদীপ্ত প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কোন সমস্যা চিহ্নিত করে সেই বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করা হয়। আমাদের শিক্ষা ব্যবস্থায় মাধ্যমিক স্তরে বহুবিধ সমস্যা রয়েছে। গবেষণার মাধ্যমে বিরাজমান সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সে সব সমস্যা সমাধানের সঠিক পথ উদ্ভাবন করা সম্ভব। মাধ্যমিক শিক্ষা উন্নয়নের লক্ষ্যে বিরাজমান সমস্যা সমাধানের সঠিক পথ উদ্ভাবনের জন্য ব্যাপক গবেষণা প্রয়োজন।

শিখন-শেখানো প্রক্রিয়া একটি নিরবচ্ছিন্ন ধারাবাহিক প্রক্রিয়া। এ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজন শ্রেণি পাঠদানের সময় শিক্ষকদের কাছাকাছি থেকে শিক্ষকের পাঠদানে সমস্যাগুলো আন্তরিকতার সাথে বিবেচনা করা এবং সংশোধনমূলক আচরণের মাধ্যমে শিক্ষককে আদর্শ পাঠদানে সহায়তা করা। এতে শিক্ষার্থীরা যেমন প্রকৃত শিক্ষা গ্রহণের সুযোগ পায় তেমনি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান তার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে সক্ষম হয় এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার মান উন্নয়ন ঘটে। কিন্তু বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রম চালু থাকা সত্ত্বেও বিদ্যালয়ে শিক্ষার মান যথাযথ উন্নয়ন হচ্ছে কি?

সঠিকভাবে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বিদ্যালয় শিক্ষা কার্যক্রমের মান উন্নয়নে দিক নির্দেশনা দিয়ে থাকে। এজন্য শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্য, নীতি ও কলাকৌশল এর ভিত্তিতে বিদ্যালয় প্রধান তাঁর বিদ্যালয়ে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রম পরিচালনা করলে সহজেই বিদ্যালয়ের সামগ্রিক চিত্র ফুটে উঠে। যে সব বিদ্যালয় শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানকে গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে থাকে সে সব বিদ্যালয়ের কাজিকত লক্ষ্য অর্জন সহজ হয়। বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পর্যায়ক্রমে বিদ্যালয় প্রধান থেকে শুরু করে সিনিয়র শিক্ষক ও বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের সহযোগিতায় সম্পন্ন করা যায়।

বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (Bangladesh Bureau of Educational Information and Statistics) BANBEIS এর পরিসংখ্যান থেকে দেখা যায়, বিগত ১০ বছরের (২০০১-২০১০) মাধ্যমিক স্তরের অর্থাৎ এস.এস.সি পরীক্ষার গড় পাশের হার ৫৩.৩৮% এবং গড় ফেলের হার ৪৬.৬১%। ২০১০ সালে এস.এস.সি পরীক্ষার গড় পাশের হার ৮২.১৬% এবং গড় ফেলের হার ১৭.৮৪% (দৈনিক ইন্ডেক্স, ১৩ মে, ২০১০)। এই হার প্রকৃত হার নয়, আরো বেশি। কারণ যারা ৯ম শ্রেণি থেকে ১০ম শ্রেণিতে উত্তীর্ণ হতে ব্যর্থ হয় এবং এস.এস.সি পরীক্ষার পূর্ববর্তী নির্বাচনী পরীক্ষায় অকৃতকার্য হয় তারা এস.এস.সি পরীক্ষায় অবতীর্ণ হতে পারে না। তাদেরকে এই সংখ্যা অন্তর্ভুক্ত করলে অকৃতকার্য বা ফেলের হার ৫০% এরও উপরে হবে তা বলা বাহুল্য। আবার উত্তীর্ণ ৫৩.৩৮% এর মধ্যে অনেকেই সমাজের বর্তমান ও ভবিষ্যৎ চাহিদা মেটানোর উপযোগী হয়ে উঠছে না। এজন্য বিদ্যালয়ের

অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানকে দায়ী করা যায় কি? অথবা বর্তমানে প্রচলিত অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান শিক্ষা মানোন্নয়নের জন্য কি পর্যাপ্ত? আবার দেশের মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়ার হারও হতাশাব্যঞ্জক। এস.এস.সি পরীক্ষার পূর্ববর্তী নির্বাচনী পরীক্ষায় শিক্ষার্থীরা অকৃতকার্য হচ্ছে। এই ঝরে পড়া ও অকৃতকার্যেও সংখ্যা শিক্ষা ক্ষেত্রে নৈরাজ্য ও হতাশা সৃষ্টি করে। এসব সমস্যা সমাধানে অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কোন ভূমিকা রাখতে পারে কি? অস্ট্রেলিয়ায় দেখা যায় যে, শিক্ষামূলক পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধানের সেবামূলক কর্মসূচীর কারণে স্কুল শিক্ষকদের পেশাগত উৎকর্ষ এমন মানে পৌঁছেছে যে, সেখানকার কোন রাজ্যে বা বিশেষ এলাকার স্কুল ব্যবস্থায় আর বহিঃ পরিদর্শক বা তত্ত্বাবধায়ক প্রয়োজন হচ্ছে না। স্কুল শিক্ষকরা এভাবেই তাদের পেশাগত মান উন্নয়ন অব্যাহত রেখেছে (জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমী, ২০০৪)। বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান বিষয়টি যথাযথভাবে কার্যকর হলে মাধ্যমিক শিক্ষার গুণগত ও পরিমাণগত মান বৃদ্ধি হবে বলে প্রত্যাশা করা অসঙ্গত নয়। অথচ এটি একটি গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন। মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অভ্যন্তরীণ তত্ত্বাবধান কতটুকু যথাযথভাবে কার্যকর হচ্ছে? কিভাবে হচ্ছে? যদি যথাযথভাবে কার্যকর না হয় নিশ্চয় এর কোন প্রতিবন্ধকতা বা সীমাবদ্ধতা আছে? সেগুলো কী? এর সবল ও দুর্বল দিকসমূহ বা কী? এসব প্রশ্নের উত্তর খোঁজার জন্য বর্তমান গবেষণাটি একান্ত গুরুত্বপূর্ণ।

৬.৩ সমস্যার বিবরণঃ বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান: একটি পর্যালোচনা

#### ৬.৪ গবেষণার উদ্দেশ্য (Objectives of study) :

বর্তমান গবেষণার লক্ষ্য বাংলাদেশ মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের পর্যালোচনা করা। আর এই লক্ষ্য অর্জনের জন্য উদ্দেশ্যসমূহকে কয়েকটি ভাগে ভাগ করা যায়। যথা:

- ১। বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে প্রচলিত অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অবস্থা নিরূপণ।
- ২। বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরে বিদ্যালয়সমূহের প্রচলিত অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের দুর্বল দিকসমূহ চিহ্নিতকরণ।
- ৩। অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান জোরদারকরণের উপায় চিহ্নিতকরণ।

## ৬.৫ পদ্ধতি (Methodology):

বর্ণনামূলক গবেষণা হচ্ছে সাধারণত: শ্রেণীবিভাগ, ব্যাখ্যা, পরিমাপণ এবং মূল্যায়নের মাধ্যমে তুলনামূলক একটি প্রক্রিয়া। আবার কেউ কেউ এ গবেষণাকে জরিপ ভিত্তিক গবেষণা বলে আখ্যায়িত করেছেন। “বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান:একটি পর্যালোচনা” শীর্ষক গবেষণায় শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের ব্যাখ্যা, বিশ্লেষণ, মূল্যায়ন এবং তুলনামূলক আলোচনা করা হয়েছে সেহেতু এটি একটি বর্ণনামূলক গবেষণা। আবার অন্যভাবে বলা যায় (জামান, জিনাত, ১৯৮৭) স্কুলের বিভিন্ন পরিস্থিতি অবগত হওয়া, বিভিন্ন চাহিদা ও প্রয়োজন মেটানো এবং বিভিন্ন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে এই ধরনের জরিপ পদ্ধতি পরিচালিত হয়ে থাকে। স্কুলের বিরাজমান পরিস্থিতি, পাঠ্যসূচি, পাঠ্যক্রম, শিক্ষা উপকরণ, ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা, ছাত্র শিক্ষকের আনুপাতিক হার, শিক্ষকের পাঠদান, শিক্ষার মান, প্রশাসনিক দুর্বলতা, একাডেমিক অবস্থা, পাঠাগার, বিজ্ঞানাগার, বাজেট, আর্থিক অবস্থা, বিনোদন, যাতায়াত ব্যবস্থা ইত্যাদির উপর ভিত্তি করে তথ্য সংগ্রহ করে সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও তা সমাধানের জন্য স্কুল জরিপ পদ্ধতি ব্যবহৃত হতে পারে। সুতরাং বর্তমান গবেষণাটিতেও শিক্ষকের পাঠদান, শিক্ষার মান, একাডেমিক অবস্থা, পাঠাগার, বিজ্ঞানাগার ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করার জন্য বর্ণনামূলক জরিপ পদ্ধতি (Survey method) অনুসরণ করা হয়েছে।

### ৬.৫.১ তথ্য সংগ্রহের উৎস (Source of data collection)

গবেষণা কর্ম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য গবেষণায় দুই ধরনের উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। যথা-

১. প্রাথমিক উৎস (Primary source)ও
২. মাধ্যমিক উৎস (Secondary source)

**১. প্রাথমিক উৎস (Primary source):** বর্তমান গবেষণার উদ্দেশ্য অনুযায়ী যে সকল প্রাথমিক উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে তা হল:

ক. প্রশ্নমালা (Questionnaire): মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের জন্য পাঁচ মাত্রার লিকার্ট (Likert) পদ্ধতিতে মিশ্র প্রশ্নমালা (বদ্ধ ও উন্মুক্ত) ব্যবহার করা হয়েছে।

খ. এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) : সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের জন্য পৃথক পৃথক দুটি এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) ব্যবহার করে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে।

২. মাধ্যমিক উৎস (Secondary source): বর্তমান গবেষণার উদ্দেশ্য অনুযায়ী যে সকল মাধ্যমিক উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে তা হল:

- ক. প্রধান শিক্ষকদের কর্ম পরিধি (Job description)
- খ. জেলা শিক্ষা অফিসারদের পরিদর্শন ফরম
- গ. জেলা শিক্ষা অফিসারদের কর্ম পরিধি (Job description)
- ঘ. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের পরিদর্শন ফরম
- ঙ. উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজারদের পরিদর্শন ফরম
- চ. উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজারদের কর্ম পরিধি (Job description)
- ছ. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারদের পরিদর্শন ফরম
- জ. উপজেলা শিক্ষা অফিসারদের পরিদর্শন ফরম

গবেষণার ৩ (তিন) টি উদ্দেশ্যের জন্য প্রশ্নমালা (Questionnaire) এবং এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) ব্যবহার করা হয়েছে। মাধ্যমিক উৎস (Secondary Source) থেকে প্রাপ্ত উপকরণসমূহ মূলত: প্রশ্নমালা (Questionnaire) এবং এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) উন্নয়নের (Development) জন্য ব্যবহার করা হয়েছে।

#### ৬.৫.২ গবেষণার নমুনা নির্বাচন (Sampling of the study):

নমুনায়ন গবেষণার তথ্য সংগ্রহের জন্য একটি বহুল প্রচলিত ও রীতিসিদ্ধ পদ্ধতি। নমুনায়ন হল এমন একটি পদ্ধতি যার মাধ্যমে গবেষণা করার অভিপ্রায়ে তথ্য সংগ্রহের লক্ষ্যে সমগ্রকের ভেতর থেকে কিছু একক বেছে নেয়া হয়।

বর্তমান গবেষণার তথ্যবিশ্ব সমগ্র বাংলাদেশের মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সকল প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং ষষ্ঠ থেকে দশম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থী। এ বিশাল তথ্য উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ সম্ভব নয়। এ বিশাল তথ্যবিশ্ব থেকে কার্যকরভাবে তথ্য সংগ্রহের জন্য প্রতিনিধিত্বকারী অংশ বিশেষকে নমুনা হিসেবে বিবেচনা করা হয়েছে।

### ৬.৫.৩ নমুনার আকার (Sample size):

স্তরিত নমুনায়নে সমগ্রক বা তথ্যবিশ্বকে কয়েকটি ভাগে বিভক্ত করা হয়। এই ভাগগুলোকে সমগ্রক এবং প্রতিটি ভাগকে স্তর বলা হয়। সুতরাং তথ্য সংগ্রহের সুবিধার জন্য বাংলাদেশে মাধ্যমিক শিক্ষার ৯ টি অঞ্চল থেকে উদ্দেশ্যমূলকভাবে রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী অঞ্চলের ৮ টি জেলা থেকে গবেষকের নিজ জন্ম স্থান সিরাজগঞ্জ এবং তার পার্শ্ববর্তী জেলা বগুড়া হওয়ায় তথ্য সংগ্রহের সুবিধার্থে সিরাজগঞ্জ ও বগুড়া জেলা নির্বাচন করা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে সিরাজগঞ্জের ৩টি উপজেলা ও বগুড়ার ৩টি উপজেলাসহ মোট ৬ টি উপজেলার ৬ টি সরকারি (২ টি স্বায়ত্ব শাসিত) এবং ১৪ টি বেসরকারি বিদ্যালয়সহ মোট ২০ টি বিদ্যালয় নির্বাচন করা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে সরকারি-বেসরকারি, গ্রাম-শহর, সহশিক্ষা, বালক বিদ্যালয় ও বালিকা বিদ্যালয়সহ প্রত্যেক ধরনের বিদ্যালয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। উক্ত ২০ টি বিদ্যালয় থেকে ২০ জন প্রধান শিক্ষক, ১০ টি বিদ্যালয়ের সহকারী শিক্ষকদের ১০ টি দল (প্রত্যেক দলের সদস্য সংখ্যা ৬ জন থেকে ১০ জনের মধ্যে সীমাবদ্ধ) এবং ১০ বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের ১০ টি দল (প্রত্যেক দলের সদস্য সংখ্যা ৬ জন থেকে ১০ জনের মধ্যে সীমাবদ্ধ) নমুনা হিসেবে নির্বাচন করা হয়েছে। নিচের সারণীতে বর্তমান গবেষণার জন্য নির্বাচিত বিভিন্ন শ্রেণীর নমুনার পরিসংখ্যান দেখানো হল:

#### সারণী-৩.১

#### বিভিন্ন স্তরে নমুনার পরিসংখ্যান

অঞ্চলের নাম	জেলার নাম	উপজেলার নাম	বিদ্যালয় সংখ্যা		প্রধান শিক্ষকের সংখ্যা	সহকারী শিক্ষকদের দলের সংখ্যা	শিক্ষার্থীদের দলের সংখ্যা
			সরকারি	বেসরকারি			
রাজশাহী	সিরাজগঞ্জ	সদর	২ টি	৩ টি	৫ জন	৫ টি	৫ টি
		বেলকুচি	---	৩ টি	৩ জন		
		চৌহালী	---	২ টি	২ জন		
	বগুড়া	সদর	২ টি	২ টি	৫ জন	৫ টি	৫ টি
		শাজাহানপুর	২ টি	২ টি	৩ জন		
		শেরপুর	---	২ টি	২ জন		
মোট	২ টি	৬ টি	৬ টি	১৪ টি	২০ জন	১০ টি	১০ টি

### ৬.৫.৪ তথ্য সংগ্রাহক উপকরণ (Tools of data collection):

গবেষণা তথ্য সংগ্রহের জন্য নানা ধরনের পদ্ধতি ও উপকরণ ব্যবহৃত হয়ে থাকে। বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রের জন্য বিশেষ ধরনের উপকরণ রয়েছে। এক একটি উপকরণ এক একটি পদ্ধতির জন্য বিশেষভাবে উপযুক্ত।

এ সব উপকরণের মধ্য থেকে বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান পর্যালোচনা করার লক্ষ্যে প্রধান শিক্ষকদের জন্য একটি প্রশ্নমালা, সহকারী শিক্ষকদের জন্য একটি এফ.জি.ডি এবং শিক্ষার্থীদের জন্য একটি এফ.জি.ডি ব্যবহৃত হয়েছে।

প্রধান শিক্ষকদের নিকট থেকে বিদ্যালয়ের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর বর্তমান অবস্থা, সবল ও দুর্বল দিক, উন্নয়নের উপায় ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য ১টি প্রশ্নমালা ব্যবহার করা হয়েছে। প্রশ্নমালায় উন্মুক্ত ও বদ্ধ উভয় ধরনের প্রশ্ন অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। প্রশ্নমালায় কিছু প্রশ্নের উত্তর হ্যাঁ-না, নিয়মিত, মাঝে মাঝে, খুব কম, না, খুব সামান্য গুরুত্ব দেই, সামান্য গুরুত্ব দেই, মোটামুটি গুরুত্ব দেই, অধিক গুরুত্ব দেই, অত্যধিক গুরুত্ব দেই এই জাতীয়; কিছু প্রশ্ন, বহু নির্বাচনী এবং কিছু সংক্ষিপ্ত উত্তর জাতীয় প্রশ্ন অন্তর্ভুক্ত ছিল। উত্তরদাতাদের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সঠিক উত্তরটিতে টিক (✓) চিহ্ন দিতে বলা হয়েছিল। কোন কোন প্রশ্নের উত্তরদাতাদের একাধিক উত্তরে টিক (✓) চিহ্ন দেয়ার সুযোগ রাখা হয়েছিল। উন্মুক্ত প্রশ্নগুলোর উত্তর লেখার জন্য প্রশ্নমালায় পর্যাপ্ত ফাঁকা জায়গা রাখা হয়েছিল।

এছাড়া বাংলাদেশের মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে প্রধান শিক্ষকের দৃষ্টিভঙ্গি, শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের বর্তমান অবস্থা, দুর্বল দিক চিহ্নিতকরণ এবং উন্নয়নের উপায় ইত্যাদি বিষয়ে সত্য ও নির্ভরযোগ্য তথ্য খুঁজে বের করার লক্ষ্যে শিক্ষার্থী ও সহকারী শিক্ষকদের জন্য আলাদা আলাদা ২ টি এফ.জি.ডি ব্যবহার করা হয়েছে। এফ.জি.ডি তে অধিকাংশই উন্মুক্ত আলোচনার সুযোগ ছিল। তবে গবেষক নিজের সময় সংক্ষেপ করার জন্য কিছু কিছু উত্তর নির্দিষ্ট করে দিয়েছেন।

### ৬.৫.৫ উপকরণ তৈরীকরণ

গবেষক গবেষণার জন্য উপাত্ত সংগ্রহের উপকরণ হিসেবে প্রশ্নমালা ব্যবহার করেছেন। এক সেট প্রশ্নমালা প্রধান শিক্ষকের জন্য এবং দুটি এফ.জি.ডি এর একটি সহকারী শিক্ষকের জন্য এবং আরেকটি শিক্ষার্থীর জন্য। এই প্রশ্নমালা ও এফ.জি.ডি এর উপর ভিত্তি করে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। উপকরণ তৈরীর ধাপসমূহ নিম্নে বর্ণনা করা হল:

গবেষক সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনা করে উপকরণের বিষয়বস্তু নির্ধারণ করতে সক্ষম হন। এরপর বিশেষজ্ঞের সাথে আলোচনা করে খসড়া উপকরণ তৈরী করে উপদেষ্টার নিকট উপস্থাপন করেন। উপদেষ্টার পরামর্শ অনুযায়ী সংযোজন বিয়োজন করে ১০ জন বিশেষজ্ঞের সাথে আলোচনা করে উপদেষ্টার নির্দেশনা মোতাবেক উপকরণ তৈরী করা হয়। পরে ৫ টি বিদ্যালয়ে পাইলটিং করে পুনরায় উপদেষ্টার সাথে আলোচনা করে উপকরণ চূড়ান্ত করা হয়।

#### ৬.৫.৬ তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি (Process of data collection)

গবেষণার অন্যতম কাজ হল উপাত্ত সংগ্রহ করা। উপাত্তের নির্ভুলতা নির্ভর করে উপাত্ত সংগ্রহের পদ্ধতির উপর। আর গবেষণালব্ধ ফলাফল নির্ভর করে উপাত্তের উপর। তাই সঠিকভাবে উপাত্ত সংগ্রহের জন্য গবেষক বিশেষভাবে সচেতন ও যত্নবান থাকেন।

গবেষক উপাত্ত সংগ্রহের জন্য উপদেষ্টার স্বাক্ষরিত পত্র নিয়ে সংশ্লিষ্ট জেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট তাঁর অধীন বিভিন্ন বিদ্যালয়ে গিয়ে তথ্য সংগ্রহের অনুমতিপত্র নিয়ে সংশ্লিষ্ট মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে গিয়ে প্রধান শিক্ষকের সাথে সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক তৈরী করেন। অতঃপর প্রধান শিক্ষকের জন্য নির্ধারিত প্রশ্নমালাটি পূরণ করার প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা দিয়ে প্রশ্নমালাটি পূরণ করার অনুরোধ জানান। এরপর অনুমতি নিয়ে সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের সাথে এফ.জি.ডি এর মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে পর্যায়ক্রমে সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের সাথেও পারস্পরিক সৌহার্দ্যপূর্ণ পরিবেশ তৈরী করে উপাত্ত সংগ্রহ করেন। অবশেষে প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের ধন্যবাদ জানিয়ে বিদ্যালয় ত্যাগ করেন।

#### ৬.৬ তথ্য বিশ্লেষণ প্রক্রিয়া (Procedure of analysis of data)

গবেষণার ক্ষেত্রে তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। সমস্যার প্রেক্ষাপটে নির্বাচিত ক্ষেত্র থেকে সংগৃহীত তথ্য বিভিন্ন পদ্ধতিতে বিশ্লেষণের মাধ্যমে সঠিক সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়া যায়। তথ্য বিশ্লেষণে পরিসংখ্যানের ব্যবহার একটি নির্ভরযোগ্য পদ্ধতি। তাই বর্তমান গবেষণার জন্য সংগৃহীত তথ্যাবলী পরিসংখ্যানিক পদ্ধতিতে বিশ্লেষণ করা হয়েছে। পূর্ববর্তী অধ্যায়ে গবেষণার উপকরণ প্রস্তুতসহ উপকরণসমূহের বর্ণনা, তথ্য সংগ্রহের জন্য ব্যবহৃত পদ্ধতি এবং তথ্য বিশ্লেষণ সম্পর্কে বিস্তারিত কৌশলগত ও পদ্ধতিগত ব্যাখ্যা উপস্থাপন করা হয়েছে। বর্তমান গবেষণায় তথ্য সংগ্রহের জন্য মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের জন্য ১টি প্রশ্নমালা, সহকারী শিক্ষকদের জন্য ১টি এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) এবং ষষ্ঠ-দশম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের জন্য ১টি এফ.জি.ডি (Focus Group Discussion) ব্যবহার করা হয়েছে।



প্রধান শিক্ষকদের প্রশ্নমালায় উন্মুক্ত ও বদ্ধ উভয় ধরনের প্রশ্ন সংযোজিত ছিল। প্রধান শিক্ষকদের প্রশ্নমালাটি ছিল ৫ (পাঁচ) মাত্রার লিকাট স্কেল, সহকারী শিক্ষকদের এবং শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহের জন্য এফ.জি.ডি ব্যবহার করা হয়েছে। পরবর্তী অনুচ্ছেদসমূহে প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে প্রাপ্ত তথ্যসমূহকে (গবেষণার উদ্দেশ্যের ধারাবাহিকতা রক্ষা করে) সারণী, চার্ট, পাই চিত্র ও লেখচিত্রের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হয়েছে। তথ্য উপস্থাপনের ক্ষেত্রে গবেষণা কাঠামো অনুসরণ করা হয়েছে। গবেষণার কাঠামোর উপাদানসমূহ ছিল-

১. পরিকল্পনা (Planning)
২. শ্রেণি কক্ষ ব্যবস্থাপনা (Classroom Management)
৩. শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ (Classroom Observation)
৪. প্রশিক্ষণ (Training)
৫. শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন (Evaluation of Student's Activities)
৬. সভা, সেমিনার ও আলোচনা (Meeting, Seminar and Discussion)

উপরোক্ত কাঠামোর কিছু প্রয়োজনীয় উপকাঠামো নির্ধারণ করে তথ্য উপস্থাপন এবং উপস্থাপন শেষে তথ্যসমূহ বিশ্লেষণ করা হয়েছে। ফলাফল তৈরীর ক্ষেত্রে একই নীতি অনুসরণ করা হয়েছে।

#### ৬.৭ গবেষণার সীমাবদ্ধতা (Limitation of Study):

“বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান: একটি পর্যালোচনা” শীর্ষক গবেষণা কর্মটি ব্যাপক এবং বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নের জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ। আর এ গবেষণাটি সঠিক, সুন্দর ও সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য পর্যাপ্ত সময়, অর্থ, অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা ইত্যাদি থাকা প্রয়োজন। কিন্তু বর্তমান গবেষণা কর্মটি এম.ফিল কোর্সের আংশিক চাহিদা পূরণের উদ্দেশ্যে পরিচালিত হওয়ায় নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে সম্পন্ন করতে হয়েছে। তাই স্বল্প সময়, পারিপার্শ্বিক অবস্থা ও যোগাযোগের সুব্যবস্থার অভাবজনিত কারণে গবেষণা কর্মটি সংক্ষিপ্ত ও সীমাবদ্ধ করা হয়েছে। বর্তমান গবেষণার সীমাবদ্ধতাগুলো হলো:

- ১। এ গবেষণায় কেবল মাত্র অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা হয়েছে। অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর মধ্যে যেহেতু অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানে বিদ্যালয়ের প্রাণ শিক্ষার্থী, শিক্ষক ও এস.এম.সি এর মধ্যে সরাসরি এবং সার্বক্ষণিক তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে বিদ্যালয় শিক্ষার মান উন্নয়ন করা সম্ভব।
- ২। এ গবেষণায় কেবল সাধারণ শিক্ষা ব্যবস্থাকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা তিনটি ব্যবস্থায় বিভক্ত। সাধারণ শিক্ষা ব্যবস্থা, মাদ্রাসা শিক্ষা ব্যবস্থা, কারিগরী শিক্ষা ব্যবস্থা।
- ৩। বর্তমান গবেষণায় ৬ষ্ঠ থেকে ১০ম শ্রেণি পর্যন্ত সীমাবদ্ধ রাখা হয়েছে। কিন্তু বাংলাদেশে মাধ্যমিক শিক্ষা স্তর ৬ষ্ঠ থেকে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত গণ্য।
- ৪। গবেষণা উপাত্ত সংগ্রহের জন্য রাজশাহী অঞ্চলের বগুড়া ও সিরাজগঞ্জ জেলার মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা হয়েছে।

## ৬.৮ গবেষণায় প্রাপ্ত ফলাফলসমূহ

### ৬.৮.১ বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের বিদ্যালয়সমূহের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের অবস্থা

#### ৬.৮.১.১ পরিকল্পনা (Planning)

- ১। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা তৈরী করেন তবে খুব কম সংখ্যক প্রধান শিক্ষক সাপ্তাহিক বা মাসিক ভিত্তিক কর্ম পরিকল্পনা করেন।
- ২। অধিকাংশ প্রধান তাঁদের কর্ম পরিকল্পনায় সাপ্তাহিক কর্ম বন্টনে অফিস ব্যবস্থাপনার জন্য বেশি সময় বরাদ্দ রাখেন একাডেমিক তত্ত্বাবধানের জন্য স্বল্প সময় বরাদ্দ রাখেন।
- ৩। প্রধান শিক্ষকগণ প্রতিদিন নিজে না পারলেও সহকারী প্রধান শিক্ষকের মাধ্যমে অন্যান্য শিক্ষকদের উপস্থিতি নিশ্চিত করেন।
- ৪। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে 'রুটিন প্রণয়ন কমিটি'র মাধ্যমে রুটিন তৈরী হয়ে থাকে। ইহা তৈরীতে কিছু স্বজনপ্রীতি হলেও প্রধান শিক্ষক আলোচনার মাধ্যমে বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকের প্রতি গুরুত্ব দিয়ে রুটিন তৈরী করেন এবং তৈরীরকৃত রুটিনে সহকারী শিক্ষকদের মতামত গ্রহণ করেন।

### ৬.৮.১.২ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা (Classroom Management)

- ১। বাংলাদেশে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণিকক্ষে চেয়ার, বেঞ্চ এবং ব্যবহার উপযোগী ব্লাক বোর্ড রয়েছে। কিছু সংখ্যক বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীর তুলনায় বেঞ্চ স্বল্পতার দরুন শিক্ষার্থীদের অনেক গাদা গাদি করে বসে ক্লাস করতে হয়। ফলে তারা সঠিকভাবে শ্রেণি পাঠে মনোনিবেশ করতে পারে না।
- ২। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বৈদ্যুতিক পাখা রয়েছে তবে শ্রেণিকক্ষে শিক্ষা উপকরণ রাখার কোন ব্যবস্থা নেই।
- ৩। কিছু কিছু বিদ্যালয় শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থী কর্তৃক তৈরী শিক্ষা উপকরণ, মানচিত্র, বিজ্ঞান বিষয়ক ছবি দিয়ে সাজানো আছে তবে প্রয়োজনের তুলনায় অত্যন্ত কম।
- ৪। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণিকক্ষে পর্যাপ্ত দরজা-জানালা থাকায় আলো-বাতাসের তেমন স্বল্পতা নেই এবং অধিকাংশ শ্রেণিকক্ষ শিক্ষার্থী বা চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারি কর্তৃক পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা হয়।
- ৫। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে প্রায় সকল বিষয় শিক্ষক সাধারণত বক্তৃতা এবং প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি প্রয়োগ করে পাঠদান করেন। খুব অল্প সংখ্যক বিষয় শিক্ষক অংশগ্রহণমূলক, দলীয় কাজ, দলীয় আলোচনা, সমস্যা সমাধান, প্রজেক্ট, বাজ সেশন, মাথা খাটানো, কুইজ ইত্যাদি পদ্ধতি প্রয়োগ করে শ্রেণি পাঠদান করেন।
- ৬। সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে সহকারী শিক্ষক শ্রেণি পাঠদানে সাধারণ কিছু উপকরণ ব্যবহার করেন যেমন: বিজ্ঞানের যন্ত্রপাতি, জ্যামিতি বক্স, গ্লোব, মানচিত্র ইত্যাদি। তাঁরা নিজেদের বা শিক্ষার্থী দ্বারা তৈরী তেমন কোন উপকরণ ব্যবহার করে পাঠদান করেন না।
- ৭। মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে অধিকাংশ শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে ভাল ব্যবহার এবং বন্ধুত্বপূর্ণ পরিবেশে শিক্ষণ শিখন কাজ সম্পন্ন করেন। স্বল্প সংখ্যক শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে রুঢ় আচরণ করেন এবং কিছু সংখ্যক শিক্ষার্থীও ক্লাসে বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি করে।

### ৬.৮.১.৩ শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ (Classroom Observation)

- ১। স্বল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষকের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা রয়েছে এবং তাঁরা যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন।
- ২। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষকের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা নাই। তাঁরা এখনও সেই গতানুগতিক ভাবধারায় শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান করে থাকেন।
- ৩। বাংলাদেশে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে হচ্ছে না। প্রধান শিক্ষকগণ নিয়মিত শ্রেণিকক্ষে দেখতে গিয়ে শ্রেণি শৃঙ্খলা, শিক্ষকের উপস্থিতি, শ্রেণি পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি বিষয়গুলো লক্ষ্য করেন।
- ৪। প্রধান শিক্ষকগণ যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে বিদ্যালয়ে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন না। কিছু সংখ্যক প্রধান শিক্ষক যখন ইচ্ছে তখনই শ্রেণিকক্ষে গিয়ে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন।
- ৫। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক অন্যান্য শিক্ষককে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের আগে থেকেই অবহিত না করে আকস্মিকভাবে শ্রেণিকক্ষে গিয়ে পাঠদান তত্ত্বাবধান করছেন। কিন্তু পাঠদান পর্যবেক্ষণের বিষয়সমূহ ডায়েরিতে সংরক্ষণ না করে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে ব্যক্তিগতভাবে ডেকে feedback দেন।
- ৬। প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণ কালে সংশ্লিষ্ট বিষয় শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা ও প্রস্তুতি, পাঠ উপস্থাপনা, পাঠদান পরিবেশ সৃষ্টি, শিক্ষকের ব্যক্তিগত গুণাবলী, পাঠ মূল্যায়ন ইত্যাদি বিষয়ের প্রতি যথাযথ গুরুত্ব দেন।
- ৭। শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা, পাঠদানের পূর্ব প্রস্তুতি, বিষয় জ্ঞান ও শিক্ষকের সময় সচেতন জ্ঞান সম্পর্কিত বিষয়সমূহের প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণে শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনা ও প্রস্তুতিমূলক বিষয়ে অধিক গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।
- ৮। প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণে বিষয় শিক্ষকের পাঠদানের ধারাবাহিকতা বজায়, সঠিক পাঠদান পদ্ধতি, বিষয় ভিত্তিক উপকরণের ব্যবহার, উপকরণের বিষয়বস্তু ও সামঞ্জস্যতা যাচাই ও যথাযথ বোর্ডের ব্যবহার সম্পর্কিত বিষয়সমূহে যথেষ্ট গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।

- ৯। পাঠদান পর্যবেক্ষণে বিষয় শিক্ষকের পাঠদানের পরিবেশ সৃষ্টি, শিক্ষার্থীদের পূর্ব জ্ঞান যাচাই, সুষ্ঠু শ্রেণি ব্যবস্থাপনা, শিক্ষক-শিক্ষার্থীর স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ, উৎসাহমূলক শব্দ ব্যবহার, শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার সুযোগদান, শিক্ষার্থীদের আলোচনা করার সুযোগ সৃষ্টি, শ্রেণি শৃঙ্খলা বজায়, শিক্ষকের আসনে বসে বসে পাঠদান ও অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থীকে তৎপর রাখা সম্পর্কিত বিষয়সমূহে প্রধান শিক্ষকগণ যথাযথ গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।
- ১০। পাঠদান পর্যবেক্ষণে সংশ্লিষ্ট বিষয় শিক্ষকের কণ্ঠস্বর ও শুদ্ধ উচ্চারণ, শুদ্ধ ভাষা ব্যবহার, পোশাক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, অঙ্গ ভঙ্গি, হাসি খুশি থাকা ও পাঠ উপস্থাপনে গণতান্ত্রিক দৃষ্টিভঙ্গি ইত্যাদি বিষয়সমূহে প্রধান শিক্ষকগণ অধিক গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।
- ১১। সংশ্লিষ্ট বিষয় শিক্ষকের পাঠদান কালে শিক্ষার্থীদের প্রশ্নকরণ, পাঠ সমাপ্তির ধরন, বাড়ির কাজ দেয়া সম্পর্কিত বিষয়ের প্রতি প্রধান শিক্ষকগণ পাঠদান পর্যবেক্ষণে অধিক গুরুত্ব দিয়ে থাকেন।

#### ৬.৮.২ প্রশিক্ষণ (Training)

- ১। মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহের প্রায় সকল শিক্ষকের স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ সরকারি ব্যবস্থাপনায় হয়ে থাকে। খুব স্বল্প সংখ্যক প্রশিক্ষণ বেসরকারি ব্যবস্থাপনায় হয়ে থাকে।
- ২। বাংলাদেশের খুব অল্প সংখ্যক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয়। প্রধান শিক্ষকগণ সময়ের অভাব মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন না হওয়াকে দায়ী করেছেন।
- ৩। যে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা তার অধিকাংশই পরিচালনা করেন সিনিয়র কোন শিক্ষক এবং পর্যায়ক্রমে বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক। কোন কোন মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে সদ্য প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকের মাধ্যমে প্রদর্শনী ক্লাস সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।
- ৪। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক প্রদর্শনী ক্লাসের ফলাবর্তন (feedback) তাঁর কক্ষে ব্যক্তিগতভাবে ডেকে দিয়ে থাকেন আবার কোন কোন প্রধান শিক্ষক এবং ক্লাসেই ফলাবর্তন দিয়ে থাকেন।

- ৫। প্রায় সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সহকারী শিক্ষকদের পরিদর্শিত পাঠদান প্রতিবেদন এস.এম.সির সভায় উপস্থাপন করা হয় না।
- ৬। মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে শিক্ষকদের স্বল্পকালীন এবং দীর্ঘকালীন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। ধারাবাহিক পেশাগত উন্নয়নের জন্য বিদ্যালয় কর্তৃক বিভিন্ন প্রকার সহায়ক ও পাঠ্য বই-পুস্তকের ব্যবস্থা করা হয় কিন্তু, তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ এবং তা পড়তে দেওয়া হয় না।

### ৬.৮.৩ শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন (Evaluation of Student's Activities)

- ১। বাংলাদেশে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বার্ষিক, অর্ধ বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়। কিছু সংখ্যক বিদ্যালয়ে ক্লাস টেস্ট ও বাড়ির কাজ সম্পন্ন করা হয়। খুব অল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে সাপ্তাহিক ও মাসিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়। বিদ্যালয়ে এ সকল পরীক্ষা সঠিকভাবে হচ্ছে কিনা প্রধান শিক্ষকগণ তা যাচাই করেন।
- ২। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বার্ষিক, অর্ধ বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পরীক্ষা নিয়মতান্ত্রিক ও সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠিত হয় এবং প্রধান শিক্ষকগণ পরীক্ষা কক্ষ নিয়মিত পরিদর্শন করেন।
- ৩। স্বল্প সংখ্যক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে মৌখিক উপস্থাপন, দলীয় কাজ, নির্ধারিত কাজ, বাড়ির কাজ ইত্যাদি কার্যক্রম অনুষ্ঠিত হয় এবং প্রাপ্ত নম্বর শিক্ষকগণ নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সংরক্ষণ করেন।
- ৪। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে এস.বি.এ এর কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয় না।
- ৫। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়। পরীক্ষায় নকল প্রবণতা খুব কম।
- ৬। কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় নকল করলে ঐ পরীক্ষা থেকে তাকে বহিষ্কার করা হয় এবং কিছু বিদ্যালয়ে অভিভাবক ডেকে সতর্ক করা হয়।
- ৭। বিদ্যালয়ে বার্ষিক, অর্ধ বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পরীক্ষার ফলাফল সংরক্ষণ এবং প্রোগ্রেস রিপোর্ট আকারে শিক্ষার্থীদের সরবরাহ করা হয়।

- ৮। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি আছে। তবে পর্যাপ্ত সহায়ক ও পাঠ্য বই-পুস্তক, পত্র পত্রিকা, জার্নালের অভাব রয়েছে।
- ৯। স্বল্প সংখ্যক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে লাইব্রেরিয়ান আছে এবং অধিকাংশ বিদ্যালয় লাইব্রেরি পরিচালনার দায়িত্বে থাকেন কোন সহকারী শিক্ষক।
- ১০। অধিকাংশ বিদ্যালয়ে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের লাইব্রেরি ব্যবহারের তেমন সুযোগ নাই এবং শিক্ষার্থীদের লাইব্রেরি ব্যবহারের জন্য পুরস্কার বা নম্বর দেয়া হয় না।
- ১১। যে সকল বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি আছে শিক্ষার্থীরা নিয়মিত লাইব্রেরি ব্যবহার করছে কিনা প্রধান শিক্ষক তা যাচাই করেন।
- ১২। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বিজ্ঞান বিষয়ের ব্যবহারিক ক্লাস যথাযথভাবে হয় না। নবম ও দশম শ্রেণির বার্ষিক, টেস্ট বা সাময়িক তাত্ত্বিক পরীক্ষা শেষে কিছু বিজ্ঞান ব্যবহারিক ক্লাস হয়।
- ১৩। স্বল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষক ঠিকমত ব্যবহারিক ক্লাস হচ্ছে কিনা তা যাচাই করেন এবং কিছু প্রধান শিক্ষক যাচাই করেন না।
- ১৪। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে স্কাউট/গার্লস গাইড বা বি.এন.সি.সি এর কার্যক্রম চালু আছে। কিছু সংখ্যক বিদ্যালয়ে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের নিয়ে গঠিত শৃঙ্খলা রক্ষা কমিটি রয়েছে।
- ১৫। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে খেলাধূলা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান ও শিক্ষা সফরের ব্যবস্থা রয়েছে। স্বল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে বিতর্ক, ম্যাগাজিন, বাগান তৈরী ইত্যাদি কার্যক্রম চালু আছে।
- ১৬। অধিকাংশ বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী করেন ক্রীড়া শিক্ষক। স্বল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক ও অন্যান্য সহকারী শিক্ষক সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী করে থাকেন।
- ১৭। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে গান বাজনা, নৃত্য, আবৃত্তি, অঙ্কন ইত্যাদি শেখানোর জন্য আলাদা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বা বিষয় ভিত্তিক পারদর্শী কোন শিক্ষক নেই।

১৮। প্রত্যেক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন করা হয় এবং শ্রেণি প্রতিনিধিরা শ্রেণি সংক্রান্ত নানাবিধ কাজে শিক্ষকদের সহযোগিতা করে।

### ৬.৮.৪ সভা, সেমিনার ও আলোচনা (Meeting, Seminar and Discussion)

- ১। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন না। খুব কম সংখ্যক প্রধান শিক্ষক শুধু এস.এস.সি এবং জে.এস.সি পরীক্ষার্থীদের নিয়ে পরীক্ষার পূর্বে সভা করেন।
- ২। খুব স্বল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষক মাঝে মাঝে বিদ্যালয়ের সকল মেধাবী শিক্ষার্থী, সকল শ্রেণির দুর্বল শিক্ষার্থী এবং নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থীদের সাথে সভা করেন।
- ৩। বাংলাদেশে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক সহকারী শিক্ষকদের নিয়ে নিয়মিত সভা করেন। কিন্তু বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের নিয়ে আলাদাভাবে সভা করেন না।
- ৪। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের ব্যাপারে অনেক বড় পরিসরে না হলেও স্বল্প পরিসরে অভিভাবকদের সাথে মাঝে মাঝে সভা করে থাকেন।
- ৫। বিদ্যালয়ে বিষয় শিক্ষকগণ অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা তৈরী করেন না এবং তাদের উন্নয়নে তেমন কার্যকর পদক্ষেপ নেন না।
- ৬। দুর্বল শিক্ষার্থীদের মান উন্নয়নে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক অভিভাবক ডেকে পরামর্শ দেন। খুব অল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে দুর্বল শিক্ষার্থীদের মান উন্নয়নে অতিরিক্ত ও আলাদা ক্লাস নেয়ার ব্যবস্থা আছে।

### ৬.৮.৫ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের দুর্বল দিক

#### ৬.৮.৫.১ পরিকল্পনা (Planning)

১. বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক সাপ্তাহিক বা মাসিক ভিত্তিক কর্ম পরিকল্পনা করেন না।
- ২। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষকগণ তাঁদের কর্ম পরিকল্পনায় অধিকাংশ সময় বরাদ্দ রাখেন অফিস ব্যবস্থাপনার জন্য, কিন্তু একাডেমিক তত্ত্বাবধানের জন্য তেমন সময় বরাদ্দ রাখেন না।



- ৩। অধিকাংশ বিদ্যালয়ে সহকারী শিক্ষকগণ নিয়মিত পাঠ পরিকল্পনা তৈরী এবং সে অনুযায়ী শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা করেন না।

### ৬.৮.৫.২ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা (Classroom Management)

- ১। বাংলাদেশে কিছু কিছু মাধ্যমিক বিদ্যালয় শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীর তুলনায় বেঞ্চ স্বল্পতার দরুন শিক্ষার্থীরা চাপা চাপী করে বসে ক্লাস করে। ফলে তারা শ্রেণি পাঠে যথাযথ মনোনিবেশ করতে পারে না।
- ২। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বিষয় শিক্ষক শ্রেণি পাঠদানে নিজেদের বা শিক্ষার্থী দ্বারা তৈরী শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করেন না।
- ৩। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে স্বল্প সংখ্যক শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে রুঢ় আচরণ করেন এবং কিছু সংখ্যক শিক্ষার্থীও ক্লাসে বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি করে।
- ৪। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অতি অল্প সংখ্যক বিষয় শিক্ষক অংশগ্রহণমূলক, দলীয় কাজ, দলীয় আলোচনা, সমস্যা সমাধান, প্রজেক্ট, বাজ সেশন, মাথা খাটানো, কুইজ ইত্যাদি আধুনিক পাঠদান পদ্ধতি প্রয়োগ করে পাঠ উপস্থাপন করেন।
- ৫। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষা উপকরণ রাখার জন্য শ্রেণিকক্ষে কোন ব্যবস্থা নেই।
- ৬। অল্প সংখ্যক বিদ্যালয়ে শ্রেণিকক্ষ শিক্ষার্থী কর্তৃক তৈরী উপকর, মানচিত্র, বিজ্ঞান সংশ্লিষ্ট ছবি দিয়ে সাজানো আছে তবে প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল।
- ৭। বাংলাদেশে অধিকাংশ বিদ্যালয়ে দুর্বল শিক্ষার্থীদের লেখা পড়ার মান উন্নয়নে অতিরিক্ত ও আলাদা ক্লাস নেয়ার ব্যবস্থা নাই।

### ৬.৮.৫.৩ শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ (Classroom Observation)

- ১। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষকের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা নাই।
- ২। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ যথাযথভাবে হচ্ছে না। প্রধান শিক্ষকগণ নিয়মিত শ্রেণিকক্ষ দেখতে গিয়ে শুধুমাত্র শ্রেণি শৃঙ্খলা, শিক্ষকের উপস্থিতি, শ্রেণি পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি বিষয়গুলো লক্ষ্য করেন।
- ৩। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে বিদ্যালয়ে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন না।
- ৪। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণের আগে অবহিত না করে আকস্মিকভাবে শ্রেণিকক্ষে গিয়ে পাঠদান তত্ত্বাবধান করছেন।
- ৫। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক পাঠদান পর্যবেক্ষণের বিষয়গুলো ডায়েরিতে সংরক্ষণ না করে এবং দলীয়ভাবে আলোচনা না করে এক বা একাধিক শিক্ষককে ব্যক্তিগতভাবে ডেকে feedback দিয়ে থাকেন।

### ৬.৮.৫.৪ প্রশিক্ষণ (Training)

- ১। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ শিক্ষকের সরকারি ব্যবস্থাপনায় স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা হয়ে থাকে। খুব অল্প সংখ্যক শিক্ষকের প্রশিক্ষণ বেসরকারি ব্যবস্থাপনায় হয়ে থাকে।
- ২। যে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয় তার অধিকাংশই পরিচালনা করেন সিনিয়র কোন শিক্ষক অথবা পর্যায়ক্রমে ঐ বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক।
- ৩। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক সময়ের অভাব বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাস না হওয়াকে দায়ী করেছেন।

- ৪। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক তাঁর কক্ষে এক বা একাধিক শিক্ষককে ব্যক্তিগতভাবে ডেকে প্রদর্শনী ক্লাসের ফলাবর্তন (feedback) দিয়ে থাকেন আবার কোন কোন প্রধান শিক্ষক আলোচনা সভা এবং স্বল্প সংখ্যক প্রধান শিক্ষক ক্লাসেই ফলাবর্তন দিয়ে থাকেন।
- ৫। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষকদের ধারাবাহিক পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিদ্যালয় কর্তৃক বিভিন্ন প্রকার সহায়ক বইপুস্তক ও তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ এবং তা পড়তে দেওয়া হয় না।

#### ৬.৮.৫.৫ শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন (Evaluation of Student's Activities)

- ১। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে লাইব্রেরিতে সহায়ক বই, পাঠ্য পুস্তক, পত্র পত্রিকা, জার্নালের অপরিপূর্ণতা রয়েছে।
- ২। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি পরিচালনার জন্য লাইব্রেরিয়ান নেই।
- ৩। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের লাইব্রেরি ব্যবহারের তেমন সুযোগ নাই এবং শিক্ষার্থীদের লাইব্রেরি ব্যবহারে জন্য পুরস্কার বা নম্বর দেয়ার ব্যবস্থা নেই।
- ৪। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে মৌখিক উপস্থাপন, দলীয় কাজ, নির্ধারিত কাজ, বাড়ির কাজ ইত্যাদি যথাযথভাবে অনুষ্ঠিত হয় না।
- ৫। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে এস.বি.এ এর কার্যক্রম যথাযথভাবে চলছে না।
- ৬। অধিকাংশ বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী করেন ক্রীড়া শিক্ষক। প্রধান শিক্ষকগণ সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকী করার তেমন সময় পান না।
- ৭। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে অল্প পরিসরে বিতর্ক, সাহিত্য রচনা, ম্যাগাজিন, গান, বাজনা, নৃত্য, আবৃত্তি, অঙ্কন ইত্যাদি সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু আছে।
- ৮। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে গান, বাজনা, নৃত্য, আবৃত্তি, অঙ্কন ইত্যাদি শেখানোর জন্য

আলাদা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বা বিষয় ভিত্তিক পারদর্শী কোন শিক্ষক নেই বললেই চলে।

- ৯। অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বিজ্ঞান বিষয়ে ব্যবহারিক ক্লাস যথাযথভাবে হয় না।
- ১০। বাংলাদেশে কিছু সংখ্যক প্রধান শিক্ষক ঠিকমত ব্যবহারিক ক্লাস হচ্ছে কিনা তা যাচাই করেন না।

#### ৬.৮.৫.৬ সভা, সেমিনার ও আলোচনা (Meeting, Seminar and Discussion)

- ১। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন না।
- ২। খুব অল্প সংখ্যক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক মাঝে মাঝে বিদ্যালয়ের সকল মেধাবী শিক্ষার্থী, সকল শ্রেণির দুর্বল শিক্ষার্থী এবং নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থীদের সাথে সভা করেন।
- ৩। বাংলাদেশে অধিকাংশ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের নিয়ে আলাদাভাবে সভা করেন না।
- ৪। বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক শিক্ষার্থীদের ব্যাপারে অভিভাবকদের সাথে নিয়মিত সভা করেন না।
- ৫। অধিকাংশ বিদ্যালয়ে শ্রেণি শিক্ষক এবং বিষয় শিক্ষকগণ অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা তৈরী করেন না এবং তাদের উন্নয়নে তেমন কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করেন না।

#### ৬.৮.৬ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান জোরদারকরণের উপায়

বাংলাদেশে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীরা বাংলাদেশে বর্তমানে বিরাজমান শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান ব্যবস্থার আরও জোরদারকরণে যে সব সুপারিশ করেছেন সেগুলো ধারাবাহিকভাবে বর্ণনা করা হলো:

## ৬.৮.৬.১ পরিকল্পনা (Planning)

### ৬.৮.৬.১.১ কর্ম পরিকল্পনা সংক্রান্ত

- ১। বিদ্যালয়ের প্রতিটি কাজ সঠিকভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রধান শিক্ষককে মাসিক ভিত্তিতে কর্ম পরিকল্পনা তৈরী এবং সেই অনুযায়ী বিদ্যালয় কার্যক্রম পরিচালনা করা।
২. প্রতিটি বিদ্যালয়ে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা তৈরী করা এবং তা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।

### ৬.৮.৬.১.২ রুটিন সংক্রান্ত

- ১। রুটিন তৈরীর পূর্বে শিক্ষকদের নিয়ে সভা (Meeting) করে শিক্ষকদের সঠিক মতামতের ভিত্তিতে বিদ্যালয়ের স্বার্থে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের যৌক্তিক চাহিদা অনুযায়ী রুটিন তৈরী করা।
- ২। সহকারী প্রধান শিক্ষককে আহবায়ক করে কয়েক জন সৎ ও বিচক্ষণ সহকারী শিক্ষক নিয়ে 'রুটিন প্রণয়ন কমিটি' গঠন করা।
- ৩। রুটিন তৈরীর পর শিক্ষকদের লিখিত অথবা মৌখিক মতামত নেয়া।
- ৪। রুটিন তৈরীতে প্রধান শিক্ষককে নিবিড় পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে নিশ্চিত করা যেন বিদ্যালয়ের স্বার্থের বাইরে ব্যক্তিগত স্বার্থ বা স্বজনপ্রীতি স্থান না পায়।
- ৫। রুটিন তৈরীতে বিদ্যালয়ের স্বার্থে শুধু বিষয় ভিত্তিক গুরুত্ব না দিয়ে শিক্ষকের পারদর্শিতার প্রতিও গুরুত্ব দেয়া।
- ৬। শিক্ষার্থীরা যাতে পাঠে বিরক্তি বা ক্লান্তি অনুভব না করে আনন্দপূর্ণ পরিবেশে স্বাভাবিক থেকে শিক্ষা লাভ করতে পারে সে জন্য কঠিন ও সহজ বিষয়ের সমন্বয় করে রুটিন তৈরী করা।
- ৭। শিক্ষকদের যথা সময়ে শ্রেণিকক্ষে উপস্থিত নিশ্চিত করার জন্য প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের কক্ষে ক্লাস রুটিন টানিয়ে রাখা।
- ৮। প্রধান শিক্ষক অথবা সহকারী প্রধান শিক্ষককে ক্লাস শুরুর অন্তত ৩০ মিনিট পূর্বে স্টপ গ্যাপ রুটিন তৈরী এবং যে শিক্ষককে গ্যাপ ক্লাসের দায়িত্ব দেয়া হয়েছে তাকে অবহিত করা।
- ৯। স্টপ গ্যাপ রুটিন তৈরীতে স্বজন প্রীতি, প্রতিহিংসা বশত একই শিক্ষককে প্রতিদিন ক্লাস দেয়া, লাগাতার ক্লাস থাকলে ক্লাস দেয়া, বিষয় ভিত্তিক শিক্ষককে ক্লাস না দেয়া ইত্যাদি বিষয় প্রধান শিক্ষককে অত্যন্ত বিচক্ষণতার সাথে বিচার বিশ্লেষণ ও যাচাই করা।

### ৬.৮.৬.১.৩ পাঠ পরিকল্পনা ও সিলেবাস সংক্রান্ত

- ১। অত্যন্ত স্বল্প পরিসরে হলেও শিক্ষকদের লিখিত পাঠ পরিকল্পনা নিশ্চিত করা।
- ২। প্রতিদিন শ্রেণি কার্যক্রম শুরু পূর্বে শিক্ষকের পাঠ পরিকল্পনায় সহকারী প্রধান শিক্ষক অথবা প্রধান শিক্ষকের স্বাক্ষর নিশ্চিত করা।
- ৩। পাঠ পরিকল্পনায় যথাযথ শিক্ষা উপকরণ ব্যবহারের প্রতি গুরুত্ব প্রদান করা।
- ৪। প্রতিটি বিষয়ে সাময়িক ভিত্তিতে পাঠ পরিকল্পনা (Lesson scheme) তৈরী এবং শিক্ষার্থীদের সরবরাহ করা।
- ৫। প্রতি বছর জানুয়ারি মাসে শিক্ষার্থীদের হাতে সিলেবাস ও সহায়ক বই এর তালিকা তুলে দেয়া।
- ৫। প্রধান শিক্ষক মাঝে মাঝে বিষয় শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে সিলেবাস সম্পন্ন করার বর্তমান অবস্থান জেনে যথা সময়ে তা সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেয়া।

### ৬.৮.৬.২ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা (Classroom Management)

#### ৬.৮.৬.২.১ শিক্ষকদের পাঠদান সংক্রান্ত

- ১। বিষয় শিক্ষক পাঠদানে বিষয় সংশ্লিষ্ট ও সহজলভ্য উপকরণ ব্যবহার করেছেন কিনা প্রধান শিক্ষককে মাঝে মাঝে যাচাই করা।
- ২। পাঠদানের মান বৃদ্ধিতে অত্যাৱশ্যকীয় শিক্ষা উপকরণসমূহ বিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহ করা।
- ৩। প্রধান শিক্ষককে পাঠদানে আধুনিক প্রযুক্তি যেমন-কম্পিউটার, ভিডিও, ওভার হেড প্রজেক্টর (OHP), মাল্টিমিডিয়া ইত্যাদি ব্যবহারে বিষয় শিক্ষকদেরকে উৎসাহ প্রদান।
- ৪। শিক্ষা উপকরণ টানানো এবং সংক্ষিপ্ত নোটিশ টানিয়ে রাখার জন্য প্রতিটি শ্রেণিকক্ষে একটি বুলেটিন বোর্ডের ব্যবস্থা থাকা।
- ৫। শ্রেণিতে যথাযথ শিক্ষণ শিখন কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে শিক্ষক ছাত্র অনুপাত কম থাকা অর্থাৎ জাতীয় শিক্ষা নীতি ২০১০ অনুযায়ী ১:৩০ এর অধিক না হওয়া।

- ৬। শিক্ষার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে শিক্ষক এবং শিক্ষার্থী অনুপাত ১:৪০ এর মধ্যে রাখা।
- ৭। প্রতিটি বিষয়ে শিক্ষকের পূর্ণ প্রস্তুতি নিয়ে পাঠদানের জন্য সপ্তাহে ২৪ টি ক্লাসের বেশি না হওয়া।
- ৮। প্রতিটি বিষয় সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের স্বচ্ছ ধারণা দেয়া, আধুনিক প্রযুক্তি ও উপকরণ ব্যবহার এবং যথা সম্ভব শ্রেণির পড়া শ্রেণিতেই সম্পন্ন করার লক্ষ্যে বিদ্যালয়ে প্রতিদিন ক্লাসের পরিমাণ কমিয়ে পাঠদানের সময় (Class duration) বাড়ানো।
- ৯। শিক্ষার্থীদের পাঠের অধিকাংশ সময় সক্রিয় রাখার লক্ষ্যে বিদ্যালয়ে অধিক পরিমাণে দলগত কাজের প্রচলন ঘটানো।
- ১০। বিষয় শিক্ষক অথবা শ্রেণি শিক্ষক নিয়মিত শিক্ষার্থীদের ডায়েরি লিখছেন কিনা এবং তাঁরা বাড়ির কাজ ডায়েরিতে শিক্ষার্থীরা লিখে নিচ্ছে কিনা প্রধান শিক্ষককে মাঝে মাঝে যাচাই করা।
- ১১। প্রতিটি বিদ্যালয়ে ধনী গরীবের পার্থক্য দূর করার লক্ষ্যে শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীর ইউনিফর্ম থাকা।

### ৬.৮.৬.৩ শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ (Classroom Observation)

#### ৬.৮.৬.৩.১ প্রধান শিক্ষকের পাঠদান পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত

- ১। সকল প্রধান শিক্ষকের পাঠদান পর্যবেক্ষণ নীতিমালা এবং Feedback সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা থাকা।
- ২। প্রধান শিক্ষককে প্রতিদিন কমপক্ষে একটি সম্পূর্ণ ক্লাসসহ তিনটি শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করে তার Feedback দেয়া।
- ৩। প্রধান শিক্ষক পাঠদান পর্যবেক্ষণের পর শিক্ষককে একক অথবা যৌথভাবে ডেকে আলোচনার মাধ্যমে Feedback দেয়া। শ্রেণিতেই ভুলত্রুটি ধরে তা সংশোধন না করা।
- ৪। শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করে শিক্ষকের পাঠে শুধু দোষ ত্রুটি নিয়ে আলোচনা না করে তাদের ভাল কাজের প্রশংসা করা।
- ৫। প্রতিটি শিক্ষকের পূর্বের পাঠদানের সাথে বর্তমান পাঠদানে ভুল ত্রুটির তুলনা এবং যথাযথ Feedback দেয়ার জন্য পর্যবেক্ষণে প্রাপ্ত বিভিন্ন বিষয় প্রধান শিক্ষককে নিয়মিত ডায়েরিতে লিপিবদ্ধ করা।

## ৬.৮.৬.৪ প্রশিক্ষণ (Training)

### ৬.৮.৬.৪.১ প্রদর্শনী ক্লাস সংক্রান্ত

- ১। সদ্য নিয়োগ প্রাপ্ত শিক্ষকদের জন্য বিদ্যালয়ে বিষয় ভিত্তিক দক্ষ ও পাঠদানে উত্তম শিক্ষক দিয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা।
- ২। নিত্য নতুন উদ্ভাবিত পাঠদান পদ্ধতি, কলা কৌশল, উপকরণের ব্যবহার ইত্যাদি পাঠদানে অত্যন্ত পারদর্শী যেমন- বিশ্ববিদ্যালয়, টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, কলেজ, সরকারি বিদ্যালয় ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানের প্রবীণ অধ্যাপক বা শিক্ষক কর্তৃক মাঝে মাঝে বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা।
- ৩। শিক্ষকদের মধ্যে প্রতিযোগিতার মনোভাব সৃষ্টির জন্য পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে প্রদর্শনী ক্লাস পরিচালনার দায়িত্ব দেয়া।

### ৬.৮.৬.৪.২ স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

- ১। শিক্ষকদের সর্বদা হালনাগাদ (up date) রাখতে মাঝে মাঝে স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণের আয়োজন করা। এজন্য সরকারি, বেসরকারি অথবা বিদ্যালয়ের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক, বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক, অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষক বা নতুন শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- ২। প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ন্যায় মাধ্যমিক বিদ্যালয়েও ক্লাস্টার বা সাব ক্লাস্টার ভিত্তিতে প্রতি মাসে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।
- ৩। সহকারী শিক্ষকদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণে প্রেরণের ব্যাপারে প্রধান শিক্ষককে আরও আন্তরিক হওয়া।
- ৪। বিভিন্ন প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অনুধাবন এবং নিজেকে হালনাগাদ রাখতে মাঝে মাঝে প্রধান শিক্ষকদের জন্যও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- ৫। সহকারী শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ থেকে শেখা নতুন নতুন পদ্ধতি, কৌশল এবং ধ্যান ধারণা বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নে প্রধান শিক্ষককে পদক্ষেপ নেয়া।



## ৬.৮.৬.৫ শিক্ষার্থীর কাজের মূল্যায়ন (Evaluation of Student's Activities)

### ৬.৮.৬.৫.১ পরীক্ষা সংক্রান্ত

- ১। বিষয় শিক্ষকদের নিয়মিত শ্রেণি অভীক্ষা (Class Test) নেয়া এবং তার যথাযথ মূল্যায়ন করে নম্বর সংরক্ষণ করছেন কিনা প্রধান শিক্ষককে যাচাই করা।
- ২। বিদ্যালয়ে প্রতিটি বিষয়ে সাপ্তাহিক না হলেও অন্তত পাক্ষিক ভিত্তিক পরীক্ষার ব্যবস্থা করা।
- ৩। প্রতিটি পরীক্ষার জন্য মানসম্মত প্রশ্নপত্র তৈরীকরণসহ মাসিক এবং সাময়িক (Term) পরীক্ষায় শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ বাধ্যতামূলক করা।
- ৪। বিদ্যালয়ের প্রতিটি পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের মান বজায় রাখার জন্য প্রশ্নপত্র প্রণয়নের পূর্বে প্রধান শিক্ষককে লিখিত বা মৌখিক পরামর্শ দেয়া।
- ৫। আন্তঃবিদ্যালয় ভিত্তিক প্রশ্নপত্র প্রণয়ন না করে বিদ্যালয় ভিত্তিক প্রশ্নপত্র তৈরীর ব্যবস্থা করা।
- ৬। প্রতি বিষয়ে বার্ষিক, অর্ধ বার্ষিক, ত্রৈমাসিক, মাসিক, সাপ্তাহিক, শ্রেণি অভীক্ষা, দলীয় কাজ, বাড়ির কাজ, মৌখিক উপস্থাপন ইত্যাদি পরীক্ষার নম্বর সংরক্ষণ এবং চূড়ান্ত ফলাফলে তা সংযুক্তিকরণ প্রধান শিক্ষককে নিশ্চিত করা।
- ৭। পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষা নকল মুক্ত তথা পরীক্ষা কক্ষের পরিবেশ শান্ত এবং কোলাহল মুক্ত রাখার ব্যবস্থা করা।

### ৬.৮.৬.৫.২ ফলাফল সংক্রান্ত

- ১। শিক্ষার্থীদের নিয়মিত বিদ্যালয়ে উপস্থিতি এবং ঝরে পড়ার হার হ্রাস কল্পে প্রতিটি বিদ্যালয়ে তিনটি সাময়িক (Term) পরীক্ষা হওয়া এবং তিন সাময়িক (Term) এর নম্বরের ভিত্তিতে ফলাফল তৈরী করা।
- ২। প্রতি সপ্তাহে অন্তত তিনটি শ্রেণি অভীক্ষা (Class Test) হওয়া এবং শ্রেণি অভীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বর সাময়িক (Term) পরীক্ষায় যোগ করা।
- ৩। বিদ্যালয় ভিত্তিক মূল্যায়ন (SBA) এর যে ৬ টি মানদণ্ড (Criterion) রয়েছে তা যথাযথভাবে অনুসরণ করে নির্ধারিত ফর্মে এস.বি.এ থেকে প্রাপ্ত নম্বর সংরক্ষণ এবং তিন সাময়িক (Term) এর সাথে যোগ করে ফলাফল তৈরী করা।

- ৪। প্রতিটি বিষয় শিক্ষকের বাড়ীর কাজ (Home Task) নিয়মিত দেয়া এবং সেগুলো লিখিত বা মৌখিকভাবে আদায় করা।
- ৫। প্রতিটি সাময়িক (Term) পরীক্ষা শেষে শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি প্রতিবেদন পত্র (Progress report card) দেয়া এবং কার্ডে কম নম্বর প্রাপ্ত বিষয় সম্পর্কে এবং অধিক নম্বর প্রাপ্ত বিষয় সম্পর্কে মন্তব্য লেখা।
- ৬। শিক্ষার্থীদের সৃজনী শক্তি বিকাশের লক্ষ্যে প্রতিটি বিষয় শিক্ষকের নির্ধারিত কাজ (Assignment) সৃজনশীল এবং তথ্যবহুল হয়েছে কিনা প্রধান শিক্ষককে মাঝে মাঝে যাচাই করা।

#### ৬.৮.৬.৫.৩ সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম এবং ছাত্র সংগঠন সংক্রান্ত

- ১। বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রতি বছর শিক্ষক এবং শিক্ষার্থীর সমন্বয়ে একটি 'সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম পরিচালনা কমিটি' থাকা।
- ২। সাহিত্য, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, বিতর্ক, শিক্ষামূলক ভ্রমণ, খেলাধূলা ইত্যাদি কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য পৃথক পৃথক কমিটি থাকা।
- ৩। শিক্ষার্থীদের সমন্বয়ে গঠিত একটি "শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কমিটি" থাকা যারা প্রতিদিন নিশ্চিত করবে; প্রতিটি শ্রেণিকক্ষের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, শিক্ষার্থীদের শৃঙ্খলা, সহশিক্ষাক্রমিক কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনা, প্রতিটি শ্রেণি প্রতিনিধির কাজ সঠিকভাবে পালন, ঘণ্টা বাজার সাথে সাথে প্রতিটি শ্রেণিতে শিক্ষক আছেন ইত্যাদি। আর এসব কাজের ব্যত্যয় ঘটলে তারা প্রধান শিক্ষককে দ্রুত অবহিত করতে পারে।
- ৪। প্রতিটি বিদ্যালয়ে একদল চৌকশ শিক্ষার্থী নিয়ে স্কাউটস, বি.এন.সি.সি, গার্লস গাইড বা বিদ্যালয় শৃঙ্খলা রক্ষা কমিটি থাকা যারা বিদ্যালয়ে এবং বিদ্যালয়ের বাইরে জাতীয় অনুষ্ঠান সুচারুরূপে সম্পন্ন করতে পারে।
- ৫। বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক খেলা ধূলা সরঞ্জাম, বাদ্যযন্ত্র ও অন্যান্য উপকরণ সরবরাহ নিশ্চিত করা।
- ৬। প্রধান শিক্ষক নিজে অথবা কমিটির মাধ্যমে নিয়মিত সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম তদারকি করা।
- ৭। সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কক্ষ, বড় মিলনায়তন (Auditorium) ও খেলার মাঠ থাকা।

### ৬.৮.৬.৫.৪ লাইব্রেরি সংক্রান্ত

- ১। রুটিনে প্রতি শ্রেণির জন্য সপ্তাহে অন্তত দুইটি লাইব্রেরি ক্লাস বরাদ্দ রাখা এবং ঐ সময়ে শিক্ষার্থীরা যাতে বিভিন্ন বই পুস্তক, পত্র পত্রিকা, ম্যাগাজিন ইত্যাদি পড়তে এবং ইস্যু করার সুযোগ পাচ্ছে কিনা প্রধান শিক্ষককে নিয়মিত তদারকি করা।
- ২। বিদ্যালয় লাইব্রেরি সমৃদ্ধ করার লক্ষ্যে প্রতি বছর লাইব্রেরিতে নতুন পাঠ্যবই, সহায়ক বই, নাটক, উপন্যাস, গল্প, ছড়া, কবিতা, প্রবন্ধ এবং সদ্য প্রকাশিত দেশী বিদেশী বিখ্যাত বই ক্রয় করা।
- ৩। শিক্ষার্থীরা যাতে নিয়মিত লাইব্রেরি ব্যবহার করতে পারে তার উপযুক্ত পরিবেশ তৈরী করে দেয়া।
- ৪। নিয়মিত শিক্ষার্থীদের লাইব্রেরি ব্যবহারে অভ্যাস গড়ে তোলার জন্য বিদ্যালয় ভিত্তিক মূল্যায়ন (এস.বি.এ) এ লাইব্রেরি ব্যবহারের জন্য অন্তত পাঁচ নম্বর বরাদ্দ রাখা।
- ৫। পর্যাপ্ত জার্নাল, পত্র পত্রিকা, ম্যাগাজিন, সাহিত্য পত্রিকা ইত্যাদি দিয়ে লাইব্রেরি সমৃদ্ধ থাকা দরকার।

### ৬.৮.৬.৫.৫ ল্যাবরেটরি সংক্রান্ত

- ১। প্রতিটি বিদ্যালয়ে বিজ্ঞানাগার থাকা।
- ২। ল্যাবরেটরিতে আধুনিক যন্ত্রপাতি, চার্ট, ছবি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ও অন্যান্য সরঞ্জাম সরবরাহ নিশ্চিতকরণ এবং প্রতি বছর ল্যাবরেটরিতে নতুন নতুন যন্ত্রপাতি, চার্ট, ছবি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি ক্রয় করা এবং সেগুলো সংরক্ষণ করা হচ্ছে কিনা প্রধান শিক্ষককে তদারকি করা।
- ৩। প্রতিটি বিজ্ঞান বিষয়ে সপ্তাহে অন্তত একটি ব্যবহারিক ক্লাস হওয়া এবং সকল শ্রেণির বিজ্ঞান, জ্যামিতি ও অন্যান্য ব্যবহারিক ক্লাস ল্যাবরেটরিতে হওয়া।
- ৪। বিজ্ঞান, গণিত ও অন্যান্য বিষয়ের ব্যবহারিক ক্লাস নিয়মিত ও যথাযথভাবে হচ্ছে কিনা প্রধান শিক্ষককে তদারকি করা প্রয়োজন।

### ৬.৮.৬.৬ সভা, সেমিনার ও আলোচনা (Meeting, Seminar and Discussion)

১. প্রধান শিক্ষক অন্যান্য সহকারী শিক্ষকদের সাথে প্রতি মাসে অন্তত একটি সভা (Meeting) করা।

২. প্রতি শ্রেণির শিক্ষার্থীর সাথে প্রধান শিক্ষকের প্রতি সাময়িক পরীক্ষার পূর্বে বা পরে অন্তত একটি সভা (Meeting) করা।
৩. কম পারদর্শী শিক্ষার্থীদের পারদর্শিতার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রতি সপ্তাহে অন্তত একটি সভা (Meeting) করা।
৪. প্রতি সাময়িক পরীক্ষার পর শিক্ষার্থীদের ফলাফল নিয়ে অভিভাবকদের সাথে অন্তত একটি সভা (Meeting) করা।
৫. প্রতি মাসে কম পক্ষে একটি এস.এম.সি এর সভা হওয়া।

#### ৬.৮.৬.৭ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান জোরদারকরণে অন্যান্য উপায়

- ১। বিদ্যালয়ে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান ব্যবস্থা জোরদার করার জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিয়মিত মনিটরিং করা।
- ২। জেলা শিক্ষা অফিস এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা বৃদ্ধি করে নিয়মিত প্রধান শিক্ষকের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কাজের জবাবদিহি নিশ্চিত করা।
- ৩। প্রধান শিক্ষকের জন্য পৃথক পাঠদান পর্যবেক্ষণ ফরম থাকা যাতে সেই অনুযায়ী প্রতি মাসে শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করে তার প্রতিবেদন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করতে পারে।
- ৪। অভিভাবক সচেতন হবে এবং শিক্ষার্থীদের ভাল ফলাফল করানোর লক্ষ্যে সহকারী শিক্ষকগণ একক বা যৌথভাবে জে.এস.সি ও এস.এস.সি পরীক্ষার্থী এবং দুর্বল শিক্ষার্থীদের হোম ভিজিট করে নিয়মিত তার প্রতিবেদন প্রধান শিক্ষকের কাছে পেশ করা এবং তাঁরা সঠিকভাবে হোম ভিজিট করেছে কিনা প্রধান শিক্ষক নিজে গিয়ে ঐ সকল শিক্ষার্থীর বাড়ি পরিদর্শন করা।
- ৫। শিক্ষার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে শিক্ষকদের শিক্ষকতা পেশায় অধিক মনোযোগী করার জন্য বেতন ও মর্যাদা বৃদ্ধি করে মেধাবী শিক্ষক নিয়োগ দেয়া।
- ৬। বিদ্যালয়ে শিক্ষার সুষ্ঠু পরিবেশ নিশ্চিত করার জন্য রাজনৈতিক দলের সাথে যুক্ত ব্যক্তিকে এস.এম.সির সদস্য নিয়োগ না দেয়া।
- ৭। সরকারি এবং বেসরকারি বিদ্যালয়ে শিক্ষকদের মধ্যে সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য দূর করা।
- ৮। বিদ্যালয়ের সার্বিক সমস্যা জানার জন্য অভিযোগ বাস্তব রাখা দরকার।

## ৬.৯ পরবর্তী গবেষণার জন্য সুপারিশ

বর্তমান গবেষণার পরিধি অত্যন্ত ব্যাপক ও বিস্তৃত। গবেষণাটি পরিচালনা করতে প্রচুর অর্থ ও সময় প্রয়োজন ছিল। কিন্তু এম.ফিল কোর্স নির্দিষ্ট সময়ে সীমাবদ্ধ। তাই গবেষণাটি সীমিত পরিসরে পরিচালনা করা হয়েছে। উপরন্তু এই গবেষণা পরিচালনা করতে গিয়ে গবেষক বিভিন্ন প্রতিবন্ধকতাসহ নতুন অভিজ্ঞতা অর্জন করেছেন। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণার জন্য নতুন ক্ষেত্রের সন্ধান পেয়েছেন, ভিন্ন আঙ্গিকে সমস্যার সম্মুখীন হয়েছেন যা গবেষক পরবর্তী গবেষণার সমস্যা ও ক্ষেত্র হিসেবে চিহ্নিত করেছেন। বর্তমান গবেষণা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পরবর্তী গবেষণার জন্য নিম্নোক্ত সুপারিশ রাখা হচ্ছে-

- ১। মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনা।
- ২। বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের সরকারী ও বেসরকারী বিদ্যালয়ের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের তুলনা করা।
- ৩। বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরের মাদ্রাসা শিক্ষা এবং বৃত্তিমূলক ও কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের বর্তমান অবস্থা যাচাই।
- ৪। গ্রাম ও শহরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের অভ্যন্তরীণ শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের তুলনামূলক পর্যালোচনা।

## উপসংহার

বিশ্বের বিভিন্ন দেশের বিদ্যালয় ব্যবস্থায় শিক্ষার গুণগতমানের উৎকর্ষ বিধানে বিদ্যালয়ের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান ব্যবস্থা এমন মানে পৌঁছেছে যে, বিদ্যালয় ব্যবস্থায় আর বহিরাগত পরিদর্শক ও তত্ত্বাবধায়ক প্রয়োজন হচ্ছে না। কিন্তু বাংলাদেশ স্বাধীন হওয়ার পর শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য মোট ৭ টি শিক্ষা কমিশন গঠন এবং বিভিন্ন সুপারিশ থাকা সত্ত্বেও বর্তমান পর্যন্ত মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান কার্যক্রম অবহেলিত এবং অঙ্কুরিত অবস্থায় রয়েছে যা বিদ্যালয়ের শিক্ষার গুণগত মান অর্জনের প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করছে। গবেষণা পরিচালনায় বিভিন্ন প্রতিবন্ধকতা সত্ত্বেও গবেষক এম.ফিল কোর্সে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গবেষণা কর্মটি সম্পন্ন করে বাংলাদেশের মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান এর বর্তমান অবস্থার একটি সুস্পষ্ট চিত্র রূপায়নের চেষ্টা করেছেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান নিশ্চিতকরণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ আবশ্যিক। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের এর প্রধান শিক্ষকসহ যারা শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানের দায়িত্বে আছেন তারা যদি বাস্তবে সঠিকভাবে এ দায়িত্ব পালন করেন তবে শিক্ষকদের শিক্ষাদানের মান উন্নত ও যুগোপযোগী হবে এবং শিক্ষার্থীদের কৃতিত্ব কাঙ্ক্ষিত মানে পৌঁছবে এবং সাথে সাথে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার মান উন্নয়ন ঘটবে বলে গবেষকের প্রত্যাশা। তাই বর্তমান গবেষণালব্ধ ফলাফল শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়নে সামান্য অবদান রাখলে গবেষকের শ্রম সার্থক হবে।

## তথ্যপঞ্জি (Bibliography):

- BANBEIS (Bangladesh Bureau of Educational Information and Statistics)*, 2006, Ministry of Education, Government of people Republic of Bangladesh.
- BANBEIS (Bangladesh Bureau of Educational Information and Statistics)*, 2010, Ministry of Education, Government of people Republic of Bangladesh.  
[http://www.babdeis.gov.bd/db\\_bb/out\\_sta.htm](http://www.babdeis.gov.bd/db_bb/out_sta.htm)
- Bangladesh Open University (1998), *Principal of Education -1*, BAF 3307, School of Agriculture and Rural Development.
- Best, J.W., & Kahn, J.V.(2005).*Research in Education*, New Delhi:, Prentice Hall of India Private Limited.
- Harold spears (1950), *The High School for today*, American Nook Company, Newyork.
- Jacobson, P. B., Reavis W.C.and D.L., James (1954), *The Effective School Principal*, Englewood Griefft,USA.
- Kothari,C.R.,(2004), *Research Methodology: Method and Techniques* , New Age International (p) Limited, Publishers.
- Lloyd, J. Trump Dorsed Baynham (1961), *Guide to Better Schools*, Rand Mc.Nally and Company.
- Nurullah Syed and Naik, J.P (1964), *A student's history Education in India*, Culcutta, Macmillan and company Ltd., The Inland printing works.
- Paul B. Jacobson, William C. Reavis and James D.Logsdom (1954), *The Effective School Principal*, Englewood Griefft, USA.

Willam H. Lucio and John D. Neil, Mc Graw (1962), *Action Supervision: A synthesis of thesis of Thought*, Hill Book company, INC.

আল ফারুক মোঃ শিবলী (২০০৩), *শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা*, ঢাকা, স্মৃতি বইঘর।

আল-মৃতী আব্দুল্লাহ (১৯৯৬), *আমাদের শিক্ষা কোন পথে*, ঢাকা, ইউনিভার্সিটি প্রেস লিমিটেড।

আজিজ, মোঃ আনোয়ারুল ও অন্যান্য (১৯৯৬), *শিক্ষা ও জাতীয় উন্নয়ন*, (সম্পাদনায় রায় সত্যব্রত ও রফিকুল আলম কাজী), ঢাকা, ঢাকা আহছানিয়া মিশন।

আফিয়া খাতুন (১৯৯৪), *ঢাকা শহরের কতিপয় মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের প্রশাসনিক ও শিক্ষাদান কাজের তুলনামূলক বিশ্লেষণ*, ঢা.বি., অপ্রকাশিত এম.এড থিসিস, আই.ই.আর, ঢাকা।

আলী, এম.এইচ (২০০৩), *শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা*, ঢাকা: প্রভাতী লাইব্রেরি অ্যান্ড পাবলিকেশন্স।

আলী, মুহাম্মদ ও চৌধুরী, রওশন আরা (২০০০), *শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা*, ঢাকা, (সম্পাদনায় রাশিদা বেগম), শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

আলী, মোঃ আশরাফ সম্পাদিত (২০০৪), *মাধ্যমিক শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা*, ঢাকা, মিতা ট্রেডার্স।

এসইএসডিপি, টেইলর, বি. সোসিপ নিউজ, ঢাকা: জানুয়ারী ২০০৪

ESTEEM (জুলাই ২০০৪), *প্রধান শিক্ষকদের হ্যান্ডবুক*, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।

ESTEEM (২০০৩), *একাডেমিক তত্ত্বাবধান প্রশিক্ষণের জন্য বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ*, ঢাকা, ফেব্রুয়ারি, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২।

ESTEEM (২০০৩) *বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন*, ফেব্রুয়ারি, ২০০৩, ঢাকা, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২।

এস.ই.ডি.পি (২০০০), *মিয়া*, (সম্পাদনায় দেলওয়ার হোসেন শেখ) *মাধ্যমিক শিক্ষা*, ঢাকা, শিক্ষা



মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর।

FSSAP : দ্বিতীয় পর্যায় (ফেব্রুয়ারি, ২০০৬), সহকারী প্রধান শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল, ঢাকা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর।

FSSAP ২য় পর্যায় (২০০৩), মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানদের ম্যানেজমেন্ট ও একাডেমিক সুপারভিশন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষক ম্যানুয়াল, ঢাকা: শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষাভবন।

খাতুন, শরীফা (১৯৯৯), প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল, ঢাকা, মাধ্যমিক শিক্ষা উন্নয়ন প্রকল্প, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

ঘোষ, অরুণ ও চক্রবর্তী, চিত্র লেখা (১৯৯২), বিদ্যালয় সংগঠন এবং পদ্ধতি বিজ্ঞান, কলিকাতা, এডুকেশনাল এন্টার প্রাইজ, ৫/১ রমানাথ মজুমদার স্ট্রিট।

ঘোষ, ক্ষেত্রপাল (১৯৮০), শিক্ষার ভাবধারা, কলিকাতা, সেন্ট্রাল বুক এজেন্সী।

চৌধুরী, আব্দুল আজিজ (১৯৮৯), পরিদর্শন কলাকৌশল, ঢাকা, ২য় সংস্করণ, সিলভার প্রিন্টিং এন্ড প্যাকেজিং।

জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (NCTB) (১৯৭৬), জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচী প্রণয়ন কমিটির রিপোর্ট, ঢাকা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সরকার,।

জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমী (২০০৪), স্কুল আরো ভালো কীভাবে করা যায়, ঢাকা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

জামান, জিনাত (১৯৮৭), শিক্ষা গবেষণা পদ্ধতি ও কৌশল, ঢাকা, শিল্পতরু, ১৫ ঢাকেশ্বরী গভঃ মার্কেট, ঢাকেশ্বরী রোড।

টিচিং কোয়ালিটি ইম্প্রুভমেন্ট (২০০৬), প্রধান শিক্ষকগণের পেশাগত উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স প্রশিক্ষক ম্যানুয়াল, সেকেন্ডারী এডুকেশন প্রজেক্ট, ঢাকা: শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর।

তপন, শাহাজাহান (১৯৯৩), অ্যাসাইমেন্ট ও থিথিস লিখন পদ্ধতি ও কৌশল, ঢাকা, প্রিমিয়ার বুকস।

দৈনিক ইত্তেফাক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর অধীন সেকেন্ডারী এডুকেশন সেক্টর ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (এস.ই.এস.ডি.পি) এর নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, ঢাকা, ১১ নভেম্বর ২০০৬।

নূর, মোঃ আবু আশরাফ (১৯৯৩) বাংলাদেশের বেসরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার মানোন্নয়নে পরিদর্শকের ভূমিকা নিরূপণ, অপ্রকাশিত এম.এড থিসিস, টি.টি.সি, ঢাকা।

নাহার, বেগম সামসুন (১৯৯২), দক্ষ প্রশাসক হিসেবে অধ্যক্ষের তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে মতামত জরীপ, ঢা.বি., অপ্রকাশিত এম.এড থিসিস, আই.ই.আর, ঢাকা।

পিইডিপি-২ (ডিসে. ২০০৭) বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ সহায়িকা একাডেমিক তত্ত্বাবধান, ঢাকা, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২।

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারদের জন্য, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, সহকারী ইন্সট্রাক্টর, ইন্সট্রাক্টর ও সুপারিনটেনডেন্টদের জন্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।

পারভীন, সাহানা (২০০০), বরিশাল উপজেলা শিক্ষা অফিসারদের প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব ও কর্তব্য এবং প্রকৃত অর্থে তারা কতটুকু পালন করতে পারেন তা পর্যালোচনা, ঢা.বি., অপ্রকাশিত এম.এড থিসিস, আই.ই. আর, ঢাকা।

বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরীকমিশন, (২০০৭), শিক্ষা বিজ্ঞান ও বাংলাদেশে শিক্ষা, ঢাকা, ইউজিসি ভবন।

বেগম, মোসাম্মত শামীম আরা (২০০০), ঢাকাস্থ কতিপয় প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শ্রেণীকক্ষে নির্দেশনায় তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা নিরূপণ, ঢা.বি., অপ্রকাশিত এম.এড, থিসিস, আই.ই.আর, ঢাকা।

বেগম, হোসেন আরা ও হোসেন, মোঃ জাকির (১৯৯৮), শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা, ঢাকা

যুলফিকার, ফরিদা (১৯৭৮), মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শ্রেণীকক্ষে নির্দেশনায় তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা, ঢা.বি., অপ্রকাশিত এম.এড থিসিস, আই.ই. আর, ঢাকা।

রোকসানা (১৯৮১), তত্ত্বাবধানের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকদের অনুসৃত ভূমিকা সম্পর্কে শিক্ষকদের মতামত, ঢা.বি., অপ্রকাশিত এম.এড থিসিস, আই.ই.আর, ঢাকা।

শিক্ষা মন্ত্রণালয় (২০১০), জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

শিক্ষা মন্ত্রণালয় (২০০৩), জাতীয় শিক্ষা কমিশন প্রতিবেদন, ঢাকা, মার্চ ২০০৪।

শিক্ষা মন্ত্রণালয় (১৯৯৭), প্রতিবেদন, ঢাকা: জাতীয় শিক্ষানীতি প্রণয়ন কমিটি।

শিক্ষা মন্ত্রণালয় (ফেব্রুয়ারি ১৯৮৮), বাংলাদেশ শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট, ঢাকা, সরকারী প্রেস।

শিক্ষা মন্ত্রণালয় (মে ১৯৭৪), শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট, ঢাকা, সরকারী প্রেস, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

সেকেন্ডারী এডুকেশন সেক্টর ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট, কর্ম পরিধি (Job Description), উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজারদের জন্য, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাউশি, ঢাকা।

সেকেন্ডারি এডুকেশন সেক্টর ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান একাডেমিক সুপারভিশন ছকপরিদর্শন প্রতিবেদন, এসইএসডিপি এর আওতায় নিয়োজিত মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাগণসহ অন্যান্য কর্মকর্তাদের জন্য, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাউশি, ঢাকা।

হক, এ. কে. এম মোজাম্মেল (২০০১), মাধ্যমিক শিক্ষা, ঢাকা, দ্বিতীয় সংস্করণ, স্মৃতি প্রকাশনী।

হাকিম, মোঃ আব্দুল (২০০০), বিদ্যালয়ের লেখাপড়ার মানোন্নয়নে প্রধান শিক্ষকের ভূমিকা নিরূপণ, ঢা.বি., অপ্রকাশিত এম.এড থিসিস, আই.ই. আর, ঢাকা।

হালদার, গৌরদাস (১৯৮৬), শিক্ষণ প্রসঙ্গে শিক্ষার ইতিহাস, ৩য় সংস্করণ, কলিকাতা, ব্যানার্জী পাবলিশার্স।

পরিশিষ্ট: ০১

প্রাপক

প্রধান শিক্ষক

.....  
.....  
.....

বিষয়ঃ গবেষণার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান প্রসঙ্গে।

জনাব

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানাচ্ছি যে শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট এর ছাত্র জনাব মোঃ আব্দুল বাতেন, রোল নং ০৩, ২০০৪-২০০৫ শিক্ষা বর্ষ এম. ফিল অধ্যয়নরত। এম. ফিল ডিগ্রির আংশিক চাহিদা পূরণের জন্য গবেষণা কার্য সম্পাদনা প্রয়োজন। এই লক্ষ্যে গবেষক তার গবেষণা শিরোনাম নির্ধারণ করেছে 'বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান: একটি পর্যালোচনা'। গবেষণা কার্যক্রমটি সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য আপনার এবং আপনার অধীন বিদ্যালয় থেকে তথ্য সংগ্রহের প্রয়োজন বিধায় আপনার অনুমতি কামনা করছি।

এমতাবস্থায়, আপনার বিদ্যালয়ে গবেষককে প্রয়োজনীয় গবেষণা তথ্য সংগ্রহের অনুমতি প্রদান করলে কৃতজ্ঞ থাকবো। উল্লেখ্য যে প্রাপ্ত তথ্য কেবল মাত্র গবেষণা কাজেই ব্যবহৃত হবে এবং বিষয়টি সম্পূর্ণ গোপন রাখা হবে।

ধন্যবাদান্তে

স্বাক্ষরিত

(হোসনে আরা বেগম)

অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান

শিক্ষা প্রশাসন বিভাগ

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।

পরিশিষ্ট: ০২

প্রাপক

প্রধান শিক্ষক

.....  
.....  
.....

বিষয়ঃ গবেষণার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান প্রসঙ্গে।

জনাব

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় এর শিক্ষার্থী জনাব মোঃ আব্দুল বাতেন, রোল নং ০৩, ২০০৪-২০০৫ শিক্ষাবর্ষ এম. ফিল অধ্যয়নরত। এম. ফিল ডিগ্রির আংশিক চাহিদা পূরণের জন্য গবেষণা কার্য সম্পন্ন করা প্রয়োজন। তাঁর গবেষণা তত্ত্বাবধায়ক প্রফেসর হোসনে আরা বেগম, অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান, শিক্ষা প্রশাসন বিভাগ, শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়। গবেষণা তত্ত্বাবধায়কের অনুরোধ পত্রের প্রেক্ষিতে উক্ত গবেষণা কার্য সম্পন্ন করার জন্য তথ্য সংগ্রহের অনুমতি ও প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা প্রয়োজন।

এই লক্ষ্যে গবেষককে আপনার এবং আপনার অধীন বিদ্যালয় থেকে তথ্য সংগ্রহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত  
জেলা শিক্ষা অফিসার  
বগুড়া

পরিশিষ্ট: ০৩

প্রাপক

প্রধান শিক্ষক

.....  
.....  
.....

বিষয়: গবেষণার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান প্রসঙ্গে।

জনাব

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় এর শিক্ষার্থী জনাব মোঃ আব্দুল বাতেন, রোল নং ০৩, ২০০৪-২০০৫ শিক্ষাবর্ষ এম. ফিল অধ্যয়নরত। এম. ফিল ডিগ্রির আংশিক চাহিদা পূরণের জন্য গবেষণা কার্য সম্পন্ন করা প্রয়োজন। তাঁর গবেষণা তত্ত্বাবধায়ক প্রফেসর হোসনে আরা বেগম, অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান, শিক্ষা প্রশাসন বিভাগ, শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়। গবেষণা তত্ত্বাবধায়কের অনুরোধ পত্রের প্রেক্ষিতে উক্ত গবেষণা কার্য সম্পন্ন করার জন্য তথ্য সংগ্রহের অনুমতি ও প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা প্রয়োজন।

এই লক্ষ্যে গবেষককে আপনার এবং আপনার অধীন বিদ্যালয় থেকে তথ্য সংগ্রহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত  
জেলা শিক্ষা অফিসার  
সিরাজগঞ্জ

পরিশিষ্ট: ০৪

প্রধান শিক্ষকগণের জন্য প্রশ্নমালা  
সাধারণ তথ্যসমূহ

\* নামঃ

\*পদবীঃ প্রধান শিক্ষক

\*বিদ্যালয়ের নাম ও ঠিকানাঃ.....উচ্চ বিদ্যালয়।

\*যোগ্যতাঃ ক) সাধারণঃ বি.এ/বি.এ (অনার্স)/বিএসসি/বিএসসি  
(অনার্স)/এমএ/এমএসসি/অন্যকিছু.....

খ) পেশাগত প্রশিক্ষণ (দীর্ঘকালীন)ঃ

বি.এড/এম.এড/বিপিএড/বিএগএড/অন্যকিছু.....

গ) স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণঃ

\*বর্তমান পদে অভিজ্ঞতাঃ .....বছর।

\* মোবাইল/টেলিফোন নম্বরঃ

তত্ত্বাবধান সম্পর্কিত তথ্যসমূহ

(নিচের প্রশ্নগুলো পড়ে যথাযথ উত্তরে √ (টিক) চিহ্ন দিন। প্রয়োজন হলে একাধিক উত্তরে √(টিক) চিহ্ন দিন।)

বিদ্যালয়ের কর্ম পরিকল্পনা সম্পর্কিত তথ্যসমূহ

১। চলমান মাসের কর্ম পরিকল্পনা করেছেন কি?

উত্তরঃ হ্যাঁ না।

২। দৈনিক রুটিন অনুযায়ী বণ্টিত দায়িত্ব এর সাপ্তাহিক সময় বন্টন উল্লেখ করুনঃ

ক্রমিক নং	কাজের ধরন	সময়(ঘণ্টা)
০১।	অফিস ব্যবস্থাপনা	
০২।	সহকারী শিক্ষকগণের সাথে সভা	
০৩।	শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ	
০৪।	শিক্ষার্থীদের সাথে সভা	
০৫।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে সভা	
০৬।	এস.এম.সি এর সাথে সভা	
০৭।	অভিভাবকদের সাথে সভা	
০৮।	ঐচ্ছিক কাজ	
০৯।	অন্যকিছু . . . . .	

- ৩। প্রতিদিন শিক্ষক হাজিরা খাতায় শিক্ষকের স্বাক্ষর যাচাই করেন কি?  
উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুবকম  না।

### রুটিন সংক্রান্ত

- ১। বিদ্যালয় রুটিনে আপনার কয়টি পিরিয়ড রাখা হয়েছে?  
উত্তরঃ ..... টি।
- ২। আপনার বিদ্যালয়ে রুটিন কে তৈরী করেন?  
উত্তরঃ  স্বয়ং আপনি  সহকারী প্রধান শিক্ষক  সিনিয়র শিক্ষক  রুটিন কমিটি
- ৩। রুটিন তৈরীর সময় শিক্ষকগণের কোন দিকটির প্রতি বেশি গুরুত্ব দেওয়া হয়?  
উত্তরঃ  বিষয় ভিত্তিক  পারদর্শিতা  অভিজ্ঞতা  চাহিদা
- ৪। রুটিন তৈরীর পর শিক্ষকগণের মতামত যাচাই করেন কি?  
উত্তরঃ  হ্যাঁ  না
- ৫। যদি মতামত যাচাই করেন তাহলে কিভাবে?  
উত্তরঃ  রুটিনে স্বাক্ষর করিয়ে  লিখিত মতামত চেয়ে  
 আলোচনার মাধ্যমে  ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে
- ৬। যদি মতামত যাচাই না করা হয় তাহলে তার কারণ কি?  
উত্তরঃ  নিখুঁতভাবে রুটিন তৈরী করা হয়  সকলের চাহিদা পূরণ সম্ভব নয়  
 প্রয়োজন মনে করেন না  বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি হয়

### শ্রেণি কক্ষে শিক্ষণ-শিখন কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য

- ১। শিক্ষকের শ্রেণিতে প্রবেশ-প্রস্থান পর্যবেক্ষণ করেন কি?  
উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুব কম  না
- ২। শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন কি?  
উত্তরঃ  হ্যাঁ  না
- ৩। যদি করেন তাহলে পাঠদান পর্যবেক্ষণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করেন কি?  
উত্তরঃ  হ্যাঁ  না
- ৪। যদি আগেই সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে অবহিত করেন তাহলে তার কারণ কি?  
উত্তরঃ  শিক্ষকের পূর্ণ প্রস্তুতি থাকে  পাঠদান ত্রুটি মুক্ত হয়  
 পাঠদানে স্বাভাবিক থাকা  অন্তত একটি পাঠ হলেও ফলপ্রসূ হয়।
- ৫। যদি আগেই অবহিত না করেন তা হলে তার কারণ কি?  
উত্তরঃ  পাঠ দানের সঠিক চিত্র জানা  শিক্ষক ছোট-খাট ভুল করেন কিনা তা দেখা  
 অধিক ভুল করেন কিনা তা দেখা  স্বাভাবিক থাকা দেখা
- ৬। শ্রেণি পর্যবেক্ষণের বিভিন্ন বিষয় আপনার ডায়েরিতে লিপিবদ্ধ করেন কি?  
উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুব কম  না



৭। পাঠদান পর্যবেক্ষণের সংশ্লিষ্ট যে বিষয়গুলো অনুসরণ করেন তার মাত্রা উল্লেখিত ঘরে টিক (✓) চিহ্ন দিয়ে প্রকাশ করুন।

বিবেচ্য বিষয়	খুব সামান্য গুরুত্ব দেই	সামান্য গুরুত্ব দেই	মোটামুটি গুরুত্ব দেই	অধিক গুরুত্ব দেই	অত্যধিক গুরুত্ব দেই
১। শিক্ষকের পাঠ পরিষ্কার					
২। পাঠ দানের পূর্ব প্রস্তুতি					
৩। পাঠ উপস্থাপনের পরিবেশ সৃষ্টি					
৪। শিক্ষার্থীদের পূর্ব জ্ঞান যাচাই					
৫। সুষ্ঠু শ্রেণি ব্যবস্থাপনা					
৬। শিক্ষকের পাঠ উপস্থাপনে গণতান্ত্রিক দৃষ্টিভঙ্গি					
৭। পাঠ দানের ধারাবাহিকতা বজায়					
৮। সঠিক পাঠদান পদ্ধতি					
৯। বিষয় ভিত্তিক উপকরণের ব্যবহার					
১০। উপকরণের বিষয়বস্তু ও সামঞ্জস্যতা যাচাই					
১১। পাঠদানকালে শিক্ষক-শিক্ষার্থীর সতঃস্কৃত অংশগ্রহণ					
১২। শিক্ষকের কণ্ঠস্বর ও শুদ্ধ উচ্চারণ					
১৩। শিক্ষকগণের শুদ্ধ ভাষা ব্যবহার					
১৪। শিক্ষকের পোশাক পরিচ্ছদ ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা					
১৫। শিক্ষকগণের অঙ্গ ভঙ্গি					
১৬। শিক্ষকগণের হাসি খুসি থাকা					
১৭। যথাযথ বোর্ডের ব্যবহার					
১৮। বিষয় জ্ঞান					
১৯। উৎসাহমূলক শব্দ ব্যবহার					
২০। শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার সুযোগ দান					
২১। শিক্ষার্থীদের আলোচনা করার সুযোগ সৃষ্টি					
২২। শ্রেণি শৃঙ্খলা বজায়					
২৩। শিক্ষকের আসনে বসে বসে পাঠ দান					
২৪। বাড়ির কাজ করতে দেয়া					
২৫। অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থীকে তৎপর রাখা					
২৬। শিক্ষকের সময় সচেতন জ্ঞান					

শ্রেণি কক্ষ সংক্রান্ত তথ্য

- ১। বিদ্যালয়ে শ্রেণি প্রতিনিধি নির্বাচন করা হয় কি?  
উত্তরঃ  হ্যাঁ  না
- ২। শ্রেণি কক্ষ সাজানো আছে কি?  
উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

- ৩। যদি শ্রেণি কক্ষ সাজানো থাকে তাহলে কি দিয়ে সাজানো আছে?  
 উত্তরঃ  শিক্ষার্থী কর্তৃক তৈরী উপকরণ  মানচিত্র  
 আঁকা বিভিন্ন ছবি  চেয়ার-টেবিল ও বেঞ্চ
- ৪। শ্রেণি কক্ষে আসন বিন্যাস কিভাবে করা হয়?  
 উত্তরঃ  ছোট শিক্ষার্থী সামনে  পর্যায়ক্রমে সামনে-পেছনে  
 আগে আসলে আগে  ভাল শিক্ষার্থীরা সামনে
- ৫। শ্রেণি কক্ষে কোন্ কোন্ আসবাবপত্র আছে?  
 উত্তরঃ  প্রয়োজনীয় বেঞ্চ  চেয়ার টেবিল  ব্লাক বোর্ড  
 বুলেটিন বোর্ড  বৈদ্যুতিক পাখা  উপকরণ রাখার আলমারি
- ৬। এক বেঞ্চে কয় জন শিক্ষার্থী বসে?  
 উত্তরঃ ..... জন।

### প্রদর্শনী ক্লাস সংক্রান্ত তথ্য

- ১। বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করেন কি?  
 উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুব কম  না
- ২। যদি প্রদর্শনী ক্লাসের ব্যবস্থা করেন তাহলে কার দ্বারা প্রদর্শনী ক্লাসের ব্যবস্থা করেন?  
 উত্তরঃ  স্বয়ং আপনি  সিনিয়র শিক্ষক  
 পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষক  একটি নির্দিষ্ট বিষয় শিক্ষক
- ৩। যদি প্রদর্শনী ক্লাস এর ব্যবস্থা না করেন তাহলে তার কারণ কি?  
 উত্তরঃ  সময় হয়না  প্রয়োজন বোধ করেন না  
 শিক্ষকগণ আগ্রহ দেখান না  মতভেদের সৃষ্টি হয়

### সভা/ আলোচনা/সেমিনার সংক্রান্ত তথ্য

- ১। বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের নিয়ে আলাদা আলাদাভাবে আলোচনা করেন কি?  
 উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুব কম  না
- ২। শিক্ষকদের ভুল-ত্রুটি দূর করার জন্য কোন পদক্ষেপ নেন কি?  
 উত্তরঃ  হ্যাঁ  না
- ৩। যদি নেন তাহলে কোন ধরনের পদক্ষেপ নেন?  
 উত্তরঃ  ব্যক্তিগতভাবে পরামর্শ দান  সভা ডেকে পরামর্শ দান  
 ক্লাসেই পরামর্শদান  কারণ দর্শানো নোটিশ দিয়ে।
- ৪। শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন কি?  
 উত্তরঃ  হ্যাঁ  না
- ৫। যদি সভা করেন তাহলে সভায় কোন ধরনের শিক্ষার্থী বেছে নেয়া হয়?  
 উত্তরঃ  সকল শ্রেণির মেধাবী শিক্ষার্থী  সকল শ্রেণির দুর্বল শিক্ষার্থী  
 মেধাবী এবং দুর্বল শিক্ষার্থী  একটি নির্দিষ্ট শ্রেণির শিক্ষার্থী
- ৬। বিষয় শিক্ষক দুর্বল শিক্ষার্থীর তালিকা তৈরী করেন কিনা তা যাচাই করেন কি?  
 উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুব কম  না

৭। যদি যাচাই করেন তাহলে তাদের উন্নয়নে কি ধরনের পরামর্শ দেন?

- উত্তরঃ  অভিভাবক ডেকে পরামর্শ দেয়া  আলাদা ক্লাস নেয়া  
 অতিরিক্ত ক্লাস নেয়া  পর্যায়ক্রমে টি.সি দেয়া

৮। বিগত মাসে ক'টি এস.এম.সি এর মিটিং করেছেন?

উত্তরঃ .....টি একটিওনা

৯। এস.এম.সি এর সভায় পরিদর্শিত শ্রেণি পাঠদান প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন কি?

- উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুব কম  না

১০। শিক্ষার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে শিক্ষার্থীদের ব্যাপারে অভিভাবকদের সাথে সভা করেন কি?

- উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুব কম  না

### লাইব্রেরি ও ল্যাবরেটরি সংক্রান্ত তথ্য

১। আপনার বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি আছে কি?

- উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

২। যদি থাকে তাহলে পরিচালনার দায়িত্ব কাকে দিয়েছেন?

- উত্তরঃ  লাইব্রেরিয়ান  কোন শিক্ষককে  সহকারী প্রধান শিক্ষককে  আপনি

নিজে

৩। শিক্ষার্থীরা লাইব্রেরি ব্যবহার করার সুযোগ পায় কি?

- উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

৪। শিক্ষার্থীরা ঠিকমত লাইব্রেরি ব্যবহার করতে পারছে কিনা তা কিভাবে তদারকী করেন?

- উত্তরঃ  লাইব্রেরি পর্যবেক্ষণ করে  কর্তব্যরত ব্যক্তিকে জিজ্ঞেস করে  
 শিক্ষার্থীদের জিজ্ঞেস করে  লাইব্রেরি রেজিস্টার দেখে

৫। বিদ্যালয়ে ল্যাবরেটরি আছে কি?

- উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

৬। বিজ্ঞানের ব্যবহারিক ক্লাস ঠিকমত হচ্ছে কিনা তা কিভাবে তদারকী করেন?

- উত্তরঃ  বিজ্ঞান শিক্ষককে জিজ্ঞেস করে  রপটিন দেখে  
 বিজ্ঞানাগার পর্যবেক্ষণ করে  শিক্ষার্থীদের জিজ্ঞেস করে

### পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য

১। বিদ্যালয়ে কোন্ কোন্ পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়?

- উত্তরঃ  বার্ষিক  অর্ধ বার্ষিক  ত্রৈমাসিক  মাসিক  আকস্মিক ক্লাস  
টেস্ট

- সাপ্তাহিক  বাড়ির কাজ  নির্ধারিত কাজ

২। বাড়ির কাজ, নির্ধারিত কাজ, ক্লাস টেস্ট, সাপ্তাহিক অভিক্ষা ইত্যাদি বিষয় শিক্ষক ঠিকমত নিচ্ছেন কিনা তা যাচাই করেন কি?

- উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

৩। বাড়ির কাজ, নির্ধারিত কাজ, ক্লাস টেস্ট, সাপ্তাহিক অভিক্ষা ইত্যাদির ফলাফল বিষয় শিক্ষক সংরক্ষণ করেন কিনা তা যাচাই করেন কি?

- উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুব কম  না

৪। পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য পরীক্ষা কমিটি গঠন করা হয় কি?

উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

৫। পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষা কক্ষ পরিদর্শন করেন কি?

উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুব কম  না

৬। পরীক্ষা কক্ষের কোন কোন দিক পর্যবেক্ষণ করেন?

উত্তরঃ  দায়িত্বশীলতা  শৃঙ্খলা  নকল প্রবণতা  কক্ষ ব্যবস্থাপনা

৭। যদি পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষা কক্ষ পরিদর্শন না করেন তার কারণ কি?

উত্তরঃ  প্রত্যেক শিক্ষক সচেতন  প্রত্যেক শিক্ষার্থী সচেতন  
 প্রয়োজন মনে করেন না  সময় হয় না

৮। শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি রিপোর্ট (Progress report card) প্রদান করা হয় কি?

উত্তরঃ  নিয়মিত  মাঝেমাঝে  খুব কম  না

### পেশাগত পঠন-পাঠন ও প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

১। শিক্ষকদের পেশাগত উন্নয়নের জন্য কোন প্রকার বই-পুস্তকের ব্যবস্থা করা হয় কি?

উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

২। যদি করা হয় তাহলে কোন কোন বই তার নাম লিখুন।

উত্তরঃ

৩। শিক্ষকদের জন্য তত্ত্বাবধানমূলক বুলেটিন প্রকাশ এবং তা পড়তে দেওয়া হয় কি?

উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

৪। শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয় কি?

উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

৫। যদি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয় তাহলে কিভাবে?

উত্তরঃ  সরকারি ব্যবস্থাপনায়  বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনায়  
 শিক্ষকদের নিজস্ব উদ্যোগে  এন.জি.ও ব্যবস্থাপনায়

### শিক্ষার্থীর বাড়ি পরিদর্শন সংক্রান্ত সংক্রান্ত

১। আপনার বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের বাড়ি পরিদর্শনের ব্যবস্থা আছে কি?

উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

২। উত্তর হ্যাঁ হলে কি ভাবে পরিদর্শনে যাওয়া হয়?

উত্তরঃ  কয়েক জন শিক্ষক মিলে একটি দল করে  প্রত্যেক শিক্ষক আলাদাভাবে  
 শিক্ষক ও কয়েক জন ছাত্র মিলে দল করে  শিক্ষক ও এস.এম.সি সদস্য মিলে

৩। যদি শিক্ষার্থীদের বাড়ি পরিদর্শনের ব্যবস্থা থাকে তাহলে কোন ধরনের শিক্ষার্থীদের বাড়ি যাওয়া হয়?

উত্তরঃ  প্রত্যেক শ্রেণির দুর্বল শিক্ষার্থী  প্রত্যেক শ্রেণির ভাল শিক্ষার্থী  
 এস.এস.সি ও জে.এস.সি পরীক্ষার্থী  দুষ্টি প্রকৃতির শিক্ষার্থী  
 পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষার্থী

৪। শিক্ষার্থীদের বাড়ি পরিদর্শনের প্রতিবেদন সংরক্ষণ করা হয় কি?

উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

৫। কোন শিক্ষক যদি শিক্ষার্থীদের বাড়ি পরিদর্শনে অনীহা প্রকাশ অথবা পরিদর্শনে না যান তাহলে তাঁদের

বিরুদ্ধে কি ধরনের ব্যবস্থা নেয়া হয়?

উত্তরঃ  কারণ দর্শানো নোটিশ প্রদান

এস.এম.সি এর সভায় উত্থাপন

সভা ডেকে ভৎসনা করা

অন্য কিছু .....

### সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম সংক্রান্ত

১। আপনার বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন আছে কি?

উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

২। যদি থাকে তাহলে কোন কোন ছাত্র ইউনিয়ন আছে?

উত্তরঃ  স্কাউট/গার্লস গাইড

বি.এন.সি.সি

সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম পরিচালনা পরিষদ

শৃঙ্খলা কমিটি

৩। আপনার বিদ্যালয়ে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু আছে কি?

উত্তরঃ  হ্যাঁ  না

৪। যদি থাকে তাহলে কোন্ কোন্ সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু আছে?

উত্তরঃ খেলাধূলা/সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান/বিতর্ক/ম্যাগাজিন/বাগান তৈরী/শিক্ষা সফর/চিত্রাঙ্কণ/অন্য কিছু

উল্লেখ

করুন .....

৫। যদি সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম চালু না থাকে তাহলে তার কারণ কি?

উত্তরঃ  সময় নষ্ট হয়

প্রয়োজন বোধ করেন না

শিক্ষার সাথে তেমন সম্পর্ক নাই

বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি হয়

৬। সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম কার মাধ্যমে তদারকী হয়ে থাকেন?

উত্তরঃ  প্রধান শিক্ষক

সহকারী প্রধান শিক্ষক

ক্রীড়া শিক্ষক

অন্য কোন

শিক্ষক

সুপারিশসমূহঃ

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

৭।

৮।

৯।

১০।

পরিশিষ্ট:০৫

সহকারী শিক্ষকগণের জন্য এফ.জি.ডি  
শিরোনামঃ বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধানঃ একটি পর্যালোচনা  
সাধারণ তথ্যাবলী

বিদ্যালয়ের নাম : .....উচ্চ বিদ্যালয়।

উপজেলা :.....

জেলাঃ.....

ক্রমিক নং	শিক্ষকগণের নাম	পাঠদানের বিষয়
১.		
২.		
৩.		
৪.		
৫.		
৬.		
৭.		
৮.		
৯.		
১০.		

একাডেমিক সুপারভিশন সংক্রান্ত তথ্যসমূহ

কর্ম পরিকল্পনা সংক্রান্ত

১। প্রধান শিক্ষক লিখিত কর্ম পরিকল্পনা তৈরী করেন কি?

উত্তরঃ

২। প্রধান শিক্ষক কর্ম পরিকল্পনায় কোন ধরনের কাজ বেশি রাখেন?

উত্তরঃ

৩। তিনি কোন ধরনের কাজে বেশি আগ্রহী এবং কেন?

উত্তরঃ

ক্রমিক নং	কাজের ধরন
০১।	অফিস ব্যবস্থাপনা
০২।	সহকারী শিক্ষকগণের সাথে সভা
০৩।	শ্রেণি পাঠদান পর্যবেক্ষণ
০৪।	শিক্ষার্থীদের সাথে সভা
০৫।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে সভা
০৬।	এস.এম.সি এর সাথে সভা
০৭।	অভিভাবকদের সাথে সভা

০৮।

ঐচ্ছিক কাজ

সুপারিশঃ

সমাবেশ সংক্রান্ত

১। বিদ্যালয়ে সমাবেশ হয় কি?

উত্তরঃ

২। সমাবেশ চলাকালে প্রধান শিক্ষক এবং সহকারী প্রধান শিক্ষক এবং আপনারা উপস্থিত থাকেন কি?

উত্তরঃ

৩। সমাবেশে কি কি হয় এবং কিভাবে পরিচালিত হয়?

উত্তরঃ

৪। সমাবেশে প্রধান শিক্ষক কোন ধরনের বক্তব্য বেশি দেন?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

রুটিন তৈরী সংক্রান্ত

১। কিভাবে বিদ্যালয় রুটিন তৈরী করা হয়?

উত্তরঃ

২। রুটিন তৈরীর সময় কোন দিকটির প্রতি গুরুত্ব দেয়া হয়?

উত্তরঃ

৩। রুটিন তৈরীতে স্বজনপ্রীতি হয় কি?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

প্রধান শিক্ষকের শ্রেণি পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত

১। প্রধান শিক্ষক ক্লাসে বসে শিক্ষকগণের পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন কি?

উত্তরঃ

২। যদি প্রধান শিক্ষক ক্লাসে গিয়ে শিক্ষকগণের পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন তাহলে কীভাবে?

উত্তরঃ

৩। যদি শ্রেণিতে বসে পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন তাহলে কতক্ষণ ব্যাপী পর্যবেক্ষণ করেন?

উত্তরঃ

৪। প্রধান শিক্ষক শ্রেণি পর্যবেক্ষণের সময় কি কি দেখেন?

উত্তরঃ

৫। প্রধান শিক্ষক শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণের বিষয় কোথায় সংরক্ষণ করেন?

উত্তরঃ

৬। তিনি কিভাবে পরিদর্শিত পাঠের Feedback দেন।

উত্তরঃ

৭। শ্রেণি পর্যবেক্ষণের বিষয়টি আপনারা কিভাবে দেখেন?

উত্তরঃ

৮। প্রধান শিক্ষক শ্রেণিকক্ষের আর কোন বিষয়গুলোর প্রতি গুরুত্ব দেন?

উত্তরঃ

৯। ক্লাস ক্যাপ্টেন তার কাজ যথাযথভাবে পালন করছে কিনা তা প্রধান শিক্ষক কিভাবে যাচাই করেন?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

সিলেবাস সংক্রান্ত

১। প্রতিটি বিষয়ের সিলেবাস নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা কোন পদ্ধতিতে যাচাই করেন?

উত্তরঃ

২। যথা সময়ে সিলেবাস সম্পন্ন করার জন্য প্রধান শিক্ষক কি ধরনের পরামর্শ দেন?

উত্তরঃ

ফলাফল সংক্রান্ত

১। শ্রেণি অভীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বর কি ভাবে সংরক্ষণ করেন?

উত্তরঃ

২। এস.বি.এ এর নম্বর কিভাবে সংরক্ষণ করেন?

উত্তরঃ

৩। শ্রেণি অভীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বর বিষয় শিক্ষক সংরক্ষণ করেন কিনা তা প্রধান শিক্ষক কি ভাবে যাচাই করেন?

উত্তরঃ

৪। কি ভাবে ফলাফল তৈরী এবং তা প্রকাশ করা হয়?



উত্তরঃ

৫। শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি রিপোর্ট (Progress report card) প্রদান করা হয় কি?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

শিক্ষকদের পাঠদান সংক্রান্ত

১। আপনারা পাঠ পরিকল্পনা তৈরী করেন কী? করলে কত দিনের জন্য এবং কোথায় লিপিবদ্ধ করেন?

উত্তরঃ

২। আপনারা কেমন প্রস্তুতি নিয়ে পাঠদান করেন?

উত্তরঃ

৩। শিক্ষকগণ কি ধরনের উপকরণ দেখিয়ে পাঠ দান করেন?

উত্তরঃ

৪। পড়া এবং বাড়ির কাজ কিভাবে আদায় করেন?

উত্তরঃ

৫। শিক্ষকগণ কোন বিষয়ের জন্য কোন ধরনের পাঠদান পদ্ধতিতে প্রয়োগ করেন?

উত্তরঃ

৬। আপনারা শিক্ষার্থীদের সাথে কেমন আচরণ করেন?

উত্তরঃ

৭। কীভাবে মৌখিক উপস্থাপন আদায় করা হয়?

উত্তরঃ

৮। আপনারা কীভাবে শ্রেণি শৃঙ্খলা রক্ষা করেন?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

পরীক্ষা সংক্রান্ত

১। আপনাদের বিদ্যালয়ে কোন্ কোন্ পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়?

উত্তরঃ বার্ষিক            অর্ধ বার্ষিক            ত্রৈমাসিক            মাসিক            সাপ্তাহিক  
                 ক্লাস টেস্ট                    মৌখিক উপস্থাপন                    নির্ধারিত কাজ

২। কিভাবে পরীক্ষা পরিচালনা কমিটি গঠন করা হয়?

উত্তরঃ

৩। পরীক্ষা সংক্রান্ত নীতিমালা তৈরী এবং তা বাস্তবায়ন করা হয় কিভাবে?

উত্তরঃ

৪। পরীক্ষা চলাকালে প্রধান শিক্ষক কি ভাবে পরীক্ষা কক্ষ পরিদর্শন করেন?

উত্তরঃ

৫। কোন শিক্ষার্থী পরীক্ষায় খারাপ করলে কোন ধরনের পদক্ষেপ নেয়া হয়?

উত্তরঃ

৬। প্রধান শিক্ষক কম পারদর্শী (Low performance) শিক্ষার্থীদের জন্য কি ধরনের পদক্ষেপ নেন?

উত্তরঃ

### সুপারিশঃ

#### সভা সংক্রান্ত

১। আপনাদের সাথে প্রধান শিক্ষক সভা করেন কি এবং করলে কত দিন পরপর?

উত্তরঃ

২। সভায় কোন ধরনের আলোচনা করা হয়?

উত্তরঃ

৩। শিক্ষার্থীদের নিয়ে প্রধান শিক্ষক সভা করেন কি?

উত্তরঃ

৪। সভায় কোন ধরনের আলোচনা করা হয়?

উত্তরঃ

৫। প্রধান শিক্ষক কম পারদর্শী (Low performance) শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন কি?

উত্তরঃ

৬। বিদ্যালয়ে কত দিন পরপর অভিভাবক সমাবেশ হয় এবং আলোচনার বিষয়বস্তু কি ধরনের হয়ে থাকে?

উত্তরঃ

৭। আপনাদের বিদ্যালয়ে এস.এম.সি এর সভা কত দিন পরপর হয়?

উত্তরঃ

৮। প্রধান শিক্ষক শৃঙ্খলা ভঙ্গকারী শিক্ষার্থীদের জন্য কিধরনের পদক্ষেপ নেন?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

প্রদর্শন ক্লাস সংক্রান্ত

১। বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাসের আয়োজন করা হয় কি?

উত্তরঃ

২। যদি হয় তাহলে কে ক্লাস নেন এবং কিভাবে?

উত্তরঃ

৩। কিভাবে প্রদর্শনী ক্লাসের Feedback দেওয়া হয়?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

১। প্রধান শিক্ষক অন্যান্য শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ নেয়ার ক্ষেত্রে কেমন আগ্রহ প্রকাশ করেন?

উত্তরঃ

২। সাধারণত শিক্ষকদের কোন্ ধরনের প্রশিক্ষণ দেওয়া হয় এবং কি ভাবে?

উত্তরঃ

৩। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কোন বই-পুস্তক, বুলেটিন বা কোন নির্দেশিকা প্রকাশ অথবা সংগ্রহ করা হয় কিনা?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

লাইব্রেরি সংক্রান্ত

১। বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি আছে কি?

উত্তরঃ

২। যদি লাইব্রেরি থাকে তাহলে শিক্ষার্থী এবং শিক্ষকগণ কিভাবে ব্যহার করেন?

উত্তরঃ

৩। বিদ্যালয়ে লাইব্রেরিতে পত্র-পত্রিকা, জার্নাল, ম্যাগাজিন ইত্যাদি রাখা হয় কি?

উত্তরঃ

৪। শিক্ষার্থীদের পত্রিকা পড়ার সুযোগ দেয়া হয় কি?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

ল্যাবরেটরি সংক্রান্ত

১। বিদ্যালয়ে ল্যাবরেটরি আছে কি?

উত্তরঃ

২। যদি ল্যাবরেটরি থাকে তাহলে শিক্ষার্থীরা কিভাবে ব্যবহার করে?

উত্তরঃ

৩। বিজ্ঞানর বিষয়ে ব্যবহারিক ক্লাস হচ্ছে কিনা তা প্রধান শিক্ষক যাচাই করেন কি?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

সহপাঠ্যক্রম সংক্রান্ত

১। বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন আছে কি?

উত্তরঃ

২। বিদ্যালয়ে বিজ্ঞান ক্লাব আছে কি?

উত্তরঃ

৩। বিদ্যালয়ে বিতর্ক ক্লাব আছে কি?

উত্তরঃ

৪। শিক্ষামূলক ভ্রমণ হয় কি?

উত্তরঃ

৫। বিদ্যালয়ে হবি ক্লাব আছে কি?

উত্তরঃ

৬। বিদ্যালয়ে নিয়মিত খেলাধুলার আয়োজন করা হয় কি?

উত্তরঃ

৭। বিদ্যালয়ে গান ও নৃত্য শেখানো হয় কি?

উত্তরঃ

৮। বিদ্যালয়ে কবিতা আবৃত্তি শেখানো হয় কি?

উত্তরঃ

৯। প্রধান শিক্ষক সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলী কিভাবে তদারকী করেন?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

সুপারিশ সংক্রান্ত

প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীরা আরও কি কি কাজ করলে বিদ্যালয়ে পড়াশোনার মান আরও উন্নত হবে বলে মনে করেন?

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

৭।

৮।

৯।

১০।

পরিশিষ্ট: ০৬

শিক্ষার্থীদের জন্য এফ.জি.ডি  
শিরোনাম- বাংলাদেশে মাধ্যমিক স্তরে প্রচলিত শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান: একটি পর্যালোচনা  
সাধারণ তথ্যাবলী

বিদ্যালয়ের নাম : ..... উচ্চ বিদ্যালয়।

উপজেলা : .....

জেলাঃ .....

ক্রমিক নং	শিক্ষার্থীদের নাম	শ্রেণি	রোল নম্বর
১.			
২.			
৩.			
৪.			
৫.			
৬.			
৭.			
৮.			
৯.			
১০.			

একাডেমিক সুপারভিশন সংক্রান্ত তথ্যসমূহ

সমাবেশ সংক্রান্ত

১। বিদ্যালয়ে সমাবেশ হয় কি?

উত্তরঃ

২। সমাবেশ চলাকালে প্রধান শিক্ষক এবং অন্যান্য শিক্ষকগণ উপস্থিত থাকেন কি?

উত্তরঃ

৩। সমাবেশে কি কি হয় এবং কিভাবে পরিচালিত হয়?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

রুটিন তৈরী সংক্রান্ত

১। রুটিনে বিষয় ভিত্তিক শিক্ষককে ক্লাস দেওয়া হয় কি?

উত্তরঃ

২। বিষয় শিক্ষক নির্ধারণে তোমাদের চাহিদা কেমন গুরুত্ব দেওয়া হয়?

উত্তরঃ

৩। রুটিনে সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম এবং লাইব্রেরি ব্যবহার সংক্রান্ত ক্লাস অন্তর্ভুক্ত করা আছে কিনা?

উত্তরঃ

৪। রুটিন তৈরীতে স্বজনপ্রীতি হয় কি?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

প্রধান শিক্ষকের শ্রেণি পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত

১। প্রধান শিক্ষক ক্লাসে গিয়ে শিক্ষকগণের পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন কি?

উত্তরঃ

২। যদি প্রধান শিক্ষক ক্লাসে গিয়ে শিক্ষকদের পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন তাহলে কীভাবে?

উত্তরঃ

৩। যদি প্রধান শিক্ষক শ্রেণিতে বসে পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন তাহলে কতক্ষণ ব্যাপী পর্যবেক্ষণ করেন?

উত্তরঃ

৪। তোমাদের বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণের সময় ডায়েরি লেখেন কি?

উত্তরঃ

৫। প্রধান শিক্ষক শ্রেণিকক্ষ পরিষ্কার আছে কিনা তা যাচাই করেন কি?

উত্তরঃ

৬। ক্লাস ক্যাপ্টেন তার কাজ যথাযথভাবে পালন করছে কিনা তা প্রধান শিক্ষক যাচাই করেন কি?

উত্তরঃ

৭। ক্লাস ক্যাপ্টেন কিভাবে তার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন করেন।

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

সিলেবাস সংক্রান্ত

১। প্রতিটি বিষয়ের সিলেবাস নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা কিভাবে যাচাই করেন?

উত্তরঃ

২। যথা সময়ে সিলেবাস সম্পন্ন করিয়ে নেয়ার জন্য প্রধান শিক্ষক কি ধরনের পরামর্শ দেন?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

ফলাফল সংক্রান্ত

১। শ্রেণি অভীক্ষার নম্বর শিক্ষকগণ কিভাবে দেন?

উত্তরঃ

২। এস.বি.এ এর নম্বর কিভাবে সংরক্ষণ করেন?

উত্তরঃ

৩। শ্রেণি অভীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বর বিষয় শিক্ষক কিভাবে সংরক্ষণ করেন?

উত্তরঃ

৪। কিভাবে ফলাফল তৈরী এবং তা প্রকাশ করা হয়?

উত্তরঃ

৫। তোমাদের Progress report card প্রদান করা হয় কি এবং দিলে সেখানে কি কি বিষয় উল্লেখ থাকে?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

শিক্ষকদের পাঠদান সংক্রান্ত

১। শিক্ষকগণ তোমাদের সাথে কেমন আচরণ করেন?

উত্তরঃ

২। শিক্ষকগণ কেমন প্রস্তুতি নিয়ে পাঠদান করেন?

উত্তরঃ

৩। শিক্ষকগণ কি ধরনের উপকরণ দেখিয়ে পাঠদান করেন?

উত্তরঃ

৪। শিক্ষকগণ তোমাদের বাড়ির কাজ কিভাবে যাচাই করেন?

উত্তরঃ

৫। শিক্ষকগণ কোন পদ্ধতিতে পাঠদান করেন?

উত্তরঃ

৬। শিক্ষকগণ তোমাদের বাড়ির পড়া কিভাবে আদায় করেন?

উত্তরঃ



৭। কিভাবে দলীয় কাজ দেওয়া ও আদায় করা হয়?  
উত্তরঃ

৮। শিক্ষকগণ কিভাবে শ্রেণি শৃঙ্খলা রক্ষা করেন?  
উত্তরঃ

উন্নয়নের সুপারিশঃ

পরীক্ষা সংক্রান্ত

১। তোমাদের বিদ্যালয়ে কোন্ কোন্ পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়?

উত্তরঃ বার্ষিক অর্ধ বার্ষিক ত্রৈমাসিক মাসিক সাপ্তাহিক ক্লাস টেস্ট  
মৌখিক উপস্থাপন নির্ধারিত কাজ মৌখিক

২। পরীক্ষা চলাকালে প্রধান শিক্ষক কিভাবে পরীক্ষা কক্ষ পরিদর্শন করেন?  
উত্তরঃ

৩। পরীক্ষা কক্ষে কেমন পরিবেশ থাকে?  
উত্তরঃ

৪। পরীক্ষায় নকল করলে কোন ধরনের পদক্ষেপ নেয়া হয়?  
উত্তরঃ

৫। পরীক্ষায় খারাপ করলে কোন ধরনের পদক্ষেপ নেয়া হয়?  
উত্তরঃ

৬। প্রধান শিক্ষক কম পারদর্শী (Low performance) শিক্ষার্থীদের জন্য কি ধরনের পদক্ষেপ নেন?  
উত্তরঃ

সুপারিশঃ

সভা সংক্রান্ত

১। তোমাদের সাথে প্রধান শিক্ষক সভা করেন কি?  
উত্তরঃ

২। প্রধান শিক্ষক কম পারদর্শী (Low performance) শিক্ষার্থীদের নিয়ে সভা করেন কি?  
উত্তরঃ

৩। বিদ্যালয়ের অন্যান্য শিক্ষকদের নিয়ে প্রধান শিক্ষক সভা করেন কি?  
উত্তরঃ

৪। তোমাদের বিদ্যালয়ে অভিভাবক সমাবেশ কত দিন পর পর হয়?

উত্তরঃ

৫। তোমাদের বিদ্যালয়ে এস. এম .সি এর সভা হয় কি?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

#### প্রদর্শন ক্লাস সংক্রান্ত

১। তোমাদের বিদ্যালয়ে প্রদর্শনী ক্লাস হয় কি?

উত্তরঃ

২। যদি হয় তাহলে কে ক্লাস নেন এবং কীভাবে?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

#### লাইব্রেরি সংক্রান্ত

১। তোমাদের বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি আছে কি?

উত্তরঃ

২। লাইব্রেরিতে বই-পুস্তক, পত্রিকা, ম্যাগাজিন ইত্যাদি কি পর্যাণ্ড?

উত্তরঃ

৩। যদি লাইব্রেরি থাকে তাহলে কিভাবে এবং কখন ব্যহারের কর?

উত্তরঃ

৪। বিদ্যালয় লাইব্রেরিতে কি কি পত্রিকা রাখা হয়?

উত্তরঃ

৪। তোমাদের কখন এবং কিভাবে পত্রিকা পড়ার সুযোগ সৃষ্টি কর?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

#### ল্যাবরেটরি সংক্রান্ত

১। তোমাদের বিদ্যালয়ে ল্যাবরেটরি আছে কি?

উত্তরঃ

২। যদি ল্যাবরেটরি থাকে তাহলে তোমরা কিভাবে ব্যবহার কর?

উত্তরঃ

৩। বিজ্ঞানের ব্যবহারিক ক্লাস হচ্ছে কিনা তা প্রধান শিক্ষক কিভাবে যাচাই করেন?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

সহপাঠ্যক্রম সংক্রান্ত

১। তোমাদের বিদ্যালয়ে ছাত্র ইউনিয়ন আছে কি?

উত্তরঃ

২। তোমাদের বিদ্যালয়ে বিজ্ঞান ক্লাব আছে কি?

উত্তরঃ

৩। তোমাদের বিদ্যালয়ে বিতর্ক ক্লাব আছে কি?

উত্তরঃ

৪। তোমাদের বিদ্যালয়ে শিক্ষামূলক ভ্রমণ হয় কি?

উত্তরঃ

৫। তোমাদের বিদ্যালয়ে হবি ক্লাব আছে কি?

উত্তরঃ

৬। তোমাদের বিদ্যালয়ে নিয়মিত খেলাধুলার আয়োজন করা হয় কি?

উত্তরঃ

৭। তোমাদের বিদ্যালয়ে গান ও নৃত্য শেখানো হয় কি?

উত্তরঃ

৮। তোমাদের বিদ্যালয়ে কবিতা আবৃত্তি শেখানো হয় কি?

উত্তরঃ

৯। প্রধান শিক্ষক সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলী তদারকী করেন কি?

উত্তরঃ

সুপারিশঃ

অন্যান্য আরও সুপারিশ সংক্রান্ত

প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও শিক্ষার্থীরা আরও কি কি কাজ করলে বিদ্যালয়ে পড়াশোনার মান আরও উন্নত হবে বলে মনে কর?

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

৭।

৮।

৯।

১০।

পরিশিষ্ট: ০৭

যে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয় থেকে প্রশ্নমালা ও এফ. জি. ডি এর মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে সে  
সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের নাম ও ঠিকানা

ক্রমিক নং	বিদ্যালয়ের নাম	বিদ্যালয়ের ঠিকানা
০১	বি.এল সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়	সিরাজগঞ্জ সদর, সিরাজগঞ্জ
০২	সালেহা ইসহাক সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়	সিরাজগঞ্জ সদর, সিরাজগঞ্জ
০৩	মিরপুর উচ্চ বিদ্যালয়	সিরাজগঞ্জ সদর, সিরাজগঞ্জ
০৪	এস.বি রেলওয়ে কলোনী উচ্চ বিদ্যালয়	সিরাজগঞ্জ সদর, সিরাজগঞ্জ
০৫	ডা. নওশের মেমোরিয়াল বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	সিরাজগঞ্জ সদর, সিরাজগঞ্জ
০৬	সোহাগপুর এস.কে. পাইলট বালক উচ্চ বিদ্যালয়	বেলকুচি, সিরাজগঞ্জ
০৭	বেলকুচি পাইলট বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	বেলকুচি, সিরাজগঞ্জ
০৮	কামার পাড়া লতিফা বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	বেলকুচি, সিরাজগঞ্জ
০৯	বেতিল বহুমুখি উচ্চ বিদ্যালয়	চৌহালী, সিরাজগঞ্জ
১০	এনায়েতপুর ইসলামিয়া উচ্চ বিদ্যালয়	চৌহালী, সিরাজগঞ্জ
১১	বগুড়া জিলা উচ্চ বিদ্যালয়	বগুড়া সদর, বগুড়া
১২	বগুড়া সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	বগুড়া সদর, বগুড়া
১৩	বগুড়া সিটি উচ্চ বিদ্যালয়	বগুড়া সদর, বগুড়া
১৪	বগুড়া ক্যান্টনমেন্ট উচ্চ বিদ্যালয়	শাজাহানপুর, বগুড়া
১৫	ক্যান্টনমেন্ট উচ্চ বিদ্যালয় জাহাঙ্গিরাবাদ	শাজাহানপুর, বগুড়া
১৬	বগুড়া ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল ও কলেজ	শাজাহানপুর, বগুড়া
১৭	মাঝিড়া উচ্চ বিদ্যালয়	শাজাহানপুর, বগুড়া
১৮	বেজোড়া উচ্চ বিদ্যালয়	শাজাহানপুর, বগুড়া
১৯	শেরপুর বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	শেরপুর, বগুড়া
২০	কানপুর বি এল উচ্চ বিদ্যালয়	শেরপুর, বগুড়া

পরিশিষ্ট:০৮

২০০১ সাল থেকে ২০০৯ সালের এএসসি পরীক্ষার পাশের হারের পরিসংখ্যান

বছর	পরীক্ষায় মোট অবতীর্ণ	পাশের মোট সংখ্যা	মোট পাশের হার
২০০১	৭৮৬২২০	২৭৬৯০৩	৩২.২২ %
২০০২	১০০৫৯৩৭	৪০৮৯৭৮	৪০.৬৬ %
২০০৩	৯২১০২৪	৩৩০৭৬৬	৩৫.৯১ %
২০০৪	৭৫৬৩৮৭	৩৬৩২৭০	৪৮.০৩ %
২০০৫	৭৫১৪২১	৩৯৪৯৯৩	৫২.৫৭ %
২০০৬	৭৮৪৮১৫	৪৬৬৭৭২	৫৯.৪৭ %
২০০৭	৭৯২১৬৫	৪৫৪৪৫৫	৫৭.৩৭ %
২০০৮	৭৪৩৬০৯	৫২৬৫৭৬	৭০.৮১ %
২০০৯	৭৯৮০৮৯	৫৩৭৮৭৮	৬৭.৪০ %

সূত্র: Bangladesh Bureau of Educational Information and Statistics, 2010