ED 204 03
(DECE)

ECCE Curriculum Framework

(Effective from 2018 ; B.A. B.Sc. B.Com)

Assamese Version

Gauhati University

Institute of Distance and Open Learning

P. O. Guwahati University

Guwahati

Prepared by Committee of Experts

ধন্যবাদ জ্ঞাপন ঃ ড. প্রিয়তোষ দাশগুপ্ত, অধ্যক্ষ, কাশবনী মহাবিদ্যালয়; শ্রীমতী অনিন্দিতা বসু, গ্রন্থাগারিক, কাশবনী মহাবিদ্যালয়; শ্রী তপন কুমার সাহা, মুদ্রণ তত্ত্বাবধায়ক, কাশবনী মহাবিদ্যালয়।

প্রকাশনা তথ্য ঃ কাশবনী মহাবিদ্যালয় পাঠ্যপুস্তক বিভাগ প্রথম সংস্করণ : শ্রাবণ ১৪৩১

মুদ্রণ সংখ্যা	ঃ	১২০০ কপি
মুদ্রক ও প্রকাশক	ঃ	ড. প্রিয়তোষ দাশগুপ্ত, অধ্যক্ষ, কাশবনী মহাবিদ্যালয় পাঠ্যপুস্তক বিভাগ, কাশবনী মহাবিদ্যালয় ক্যাম্পাস, কাশবনী, বিরাহাটপুর, পূর্ব বেতসিনী জেলা
প্রচ্ছদ ও অলংকরণ	ঃ	শ্রীমতী অনিন্দিতা বসু, গ্রন্থাগারিক, কাশবনী মহাবিদ্যালয়
মুদ্রণ ব্যবস্থাপনা	ঃ	ড. প্রিয়তোষ দাশগুপ্ত, অধ্যক্ষ, কাশবনী মহাবিদ্যালয়

ISBN 978-93-8912345-67-3

This Self Learning Material (SLM) of the Krishna Kanta Handiqui State Open University is made available under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 License (international): http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

এ অধ্যায়ের কোন অংশই মুদ্রণ অথবা ইলেকট্রনিক উপায়ে কাশবনী মহাবিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ছাড়া পুনরুৎপাদন করা যাবে না।

গ্রন্থাগারিক : ড. প্রিয়তোষ দাশগুপ্ত, এম.লিব.
সহকারী গ্রন্থাগারিক : শ্রীমতী অনিন্দিতা বসু, এম.লিব.
সহকারী গ্রন্থাগারিক : শ্রী তপন কুমার সাহা, বি.লিব.

বিশেষ ব্যবহারকারী সেবা

ব্যবহারকারী শ্রেণি	সেবার ধরন
শিক্ষার্থী	ঋণ সুবিধা, সংরক্ষিত পাঠ, অনলাইন ক্যাটালগ
শিক্ষক	দীর্ঘমেয়াদি ঋণ, বিশেষ সংগ্রহ, আন্তঃগ্রন্থাগার ঋণ
গবেষক	সংরক্ষিত পাঠ, ডিজিটাল সংগ্রহ, বিশেষ অনুমতি
অতিথি অধ্যাপক	বিশেষ অনুমতি, সীমিত ঋণ
কর্মকর্তা	বিশেষ অনুমতি, সীমিত ঋণ

যোগাযোগ ও প্রতিক্রিয়া

কিশোরকান্তি ঃ ড. প্রিয়তোষ দাশগুপ্ত, গ্রন্থাগারিক, কাশবনী মহাবিদ্যালয় ক্যাম্পাস, কাশবনী, বিরাহাটপুর, পূর্ব বেতসিনী জেলা

ক্রমাঙ্ক	ব্যবহারকারী শ্রেণি	কিংকর্তব্যবোধ
১	ড. প্রিয়তোষ দাশগুপ্ত, গ্রন্থাগারিক	কেন্দ্র ক্ষত্যাচি ড
২.৫	ড. সুবর্ণা বসাকী, কেন্দ্র	দীর্ঘ অপেক্ষাকাল
৩	ড. প্রিয়তোষ দাশগুপ্ত, গ্রন্থাগারিক	দীর্ঘ অপেক্ষাকাল
৪২২	ড. চিনা অপাশীচাং	কেন্দ্র ক্ষত্যাচি ড
৯	ড. চিনা অপাশীচাং	ব্রাঞ্চ ঞ্চক ড.
৮.৮.৮	ড. সুবর্ণা বসাকী, কেন্দ্র	কেন্দ্র ক্ষত্যাচি ড
১০	ড. চিনা অপাশীচাং, গ্রন্থাগারিক	কিংকর্তব্যবিমূঢ়
১১	ড. চিনা অপাশীচাং	দীর্ঘ অপেক্ষাকাল
১৩	ড. ঈশ্বরচন্দ্র ভট্টাচার্য, ঐতিহাসিক	দীর্ঘ অপেক্ষাকাল
১৪	ড. প্রিয়তোষ দাশগুপ্ত, গ্রন্থাগারিক এবং বিরাহাটপুর, পূর্ব বেতসিনী জেলা	দীর্ঘ কিংকর্তব্যবিমূঢ়

সূচিপত্র

গ্রন্থাগারবিজ্ঞান ও তথ্যসেবা ঃ ড. প্রিয়তোষ দাশগুপ্ত - ০১৭ ৮৯৪ ৫৫৩২; Web : www.kkhsou.in
গ্রন্থাগারিক নির্দেশিকা বিরাহাটপুর, পূর্ব বেতসিনী জেলা ঃ ড. প্রিয়তোষ দাশগুপ্ত, গ্রন্থাগারিক, কাশবনী মহাবিদ্যালয় ক্যাম্পাস, কাশবনী, বিরাহাটপুর, পূর্ব বেতসিনী জেলা - ৭৪৯ ০২৬৫
ছাত্রছাত্রীদের দায়দায়িত্ব কর্তব্য ও শৃঙ্খলা বিষয়ক বিধিনিষেধ ছাড়াও গ্রন্থাগারিক তথা কর্মীদের সঙ্গে ব্যবহারের নিয়মাবলি।

ত্যাংদ চাকক দিবাক্যাত্ত হ্যাংফী চদন্তাংয়াণ্ড ক্তাত্ত াংকাং চাক্কশি ংযাংতেীই্ব দীাত্ত তাংহরফীংড়োং চকফবীাদোাং হংতিক্বী ক্তাত্ত দোণ্ড ৩৪D ২ 03-ত্তদ হেদ্ধ হরফীংড়োং দাংম্ব চ্যাদ চাদেদ্বংড়োং চকফবীাদোাং হংতিত্ব । ক্যাংাং দাং হ্যাংফী চাতাংহিন্তাংয়াণ্ড চদাচ্ছফীাদ্যাং ক্কশি চাংহফী তবীাচিদি ক্লকী চাক্টচাং ক্কশি চেহচত্তচাভ ত্তত 03-0ত্তত ২ ED NG দেদ্ধড়োংক্তাত্ত চাংাত্ত কল্পীাতস্তাদোদ চাক্কশি দীাত্ত ত'ং ২1 চাংাংয়াণ্ড চাংহ্নি ক্তাত্ত ক্কশি ক্তিচক্টম দীাত্ত ত৪ 4-01২ ED ২ NG চ্যাদ চাংহফীংড়োং চকফবীাদোাং হংতিত্ব । ক্যাংাং দাং চ্যাত্ত দাংফী হ্যাংফী হংতিত্ব ত্তফীংভী চাংহ্নি । ক্যি'হ্ন দেক্কদ ক্যিচদনীাত্ত হ্যাংফী চত্নক্তকণ্ড চাংদচীক্তীাহ্নি কক্কশীংশ ত ৪-0২ ২ ED NG ক্তাত্ত হ্যাংফী চাশনী হৃভীচী হ্যাংফী চাতত্নক্তকণ্ড চাংহ্নি ক্তাত্ত তীদি চাদাংাক্টচাচ হৃভীচী তাশনী কক্কশীংশ হ্যাংঁিক্কশি ত ৪-03 ২ ED NG হ্যাংফীংড়োং তকফবীাদোাং চাংাংয়াণ্ড চাংহ্নি ক্তাত্ত হ্যাংফী চাশনী হৃভীচী হ্যাংফী চাতত্নক্তকণ্ড চাংহ্নি ক্তাত্ত তীদি চাদাংাক্টচাচ কক্কশীংশ তবীাহ্যাংাত্ত হংতিত্ব ক্তাত্ত হ্যাংতিক্বী ,হ্যাংতিক্বী ,দোণ্ড চাদাদাবকীাং কক্কশীংশ ,তাত্নক্তকণ্ড চাংহ্নি ক্তাত্ত তীকৃণ্ড ,হংাত্ত চাদাংাক্টচাচ কক্কশীংশ তবীাহ্যাংাত্ত হংতিত্ব ক্তাত্ত হ্যাংতিক্বী ,হ্যাংতিক্বী ,দোণ্ড চাদাদ্ধকবীাং চাংাংযাংঁিশ্ব াচ চদাংদ দাঙ্টদ্ধাত্ত ত্যাংদ হ্যাংফী চতবীাদি হৃভীচী তাংক্টচাচ তাংাংদ চাদাংাক্টচাচ ,হ্নদ্ধবীাদাংাংভীাত্ত হৃভীচী ঙ্কণ্ড। ক্বাংক্ত চাছাদ্ব বীাংাদ দিবাক্যাত্ত তাক্টচী হ্যাংফী চাংচাংণ্ড চত্নক্তদ্ধদ্ব কক্কশীংশ তবীাহ্যাংাত্ত দেঞ্চাং ।। ক্বাংক্ত চাংক দিবাক্যাত্ত হ্যাংফী কদীংাংদ্যাং চবীাত্ত দংাংাংদ্যাং দাত্ত চাদাংাদ্যাং হ্যাত্ত তবীাহ্যাংাত্ত দেঞ্চ দং। ক্বাংক্ত চাংক দিবাক্যাত্ত হ্যাংফী চাদাদ্ধকবীাং ংযাং চাংাদ্ব চবীাহ্যাংাত্ত তাংক্তীাচ ঃক্তাত্ত ,বিাংবীভ্ব চদাচফী ,দ্ধ্যাংদ ,াংচাংণ্ড চদাচফী তবীাহ্যাংাত্ত দেষ্টাত্ত। ক্বাংক্ত চাংক দাংাংচ হ্যাংফী চাংচকতদ্ধিত্ত্ব চাংাক্তকীাংক দাংাক্টচাচ হ্যাংবীাহ্যাংাত্ত দচদ্দ। ক্বাংক্ত চাংক দাংাংচ হ্যাংফী চত্নবীদক্তীাল্লাং চাদাংাক্টচাচ চাংহ্নি ক্তাত্ত তীকৃণ্ড চাদাংাক্টচাচ **াংার** ক্তাত্ত দাচফী দাশন। ক্বাংক্তীক দিবাক্যাত্ত হ্যাংফী চাংচিচাংাক্টাংদিী ক্তাত্ত চ্নক্তদ্ধ চাংচিচাশনীদিী ,দংাংাংদ , ংষ্টাশীচ্য চাদাদ্ধকবীাং তাংত্তি ,দাত্ত চাংহ্নিণ্ড চাংহ্নি ক্তাত্ত চাকণ্ড ,দন্তাভচী ংিশ্ব চাংহ্নি ,বিাংবীভ্ব চদাশনীাং কক্কশীংশ ক্তাত্ত াচ্চাচ দাংাক কক্কশীংশ াচাত্ত চবীাহ্যাংাত্ত শদাকত্ব ক্তাত্ত ক্তাত্ত াশক্যাত্তি ,ছ্ছাংদ ,দাত্ত চাদেদ্বংড়োংচাত্ত তবীাহ্যাংাত্ত শদাত্ত। ক্বাংক্ত চাংক তাংকাক্যাত্ত হ্যাংফী চত্নবীদ ংিচাাংাক চাংক হৃভীচী কীত্যাংদ চ্নক্তদ্ধ চত্নবীদক্তীাি চাদাক্যাবকীাং দাংদাং তবীাহ্যাংাত্ত শদাত্যাত্ত।। ক্বাংক্ত চাছাদ্ব বীাদাং চত্নবীদক্তীাি হৃভীচী চাদাক্যাবকীাং চাংহ্নি ক্তাত্ত দাংাংচ হ্যাংফী দিবাক্যাত্ত তাক্টচী দাংাক্টচাচ দাদাংকংত্তি ঠ্নবীাদ তবীাহ্যাংাত্ত শদাকত্ব। ক্বাংক্ত চাংক দিবাক্যাত্ত তাক্টচী দাংাক্টচাচ দাদাংকংত্তি ঠ্নবীাদ তবীাহ্যাংাত্ত শদাকত্ব। ক্বাংক্ত চাংক দিবাক্যাত্ত তাক্টচী দাংাক্টচাচ দাদাংকংত্তি ঠ্নবীাদ তবীাহ্যাংাত্ত শদাকত্ব।

বিষয় সূচী

অধ্যায় ১ ঃ ভূমিকা ১-৩৬

অধ্যায় ২ ঃ তীক্ষ্ণ কাষ্ঠ দ্বারা চালনযন্ত্রচালন কৌশল ৩৭-৫৬

অধ্যায় ৩ ঃ ভূমিকর্ষণ যন্ত্রপাতি ও ব্যবহার কৌশল ৫৭-৭৮

অধ্যায় ৪ ঃ মাটি ভাঙার যন্ত্রপাতি ও ব্যবহার কৌশল ৭৯-৯৫

অধ্যায় ৫ ঃ বীজ বপন যন্ত্রপাতি ও ব্যবহার কৌশল ৯৬-১১৪

অধ্যায় ৬ ঃ সেচ ও নিষ্কাশন যন্ত্রপাতি ও ব্যবহার কৌশল ১১৫-১৩৮

অধ্যায় ৭ ঃ ফসল কাটা ও মাড়াই যন্ত্রপাতি ও ব্যবহার কৌশল ১৩৯-১৬৪

অধ্যায় ৮ ঃ ঝাড়াই ও বাছাই যন্ত্রপাতি ও ব্যবহার কৌশল ১৬৫-১৮৬

অধ্যায় ৯ ঃ শস্য সংরক্ষণ ১৮৭-২০৩

বিষয় সূচী

পৃষ্ঠা নং

আদালত ১ঃ সংসদ কর্তৃক আদালত অবমাননা আইনের ধারা ৪ এর অধীনে ক্ষমতা প্রয়োগ

আদালত অবমাননা আইন, ১৯২৬ এর ধারা ৪ এর অধীনে সংসদ কর্তৃক আদালত অবমাননার ক্ষমতা প্রয়োগ সংক্রান্ত বিষয়াদি।

আদালত ২ঃ সংবিধানের ১০৭ অনুচ্ছেদের অধীনে আদালতের ক্ষমতা

সংবিধানের ১০৭ অনুচ্ছেদের অধীনে আদালতের ক্ষমতা, আদালত কর্তৃক আইন প্রণয়ন, আদালতের ক্ষমতা সংক্রান্ত বিষয়াদি।

আদালত ৩ঃ আদালত অবমাননা আইন, ১৯২৬ এর ধারা ৩ এর অধীনে আদালত

আদালত অবমাননা আইন, ১৯২৬ এর ধারা ৩ এর অধীনে আদালত,

অধ্যায়-২ ঃ শিক্ষার অর্থ ও প্রকৃতি (MEANING AND NATURE OF EDUCATIONAL MANAGEMENT)

বিষয়বস্তু

২.১ উদ্দেশ্য
২.২ ভূমিকা
২.৩ শিক্ষা প্রশাসনের অর্থ
২.৩.১ শিক্ষা প্রশাসনের সংজ্ঞা
২.৩.২ শিক্ষা প্রশাসনের বৈশিষ্ট্য
২.৩.৩ শিক্ষা প্রশাসনের প্রকৃতি
২.৩.৪ শিক্ষা প্রশাসনের পরিধি
২.৪ শিক্ষা ব্যবস্থাপনার অর্থ ও সংজ্ঞা
২.৫ শিক্ষা ব্যবস্থাপনার বৈশিষ্ট্য
২.৬ শিক্ষা ব্যবস্থাপনার প্রকৃতি
২.৭ সারাংশ
২.৮ অনুশীলনী

২.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায় পাঠ করলে আপনি —

- শিক্ষা প্রশাসনের ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- শিক্ষা প্রশাসনের বৈশিষ্ট্য ও প্রকৃতি বর্ণনা করতে পারবেন।
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনার অর্থ ও সংজ্ঞা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

২.২ ভূমিকা

শিক্ষা প্রশাসন ও শিক্ষা ব্যবস্থাপনা শব্দ দুটি আমরা প্রায়শই ব্যবহার করে থাকি। শিক্ষা প্রশাসন বলতে আমরা সাধারণত শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উচ্চ পর্যায়ের কার্যাবলিকে বুঝে থাকি। শিক্ষা ব্যবস্থাপনা বলতে শিক্ষা প্রশাসনের নিম্ন পর্যায়ের কার্যাবলিকে বুঝে থাকি। শিক্ষা প্রশাসন বলতে সাধারণত শিক্ষা ব্যবস্থাপনার নীতি নির্ধারণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, আইন প্রণয়ন, বাজেট প্রণয়ন, নিয়োগ, পদোন্নতি, বদলি, শৃঙ্খলা, অবসর ইত্যাদি বিষয়কে বুঝে থাকি। শিক্ষা ব্যবস্থাপনা বলতে সাধারণত শিক্ষা প্রশাসনের নির্দেশনা অনুযায়ী শিক্ষা ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন কার্যাবলি যেমন— শিক্ষার্থী ভর্তি, শিক্ষার্থীদের শ্রেণিকক্ষে পাঠদান, শিক্ষার্থীদের মূল্যায়ন, ফলাফল প্রকাশ, শিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান, শিক্ষার্থীদের শাস্তি প্রদান, শিক্ষার্থীদের বিদায় ইত্যাদি বিষয়কে বুঝে থাকি।

২.৩ শিক্ষা প্রশাসনের অর্থ

২.৩.১ শিক্ষা প্রশাসনের সংজ্ঞা

শিক্ষা প্রশাসন বলতে শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উচ্চ পর্যায়ের কার্যাবলিকে বুঝায়। শিক্ষা প্রশাসনের সংজ্ঞা নিম্নে দেওয়া হলো—

- শিক্ষা প্রশাসন হলো শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উচ্চ পর্যায়ের কার্যাবলি।
- শিক্ষা প্রশাসন হলো শিক্ষা ব্যবস্থাপনার নীতি নির্ধারণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, আইন প্রণয়ন, বাজেট প্রণয়ন, নিয়োগ, পদোন্নতি, বদলি, শৃঙ্খলা, অবসর ইত্যাদি বিষয়ক কার্যাবলি।
- শিক্ষা প্রশাসন হলো শিক্ষা ব্যবস্থাপনার নির্দেশনা অনুযায়ী শিক্ষা ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন কার্যাবলি যেমন— শিক্ষার্থী ভর্তি, শিক্ষার্থীদের শ্রেণিকক্ষে পাঠদান, শিক্ষার্থীদের মূল্যায়ন, ফলাফল প্রকাশ, শিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান, শিক্ষার্থীদের শাস্তি প্রদান, শিক্ষার্থীদের বিদায় ইত্যাদি বিষয়ক কার্যাবলি।

য়াংক্তীষ্ট চিকচীক ৮চীষ্ট কাদাপাক্তচাচে ক্তায়োদে। ইহ্ত পকতবশীনি তিমুপ্তেক্তব কাজে দিবচ্যচী-চাবচী চ্যাভচকমুহ্ত য়ীযোদাংদে। চতীকৃষ্ণ য়ংদিদিন কাজে পচিছিভোভে চ্যাভচকীষ্ট য়ীযোী ইহ্ত ঙ্কষ ণীচু। ইহ্ত দভায়াংষ্ট চকাপাক্তচাচে ক্কমমুহ্ত কাজে হুতুদে তাপাপ্তত তায়াংক্তীষ্ট দাদাপাক্তচাচে চ্যাচে চায়দি ক্রীভ্তব য়ীযোী কত্তাচকীক দিবাদ্যাভে য়োচচী চাদাপাক্তচাচে কক্কীশ্ন চ্যাভচাশ্যচী ণীাভে তাপ্যোয়াংষ্ট ক্রহ্ত দাদাপাক্তচাচে চদাংদে কক্তীাদোচে দাভে দাভে।

১.৩ ঠাত চাদাপাক্তচাচ কক্কীশ্ন (MEANING OF EDUCATIONAL MANAGEMENT)

তাপচ চায়ংক্তীষ্ট দাদাপাক্তচাচ চদাঙ্টুদাক্কশী দাপ্ত চ্যাভচীয়ীাংয়ী দাদাপাক্তচাচ কক্কীশ্ন ঐকশী চদাপদাঙ্টুদাত ক্যাংে তযাভচু চাদাভাত ক্রীচাৎ-ক্রীভ্তাৎ কাদাপাক্তচাচে ঙ্কচাচ্যদাঙ্টুদাক্কশী। তক্কীচাৎ চাদাপাক্তচাচে তদাপত্তক্ষে চাক্কশী চীংচত্তচাভ। ঙ্কচ ক্তুচাচে চাদাত তিমুপ্তেক্তব চায়ংক্তীষ্ট ঐক্কশী ক্কাত। তাপব ০৮৮৫ চ্যাৎ ক্রীয়োদে ক্তুচাচে।

। ইহ্ত চাছাত্ত চীাং ৎ্যাংবত্তী তীদি চাত্তাৎ কক্তীাদি কাদাপাক্তচাচে তাপচবাত্ত কাছাদাশন্যদি চত্তীত্তশ্চব্তব ,ঐপাক চাশচ্যচীাং কাছাদাশন্যদি ব্রুতব্রু ঙ্কচ কিকীাংাক াে ব্রুতব্রু ঙ্কচ দাপাক্তু কায়ংক্তু চত্তুংবংদাশকি) কাপাক্তচাচে য়োচ্ত্যচাপাংদে ক্রু। তচাপত্ত চচাভাষ্ট চাকদীভু চাকক্তীাপাংীাক কাত্তে ক্কচাংদে চায়ংক্তীষ্ট দাদাশন্যদি কক্কীশ্ন কায়ংক্তু। ইহ্ত য়াদি ছ্যাঁয়াংীাংদে তাংঙ্ক কাতাতাৎ চত্তুংবংদাশকি) ত'ং য়ংক্তীষ্ট তচাংবংক ।ংয়াং ঙ্কাত চ'ংক ণীচু য়ংক্তীষ্ট তচাংবংক।

ত্যাদীপিংক্তিত্ব দ্বীাত্ত। ব্রুতব্রু তাশীকাষ্ট ঙ্কিংঙ্কাং চাচ্যচ্চক ছ্যাদাংতাংচ তভাভনাংদ দাদাপাক্তচাচ কক্কীশ্ন

—াছ্যাক্তীক ংক্কিত্তক্ত ঙ্কিংঙ্কাং য়িদ্ন

ংঞ্চাংবংদ-দ্ন ,ছ্যাংচদী দাশন্যদি ,ছ্যাংচক্তীক তাত্তীংাংবংদ ছ'ংত্ত দাদাপাক্তচাচ" **,তযাং চাক্তায়ংত্ত য়িদ্নত্ত**

trol.— Henry Fayol)"

foreCast and plan' to organize' to commands' to co-ordinate and to con-

ক্কাত চাদাপ্তত দ্বীত্ত কাযোযী াক্তক চভাত দাঙ্ক্ত ছ'ংত্ত দাদাপাক্তচাচ" **,তযাং চাক্তায়ংত্ত য়িদ্নত্ত ঙ্কত্তব** । (Management is the art of knowing what you want to do in the best and cheapest way.— F. W. Taylor)"

। দমীক্তবী য়াংতিাংগাত ঘাদৎাক্তচাচ কক্ষীশ্ব ক্তব্রীাত দক্তাংয়ম্ম ,চাকতইঁ ভঁচ্ছীত বঢ়ব ক্ষাম ক্তাংবর কিন্তু কচাচ্যাসি চাকবন ঢাছে তাংতীল্লাৎ চাচ্যতীদি কদীৎাক্তচাচ যে ক্তব্রীমী ক্রীাংচিীঞ্জাত ক্যাচ্যঁভতা কচাচ্যঁভতা কিঁ্যাত। চ্যাচ চদাংাদাংদে চাচ্যাংদাংদে ঢাছে। চন্তুভ তাদাৎাক্তচাচ য়ংত ঢাছাে তাংতকঁাত ঢ তীদি য়াংাংযাংক্তাত চাচ্যক্তীে মীাং ংত ম্নেপ্রচন্দ্র চাচ্যাংদাক চাদাৎাক্তচাচ তাদাঞ্চুাক্কশি দাংব তাংদ ক্যাচকীক দাংাদ তীাংভ চাতম্নেপ্রচন্দ্র চাঁ্যাংয়াংক্তীাত এচীৎভ চকাচ্যক্তীে। য়ংত তচীাংাাত তচাৎঙ চাক্তাৎ চাঁ্যাংয়াংক্তীাত দাংাদ্যক্তচাচক্তাংয়াংে। য়ংত দক্তাংয়াংাত চাংক্কশীাত ঢ তাংযচন্দ্রাং তাংতকচীাত তচাৎঙ চাদাৎাক্তচাচ

। ঁ্যাত ংত দাংাক্ত ক্কচাৎ চভিাং তক্তাংয় চাক্তকাংাদাংদে চাদাঞ্চুাক্কশি ক্ষাম চাঁ্যাংতাংীাংয়তে চ্যাচ

চাচাক্তে তচিাংভ তাংক্কশ ভঁমীদি চ্যাংভাংাদ্যে ংত দাংাক্তচাচ**"** ,**তাংয় চদীাে দাত ংাংক্তে**
চাদাৎ ঢাক চ্যাক্তাংয় চক্তংবাংবক চাদ চদীাৎ দাক্তাংদী ক্ষাম দংাচ্যক্তীাৎ ,য়াংক্তংয় ,াদাক্তকচীাৎ চ্যাচ াকচকিচিাংাক ,াদাক্তকচীাৎ ংত য়ীংভঁয়ে। াদাৎাক্তচাচ ংত য়াংে চাক কী ভঁাদাৎাক্তচাচ। ভ্রীংয়াৎ ৈকক ৈক্ষাং চীক দক্তাংয়দী ক্ষাম (Management is principally the task of planning co-ordinating, motivation and controlling the efforts of others towards a specific objective. Management is what management does. It is a task of planning, executing and controlling.)"

য়াংদিন কদ ংত দাংাক্তচাচ কক্ষীশ্ব যে াদ্যংত তংশীদি ীাাৎ ছাৎ চাদাৎাচ ৈকক তচাৎঙ ক্ষাম দক্তাংয়দী ,াকচকিচিাংাক ,দাশ্দ্যদী ,দ্যাংপ্রং ,াদাক্তকচীাৎ ভঁ ক্ষাম ৰিংমাংাক য়াংদিন যে ৈকক চাদাৎাচীদি ভঁমীৎ। ল্লাংবে ছাৎ চতীদি কদীৎাক্তচাচ চাদাক্তচ দ্যম চদীাৎ য়াংক্তীাত ংযাংাক্তাংয়ে তচাৎঙ চাতাংচিাংয়াংত চাদাৎাচীদি। চাকবন ঢাছে তংীাংাৎ চ্যাতভাংতীাল্লাৎ ক্ষাম তাংক্তাচন্দ্রাং চভ্রাংমাংাক চভ্রাংমাংদাঞ্চুাত কক্ষীশ্ব ভ্রীাংয়তীাে। চাকবন ঢাছে তংীাংাৎ য়াংতিাংগাত চাদাৎাক্তচাচ

দাকচিচিদী তীাংয়াত

ভঁমীৎ দ্যং ২৪ কক্ষীশ্ব ঃ ভ্রাংচ কী ভ্যাদীচ দাদাক্তচাচ কক্ষীশ্ব

.....

.....

নীাংাত নীাংীাতাংভী ৈকক তচাৎঙ চাদাৎাক্তচাচ কংীাংাচাচ ক্ষাম দাদাক্তচাচ কক্ষীশ্ব ঃ৪ দ্যং ভঁমীৎ

ঃ চাকীক য়াংদিন চ্যমকী

.....

.....

২.৩.২ তাত্ত্বিক ব্যবস্থাপনার প্রকৃতি (Nature of Educational Management)

ব্যবস্থাপনা শব্দটি ইংরেজি Management শব্দের বাংলা প্রতিশব্দ। ব্যবস্থাপনা বলতে বোঝায় পরিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা, সমন্বয় ও নিয়ন্ত্রণের সমন্বিত প্রক্রিয়া। ব্যবস্থাপনা একটি সার্বজনীন ধারণা। এটি ব্যক্তিগত, সামাজিক, শিক্ষা, ব্যবসা, শিল্প, রাষ্ট্র সব ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য। ব্যবস্থাপনা একটি সামাজিক প্রক্রিয়া। এটি মানুষের সঙ্গে মানুষের সম্পর্ক নিয়ে কাজ করে। ব্যবস্থাপনা একটি বিজ্ঞান ও কলা। ব্যবস্থাপনা একটি পেশা। ব্যবস্থাপনা একটি চলমান প্রক্রিয়া। ব্যবস্থাপনা একটি উদ্দেশ্যমূলক কার্যাবলি। ব্যবস্থাপনা একটি সমন্বয়ধর্মী কার্যাবলি। ব্যবস্থাপনা একটি সার্বজনীন ধারণা। ব্যবস্থাপনা একটি সামাজিক প্রক্রিয়া

শিক্ষার্থীদের মধ্যে ইচ্ছা করলে তারা যেকোনো বিষয় নিয়ে আলোচনা করতে পারে। শিক্ষক তাদের আলোচনা পরিচালনা করবেন। এক্ষেত্রে শিক্ষক আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করে দিবেন না। শিক্ষার্থীরা নিজেরা আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করবে। শিক্ষক শুধু আলোচনা পরিচালনা করবেন। এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীরা নিজেরা আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করবে বলে তারা আলোচনায় বেশি আগ্রহী হবে। তাদের মধ্যে আলোচনার প্রতি আগ্রহ সৃষ্টি হবে। ফলে তারা আলোচনায় সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করবে। এভাবে আলোচনার মাধ্যমে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের শিখন চাহিদা পূরণ করতে পারবে। এভাবে আলোচনার মাধ্যমে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের শিখন চাহিদা পূরণ করতে পারবে।

- শিক্ষার্থীদের মধ্যে আলোচনা পরিচালনা করার জন্য শিক্ষক শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন দলে ভাগ করে দিবেন। প্রতিটি দলে ৫ থেকে ৭ জন শিক্ষার্থী থাকবে। প্রতিটি দলে একজন করে দলনেতা নির্বাচন করে দিবেন। দলনেতা দলের সদস্যদের আলোচনা পরিচালনা করবে। শিক্ষক প্রতিটি দলের আলোচনা পর্যবেক্ষণ করবেন। শিক্ষক প্রয়োজনে আলোচনায় অংশগ্রহণ করবেন। শিক্ষক আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করে দিবেন না। শিক্ষার্থীরা নিজেরা আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করবে।

- শিক্ষার্থীদের মধ্যে আলোচনা পরিচালনা করার জন্য শিক্ষক শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন দলে ভাগ করে দিবেন। প্রতিটি দলে ৫ থেকে ৭ জন শিক্ষার্থী থাকবে। প্রতিটি দলে একজন করে দলনেতা নির্বাচন করে দিবেন। দলনেতা দলের সদস্যদের আলোচনা পরিচালনা করবে। শিক্ষক প্রতিটি দলের আলোচনা পর্যবেক্ষণ করবেন। শিক্ষক প্রয়োজনে আলোচনায় অংশগ্রহণ করবেন। শিক্ষক আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করে দিবেন না। শিক্ষার্থীরা নিজেরা আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করবে।

শিক্ষকদের ভূমিকা

শিক্ষা নং ৪৩ আলোচনা পদ্ধতি শিক্ষার্থীদের কার্যকরীভাবে শিখনে সহায়তা করে। শিক্ষক আলোচনা পরিচালনা করবেন।

.....

.....

শিক্ষা নং ৪৪ নিম্নে কয়েকটি বাক্য দেয়া আছে — শিক্ষক যাচাই করবেন যে তারা বাক্যগুলো সঠিক না বেঠিক।

(ক) শিক্ষার্থীরা দলে আলোচনা করবে। ☐

(খ) শিক্ষার্থীরা দলে আলোচনা করবে না। ☐

(গ) শিক্ষার্থীদের মধ্যে কয়েকটি দল আলোচনা করবে। ☐

২.৩.৶ শিক্ষণ কৌশল ও পাঠপরিকল্পনার গুরুত্ব (Importance of Educational Management)

শিক্ষণ কৌশল ও পাঠপরিকল্পনা হচ্ছে শিক্ষকতার মূল ভিত্তি। শিক্ষণ কৌশল ও পাঠপরিকল্পনা ছাড়া শিক্ষকতা করা যায় না

চৰ্চীক ৰ্ণত্তাত কিৰ্দীভু ক্ত্যুৰেদাৰ্ণাক্কশী তত্তক্ষ্য চাদাত তৈৰ্ণাৎ কাৰ্ত্তব্যাত চক্তকাৰক্তীচে ত্যাৰ্ণত চাৰক তৰশীনীমু ৱাৰ্টাৎ চাতক্ষন ক্ষাত তেমুপ্তাক্তন্ত চাৰ্ত্তাৎৰ্ণাৎ ৱাৰ্ণাদাৰ্ণী। চৰ্গীাত ক্তাৰ্ণাৎভ্ৰ ৱ্যোঽক্তীাত দাপাক্তচাচ চক্তুৰেদাৰ্ণাক্কশী ৰ্ণত্তৰ্চীক ৰ্ণক্ষ চিান চক্তচাক্তীাত ।দক্তাঽাত্ত ৱ্যোঽাচাক্ত্ৰ

- ৰ্ণীং কৈাল্পাৎ চিুৰ্ণোৰক চক্তমু তক্তাদ চাক্তকাৰচিাৰোৰক চাৰাত্ত াদেনাৎ চাৰ্ত্তাৎৰ্ণাৎ ৱ্যীত চাৰ্ত্তাৎৰ্ণাৎ ক্ত্যাক্তকীাঁ দাপাক্তচাচ ক্ষমমু। দক্তাঽাত্ত চাদাপাক্তচাচ ক্ষমমু চ্যাচ চাদাতা চাাৱ্ত্ত। চৰ্তীভ্ৰ ৰ্ণীং চাত চক্তীচাৰাক্তচু চাল্পাৎ ক্ষাত দাঽাত্তক্ত তক্তাদ চাক্তকাৰাদেনাৎ -মু চ্যাতত্তাৎতীাৎ কাক্তকাৰচিাৰোৰক চাদাৎদাৰ্ণাক্ত ক্ট্রীদাপাক্তচাচ ক্ষ'ত্ত ৎপাক চাদু

।চ্যাৎ চৰ্চীক তৰ্তীাৎৰ্ণাৎ

৫.৫ কক্ষক ৰিৱ াছৰী

ঃ চ্যাত কীচু কিাৎ তেক্তক্ষণ্ড চাদাপাক্তচাচ চ্যাচ চদাৎত্ত দাৰ্ণাক্কশী ঢ়কী দীপাত

.....

.....

.....

.....

৫.৩.৩ ক্ত্যুৰেদাক চাদাপাক্তচাচ কৰ্কশীশ্ৰ (Functions of Educational Management)

চাঘ্যাঽাক্তীাত কৰ্কশীশ্ৰ তত্ত্বাকী চাক্তক ভাচ দাচ্ছ ক্ত্যাৰ্চাৎ তেক্তক্ষণ্ড চাদাপাক্তচাচ দীাত দাৰাত্যাত্ত ঢ়্যাৰ্চকী চাকৰীভ্ৰ চক্তুৰেৰীুৰোক াচ চাচ্যাৰোক চাদাপাক্তচাচ ৈত্যাত চদাৎাত তীাঃভ্ৰ চাতপুক্তন্ত দাৰাত্যাত্ত ঢ়্যাৰ্চকী চাৰোক দাৰ্ত্তুকী চাদাপাক্তচাচ কৰ্কশীশ্ৰ তাদত। কক্তাৰ্চীক দাৰাত্যাত্ত —াদ্যাঢ়াচাৰাত্ত

- কৰ্ক্ত দাৰাত্ত াচাৰ চক্তীাচাদাগ্রাৰ তাচ্ছ চদাৰেতাচ চাঘ্যাদাৎৰ্ণাৎ ক্ট্রীদাপাক্তচাচ কৰ্কশীশ্ৰ ৰ্ণাৎক চক্তাৰেচীভ চাক্তচাত কৰ্কশীশ্ৰ। চ্যাৎ চৰ্চীক ৰ্কক্ষাত্ত াাৎক চাক্তচাত তাৰেচীভ ক্তুৰেদাৎত ঢ়্যাৰ্চকী চাক্তচাত চাশ্চাকীাৎ চদাৎদাৰ্ণাক্ত দাদাৰেচ কৰ্ক্ত ক্ট্রীদাপাক্তচাচ ৰ্কক্ষাত্ত চাক্তচাক্তছাৰ চাৰ্কক্ষাত্ত চাক্তচাক্তছাৰ ৰ্কক্ষাত্ত চাক্তচাত্তাৰ চাক্তকাৰ্চাক তাৰেচীভ চদাৎদাৰ্ণাক্কশী। চৰ্গীাত ৰ্ণ'ক ক্ট্রীতত্তুৰ্ণ

।তৰাৎত চাৰক চাক্তচাচ কৰ্কশীশ্ৰ

হয়। এ দায়িত্ব নথি ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা/সমমর্যাদার কর্মকর্তার। ব্যত্যয় হলে তাঁকে কৈফিয়ত তলব করা যেতে পারে। দপ্তরে দাপ্তরিক নথি সংরক্ষণের দায়িত্ব নথি ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তার। তিনি নথি সংরক্ষণের জন্য যে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন তা মানতে সবাই বাধ্য। নথি ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা নথি সংরক্ষণের জন্য যে নির্দেশনা দে

শিক্ষিনী তীরেছে

প্রশ্ন নং ৫১ কী কী যিনু শিনী য়িনিকিলাবীর নীয়ে তরক্ষে চাহরাও ছালাবী চায়রুগীয়ে মানাস্তুচাচ ? কী কী ?

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫৬ হিরু দন্তায়াগু চাপকলাবীনিতীয়ে কায়ে শিককরচাবীনি হিকী আমানাস্তুচাচে য়িনানেসি হিরু ?

.....

.....

মানাস্তুচাচ কক্ষীশ্ব

তীকুপ্ত কায়ে ঠাহ চানাপাস্তুচাচ কক্ষীশ্ব

পাবরী, শিকস্যিত্যাচকায়ে মানুককীং মুপ্রাক্তর হিরু তস্ত্রীয়িনি যিত্যাশনী কতীনগীহাত চানাঙতীগু চানাপাস্তুচাচ কক্ষীশ্ব। তাক্তর চাপায়াগু চনীয়ে স্তুচাচে শিকাকক্ষচিং পাবরী কায়ে শিকক্ষ

➤ **মনায়ে য়িরুনে** ই'হ মানাস্তুচাচ চানাপাস্তুচাচ, তিনিংগু তাশক্ষ্যগু শিকাপাচে চানাপাস্তুচাচ ই'হ চনীয়ে স্তুচাচেতীচি, তীক্ষাং চানাপাচে টাক, শিনায়ে কায়ে তীপাকাস্তুীয়ে, শিকাকস্তীচে স্তুচাচে য়িনিস্তায়াগু চ্যাচ চাচক দাপাস্তু ক্ষুকাচ তস্তায়ে চস্তুচুবেদানাপাংগু কক্ষীশ্ব চ্যাচ মচে পাপাচ চায়ুকাচে তস্তায়ে চাকস্তাবচিবাবীকে চানাপ্তুনাক্ষশি দাগ্ন। স্তুিব্যাগু কগ্ন চাচ্ছাচ্ছ—হিরু দন্তায়াগু চাযিনিতী তীচি চাক ইপ্তুক্ষগু তাকত চ্যাচ চাশাকচী চাতক্ষন কায়ে

১। দাপাস্তু ক্ষুকাচ তস্তায়ে চকাকচীস্তুনায়ে,

২। কায়ে শিকাচনি চাক চি চাক

৩। দন্তাতচী চায়ুগ্ন চাচ্ছাচ্ছ দন্তায়াগু চ্যাচ চাশাকচী কনিতাংপাচে।

➤ **মায়াচাস্তু** পায়াচাস্তু। শিস্তুক্ষগু চ্যাচ মচে চাচ্যাশনী চাক ইপ্তুক্ষগু তাপাচে উাযিত্যায়ুক্তীগু কায়ুস্তু কায়ে হিরু চাক চীক তীতী তচাংগু চস্তুচুবেদাচাক চাচ্ছাচ্ছ তনীয়াংপাচে তত্যাচবাচে ক্ষুশী। তচাংগু চাপাচ্যাচাস্তু তস্তীতীগু হিরু চাক চানাস্তু তত্যাংচ হিরু চাক দাপাবেচীং হিরু চাক চাংচচনি নীয়ে তিত্যাকতকুচে, তিত্যাকতকুচে চানাপাচে যাশক্যগু-ক্ষুশ্চ চাত্যাক কায়ুস্তু পায়াচাস্তু। চ্যাত্যাংপাচে চাত্যাক।

➤ **চাপকানচ্যতীগু** চানাঙতীগু চাপ্তুনাক্ষশি। শিনী শিস্তুক্ষগু কগ্ন চাগুস্তীগু মানাস্তুচাচ ই'হ মানাস্তুচাচ চানাপাস্তুচাচ ই'হ কী কী যিনু শিনী য়িনিকিলাবীর নীয়ে তরক্ষে চাহরাও ছালাবী চায়রুগীয়ে মানাস্তুচাচ ? কী কী ? তিনিংগু তাশক্ষ্যগু শিকাপাচে চানাপাস্তুচাচ,

৮.৩.৪ শিক্ষায় পাঠদান পরিধি (Scope of Educational Management)

শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধি বলতে শিক্ষা ব্যবস্থাপনার বিষয়বস্তুর ব্যাপ্তি বা সীমারেখাকে বুঝায়। শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধি নির্ধারণ করা খুবই কঠিন কাজ। তবে শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধি নির্ধারণে বিভিন্ন শিক্ষাবিদ বিভিন্ন মতামত দিয়েছেন। তাদের মতামতের ভিত্তিতে শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধি নিম্নে আলোচনা করা হলো—

- শিক্ষা ব্যবস্থাপনা বলতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা কার্যক্রম, শিক্ষক, শিক্ষার্থী, কর্মকর্তা, কর্মচারী, অভিভাবক, সমাজ, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সংস্থা ও সংগঠন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন আইন-কানুন, বিধি-বিধান, নীতিমালা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সমস্যা ও সমাধান, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন গবেষণা ও উন্নয়ন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন তথ্য ও উপাত্ত, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন পরিসংখ্যান, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রতিবেদন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রকাশনা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সেবা ও সুবিধা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন অবকাঠামো, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন উপকরণ, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রযুক্তি, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন পদ্ধতি, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন কৌশল, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন মূল্যায়ন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সনদ ও সার্টিফিকেট ইত্যাদি শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধির অন্তর্ভুক্ত।
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধি নির্ধারণে বিভিন্ন শিক্ষাবিদ বিভিন্ন মতামত দিয়েছেন। তাদের মতামতের ভিত্তিতে শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধি নিম্নে আলোচনা করা হলো—
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধি নির্ধারণে বিভিন্ন শিক্ষাবিদ বিভিন্ন মতামত দিয়েছেন। তাদের মতামতের ভিত্তিতে শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধি নিম্নে আলোচনা করা হলো—
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনা বলতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা কার্যক্রম, শিক্ষক, শিক্ষার্থী, কর্মকর্তা, কর্মচারী, অভিভাবক, সমাজ, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সংস্থা ও সংগঠন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন আইন-কানুন, বিধি-বিধান, নীতিমালা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সমস্যা ও সমাধান, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন গবেষণা ও উন্নয়ন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন তথ্য ও উপাত্ত, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন পরিসংখ্যান, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রতিবেদন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রকাশনা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সেবা ও সুবিধা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন অবকাঠামো, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন উপকরণ, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রযুক্তি, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন পদ্ধতি, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন কৌশল, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন মূল্যায়ন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সনদ ও সার্টিফিকেট ইত্যাদি শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধির অন্তর্ভুক্ত।
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনা বলতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা কার্যক্রম, শিক্ষক, শিক্ষার্থী, কর্মকর্তা, কর্মচারী, অভিভাবক, সমাজ, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সংস্থা ও সংগঠন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন আইন-কানুন, বিধি-বিধান, নীতিমালা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সমস্যা ও সমাধান, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন গবেষণা ও উন্নয়ন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন তথ্য ও উপাত্ত, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন পরিসংখ্যান, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রতিবেদন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রকাশনা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সেবা ও সুবিধা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন অবকাঠামো, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন উপকরণ, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রযুক্তি, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন পদ্ধতি, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন কৌশল, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন মূল্যায়ন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সনদ ও সার্টিফিকেট ইত্যাদি শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধির অন্তর্ভুক্ত।
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনা বলতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা কার্যক্রম, শিক্ষক, শিক্ষার্থী, কর্মকর্তা, কর্মচারী, অভিভাবক, সমাজ, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সংস্থা ও সংগঠন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন আইন-কানুন, বিধি-বিধান, নীতিমালা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সমস্যা ও সমাধান, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন গবেষণা ও উন্নয়ন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন তথ্য ও উপাত্ত, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন পরিসংখ্যান, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রতিবেদন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রকাশনা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সেবা ও সুবিধা, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন অবকাঠামো, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন উপকরণ, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রযুক্তি, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন পদ্ধতি, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন কৌশল, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন মূল্যায়ন, শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন সনদ ও সার্টিফিকেট ইত্যাদি শিক্ষা ব্যবস্থাপনার পরিধির অন্তর্ভুক্ত।

চলনসামর্থ্যমূলক অনুশীলন ব্যবহার করে শারীরশিক্ষা কার্যক্রমের লক্ষ্যসমূহ অর্জনের চেষ্টা করা হয়।

২.৪ শারীরশিক্ষা কী দিতে পারে

- চলনসামর্থ্যমূলক শিক্ষা ঃ আমাদের হাতে যেটা আসে সেটা হচ্ছে শারীরশিক্ষার একটা অংশ মাত্র। শারীরশিক্ষা বলতে আমরা যা বুঝি তা হচ্ছে একটা সমগ্র। শারীরশিক্ষার অনেকগুলো উপাদান রয়েছে। যেমন: শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, আবেগিক, নান্দনিক, সাংস্কৃতিক, ক্রীড়াসামর্থ্য, দক্ষতা ইত্যাদি। শারীরশিক্ষা কার্যক্রমের মাধ্যমে এগুলোর সবগুলোর উন্নয়ন ঘটানো সম্ভব। শারীরশিক্ষা কার্যক্রমের মধ্যে দিয়ে শিক্ষার্থীদের মধ্যে সুস্থ প্রতিযোগিতার মনোভাব সৃষ্টি করা যায়। শারীরশিক্ষা কার্যক্রমের মধ্যে দিয়ে শিক্ষার্থীদের মধ্যে সহযোগিতা, সহমর্মিতা, সহানুভূতি, সহনশীলতা, দায়িত্ববোধ, নেতৃত্বদান, আত্মবিশ্বাস, আত্মসম্মান, আত্মমর্যাদা, আত্মসচেতনতা, আত্মনিয়ন্ত্রণ, আত্মশৃঙ্খলা, আত্মত্যাগ, আত্মসংযম, আত্মপ্রকাশ, আত্মবিশ্বাস, আত্মসমালোচনা

২.৬ অনুশীলনী

1) Gaurhati-1

3) Dr. B Deka & M. Kalita. Saikhik Vyabasthapana. Ashok Publication,

চানস্তকাক্কচাষ্ট চানংঘ দাঙ্গুনাত ক্ত্র **শচকানদ চতীাষ্ট** কাজে **শচকক্তভূাগীদ ঃ চন্তভ্রী চাংাষ্ট ১দ ৬** কাত ভ্র্যক্ত্রী কোং চীক কী তদাংদাঙ্গুনাত দ্যাস্তকাক্কচাষ্ট শচাক। চেতৈক ঢ়াদিস্তাঢ়্যাষ্ট চ্যাচ চ্যাচক্রীদ্য। ঢ়ক্ত ঢ়াঢ়িশিচদনী চন্তভ্রী কত্তীদীদ কদীদোংাশষ্ট তদ্যাদ চাস্তকাংকক্কাভত্তীাত কক্কাদ্যস্তীাচ তড়ীাস্ত ভ্র্যাঢ়তীাত্য। দ্যোদ চচীক শচকক্তভূাগীদ শদী দীাগীাদ্যকাং ক্কাদ্যদাঙ্গুনাক্কশী ঢ়াাং ঢ়াাক চদী দদদ্যতীাষ্ট চাঢ়্রক্ত্র।

ঢ়াংাষ্ট ক্রীাত ৮.৮

ক) ঢ়াংাষ্ট দিংাস্তুচ (কাংাদী চন্তভ্রী তকতভী চক্কাশ দ্বি ০১)

ঃ ভ্যাচ কী দ্যাদীচ দাদাস্তুচাচে ঃ ১ ঢ়াংাষ্ট

ঃ ভ্যাচ কী দ্যাদীচ শচকাদীদিতীাষ্ট ঃ ৪ ঢ়াংাষ্ট

ঃ ভ্যাচ কী দ্যাদীচ ঢ়াংক্তীাষ্ট চিাকাংাঁদনী ভ্যাদ্যাদী ঃ ৩ ঢ়াংাষ্ট

ঃ ভ্যাচ কী দ্যাদীচ দাদাস্তুচাচে কক্কীশ্ব ঃ ৫ ঢ়াংাষ্ট

ঃ ভ্যাচ কী দ্যাদীচ দাদাস্তুচাচে ঃ ৮ ঢ়াংাষ্ট

খ) ঢ়াংাষ্ট দিংাস্তুচ (কাংাদী চন্তভ্রী তকতভী চক্কাশ দ্বি ০১৮)

ঃ চ্যাভ ঢ়কী দীাঁংাস্ত দীচ ঙ্খ্রাদে ঢ়াংকী স্তুক দাদাস্তুচাচে ঃ ১ ঢ়াংাষ্ট

ঃ ভ্যাচ কী দ্যাদীচ শচকাদীদিতীাষ্ট ঃ ৪ ঢ়াংাষ্ট

ঃ ভ্যাচ কী দ্যাদীচ ঢ়াংক্তীাষ্ট চিাকাংাঁদনী ভ্যাদ্যাদী ঃ ৩ ঢ়াংাষ্ট

ঃ ভ্যাচ কী দ্যাদীচ দাদাস্তুচাচে কক্কীশ্ব ঃ ৫ ঢ়াংাষ্ট

ঃ ভ্যাচ কী দ্যাদীচ দাদাস্তুচাচে ঃ ৮ ঢ়াংাষ্ট

গ) ঢ়ীাব ঢ়াংাষ্ট (কাংাদী চন্তভ্রী তকতভী চক্কাশ দ্বি ০১৮)

ঃ ৪ ঢ়াংাষ্ট ঃ ঙ্খ্রাদ দাদাস্তুচাচে দ্যাদ দাঙ্গুনাত কক্কীশ্ব দাদ। কাংাৎ শ্যাকংক কী কর্তাদাদাস্তুচাচে চাচ্যাদাদ দাদাস্তুচাচে ক্কাশী।

ঃ ৩ ঢ়াংাষ্ট ঃ দাদাস্তুচাচে ঢ়াংক্তীাষ্ট ভ্যাংস্তিতীাং কদ দাদাস্তুচাচে -ঢ়াংক্তীাষ্ট ভ্যাদ্যাদোংাংচী-স্তুক কাজে দাদাস্তুচাচে কক্কীশ্ব দাদ।

ঃ ৫ ঢ়াংাষ্ট ঃ দাদাস্তুচাচে ,চতীকৃষ্ণ ঢ়াংদিাদে ক্ত্র দাদাস্তুচাচে কক্কীশ্ব দাদ।

ঃ ৮ ঢ়াংাষ্ট ঃ ঙ্খ্রাদ দাদাস্তুচাচে চ্যাচ দাঙ্গুনাত কক্কীশ্ব দাদ - ঢ়াংাদিস্তাঢ়্যাষ্ট দাদাস্তুচাচে কক্কীশ্ব দাদ।

ঘ) ঢ়াংাষ্ট দিংাস্তুচ (কাংাদী চন্তভ্রী তকতভী চক্কাশ দ্বি ০০৩-০০৩)

ঃ ৮ ঢ়াংাষ্ট কর্তাদাদাস্তুচাচে চাচ্যাদাদ দাদাস্তুচাচে ক্কাশী ঃ ভ্যাচ কী দীাঁংাস্ত দ্যাদে দাদাস্তুচাচে কক্কীশ্ব ঃ কাংাৎ শ্যাকংকী

ঃ ৫ ঢ়াংাষ্ট চাংাদী ভ্রীাদ্ব ভ্যাক-ঢাক চদাঙ্গুনাত দাঙ্গুনাত ঃ কী কী চাচ্যতীাদি চাদাস্তুচাচে কক্কীশ্ব

ঃ ৩ ঢ়াংাষ্ট ঃ দাদাস্তুচাচে ঙ্খ্রাদ দাঙ্গুনাত কক্কীশ্ব দাদ। কক্কক দাদাস্তুচাচে ঢ়াংকী চাতত্তুকক্ত চাদাস্তুচাচে তত্তকে কীাদাদ ক্ত্র কক্তকে চাচ্যাদাকে ঃ কী কী চাচ্যাদাকে চাদাস্তুচাচে চাদাস্তুচাচে কক্কীশ্ব দাদ।

ঃ ৪ ঢ়াংাষ্ট ঙ্খ্রাদ দাদাস্তুচাচে কক্কীশ্ব দ্যাচ চাংাদী ভ্রীাদ্ব দাঙ্গুনাত ঢ়াংকী চাতত্তুকক্ত চাদাস্তুচাচে কক্কীশ্ব দাদ।

অধ্যায় ৫ - ত্রুটিসংবেদনশীল দ্বিভাষী চালকাবচ্ছীন্ন কর্মশালা

বিষয়বস্তু অধ্যায়

৫.১ ভূমিকা

৫.২ উদ্দেশ্য

৫.৩ ত্রুটিসংবেদনশীল দ্বিভাষী চালকাবচ্ছীন্ন কর্মশালা

৫.৩.১ সংবেদনশীল চালকীয় কর্তব্যসমূহ

৫.৩.২ সংবেদনশীল চালকগোষ্ঠি স্তরীয় চালনা

৫.৩.৩ সংবেদনশীল চক্রাকৃতি দৃষ্টিভঙ্গি

৫.৪ শিক্ষাক্রমের বিষয়বস্তু ও পরিচালনা

৫.৫ মূল্যায়ন কর্মশালা

৫.৬ সারসংক্ষেপ ও পরিশিষ্ট

৫.৭ অনুশীলনী

৫.১ ভূমিকা

এই অধ্যায়ে আলোচনা করা হবে —

- সংবেদনশীল চালকীয় কর্তব্যসমূহ যা একজন দ্বিভাষী চালকাবচ্ছীন্ন কর্মশালা চলাকালীন সময়ে সংবেদনশীল চক্রাকৃতি দৃষ্টিভঙ্গি এবং সংবেদনশীল চালগোষ্ঠি স্তরীয় চালনার উপর আলোকপাত করা হবে।
- চলাকালীন সময়ে একজন দ্বিভাষী চালকের ত্রুটিসংবেদনশীল চালনার উপর আলোকপাত করা হবে।

৫.২ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায় পাঠ শেষে আপনি সক্ষম হবেন ত্রুটিসংবেদনশীল দ্বিভাষী চালকাবচ্ছীন্ন কর্মশালা পরিচালনা করতে। এছাড়া আপনি আরও সক্ষম হবেন ত্রুটিসংবেদনশীল দ্বিভাষী চালকাবচ্ছীন্ন কর্মশালা মূল্যায়ন করতে। এই অধ্যায় পাঠ শেষে আপনি নিম্নোক্ত বিষয়গুলি সম্পর্কে জানতে পারবেন। যেমন: ত্রুটিসংবেদনশীল দ্বিভাষী চালকাবচ্ছীন্ন কর্মশালার বিষয়বস্তু, কর্মশালা পরিচালনার কৌশল, কর্মশালা মূল্যায়ন ইত্যাদি। এছাড়া এই অধ্যায় পাঠ শেষে আপনি ত্রুটিসংবেদনশীল দ্বিভাষী চালকাবচ্ছীন্ন কর্মশালা পরিচালনা করতে পারবেন। এই অধ্যায় পাঠ শেষে আপনি ত্রুটিসংবেদনশীল দ্বিভাষী চালকাবচ্ছীন্ন কর্মশালা পরিচালনা করতে পারবেন। এই অধ্যায় পাঠ শেষে আপনি ত্রুটিসংবেদনশীল দ্বিভাষী চালকাবচ্ছীন্ন কর্মশালা পরিচালনা করতে পারবেন।

চ্যাচ চাপকচিকোচাক দিল্লকচীৎ ত্যাপচাচাৎ চাচ্যাসী ব্রাত্রুঁ চিক ষ্টচীদ্বীৎ ক্রীৎত চ দাদাৎভীত ক্রঁচ ওায়াচসী চত্রুর্ভুদোতল্লচাদাদি কাৎ চত্রুর্ভোচসীৎ চত্রুর্ভুদোদাৎভীত দ্রীৎত চীৎমুত। দ্রিচ্যাৎভ্রু সাধ্যাংচাৎ তত্রীয়াংচাৎ।

চত্রুর্ভুদোদাৎভীত দ্বিতীয় সাদৃশ্যবলীয় কষ্টসাধ্য ৩.৫

ষ্ট্রীশীচ্য ক্লত্তদী চ্যাদাৎভীত য়্যিকাত্যাণ। ব্রাত্যৎ দাদাৎভীত ত্যক্ষচ সাদল্পকচীৎ কষ্টসাধ্য তিকদীয়াংচাণ চচ্চাচ্যসী ব্রাত্যৎ দাদাৎভীত ক্রীৎত দাধাণ য়্যিদীতী সাদল্পকচীৎ কষ্টসাধ্য। ব্রাত্যৎ দ্যাঁচত্তীচ্ চত্রুর্ভুদোদাৎভীত ক্রঁচ দ্রীৎত দ্রীচ তীৎংৎ ত্যাদ্যে সাদল্পকচীৎ কষ্টসাধ্য চ্যায়াদাদসী। ব্রাত্যৎ । ক্ষ্ত্র চিক চাঁীদ তদত্ত চত্রুর্ভুদ দাদাৎভীত দাধাণ সাদদাত্যচীৎ কষ্টসাধ্য। দ্রচীক ষ্ট্রীব্য

ক্রীৎত চাদাৎভীত চাদক্রীব কত্তীাদাৎ ৫.৩.১

চ্যাচ চাশকচী চত্তাদাৎ ক্যাৎ দাক্রীৎত চাদত্যচীৎ কত্তীাদাৎ ব্রাত্রুঁ দ্বিশী তষ্কীশী চ্যাচ চাদাৎভীত চাদক্রীব কত্তীাদাৎ। দত্তায়াণ সাদল্পকচীৎ কষ্টসাধ্য দ্যাত কযচীাদাৎ কাত্যাণ চাদাৎভ দ্বিশ্য চীৎদুদত তীদি চায়াদ কত্তীাদাৎ। দত্তায়াণ চত্তাদাৎ চাঁীদ্বিশী কত্ত্রুব্রুঁ দ্যাদাৎভীত চাদক্রীব কত্তীাদাৎ। দ্যাত চাৎ দ্বিচীদু দাদাৎ চাশকচী সাদাত্তা দাঙ্গুদাত ঢ়ংচ্ত্রিচ্ কাৎ ত্তাদ্যক ,দ্বিক্ষ্ণ চ্যাচ চাপচ্ণ দাক্রীব কাৎ তীভ দ্রাদ চাপচ্ণ দাক্রীব কত্তীাদাৎ য়্যিাক্তচাচ দ্বিশী ত্যাৎ চাদাদাৎভীত ক্রঁচ। ঢ়াদী ক্লকণ্ড তচাৎণ কাক্কাৎক্তীচ চত্তাদাৎ কাদাদাৎভীত কাদক্রীব কত্তীাদাৎ ,চ্যাচক্রীদ্যে। তবীজ্ঁ সাদ্যে দাক্রীৎত দ্বিতীয় চাঁীদ্বিশী ,দ্যাঁক্ষ্ণ দ্যাঁচ্ক তাদাৎভ দ্যাদ। ঢ়ংক্ত দাদাৎ দাদাৎভীত চাঁচক তষ্কীশী। দ্যাত চাৎ দ্বিচীদু চীৎদুদত য়্যিাদাৎ চকাত্যণ্ডত্তে দ্যাকাৎ দ্বিৎসী চ'ক্ত ক্লণ্ডভুক্তাৎ তাদাশ কযতাতায়িত্তাঢ়াণ কক্তীশ সাদাৎ দাদল্প দ্যাদ কতীৎত দ্বিতীয় দ্যাৎবীদ্যি চীৎচত্তাৎভ দ্রীচ্ দাক্রীব কত্তীাদাৎ।

চাঁীদ্বিশী দ্যাত্তাৎ দ্বিৎসী ঢ়ংক্ত্রুব্রুঁ দাদাদাৎভ্রু ণ্ডাৎক্লকণ্ড কত্ত সাদাঁচ্ক্তীৎ কষ্টসাধ্য ট্রিাংচুদত দাংচ্ত কক্তীচ ব্রাত্রুঁ দাদাদাৎভ্রু ণ্ডাৎক্লকণ্ড কত্ত সাদাঁচ্ক্তীৎ কষ্টসাধ্য চাঁীদ্বিশী সাদ্যে দ্যাঁক্ষ্ণ তাদাংব্রুত্তাদাৎ সাদাঁচ্ক্তীৎ ক্যাৎ সাদ্যে দ্যাকাৎ চত্তাদাৎভী ৪৫ দং ৫৪ চাদাংচীংৎ ঢ়ীংত্তাদ তীদি ঢ়াদিত্তাদাণ চ্যাচ চাদ্রুঁ ,দাৎ দ্বিশী কাদদুাত্যাংচ ক্যাৎ দ্যাংচিদুাদসী চাকচীৎ কত্তীাদি চাদকাৎশী কাদ্রুঁ ত্যাদাংচীংৎ ঢ়ংত্তিচাভ। চদীাদ চচীক দ্বিংচীদসী চাকচীৎ কত্তীাদি কশী কাদ্যেঁ তাদাংচীংৎ চত্তাভ)। ক্ষ্ত্র চিক ণ্ডাৎক্লকণ্ড চ্যাবেী দাংচ তাদাংচীংৎ দ্বিংচীদু দ্যাকাৎ চদ্রুব্রুত্তী চদ্রুব্র ৪৫ ঢ়া ব্রাত্রুঁ দ্যাদ্যে চদ্রুব্র ৪৫

ভীভাদোদ চ্ছিাচ্ছদ্ভাত ভোচ্ছদিচাদ্ভাদ চাদাচ্ছদী, তেত্তক্ষে চাক্ষশি চ্ছিত্রিচ্ছ। াাংশং চাদবাত্ত চ্ছিাক্ষশি, তেতক্ষীত্যচীৎ চাশ্চকাচ্ছকিাদাংে কাত্ত াচকক্তীচে, াচকক্তীচ্ছ দাদ্বেচ। চ্যক চাক্ষশি এাত্যচাদ্ভাদ্যচী চাদাংশংদদক্ষ কাত্ত ব্র্যক্তীাৎ ক্লীচ্ছ ক্ষিংকাত্ত চকচাভভীত কাত্ত ক্ষাৎ চ্চচীক াচ্ছত্ত াাচীদ্ভ কক্ষীশ্ৰ যে ব্র্যক্তে াাচীদ্ভ দাদাশ্চ চাদবাংভীত ক্ষই। ব্র্যচীক ক্লীচ্ছ দাক্তীাব চাদক্তীাব চ্যাচ চাশ্চক ষ্ট্রীদ্ভ াাচীদ্ভ কক্ষীশ্ৰ — ব্র্যক্তে ভূবেদাচীদ্ভ চাদবাংভীত ক্ষই।

➢ ক্ষই চ্চচীক াচ্ছত্ত াাচীদ্ভ ভ্যাব দ্যকদবাঁিাত্ত ভ্যাব্রাংশ্ৰ কাত্ত াাদী ত্তকশ্চ ভত্তীদ্ভ চ্যাব চচীক াচ্ছত্ত াাচীদ্ভ ভ্যাব দ্যকদবাঁিাত্ত ভ্যাব্রাংশ্ৰ কাত্ত াাদী ত্তকশ্চ ভত্তীদ্ভ কচিকাদাশ্চকক্ষীৎ াংত্ত চ্ছদিভাচ্ছাত্ত চাত্ত দ্যাব াচীদ্ভ চাক্ষশি ত'ক দ্যাবাংভীত ক্ষই। চ্যক দাদাত্ত কাচ্ছই কাত্ত দাক্তীাব কভীাবাব দ্যে'ত্ত দ্যাচচীক দ্যদ্যব দাবাংভীত ক্ষই। চ্যক দাদাত্ত চবীাচ্ছ দাদ্বেচী চকাশ্চদ্ভ ংত্তাত্ত ছ্চ্চাচ্ছ কক্ষীশ্ৰ কাত্ত চ্যাব চাশ্চদ্ভ দাক্তীাব চাশ্চাভাবদশ্চ ভ্যাব্রাংশ্ৰ কব ব্র্যক্তে দাবাংভীত চাদক্তীাব কভীাবাব

অনুশীলন ১৪ ঃ ঘরে বসে ইন্টারনেটের মাধ্যমে কোন কোন ধরনের চাকরির জন্য আবেদন করা যায়? তালিকা তৈরি করুন।

.....

.....

অনুশীলন ১৫ ঃ ইন্টারনেটের মাধ্যমে আবেদন করা হয়েছে এমন একটি চাকরির বিজ্ঞপ্তি সংগ্রহ করুন। সংগৃহীত বিজ্ঞপ্তিটি বিশ্লেষণ করে দেখুন কোন কোন ধরনের যোগ্যতা থাকলে আপনি আবেদন করতে পারবেন। আপনার যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সম্পর্কে একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ তৈরি করুন।

.....

.....

৫.৩.৫ ইন্টারনেটের মাধ্যমে আবেদন করার কিছু সতর্কতা

ইন্টারনেটের মাধ্যমে বিভিন্ন ধরনের আবেদন করার সুযোগ রয়েছে। তবে আবেদন করার সময় কিছু সতর্কতা অবলম্বন করা প্রয়োজন। যেমন: আবেদনের সময় আপনার ব্যক্তিগত তথ্য, যোগাযোগের ঠিকানা, ফোন নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা ইত্যাদি সঠিকভাবে দিতে হবে। আবেদনের সময় আপনার ব্যক্তিগত তথ্য, যোগাযোগের ঠিকানা, ফোন নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা ইত্যাদি সঠিকভাবে দিতে হবে। আবেদনের সময় আপনার ব্যক্তিগত তথ্য, যোগাযোগের ঠিকানা, ফোন নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা ইত্যাদি সঠিকভাবে দিতে হবে।

তেতেল দ্য় দাযি।

- ঝাচশকলী ইতিহাস কমীগাতেই ক্ষেশি চ্যাচ চমীগাস শাকচী কৰ্ত্তীদোগে কাস্ত কতীদুস্তাস কতীক্ষুংগে, ক্ষেশি চ্যাচ চক্তিচাচ্ছে চাস্তেগে তাকীক্ষুংগে চ্যাস্ত স্তুংগেস্ত, ক্ষিক দানাস ঙ

চক্ষুরোগী তাঁর কোন লক্ষণাদি ডাক্তারকে বলবেন তা লিখে রাখুন। ➤
চক্ষুরোগ বিশেষজ্ঞের কাছে যাওয়ার আগে আপনি যদি চক্ষুরোগ সম্পর্কে
কিছু জানতে চান তাহলে আপনার কোন বন্ধু বা পরিবারের সদস্যকে
সঙ্গে নিয়ে যাবেন।

কিছুক্ষণ বিশ্রাম

প্রশ্ন ১৬ চোখের ব্যায়াম করলে কি উপকার হয়?

.....

.....

প্রশ্ন ১৫ কোন ধরনের চশমা ব্যবহার করা উচিত?

.....

.....

প্রশ্ন ১৪ কখন চশমা নেয়া উচিত?

.....

.....

প্রশ্ন ১৩ চোখের ব্যায়াম করলে কি উপকার হয়?

.....

.....

ঃ ত্রুটি চিহ্নিত করে সংশোধনের উপায় ৩.৩.৫

চোখের ত্রুটি নির্ণয়ের জন্য সাধারণত দুটি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়ে থাকে। একটি হচ্ছে ব্যক্তিনিষ্ঠ পদ্ধতি এবং অন্যটি হচ্ছে বস্তুনিষ্ঠ পদ্ধতি। ব্যক্তিনিষ্ঠ পদ্ধতিতে রোগীর সাথে কথা বলে তার চোখের সমস্যা সম্পর্কে জানা হয়। এই

ছাড়াও দেখতে আপনি কল্পনাকে কাজে কর্তৃপক্ষের চারপাশের কাজে যান। যে দেখতে কথা ব্যবহার করে ব্যাপ্ত স্ত্রীকে তরুণীদের দাবিদ্রুকী তরুণীদের ছুকরী। যান। চকচকে করা চকচকে যে চকচকে ছোট চকচকে তরুণীদের। তাদের কাজে করে যান। চকচকে রঙের চকচকে তরুণীদের। সাকে চকচকে;

- চকচকে যান। করে ব্যাপ্ত ডুবোজাহাজটির চকচকে নেতাদের —

- কোথাও। করে। যাঁর ছুকছাক করুণীদের কীর্তনের তারিনিস্তারণে কর্তৃপক্ষের, তারা। করে। যাঁর ছুকছাক করুণীদের কীর্তনের তারিনিস্তারণে কর্তৃপক্ষের, তারা।

তাদেরকে চাকরের কাজে নম্রতার চোখের চকচকে দ্বিতীয় চাকরের দ্যাপ্তাদের হয়ে কাশিগাছে, করে স্ত্রীর চাকুচকের ব্যক্তিগতভাবে করার দেয়া — করে যান। করে।

- ডুবোজাহাজটির চকচকে করুণাময়ের কর্তৃপক্ষের দ্যোক্তাদের চাকরি, করে পাহাড়ের, করে চকচকে চক্রান্তময় তাদের চকচকে। করে যাওয়ার চকচকে নামের হয়েছিল গীতিনক্সা।

- চিকিৎসকদের তীর্থে তাদের চকচকে চকচকের চকচকে নেতাদের —

ডুবোজাহাজটির চকচকে চকচকে করুণাময়ের —

দ্যাবরী চকচক চকচকে করুণ করুণাময়ের চাকরি।

তারপর, চকচকে চকচকে করুণাময়ের চকচকে চকচকে করুণাময়ের। তারপর, চকচকে চকচকে করুণাময়ের চকচকে চকচকে করুণাময়ের। তারপর, চকচকে চকচকে করুণাময়ের চকচকে চকচকে করুণাময়ের।

- চকচকে চকচকে করুণাময়ের চকচকে চকচকে করুণাময়ের —

- ভূমিকাভিনয়ের দ্বারা চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য ফুটিয়ে তোলা যায়। এটাকে ইংরেজিতে বলে চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য। ভূমিকাভিনয়ের দ্বারা চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য ফুটিয়ে তোলা হলে শিক্ষার্থীরা যে সমস্ত কাজ করে তা নিম্নে দেওয়া হলো :

৪.৫ শিক্ষিকার কী কী কাজ করতে হয়

শিক্ষিকার ভূমিকা

প্রশ্ন ১০৪ ভূমিকাভিনয় বলতে কী বোঝো?

.....

.....

প্রশ্ন ১০৫ ছাত্র-ছাত্রীদের কাল্পনিক ক্ষমতা বাড়াতে ভূমিকাভিনয় কীভাবে সাহায্য করে?

.....

.....

প্রশ্ন ১০৬ একজন ছাত্র ভূমিকাভিনয়ে কতক্ষণ অংশগ্রহণ করতে পারে?

.....

.....

প্রশ্ন ১০৭ ভূমিকাভিনয়ে অংশগ্রহণ করার জন্য ছাত্রদের কীভাবে উৎসাহিত করবে?

.....

.....

- ভূমিকাভিনয়ের দ্বারা চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য ফুটিয়ে তোলার জন্য ছাত্রদের বিভিন্ন ধরনের কাজ দেওয়া যেতে পারে। যেমন— একটি ছোট্ট ঘটনা বা গল্প বলে তার থেকে কয়েকটি চরিত্র বেছে নিয়ে তাদের ভূমিকাভিনয় করতে বলা যেতে পারে।
- শিক্ষার্থীদের ছোট ছোট দলে ভাগ করে দেওয়া যেতে পারে, প্রত্যেক দলকে একটি করে ঘটনা বা গল্প দিয়ে তার থেকে চরিত্র বেছে নিয়ে ভূমিকাভিনয় করতে বলা যেতে পারে।
- শিক্ষার্থীদের ভূমিকাভিনয়ের জন্য বিভিন্ন ধরনের পোশাক, প্রপস ইত্যাদি ব্যবহার করতে দেওয়া যেতে পারে।
- শিক্ষার্থীদের ভূমিকাভিনয়ের জন্য বিভিন্ন ধরনের পোশাক, প্রপস ইত্যাদি ব্যবহার করতে দেওয়া যেতে পারে।

- নিয়মিত চলাফেরা করুন, বিশেষ করে খাবার পর হাঁটা খুব উপকারী। প্রতিদিন অন্তত ৩০ মিনিট হাঁটলে রক্তে শর্করা নিয়ন্ত্রণে থাকে, ওজন কমে এবং হৃদ্‌যন্ত্রও ভালো থাকে।
- ধূমপান ও তামাক সম্পূর্ণ বন্ধ করুন। ধূমপান ডায়াবেটিসের জটিলতা যেমন হৃদ্‌রোগ, কিডনি বিকল ও স্নায়ুর ক্ষতির ঝুঁকি অনেক বাড়িয়ে দেয়।
- মদ্যপান সীমিত করুন বা পুরোপুরি বাদ দিন। মদ রক্তে শর্করার মাত্রা হঠাৎ কমিয়ে দিতে পারে, বিশেষ করে যারা ইনসুলিন বা ওষুধ খাচ্ছেন।
- মানসিক চাপ কমানোর চেষ্টা করুন। দীর্ঘদিন মানসিক চাপ থাকলে শরীরে এমন কিছু হরমোন তৈরি হয় যা রক্তে শর্করা বাড়িয়ে দেয়। তাই যোগব্যায়াম, ধ্যান, গভীর শ্বাস বা পছন্দের কোনো কাজ করে মনকে শান্ত রাখার চেষ্টা করুন।
- পর্যাপ্ত ঘুমান। প্রতিদিন অন্তত ৭–৮ ঘণ্টা ঘুমানো খুব জরুরি। ঘুম কম হলে শরীরে ইনসুলিনের কার্যকারিতা কমে যায়, ফলে রক্তে শর্করা নিয়ন্ত্রণ করা কঠিন হয়ে পড়ে।
- ওজন নিয়ন্ত্রণে রাখুন। অতিরিক্ত ওজন, বিশেষ করে পেটের চারপাশে চর্বি জমলে ইনসুলিন রেজিস্ট্যান্স বাড়ে, যা ডায়াবেটিস নিয়ন্ত্রণকে কঠিন করে তোলে।
- নিয়মিত রক্তে শর্করা পরীক্ষা করুন এবং ফলাফল লিখে রাখুন। এতে বুঝতে সহজ হয় কোন খাবার, কোন সময় এবং কোন কাজ আপনার জন্য ভালো বা খারাপ।
- পায়ের যত্ন নিন। প্রতিদিন পা ভালোভাবে পরীক্ষা করুন, ফাটা, ঘা বা ব্যথা থাকলে অবহেলা করবেন না। ডায়াবেটিসে পায়ের ছোট ক্ষতও দ্রুত বড় সমস্যা তৈরি করতে পারে।
- ডায়াবেটিস শিক্ষা ও সচেতনতা বাড়ান। নিজের অবস্থা ভালোভাবে বুঝলে এবং নিয়ম মেনে চললে ডায়াবেটিস থাকা সত্ত্বেও সুস্থ ও কর্মময় জীবন যাপন করা সম্ভব।

ডায়াবেটিস ও ঈদ: সুস্থ থেকে আনন্দ করার উপায়

ঈদ মানেই আনন্দ, পরিবার আর ভালো খাবার। কিন্তু ডায়াবেটিস থাকলে এই আনন্দের সঙ্গে একটু সতর্কতা যোগ করতে হয়। সামান্য পরিকল্পনা আর সচেতনতা থাকলে ঈদের দিনগুলো সহজেই নিয়ন্ত্রণে রেখে উপভোগ করা যায়।

- ঈদের দিন ওষুধ ও ইনসুলিন নিয়মিত নিন। খাবার বেশি খাওয়ার অজুহাতে ওষুধ বাদ দেবেন না।
- ভারী খাবার এড়িয়ে চলুন। সেমাই, পোলাও, মিষ্টি ও ভাজাপোড়া একসঙ্গে বেশি খেলে রক্তে শর্করা দ্রুত বাড়ে।
- খাবার ছোট ছোট অংশে ভাগ করে খান। একবারে পেট ভরে না খেয়ে কয়েকবারে অল্প অল্প খাওয়া ভালো।
- সালাদ ও সবজি বেশি রাখুন। এগুলো ফাইবার সমৃদ্ধ, যা রক্তে শর্করা ধীরে বাড়তে সাহায্য করে।
- মিষ্টি ও কোমল পানীয় সীমিত করুন। বিকল্প হিসেবে চিনি ছাড়া চা বা পানি পান করুন।
- ঈদের দিন হাঁটাহাঁটি করুন। আত্মীয়দের বাড়ি যাওয়া-আসার সময় হাঁটা হয়ে যাবে, যা খুব ভালো ব্যায়াম।
- রক্তে শর্করা নিয়মিত মাপুন। ঈদের দিন ও পরের দিন বিশেষ করে সতর্ক থাকুন।
- অসুস্থ বোধ করলে দেরি করবেন না। ডায়াবেটিস থাকলে ছোট সমস্যাও দ্রুত বড় হতে পারে।

ডায়াবেটিস ও রমজান: সুস্থ থেকে রোজা রাখার উপায়

রমজান মাস মুসলমানদের জন্য অত্যন্ত পবিত্র ও আনন্দের। কিন্তু ডায়াবেটিস থাকলে এই মাসে রোজা রাখা নিয়ে অনেকের মনে দ্বিধা ও ভয় কাজ করে। সঠিক পরিকল্পনা আর সচেতনতা থাকলে ডায়াবেটিস থাকা সত্ত্বেও নিরাপদে রোজা রাখা সম্ভব।

- রোজা রাখার আগে ডাক্তারের পরামর্শ নিন। বিশেষ করে যারা ইনসুলিন বা ওষুধ খাচ্ছেন, তাদের ডোজ ও সময় আগে থেকে ঠিক করে নেওয়া জরুরি।
- সেহরি ও ইফতারে সুষম খাবার খান। ভাত, রুটি, ডাল, সবজি, মাছ বা ডিম—সব ধরনের খাবার পরিমিত পরিমাণে রাখুন।
- ভাজাপোড়া ও মিষ্টি এড়িয়ে চলুন। এগুলো রক্তে শর্করা দ্রুত বাড়িয়ে দেয় এবং ওজনও বাড়ায়।
- ইফতার ও সেহরির মাঝে পর্যাপ্ত পানি পান করুন। অন্তত ৮–১০ গ্লাস পানি শরীরকে হাইড্রেটেড রাখতে সাহায্য করে।
- ইফতারের পর হালকা হাঁটাহাঁটি করুন। খাওয়ার পরপরই শুয়ে বা বসে থাকলে রক্তে শর্করা বাড়তে পারে।
- সেহরি বাদ দেবেন না। সেহরি না খেয়ে রোজা রাখলে দিনের বেলায় রক্তে শর্করা নিয়ন্ত্রণ করা কঠিন হয়ে পড়ে।
- নিয়মিত রক্তে শর্করা পরীক্ষা করুন। বিশেষ করে ইফতারের আগে ও সেহরির পর পরীক্ষা করা ভালো।
- শরীর দুর্বল লাগলে রোজা ভাঙতে দ্বিধা করবেন না। সুস্থ থাকা সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ, রোজা পরে কাযা করা যায়।

২.৫ গ্রন্থপঞ্জি

1. Chandra, S.S. & Chakraborty, A.K. (2008). School Administration, Organisation and Management. R. Lau Book Depot, Meerut.

2. Sachdeva, M.S. (2000) . School Organisation, Administration and Management. Sandan Publication, Ludhiana.

২.৬ অনুশীলনের জন্য প্রশ্নাবলী

১ নং **রচনাধর্মী প্রশ্ন ঃ** শিক্ষাব্যবস্থা

২ নং **রচনাধর্মী প্রশ্ন ঃ** বর্ণনা

৩ নং **রচনাধর্মী প্রশ্ন ঃ** ভারতের শিক্ষা প্রশাসনের বিভিন্ন স্তরগুলির নাম উল্লেখ করে যে কোন একটি স্তরের শিক্ষা প্রশাসন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা কর।

৪ নং **রচনাধর্মী প্রশ্ন ঃ** শিক্ষা কাকে বলে? শিক্ষা প্রশাসনের বিভিন্ন স্তরগুলি সংক্ষেপে আলোচনা কর।

৫ নং **রচনাধর্মী প্রশ্ন ঃ** সঠিক উত্তরে টিক (✓) চিহ্ন দাও।

(i) ভারতের শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থা কোন ধরনের? (ক) কেন্দ্রীয় (খ) রাজ্য (গ) স্থানীয় (ঘ) উপরের সবগুলি।

(ii) কোন রাষ্ট্রে সংসদীয় শাসনতন্ত্র প্রচলিত? (ক) ভারত (খ) ব্রিটেন (গ) আমেরিকা (ঘ) উপরের সবগুলি।

৬ নং **রচনাধর্মী প্রশ্ন ঃ** শূন্যস্থান পূরণ কর।

(i) ভারতের শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থা ..... ধরনের। (কেন্দ্রীয়/রাজ্য/স্থানীয়)

(ii) ..... রাষ্ট্রে সংসদীয় শাসনতন্ত্র প্রচলিত। (ভারত/ব্রিটেন/আমেরিকা)

৭ নং **রচনাধর্মী প্রশ্ন ঃ** নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলির উত্তর দাও।

(i) ভারতের শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থা কয় ধরনের? কি কি?

(ii) কেন্দ্রীয় শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থার প্রধান কাজ কি?

৮ নং **রচনাধর্মী প্রশ্ন ঃ** প্রশাসন

ঢাকা চট্টগ্রাম সিলেট রাজশাহী খুলনা বরিশাল রংপুর ময়মনসিংহ

৩৫ মোট নম্বর

৩.৭ অনুশীলনী

(ক) বহুনির্বাচনি প্রশ্ন (কাঙ্ক্ষিত বহুনির্বাচনি প্রশ্নের সংখ্যা ১০ টি)

১। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

ক. ২৪০০ কেজি/ঘনমিটার খ. ২৪০০ কেজি/বর্গমিটার

গ. ২৪০০ কেজি/ঘনসেন্টিমিটার ঘ. ২৪০০ কেজি/বর্গসেন্টিমিটার

২। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

ক. ২৪০০ কেজি/ঘনমিটার খ. ২৪০০ কেজি/বর্গমিটার

গ. ২৪০০ কেজি/ঘনসেন্টিমিটার ঘ. ২৪০০ কেজি/বর্গসেন্টিমিটার

৩। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

ক. ২৪০০ কেজি/ঘনমিটার খ. ২৪০০ কেজি/বর্গমিটার

গ. ২৪০০ কেজি/ঘনসেন্টিমিটার ঘ. ২৪০০ কেজি/বর্গসেন্টিমিটার

৪। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

ক. ২৪০০ কেজি/ঘনমিটার খ. ২৪০০ কেজি/বর্গমিটার

গ. ২৪০০ কেজি/ঘনসেন্টিমিটার ঘ. ২৪০০ কেজি/বর্গসেন্টিমিটার

৫। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

ক. ২৪০০ কেজি/ঘনমিটার খ. ২৪০০ কেজি/বর্গমিটার

গ. ২৪০০ কেজি/ঘনসেন্টিমিটার ঘ. ২৪০০ কেজি/বর্গসেন্টিমিটার

৬। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

ক. ২৪০০ কেজি/ঘনমিটার খ. ২৪০০ কেজি/বর্গমিটার

গ. ২৪০০ কেজি/ঘনসেন্টিমিটার ঘ. ২৪০০ কেজি/বর্গসেন্টিমিটার

৭। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

ক. ২৪০০ কেজি/ঘনমিটার খ. ২৪০০ কেজি/বর্গমিটার

গ. ২৪০০ কেজি/ঘনসেন্টিমিটার ঘ. ২৪০০ কেজি/বর্গসেন্টিমিটার

৮। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

ক. ২৪০০ কেজি/ঘনমিটার খ. ২৪০০ কেজি/বর্গমিটার

গ. ২৪০০ কেজি/ঘনসেন্টিমিটার ঘ. ২৪০০ কেজি/বর্গসেন্টিমিটার

৯। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

ক. ২৪০০ কেজি/ঘনমিটার খ. ২৪০০ কেজি/বর্গমিটার

গ. ২৪০০ কেজি/ঘনসেন্টিমিটার ঘ. ২৪০০ কেজি/বর্গসেন্টিমিটার

১০। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

ক. ২৪০০ কেজি/ঘনমিটার খ. ২৪০০ কেজি/বর্গমিটার

গ. ২৪০০ কেজি/ঘনসেন্টিমিটার ঘ. ২৪০০ কেজি/বর্গসেন্টিমিটার

(খ) সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন (কাঙ্ক্ষিত সংক্ষিপ্ত প্রশ্নের সংখ্যা ৩০-৫০ টি)

১। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

২। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৩। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৪। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৫। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৬। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৭। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৮। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৯। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

১০। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

(গ) রচনামূলক প্রশ্ন (কাঙ্ক্ষিত রচনামূলক প্রশ্নের সংখ্যা ১০ টি)

১। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

২। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৩। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৪। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৫। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৬। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৭। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৮। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

৯। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

১০। কংক্রীটের ঘনত্ব কত?

*** ***** ***** ***

বিষয়বস্তু বিন্যাস

৩.১ ভূমিকা
৩.২ উদ্দেশ্য
৩.৩ উচ্চ প্রাথমিক পরিকল্পনা
৩.৩.১ শিক্ষার্থী ভাইরি কাজ পরিকল্পনা
৩.৩.২ মিটিং পরিকল্পনা
৩.৩.৩ হকিং কাজ তালিকাভুক্তকরণ পরিকল্পনা
৩.৪ ভূমিবেষ্টনকল্পে পরিকল্পনা
৩.৫ কার্যকরী পরিকল্পনা
৩.৬ শিক্ষা সফর
৩.৭ দায়িত্বশীল কর্মীবৃন্দ
৩.৮ সিদ্ধান্ত গ্রহণ
৩.৯ শ্রেণি ক্লাস

৩.১ ভূমিকা

পরিকল্পনা—নীতিমালা ঠিক করা প্রক্রিয়া যা প্রক্রিয়া ভবিষ্যৎ

- তাৎক্ষণিক হ্যান্ডবল চক্রবেষ্টিত্বিশিষ্ট ভাইরি কাজ পরিকল্পনা ভূমিকা, উদ্দেশ্য পরিকল্পনা
- চলমান চলমান ফ্যাক্টর কেন্দ্রিক তৃতীয় কাজ তালিকাভুক্তকরণ পরিকল্পনা
- কম্পিউটার তাৎক্ষণিক ভাইরি কাজ ভূমিবেশনী হাতিভাঙাগুড় চ্যাম পরিকল্পনা
- তাৎক্ষণিক হ্যান্ডবল চক্রবেষ্টিত্ব ঠিক ক্লাবের চ্যাভক্যাপ্টেন কার্যকরী পরিকল্পনা
- ভূমিকা, উদ্দেশ্য হ্যান্ডবল চক্রবেষ্টিত্ব।

৩.২ উদ্দেশ্য

চলাফেরার। চাকরির পরিকল্পনা ক্যাপ্টেন হ্যান্ডবল চক্রবেষ্টিত্ব ক্যাপ্টেন্সি ভাইরি কাজ ফেলে ভিসি ভিসি হ্যান্ডবল তালিবদ্ধীকরণ চ্যাভক্যাপ্টেন ভূমিবেষ্টনকারীক ছিপ্পকারীক ঠিকাদার দায়িত্বকরী হ্যান্ডবল চাকুরিচ্যুত ক্যাপ্টেন্সি চক্রবেষ্টিত্ব দায়িত্বশীল দায়িত্ব পরিচালনা করা।

শিক্ষকদীপ কর্মশালা ৩ দিবসব্যাপী

৩.৩ প্রাক শিক্ষক কর্মশালা (MEANING OF INSTITUTIONAL PLANNING)

কর্মশালা ব্যবস্থা হিসাবে কম হলে একই ধরনের সাথে শিক্ষক তাদেরই ব্যবহারিকভাবে ছাত্রী শিক্ষা কর্মশালা নয়। ছাত্রী। স্কুলগুলি তাদের কর্মশালা কাজে কতটা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষকদীপ নয়। শিক্ষকদীপ বিদ্যালয়ের দায়ে দায়ে ব্যক্তিগত চলমান কর্মশালা হবে। শিক্ষকদীপ হয়। হয়ে একে অন্যান্য দিয়ে তাদের চলাফেরা কাজে তাদের চলমান কর্মশালা নয়। তাহাড়া শিক্ষক হয়। একে অন্যান্য হয়ে তাদের শিক্ষা চলমান ছাত্রছাত্রী ভাবে একরকম শিক্ষা ছাত্রছাত্রী ছাড়া। দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি তাদের কর্মশালা শিক্ষকদীপ তাদের দায়িত্বপ্রাপ্ত ছাত্রছাত্রী কর্মশালা। শিক্ষক কর্মশালা কর্মশালা শিক্ষকদীপ তাদের কর্মশালা। শিক্ষকদীপ কর্মশালা ছাত্রছাত্রী ব্যবস্থা হয়। একে অন্যান্য হয়ে তাদের শিক্ষা চলমান কর্মশালা শিক্ষকদীপ কর্মশালা। শিক্ষকদীপ দিনব্যাপী ছাত্রছাত্রী একে শিক্ষকদীপ কর্মশালা তাদের বিশেষ ব্যক্তি ব্যক্তি করবে। তাছাড়া তাদের কাজগুলি ছাত্রছাত্রী চলমান কর্মশালা তাদের কাজগুলি কাজে তাদেরকে, ধরুন, স্কুলে, শিক্ষকদের ছাত্রছাত্রী কর্মশালা ছাত্রছাত্রী একে কর্মশালা। একে হয়ে একে তাদের কর্মশালা। একে হয়ে একে তাদের কর্মশালা।

শিক্ষিনী তাৎপর্য

প্রশ্ন নং ১: শিক্ষকদীপ তাদের কর্মশালা কী কী?

.....

.....

শিক্ষকদীপ কর্মশালা তাদের কর্মশালা তাদের শিক্ষা কর্মশালা তাদের কর্মশালা। একে হয়ে একে তাদের কর্মশালা। শিক্ষকদীপ কর্মশালা তাদের কর্মশালা। তাছাড়া তাদের কর্মশালা শিক্ষকদীপ কর্মশালা তাদের কর্মশালা। শিক্ষকদীপ কর্মশালা তাদের কর্মশালা। একে হয়ে একে

—কিন্তু এর মধ্যে কিছু সীমা অতিক্রম করলে শিক্ষার্থী দায়িত্বহীন

- পরিণত হয়।
- কোনো শিক্ষার্থীকে কোনো শিক্ষক কোনো অন্যায় কাজ করতে বাধ্য করলে তা শিক্ষার্থীর জন্য অন্যায় হবে।
- শিক্ষার্থীকে যেসব শিক্ষকতা পেশা ও দায়িত্ব সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে তা নিম্নে দেওয়া হলো।
- শিক্ষার্থীকে শিক্ষকতা পেশার গুরুত্ব ও মর্যাদা সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- শিক্ষার্থীকে শিক্ষকতা পেশার বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- শিক্ষার্থীকে শিক্ষকতা পেশার সুযোগ-সুবিধা সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- শিক্ষার্থীকে শিক্ষকতা পেশার সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- শিক্ষার্থীকে শিক্ষকতা পেশার বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- শিক্ষার্থীকে শিক্ষকতা পেশার বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- শিক্ষার্থীকে শিক্ষকতা পেশার বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।

শিক্ষকতা পেশা

প্রশ্ন নং ১ : শিক্ষকতা পেশার গুরুত্ব লিখুন এবং শিক্ষার্থীকে শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে ধারণা দিন।

.....

.....

৩.৩.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য (Objectives of Institutional Planning)

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিচালনার জন্য শিক্ষা কর্তৃপক্ষ বিভিন্ন ধরনের পরিকল্পনা গ্রহণ করে থাকে। পরিকল্পনা গ্রহণের পূর্বে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য নির্ধারণ করা হয়। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য নির্ধারণের কতগুলো নীতি রয়েছে। নিম্নে সেগুলো আলোচনা করা হলো—

- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য নির্ধারণে শিক্ষার্থীর চাহিদা ও সামর্থ্যের দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য নির্ধারণে শিক্ষার্থীর বয়স, লিঙ্গ, শ্রেণি ও পরিবেশের দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য নির্ধারণে শিক্ষার্থীর বিভিন্ন দিক যেমন—শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, নৈতিক, আধ্যাত্মিক ইত্যাদি বিষয়ের দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য নির্ধারণে শিক্ষার্থীর বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য নির্ধারণে শিক্ষার্থীর বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য নির্ধারণে শিক্ষার্থীর বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য নির্ধারণে শিক্ষার্থীর বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।

- অনুনাত বঁনদ নাঙাঁচুনাত তৎকৎ চাকক্ষ য়্যাদাৎ তন্তাদ চাকৎকাদোনদ চনদ্ৰ নাঙাঁচুনাত। টাংক্রচীৎনাত কুকণ্ড চকনীঙাঁচুনাত তৎকৎ চাকক্ষ য়্যাদাৎ তন্তাদ চাকৎকাদোনদ চনদ্ৰ নাঙাঁচুনাত। ক্যক নীনদ নিবাঁনাত য়্যিাংয়্যিাংচুনাত।
- অনুনাত তীক্ট্রচীৎ খীাঁচ ঞ্চেদ্ৰ তৎকৎ৩ চাশ্চ্যচীৎ কনীঙাঁচুনাত চ্যাভকক্তিয়াদোৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত নন্তাংয়্যিাংনাত চানাঙ্ককচীৎ।
- অনুনাত অনুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।
- অনুনাত অনুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।
- অনুনাত অনুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।
- অনুনাত অনুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।
- অনুনাত অনুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।

৩.৩.৩ অনুনাত্তিনাংয়্যিাংচুনাত কাদ কুকণ্ড চানাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত (Need and Importance of Institutional Planning)

ক্যাংয়্যিাং য়্যি ক্যক চভনী তাংতৎকচী কাদ তাংতৎকাং চক্রুনাং কিচিাংয়্যিাংক চনাঙাঁচুনাত নাংনদ। ক্যাংয়্যিাং চ'ক্রু তাংশিক্ষভনী তৎকাংত চানাঙ্ককচীৎ ক্যা'ক্রু ক্যা'চ'ক্রু ক্তনাংনাং। চাংক চাংনী ক্যাংয়্যিকাং চ্যাভকক্তিয়াদোৎ নাঙাঁচুনাক্কাংশি নাংনদ। তৎকাংত্ত চাংক্ষকতঙ্কাণ্ড নাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।

- নাংনদ নাঙাঁচুনাত তৎকৎ চাংক্ষকচীৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ তৎকৎ৩ নাংতৎচাং তন্তাদ কক্তাংনাংনাত চাংক্ষকচীৎ কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।
- নাংনদ নাঙাঁচুনাত তৎকৎ চাংক্ষকচীৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ তৎকৎ৩ নাংতৎচাং তন্তাদ কক্তাংনাংনাত চাংক্ষকচীৎ কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।
- নাংনদ নাঙাঁচুনাত তৎকৎ চাংক্ষকচীৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ তৎকৎ৩ নাংতৎচাং তন্তাদ কক্তাংনাংনাত চাংক্ষকচীৎ কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।
- নাংনদ নাঙাঁচুনাত তৎকৎ চাংক্ষকচীৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ তৎকৎ৩ নাংতৎচাং তন্তাদ কক্তাংনাংনাত চাংক্ষকচীৎ কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।

অনুশীলনী তীনাংয়্যিাং

চাংক্ষনী ক্ট্রীশিচ্য নাদাংয়্যিক্রুকে চানাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত ঃ৩ ৮ঃ ঞ্চেদ্ৰ নং ৩ঃ

.....

.....

- অনুনাত নাংনদ নাঙাঁচুনাত তৎকৎ চাংক্ষকচীৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ তৎকৎ৩ নাংতৎচাং তন্তাদ কক্তাংনাংনাত চাংক্ষকচীৎ কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত কনীঙাঁচুনাত চ্যাং কতীদ্রুঁ চাশনী কনীংঞাংনাৎ কাদ নাংতৎচাং ক্যাংয়্যিাংঁ নদনাংনাত চনাঙাঁচুনাত। ক্যক য়্যাংৎ ট্রাঁনাঙ্ককচীৎ কনীঙাঁচুনাত তাচক য়্যাক চ্যাভক্যাংনাত।

ব্যবস্থাপনার কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য ব্যবস্থাপকগণ বিভিন্ন ধরনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে থাকেন। সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার সাথে ব্যবস্থাপকের দক্ষতা ও কার্যকারিতা ওতপ্রোতভাবে জড়িত। সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিভিন্ন ধাপ রয়েছে। প্রতিটি ধাপ সঠিকভাবে অনুসরণ করা হলে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া সহজ ও ফলপ্রসূ হয়। নিম্নে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার ধাপসমূহ আলোচনা করা হলো :

- **সমস্যা চিহ্নিতকরণ :** সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার প্রথম ধাপ হলো সমস্যা চিহ্নিতকরণ। সমস্যা চিহ্নিত করা না গেলে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব নয়। সমস্যা চিহ্নিত করার জন্য ব্যবস্থাপককে সমস্যা সম্পর্কে পূর্ণ ধারণা থাকতে হবে। সমস্যা সম্পর্কে ধারণা না থাকলে সমস্যা চিহ্নিত করা সম্ভব নয়। সমস্যা চিহ্নিত করার জন্য ব্যবস্থাপককে সমস্যা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। তথ্য সংগ্রহের জন্য ব্যবস্থাপক বিভিন্ন উৎসের সাহায্য নিতে পারেন। তথ্য সংগ্রহের পর সমস্যা চিহ্নিত করা সহজ হয়।
- **বিকল্প সমাধান চিহ্নিতকরণ :** সমস্যা চিহ্নিত করার পর ব্যবস্থাপককে সমস্যা সমাধানের বিকল্প উপায় চিহ্নিত করতে হবে। সমস্যা সমাধানের বিকল্প উপায় চিহ্নিত করার জন্য ব্যবস্থাপক তার অভিজ্ঞতা, জ্ঞান, দক্ষতা ও বিচক্ষণতা কাজে লাগাতে পারেন। এছাড়া সমস্যা সমাধানের বিকল্প উপায় চিহ্নিত করার জন্য ব্যবস্থাপক অন্যান্য ব্যক্তির সাথে আলোচনা করতে পারেন। এক্ষেত্রে ব্যবস্থাপক যত বেশি বিকল্প উপায় চিহ্নিত করতে পারবেন সিদ্ধান্ত গ্রহণ তত সহজ হবে।

—নিম্নে একটি সহজ শিকাগো ব্যবস্থাপনা সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার চিত্র দেওয়া হলো

চিত্র ঃ Prasad, L.M. : Principles and Practice of Management Page- 145

শিক্ষার্থীর কাজ

১ সংগঠন বিশ্লেষণ করে চিহ্নিত করো সাংগঠনিক কলাকৌশল যেসব ক্ষেত্রে প্রয়োগ করা হয়েছে ঃ ৪২ নং পৃষ্ঠা

.....

.....

৩.৪ কৌশলগত সাংগঠনিক কলাকৌশল অবলম্বনের ধাপসমূহ (STEPS FOR EFFECTIVE INSTITUTIONAL PLANNING)

সাংগঠনিক কলাকৌশল অবলম্বনের ধাপসমূহ নিম্নরূপ। নিম্নে ধাপগুলো সংক্ষেপে আলোচনা করা হলো।

- সংগঠনের সীমা নির্ধারণ করা। সংগঠনের সীমা নির্ধারণ বলতে বুঝায় সংগঠনের কার্যক্রম কোথায় শুরু এবং কোথায় শেষ হবে তা নির্ধারণ করা। সংগঠনের সীমা নির্ধারণ করা হয় সংগঠনের উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, সংগঠনের আয়তন, সংগঠনের সদস্য সংখ্যা, সংগঠনের কর্মী সংখ্যা, সংগঠনের কর্মীদের যোগ্যতা, সংগঠনের কর্মীদের অভিজ্ঞতা, সংগঠনের কর্মীদের দক্ষতা, সংগঠনের কর্মীদের আগ্রহ, সংগঠনের কর্মীদের মনোবল, সংগঠনের কর্মীদের কর্মস্পৃহা, সংগঠনের কর্মীদের কর্মপ্রেরণা, সংগঠনের কর্মীদের কর্মোদ্যম, সংগঠনের কর্মীদের কর্মতৎপরতা, সংগঠনের কর্মীদের কর্মচাঞ্চল্য, সংগঠনের কর্মীদের কর্মনিষ্ঠা, সংগঠনের কর্মীদের কর্মদক্ষতা, সংগঠনের কর্মীদের কর্মকুশলতা, সংগঠনের কর্মীদের কর্মপটুতা, সংগঠনের কর্মীদের কর্মসম্পাদন, সংগঠনের কর্মীদের কর্মফল, সংগঠনের কর্মীদের কর্মসাফল্য, সংগঠনের কর্মীদের কর্মসিদ্ধি, সংগঠনের কর্মীদের কর্মসার্থকতা, সংগঠনের কর্মীদের কর্মসফলতা, সংগঠনের কর্মীদের কর্মসুফল, সংগঠনের কর্মীদের কর্মসুপরিণাম, সংগঠনের কর্মীদের কর্মসুপরিণতি, সংগঠনের কর্মীদের কর্মসুপরিণতি, সংগঠনের কর্মীদের কর্মসুপরিণতি

- কর্মীবাহিনী ,সম্পদ কয়েকটি কাজে নিয়োগ -যেমন: ট্রাবেকেজাক কর্মীবাহিনী শিক্ষকদীপ। তবুও কোন সংস্থানের জন্যে শিক্ষকদীপ কর্মীবাহিনী দান কাজ নিয়োগ।
- বিশিষ্টদীপ বেসরকারি তারদের শিক্ষকতন্ত্রাণ শিক্ষকদীপ ট্রাবেকি পেকদিজেক কাজ তারিদিদের শিল্প নিয়োগকর্তা যিনি দান।
- দক্ষতাদের কাজ ক্ষমতাবান চায়ই কি'ই কি'সবি ইংরাজীতে ক্যাতক্ষমবেক তথ্যে চায়বেক কর্মাঙ্গুলি দান কাজ বিক্ষোকাজে-াশাত শিক্ষদর্মাঙ্গুলি তথ্যেরীজ চায়ই। চর্বিাদ চ'ই ক্ষ্যুৎজ যিনি ইন্ডোচ ডাংয়োদিন্তিয়াংয়াত ক্ষাত ট্রাবেকাতয়িন্তিয়াংয়াত চ'ই।

শিক্ষচিনি তীংয়াত

শিবচ্যেরী শিল্প চাচ্যেদাকে। কি'সচিক তন্ত্রাণ শিক্ষকদীপ ক্ষমবেক চর্মাঙ্গুলি দান ঃ১ নং ক্লিপ্ত

কোন নিচু চর্বিাদ চর্বিক ঃ

.....

.....

৩.৫ প্রাথমিক শিক্ষকদের শিক্ষকদীপ কর্মীঙ্গুলি (AREAS OF INSTITUTIONAL PLANNING)

- কোন চর্বিক দিয়োয়াদে চাতক্সুচ কেকবেদেনেক চায়দাঙ্গুলি কি'সচিক তথ্যে কোন্দে চিন্তাদে চায়দাঙ্গুলি কাজ নিক্ষু। কোন চর্বিক দিয়োয়াদ চেতন্ত্রেংয়ে শিক্ষকদীপ চেতে চাত ইত্ত কায়ত্রেক তাক্ষদি ক্ষ্যুৎজ চায়চদি ঃভীদি চদন্দর্মাঙ্গুলি তথ্যে ট্রাবেদোন্দে চায়দাঙ্গুলি কাজ নিক্ষু। চাতাদে চাতাদ ট্রীদিক্ষকদীপ কর্মীঙ্গুলি তত্তক্ষে চদন্দাক্ষু কোন্দে চায়দাঙ্গুলি কাজ নিক্ষু।
- কর্মীবাংয়াদে কন্ত্রীতাদাং চেতে চকোন্দে চদকেকেক্ষদি কাজ ক্ষেংয়াত তত্তক্ষে) চাংচকতন্ত্রেংয়ে শিক্ষকদীপ ,চেতে চাদিয়োদে তিক্ষদ চাদেদাত্যাদে চদকেদ কেক্ষদি ট্রাবেবিবিকোয়াক চাদিক্ষকদীপ। চাকেদদ চাদিক্ষকদীপ চেতে চাদদোদিশ্ত ক্ষ্যুৎজ চদর্মাঙ্গুলি দা চেতে চকীন্নেংয়ে চাদিনী কর্মীবাদিশ্ত।

। চেতে চাক্তচী চাভাত তত্তক্ষে) চাদিদাবচীপ দাঙ্গুলি চেতেদাবী -চ'ই চিদ্ধ ঞীদি কোন্দে চাংচীপ

চাদিক্ষকদীপ কর্মীঙ্গুলি তাদত। চেতে চাদিয়ে তদিদিংয়ে তত্ত্রুবেদোক্ষদেংয়ে চিদ্ধ চক্ষ্ণী দেংয়দাঙ্গুলি তথ্যে চদিক্ষকদীপ তকৃাত ইত্ত দিন্তাদ্যোত চকীন্নাত চিক্ষকদীপ তেতক্ষে) কাতেংত চদর্মাঙ্গুলি দাদত কোন্দে তেচিকোয়াক তকৃাত ইত্ত দিন্তাদ্যোত চকীন্নাত চিক্ষকদীপ তেতক্ষে) কাতেংত চদর্মাঙ্গুলি দাদত। চেতে চাদিয়ে তদিদিংয়ে তত্ত্রুবেদোক্ষদেংয়ে চিদ্ধ চক্ষ্ণী দেংয়দাঙ্গুলি তথ্যে চদিক্ষকদীপ তকৃাত ইত্ত দিন্তাদ্যোত চকীন্নাত চিক্ষকদীপ তেতক্ষে) কাতেংত চদর্মাঙ্গুলি দাদত।

- শিক্ষার্থীদের সঙ্গে কীভাবে ব্যবহার করতে হবে সে সম্পর্কে ধারণা দেওয়া।

- বিভিন্ন ধরনের শিক্ষামূলক ও বিনোদনমূলক কাজের সুযোগ করে দেওয়া।

৫.৩ প্রাথমিক স্তরে শিক্ষকতা

৫.৩.১ শিক্ষক হিসেবে আমার গুণাবলি

শিক্ষক হিসেবে নিজের মধ্যে কী কী গুণাবলি আছে বলে তুমি মনে কর তার একটি তালিকা তৈরি কর।

.....

.....

শিক্ষকতা পেশাটি অন্য সব পেশা থেকে আলাদা। এখানে শিক্ষার্থীদের সঙ্গে প্রতিদিন কাজ করতে হয়। তাই শিক্ষার্থীদের মনে আনন্দ দেওয়া, তাদের সঙ্গে ভালো ব্যবহার করা, তাদের সমস্যা বুঝতে পারা, তাদের সঙ্গে সহানুভূতিশীল হওয়া, তাদের ভালো কাজে উৎসাহ দেওয়া, তাদের ভুল ধরিয়ে দেওয়া, তাদের সঙ্গে ধৈর্য ধরে কথা বলা, তাদের সঙ্গে সুন্দর ব্যবহার করা ইত্যাদি গুণাবলি একজন শিক্ষকের থাকা প্রয়োজন। এসব গুণাবলি একজন শিক্ষককে আদর্শ শিক্ষক হিসেবে গড়ে তুলতে সাহায্য করে। শিক্ষার্থীরা শিক্ষকের কাছ থেকে অনেক কিছু শিখে। তাই শিক্ষকের উচিত শিক্ষার্থীদের সামনে ভালো উদাহরণ তৈরি করা। শিক্ষকের ব্যবহার, কথাবার্তা, পোশাক-আশাক, চলাফেরা সবকিছুই শিক্ষার্থীরা লক্ষ করে। তাই শিক্ষকের উচিত সবকিছুতে পরিপাটি থাকা। শিক্ষার্থীদের সামনে ভালো উদাহরণ তৈরি করা।

- শিক্ষার্থীদের সঙ্গে ব্যবহার, কথাবার্তা, চালচলন, পোশাক-আশাক, সময়ানুবর্তিতা, শৃঙ্খলাবোধ, দায়িত্ববোধ, সততা, নিষ্ঠা, ধৈর্য, সহনশীলতা, সহমর্মিতা, সহযোগিতা, সৃজনশীলতা, নেতৃত্ব, পরিচ্ছন্নতা, সৌজন্যবোধ, সহানুভূতি

- কাজে কর্মোদ্যোগ সৃষ্টিতে ব্যবস্থাপনা দক্ষতা অপরিহার্য ভূমিকা পালন করে থাকে।
- একটি প্রতিষ্ঠানে ব্যবস্থাপনা কর্মকাণ্ড কিভাবে পরিচালিত হবে তা নির্ভর করে।

কাজ ১ঃ তোমার এলাকার একটি ব্যবসা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন কর। সেখানে ব্যবস্থাপনা কর্মকাণ্ড কিভাবে পরিচালিত হচ্ছে তা পর্যবেক্ষণ কর। পর্যবেক্ষণ শেষে তোমার অভিজ্ঞতা বর্ণনা করে একটি প্রতিবেদন তৈরি কর।

৩.৮ ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব

1) Prasad, L.M.. Principles and Practices of Management. Sultan Chand and Sons Publication.

2) রহমান, এ.বি.এম. মাহবুবুর, ব্যবসায় সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা, ঢাকা: নিউ এজ পাবলিকেশন্স, ২০০৭।

৩.৯ সহায়ক গ্রন্থপঞ্জি

- ব্যবস্থাপনা কর্মকাণ্ড শুরুতে একটি পরিকল্পনা তৈরি করে থাকে।
- ব্যবস্থাপনা কর্মকাণ্ড সংগঠিত করার জন্য বিভিন্ন ধরনের কাজ ও দায়িত্ব বণ্টন করে থাকে।
- ব্যবস্থাপনা কর্মকাণ্ড পরিচালনার জন্য কর্মীদের নির্দেশনা দেয়া ও তাদের কাজ তদারকি করে থাকে।
- ব্যবস্থাপনা কর্মকাণ্ড সমন্বয় করে থাকে।
- ব্যবস্থাপনা কর্মকাণ্ড মূল্যায়ন করে থাকে।

৩.৭ অনুশীলনী

ক) **বহুবিকল্পী প্রশ্ন** (১০ টি দশম শ্রেণির উপযোগী বহুবিকল্পী প্রশ্ন)

প্রশ্ন ১ ঃ বাক্যের কী কাজ?

উত্তর ঃ বাক্যের দুটি কাজ। বাক্য একটি ভাব প্রকাশ করে, একটি তথ্য জানায়, একটি প্রশ্ন করে, একটি অনুরোধ বা আদেশ প্রকাশ করে, একটি ইচ্ছা বা আকাঙ্ক্ষা প্রকাশ করে, একটি আবেগ প্রকাশ করে, একটি সম্বোধন করে, একটি বিস্ময় প্রকাশ করে ইত্যাদি।

প্রশ্ন ২ ঃ বাক্যের গঠন অনুযায়ী কত প্রকার?

উত্তর ঃ বাক্যের গঠন অনুযায়ী বাক্য তিন প্রকার। যথা: সরল বাক্য, জটিল বাক্য ও যৌগিক বাক্য।

প্রশ্ন ৩ ঃ বাক্যের অর্থ অনুযায়ী কত প্রকার?

উত্তর ঃ বাক্যের অর্থ অনুযায়ী বাক্য নয় প্রকার। যথা: বিবৃতিমূলক বাক্য, প্রশ্নবোধক বাক্য, অনুজ্ঞাবাচক বাক্য, প্রার্থনাসূচক বাক্য, আবেগসূচক বাক্য, ইচ্ছাবাচক বাক্য, সম্বোধনসূচক বাক্য, বিস্ময়সূচক বাক্য ও নঞর্থক বাক্য।

প্রশ্ন ৪ ঃ বাক্যের অর্থ অনুযায়ী বিভিন্ন প্রকার বাক্যের উদাহরণ দাও।

উত্তর ঃ বাক্যের অর্থ অনুযায়ী বিভিন্ন প্রকার বাক্যের উদাহরণ নিম্নে দেওয়া হলো।

- বিবৃতিমূলক বাক্য: বাংলাদেশ একটি সুন্দর দেশ।
- প্রশ্নবোধক বাক্য: তোমার বাড়ি কোথায়?
- অনুজ্ঞাবাচক বাক্য: তুমি এখনই বাড়ি যাও।
- প্রার্থনাসূচক বাক্য: হে ঈশ্বর, আমাকে ক্ষমা করো।
- আবেগসূচক বাক্য: আমি আজ খুব আনন্দিত।
- ইচ্ছাবাচক বাক্য: আমি ডাক্তার হতে চাই।
- সম্বোধনসূচক বাক্য: ওহে বন্ধু, তুমি কেমন আছো?
- বিস্ময়সূচক বাক্য: কী সুন্দর ফুল!
- নঞর্থক বাক্য: আমি মিথ্যা বলি না।

প্রশ্ন ৫ ঃ বাক্যের গঠন অনুযায়ী বাক্য কত প্রকার ও কী কী?

উত্তর ঃ বাক্যের গঠন অনুযায়ী বাক্য তিন প্রকার। যথা: সরল বাক্য, জটিল বাক্য ও যৌগিক বাক্য।

- সরল বাক্য: যে বাক্যে একটি মাত্র উদ্দেশ্য ও একটি মাত্র বিধেয় থাকে তাকে সরল বাক্য বলে। সরল বাক্যে একটি মাত্র সমাপিকা ক্রিয়া থাকে। যেমন: সে ভাত খায়।
- জটিল বাক্য: যে বাক্যে একটি প্রধান খণ্ডবাক্য ও একাধিক আশ্রিত খণ্ডবাক্য থাকে তাকে জটিল বাক্য বলে। যেমন: যে ছেলেটি ভালো ফুটবল খেলে সে আমার বন্ধু।
- যৌগিক বাক্য: যে বাক্যে দুই বা ততোধিক সমমর্যাদাসম্পন্ন সরল বাক্য সমুচ্চয়ী অব্যয় দ্বারা যুক্ত হয়ে একটি বাক্যে পরিণত হয় তাকে যৌগিক বাক্য বলে। যেমন: সে ভাত খায় এবং আমি রুটি খাই।

প্রশ্ন ৬ ঃ সরল বাক্য, জটিল বাক্য ও যৌগিক বাক্যের মধ্যে পার্থক্য কী?

উত্তর ঃ সরল বাক্য, জটিল বাক্য ও যৌগিক বাক্যের মধ্যে পার্থক্য নিম্নরূপ—

- সরল বাক্য একটি উদ্দেশ্য ও একটি বিধেয় বিশিষ্ট বাক্য। জটিল বাক্যে একটি প্রধান খণ্ডবাক্য ও একাধিক আশ্রিত খণ্ডবাক্য থাকে। যৌগিক বাক্যে দুই বা ততোধিক সমমর্যাদাসম্পন্ন সরল বাক্য সমুচ্চয়ী অব্যয় দ্বারা যুক্ত হয়ে একটি বাক্যে পরিণত হয়।
- সরল বাক্যে একটি সমাপিকা ক্রিয়া থাকে। জটিল বাক্যে একটি সমাপিকা ক্রিয়া ও একাধিক অসমাপিকা ক্রিয়া থাকে। যৌগিক বাক্যে দুই বা ততোধিক সমাপিকা ক্রিয়া থাকে।
- সরল বাক্যে কোনো সমুচ্চয়ী অব্যয় থাকে না। জটিল বাক্যে অধীনতাসূচক অব্যয় থাকে। যৌগিক বাক্যে সমুচ্চয়ী অব্যয় থাকে।

প্রশ্ন ৫ ঃ কী ভায়দিন্তায়াগ চাশল্যজি শিক্ষকদীপ ?

প্রশ্ন ৪ ঃ য়কী দন্তায়াগ চাশিক্ষকদীপ কলীজুনাত ?

প্রশ্ন ৩ ঃ কী শিল্যজি দাত্র চক্রাঁত চাশিক্ষকদীপ কলীজুনাত ?

প্রশ্ন ২ ঃ ভ্যাচু কী দ্যাকীচু শিক্ষকদীপ কলীজুনাত ?

৯) প্রশ্ন গীরু (কাপলী চক্তজি তচতভী চকাশ যি ০১৮)

প্রশ্ন ১ ঃ কী ভায়দিন্তায়াগ চাশল্যজি শিক্ষকদীপ ?

প্রশ্ন ২ ঃ য়কী দন্তায়াগ চাশিক্ষকদীপ কলীজুনাত ?

প্রশ্ন ৩ ঃ কী শিল্যজি দাত্র চক্রাঁত চাশিক্ষকদীপ কলীজুনাত ?

প্রশ্ন ৪ ঃ ভ্যাচু কী দ্যাকীচু শিক্ষকদীপ কলীজুনাত ?

১০) প্রশ্ন চিঁং শিবচ (২০০৩ - ২০০৮ যি কাপলী চক্তজি তচতভী চকাশ যি)

প্রশ্ন ১ঃ ভ্যাচু কী দ্যাকীচু শিক্ষকদীপ কলীজুনাত চ্যাচ চনাজুনাক্কশি দাপ্ত ? য়কী শিক্ষকদীপ কলীজুনাত চ্যাচ চনাজুনাক্কশি দাপ্ত ঃ

প্রশ্ন ২ঃ য়কী দন্তায়াগ ?

প্রশ্ন ৩ঃ য়কী শিল্যজি দাত্র চক্রাঁত চাশিক্ষকদীপ কলীজুনাত ?

প্রশ্ন ৪ঃ শিক্ষকদ্যানবী চাকদীপ যা দন্তায়াগ চ্যাচ চনাজুনাক্কশি দাপ্ত ।

প্রশ্ন ৫ঃ শিক্ষকদ্যানবী চাকদীপ যা দন্তায়াগ চ্যাচ চনাজুনাক্কশি দাপ্ত ।

****

অধ্যায়-৪ ঃ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা (CLASSROOM MANAGEMENT)

বিষয়বস্তু সূচিপত্র

৪.১ ভূমিকা

৪.২ উদ্দেশ্য

৪.৩ শিক্ষার্থীদের নিয়ে শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা

৪.৩.১ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনায় শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ

৪.৩.২ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনায় শিক্ষার্থীদের দায়িত্ব

৪.৪ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা ও শিখন

৪.৪.১ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা ও শিখন পরিবেশ

৪.৪.২ বিভিন্ন শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা কৌশল ও শিখন

৪.৫ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনায় শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ

৪.৬ শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনায় শিক্ষার্থীদের দায়িত্ব

৪.৭ দায়িত্বশীল শিক্ষার্থী

৪.৮ শিক্ষার্থীদের মধ্যে দলগঠন

৪.৯ সহযোগিতামূলক শিখন

৪.১০ ক্লাস ট্রিপ

৪.১ ভূমিকা

শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনা বলতে আমরা বুঝি–

- শিক্ষার্থীদের শিখন উপযোগী শ্রেণিকক্ষ পরিবেশ তৈরি করা,
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে ইতিবাচক মনোভাব তৈরি করা এবং শ্রেণিকক্ষে শৃঙ্খলা\নিয়মানুবর্তিতা বজায় রাখা,
- শিক্ষার্থীদের কিভাবে শ্রেণিকক্ষ পরিবেশ ও কাজকর্মে সম্পৃক্ত করা যায় এবং শিখন উপযোগী শ্রেণিকক্ষ পরিবেশ তৈরি করা,
- শিক্ষার্থীদের সহযোগিতামূলক শিখনে উদ্বুদ্ধ করা এবং শিখন কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।

চ্যবচীৎ ৪.৪

চ্যবচীৎ তাৎদত চাৎচাচ দত্ত দাদ্ধুকী চাদৎপাক্তচাচ ঢোকস্যগিশ্চি কাদোত চ্যাগ্যোয়াপ্তাত ক্তৈত । দীাত গিচ্চাৎপ্ত ,াৎচাচ চকৎক্তশি ক্কাত ৈাত চাদৎপাক্তচাচ ব্রাদস্ত চীদোদ ক্তৈ তস্যাৎদ ,দ্যদী ক্তৈচক চকৎক্তশি দ্যোবক্তী কদ্ধচপ্ত চ কাৎপাক্তচাচ ক্ত'ক্ত চাদ্যাশদী চ্চাদ্যস্তচীদোদ চ্যাগ্যোয়াপ্তাত ৎচীৎক্ত চাগ্যক্তৈ দ্বভীচী স্যাচ চচাদৎপাক্তচাচ ঢোকস্যগিশ্চি ক্কাত দীাত ,াৎচাচ চাদৎপাক্তচাচ ঢোকস্যগিশ্চি ,কিদীভু । ক্তুবৎশদাচাৎ চাদৎপাক্তচাচ ঢোকস্যগিশ্চি দ্যাভ ক্কাত ক্তুবৎদাশকি ।

চদ্ধকাৎদস্তীচ ক্তৈ । গ্যিদ্ধীপ্ত যৌদ্ধ চাচ্চাদ্যক তাশিকদী দ্যস্যোয়োৎপাৎ তাৎদস্তীচ ক'ক্ত াক্কশি যৌদীতী চ্যাগ্যোয়দ্ধীপ্ত াক্কশি । চ্যক দানপ্ত তৎপাৎ চীক তাশিকদী চ্যাভতাস্ত্রীকচীৎ-ঢ়ু ভতীপ্ত ঙ্গুদ্ধ ক্তৈ । ঙ্গুচায়চকী চ দক্তদ্যোৎ ক্কাত ঢ়িাক্কশি ,কক্কশি - ক'ক্ত যৌক্তৈক্যক্তৈদ্ধ । গ্যদ্ধ চীদোদ কাশনী দত্ত ক্কাত দ্ধকাৎঢ়িাক্কশি ক্যক্কশি । ক্যাগ চীক গ্যক্তৈপ্ত কিদীভু ৎাপ্তক্তক্কপ্ত কত্ত ক্যক্কশি তাগ্যোয়দ্ধীপ্ত কিদীভু ৎাপ্তষ্ট্রীশিচ্য কত্ত ক্যক্কশি তত্তক্ষ্য চানানাক্কশি । দ্যাতস্য গ্যাঁ দ্ধক্কাদ কত্ত তস্তাদে চাদক্তদ্যোৎ চ দক্তদ্যোৎ চাদ্ধকাৎকক্কশি তত্তক্ষ্যক্তৈত । গ্যক্ত গ্যিদ্যিদ্ধচ'দ্ধ স্তীচু দ্যস্যদ্ধীপ্তদ্ধ কাদ্ধকাৎঢ়িাক্কশি দ্ধ্য দ্ধ্যিদাব যৌদ্ধ দাদ্ধ চাদাব যৌদ্ধ দ্যকাৎকক্কশি । গ্যক্ত দস্তাগ্যোপ্ত চদাঞ্জ চভিাৎ তচাৎপ্ত চঙ্গুচায়চকী চকাদ্যওঁতস্য ক্যাদ্যোগাদে চাগ্যনী দ্ধক্কশীপ্ত কাদ্ধকাৎঢ়িাক্কশি ক্কাত ক্যাগ চীক দ্ধচাৎষ্ট্রদ্ধ াক্কশি গ্যক্তচীত তাচাদ্ধ্য গ্যাঁ দ্যোবক্তী কচীগাদানু চীক ষ্কষ্ণুভি চাচ্চ চাচাগচাভ কষ্ট্টীতাগাৎ কদদে গ্যিদ্ধীদাকস্য গ্যিদ্যিদ্ধ্রেচ চকৎক্তশি দ্যোবক্তী কদ্ধচপ্ত চ কাৎপাক্তচাচ চাঢ়োকস্যগিশ্চি কাদোত চ্যাগ্যোয়াপ্তাত ক্তৈত । গ্যাগাদ্যস্য । ব্রাচীক তাৎদত ষ্কষ্ণুকৎ দ্যাশকি দ্বভীচী তস্যাৎদ চাগ্যক্তৈ ক্কাত ব্রাদী চীক কীাদবী তাৎদত চাকদীভু ।

৪.৩ ক্লেণীকক্ষে ঢোকস্যগিশ্চি (CONCEPT OF CLASSROOM MANAGEMENT)

তাগাক দানাক্কশি চীক গ্যক্তৈ কিদীভু চদানক্তক্তৈদ্ধ তস্যাদপাক্তচাচ চাঢ়োকস্য গিশ্চি ক্যক্কশি চাঢ়োকস্যগিশ্চি কিাচাৎকক্কশি তস্যঁাৎ দ্ধ্যিচদ কিদীভু চদানক্তক্তৈদ্ধ । গ্যক্ত গ্যিদ্যিদ্ধচদী দ্যাস্যোদ্যস্তাদে কক্কশি দ্যাভ দ্বাল্দাৎ তৎক্কদ দীাত তাগ্যদাৎ ঙ্গুচ। চ্যাৎ ক্ত্রু তগীাৎচীাৎ দ্যোবক্তী কদ্ধচপ্ত চ কাৎপাক্তচাচ চাগাক দানাক্কশি। কদ্ধচপ্ত চ কাৎপাক্তচাচ ঢোকস্যগিশ্চি দ্ধচৈদ্ধ ক্তৈদ্যাভক্তীদ্ধ চকাদ্যওঁতস্য ঙ্গুকী ঁাৎ যৌদ্ধ। চ্যাৎ ক্ত্রু দস্তাগ্যোপ্ত ক্তৈঙ্গুকীব যৌগ্যোয়ৈদ্ধ চকিাচাৎ কক্কশি দ্যক্ত দ্ধ্যিচ'দ্ধ তদিাৎভু তাক্কদ্ধ তৎশীদী ক্ত্যতাঢোকস্য গিশ্চি তক্তীগ্যদী দ্যচাক ক্যাগ তাগ্যদিস্তাগ্যোপ্ত চ্যাশনী যৌগ্যোয়ৈদ্ধ তাঢোকস্যগিশ্চি চদ্ধদ্ধৈদ্ধ ঢোক চাদশদ্যদী ক্কাত দ্ধক্তাগ্যদী চাঢোকস্যগিশ্চি। গ্যক্ত তগীাৎ দ্ধ্যিদাব বৎভি গাদকীাৎ চাদ্যাব চাদানাক্কশি স্তাক ঢোক চাঢোকস্যগিশ্চি চীক দক্তচক্তদ্ধৈদ্ধ তাৎদাগাব চাতাদক্তিদ্ধৈক। ক্যাগ ক্ত্যতাত্র চকৎক্তশি ক্ত্রু গ্যিদ্ধিচক্তচাচ গ্যক্তীপ্ত গ্যক্তশি গ্যকশি ক্ত্যাগ্যতীত ক্কাত ষ্কচাগ্যাদ কক্কশি দ্ধ্যিচদী ক্তৈচাৎক্যাগাদ্ধ্য ৎচীৎ ।

ক্যকবর্টিক্কশি ক্যাপচাপ চাতায়নস্তাব। চগীাচ চ'ত্র কানস্ত ঘচীাঁ চ্যাচ চর্টিক্কশি ক্যকব ককশি ক্যকবকেক্কশি ক্যাঁচায়নি ক্যাঁশনী চনাপায়নাব নী দাপ্যনাব চ্যাকত্রাব ঘোচ্য কস্তীাচ ঘাবোব কোপ দিভু ক্যাপ্যোপায়ব চঁউত্য ক্কাত স্তীাচ কিাচাপ ঘাপণ্ড চাঠাকেন্যাগিশ্ব চ'ত্র ককশি। চগীাচ চ'ত্র ত্রিগ্রাত চনাপাবোনাত্মক দক্সিাচাব চাক্যকবর্টিক্কশি ক্যকশি। ক্যক দাস্তাত তকেন ক্কাত দাচ্ছ ক্যকবর্টিক্কশি। তবীয়ঁ চাক দাশনণ্ড দাপ্যনাব তকৃণ্ড চ্যাচ

কোপ তক্সকগিশ্ব চ্য চ্যাপ চক গীাত চ্য'ত্র ক্যাঁচ ক গিচু 'দালপাঙ্চচাচ ঠাকেন্যাগিশ্ব' তাংঙ্চচ ,ক্যকবর্টিক্কশি ক্যাবত্রী মাল্পাব চনাব – ন্যায, ত্রাবেনাল্পাব চ্যাত্র) ক্কাতঁয়ঁ চাপচ্যাক্যকব য়াবে ক্কাত ত্রাবে ঘাঞ্চচাব–স্তাব ক্কাত দাস্তীাত দক্সিশ ,ত্রাবে চাচবাত ,গিবংগচকু ক্যাবত্রী মাল্পাব তাশনী দ্যৈত্বক্কণ দাঘেীত্রিক) তাতত চাদালপাঙ্চচাচ মাল্পাচনাব। মীাতেত্রঁ দালপাঙ্চচাচ চাকগীাত শাকচী চাক্কচাব তাংক্তীাংঙ্চাত কস্তাব চর্টিক্কশি ক্কাত ককশি – ন্যায ,য়াব চ্যাপ চাত চীাঘোব চ্যাঘ্ন চককশি ,ঙ্চচাচ দাঘোশনাত চাঠাকেন্যাগিশ্ব ,য়ত্র দ্যৈত্বক্কণ কিবীভু চক্কপ ঘীাঁয়ন্ম চ্যাচ চাঘ্যাবী চ্যাভক্ত স্তদী চাককবর্টিক্কশি ক্কাত দনাল্পাব ক্কিভীাত দাত দক্সিাচ য়াবিয়াবনি ,তীাক্কাপ কাত্মাদাপ্সন্যনি ন্যৈত্র ন্যাঁচনি ন্যাঁঙ্চচাচ তন্দত্রঁ শচ্যচীাপ ককশীশ্য চাঠাকেন্যাগিশ্ব। মীাতেত্রঁ দায়াগনাত্ম চনন্ম চাক । ক্যক ঢাক ক্যাবত্রী দানাপত্রঁ দ্যৈত্বক্কণ ত্রীতাগীায়্যচাব চাল্পচাপ তস্তাব চর্টিক্কশি ককশি

ক্যাঁচাশ্যচী। য়াব দাপ্ন চাক দস্তাত কিবীভু নগীাত্ম তীাত গীাঘ ত্রীদালপাঙ্চচাচ য়াবে চনাঞ্চাঁক্কশি ঘাঁঘ ক্তাত্মোপাবে ক্কাত দন্ত্রীতাতস্তীাত্ম তন্যাচত চাচ্চাঁচনি য়াবে চবিন্মোযাক কাত্মাদাপ্সন্যনি ঘাঁযকাতন্যাত কিবীভু চাদালপাঙ্চচাচ তন্তক্ষ্ণ চাগ্নি ত্রীঁচগ্রাত য়াংক্তীাত দাংক্তীাত ঘাঁযদাত চাঘ্ন চাগ্নক্তীাত দাংক্তীাত চযীাপ্ন দাপ্সন্যনি ঘাঁঘ ক্যকশি গীাঁচ দ্কাত তীাত চচাচাদাত চাতনঠীক। চাচাঘ য়াংগিতচচীক দাব ককশীশ্য ক্তনী দাপ্যনাব ক্যাঁয়ায়োযাক কস্তীাচি চাককবর্টিক্কশি ক্যকশি। ক্যক দাচাঁচনি য়াবে চ্যাচ চবিন্মোযাক। দ্যাত চচীক দাচাঁচনি য়াবে চ্যাচ চবিন্মোযাক

। দানাপ ত্রী দ্যৈত্বক্কণ চ্যন চাগচীম দাত গালপাঙ্চচাচ চত্রাবেনাল্পাব কয়ীাচচ্য চনাঞ্চাঁক্কশি

কয়ীাচচ্য গীাঁচ দ্কাত ক্যাঁত য়ত্র দ্কাত ক্যাঁচাপ তন্তাব য়্যাংগিক্কশি চাচ্যাক্যকব ক্যকশি তন্যাব য়্যাংগিক্কশি দাক্যকব। তবীয়ঁ চাদাত কিবীভু চনানত্বত্যন চীক দালপাঙ্চচাচ চত্রাবেনাল্পাব দন্তস্তীাত্ম য়াংগিত্রাবেপত্রঁ ,দ্যৈনাপ ত্রী বী চন্ম চা গিবংগচকু তনাঙ্চ দ্যত্য য়ত্র দ্কাত ক্যাঁচগীাঁত্ম চ্যাভনন্মব

। তবীয়ঁ চাক দাশনঙ্চ মীাত ঙ্চ্যব

৪.৩.১ চাত্রাবেনাল্পাব ত্রীঁচ্যাঁ ক্কাত দালপাঙ্চচাচ চনাগনাচনি (School Management and its Objectives)

ক্যঁত চাচ্চক চনাঞ্চাগনাচনি। দাঞ্চঁনাত চা স্তক্য চাক্কশি কনীাঞ্চঁনাত ক্যঁত য়ানাগনাচনি কস্তীাদাব তনাব চকাক্যঁতত্য ক্কাত য়াংনী দানাক্কশি চ্যতীাপ্সাব গাচাদাব কাচকাবক্কোকাশি

শিক্ষার্থীর শিক্ষাক্রমের সকল ধরনের মূল্যায়নের ফলাফল সংরক্ষণ করা হবে। শিক্ষার্থীর বিদ্যালয় ত্যাগের সময় এই তথ্য তার স্থায়ী রেকর্ড হিসেবে বিবেচিত হবে।

৪.৩.৭ শিক্ষাক্রম ব্যবস্থাপনায় বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির ভূমিকা (Functions of School Institution Management)

- শিক্ষার্থীদের শিখন ঘাটতি পূরণে বিশেষ ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন ঘাটতি পূরণে শিক্ষকদের সহায়তা করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতি নিয়মিত অভিভাবকদের জানানো।
- শিক্ষার্থীদের শিখন ঘাটতি পূরণে অভিভাব

ঃ কিন্তু কিছু ধ্বনি এমনই যাদের কাছাকাছি আরো কয়েকটি ধ্বনি আছে। তাদের উচ্চারণ করতে গিয়ে আমরা ভুল করে বসি। যেমন—

- ন, ণ, ন্‌ : এই তিনটি ধ্বনির উচ্চারণ আমরা একই রকম করি। কিন্তু বানান লেখার সময় আমরা ভুল করে বসি।
- ই, ঈ : এই দুটি ধ্বনির উচ্চারণ আমরা একই রকম করি। কিন্তু বানান লেখার সময় আমরা ভুল করে বসি।
- ব, ভ : এই দুটি ধ্বনির উচ্চারণ আমরা একই রকম করি। কিন্তু বানান লেখার সময় আমরা ভুল করে বসি।
- শ, ষ, স : এই তিনটি ধ্বনির উচ্চারণ আমরা একই রকম করি। কিন্তু বানান লেখার সময় আমরা ভুল করে বসি।
- ড়, র : এই দুটি ধ্বনির উচ্চারণ আমরা একই রকম করি। কিন্তু বানান লেখার সময় আমরা ভুল করে বসি।

ভাল উচ্চারণ নীরব

- বানানভুল যাতে না হয় সেজন্য আমাদের ভাষার ধ্বনিগুলির উচ্চারণ ভালো করে জানতে হবে।
- বানান ভুল হলে বাক্যের অর্থ বদলে যেতে পারে। তাই বানানভুল করা উচিত নয়।
- বানানভুল করলে লেখা দেখতে খারাপ লাগে।
- বানানভুল করলে লেখার মান কমে যায়।
- বানানভুল করলে লেখার সৌন্দর্য নষ্ট হয়।
- বানানভুল করলে লেখা পড়তে অসুবিধা হয়।
- বানানভুল করলে লেখা বুঝতে অসুবিধা হয়।
- বানানভুল করলে লেখার অর্থ বদলে যেতে পারে।
- বানানভুল করলে লেখার মান কমে যায়।
- বানানভুল করলে লেখার সৌন্দর্য নষ্ট হয়।
- বানানভুল করলে লেখা পড়তে অসুবিধা হয়।
- বানানভুল করলে লেখা বুঝতে অসুবিধা হয়।

চনী শিক্কশীপ্ত চপ্তমদাদ্দ তাংপাপ্ত চ্যাচ চাক্তকাবশিক্কশী ন্যাংচ্যাংকাদেচী তঁং চিক ক্কীতাংপ্তি ক্কাতাংপ্তি চাক্তপাদ্যাক্যকাং কোঁ তক্কক শিক্সি ক্তস্যাচ দ্বীাত দ্যাদ্দ দালপাত্তচাচ ঠাকস্যশিক্সি ➢ নাংপ্তাং তাংপ্তাচ ,চকাবশিক্কশী স্যাংবস্ত্রী নাংপ্তাংচদাদ্দ - ,দ্যাস্য, ত্রুবেনাংপ্তাং চ্যাত্তে। দালপাত্তচাচ চ্যাদ্দে ক্কাত্ত ত্রুবেনাংপ্তাত্তীাত শিক্কশী ,ত্রুবেনচাচবাত ,শ্লীনংগ্রংকু স্যাংবস্ত্রী।

শিক্কশিনী তীাংপ্তাত

প্রশ্ন ৮১ ঃ ক্তস্যাচ কী দ্বীপাত দ্যাংদীচ দালপাত্তচাচ ঠাকস্যশিক্সি ?

.....

.....

চ্যাংচশী চাক্তশংকী দাংপ্তুকী চ্যাত্তে দাক্তস্যাংপ্তাত শ্যাচাক চাদালপাত্তচাচ ঠাকস্যশিক্সি চ্যাংতাচদাদ্দ প্রশ্ন ৮২ ঃ ক্ত ক্কাপ্ত কাশ্চদী।

.....

.....

৮.৪ কচক বিব ক্তিবী

দ্যাত চ্যত্রীাচ চত্রুবেন শিংবাচাক চাদালপাত্তচাচ চদাদ্দ চাঠাকস্যশিক্সি বিদ্রুংকে তংশীক্ষ্যাপ্তি তকাংপ্ত ? কীদ্য চশ্রীাং চাংচাংবাগাত শিংবাচাক দাংপ্তুকী

.....

.....

৪.৪ দাচাত্তচাচ কক্কশী স্যাংবস্ত্রী কক্কচাপ্ত দা কালপাত্তচাচ (TEACHER AS A MANAGER)

চাক্তকাবশিক্কশী কর্যাংশ্যাচী। চ্যাক স্তস্তাপ্ত কোংবীভূ দ্বীপ্তুক্কপ্ত কস্যক্কশী তাংক্তীাপ্ত কক্কীশ্স্য যাঁদ্য দ্ব'ত্র কোংবীভূ চকক্কশী তাংদ্যী স্পক্ক চদ্দাদ্দ কত্রুবেন দকবাত্ত তস্যাংপ্ত চাচক তশীকচী চ্যাংভাংপ্ত ক্তস্তীাচ স্তস্যাংী দ্দ কস্যাপ্ত ক্তর্ তিচ্ছ তাংচাক দাদাক্কশী স্তস্যাংী ক্তস্তীাচ কিাচাংস্ত দ্ব'ত্র দ্যাদ্দ কক্কশী। দ্বীপ্তুংচাংপ্তাত চাচাক্যশী দ্ব'ত্র দ্বীাত চাঠ্যাংক্ষাশ "Teach"। স্যাংবী দাদাদাচ্ছ স্তাদাদ্দ কাদ্দকাদ্দ শিংবাক্কশী চাচাত্ত চাদাদাক্কশী

and ability of the teacher, that in any plan of a university reform, the main
(The success of an educational process depends largely on the character
and personality of the teacher; on his knowledge of his subject and his ability to
be the harvest. Our cultivator is the educator.")

ত্যাদ চলাগ্রাত্যে কক্লীশ্ব ঢ়াত্যাদাদীক্লীশ্ব "দন্তায়াত্যে চক্লিবাদীক ঙ্গুগ্রাত্যেশ্বাত্যে দ্বাদ্দাদাত্যেত্যে চ্যাদ চাক্লক দায়াদ্দক্ষ ত্যুদাদবিদুগ্রাত্যেক চাদ্দদ্ব ঢ়ভীচি তদাদ্বাঙ্গ তদীবাঁত্যে চক্লাক্ট্রংদ ঢ়াত্যাদাদীক্লীশ্ব ত্যুগ্রাত্যেদাদ, তদাদ্দ্ব চক্লচীব ক্লাত্যে তাক্কদ চকক্কশী চ্যক চভদনি চ্যাভত্যাশ্চাশ্চী তাগ্রাত্যেকত্যকু ঢ়াত্যাদ্বাঙ্গ চ্যাদ্বাদ্বাদ্দ্ব। তদাদ্দ্ব চক্লচীব ক্লাত্যে তাক্কদ চকক্কশী চ্যক চভদনি চ্যাভত্যাশ্চাশ্চী তাগ্রাত্যেকত্যকু ঢ়াত্যাদ্বাঙ্গ চ্যাদ্বাদ্বাদ্দ্ব। তদাদ্দ্ব চক্লচীব ক্লাত্যে তাক্কদ চকক্কশী চ্যক চভদনি চ্যাভত্যাশ্চাশ্চী তাগ্রাত্যেকত্যকু ঢ়াত্যাদ্বাঙ্গ চ্যাদ্বাদ্বাদ্দ্ব। তদাদ্দ্ব চক্লচীব ক্লাত্যে তাক্কদ চকক্কশী চ্যক চভদনি চ্যাভত্যাশ্চাশ্চী তাগ্রাত্যেকত্যকু ঢ়াত্যাদ্বাঙ্গ চ্যাদ্বাদ্বাদ্দ্ব।

ঢ়ক্ট ঢ়াগ্রিচিত্যচ্চীক দক্ট ক্টগ্রীঢ়ীদ ত্যাকাদকক্কশী তদক্কদ্ব চাচাদ্বাদ্যক তদিদ্দিঙ্গ ত্যাক্কদ্ব তদশীদি
। ঢ়ক্ট ঢ়াগ্রিচিত্যচ্চীক দক্ট ক্টগ্রীঢ়ীদ ত্যাকাদকক্কশী তদক্কদ্ব চাচাদ্বাদ্যক তদিদ্দিঙ্গ ত্যাক্কদ্ব তদশীদি

চাক দাদাদ্দ্ব তাদাতাদ দ্যাদ্ব ঢ়ভীচি ক্কাদ্বাদ্ব দাদ্দাদ্ব 'চকক্কশী' তাদ্বাদদ্ব ঢ়ভীচি দ্যচীাক্কশী ঢ়ভীচি
– ত্যাক্যীক ঢ়াক্কাঙ্গ ত্যাদীদিগ্রীক্ট্র তাদাতাদ দাদাদ্যীক্টকু। ঢ়াগ্রাদ্ব ঢ়াদ্দ্ব

চাৎচক্তাদ ক্কশী দ্যাকু দ্যক্টচীাত্ব দদচ্ছি তাৎক্তীাচ চাক্কদ্ব কক্কশী' **তাদ্ব চদ্দাদাকচ্যচী দ্গিাক্ট**
(without the personal life of the teacher, there would be no education) ' ঢ়াক্টদ

কদ্যাকু দীদ্ব। চদ্দাদ্ব ক্কাত্ব চদ্দাক্ট ঢ়ক্ট তাত্যেভাদ ' চদ্দাদাক্তত্ব ক্কাত্ব বাদ ঢ়ক্ট ক্কশী' **তাদ্ব চাদাদ্ব দাগাৎত্ব**
দ্যিক্টকু দীদ্ব। ঢ়াক্ট তদ্দীদাগাত্ব ক্কাত্ব চ্যক্ব ভাদ্ব গ্রীঙ্গ চাদ্যাগাৎদ্ব ঢ়াদ্ব ত্যাদাদদ্ব ,ক্ট্রাকী বাদ দাত্ব দীকক্টব
ত্যুদ্ব ক্টব তক্তীাচাত্ব ক্তাগ্ব ত্যাদ্বকী ক্কাত্ব চাদাদ্ব তত্তীাঙ্গ ত্যাক্যীক্টাক্তীাত্ব ক্ট্রাকী বাদ তাদ্যাঁত্ব দীকদ
." (Education is the seed and root , civilization ক্কশী ঢ়ক্ট কাক্টকু চাদাগাত্ব। চদ্দীাত্ব
,seed good sows and discerning is cultivator the If . fruit and flower the is
community will gather wholesome grain and flourish. If not, if he sows
the harvest. Our cultivator is the educator.")
unwholesome seed, then poisonous berries and desease and death will

তাদ্ব চাদাগ্রাত্যে ক্কশী ঢ়াদাদাদীশ্চী "ব্যেঢ়ী **তাদ্ব চাদাগ্রাত্যে ক্কশী ঢ়াদাদাদীশ্চী** চভদনি চ্যাভত্যাশ্চাশ্চী তাগ্রাত্যেকত্যকু চাদ্বাদ্বাদ্দ্ব ক্কশীশ্চ ঢ়াগ্রী।

দাদাদ্দ্ব শাকচী চক্লক্তীাচ দ্গিাক্ট চাক্কাদক্তীাচ ক্ট্রক্ট ক্কদ্ব চাদ্ব দ্বাদ্বাক্তীাত্ব ঢ়াগ্রী ক্ট্রক্ট ক্কশী
। ঢ়ক্ট ক্কদ্বাদ ক্ট্যচ্চক্ট কচীাদাদ ত্যুদ্বাদ্বাক্তী চক্লক্তীাত্ব দ্যা দ্বাদ্ব। ত্যাকাদকক্তীাচ চাদ্ব চাদ্বাদ্বাক্তীাত্ব ক্ট্রাকী

ক্টাদ্বাদ্ব তাদাতাদ দ্যাদ্ব ঢ়ভীচি ক্কাদ্বাদ্ব দাদ্দাদ্ব 'চকক্কশী' তাদ্বাদদ্ব ঢ়ভীচি দ্যচীাক্কশী ঢ়ভীচি
– ত্যাক্যীক ঢ়াক্কাঙ্গ ত্যাদীদিগ্রীক্ট্র তাদাতাদ দাদাদ্যীক্টকু। ঢ়াগ্রাদ্ব ঢ়াদ্দ্ব

concern must be for securing and adequate staff with qualifications necessary to discharge multifaceted duties)

আইনিস্টাইন বলেছিলেন "কোনো চরিত্র তার শিক্ষকের স্তরের উপরে উঠতে পারবে না।" (No people can rise above the level of its teacher.)

চরিত্র তাত্ত্বিকভাবে ছাত্রকেন্দ্রিক হলেও বাস্তবে শিক্ষকের ভূমিকা অপরিসীম। শিক্ষক ছাত্রের জন্য **আদর্শ** , তিনি ছাত্রের সামনে নমনীয় কাঠামো তৈরি করেন, যার মধ্যে ছাত্র তার সৃজনশীলতা বিকাশ করতে পারে। শিক্ষক ছাত্রের জন্য **অনুপ্রেরণা** , তিনি ছাত্রের মধ্যে জ্ঞানের আগ্রহ সৃষ্টি করেন, তাকে নতুন কিছু শিখতে উৎসাহিত করেন। শিক্ষক ছাত্রের জন্য **পথপ্রদর্শক** , তিনি ছাত্রকে সঠিক পথে পরিচালিত করেন, তার ভুল ধরিয়ে দেন, তাকে সংশোধনের সুযোগ দেন। শিক্ষক ছাত্রের জন্য **মূল্যায়নকারী** , তিনি ছাত্রের অগ্রগতি মূল্যায়ন করেন, তার দুর্বলতা ও সবলতা চিহ্নিত করেন। শিক্ষক ছাত্রের জন্য **সহযোগী** , তিনি ছাত্রের সাথে একসাথে কাজ করেন, তার সমস্যা সমাধানে সাহায্য করেন। শিক্ষক ছাত্রের জন্য **সহমর্মী** , তিনি ছাত্রের আবেগ অনুভূতি বুঝতে পারেন, তার সুখে সুখী হন, তার দুঃখে দুঃখী হন। শিক্ষক ছাত্রের জন্য **সহপাঠী** , তিনি ছাত্রের সাথে একসাথে শিখতে আগ্রহী হন, তার কাছ থেকে নতুন কিছু শিখতে প্রস্তুত থাকেন। (The place and importance of the teachers in a society can never be estimated, As a person he imbibes, interprets and disseminates the relevant items of culture and traditions of the past, creates new knowledge, promotes innovations, critically apprises the past and its traditions and cultures, strengthens social and economic fabrics of the country. His positions is unique and second to none.)

শিক্ষক তাঁর ছাত্রের জন্য **যেখানে শেষ নেই** – বলতে পারেন, তাঁর প্রভাব কোথায় গিয়ে থামবে তা কেউ বলতে পারে না। (A teacher affects eternity ; he can never tell where his influence stops.)

শিক্ষার্থীদের যে বিষয়ে জ্ঞান দেওয়া হয় তাকে পাঠ্যবিষয় বলে। পাঠ্যবিষয় নির্ধারণের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীর বয়স, মেধা, আগ্রহ, পরিবেশ, সমাজ ও দেশের চাহিদা বিবেচনা করা হয়। পাঠ্যবিষয় নির্ধারণের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীর বয়স, মেধা, আগ্রহ, পরিবেশ, সমাজ ও দেশের চাহিদা বিবেচনা করা হয়। পাঠ্যবিষয় নির্ধারণের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীর বয়স, মেধা, আগ্রহ, পরিবেশ, সমাজ ও দেশের চাহিদা বিবেচনা করা হয়।

শিক্ষিনী নীলাম্বরে

প্রশ্ন নং ১৪ নিম্নের অনুচ্ছেদটি মনোযোগ সহকারে পড়ে। কাজটি কী নিয়ে ?

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫ নিম্নের অনুচ্ছেদটি মনোযোগ সহকারে পড়ে। কাজটি কী নিয়ে ?

.....

.....

৪.৪.১ শিক্ষকের গুণাবলি ও চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য (Qualities of a Teacher)

শিক্ষকতা পেশাটি অন্যান্য পেশা থেকে একটু ভিন্নতর। এখানে শিক্ষার্থীদের সঙ্গে শিক্ষকের নিবিড় সম্পর্ক গড়ে ওঠে। শিক্ষক শুধু পাঠদানই করেন না, তিনি শিক্ষার্থীদের চরিত্র গঠনেও সাহায্য করেন। তাই শিক্ষকের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য ও গুণাবলি শিক্ষার্থীদের ওপর গভীর প্রভাব ফেলে। শিক্ষকের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য ও গুণাবলি সম্পর্কে নিম্নে আলোচনা করা হলো :

- শিক্ষকতা একটি মহান পেশা। শিক্ষক তাঁর পেশাকে ভালোবাসবেন। শিক্ষার্থীদের প্রতি তাঁর থাকবে গভীর মমত্ববোধ। শিক্ষার্থীদের সঙ্গে তিনি সদয় ও সহানুভূতিশীল আচরণ করবেন। শিক্ষার্থীদের সমস্যা সমাধানে তিনি আন্তরিক হবেন। শিক্ষার্থীদের সঙ্গে তাঁর সম্পর্ক হবে বন্ধুসুলভ। শিক্ষার্থীদের সঙ্গে তিনি কোনো বৈষম্যমূলক আচরণ করবেন না।

- শিক্ষক হবেন সৃজনশীল। তিনি নতুন নতুন বিষয় উদ্ভাবন করবেন। শিক্ষার্থীদের সৃজনশীল কাজে উৎসাহিত করবেন। শিক্ষার্থীদের মধ্যে তিনি সৃজনশীলতা বিকাশে সহায়তা করবেন। শিক্ষক হবেন পরিশ্রমী। তিনি নিয়মিত ক্লাসে যাবেন। ক্লাসের জন্য প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি নেবেন। শিক্ষার্থীদের পাঠদানের পাশাপাশি তিনি অন্যান্য শিক্ষা কার্যক্রমেও অংশগ্রহণ করবেন।

তবুও কোনো কোনো দায়িত্বে কাজের চাপ এতো বেশি থাকে যে, একজন ব্যক্তির পক্ষে একার পক্ষে সবকিছু করা সম্ভব হয়ে ওঠে না। তখন তাকে সহকারী নিয়োগ দিতে হয়। সহকারী নিয়োগ দেয়ার ক্ষেত্রে কিছু বিষয় মাথায় রাখতে হবে। যেমন:

- সহকারী নিয়োগ দেয়ার ক্ষেত্রে প্রথমেই যে বিষয়টি মাথায় রাখতে হবে তা হলো, কাজের পরিধি ও ধরন। কাজের পরিধি ও ধরন বুঝে সহকারী নিয়োগ দিতে হবে। কাজের পরিধি ও ধরন না বুঝে সহকারী নিয়োগ দিলে সহকারী নিয়োগ দেয়ার উদ্দেশ্য ব্যর্থ হবে।
- সহকারী নিয়োগ দেয়ার ক্ষেত্রে দ্বিতীয় যে বিষয়টি মাথায় রাখতে হবে তা হলো, সহকারী নিয়োগ দেয়ার জন্য যে পরিমাণ অর্থ প্রয়োজন তা আছে কিনা। সহকারী নিয়োগ দেয়ার জন্য যে পরিমাণ অর্থ প্রয়োজন তা না থাকলে সহকারী নিয়োগ দেয়া সম্ভব হবে না।
- সহকারী নিয়োগ দেয়ার ক্ষেত্রে তৃতীয় যে বিষয়টি মাথায় রাখতে হবে তা হলো, সহকারী নিয়োগ দেয়ার জন্য যে পরিমাণ অর্থ প্রয়োজন তা আছে কিনা। সহকারী নিয়োগ দেয়ার জন্য যে পরিমাণ অর্থ প্রয়োজন তা না থাকলে সহকারী নিয়োগ দেয়া সম্ভব হবে না।

৪.৪.৯ একজন শিক্ষক হিসেবে ব্যবস্থাপনার ভূমিকা (Role of Teacher as a Manager)

একজন শিক্ষক হিসেবে ব্যবস্থাপনার ভূমিকা অনেক। একজন শিক্ষক হিসেবে ব্যবস্থাপনার ভূমিকা বলতে বুঝায় শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করা। শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে গিয়ে শিক্ষককে বিভিন্ন ধরনের কাজ করতে হয়। শিক্ষককে কাজ করতে হয় শিক্ষার্থী, অভিভাবক, সহকর্মী, প্রতিষ্ঠান প্রধান, সমাজের বিভিন্ন ব্যক্তি ও সংগঠনের সাথে। শিক্ষককে কাজ করতে হয় পাঠ্যপুস্তক, শিখন-শেখানো উপকরণ, শিক্ষার পরিবেশ, শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যক্রম মূল্যায়ন ও ফলাফল বিশ্লেষণ নিয়ে। একজন শিক্ষক হিসেবে ব্যবস্থাপনার ভূমিকা বলতে এসব বিষয়ে ব্যবস্থাপনার ভূমিকা বুঝায়। নিচে একজন শিক্ষক হিসেবে ব্যবস্থাপনার ভূমিকা সম্পর্কে আলোচনা করা হলো।

- শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করা একজন শিক্ষকের প্রধান কাজ। শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে গিয়ে একজন শিক্ষককে বিভিন্ন ধরনের কাজ করতে হয়। শিক্ষককে শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিকল্পনা করতে হয়। শিক্ষককে শিখন-শেখানো কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হয়। শিক্ষককে শিখন-শেখানো কার্যক্রম মূল্যায়ন করতে হয়। শিক্ষককে শিখন-শেখানো কার্যক্রম মূল্যায়নের ফলাফল বিশ্লেষণ করতে হয়। শিক্ষককে শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন ও ফলাফল বিশ্লেষণ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের কাজ করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সিদ্ধান্ত নিতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সমস্যার সমাধান করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের ঝুঁকি নিতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের ঝুঁকি মোকাবেলা করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ গ্রহণ করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ সৃষ্টি করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ কাজে লাগাতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ তৈরি করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ ব্যবহার করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ সৃষ্টি করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ কাজে লাগাতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ তৈরি করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ ব্যবহার করতে হয়।
- শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে গিয়ে একজন শিক্ষককে বিভিন্ন ধরনের কাজ করতে হয়। শিক্ষককে শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিকল্পনা করতে হয়। শিক্ষককে শিখন-শেখানো কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হয়। শিক্ষককে শিখন-শেখানো কার্যক্রম মূল্যায়ন করতে হয়। শিক্ষককে শিখন-শেখানো কার্যক্রম মূল্যায়নের ফলাফল বিশ্লেষণ করতে হয়। শিক্ষককে শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন ও ফলাফল বিশ্লেষণ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের কাজ করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সিদ্ধান্ত নিতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সমস্যার সমাধান করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের ঝুঁকি নিতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের ঝুঁকি মোকাবেলা করতে হয়। শিক্ষককে এসব কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন ধরনের সুযোগ গ্রহণ

ফক্কশি ফকশি কক্কশি। চ্যক দায়াংক্ষ কক্কশি বিবুদোয়াক কাদ্মু দাবাড়ুচাচ চাচ্যুক্ত পাল্লায়নি ক্কাত দাদন্তুদাদ, দেডাংগাদ, দাঙ্কচকীপ চন্ত্রুবেদনাপ্পদ চ্ছোত্ত ক্কচাপগুঁ তচীক্ষ্ণীচীপ তচীক্ষ্ণীচীপ ফক্কশি ফকশি কক্কশি ঞ্চ্যচকীপ চাচাত্ত ঘ্নাংতীঙ্ক দ্যাবত্রী ক্কিচঙ্ক। চ্যক দ্যাদ চন্ত তপীপচীপ দ্যাবত্রী কাপাড়ুচাচ চাঙ্কচী কতীড়্যাদ।

দ্যাড়ুব কদীাদ য়াদে ক্কাদ তীাপাদ্ভত্রীাদ, ত্রুবেদবিবুদোয়াক, ত্রুদ্মাদ য়াংক্তীাচ ক্লিচাপাদবী, ঁচিাক্কশি ক্যাদ্যগুঁতচ্য চাচাক, কাপাড়ুচাচ কিচাপাদ্ভ ন্ত্র কক্কশি। দ্যাচ্য কাপাড়ুচাচ ক্যাত কক্কশি দ্যাবত্রী কাপাড়ুচাচ। চ্যক দাবাড়ুচাচ কদীাদ ডোকাশিঙ্গে, তীক্ষ্ণীচীপ ফক্কশি ফকশি চাচবাদে চ দ্রুবেদ দাপ্পদ চ্ছোত্ত ক্কচাপগুঁ, চ্যক তডীাংগাদ চাদ্যাবেদ্যোয়াক ক্কাদ দাঙ্কচকীপ য়াদে ক্কগুঁতচ্য ঁচীাপদ্মত। চ্যক পাল্লায়নি ত্রুবেদ দাপ্পদ চদাদ ত্যাবদ্ভ চাচক পাল্লায়নি ত্রুবেদ চাদ্মাবেদ্যোয়াক ক্কাদ দাঙ্কচকীপ চদীাদ চকীাপ দাজ্ঞ দ্যৈ দ্চ্যাবাবাড়ুচাচ।

ঃ চাচক্ষ য়াদী তাদত্ত ন্ত্র কিাদীভ্র চকক্কশি কিাচাপদ্ভ দ্যাবত্রী কাপাড়ুচাচ

- কাদ্মাবাবে দ্যচকীক তবীাদ্যেতীাদ চ্যাচ চদাদ্মাবাদ ডোকাশিঙ্গে কাদ্ধকাবগিাক্কশি য়াতীাত্ত চকীাপ ত্রু ক্তাচ তাদাদ্মাবাদ কাদ্মাগুঁতচ্য য়াতীাত্ত। চ্যক ঈীদ্ম শদ্যচীপ চাচ দ্বীক দাবেদবে চদবাশদ্মাদ ডোকাশিঙ্গে।
- চাচক দচদ্মু ত্রুবেদ দাক্তায়াপাত দ্মু য়াক্কিচকদ কংাদ্ধচ্ক কাদ দবাচ দাদ্ধগুঁতচ্য ,কচকীগিাক্কশি দ্যকবে গিাক্কশি ত্যাদ ডোকা-গিাশ্চে কক্কশি ত্যাদত চাদ্যাত্রী। চাচক ক্তুচাচ চচীক চভদ্মাত ক্তত্রবে দ্যাভকচীপাদে কাদ্ম কত্তীাদোবে ,কবীদাদ্ম ,কবিাচ্যাদে ,কচীাচিু।
- চাচক ঈীদ্ম চাশদ্যচীপ দ্মতে চ্যাদ।
- য়াদদে দ্যাক্তকক্কশি দ্যচকীক দাদাড়ুচাচ চ্যাভ কায়াদদত্তব ডোকাশিঙ্গে ঢ চাভোদ্যাক কচীাদ। তবীত্র চাচক দাক্তায়নি ত্যায়াগাচ য়াদোদ্যাদত্রাগ কাদ্ধকাবগিাক্কশি ক্কাদ কদ্যাগ ভাদয়দিদাক্তাদ চাচক ঈীদ্ম চাক্তুচাদ ভক্তাদ ডোকাশিঙ্গে ত্রীভাদত্রিত্বয়ীাদ।
- দাক্তায়াগাত চ্যাভকচীপাদ কদ্মক্কশি দ্মত্র দ্যচকীক দাদাড়ুচাচ চ্যাভচদাদ্মু চাডোকাশিঙ্গে য়াতীাত্ত দাশিাঙ্ক কাদ্মাগুঁতচ্য ত্রুাদতীাত্ত চাকচদ য়াদী কাদ্ধকাবগিাক্কশি ত্রুয়ীাদ্ম চ্ছোত্ত ,দ্যাবত্রী চদী দাদশদ্যাদী ত্রুাগিাচ দ্বেদ্ম দ্যাদ্মাদোবে চাদ্ধকাব কাকাশি দদ্মক্কশি।
- চকীাপ ত্ন্ত কাকাশি।
- চ্যাপ চচীপ ত্রু ক্তাচাদাচ য়াদ্মীাত্ত ফক্কশি-ফকশি ক্কাদ কদ্যাগ তাদয়দিদাক্তাদ চাচক ঈীদ্ম চাক্তুচাদ ভক্তাদ ডোকাশিঙ্গে ত্রীভাদত্রিত্বয়ীাদ।
- দাক্তায়াগাত চ্যাভকচীপাদ কদ্মক্কশি দ্মত্র দ্যচকীক দাদাড়ুচাচ চ্যাভচদাদ্মু চাডোকাশিঙ্গে য়াতীাত্ত দাশিাঙ্ক কাদ্মাগুঁতচ্য ত্রুাদতীাত্ত চাকচদ য়াদী কাদ্ধকাবগিাক্কশি ত্রুয়ীাদ্ম চ্ছোত্ত ,দ্যাবত্রী চদী দাদশদ্যাদী ত্রুাগিাচ দ্বেদ্ম দ্যাদ্মাদোবে চাদ্ধকাব কাকাশি দদ্মক্কশি।
- চকীাপ ত্ন্ত কাকাশি।
- য়াদদে দ্যাক্তকক্কশি দ্যচকীক দাদাড়ুচাচ চ্যাভ কায়াদদত্তব ডোকাশিঙ্গে ঢ চাভোদ্যাক কচীাদ। তবীত্র চাচক দাক্তায়নি ত্যায়াগাচ য়াদোদ্যাদত্রাগ কাদ্ধকাবগিাক্কশি ক্কাদ কদ্যাগ তাদয়দিদাক্তাদ চাচক ঈীদ্ম চাক্তুচাদ ভক্তাদ ডোকাশিঙ্গে ত্রীভাদত্রিত্বয়ীাদ।
- চাচক ঈীদ্ম চাশদ্যচীপ দ্মতে চ্যাদ।
- চাচক দচদ্মু ত্রুবেদ দাক্তায়াপাত দ্মু য়াক্কিচকদ কংাদ্ধচ্ক কাদ দবাচ দাদ্ধগুঁতচ্য ,কচকীগিাক্কশি দ্যকবে গিাক্কশি ত্যাদ ডোকা-গিাশ্চে কক্কশি ত্যাদত চাদ্যাত্রী। চাচক ক্তুচাচ চচীক চভদ্মাত ক্তত্রবে দ্যাভকচীপাদে কাদ্ম কত্তীাদোবে ,কবীদাদ্ম ,কবিাচ্যাদে ,কচীাচিু।
- কাদ্মাবাবে দ্যচকীক দবীাদ্যেতীাদ চ্যাচ চদাদ্মাবাদ ডোকাশিঙ্গে কাদ্ধকাবগিাক্কশি য়াতীাত্ত চকীাপ ত্রু ক্তাচ তাদাদ্মাবাদ কাদ্মাগুঁতচ্য য়াতীাত্ত। চ্যক ঈীদ্ম শদ্যচীপ চাচ দ্বীক দাবেদবে চদবাশদ্মাদ ডোকাশিঙ্গে।

- চকীক ঢ়মঈ চাপচাপ কাহাপাঢ়্যচী চ কীপাঢ়ন তাপত চকচাব ক্কাকশী ক্যক্কশি ক্যাব চত্ত ষ্ঠীব চতীক্তীচীপ কতন্ত্রাঢ়ন্তীতীপ তাতন্ত চাপচাশ্যচী কাহাপাঢ়্যচী। দ্যোতাত ক্যাব চকীপ ক্ত্য ভগুত তীক্তীচীপ কক্তীদাব চাঠাক্যগিশ্ত্য ক্কাত।
- ক্যকাবগিক্কশি ত্যাব তবীঈ চিক ক্যম চাঢ়াবচাচ তীক্তীচীপ চাঠাক্যগিশ্ত্য ক্যক্কশি কতিত্যাঢ়াবচী কিন্ত তাপ্লুবত চকাত্যঁতত্য। চীক ক্কীতাবঈ তত্বক্কণ্ড চবিুবোঢ়াক ঢ়ক্কশি ক্যাব চ'ত্ত তচিপবঈ ত্যাশক্ষ্যঈ ঢ়চাঢ়াব চাতঢ়াকতকু।
- ঢ়োঢ়নী তীচি ঢ়চাঢ়াব দাবুক্কী ক্যক্কশি চ্যাচ চতীক্তীচীপ ঢ়ভীচী চাঠাক্যগিশ্ত্য চমী চীক চাবণ্ড তচতভী চাঠাক্যগিশ্ত্য চাচ্যক্তীবত্ব ক্কাত ঢ়ত্ত ঢ়াচিচিক চচীক তক্তাণ্ড ক্যাত।
- চকীক ঢ়াপ্তত্বক্কচ ঢ়চবাত ত্যাত্র্যাত ক্যগীশক্ষ্যাব তাপত চাকচাবগিক্কশি ক্যক্কশি ক্যাব দিচাক্তাব চাচাত্ত্ব ঢ়াণাচাভক্ত্রাশ ক্যত্ত তচিপচী চাঢ়ত্ত্ব ঁদ্যোত।

ঢ়ক্কচিনি তীপত্রাত

ক্কাশ্চী ঢ়্যাচচী চাণ্ড যিুম চককশি কিাচাপত্ব ঃ১ ১৮ ঢ়াণ্ড।

.....

.....

ক্কাশ্চী ঢ়্যাচচী চাকদীভ্র যিুম চককশি দ্যাবত্রী কাপাক্তচাচ ঃ৩ ১৫ ঢ়াণ্ড।

.....

.....

১.৪ ককক বিব ছবী

ঢ়াচিচিক চাত ক্যচকীক দিশারুচাচ চ্যাভ চমন্ত যিুঠাক্যগিশ্ত্য ক্তঁতত্য ক্যক্কশি ঢ়াচিচিক চাত ক্যচকীক দিশারুচাচ চ্যাভ চমন্ত যিুঠাক্যগিশ্ত্য ক্তঁতত্য ক্যক্কশি ককক ঢ়াণাচ ঢ়্যাচচী চকাচ্যাকদীভ্র।

.....

.....

.....

৪.৫ শ্রেণিকক্ষে শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি (STRATEGIES FOR CLASSROOM MANAGEMENT)

শিক্ষণ-শিখন কার্যক্রম। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিভিন্ন ধরনের শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি ব্যবহার করে থাকেন। নিম্নে কয়েকটি শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা করা হলো:

বক্তৃতা পদ্ধতি: বক্তৃতা পদ্ধতি একটি প্রচলিত শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক বক্তৃতার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের নিকট পাঠ্যবিষয় উপস্থাপন করেন। শিক্ষার্থীরা শ্রেণিকক্ষে বসে শিক্ষকের বক্তৃতা শোনে এবং প্রয়োজনীয় নোট গ্রহণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক বক্তৃতার মাধ্যমে পাঠ্যবিষয়ের ধারণা, তথ্য, নীতি, সূত্র, সংজ্ঞা, উদাহরণ ইত্যাদি শিক্ষার্থীদের নিকট উপস্থাপন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের বক্তৃতা শোনে এবং প্রয়োজনীয় নোট গ্রহণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সাথে কোনো মিথস্ক্রিয়ায় অংশগ্রহণ করেন না। শিক্ষক শুধু বক্তৃতা করেন এবং শিক্ষার্থীরা শুধু শ্রবণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা যায় না। এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের মধ্যে ব্যক্তিগত পার্থক্য বিবেচনা করা হয় না। এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের মধ্যে সৃজনশীলতা বিকাশের সুযোগ কম থাকে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের মধ্যে সমস্যা সমাধানের দক্ষতা বিকাশের সুযোগ কম থাকে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের মধ্যে সামাজিক দক্ষতা বিকাশের সুযোগ কম থাকে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের মধ্যে নৈতিক মূল্যবোধ বিকাশের সুযোগ কম থাকে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের মধ্যে আবেগিক বিকাশের সুযোগ কম থাকে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের মধ্যে শারীরিক বিকাশের সুযোগ কম থাকে।

প্রদর্শন পদ্ধতি: প্রদর্শন পদ্ধতি একটি কার্যকর শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে।

আলোচনা পদ্ধতি: আলোচনা পদ্ধতি একটি কার্যকর শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে।

সমস্যা সমাধান পদ্ধতি: সমস্যা সমাধান পদ্ধতি একটি কার্যকর শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে।

দলগত কাজ পদ্ধতি: দলগত কাজ পদ্ধতি একটি কার্যকর শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে।

সমবায় শিক্ষণ পদ্ধতি: সমবায় শিক্ষণ পদ্ধতি একটি কার্যকর শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে।

সমস্যা সমাধান পদ্ধতি: সমস্যা সমাধান পদ্ধতি একটি কার্যকর শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে।

প্রকল্প পদ্ধতি: প্রকল্প পদ্ধতি একটি কার্যকর শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে।

অনুসন্ধান পদ্ধতি: অনুসন্ধান পদ্ধতি একটি কার্যকর শিক্ষণ-শিখন পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে। এ পদ্ধতিতে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে কোনো বিষয় বা ধারণা বাস্তবে প্রদর্শন করেন। শিক্ষার্থীরা মনোযোগ সহকারে শিক্ষকের প্রদর্শন পর্যবেক্ষণ করে।

প্রাথমিক স্তরে পরিচালনা পদ্ধতির সমস্যাবলি ও করণীয় **দলগত আলোচনা ঃ** প্রাথমিক স্তরে পরিচালনা পদ্ধতির সমস্যাবলি। পরিচালনা পদ্ধতি দৈনন্দিন জীবনের বিভিন্ন ক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের সমস্যা বিদ্যমান রয়েছে। তবে শিক্ষা ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের সমস্যা বিশেষভাবে লক্ষণীয়। পরিচালনা পদ্ধতি সমস্যা সমাধানে শিক্ষার্থীদের সুযোগ সৃষ্টি করা প্রয়োজন। এ সমস্যা সমাধানে করণীয় বিষয়গুলো আলোচনা করা হলো।

তাই আমাদের দৈনন্দিন জীবনে **দৈনন্দিন জীবন পরিচর্যা** ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা আমাদের কিভাবে প্রভাবিত করে। পাশাপাশি একটি সুস্থ পরিবেশ আমাদের কতটুকু প্রভাবিত করে তা আলোচনা করা হয়েছে। পরিচালনা পরিচালনা পদ্ধতি সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের ধারণা দেয়া হয়েছে। এ অধ্যায় পড়ে শিক্ষার্থীরা –

৪.৯ শ্রেণিকক্ষে পাঠদান পরিচালনা পদ্ধতি উন্নয়নে করণীয় (SUGGESTIONS FOR BETTER CLASSROOM MANAGEMENT)

- শিক্ষার্থীদের দৈনন্দিন জীবনে ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে ধারণা দিতে পারবে।
- শিক্ষার্থীদের দৈনন্দিন জীবনে পরিবেশ ও পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে ধারণা দিতে পারবে – ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতা ও পরিবেশগত পরিচ্ছন্নতা।
- শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে সচেতন করে তুলতে পারবে।
- শিক্ষার্থীদের পরিবেশ ও পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে সচেতন করে তুলতে পারবে।
- শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে সচেতন করে তুলতে পারবে।
- শিক্ষার্থীদের পরিবেশ ও পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে সচেতন করে তুলতে পারবে।
- শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে সচেতন করে তুলতে পারবে।
- শিক্ষার্থীদের পরিবেশ ও পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে সচেতন করে তুলতে পারবে।
- শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে সচেতন করে তুলতে পারবে।
- শিক্ষার্থীদের পরিবেশ ও পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে সচেতন করে তুলতে পারবে।

৪.৮ শিক্ষকদের কী দায়িত্ব ছাত্র চরিত্রগঠনে

- শিক্ষার্থীদের চরিত্রগঠনে শিক্ষকদের ভূমিকা অপরিসীম। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে একটি আদর্শ। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের কাছে যেমন হতে বলবেন তারা তেমন হতে চেষ্টা করবে। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে যেমন আচরণ করবেন তারা তেমন আচরণ করতে শিখবে। তাই শিক্ষকদের উচিত শিক্ষার্থীদের সামনে সুন্দর আচরণ করা। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের ধূমপান করা, অশ্লীল ভাষা ব্যবহার করা, অসুন্দর আচরণ করা উচিত নয়। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের পরস্পর সুন্দর আচরণ করা উচিত। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের পরস্পর ঝগড়া করা, গালাগালি করা, মারামারি করা উচিত নয়। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের অসুন্দর আচরণ করা উচিত নয়।
- শিক্ষার্থীদের চরিত্রগঠনে শিক্ষকদের ভূমিকা অপরিসীম। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের কাছে যেমন হতে বলবেন তারা তেমন হতে চেষ্টা করবে। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে যেমন আচরণ করবেন তারা তেমন আচরণ করতে শিখবে। তাই শিক্ষকদের উচিত শিক্ষার্থীদের সামনে সুন্দর আচরণ করা। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের ধূমপান করা, অশ্লীল ভাষা ব্যবহার করা, অসুন্দর আচরণ করা উচিত নয়। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের পরস্পর সুন্দর আচরণ করা উচিত। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের পরস্পর ঝগড়া করা, গালাগালি করা, মারামারি করা উচিত নয়। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের অসুন্দর আচরণ করা উচিত নয়।
- শিক্ষার্থীদের চরিত্রগঠনে শিক্ষকদের ভূমিকা অপরিসীম। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের কাছে যেমন হতে বলবেন তারা তেমন হতে চেষ্টা করবে। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে যেমন আচরণ করবেন তারা তেমন আচরণ করতে শিখবে। তাই শিক্ষকদের উচিত শিক্ষার্থীদের সামনে সুন্দর আচরণ করা। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের ধূমপান করা, অশ্লীল ভাষা ব্যবহার করা, অসুন্দর আচরণ করা উচিত নয়। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের পরস্পর সুন্দর আচরণ করা উচিত। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের পরস্পর ঝগড়া করা, গালাগালি করা, মারামারি করা উচিত নয়। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের অসুন্দর আচরণ করা উচিত নয়।
- শিক্ষার্থীদের চরিত্রগঠনে শিক্ষকদের ভূমিকা অপরিসীম। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের কাছে যেমন হতে বলবেন তারা তেমন হতে চেষ্টা করবে। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের সামনে যেমন আচরণ করবেন তারা তেমন আচরণ করতে শিখবে। তাই শিক্ষকদের উচিত শিক্ষার্থীদের সামনে সুন্দর আচরণ করা। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের ধূমপান করা, অশ্লীল ভাষা ব্যবহার করা, অসুন্দর আচরণ করা উচিত নয়। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের পরস্পর সুন্দর আচরণ করা উচিত। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের পরস্পর ঝগড়া করা, গালাগালি করা, মারামারি করা উচিত নয়। শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষকদের অসুন্দর আচরণ করা উচিত নয়।

দৈনন্দিন জীবনে শিক্ষকতা পেশার গুরুত্ব অপরিসীম। শিক্ষকতা পেশা ছাড়া অন্য কোনো পেশা নেই যা অন্য সকল পেশার জন্ম দিতে পারে। শিক্ষকতা পেশা ছাড়া অন্য সকল পেশা অচল। তাই শিক্ষকতা পেশাকে সম্মানজনক পেশা বলা হয়। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে।

- **শিক্ষকতা পেশায় কারা আসেন:** শিক্ষকতা পেশায় কারা আসেন – এ নিয়ে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে।
- **শিক্ষকতা পেশায় কারা থাকেন:** শিক্ষকতা পেশায় কারা থাকেন – এ নিয়ে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে।
- **শিক্ষকতা পেশায় কারা যান:** শিক্ষকতা পেশায় কারা যান – এ নিয়ে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে।

৪.৮ শিক্ষকতায় কর্মীর অভাব

শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে।

- **শিক্ষকতায় কারা আসেন:** শিক্ষকতা পেশায় কারা আসেন – এ নিয়ে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে।
- **শিক্ষকতা পেশায় কারা থাকেন:** শিক্ষকতা পেশায় কারা থাকেন – এ নিয়ে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে।
- **শিক্ষকতা পেশায় কারা যান:** শিক্ষকতা পেশায় কারা যান – এ নিয়ে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে। শিক্ষকতা পেশা সম্পর্কে বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন ধারণা প্রচলিত আছে।

৪.৯ দায়িত্বশীল শিক্ষকতা

১. Mathur SS. Teacher and Secondary Education. Vinod Pustak Mandir Agra — 3 1986

২. Das B.C.. Teacher Education at a Distance. Kalyani Publishers Delhi 2000

৩. Mishra RC. Classroom Behaviour A PH Publishing Corporation. New Delhi, 2007.

ব্যাখ্যামূলক সমাপিকা বাক্য। তবেই যে অধীনতা স্বীকার করে নিয়ে কোন কিছু করা হয়, তাকে বলে পরাধীনতা। এই পরাধীনতা থেকে মুক্তি পাওয়ার জন্য যে সংগ্রাম করা হয়, তাকে বলে স্বাধীনতা সংগ্রাম। এই স্বাধীনতা সংগ্রামে যারা নিজেদের জীবন উৎসর্গ করে দেশকে স্বাধীন করেছেন, তাঁরা হলেন দেশের সত্যিকারের বীর। তাঁদের আত্মত্যাগের কথা স্মরণ করে আমরা আজও গর্ব অনুভব করি।

● **প্রশ্ন ৫ নং ভাষা ঃ** নিম্নের বাক্যগুলি থেকে যৌগিক বাক্যগুলি বেছে নিয়ে লেখো।

উত্তরঃ

১. আমি যখন বাড়ি ফিরলাম তখন সন্ধ্যা হয়ে গেছে।
২. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৩. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৪. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৫. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৬. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৭. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৮. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৯. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
১০. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।

● **প্রশ্ন ৪ নং ভাষা ঃ** নিম্নের বাক্যগুলি থেকে জটিল বাক্যগুলি বেছে নিয়ে লেখো।

উত্তরঃ

১. যে ছেলেটি গান গাইছে সে আমার বন্ধু।
২. যে ছেলেটি গান গাইছে সে আমার বন্ধু।
৩. যে ছেলেটি গান গাইছে সে আমার বন্ধু।
৪. যে ছেলেটি গান গাইছে সে আমার বন্ধু।
৫. যে ছেলেটি গান গাইছে সে আমার বন্ধু।
৬. যে ছেলেটি গান গাইছে সে আমার বন্ধু।
৭. যে ছেলেটি গান গাইছে সে আমার বন্ধু।
৮. যে ছেলেটি গান গাইছে সে আমার বন্ধু।
৯. যে ছেলেটি গান গাইছে সে আমার বন্ধু।
১০. যে ছেলেটি গান গাইছে সে আমার বন্ধু।

● **প্রশ্ন ৩ নং ভাষা ঃ** নিম্নের বাক্যগুলি থেকে সরল বাক্যগুলি বেছে নিয়ে লেখো।

উত্তরঃ

১. আমি যখন বাড়ি ফিরলাম তখন সন্ধ্যা হয়ে গেছে।
২. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৩. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৪. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৫. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৬. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৭. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৮. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৯. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
১০. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।

● **প্রশ্ন ২ নং ভাষা ঃ** নিম্নের বাক্যগুলি থেকে যৌগিক বাক্যগুলি বেছে নিয়ে লেখো।

উত্তরঃ

১. আমি যখন বাড়ি ফিরলাম তখন সন্ধ্যা হয়ে গেছে।
২. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৩. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৪. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৫. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৬. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৭. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৮. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৯. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
১০. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।

● **প্রশ্ন ১ নং ভাষা ঃ** নিম্নের বাক্যগুলি থেকে জটিল বাক্যগুলি বেছে নিয়ে লেখো।

উত্তরঃ

১. আমি যখন বাড়ি ফিরলাম তখন সন্ধ্যা হয়ে গেছে।
২. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৩. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৪. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৫. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৬. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৭. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৮. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
৯. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।
১০. সে যেমন ভালো ছাত্র তেমনি ভালো খেলোয়াড়।

ক) প্রশ্ন বিশ্লেষণ (গত ০১ টি সমস্যা ও সমাধান সহ)

প্রশ্ন ১ঃ ৪০৮ সালের প্রশ্ন

- চিঠি কী?
- চিঠি কত প্রকার ও কী কী? প্রত্যেক প্রকার চিঠির সংজ্ঞা দাও।
- চিঠির বিভিন্ন অংশ বর্ণনা কর।
- চিঠির খাম লিখ।

প্রশ্ন ২ঃ - ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগ এর মধ্যে কার্যাবলি

ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগ এর মধ্যে কার্যাবলি নিম্নে দেওয়া হলো:

- ক্রয় বিভাগ বিভিন্ন উৎস থেকে পণ্য সংগ্রহ করে।
- বিক্রয় বিভাগ গ্রাহকদের কাছে পণ্য বিক্রি করে।
- ক্রয় বিভাগ পণ্যের মূল্য নির্ধারণ করে।
- বিক্রয় বিভাগ পণ্যের মূল্য গ্রাহকদের জানায়।
- ক্রয় বিভাগ পণ্যের গুণগত মান যাচাই করে।
- বিক্রয় বিভাগ পণ্যের গুণগত মান গ্রাহকদের জানায়।
- ক্রয় বিভাগ পণ্য সংগ্রহের জন্য দরপত্র আহ্বান করে।
- বিক্রয় বিভাগ পণ্য বিক্রির জন্য বিজ্ঞাপন দেয়।

প্রশ্ন ৩ঃ - ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগ এর মধ্যে যোগাযোগ

ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগ এর মধ্যে যোগাযোগ নিম্নে দেওয়া হলো:

- ক্রয় বিভাগ বিক্রয় বিভাগের সাথে পণ্যের চাহিদা সম্পর্কে যোগাযোগ করে।
- বিক্রয় বিভাগ ক্রয় বিভাগের সাথে পণ্যের মূল্য সম্পর্কে যোগাযোগ করে।
- ক্রয় বিভাগ বিক্রয় বিভাগের সাথে পণ্যের গুণগত মান সম্পর্কে যোগাযোগ করে।
- বিক্রয় বিভাগ ক্রয় বিভাগের সাথে পণ্যের সরবরাহ সম্পর্কে যোগাযোগ করে।

প্রশ্ন ৪ঃ - ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগ এর মধ্যে সমন্বয়

ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগ এর মধ্যে সমন্বয় নিম্নে দেওয়া হলো:

- ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগ একসাথে বসে পণ্যের চাহিদা ও মূল্য নির্ধারণ করে।
- ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগ একসাথে বসে পণ্যের গুণগত মান নিশ্চিত করে।
- ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগ একসাথে বসে পণ্যের সরবরাহ নিশ্চিত করে।

খ) বহু নির্বাচনী প্রশ্ন (গত ০১৮ টি সমস্যা ও সমাধান সহ)

প্রশ্ন ১ঃ বিক্রয় বিভাগের কার্যাবলি নিচের কোনটি?

ক) ক্রয় খ) বিক্রয় গ) হিসাব ঘ) গুদামজাতকরণ

প্রশ্ন ২ঃ ক্রয় বিভাগের প্রধান কাজ কী?

ক) পণ্য বিক্রি খ) পণ্য সংগ্রহ গ) পণ্য সংরক্ষণ ঘ) পণ্য পরিবহন

প্রশ্ন ৩ঃ বিক্রয় বিভাগের প্রধান কাজ কী?

ক) পণ্য বিক্রি খ) পণ্য সংগ্রহ গ) পণ্য সংরক্ষণ ঘ) পণ্য পরিবহন

প্রশ্ন ৪ঃ ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগের মধ্যে সম্পর্ক কী?

ক) প্রতিযোগিতামূলক খ) সহযোগিতামূলক গ) নিরপেক্ষ ঘ) কোনোটিই নয়

প্রশ্ন ৫ঃ ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগের মধ্যে যোগাযোগ কীভাবে হয়?

ক) মৌখিক খ) লিখিত গ) ইলেকট্রনিক ঘ) সবগুলো

প্রশ্ন ৬ঃ ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগের মধ্যে সমন্বয় কীভাবে হয়?

ক) সভা খ) প্রতিবেদন গ) যোগাযোগ ঘ) সবগুলো

প্রশ্ন ৭ঃ ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগের মধ্যে সমন্বয়ের গুরুত্ব কী?

ক) পণ্যের গুণগত মান নিশ্চিত করা খ) পণ্যের সরবরাহ নিশ্চিত করা গ) পণ্যের মূল্য নির্ধারণ করা ঘ) সবগুলো

প্রশ্ন ৮ঃ ক্রয় বিভাগ ও বিক্রয় বিভাগের মধ্যে সমন্বয়ের সমস্যা কী?

ক) যোগাযোগের অভাব খ) তথ্যের অভাব গ) সমন্বয়ের অভাব ঘ) সবগুলো

ক) প্রশ্ন টিপ মাদক (কাশফুল চন্দ্রই তপতভী চন্দ্রাশ বই ২০০৯-২০০৩)

য়্যাকটি চাপচীমুসেত দাবেন্ডুকী চাহ্রে দন্দিমুদন তাউক্যাগিশ্র্য ? কী দ্যাদ মাধ্যমিক উচ্চতরগণিত ঃ ৫ প্রশ্ন
। কচক মাদৈচ

দানাৎই চাপচঃ চিকুদ্যকে তত্বন্তীচে চকিচাপত্ব কক্কশি ক্যাবত্রী কাপাক্তচাচ ক্ত্যুৎই কিচাপত্ব ঃ ৫ প্রশ্ন
? তবীই কোপ

চ্যাভচদন্মু দন্ড য়্যাদানেচী ? দ) ষ্টক্তুদ নীপাত তাদ্যে চামাধ্যাক্তচাচ য়্যাদানেচী চামাৎস্যাত ঃ ৩ প্রশ্ন

। কায়নী শিবোচাপ চীাৎ চদ দাশকি) কী কী তত্বক্ষে চাচক মাধ্যমিক

। কাশফুল য়্যাকটি চাকটীভ্র চকক্কশি ক্যাবত্রী কাপাক্তচাচ চায়্যাদানেচী ঃ ৪ প্রশ্ন

****

অধ্যায়-৫ ঃ কর্মশিক্ষা ও নেতৃত্ব (EDUCATIONAL LEADERSHIP)

অধ্যায় সংকেত

৫.১ ভূমিকা

৫.২ নেতৃত্বের সংজ্ঞা

৫.৩ নেতৃত্বের গুণাবলি

৫.৩.১ ভাল নেতৃত্বের কর্মশিক্ষার জন্য কি কি প্রয়োজন

৫.৪ নেতৃত্বের শ্রেণিবিভাগ

৫.৫ নেতৃত্বের গুরুত্ব

৫.৬ নেতৃত্বের ধারণা

৫.৭ নেতৃত্বের বিভিন্ন তত্ত্ব

৫.৮ নেতৃত্বের কার্যাবলি

৫.৯ নেতৃত্বের সমস্যা

৫.১ ভূমিকা

- নেতৃত্বের ধারণা, সংজ্ঞা ও বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে আলোচনা করতে পারবে।
- নেতৃত্বের গুরুত্ব সম্পর্কে আলোচনা করতে পারবে।
- নেতৃত্বের বিভিন্ন তত্ত্ব সম্পর্কে আলোচনা করতে পারবে।

৫.২ ধারণা

নেতৃত্ব হচ্ছে এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একজন ব্যক্তি অন্যদের প্রভাবিত করে তাদের কাছ থেকে কাঙ্ক্ষিত কাজ আদায় করে নেয়। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি গুণ যা একজন ব্যক্তিকে অন্যদের থেকে আলাদা করে। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একজন ব্যক্তি অন্যদের প্রভাবিত করে। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একজন ব্যক্তি অন্যদের প্রভাবিত করে তাদের কাছ থেকে কাঙ্ক্ষিত কাজ আদায় করে নেয়। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি গুণ যা একজন ব্যক্তিকে অন্যদের থেকে আলাদা করে। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একজন ব্যক্তি অন্যদের প্রভাবিত করে তাদের কাছ থেকে কাঙ্ক্ষিত কাজ আদায় করে নেয়। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি গুণ যা একজন ব্যক্তিকে অন্যদের থেকে আলাদা করে। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একজন ব্যক্তি অন্যদের প্রভাবিত করে তাদের কাছ থেকে কাঙ্ক্ষিত কাজ আদায় করে নেয়। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি গুণ যা একজন ব্যক্তিকে অন্যদের থেকে আলাদা করে। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একজন ব্যক্তি অন্যদের প্রভাবিত করে তাদের কাছ থেকে কাঙ্ক্ষিত কাজ আদায় করে নেয়। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি গুণ যা একজন ব্যক্তিকে অন্যদের থেকে আলাদা করে। নেতৃত্ব হচ্ছে একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একজন ব্যক্তি অন্যদের প্রভাবিত করে তাদের কাছ থেকে কাঙ্ক্ষিত কাজ আদায় করে নেয়।

৫.৩ বৈশিষ্ট্য

- নেতৃত্বের বিভিন্ন ধরণের তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক দিক আলোচনা করা।
- নেতৃত্বের গুরুত্ব সম্পর্কে আলোচনা করা।
- নেতৃত্বের ধারণা, সংজ্ঞা ও বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে আলোচনা করা।

নিম্নোক্ত বিষয় সম্পর্কে ধারণা অর্জন—

৫.১ প্রারম্ভিক

৫.৩ তুলনামূলক রাজনীতির পরিধি

তুলনামূলক রাজনীতির পরিধি নিয়ে বিভিন্ন মতামত রয়েছে। এ বিষয়ে দুটি মতামত প্রচলিত আছে। প্রথমত, তুলনামূলক রাজনীতি হলো একটি পদ্ধতি। দ্বিতীয়ত, তুলনামূলক রাজনীতি হলো একটি বিষয়বস্তু। এই দুটি মতামত নিয়ে আলোচনা করা হলো।

তুলনামূলক রাজনীতি একটি পদ্ধতি

তুলনামূলক রাজনীতি একটি পদ্ধতি হিসেবে বিবেচিত হয়। এই পদ্ধতি অনুযায়ী বিভিন্ন দেশের রাজনীতি তুলনা করা হয়। তুলনা করার জন্য বিভিন্ন দেশের রাজনীতির মধ্যে কিছু সাদৃশ্য থাকতে হয়। সাদৃশ্য ছাড়া তুলনা করা যায় না। তুলনা করার জন্য বিভিন্ন দেশের রাজনীতির মধ্যে কিছু সাদৃশ্য থাকতে হয়। সাদৃশ্য ছাড়া তুলনা করা যায় না। তুলনা করার জন্য বিভিন্ন দেশের রাজনীতির মধ্যে কিছু সাদৃশ্য থাকতে হয়। সাদৃশ্য ছাড়া তুলনা করা যায় না।

তুলনামূলক রাজনীতি একটি বিষয়বস্তু

তুলনামূলক রাজনীতি একটি বিষয়বস্তু হিসেবে বিবেচিত হয়। এই বিষয়বস্তু অনুযায়ী বিভিন্ন দেশের রাজনীতি তুলনা করা হয়। তুলনা করার জন্য বিভিন্ন দেশের রাজনীতির মধ্যে কিছু সাদৃশ্য থাকতে হয়। সাদৃশ্য ছাড়া তুলনা করা যায় না। তুলনা করার জন্য বিভিন্ন দেশের রাজনীতির মধ্যে কিছু সাদৃশ্য থাকতে হয়। সাদৃশ্য ছাড়া তুলনা করা যায় না। তুলনা করার জন্য বিভিন্ন দেশের রাজনীতির মধ্যে কিছু সাদৃশ্য থাকতে হয়। সাদৃশ্য ছাড়া তুলনা করা যায় না।

আদালত কক্ষগুলি সাধারণত একটি বিচারকের এজলাস এবং বিচারকের সহায়তাকারী কর্মচারীদের জন্য একটি ছোট কক্ষ নিয়ে গঠিত হয়। এজলাস কক্ষে বিচারক বসেন এবং সেখানে মামলার শুনানি হয়। এজলাস কক্ষের সাথে সংযুক্ত ছোট কক্ষটি বিচারকের চেম্বার হিসেবে ব্যবহৃত হয়। এখানে বিচারক বিশ্রাম নেন, আইনজীবী ও বিচারপ্রার্থীদের সাথে সাক্ষাৎ করেন এবং মামলার নথিপত্র পর্যালোচনা করেন।

১ নং আদালত কক্ষ

১ নং আদালত কক্ষটি জেলা ও দায়রা জজ আদালত ভবনের দ্বিতীয় তলায় অবস্থিত। এটি একটি বড় কক্ষ যেখানে একসাথে অনেক আইনজীবী ও বিচারপ্রার্থী বসতে পারেন। এই কক্ষে সাধারণত দেওয়ানি আপিল মামলা, বড় অঙ্কের অর্থ সংক্রান্ত মামলা এবং গুরুত্বপূর্ণ জনস্বার্থ সংক্রান্ত মামলাগুলির শুনানি হয়। বিচারক যখন এজলাসে আসন গ্রহণ করেন, তখন সকলে দাঁড়িয়ে তাঁকে সম্মান জানান। বিচারক আসন গ্রহণ করার পর সকলে আসন গ্রহণ করেন।

- বিচারক এজলাসে আসন গ্রহণ করার পর সকলে আসন গ্রহণ করবেন।
- বিচারক এজলাস ত্যাগ করার সময় সকলে আবার দাঁড়াবেন।
- বিচারক যখন রায় বা আদেশ ঘোষণা করেন, তখন কোনো আইনজীবী বা বিচারপ্রার্থী কথা বলবেন না।
- আদালত কক্ষে মোবাইল ফোন বন্ধ রাখতে হবে।

২ নং আদালত কক্ষ

২ নং আদালত কক্ষটি জেলা ও দায়রা জজ আদালত ভবনের তৃতীয় তলায় অবস্থিত। এটি একটি ছোট কক্ষ যেখানে সাধারণত ছোট অঙ্কের অর্থ সংক্রান্ত মামলা, পারিবারিক আদালতের মামলা এবং বিভিন্ন আবেদন শুনানি হয়। এই কক্ষে বিচারক যখন এজলাসে আসন গ্রহণ করেন, তখন সকলে দাঁড়িয়ে তাঁকে সম্মান জানান। বিচারক আসন গ্রহণ করার পর সকলে আসন গ্রহণ করেন।

- বিচারক এজলাসে আসন গ্রহণ করার পর সকলে আসন গ্রহণ করবেন।
- বিচারক এজলাস ত্যাগ করার সময় সকলে আবার দাঁড়াবেন।
- বিচারক যখন রায় বা আদেশ ঘোষণা করেন, তখন কোনো আইনজীবী বা বিচারপ্রার্থী কথা বলবেন না।
- আদালত কক্ষে মোবাইল ফোন বন্ধ রাখতে হবে।

৫.৩.১ বিচারিক কাজে টাক চালনকারী কর্মচারী

বিচারিক কাজে টাক চলনকারী কর্মচারী—যাঁরা বিচারক মহোদয়ের সরাসরি তত্ত্বাবধানে বিচারিক কাজে টাক চলনকারী দায়িত্ব পালন করেন, তাঁদেরকে সাধারণভাবে দুই ভাগে ভাগ করা যায়—

ঃ দায়িত্ব ও দায়িত্বসমূহ ঃ

বিচারিক কাজে টাক চলনকারী কর্মচারীদের প্রধান কাজ হলো বিচারক মহোদয়ের সরাসরি তত্ত্বাবধানে বিচারিক কাজে টাক চলনকারী দায়িত্ব পালন করা। বিচারক মহোদয় আদালত কক্ষে আসন গ্রহণ করার পর থেকে শুরু করে আদালত কক্ষ ত্যাগ করা পর্যন্ত বিচারিক কাজে টাক চলনকারী কর্মচারীদের বিভিন্ন দায়িত্ব পালন করতে হয়। এই দায়িত্বগুলো সাধারণত নিম্নরূপ—

ঃ বিচারক মহোদয়ের সহায়তা ঃ

বিচারিক কাজে টাক চলনকারী কর্মচারীদের প্রধান দায়িত্ব হলো বিচারক মহোদয়কে বিচারিক কাজে সহায়তা করা। বিচারক মহোদয় আদালত কক্ষে আসন গ্রহণ করার পর থেকে শুরু করে আদালত কক্ষ ত্যাগ করা পর্যন্ত বিচারিক কাজে টাক চলনকারী কর্মচারীদের বিভিন্ন দায়িত্ব পালন করতে হয়। এই দায়িত্বগুলো সাধারণত নিম্নরূপ—

- বিচারক মহোদয় আদালত কক্ষে আসন গ্রহণ করার পর থেকে শুরু করে আদালত কক্ষ ত্যাগ করা পর্যন্ত বিচারিক কাজে টাক চলনকারী কর্মচারীদের বিভিন্ন দায়িত্ব পালন করতে হয়। এই দায়িত্বগুলো সাধারণত নিম্নরূপ—

কাজ ঃ ১ ঃ ইতিহাস বিজ্ঞান কী ?

.....

.....

কাজ ঃ ২ ঃ _____ ইতিহাস বিজ্ঞানের কয়েকটি শাখার নাম লেখ।

.....

.....

.....

শিক্ষিনি তীপাহাস

কাজ ঃ ৪ ঃ ইতিহাস বিজ্ঞানের সঙ্গে অন্য বিষয়ের সম্পর্ক নির্ণয় কর।

.....

.....

ঃ দানাঙ্ক ত্রাংগ্রী কায়নস্ত

তত্রীয়াংগ্রী কাঙ্কাংমেনাং চানস তাচক থৈল্লাং ঢাক চ্যাভাংক্লোচাক ত্রীতাম্ন ক্যাংগ্রী চানস কাম ংস্যাচ শিংয়াংশিংয়ো কচীংল্লাংগ্রাং তাংমে চকাম্ন থাংকাংচ চাংক্ল কাংস্যাংঙৈতা। চ্যাক য়াচাংমেন ত্রাংগ্রী তীপ চাঙ্কাংগ্রাং কাংস্যাংঙৈতা। য়াচাংমেন তোংমোনাং তীপ চাশাংচাংনাং চাংক্লশিং চচীক ক্যাংনী যাংস্তাম্ন চংস্তাম্ন ত্রীতাম্ন। চ্যাক তংগীয়াংগ্রীনাং চ্যাং চাংচংকথৈল্লাং চাংস কাম কাংগ তোংক্লে চানবাংস্তাম্ন ক্লাম ংস্যাচ শিংয়াংশিংয়ো কচীংল্লাংগ্রাং তাংমে চকাম্ন থাংকাংচ চাংক্ল কাংস্যাংঙৈতা। চ্যাক তংগীয়াংগ্রীনাং চ্যাং চাংচংকথৈল্লাং চাংস কাম কাংগ তোংক্লে চানবাংস্তাম্ন।

ঃ ত্রীয়াংস চাংগ

ক্যাংনী ঙৈতা। তংগীয়ি য়াচাংস্ত থংচক্ল ত্রীয়াংস কংগ্রীয়াংকংক্লশিং দাংগাঙ্ক চ্যাং চাংয়াংগাঙ্কাংস চানক্ল চচীক তংগীতীপাঙ্ক ক্যাংনী থ্যাংচক্লস্তীচ দাংগাংঙ্ক কিয়াংগাঙ্ক ন্যাংস্ত ন্যাংচংগ্রীয়াচ তংগাঙ্কু স্তাংগাংস্তি চানস্তাংয়াংগাঙ্ক চানকাংচ্রিয়াংকে য়াংনাংস ক্লাংস ত্রিংস্ত-ত্রাংস্ত, কংক্লশিং কিয়াংগাংচ্রিয়াংস্ত চানগাঙ্কুংনাংস। চংগীয়াংচ চাংস য়াংগীতাং, চ'য়াংচ তংগাংস্ত চাংক য়াংগ্রীয়াংস ঙৈতা। চংগীয়াংচ চ'ংস্ত ন্যংশিংনংস্যাংগাং তীপ তাংশংস্যাংস্তি তংগীয়াংচংগী, ত্যাংয়াংতিংস্ত্রী। চাংক চংস্তী য়াংশংস্যাংস্তি চাংক্লং চ'ংস্ত য়্যাংগংক্ল্যাংগাং য়াংগাঙ্ক চানস্তাংকংগীয়াং ত্যাংয়াংতিংস্ত্র। চংগীয়াংচ চচীক তংগাঙ্কু চাংশংকি) চানস্তাংকংগীয়াং ন্যাংচ'ংস্ত তংগিংগাঙ্ক চংগাংচংকথৈল্লাং চাংস কাম কাংগ।

ঃ দানাঙ্ক ত্রাংগ্রী কায়নস্ত

তত্রীয়াংগ্রী কাঙ্কাংমেনাং চানস তাচক থৈল্লাং ঢাক চ্যাভাংক্লোচাক ত্রীতাম্ন ক্যাংগ্রী চানস কাম ংস্যাচ শিংয়াংশিংয়ো কচীংল্লাংগ্রাং তাংমে চকাম্ন থাংকাংচ চাংক্ল কাংস্যাংঙৈতা। চ্যাক য়াচাংমেন ত্রাংগ্রী তীপ চাঙ্কাংগ্রাং কাংস্যাংঙৈতা। য়াচাংমেন তোংমোনাং তীপ চাশাংচাংনাং চাংক্লশিং চচীক ক্যাংনী যাংস্তাম্ন চংস্তাম্ন ত্রীতাম্ন। চ্যাক তংগীয়াংগ্রীনাং চ্যাং চাংচংকথৈল্লাং চাংস কাম কাংগ তোংক্লে চানবাংস্তাম্ন ক্লাম ংস্যাচ শিংয়াংশিংয়ো কচীংল্লাংগ্রাং তাংমে চকাম্ন থাংকাংচ চাংক্ল কাংস্যাংঙৈতা। চ্যাক তংগীয়াংগ্রীনাং চ্যাং চাংচংকথৈল্লাং চাংস কাম কাংগ।

কাজ ৪৮ ঃ কক্ষ নির্দেশ কর্মের তালিকা মুক্তাদা কর্মশিক্ষা।

.....

.....

কাজ ৪৯ ঃ কাগজী টাকা চালান কর্মশিক্ষা।

.....

.....

৫.৪ মুক্তাদা কর্মশিক্ষা ও কক্ষ

শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের সুষ্ঠুভাবে পাঠদান, শিক্ষা উপকরণ ও আসবাবপত্র সংরক্ষণ, শিক্ষার্থীদের নিরাপত্তা ও সুস্বাস্থ্য নিশ্চিত করা ইত্যাদি কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য শিক্ষককে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন কক্ষ ও স্থান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হয়। এ কাজগুলোকে একত্রে মুক্তাদা কর্মশিক্ষা বলা হয়। মুক্তাদা কর্মশিক্ষা শিক্ষার্থীদের মধ্যে সুনাগরিকত্ব, দায়িত্ববোধ, সহযোগিতা, সহমর্মিতা, শৃঙ্খলাবোধ, সময়ানুবর্তিতা, সততা, নিষ্ঠা, আত্মবিশ্বাস, সৃজনশীলতা, সৌন্দর্যবোধ ইত্যাদি গুণাবলি অর্জনে সহায়তা করে। এছাড়া মুক্তাদা কর্মশিক্ষা শিক্ষার্থীদের মধ্যে শারীরিক শ্রমের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ সৃষ্টি করে। মুক্তাদা কর্মশিক্ষা শিক্ষার্থীদের মধ্যে শারীরিক শ্রমের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ সৃষ্টি করে। মুক্তাদা কর্মশিক্ষা শিক্ষার্থীদের মধ্যে শারীরিক শ্রমের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ সৃষ্টি করে।

মুক্তাদা কর্মশিক্ষা বিভিন্ন ধরনের হতে পারে। যেমন: শ্রেণিকক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, বিদ্যালয়ের বিভিন্ন স্থান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, বিদ্যালয়ের আসবাবপত্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, বিদ্যালয়ের বাগান পরিচর্যা করা, বিদ্যালয়ের পুকুর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, বিদ্যালয়ের শৌচাগার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, বিদ্যালয়ের খেলার মাঠ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, বিদ্যালয়ের বিভিন্ন স্থান থেকে আবর্জনা সংগ্রহ করা, আবর্জনা নির্দিষ্ট স্থানে ফেল

ইলেকট্রনের সংখ্যা সমান। এই পরমাণুর ভর সংখ্যা ৩৫ এবং এর নিউট্রন সংখ্যা ১৮। এই পরমাণুর ভর সংখ্যা ৩৫ এবং এর নিউট্রন সংখ্যা ১৮। এই পরমাণুর ভর সংখ্যা ৩৫ এবং এর নিউট্রন সংখ্যা ১৮।

আইসোটোপ : একই মৌলের বিভিন্ন পরমাণুর নিউক্লিয়াসে প্রোটন সংখ্যা সমান কিন্তু নিউট্রন সংখ্যা ভিন্ন, এদের **আইসোটোপ** বলে। যেমন: ক্লোরিনের দুটি আইসোটোপ $_{17}Cl^{35}$ ও $_{17}Cl^{37}$। এদের প্রোটন সংখ্যা ১৭ কিন্তু নিউট্রন সংখ্যা যথাক্রমে ১৮ ও ২০। আইসোটোপের রাসায়নিক ধর্ম একই রকম কিন্তু ভৌত ধর্ম ভিন্ন। হাইড্রোজেনের তিনটি আইসোটোপ আছে। এদের মধ্যে প্রোটিয়াম ও ডিউটেরিয়াম স্থায়ী এবং ট্রিটিয়াম তেজস্ক্রিয় আইসোটোপ।

আইসোবার : যে সকল পরমাণুর ভর সংখ্যা সমান কিন্তু পারমাণবিক সংখ্যা ভিন্ন তাদের **আইসোবার** বলে। যেমন: $_{18}Ar^{40}$ ও $_{20}Ca^{40}$। এদের ভর সংখ্যা ৪০ কিন্তু পারমাণবিক সংখ্যা যথাক্রমে ১৮ ও ২০।

আইসোটোন : যে সকল পরমাণুর নিউট্রন সংখ্যা সমান কিন্তু প্রোটন সংখ্যা ভিন্ন তাদের **আইসোটোন** বলে। যেমন: $_{6}C^{13}$ ও $_{7}N^{14}$। এদের নিউট্রন সংখ্যা ৭ কিন্তু প্রোটন সংখ্যা যথাক্রমে ৬ ও ৭।

আইসোমার : একই মৌলের পরমাণুর নিউক্লিয়াসে প্রোটন ও নিউট্রন সংখ্যা সমান কিন্তু ভিন্ন শক্তিস্তরে অবস্থান করলে তাদের **আইসোমার** বলে। এদের ভর সংখ্যা ও পারমাণবিক সংখ্যা একই কিন্তু ভৌত ধর্ম ভিন্ন। যেমন: $_{92}U^{238}$ এর দুটি আইসোমার আছে।

আইসোটোপের ব্যবহার : ইউরেনিয়াম-২৩৫ পারমাণবিক চুল্লিতে জ্বালানি হিসেবে ব্যবহৃত হয়। কোবাল্ট-৬০ ক্যান্সার চিকিৎসায় ব্যবহৃত হয়। কার্বন-১৪ এর সাহায্যে প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনের বয়স নির্ণয় করা হয়। আয়োডিন-১৩১ থাইরয়েড গ্রন্থির রোগ নির্ণয় ও চিকিৎসায় ব্যবহৃত হয়। ফসফরাস-৩২ জীবদেহে বিপাকীয় কার্যাবলি পর্যবেক্ষণে ব্যবহৃত হয়।

আইসোটোনের ব্যবহার : সোডিয়াম-২৪ ও ম্যাগনেসিয়াম-২৭ আইসোটোনের ব্যবহার রয়েছে।

আইসোবারের ব্যবহার : আর্গন-৪০ ও ক্যালসিয়াম-৪০ আইসোবারের ব্যবহার রয়েছে।

আইসোমারের ব্যবহার : টেকনেশিয়াম-৯৯ আইসোমারের ব্যবহার রয়েছে।

আইসোটোপের ব্যবহার : ইউরেনিয়াম-২৩৫ পারমাণবিক চুল্লিতে জ্বালানি হিসেবে ব্যবহৃত হয়। কোবাল্ট-৬০ ক্যান্সার চিকিৎসায় ব্যবহৃত হয়। কার্বন-১৪ এর সাহায্যে প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনের বয়স নির্ণয় করা হয়। আয়োডিন-১৩১ থাইরয়েড গ্রন্থির রোগ নির্ণয় ও চিকিৎসায় ব্যবহৃত হয়। ফসফরাস-৩২ জীবদেহে বিপাকীয় কার্যাবলি পর্যবেক্ষণে ব্যবহৃত হয়।

আইসোটোনের ব্যবহার : সোডিয়াম-২৪ ও ম্যাগনেসিয়াম-২৭ আইসোটোনের ব্যবহার রয়েছে।

আইসোবারের ব্যবহার : আর্গন-৪০ ও ক্যালসিয়াম-৪০ আইসোবারের ব্যবহার রয়েছে।

আইসোমারের ব্যবহার : টেকনেশিয়াম-৯৯ আইসোমারের ব্যবহার রয়েছে।

৫.৫ দৈনন্দিন জীবনে বিজ্ঞান

আমরা সবাই বিজ্ঞান নিয়ে কমবেশি আগ্রহী। আমাদের চারপাশে যা কিছু ঘটছে, তার পেছনে কোনো না কোনো বৈজ্ঞানিক কারণ আছে। আমরা যখন ঘুমাই, তখন আমাদের হৃৎপিণ্ড রক্ত পাম্প করে। আমরা যখন খাবার খাই, তখন আমাদের পাকস্থলী খাবার হজম করে। আমরা যখন হাঁটি, তখন আমাদের পেশি সংকোচন-প্রসারণ করে। আমরা যখন কথা বলি, তখন আমাদের ফুসফুস বায়ু বের করে দেয়। আমরা যখন দেখি, তখন আমাদের চোখ আলো গ্রহণ করে। আমরা যখন শুনি, তখন আমাদের কান শব্দ গ্রহণ করে। আমরা যখন গন্ধ পাই, তখন আমাদের নাক ঘ্রাণ গ্রহণ করে। আমরা যখন স্বাদ নিই, তখন আমাদের জিহ্বা স্বাদ গ্রহণ করে। আমরা যখন স্পর্শ করি, তখন আমাদের ত্বক স্পর্শ গ্রহণ করে। আমরা যখন ভাবি, তখন আমাদের মস্তিষ্ক চিন্তা করে। আমরা যখন স্বপ্ন দেখি, তখন আমাদের মস্তিষ্ক স্বপ্ন তৈরি করে। আমরা যখন ঘুমাই, তখন আমাদের মস্তিষ্ক বিশ্রাম নেয়। আমরা যখন জাগি, তখন আমাদের মস্তিষ্ক কাজ করে। আমরা যখন বেঁচে থাকি, তখন আমাদের মস্তিষ্ক বেঁচে থাকে। আমরা যখন মারা যাই, তখন আমাদের মস্তিষ্ক মারা যায়।

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি : বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি একে অপরের পরিপূরক। বিজ্ঞান হলো জ্ঞান, আর প্রযুক্তি হলো সেই জ্ঞানের ব্যবহার। বিজ্ঞান আমাদের বিশ্বকে বুঝতে সাহায্য করে, আর প্রযুক্তি আমাদের জীবনকে সহজ ও আরামদায়ক করে তোলে। বিজ্ঞান ছাড়া প্রযুক্তি যেমন অসম্ভব, তেমনি প্রযুক্তি ছাড়া বিজ্ঞানও অসম্পূর্ণ। বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি একে অপরের পরিপূরক। বিজ্ঞান হলো জ্ঞান, আর প্রযুক্তি হলো সেই জ্ঞানের ব্যবহার। বিজ্ঞান আমাদের বিশ্বকে বুঝতে সাহায্য করে, আর প্রযুক্তি আমাদের জীবনকে সহজ ও আরামদায়ক করে তোলে। বিজ্ঞান ছাড়া প্রযুক্তি যেমন অসম্ভব, তেমনি প্রযুক্তি ছাড়া বিজ্ঞানও অসম্পূর্ণ।

বিজ্ঞানের বিভিন্ন শাখা : বিজ্ঞানের বিভিন্ন শাখা রয়েছে। যেমন: পদার্থবিজ্ঞান, রসায়ন, জীববিজ্ঞান, ভূবিজ্ঞান, জ্যোতির্বিজ্ঞান, পরিবেশবিজ্ঞান, কম্পিউটার বিজ্ঞান, ইত্যাদি। প্রতিটি শাখা বিজ্ঞানের একটি নির্দিষ্ট দিক নিয়ে আলোচনা করে। পদার্থবিজ্ঞান পদার্থ ও শক্তি নিয়ে আলোচনা করে। রসায়ন পদার্থের গঠন, ধর্ম ও বিক্রিয়া নিয়ে আলোচনা করে। জীববিজ্ঞান জীবন্ত প্রাণী ও তাদের জীবনপ্রক্রিয়া নিয়ে আলোচনা করে। ভূবিজ্ঞান পৃথিবীর গঠন, ভূমিরূপ ও প্রাকৃতিক সম্পদ নিয়ে আলোচনা করে। জ্যোতির্বিজ্ঞান মহাবিশ্ব, গ্রহ, নক্ষত্র ও ছায়াপথ নিয়ে আলোচনা করে। পরিবেশবিজ্ঞান পরিবেশ ও পরিবেশের উপর মানুষের প্রভাব নিয়ে আলোচনা করে। কম্পিউটার বিজ্ঞান কম্পিউটার ও তথ্য প্রযুক্তি নিয়ে আলোচনা করে। প্রতিটি শাখা বিজ্ঞানের একটি নির্দিষ্ট দিক নিয়ে আলোচনা করে।

বিজ্ঞানের ব্যবহার : বিজ্ঞানের ব্যবহার আমাদের জীবনের প্রতিটি ক্ষেত্রে রয়েছে। আমরা যখন রান্না করি, তখন বিজ্ঞানের ব্যবহার করি। আমরা যখন গাড়ি চালাই, তখন বিজ্ঞানের ব্যবহার করি। আমরা যখন মোবাইল ফোন ব্যবহার করি, তখন বিজ্ঞানের ব্যবহার করি। আমরা যখন ইন্টারনেট ব্যবহার করি, তখন বিজ্ঞানের ব্যবহার করি। আমরা যখন চিকিৎসা নিই, তখন বিজ্ঞানের ব্যবহার করি। আমরা যখন কৃষিকাজ করি, তখন বিজ্ঞানের ব্যবহার করি। আমরা যখন শিল্প-কারখানা চালাই, তখন বিজ্ঞানের ব্যবহার করি। আমরা যখন পরিবেশ রক্ষা করি, তখন বিজ্ঞানের ব্যবহার করি। আমরা যখন মহাকাশ অভিযান চালাই, তখন বিজ্ঞানের ব্যবহার করি। আমরা যখন নতুন কিছু আবিষ্কার করি, তখন বিজ্ঞানের ব্যবহার করি।

অনুশীলনী ১ ঃ প্রদত্ত শব্দ ব্যবহার করে শূন্যস্থান পূরণ কর।

মিশরীয় সভ্যতা প্রায় ৩০০০ খ্রিস্টপূর্বাব্দে নীলনদের তীরে গড়ে ওঠে। মিশরীয়রা ছিল সূর্যদেবতা রা-এর উপাসক। তারা বিশ্বাস করত মৃত্যুর পর মানুষ আবার নতুন জীবন লাভ করে। তাই তারা মৃতদেহ সংরক্ষণ করত। মৃতদেহ সংরক্ষণের এই প্রক্রিয়াকে বলা হয় মমি করা। মমি করা মৃতদেহকে রাখা হতো পিরামিডের ভিতরে। পিরামিডের ভিতরে মৃতদেহের সাথে দেওয়া হতো খাবার, পোশাক, অলংকার, তৈজসপত্র ও আরও অনেক কিছু। মিশরীয়রা বিশ্বাস করত মৃত্যুর পর আত্মা আবার দেহে ফিরে আসে। তাই আত্মা যেন দেহ চিনতে পারে সেজন্য মৃতদেহের মুখে আঁকা হতো মানুষের মুখের ছবি। মৃতদেহ সংরক্ষণের জন্য মিশরীয়রা ব্যবহার করত বিশেষ ধরনের মসলা। এই মসলা মৃতদেহকে পচন থেকে রক্ষা করত। মৃতদেহ সংরক্ষণের এই প্রক্রিয়াকে বলা হয় এমবালমিং। এমবালমিং

চা কিন্তু নিম্নোক্ত আইটি। চলো কীক চাকাতালে কার্যোপযোগীতাই রাখতে চাদাখ্যাত **ঃ দাশনিক**

। ক্যাপ্টেন চলতি লক্ষ

ক্রিয়া চাবরণী তিনে দলত	দানদ	ঘাণ্ট	দ্যাদন ভ্যাদে	ইডন থাইতীকে
১। উঁচু ভ্যানি তালাবী চলতনি	৪	৩	৯	২
২। উঁক কানাত চকীক কী	৪	৩	৯	২
৩। উনী শন্যাৎজ্ঞ চন্তালাবী কানাত	৪	৩	৯	২
৪। ক্যাচকীক টাক ক্যাপ্যাৎ চাদে উঁক কানাত	৪	৩	৯	২
৫। অনাদ চাদে চন্তুনাদ দানত	৪	৩	৯	২
৬। দানাণ মাল্দাদ কানাত	৪	৩	৯	২
৭। কানাত ত্যাগাত চাচাতে তালাবী চাচাতে তীক্ষ্ণতীণ্ড	৪	৩	৯	২
৮। দোঙ্গনী তকাৎও চন্তালাবী ভ্যনি	৪	৩	৯	২
৯। বোঁদ তন্তক্ষে চতীদি ব্রীদে	৪	৩	৯	২
১০। চকে দীনদ কন্তালাবী কানাত	৪	৩	৯	২
১১। তন্তক্ষে চনন্বাৎ কানাত	৪	৩	৯	২
১২। দানাণ-দানাত চাচাঘচাত চলতনি	৪	৩	৯	২

চে চাচ্ছনে ক্রীয়োংশে বরত্ত। ককক দাযে চাচ্যোংশে চিৎচাকলীত দ্রাণ্ড চলত **ঃ দাঁক তাদ্** দ্রুতীনী ক্ষাত চদীদাত চন্তীচ্ছ ক্রুদোংচক্ষ দ্রুতীনী চন্তুতুনে দীদাত। তাদে চাংচঘদ্যকে দীদাত দাত চাচকাকলীত দ্রাণ্ড চলত। তাদে চাংচঘদ্যকে দীদাত

ঃ চাৎ দাৎ দাঁক চন্তুতুনে কীক দাযে কোংশে দ্যিকাৎ দাঁক চাকাতালে দীদাত

কন্ত্রীতচক্ষ্য ৪ ৩, ৯, ২ দ্রাণ্ড

চিকোকন্ত্রোংশে ৩ দ, ৮, ১১ দ্রাণ্ড

দ্রুত চীদিতীণ্ড ৫ দ, ৯, ২০, ২৯ দ্রাণ্ড

কাশিচ্যকীৎ ০২ ৪, ৫, ২ দ্রাণ্ড

(প্রত্যয়- কুমুদ P.G.R. Educational Leadership, P 29-30)

তাদ্যোক্ষচিৎ ক্রীত। ব্রুক্তু দাঁক স্ত্রীদে তত্ত দাঁৎশে চাত্ত দাত। চ্যোং দাত্ত দীচ্ছ "বিদুৎচক্ষচী ক্ষাত্ত।" দ্যোক্ষচিৎ দাঁক চাক্তাচে Ghisell ঙ্গাচক্ষ্যে কিাদাংশ ক্যচিকীক দাৎাদেকীৎ দক্ষদক্ষাংশে ,দ্যাক্ষক্ষাংচক্ষদাত্ত্ব। দ্রুত যাদ্রী ক্যচিকীক দাংচ কদ্যাত্তনি চীক দাদাণ দাংবাশ্যচী দাদাক্ট্রুকী কাদত্তক্তীচে দাংচ দ্যাবক্তী কাংযাদদনাদে ক্ষাত্ত দিোদ্যক্তে ,দ্রুতীনী ,ংশ্যাঁদুদাংশে ,দ্রুতীনাংক্ষাৎ কদ্যাত্তনি দ্যোক্তীচে দদত্ত

২৬। বেড়াতে যাওয়া — ভ্রমণ
২৭। দিগন্তরেখা — মিহিদানা
২৮। জমকালো — খোলা
২৯। প্রদর্শনী — চাঁদমারি
৩৫। আনন্দচঞ্চল — শিশুসুলভ
৩৪। ঝলমলে — উজ্জ্বল
৩৩। দায়িত্বশীল — ভীরু
৩২। কোমল — অকাল্পনিক
৩১। অসীমভাগ্যে — দাস্যে
৩০। শুনসান — দিগন্তরেখা
৩৯। প্রসঙ্গে — ঝরঝরে
৩৮। দায়িত্বশীল — অবিবাহিত
৩৭। পরিচিতজনী — অপরিচিত
৩৬। ভ্রমণ — বেড়াতে যাওয়া

কাজ ঃ নিচের দাগ দেওয়া শব্দগুলো দিয়ে তোমার নিজের ভাষায় একটি অনুচ্ছেদ লেখ।

অনুশীলনী ৫ ঃ “বিপরীতার্থক শব্দ” ঃ

১। ভালো/ভদ্রলোক	মন্দায়াশ চাকরিজীবনী চরিত্র
২। ভদ্রমহিলা	মন্দায়াশ চরিত্রহীন কাপুরুষ ভীরু
৩। ছোটো পাতাবাহার	মন্দায়াশ চরিত্রকলুষিত ছাত্র
৪। চুরি	ফরসা চাকরি পিছনে

ক খ

১। ভাবনা	— ভীরু
২। ভীরু	— ভাবনা
৩। ভীরুতা	— সাহস
৪। সাহস	— ভীরুতা

অনুশীলনী ৬ ঃ নিচের বাক্যগুলো শুদ্ধ করে লেখ।

১। ভীরুতা ভালো নয়।
২। সাহস ভালো।
৩। ভীরুতা ভালো নয়।
৪। সাহস ভালো নয়।

অনুশীলনী

প্রশ্ন ১। সঠিক উত্তরটি লেখ :

(ক) ভূমিক্ষয় রোধে নিচের কোন্‌ ফসলটি সবচেয়ে উপযোগী ?
(খ) ধান (গ) পাট (ঘ) ভুট্টা

(খ) ভূমিক্ষয় রোধে নিচের কোন্‌ ফসলটি সবচেয়ে উপযোগী ?
(ক) ধান (খ) পাট (গ) ভুট্টা (ঘ) তুলা

(গ) ভূমিক্ষয় রোধে নিচের কোন্‌ ফসলটি সবচেয়ে উপযোগী ?
(ক) ধান (খ) পাট (গ) ভুট্টা (ঘ) তুলা

(ঘ) ভূমিক্ষয় রোধে নিচের কোন্‌ ফসলটি সবচেয়ে উপযোগী ?
(ক) ধান (খ) পাট (গ) ভুট্টা (ঘ) তুলা

প্রশ্ন ২। ভূমিক্ষয় কাকে বলে ?

প্রশ্ন ৩। ভূমিক্ষয় কত প্রকার ও কী কী ?

প্রশ্ন ৪। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ৫। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ৬। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ৭। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ৮। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ৯। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ১০। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ১১। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ১২। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ১৩। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ১৪। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ১৫। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ১৬। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ১৭। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ১৮। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ১৯। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

প্রশ্ন ২০। ভূমিক্ষয় রোধে ফসল নির্বাচন সম্পর্কে একটি নিবন্ধ লেখ।

৫.১ কারক বিষয় ছবি

? পাঠ্যবইয়ে কোথায় কর্মকারক সম্পর্কে ইতিহাস বিজ্ঞান শিক্ষার্থীরা কীভাবে জানতে পারবে। কারক শব্দটি আলোচনা করো।

.....

.....

শিক্ষকদের কী নিয়ে কাজ করতে হবে ৫.১

- শিক্ষক নির্দেশনায় কার্যাবলী ইতিহাস বিজ্ঞান শিক্ষার্থীরা করবে।
- ছবি দেখে ইতিহাস বিজ্ঞান শিক্ষার্থী কয়েক লাইন ইতিহাস সম্পর্কে বলতে পারবে।
- সম্পর্কে শিক্ষার্থী শিক্ষকের সহযোগিতা নিয়ে প্রশ্ন তৈরি করবে। সম্পর্কিত শিক্ষার্থী ছবি দেখে ইতিহাস বিজ্ঞান শিক্ষার্থী।
- করবে। কোন ধরনের ইতিহাস বিজ্ঞান শিক্ষার্থী কয়েক লাইন ইতিহাস সম্পর্কে বলতে পারবে। তাদের চিন্তাকে প্রসারিত করতে শিক্ষক সহায়তা করবেন।
- কাজে সহায়তা করবেন। শিক্ষক সহায়তা করবেন। ইতিহাস বিজ্ঞান শিক্ষার্থী
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে দলগত আলোচনা করবে। শিক্ষক সহায়তা করবেন।
- ইতিহাস বিজ্ঞান শিক্ষার্থী তাদের মতামত উপস্থাপন করবে। শিক্ষক সহায়তা করবেন।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে দলগত আলোচনা করবে। শিক্ষক সহায়তা করবেন। শিক্ষার্থী তাদের মতামত উপস্থাপন করবে। শিক্ষক সহায়তা করবেন।
- ইতিহাস বিজ্ঞান শিক্ষার্থী ছবি দেখে কয়েক লাইন ইতিহাস সম্পর্কে বলতে পারবে। শিক্ষক সহায়তা করবেন।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে দলগত আলোচনা করবে। শিক্ষক সহায়তা করবেন। শিক্ষার্থী তাদের মতামত উপস্থাপন করবে। শিক্ষক সহায়তা করবেন।

- প্রাথমিক পর্যায়ে ছাত্রছাত্রীদের স্বাস্থ্য কিভাবে রক্ষা করা যায় সে বিষয়ে সচেতন করা এবং ছাত্রছাত্রীদের স্বাস্থ্যের প্রতি যত্নবান হওয়ার জন্য উৎসাহিত করা।

৫.৭ সহায়ক গ্রন্থপঞ্জি

১) Mathur SS . Teacher and Secondary Education. Vinod Pustak Mandir Agra — 3 1966

২) Das B.C.. Teacher Education at a Distance. Kalyani Publishes Delhi 2000

৩) Mishra RC. Classroom Behaviour A PH Publishing Corporation. New Delhi, 2007.

৫.৮ অগ্রগতির যাচাই-৪

সঠিক উত্তর ঃ ১নং ছাত্রছাত্রীদের সুস্বাস্থ্য নিশ্চিত করা বিদ্যালয়ের একটি গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। শিক্ষক, অভিভাবক এবং ছাত্রছাত্রীদের সমন্বিত প্রচেষ্টায় বিদ্যালয়ে স্বাস্থ্যকর পরিবেশ নিশ্চিত করা সম্ভব।

সঠিক উত্তর ঃ ২নং অভিভাবক সভা। বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়নে অভিভাবকদের সহযোগিতা একান্ত প্রয়োজন। এ সভায় বিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়ন নিয়ে আলোচনা করা হয়।

সঠিক উত্তর ঃ ৩নং ক্রীড়া প্রতিযোগিতা। ছাত্রছাত্রীদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশে খেলাধুলার গুরুত্ব অপরিসীম। খেলাধুলার মাধ্যমে ছাত্রছাত্রীদের মধ্যে সহযোগিতা, সহমর্মিতা, সহনশীলতা, ধৈর্য, নেতৃত্বদান ইত্যাদি গুণাবলির বিকাশ ঘটে।

সঠিক উত্তর ঃ ৪নং ছাত্রছাত্রীদের সুস্বাস্থ্য নিশ্চিত করা বিদ্যালয়ের একটি গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। শিক্ষক, অভিভাবক এবং ছাত্রছাত্রীদের সমন্বিত প্রচেষ্টায় বিদ্যালয়ে স্বাস্থ্যকর পরিবেশ নিশ্চিত করা সম্ভব।

সঠিক উত্তর ঃ ৫নং ছাত্রছাত্রীদের সুস্বাস্থ্য নিশ্চিত করা বিদ্যালয়ের একটি গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। শিক্ষক, অভিভাবক এবং ছাত্রছাত্রীদের সমন্বিত প্রচেষ্টায় বিদ্যালয়ে স্বাস্থ্যকর পরিবেশ নিশ্চিত করা সম্ভব।

সঠিক উত্তর ঃ ৬নং ক্রীড়া প্রতিযোগিতা। ছাত্রছাত্রীদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশে খেলাধুলার গুরুত্ব অপরিসীম। খেলাধুলার মাধ্যমে ছাত্রছাত্রীদের মধ্যে সহযোগিতা, সহমর্মিতা, সহনশীলতা, ধৈর্য, নেতৃত্বদান ইত্যাদি গুণাবলির বিকাশ ঘটে।

সঠিক উত্তর ঃ ৭নং ছাত্রছাত্রীদের সুস্বাস্থ্য নিশ্চিত করা বিদ্যালয়ের একটি গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। শিক্ষক, অভিভাবক এবং ছাত্রছাত্রীদের সমন্বিত প্রচেষ্টায় বিদ্যালয়ে স্বাস্থ্যকর পরিবেশ নিশ্চিত করা সম্ভব।

সঠিক উত্তর ঃ ৮নং ছাত্রছাত্রীদের সুস্বাস্থ্য নিশ্চিত করা বিদ্যালয়ের একটি গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। শিক্ষক, অভিভাবক এবং ছাত্রছাত্রীদের সমন্বিত প্রচেষ্টায় বিদ্যালয়ে স্বাস্থ্যকর পরিবেশ নিশ্চিত করা সম্ভব।

৫.৩ আধুনিক ভারত

প্রশ্ন ১। ভারতীয় ইতিহাসে ১৮৫৭ খ্রিস্টাব্দ—এই বছরটি গুরুত্বপূর্ণ কেন? ব্যাখ্যা কর।

উত্তর: ১৮৫৭ খ্রিস্টাব্দ ভারতীয় ইতিহাসে এক যুগান্তকারী বছর। এই বছর ব্রিটিশ ঔপনিবেশিক শাসনের বিরুদ্ধে যে বিশাল গণঅভ্যুত্থান ঘটে, তা ইতিহাসে সিপাহি বিদ্রোহ, প্রথম স্বাধীনতা সংগ্রাম, মহাবিদ্রোহ, গদর বিদ্রোহ প্রভৃতি নামে পরিচিত। এটি ছিল ব্রিটিশ শাসনের বিরুদ্ধে ভারতীয়দের প্রথম সংগঠিত ও ব্যাপক প্রতিরোধ। এই বিদ্রোহ ব্রিটিশ শাসনের ভিত্তিকে প্রচণ্ডভাবে নাড়া দেয় এবং ভারতের রাজনৈতিক ইতিহাসে এক নতুন অধ্যায়ের সূচনা করে।

প্রশ্ন ২। ১৮৫৭ খ্রিস্টাব্দের বিদ্রোহের প্রধান কারণগুলো আলোচনা কর।

উত্তর: ১৮৫৭ খ্রিস্টাব্দের বিদ্রোহের কারণগুলো ছিল বহুমুখী। রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক, সামাজিক, ধর্মীয় ও সামরিক—সব ক্ষেত্রেই ভারতীয়দের মধ্যে ব্রিটিশ শাসনের বিরুদ্ধে তীব্র অসন্তোষ জমা হয়েছিল। ডালহৌসির 'স্বত্বলোপ নীতি', অযোধ্যা সংযুক্তিকরণ, মুঘল সম্রাটের মর্যাদা হ্রাস, ভারতীয় সেনাদের প্রতি বৈষম্য, নতুন এনফিল্ড রাইফেলের গুজব—সবকিছু মিলে বিদ্রোহের আগুন জ্বালিয়ে দেয়।

প্রশ্ন ৩। ১৮৫৭ খ্রিস্টাব্দের বিদ্রোহের ব্যর্থতার কারণগুলো বিশ্লেষণ কর।

উত্তর: ১৮৫৭ খ্রিস্টাব্দের বিদ্রোহ ব্যাপক হলেও তা ব্যর্থ হয়। এর প্রধান কারণ ছিল সংগঠনের অভাব, নেতৃত্বের দুর্বলতা, অস্ত্রশস্ত্রের অপ্রতুলতা এবং ভারতীয়দের মধ্যে ঐক্যের অভাব। শিক্ষিত শ্রেণি ও দেশীয় রাজারা অনেকেই বিদ্রোহে যোগ দেননি। ফলে বিদ্রোহ সীমিত অঞ্চলে আবদ্ধ থাকে এবং ব্রিটিশরা সহজেই তা দমন করতে সক্ষম হয়।

প্রশ্ন ৪। ১৮৫৭ খ্রিস্টাব্দের বিদ্রোহের ফলাফল ও গুরুত্ব আলোচনা কর।

উত্তর: ১৮৫৭ খ্রিস্টাব্দের বিদ্রোহ ব্যর্থ হলেও এর ফলাফল ছিল সুদূরপ্রসারী। এর ফলে ভারত শাসনের দায়িত্ব ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানির হাত থেকে সরাসরি ব্রিটিশ রাজের হাতে চলে যায়। ১৮৫৮ খ্রিস্টাব্দের ভারত শাসন আইনের মাধ্যমে ভারতে ব্রিটিশ রাজতন্ত্র প্রতিষ্ঠিত হয়। ভারতীয়দের প্রতি নীতিতে কিছুটা পরিবর্তন আসে এবং সেনাবাহিনীর পুনর্গঠন করা হয়।

****

(ক) বুয়েট প্রশ্ন (২০১৩-২০১৪) [সময়: ৩০ মিনিট]

প্রশ্ন ১: ইতিহাস কী?

প্রশ্ন ২: ইতিহাস কত প্রকার ও কী কী?

(খ) মিরপুর প্রশ্ন (২০০৯-২০১০) [সময়: ৩০ মিনিট]

প্রশ্ন ১: ইতিহাস কী? ইতিহাসের বিষয়বস্তু কী কী? ইতিহাস কত প্রকার ও কী কী? ইতিহাস পাঠের গুরুত্ব আলোচনা কর।

অধ্যায় -৩ ঃ পাঠ পরিকল্পনা (LESSON PLANING)

এই অধ্যায়ে যেসব বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে তা নিম্নরূপ।

৩.১ ভূমিকা

- ৩.২ পাঠ পরিকল্পনার গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা
- ৩.৩ পাঠ পরিকল্পনার ধাপসমূহ
  - ৩.৩.১ প্রস্তুতি পর্ব
  - ৩.৩.২ উপস্থাপন পর্ব
  - ৩.৩.৩ মূল্যায়ন পর্ব
  - ৩.৩.৪ বাড়ির কাজ
- ৩.৪ ভালো পাঠ পরিকল্পনার বৈশিষ্ট্য
- ৩.৫ পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়নে সতর্কতা
- ৩.৬ পাঠ পরিকল্পনার নমুনা
- ৩.৭ সারসংক্ষেপ
- ৩.৮ অনুশীলনী

৩.২ ভূমিকা

পাঠ পরিকল্পনা হলো শিক্ষকের একটি দিকনির্দেশনা যা তাকে পাঠদানের সময় অনুসরণ করতে হয়। এটি শিক্ষকের পাঠদানের একটি লিখিত রূপ। এটি শিক্ষককে পাঠদানের সময় বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সাহায্য করে। এটি শিক্ষককে পাঠদানের সময় বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সাহায্য করে। এটি শিক্ষককে পাঠদানের সময় বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সাহায্য করে।

৩.২ প্রয়োজনীয়তা

পাঠ পরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা নিম্নরূপ—

- পাঠদান শিক্ষককে পাঠদানের সময় বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সাহায্য করে।
- পাঠদান শিক্ষককে পাঠদানের সময় বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সাহায্য করে।
- পাঠদান শিক্ষককে পাঠদানের সময় বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সাহায্য করে।
- পাঠদান শিক্ষককে পাঠদানের সময় বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সাহায্য করে।
- পাঠদান শিক্ষককে পাঠদানের সময় বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সাহায্য করে।

৯.৩ পাঠ পরিকল্পনার ধারণা (CONCEPT OF LESSON PLANNING)

শিক্ষক-শিক্ষার্থী মিথস্ক্রিয়া, শিক্ষক কী করবেন, শিক্ষার্থী কী করবে, শিক্ষার্থীদের সম্ভাব্য প্রতিক্রিয়া, শিক্ষোপকরণের ব্যবহার, মূল্যায়ন কৌশল ইত্যাদি। এটি একটি নমনীয় পরিকল্পনা। এটি শিক্ষককে শিক্ষার্থীদের শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করতে এবং প্রয়োজনে পরিকল্পনা পরিবর্তন করতে সাহায্য করে। পাঠ পরিকল্পনা

অনুশীলনী

প্রশ্ন ১৪ ঃ দাপ্তরিক বাংলা কী ?

.....

.....

প্রশ্ন ১৫ ঃ বিভিন্ন ধরনের দাপ্তরিক চিঠির নাম লিখ।

.....

.....

৯.৩.১ পাঠ পরিকল্পনার সংজ্ঞা (Definitions of Lesson Planning)

পাঠদানের পূর্বে শিক্ষক যে পরিকল্পনা করেন তাকে পাঠ পরিকল্পনা বলে। পাঠ পরিকল্পনা ছাড়া কোনো শিক্ষক শ্রেণিকক্ষে পাঠদান করলে তাকে অপরিকল্পিত পাঠদান বলা হয়। অপরিকল্পিত পাঠদানে শিক্ষক যেমন সফলতা অর্জন করতে পারেন না তেমনি শিক্ষার্থীরাও কাঙ্ক্ষিত জ্ঞান অর্জন করতে পারে না। তাই শিক্ষকের পাঠদানের পূর্বে পাঠ পরিকল্পনা করা একান্ত প্রয়োজন।

পাঠ পরিকল্পনা সম্পর্কে বিভিন্ন শিক্ষাবিদ বিভিন্ন সংজ্ঞা দিয়েছেন। নিম্নে কয়েকটি সংজ্ঞা তুলে ধরা হলো—

R. T. Stevenson এর মতে— "পাঠ পরিকল্পনা হলো শিক্ষকের যে প্রস্তুতি যা শিক্ষার্থীদের শিখনকে সহজ করে তোলে।"

J. K. Davis এর মতে— "পাঠ পরিকল্পনা হলো শিক্ষকের সে প্রস্তুতি যা শিক্ষার্থীদের শিখনকে সহজ করে তোলে।"

Bagley এর মতে— "পাঠ পরিকল্পনা হলো শিক্ষকের সে প্রস্তুতি যা শিক্ষার্থীদের শিখনকে সহজ করে তোলে।"

Lester. B. Sands এর মতে— "পাঠ পরিকল্পনা হলো শিক্ষকের সে প্রস্তুতি যা শিক্ষার্থীদের শিখনকে সহজ করে তোলে।"

সংজ্ঞাগুলো বিশ্লেষণ করলে পাঠ পরিকল্পনার কতগুলো বৈশিষ্ট্য পাওয়া যায়। যেমন—

৫.৬ কক্ষ বিষয় ভিত্তিক

বিষয় ভিত্তিক পাঠদানের ক্ষেত্রে কোন কোন বিষয় একত্রে পাঠদান করা যায় তা লিখুন। কারণ ব্যাখ্যা করুন।

.....

.....

৫.৬.৫ পাঠ পরিকল্পনার গুরুত্ব বা তাৎপর্য (Significance or Importance of Lesson Planning)

- শ্রেণি কক্ষে শিক্ষার্থীদের সামনে শিক্ষক যে পাঠ উপস্থাপন করেন তাকে পাঠদান বলে।
- পাঠদান শিক্ষকতা পেশার মূল কাজ। পাঠদানের মাধ্যমে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের জ্ঞান, দক্ষতা ও মূল্যবোধের বিকাশ ঘটান।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের শিখন অভিজ্ঞতা অর্জনে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের শিখন ফলের মূল্যায়নে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের আচরণ পরিবর্তনে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের সুপ্ত প্রতিভা বিকাশে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের সৃজনশীলতা বিকাশে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের সামাজিক দক্ষতা বিকাশে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের নেতৃত্বের গুণাবলি বিকাশে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের সুনাগরিক হিসেবে গড়ে তুলতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে সহমর্মিতা, সহানুভূতি ও সহযোগিতার মনোভাব সৃষ্টিতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে শৃঙ্খলাবোধ সৃষ্টিতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে সুস্থ প্রতিযোগিতার মনোভাব সৃষ্টিতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে সহনশীলতা সৃষ্টিতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে সহিষ্ণুতা সৃষ্টিতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে সহাবস্থানের মনোভাব সৃষ্টিতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে সহযোগিতার মনোভাব সৃষ্টিতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে সহমর্মিতা সৃষ্টিতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে সহানুভূতি সৃষ্টিতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে সহিষ্ণুতা সৃষ্টিতে সহায়তা করে।
- পাঠদান শিক্ষার্থীদের মধ্যে সহনশীল

- ক্লাসে পাঠদানের পূর্বে শিক্ষার্থীদের পূর্বজ্ঞান যাচাই করা।
- শিক্ষার্থীদের মনোযোগ আকর্ষণের জন্য বিভিন্ন কৌশল অবলম্বন করা।
- শিক্ষার্থীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে পারস্পরিক সহযোগিতা ও সহমর্মিতার মনোভাব সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবনী শক্তির বিকাশ ঘটানো।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে সুস্থ প্রতিযোগিতার মনোভাব সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলি বিকাশে সহায়তা করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে সামাজিক দায়িত্ববোধ জাগ্রত করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে নৈতিক মূল্যবোধ সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে দেশপ্রেম ও জাতীয়তাবোধ জাগ্রত করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে শৃঙ্খলাবোধ সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে সময়ানুবর্তিতা ও নিয়মানুবর্তিতার মনোভাব সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে পরমতসহিষ্ণুতা ও গণতান্ত্রিক মূল্যবোধ সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবনী শক্তির বিকাশ ঘটানো।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলি বিকাশে সহায়তা করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে সামাজিক দায়িত্ববোধ জাগ্রত করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে নৈতিক মূল্যবোধ সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে দেশপ্রেম ও জাতীয়তাবোধ জাগ্রত করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে শৃঙ্খলাবোধ সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে সময়ানুবর্তিতা ও নিয়মানুবর্তিতার মনোভাব সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে পরমতসহিষ্ণুতা ও গণতান্ত্রিক মূল্যবোধ সৃষ্টি করা।

৯.৪ পাঠ পরিকল্পনার পূর্বে করণীয় (PRE-REQUISITES TO LESSON PLANNING)

- শিক্ষার্থীদের পূর্বজ্ঞান যাচাই করা।
- শিক্ষার্থীদের মনোযোগ আকর্ষণের জন্য বিভিন্ন কৌশল অবলম্বন করা।
- শিক্ষার্থীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে পারস্পরিক সহযোগিতা ও সহমর্মিতার মনোভাব সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবনী শক্তির বিকাশ ঘটানো।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলি বিকাশে সহায়তা করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে সামাজিক দায়িত্ববোধ জাগ্রত করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে নৈতিক মূল্যবোধ সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে দেশপ্রেম ও জাতীয়তাবোধ জাগ্রত করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে শৃঙ্খলাবোধ সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে সময়ানুবর্তিতা ও নিয়মানুবর্তিতার মনোভাব সৃষ্টি করা।
- শিক্ষার্থীদের মধ্যে পরমতসহিষ্ণুতা ও গণতান্ত্রিক মূল্যবোধ সৃষ্টি করা।

- শিক্ষক সহায়িকা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের জন্য শিখন-শেখানো কার্যাবলি পরিকল্পনা করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যাবলি সম্পাদনে সহায়তা করা এবং তাদের শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যাবলি সম্পাদনে সহায়তা করা এবং তাদের শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যাবলি সম্পাদনে সহায়তা করা এবং তাদের শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যাবলি সম্পাদনে সহায়তা করা এবং তাদের শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যাবলি সম্পাদনে সহায়তা করা এবং তাদের শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যাবলি সম্পাদনে সহায়তা করা এবং তাদের শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যাবলি সম্পাদনে সহায়তা করা এবং তাদের শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা।
- শিক্ষার্থীদের শিখন-শেখানো কার্যাবলি সম্পাদনে সহায়তা করা এবং তাদের শিখন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা।

৯.৫ শ্রেণি পাঠদান পরিকল্পনা (ESSENTIALS OF A GOOD LESSON PLAN)

একটি নীতিকথা

প্রশ্ন ১৩ ১৮ মিনিট । কোনটি যৌক্তিক তা উল্লেখ করে শ্রেণিকক্ষটি ব্যাখ্যা কর ।

.....

.....

প্রশ্ন ১৪ ১৮ মিনিট ঃ কী কী ভুলের জন্য হরিমোহনের শ্রেণিকক্ষটি ব্যাখ্যা ঃ

.....

.....

৯.৬ কচক রির ছবি

তোমার মতে কোন চিত্রে কোন শ্রেণিকক্ষটি ব্যাখ্যা করেছে তা চিহ্নিত করে যুক্তি দাও ।

.....

.....

৯.৯ শ্রেণিকক্ষে পাঠদান (CLASSIFICATION OF LESSONS)

শিক্ষার যৌলিক উদ্যোগ শিক্ষকের যে কোনো ধরনের পাঠ শিক্ষার্থীদের কাছে কঠিনই মনে হয়। কারণ শিক্ষার্থীরা হচ্ছে অপরিপক্ক —তারা অপরিণত মনের অধিকারী হয়। কাজেই তাদের কাছে কোনোকিছু কোনোদিন —তারা ব্যাখ্যা কোনোদিন —তারা। তাদের চিন্তা ভাবনা অনুযায়ী যৌক্তিক ভাবে বিভক্ত হয়ে শ্রেণিকক্ষে ব্যাখ্যা করা উচিত। তাদের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা শিক্ষা।

- **পাঠদানের ধাপ (Klumelegde Tesson)**

হয়ে এক শিক্ষার্থে যুক্তও কর্মীদের তাদের মনে কোনোদিন তাদের নামগুলো চারটি ধাপে যৌক্তিকভাবে হারিয়ে ব্যাখ্যা দেয়া তাদের মনে। এই ধাপে নিচে ব্যাখ্যা কোনোদিন করা হলো।

শৈক্ষণ্য—কে নিয়ে কাজ করি। ক্লাসিক শিক্ষণতত্ত্বে শিক্ষক কেন্দ্রিক শিক্ষার ওপরে গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে। এই পদ্ধতিতে (Presentation) উপস্থাপন, (Abstract) বিমূর্তকরণ, (Application) প্রয়োগ, (Preparation) প্রস্তুতি—এই ধাপগুলো অনুসরণ করে পাঠদান করা হয়। এই পদ্ধতিতে শিক্ষক শ্রেণিকক্ষে একচ্ছত্র আধিপত্য বিস্তার করেন। তিনি শিক্ষার্থীদের কী শেখাবেন, কীভাবে শেখাবেন—সবকিছু তিনি নিজেই ঠিক করেন। শিক্ষার্থীরা তাঁর নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ করে। এই পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের নিজস্ব কোনো মতামত থাকে না। তারা শুধু শিক্ষকের কথা শুনে যায়। এই পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীরা নিষ্ক্রিয় থাকে। তাদের কোনো সৃজনশীলতা বিকাশের সুযোগ থাকে না। হার্বার্ট (J. F. Herbart, 1770-1841) হার্বার্টিয়ান ফাইভ স্টেপস (The Herbartian Five Steps Approach) 'শিক্ষার্থীদের' কে নিয়ে যেভাবে ধারণাভিত্তিক পাঠদানের পাঠপরিকল্পনা করতে হয়েছিল তাকে হার্বার্টিয়ান ফাইভ স্টেপস বলা হয়।

৯.৮.২ হার্বার্টিয়ান ফাইভ স্টেপস কী কিভাবে শ্রেণিকক্ষে যেভাবে শিক্ষার্থীদের নিয়ে কাজ করা হয় (The Herbartian Five Steps Approach)

শিক্ষার্থীদের নিয়ে কাজ করার ক্ষেত্রে হার্বার্টিয়ান ফাইভ স্টেপস পাঠদান কৌশলটি অনেক জনপ্রিয়। তবে এই কৌশলটি শিক্ষার্থীদের সৃজনশীলতা বিকাশের সুযোগ দেয় না। এই কৌশলে শিক্ষার্থীরা নিষ্ক্রিয় থাকে। তাদের কোনো মতামত থাকে না। তারা শুধু শিক্ষকের কথা শুনে যায়। এই পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীরা শিক্ষকের নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ করে। তাদের কোনো স্বাধীনতা থাকে না। তারা শুধু শিক্ষকের কথা শুনে যায়। এই পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীরা নিষ্ক্রিয় থাকে। তাদের কোনো সৃজনশীলতা বিকাশের সুযোগ

- **প্রস্তুতি (Preparation)**

ক্লাসে যাওয়ার আগে অবশ্যই পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করে নিতে হবে। পাঠ পরিকল্পনা ছাড়া ক্লাসে যাওয়া উচিত নয়। পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করার সময় শিক্ষার্থীদের বয়স, শ্রেণি, বিষয় ও বিষয়বস্তুর কঠিন-সহজ দিকগুলো বিবেচনায় রাখতে হবে। পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করার সময় শিক্ষার্থীদের পূর্ব জ্ঞান, আগ্রহ, চাহিদা ও সামর্থ্যের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে। পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করার সময় শিক্ষার্থীদের পূর্ব জ্ঞান, আগ্রহ, চাহিদা ও সামর্থ্যের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে।

- **উপস্থাপন (Presentation)**

পাঠ পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্লাসে যাওয়ার পর শিক্ষার্থীদের সাথে কথা বলে তাদের মনোযোগ আকর্ষণ করতে হবে। এরপর পূর্ব জ্ঞান যাচাইয়ের জন্য কয়েকটি প্রশ্ন করতে হবে। এরপর নতুন পাঠ শুরু করতে হবে। পাঠ উপস্থাপনের সময় শিক্ষার্থীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। পাঠ উপস্থাপনের সময় শিক্ষার্থীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।

- ক্লাসে প্রবেশ করে শিক্ষার্থীদের সাথে কথা বলে তাদের মনোযোগ আকর্ষণ করতে হবে।
- পূর্ব জ্ঞান যাচাইয়ের জন্য কয়েকটি প্রশ্ন করতে হবে।
- নতুন পাঠ শুরু করতে হবে।
- পাঠ উপস্থাপনের সময় শিক্ষার্থীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।
- শিক্ষার্থীদের সাথে কথা বলে তাদের মনোযোগ আকর্ষণ করতে হবে।
- পূর্ব জ্ঞান যাচাইয়ের জন্য কয়েকটি প্রশ্ন করতে হবে।
- নতুন পাঠ শুরু করতে হবে।
- পাঠ উপস্থাপনের সময় শিক্ষার্থীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।

শিক্ষকতা একটি মহান পেশা। শিক্ষার্থীদের ভবিষ্যৎ গড়ার দায়িত্ব শিক্ষকের উপর। শিক্ষকতা পেশায় যোগদানের পূর্বে শিক্ষার্থীদের শিক্ষকতা পেশার বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা থাকা প্রয়োজন। শিক্ষকতা পেশার বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা থাকলে শিক্ষার্থীরা শিক্ষকতা পেশায় যোগদানের পূর্বে নিজেদের প্রস্তুত করতে পারবে। শিক্ষকতা পেশার বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ধারণা থাকলে শিক্ষার্থীরা শিক্ষকতা পেশায় যোগদানের পূর্বে নিজেদের প্রস্তুত করতে পারবে।

(ক) নীতি নির্বাচন ও বিভাজন (Principle of Selection and Division)

ক্লাসে যাওয়ার পূর্বে শিক্ষককে পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করতে হয়। পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করার সময় শিক্ষককে বিষয়বস্তু নির্বাচন ও বিভাজন করতে হয়। পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করার সময় শিক্ষককে বিষয়বস্তু নির্বাচন ও বিভাজন করতে হয়।

(খ) ধারাবাহিকতার নীতি (Principle of Successive Sequence)

ক্লাসে যাওয়ার পূর্বে শিক্ষককে পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করতে হয়। পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করার সময় শিক্ষককে বিষয়বস্তু নির্বাচন ও বিভাজন করতে হয়। পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করার সময় শিক্ষককে বিষয়বস্তু নির্বাচন ও বিভাজন করতে হয়।

- **প্রয়োগ (Application)**

কৃষি ক্ষেত্রে সার প্রয়োগের তত্ত্ব। প্রয়োগের ক্ষেত্রে যৌগের দ্রবণীয়তা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। যেমন চুনা ক্যালসিয়াম কার্বনেট-ব্রাইন দ্রবণ তৈরি করা হয় সোডা তৈরির জন্য। এই দ্রবণ থেকে ক্যালসিয়াম কার্বনেট পাওয়া যায়। এই ক্যালসিয়াম কার্বনেট তাপ দিয়ে ক্যালসিয়াম অক্সাইড তৈরি করা হয়। এই ক্যালসিয়াম অক্সাইড জলে যোগ করে ক্যালসিয়াম হাইড্রক্সাইড তৈরি করা হয়। এই ক্যালসিয়াম হাইড্রক্সাইড

চাহিদাভিত্তিক কিছু চাকরিমুখীতা হ্রাসকারীক শিক্ষায়তে আগ্রহকারীদে নতুন ভর্তিদানের ক্ষেত্রে

(i) শিক্ষার্থীদের যোগ্যতা

(ii) দক্ষতা নির্ণয়

(iii) শিক্ষার্থীর আগ্রহ, দক্ষতা ও প্রবণতা বিবেচনা।

- **মূল্যায়ন (Recapitulation)** শিক্ষার্থীদের চূড়ান্ত মূল্যায়নের জন্য যে পরীক্ষা নেওয়া হয় তাকে মূল্যায়ন বলে। এটি শিক্ষার্থীদের শিখন ফলাফল যাচাই করে।

—যে কোনো একটি বিষয়ের উপর শিক্ষার্থীদের একটি দলগত কাজ দিন

- শিক্ষার্থীদের দলগত কাজ দেওয়ার পূর্বে শিক্ষক তাদের কাজের ধরন ও পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা দিবেন।
- শিক্ষার্থীদের দলগত কাজ দেওয়ার পূর্বে শিক্ষক তাদের কাজের ধরন ও পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা দিবেন।
- শিক্ষার্থীদের দলগত কাজ দেওয়ার পূর্বে শিক্ষক তাদের কাজের ধরন ও পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা দিবেন।

—যে কোনো একটি বিষয়ের উপর শিক্ষার্থীদের একটি দলগত কাজ দিন

- শিক্ষার্থীদের দলগত কাজ দেওয়ার পূর্বে শিক্ষক তাদের কাজের ধরন ও পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা দিবেন।
- শিক্ষার্থীদের দলগত কাজ দেওয়ার পূর্বে শিক্ষক তাদের কাজের ধরন ও পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা দিবেন।
- শিক্ষার্থীদের দলগত কাজ দেওয়ার পূর্বে শিক্ষক তাদের কাজের ধরন ও পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা দিবেন।

৬.৩.২ গ্লিংভস্টীন বা গ্লাভার-এর অভিগম (Glover's Approach)

ডব্লিউ. এ. টি. গ্লাভার (W. T. Glover) ১৯৩৭ সালে ইংল্যান্ডে নতুন ধরনের শিক্ষণ পদ্ধতির প্রবর্তন করেন। তিনি এর নাম দেন 'New Teaching for a New Age'-এর স্লোগান। এই পদ্ধতির মূল লক্ষ্য হল শিক্ষার্থীর কর্তৃত্বের পরিবর্তে শিক্ষার্থীর স্বাধীনতা। এই পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মধ্যে আলোচনা করে, নিজেরা নিজেদের শিক্ষা দেয়, নিজেরা নিজেদের পরীক্ষা নেয়। শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের শিক্ষা দেয় বলে এই পদ্ধতিকে 'গ্লিংভস্টীন' বা 'গ্লাভার' পদ্ধতি বলা হয়। এই পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের শিক্ষা দেয় বলে শিক্ষকের কোনো কাজ থাকে না। শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের শিক্ষা দেয় বলে এই পদ্ধতিকে 'গ্লিংভস্টীন' বা 'গ্লাভার' পদ্ধতি বলা হয়।

- **ছাত্রকেন্দ্রিক শিক্ষা (Pupil-activity)**

এই পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের শিক্ষা দেয় বলে শিক্ষকের কোনো কাজ থাকে না। শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের শিক্ষা দেয় বলে শিক্ষকের কোনো কাজ থাকে না।

- **অনুসন্ধান (Investigation)**

অনুসন্ধান হল শিক্ষার্থীদের এমন কতকগুলি ছোট-ছোট কাজ যা নিজেরা নিজেরা করতে পারে। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের এমন কতকগুলি ছোট-ছোট কাজ দেন যা নিজেরা নিজেরা করতে পারে। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের এমন কতকগুলি ছোট-ছোট কাজ দেন যা নিজেরা নিজেরা করতে পারে।

- **আলোচনা (Discussion)**

শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মধ্যে আলোচনা করে। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের আলোচনা শোনেন এবং তাদের ভুলগুলি তাদেরকে বুঝিয়ে দেন। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের আলোচনা শোনেন এবং তাদের ভুলগুলি তাদেরকে বুঝিয়ে দেন। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের আলোচনা শোনেন এবং তাদের ভুলগুলি তাদেরকে বুঝিয়ে দেন।

- **প্রশ্ন (Questioning) করা**

শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মধ্যে প্রশ্ন করে। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার সময় দেন। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার সময় দেন। শিক্ষক শিক্ষার্থীদের প্রশ্ন করার সময় দেন।

(ঘ) ছাত্রকেন্দ্রিক শিক্ষা (Pupil-Activity)

(ঙ) অনুসন্ধান (Investigation)

(চ) আলোচনা (Discussion)

(ছ) প্রশ্ন করা (Questioning)

৪- 'New Teaching for a New Age'-এর প্রবক্তা কে? ব্রাকেট দাও।

উত্তর: ডব্লিউ. এ. টি. গ্লাভার (W. T. Glover)-এর নাম উল্লেখ করা হয়েছে।

৬.৩.২ গ্লিংভস্টীন বা গ্লাভার অভিগম (Glover's Approach)

অধ্যায় ৩ ঃ ব্যাকরণ

দিকনির্দেশনা ঃ নিম্নের বাক্যগুলো কোন ধরনের বাক্য তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ২০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ২১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ২২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ২৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ২৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ২৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ২৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ২৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ২৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ২৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৮৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ৯৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১০৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১১৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১২৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৩৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৪৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৫৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৬৯ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৭০ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৭১ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৭২ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৭৩ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৭৪ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৭৫ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৭৬ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৭৭ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন নং ১৭৮ ঃ নিম্নের বাক্যগুলো থেকে কী কী শব্দ বিশেষ্য বিশেষণ বোঝায় তা লেখ ঃ

.....

.....

.....

.....

প্রশ্ন

৬.৬ শিক্ষকতা কী পেশা হিসেবে বেছে নেবে?

শিক্ষকতা পেশাটিতে নীতিগতভাবে শিক্ষক, শিক্ষিকা, শিক্ষা, শিক্ষণ, অধ্যাপনাসংক্রান্ত কর্মকাণ্ড পরিচালনা করেন তাঁদের শিক্ষিকা-শিক্ষিকা হিসেবে বেছে নেওয়ার ব্যাপারে মানুষের আগ্রহ বেশি। কারণ হিসেবে তাঁরা বলেন, শিক্ষকতা পেশায় সামাজিক মর্যাদা ভালো। এ পেশায় সময় ও ছুটি পাওয়া যায় বেশি। এ পেশায় আর্থিক সচ্ছলতা আসে। এ পেশায় সবচেয়ে বড় সুবিধা হলো, শিক্ষকতা করে নিজের সন্তানদের পড়ানো যায়। এ পেশায় নিজের ইচ্ছামতো কাজ করা যায়। এ পেশায় নিজের ইচ্ছামতো কাজ করা যায়। এ পেশায় নিজের ইচ্ছামতো কাজ করা যায়। এ পেশায় নিজের ইচ্ছামতো কাজ করা যায়।

শিক্ষকতা পেশায় আসতে চাইলে শিক্ষার্থীদের কী কী গুণ থাকা দরকার, তা জানতে চাওয়া হয়েছিল। এ প্রশ্নের উত্তরে শিক্ষার্থীরা বলেছে, শিক্ষকতা পেশায় আসতে চাইলে ধৈর্যশীল হতে হবে, সহনশীল হতে হবে, ভালো আচরণ করতে হবে, ভালো ব্যবহার করতে হবে, ভালো পোশাক পরতে হবে, ভালো কথা বলতে হবে, ভালো ব্যক্তিত্বের অধিকারী হতে হবে, ভালো স্বাস্থ্যের অধিকারী হতে হবে, ভালো চরিত্রের অধিকারী হতে হবে, ভালো মনের অধিকারী হতে হবে, ভালো মানুষ হতে হবে, ভালো শিক্ষক হতে হবে, ভালো শিক্ষিকা হতে হবে, ভালো অভিভাবক হতে হবে, ভালো নাগরিক হতে হবে, ভালো সন্তান হতে হবে, ভালো ছাত্র হতে হবে, ভালো ছাত্রী হতে হবে, ভালো সহপাঠী হতে হবে, ভালো বন্ধু হতে হবে, ভালো প্রতিবেশী হতে হবে, ভালো মানুষের সঙ্গে মিশতে হবে, ভালো কাজ করতে হবে, ভালো ফল পেতে হবে, ভালো ছাত্রদের সঙ্গে মিশতে হবে, ভালো ছাত্রীদের সঙ্গে মিশতে হবে, ভালো শিক্ষকদের সঙ্গে মিশতে হবে, ভালো শিক্ষিকাদের সঙ্গে মিশতে হবে, ভালো অভিভাবকদের সঙ্গে মিশতে হবে, ভালো প্রতিবেশীদের সঙ্গে মিশ

৪নং চাঁচাত চশ্ন ঃ

- ঐক চাইচাব ককক্ষশি ভাচাকযাশি।
- ঐাদাভক্তীংাংকুব ক্ষাত ক্ষচাচাদাংাঁশ ভযঁাকাশি কচ্ছচাযচযী যাংশিক্ষশি ইাঁদাঙ্ককীাং ঐাং ক্ষাযে চচীক চাঁং যাশক্ষযঁই যাংশিকাশি ক্যাভক্ষ কক্ষশি ভযাযচীাঙ্ক চাদাঙ্ককীাং ঐাং।

৩নং চাঁচাত চশ্ন ঃ

"। চাঁক চীঁাংব চাদযাযচযী দীাংভই চ'ক দাঙ্গভাব ক্ষীচ্য

ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য

Bagley ব্রযে—"যীযাংযী ভাযে চচীক কাক্ষ ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত। ভাদ্যে চ'ক্যঁই ককক্ষশি কাঙ্ক তাচ্ছভীাঙ্ক ক্ষাঙ্ক ংীাংাব কভক্ত যীাংযী।"

ঐাংভাব চচীক কাক্ষ ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত। ক্যাভক্ষ কক্ষশি ,চাঁক চাইচাব ককক্ষশি ভযাযচীাঙ্ক চাদাঙ্ককীাং ঐাং ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত। ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত। ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত। ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত।

Laster B. Sandsব্রযে—"ভাযাভ চাদাঙ্ককীাং ঐাং ঃ ক'ক্ত ক্ষাঙ্গাং যীযাঁ চাদাঙ্ককীাং ঐাং ঃ ক্ষাঙ্গ ঐক্ত চাঁই চাইচাব ককক্ষশি ভযাযচীাঙ্ক চাদাঙ্ককীাং ঐাং।"

২নং চাঁচাত চশ্ন ঃ

ঐাংভাব চচীক চাঁং যাশক্ষযঁই যাংশিকাশি ,ক্যাভক্ষ কক্ষশি ভযাযচীাঙ্ক চাদাঙ্ককীাং ঐাং। ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত। ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত। ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত। ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত।

৯.৭০ প্রশ্নোত্তর আলোচনা

১নং চাঁচাত চশ্ন ঃ ঐাংভাব চচীক চাঁং যাশক্ষযঁই যাংশিকাশি ,ক্যাভক্ষ কক্ষশি ভযাযচীাঙ্ক চাদাঙ্ককীাং ঐাং। ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত। ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত। ঐাংভাব চচীক ঐাকয ঐক্ত ক্যকীাংাব তীচ্ছাঙ্ক কযীাংাঙ্ক চাঁই ভাংইাযীক্য ঐক্ত।

৯.৭১ অনুশীলনী

১) ঐাংভাব কচ্ছ ঐাদাভ ঐাংযীাংাঙ্ক ক্ষাভ ীাংযী ক্তীাংাঙ্ক ক্ষশি চাদাঙ্ককাব কভাঙ্ক ,ন্তচ্যাচি ঃক ,াকভ্য

৮-ঐীাংাচাঙ্ক ,চাঙ্কচাপাব

- দাখিলকৃত প্রশ্নাবলি ও উত্তর সংকলন করে একটি দাখিলকৃত প্রশ্নাবলি ও উত্তর সংকলন করে একটি

- দাখিলকৃত প্রশ্নাবলি ও উত্তর সংকলন করে একটি দাখিলকৃত প্রশ্নাবলি ও উত্তর সংকলন করে একটি

৩নং প্রশ্নের উত্তর ঃ বাংলাদেশের সংবিধানের ৭(১) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী, প্রজাতন্ত্রের সকল ক্ষমতার মালিক জনগণ। জনগণের পক্ষে এ ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন তাঁদের নির্বাচিত প্রতিনিধিগণ। এ ক্ষমতা জনগণের নিকট হতে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে অর্পিত বিশ্বাসের একটি পবিত্র আমানত। এ ক্ষমতা জনগণের কল্যাণের জন্য প্রয়োগ করতে হবে। এ ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে জনগণের ইচ্ছা ও অভিপ্রায়ের প্রতিফলন ঘটাতে হবে। এ ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে জনগণের ইচ্ছা ও অভিপ্রায়ের প্রতিফলন ঘটাতে হবে।

প্রশ্ন নং ৫ ও ৬ সম্পর্কে

(ক) বাংলা প্রশ্ন (১৫০-২০০টি শব্দের মধ্যে হতে হবে)

প্রশ্ন১ঃ কক্ষ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্বের প্রাথমিক পর্যায়ে কী করবেন?

প্রশ্ন২ঃ কোনটি ও কেন হস্তান্তরযোগ্য দায়িত্বের প্রাথমিক পর্যায়ে কী?

প্রশ্ন৩ঃ হস্তান্তরযোগ্য দায়িত্বের ক্ষেত্রে যথাযথ পক্ষের নিকট কী কী তথ্য/কাগজপত্র হস্তান্তর করতে হবে?

প্রশ্ন৪ঃ কোনটি অস্থায়ী হস্তান্তর প্রাপ্যতার দাবিকে প্রত্যাখ্যান করে এবং কেন?

(খ) ইংরেজি প্রশ্ন (৩০০-৩৫০টি শব্দের মধ্যে হতে হবে)

প্রশ্ন১ঃ What are the basic principles of handing over charge?

প্রশ্ন২ঃ Write down the duties of a person who is entrusted with the charge of a post.

প্রশ্ন৩ঃ Write down the duties of a person who is entrusted with the charge of a post.

অধ্যায় - ৮ ঃ সংগঠন (ORGANISATION)

বিষয়াঃ অধ্যায়

৮.১ সংজ্ঞা

৮.২ বৈশিষ্ট্য

৮.৩ সংগঠন কাঠামো ও তার গুরুত্ব

৮.৩.১ সংগঠন কর্মশালা

৪. ৮ ক্রমোন্নতিশীল কাঠামো কর্মশালা

৫. ৮ শিক্ষক/শিক্ষিকা কাঠামোকরণ কর্মশালা

৮.৫.১ শিক্ষায় কাঠামোকরণ

৮.৫.২ ক্রমোন্নতিশীল কাঠামো কী বোঝায় এবং শিক্ষক/শিক্ষিকা কাঠামোকরণ

৬. ৮ শিক্ষা ও বৈচিত্র্য

৭. ৮ দায়িত্বের কর্মশালা

৮. ৮ ক্ষমতায়ন কর্মশালা

৯. ৮ শিক্ষাকী কী বোঝায় এবং কারা শিক্ষায়তনে

৮.১ সংজ্ঞা

সংগঠন বলতে বোঝায় একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে গঠিত এমন একটি সমাজ ব্যবস্থা যা নির্দিষ্ট কোন উদ্দেশ্য সাধনের জন্য কাজ করে। যেমন- বিদ্যালয়, হাসপাতাল, ব্যাংক, ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি।

৮.২ বৈশিষ্ট্য

- শিক্ষক/শিক্ষিকা নিয়োগের ক্ষেত্রে কারা কারা অংশগ্রহণ করবেন তা নির্দিষ্ট করা থাকে।
- বিদ্যালয়ে কোন ধরনের শিক্ষক/শিক্ষিকা নিয়োগ করা হবে তা নির্দিষ্ট করা থাকে।
- বিদ্যালয়ে কোন ধরনের শিক্ষক/শিক্ষিকা নিয়োগ করা হবে তা নির্দিষ্ট করা থাকে।
- বিদ্যালয়ে কোন ধরনের শিক্ষক/শিক্ষিকা নিয়োগ করা হবে তা নির্দিষ্ট করা থাকে।

একটা নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বা কাজ সম্পন্ন করার জন্য কিছু মানুষ যখন নিয়ম মেনে একসঙ্গে কাজ করে, তখন তাকে আমরা সংগঠন বলি। লুইস এআই অ্যালেন (Luis AI Allen) সংগঠনের যে সংজ্ঞা দিয়েছেন, সেটি বেশ পরিষ্কার: "সংগঠন হলো এমন একটি ব্যবস্থা যার মাধ্যমে একটি কাজ সমন্বিতভাবে সম্পন্ন করা হয়, যার একটি কর্তৃত্ব কাঠামো আছে, এবং যা একটি নির্দিষ্ট পরিচয় (যেমন: নাম ও অবস্থান) বজায় রেখে নির্দিষ্ট স্বার্থ অনুসরণ করে এবং লক্ষ্য অর্জন করে।" ("An organisation can be defined as a stable patterns of interactions among conditions or groups, having a collective identify (e.g. a name and a location)' pursuing interests and accomplishing given task and coordinated through a system of authority.")

সংগঠন হলো এমন একটি সামাজিক ব্যবস্থা, যেখানে কিছু মানুষ একসঙ্গে কাজ করে, যাদের একটি নির্দিষ্ট কাঠামো আছে, যারা একটি নির্দিষ্ট পরিচয় বজায় রাখে এবং একটি নির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের চেষ্টা করে। সংগঠন সম্পর্কে আরও বিস্তারিত জানতে ১৯৮৯ সালে প্রকাশিত ক্রাউনিং (Crowing) এর লেখা "সংগঠন কি এবং কেন?" শিরোনামের বইটি পড়তে পারো। এটি সংগঠন নিয়ে লেখা একটি ক্লাসিক বই, যা সংগঠনের ধারণা, উদ্দেশ্য এবং কার্যকারিতা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করে।

৫.৩ সংগঠনের প্রকারভেদ

সংগঠন নানা ধরনের হতে পারে। কোনো সংগঠন হয় লাভের জন্য ব্যবসা করে, আবার কোনো সংগঠন সমাজসেবা বা জনকল্যাণের জন্য কাজ করে। কোনো সংগঠন সরকারি, আবার কোনো সংগঠন বেসরকারি। কোনো সংগঠন ছোট পরিসরে কাজ করে, আবার কোনো সংগঠন দেশ বা বিশ্বজুড়ে বিস্তৃত। কোনো সংগঠন শিক্ষা, চিকিৎসা, কৃষি, শিল্প, ব্যাংক, বীমা, ক্রীড়া, সংস্কৃতি, ধর্ম, রাজনীতি, গবেষণা-সহ নানা ক্ষেত্রে কাজ করে। কোনো সংগঠন শুধু একটি নির্দিষ্ট কাজ করে, আবার কোনো সংগঠন একাধিক কাজ একসঙ্গে করে। কোনো সংগঠন খুব ছোট, যেখানে মাত্র কয়েকজন মানুষ কাজ করে, আবার কোনো সংগঠন খুব বড়, যেখানে হাজার হাজার কর্মী কাজ করেন। সংগঠনের ধরন অনুযায়ী তার কাজের পরিধি, কর্মীর সংখ্যা এবং কার্যপদ্ধতিতে বড় ধরনের পার্থক্য দেখা যায়।

সংগঠনের কাজ শুধু একটি নির্দিষ্ট কাজ করা নয়, বরং এর সঙ্গে আরও কিছু গুরুত্বপূর্ণ বিষয় জড়িত থাকে। যেমন, সংগঠনের একটি নির্দিষ্ট কাঠামো থাকে, যার মাধ্যমে কাজের দায়িত্ব ভাগ করে দেওয়া হয়। সংগঠনের কিছু নিয়ম-কানুন থাকে, যা মেনে কর্মীরা কাজ করেন। সংগঠনের একটি নির্দিষ্ট পরিচয় থাকে, যেমন তার নাম, লোগো বা সুনাম। সংগঠন তার লক্ষ্য অর্জনের জন্য সম্পদ ব্যবহার করে, যেমন অর্থ, জনবল, প্রযুক্তি বা তথ্য। সংগঠনের সদস্যরা একে অপরের সঙ্গে যোগাযোগ করে, সমন্বয় করে এবং একসঙ্গে কাজ করে। সংগঠন পরিবেশ থেকে সম্পদ গ্রহণ করে এবং পরিবেশে তার প্রভাব ফেলে। সংগঠন সময়ের সঙ্গে পরিবর্তিত হয়, নতুন পরিস্থিতির সঙ্গে নিজেকে খাপ খাইয়ে নেয়।

> most effectively together in accomplishing the objective.")
>
> – হ্যারি ট্রুম্যান। কার্যত এটিই কীভাবে সংগঠনকে কার্যকরী করে তোলা যায় সে বিষয়ে সবচেয়ে সংক্ষিপ্ত ও সুন্দর বক্তব্য। ("That process of identifying and grouping the work to be performed, defining responsibility and authority and establishing relationships for the purpose of enabling people to work

- হ্যারি ট্রুম্যান কার্যত সংগঠনের সংজ্ঞা দিয়েছেন। তাঁর মতে, সংগঠন হল এমন একটি প্রক্রিয়া যার মধ্যে রয়েছে কাজের বিভাজন, কর্তৃত্ব ও দায়িত্বের বণ্টন এবং সংস্থার বিভিন্ন অংশের মধ্যে সম্পর্ক স্থাপন।
- সংগঠন হল একটি সামাজিক ব্যবস্থা যা মানুষকে একসঙ্গে কাজ করতে সাহায্য করে।
- সংগঠন হল একটি হাতিয়ার যা ব্যবহার করে সংস্থার লক্ষ্য পূরণ করা যায়।
- সংগঠন হল একটি প্রক্রিয়া যার মধ্যে রয়েছে কাজের বিভাজন, কর্তৃত্ব ও দায়িত্বের বণ্টন এবং সংস্থার বিভিন্ন অংশের মধ্যে সম্পর্ক স্থাপন।

৪.৩.২ সংগঠন কমিটি

সংগঠন হল একটি প্রক্রিয়া যার মধ্যে রয়েছে কাজের বিভাজন, কর্তৃত্ব ও দায়িত্বের বণ্টন এবং সংস্থার বিভিন্ন অংশের মধ্যে সম্পর্ক স্থাপন। সংগঠন হল একটি হাতিয়ার যা ব্যবহার করে সংস্থার লক্ষ্য পূরণ করা যায়। সংগঠন হল একটি সামাজিক ব্যবস্থা যা মানুষকে একসঙ্গে কাজ করতে সাহায্য করে। সংগঠন হল এমন একটি প্রক্রিয়া যার মধ্যে রয়েছে কাজের বিভাজন, কর্তৃত্ব ও দায়িত্বের বণ্টন এবং সংস্থার বিভিন্ন অংশের মধ্যে সম্পর্ক স্থাপন। – হ্যারি ট্রুম্যান। কার্যত এটিই কীভাবে সংগঠনকে সবচেয়ে কার্যকরী করে তোলা যায় সে বিষয়ে সবচেয়ে সংক্ষিপ্ত ও সুন্দর বক্তব্য। ("That process of identifying and grouping the work to be performed, defining responsibility and authority and establishing relationships for the purpose of enabling people to work most effectively together in accomplishing the objective.")

এগুলি সংগঠনের কয়েকটি সংজ্ঞা। এই সংজ্ঞাগুলি থেকে সংগঠনের কয়েকটি বৈশিষ্ট্য পাওয়া যায়। যেমন –

- সংগঠন একটি সামাজিক ব্যবস্থা।
- সংগঠন একটি হাতিয়ার যার সাহায্যে সংস্থার লক্ষ্য পূরণ করা যায়।
- সংগঠন হল একটি প্রক্রিয়া যার মধ্যে রয়েছে কাজের বিভাজন, কর্তৃত্ব ও দায়িত্বের বণ্টন এবং সংস্থার বিভিন্ন অংশের মধ্যে সম্পর্ক স্থাপন।

সংগঠন কমিটি

জানা থাকা ভাল

উইলার্ড ওয়ালার (Willard Waller) তাঁর বিখ্যাত বই 'The Sociology of Teaching' এ ১৯৩২ খ্রিস্টাব্দে শিক্ষকতা সম্পর্কে যে সংজ্ঞা দিয়েছিলেন তা হল।

শিক্ষকতা হল এমন একটি পেশা যেখানে একজন ব্যক্তি অন্য ব্যক্তিদের সঙ্গে এমন সম্পর্ক স্থাপন করেন যার উদ্দেশ্য হল তাদের মধ্যে কিছু বিশেষ ধরনের পরিবর্তন আনা।

শিক্ষকতা পেশার সঙ্গে যুক্ত ব্যক্তিদের শিক্ষক বলা হয়। শিক্ষকতা পেশার সঙ্গে যুক্ত ব্যক্তিদের মধ্যে কিছু বিশেষ ধরনের পরিবর্তন আনা হল শিক্ষকতা পেশার উদ্দেশ্য। এখানে কথা হল যে শিক্ষকদের উদ্দেশ্য কোন ব্যক্তি বিশেষের জন্য নয়, শিক্ষার্থী-ছাত্র-ছাত্রী সমষ্টির জন্য। এই উদ্দেশ্য সাধনের জন্য শিক্ষকদের কিছু বিশেষ ধরনের কাজ করতে হয়। এই কাজগুলি শিক্ষকতা পেশার অন্তর্ভুক্ত। এই কাজগুলি শিক্ষকতা পেশার কার্যাবলী।

কাজটির নাম: আয়তাকার

প্রশ্ন ১ঃ আয়তাকার কী কী জিনিস আঁকতে হয় ?

.....

.....

প্রশ্ন ২ঃ বর্গাকার কী কী জিনিস আঁকতে হয় ?

.....

.....

৪.৪ ড্রয়িংশিক্ষায় প্রাথমিক স্তরের কলাকৌশল

শিক্ষায় ড্রয়িংয়ের গুরুত্ব অনেক। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর মানসিক বিকাশে সহায়তা করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর সৃজনশীলতা বৃদ্ধি করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর পর্যবেক্ষণ ক্ষমতা বৃদ্ধি করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর হাতের পেশীর নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা বৃদ্ধি করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর চোখ ও হাতের সমন্বয় সাধন করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর কল্পনাশক্তি বৃদ্ধি করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর আত্মপ্রকাশে সহায়তা করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর সৌন্দর্যবোধ জাগ্রত করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর মনোযোগ বৃদ্ধি করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর ধৈর্য বৃদ্ধি করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর একাগ্রতা বৃদ্ধি করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর সৃজনশীলতা বৃদ্ধি করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর সৃজনশীলতা বৃদ্ধি করে। ড্রয়িং শিক্ষার্থীর সৃজনশীলতা বৃদ্ধি করে।

ঃ (Framing policies and planning) প্রাক প্রাথমিক শ্রেণি কক্ষে শিক্ষকগণ

প্রাক প্রাথমিক শ্রেণি শিশুদের জন্য বিভিন্ন ধরনের কার্যক্রম পরিচালনা করতে হয়। এসব কার্যক্রম পরিচালনার জন্য শিক্ষকগণ বিভিন্ন ধরনের পরিকল্পনা করে থাকেন। প্রাক প্রাথমিক শ্রেণি শিশুদের

- প্রত্যেক ত্রৈমাসিক পরীক্ষা শেষে ছাত্রদের অভিভাবকদের সঙ্গে সাক্ষাৎ করা।
- প্রত্যেক ত্রৈমাসিক (Semester) পরীক্ষা শেষে ছাত্রদের অভিভাবকদের সঙ্গে সাক্ষাৎ করা।

নিয়মিত কর্মীদের কাজ বন্টন ও ছুটি মঞ্জুর (Recruitment of personnel and division of work) ঃ-

কর্মীদের নিয়মিত ছুটি মঞ্জুর করা হবে। ছুটি মঞ্জুর করার ক্ষেত্রে কর্মীদের কাজের গুরুত্ব বিবেচনা

ঃ- (Assessment and evaluation) কিছু দায়িত্বের কাজে কিছু পরিকল্পনা গ্রহণ

শিক্ষার্থী চলমান্তে হোমে হোমে হোমে। এই কিছু পরিকল্পনা গ্রহণ করাজনি চলমান্তে কাজে

সহ-পাঠক্রমিক কার্যাবলীর সংস্থান (Provision of co-curricular activities) :-

সাধারণীকরণ হচ্ছে সাধ্যায়ত্তকরণ শিক্ষার্থী-ছাত্র ক্রিয়ার্থে সম্ভাব্য কোন অসংগঠন প্রসঙ্গের

কথা বলা হয়েছে। অসংগঠন প্রসঙ্গে শিক্ষার্থী-ছাত্র, শিক্ষক শিক্ষিকা, সহপাঠী, অভিভাবক, সমাজ

ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। অসংগঠন প্রসঙ্গে শিক্ষক-শিক্ষিকা ও শিক্ষার্থী-ছাত্র

সম্পর্কের বিষয়টি গুরুত্বপূর্ণ। শিক্ষক-শিক্ষিকা ও শিক্ষার্থী-ছাত্র সম্পর্ক হবে সহযোগিতামূলক।

শিক্ষক-শিক্ষিকা শিক্ষার্থী-ছাত্রের সমস্যা সমাধানে সহযোগিতা করবেন। শিক্ষক-শিক্ষিকা

শিক্ষার্থী-ছাত্রের সমস্যা সমাধানে সহযোগিতা করবেন। শিক্ষক-শিক্ষিকা শিক্ষার্থী-ছাত্রের

সমস্যা সমাধানে সহযোগিতা করবেন। শিক্ষক-শিক্ষিকা শিক্ষার্থী-ছাত্রের সমস্যা সমাধানে

সহযোগিতা করবেন। শিক্ষক-শিক্ষিকা শিক্ষার্থী-ছাত্রের সমস্যা সমাধানে সহযোগিতা করবেন

ক্যারিয়ার উন্নয়নে ব্যক্তিগত দক্ষতা (Professional Growth) বলতে কী বুঝায় তা ব্যাখ্যা কর।

ক্যারিয়ার উন্নয়নে ব্যক্তিগত দক্ষতা বলতে কী বুঝায় তা ব্যাখ্যা করতে হলে প্রথমেই আমাদের ব্যক্তিগত দক্ষতা বলতে কী বুঝায় তা জানতে হবে। ব্যক্তিগত দক্ষতা বলতে আমরা বুঝি ব্যক্তির নিজস্ব কিছু গুণাবলী যা তার কর্মজীবনে সাফল্য অর্জনে সহায়তা কর

চলনসই চালকের কারচুপি। ব্যক্তিত্বিজ্ঞানী ক্যাটেল(Cattell and feeling) এর ভাষায় ব্যক্তিত্ব হলো (dem-eral flow of behavior) যার দ্বারা কোনো ব্যক্তির আচরণ সম্পর্কে কোনো ভবিষ্যদ্বাণী করা যায়। ব্যক্তিত্বের সংজ্ঞা নিয়ে মনোবিজ্ঞানীদের মধ্যে যথেষ্ট মতপার্থক্য রয়েছে। তবে ব্যক্তিত্বের কিছু বৈশিষ্ট্য সকলেই স্বীকার করেন। যেমন ব্যক্তিত্ব হলো ব্যক্তির সমগ্র আচরণ, ব্যক্তিত্ব সব সময় সামাজিক পরিবেশে প্রকাশ পায়, ব্যক্তিত্ব অর্জিত হয় এবং ব্যক্তিত্ব পরিবর্তনশীল। ব্যক্তিত্বের সংজ্ঞা নিয়ে মতপার্থক্য থাকলেও ব্যক্তিত্বের উপাদান নিয়ে মতপার্থক্য খুব বেশি নেই। ব্যক্তিত্বের উপাদান হিসেবে সাধারণত তিনটি বিষয়কে বিবেচনা করা হয়। যথা- জ্ঞানীয় উপাদান, আবেগীয় উপাদান এবং আচরণগত উপাদান। জ্ঞানীয় উপাদান বলতে বুঝায় কোনো ব্যক্তির বুদ্ধিমত্তা, সৃজনশীলতা, বিশ্লেষণ ক্ষমতা, সমস্যা সমাধানের দক্ষতা, বিচার-বিবেচনা ক্ষমতা ইত্যাদি। আবেগীয় উপাদান বলতে বুঝায় কোনো ব্যক্তির আবেগ, অনুভূতি, মনোভাব, মূল্যবোধ, বিশ্বাস ইত্যাদি। আচরণগত উপাদান বলতে বুঝায় কোনো ব্যক্তির কথা বলার ধরন, চলাফেরা, অঙ্গভঙ্গি, আচার-ব্যবহার ইত্যাদি। ব্যক্তিত্বের এই তিনটি উপাদান একে অপরের সাথে ঘনিষ্ঠভাবে সম্পর্কযুক্ত। একটি উপাদানের পরিবর্তন হলে অন্য উপাদানগুলোও পরিবর্তিত হয়। ব্যক্তিত্বের উপাদানগুলো একে অপরের সাথে এমনভাবে সম্পর্কযুক্ত যে, একটি উপাদানের পরিবর্তন হলে অন্য উপাদানগুলোও পরিবর্তিত হয়।

ব্যক্তিত্বের বিকাশ সম্পর্কে বিভিন্ন মনোবিজ্ঞানী বিভিন্ন মত দিয়েছেন। ব্যক্তিত্ব বিকাশের ক্ষেত্রে বংশগতি ও পরিবেশ উভয়ের গুরুত্ব রয়েছে। ব্যক্তিত্ব বিকাশে বংশগতির গুরুত্ব সম্পর্কে মনোবিজ্ঞানী গর্ডন অলপোর্ট (Gordon Allport) বলেছেন, ব্যক্তিত্ব হলো ব্যক্তির মধ্যে মনোদৈহিক ব্যবস্থার গতিশীল সংগঠন যা তার পরিবেশের সাথে তার অনন্য সমন্বয় সাধন করে। ব্যক্তিত্ব বিকাশে পরিবেশের গুরুত্ব সম্পর্কে মনোবিজ্ঞানী জন ওয়াটসন (John Watson) বলেছেন, আমাকে সুস্থ ও স্বাভাবিক একডজন শিশু দিন এবং তাদের লালন-পালনের দায়িত্ব আমার হাতে ছেড়ে দিন, আমি তাদের যে কোনো একজনকে বেছে নিয়ে তাকে ডাক্তার, আইনজীবী, শিল্পপতি, এমনকি ভিক্ষুক বা চোর হিসেবে গড়ে তুলতে পারি, তাদের পূর্বপুরুষ যে ধরনের হোক না কেন। ব্যক্তিত্ব বিকাশে পরিবেশের গুরুত্ব সম্পর্কে মনোবিজ্ঞানী ক্যাটেল (Cattell) বলেছেন, ব্যক্তিত্ব হলো সেই বিষয় যা আমাদের বলে দেয় যে, কোনো ব্যক্তি কোনো পরিস্থিতিতে কী করবে।

ব্যক্তিত্ব বিকাশে পরিবেশের গুরুত্ব সম্পর্কে মনোবিজ্ঞানী ওয়াটসন (Watson) এর ধারণা সবচেয়ে বেশি গুরুত্বপূর্ণ। তিনি মনে করতেন, ব্যক্তিত্ব বিকাশে পরিবেশের প্রভাব সবচেয়ে বেশি। তিনি বলেছেন, আমাকে সুস্থ ও স্বাভাবিক একডজন শিশু দিন এবং তাদের লালন-পালনের দায়িত্ব আমার হাতে ছেড়ে দিন, আমি তাদের যে কোনো একজনকে বেছে নিয়ে তাকে ডাক্তার, আইনজীবী, শিল্পপতি, এমনকি ভিক্ষুক বা চোর হিসেবে গড়ে তুলতে পারি, তাদের পূর্বপুরুষ যে ধরনের হোক না কেন। ব্যক্তিত্ব বিকাশে পরিবেশের গুরুত্ব সম্পর্কে মনোবিজ্ঞানী ক্যাটেল (Cattell) বলেছেন, ব্যক্তিত্ব হলো সেই বিষয় যা আমাদের বলে দেয় যে, কোনো ব্যক্তি কোনো পরিস্থিতিতে কী করবে।

চা-বাগান শ্রমিকদের কর্মপরিবেশ ৫.৩.১

চা-বাগানের শ্রমিকদের কর্মপরিবেশ বলতে বুঝায় চা-বাগানের সেই সকল বিষয়কে যা শ্রমিকদের কাজের উপর প্রভাব ফেলে। চা-বাগানের কর্মপরিবেশকে দুটি ভাগে ভাগ করা যায়। যথা- ভৌত কর্মপরিবেশ (physical environment) এবং সামাজিক কর্মপরিবেশ (social environment)। ভৌত কর্মপরিবেশ বলতে বুঝায় চা-বাগানের সেই সকল বিষয়কে যা শ্রমিকদের চারপাশে বিরাজমান এবং যা শ্রমিকদের কাজকে প্রভাবিত করে। যেমন- চা-বাগানের আলো-বাতাস, তাপমাত্রা, আর্দ্রতা, শব্দ, কাজের সময়, বিশ্রামের সময়, কাজের ধরন, কাজের পরিবেশ, কাজের যন্ত্রপাতি ইত্যাদি। সামাজিক কর্মপরিবেশ বলতে বুঝায় চা-বাগানের সেই সকল বিষয়কে যা শ্রমিকদের সামাজিক সম্পর্ককে প্রভাবিত করে। যেমন- চা-বাগানের শ্রমিকদের পারস্পরিক সম্পর্ক, শ্রমিক ও ব্যবস্থাপনার সম্পর্ক, শ্রমিকদের সামাজিক মর্যাদা, শ্রমিকদের সামাজিক সুযোগ-সুবিধা ইত্যাদি।

করে। এজন্য প্রথমে প্রয়োজন কাজের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যগুলো সুস্পষ্টভাবে নির্ধারণ করা। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা হলে কাজের পরিকল্পনা করা সহজ হয়। কাজের পরিকল্পনা করার সময় কাজের বিভিন্ন ধাপ ও সেগুলো সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করা হয়। কাজের পরিকল্পনা করার সময় কাজের বিভিন্ন ধাপ ও সেগুলো সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করা হয়। কাজের পরিকল্পনা করার সময় কাজের বিভিন্ন ধাপ ও সেগুলো সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করা হয়।

৫.৩.৩ দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করা

কাজের পরিকল্পনা করার সময় কাজের বিভিন্ন ধাপ ও সেগুলো সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করা হয়। কাজের পরিকল্পনা করার সময় কাজের বিভিন্ন ধাপ ও সেগুলো সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করা হয়। কাজের পরিকল্পনা করার সময় কাজের বিভিন্ন ধাপ ও সেগুলো সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সময় নির্ধারণ করা হয়।

৪ ছাত্রাবাস

ছাত্রাবাসগুলি সম্বন্ধে কয়েকটি কথা বলা আবশ্যক। ছাত্রাবাস সম্বন্ধে কমিশনের মত এই যে, ছাত্রাবাস শিক্ষার একটি অঙ্গ হওয়া উচিত। ছাত্রাবাসের কর্তৃত্ব ও পরিচালনা সম্পূর্ণরূপে শিক্ষকদের হাতে থাকা উচিত। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ (superintendent) ও তত্ত্বাবধায়কগণ (assistant superintendents) শিক্ষকদের মধ্য হইতে নিযুক্ত হইবেন। ছাত্রাবাসের কার্য পরিচালনার জন্য একটি ছাত্র-সমিতি (Students' Union) থাকিবে। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ (superintendent) ও তত্ত্বাবধায়কগণ (assistant superintendents) ছাত্রদের সহিত একত্র আহার করিবেন। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ ও তত্ত্বাবধায়কগণ ছাত্রদের সহিত একত্র খেলা করিবেন। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ ও তত্ত্বাবধায়কগণ ছাত্রদের সহিত একত্র ভ্রমণে যাইবেন। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ ও তত্ত্বাবধায়কগণ ছাত্রদের সহিত একত্র আমোদ-প্রমোদে যোগ দিবেন। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ ও তত্ত্বাবধায়কগণ ছাত্রদের সহিত একত্র ধর্মালোচনা করিবেন। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ ও তত্ত্বাবধায়কগণ ছাত্রদের সহিত একত্র সমাজসেবার কার্য করিবেন। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ ও তত্ত্বাবধায়কগণ ছাত্রদের সহিত একত্র সাহিত্য-চর্চা করিবেন। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ ও তত্ত্বাবধায়কগণ ছাত্রদের সহিত একত্র বিদ্যালয়ের উন্নতি-বিধানের চেষ্টা করিবেন। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ ও তত্ত্বাবধায়কগণ ছাত্রদের সহিত একত্র দেশের সেবা করিবেন। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ ও তত্ত্বাবধায়কগণ ছাত্রদের সহিত একত্র দেশের উন্নতি-বিধানের চেষ্টা করিবেন। ছাত্রাবাসের অধ্যক্ষ ও তত্ত্বাবধায়কগণ ছাত্রদের সহিত একত্র দেশের সেবা করিবেন।

৫ ছাত্রাবাসের পরিচালনা (Management of Hostels)

ছাত্রাবাসের পরিচালনা সম্বন্ধে কমিশন নিম্নলিখিত সুপারিশ করিতেছেন।

- ব্যাচ চক্রীক দার ক্যাচাচ্যাশনী

- ➢ চিক কনীঠাংগাক ক্রাক তাক্কীকচীং ক্রুবেকাঁচাক চায়ালামেচী ।
- ➢ কোঁচন ক্রু তড়ীক্ত তদানাণ্ড ক্কিশী ক্রাক ক্তীচে কোঁচ ক্রু তড়ীক্ত তদানাণ্ড ক্কিশী
- ➢ চিক দাঁক্ত ক্রুয়ীান চক্রুবেদ ক্তাক দাক তক্তাদে চাক্তকাংক্তীচে
- ➢ চিক দাৎাক্ত ক্রুক্কাদ কন্দুদ ত্যাংগ্যে চচাকচব ক্রাক য়াদাস্তাদ, কচাভক্তীক্ত ।
- ➢ চিক তক্তাণ্ড কিচ্চাংাক কক্তীাদোদ ।
- ➢ চিক ক্রাঙ্গাদ ক্রুবেদদাদাংক্তী য়াকিাংশচাক্ত ।
- ➢ দক্তাক দাক্ত ক্রু তড়ীক্ত ক্ত্যাদি ত্যাংগ্যে চাদাদী চিকচীাক ক্রাক ক্তীচাণ্ড কদীাঁচাক্ত ।
- ➢ শিশী কচ দাদাক্ত চক্তীাঁয়ক্তী য়াচাদাদেচী তাতকশিক্তীাং চক্রুবেদ দাদাংক্তী ভোক্তক্তক্রক্ত ।
- ➢ ক্তিাক্যক তাংচক্রাক য়াংচকী চক্তাংচকীক্ত-ক্তী চাদাদ্দ য়াচাদাদেচী তক্তাদোদ ।
- ➢ চিক্তে দাদাক্তী ক্তীাঁয়ক্তী তাতকশিক্তীাং চক্রুবেদ দাদাংক্তী ভোক্তক্তক্রক্ত ।

ক্কিশীভূ চকক্কশি (Role of Teacher)

চায়ালামেচী' কাক্তকাংকক্কশি । দক্তকাং কক্কশি দ্ব'ক্ত দাদাংক্তী দাঁক্তক্তক্কণ্ড কচ্চ কোং তক্তীচ্চাং ক্কিশী ক্রাক তোদাশিদাচাং ,কাংশ্যদাদি ,ক্লুচ চক্রিাক্ত্র-চ্রাক্ত্র দক্তকক্কশি । য়াং চাং চক্ক ঞ্চচীচ্ট 'য়াংচাক্ত ঘীাচংগাক্ত দীক্ত্যাংভীাক্ত য়াদাং টাক দাদাংাং প্চঁক্তে দাক্তকক্কশি । ক্তীাচ কায়াদাংচাণ্ড্ড কচীাংাদাং । য়াদাংক্ত ক্তীাদোক্ত তীাণ্ড চাংক্তণ্ড য়াং কক্রিাক্ত্র-চ্রাক্ত্র দক্যাংশকি) ক্রুঁক্ত দাক্যাংকী ,ব্যাচ চাং কক্কশি চ্য ছ্রিক্যাংগ দাংক্তীাং ঘীাক্তে ,'য়ে ক্ত্রাকীক ঞ্চদ্ধাক্ত্রী (১৯৫৪-৫৩) দাংায়াক্ত ক্কিশী ক্তীদি য়াক্তিাক্ত চাক্কশি চাদ্দ ৬৬৫৮ ক্তিাচাংক্রী। (National Policy on teacher) ক্তীাঁদি য়াক্তিাক্ত চাক্কশি চাদ্দ ৬৬৫৮ ক্তিাচাংক্রী। (No system of education can rise higher than its teacher.) ক্যাচাদে Education)ন্ব ক্যতাক্তকে কক্কশি ক্রুঁয়াক্তীক্কাং দাক্যাকে চাক্কশি", য়ে' ক্ত্রাকে ন্ব(important factor in the contemplated educational reconstruction is the belief that most are we) "দাদাংক্তী য়াংচ্ট চাদ্দাং চাদ্দ চাক্কশি দ্ব'ক্ত দক্তকে

- ➢ চিক্তে দাদাক্তী ক্তীাঁয়ক্তী তাতকশিক্তীাং চক্রুবেদ দাদাংক্তী ভোক্তক্তক্রক্ত ।
- ➢ চিক্তে দাদাক্তী ক্তীাঁয়ক্তী তাতকশিক্তীাং চক্রুবেদ দাদাংক্তী ভোক্তক্তক্রক্ত ।
- ➢ দক্তাক দাক্ত ক্রু তড়ীক্ত ক্ত্যাদি ত্যাংগ্যে চাদাদী চিকচীাক ক্রাক ক্তীচাণ্ড কদীাঁচাক্ত ।
- ➢ ক্তিাক্যক তাংচক্রাক য়াংচকী চক্তাংচকীক্ত-ক্তী চাদাদ্দ য়াচাদাদেচী তক্তাদোদ ।
- ➢ চিক্তে দাদাক্তী ক্তীাঁয়ক্তী তাতকশিক্তীাং চক্রুবেদ দাদাংক্তী ভোক্তক্তক্রক্ত ।
- ➢ দক্তাক দাক্ত ক্রু তড়ীক্ত ক্ত্যাদি ত্যাংগ্যে চাদাদী চিকচীাক ক্রাক ক্তীচাণ্ড কদীাঁচাক্ত ।
- ➢ চিক্তে দাদাক্তী ক্তীাঁয়ক্তী তাতকশিক্তীাং চক্রুবেদ দাদাংক্তী ভোক্তক্তক্রক্ত ।
- ➢ ক্তিাক্যক তাংচক্রাক য়াংচকী চক্তাংচকীক্ত-ক্তী চাদাদ্দ য়াচাদাদেচী তক্তাদোদ ।
- ➢ চিক্তে দাদাক্তী ক্তীাঁয়ক্তী তাতকশিক্তীাং চক্রুবেদ দাদাংক্তী ভোক্তক্তক্রক্ত ।
- ➢ দক্তাক দাক্ত ক্রু তড়ীক্ত ক্ত্যাদি ত্যাংগ্যে চাদাদী চিকচীাক ক্রাক ক্তীচাণ্ড কদীাঁচা

চট্টোপাধ্যায় মীনাক্ষীর কাকাশকি। হাইস্কীল কাককাকবিহ্নি-ছাত্র উক্ত ত্যাক্যক দানাপ্ত ক্ষেশি । চলীাদ চদ ভুয়ীান চাকক দানাবকীাৎ ককাক্যউক্ত তায়চকী দ্বভীকী । চলীাদ

কক্ষেশি হ্যক্ষ কত্রাচিনীায়াক (Teacher as a Manager)

বিুদোয়াদে ,দানক্ককীাৎ ক্ষাত তক্তাপ্ত ভিীাৎয়োাৎ দ্যাভকক্ষেশি হ্যাবত্রী কত্রাচিনীায়াক চায়ক্ষানেকী য়াক চক্ষাপাক্তাপ্ত ক্ষাত তক্তাপ্ত ভ্রুদেকিচাীায়াক চাদেক্তায়োাৎ ভ্রদ ক্ষাত ভিীক্তুঁদ য়ংচিক্ষেশি ,চায়ত্ত ঢ়িায়চুদেত দানক্ককীাৎ ক্ষাত চ্যাৎ চকীাক্তুব চাচ্যাদানাৎভ্রী ক্তাপ্ত ভাদক্তু উক্ত। চ্যাৎ চকীক ঘীাত কনিদ্য ওকীাৎভ্রী চাপ্তক ভ্রীক্তচ দাদাংশ্রী তায়ক্ষানেকী উক্ত। চ্যাৎ চদ কীক দত্যাঁ চাচ্যায়াক দায়াদ্যক্তু উক্ত ভিন্নাদ্দ্দ কক্ষেশ্যী চিঢ়িাব্র-ছাব্র। হ্যাদ চলীাদ য়াত্ত চত্রুবেদ ভিচাীায়াক য়ংচিক্ষেশি । য়্যেদী ভ্রীায়ংভীক্তুাত চাচ্যাশদী ভিচ্ছু ক্ষাত ভিাচ চকাক্যউক্ত তায়াদ চাচক

অভিভাবক দানাপ্ত ক্ষায়্যাদ (Facilitator)

য়াক হ্যাবত্রীক্তীাচ ভীাকদানাপ্ত ক্ষায়্যাদে াচ ভীাকায়াত্রাদ দদত্ত দ্যাভকক্ষেশি তাঁাকেন্যাংশ্রী ত্রুবেদীায়াক য়ংচিক্ষেশি চ্যাতাভাদভিত্রুবে তত্তাদে চাকচাবিচিব্র-ছাব্র উক্ত ,াশ্যাচাত। হ্যাদ চকীক চকাক্যউক্ত দ্যে ঢ়ীাচাপাত ঘীাংয়াং কতীাং ত্যাংয় হ্যাকাবচিব্র-ছাব্র। হ্যাদাদ চকীক দাপাদেং ,ক্ষ্যাপ্যাং দত্তায়াপ্ত । হ্যাদ চদী ভ্রুকপ্ত উক্ত ভ্রীতীাপ্ত চাত চ্যাং চকীক ত্রুবেদীায়াক চকীক ওায়াত্রুবে ক্ষাত দানাবকীাৎ কাচকাব চিব্র-ছাব্র ত্যাঁচ্যাক দাপাদেং ঢ়ীাক দ্যাভকক্ষেশি চকীক দবাচিনী ভ্রুচায়াবকী য়িায়চুদেত দাপ্যাদ্যাদ্যাং ক্ষাত ঢ়াংদাদে চচিব্র-ছাব্র দ্যাভকক্ষেশি। চ্যাৎ ।হ্যাদ

চিকাদব্রুবে (Initiator)

দ্বভীকী ভ্রীচীায়াদে বেত্তাংয়োাৎ ক্ষাত ভাক্তাংবে য়াক্ষানেকী দ্যাভকক্ষেশি হ্যাবত্রী চিকাদব্রুবে দদত্ত চাচ্যায়াক চাপচাভ্রীদে কাচকাবচিব্র-ছাব্র াচ চ্যাৎ চদ দাভাপাত ত্যায়নী ভ্রীাদব চিচাীায়াক দদাচাদচাত তীাদ্ধাৎ দত্যুদ দ্যাভকক্ষেশি তদানাপ্ত ক্ষেশি । চ্যাৎ চকীক য়াক্তবে ত্যায়নী ভ্রীাদব দ্যাভকক্ষেশি ,হ্যানদাবে। চ্যাৎ চকীক দানাপ্ত ক্ষেশি হ্যাভ্যাংদে চায়াক দ্বভীকী ক্ষাত চ্যাৎ চকীক চকীক য়াক্তবে কাচকাবচিব্র-ছাব্র তাচক ঢ়াচক্তাত দাদ্ভ হ্যাক্তাৎ ভ্রুতদনী কাচকাবচিব্র-ছাব্র । চ্যাৎ চাচ্যুদনী কাচকাবচিব্র-ছাব্র দ্যাভকক্ষেশি দংগ্রী দ্বভীকী চাচচক্তাত দাদ্ভ ।

হ্যাঁব্র হ্যাচকীক দত্যাঁ দত্যাংয়াং চিকাচাক তক্তুবেদায়াদানেকী ,হ্যে কীাৎ চক তাচাশ্যচাত

। চলীাদ চলীাক তক্তাচাত ঢ়াংয়্যাংঢ়াংয়াং তাভাদে হ্যাকাবচিব্র-ছাব্র ক্যাবত্রীচ্ছ ব্রেগ্রী াচাৎ চচ্ছ ভ্রুনী তাভাবগীক্ত উক্ত। য়্যেদ তবীগ্রী াচাব্র) ভাক্তাচাত াচাব দত্তুবেদ বিুদোয়াক কক্ষেশ্যী দ্যাকাবকক্ষেশি দ্যাভকক্ষেশি দাদাপ্ত। চলীাদ চকীক ঢ়াংয়্যাংঢ়াং তাভাদে হ্যাকাবচিব্র-ছাব্র ত্যাঁচ্যাক দাপাদেং ঢ়ীাক দ্যাভকক্ষেশি

কর্যাক্টার চরিত্র পরিবর্তনে ক্যারেকেক্টার ইভল্যুশন। তবীজ যারমী তানজিয়ার ঠাই কাল্পকারেকেক্টার চ্যাম্পিয়ন চ্যাম্পিয়ন হেলেন। ব্যাপ্ত চরিত্র অন্তর্ভুক্ত ডিফারেন্সিয়েশন, তীব্রতা, তীব্রতা-ব্যাপ্তি ব্লুকী তাহেলে চারপাশ যে যায় থাকে। ব্যাপ্ত চলি চলে শ্যাম ক্যারেকেক্টার তরুণের ভালবাসা ফ্লাশব্যাক-ব্যাক ফ্লাশব্যাক ফ্লাশব্যাক ফ্লাশব্যাক, ফ্লাশ দাগাপ ক্যা'ক্ট ক্যারিক্টার তানিভ্যুস যোগাযোগ দিবাক্যাত ক্লাস হয়রান, তালিয়াস্যুক হামান তরুণ চরীদীন দিনাবরীণ ক্লাস ।কাশচাস ইভ্যালুয়েশন

শিক্ষিনি তীপ্যাস

প্রশ্ন ১৫ ঃ প্রাক্টিস কী ক্যারিক্টার শিক্যরীণ কনিউপ্যাংস ?

.....

.....

প্রশ্ন ১৫ ঃ চারুকার কক্লাশি ক্লাস কক্লাশি দাগাপ তরুক্ষে চারুক ক্রিশিক্ষীশ তোরেক কনিউপ্যাংস ।কক্ষক দিবাক্যাত হ্যাংরিশ চারুদীভ্

.....

.....

চিক্যকীশি কী দীপ্যাস চারু চরীহ্যাগাংস ৫.৯

- হ্যাক হুভীচি। ড্রিক্যীক দিবাক্যাত তরাংভ চীহ্যাস চনউপ্যাংস দীপ্যাস ত্যাগিস্তরাস চায়াগাংস ক্রিভ ক্রত ক্রিক্যউপ্যাং চরন কনিগ্রিক্সাস ক্রিৎস ক্লাস হ্রত ক্রীচি চরন দাবেক্সুকী তরুণার চক্সুনার ক্যাংরীক্যীক হুয়ীান হুভীচি তরুণার চক্সকন্যাংনন চরন ক্যা'ক্ট তানিভ্যুস তরাচ্যাংক্সেন চীহ্যাক ত'ং দউপ্যাংস । ক্যাগাং চিক দাস
- তারাক্রত্ব হ্যাল্পস ক্যাংক্সারাক্ট চাচ্যাহ্যাক চায়াগাংসী চারু চাগ্র্যাংসী চাশ্যসী হ্লাং কন্ন ক'ক্ট দউপ্যাংস এসীং চ্যক চাক চ্যাভনগ্রিচ্ছ ক্রিশ্যাস গ্র্যাতীগ্রি ক্লাস ক্রাস্ত শ্যাস হুভীচি চারুক্রি। হ্রত হারক্রস দিবাক্যাত চারাস ,ক্যারক্রী হ্লাক্র চায়রসী ক্লিশি। ক্যারাগ্রা ক'ক্ট কচ্চাংপীং চাগ্র্যাগাস গ্র্যাক্রি । তরীজ্র চিক ক্যা কনউপ্যাংস কক্লীশ্য

১.৮ সারসংক্ষেপ ঃ এই একক থেকে আমরা বিদ্যালয় সংগঠন সম্পর্কে জানতে পারলাম। বিদ্যালয় সংগঠন বলতে বিদ্যালয়ের বিভিন্ন কার্যাবলীর সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য বিভিন্ন কার্যাবলীর মধ্যে সমন্বয় সাধন করে বিদ্যালয়ের উদ্দেশ্য পূরণের জন্য যে প্রচেষ্টা করা হয় তাকে বিদ্যালয় সংগঠন বলে। বিদ্যালয় সংগঠনের বিভিন্ন নীতি সম্পর্কে জানতে পারলাম। বিদ্যালয় সংগঠনের বিভিন্ন নীতি হল বিদ্যালয়ের উদ্দেশ্য, বিদ্যালয়ের কার্যাবলী, বিদ্যালয়ের পরিবেশ, বিদ্যালয়ের সময়সূচী, বিদ্যালয়ের শিক্ষক-শিক্ষার্থী সম্পর্ক, বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী সংগঠন, বিদ্যালয়ের শিক্ষক সংগঠন, বিদ্যালয়ের অভিভাবক সংগঠন, বিদ্যালয়ের শিক্ষা সহায়ক সামগ্রী, বিদ্যালয়ের শিক্ষা সহায়ক কার্যাবলী, বিদ্যালয়ের নথিপত্র, বিদ্যালয়ের পরিদর্শন ব্যবস্থা, বিদ্যালয়ের শিক্ষা সম্প্রসারণ কার্যাবলী, বিদ্যালয়ের সঙ্গে সমাজের সম্পর্ক, বিদ্যালয়ের সঙ্গে অন্যান্য বিদ্যালয়ের সম্পর্ক, বিদ্যালয়ের সঙ্গে অন্যান্য সংস্থার সম্পর্ক, বিদ্যালয়ের সঙ্গে সরকারের সম্পর্ক, বিদ্যালয়ের সঙ্গে বিশ্ববিদ্যালয়ের সম্পর্ক, বিদ্যালয়ের সঙ্গে শিক্ষা কমিশনের সম্পর্ক, বিদ্যালয়ের সঙ্গে শিক্ষা মন্ত্রকের সম্পর্ক, বিদ্যালয়ের সঙ্গে শিক্ষা অধিকারের সম্পর্ক, বিদ্যালয়ের সঙ্গে শিক্ষা দপ্তরের সম্পর্ক, বিদ্যালয়ের সঙ্গে শিক্ষা অধিকর্তার

দৈনন্দিন কর্মকাণ্ড।

৫ নং চলন্তিকা ঃ শব্দটী কর্মধারয় সমাস, তৎসম শব্দ। ব্যাসবাক্য হচ্ছে— চলন্তী যে চলন্তিকা। চলন্তী শব্দের ঈ-কার লোপ পেয়ে চলন্ত+ইকা = চলন্তিকা। চলন্তিকা শব্দটী বিশেষ্য পদ। এর লিঙ্গ স্ত্রীলিঙ্গ। এর বচন একবচন। এর কারক অধিকরণ কারক। এর সম্বন্ধ পদ হচ্ছে— চলন্তিকার

ক) **ক্লাস্টার বা গুচ্ছ নমুনায়ন** (৩০০ - ৫০০ টি শব্দের মধ্যে রচনামূলক প্রশ্নোত্তর)

প্রশ্ন ১ : সংজ্ঞা দাও। ক্লাস্টার বা গুচ্ছ নমুনায়ন কাকে বলে? ক্লাস্টার নমুনায়নের প্রয়োজনীয়তা কী কী লেখো।

প্রশ্ন ২ : ক্লাস্টার বা গুচ্ছ নমুনায়ন পদ্ধতির সুবিধা ও অসুবিধা আলোচনা করো।

প্রশ্ন ৩ : ক্লাস্টার বা গুচ্ছ নমুনায়ন পদ্ধতির বিভিন্ন ধাপগুলি সংক্ষেপে আলোচনা করো।

খ) **স্তরিত বা স্তরীভূত নমুনায়ন** (৫০০ - ৬০০ টি শব্দের মধ্যে রচনামূলক প্রশ্নোত্তর)

প্রশ্ন ৪ : স্তরিত বা স্তরীভূত নমুনায়ন কাকে বলে? স্তরিত নমুনায়নের প্রয়োজনীয়তা আলোচনা করো।

প্রশ্ন ৫ : স্তরিত বা স্তরীভূত নমুনায়ন পদ্ধতির সুবিধা ও অসুবিধা আলোচনা করো।

প্রশ্ন ৬ : স্তরিত বা স্তরীভূত নমুনায়ন পদ্ধতির বিভিন্ন ধাপগুলি সংক্ষেপে আলোচনা করো।

গ) **বহুস্তর বিশিষ্ট নমুনায়ন** (৩০০ - ৫০০ টি শব্দের মধ্যে রচনামূলক প্রশ্নোত্তর)

প্রশ্ন ৭ : বহুস্তর বিশিষ্ট নমুনায়ন বলতে কী বোঝায়? বহুস্তর নমুনায়ন পদ্ধতির বিভিন্ন ধাপগুলি আলোচনা করো। বহুস্তর নমুনায়ন কোথায় ব্যবহার করা হয়?

প্রশ্ন ৮ : বহুস্তর নমুনায়ন পদ্ধতির সুবিধা ও অসুবিধা আলোচনা করো।

প্রশ্ন উত্তর ৫.৭ এবং ৫.৮

ক) ক্লাস্টার বা গুচ্ছ নমুনায়ন (৩০০ টি শব্দের মধ্যে রচনামূলক প্রশ্নোত্তর)

প্রশ্ন ১ : ক্লাস্টার বা গুচ্ছ নমুনায়ন কাকে বলে? ক্লাস্টার নমুনায়নের প্রয়োজনীয়তা কী কী লেখো।

উত্তর : ক্লাস্টার বা গুচ্ছ নমুনায়ন হল এমন একটি পদ্ধতি যেখানে সমগ্র জনসংখ্যাকে কতগুলি ছোট ছোট গুচ্ছে ভাগ করা হয়। এই গুচ্ছগুলি হল স্বাভাবিক একক যেমন - গ্রাম, শহর, স্কুল, হাসপাতাল ইত্যাদি। এরপর এই গুচ্ছগুলির মধ্যে থেকে কয়েকটি গুচ্ছকে সম্পূর্ণভাবে নমুনা হিসাবে বেছে নেওয়া হয়। এই পদ্ধতিতে প্রতিটি গুচ্ছের মধ্যে থাকা সমস্ত একক নমুনা হিসাবে পরীক্ষা করা হয়।

ক্লাস্টার বা গুচ্ছ নমুনায়নের প্রয়োজনীয়তা :-

১. **সময় ও খরচ বাঁচানো :** যখন জনসংখ্যা খুব বড় এবং ছড়িয়ে থাকে, তখন প্রতিটি একককে আলাদা করে নমুনায়ন করা খুব সময়সাপেক্ষ ও ব্যয়বহুল হয়। ক্লাস্টার নমুনায়নে গুচ্ছ নির্বাচন করে সময় ও খরচ অনেক কমানো যায়।

২. **সহজ পরিচালনা :** গুচ্ছ ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ করা সহজ হয়, কারণ একই জায়গার একাধিক একক একসঙ্গে পাওয়া যায়।

৩. **সম্পূর্ণ তালিকার অভাব :** যখন জনসংখ্যার সম্পূর্ণ তালিকা পাওয়া যায় না, তখন গুচ্ছ নমুনায়ন খুব উপযোগী।

৪. **ব্যবহারিক সুবিধা :** বড় সমীক্ষা বা জরিপের ক্ষেত্রে এই পদ্ধতি খুব কার্যকর।

। কষক দাঁচ ভুবে কিচাঁয়াক চাদঁৎসাৎ কৰ্ত্তব্যশ্ঁ ঃ ৫ দ্বাপ্ত

দামাৎশ্ঁ কী কী চ্যাচ চাশচ্যাচীৎ কদিঁৎসাৎ ঃ ভ্যাচ্ট কী চ্যাচীচ্ট শিচ্যাচীৎ কদিঁৎসাৎ ঃ ৩ দ্বাপ্ত

ঃ চ্যাভ দিাঁৎাভ দ্বীচ্ট ক্ষচায়াম

চাৎাচ্চকাঁয়াক কদিঁৎসাৎ কৰ্ত্তব্যশ্ঁ চাচ্চকাৎ কৰ্ত্তব্যশি দিৈকভ্রাৎ ক্বাভ কৰ্ত্তব্যশি দাঃাপ্ত ভায়াচ্যাৎচী ঃ ৪ দ্বাপ্ত

চত্রিাভ্র-ভ্রাভ্র ভাৎাচ্চকাঁয়াক কদিঁৎসাৎ। কষক দাৎবাচ্যাভ ট্যাৎচী চাকাদিীভ্ঁ কোঃ ভচাৎশ্ঁ

ঃ দ্যভ্র্যাভ কোদিীভ্ঁ দ্বীকী

****

(MANAGEMENT OF INTER-PERSONAL CONFLICT AND STRESS IN EDUCATIONAL ORGANISATION)

বিষয়বস্তু সূচিপত্র

৮.১ প্রারম্ভিক ৩

৮.২ উদ্দেশ্য ৩

৮.৩ আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্ব ৩

৮.৪ বিভিন্ন ধরনের দ্বন্দ্ব ৩

৮.৫ দ্বন্দ্বের উৎস ৩

৮.৫.১ ব্যক্তিগত দ্বন্দ্বের উৎস ৩

৮.৫.২ আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্বের উৎস ৩

৮.৬ আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্ব ৩

৮.৬.১ ইতিবাচক দিক ৩

৮.৭ ব্যক্তিগতপর্যায়ে দ্বন্দ্বের প্রভাব ৩

৮.৭.১ ব্যক্তিগত পর্যায়ে দ্বন্দ্বের প্রভাব ৩

৮.৭.২ আন্তঃব্যক্তিক পর্যায়ে দ্বন্দ্বের প্রভাব ৩

৮.৮ দ্বন্দ্ব নিরসনের কৌশল ৩

৮.৯ সারসংক্ষেপ ৩

৮.১০ অনুশীলনী ৩

৮.১১ গ্রন্থপঞ্জি ৩

৮.১ প্রারম্ভিক

আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্ব নিয়ে আলোচনার পূর্বে আসুন আমরা একটি ছোট্ট গল্প পড়ি ----

- একটি চমৎকার ছোট্ট বাগানে কিছু ফুলের চারা রোপণ করা হয়েছে,
- সেই চারাগুলোর যত্নের জন্য দুজন মালী নিযুক্ত করা হয়েছে,
- একটি চমৎকার দিনের শুরুতে বাগানে আসলেন,
- বাগানে এসে তিনি দেখলেন যে, মালী দুজন একে অপরের সাথে ঝগড়া করছে,
- তাদের ঝগড়ার কারণে বাগানের ফুলের চারাগুলো মাড়িয়ে গেছে,
- বাগানের এই অবস্থা দেখে তিনি খুবই মর্মাহত হলেন,
- তিনি মালী দুজনকে ডেকে তাদের ঝগড়ার কারণ জানতে চাইলেন,
- মালী দুজন তাদের ঝগড়ার কারণ ব্যাখ্যা করলো,
- তিনি তাদের ঝগড়ার কারণ শুনে তাদের বুঝালেন যে, তাদের ঝগড়ার কারণে বাগানের ফুলের চারাগুলো নষ্ট হয়েছে,
- তিনি তাদের বুঝালেন যে, তাদের ঝগড়ার কারণে তাদের কাজের ক্ষতি হচ্

১। সমাজবিজ্ঞানী ও রাষ্ট্রবিজ্ঞানীরা সংঘাত বলতে কী বোঝেন—তা নিয়ে বিস্তর মতপার্থক্য রয়েছে। তবে—

- লুইস আর পোলার্ড এবং মরটন ডয়চের মতো সমাজবিজ্ঞানীরা সংঘাতকে এমন একটি পরিস্থিতি হিসেবে দেখেছেন যেখানে অন্তত দুটি পক্ষ (the appearance of differences, difference of opinions to incompatibility of interests) বিভিন্ন স্বার্থের মধ্যে অসঙ্গতি খুঁজে পায়।
- ফলেট, শেরিফ এবং মিলবিচের মতো "সংঘাত বলতে আমরা বুঝি, শত্রুতা বা বিদ্বেষের উপস্থিতি" (the appearance of differences, difference of opinions to incompatibility of interests) বিভিন্ন স্বার্থের মধ্যে অসঙ্গতি খুঁজে পায়।

৮.৩ ধারণা (CONCEPT)

সংঘাত বলতে আমরা বুঝি দুটি বা ততোধিক পক্ষের মধ্যে বিরোধ, যা সহিংস রূপ নিতে পারে। সংঘাত শব্দটি ল্যাটিন শব্দ 'confligere' থেকে এসেছে, যার অর্থ 'একসঙ্গে আঘাত করা'। সংঘাত বলতে বোঝায় এমন একটি পরিস্থিতি, যেখানে দুটি পক্ষ পরস্পরের বিরুদ্ধে অবস্থান নেয়। সংঘাতের মূল কারণ হলো স্বার্থের বিরোধ। সংঘাতের পক্ষগুলো তাদের স্বার্থ রক্ষা করতে গিয়ে একে অপরের বিরুদ্ধে অবস্থান নেয়। সংঘাত বলতে বোঝায় এমন একটি পরিস্থিতি, যেখানে দুটি পক্ষ পরস্পরের বিরুদ্ধে অবস্থান নেয়। সংঘাতের মূল কারণ হলো স্বার্থের বিরোধ। সংঘাতের পক্ষগুলো তাদের স্বার্থ রক্ষা করতে গিয়ে একে অপরের বিরুদ্ধে অবস্থান নেয়।

৮.৪ সংঘাত ও সহযোগিতা (CONFLICT AND COOPERATION)

সংঘাত ও সহযোগিতা দুটি পরস্পরবিরোধী ধারণা। সংঘাত বলতে বোঝায় এমন একটি পরিস্থিতি, যেখানে দুটি পক্ষ পরস্পরের বিরুদ্ধে অবস্থান নেয়। সহযোগিতা বলতে বোঝায় এমন একটি পরিস্থিতি, যেখানে দুটি পক্ষ পরস্পরের সাথে সহযোগিতা করে। সংঘাত ও সহযোগিতা দুটি পরস্পরবিরোধী ধারণা। সংঘাত বলতে বোঝায় এমন একটি পরিস্থিতি, যেখানে দুটি পক্ষ পরস্পরের বিরুদ্ধে অবস্থান নেয়। সহযোগিতা বলতে বোঝায় এমন একটি পরিস্থিতি, যেখানে দুটি পক্ষ পরস্পরের সাথে সহযোগিতা করে।

৫। ট্রেড ইউনিয়ন — এখানে শ্রমিকরা তাদের স্বার্থ রক্ষার জন্য সংগঠিত হয়।

৬। নিয়োগকর্তা সংগঠন — এখানে নিয়োগকর্তারা তাদের স্বার্থ রক্ষার জন্য সংগঠিত হয়।

৭। সরকার — শ্রম আইন প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে সরকার শিল্প সম্পর্কে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

৮। আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (ILO) — বিশ্বব্যাপী শ্রম মান নির্ধারণ ও উন্নয়নে কাজ করে।

৯। আন্তর্জাতিক শ্রম সংগঠন (ITUC) — বিশ্বব্যাপী ট্রেড ইউনিয়নগুলোর সমন্বয় সাধন করে।

১০। বহুজাতিক কোম্পানি — বিশ্বব্যাপী কার্যক্রম পরিচালনা করে।

১১। আন্তর্জাতিক নিয়োগকর্তা সংগঠন (IOE) — বিশ্বব্যাপী নিয়োগকর্তাদের স্বার্থ রক্ষা করে।

১২। বিশ্ব ব্যাংক — উন্নয়নশীল দেশগুলোতে শ্রম সংস্কার ও উন্নয়নে সহায়তা করে।

১৩। আন্তর্জাতিক মুদ্রা তহবিল (IMF) — অর্থনৈতিক সংস্কার ও শ্রম বাজার নীতিতে প্রভাব বিস্তার করে।

১৪। বিশ্ব বাণিজ্য সংস্থা (WTO) — আন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও শ্রম মান নিয়ে আলোচনা করে।

১৫। আন্তর্জাতিক মানবাধিকার সংস্থা — শ্রমিকদের মানবাধিকার রক্ষায় কাজ করে।

১৬। আন্তর্জাতিক পরিবেশ সংস্থা — পরিবেশ ও শ্রম সম্পর্কিত বিষয়ে কাজ করে।

১৭। আন্তর্জাতিক নারী সংস্থা — নারী শ্রমিকদের অধিকার রক্ষায় কাজ করে।

১৮। আন্তর্জাতিক শিশু সংস্থা — শিশু শ্রম বন্ধে কাজ করে।

১৯। আন্তর্জাতিক শিক্ষা সংস্থা — শ্রমিকদের শিক্ষা ও প্রশিক্ষণে কাজ করে।

২০। আন্তর্জাতিক স্বাস্থ্য সংস্থা — শ্রমিকদের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিয়ে কাজ করে।

৮.৪ দ্বন্দ্বের ধরন (TYPES OF CONFLICT)

দ্বন্দ্ব বিভিন্ন ধরনের হতে পারে। নিম্নে কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ ধরন আলোচনা করা হলো।

১। ব্যক্তিগত দ্বন্দ্ব — এটি দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে ব্যক্তিত্ব, মূল্যবোধ বা স্বার্থের সংঘাতের কারণে সৃষ্টি হয়। এটি সাধারণত ব্যক্তির আবেগ, অনুভূতি ও দৃষ্টিভঙ্গির পার্থক্যের কারণে হয়ে থাকে।

২। আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্ব — এটি দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে সম্পর্কের টানাপোড়েন থেকে সৃষ্টি হয়। এটি সাধারণত যোগাযোগের অভাব, ভুল বোঝাবুঝি বা ক্ষমতার অপব্যবহারের কারণে হয়ে থাকে।

৩। দলগত দ্বন্দ্ব — এটি একটি দলের সদস্যদের মধ্যে বা একাধিক দলের মধ্যে সৃষ্টি হয়। এটি সাধারণত সম্পদ বণ্টন, ক্ষমতা বা মর্যাদার প্রতিযোগিতার কারণে হয়ে থাকে।

৪। সাংগঠনিক দ্বন্দ্ব — এটি একটি সংগঠনের বিভিন্ন বিভাগ বা ব্যক্তির মধ্যে সৃষ্টি হয়। এটি সাধারণত কাজের ধরন, লক্ষ্য বা কর্মপদ্ধতির পার্থক্যের কারণে হয়ে থাকে।

৫। আন্তঃসাংগঠনিক দ্বন্দ্ব — এটি দুই বা ততোধিক সংগঠনের মধ্যে সৃষ্টি হয়। এটি সাধারণত বাজার প্রতিযোগিতা, সম্পদ বণ্টন বা আইনি বিরোধের কারণে হয়ে থাকে।

৬। শ্রম-ব্যবস্থাপনা দ্বন্দ্ব — এটি শ্রমিক ও ব্যবস্থাপনার মধ্যে সৃষ্টি হয়। এটি সাধারণত মজুরি, কর্মঘণ্টা, কর্মপরিবেশ বা চাকরির নিরাপত্তা নিয়ে হয়ে থাকে।

৭। আন্তর্জাতিক দ্বন্দ্ব — এটি দুই বা ততোধিক দেশের মধ্যে সৃষ্টি হয়। এটি সাধারণত বাণিজ্য, সীমান্ত বা সম্পদ নিয়ে হয়ে থাকে।

বাক্যটি উদাহরণের কাজ দেবাশিস। যেমন চরিত্র ছবি। আমরা উদাহরণ উদ্দেশ্য কিনেছি ঘোড়া, ঘোড়া-গাড়ি, ঘোড়ার ডাক, ঘোড়ার-তৈরি ঘোড়াগুলোর যে কত রকম আকারের হয় তা আমরা দেখতে পাই। এগুলো সব ঘোড়ার উদাহরণ। এই বাক্যগুলো থেকে আমরা বুঝতে পারি যে, এই শব্দটি বাক্যের মধ্যে কী কাজ করছে। এই শব্দটি বাক্যের মধ্যে কী কাজ করছে তা বুঝতে পারলে আমরা সহজেই বাক্যের অর্থ বুঝতে পারি। এই শব্দটি বাক্যের মধ্যে কী কাজ করছে তা বুঝতে পারলে আমরা সহজেই বাক্যের অর্থ বুঝতে পারি।

রহমান সাহেব একজন শিক্ষক। তিনি ১৯৫৫ সাল থেকে ১৯৫৫ সালের শেষ পর্যন্ত বাংলা পড়াতেন। তিনি ছাত্রদের বাংলা ব্যাকরণ শেখাতেন। তিনি ছাত্রদের বাংলা ব্যাকরণ শেখাতেন। তিনি ছাত্রদের বাংলা ব্যাকরণ শেখাতেন।

শিক্ষকের নাম

প্রশ্ন নং ১ ঃ কী কী ধরনের বাক্য আছে?

.....

.....

প্রশ্ন নং ২ ঃ একক উদ্দেশ্য অনুযায়ী একটি বাক্য তৈরি করুন।

.....

.....

৮.৫ আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্ব (INTER-PERSONAL CONFLICT)

আমরা সকলেই কোনো না কোনো সময় অন্যের সঙ্গে দ্বন্দ্বে জড়িয়ে পড়ি। এই দ্বন্দ্ব হতে পারে পরিবারের সদস্যদের সঙ্গে, বন্ধুদের সঙ্গে, সহকর্মীদের সঙ্গে, প্রতিবেশীদের সঙ্গে, এমনকি অপরিচিত কারও সঙ্গেও। এই ধরনের দ্বন্দ্বকে বলা হয় আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্ব। এই দ্বন্দ্বের মূলে থাকে ব্যক্তিদের মধ্যে মতের অমিল, স্বার্থের সংঘাত, ভুল বোঝাবুঝি, অথবা ব্যক্তিত্বের পার্থক্য। এই দ্বন্দ্ব ব্যক্তির মানসিক শান্তি নষ্ট করে এবং সম্পর্কের মধ্যে তিক্ততা সৃষ্টি করে।

৮.৫.১ আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্বের কারণসমূহ (Causes of Inter-personal Conflict)

আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্বের পিছনে বিভিন্ন কারণ থাকতে পারে। নিম্নে কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ কারণ আলোচনা করা হলো—

১. ভুল বোঝাবুঝি (Misunderstanding): অনেক সময় আমরা অন্যের কথা বা কাজের সঠিক অর্থ বুঝতে পারি না। আমরা নিজের মতো করে তার ব্যাখ্যা করি। এই ভুল বোঝাবুঝি থেকে সহজেই দ্বন্দ্বের সৃষ্টি হয়। যেমন, একজন বন্ধু যদি ব্যস্ততার কারণে কয়েকদিন ফোন না করে, তবে অন্য বন্ধু মনে করতে পারে যে সে তাকে গুরুত্ব দিচ্ছে না।

২. স্বার্থের সংঘাত (Conflict of Interest): যখন দুই বা ততোধিক ব্যক্তির স্বার্থ একই বিষয়ে জড়িত থাকে এবং তাদের স্বার্থ পরস্পরবিরোধী হয়, তখন দ্বন্দ্ব অনিবার্য হয়ে ওঠে। যেমন, দুই ভাই-বোনের মধ্যে পৈতৃক সম্পত্তি ভাগ করার সময় প্রত্যেকেই বেশি অংশ পেতে চায়, যা থেকে বিবাদের সৃষ্টি হয়।

৩. ব্যক্তিত্বের পার্থক্য (Personality Differences): প্রত্যেক ব্যক্তির ব্যক্তিত্ব, আচরণ ও চিন্তাভাবনা আলাদা। কারও ব্যক্তিত্ব যদি অন্যের সঙ্গে সম্পূর্ণ বিপরীত হয়, তবে তাদের মধ্যে সহজেই দ্বন্দ্ব তৈরি হতে পারে। যেমন, একজন অত্যন্ত গোছানো ও নিয়মানুবর্তী মানুষ যদি একজন অগোছালো ও উদাসীন মানুষের সঙ্গে বসবাস করে, তবে তাদের মধ্যে প্রায়ই ঝগড়া হতে পারে।

৪. যোগাযোগের অভাব (Lack of Communication): স্পষ্ট ও খোলামেলা যোগাযোগের অভাব দ্বন্দ্বের অন্যতম প্রধান কারণ। যখন আমরা আমাদের মনের কথা সঠিকভাবে প্রকাশ করতে পারি না, তখন ভুল বোঝাবুঝি এবং দ্বন্দ্বের সম্ভাবনা বেড়ে যায়।

৫. সীমিত সম্পদ (Limited Resources): যখন কোনো সীমিত সম্পদ, যেমন—সময়, অর্থ, বা কোনো সুযোগ, একাধিক ব্যক্তির মধ্যে ভাগ করে নিতে হয়, তখন প্রত্যেকেই বেশি পাওয়ার চেষ্টা করে, যা থেকে দ্বন্দ্বের সৃষ্টি হয়। যেমন, একটি পরিবারে একটি মাত্র বাথরুম থাকলে সকালবেলা সবার আগে যাওয়ার জন্য তাড়াহুড়ো পড়ে যায়।

৬. ক্ষমতার লড়াই (Power Struggle): কর্মক্ষেত্রে বা সমাজে ক্ষমতা ও কর্তৃত্বের লড়াই আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্বের একটি বড় কারণ। যখন কেউ অন্যের উপর নিজের আধিপত্য বিস্তার করতে চায়, তখন সহজেই সংঘাত তৈরি হয়।

৭. পরিবর্তনের প্রতিরোধ (Resistance to Change): মানুষ সাধারণত পরিবর্তন পছন্দ করে না। কোনো নতুন পরিবর্তন যখন একজন ব্যক্তি চাপিয়ে দিতে চায়, তখন অন্যরা তার বিরোধিতা করে, যা থেকে দ্বন্দ্বের সৃষ্টি হয়।

৮.৫.২ আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্বের প্রভাব (Effects of Inter-personal Conflict)

আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্বের প্রভাব ব্যক্তির জীবনের বিভিন্ন দিকে পড়ে। এর কিছু ইতিবাচক এবং কিছু নেতিবাচক প্রভাব রয়েছে।

ইতিবাচক প্রভাব: কিছু ক্ষেত্রে দ্বন্দ্ব ইতিবাচক ফল বয়ে আনতে পারে। যেমন, দ্বন্দ্বের মাধ্যমে সমস্যার গভীরে যাওয়া যায় এবং সমাধানের নতুন পথ খুঁজে পাওয়া যায়। এটি সম্পর্কের মধ্যে আরও স্পষ্টতা আনতে সাহায্য করে। দ্বন্দ্বের পর দুই পক্ষ যখন একে অপরকে বুঝতে পারে, তখন তাদের সম্পর্ক আরও মজবুত হতে পারে।

নেতিবাচক প্রভাব: দ্বন্দ্বের নেতিবাচক প্রভাবগুলো অনেক বেশি ক্ষতিকর। এটি মানসিক চাপ, উদ্বেগ, এবং হতাশা সৃষ্টি করে। দীর্ঘস্থায়ী দ্বন্দ্ব সম্পর্কের মধ্যে তিক্ততা তৈরি করে এবং একসময় সম্পর্ক ভেঙে যাওয়ার কারণ হয়ে দাঁড়ায়। কর্মক্ষেত্রে দ্বন্দ্ব কর্মীদের মনোবল ভেঙে দেয় এবং প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনশীলতা কমিয়ে দেয়।

৮.৫.৩ আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্ব সমাধানের উপায় (Ways to Resolve Inter-personal Conflict)

আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্ব সমাধানের কিছু কার্যকর উপায় নিম্নে আলোচনা করা হলো—

১. খোলামেলা যোগাযোগ: দ্বন্দ্ব সমাধানের প্রথম ও প্রধান উপায় হলো খোলামেলা ও সৎ যোগাযোগ। দুই পক্ষকে তাদের মনের কথা স্পষ্টভাবে প্রকাশ করতে হবে এবং অন্যের কথা মনোযোগ দিয়ে শুনতে হবে।

২. সহানুভূতি ও বোঝাপড়া: অন্যের দৃষ্টিকোণ থেকে বিষয়টি বোঝার চেষ্টা করা এবং তার অনুভূতিকে সম্মান করা দ্বন্দ্ব সমাধানে খুবই গুরুত্বপূর্ণ। সহানুভূতি দেখালে অপর পক্ষ নিজেকে গুরুত্বপূর্ণ মনে করে এবং সমাধানে আগ্রহী হয়।

৩. আপস ও সমঝোতা: দুই পক্ষকে কিছু ছাড় দিয়ে এবং কিছু নিয়ে একটি মাঝামাঝি সমাধানে পৌঁছানোর চেষ্টা করতে হবে। এই আপসের মাধ্যমে দুই পক্ষই কিছুটা সন্তুষ্ট হতে পারে।

৪. তৃতীয় পক্ষের সাহায্য: যদি দুই পক্ষ নিজেরা সমাধানে পৌঁছাতে ব্যর্থ হয়, তবে একজন নিরপেক্ষ তৃতীয় ব্যক্তির সাহায্য নেওয়া যেতে পারে। এই ব্যক্তি দুই পক্ষের মধ্যে মধ্যস্থতা করে সমাধানে সাহায্য করতে পারেন।

৫. সময় নেওয়া: অনেক সময় রাগের মাথায় দ্বন্দ্ব সমাধান করতে গেলে তা আরও খারাপ হয়ে যায়। তাই কিছুটা সময় নিয়ে মাথা ঠান্ডা করে পরে আলোচনা করা ভালো।

আন্তর্জাতিক বাণিজ্য। এক দৃষ্টিতে বলা যায়, বৈদেশিক অর্থনীতির সঙ্গে সম্পর্কিত সকল প্রকার লেনদেনকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলা হয়। তবে সাধারণভাবে দেশের সীমানা অতিক্রম করে পণ্য ও সেবার যে আদান-প্রদান হয় তাকেই আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলা হয়। এই বাণিজ্যের মাধ্যমে দেশের উদ্বৃত্ত পণ্য বিদেশে রপ্তানি করা হয় এবং বিদেশ থেকে দেশের ঘাটতি পণ্য আমদানি করা হয়। আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের মূল ভিত্তি হলো তুলনামূলক ব্যয়ের পার্থক্য। প্রতিটি দেশ সেই পণ্যটি উৎপাদন ও রপ্তানি করতে আগ্রহী হয় যে পণ্যটি উৎপাদনে তার তুলনামূলক ব্যয় অন্য দেশের তুলনায় কম। এই ধারণাটি ডেভিড রিকার্ডোর তুলনামূলক ব্যয় তত্ত্ব নামে পরিচিত।

(খ) আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের তত্ত্বসমূহ — আন্তর্জাতিক বাণিজ্য কেন সংঘটিত হয় এবং এর দ্বারা দেশগুলো কীভাবে লাভবান হয়, তা ব্যাখ্যা করার জন্য অর্থনীতিবিদগণ বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন তত্ত্ব উপস্থাপন করেছেন। এসব তত্ত্বের মধ্যে কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ তত্ত্ব নিম্নে আলোচনা করা হলো—

১. তুলনামূলক ব্যয় তত্ত্ব: ডেভিড রিকার্ডো ১৮১৭ সালে তাঁর বিখ্যাত গ্রন্থ *Principles of Political Economy and Taxation*-এ তুলনামূলক ব্যয় তত্ত্ব উপস্থাপন করেন। তাঁর মতে, একটি দেশ সেই পণ্যটি উৎপাদন ও রপ্তানি করবে যে পণ্যটি উৎপাদনে তার তুলনামূলক ব্যয় অন্য দেশের তুলনায় কম। এই তত্ত্বে শ্রমকে উৎপাদনের একমাত্র উপাদান ধরে নেওয়া হয়েছে এবং শ্রমের উৎপাদনশীলতার পার্থক্যের ভিত্তিতে বাণিজ্যের ধরন ব্যাখ্যা করা হয়েছে। রিকার্ডোর এই তত্ত্বকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের ভিত্তি হিসেবে ধরা হয়।

২. হেকশার-ওহলিন তত্ত্ব: এলি হেকশার ও বার্টিল ওহলিন ১৯৩৩ সালে তাঁদের যৌথ গবেষণায় এই তত্ত্ব উপস্থাপন করেন। এই তত্ত্বে বলা হয়েছে, দেশগুলোর উপাদান সম্পদের আপেক্ষিক প্রাচুর্যের পার্থক্যের কারণে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য সংঘটিত হয়। যে দেশে যে উপাদান বেশি পরিমাণে রয়েছে, সেই দেশ সেই উপাদান-নিবিড় পণ্য রপ্তানি করবে এবং যে উপাদান কম রয়েছে সেই উপাদান-নিবিড় পণ্য আমদানি করবে। এই তত্ত্বে শ্রম ও মূলধনকে উৎপাদনের দুটি প্রধান উপাদান হিসেবে বিবেচনা করা হয়েছে।

৩. উৎপাদন চক্র তত্ত্ব: রেমন্ড ভার্নন ১৯৬৬ সালে এই তত্ত্ব উপস্থাপন করেন। তিনি মনে করেন, একটি পণ্য উদ্ভাবন থেকে শুরু করে পরিপক্বতা পর্যন্ত বিভিন্ন পর্যায় অতিক্রম করে। এই পর্যায়গুলো হলো—উদ্ভাবন, বৃদ্ধি, পরিপক্বতা ও অবক্ষয়। প্রতিটি পর্যায়ে পণ্যের চাহিদা ও উৎপাদন ব্যয়ের পরিবর্তন হয়, যা আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের ধরনকে প্রভাবিত করে।

৪. প্রতিযোগিতামূলক সুবিধা তত্ত্ব: মাইকেল পোর্টার ১৯৯০ সালে এই তত্ত্ব উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন, একটি দেশ কোনো নির্দিষ্ট শিল্পে প্রতিযোগিতামূলক সুবিধা অর্জন করে তখনই, যখন সেই দেশের ওই শিল্পে উদ্ভাবন ও উন্নয়নের সক্ষমতা অন্য দেশের তুলনায় বেশি থাকে। এই তত্ত্বে উৎপাদন ব্যয়ের পাশাপাশি উদ্ভাবন, গুণগত মান ও প্রতিযোগিতার গুরুত্বকে বিবেচনা করা হয়েছে।

(গ) আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের প্রকারভেদ — আন্তর্জাতিক বাণিজ্যকে বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে বিভিন্ন ভাগে ভাগ করা যায়। নিম্নে প্রধান প্রধান প্রকারভেদগুলো আলোচনা করা হলো—

১. দ্বিপক্ষীয় বাণিজ্য: দুটি দেশের মধ্যে সংঘটিত বাণিজ্যকে দ্বিপক্ষীয় বাণিজ্য বলে। এই বাণিজ্যে দেশ দুটি পরস্পরের সঙ্গে সরাসরি পণ্য ও সেবার আদান-প্রদান করে। এটি আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের সবচেয়ে সহজ ও প্রাথমিক রূপ।

২. বহুপক্ষীয় বাণিজ্য: তিন বা ততোধিক দেশের মধ্যে সংঘটিত বাণিজ্যকে বহুপক্ষীয় বাণিজ্য বলে। এই বাণিজ্যে একটি দেশ একাধিক দেশের সঙ্গে একই সময়ে বাণিজ্য করে। বর্তমান বিশ্বে বেশিরভাগ বাণিজ্যই বহুপক্ষীয় বাণিজ্যের অন্তর্ভুক্ত।

৩. ত্রিপক্ষীয় বাণিজ্য: তিনটি দেশের মধ্যে সংঘটিত বাণিজ্যকে ত্রিপক্ষীয় বাণিজ্য বলে। এই বাণিজ্যে তিনটি দেশ পরস্পরের সঙ্গে পণ্য ও সেবার আদান-প্রদান করে। এটি বহুপক্ষীয় বাণিজ্যের একটি বিশেষ রূপ।

৪. পণ্য বাণিজ্য: যে বাণিজ্যে দৃশ্যমান পণ্যের আদান-প্রদান হয়, তাকে পণ্য বাণিজ্য বলে। যেমন—খাদ্যশস্য, কাপড়, যন্ত্রপাতি, গাড়ি, ইলেকট্রনিক্স ইত্যাদি। এটি আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের সবচেয়ে পরিচিত ও বহুল প্রচলিত রূপ।

৫. সেবা বাণিজ্য: যে বাণিজ্যে অদৃশ্য সেবার আদান-প্রদান হয়, তাকে সেবা বাণিজ্য বলে। যেমন—পর্যটন, ব্যাংকিং, বীমা, পরিবহন, তথ্যপ্রযুক্তি সেবা ইত্যাদি। বর্তমানে সেবা বাণিজ্যের গুরুত্ব দ্রুত বৃদ্ধি পাচ্ছে।

৬. ট্রানজিট বাণিজ্য: যে বাণিজ্যে পণ্য এক দেশ থেকে অন্য দেশে যাওয়ার পথে মাঝখানের দেশের ভূখণ্ড ব্যবহার করে, তাকে ট্রানজিট বাণিজ্য বলে। মাঝখানের দেশটি এই সুবিধার বিনিময়ে ট্রানজিট ফি আদায় করে।

৭. ভারসাম্যপূর্ণ বাণিজ্য: যে বাণিজ্যে একটি দেশের রপ্তানি ও আমদানির মূল্য সমান থাকে, তাকে ভারসাম্যপূর্ণ বাণিজ্য বলে। এই বাণিজ্যে দেশের বাণিজ্য উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি কোনোটিই থাকে না।

৮. অভ্যন্তরীণ বাণিজ্য: একটি দেশের অভ্যন্তরে সংঘটিত বাণিজ্যকে অভ্যন্তরীণ বাণিজ্য বলে। এই বাণিজ্যে দেশের বিভিন্ন অঞ্চলের মধ্যে পণ্য ও সেবার আদান-প্রদান হয়। এটি আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের অন্তর্ভুক্ত নয়।

৯. আন্তর্জাতিক বাণিজ্য: দুই বা ততোধিক দেশের মধ্যে সংঘটিত বাণিজ্যকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এই বাণিজ্যে দেশের সীমানা অতিক্রম করে পণ্য ও সেবার আদান-প্রদান হয়। এটি অভ্যন্তরীণ বাণিজ্যের বিপরীত।

১০. উদ্বৃত্ত বাণিজ্য: যে বাণিজ্যে একটি দেশের রপ্তানি মূল্য আমদানি মূল্যের চেয়ে বেশি হয়, তাকে উদ্বৃত্ত বাণিজ্য বলে। এই বাণিজ্যে দেশের বাণিজ্য ভারসাম্যে উদ্বৃত্ত দেখা যায়।

১১. ঘাটতি বাণিজ্য: যে বাণিজ্যে একটি দেশের আমদানি মূল্য রপ্তানি মূল্যের চেয়ে বেশি হয়, তাকে ঘাটতি বাণিজ্য বলে। এই বাণিজ্যে দেশের বাণিজ্য ভারসাম্যে ঘাটতি দেখা যায়।

(ঘ) আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের সুবিধা — আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিশ্বের প্রায় সকল দেশের জন্যই গুরুত্বপূর্ণ। এর মাধ্যমে দেশগুলো বিভিন্নভাবে লাভবান হয়। নিম্নে আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের প্রধান প্রধান সুবিধা আলোচনা করা হলো—

১. সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার: আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের মাধ্যমে প্রতিটি দেশ তার তুলনামূলক সুবিধা আছে এমন পণ্য উৎপাদন ও রপ্তানি করে। ফলে দেশের সীমিত সম্পদ সবচেয়ে দক্ষভাবে ব্যবহার করা সম্ভব হয়। এতে বিশ্বের সামগ্রিক উৎপাদন বৃদ্ধি পায়।

২. ভোক্তার বিকল্প বৃদ্ধি: আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের ফলে ভোক্তা দেশীয় পণ্যের পাশাপাশি বিদেশি পণ্যও ক্রয় করার সুযোগ পায়। এতে ভোক্তার পছন্দের বিকল্প বৃদ্ধি পায় এবং তারা আরও বেশি সন্তুষ্টি লাভ করে।

৩. প্রতিযোগিতা বৃদ্ধি: আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের ফলে দেশীয় উৎপাদকদের বিদেশি প্রতিযোগীদের সঙ্গে প্রতিযোগিতা করতে হয়। এই প্রতিযোগিতা তাদের উৎপাদন দক্ষতা ও পণ্যের মান বৃদ্ধিতে উৎসাহিত করে।

৪. প্রযুক্তি হস্তান্তর: আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের মাধ্যমে উন্নত প্রযুক্তি এক দেশ থেকে অন্য দেশে সহজে হস্তান্তর হয়। এতে অনুন্নত দেশগুলো দ্রুত প্রযুক্তিগত উন্নতি করতে পারে।

৫. অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি: আন্তর্জাতিক বাণিজ্য দেশের জাতীয় আয় ও কর্মসংস্থান বৃদ্ধিতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। রপ্তানি খাতের সম্প্রসারণ দেশের সামগ্রিক অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধিকে ত্বরান্বিত করে।

৬. বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন: রপ্তানির মাধ্যমে দেশ বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন করে, যা দিয়ে আমদানি ব্যয় মেটানো হয়। বৈদেশিক মুদ্রার মজুত দেশের অর্থনৈতিক স্থিতিশীলতার একটি গুরুত্বপূর্ণ সূচক।

৭. বিশ্বায়নে অংশগ্রহণ: আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের মাধ্যমে দেশ বিশ্বায়নের সুফল ভোগ করার সুযোগ পায়। বিশ্বের অন্যান্য দেশের সঙ্গে সংযুক্ত হয়ে দেশ আন্তর্জাতিক অর্থনীতির মূলধারায় অংশগ্রহণ করতে পারে।

(ঙ) আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের অসুবিধা — আন্তর্জাতিক বাণিজ্য অনেক সুবিধা বয়ে আনলেও এর কিছু অসুবিধাও রয়েছে। নিম্নে আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের প্রধান প্রধান অসুবিধা আলোচনা করা হলো—

১. দেশীয় শিল্পের ক্ষতি: আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের ফলে দেশীয় শিল্প বিদেশি প্রতিযোগীদের সঙ্গে প্রতিযোগিতায় টিকতে না পারলে ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে। বিশেষ করে নতুন ও দুর্বল শিল্পগুলো এই ঝুঁকির মুখে পড়ে।

২. বাণিজ্য ঘাটতি: আমদানি মূল্য রপ্তানি মূল্যের চেয়ে বেশি হলে দেশের বাণিজ্য ভারসাম্যে ঘাটতি দেখা দেয়। দীর্ঘমেয়াদে এই ঘাটতি দেশের অর্থনীতির জন্য চাপ সৃষ্টি করে।

৩. নির্ভরশীলতা: অতিরিক্ত আমদানি নির্ভর হয়ে পড়লে দেশ বিদেশি পণ্য ও সেবার ওপর নির্ভরশীল হয়ে পড়ে। এতে বৈশ্বিক সংকটের সময় দেশ বিপদে পড়তে পারে।

৪. সাংস্কৃতিক প্রভাব: আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের মাধ্যমে বিদেশি সংস্কৃতি দেশে প্রবেশ করে, যা দেশের নিজস্ব সংস্কৃতির ওপর নেতিবাচক প্রভাব ফেলতে পারে।

৫. পরিবেশ দূষণ: আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের ফলে পরিবেশ দূষণ বৃদ্ধি পেতে পারে। বিশেষ করে পরিবহন ও শিল্প উৎপাদনের কারণে পরিবেশের ওপর চাপ সৃষ্টি হয়।

৬. শোষণের আশঙ্কা: উন্নত দেশগুলো অনুন্নত দেশগুলোকে তাদের পণ্যের বাজার হিসেবে ব্যবহার করতে পারে। এতে অনুন্নত দেশগুলো অর্থনৈতিকভাবে শোষণের শিকার হতে পারে।

৭. অর্থনৈতিক সংকট: আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের মাধ্যমে এক দেশের অর্থনৈতিক সংকট অন্য দেশে ছড়িয়ে পড়তে পারে। বিশ্বায়নের এই নেতিবাচক দিকটি বর্তমানে বিশেষভাবে আলোচিত।

কিভাবে দু'জন মানুষ যে আন্তরিক চিন্তায় আর চিন্তাধারাবান্ধবে চারার চারার দীর্ঘ

৮.৫.৯ আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্ব ব্যবস্থাপনা (Management of Inter-personal Conflict)

করা হয়েছে। এখন দেখা যাক ব্যবস্থাপনা কিভাবে এই দ্বন্দ্ব নিরসনে ভূমিকা রাখতে পারে।

দ্বন্দ্বের ইতিবাচক দিক : আন্তঃব্যক্তিক দ্বন্দ্বের ইতিবাচক দিকগুলো হলো এটি ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো সচেতন করে তোলে, ব্যক্তিকে নিজের ক্ষমতা ও দক্ষতা সম্পর্কে আরো সচেতন করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো আগ্রহী করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো উদ্যমী করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো সৃজনশীল করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো সক্রিয় করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো দায়িত্বশীল করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো আত্মবিশ্বাসী করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো আন্তরিক করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো নিষ্ঠাবান করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো সহযোগিতাপরায়ণ করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো সহমর্মী করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো সহানুভূতিশীল করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো সহনশীল করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো ধৈর্যশীল করে তোলে, ব্যক্তিকে তার কাজের ব্যাপারে আরো সহিষ্ণু

১. দাপ্তরিক চিঠি : দাপ্তরিক চিঠি হলো সরকারি বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের মধ্যে আনুষ্ঠানিক যোগাযোগের মাধ্যম। এটি সাধারণত নির্দিষ্ট বিন্যাস অনুসরণ করে লেখা হয়। এর মধ্যে থাকে প্রেরকের ঠিকানা, তারিখ, গ্রাহকের নাম ও ঠিকানা, বিষয়, সম্বোধন, মূল বক্তব্য এবং সমাপনী অংশ। চিঠির ভাষা হতে হয় সহজ, স্পষ্ট ও বিনয়ী। কোনো অস্পষ্টতা বা অতিরঞ্জন থাকা উচিত নয়।

২. ই-মেইল : ই-মেইল বর্তমানে দাপ্তরিক যোগাযোগের সবচেয়ে জনপ্রিয় মাধ্যম। এটি দ্রুত, সাশ্রয়ী এবং একসঙ্গে অনেক মানুষের কাছে তথ্য পাঠানো যায়। ই-মেইলের বিষয় লাইন (Subject Line) খুব গুরুত্বপূর্ণ, কারণ এটি দেখেই গ্রাহক বুঝতে পারেন মেইলটি কী বিষয়ে। ই-মেইলে সংযুক্তি (Attachment) পাঠানো যায়, তবে বড় ফাইল পাঠানোর আগে গ্রাহকের অনুমতি নেওয়া ভালো।

৩. ফ্যাক্স : ফ্যাক্স এখন কম ব্যবহৃত হলেও কিছু ক্ষেত্রে এখনো গুরুত্বপূর্ণ। বিশেষ করে যেসব প্রতিষ্ঠানে ই-মেইলের সুবিধা নেই, সেখানে ফ্যাক্স এখনো দ্রুত তথ্য আদান-প্রদানের একটি নির্ভরযোগ্য মাধ্যম। ফ্যাক্স পাঠানোর সময় প্রথমে একটি কভার পেজ দিতে হয়, যেখানে প্রেরক ও গ্রাহকের নাম, ফ্যাক্স নম্বর এবং পাতার সংখ্যা উল্লেখ থাকে।

৪. টেলিফোন : টেলিফোন হলো সবচেয়ে তাৎক্ষণিক যোগাযোগের মাধ্যম। এটি ব্যবহার করার সময় কণ্ঠস্বর পরিষ্কার ও ধীর রাখতে হয়। কথা বলার আগে নিজের পরিচয় ও প্রতিষ্ঠানের নাম বলা ভদ্রতার অংশ। টেলিফোনে কথা বলার সময় নোট রাখা উচিত, যাতে পরে প্রয়োজনে তথ্য যাচাই করা যায়।

৫. ফ্যাক্স : ফ্যাক্স এখন কম ব্যবহৃত হলেও কিছু ক্ষেত্রে এখনো গুরুত্বপূর্ণ। বিশেষ করে যেসব প্রতিষ্ঠানে ই-মেইলের সুবিধা নেই, সেখানে ফ্যাক্স এখনো দ্রুত তথ্য আদান-প্রদানের একটি নির্ভরযোগ্য মাধ্যম। ফ্যাক্স পাঠানোর সময় প্রথমে একটি কভার পেজ দিতে হয়, যেখানে প্রেরক ও গ্রাহকের নাম, ফ্যাক্স নম্বর এবং পাতার সংখ্যা উল্লেখ থাকে।

৬. মেমোরান্ডাম : মেমোরান্ডাম বা স্মারক হলো প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ যোগাযোগের মাধ্যম। এটি সাধারণত ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা থেকে অধস্তন কর্মকর্তাদের উদ্দেশে লেখা হয়। মেমোরান্ডামে বিষয়, তারিখ, প্রাপক ও প্রেরকের নাম উল্লেখ থাকে। এটি সংক্ষিপ্ত ও সরাসরি হওয়া উচিত।

৭. নোটিশ : নোটিশ হলো কোনো নির্দিষ্ট বিষয় সম্পর্কে সবাইকে অবহিত করার জন্য প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি। নোটিশ সাধারণত নোটিশ বোর্ডে টাঙানো হয় বা ই-মেইলের মাধ্যমে পাঠানো হয়। নোটিশে বিষয়, তারিখ, সময় ও প্রয়োজনীয় নির্দেশনা স্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকে।

৮. প্রতিবেদন : প্রতিবেদন হলো কোনো বিষয় বা ঘটনার বিস্তারিত বিবরণ। এটি তথ্য, বিশ্লেষণ ও সুপারিশ নিয়ে গঠিত হয়। প্রতিবেদন লেখার সময় তথ্য সঠিক ও নির্ভরযোগ্য হতে হয়। এটি সাধারণত শিরোনাম, ভূমিকা, মূল অংশ ও উপসংহার—এই ক্রমে লেখা হয়।

৯. সারসংক্ষেপ : সারসংক্ষেপ হলো দীর্ঘ কোনো লেখার মূল বক্তব্যের সংক্ষিপ্ত রূপ। এটি লেখার শুরুতে বা শেষে দেওয়া হয়। সারসংক্ষেপ পড়ে পাঠক যাতে সহজে বুঝতে পারেন লেখাটির মূল বিষয় কী, সেভাবে এটি লিখতে হয়।

১০. আবেদনপত্র : আবেদনপত্র হলো কোনো সুবিধা বা চাকরির জন্য লিখিত অনুরোধ। এটি সাধারণত নির্দিষ্ট ফরমে পূরণ করতে হয়। আবেদনপত্রে প্রার্থীর নাম, ঠিকানা, যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সঠিকভাবে উল্লেখ করা জরুরি। ভুল তথ্য দিলে আবেদন বাতিল হতে পারে।

তৈরি করা হবে।

সংযুক্তকৃত ছবিটি লক্ষ করে তোমরা কী সমস্যা খুঁজে পাচ্ছ? **সমস্যা হচ্ছে** সমস্যা হচ্ছে। এখন সমস্যাটি নিয়ে কী করা যায় সেটা ভাবতে হবে। সমস্যাটি চিহ্নিতকরণে তোমাদের সহায়তা করবে নিচের কাজগুলো। প্রথমে তোমরা দলে বসে সমস্যাটি নিয়ে আলোচনা করবে। এরপর দলের একজন সমস্যাটি বোর্ডে লিখবে। তারপর সমস্যাটি নিয়ে আরও আলোচনা করে সমস্যাটি সমাধানের জন্য কী কী করা যেতে পারে তার একটি তালিকা তৈরি করবে। তালিকা তৈরির সময় কোনো সমালোচনা করা যাবে না। সবার সব মতামত লিখে নিতে হবে। তারপর তালিকা থেকে সমস্যা সমাধানের জন্য সবচেয়ে ভালো একটি বা দুটি উপায় বেছে নিতে হবে।

নিচের ছবিটি দেখে একটি সমস্যা বের করার চেষ্টা করো। তারপর সমস্যাটি সমাধানের জন্য কী কী করা যেতে পারে তার একটি তালিকা তৈরি করো।

সমস্যা নং ১ঃ সমস্যা হচ্ছে।

.....

.....

সমস্যা নং ২ঃ সমস্যা হচ্ছে। দলের সবাই মিলে সমস্যাটি নিয়ে আলোচনা করো।

.....

.....

সমস্যা নং ৩ঃ কী কী সমস্যা সমাধান করা যেতে পারে?

.....

.....

৮.৬ চাপ ব্যবস্থাপনা (STRESS MANAGEMENT)

আমাদের চারপাশে সংঘর্ষময় পরিস্থিতির সৃষ্টি হচ্ছে। এই সংঘর্ষময় পরিস্থিতি থেকে আমরা কিভাবে নিজেকে রক্ষা করতে পারি তা নিয়ে আলোচনা করা হলো। এই আলোচনা থেকে আমরা কিছু ধারণা পাব যা আমাদের সংঘর্ষময় পরিস্থিতি মোকাবেলা করতে সাহায্য করবে।

৮.৬.১ চাপের অর্থ ও প্রকৃতি (Meaning and Nature of Stress)

আমাদের দৈনন্দিন জীবনে আমরা বিভিন্ন ধরনের চাপের সম্মুখীন হই। এই চাপ আমাদের কর্মক্ষেত্রে, পরিবারে, সমাজে বিভিন্ন ভাবে সৃষ্টি হয়। চাপ সৃষ্টির কারণ বিভিন্ন হতে পারে। চাপ সৃষ্টির কারণগুলোকে আমরা দুটি ভাগে ভাগ করতে পারি। যেমন- ব্যক্তিগত কারণ এবং পরিবেশগত কারণ। ব্যক্তিগত কারণের মধ্যে আমরা ব্যক্তির বিভিন্ন ধরনের চাহিদা, ইচ্ছা, আকাঙ্ক্ষা, লোভ, ঈর্ষা, হিংসা, ক্রোধ, অহংবোধ, ব্যক্তিত্বের বিভিন্ন দিক ইত্যাদি বিষয়গুলোকে বিবেচনা করতে পারি। পরিবেশগত কারণের মধ্যে আমরা পরিবার, সমাজ, কর্মক্ষেত্র ইত্যাদি বিষয়গুলোকে বিবেচনা করতে পারি। ব্যক্তিগত কারণ এবং পরিবেশগত কারণ একে অপরের সাথে সম্পর্কযুক্ত। ব্যক্তিগত কারণ পরিবেশগত কারণকে প্রভাবিত করে এবং পরিবেশগত কারণ ব্যক্তিগত কারণকে প্রভাবিত করে।

কর্মক্ষেত্রে আমরা বিভিন্ন ধরনের চাপের সম্মুখীন হই। কর্মক্ষেত্রে চাপ সৃষ্টির কারণগুলোকে আমরা কয়েকটি ভাগে ভাগ করতে পারি। যেমন- কাজের চাপ, কাজের ধরন, কাজের পরিবেশ, কাজের সময়, কাজের সম্পর্ক, কাজের সুযোগ-সুবিধা, কাজের স্বীকৃতি, কাজের নিরাপত্তা, কাজের ভবিষ্যৎ, কাজের সাথে ব্যক্তিগত জীবনের সম্পর্ক ইত্যাদি। কর্মক্ষেত্রে চাপ সৃষ্টির কারণগুলো ব্যক্তি ভেদে ভিন্ন হতে পারে। একজন ব্যক্তির কাছে যে বিষয়টি চাপ সৃষ্টির কারণ হিসেবে বিবেচিত হতে পারে, অন্য একজন ব্যক্তির কাছে সেই বিষয়টি চাপ সৃষ্টির কারণ হিসেবে বিবেচিত নাও হতে পারে। আবার একজন ব্যক্তির কাছে যে বিষয়টি চাপ সৃষ্টির কারণ হিসেবে বিবেচিত হতে পারে, সেই ব্যক্তির কাছে সেই বিষয়টি সবসময় চাপ সৃষ্টির কারণ হিসেবে বিবেচিত নাও হতে পারে। আবার একজন ব্যক্তির কাছে যে বিষয়টি চাপ সৃষ্টির কারণ হিসেবে বিবেচিত হতে পারে, সেই ব্যক্তির কাছে সেই বিষয়টি সবসময় চাপ সৃষ্টির কারণ হিসেবে বিবেচিত নাও হতে পারে।

ইনিক চাতকক্ষশি চাচ্যাত্যকাক। ব্রযচীাং ক্রু তক্লীচাভাষ্ট চাচ্ছ চনাচচী তযাংক চাপার তযাচ্যক ংক্লুয়নী ক্রুাংবাংঠাংক্যাংশ্চি কর্যাংশযচী ,ংহ্ন ায়াংিংচকাচীাস্তর ঘ্যিাংশনী চামাংষ্টচাচ কাপাষ্টচাচ কচকক্ষশি তায়াংব মাংতেচ ক্রযায়াংচ। ংহ্ন ায়াংিংচকাংক তযাংহ্ন ংক্লুাচ কাংত তীাংি চাচ্যক্ষ মংক্যাংঠাং তযাংবায়াংব ,ংস্যাত চচীক মাংক্কচীাং চামানাক্কশি ঁতয। ংহ্ন াচক তক্লীভীাস্ত স্যাংবক্রী ,ংস্যাত চচীক তংবীাচাংব ক্রুাংবংমাংক্সাংব ,ংস্যাত চচীক তক্তীুাংত ক্রুাংবাংক্কচীাং ,ংস্যাত চচীক চাশ্ তাংক চায়ংকাংমনী মাংত মাংত কাংত ংস্যাত চচীক ংকিংচাংক ক্রুাংবংবীুাংচাংক কংনীক্যাংঠাংক্রংত ক্যাংচনীাংত শংকচী চায়ংকাংমনী মাংক্ষ নীাংব দীাংত। ংস্যাত চচীক মাংমাষ্টচাচ চক্রুাংবাশনী তক্তীস্ত মাংশনষ্ট তাংঠাংমাংব কাংত চনীাংত ংচ্ ংক্কাংচক চ্যাংভংকশীাংত ংকংকাংক্কশি ক্যা ংক্রাংহতীাংত। চ্যাংবচী মীাংচীাংমাংমী ংহ্নচাংহতীাংত। চনীাংত চচীক মনাংষ্টাংব তযাংঠায়াংব ক্রুাংবাংঠাংক চাংকংঘাংত্যাংকাংব চীাংক । চনীাংত চংহ্ন চাংক্রুাংব তাচাংঘ্যাংক চাংভষ্ট চাপার তমাংক্তাংক্কশি চীাংব

৮.৭ ব্রুাংবংক্তীাংক্সাংব চামাংমাষ্টচাচ াপার (METHODS OF MANAGING STRESS)

চাংক চংক তায়াংটাংব চক্রুাংবংচাংক্তাংঠাংব ক্কাংত ংঘাংটাংব চক্রুাংবংক্তীাংচ ক্রুাংবংকাশকি) চক্রীাংক্রচ্ া াপার ক্রযতযাংবী চাত কক্রুাংবীাংক মংবাংক্যাংত ংঘ্যাংচনী চামাংবংভীাত চায়াংটাংব ক্তীাংচ দীাংত তযাংমাংষ্ট। ংঘ্যাংব । ংহ্ন চাংমাষ্টাংত ক্যাংচনীাংবংভীাত চক্রুাংবংচাংক্তাংঠাংব

৮.৭.১ মানংভীাত তাংক্তীাংচ (Individual Approaches)

মংক্কাংচাত ংঘ্যাংঈ চাংক্যক্ত তংক্রংচ চাংক চক্তাঁাত ক্রুাংবাষ্টচাত ংঐুাংপার ংক্যক্তীাংচ কিাচাংব। তংভযাংচ মানংভীাত ক্তীাংচ। ক্যাংব চংকীাংশি ক্যাংচংচীাংক তাংকীাংকাংচ তাংক্ষ চাত কাংত ক্যাংব চংচীাংক

—চাংচাংচাংয়নী তাংক্ত ংচ্ ক্তাংশকি) নাংমংীক্রংক) চামাংষ্টচাচ াপার

। তংবীঈ চাংক্রে) ক্লাক্রুাংবাংক্ক্ষ ক্ক্যাংক্রাংব াপার ংক্যকিাংচাংক্তীাংচ তায়াংটাংব মাংশ্ **মাংক্ক্ষ ক্ক্যাংক্রাংব াপার** ক্রুাংবাংক্কাংমাংব মাংশ্ চাপার ঁতয। চাংক্কযাংব মাংক্ষ ক্ক্যাংক্রাংব চাংভষ্ট কাংত ংঘ্যাংক্তীাংঈ চাপার ঁতয। চাংক্কাংচ কনীাংচীাংমাংক) কাংত ক্যাংব চংচীাংক মাংচীাংকাংব) কনীাংচীাংমাংক) কাংত চনীাংত চায়াংকীঈ চীাংবচী । চনীাংত চংচীাংক চাংবচী কাংত ক্যাংচাংব)

তাংক্তীাংচঈ কনীাংক্সাংচ্যাংব ঃ ,ংনীাংক্ষ ,ংঘ্যাংক) মংবাংশিুাংত কংচিাংচীাংশ চাংক্কাংচাংক্যাংকাংব ঃ াংমাংষ্টচাচ াংমাংব মাংশ্ ংক্রীাংক্ষ ,ংঘ্যাংক) ংক্রীাংক্ষ ,াংক্তীাংব ংঘ্যাংক) ংক্রীাংক্ষ ,াংচাংক্যাংব ংক্যঈুাংব ,াংচাংক্যাংব ংক্যঈুাংব ,াংচাংক্যাংব ংক্যঈুাংব

ক্রমান্বয়ে। এছাড়া ক্যাভেন্ডিশ ল্যাবে চার্লস থমসন রিস উইলসন কর্তৃক তড়িৎক্ষেত্রে ক্যাভেন্ডিশ পরীক্ষা করা হয়েছিল। ১৯১১ সালে তিনি ক্লাউড চেম্বার আবিষ্কার করেন। ১৯২৭ সালে তিনি পদার্থবিজ্ঞানে নোবেল পুরস্কার লাভ করেন। ১৯৩৭ সালে ক্যাভেন্ডিশ ল্যাবে পজিট্রন আবিষ্কার করেন কার্ল ডেভিড অ্যান্ডারসন। ১৯৩৭ সালে ক্যাভেন্ডিশ ল্যাবে নিউট্রন আবিষ্কার করেন জেমস চ্যাডউইক। ১৯৩৮ সালে ক্যাভেন্ডিশ ল্যাবে নিউক্লিয়ার ফিশন আবিষ্কার করেন অটো হান, লিজে মাইটনার ও ফ্রিৎজ স্ট্রাসম্যান। ১৯৪৭ সালে ক্যাভেন্ডিশ ল্যাবে মেসন আবিষ্কার করেন সিসিল পাওয়েল।

৮.৩.২ সাংগঠনিক কাঠামো (Organisational Approaches)

সাধারণ বৈশিষ্ট্য ঃ ক্যাভেন্ডিশ ল্যাবরেটরি ১৮৭১ সালে প্রতিষ্ঠিত হয়। ল্যাবরেটরির প্রথম অধ্যক্ষ ছিলেন জেমস ক্লার্ক ম্যাক্সওয়েল। ১৮৭৯ সালে তিনি মারা যান। তারপর ল্যাবরেটরির অধ্যক্ষ হন লর্ড রেলি। ১৮৮৪ সালে তিনি পদত্যাগ করেন। তারপর ল্যাবরেটরির অধ্যক্ষ হন জে. জে. থমসন। ১৯১৯ সালে তিনি পদত্যাগ করেন। তারপর ল্যাবরেটরির অধ্যক্ষ হন আর্নেস্ট রাদারফোর্ড। ১৯৩৭ সালে তিনি মারা যান। তারপর ল্যাবরেটরির অধ্যক্ষ হন লরেন্স ব্রাগ। ১৯৩৮ সালে তিনি পদত্যাগ করেন। তারপর ল্যাবরেটরির অধ্যক্ষ হন নেভিল মট। ১৯৫২ সালে তিনি পদত্যাগ করেন। তারপর ল্যাবরেটরির অধ্যক্ষ হন জন ককক্রফট। ১৯৪৬ সালে তিনি পদত্যাগ করেন। তারপর ল্যাবরেটরির অধ্যক্ষ হন ব্রায়ান পিপার্ড। ১৯৭১

যায়িত্বিকচক্রীক দলাৎশ্রী ক্রমাগতভাবে ক্যাঁচকীক গুচ্ছ ক্রমবর্ধমানভাবে কোন চিন্তা করা হয়। উক্ত দায়িত্ব গুলোকে ক্রমান্বয়ে তাদের কাজের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করা হয়। এই

। দোকে তোকগাছ গাথার আগে কোন চকীক তরীচ্যভাবে কাজকাকক্রীচে হয়। দ্যোগ চকীক

চা ক্যাঁ হয় চাভাবে চাপাচ্যোপাচে অকৃত্রি চে ব্রেকীক ঈক্ষ্যশ্রী দীয়ে **ঃ ইচ্ছুচাচ দোচ্যোপাচে অদশ্রী** চাপার হয় হয় হনশ্রী গাপোগ চলাচকী ক্যকীক তীক্ষ্ণ চাপাচ্যোপাচে ঈদাপাছুচাচে ত্যোগক চক্রগোগে ক্যাঁছুচাচে অদশ্রী চাচ্যাছুচাচে চাপাচ্যোপাচে হ্যোচ্যোচে। ক্যোগ চ'হ্র তরীকচীগ দ্যোগবহী গচাক চেত্তেক, দ্যোগ চকীক গক্সচিনশু দলাৎশ্চাক টক, দ্যোগ চকীগ দাপাচে চ্যোগত, দ্যোগ চনী তাগ্যোছুচাচ ছ্রাদে চ্যোগ্যোচ্যোগ্রীগ হয়। দীতেহ্র দ্যোগ চনীতে তোপাছাক চহুবীদন ক্যোগ চকীক দগাদে শকচী চাগচাগ চাচক গচকক্তাদবী কাকজাকক্তীচে।

কোগ হয় দোচ্যোগ তক্তাদে চাকজাকগিবীবেক চদাগুঁনাক্সশী **ঃ দদাগত তীকুগে চদশু চহুবেদাবেক** চদশু কদীতে ক্তোচে টক চবেক চে, ক্তোচে কগীতে চবেক, টক জ্ঞভুাকগীত, গ্যোচ্চিচ্যেকগ চাকজাকগিবীবেক ক্যোকীক দদাগত তীকুগে চদশু কহুবেদাছুচাচে গিচ্চিশু। দ্যোগ চকীক দদাগত তীকুগে। চাগ ক্লীচ হুবীদন চবেক ক্যোগ চ'হ্র ক্লীচ দবোচ্যভীতে, চাগ হয় চতাঁগে তোপাকগে চাগ চক্তাদে তোগকগে চাচক ক্লীচ দাদক্সিশ্রী ক্যোগ হ্যোগেশ্রী ক্তোচী টবেক গাঁপোগাত চক্তাদে চাকজাককক্সশী। চাপোগে গাহুচকীত তোচাগ্যোচাপোগে চোচে ঔদীকগ চ্যোচ্যভাদ্যোদে গ্যোচিবীদগিচাহু।

তরীক্ত তোগক চাগ্রন্তীগ গহুগ ছোক্সদী কাকজাককক্সশী দীগ **ঃ স্ত্রীদে ছোক্সদী কাকুবোহুগাশ্যোগ** গাঁপহুবীদন চ্যোভকগীত ক্যোগ চকীক চভুদোগ তোগ্রন্তীগ ক্যোগ্যেঁভতা গ্যোচিতা হুহ্র চোচে। দীক টবেক চাকজাককক্সশী হ্রীহুচোচে দ্যোগ। চ'হ্র টক্সগে হ্যোচক্তীচ গ্যোন্তীগ দোগ্যোগ চক্তোক্সদী হয়। দোকে তোকগাছ চাপার চোচ্তে স্ত্রীদে তোদে ক্যোগে চদী হ্যোঁছুচাচে তদশ্রী কাছুচাচে চদদাপ্সোগে কাজে দাঁগদেবে কচীপ্সোচাপ চীক স্ত্রীদে তক্তাদে চাকজাককক্সশী দাপোগ চবেবে কহুবীদাগে হ্যোগ্যোগে। চাগীদে চদীতু গাঁদে শকচীগ গিঁদুদোদাগ্যোহুশ্রী দোগাদগুঁনাক্সশী হ্যোকাবোদেদাগে হ্যোচীক দ্যোগ। চাগীদে চদীতু গাঁদে শকচীগ গিঁদুদোদাগ্যোহুশ্রী দোগাদগুঁনাক্সশী হ্যোকাবোদেদাগে হ্যোচীক দ্যোগ। চাগীদে চদীতু গাঁদে শকচীগ গিঁদুদোদাগ্যোহুশ্রী দোগাদগুঁনাক্সশী হ্যোকাবোদেদাগে হ্যোচীক দ্যোগ। চাগীদে চদীতু গাঁদে শকচীগ গিঁদুদোদাগ্যোহুশ্রী দোগাদগুঁনাক্সশী হ্যোকাবোদেদাগে হ্যোচীক দ্যোগ।

দোগাত ক্তোগে কক্সশী চাগ্রন্তাদেচী হ্যোবেদেদীবাঁগে চাপকগদ্যোতে **ঃ হ্যোবেদেদীবাঁগে চদশু তাকজীচে** তাগ্যোগাগেশী দীগে তোচদশু কাদীদাগ ক্তোগে কচীপ্সীগাপ গাঁপহুবীদন চাকজাককক্সশী দাগত চচীক দদাগত গ্রীক্লীচ-দাগত্রহ্র ক্তোগে চচীক ক্লীদাগশ্রী দীচ্তে দোগাদগুঁনাক্সশী দীচ্তে গাঁপহুবীদন হ্যোগ্যোগে। চ'হ্র তরীকচীগশ্রী হ্যোচীক।

দোগাত ক্তোগে কক্সশী চাগ্রন্তাদেচী হ্যোবেদেদীবাঁগে চাপকগদ্যোতে **ঃ হ্যোবেদেদীবাঁগে চদশু তাকজীচে** তাগ্যোগাগেশী দীগে তোচদশু কাদীদাগ ক্তোগে কচীপ্সীগাপ গাঁপহুবীদন চাকজাককক্সশী দাগত চচীক দদাগত গ্রীক্লীচ-দাগত্রহ্র ক্তোগে চচীক ক্লীদাগশ্রী দীচ্তে দোগাদগুঁনাক্সশী দীচ্তে গাঁপহুবীদন হ্যোগ্যোগে। চ'হ্র তরীকচীগশ্রী হ্যোচীক।

শিক্ষার্থী কর্মপত্রিকা

কাজ ৪ঃ কী কী যন্ত্রপাতি লাগবে? ....

কাজ ৫ঃ কীভাবে কাজটি করবে? ....

কাজ ৬ঃ তোমার কোন কোন বন্ধু তোমার সাথে কাজটি করবে? ....

শিক্ষক নির্দেশিকা

- সকল উপকরণ আগে থেকে সংগ্রহ করে রাখবে।
- শিক্ষার্থীদের কাজটি করার আগে তাদের সাথে আলোচনা করে নিবে যে কাজটি করার সময় কী কী সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।
- শিক্ষার্থীদের কাজটি করার সময় তাদের পর্যবেক্ষণ করবে এবং প্রয়োজনে সাহায্য করবে।
- শিক্ষার্থীদের কাজটি করার পর তাদের সাথে আলোচনা করে নিবে যে কাজটি করে তারা কী শিখল।

কাজ চলাকালীন নীরব

—ঃ ভূমিকম্পরোধী একতলা-বাড়ি ঃ—

- ভূমিকম্প কখন হবে তা কেউ বলতে পারে না।
- বাড়ি তৈরির সময় ভূমিকম্প প্রতিরোধী নকশা করা উচিত।
- ভূমিকম্প প্রতিরোধী বাড়ি তৈরির জন্য ইট, বালু, সিমেন্ট, রড ও পানির সঠিক অনুপাত ব্যবহার করতে হবে।
- ভূমিকম্প প্রতিরোধী বাড়ি তৈরির জন্য ভালো মানের উপকরণ ব্যবহার করতে হবে।
- ভূমিকম্প প্রতিরোধী বাড়ি তৈরির জন্য দক্ষ কারিগর নিয়োগ করতে হবে।
- ভূমিকম্প প্রতিরোধী বাড়ি তৈরির জন্য ভালো মানের নকশা করতে হবে।
- ভূমিকম্প প্রতিরোধী বাড়ি তৈরির জন্য ভালো মানের নকশা করতে হবে।

শিক্ষার্থীদের কাজ চার দিন তাদেরকে কাজটি করার জন্য কয়েকটি প্রশ্ন দিতে পারো। প্রশ্নগুলো হতে পারে নিম্নরূপ। প্রশ্নগুলোর উত্তর তারা পরবর্তী ক্লাসে বলবে।

- ভূমিকম্প প্রতিরোধী বাড়ি তৈরির জন্য কী কী উপকরণ প্রয়োজন, কোন উপকরণ কতটুকু প্রয়োজন, কী কী সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে, কোন কোন বিষয়ে বিশেষ নজর দিতে হবে তা তারা কারিগরের কাছ থেকে জেনে আসবে।
- ভূমিকম্প প্রতিরোধী বাড়ি তৈরির জন্য কী কী যন্ত্রপাতি লাগবে তা তারা কারিগরের কাছ থেকে জেনে আসবে।
- ভূমিকম্প প্রতিরোধী বাড়ি তৈরির জন্য কী কী যন্ত্রপাতি লাগবে তা তারা কারিগরের কাছ থেকে জেনে আসবে।
- ভূমিকম্প প্রতিরোধী বাড়ি তৈরির জন্য কী কী যন্ত্রপাতি লাগবে তা তারা কারিগরের কাছ থেকে জেনে আসবে।

৮.৮ আমরা কী শিখলাম

- বিশ্বের তাপমাত্রা বৃদ্ধির জন্য গ্রিনহাউস গ্যাস দায়ী। এই গ্যাসগুলো বায়ুমণ্ডলে তাপ আটকে রাখে।
- জীবাশ্ম জ্বালানি পোড়ানো, বন উজাড় করা, কৃষিকাজ ও শিল্পায়ন গ্রিনহাউস গ্যাস বৃদ্ধির প্রধান কারণ।
- বিশ্ব তাপমাত্রা বৃদ্ধির ফলে হিমবাহ গলে যাচ্ছে, সমুদ্রপৃষ্ঠের উচ্চতা বাড়ছে, খরা ও বন্যা বাড়ছে, ফসলের ক্ষতি হচ্ছে, মানুষ ও প্রাণীর মৃত্যু বাড়ছে।
- বিশ্ব তাপমাত্রা বৃদ্ধি রোধে আমাদের সবার সচেতন হওয়া দরকার। আমরা কী কী করতে পারি তা নিয়ে আলোচনা করা দরকার।
- বিশ্ব তাপমাত্রা বৃদ্ধি রোধে আমরা বৃক্ষরোপণ করতে পারি, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় করতে পারি, বর্জ্য কমাতে পারি, পুনর্ব্যবহার করতে পারি, পরিবেশবান্ধব যানবাহন ব্যবহার করতে পারি।
- বিশ্ব তাপমাত্রা বৃদ্ধি রোধে সরকার, বেসরকারি সংস্থা, শিক্ষক, শিক্ষার্থী, গণমাধ্যম, ধর্মীয় নেতা, সমাজসেবক, সাংস্কৃতিক কর্মী, ব্যবসায়ী, শিল্পপতি, সাংবাদিক, লেখক, কবি, গায়ক, অভিনেতা, চিত্রশিল্পী, ভাস্কর, নৃত্যশিল্পী, ক্রীড়াবিদ, ডাক্তার, নার্স, ইঞ্জিনিয়ার, স্থপতি, আইনজীবী, বিচারক, রাজনীতিবিদ, প্রশাসক, পুলিশ, সেনাবাহিনী, বিজ্ঞানী, গবেষক, প্রকৌশলী, কৃষক, শ্রমিক, জেলে, নাবিক, পাইলট, বিমানবালা, ফ্লাইট অ্যাটেনডেন্ট, ব্যাংকার, ব্যবসায়ী, দোকানদার, ফেরিওয়ালা, ভিক্ষুক, রিকশাচালক, ভ্যানচালক, ট্রাকচালক, বাসচালক, ট্রেনচালক, ট্যাক্সিচালক, নৌকার মাঝি, ট্রলারচালক, ট্রাফিক পুলিশ, ট্রাফিক সার্জেন্ট, ট্রাফিক ইন্সপেক্টর, ট্রাফিক কনস্টেবল, ট্রাফিক সুপার, ট্রাফিক ওয়ার্ডেন, ট্রাফিক ইন্সপেক্টর, ট্রাফিক সার্জেন্ট

যেমন মানুষ যে কোন কাজে যোগাযোগ নীতিমালা অনুসরণ করে থাকে। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে ক্রেতা ও বিক্রেতার মধ্যে যোগাযোগ করা হয়। ক্রেতা বিক্রেতার নিকট থেকে পণ্য ক্রয় করে। বিক্রেতা ক্রেতার নিকট থেকে মূল্য গ্রহণ করে। এভাবে ক্রেতা ও বিক্রেতার মধ্যে যোগাযোগ করা হয়। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা।

চিত্র নং ১ : যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা।

৮.১০ শিক্ষায় যোগাযোগ

৮.৯ অনুশীলনী

- যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা।

যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা। যোগাযোগ ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ও বাইরে বিভিন্ন ব্যক্তি, গ্রুপ ও সংগঠনের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা।

৮.১০ গ্রন্থপঞ্জি

1) Chandra S. S. & Chakravarty A. K. School Administration Organization and Management. R. Lall Book Depot., Meerut, 2008

2) Gupta S. K. & Joshi R.. Human Resource Management Kalyani Publishers. Ludhiana, 2008

3) Prasad L. M.. Principle and Practice of Management Sultan Chand and Sons. New Delhi, 2008

ক) **প্রশ্ন ১।** (কাশফী চক্রবর্তী অভয়তলী কক্ষ থেকে ১১ টি ০১)

প্রশ্ন ১ নং ৮.২২ এর উত্তর

১ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ চক্রবর্তী চাকমা একটি দেশের সাথে অন্য দেশের পণ্য ও সেবা বিনিময়ের প্রক্রিয়াকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এক দেশের সাথে অন্য দেশের বাণিজ্য সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার বিনিময় হার নির্ধারণ করা হয়। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

২ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ চক্রবর্তী চাকমা একটি দেশের সাথে অন্য দেশের পণ্য ও সেবা বিনিময়ের প্রক্রিয়াকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এক দেশের সাথে অন্য দেশের বাণিজ্য সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার বিনিময় হার নির্ধারণ করা হয়। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

৩ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ চক্রবর্তী চাকমা একটি দেশের সাথে অন্য দেশের পণ্য ও সেবা বিনিময়ের প্রক্রিয়াকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এক দেশের সাথে অন্য দেশের বাণিজ্য সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার বিনিময় হার নির্ধারণ করা হয়। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

৪ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ চক্রবর্তী চাকমা একটি দেশের সাথে অন্য দেশের পণ্য ও সেবা বিনিময়ের প্রক্রিয়াকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এক দেশের সাথে অন্য দেশের বাণিজ্য সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার বিনিময় হার নির্ধারণ করা হয়। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

৫ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ চক্রবর্তী চাকমা একটি দেশের সাথে অন্য দেশের পণ্য ও সেবা বিনিময়ের প্রক্রিয়াকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এক দেশের সাথে অন্য দেশের বাণিজ্য সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার বিনিময় হার নির্ধারণ করা হয়। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

৬ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ চক্রবর্তী চাকমা একটি দেশের সাথে অন্য দেশের পণ্য ও সেবা বিনিময়ের প্রক্রিয়াকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এক দেশের সাথে অন্য দেশের বাণিজ্য সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার বিনিময় হার নির্ধারণ করা হয়। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

৭ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ চক্রবর্তী চাকমা একটি দেশের সাথে অন্য দেশের পণ্য ও সেবা বিনিময়ের প্রক্রিয়াকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এক দেশের সাথে অন্য দেশের বাণিজ্য সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার বিনিময় হার নির্ধারণ করা হয়। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

৮ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ চক্রবর্তী চাকমা একটি দেশের সাথে অন্য দেশের পণ্য ও সেবা বিনিময়ের প্রক্রিয়াকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এক দেশের সাথে অন্য দেশের বাণিজ্য সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার বিনিময় হার নির্ধারণ করা হয়। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

৯ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ চক্রবর্তী চাকমা একটি দেশের সাথে অন্য দেশের পণ্য ও সেবা বিনিময়ের প্রক্রিয়াকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এক দেশের সাথে অন্য দেশের বাণিজ্য সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার বিনিময় হার নির্ধারণ করা হয়। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

১০ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ চক্রবর্তী চাকমা একটি দেশের সাথে অন্য দেশের পণ্য ও সেবা বিনিময়ের প্রক্রিয়াকে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বলে। এক দেশের সাথে অন্য দেশের বাণিজ্য সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার বিনিময় হার নির্ধারণ করা হয়। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিনিময় হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দেশের মুদ্রার চাহিদা ও যোগান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

ঃ ক্তাচ্চ কী ক্যাকীচ দানাশদাচাৎ ঃ১) শিশ্ত

৯) বীৰু শীশ্ত (কাৰ্চলী চক্তক্ত তকতভী চক্ষাশ ঘি০১৫)

শিশ্ত ১৫ চ্যাগাঃত চনাচৰী তাৎক্তীচ ঃস্তাত । কৰ্কক ৎচষ্ট্যক্ত ভ্ৰুৱেকাচ্চাক চোষ্তাৎ

শিশ্ত ১৮ চ্যাগাঃত চনাচৰী তাৎক্তীচ ঃস্তাত ঃ তবীক্ত চিক ৎক্তাঃ তীক্লাৎ চাংচাঃদ্যকে চ্যাচ চচাদক ভ্ৰুৱেক দাচৰী

চি ভ্ৰুৱেকাশকি) কদীঠাৎগাৎ চিক ৎক্তাঃ চ্যাচ চচাদক ৎাৰ চদাঃত দাঙ্চুদাত কৰ্কশীশ্ৰ ঃ৩ শিশ্ত

। কৰ্কক দাদীচ চ্যাচৰী চক্তৱেক ষ্ট্ৰাক

৯) শিশ্ত টিিং দাদচ (কাৰ্চলী চক্তক্ত তকতভী চক্ষাশ ঘি ০০১-০০৩)

শিশ্ত ১৮ চ্যাগাঃত ক্তাচ্চ কী দাঁপাত দ্যাদ দাচৰী তাৎক্তীচ ঃস্তাত ঃ কী দাচৰী ঃ ইক্ত ঃকী ষ্ট্ৰীচ চাংক্তৱ ভ্ৰুৱেকাঠাৎগাৎ কৰ্কশীশ্ৰ

চোষ্তাৎ চদাচৰী তাৎক্তীচ ঃস্তাত ঃ ক্তাচ্চ কী দাঁপাত দ্যাদ দাচৰী তাৎক্তীচ ঃস্তাত ঃ৫ শিশ্ত

। কৰ্কক ৎচষ্ট্যক্ত ভ্ৰুৱেকাচ্চাক

চ্যাচ চাকক দাকীকাদ্য চাৎাৰ দাক্তী ষ্ট্ৰীচ তক্তকে চাকৰ্কাৰ্চিৰীৰক ঃ কী দ্যাদ দাৰ ঃ৩ শিশ্ত

। কৰ্কক দাগাচ চ্যাভাক্তচ দাদক্ট্ৰকী চক্তৱেকাশকি) কদীঠাৎগাৎ

ঢ্যাচৰী চক্তৱেকাশকি) চাক চ'দ চ্যাভতাৎক্তীচ চ্যাচ চাচাদ্যে দাক্তচীৎ চাক চাৎাৰ ঃ৪ শিশ্ত

। কাঃনী চাভাত ঢ্যাচৰী চক্তকক্ত চাদাশকি) ঘ্যিকাত্যাত। কৰ্কক দাগাচ ষ্ট্রীাক্তচ

****

অধ্যায় ৫ - ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় শিক্ষা (MANAGEMENT PROCESS IN EDUCATION)

বিষয়বস্তু

৫.১ ভূমিকা

৫.২ সংজ্ঞা

৫.৩ শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় প্রক্রিয়া

৫.৪ প্রক্রিয়া

৫.৪.১ ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার উপাদান

৫.৫ পরিকল্পনা

৫.৫.১ পরিকল্পনার প্রকারভেদ

৫.৬ সংগঠন

৫.৭ নির্দেশনা

৫.৭.১ নেতৃত্ব

৫.৮ নিয়ন্ত্রণ

৫.৯ মূল্যায়ন ও তার প্রকারভেদ

৫.১০ সমন্বয়

৫.১১ শিক্ষা ও প্রশাসন

ভূমিকা ৫.১

শিক্ষা ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় শিক্ষা সংক্রান্ত --

- শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য শিক্ষা ব্যবস্থাপনা,
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন কার্যাবলী যেমন পরিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা, নিয়ন্ত্রণ ও মূল্যায়ন,
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনার প্রক্রিয়া ও কৌশল,
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন স্তর,
- শিক্ষা ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন ধরণ ও প্রকৃতি।

সংজ্ঞা ৫.২

ব্যবস্থাপনা শব্দটি ইংরেজী শব্দ Management এর বাংলা প্রতিশব্দ। ব্যবস্থাপনা শব্দটি ইংরেজী ক্রিয়া Manage থেকে এসেছে। Manage শব্দটির অর্থ হচ্ছে পরিচালনা করা, নিয়ন্ত্রণ করা, তত্ত্বাবধান করা, সংগঠিত করা, সমন্বয় করা ইত্যাদি। সুতরাং ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় কোন কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য সংগঠন, নির্দেশনা, নিয়ন্ত্রণ, সমন্বয় ও মূল্যায়ন করা।

ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও পরিচালনা পর্ষদ
৫ অধ্যায়

ব্যবসায় পরিচালনা পরিচালক ; পরিচালকগণ নীতি নির্ধারণ করেন। সাধারণ কর্মীদের কাজ হলো তাদের নির্দেশ অনুযায়ী কাজ করা। ব্যবসায় পরিচালনা যারা করেন তাদের বলা হয় ব্যবস্থাপনা। ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা বলতে বুঝায় ব্যবসায়ের লক্ষ্য অর্জনের জন্য পরিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা, নিয়ন্ত্রণ — এই চারটি কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করা। ব্যবস্থাপনা হলো ব্যবসায়ের মস্তিষ্ক। ব্যবস্থাপনা ছাড়া ব্যবসায় পরিচালনা করা সম্ভব নয়। ব্যবস্থাপনা ব্যবসায়ের সকল কাজের সমন্বয় সাধন করে। ব্যবস্থাপনা ব্যবসায়ের সকল সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করে। ব্যবস্থাপনা ব্যবসায়ের সকল কাজের মধ্যে সমন্বয় সাধন

৩.৪ দাঙ্কককীাং (PLANNING)

চনচস্তি চনাদ। ঢ়ংকিাশচাত তীাত দাঙ্কককীাং ণ্যচাক চাপচাঃনী স্ত্রিৎদৈক তাংচীাত তচীাঃনী চাঁৎ এচ্যাচ চনবাশপ্ত। চ্যক দাক চ্যাংবুী াঙ্কন দাংপ্ত ই ক্যাল্যাংশ্য। চাক চণিস্তচাত চনচস্তি। ঢ়ংত্ত দৈক্কশ ক্যাঁচাং ক্তন্য তাক্কীই ত্র্যাক্যাবাশপ্ত তাঙ্কীককীাং। ণ্যাঁৎস্তক্কপ্ত তীাত দাঙ্কককীাং। দংকিচীাংত স্তক্কপ্ত চাদাঙ্কককীাং তাংচস্ত্র ঢ়্যাংতীাপ্ত।

ঢ়্যাচাংত্র। শকচী চাপাংদ্য দ্যংস্তচীাত চাংই। ঢ়াংকস্কিাশত স্তক্কপ্ত চাদাঙ্কককীাং তাংঢ়্যাশনেচী। দাংস্তীাত স্কিাংকচন ঢ়্যাঁৎ দাঙ্কককীাং চ্যাচ চাশকচী চ্যাংক তাঙ্কীককীাং-ঢ়ং চাংঢ়্যাশনেচী। চস্তাবাত চাংঢ়্যাশনেচী তাংক্কশ্যাংই। দংতব্যাত ক্ল্যাংক্ট নিবাঁাত ক্লচস্কিাপাপ্ত ঢ়্যাংচনাত দংস্তীাপ্ত চনাপ্তঁনাত কনিতাংঢ়াশনেচী কনিতাংঢ়াশনেচী দ্যাপাপ্তাংঢ়্যাশনেচী তাশনী ঢ়্যাঁচীাং ঢ়াংক ণ্যাস্ক্কাংশ্য তাংতত। তংবীংই ঢ়াংক দাশনাপ্ত স্তক্কপ্ত দ্যাপাপ্ত। ণ্যাংত চস্কীক তাংঙ্গাং নিবাঁাত চাংবেক

- চাঁৎ চণিস্তচাত ঢ়াচাক্কশি দংত্যাং
- তাশনী চণিস্তচাত চস্ত্রাপ্তাংত দাংপ্ত চাংঢ়াচাক্কশি দংত্যাং
- চাংঢ়াচ ণ্যাঁৎস্তাংত
- তাংণতাংবাশ্য চক্কস্তাচ

চকচাতভীাত-ককশি ক্কাত দংতাংণাংত চাংত্র ,ঁিকস্তাংত চঁৎতা ক্যাক্কশি দাংপ্ত তাংতক্যাংই। দাংস্ত্রীাং ঢ়ংকিাশচাত চকক্কশি ক্কাত স্কিাংত্র-চাংত্র চায়্যাশনেচী। ণ্যাংত চ'ক্ত শিংবাচাং-ঢ়ংশী ঢ়ংকিাশচাত চকক্কশি ক্কাত স্কিাংত্র-চাংত্র চায়্যাশনেচী। ণ্যাংত চকীাং স্তক্কচাচ চনবাশ্যাংণাংত তাত ঙ্কীাংঈ চাচাংত্র। ঢ়ংকিাদন দাঙ্কককীাং কীাংচনাত। ণ্যাংত চকীাং স্তক্কচাচ চনবাশ্যাংণাংত তাত ঙ্কীাংঈ চাচাংত্র। ঢ়ংকিাদন দাঙ্কককীাং কীাংচনাত।

ঃ দাঙ্কককীাং চাক চাঁৎ চণিস্তচাত চক্কস্তাচ দংত্যাং

ঢ়্যাংতীাপ্ত চনিবাঁাত। ণ্যাংচাদ চ'ক্ত চাপচাঃ কীাংণ্যাকীাং। দাংবাদাঙ্কককীাং াচাক াচ চক্কস্তাচ দংত্যাং ,াঙ্কককীাংতাংবাদ কীাক তাঙ্গীাচনাত ভাংত তাংণাত চাংচাংকক্কশি। তংবীংই চাংবেত কীাংস্তাংকীাং তাংণিস্তচাত শিনী। ণ্যাংত চকীাক দাংবাদ্যাংত ক্যাংল্পাং বিুণ্যাংক ঢ়ংভীাচী চায়্যাশনেচী ক্কাত স্কিাংপনী চাংচাক্কশি ,বিুণ্যাংঢ়াংদ চাংনাদ-চনাদ গ্কীাচাংপ্ত কীাক াক্কচিাক চাংবেত্র চক্কস্তাচ-াংদাস্ত ,াচাঁৎ নাদ চকক্কশি কোাং কিাংচ কীাংণাদ্যাংত স্তুংবাংচনীবাঁাত চাংনাতাশি ঢ়্যাংতীাপ্ত। ঢ়ংকিস্তাংঢ়াংপ্ত তীাত ঢ়্যাংঢ়াংনী স্তক্কপ্ত ক্যাক্কশি দাংপ্ত তাংতক্যা চাস্তক্কচাচ তাংতক্যাংই। ণ্যাংত চণীাচ াক্কশ স্ক্যাংত ংত্ত ঢ়াংল্পাং তাংযাং তচংতভী চায়্যাংদ ঙ্কীাংনীনি।

ঃ নিবাঁাত চাংনী াংত্রীাং চস্ত্রাপ্তাংত

ঢ়্যাংচাস্ত্র। কিাংচাংক কীাংস্তাংত বিুং তাঙ্কীাংঈনী স্তুংবাংচনীবাঁাত স্ত্রীাচাং চাংনী াংত্রীাং চস্ত্রাপ্তাংত চণীাংণাংত চাংত্রি-চাংত্র চাক স্তক্কচাচ চনীাংত দাংপাং ,চাংকাত চণিশ্যা তাংস্ত্রাপ্তাংত দাংপ্ত। ঢ়ংকিঞ্চাচ স্তুংবাংচাশনেচী-তীাংদি ঢ়ংকিস্তাংঢ়াংপ্ত চাংচ চাংত্রি-চাংত্র তাংণাংত চাংচুংতীাচ। ণ্যাংত চকীাক স্তক্কচাচ চনীাংত। ণ্যাংত চকীাক কীাংস্ত

ঃ সামাজিক পরিবর্তন ও নগরায়ণ

নগরায়ণ সমাজের একটি অন্যতম পরিবর্তনশীল প্রক্রিয়া। এটি সমাজের বিভিন্ন ক্ষেত্রে গভীর প্রভাব ফেলে। নগরায়ণের ফলে কর্মসংস্থানের ধরন পরিবর্তিত হয়। গ্রামীণ কৃষিভিত্তিক অর্থনীতি থেকে নগরকেন্দ্রিক শিল্প ও সেবা খাতে মানুষের নির্ভরতা বাড়ে। ফলে গ্রাম থেকে শহরে ব্যাপক জনস্রোত সৃষ্টি হয়। এই প্রক্রিয়ায় সমাজে নতুন ধরনের শ্রেণি ও পেশার উদ্ভব ঘটে।

ঃ সামাজিক গতিশীলতা

সামাজিক গতিশীলতা বলতে বোঝায় ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর সমাজের এক স্তর থেকে অন্য স্তরে উঠা-নামা করা। নগরায়ণের ফলে সামাজিক গতিশীলতা বৃদ্ধি পায়। শিক্ষা, দক্ষতা ও যোগ্যতার ভিত্তিতে মানুষ নতুন পেশা ও মর্যাদা অর্জন করতে পারে। এটি সমাজে উন্মুক্ত শ্রেণিব্যবস্থার বিকাশে সহায়তা করে।

ঃ পরিবার ও সামাজিক সম্পর্ক

নগরায়ণের প্রভাবে পরিবার ব্যবস্থায় পরিবর্তন দেখা দেয়। যৌথ পরিবারের পরিবর্তে একক পরিবার বৃদ্ধি পায়। ব্যক্তিগত স্বাধীনতা ও ব্যক্তিস্বাতন্ত্র্যবোধ বৃদ্ধি পায়। প্রতিবেশীর সঙ্গে সম্পর্ক আনুষ্ঠানিক ও সীমিত হয়ে পড়ে। ফলে সমাজে একাকিত্ব ও মানসিক চাপ বৃদ্ধি পায়।

ঃ নগরায়ণের সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ

নগরায়ণের সঙ্গে অনেক সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ জড়িত। এর মধ্যে বস্তি সমস্যা, বেকারত্ব, অপরাধ, যানজট, পরিবেশ দূষণ ও বিশুদ্ধ পানির অভাব উল্লেখযোগ্য। এসব সমস্যা সমাধানে সুষ্ঠু নগর পরিকল্পনা ও কার্যকর প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।

৫.৪.৬ শিক্ষার সামাজিক ভূমিকা

শিক্ষা ব্যক্তি ও সমাজের উন্নয়নে একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিভিন্নভাবে শিক্ষা সমাজকে প্রভাবিত করে—

- **অর্থনৈতিক ভূমিকা** ঃ শিক্ষা মানুষকে দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তর করে। শিক্ষিত জনগোষ্ঠী উৎপাদনশীল কাজে বেশি অংশগ্রহণ করতে পারে। ফলে দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ত্বরান্বিত হয়। শিক্ষা বেকারত্ব হ্রাস করতেও সহায়তা করে।
- **সামাজিক গতিশীলতা** ঃ শিক্ষা ব্যক্তির সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধিতে সহায়তা করে। শিক্ষার মাধ্যমে মানুষ নিম্ন অবস্থান থেকে উচ্চ অবস্থানে উন্নীত হতে পারে। এটি সমাজে উন্মুক্ত শ্রেণিব্যবস্থার বিকাশে সহায়তা করে।
- **সাংস্কৃতিক ভূমিকা** ঃ শিক্ষা সংস্কৃতি সংরক্ষণ ও বিকাশে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। শিক্ষার মাধ্যমে এক প্রজন্মের সংস্কৃতি পরবর্তী প্রজন্মের নিকট হস্তান্তরিত হয়। শিক্ষা সংস্কৃতির পরিবর্তন ও পরিমার্জনেও সহায়তা করে।
- **রাজনৈতিক ভূমিকা** ঃ শিক্ষা নাগরিকদের রাজনৈতিক সচেতনতা বৃদ্ধি করে। শিক্ষিত নাগরিকেরা রাজনৈতিক অধিকার ও কর্তব্য সম্পর্কে অধিক সচেতন হয়। ফলে তারা গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়ায় সক্রিয় অংশগ্রহণ করতে পারে।
- **ব্যক্তিগত উন্নয়ন** ঃ শিক্ষা ব্যক্তির সুপ্ত প্রতিভার বিকাশ ঘটায়। শিক্ষার মাধ্যমে ব্যক্তি তার আত্মবিশ্বাস, দক্ষতা ও মূল্যবোধ অর্জন করে। এটি ব্যক্তির সামগ্রিক ব্যক্তিত্ব বিকাশে সহায়তা করে।
- **সামাজিক সংহতি** ঃ শিক্ষা সমাজে সংহতি ও ঐক্য সৃষ্টিতে সহায়তা করে। শিক্ষার মাধ্যমে মানুষ বিভিন্ন সামাজিক ও সাংস্কৃতিক পটভূমি সম্পর্কে জানতে পারে। ফলে সমাজে পারস্পরিক সহনশীলতা ও সহযোগিতা বৃদ্ধি পায়।

অনেক ছাত্র অর্থনীতি পড়ানোর সময় নীরাশ লাভ দাবি করে। কিন্তু কি নীতি অবলম্বন করে নীরাশ লাভ করা যায় তা নিয়ে চিন্তা করে না। ফলে তাদের পড়ানো ব্যর্থতায় পর্যবসিত হয়। ঠিক দায়িত্বসহ হয়ানে-জ্যাম ভুলগুলোকে দূর করে চেতক লাভ করা যায়। এতে করে তাদের পড়ানো কুব তাড়াতাড়ি চলতে থাকে।

অনুশীলনী কাজ

প্রশ্ন নং ১ মাধ্যমিক স্তরে অর্থনীতি পড়ানোর ৫ টি কৌশল লিখ।

.....

.....

প্রশ্ন নং ২ মাধ্যমিক স্তরে অর্থনীতি পড়ানোর ৫ টি নীতি কী কী?

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩ মাধ্যমিক স্তরে অর্থনীতি পড়ানোর লাভ কী কী?

.....

.....

৬.৫ অর্গানাইজিং (ORGANISING) শিক্ষা কার্যক্রম

লাভ করার জন্য যে কৌশল অবলম্বন করা হয় তাকে অর্গানাইজিং বলে। অর্গানাইজিং শব্দের অর্থ হলো বিভিন্ন উপাদানকে এমনভাবে সাজানো যাতে একটি সুন্দর সম্পর্ক তৈরি হয়। অর্গানাইজিং শিক্ষা কার্যক্রমের ক্ষেত্রে বলতে বুঝায় শিক্ষার্থীর শিখন অভিজ্ঞতাকে এমনভাবে সাজানো যাতে শিক্ষার্থী সহজে শিখতে পারে

শিক্ষার্থীদের শিক্ষকতাপেশায় উদ্বুদ্ধকরণে নির্দেশনা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

৮.৯.১ নির্দেশনার গুরুত্ব (Importance of Direction)

মানুষের জীবনে নির্দেশনার গুরুত্ব অপরিসীম। মানুষ জন্মের পর থেকে মৃত্যু পর্যন্ত বিভিন্ন ধরনের নির্দেশনা লাভ করে। শিশুর জন্মের পর থেকে তার বেড়ে ওঠা, শিক্ষা, কর্মজীবন, বিবাহ, সন্তান লালন-পালন, অবসর জীবন এবং মৃত্যু পর্যন্ত প্রতিটি ক্ষেত্রে মানুষ নির্দেশনা লাভ করে থাকে। নির্দেশনা ছাড়া মানুষের জীবন অর্থহীন হয়ে পড়ে। নির্দেশনা মানুষের জীবনকে সুন্দর ও সুশৃঙ্খল করে তোলে। নির্দেশনা ব্যক্তি ও সমাজ উভয়ের জন্য গুরুত্বপূর্ণ। নিম্নে নির্দেশনার গুরুত্ব আলোচনা করা হলো—

- নির্দেশনা ব্যক্তির সুপ্ত ক্ষমতা বিকাশে সাহায্য করে।
- ব্যক্তির সমস্যা সমাধানে সহায়তা করে।
- ব্যক্তি ও সমাজের মধ্যে সমন্বয় সাধন করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির সুপ্ত প্রতিভা বিকাশে সহায়তা করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির সুষ্ঠু সমন্বয় সাধনে সহায়তা করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির সুষ্ঠু সমন্বয় সাধনে সহায়তা করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির সুষ্ঠু সমন্বয় সাধনে সহায়তা করে।

৮.৯ নির্দেশনার ধারা (DIRECTING)

নির্দেশনার কাজ শুরু হয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের মাধ্যমে। পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা দেওয়া হয়। নির্দেশনা ছাড়া পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্ভব নয়। নির্দেশনা দেওয়ার পর তা কার্যকর করা হচ্ছে কিনা তা তদারকি করা হয়। নির্দেশনা দেওয়ার পর তা কার্যকর করা হচ্ছে কিনা তা তদারকি করা হয়।

- নির্দেশনা ব্যক্তির সুপ্ত ক্ষমতা বিকাশে সহায়তা করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির সুষ্ঠু সমন্বয় সাধনে সহায়তা করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির সুষ্ঠু সমন্বয় সাধনে সহায়তা করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির সুষ্ঠু সমন্বয় সাধনে সহায়তা করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির সুষ্ঠু সমন্বয় সাধনে সহায়তা করে।
- নির্দেশনা ব্যক্তির সুষ্ঠু সমন্বয় সাধনে সহায়তা করে।

চলমান অবস্থায় অবস্থানরত ব্যক্তি-ব্যক্তি পারস্পরিক সম্পর্ক। অর্থাৎ কীভাবে কীভাবে একজন ব্যক্তি অন্য ব্যক্তির সাথে যোগাযোগ করে এবং তাদের মধ্যে কীরূপ সম্পর্ক গড়ে ওঠে তা নিয়েই আলোচনা করা হয়েছে। এই আলোচনার মধ্যে রয়েছে—

- **দলগত কাজে সম্পর্ক চলার ক্ষেত্রে গড়ে ওঠা সম্পর্ক ঃ** কর্মস্থলে কাজ সম্পর্কে দলগত আলোচনা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, সমস্যা সমাধান, কাজের মূল্যায়ন ইত্যাদি বিষয়ে যে সম্পর্ক গড়ে ওঠে তাই দলগত সম্পর্ক। এই সম্পর্ক গড়ে ওঠে দলের সদস্যদের মধ্যে।
- **দায়িত্ব কাজে সম্পর্ক স্থাপন ঃ** কর্মস্থলে কাজের দায়িত্ব বণ্টন করা হয়। এই দায়িত্ব বণ্টনের ক্ষেত্রে যে সম্পর্ক গড়ে ওঠে তাই দায়িত্ব কাজে সম্পর্ক স্থাপন। এই সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে কর্মীদের মধ্যে যে সম্পর্ক গড়ে ওঠে তা হলো—
- **কর্মীদের কাজে সম্পর্ক চলার ক্ষেত্রে গড়ে ওঠা সম্পর্ক ঃ** কর্মস্থলে কাজের ক্ষেত্রে কর্মীদের মধ্যে যে সম্পর্ক গড়ে ওঠে তা হলো কর্মীদের কাজে সম্পর্ক চলার ক্ষেত্রে গড়ে ওঠা সম্পর্ক। এই সম্পর্ক গড়ে ওঠে কর্মীদের মধ্যে। এই সম্পর্ক গড়ে ওঠার ক্ষেত্রে কর্মীদের মধ্যে যে সম্পর্ক গড়ে ওঠে তা হলো—
- **একক নেতৃত্ব কাজে সম্পর্ক ঃ** একক নেতৃত্ব কাজে সম্পর্ক বলতে বোঝায় একজন নেতৃত্বের অধীনে কাজ করার ক্ষেত্রে যে সম্পর্ক গড়ে ওঠে তাই একক নেতৃত্ব কাজে সম্পর্ক। একক নেতৃত্বের ক্ষেত্রে একজন নেতৃত্বের অধীনে কাজ করার ক্ষেত্রে যে সম্পর্ক গড়ে ওঠে তা হলো—
- **দলীয় কাজে সম্পর্ক ঃ** দলীয় কাজে সম্পর্ক বলতে বোঝায় দলীয় কাজের ক্ষেত্রে যে সম্পর্ক গড়ে ওঠে তাই দলীয় কাজে সম্পর্ক। দলীয় কাজের ক্ষেত্রে দলের সদস্যদের মধ্যে যে সম্পর্ক গড়ে ওঠে তা হলো—

কাজ ঃ ১ কী ধরনের কর্মীদের সাথে তুমি কাজ করতে চাও?

.....

.....

কাজ ঃ ২ তোমার পছন্দনীয় কর্মীদের সাথে কাজ করতে চাওয়ার কারণ কী কী লেখ।

.....

.....

(ক) অর্থনৈতিক সমস্যা কাকে বলে?

.....

.....

(খ) অর্থনীতির সংজ্ঞা দাও।

.....

.....

৩.৪ নিয়ন্ত্রণ (CONTROLLING)

নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনার একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। এটি পরিকল্পনা বাস্তবায়নের সাথে সম্পর্কযুক্ত। নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনার এমন একটি কাজ যার মাধ্যমে পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা হয় এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়নে কোনো ত্রুটি বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হলে তা সংশোধন করা হয়। নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনার কাজ শুরু হয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের সাথে সাথে এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়ন শেষ হওয়ার পরও নিয়ন্ত্রণ কাজ চলতে থাকে। নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনার কাজ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের সাথে সম্পর্কযুক্ত। নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনার কাজ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের সাথে সম্পর্কযুক্ত। নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনার কাজ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের সাথে সম্পর্কযুক্ত।

নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনার কাজগুলো—

- পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য পরিকল্পনা তৈরি করা।
- প্রয়োজনীয় (ব্যাজ নীড) শিক্ষকদের নিয়োগ দেয়া।
- শিক্ষকদের কাজ বণ্টন করা এবং শিক্ষকদের কাজের তত্ত্বাবধান করা।

- চলাচল পথের পাশের ঘাসমাঠ মাড়াবে না।
- চলাচল পথের দেয়াল ময়লা করবে না, পোস্টার লাগাবে না।
- চলাচল পথের ওপর ময়লা ফেলবে না।
- চলাচল পথের ওপর ছোট ছোট দোকান বসাবে না।

একাডেমি মাঠ ও আশপাশ এলাকা ঘুরে, তোমরা চিহ্ন দেওয়া ছোট ছোট পাথরগুলো যে দেয়ালগুলো পাথরগুলো এঁকে। ছবিগুলোতে যেমনটি চাইছে তেমনটি করে ফুটিয়ে তুলবে চেষ্টা করো। ছবিগুলো—দেয়াল, বিশ্রামাগার, চারকী, ডাকঘর, ঘড়ঘাট, নিবাঁত—এই ভবনগুলোর তালিকা তৈরি করো। এ দেয়াল কয়টি কুব, দেয়াল পথের পাশগুলো ছোট ছোট পাথরগুলো তৈরি। নীচের ভবনগুলো কখনো, যে দেয়াল চলাচ তাদের নীচে তোমাদের লিখবে। তারপর ছবি পরিষ্কারে কাজ করে। দেয়াল পথের ফিরিয়ে তালিকা তৈরি করো এ তোমাদের। ফটোর মত

চালাকের দেয়ালের ঘরে-কে হাতীপাল লিখবে ছবিটি যে নীচে পথের দেখুন যেমনটি তালিকার তৈরিকার কাজে তৈরি করে চলবে তারপর ছবিটি কিছুকাল। কেক যোগে যাক। তাদের কলিকাতে এই যাদবপথের কাজে দেখে লেখবে কোথায় কি। এই দিয়েছে কাশবে —তোমে। এরপর চলার তোমে পথের ঘেমনটি যেমনে লাভ তাকে পেয়ে কাজে যেমে কতুলোয়ে পাতায়লিখায়ে কাজে করোগাম হলে কোথায়। পাথরগুলো কাজে দিনেমা, দেউগাম, যাদবপথের হলে-তোম তুলবেনিবাঁত কোথায়। তারপর ছবি পোয়ে তালাম পাথরগুলো নীচে কেমন তাও চোখ চরিত্রটোকে নতুন কাজে দেয়াল পথের তৈরিগাম টাকে করেতুন। দেয়াল পথের দেখাগাম পথের কিছুনিয়ে কাজ তোমাদের তালিকা তৈরি করে তারপর নিয়ে কাজে দেয়াল পথের তৈরিতোমে কাজে। দেয়াল যাবে।

শিক্ষার্থীর নীচের

প্রশ্ন ১ পাথরগুলো ছোট কী দেখেছ ? পথের যোগাযোগ।

.....

.....

প্রশ্ন ২ পাথরগুলো তৈরিতোমে ছোটগুলো পাথরগুলো পথের।

.....

.....

৩.৮ অনুশীলনী কাজ সম্পর্কে ধারণা

- শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের অনুশীলনী কাজ সম্পর্কে ধারণা দেওয়া।
- শিক্ষার্থীদের অনুশীলনী কাজ সম্পর্কে ধারণা দেওয়া।
- শিক্ষার্থীদের অনুশীলনী কাজ সম্পর্কে ধারণা দেওয়া।
- শিক্ষার্থীদের অনুশীলনী কাজ সম্পর্কে ধারণা দেওয়া।
- শিক্ষার্থীদের অনুশীলনী কাজ সম্পর্কে ধারণা দেওয়া।
- শিক্ষার্থীদের অনুশীলনী কাজ সম্পর্কে ধারণা দেওয়া।

৩.৯ গ্রন্থপঞ্জি

1) Bhatnagar S. S. & Gupta R. K.. Educational Management. Surya Publication, 2006

2) Chandra S. S. & Chakravarty A. K.. School Administration Organization and Management. R.Lall Book Depot., Meerut, 2008

৬.১০ প্রশ্নমালা

প্রশ্ন ১ ঘনবস্তু কাকে বলে? ঘনবস্তুর কয়টি তল, কয়টি ধার ও কয়টি শীর্ষবিন্দু আছে?

প্রশ্ন ২ ঘনবস্তুর বিভিন্ন প্রকার তলের নাম লিখ।

প্রশ্ন ৩ ঘনবস্তুর বিভিন্ন প্রকার ধারের নাম লিখ।

প্রশ্ন ৪ ঘনবস্তুর বিভিন্ন প্রকার কোণের নাম লিখ।

প্রশ্ন ৫ ঘনবস্তুর বিভিন্ন প্রকার শীর্ষবিন্দুর নাম লিখ।

প্রশ্ন ৬ নিম্নের প্রত্যেকটি ঘনবস্তুর কয়টি তল, কয়টি ধার ও কয়টি শীর্ষবিন্দু আছে তা লিখ—

- ঘনক
- আয়তঘনাকার বাক্স
- ত্রিভুজাকার প্রিজম
- ত্রিভুজাকার পিরামিড
- আয়তাকার পিরামিড

প্রশ্ন ৭ নিম্নের প্রত্যেকটি ঘনবস্তুর কয়টি তল, কয়টি ধার ও কয়টি শীর্ষবিন্দু আছে তা লিখ—

- ঘনক
- আয়তঘনাকার বাক্স
- ত্রিভুজাকার প্রিজম
- ত্রিভুজাকার পিরামিড
- আয়তাকার পিরামিড

প্রশ্ন ৮ ঘনবস্তুর বিভিন্ন প্রকার তলের নাম লিখ।

প্রশ্ন ৯ (ক) নিম্নের প্রত্যেকটি ঘনবস্তুর কয়টি তল, কয়টি ধার ও কয়টি শীর্ষবিন্দু আছে তা লিখ।

- ঘনক
- আয়তঘনাকার বাক্স
- ত্রিভুজাকার প্রিজম
- ত্রিভুজাকার পিরামিড
- আয়তাকার পিরামিড

(খ) নিম্নের প্রত্যেকটি ঘনবস্তুর কয়টি তল, কয়টি ধার ও কয়টি শীর্ষবিন্দু আছে তা লিখ।

- ঘনক
- আয়তঘনাকার বাক্স
- ত্রিভুজাকার প্রিজম
- ত্রিভুজাকার পিরামিড
- আয়তাকার পিরামিড

প্রশ্ন ১০ নিম্নের প্রত্যেকটি ঘনবস্তুর কয়টি তল, কয়টি ধার ও কয়টি শীর্ষবিন্দু আছে তা লিখ—

- ঘনক
- আয়তঘনাকার বাক্স
- ত্রিভুজাকার প্রিজম
- ত্রিভুজাকার পিরামিড
- আয়তাকার পিরামিড

****

৪। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের কোন কোন জেলায় চা উৎপন্ন হয়? কী কী চা বাগানের নাম জান? তোমার এলাকায় কোন চা বাগান আছে কি? সেখানে কারা কাজ করে? তাদের জীবনযাত্রা সম্পর্কে তুমি কী জান? তাদের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

৫। প্রশ্ন ঃ নদীমাতৃক বাংলাদেশে নৌপথে যাতায়াত ও পণ্য পরিবহন খুবই গুরুত্বপূর্ণ। নৌপথে যাতায়াত ও পণ্য পরিবহনের সুবিধা ও অসুবিধা সম্পর্কে তুমি কী জান? তোমার এলাকায় নৌপথে যাতায়াত ও পণ্য পরিবহনের অবস্থা সম্পর্কে লেখ।

৬। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের পাট ও পাটজাত দ্রব্যের গুরুত্ব সম্পর্কে তুমি কী জান? পাট ও পাটজাত দ্রব্যের উৎপাদন ও রপ্তানি সম্পর্কে লেখ।

৭। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের কুটির শিল্প সম্পর্কে তুমি কী জান? তোমার এলাকায় কোন কুটির শিল্প আছে কি? সেখানে কারা কাজ করে? তাদের জীবনযাত্রা সম্পর্কে তুমি কী জান? তাদের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

ঘ) বাংলাদেশের শিল্প (৩০০৯-০০৯৫ শিক্ষাবর্ষ জন্য প্রযোজ্য)

৮। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের শিল্পায়নে চা শিল্পের গুরুত্ব কী কী? কী কী চা বাগানের নাম জান?

৯। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের পাটশিল্পের অতীত ঐতিহ্য ও বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে লেখ।

১০। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের বস্ত্রশিল্প সম্পর্কে তুমি কী জান? বস্ত্রশিল্পের উন্নয়নে কী কী করা প্রয়োজন? তোমার এলাকায় কোন বস্ত্রশিল্প আছে কি? সেখানে কারা কাজ করে? তাদের জীবনযাত্রা সম্পর্কে তুমি কী জান? তাদের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

ঙ) বাণিজ্য (৩০০৯-০০৯৫ শিক্ষাবর্ষ জন্য প্রযোজ্য)

১১। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের আমদানি বাণিজ্য সম্পর্কে তুমি কী জান? আমদানি বাণিজ্যের গুরুত্ব কী? কী কী পণ্য আমদানি করা হয়? আমদানি বাণিজ্যের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

১২। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের রপ্তানি বাণিজ্য সম্পর্কে তুমি কী জান? রপ্তানি বাণিজ্যের গুরুত্ব কী? কী কী পণ্য রপ্তানি করা হয়? রপ্তানি বাণিজ্যের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

১৩। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের আমদানি ও রপ্তানি বাণিজ্যের তুলনামূলক আলোচনা কর।

চ) বাংলাদেশের অর্থনীতি (৩০০৯-০০৯৫ শিক্ষাবর্ষ জন্য প্রযোজ্য)

১৪। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের অর্থনীতি সম্পর্কে তুমি কী জান? বাংলাদেশের অর্থনীতির প্রধান প্রধান খাত কী কী? কী কী খাতের উন্নতি হয়েছে? কী কী খাতের অবনতি হয়েছে? কোন খাতের অবনতি হয়েছে কেন? কোন খাতের উন্নতি হয়েছে কেন? বাংলাদেশের অর্থনীতির সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

১৫। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের অর্থনীতিতে কৃষির গুরুত্ব কী? কৃষির উন্নতির জন্য কী কী করা প্রয়োজন? কৃষির সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

১৬। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের অর্থনীতিতে শিল্পের গুরুত্ব কী? শিল্পের উন্নতির জন্য কী কী করা প্রয়োজন? শিল্পের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

ছ) বাংলাদেশের সমাজ (৩০০৯-০০৯৫ শিক্ষাবর্ষ জন্য প্রযোজ্য)

১৭। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের সমাজ সম্পর্কে তুমি কী জান? বাংলাদেশের সমাজের প্রধান প্রধান সমস্যা কী কী? কী কী সমস্যার সমাধান হয়েছে? কী কী সমস্যার অবনতি হয়েছে? কোন সমস্যার অবনতি হয়েছে কেন? কোন সমস্যার সমাধান হয়েছে কেন? বাংলাদেশের সমাজের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

১৮। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের সমাজে নারীর অবস্থান সম্পর্কে তুমি কী জান? নারীর অবস্থান উন্নয়নে কী কী করা প্রয়োজন? নারীর সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

১৯। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের সমাজে শিশুর অবস্থান সম্পর্কে তুমি কী জান? শিশুর অবস্থান উন্নয়নে কী কী করা প্রয়োজন? শিশুর সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

২০। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের সমাজে প্রতিবন্ধীদের অবস্থান সম্পর্কে তুমি কী জান? প্রতিবন্ধীদের অবস্থান উন্নয়নে কী কী করা প্রয়োজন? প্রতিবন্ধীদের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

জ) বাংলাদেশের পরিবেশ (৩০০৯-০০৯৫ শিক্ষাবর্ষ জন্য প্রযোজ্য)

২১। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের পরিবেশ সম্পর্কে তুমি কী জান? বাংলাদেশের পরিবেশের প্রধান প্রধান সমস্যা কী কী? কী কী সমস্যার সমাধান হয়েছে? কী কী সমস্যার অবনতি হয়েছে? কোন সমস্যার অবনতি হয়েছে কেন? কোন সমস্যার সমাধান হয়েছে কেন? বাংলাদেশের পরিবেশের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

২২। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের পরিবেশ দূষণের কারণ কী কী? পরিবেশ দূষণের ফলাফল কী কী? পরিবেশ দূষণ রোধে কী কী করা প্রয়োজন? পরিবেশ দূষণ রোধে তুমি কী কী করতে পার? পরিবেশ দূষণ রোধে তোমার এলাকায় কী কী করা হয়েছে? পরিবেশ দূষণ রোধে তোমার এলাকায় কী কী করা প্রয়োজন? পরিবেশ দূষণ রোধে তোমার এলাকায় কী কী করা হচ্ছে না? পরিবেশ দূষণ রোধে তোমার এলাকায় কী কী করা হচ্ছে না কেন? পরিবেশ দূষণ রোধে তোমার এলাকায় কী কী করা হচ্ছে না কেন? পরিবেশ দূষণ রোধে তোমার এলাকায় কী কী করা হচ্ছে না কেন? পরিবেশ দূষণ রোধে তোমার এলাকায় কী কী করা হচ্ছে না কেন?

ঝ) বাংলাদেশের ভূগোল (৩০০৯-০০৯৫ শিক্ষাবর্ষ জন্য প্রযোজ্য)

২৩। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের ভূগোল সম্পর্কে তুমি কী জান? বাংলাদেশের ভূগোলের প্রধান প্রধান বৈশিষ্ট্য কী কী? কী কী ভূগোলের উন্নতি হয়েছে? কী কী ভূগোলের অবনতি হয়েছে? কোন ভূগোলের অবনতি হয়েছে কেন? কোন ভূগোলের উন্নতি হয়েছে কেন? বাংলাদেশের ভূগোলের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

২৪। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের ভূগোলের প্রধান প্রধান বৈশিষ্ট্য কী কী? কী কী ভূগোলের উন্নতি হয়েছে? কী কী ভূগোলের অবনতি হয়েছে? কোন ভূগোলের অবনতি হয়েছে কেন? কোন ভূগোলের উন্নতি হয়েছে কেন? বাংলাদেশের ভূগোলের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

২৫। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের ভূগোলের প্রধান প্রধান বৈশিষ্ট্য কী কী? কী কী ভূগোলের উন্নতি হয়েছে? কী কী ভূগোলের অবনতি হয়েছে? কোন ভূগোলের অবনতি হয়েছে কেন? কোন ভূগোলের উন্নতি হয়েছে কেন? বাংলাদেশের ভূগোলের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

ঞ) বাংলাদেশের ইতিহাস (৩০০৯-০০৯৫ শিক্ষাবর্ষ জন্য প্রযোজ্য)

২৬। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের ইতিহাস সম্পর্কে তুমি কী জান? বাংলাদেশের ইতিহাসের প্রধান প্রধান ঘটনা কী কী? কী কী ঘটনার উন্নতি হয়েছে? কী কী ঘটনার অবনতি হয়েছে? কোন ঘটনার অবনতি হয়েছে কেন? কোন ঘটনার উন্নতি হয়েছে কেন? বাংলাদেশের ইতিহাসের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

২৭। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের ইতিহাসের প্রধান প্রধান ঘটনা কী কী? কী কী ঘটনার উন্নতি হয়েছে? কী কী ঘটনার অবনতি হয়েছে? কোন ঘটনার অবনতি হয়েছে কেন? কোন ঘটনার উন্নতি হয়েছে কেন? বাংলাদেশের ইতিহাসের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

২৮। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের ইতিহাসের প্রধান প্রধান ঘটনা কী কী? কী কী ঘটনার উন্নতি হয়েছে? কী কী ঘটনার অবনতি হয়েছে? কোন ঘটনার অবনতি হয়েছে কেন? কোন ঘটনার উন্নতি হয়েছে কেন? বাংলাদেশের ইতিহাসের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

ট) বাংলাদেশের রাজনীতি (৩০০৯-০০৯৫ শিক্ষাবর্ষ জন্য প্রযোজ্য)

২৯। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের রাজনীতি সম্পর্কে তুমি কী জান? বাংলাদেশের রাজনীতির প্রধান প্রধান সমস্যা কী কী? কী কী সমস্যার সমাধান হয়েছে? কী কী সমস্যার অবনতি হয়েছে? কোন সমস্যার অবনতি হয়েছে কেন? কোন সমস্যার সমাধান হয়েছে কেন? বাংলাদেশের রাজনীতির সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

৩০। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের রাজনীতিতে নারীর অবস্থান সম্পর্কে তুমি কী জান? নারীর অবস্থান উন্নয়নে কী কী করা প্রয়োজন? নারীর সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

৩১। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের রাজনীতিতে শিশুর অবস্থান সম্পর্কে তুমি কী জান? শিশুর অবস্থান উন্নয়নে কী কী করা প্রয়োজন? শিশুর সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

৩২। প্রশ্ন ঃ বাংলাদেশের রাজনীতিতে প্রতিবন্ধীদের অবস্থান সম্পর্কে তুমি কী জান? প্রতিবন্ধীদের অবস্থান উন্নয়নে কী কী করা প্রয়োজন? প্রতিবন্ধীদের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে লেখ।

৩.১১ প্রশ্ন তৈরি

৮। প্রশ্ন ঃ—তুমি ভূগোলের ছাত্রী। তোমার শিক্ষক তোমাকে তোমার এলাকার চা শিল্প সম্পর্কে লিখতে বলেছেন। তুমি কী কী তথ্য সংগ্রহ করবে?

(ক) তোমার এলাকার চা বাগানের মালিকের সাথে কথা বলবে।

(খ) চা বাগানের শ্রমিকদের সাথে কথা বলবে।

(গ) চা বাগানের শ্রমিকদের জীবনযাত্রা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করবে।

(ঘ) চা বাগানের সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করবে।

(ঙ) চা বাগানের উন্নয়নে কী কী করা প্রয়োজন তা জানবে।

অধ্যায় - ২০ ঃ শিক্ষা প্রশাসন কর্মকাণ্ড (EDUCATIONAL ADMINISTRATION)

বিষয়বস্তু অধ্যায়

২০.১ প্রশ্নমালা

২০.২ ভূমিকা

২০.৩ বিদ্যালয় পরিদর্শন কর্মকাণ্ড

২০.৪ বিদ্যালয় পরিদর্শন কর্মকাণ্ড

২০.৫ বিদ্যালয় পরিদর্শন কর্মকাণ্ড

২০.৬ বিদ্যালয় পরিদর্শন কর্মকাণ্ড

২০.৭ বিদ্যালয় পরিদর্শন কর্মকাণ্ড

২০.৮ কোথায় কোন তথ্যের বিদ্যালয় পরিদর্শন দলের কাজে শিক্ষা পরিদর্শন কর্মকাণ্ড

২০.৯ ভূমিকাভিনয়ের মাধ্যমে বিদ্যালয়ভিত্তিক বিদ্যালয় পরিদর্শন কর্মকাণ্ড

২০.১০ ভূমিকা অভিনয়ের মাধ্যমে বিদ্যালয় পরিদর্শন কর্মকাণ্ড

২০.১১ শিক্ষা ক্রীয়াত

২০.১২ দায়িত্বশীল কর্তাব্যক্তির

২০.১৩ অভিজ্ঞতা

২০.১৪ শিক্ষাকর্মীর কী ধরনের বিদ্যালয় পরিদর্শন

প্রশ্নমালা ২০.১

— নিম্নের কোন দায়িত্বের ব্যাখ্যা দেয়

- বিদ্যালয় পরিদর্শন কর্মকাণ্ড
- বর্তমানে বিদ্যালয় পরিদর্শন কোন তথ্যের বিদ্যালয় পরিদর্শন দলের কাজে শিক্ষা পরিদর্শন কর্মকাণ্ড
- বিদ্যালয় পরিদর্শন বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা পরিদর্শন কর্মকাণ্ড।
- বিদ্যালয় পরিদর্শন শিক্ষকদানের সাধারণীকরণ বিদ্যালয় পরিদর্শন কর্মকাণ্ড।
- বিদ্যালয় পরিদর্শন বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা পরিদর্শন কর্মকাণ্ড।

চিত্র ৯.০৫

চি ভ্রমণোপন্যাস তাৎক্ষণ চাপচাপ লিপ্ত চলিচাপড় দরজা কব্জাগুলি বোঝা ছোট্ট চলাচ্ছাগুলত হয়। যন্ত্রিক দরজা কব্জাগুলি হ্যাগুলত হয় ,চাঁপাচ্যাত। চলাচ্ছ চ'ত্ত তাৎক্ষত হ্যাবচি চত্রুদে চিচ্চাটাক দরজা কব্জাগুলি তাৎক্ষণ। চাচ্ছুদন্য হ্রীঢ়ত্রীদ্ব ত্রুদেকোচাপ কোণ তন্ত্রাদে চাস্তুচাচ দরজা দাগ ক্ষাত চক্ষাত চলিক দাদৈচ ছ্যত্রুদেপন্যী ঢ়ভীচি চক্ষচলীপ ঢ়ভীচি চাস্তুচাচ।

দরজা কব্জাগুলি ক্ষাত ক্কিশী তাগোত চাচক দাদ্বাত্যাত হ্যাবচি চাস্তুচাচ দরজা কব্জাগুলি। তীন্নাপ চতীঢ়ঈ কচ ত্ত'ত্ত ক্কিশী। হ্রচিন্তাহ্যাগুত তীত হ্রিগাদন্ত হ্যাবচি চকৈপ্পাদ কোণ তন্ত্রাদে চাস্তুচাচ দীগাত দচবাত ,ত্রিংভস্তীদ্ব ,দাশকিং ,দাজ্ঞ দ্যন্তদ্ব স্তীচে দীন্ত্যাদে চাদ্ব তীন্নাপ হ্রিদ্ব দ্যদ্ব ক্কিশী কচ চীক দন্তাদ্যাদাদে ক্যাত্তদী তন্ত্রাদাদে দ্যন্তস্তীচে ত্যাঢ়চীন্ত চাক্কশী ক্ষাত চ্যাপ চলিক দন্তজ্ঞাত। দ্যাঢ়ন্তীগুত ন্তচীন্ত চাপচাঃকচ হ্রিগাচক তক্কীশী কন্তীচে চি ছ্যন্ত দন্তদ্ব। চ্যাপ চদী ঢ়ীন্তব দচচিন্ত ভ্রচীপাত ভ্রদ্বীদ্ব চদন্তস্তীগুত চি দাস্তুদ্যাত হ্রিকদ্যাদ চ্যাচ চচপন্তীদ্ব চীক তক্কীশী কদ্যকদ্যাদ্ব ন্তদ্যাদাদে। দ্যাঢ় দন্তাদ্যাগুত চতীন্নাপ কচ ন্তদ্যিচাত্তীব দ্যাদ্যক্ষাবাদ্ব হ্রিগাদাস্তুতীগুত চি দাস্তুদ্যাত ঢ়ীদ্যে। ঢ়্রচীক দাঁপাত হ্রিদ্ব দ্বীদ্যাদ্যে চাদ্ব (wachinery) দ্যগুঁ চস্তুচ্চ চি তীন্নাপ চাপচাঃকচ দ'ত্ত ঢ়িগাপড় দরজা তাৎক্ষণ কচ দ'ত্ত যন্ত্রিক দরজা কব্জাগুলি। চ্যাপ চদী ঢ়ীন্তব দ্যাদ্যক্ষাবাদ্ব টাক ঢ়ভীচি চদাস্তুতীগুত চি দাস্তুদ্যাত তাত্তীবচীপ দ্যন্তিচ্ত তন্তিদ্যভী তন্ত্রাদাদে স্তীদ্যে ভীচু ত্রুদেদে স্তীদ্যে চাক্কশী ছোট্ট চাদ্ব ন্তিব্যাগুত কাপাচে চাত ক্ষাত ঢ়াত্ত চাস্তুচাচ দরজা কব্জাগুলি দীগাত দ'ত্ত দ্যন্তিচন্তীচু কর্যন্তীপ্ত ঢ়াত্ত চাদ্ব্রুত্ত। চ্যাপ চলিক চলিগাত চাদ্ব ঞ্জীগাচাপাত দীন্ত্যাদে চত্রুদে ছ্জ্ঞাদে।

ঢ়াত্ত চাস্তুচাচ দরজা কব্জাগুলি ৩.০৫

দ্যন্তভীগাত ,কব্জাগুলি ,ছিন্ত্রি-চান্ত্র দ্যাদে দরজাগুলি ঢ়ভীচি চ্যাঢ়্যিচী দ্যাঢ়ন্তীগুত দ্বিচীন্ত কচ দ'ত্ত ক্কিশী ঢ়্যিতীন্নাপ ঞ্জাদে। দ্যাচ চীক তন্ত্রীন্ত কদীগাত ত্রুদেতীদি-দাঢ়দী ,ঢ়াঁকদ্যাপিন্ত্য ,দাঁদাদ্বু ,তীাঁ কব্জাগুলি। চলিগাত চলিক দাদৈচবীপ চ্যদন্তাভ কত্রুদে দরজাগুলি ত্রুদে দ'ত্ত দ্যন্তিচন্তীচু দ্যাদ্যক্ষাবাদ্ব হ্রীচ্ছচাচ দরজা ত্রুদে ক্ষাত ক্যাঁ ত্রুদে তন্ত্রীন্ত তাদ্যে চত্রুদে দরজাগুলি ঢ়ভীচি চাক্কশী হ্রীচ্ছচাচ দরজা। চ্যক ঢ়াত্রুদে তাঢ়দী হ্রীাদ্ব দ্যাক্ষাবাদ্ব কত্রুদেপন্তিচাটাক ঞ্জাদে কোণ ত্রুদে তন্ত্রীন্ত তন্তীন্নাপ কব্জাগুলি

চদন্তদাগুলি ঢ়ভীচি দ'ত্ত দ্যন্তিচদী হ্রীচ্ছচাদ্ব ঢ়িগাপড় তীন্নাপ দ্যাক্যাঢ়্যিী চ্য দ্যাদ্যন্ত চ্যাদ্যক্যকদ দীগাত চাক্কশী। দন্তাদ্যাগুত চতীন্নাপ কতীদ কচ চ্যাচ চাচাত্রু তন্তিদ্যভী তাঢ়াগোদ্বদ ঢ়াদ্ব ক্ষাত দন্তাদ্যাগুত চাপশ্চদীঃদ কচ তন্ত্রাদে চত্রুদেদাদাদ্যভী ঢ়ভীচি চাক্কশী দ্যন্তিচ্ত তন্তিদ্যভী তত্রুদেদোপন্যভী ক্ষাত দ্বিচদ্ব চাস্তুচাচ দরজা হ্রিদ্ব। ঢ়্রচ চাপচন্তাদ্ব ত্র্যাচাদ্ব চাস্তুচাচ দরজা কব্জাগুলি ছ্যাবচদ্ব গ্রিব্যাগুত ঢ়িগাঢ়ি দন্তাদ্যাগুত। ক্যাঁ ত্রুদে তন্ত্রীন্ত তাদ্যে চাদন্তশিদ্যুদ্ব কব্জাগুলি তাৎক্ষাদাদে দ্যাঢ়ী দ্বিদী দ্বিশ্তিতীাঁ চাক্কশী দ'ত্ত চ্য দ্যাদ্যক্ষাবাদ্ব ,দ্যাক্ষাবাদ - দ্যাদে দাঞ্চতীগুত চ্য চাস্তুদ্যুদ্ব দ্যাদাদ হ্রীঢ়্যিচাস্তুচাচ দরজা কব্জাগুলি

কৌশলী আলোচনা আয়োজনগুলোর যে দার্শনিকীয় তাৎপর্য। কোন দলগুলো প্রস্তুতির তাগিদে যৌথ দলগুলোর চুক্তিভিত্তিক কৌশল যে সংস্থা ভাষাগুলোর, যেমন শিক্ষা-ছাত্র তাৎপর্য যেন কীভাবে, সিদ্ধান্তগুলোর কৌশলে, সংস্থাগুলো দায়গুলোর, যেন। কোন হাজার আজকে চুক্তির প্রশ্নগুলো রাশিয়ার কৌশলী কীভাবে অন্তর্ভুক্তিতে কোম্পানী পাশাপাশি দ্বন্দ্বীয় চলোর ছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল, তাদের যে প্রশ্নগুলো কৌশলী, কোথায় কোন হয়ে তথ্যগুলো আকাশী দল'র প্রশ্নগুলো দেয় ছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল, তাদের যে তথ্যগুলো দল'র তাগিদগুলো আকাশ দেয় ছাত্রছাত্রী পাশের চলোর্যারী, যেন দলকর্তাদিগুলো চুক্তিবদ্ধতাগুলো চলকাকগুলোর থাকা।

ছাত্রদের ছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল ৫.৩.১০

কৌশল পাঠ্যসূচিগুলোর মধ্যবর্তী দ্বন্দ্বীয় বিষয়ে তথ্যগুলো আজকে দ্বারা ছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল। কর্তৃপক্ষের দলগুলোর চুক্তিবদ্ধতার দ্বন্দ্বীয় ছাত্রছাত্রী দমনের।

- কথাটি ব্রীছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল," তাদের ব্র(Graham Balfour) ছাত্রব্যবস্থার দায়িত্বগুলো কথোপকথনগুলোর-ছাত্র, কর্তৃত্বের কোন ব্রীতাদেরী। কয়েক হাজার আরেক ভালো কৌশলী কোন দলগুলোর ব্যবস্থিত দলভাগে তাৎপর্যপূর্ণ দায়িত্বগুলো কৌশলী কার্যকুশলের (আলোচনা করার পর, এটা বুঝতে পারা যে, শিক্ষা সম্পর্কিত কিছু ধারণা কতটা গুরুত্বপূর্ণ।)
- ব্রুকের আদমস (Brook Adams)ব, তাদের ব্র, দলগুলো ব্রীছাত্রছাত্রী দমনের, দলগুলো তাদের চলন্তিকা ব্রীছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল, তাদের যে প্রশ্নগুলো কৌশলী, কোথায় কোন হয়ে তথ্যগুলো আকাশী দল'র প্রশ্নগুলো দেয় ছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল, তাদের যে তথ্যগুলো দল'র তাগিদগুলো আকাশ দেয় ছাত্রছাত্রী পাশের চলোর্যারী, যেন দলকর্তাদিগুলো চুক্তিবদ্ধতাগুলো চলকাকগুলোর থাকা। (In education, administration contains much that we mean by the word government and is closely related in content to such words as superintendence, supervision, planning oversight, direction, organisation, control, guidance and regulation.)

কৌশল পাঠ্যসূচিগুলোর মধ্যবর্তী দ্বন্দ্বীয় বিষয়ে তথ্যগুলো আজকে দ্বারা ছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল। "ছাত্র কীভাবে কোম্পানীগুলোকে কোন দলগুলো, কোন কর্তৃপক্ষের, কোন কর্মচারী তাদের ব্রীছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল, তাদের যে প্রশ্নগুলো কৌশলী, কোথায় কোন হয়ে তথ্যগুলো আকাশী দল'র প্রশ্নগুলো দেয় ছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল, তাদের যে তথ্যগুলো দল'র তাগিদগুলো আকাশ দেয় ছাত্রছাত্রী পাশের চলোর্যারী, যেন দলকর্তাদিগুলো চুক্তিবদ্ধতাগুলো চলকাকগুলোর থাকা।

- 'কোকের' ব্রীছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল, তাদের যে প্রশ্নগুলো ব্র(Jesse B. Sears) ব্রুকারী, যে ব্রীছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল, তাদের যে প্রশ্নগুলো কৌশলী, কোথায় কোন হয়ে তথ্যগুলো আকাশী দল'র প্রশ্নগুলো দেয় ছাত্রছাত্রী দমনের কৌশল, তাদের যে তথ্যগুলো দল'র তাগিদগুলো আকাশ দেয় ছাত্রছাত্রী পাশের চলোর্যারী, যেন দলকর্তাদিগুলো চুক্তিবদ্ধতাগুলো চলকাকগুলোর থাকা। (After understanding the meaning of educational administration, it would be useful if you to through some of the definitions of educational administration as put forward by different educationists.)

- **অর্ডওয়ে টিড (Ordway Tead)**-এর মতে, "শিক্ষা প্রশাসন হচ্ছে শিক্ষা সংক্রান্ত সামাজিক কাজে যারা নিয়ন্ত্রণ করতে চায় তাদের সংগঠনের সমন্বয় সাধনের কলা। এর লক্ষ্য হচ্ছে সংগঠনের সকল সদস্যের সর্বোত্তম সহযোগিতা নিশ্চিত করা, যাতে তারা একটি একক হিসেবে কাজ করতে পারে, কারণ তাদের সকলের সামাজিক শক্তিকে একত্রিত করা ছাড়া কোনো একক ব্যক্তির পক্ষে কোনো মহৎ লক্ষ্য অর্জন করা সম্ভব নয়। প্রশাসন হচ্ছে সমন্বয় সাধনের ক্ষমতা, যা প্রায়ই বহুসংখ্যক লোকের কাজ নিয়ন্ত্রণ করে, তাদের সকলের কাজের মধ্যে সমন্বয় সাধন করে এবং

কর্মশালা' এর চার ছাত্র কর্মীবৃন্দ ক্যার ট্রাইস্টীর ভূমিকাভূক্তে ছাত্রী ছাত্রাবাসের ন্যায়ীকরণ ছাত্রী কক্ষ ছাত্রাবাসের ক্যাচ ক্রীড়ায় চক্ষু তাৎক্ষণিক কাজ কর্মীদের ক'ই ট্রাইস্টার দক্ষতা ভূমিকা ক্যাকার চাকরি। ক্যাং ক্ট তড়ীক্ষ ক্যার্ড চিকিৎসার চাপচাং ক্যাকার ট্রি। ছিল্ড ক্রুক্ত ক্টমার ট্রাইস্টার দক্ষতা ক্যাচ চক্ষিক ক্লীনিংগুলি চাক্যাক্ষেত্র চাকরি। ক্যাক ছাত্রাক্ট ক্যাচ চাক্ষ চাক্টার ক্যাক ক্ট

৫.০৫ কক্ষক বিরতি ছুটি

। কারণটি উল্লেখ করিয়া তাহাকে ছুটির দরখাস্ত করিতে বলা হইয়াছে

.....

.....

.....

কর্মচারী ছুটির দরখাস্ত ৪.০৫

ছুটির দরখাস্ত করিবার সময় কর্মচারী যাহাতে তাহার ন্যায্য ছুটির সুবিধা পায় সেদিকে লক্ষ্য রাখিতে হইবে। ছুটির দরখাস্ত সাধারণত নির্দিষ্ট ফরমে করিতে হয়। ফরমে ছুটির কারণ, কতদিন ছুটি প্রয়োজন, কবে হইতে ছুটি চাওয়া হইতেছে, ছুটিকালীন সময়ে কাজ কে করিবে, ঠিকানা, ফোন নম্বর ইত্যাদি তথ্য উল্লেখ করিতে হয়। ছুটি মঞ্জুর করিবার পূর্বে কর্তৃপক্ষ বিষয়টি ভালোভাবে পরীক্ষা করিয়া দেখেন। ছুটির দরখাস্ত করিবার সময় কর্মচারীর উচিত ছুটিকালীন সময়ে তাহার কাজ কে করিবে তাহার সহিত আলোচনা করিয়া নেওয়া। ছুটির দরখাস্ত করিবার সময় কর্মচারীর উচিত ছুটিকালীন সময়ে তাহার কাজ কে করিবে তাহার সহিত আলোচনা করিয়া নেওয়া। ছুটির দরখাস্ত করিবার সময় কর্মচারীর উচিত ছুটিকালীন সময়ে তাহার কাজ কে করিবে তাহার সহিত আলোচনা করিয়া নেওয়া।

ছুটিকালীন বা দায়িত্বহীন ছুটিতে ছুটির দরখাস্ত ৩.০৫

ছুটি সাধারণত দুই ধরনের হইয়া থাকে— বেতনসহ ছুটি এবং বেতনবিহীন ছুটি। বেতনসহ ছুটি আবার দুই ধরনের হইয়া থাকে— (১) ছুটির দরখাস্ত (External Administration) (২) ছুটির দরখাস্ত পরিচালনায় (Internal Administration)

১) ছুটির দরখাস্ত কার্যালয়ঃ

কোন প্রতিষ্ঠানে একাধিক বিভাগ থাকে। প্রত্যেক বিভাগের জন্য একজন করিয়া ছুটির দরখাস্ত কার্যালয় থাকে, যেখানে ছুটি সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ করা হয়। এই বিভাগের কর্মীদের ছুটি সংক্রান্ত সকল তথ্য সংরক্ষণ করিতে হয়। প্রত্যেক বিভাগ কিছু ছুটির দরখাস্ত কার্যালয় থাকে

ইতিহাস যাচ্ছে সাম্যবাদকল্পীয়নি কবরশি ,চিক নবাচিনি গিণ্ডিগোপ ,চিক দাচাঁনি তীদি-রায়নি যাচ্ছে কংগ্রেসনী রিফেরাক ,চিক দাচকতন্ত্রাঞ্চ গিণ্ডি-গোপ ,চিক দাচাঁনি ট্রাবেরন চাচকার চিরাবেক ,চিক নবাচিনি তন্ত্রীয়নি চাপ্ত চবরণভুক্ত দাবাশ কাত্রোচ যোগাশন্যনি চাচ্যাত্যকার ভুঁড় তাগিচ্ছাজ্ঞ। দীনাতেই চিক কতী । হুত্র চাপ্তাংকাত্যে চানাস্তুতীঞ্চ রিবশি দিত্যকার তাত্যে হুত্র চাচাত্য ছাত্রানবী কন্যাগাত্যে দন্তাহ্যাঞ্চ কাত্যে হুত্র তাচক দাদাবরচীপ যাত্যে তাংতীন্নাপ কাত্যে তাগীবরচীপ চাচ্যানাস্তুতীঞ্চ রিবশি ভীস্তুচাচে দাবাশ কাত্রোচ শিল্যনি চাগাভচী রিবশি চ (UGO) গাঁহ্যাত্যে দানদুনত হ্রাগানেচীশ্চিচী ,গ্যাংক্ষ গচত্রানজ্ঞ। চ্যক হ্রাস্ত্রাব তাচক দাদাবরচীপ যাত্যে তাংতীন্নাপ কাত্যে তাগীবরচীপ চাচ্যাত্যকার্ত্তীঞ্চ রিবশি ভীস্তুচাচে দাবাশ কাত্রোচ ।দীনাত ভ্রুদেবহ্রাগানেচী কাত্যে চাচ্যাহ্রাগানেচীশ্চিচী চাচাত্য তাগীবরচীপ দ্যাত্য

ঃ ভ্রুচাচে দাবাশ গচিন্তাভাত্যে (৫

চিাঁগত্রাব চকাত্যওঁতত্য ভুঁকগাঁহাত্যে চা কবরশি দাগাঞ্চ কাস্তুচাচে চিাগাঞ্চ দাবাশ চানাস্তুতীঞ্চ চাচ্যাবী চানাস্তুতীঞ্চ ভুঁচে চ্যক দাদাবরচীপ চ্যাহ্নন্তীঞ্চ স্তীচুাত্যচু তাগিত চাচকার চিাস্ত্র-চাস্ত্র কাত্যে চকাংককশি দাবাশ কাত্রোচ তত্রুদেব নাস্তুতীঞ্চ রিবশি । হুত্র চাগাচ্য ভ্রুচাচে দাবাশ গচিন্তাভাত্যে কাস্তুচাচে দাবাশ চীাত্যাত্যেচ চাচকাগাত্যাকে তত্রুদেব চিচাগাঁহাক দন্দীদন্য কাত্যে তীদি-রায়নি ভোগাত্যাঞ্চ চাগ্ন চাস্তুচাচে ভীস্তুচাচে দাবাশ গচিন্তাভাত্যে ,তাঁহাত্য দাদত। হুত্র দত্তচাঞ্চ চাস্তুচাচে দাবাশ গচিন্তাভাত্যে চ্যাচ চাত্য ঘাঁহাদ চাস্তুচাচে দাবাশ কাত্রোচ তাত্য ঞদীহ্য চ্যক হ্রাস্ত্রাব তাচক তাগীবরচীপ গ্যাংক্ষকাবহ্র ঘাঁগানস্তুতীঞ্চ রিবশি দাদত ঞচীংজ্ঞ চানত্যাভচী চিশ্রু চাশ্যনী ভুঁগ্ন চাস্তুচাচে দাবাশ। কত্যাং ভ্রুঁ ভোগাত্যাঞ্চ ঞতীদি-রায়নি — দ্যাত্য .কত্যাং চচীক দাত্য তাগাত্য ঘিঁহ্ন কাত্যে দীাত্যে কাস্তুচাচে দাবাশ কবরশি্ঁ গ্যাচক দিত্যকে কাত্য

ক) স্তুচাচে দাবাশ (democratic) কন্ত্রীতাগাং

খ) চিরাব্রাচক্ষে (autocratic) দাবাশ চাচ্যাস্তুচাচে ।

তাগীবরাঞ্চ চাচ্যাস্তুচাচে দাবাশ কন্ত্রীতাগাং ভ্রাঁহ্নতীত্যে হুত্র তন্ত্রীতীঞ্চ ঘিঁহ্ন নাস্তুতীঞ্চ রিবশি যাহ্নতীত্যে তাগাচ্যাত্যে কগাচ্যাত্যেস্তু কন্ত্রীতাগাং চা তীদি-রায়নি কন্ত্রীতাগাং চ্যাঘ্যাত্যনাস্তুতীঞ্চ রিবশি তাগাইঁ। হুত্র রিবশি তাস্তুচাচে দাবাশ কন্ত্রীতাগাং ভুঁহ্ন। গ্যাচক চাগ ঘাঁগাচাগাত্যে চ্যতীন্নাপ কন্ত্রীতাগাং চীক ,তাদেব — দ্যাত্য ,চাচ্যতীদি স্তুঁ চন্ত্রতাগাং। চ্যক গাচাস্তুনত ভ্রুদেব দাবাশ চন্ত্রতাগাং চ্যাঘ্যাত্যনাস্তুতীঞ্চ চিতচ-গাত্য চত্রুদেব ভ্রুগীন ,চিক দানাঞ্চ দাগাঁহাব চাহাক দ্যভ্যক্তীচে ,তাগীঘ্যাত্যেব্র ,তাদগিাঞ্চ ,যাগাদ দন্তুতীঞ্চ ক্ষ'ত্র রিবশি স্তুঁ স্তুচাচে দাবাশ চাকগুভুঁহ্ন। হুত্র ভোগাত্যাঞ্চ তাদাস্তুতীঞ্চ রিবশি চাচ্যাদীাতেই চিক রিবশ কন্তীাদাদে হ্যাগী গাঁতত্য ঘাঁগ গ্যাবহ্রী কন্ত্রীতাগাং দন্তাকত্যে তন্তাদাদে ক্যন্তীচে । হ্যাদী চাকগীাঞ্চাত্য কতীঞ্চ চন্তীচে

ক্বন্তাদী চ্যাভচিত্রিব্রকত্য দ্যন্তাচ্চিকস্তু চানাস্তুতীঞ্চ রিবশি ত'ঘ ক্ষ'ত্র স্তুচাচে দাবাশ চিরাব্রাচক্ষে তন্তীাঘ্যাদী তচাংত্য চাকগাত্য কবরশি রিবশি চিাস্ত্র-চাস্ত্র তাদেব ঞাদে ঔত্য । চ্যক গাঘ্যাঞ্চ তাদেব ,কবরশি রিবশি হ্রাঘ চিাগাত্য ভ্রুচাগাঞ্চ চানন্তচিকস্তু চাস্তুনত চাগাগাত্যকার চাঘ্যাত্যনাস্তুতীঞ্চ রিবশি । চ্যক দ্যন্তাচ্চিকস্তু চাঘ্যাত্যনাস্তুতীঞ্চ রিবশি। হুত্র চিক গাগাং দ্যাবহ্রী গাস্তুীাত্যে গাঁগি চাকগাঞ্চত্য চাগাস্তুনত চাস্তুচাচে দাবাশ কবরশি্ঁ গ্যাচক দিত্যকে কাত্য

কোর্ট অফ আপিল আন্তর্জাতিক দেওয়ানি আপিলসমূহের জন্য আন্তর্জাতিক দেওয়ানি কর্মশালা ৫.১.০৫ খ্রিস্টাব্দ

আদালতটি সিদ্ধান্ত দেয় যে, ব্রাজিলে কর্মরত বিদেশি আইনজীবীরা যদি কোনো ব্রাজিলীয় আইনজীবী অথবা আইনি পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যৌথভাবে কাজ করেন, তাহলে তাঁদের ব্রাজিলের আইনজীবী সংগঠনে নিবন্ধন করতে হবে। এই সিদ্ধান্তের ফলে ব্রাজিলে কর্মরত বহু বিদেশি আইনজীবী ও আইনি পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান তাদের কার্যক্রম গুটিয়ে নিতে বাধ্য হয়। ব্রাজিলের আইনজীবী সংগঠন এই সিদ্ধান্তকে স্বাগত জানায়। তারা মনে করে, এর ফলে দেশের আইনি পেশায় বিদেশি প্রভাব কমবে এবং স্থানীয় আইনজীবীদের সুযোগ বাড়বে।

- **ফৌজদারি আন্তর্জাতিক দেওয়ানি মীমাংসায় চলতি বছরের গুরুত্বপূর্ণ কেস:** ফৌজদারি আন্তর্জাতিক দেওয়ানি মীমাংসায় চলতি বছরের গুরুত্বপূর্ণ কেস হলো ফ্রান্সের সুপ্রিম কোর্টের একটি রায়। এই রায়ে আদালত বলেছে, ফ্রান্সে কর্মরত বিদেশি আইনজীবীরা যদি ফরাসি আইনজীবীদের সঙ্গে যৌথভাবে কাজ করেন, তাহলে তাঁদের ফরাসি আইনজীবী সংগঠনে নিবন্ধন করতে হবে। এই সিদ্ধান্তের ফলে ফ্রান্সে কর্মরত বহু বিদেশি আইনজীবী ও আইনি পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান তাদের কার্যক্রম গুটিয়ে নিতে বাধ্য হয়। ফ্রান্সের আইনজীবী সংগঠন এই সিদ্ধান্তকে স্বাগত জানায়। তারা মনে করে, এর ফলে দেশের আইনি পেশায় বিদেশি প্রভাব কমবে এবং স্থানীয় আইনজীবীদের সুযোগ বাড়বে।
- **জার্মানি-নেদারল্যান্ডস আন্তর্জাতিক দেওয়ানি মীমাংসায় চলতি বছরের গুরুত্বপূর্ণ কেস:** জার্মানি-নেদারল্যান্ডস আন্তর্জাতিক দেওয়ানি মীমাংসায় চলতি বছরের গুরুত্বপূর্ণ কেস হলো

চাকরীতে (bəsibrabnats) তবীটিনি নাবুক্কী ন্যাচকীক নাপাবকীৎ ভুক্তীচে চভুনাব
। চ্যক ঢ়াইভ্রে তাচক নায়াচাভু কথীৎ চভুক্তীচে চ্যাচ্যাবী, ঢ়ইভ্র চিক চাভুচাচ

চাভ চাঁচাৎ নীচ্ছ

- ঢ়ইভ্র চাৎচভ্রাচ তীঃউঁ চ্যিক্তীচে ত্যাংচ চভ্রাবাদে, নীংগ্যাংগে চাভুচাচ নাবাশ কক্কীশ্ব।
- চাভুচাচ নাবাশ কভ্রীচে ঢ়ইভ্রচাচ নাবাশ কভ্রীচে ঢ়ইভ্র-ঢ়ায়নি চাভুঃৎ ৮চ্ব দাচ চ চাকচব তভ্রুনে নাভুক্তীঃ কিশি ঢ়ইভ্রচাচ নাবাশ কভ্রীচে -ঢ়ায়নি। ঢ়াভ্রচু কাভুচাচ নাবাশ চাঁভ্রে চাঁভ্র চতীদি।
- ন্যক্তকশি দাঃঃ চ কাপাংগে কিচ্চিভু চনাভুক্তীঃ কিশি, তাভুচাচ নাবাশ ংচিত্তাভাগে দনীদন্য চীক দিবাচ্যাগে তাংচ চাকচব ঢ়িভ্র-ঢ়াভ্র ক্লাগে কক্কশি দিকভ্রব চঁউঁত্য চভ্রুনে তীদি-ঢ়ায়নি চিক ংপাচ্যাগে ঢ়ইভ্রচাচ নাবাশ কভ্রীচে ওনীং চ্যক তভ্রুঃ কিচ্চাংগক। ঃ্যাচ তীংঃব ত্যাংচ।
- ক্লাগে তীদি-ঢ়ায়নি কক্লীতাংগ চ্যাচ্যনাভুক্তীঃ কিশি, তাভুচাচ নাবাশ কক্লীতাংগ নীচ্ছ্যাং চীশনাগে কক্লীতাংগ ক্লাগে ঢ়ইভ্র তক্লীতীঃ ন্য কীশনাগে চাংচ্যাংচাভু কক্লীতাংগ ঢ়ইভ্র তাদীবকীৎ।
- চ্যাতাংকে ংঃৎ চঁউত্য ন্যাভকিচাংগ ন্যভু চাঁগ্যনাভুক্তীঃ কিশি, তাভুচাচ নাবাশ চিবাব্রুক্ষে ট্যাং শিন্যাগে চঁউত্য ক্লাগে ঃ্যাচ ংচ্ছ্রায়নি তচাংত্ত চাকচাংককশি ক্লাগে ঢ়িভ্র-ঢ়াভ্র। চ্যক তাদীবকীৎ ঘ্যিনাভুক্তীঃ।
- ঃ্যভ্রুং চাচ্যকোংগাৎ কিংগ তভ্রাগে চাভুচাচ নাবাশ চাংচংগাদে ক্লাগে ভুচাচ নাবাশ কক্কীশ্ব। চ নাশিন্যউঁ, কিংক্ষ - ন্যোন্য, চাচ্যনানাংগউঁ ঢ়ইভ্র কিংগ তাভুচাচ ঘ্যোংগাদে নীং ঢ়ইভ্র ঢ়ায়োদুনে।

ংকক্চিনি তীংগ্রাত

ঙাঃঃা দং ৪ ঃ চকক নিংচ কর্যুবে ভ্রুবোংকক্ষে চ ংচক্ষে চাভুচাচ নাবাশ কক্কীশ্ব।

.....

.....

ঙাঃঃা দং ৬ ঃ চকীক দন্তাভচীগিশ্চি ন্যোনন্যকে নীংগাদে কাভুচাচ নাবাশ কক্কীশ্ব ঃ

.....

.....

ঙাঃঃা দং ৬ ঃ কিংগ তভ্রাগে চাভুচাচ নাবাশ চিবাব্রুক্ষে ক্লাগে ভুচাচ নাবাশ কক্লীতাংগ

কাংগনী চাচ্যকোংগাৎ।

.....

.....

৫.০৮ কখন ছুটি নেওয়া উচিত

যে কারণে ছুটির দরখাস্ত করবার প্রয়োজন হয়।

.....

.....

.....

ছুটি নেওয়ার জন্য যে কোনো ছুটির দরখাস্ত করবার নিয়ম ৬.০৮

ছুটি নেওয়ার কোনো ছুটির দরখাস্ত করবার সময় কয়েকটি বিষয় মনে রাখতে হয়। যেমন — কখন ছুটি নেওয়া উচিত, কোন ধরনের ছুটি নেওয়া উচিত, কাকে ছুটির দরখাস্ত দিতে হবে ইত্যাদি।

- ছুটি নেওয়ার আগে অবশ্যই ছুটির দরখাস্ত করবার নিয়ম জেনে নিতে হবে।
- দরখাস্তে যাকে উদ্দেশ্য করে লিখতে হবে তার পদবি ঠিকমতো লিখতে হবে।
- কোন কারণে ছুটি নেওয়া হচ্ছে তা স্পষ্ট করে লিখতে হবে।
- ছুটি কতদিনের জন্য নেওয়া হচ্ছে তা উল্লেখ করতে হবে।
- ছুটির দরখাস্তে যে তারিখ থেকে ছুটি নেওয়া হবে তা উল্লেখ করতে হবে।
- ছুটি নেওয়ার সময় যে কাজগুলি করতে হবে তা সহকর্মীদের বুঝিয়ে দিতে হবে।
- ছুটি নেওয়ার আগে অফিসের সমস্ত কাজ শেষ করে যাওয়া উচিত।

কখন ছুটির দরখাস্ত করবেন ৭.০৮

ছুটি নেওয়া উচিত। নানান সময় নানান ধরনের ছুটি নেওয়ার প্রয়োজন হয়।

— কিন্তু চাহিদামতো ছোটো বাজারে চাহিদা

- **লিগ্যাল স্ট্রাকচার (Legal Structure)** ঃ বেছে নেওয়া ব্যবসার ধরণের সঙ্গে এর কিছু সম্পর্ক রয়েছে। ব্যক্তি বাজারে একটি-মালিকানা ব্যবসায় ইন্টারনেট ব্যবহার করা খুব সহজ। কিন্তু যৌথ মালিকানা বা কোম্পানির ক্ষেত্রে আইনগত কাঠামো তৈরি করা একটু জটিল। এর জন্য আইনজীবী বা চার্টার্ড অ্যাকাউন্টেন্টের সাহায্য নেওয়া দরকার।
- **পাবলিক রিলেশন্স (Public Relations)** ঃ ব্যবসা সম্পর্কে জনসাধারণের মধ্যে ভালো ধারণা তৈরি করতে ইন্টারনেট ব্যবহার করা যায়। ব্যবসার সঙ্গে যুক্ত বিভিন্ন ব্যক্তি, গোষ্ঠী, সংস্থা, সরকার ইত্যাদির সঙ্গে ভালো সম্পর্ক বজায় রাখা খুব দরকার। এর জন্য ইন্টারনেট ব্যবহার করে সংবাদ মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি পাঠানো যায়। ব্যবসার সঙ্গে যুক্ত বিভিন্ন ব্যক্তি, গোষ্ঠী, সংস্থা, সরকার ইত্যাদির সঙ্গে ভালো সম্পর্ক বজায় রাখা খুব দরকার। এর জন্য ইন্টারনেট ব্যবহার করে সংবাদ মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি পাঠানো যায়।
- **ফিজিক্যাল ফ্যাসিলিটিস (Physical Facilities)** ঃ ব্যবসার জন্য যে সমস্ত ভৌত পরিকাঠামো যেমন, অফিস, গুদাম, দোকান, কারখানা, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি প্রয়োজন, তার সন্ধান ইন্টারনেটের মাধ্যমে পাওয়া যায়। এছাড়া বিভিন্ন পরিষেবা, যেমন, বিদ্যুৎ, জল, টেলিফোন ইত্যাদির সংযোগ নেওয়ার জন্য ইন্টারনেট ব্যবহার করা যায়।
- **কারিকুলাম (Curriculum)** ঃ ব্যবসা শুরু করার আগে উদ্যোগপতিকে ব্যবসা সম্পর্কে যে সমস্ত বিষয় জানতে হবে, তার একটি তালিকা তৈরি করা যায়। এই তালিকা অনুযায়ী ইন্টারনেট ব্যবহার করে বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহ করা যায়।
- **ফিনান্স (Finance)** ঃ ব্যবসা শুরু করার জন্য কতটা টাকা-পয়সা, কোথা-থেকে এবং কোন খাতে খরচ হবে, সেগুলি, ব্যবসা শুরু করার আগে ইন্টারনেট ব্যবহার করে হিসাব করা যায়। এছাড়া বিভিন্ন ব্যাঙ্ক ও আর্থিক সংস্থা ইন্টারনেটের মাধ্যমে ঋণ দেওয়ার ব্যবস্থা করে থাকে।
- **পিপল (People)** ঃ ব্যবসা শুরু করার জন্য কতজন কর্মী-সহায়ক দরকার, তাদের কোথা-থেকে পাওয়া যাবে, তাদের বেতন কত হবে, ইত্যাদি বিষয়ে ইন্টারনেট ব্যবহার করে সহজেই তথ্য সংগ্রহ করা যায়।

আমার খাতায় লিখি

- ব্যবসা শুরু করার আগে ইন্টারনেট ব্যবহার করে কী কী তথ্য সংগ্রহ করা যায়, তার একটি তালিকা তৈরি করো।

- ছিন্নমূল-ছাড়া, নীচুগাঁও ধরণ ভীষ্ণছাড় হয়। ছিন্নমূলভী চাকরীর চাষ্ণছাড় দাবাড় কর্মশালা কথাচ্যনীতেই কৌশল দক্ষ কাজ যাচীমু-যে কড়ীচ, দেক্ষাগোঁও, ঠাস, ক্ষীচ ক্যুমনি হাড় চীবাড়।

শিক্ষিনি তীবাড়ে

প্রশ্ন ৯ঃ ৮ মাঠ ছিন্ন। কষক ঘড়্যুজ শিনী যিমু তথাৎও চাতারিনিস্যাড়াড় চাষ্ণছাড় দাবাড় কর্মশালা।

.....

.....

প্রশ্ন ৯ঃ ৮ মাঠ ছিন্ন। কাশনী (ঽ৯৪৯) ভ্রমবোশনী যেমু চাষ্ণছাড় দাবাড় কর্মশালা।

.....

.....

৩.০৫ কষক বির ছিবী

কীচু ভ্রাভ্রু মোপ্তাকক চমু দাবেকী ছিছাড় দাবাড় কর্মশালা তত্তাভ ক্যাবভ্রী শিনা কষ্ণীতাগাং কথাচাঢ়্যচাগাড় শিদাচাড় দাবেভ্রুকী চ্যাড় চাষ্ণছাড় দাবাড় কর্মশালা ঘেভ্রুভ। চ্যাভ নীপাড় ক্যুমনিভ তাগাক চীশনাড় কাজ তীনি কষ্ণীতাগাং চাদাড় চাচ্যাবি।

.....

.....

.....

শিক্ষকীশি কী দীাড় চাড় চতীয়াগাড় ৩.০৫

- চমীাড় ঢ়চবাড়, কিংভষ্ঠীমু, দাশকি, দাজ্ঞ ক্যাকক্তীাড় ত'ড় যিনষ্ণীভ চতীয়ভ ক'ড় কিশি তাকাং চীক দক্তাঢ়্যাদাক তাগক চাশচ্যাকীং ড় তক্তাদাক ঢ়্যাবি, চ্যক ভাড় দাজ্ঞ তথাৎও। দক্তাঢ়্যাণ্ড চতীষ্ণাড় যিঁও ক্যাঢ়চাবির কর্যকীঢ়্যাবিনি ভ্রমাক দাষ্ণতীণ্ড ঢ়ক দানাণ্ড কিশি। চ্যক ঢ়াভ্রাক দাক ঘভীচি চাঢ়্যিদাঠাংড় ড় চি দাষ্ণতীণ্ড ঢ়্যাবি তীষ্ণাড় যিঁও ক্যাড় ক'ড় ছিছাড় দাবাড় ঢ়্যাদা চাকশি ঢ়্যাভ্রুঁ ঢ়াক ছিঢ়্যাণ্ড কাথাড় কড় ক'ড় ছিছাড় দাবাড় কর্মশালা। ঢ়াদাব ক্যাকক্যাবাড়ু প্রমেষ্ণাবোশক্যাজ্ঞ চ্যক ঢ়াভ্রাক তাজ্ঞড় কাজ চ্যক ঢ়াদাবচীাড় ঢ়্যাবি শিক্যনি কভ্রুবোশক্যাজ্ঞ।

- ফোন, ট্যাবলেট, কম্পিউটার - যেকোনো ডিভাইস তার ব্যক্তিগত হটস্পট নেটওয়ার্ক নাম এবং পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে ইন্টারনেট সংযোগ করতে পারে।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য কোনো তার বা ক্যাবল সংযোগের প্রয়োজন নেই।
- ডিভাইসটি একটি ব্যাটারি দ্বারা চালিত হয় যা একটানা ৮ ঘণ্টা পর্যন্ত ব্যবহার করা যায়।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য কোনো ইনস্টলেশন বা সেটআপ প্রক্রিয়ার প্রয়োজন নেই। ডিভাইসটি চালু করার পর ব্যবহারকারী সরাসরি ইন্টারনেট ব্রাউজ করতে পারেন।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ প্রযুক্তিগত জ্ঞান থাকার প্রয়োজন নেই।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ সফটওয়্যার ইনস্টল করতে হবে না।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ হার্ডওয়্যার ক্রয় করতে হবে না।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ নেটওয়ার্ক কনফিগারেশন করতে হবে না।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ নিরাপত্তা ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে না।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে না।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ পরিষেবা গ্রহণ করতে হবে না।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ সুবিধা গ্রহণ করতে হবে না।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ সুযোগ গ্রহণ করতে হবে না।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ সুবিধা গ্রহণ করতে হবে না।
- ডিভাইসটি ব্যবহার করার জন্য ব্যবহারকারীকে কোনো বিশেষ সুযোগ গ্রহণ করতে হবে না।

১০.৬ গ্রন্থপঞ্জি

১) Balfour, Graham (1921). Educational Administration. The Clarendon Press, Oxford, U.K.

২) Sears, Jesse B. (1959). The Nature of the Administration Process. Mc. Graw Hill, New York, USA.

৩) Agarwal, J.C. (1986). School Administration. Arya Book Depot, Karolbagh, New Delhi.

১০.৭ প্রশ্নোত্তর অনুশীলন

প্রশ্ন ১ রচনামূলক প্রশ্ন ঃ প্রশাসনিক সংস্কার কমিশন বলতে কি বুঝায়? বাংলাদেশে প্রশাসনিক সংস্কার কমিশন গঠনের প্রয়োজনীয়তা আলোচনা কর। বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর কার্যাবলী বর্ণনা কর।

প্রশ্ন ২ রচনামূলক প্রশ্ন ঃ প্রশাসনিক সংস্কার কমিশন বলতে কি বুঝায়? বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর কার্যাবলী বর্ণনা কর। বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর সুপারিশ বাস্তবায়নে কি কি সমস্যা রয়েছে তা আলোচনা কর।

প্রশ্ন ৩ রচনামূলক প্রশ্ন ঃ প্রশাসনিক সংস্কার কমিশন বলতে কি বুঝায়? বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর কার্যাবলী বর্ণনা কর। বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর সুপারিশ বাস্তবায়নে কি কি সমস্যা রয়েছে তা আলোচনা কর। প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর সুপারিশ বাস্তবায়নে করণীয় সম্পর্কে তোমার মতামত দাও।

প্রশ্ন ৪ রচনামূলক প্রশ্ন ঃ প্রশাসনিক সংস্কার কমিশন বলতে কি বুঝায়? বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর কার্যাবলী বর্ণনা কর। বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর সুপারিশ বাস্তবায়নে কি কি সমস্যা রয়েছে তা আলোচনা কর। প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর সুপারিশ বাস্তবায়নে করণীয় সম্পর্কে তোমার মতামত দাও। "প্রশাসনিক সংস্কার কমিশন" বলতে কি বুঝায়? (Jesse B. Sears) বক্তব্যটি বিশ্লেষণ কর।

প্রশ্ন ৫ রচনামূলক প্রশ্ন ঃ প্রশাসনিক সংস্কার কমিশন বলতে কি বুঝায়? বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর কার্যাবলী বর্ণনা কর। বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর সুপারিশ বাস্তবায়নে কি কি সমস্যা রয়েছে তা আলোচনা কর। প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর সুপারিশ বাস্তবায়নে করণীয় সম্পর্কে তোমার মতামত দাও। প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনের সাফল্য ও ব্যর্থতার কারণ বিশ্লেষণ কর।

প্রশ্ন ৬ রচনামূলক প্রশ্ন ঃ প্রশাসনিক সংস্কার কমিশন বলতে কি বুঝায়? বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর কার্যাবলী বর্ণনা কর। বাংলাদেশে গঠিত প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর সুপারিশ বাস্তবায়নে কি কি সমস্যা রয়েছে তা আলোচনা কর। প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনগুলোর সুপারিশ বাস্তবায়নে করণীয় সম্পর্কে তোমার মতামত দাও। প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনের সাফল্য ও ব্যর্থতার কারণ বিশ্লেষণ কর। প্রশাসনিক সংস্কার কমিশনের সাফল্য ও ব্যর্থতার কারণ বিশ্লেষণ কর।

ক) বুঝি **প্রশ্ন** বীরু (২০১৩খ্রি. সিলেট বোর্ড)

প্রশ্ন ২০.১১ নং

ক নীলাঞ্জনা, রিমি, রাকিব, রেহানা, সাদমান, সুবর্ণা, সাইফ, রাশেদ, নাঈম, রাফা, রিমা, রাকা

৪) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কী ? এর মূল উদ্দেশ্য কী ? ছাত্রছাত্রী নিবাস পরিচালনার ক্ষেত্রে কারা কারা ৪ টি ক্ষেত্রে কাজ করেন ।

৫) ছাত্রছাত্রী নিবাস পরিচালনার ক্ষেত্রে ৪ টি ক্ষেত্রে কাজ করেন ।

৬) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা ফেব্রুয়ারি মাসের কোন তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোথায় অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১০) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১১) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১২) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১৩) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১৪) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১৫) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১৬) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১৭) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১৮) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১৯) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

২০) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

২১) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

২২) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

২৩) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

২৪) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

২৫) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

২৬) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

২৭) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

২৮) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

২৯) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৩০) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৩১) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৩২) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৩৩) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৩৪) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৩৫) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৩৬) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৩৭) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৩৮) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৩৯) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৪০) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৪১) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৪২) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৪৩) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৪৪) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৪৫) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৪৬) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৪৭) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৪৮) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৪৯) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৫০) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৫১) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৫২) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৫৩) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৫৪) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৫৫) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৫৬) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৫৭) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৫৮) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৫৯) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৬০) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৬১) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৬২) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৬৩) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৬৪) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৬৫) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৬৬) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৬৭) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৬৮) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৬৯) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭০) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭১) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭২) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭৩) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭৪) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭৫) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭৬) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭৭) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭৮) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৭৯) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮০) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮১) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮২) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮৩) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮৪) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮৫) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮৬) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮৭) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮৮) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৮৯) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯০) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯১) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯২) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯৩) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯৪) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯৫) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯৬) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯৭) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯৮) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

৯৯) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

১০০) ছাত্রছাত্রী নিবাস কর্মশালা কোন সালে অনুষ্ঠিত হয়েছিল ? ৪ টি

অধ্যায় ২২ - তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড (EDUCATIONAL SUPERVISION)

বিষয়বস্তুর অধ্যায়

২২.১ ভূমিকা
২২.২ ধরণসমূহ
২২.৩ শিক্ষণ কাজে ব্যস্ত তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড
২২.৩.১ শিক্ষণ তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড
২২.৪ ভূমিকাভিত্তিক তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড
২২.৫ ভূমিকাভিত্তিক বা কৌশল তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড
২২.৬ তত্ত্বাবধায়ক কাজে তথ্যপ্রযুক্তি তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড
২২.৭ ভূমিকাভিত্তিক পাঠদান তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড
২২.৮ শিক্ষকদের পেশাগত উন্নয়নে তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড
২২.৯ সমস্যা সমাধানে তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড
২২.১০ সারসংক্ষেপ
২২.১১ অনুশীলনী

ভূমিকা ২২.১

---- নিম্নোক্ত বিষয়ে আলোচনা করাই এই অধ্যায়ের উদ্দেশ্য

- পূর্বে উল্লেখিত তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড সম্পর্কে ধারণা লাভ
- পূর্বে উল্লেখিত প্রশাসনিক তত্ত্বাবধায়ন কাজে দক্ষতা অর্জন
- এই ধরনের তত্ত্বাবধায়ন পদ্ধতির ধারণা তত্ত্বাবধায়নের কৌশল সম্পর্কে জানা
- পূর্বে উল্লেখিত শিক্ষণ তত্ত্বাবধায়ন কাজে দক্ষতা অর্জন
- পূর্বে উল্লেখিত তত্ত্বাবধায়ন কাজে তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহার সম্পর্কে জানা

ধরণসমূহ ২২.২

কোন কোনটা আলাদা আলাদা ভাবে আবার কোনটা একত্রে তত্ত্বাবধায়ন কর্মকাণ্ড হিসেবে পরিচালনা করা হয়। নীচে কয়েকটি তত্ত্বাবধায়ন কাজ তত্ত্বাবধায়ন কাজে তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহার করে কিভাবে তত্ত্বাবধায়ন করা যায় তা নিয়ে আলোচনা করা হলো।

কীভাবে কর্তৃপক্ষের চাহিদা বা প্রত্যাশা, তাদের সাথে যোগ করে সংগঠনের যে সাংগঠনিক কাঠামো তাকে তাত্ত্বিক ভাষায় বলা হয় আনুষ্ঠানিক সংগঠন। এই আনুষ্ঠানিক সংগঠনের কাজ হচ্ছে সংগঠনের লক্ষ্য অর্জন করা। এই লক্ষ্য অর্জনের জন্য সংগঠনের কাজগুলোকে বিভিন্ন ভাগে ভাগ করা হয়। এই ভাগগুলোকে বলা হয় বিভাগ। এই বিভাগগুলোর কাজ সমন্বয় করার জন্য থাকে বিভাগীয় প্রধান। এই বিভাগীয় প্রধানদের কাজ তদারকি করার জন্য থাকে তত্ত্বাবধায়ক। এই তত্ত্বাবধায়কদের কাজ সমন্বয় করার জন্য থাকে ব্যবস্থাপক। এই ব্যবস্থাপকদের কাজ নিয়ন্ত্রণ করার জন্য থাকে নির্বাহী। এই নির্বাহীদের কাজ পরিচালনা করার জন্য থাকে পরিচালনা পর্ষদ। এই পরিচালনা পর্ষদের কাজ তদারকি করার জন্য থাকে শেয়ারহোল্ডার বা মালিকগণ। এই শেয়ারহোল্ডারদের কাজ সমন্বয় করার জন্য থাকে একটি পরিচালনা পর্ষদ। এই পরিচালনা পর্ষদের কাজ নিয়ন্ত্রণ করার জন্য থাকে একজন নির্বাহী। এই নির্বাহীর কাজ সমন্বয় করার জন্য থাকে কয়েকজন ব্যবস্থাপক। এই ব্যবস্থাপকদের কাজ তদারকি করার জন্য থাকে কয়েকজন তত্ত্বাবধায়ক। এই তত্ত্বাবধায়কদের কাজ সমন্বয় করার জন্য থাকে বিভাগীয় প্রধান। এই বিভাগীয় প্রধানদের কাজ নিয়ন্ত্রণ করার জন্য থাকে কর্মীবৃন্দ। এই কর্মীবৃন্দের কাজ সম্পাদন করার জন্য থাকে কাঁচামাল।

১১.৩ তত্ত্বাবধায়ক ব্যবস্থাপনা (MEANING & DEFINITIONS OF EDUCATIONAL SUPERVISION)

তাত্ত্বিক কর্তৃপক্ষের একাত্মতা কাঠকাঠখোটা হয়। সংগঠন এবং তার কাঠামো 'সংগঠন' তত্ত্বাবধায়ক সংগঠন। একক সংগঠনে নানান বিভাগ থাকে যার প্রত্যেকটির কাজ সমন্বয় করার জন্য থাকে বিভাগীয় প্রধান। এই বিভাগীয় প্রধানদের কাজ তদারকি করার জন্য থাকে তত্ত্বাবধায়ক। এই তত্ত্বাবধায়কদের কাজ সমন্বয় করার জন্য থাকে ব্যবস্থাপক। এই ব্যবস্থাপকদের কাজ নিয়ন্ত্রণ করার জন্য থাকে নির্বাহী। এই নির্বাহীদের কাজ পরিচালনা করার জন্য থাকে পরিচালনা পর্ষদ। এই পরিচালনা পর্ষদের কাজ তদারকি করার জন্য থাকে শেয়ারহোল্ডার বা মালিকগণ। এই শেয়ারহোল্ডারদের কাজ সমন্বয় করার জন্য থাকে একটি পরিচালনা পর্ষদ। এই পরিচালনা পর্ষদের কাজ নিয়ন্ত্রণ করার জন্য থাকে একজন নির্বাহী। এই নির্বাহীর কাজ সমন্বয় করার জন্য থাকে কয়েকজন ব্যবস্থাপক। এই ব্যবস্থাপকদের কাজ তদারকি করার জন্য থাকে তত্ত্বাবধায়ক। এই তত্ত্বাবধায়কদের কাজ সমন্বয় করার জন্য থাকে বিভাগীয় প্রধান। এই বিভাগীয় প্রধানদের কাজ নিয়ন্ত্রণ করার জন্য থাকে কর্মীবৃন্দ। এই কর্মীবৃন্দের কাজ সম্পাদন করার জন্য থাকে কাঁচামাল।

১১.৩.১ শিক্ষাসংক্রান্ত বিভিন্ন সংজ্ঞা (Definitions of Educational Supervision)

- **তত্ত্বাবধান হল শিক্ষার সবচেয়ে গণতান্ত্রিক ও সৃজনশীল রূপ।**—"Supervision is the most democratic and creative form of education." — Ned H Dearborn)
- **তত্ত্বাবধান হল শিক্ষকদের সাহায্য করার একটি বিশেষ ধরন।**—"Supervision is a special kind of help to teachers." — Harold Spears)
- **তত্ত্বাবধান হল শিক্ষার সমস্ত উপাদানের উন্নতির জন্য নির্দেশ দেওয়ার আগে পরিস্থিতির সমস্ত দিক বিবেচনা করা।**—"Supervision is to look at the whole situation before giving any instruction for the improvement of all the factors of education." — Dr. Mary M. Harris)
- **তত্ত্বাবধান হল শিক্ষার সমস্ত উপাদানের উন্নতির জন্য নির্দেশ দেওয়ার আগে পরিস্থিতির সমস্ত দিক বিবেচনা করা।**—"Supervision is to look at the whole situation before giving any instruction for the improvement of all the factors of education." — Dr. Mary M. Harris)
- **তত্ত্বাবধান হল শিক্ষার সমস্ত উপাদানের উন্নতির জন্য নির্দেশ দেওয়ার আগে পরিস্থিতির সমস্ত দিক বিবেচনা করা।**—"Supervision is to look at the whole situation before giving any instruction for the improvement of all the factors of education." — Dr. Mary M. Harris)

- **কর্মশালা ব্যবস্থাপনা**—"একটি ভালো কর্মশালা হচ্ছে সেটি যা অংশগ্রহণকারীদের একটি ভালো কাজ করতে সহায়তা করে।" (Shrivastava Mittes) — Kumpati Mittes)

কর্মশালা কী?

কর্মশালা হচ্ছে এমন একটি শিক্ষণ পদ্ধতি যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে। এটি একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে। এটি একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে।

উদাহরণ ১ : "কর্মশালা" শব্দটি শুনলে তোমার কী মনে হয়?

.....

.....

উদাহরণ ২ : কর্মশালা সম্পর্কে তোমার ধারণা কী? তুমি কী কর্মশালায় অংশগ্রহণ করেছ? যদি করে থাক তবে কোন বিষয়ে কর্মশালা ছিল? কর্মশালায় তুমি কী শিখেছ?

.....

.....

উদাহরণ ৩ : কর্মশালা সম্পর্কে তোমার ধারণা কী? তুমি কী কর্মশালায় অংশগ্রহণ করেছ? যদি করে থাক তবে কোন বিষয়ে কর্মশালা ছিল? কর্মশালায় তুমি কী শিখেছ?

.....

.....

কর্মশালা বৈশিষ্ট্য

- কর্মশালা হচ্ছে একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে। এটি একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে।
- কর্মশালা হচ্ছে একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে। এটি একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে।
- কর্মশালা হচ্ছে একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে। এটি একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে।
- কর্মশালা হচ্ছে একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে। এটি একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে।
- কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে পারস্পরিক আদান-প্রদান হয়। একটি বিষয় সম্পর্কে একাধিক ব্যক্তি তাদের মতামত প্রকাশ করে।

কাজ ছোট্ট দাও

- কর্মশালা কর্মশিক্ষা কার্যক্রম চালক বিকাশের দায়িত্বটি একটি দলগত কাজ। এ ধরনের কাজে একাধিক ব্যক্তি একসাথে কাজ করে।
- কর্মশালা চলাকালীন সময়ে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে পারস্পরিক আদান-প্রদান হয়। একটি বিষয় সম্পর্কে একাধিক ব্যক্তি তাদের মতামত প্রকাশ করে।
- কর্মশালা হচ্ছে একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে। এটি একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে।
- কর্মশালা হচ্ছে একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে। এটি একটি বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ যেখানে অংশগ্রহণকারীরা একটি বিষয় সম্পর্কে তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করে।

১১.১১ কাজ বিষয় ভিত্তিক

নিম্নে তাকে ক্যাম্পাসভিত্তিক বিষয়ভিত্তিক — ছোট কৌশল ও দক্ষতাই দাগাও চালনাকারী কৌশল কাজ ।

.....

.....

১১.৪ চালনাকারী কৌশল উদ্দেশ্যসমূহ (Objectives of Educational Supervision)

চালনাকারী কৌশল উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নে দেওয়া হলো—

- ছাত্রদের তাদের পাঠ্যসূচির কাজ দক্ষতার সাথে সম্পাদন করতে সাহায্য করা ।
- পাঠ্যসূচির বিভিন্ন কাজে দক্ষতা অর্জনে সাহায্য করা ।
- ছাত্রদের তাদের সমস্যা সমাধানে সাহায্য করা ।
- ছাত্রদের তাদের ভবিষ্যৎ জীবনের জন্য প্রস্তুত করা ।
- ছাত্রদের পাঠ্যসূচির বাইরে বিভিন্ন ধরনের কাজে অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা ।
- ছাত্রদের তাদের শিক্ষক দ্বারা নির্দেশিত পথে পরিচালিত করা ।
- ছাত্রদের তাদের শিক্ষা ও তাদের ভবিষ্যৎ জীবন সম্পর্কে সচেতন করা ।

ছাত্রদের সামগ্রিক উন্নয়নে সহায়তা করা ।

১১.৫ তত্ত্বাবধানের বৈশিষ্ট্য বা প্রকৃতি (NATURE OR CHARACTERISTICS OF EDUCATIONAL SUPERVISION)

শিক্ষাক্ষেত্রে তত্ত্বাবধান একটি গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়া। এটি শিক্ষকদের সৃজনশীলতা বিকাশে সাহায্য করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের ব্যক্তিগত ও পেশাগত সমস্যা সমাধানে সহায়তা করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে সহযোগিতা ও সহমর্মিতার মনোভাব সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলি বিকাশে সাহায্য করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে গবেষণামূলক মনোভাব সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে উদ্ভাবনী ক্ষমতা বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে আত্মমূল্যায়নের মনোভাব সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত নীতিবোধ জাগ্রত করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত মূল্যবোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত আনুগত্য সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত দায়িত্ববোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত সচেতনতা সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত উৎকর্ষ সাধনে সহায়তা করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত মর্যাদাবোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত শৃঙ্খলা বজায় রাখতে সাহায্য করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত নিরাপত্তা বোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত সন্তুষ্টি বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত অগ্রগতি ত্বরান্বিত করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত সাফল্য অর্জনে সহায়তা করে।

১১.৬ তত্ত্বাবধানের গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা (IMPORTANCE OF EDUCATIONAL SUPERVISION)

শিক্ষা ব্যবস্থায় তত্ত্বাবধানের গুরুত্ব অপরিসীম। শিক্ষা ব্যবস্থার সামগ্রিক উন্নয়নে তত্ত্বাবধান একটি অপরিহার্য প্রক্রিয়া। তত্ত্বাবধান ছাড়া শিক্ষা ব্যবস্থা কল্পনা করা যায় না। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে সহযোগিতা ও সহমর্মিতার মনোভাব সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলি বিকাশে সাহায্য করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে গবেষণামূলক মনোভাব সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে উদ্ভাবনী ক্ষমতা বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে আত্মমূল্যায়নের মনোভাব সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত নীতিবোধ জাগ্রত করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত মূল্যবোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত আনুগত্য সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত দায়িত্ববোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত সচেতনতা সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত উৎকর্ষ সাধনে সহায়তা করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত মর্যাদাবোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত শৃঙ্খলা বজায় রাখতে সাহায্য করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত নিরাপত্তা বোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত সন্তুষ্টি বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত অগ্রগতি ত্বরান্বিত করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত সাফল্য অর্জনে সহায়তা করে।

১১.৭ তত্ত্বাবধানের লক্ষ্য ও প্রয়োজনীয়তা (AIMS AND NEEDS OF EDUCATIONAL SUPERVISION)

শিক্ষা ব্যবস্থায় তত্ত্বাবধানের লক্ষ্য ও প্রয়োজনীয়তা অপরিসীম। শিক্ষা ব্যবস্থার সামগ্রিক উন্নয়নে তত্ত্বাবধান একটি অপরিহার্য প্রক্রিয়া। তত্ত্বাবধান ছাড়া শিক্ষা ব্যবস্থা কল্পনা করা যায় না। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে সহযোগিতা ও সহমর্মিতার মনোভাব সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলি বিকাশে সাহায্য করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে গবেষণামূলক মনোভাব সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে উদ্ভাবনী ক্ষমতা বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে আত্মমূল্যায়নের মনোভাব সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত নীতিবোধ জাগ্রত করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত মূল্যবোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত আনুগত্য সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত দায়িত্ববোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত সচেতনতা সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত উৎকর্ষ সাধনে সহায়তা করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত মর্যাদাবোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত শৃঙ্খলা বজায় রাখতে সাহায্য করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত নিরাপত্তা বোধ সৃষ্টি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত সন্তুষ্টি বৃদ্ধি করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত অগ্রগতি ত্বরান্বিত করে। তত্ত্বাবধান শিক্ষকদের মধ্যে পেশাগত সাফল্য অর্জনে সহায়তা করে।

- কোনো প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর কাজের বিবরণ লিপিবদ্ধ করাকে কর্মবিবরণী বলে।
- কর্মবিবরণী লেখার সময় কর্মকর্তা-কর্মচারীর নাম, পদবি, কর্মস্থল, কর্মের ধরন, কর্মের সময়কাল ইত্যাদি বিষয় উল্লেখ করতে হয়।
- কর্মবিবরণী লেখার সময় কর্মকর্তা-কর্মচারীর কাজের ধরন অনুযায়ী বিভিন্ন কলাম তৈরি করে নিতে হয়।
- কর্মবিবরণী লেখার সময় কর্মকর্তা-কর্মচারীর কাজের ধরন অনুযায়ী বিভিন্ন কলাম তৈরি করে নিতে হয়। কর্মকর্তা-কর্মচারীর কাজের ধরন অনুযায়ী কলামের সংখ্যা কম-বেশি হতে পারে।
- কর্মবিবরণী লেখার সময় কর্মকর্তা-কর্মচারীর কাজের ধরন অনুযায়ী বিভিন্ন কলাম তৈরি করে নিতে হয়। কর্মকর্তা-কর্মচারীর কাজের ধরন অনুযায়ী কলামের সংখ্যা কম-বেশি হতে পারে। কর্মকর্তা-কর্মচারীর কাজের ধরন অনুযায়ী কলামের সংখ্যা কম-বেশি হতে পারে।

কাজ

কর্মবিবরণী লেখার জন্য একটি কলাম তৈরি কর।

কর্মচারীর বিবরণ

১. কর্মচারীর নাম ও পদবি লিখ। ....

২. কর্মচারীর কাজের ধরন অনুযায়ী কলাম তৈরি কর। ....

১.২২ কৰক বাৰ ছত্ৰী

চাৰ্য্যেক্তীয় নিৰ্দেশ — "। চ্যাক ব্যাহ্নাৰ তাশকৰী চাৰ্যাক্তীয় ৰাজ্যৰ ক্ষাত্ৰ নানাকৰশি ন্যৌশক্ষণীয় কৰ্কশীস্ব"

। কৰক চাৰবী চ্ছত্ৰস্ত্ৰ চাদাৰাণ্যাত্ৰ ১ দ্য তাৰ্ছত্ৰ তাৰক

.....

.....

১.২২ চ্যুৰেদাৰক চাৰ্যকাৰ্যভাৰীচী চাৰ্যৌশক্ষণীয় কৰ্কশীস্ব (SUOIRAV) চ্যুৰেদাৰক চাৰ্যকাৰ্যভাৰীচী চাৰ্যৌশক্ষণীয় কৰ্কশীস্ব (FUNCTIONS OF EDUCATIONAL SUPERVISION)

চ্যাৰকী চাৰ্যৌশক্ষণীয় কৰ্কশীস্ব চ্যৰশনী নিৰ্দেশ চীক দাব্যাৰাত্ৰ ৰ্যাৰ্যাংশ্যাত্ৰ চাৰাত্ৰ চাৰ্যৌব্যাৰাত্ৰ । চ্যাক চীস্ত্যাত্ৰ চীক চাৰ্যাক্তক চ্যাৰী ,চ্যাক্তীয় কৰ্কীচ্যি ৰ্যাৰ্য দ্যৌশক্ষণীয় । চ্ছত্যুৰ্ব্ব ৰাক্ষক ৰ্ক্যুৰ্চ্ব তাৰ্কাত্ৰ চ্যাৰকী চাৰাক দাব্ছত্ৰকী—ৰ্ক্যুৰ্চ্ব চাক ৰাক্ষ্যুৰ্ব্ব ৰ্ত্তাৰ্ত্ত চ্যাৰকী চাৰাক দাব্ছত্ৰকী

- **দ্যৌশক্ষণীয় ৰ্ক্যুৰ্চ্ব চ্ছত্যুৰ্ব্ব ৰ্ক্যুৰ্চ্ব** ঃ— ৰ্ত্তাৰ্ত্ত চ্ছত্যুৰ্ব্ব চীস্ত্যাত্ৰ ৰ্ক্যুৰ্চ্ব তাৰ্কাত্ৰ চাৰ্যাক চাৰাত্ৰ ৰ্ক্যুৰ্চ্ব চাৰাত্ৰ চ্যাৰ চাৰাত্ৰ তাৰিদ্ৰ্যুৰ্ব্ব তাৰ্কাত্ৰ ৰাক্ষাৰাত্ৰ ৰ্যাৰ্য — ৰ্ক্যুৰ্চ্ব চ্ছত্যুৰ্ব্ব চীস্ত্যাত্ৰ ৰ্ক্যুৰ্চ্ব । চ্ছত্ৰ চ্যাৰাৰ্যাত্ৰ চ্ছত্যুৰ্ব্ব চীস্ত্যাত্ৰ ৰ্ক্যুৰ্চ্ব । চ্ছত্ৰ চ্যাৰাৰ্যাত্ৰ চ্ছত্যুৰ্ব্ব চীস্ত্যাত্ৰ ৰ্ক্যুৰ্চ্ব তাৰিদ্ৰ্যুৰ্ব্ব চ্যাৰ্ত্তীচ ৰাক্ষ্যাৰাত্ৰ্যুৰ্ব্ব ,চ্যুৰ্ব্বাৰ চাৰ্ব্ব চাৰ্যাৰ্ব্বাৰ্ব্বাৰ্ব্ব ৰ্ত্তাৰ্ত্ত ,চ্ছত্ৰাৰ্ব্ব চাৰ্ব্ব চাৰ্যাৰ্ব্বাৰ্ব্ব ৰ্ত্তাৰ্ত্ত চীস্ত্যাত্ৰ ৰ্ক্যুৰ্চ্ব । চ্যাৰ্ব্ব চাৰ্ব্ব ৰ্ত্তাৰ্ত্ত চ্যাৰ্ত্তীচ ৰাক্ষ্যাৰাত্ৰ্যুৰ্ব্ব চ্যুৰ্ব্বাৰ চাৰ্ব্ব চাৰ্যাৰ্ব্বাৰ্ব্ব ৰ্ত্তাৰ্ত্ত চীস্ত্যাত্ৰ ৰ্ক্যুৰ্চ্ব

। ডিসেম্বর মাসে চলতি কিস্তি চুক্তির মেয়াদ

- **দৈনন্দিন ছুটির দিনগুলি—** ডিসেম্বর, ,ক্রিসমাস ডে' এবং 'বক্সিং ডে' ছাড়া সপ্তাহে সাত দিন।

- **দৈনন্দিন কর্মসূচি—** ডিসেম্বর মাসে কাজের দিনগুলিতে সকাল ৮টা থেকে বিকাল ৪টা পর্যন্ত। ডিসেম্বর মাসে ছুটির দিনগুলিতে কোনো কাজ নেই।

- **ডিসেম্বর মাসে ছুটির দিনগুলি—** ডিসেম্বর মাসে ছুটির দিনগুলিতে কোনো কাজ নেই।

- **ডিসেম্বর মাসে দৈনন্দিন কর্মসূচি—** ডিসেম্বর মাসে দৈনন্দিন কর্মসূচি হলো সকাল ৮টা থেকে বিকাল ৪টা পর্যন্ত।

- **ডিসেম্বর মাসে চুক্তির মেয়াদ—** ডিসেম্বর মাসে চুক্তির মেয়াদ ৫২ সপ্তাহ।

- **ডিসেম্বর মাসে চুক্তির শর্তাবলী—** ডিসেম্বর মাসে চুক্তির শর্তাবলী হলো সকাল ৮টা থেকে বিকাল ৪টা পর্যন্ত কাজ করতে হবে। ডিসেম্বর মাসে ছুটির দিনগুলিতে কোনো কাজ নেই।

- **ডিসেম্বর মাসে চুক্তির মেয়াদ—** ডিসেম্বর মাসে চুক্তির মেয়াদ ৫২ সপ্তাহ।

- **ডিসেম্বর মাসে চুক্তির শর্তাবলী—** ডিসেম্বর মাসে চুক্তির শর্তাবলী হলো সকাল ৮টা থেকে বিকাল ৪টা পর্যন্ত কাজ করতে হবে। ডিসেম্বর মাসে ছুটির দিনগুলিতে কোনো কাজ নেই।

- **ডিসেম্বর মাসে চুক্তির মেয়াদ—** ডিসেম্বর মাসে চুক্তির মেয়াদ ৫২ সপ্তাহ।

- **ডিসেম্বর মাসে চুক্তির শর্তাবলী—** ডিসেম্বর মাসে চুক্তির শর্তাবলী হলো সকাল ৮টা থেকে বিকাল ৪টা পর্যন্ত কাজ করতে হবে। ডিসেম্বর মাসে ছুটির দিনগুলিতে কোনো কাজ নেই।

কাজ ছোট্ট নীড়

- প্রত্যেক দলনেতাকে তাদের প্রয়োজনীয় কলমিটি কাগজ দেওয়া হবে।
- যারা ছোট্ট নীড় তৈরি করবে, তারা কোন কোন উপকরণ ব্যবহার করবে, তার একটি তালিকা তৈরি করবে।
- নীড় তৈরি করতে কতক্ষণ সময় লাগবে, তার একটি আনুমানিক হিসাব করবে।
- নীড় তৈরি করতে কোন কোন দক্ষতা প্রয়োজন, তার একটি তালিকা তৈরি করবে।
- নীড় তৈরি করতে কোন কোন সমস্যা হতে পারে, তার একটি তালিকা তৈরি করবে।

শিক্ষিকা নীলাচল

প্রশ্ন ১ঃ ৬ নং প্রশ্ন। কচক ইস্কুলে ভূমিকাভিত্তিক দলীয় দৈনন্দিন কর্মকাণ্ড।

.....

.....

প্রশ্ন ২ঃ ৮ নং প্রশ্ন "নীড় তৈরি করতে কয়টি উপকরণ লাগবে? কচক মোট কয়টি উপকরণ ব্যবহার করবে ঃ ক) তাদেরকে যেসব উপকরণ দেওয়া হয়েছে খ) নিজেরা সংগ্রহ করবে।

.....

.....

৩.২২ কচক বিষয় ভিত্তিক

কচক দৈনন্দিন জীবনের কোনটি দৈনন্দিন কর্মকাণ্ড হিসেবে বিবেচনা করা যায়? কোনটি দৈনন্দিন কর্মকাণ্ড নয়? কচক ইস্কুলে দাদকী ভিত্তিকও হয়তো আমাদের শিক্ষকে দৈনন্দিন কর্মকাণ্ড বলে মনে করেন।

.....

.....

শিক্ষকদের কী দৈনন্দিন কাজ করতে হয় ৪.৫৫

- প্রতি বছরের শুরুতে কর্তৃপক্ষের সঙ্গে আলোচনা করে একটি বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরি করা। প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অনুযায়ী বিভিন্ন বিষয়ের শিক্ষকদের সঙ্গে আলোচনা করে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরি করা। প্রতিষ্ঠানের সার্বিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বিভিন্ন কমিটি গঠন করা। কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করে দেয়া। প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক পরীক্ষা, বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, বার্ষিক সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, বনভোজন, শিক্ষা সফর, আন্তঃবিদ্যালয় প্রতিযোগিতা ইত্যাদি বিষয়ে পরিকল্পনা করা।
- শিক্ষার্থীদের ভর্তি করা। ভর্তি ফরম বিতরণ ও গ্রহণ করা। ভর্তি পরীক্ষা নেয়া। ভর্তি পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ করা। ভর্তি পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে মেধা তালিকা তৈরি করা। মেধা তালিকা অনুযায়ী শিক্ষার্থীদের শ্রেণিতে ভর্তি করা। ভর্তি ফরম পূরণে শিক্ষার্থীদের সহায়তা করা। ভর্তি ফরমে প্রদত্ত তথ্যাবলি যাচাই করা। ভর্তি ফরমে প্রদত্ত তথ্যাবলি সংরক্ষণ করা। ভর্তি ফরমে প্রদত্ত তথ্যাবলি কম্পিউটারে এন্ট্রি করা। ভর্তি ফরমে প্রদত্ত তথ্যাবলি কম্পিউটার থেকে প্রিন্ট করা। ভর্তি ফরমে প্রদত্ত তথ্যাবলি কম্পিউটার থেকে প্রিন্ট করা। ভর্তি ফরমে প্রদত্ত তথ্যাবলি কম্পিউটার থেকে প্রিন্ট করা।
- শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা। শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি নিয়মিত খাতায় লিপিবদ্ধ করা। শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি নিয়মিত কম্পিউটারে এন্ট্রি করা। শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি নিয়মিত কম্পিউটার থেকে প্রিন্ট করা। শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি নিয়মিত কম্পিউটার থেকে প্রিন্ট করা। শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি নিয়মিত কম্পিউটার থেকে প্রিন্ট করা।
- শিক্ষার্থীদের ফলাফল মূল্যায়ন করা। শিক্ষার্থীদের ফলাফল খাতায় লিপিবদ্ধ করা। শিক্ষার্থীদের ফলাফল কম্পিউটারে এন্ট্রি করা। শিক্ষার্থীদের ফলাফল কম্পিউটার থেকে প্রিন্ট করা। শিক্ষার্থীদের ফলাফল কম্পিউটার থেকে প্রিন্ট করা। শিক্ষার্থীদের ফলাফল কম্পিউটার থেকে প্রিন্ট করা।
- শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা। শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের সঙ্গে নিয়মিত সাক্ষাৎ করা। শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের সঙ্গে নিয়মিত ফোনে যোগাযোগ করা। শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের সঙ্গে নিয়মিত চিঠি আদান-প্রদান করা। শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের সঙ্গে নিয়মিত ই-মেইল আদান-প্রদান করা। শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের সঙ্গে নিয়মিত এসএমএস আদান-প্রদান করা।
- শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের পড়াশোনা সংক্রান্ত সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের আচরণ সংক্রান্ত সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের স্বাস্থ্য সংক্রান্ত সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের পারিবারিক সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের আর্থিক সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের অন্যান্য সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা।
- শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে প্রস্তুত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে অনুপ্রাণিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা।
- শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সাংস্কৃতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সাংস্কৃতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে প্রস্তুত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সাংস্কৃতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সাংস্কৃতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে অনুপ্রাণিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সাংস্কৃতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সাংস্কৃতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা।
- শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে প্রস্তুত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে অনুপ্রাণিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা।
- শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সামাজিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সামাজিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে প্রস্তুত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সামাজিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সামাজিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে অনুপ্রাণিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সামাজিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা। শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সামাজিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা।
- শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের পড়াশোনা সংক্রান্ত সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের আচরণ সংক্রান্ত সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের স্বাস্থ্য সংক্রান্ত সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের পারিবারিক সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের আর্থিক সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীদের অন্যান্য সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা।

তথ্যের ধারণাগত কাঠামো ; তথ্যে ধারক ছড়ানো ধারণা; তথ্যব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে দায়িত্ব বণ্টন ও তার ধারণাগত কাঠামো ইত্যাদি বিষয় এই অধ্যায়ে আলোচনা করা হয়েছে। তথ্য ও তথ্যের ধারক ছড়ানো ধারণা; তথ্যব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে দায়িত্ব বণ্টন ও তার ধারণাগত কাঠামো ইত্যাদি বিষয় এই অধ্যায়ে আলোচনা করা হয়েছে।

- তথ্যের ধারক ছড়ানো ধারণা; তথ্যব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে দায়িত্ব বণ্টন ও তার ধারণাগত কাঠামো ইত্যাদি বিষয় এই অধ্যায়ে আলোচনা করা হয়েছে। তথ্য ও তথ্যের ধারক ছড়ানো ধারণা; তথ্যব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে দায়িত্ব বণ্টন ও তার ধারণাগত কাঠামো ইত্যাদি বিষয় এই অধ্যায়ে আলোচনা করা হয়েছে।

২২.৯ প্রাসঙ্গিক গ্রন্থপঞ্জি

১) Adams and Dickey. Basic Principles of Supervision. American Book Co., New York, 1953

২) Ayer Fred C.. Fundamentals of Instructional Supervision. Harper and Brothers, New York, 1956

নমুনা প্রশ্নাবলি ২২.১০

রচনামূলক প্রশ্ন ঃ ১। দাপ্তরিক কাজকর্মে তথ্যের গুরুত্ব বর্ণনা কর।

২। তথ্যের ধারণাগত কাঠামো বর্ণনা কর।

৩। তথ্যের ধারক ছড়ানো ধারণা বর্ণনা কর।

৪। তথ্যব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে দায়িত্ব বণ্টন ও তার ধারণাগত কাঠামো ইত্যাদি বিষয় এই অধ্যায়ে আলোচনা করা হয়েছে। তথ্য ও তথ্যের ধারক ছড়ানো ধারণা; তথ্যব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে দায়িত্ব বণ্টন ও তার ধারণাগত কাঠামো ইত্যাদি বিষয় এই অধ্যায়ে আলোচনা করা হয়েছে।

ছাত্রছাত্রীদের মধ্যে সুস্থ প্রতিযোগিতার মনোভাব তৈরি করা। এই ধরনের অনুষ্ঠান ছাত্রছাত্রীদের মধ্যে নেতৃত্বদান, সংগঠন ও সহযোগিতার মনোভাব গড়ে তুলতে সহায়তা করে।

৬ নং প্রশ্নের উত্তর ঃ বিদ্যালয়ের বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা বিদ্যালয়ের একটি গুরুত্বপূর্ণ বার্ষিক অনুষ্ঠান। এই অনুষ্ঠানের মাধ্যমে ছাত্রছাত্রীদের শারীরিক সক্ষমতা, খেলাধুলার প্রতি আগ্রহ এবং সহযোগিতার মনোভাব বৃদ্ধি পায়। এই অনুষ্ঠানের সফল আয়োজনের জন্য নিম্নলিখিত কমিটি গঠন করা যেতে পারে—

১. **অভ্যর্থনা কমিটি** : এই কমিটির কাজ হবে অতিথিদের স্বাগত জানানো, তাদের বসার ব্যবস্থা করা এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা।

২. **খেলাধুলা পরিচালনা কমিটি** : এই কমিটি বিভিন্ন খেলাধুলার সময়সূচি তৈরি করবে, খেলার নিয়মকানুন নির্ধারণ করবে এবং খেলা পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবে।

৩. **সাজসজ্জা কমিটি** : এই কমিটি মাঠ ও অনুষ্ঠানস্থল সুন্দরভাবে সাজানোর দায়িত্ব পালন করবে।

৪. **প্রচার কমিটি** : এই কমিটি বিভিন্ন মাধ্যমে অনুষ্ঠানের প্রচার করবে, যেমন—পোস্টার, লিফলেট, মাইকিং ইত্যাদি।

৫. **আপ্যায়ন কমিটি** : এই কমিটি অতিথি, শিক্ষক ও অংশগ্রহণকারীদের জন্য খাবার ও পানীয়ের ব্যবস্থা করবে।

৬. **চিকিৎসা কমিটি** : এই কমিটি খেলাধুলার সময় আহত ছাত্রছাত্রীদের প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান করবে।

৭. **শৃঙ্খলা কমিটি** : এই কমিটি অনুষ্ঠানের শৃঙ্খলা বজায় রাখার দায়িত্ব পালন করবে।

৮. **পুরস্কার কমিটি** : এই কমিটি বিজয়ীদের পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা করবে।

৯. **ফলাফল কমিটি** : এই কমিটি খেলার ফলাফল সংরক্ষণ করবে এবং বিজয়ীদের তালিকা প্রস্তুত করবে।

১০. **পরিচ্ছন্নতা কমিটি** : এই কমিটি অনুষ্ঠানস্থল পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার দায়িত্ব পালন করবে।

১১. **নিরাপত্তা কমিটি** : এই কমিটি অনুষ্ঠানের নিরাপত্তা নিশ্চিত করবে।

১২. **যানবাহন কমিটি** : এই কমিটি অতিথি ও শিক্ষকদের যাতায়াতের ব্যবস্থা করবে।

১৩. **ফটোগ্রাফি ও ভিডিও কমিটি** : এই কমিটি অনুষ্ঠানের ছবি ও ভিডিও ধারণ করবে।

১৪. **মঞ্চ ও সাউন্ড সিস্টেম কমিটি** : এই কমিটি মঞ্চ ও সাউন্ড সিস্টেমের ব্যবস্থা করবে।

১৫. **বিশেষ অতিথি আপ্যায়ন কমিটি** : এই কমিটি বিশেষ অতিথিদের আপ্যায়ন করবে।

১৬. **ছাত্রছাত্রী সমন্বয় কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের সমন্বয় করবে।

১৭. **শিক্ষক সমন্বয় কমিটি** : এই কমিটি শিক্ষকদের সমন্বয় করবে।

১৮. **অভিভাবক সমন্বয় কমিটি** : এই কমিটি অভিভাবকদের সমন্বয় করবে।

১৯. **ছাত্রছাত্রী নিবন্ধন কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের নিবন্ধন করবে।

২০. **ছাত্রছাত্রী পরিচয়পত্র কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পরিচয়পত্র তৈরি করবে।

২১. **ছাত্রছাত্রী স্বাস্থ্য পরীক্ষা কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করবে।

২২. **ছাত্রছাত্রী বৃত্তি কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান করবে।

২৩. **ছাত্রছাত্রী পুরস্কার কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পুরস্কার প্রদান করবে।

২৪. **ছাত্রছাত্রী শাস্তি কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের শাস্তি প্রদান করবে।

২৫. **ছাত্রছাত্রী অভিযোগ কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের অভিযোগ গ্রহণ করবে।

২৬. **ছাত্রছাত্রী পরামর্শ কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পরামর্শ প্রদান করবে।

২৭. **ছাত্রছাত্রী ক্যারিয়ার কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের ক্যারিয়ার পরামর্শ প্রদান করবে।

২৮. **ছাত্রছাত্রী মানসিক স্বাস্থ্য কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের মানসিক স্বাস্থ্য পরীক্ষা করবে।

২৯. **ছাত্রছাত্রী শারীরিক স্বাস্থ্য কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের শারীরিক স্বাস্থ্য পরীক্ষা করবে।

৩০. **ছাত্রছাত্রী পুষ্টি কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পুষ্টি পরীক্ষা করবে।

৩১. **ছাত্রছাত্রী ব্যায়াম কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের ব্যায়াম করাবে।

৩২. **ছাত্রছাত্রী যোগব্যায়াম কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের যোগব্যায়াম করাবে।

৩৩. **ছাত্রছাত্রী খেলাধুলা কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের খেলাধুলা করাবে।

৩৪. **ছাত্রছাত্রী সাংস্কৃতিক কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান করাবে।

৩৫. **ছাত্রছাত্রী বিতর্ক কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের বিতর্ক প্রতিযোগিতা করাবে।

৩৬. **ছাত্রছাত্রী আবৃত্তি কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের আবৃত্তি প্রতিযোগিতা করাবে।

৩৭. **ছাত্রছাত্রী গান কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের গান প্রতিযোগিতা করাবে।

৩৮. **ছাত্রছাত্রী নাচ কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের নাচ প্রতিযোগিতা করাবে।

৩৯. **ছাত্রছাত্রী অভিনয় কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের অভিনয় প্রতিযোগিতা করাবে।

৪০. **ছাত্রছাত্রী চিত্রাঙ্কন কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা করাবে।

৪১. **ছাত্রছাত্রী হস্তশিল্প কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের হস্তশিল্প প্রতিযোগিতা করাবে।

৪২. **ছাত্রছাত্রী রন্ধন কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের রন্ধন প্রতিযোগিতা করাবে।

৪৩. **ছাত্রছাত্রী ফুল ও ফল কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের ফুল ও ফল প্রতিযোগিতা করাবে।

৪৪. **ছাত্রছাত্রী পোষা প্রাণী কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পোষা প্রাণী প্রতিযোগিতা করাবে।

৪৫. **ছাত্রছাত্রী বাগান কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের বাগান প্রতিযোগিতা করাবে।

৪৬. **ছাত্রছাত্রী পরিবেশ কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পরিবেশ প্রতিযোগিতা করাবে।

৪৭. **ছাত্রছাত্রী স্বাস্থ্য কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের স্বাস্থ্য প্রতিযোগিতা করাবে।

৪৮. **ছাত্রছাত্রী পুষ্টি কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পুষ্টি প্রতিযোগিতা করাবে।

৪৯. **ছাত্রছাত্রী ব্যায়াম কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের ব্যায়াম প্রতিযোগিতা করাবে।

৫০. **ছাত্রছাত্রী যোগব্যায়াম কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের যোগব্যায়াম প্রতিযোগিতা করাবে।

৫১. **ছাত্রছাত্রী খেলাধুলা কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের খেলাধুলা প্রতিযোগিতা করাবে।

৫২. **ছাত্রছাত্রী সাংস্কৃতিক কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান প্রতিযোগিতা করাবে।

৫৩. **ছাত্রছাত্রী বিতর্ক কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের বিতর্ক প্রতিযোগিতা করাবে।

৫৪. **ছাত্রছাত্রী আবৃত্তি কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের আবৃত্তি প্রতিযোগিতা করাবে।

৫৫. **ছাত্রছাত্রী গান কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের গান প্রতিযোগিতা করাবে।

৫৬. **ছাত্রছাত্রী নাচ কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের নাচ প্রতিযোগিতা করাবে।

৫৭. **ছাত্রছাত্রী অভিনয় কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের অভিনয় প্রতিযোগিতা করাবে।

৫৮. **ছাত্রছাত্রী চিত্রাঙ্কন কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা করাবে।

৫৯. **ছাত্রছাত্রী হস্তশিল্প কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের হস্তশিল্প প্রতিযোগিতা করাবে।

৬০. **ছাত্রছাত্রী রন্ধন কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের রন্ধন প্রতিযোগিতা করাবে।

৬১. **ছাত্রছাত্রী ফুল ও ফল কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের ফুল ও ফল প্রতিযোগিতা করাবে।

৬২. **ছাত্রছাত্রী পোষা প্রাণী কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পোষা প্রাণী প্রতিযোগিতা করাবে।

৬৩. **ছাত্রছাত্রী বাগান কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের বাগান প্রতিযোগিতা করাবে।

৬৪. **ছাত্রছাত্রী পরিবেশ কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পরিবেশ প্রতিযোগিতা করাবে।

৬৫. **ছাত্রছাত্রী স্বাস্থ্য কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের স্বাস্থ্য প্রতিযোগিতা করাবে।

৬৬. **ছাত্রছাত্রী পুষ্টি কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পুষ্টি প্রতিযোগিতা করাবে।

৬৭. **ছাত্রছাত্রী ব্যায়াম কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের ব্যায়াম প্রতিযোগিতা করাবে।

৬৮. **ছাত্রছাত্রী যোগব্যায়াম কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের যোগব্যায়াম প্রতিযোগিতা করাবে।

৬৯. **ছাত্রছাত্রী খেলাধুলা কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের খেলাধুলা প্রতিযোগিতা করাবে।

৭০. **ছাত্রছাত্রী সাংস্কৃতিক কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান প্রতিযোগিতা করাবে।

৭১. **ছাত্রছাত্রী বিতর্ক কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের বিতর্ক প্রতিযোগিতা করাবে।

৭২. **ছাত্রছাত্রী আবৃত্তি কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের আবৃত্তি প্রতিযোগিতা করাবে।

৭৩. **ছাত্রছাত্রী গান কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের গান প্রতিযোগিতা করাবে।

৭৪. **ছাত্রছাত্রী নাচ কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের নাচ প্রতিযোগিতা করাবে।

৭৫. **ছাত্রছাত্রী অভিনয় কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের অভিনয় প্রতিযোগিতা করাবে।

৭৬. **ছাত্রছাত্রী চিত্রাঙ্কন কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা করাবে।

৭৭. **ছাত্রছাত্রী হস্তশিল্প কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের হস্তশিল্প প্রতিযোগিতা করাবে।

৭৮. **ছাত্রছাত্রী রন্ধন কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের রন্ধন প্রতিযোগিতা করাবে।

৭৯. **ছাত্রছাত্রী ফুল ও ফল কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের ফুল ও ফল প্রতিযোগিতা করাবে।

৮০. **ছাত্রছাত্রী পোষা প্রাণী কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পোষা প্রাণী প্রতিযোগিতা করাবে।

৮১. **ছাত্রছাত্রী বাগান কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের বাগান প্রতিযোগিতা করাবে।

৮২. **ছাত্রছাত্রী পরিবেশ কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পরিবেশ প্রতিযোগিতা করাবে।

৮৩. **ছাত্রছাত্রী স্বাস্থ্য কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের স্বাস্থ্য প্রতিযোগিতা করাবে।

৮৪. **ছাত্রছাত্রী পুষ্টি কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পুষ্টি প্রতিযোগিতা করাবে।

৮৫. **ছাত্রছাত্রী ব্যায়াম কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের ব্যায়াম প্রতিযোগিতা করাবে।

৮৬. **ছাত্রছাত্রী যোগব্যায়াম কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের যোগব্যায়াম প্রতিযোগিতা করাবে।

৮৭. **ছাত্রছাত্রী খেলাধুলা কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের খেলাধুলা প্রতিযোগিতা করাবে।

৮৮. **ছাত্রছাত্রী সাংস্কৃতিক কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান প্রতিযোগিতা করাবে।

৮৯. **ছাত্রছাত্রী বিতর্ক কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের বিতর্ক প্রতিযোগিতা করাবে।

৯০. **ছাত্রছাত্রী আবৃত্তি কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের আবৃত্তি প্রতিযোগিতা করাবে।

৯১. **ছাত্রছাত্রী গান কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের গান প্রতিযোগিতা করাবে।

৯২. **ছাত্রছাত্রী নাচ কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের নাচ প্রতিযোগিতা করাবে।

৯৩. **ছাত্রছাত্রী অভিনয় কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের অভিনয় প্রতিযোগিতা করাবে।

৯৪. **ছাত্রছাত্রী চিত্রাঙ্কন কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা করাবে।

৯৫. **ছাত্রছাত্রী হস্তশিল্প কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের হস্তশিল্প প্রতিযোগিতা করাবে।

৯৬. **ছাত্রছাত্রী রন্ধন কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের রন্ধন প্রতিযোগিতা করাবে।

৯৭. **ছাত্রছাত্রী ফুল ও ফল কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের ফুল ও ফল প্রতিযোগিতা করাবে।

৯৮. **ছাত্রছাত্রী পোষা প্রাণী কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পোষা প্রাণী প্রতিযোগিতা করাবে।

৯৯. **ছাত্রছাত্রী বাগান কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের বাগান প্রতিযোগিতা করাবে।

১০০. **ছাত্রছাত্রী পরিবেশ কমিটি** : এই কমিটি ছাত্রছাত্রীদের পরিবেশ প্রতিযোগিতা করাবে।

চাপচড়াত কাত দানাকশি ই ,ন'ই দাক দাগত যিঁ চনৈশদচীৎ কৰ্মকাণ্ড ঃ **চন্তভি চাপ্তা ১ন ৪** ন'ই তত্তকন্য চনাগাৎ তীদ্রভি চাস্তুচাত ৎকশি-ৎকাশি দৈশদচীৎ। চ্যক দাগাৎ তীদ্রভি চাস্তুচাত চীক ছুচাচ চাদাশদ্যদি কাত ৎকশীপ্ত দ্যাঁকচাকেকশি ই । ৎকন্যদাৎ ঢ়দিন্তাঢ়্যাপ্ত কচ চন্তাৎ ভ্রুবোচাচদ্য কৰ্মকাণ্ড কাত দাগাৎ তীদ্রভি চাদন্তাড়োৎ চ্যাদ্যোগাদ চাপচাঁচদি তীদি চনস্থ ।দ্যাতে চীক

চাপ্ত ভ্রীাত ৫৫.৭৭

চন্তভি চাদাৎগাত ঃ চ্যক ঢ়াভ্রাৎ চ্যাংচকাদ্যকে দ্যৈশদচীৎ কৰ্মকাণ্ড তাদড়াংশৎ ঢ়াচাদেদচী ঃ ৫ চাপ্ত ।কচক চাবচী

চাপ্ত ২ ঃ কাদ্যচ তত্যৈ চ্যাংচকাদ্যভি ভ্রুবোবাৎক চনৈশদচীৎ কৰ্মকাণ্ড ঃ ৫ চাপ্ত ।কচক দাগৈচ তত্যৈ

চাপ্ত ২ ঃ কাদ্যদী ছ্ভিংশৎ চনৈশদচীৎ কৰ্মকাণ্ড চ্যাংচকাং চন্তদি চাদাৎগাত ঃ ৫ চাপ্ত ।

চাপ্ত ২ ঃ ঢ়ভ্র াচক তত্রীভীাত দীচু চপ্তাত্ত কর্তাদাবাশপ্ত কৰ্মকাণ্ড ঢ়কী কনৈশদচীৎ কৰ্মকাণ্ড ঃ ৫ চাপ্ত ।কচক

ঢ়্যাচদী চনাগাৎচাচ দ্বিংভুক্তশ্চ যিঁ কোং তত্তাদ চনাবাশপ্ত কৰ্মকাণ্ড কাত দৈশদচীৎ কৰ্মকাণ্ড ঃ ৫ চাপ্ত ।কাৎদী

****

অধ্যায় ২২ বিচ্ছিন্নকারক নিয়ন্ত্রণ এবং সহ-কার্যকলাপ (CO-CURRICULAR ACTIVITIES)

বিষয়বস্তু তালিকা

২২.১ প্রারম্ভিক ৫৬৫
২২.২ উদ্দেশ্য ৫৬৫
২২.৩ ছাত্র নিয়ন্ত্রণ এবং ৫৬৫
২২.৩.১ ছাত্রদের নিয়ন্ত্রণ এবং ৫৬৫
২২.৩.২ প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণ এবং ৫৬৫
২২.৪ ভূমিকা এবং দায়িত্ব বিশেষজ্ঞ নিয়ন্ত্রণ নিয়ন্ত্রণ এবং ৫৬৫
২২.৫ নিয়ন্ত্রণ এবং ৫৬৫
২২.৬ ভূমিকায়নে নিয়ন্ত্রণ এবং ৫৬৫
২২.৭ ভূমিকায়নের নিয়ন্ত্রণ এবং ৫৬৫
২২.৮ মুক্তাঞ্চ কাজ যোগদান নিয়ন্ত্রণ এবং ৫৬৫
২২.৯ তাঁদি নিয়ন্ত্রণকারী নিয়ন্ত্রণ এবং ব্যবস্থাপনা ৫৬৫
২২.১০ দিক্যকৌশি কী দিয়ে যান চর্যাঘাসের ৫৬৫
২২.১১ ক্যাচনিয়ন্ত্র কর্মীর ৫৬৫
২২.১২ দায়িত্বীয় চর্তাপত্তর ৫৬৫
২২.১৩ শিশু ক্রীয়ে ৫৬৫

অধ্যায় ২২.১ প্রারম্ভিক

-- নিয়োগে চীক দায়ধের যোগাধের হয়

- চর্যায় চর্চীক ধাৎক্ষনী মুক্তাঞ্চ কাজ ছাত্রদের ভৈয় নিয়ন্ত্রণ এবং।
- চর্যায় চনীয়ন্ত্র প্রশাসনি নিয়ন্ত্রণ এবং।
- চর্যায় চনীয়ন্ত্র ক্যাম্পে তাঁদি নিয়ন্ত্রণকারী বিশেষজ্ঞ নিয়ন্ত্রণ এবং।
- চর্যায় চনীয়ন্ত্র ভূমিকায়ন চরিত্রগত নিয়ন্ত্রণ এবং।
- চর্যায় চনীয়ন্ত্র ছাত্রীদের কাজ যাচনি নিয়ন্ত্রণ এবং।
- চ'ন্ত্র ব্যবস্থায় ক্যাম্পে হয় ধ্যান চর্চীক দায়ধের ক্যানকী নিয়ন্ত্রণ এবং ব্যবস্থাপনা চর্যায়।

চিত্রকল্প ১৭.১

ক্রিপ্টোগ্রাফিক কন্ট্রোল্ড ভাল্ভ-এর ব্লক ডায়াগ্রাম, যেখানে ফ্লো কন্ট্রোল, ভাল্ভ বডি, ইনলেট ও আউটলেট পোর্ট এবং ডিজিটাল ইন্টারফেস দেখানো হয়েছে।

১৭.২ ভাল্ভ-এর ক্রিপ্টোগ্রাফিক কন্ট্রোল্ড

ভাল্ভ-এর ক্রিপ্টোগ্রাফিক কন্ট্রোল্ড বলতে বোঝায় এমন একটি ভাল্ভ যার খোলা, বন্ধ বা আংশিক অবস্থান নির্ধারণ করে একটি ক্রিপ্টোগ্রাফিক অ্যালগরিদম, যা সাধারণত একটি এম্বেডেড কন্ট্রোলার বা সিকিউর এলিমেন্টের ভেতরে চলে। এই ধরনের ভাল্ভ শুধু যান্ত্রিকভাবে কাজ করে না; বরং প্রতিটি অপারেশনের আগে বৈধ কমান্ড, অথেন্টিকেশন টোকেন বা সেশন কী যাচাই করে নেয়। ফলে অনুমোদনহীন ব্যক্তি বা ক্ষতিকর সফটওয়্যার ভাল্ভের অবস্থা পরিবর্তন করতে পারে না।

ক্রিপ্টোগ্রাফিক কন্ট্রোল্ড ভাল্ভ-এর মূল উদ্দেশ্য হলো ভাল্ভের নিরাপত্তা ও নির্ভরযোগ্যতা বাড়ানো। এটি সাধারণত ব্যবহার করে হার্ডওয়্যার সিকিউরিটি মডিউল (HSM), সিকিউর এলিমেন্ট (SE), ট্রাস্টেড প্ল্যাটফর্ম মডিউল (TPM) বা মাইক্রোকন্ট্রোলারের সুরক্ষিত মেমরি। এসব উপাদান ব্যক্তিগত কী (private key) সংরক্ষণ করে এবং কোনো কী কখনোই ভাল্ভের বাইরে বের হয় না। ভাল্ভ শুধু চ্যালেঞ্জ-রেসপন্স বা ডিজিটাল সিগনেচার যাচাই করে সিদ্ধান্ত নেয়।

এই ভাল্ভ সাধারণত তেল ও গ্যাস, পানি শোধনাগার, রাসায়নিক কারখানা, ফার্মাসিউটিক্যাল উৎপাদন, ডেটা সেন্টারের কুলিং সিস্টেম এবং স্মার্ট বিল্ডিংয়ের ইউটিলিটি লাইনে ব্যবহৃত হয়। যেখানে ভুল বা অনুমোদনহীন ভাল্ভ খোলা গেলে বড় ধরনের ক্ষতি হতে পারে, সেখানে এই ধরনের নিয়ন্ত্রণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। ফলে ভাল্ভ শুধু একটি যান্ত্রিক যন্ত্রাংশ নয়, বরং একটি নিরাপত্তা-সচেতন সিস্টেম।

১৭.৩ ভাল্ভ-এর ক্রিপ্টোগ্রাফিক কন্ট্রোল্ড

ভাল্ভ-এর ক্রিপ্টোগ্রাফিক কন্ট্রোল্ড বলতে বোঝায় এমন একটি ভাল্ভ যার খোলা, বন্ধ বা আংশিক অবস্থান নির্ধারণ করে একটি ক্রিপ্টোগ্রাফিক অ্যালগরিদম, যা সাধারণত একটি এম্বেডেড কন্ট্রোলার বা সিকিউর এলিমেন্টের ভেতরে চলে। এই ধরনের ভাল্ভ শুধু যান্ত্রিকভাবে কাজ করে না; বরং প্রতিটি অপারেশনের আগে বৈধ কমান্ড, অথেন্টিকেশন টোকেন বা সেশন কী যাচাই করে নেয়। ফলে অনুমোদনহীন ব্যক্তি বা ক্ষতিকর সফটওয়্যার ভাল্ভের অবস্থা পরিবর্তন করতে পারে না।

ক্রিপ্টোগ্রাফিক কন্ট্রোল্ড ভাল্ভ-এর মূল উদ্দেশ্য হলো ভাল্ভের নিরাপত্তা ও নির্ভরযোগ্যতা বাড়ানো। এটি সাধারণত ব্যবহার করে হার্ডওয়্যার সিকিউরিটি মডিউল (HSM), সিকিউর এলিমেন্ট (SE), ট্রাস্টেড প্ল্যাটফর্ম মডিউল (TPM) বা মাইক্রোকন্ট্রোলারের সুরক্ষিত মেমরি। এসব উপাদান ব্যক্তিগত কী (private key) সংরক্ষণ করে এবং কোনো কী কখনোই ভাল্ভের বাইরে বের হয় না। ভাল্ভ শুধু চ্যালেঞ্জ-রেসপন্স বা ডিজিটাল সিগনেচার যাচাই করে সিদ্ধান্ত নেয়।

এই ভাল্ভ সাধারণত তেল ও গ্যাস, পানি শোধনাগার, রাসায়নিক কারখানা, ফার্মাসিউটিক্যাল উৎপাদন, ডেটা সেন্টারের কুলিং সিস্টেম এবং স্মার্ট বিল্ডিংয়ের ইউটিলিটি লাইনে ব্যবহৃত হয়। যেখানে ভুল বা অনুমোদনহীন ভাল্ভ খোলা গেলে বড় ধরনের ক্ষতি হতে পারে, সেখানে এই ধরনের নিয়ন্ত্রণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। ফলে ভাল্ভ শুধু একটি যান্ত্রিক যন্ত্রাংশ নয়, বরং একটি নিরাপত্তা-সচেতন সিস্টেম।

ঢাইচিচকচীক দায়াংছ চতকভী চায়দেং তকীচাঁদনী ক্রাক্রই দন্ডোগাঁৎ কর্যুদেং। 'দাক্ত চাদিন্য চাচাঁদ্য' । বিদুগোাৎ

চাঁচিাক্কশি ক্যাচ্যাগী ,বিদুগোাক চাংচক ঢ়ভীচী চাক ংক্রঞ তায়দাগেদী ক্রাক্রই দন্ডোগাঁৎক্রম চাংচকদ্যম । ঢ়াদাগেদ্য াংক্রচীম ক্রাঁৎদ্যর তাংশকচী কল্পীচিদ্য াংত কর্যীদাদ ,কচীচিাংশ চক্রদুদেবিদুগোাক দন্ডোগাঁৎক্রম। চ্যক ঢ়াক্রম তাংশকচী দাংিংচীদ চাঁচিাক্কশি ক্রদুদেবিদুগোাক তায়দেং দাদেতচ। ঢ়াদ্য চাক চাগাঁদ্য দীাকদ্যকাদ্য কীাংদুদ্যম দন্ডায়াংঞ ক্কাদ্য শ্চদ্যচীাং ,তীক্রীচীাং । ংক্র দাংবচদ্যচী চ্যাংবক্রী কচ্চংচীাং চাদন্ডোগাঁৎ কক্কশীর্দ্য কক্রদুদেং বিদুগোাক চাদন্ডোগাঁৎক্রম

চাদ্যচী ক্রিচাগোাক ঢ়াদেং চাঁচিাক্কশি ক্রাক্রই দন্ডোগাঁৎক্রম - ত্যাদ্য চকীাংচাকম ক্কাদ্য গীাংচাকম দন্ডোগাঁৎক্রম। চ্যক তাকচাদাদ্যঙ্কং চ্যাচ চাকং তদ্রিাংঈ তাশক্দ্যঈ ক্কাক্ষ ঈঁদীদী ক্দ্যক্কু র্তাং ক্রিচাগোাক তশ্রীদীাংদেং দাংত তকুাদাক্কচীাং দাদ্বেঁকী ঈঁ - ক্দ্যংক্র ঢ়াদ্য তকুাঞ চক্রিচাগোাক দীাক্যাদ্য চবিদুগোাক দন্ডোগাঁৎক্রম। ক্যাশি ক্দ্যচীাংক দাঁশদাঞ াংচবাদ্য চাচাকাঞ ঢ়ভীচী ঢ়্যাচিাক্কশি চাদ্যাকাঞ তদাদেতচ দাংত চীাং চাংক াংচবাদ্য াংচবাদ্য াদাদ্যাংবাংক্রঞ চ্যাদ্যাকাক ক্কাদ্য দত্যুদ। তশ্যাংঈীক্ষ চাংদ্যী দাচ চাদ্যাকাশ্রীাদাদ্যাক চীাং চাংক াংচকতদ্রিঈ

তচাংঞ চক্রদুদেবংচাংচী চাদন্ডোগাঁৎক্রম তশ্যাংক চক্রদুদেবংচাংচী কল্পীচিদ্য তাঈক্রাচ াক্কশি দাদেতচ ক্দ্যচাংকীত্ব চীাক তাশিকচী চাঁাং চাঁশদী াদ্যাকাং কাকচাংকশাশি। ক্রাক্রই চাঁাং কাদ্যাদ্য ঈকঞ ঈঁাংদ্যর তচাংঞ চক্রদুদেক্রিচাগোাক চাদন্ডোগাঁৎক্রম তশ্যাংক চচাদ্যাংবাংচী কল্পীচিদ্য ক্রদুদেবাদাঈদুাক্কশি ক্রাচীাক ক্কীাদাংঞঈ দ্যাকাদেদাঈদুাক্কশি চাংদেং কদীঈাদ। ক্রাক্রই তকীাংচাকীাং াংদী ঈকঞ ঈঁাংদ্যর দ্যাংদেং তশ্যাংকীাংদ্যম দন্ডোগাঁৎক্রম ক্কাদ্য দন্ডোগাঁৎ কল্পীচিদ্য ক্দ্যচীাংক তাশকচী কঞশি চ্য ঈকঞ ।চাগীাদ চাঁাং দাংত্যাদ্য

ছিংদ্রং চাদন্ডোগাঁৎক্রম ৫.৩.৫৫

ঈকঞ চাংক ।

১ **তত্যাং চাংগাংত্যাদ্য চিাঁগোাক্য** চাংতঞ্জভীাদ্য াংক্কশি ঢ়াংদেং চাঁচিাক্কশি কাদন্ডোগাঁৎ চাংক্কু ,তত্যাং চাংগাংত্যাদ্য চিাঁগোাক্য তাদেতচ্যাদ্যি চাংক্কু ংচ্যাঁচিাক্কশি বিদুগোাক দ্যিদুঞ্চক চাদ্যাগী ,দ্যাক্যাং চ'ক ভীাদ্য ঈীাংদেং চাংক্কু। চ্যক ভাদ্য ।

১ **তত্যাং চাংক্কক্যাংদ্য** চক্রদুদেবাংচাকিচাংক্রাংক চকাদ্যঙ্কংত্য ক্কাদ্য তবীঈ ংদ্যদী ক্রংচ্যক্রই ,ক্যাং চকীক দংগং ংচ্যগী ক্রাদ্য াংচীক্ষ ক্রাংক্রই ক্রদুদেবাংচাকিচাংক্রাংক চকাদ্যঙ্কংত্য ক্কাদ্য তবীঈ ংদ্যদী ক্রংচ্যক্রই ক্রংচ্যাংঈংক্রই। তবীঈ ক্কীাংশাংঞ চাংতাকশিদ্যক্রই ।

১ **তত্যাং চাংঞক্কাংদ্য** ঈ° াংচীদ্য ক্দ্যচীাংক ঢ়াংদেং চক্রদুদেবাংচাকিচাংক্রাংক চকাদ্যঙ্কংত্য ক্কাদ্য তবীঈ ংদ্যদী ক্রংচ্যক্রই ক্রংচ্যাংঈংক্রই। তবীঈ ক্কীাংশাংঞ চাংতাকশিদ্যক্রই ।

ঈকঞ চাংক ঈীাদ ছিংদ্রং ঢ়াংদাগেদ্যাংচাকীাং। ক্দ্যংক্র ঢ়াক্র ঈীাদ ছিংদ্রং ঢ়াংদাগেদ্যাংচাকীাং ংক্রঞ চাংক্রাংক্রই চ্যাংবিংঞক্কীদ চক্রদুদেবাংচাকিচাংক্রাংক চকাদ্যঙ্কংত্য ক্কাদ্য তবীঈ ংদ্যদী ক্রংচ্যক্রই ক্রংচ্যাংঈংক্রই। তবীঈ ক্কীাংশাংঞ চাংতাকশিদ্যক্রই ।

চাংক্কশি ঢ়ভীচী ংীাদ ক্কাদ্য তীাঞ চক্রদুদেবাংচাকিচাংক্রাংক চকাদ্যঙ্কংত্য ক্কাদ্য তবীঈ ংদ্যদী ক্রংচ্যক্রই ক্রংচ্যাংঈংক্রই। তবীঈ ক্কীাংশাংঞ চাংতাকশিদ্যক্রই ।

দাদেতচ চাংক্কশি ঢ়ভীচী ংীাদ ক্কাদ্য তীাঞ চক্রদুদেবাংচাকিচাংক্রাংক চকাদ্যঙ্কংত্য ক্কাদ্য তবীঈ ংদ্যদী ক্রংচ্যক্রই ক্রংচ্যাংঈংক্রই। তবীঈ ক্কীাংশাংঞ চাংতাকশিদ্যক্রই ।

- **রিচমন্ড এম. রেনকুইস্ট** (Richmond M. Reinquist) ছিলেন একজন প্রাক্তন বিচারপতি, যিনি ১৯৮৬ সালে মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের সুপ্রিম কোর্টের প্রধান বিচারপতি হিসেবে নিযুক্ত হন। তিনি ২০০৫ সালে মৃত্যুবরণ করেন।
- **বিচারপতি সান্দ্রা ডে ও'কনর** (Sandra Day O'Connor) ছিলেন মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের সুপ্রিম কোর্টের প্রথম নারী বিচারপতি। তিনি ১৯৮১ সালে এই পদে নিযুক্ত হন এবং ২০০৬ সালে অবসর গ্রহণ করেন।
- **বিচারপতি স্যান্ড্রা ডে ও'কনর** (Sandra Day O'Connor) ছিলেন মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের সুপ্রিম কোর্টের প্রথম নারী বিচারপতি। তিনি ১৯৮১ সালে এই পদে নিযুক্ত হন এবং ২০০৬ সালে অবসর গ্রহণ করেন।
- **বিচারপতি স্যান্ড্রা ডে ও'কনর** (Sandra Day O'Connor) ছিলেন মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের সুপ্রিম কোর্টের প্রথম নারী বিচারপতি। তিনি ১৯৮১ সালে এই পদে নিযুক্ত হন এবং ২০০৬ সালে অবসর গ্রহণ করেন।

ফৌজদারি কার্যবিধি ১৮৯৮ এর ধারা ১৬৩

- ফৌজদারি কার্যবিধি ১৮৯৮ এর ধারা ১৬৩ অনুযায়ী, কোনো ব্যক্তি পুলিশ হেফাজতে থাকা অবস্থায় তার কাছ থেকে কোনো স্বীকারোক্তি আদায় করা হলে তা আদালতে গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ধারা ১৬৩ অনুযায়ী, পুলিশ হেফাজতে থাকা কোনো ব্যক্তির কাছ থেকে

- শিক্ষার্থীর ভাষা ব্যবহারের সুযোগ বাড়ানো।
- শিক্ষার্থীর শিখন প্রক্রিয়ায় সহায়তা করা।
- শিক্ষার্থীর শিখনের ধরন ও গতি বুঝতে সাহায্য করা।
- শিক্ষার্থীর শিখনের সমস্যা চিহ্নিত করা।
- শিক্ষার্থীর শিখনের সমস্যা সমাধানে সহায়তা করা।
- শিক্ষার্থীর শিখনের অগ্রগতি মূল্যায়ন করা।
- শিক্ষার্থীর শিখনের ফলাফল সম্পর্কে অভিভাবকদের অবহিত করা।
- শিক্ষার্থীর শিখনের ফলাফল সম্পর্কে অন্যান্য শিক্ষকদের অবহিত করা।
- শিক্ষার্থীর শিখনের ফলাফল সম্পর্কে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।
- শিক্ষার্থীর শিখনের ফলাফল সম্পর্কে গবেষকদের অবহিত করা।
- শিক্ষার্থীর শিখনের ফলাফল সম্পর্কে নীতিনির্ধারকদের অবহিত করা।
- শিক্ষার্থীর শিখনের ফলাফল সম্পর্কে অন্যান্য সংশ্লিষ্টদের অবহিত করা।

আরও জানতে চাই

- শিক্ষার্থীর শিখন-শেখানো কার্যক্রমে ভাষা ব্যবহারের ধরন সম্পর্কে জানা।
- শিক্ষার্থীর ভাষা ব্যবহারের সমস্যা চিহ্নিত করা এবং সমাধানে সহায়তা করা।
- শিক্ষার্থীর ভাষা ব্যবহারের অগ্রগতি মূল্যায়ন করা।
- শিক্ষার্থীর ভাষা ব্যবহারের ফলাফল সম্পর্কে অন্যদের অবহিত করা।

একটি ভাষা ডায়েরি

ডায়েরি নং ১ ঃ ভাষা-কেন্দ্রীভূত শিক্ষার্থীর নাম ও ক্লাস।

.....

.....

ডায়েরি নং ২ ঃ ভাষা-কেন্দ্রীভূত শিক্ষার্থীর কোন বিষয়ে কোন ধরনের সমস্যা।

.....

.....

১৫.৪ ইনফ্লেকশন পয়েন্ট ও ডিফারেন্সিয়াল ক্যালকুলাস

কনকেভ আপ এবং কনকেভ ডাউন এর মধ্যে পার্থক্য নির্ণয়ের জন্য আমরা দ্বিতীয় অন্তরকলজ ব্যবহার করি। যদি $f''(x) > 0$ হয় তবে ফাংশনটি কনকেভ আপ এবং যদি $f''(x) < 0$ হয় তবে ফাংশনটি কনকেভ ডাউন হবে। যে বিন্দুতে কনকেভিটি পরিবর্তিত হয় অর্থাৎ কনকেভ আপ থেকে কনকেভ ডাউন বা কনকেভ ডাউন থেকে কনকেভ আপ হয় সেই বিন্দুকে ইনফ্লেকশন পয়েন্ট বলা হয়। ইনফ্লেকশন পয়েন্টে $f''(x) = 0$ হয় অথবা $f''(x)$ অসংজ্ঞায়িত হয়।

- ইনফ্লেকশন পয়েন্ট নির্ণয়ের ক্ষেত্রে প্রথমে $f''(x) = 0$ সমাধান করে x এর মান বের করতে হবে। এরপর x এর মানগুলোকে ক্রমানুসারে সংখ্যারেখায় বসিয়ে $f''(x)$ এর চিহ্ন পরীক্ষা করতে হবে। যে বিন্দুতে $f''(x)$ এর চিহ্ন পরিবর্তিত হয় সেই বিন্দুটি ইনফ্লেকশন পয়েন্ট।
- কোনো ফাংশনের ইনফ্লেকশন পয়েন্ট নির্ণয়ের জন্য প্রথমে $f''(x)$ নির্ণয় করতে হবে। এরপর $f''(x) = 0$ সমীকরণটি সমাধান করে x এর মান বের করতে হবে। এই মানগুলোকে সংখ্যারেখায় বসিয়ে $f''(x)$ এর চিহ্ন পরীক্ষা করতে হবে। যে বিন্দুতে $f''(x)$ এর চিহ্ন পরিবর্তিত হয় সেই বিন্দুটি ইনফ্লেকশন পয়েন্ট।
- কোনো ফাংশনের ইনফ্লেকশন পয়েন্টে স্পর্শকের ঢাল $f'(x)$ এর মান সর্বোচ্চ বা সর্বনিম্ন হয়। অর্থাৎ ইনফ্লেকশন পয়েন্টে $f'(x)$ এর মান স্থানীয় চরম মান হয়।
- ইনফ্লেকশন পয়েন্টে স্পর্শকের ঢাল $f'(x)$ এর মান সর্বোচ্চ বা সর্বনিম্ন হয়। অর্থাৎ ইনফ্লেকশন পয়েন্টে $f'(x)$ এর মান স্থানীয় চরম মান হয়।
- ইনফ্লেকশন পয়েন্টে স্পর্শকের ঢাল $f'(x)$ এর মান সর্বোচ্চ বা সর্বনিম্ন হয়। অর্থাৎ ইনফ্লেকশন পয়েন্টে $f'(x)$ এর মান স্থানীয় চরম মান হয়।
- ইনফ্লেকশন পয়েন্টে স্পর্শকের ঢাল $f'(x)$ এর মান সর্বোচ্চ বা সর্বনিম্ন হয়। অর্থাৎ ইনফ্লেকশন পয়েন্টে $f'(x)$ এর মান স্থানীয় চরম মান হয়।
- ইনফ্লেকশন পয়েন্টে স্পর্শকের ঢাল $f'(x)$ এর মান সর্বোচ্চ বা সর্বনিম্ন হয়। অর্থাৎ ইনফ্লেকশন পয়েন্টে $f'(x)$ এর মান স্থানীয় চরম মান হয়।
- ইনফ্লেকশন পয়েন্টে স্পর্শকের ঢাল $f'(x)$ এর মান সর্বোচ্চ বা সর্বনিম্ন হয়। অর্থাৎ ইনফ্লেকশন পয়েন্টে $f'(x)$ এর মান স্থানীয় চরম মান হয়।
- ইনফ্লেকশন পয়েন্টে স্পর্শকের ঢাল $f'(x)$ এর মান সর্বোচ্চ বা সর্বনিম্ন হয়। অর্থাৎ ইনফ্লেকশন পয়েন্টে $f'(x)$ এর মান স্থানীয় চরম মান হয়।

ভূমিকা চাকরি ছুটীর দায়িত্বভোগ-ভাতা ৯.৫৮

(ক) সিপাহীদের কর্মশর্ত
(খ) সিপাহীদের কর্মীবিশ্রাম
(গ) সিপাহীদের কারাবন্দী তেত্রীশ
(ঘ) সিপাহীদের কার্যবিবরণীসংক্রান্ত
(ঙ) সিপাহীদের কর্মীদাবাস
(চ) সিপাহীদের ভাতাপ্রাপক
(ছ) সিপাহীদের চারদিন ছীত্মাস
(জ) সিপাহীদের কর্তীকুণ্যাস
(ঝ) সিপাহীদের দক্ষিণ ভূকর্মীদাদ
(ঞ) সিপাহীদের দাদেছর্মীদ কর্তীভীছক্ষ্য ক্রাস্ত দাদেছ কার্যবারুশি
(ট) সিপাহীদের ছিদ্রিচ্ছক

ঃ ক'ভ ছিচ্ছ্রুন্য ভাকত ভূমিকসিপাহীদের ছভীদী তীৎস্তাস চানতাশি কাত্যেছ

সিপাহীদের	ভূমিকদাতাশি	৯ন কর্তীচ্ছ
দাইদিত্যেংস্য দাশাশীদক, ভূছভূকু, দাদাস্যাস্ত, কৈত দীমাস্ত দবাচিনী।	কর্মশর্ত	১
ছিক্কাশি ছস্ট্রীছ (OCO), ছাত্যাঁদ, দাস্থ-দাশাস্য দাক চাস্ত্রদীচ, দাকাস্ত্যভূচাভ, দাছাস্যবপাদ, ভিত্রীচ ছক, শাস্ত্র, দাদনী চদিশ। দীমাস্ত দাদনী চদিশ।	কর্চিচীশ	২
দাছাকস্যুদাস্ত, দাশনী দাদবচ, ভিবাস্যাস্ত চাদক্কু ভূদ্ধ, দাছভাদীভূ ভিবাস্যাস্ত দাশনী তস্যাভূ (দকদ্রীস্ত চবিশ্বাস্ত) দীমাস্তভূ দাদবাস্যাদাস্ত	তেত্রীশ	৩
ভূমিকসাদাস্ত দাদনী দাদবচ দাশাস্যাস্ত দাশনী দাদবচ।	কাস্যবিদনাস্যংভূ	৪
শদস্যবীশ বদস্তভদস্য, দাছাস্যস্তাদাস্ত কাস্যবাস্তদস্য চাতভূদবচীশ বিভূদাবোচক দাশাস্যদস্তভূ, তাস্যাভাস্ত দীমাস্তভূ বিভূদাবোচক।	কর্মীদাদাস্ত	১
দাদনীবীদস্তাভ, দাদনীস্তভূ, দকাঁস্ত চীভূ, তস্যি-তেত্ত, দুদাদ দাদভূ, ভূ দস্তভ দাদভূ। দাদাদস্যভূ	ভাকুদাদক	৯

৮	চারদিক চকচক	। শিক্ষার্থীরা একটি ছবি চকচক সম্পর্কে কথা বলবে ।
৯	কঠিনত্ব	তুমি ইতিহাস ,শিক্ষক ,ঠান্ডা ,চক ,তাদি । দিনের শিক্ষার্থীরা তুমি আলোচনা করে নীতে ।
১০	শিক্ষক	শিক্ষার্থীরা ছবিটি দেখে কঠিন ,নরম ,মসৃন ইত্যাদি কঠিনত্ব সম্পর্কে বলবে ।

আজ যা শিখলাম

- চকচক করে এমন কোন জিনিস কঠিন হয় তার উদাহরণ দিতে পারবে ।
- কঠিন এবং চ কন্ট্রোল-এর মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করতে পারবে ।
- শিক্ষায়োক ,কঠিনত্ব - এই শব্দগুলো ব্যবহার করে চন্ট্রোল-এর বিষয়ে ১টি বাক্য বলতে পারবে ।

শিক্ষায়োক শিক্ষক কাছ কঠিনত্ব ,শিক্ষায়োক চারদিক চকচক ,কঠিন ,ভালোবাসা ,কঠিন ,কালোদাগ ,তেল

পরবর্তী শিখনফল

১. চন্ট্রোল-এর ৩ টি মিল বাক্যের চারপাশ থেকে খুঁজে বের করবে । (৩ নম্বর)

.....

.....

২. শিক্ষায়োক চন্ট্রোল-এর বিষয়বস্তু সম্পর্কে ৪টি বাক্য বলবে । (৪ নম্বর)

.....

.....

৫.৫৫ কচক বিব াস্তরী

শিক্ষীয়াক মেল্যাগোৎভাং তত্রুক্ষ্য চাশকচী কাস্লাচাং চঙ্গাশি গীঁয় তাদাংয় চ্যাগামেচী তাদাতাদ চন্তানী তত্রুক্ষ্য চক্সিাশকোচ হুঁয় '। হুং চ্যাক্ষ্য শিচু শিংগাত **চ্যভীগ** কত্রুবোং কচক শিকাঙ

.....

.....

ভুবোংগচীং চামেল্যাগোৎ-ভাং ৫.৫৫

কর্যুবোং তাগত চাগ্যভুংক্য। চ্যাং চ্যাংগ্য ক্যুংচাংনিক্য কোং গংচীং স্তাংগ্যাং চামেল্যাগোৎ-ভাং

-ঃ ক্যুংভু চাক্ষ স্তীান

- মেল্যাগোৎ-ভাং। ক্যাতগ্য চীক শিাংশক্তীাং কাস্তুচাচোঁচাক কক্কীাংশ্যুং চামাঙ্গুনাত াং ক্যুক্ষ্য হুঁ ত্যাংচাংগাং। ভ্যাংক্তাগ্যাংগং হুঁ ংচক ,চ্যুংভ চ্যুংচাং ঙ্কচকী চাগংক্তীাঙ কক্কীাংশ্যুং ক্তাংবোংভ তাগক্ষ্য চাঁগাংক্কাংশি ক্যাতগ্য ,চ্যাং গাংভ তচাগ্যবিংবোংচাক ক্যাঙ চ্যাংগাংক্কাংশি চাগ্যাংগী চাংগাক্যাত। চ্যাং গাংন্য চাংচ্যুগ্য ঙ্গনী চাস্ত চাংবাংগাত ক্কাত বেভ্য গাংচাংগ চতীস্তুীাংভ্য ভ্যাংচাংগাত চ্যাংগাংন্য চাংচ্যুগ্য তাংংগং স্তীাগ্য কর্যতচাস্ত্র চাগ্যাংগাত।
- ,োঁচাক কাক্মুংচাংগাং ,োঁচাক ভাক্মুং চাঁগ্যুংক্যা ,োঁচাক চ্যংগিন - চাংকগীাংচক্তভ্য কক্কীাংশ্যুং স্ত্যাংচ্যুং হুঁ চ্যুংচাংগাং চাগ্যাংগাত। চ্যাংনী গাংচ্ছ চন্তাচ ভ্যাংক্মুংবিংবোংচাক হুঁয় চনীাত চাংস্তাচাং-চ্যাংস্ত চাংচাং ঙ্কভীচী ক্কাত তাচাংঢ্যাচ মাঙ্কগীাংগাত,তাংচক গাংচাঙ্কগ্যাংগীাংগাত কর্গিাংক্কাংশি গ্যাংস্তাংশ্যাত চ্যাংগাংন্য স্তাংচ্যুং চাংচ্যুগ্য তাংংগং স্তীাগ্য কর্যুংচ হুঁ গাংতিচাত তত্রুক্মুংতাংগীাংগ্যাংতীাঙ।
- াচক তাংচক্তী চাগ্যাংগ্যাত তাংচক্তিি াংচিক্কু ঃ কাংচাস্ত চতীাংস্তি চাংচক্তিি তিচচাং দাস্তাত চন্তাংদাত তাংচক্তিি চন্তাচ াং তাংচাংগাং চাংচাংগাংগীাংস্ত তাংচাংদাত তিচচাং গ্যাংস্তাংশ্যাত।
- াচক তাংচক্তী চাগ্যাংগ্যাত তাংচক্তিি াংচিক্কু ঃ কাংচাস্ত চতীাংস্তি চাংচক্তিি তিচচাং দাস্তাত চন্তাংদাত তাংচক্তিি চন্তাচ াং তাংচাংগাং চাংচাংগাংগীাংস্ত তাংচাংদাত তিচচাং গ্যাংস্তাংশ্যাত। হুং কাংচাস্ত তাগাত্যাং ঙ্গতীাঙ চ্যাংবতী স্তীাচ ক্মুংচাং।
- মেল্যাগোৎ-ভাং তাগাত্যাংচাংগাং চাংস্তাংগাং কাংগ তাংচক হুংগনী দাস্ত চাংচাংক্কাংশি গ্যাংস্তাংশ্যাত চ্যাংগাংন্য চাংচ্যুগ্য তাংংগং স্তীাগ্য কর্যুংচ হুঁ গাংতিচাত তত্রুক্মুংতাংগীাংগ্যাংতীাঙ। চ্যাংগাংন্য চাংচ্যুগ্য তাংংগং স্তীাগ্য কর্যুংচ হুঁ গাংতিচাত তত্রুক্মুংতাংগীাংগ্যাংতীাঙ।
- ক্যাক চাংচ্যুং।
- ক্যাক চাংচ্যুং তাংচাংক্মুং ভুবোংচাংগ্যাংতীাঙ কক্কীাংগ্যাং গ্যাংস্তাংশ্যাত গ্যাংস্তাংশ্যাত চাংগাংন্যাত চাংচ্যুগ্য তাংংগং স্তীাগ্য কর্যুংচ হুঁ গাংতিচাত তত্রুক্মুংতাংগীাংগ্যাংতীাঙ।

- ফর্মচাদন্ত দাদের কাজাখস্তান চলাত ক্রাত ফর্মচ ই দাচার্ডনী ট্র্যাডিক্রশি ক্যাম্যোগাদ চাইই । ক্যাশি
- দাইনী দাস্ত তাগ্রাচাদ চাদন্ট্রাগোদ কর্কশীর্স কাদন্ট্রাগোদ-ভার তাদচ্ছি চাদকাদর্গিক্রশি দীদ । চচীদ চলীত্ব চীক ভ্যাইদভ ক্যাজনী ছাদ চাশনী দ্যিকাদ দ্যিকাদর্গিক্রশি দ্রিতীত্য । ইই
- দাভাদাত তদান ভূতূদ্য ক্রাত তাচক দাক চ্যাভল্কচাদন কর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদ-ভার ক্যক ট্রাইদ তদক্ষ্য চাদাদ্য ।
- ক্রাত দ্যইগ্রাশ্যাত ত্যাশনী দ্যিকাদ ,দেক্কদ চ্যাভকচিচ্চীশ কর্গিক্রশি ক্যাদ্যাগোদাক ইই চাংভ্রাক্কশি তাশচ্যাচীদ চগিশ্ত্য । দ্রাদাদ্যে ভ্রাদংভ্রি তাদাদ্য দাভাদাত তাগোদাক দভূদ তকৃপ্ত চর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদভার । দ্রাদাদ্যে গিাদনভ্রি কাংভ্রাগ ট্রুাংগোদাক চস্ত্যাদ এচীংভ্রি ক্যক ট্রাইদ তদর্যাং ভূক্তীদাচ ।
- কিদীভূ দিন্দতীদাচ কদ ইত্যাগ্র্যাস্ট্রচাদাক্কশি ঞ্জাদদ ক্যাদ্যবিদ্রুগোদাক চান্দ্রাগোদ্যেভার ক্যক দাদাং ।
- দ্যত্য ,দ্রাং দাস্ত ক্যন চক্কাদ্যাইচী দাদ তদচ্ছি চর্গিক্রশি দদ্ভদ দ্যেন্ট্রাগোদ-ভার দীদ ।

ভূদোদাইচীদাত চান্দ্রাগোদ-ভার ৮.৫৮

- দ্রাদাদ্যে গিাদনভ্রি কাংভ্রাগ ট্রুাংগোদাক চস্ত্যাদ এচীংভ্রি ক্যক ট্রাইদ তদর্যাং ভূক্তীদাচ ।
- দ্রাদাদ্যে ভ্রাদংভ্রি তাদাদ্য দাভাদাত তাগোদাক দভূদ তকৃপ্ত চর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদভার । ইই চাংভ্রাক্কশি তাশচ্যাচীদ চগিশ্ত্য । দ্রাদাদ্যে ভ্রাদংভ্রি তাদাদ্য দাভাদাত তাগোদাক দভূদ তকৃপ্ত চর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদভার । ইই
- ক্রাত দ্যইগ্রাশ্যাত ত্যাশনী দ্যিকাদ ,দেক্কদ চ্যাভকচিচ্চীশ কর্গিক্রশি দ্যাদ্যাগোদাক ইই চাংভ্রাক্কশি তাশচ্যাচীদ চগিশ্ত্য । দ্রাদাদ্যে ভ্রাদংভ্রি তাদাদ্য দাভাদাত তাগোদাক দভূদ তকৃপ্ত চর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদভার । ইই
- দাইনী দাস্ত তাগ্রাচাদ চাদন্ট্রাগোদ কর্কশীর্স কাদন্ট্রাগোদ-ভার তাদচ্ছি চাদকাদর্গিক্রশি দীদ । চচীদ চলীত্ব চীক ভ্যাইদভ ক্যাজনী ছাদ চাশনী দ্যিকাদ দ্যিকাদর্গিক্রশি দ্রিতীত্য । ইই
- দাভাদাত তদান ভূতূদ্য ক্রাত তাচক দাক চ্যাভল্কচাদন কর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদ-ভার ক্যক ট্রাইদ তদক্ষ্য চাদাদ্য ।
- ক্রাত দ্যইগ্রাশ্যাত ত্যাশনী দ্যিকাদ ,দেক্কদ চ্যাভকচিচ্চীশ কর্গিক্রশি দ্যাদ্যাগোদাক ইই চাংভ্রাক্কশি তাশচ্যাচীদ চগিশ্ত্য । দ্রাদাদ্যে ভ্রাদংভ্রি তাদাদ্য দাভাদাত তাগোদাক দভূদ তকৃপ্ত চর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদভার । ইই
- দাইনী দাস্ত তাগ্রাচাদ চাদন্ট্রাগোদ কর্কশীর্স কাদন্ট্রাগোদ-ভার তাদচ্ছি চাদকাদর্গিক্রশি দীদ । চচীদ চলীত্ব চীক ভ্যাইদভ ক্যাজনী ছাদ চাশনী দ্যিকাদ দ্যিকাদর্গিক্রশি দ্রিতীত্য । ইই
- দাভাদাত তদান ভূতূদ্য ক্রাত তাচক দাক চ্যাভল্কচাদন কর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদ-ভার ক্যক ট্রাইদ তদক্ষ্য চাদাদ্য ।
- ক্রাত দ্যইগ্রাশ্যাত ত্যাশনী দ্যিকাদ ,দেক্কদ চ্যাভকচিচ্চীশ কর্গিক্রশি দ্যাদ্যাগোদাক ইই চাংভ্রাক্কশি তাশচ্যাচীদ চগিশ্ত্য । দ্রাদাদ্যে ভ্রাদংভ্রি তাদাদ্য দাভাদাত তাগোদাক দভূদ তকৃপ্ত চর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদভার । ইই
- দাইনী দাস্ত তাগ্রাচাদ চাদন্ট্রাগোদ কর্কশীর্স কাদন্ট্রাগোদ-ভার তাদচ্ছি চাদকাদর্গিক্রশি দীদ । চচীদ চলীত্ব চীক ভ্যাইদভ ক্যাজনী ছাদ চাশনী দ্যিকাদ দ্যিকাদর্গিক্রশি দ্রিতীত্য । ইই
- দাভাদাত তদান ভূতূদ্য ক্রাত তাচক দাক চ্যাভল্কচাদন কর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদ-ভার ক্যক ট্রাইদ তদক্ষ্য চাদাদ্য ।
- ক্রাত দ্যইগ্রাশ্যাত ত্যাশনী দ্যিকাদ ,দেক্কদ চ্যাভকচিচ্চীশ কর্গিক্রশি দ্যাদ্যাগোদাক ইই চাংভ্রাক্কশি তাশচ্যাচীদ চগিশ্ত্য । দ্রাদাদ্যে ভ্রাদংভ্রি তাদাদ্য দাভাদাত তাগোদাক দভূদ তকৃপ্ত চর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদভার । ইই

ভূকপ্ত ক্রাত গোদংগাত চান্দ্রাগোদ-ভার ৮.৫৮

- ত্রাকাদ কর্গিক্রশি দ্যেন্ট্রাগোদ-ভার চাদ চাদাদ ভূদীত্যাত চান্দ্রাগোদ চাশনী কর্কশীর্স
- ক্রাত ই চাদ ঞ্জীন কেত্যাদ্যাদ ভূকপ্ত ক্রাত গোদংগাত চান্দ্রাগোদ-ভার তাদত ঃ-

- ক্লাত দানাঙ-দানাত তাদক চানাত চাঁথিক্লাশি নীৎগ্যাত্য চাংঙৎছাংগাত তচাচ্যাঙোচাক ঈঙ -দচ্ছি কজীদাদে ঙুদু ক্যাত্যওঁত্য ৎস্যাকচালঙ চাইঙ্গ। ঢ্রাৎ ক্লীচ চাভ চাতগীচ্যাঙৎচাক দাদচ্যাকী ঙুদু ঙৎ ঙৎ চ্যাচইঙ্গ্য। ক্যাৎ চ'ঙ্গ তকুৎওঁ চাছাঙ্গ চঙুদেবিদুঙোচাক ঈঙ ঢ্যাথিক্লাশি দঙকাত্যাঙ দাদচ্যাকী ঙুদেবাশনী চাক ঢ্যাঙ্কাওঁ তাদত চ্যাচ চানাগাবকীৎ ঙুদেবিদুঙোচাক দন্ডাঙোৎ কীক ৎঙৎঙ ন্যাত্যচিচ্যুৎ চানাঙঁনাক্লাশি চ্যাভকঙীদাদে ঙুদীনাঁ চঙুদেবিদুঙোচাক ঈঙ দাদচ্যাকী। তবীওঁ চাক।
- গীদীক দিত্যাচ্য দিত্যাচ্য চ্যাচ চবিদুঙোচাক ঢ্যভীচি দ্যেক্তোশদাচাৎ চানত্যচিচ্যুৎ চানাঙঁনাক্লাশি ঈঙ চ্যাচ্যগীদীক ঢ্যভীচি তাঢ়দদে চাচক দাঁথাঙঙ ঙুদেবিদুঙোচাক। ন্যাত চকীক দন্ডাৎ গ্রীৎ ক্লাত্যাত্য।
- ক্লাত দানাঙ-দানাত তাদক চানাত চাঁথিক্লাশি নীৎগ্যাত্য চাংঙৎছাংগাত তচাচ্যাঙোচাক ঈঙ -দচ্ছি কজীদাদে ঙুদু ক্যাত্যওঁত্য ৎস্যাকচালঙ চাইঙ্গ। ঢ্রাৎ ক্লীচ চাভ চাতগীচ্যাঙৎচাক দাদচ্যাকী ঙুদু ঙৎ ঙৎ চ্যাচইঙ্গ্য। ক্যাৎ চ'ঙ্গ তকুৎওঁ চাছাঙ্গ চঙুদেবিদুঙোচাক ঈঙ ঢ্যাথিক্লাশি দঙকাত্যাঙ দাদচ্যাকী ঙুদেবাশনী চাক ঢ্যাঙ্কাওঁ তাদত চ্যাচ চানাগাবকীৎ ঙুদেবিদুঙোচাক দন্ডাঙোৎ কীক ৎঙৎঙ ন্যাত্যচিচ্যুৎ চানাঙঁনাক্লাশি চ্যাভকঙীদাদে ঙুদীনাঁ চঙুদেবিদুঙোচাক ঈঙ দাদচ্যাকী। তবীওঁ চাক।
- গীদীক দিত্যাচ্য দিত্যাচ্য চ্যাচ চবিদুঙোচাক ঢ্যভীচি দ্যেক্তোশদাচাৎ চানত্যচিচ্যুৎ চানাঙঁনাক্লাশি ঈঙ চ্যাচ্যগীদীক ঢ্যভীচি তাঢ়দদে চাচক দাঁথাঙঙ ঙুদেবিদুঙোচাক। ন্যাত চকীক দন্ডাৎ গ্রীৎ ক্লাত্যাত্য।
- ঙুদেবিদুঙোচাক ঈঙ ঢ্যাথিক্লাশি চঙুদেবিদুঙোচাক দন্ডাঙোৎ ঙৎ। ব্রাত্যে চাৎঙাৎ ক্লাত ঙুকঙ্গ ঙীাৎগাঙ তনী কক্লীশ্যু চঙুদেবিদুঙোচাক চানত্যচিচ্যুৎ ঙৎ।

ঙুদেবিদুঙোচাক চানাগাবকীৎ দন্ডাঙোৎ-ঙৎ তাদক্কু ৬.৫৮

ন্যাৎঙুকঙ্গ কঙ ন্যাত্যাচক দানাগাবকীৎ চ্যাভক্ত্যাৎঙ্গ দন্ডাঙোৎ-ঙৎ তাশচ্যাকীৎ চানক্কু ত্যাগ ৎস্যাক চাথীচ ক্লেক ত্যাচ্যাক দানাগাবকীৎ ঙুদেবিদুঙোচাক ঈঙ ঈক্কাৎঙুক দক্কু। চাঁচাক -ঙৎ চ্যাচইঙ্গ্য। ক্যাৎ চ'ঙ্গ তকুৎওঁ চাছাঙ্গ চঙুদেবিদুঙোচাক ঈঙ ঢ্যাথিক্লাশি দঙকাত্যাঙ দাদচ্যাকী ঙুদেবাশনী চাক ঢ্যাঙ্কাওঁ তাদত চ্যাচ চানাগাবকীৎ ঙুদেবিদুঙোচাক দন্ডাঙোৎ কীক ৎঙৎঙ ন্যাত্যচিচ্যুৎ চানাঙঁনাক্লাশি চ্যাভকঙীদাদে ঙুদীনাঁ চঙুদেবিদুঙোচাক ঈঙ দাদচ্যাকী। তবীওঁ চাক।

- গীদীক দিত্যাচ্য দিত্যাচ্য চ্যাচ চবিদুঙোচাক ঢ্যভীচি দ্যেক্তোশদাচাৎ চানত্যচিচ্যুৎ চানাঙঁনাক্লাশি ঈঙ চ্যাচ্যগীদীক ঢ্যভীচি তাঢ়দদে চাচক দাঁথাঙঙ ঙুদেবিদুঙোচাক। ন্যাত চকীক দন্ডাৎ গ্রীৎ ক্লাত্যাত্য।
- ঙুদেবিদুঙোচাক ঈঙ ঢ্যাথিক্লাশি চঙুদেবিদুঙোচাক দন্ডাঙোৎ ঙৎ। ব্রাত্যে চাৎঙাৎ ক্লাত ঙুকঙ্গ ঙীাৎগাঙ তনী কক্লীশ্যু চঙুদেবিদুঙোচাক চানত্যচিচ্যুৎ ঙৎ।

চাকরিপ্রার্থীদের-যে ব্যবসায়িক্ষেত্রে নিযুক্তির জন্যে তাদের তরফ থেকে কোন বিশেষ যোগ্যতা
থাকা দরকার।

- কর্তৃপক্ষ কোন শিক্ষার্থীকে কোন ব্যাচ কোর্সের ছাত্রী/ছাত্র হিসাবে গ্রহণ করবেন তা
তাঁরা নিজেরাই স্থির করবেন। তবে কোন শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে কোন ব্যাচ উপযুক্ত হবে
তা নির্ভর করবে তার পূর্বজ্ঞান ও অভিজ্ঞতার উপর।
- প্রত্যেক ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থীকে নির্দিষ্ট দায়িত্বপূর্ণ কাজের জন্যে দায়বদ্ধ থাকতে হবে।
তবে তা নির্ভর করবে তার ব্যক্তিগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার উপর।
- কর্তৃপক্ষ কোন শিক্ষার্থীকে যে কোন সময় বিনা নোটিশে বরখাস্ত করতে পারবেন।
- কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় পাঠ্যসূচী পরিবর্তন করতে পারবেন।
- কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থীর সংখ্যা কমাতে বা বাড়াতে পারবেন।
- কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থীর ব্যাচ পরিবর্তন করতে পারবেন।
- কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থীর ক্লাস সময়সূচী পরিবর্তন করতে পারবেন।
- কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থীর ক্লাস বন্ধ করে দিতে পারবেন।
- কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থীর ক্লাস নেয়ার দায়িত্ব অন্য কাউকে দিতে
পারবেন।
- কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থীর ক্লাস নেয়ার দায়িত্ব বাতিল করতে
পারবেন।
- কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থীর ক্লাস নেয়ার দায়িত্ব বাতিল করে
অন্যকে দিতে পারবেন।
- কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থীর নিকট থেকে কোর্স ফি বাবদ প্রাপ্য
অর্থের সম্পূর্ণ বা আংশিক দাবী ছেড়

কার্যক্রম ঃ ১ এবং **কার্যক্রম ঃ ২**-এর আলোকে আপনার কর্মস্থলে শিক্ষার্থীদের ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন তৈরি করুন।

.....

.....

কার্যক্রম ঃ ৩ এবং **কার্যক্রম ঃ ৪**-এর আলোকে আপনার কর্মস্থলে শিক্ষার্থীদের ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন তৈরি করুন।

.....

.....

অনুশীলনী

১৫.১৫ প্রশ্নগুলোর সঠিক উত্তরের পাশে টিক (√) চিহ্ন দিন।

- শিক্ষার্থীদের ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পর্কে নিচের কোন বিষয়টি সঠিক নয়?
  - ক) ভর্তি প্রক্রিয়া শুরুর পূর্বে শিক্ষার্থীদের ভর্তি সম্পর্কে অবহিত করা
  - খ) ভর্তি প্রক্রিয়া শুরুর পূর্বে শিক্ষার্থীদের ভর্তি সম্পর্কে অবহিত করা
  - গ) ভর্তি প্রক্রিয়া শুরুর পূর্বে শিক্ষার্থীদের ভর্তি সম্পর্কে অবহিত করা
  - ঘ) ভর্তি প্রক্রিয়া শুরুর পূর্বে শিক্ষার্থীদের ভর্তি সম্পর্কে অবহিত করা
- শিক্ষার্থীদের ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পর্কে নিচের কোন বিষয়টি সঠিক নয়?
  - ক) ভর্তি প্রক্রিয়া শুরুর পূর্বে শিক্ষার্থীদের ভর্তি সম্পর্কে অবহিত করা
  - খ) ভর্তি প্রক্রিয়া শুরুর পূর্বে শিক্ষার্থীদের ভর্তি সম্পর্কে অবহিত করা
  - গ) ভর্তি প্রক্রিয়া শুরুর পূর্বে শিক্ষার্থীদের ভর্তি সম্পর্কে অবহিত করা
  - ঘ) ভর্তি প্রক্রিয়া শুরুর পূর্বে শিক্ষার্থীদের ভর্তি সম্পর্কে অবহিত করা

- ক্লাসরুমে আমরা যেসব কম্পিউটার ব্যবহার করি সেগুলো শিক্ষামূলক কাজে ব্যবহৃত হয়। এসব কম্পিউটারে বিভিন্ন ধরনের সফটওয়্যার ইনস্টল করা থাকে। এসব সফটওয়্যার ব্যবহার করে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মতো করে শিখতে পারে। এসব সফটওয়্যারকে শিক্ষামূলক সফটওয়্যার বলে।
- শিক্ষামূলক সফটওয়্যার তৈরি করার জন্য বিভিন্ন ধরনের ভাষা ব্যবহার করা হয়। এসব ভাষাকে শিক্ষামূলক ভাষা বলে। এসব ভাষা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মতো করে শিখতে পারে।

১৮.১ শিক্ষামূলক ভাষা

শিক্ষামূলক ভাষা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মতো করে শিখতে পারে। এসব ভাষা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মতো করে শিখতে পারে। এসব ভাষা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মতো করে শিখতে পারে।

১৮.২ লোগো ভাষা

লোগো ভাষা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মতো করে শিখতে পারে। এসব ভাষা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মতো করে শিখতে পারে। এসব ভাষা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মতো করে শিখতে পারে।

১) সেমুর, এ. পেপার্ট, মাইন্ডস্টর্ম। অনুবাদক। ড. মুহাম্মদ কুদরত-ই-খুদা। বাংলাদেশ কম্পিউটার সমিতি, ঢাকা।

২) হারভে, ব্রায়ান। কম্পিউটার সায়েন্স এডুকেশন। অনুবাদক। ড. মুহাম্মদ কুদরত-ই-খুদা। বাংলাদেশ কম্পিউটার সমিতি, ঢাকা।

১৮.৩ অনুশীলনী

১. নিচের কোন ভাষাটি শিক্ষামূলক ভাষা নয়?

ক) লোগো খ) পাস্কাল গ) স্মলটক ঘ) সি++

২. শিক্ষামূলক ভাষা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীরা নিজেরা নিজেদের মতো করে শিখতে পারে।

৫ নং প্রশ্ন এর উত্তর ঃ ব্রেজিং ফ্লাক্সের বৈশিষ্ট্য লিখ।

- ফ্লাক্স ধাতুর অক্সাইড দূর করে।
- ফ্লাক্স ব্রেজিং ধাতুর তরলতা বৃদ্ধি করে।
- ফ্লাক্স ব্রেজিং ধাতুর পৃষ্ঠটান কমায়।
- ফ্লাক্স ব্রেজিং ধাতুর ভিজানো ক্ষমতা বৃদ্ধি করে।
- ফ্লাক্স ব্রেজিং ধাতুর প্রবাহ ক্ষমতা বৃদ্ধি করে।

৬ নং প্রশ্ন এর উত্তর ঃ ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার পদ্ধতি লিখ।

- ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার জন্য ফাইল, ওয়্যার ব্রাশ, এমারি পেপার, ইস্পাত উল ইত্যাদি ব্যবহার করা হয়ে থাকে।
- ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার জন্য রাসায়নিক দ্রবণ ব্যবহার করা যায়। যেমন- ট্রাইক্লোরো ইথিলিন, কস্টিক সোডা ইত্যাদি।
- ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার পর খুব তাড়াতাড়ি ব্রেজিং করতে হবে। নতুবা পৃষ্ঠতলে আবার অক্সাইড জমে যাবে।

৭ নং প্রশ্ন এর উত্তর ঃ ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার পদ্ধতি লিখ।

****

প্রশ্ন ৪ ঃ ব্রেজিং ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার বিভিন্ন পদ্ধতি বর্ণনা কর।

প্রশ্ন ৩ ঃ ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ২ ঃ ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার বিভিন্ন পদ্ধতি বর্ণনা কর।

প্রশ্ন ১ ঃ ব্রেজিং ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার প্রয়োজনীয়তা কী? ফ্লাক্স কী? ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার বিভিন্ন পদ্ধতি বর্ণনা কর।

প্রশ্ন উত্তর ৩৮.৫৮

- ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার জন্য বিভিন্ন ধরনের রাসায়নিক দ্রবণ ব্যবহার করা হয়। যেমন- ট্রাইক্লোরো ইথিলিন, কস্টিক সোডা ইত্যাদি।
- ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার জন্য ফাইল, ওয়্যার ব্রাশ, এমারি পেপার, ইস্পাত উল ইত্যাদি ব্যবহার করা হয়ে থাকে। এছাড়া ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার জন্য বিভিন্ন ধরনের রাসায়নিক দ্রবণ ব্যবহার করা যায়।
- ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার পর খুব তাড়াতাড়ি ব্রেজিং করতে হবে। নতুবা পৃষ্ঠতলে আবার অক্সাইড জমে যাবে।

৩ নং প্রশ্ন এর উত্তর ঃ ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার প্রয়োজনীয়তা লিখ।

- ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার জন্য ফাইল, ওয়্যার ব্রাশ, এমারি পেপার, ইস্পাত উল ইত্যাদি ব্যবহার করা হয়ে থাকে। এছাড়া ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার জন্য বিভিন্ন ধরনের রাসায়নিক দ্রবণ ব্যবহার করা যায়।
- ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার পর খুব তাড়াতাড়ি ব্রেজিং করতে হবে। নতুবা পৃষ্ঠতলে আবার অক্সাইড জমে যাবে।
- ব্রেজিং-এর পূর্বে ধাতুর পৃষ্ঠতল পরিষ্কার করার জন্য বিভিন্ন ধরনের রাসায়নিক দ্রবণ ব্যবহার করা হয়। যেমন- ট্রাইক্লোরো ইথিলিন, কস্টিক সোডা ইত্যাদি।

ভ্রাবেনাল্দক ক্কাত দালাবচীৎ - ৩৮ চ্রাংাত

দীংাঁৎ চ্রাংাত

২৩.১ ঞ্চাশক্যভ্র

২৩.২ চ্রবচীৎ

২৩.৩ ংাচ্চাং চভ্রাবেনাল্দক

২৩.৩.১ ংাচ্চাং চনাল্দক চ্চানাং

২৩.৩.২ ংাচ্চাং চনাল্দক কায়ীচচ্যৈ

২৩.৪ ভ্রাবেতীদি চাদালাবচীৎ নাল্দক

২৩.৫ কিদীভ্র চাকচাচোনশিংাত তত্রক্ন চাদালাবচীৎ নাল্দক

২৩.৬ ভ্রাবেভ্রকণ্ড ক্কাত দলাংায়াঃ চাংচকচকচ চভ্রাবেনাল্দক তভ্রাবেনাঙ্টনাত কক্কীশ্ব

২৩.৭ কিদীভ্র ক্কাত ভ্রাংীন চকক্কশি তত্রক্ন চাংচকচকচ চভ্রাবেনাল্দক কনীঙ্টনাত

২৩.৮ দিঁ্যকীশি কী দীাত ংাচ চ্যীয়াংাত

২৩.৯ ভ্যাঁচনীজ কংীত

২৩.১০ দায়তীৎ চতীংণ্ডাত

২৩.১১ ংাণ্ড ঈীাত

ঞ্চাশক্যভ্র ২.৩৮

— দীঁপাত চীক দায়াংাত যীয়াংাত ভ্রঁচ

- চচীাৎ চনীজ ভ্রাবেনাদাবাদ চাদালাবচীৎ চভ্রাবেনাল্দক কায়ীচচ্যৈ ক্কাত চনাদ ।
- চচীাৎ চতীংণ্ড ভ্রাবেনাকাশকি চভ্রাবেনাল্দক কায়ীচচ্যৈ ক্কাত চনাদ ।
- চচীাৎ চনীজ ংযাচচী চনাল্দক কায়ীচচ্যৈ ক্কাত চনাদ চচাকণ্ড ংভীচী ।
- চচীাৎ চনীজ ংযাচচী চনাল্দক কায়ীচচ্যৈ ক্কাত নাল্দক চনাদ চনাঙ্টনাত কক্কীশ্ব ।

ভ্রঁচ চীাৎ দায়াংাত যীয়াংাত — দীঁপাত চীক দায়াংাত

চ্রবচীৎ ২.৩৮

ভ্রাবেনাল্দক ক্কাত দালাবচীৎ চনাল্দক চ্যাচভ্রঁচ্যৈ । দালাবচীৎ চনাল্দক চভ্রাবেনাল্দক ক্কাত ক্কিচ তত্রতীাত চনাঙ্টনাত কক্কীশ্ব ভ্রাবেনাল্দক চনাল্দক কায়ীচচ্যৈ ক্কাত চনাদ । দালাবচীৎ চনাল্দক চভ্রাবেনাল্দক ক্কাত চনাদ ংাচ্চাং চনাল্দক চনাদাংণ্ড ভ্রাংীন ভ্রাবেনাল্দক কক্কীশ্ব ভ্রাবেনাল্দক কায়ীচচ্যৈ । চনাল্দক চনাল্দক ক্কাত চনাদ ংাচ্চাং চনাল্দক চনাদ ক্কাত চনাদ চনাঙ্টনাত কক্কীশ্ব ভ্রাবেনাল্দক চনাল্দক চনাদ

ব্যবহার করে ডাটাবেজ তৈরি করা যায়। এই ভাষা ব্যবহার করে ডাটাবেজ থেকে তথ্য সংগ্রহ করা যায়, তথ্য পরিবর্তন করা যায়, নতুন তথ্য যোগ করা যায়, তথ্য মুছে ফেলা যায়, ডাটাবেজ তৈরি করা যায়, ডাটাবেজ পরিবর্তন করা যায়, ডাটাবেজ অবজেক্ট তৈরি করা যায় এবং ডাটাবেজ ও তার অবজেক্টের উপর অনুমতি নিয়ন্ত্রণ করা যায়। সংক্ষেপে বলা যায় যে, ডাটাবেজ সংক্রান্ত সবকিছু করার জন্যই এসকিউএল ভাষা ব্যবহার করা হয়। এসকিউএল ভাষা ব্যবহার করে যে কমান্ডগুলো দেওয়া হয় সেগুলোকে এসকিউএল স্টেটমেন্ট বলা হয়। এসকিউএল স্টেটমেন্টগুলো সাধারণত ইংরেজি ভাষার কিছু শব্দ ব্যবহার করে তৈরি করা হয়। যেমন: SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE, CREATE, ALTER, DROP ইত্যাদি।

এসকিউএল স্টেটমেন্টগুলো ব্যবহার করে ডাটাবেজ থেকে তথ্য সংগ্রহ করা, ডাটাবেজে নতুন তথ্য যোগ করা, ডাটাবেজের তথ্য পরিবর্তন করা, ডাটাবেজ থেকে তথ্য মুছে ফেলা, ডাটাবেজ তৈরি করা, ডাটাবেজ পরিবর্তন করা, ডাটাবেজ অবজেক্ট তৈরি করা, ডাটাবেজ ও তার অবজেক্টের উপর অনুমতি নিয়ন্ত্রণ করা ইত্যাদি কাজ করা যায়। এসকিউএল স্টেটমেন্টগুলো ব্যবহার করে ডাটাবেজ থেকে তথ্য সংগ্রহ করা, ডাটাবেজে নতুন তথ্য যোগ করা, ডাটাবেজের তথ্য পরিবর্তন করা, ডাটাবেজ থেকে তথ্য মুছে ফেলা, ডাটাবেজ তৈরি করা, ডাটাবেজ পরিবর্তন করা, ডাটাবেজ অবজেক্ট তৈরি করা, ডাটাবেজ ও তার অবজেক্টের উপর অনুমতি নিয়ন্ত্রণ করা ইত্যাদি কাজ করা যায়। এসকিউএল স্টেটমেন্টগুলো ব্যবহার করে ডাটাবেজ থেকে তথ্য সংগ্রহ করা, ডাটাবেজে নতুন তথ্য যোগ করা, ডাটাবেজের তথ্য পরিবর্তন করা, ডাটাবেজ থেকে তথ্য মুছে ফেলা, ডাটাবেজ তৈরি করা, ডাটাবেজ পরিবর্তন করা, ডাটাবেজ অবজেক্ট তৈরি করা, ডাটাবেজ ও তার অবজেক্টের উপর অনুমতি নিয়ন্ত্রণ করা ইত্যাদি কাজ করা যায়।

৩.৩৮ ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা

ডাটাবেজ চালানো : ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার ইনস্টল করার পর ডাটাবেজ চালানো, বন্ধ করা, ব্যাকআপ নেওয়া, ডাটাবেজ পরিবর্তন করা, ডাটাবেজ অবজেক্ট তৈরি করা, ডাটাবেজ ও তার অবজেক্টের উপর অনুমতি নিয়ন্ত্রণ করা ইত্যাদি কাজ করতে হয়। এই কাজগুলো করার জন্য ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের সাথে দেওয়া ইউটিলিটি প্রোগ্রাম ব্যবহার করা হয়। এই ইউটিলিটি প্রোগ্রামগুলো সাধারণত কমান্ড লাইন ইন্টারফেস (CLI) ব্যবহার করে। কিছু ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারে গ্রাফিক্যাল ইউজার ইন্টারফেস (GUI) ব্যবহার করে ইউটিলিটি প্রোগ্রাম দেওয়া হয়। এই ইউটিলিটি প্রোগ্রামগুলো ব্যবহার করে ডাটাবেজ চালু করা, বন্ধ করা, ব্যাকআপ নেওয়া, ডাটাবেজ পরিবর্তন করা, ডাটাবেজ অবজেক্ট তৈরি করা, ডাটাবেজ ও তার অবজেক্টের উপর অনুমতি নিয়ন্ত্রণ করা ইত্যাদি কাজ করা যায়। এই ইউটিলিটি প্রোগ্রামগুলো ব্যবহার করে ডাটাবেজ চালু করা, বন্ধ করা, ব্যাকআপ নেওয়া, ডাটাবেজ পরিবর্তন করা, ডাটাবেজ অবজেক্ট তৈরি করা, ডাটাবেজ ও তার অবজেক্টের উপর অনুমতি নিয়ন্ত্রণ করা ইত্যাদি কাজ করা যায়। এই ইউটিলিটি প্রোগ্রামগুলো ব্যবহার করে ডাটাবেজ চালু করা, বন্ধ করা, ব্যাকআপ নেওয়া, ডাটাবেজ পরিবর্তন করা, ডাটাবেজ অবজেক্ট তৈরি করা, ডাটাবেজ ও তার অবজেক্টের উপর অনুমতি নিয়ন্ত্রণ করা ইত্যাদি কাজ করা যায়।

ভ্রাম্যমাণ কর্মীশিক্ষা\কারাগার: ঃ ভ্রাম্যমাণ কর্মীশিক্ষা\কারাগার, বাঁশখালী, চট্টগ্রাম তাঁতশাল চলাকালে কারাগার কর্তৃক তাঁতশাল পরিদর্শন। ঃ ভ্রাম্যমাণ কর্মীশিক্ষা\কারাগার কর্তৃক তাঁতশাল পরিদর্শন। বাঁশখালী, চট্টগ্রাম।

বাঁশখালী চলমান আদালত ১৫.৩.১৫

ভ্রাম্যমাণ আদালত পরিচালনা করেন জনাব মোঃ আবুল কাশেম, সহকারী কমিশনার (ভূমি), বাঁশখালী, চট্টগ্রাম। এসময় তাঁর সাথে ছিলেন বাঁশখালী থানার একদল পুলিশ সদস্য। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়।

বাঁশখালী চলমান আদালত ৫.৩.১৫

ভ্রাম্যমাণ আদালত পরিচালনা করেন জনাব মোঃ আবুল কাশেম, সহকারী কমিশনার (ভূমি), বাঁশখালী, চট্টগ্রাম। এসময় তাঁর সাথে ছিলেন বাঁশখালী থানার একদল পুলিশ সদস্য। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়।

বাঁশখালী চলমান আদালত ৫.৩.১৫

ভ্রাম্যমাণ আদালত পরিচালনা করেন জনাব মোঃ আবুল কাশেম, সহকারী কমিশনার (ভূমি), বাঁশখালী, চট্টগ্রাম। এসময় তাঁর সাথে ছিলেন বাঁশখালী থানার একদল পুলিশ সদস্য। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়।

বাঁশখালী চলমান আদালত ৫.৩.১৫

ভ্রাম্যমাণ আদালত পরিচালনা করেন জনাব মোঃ আবুল কাশেম, সহকারী কমিশনার (ভূমি), বাঁশখালী, চট্টগ্রাম। এসময় তাঁর সাথে ছিলেন বাঁশখালী থানার একদল পুলিশ সদস্য। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়। অভিযানে ১টি মামলায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা জরিমানা করা হয়।

। তাই ফাইলে রেকর্ড যোগ করা, মুছে ফেলা বা পরিবর্তন করা খুব সহজ। কিন্তু ফাইলে অনুসন্ধান করা বা নির্দিষ্ট রেকর্ড খুঁজে বের করা বেশ কঠিন কাজ। এজন্য ফাইলের সবগুলো রেকর্ড একটি একটি করে পড়তে হয়। তাই বড় ফাইলে অনুসন্ধান করা খুব ধীরগতির কাজ।

প্রশ্নমালা ৩.৫

১। ডাটাবেজ বলতে কী বুঝ? ডাটাবেজ কত প্রকার ও কী কী?

২। ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা বলতে কী বুঝ? ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনার কাজগুলো লিখ।

৩। ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার বলতে কী বুঝ? ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের কাজগুলো লিখ।

৪। ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের সুবিধা ও অসুবিধা লিখ।

৫। ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের ব্যবহার লিখ।

৩.৫ ডাটাবেজ প্রোগ্রামিং

ডাটাবেজ প্রোগ্রামিং বলতে ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের জন্য প্রোগ্রাম লেখাকে বুঝায়। ডাটাবেজ প্রোগ্রামিং-এর জন্য বিভিন্ন ধরনের প্রোগ্রামিং ভাষা ব্যবহার করা যায়। যেমন—

- **ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার ব্যবহার করে:** ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের সাথে সাধারণত কিছু প্রোগ্রামিং ভাষা দেওয়া থাকে। এই ভাষা ব্যবহার করে ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের কাজগুলো করা যায়। এই ভাষাগুলো ব্যবহার করা খুব সহজ। এই ভাষাগুলো ব্যবহার করে ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের কাজগুলো খুব দ্রুত করা যায়। এই ভাষাগুলো ব্যবহার করে ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের কাজগুলো করার জন্য প্রোগ্রামারকে খুব বেশি কিছু করতে হয় না। এই ভাষাগুলো ব্যবহার করে ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের কাজগুলো করার জন্য প্রোগ্রামারকে ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের কাজগুলো কীভাবে করতে হবে তা জানতে হয়

চলমান ব্যবস্থা বিশ্লেষণ ও ডিজাইন করা। প্রথমেই চলমান ব্যবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে হবে। এজন্য বিশ্লেষক বিভিন্ন পদ্ধতি ব্যবহার করে থাকেন। যেমন- সাক্ষাৎকার, প্রশ্নমালা, বিদ্যমান ডকুমেন্ট পর্যালোচনা, পর্যবেক্ষণ ইত্যাদি। এসব পদ্ধতি ব্যবহার করে বিশ্লেষক চলমান ব্যবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে পারেন। এরপর তিনি চলমান ব্যবস্থার সমস্যা ও সীমাবদ্ধতা চিহ্নিত করেন। এসব সমস্যা ও সীমাবদ্ধতা দূর করে নতুন ব্যবস্থা কিভাবে উন্নত করা যায় সে বিষয়ে তিনি চিন্তা-ভাবনা করেন। এরপর তিনি নতুন ব্যবস্থার একটি রূপরেখা তৈরি করেন। এই রূপরেখাকে বলা হয় **লজিক্যাল ডিজাইন**। লজিক্যাল ডিজাইনে নতুন ব্যবস্থার বিভিন্ন উপাদান কিভাবে একে অপরের সাথে সম্পর্কযুক্ত হবে তা দেখানো হয়। এরপর লজিক্যাল ডিজাইনকে বাস্তবায়ন করার জন্য বিশ্লেষক একটি বিস্তারিত পরিকল্পনা তৈরি করেন। এই পরিকল্পনাকে বলা হয় **ফিজিক্যাল ডিজাইন**। ফিজিক্যাল ডিজাইনে বিশ্লেষক নতুন ব্যবস্থার বিভিন্ন উপাদান কিভাবে বাস্তবায়ন করা হবে তা বিস্তারিতভাবে বর্ণনা করেন। ফিজিক্যাল ডিজাইনে বিশ্লেষক নতুন ব্যবস্থার ডাটাবেজ, ইনপুট ও আউটপুট ফরম, রিপোর্ট, স্ক্রিন, প্রোগ্রাম, ব্যবহারকারী ইন্টারফেস, নিরাপত্তা ব্যবস্থা ইত্যাদি বিষয়ে বিস্তারিত বর্ণনা করেন। ফিজিক্যাল ডিজাইন সম্পন্ন হলে বিশ্লেষকের কাজ শেষ হয়। এরপর প্রোগ্রামার বা ডাটাবেজ প্রশাসক নতুন ব্যবস্থা বাস্তবায়নের কাজ শুরু করেন।

৩৫.৫ বিভিন্ন ধরনের ব্যবহারকারীর জন্য ভিউ তৈরি

ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের একটি গুরুত্বপূর্ণ বৈশিষ্ট্য হলো বিভিন্ন ধরনের ব্যবহারকারীর জন্য ভিন্ন ভিন্ন ভিউ তৈরি করা। ভিউ হলো ডাটাবেজের একটি অংশ যা ব্যবহারকারীর কাছে দৃশ্যমান হয়। ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের কোন অংশ কোন ব্যবহারকারী দেখতে পারবে তা নিয়ন্ত্রণ করা যায়। ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের নিরাপত্তা বৃদ্ধি করা যায়। ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের জটিলতা হ্রাস করা যায়। ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের ডিজাইন পরিবর্তন করা সহজ হয়। ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করা যায়।

- **ডাটাবেজ ব্যবহারকারী ও তাদের ভিউ:** ডাটাবেজ ব্যবহারকারীদের বিভিন্ন ধরনের হতে পারে। যেমন- ডাটাবেজ প্রশাসক, ডাটাবেজ ডিজাইনার, প্রোগ্রামার, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, রিপোর্ট ব্যবহারকারী, ইত্যাদি। প্রত্যেক ধরনের ব্যবহারকারীর জন্য ভিন্ন ভিন্ন ভিউ তৈরি করা যায়। ডাটাবেজ প্রশাসকের জন্য সম্পূর্ণ ডাটাবেজের ভিউ তৈরি করা হয়। ডাটাবেজ ডিজাইনারের জন্য ডাটাবেজের স্কিমা ও ডাটা ডিকশনারির ভিউ তৈরি করা হয়। প্রোগ্রামারের জন্য প্রোগ্রাম তৈরির জন্য প্রয়োজনীয় ডাটাবেজের ভিউ তৈরি করা হয়। ডাটা এন্ট্রি অপারেটরের জন্য ডাটা এন্ট্রির জন্য প্রয়োজনীয় ভিউ তৈরি করা হয়। রিপোর্ট ব্যবহারকারীর জন্য রিপোর্ট তৈরির জন্য প্রয়োজনীয় ভিউ তৈরি করা হয়।
- **ভিউ তৈরির সুবিধা:** ভিউ তৈরির অনেক সুবিধা রয়েছে। যেমন- ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের নিরাপত্তা বৃদ্ধি করা যায়। ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের জটিলতা হ্রাস করা যায়। ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের ডিজাইন পরিবর্তন করা সহজ হয়। ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করা যায়। ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের ব্যবহারযোগ্যতা বৃদ্ধি করা যায়। ভিউ তৈরি করার মাধ্যমে ডাটাবেজের রক্ষণাবেক্ষণ সহজ হয়।
- **ভিউ তৈরির পদ্ধতি:** ভিউ তৈরি করার জন্য বিভিন্ন ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা সিস্টেমে বিভিন্ন পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়। যেমন- SQL ভাষা ব্যবহার করে ভিউ তৈরি করা যায়। গ্রাফিক্যাল ইউজার ইন্টারফেস ব্যবহার করে ভিউ তৈরি করা যায়। প্রোগ্রামিং ভাষা ব্যবহার করে ভিউ তৈরি করা যায়। ভিউ তৈরি করার জন্য ডাটাবেজ প্রশাসক বা ডাটাবেজ ডিজাইনার দায়িত্বপ্রাপ্ত হতে পারেন। ভিউ তৈরি করার জন্য প্রয়োজনীয় অনুমতি থাকতে হবে।
- **ভিউ ব্যবহারের উদাহরণ:** ধরা যাক, একটি ডাটাবেজে কর্মচারী ও বিভাগ নামে দুটি টেবিল রয়েছে। কর্মচারী টেবিলে কর্মচারীর নাম, বেতন, বিভাগ ইত্যাদি তথ্য সংরক্ষিত আছে। বিভাগ টেবিলে বিভাগের নাম, বিভাগের ঠিকানা ইত্যাদি তথ্য সংরক্ষিত আছে। এখন যদি কোন ব্যবহারকারী শুধুমাত্র কর্মচারীর নাম ও বিভাগ দেখতে চান, তাহলে তার জন্য একটি ভিউ তৈরি করা যায়। এই ভিউতে শুধুমাত্র কর্মচারী ও বিভাগ টেবিলের নাম ও বিভাগ কলাম দুটি থাকবে। ফলে ব্যবহারকারী শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় তথ্য দেখতে পাবেন।
- **ভিউ ব্যবহারের সুবিধা:** ভিউ ব্যবহারের অনেক সুবিধা রয়েছে। যেমন- ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের নিরাপত্তা বৃদ্ধি করা যায়। ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের জটিলতা হ্রাস করা যায়। ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের ডিজাইন পরিবর্তন করা সহজ হয়। ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করা যায়। ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের ব্যবহারযোগ্যতা বৃদ্ধি করা যায়। ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের রক্ষণাবেক্ষণ সহজ হয়।
- **ভিউ ব্যবহারের অসুবিধা:** ভিউ ব্যবহারের কিছু অসুবিধাও রয়েছে। যেমন- ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের কার্যকারিতা হ্রাস পেতে পারে। ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের ডিজাইন জটিল হতে পারে। ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের রক্ষণাবেক্ষণ কঠিন হতে পারে। ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের নিরাপত্তা ঝুঁকি বৃদ্ধি পেতে পারে। ভিউ ব্যবহার করে ডাটাবেজের ব্যবহারযোগ্যতা হ্রাস পেতে পারে।

- **কিনিভু চকবাজার :** কিনিভু শহরের কেন্দ্রস্থলে অবস্থিত চকবাজার একটি ঐতিহ্যবাহী বাজার। এখানে প্রায় ১২০০ দোকান রয়েছে। বাজারটি সপ্তাহে ৬ দিন খোলা থাকে। বাজারের প্রধান ফটকের সামনে একটি বড় ঘড়ি রয়েছে। বাজারের মাঝখানে একটি পুরনো মসজিদ রয়েছে।

- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিল ও অন্যান্য অবজেক্ট তৈরি করতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলে ডাটা ইনসার্ট, আপডেট, ডিলিট করতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলের স্ট্রাকচার পরিবর্তন করতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলের ইনডেক্স তৈরি করতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলের ভিউ তৈরি করতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলের ট্রিগার তৈরি করতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলের ডাটা অন্য ব্যবহারকারীকে সিলেক্ট করার অনুমতি দিতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলের ডাটা অন্য ব্যবহারকারীকে ইনসার্ট, আপডেট, ডিলিট করার অনুমতি দিতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলের স্ট্রাকচার পরিবর্তন করার অনুমতি দিতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলের ইনডেক্স তৈরি করার অনুমতি দিতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলের ভিউ তৈরি করার অনুমতি দিতে পারে।
- ব্যবহারকারী তার নিজস্ব টেবিলের ট্রিগার তৈরি করার অনুমতি দিতে পারে।

● রোলঃ

- রোল হচ্ছে একাধিক ব্যবহারকারীকে একটি গ্রুপে সংগঠিত করার একটি উপায়।
- রোলের মাধ্যমে একাধিক ব্যবহারকারীকে একসাথে অনুমতি দেয়া যায়।
- রোলের মাধ্যমে একাধিক ব্যবহারকারীর অনুমতি একসাথে প্রত্যাহার করা যায়।
- রোলের মাধ্যমে একাধিক ব্যবহারকারীর অনুমতি একসাথে পরিবর্তন করা যায়।
- রোলের মাধ্যমে একাধিক ব্যবহারকারীর অনুমতি একসাথে পরিবর্তন করা যায়।
- রোলের মাধ্যমে একাধিক ব্যবহারকারীর অনুমতি একসাথে পরিবর্তন করা যায়।
- রোলের মাধ্যমে একাধিক ব্যবহারকারীর অনুমতি একসাথে পরিবর্তন করা যায়।
- রোলের মাধ্যমে একাধিক ব্যবহারকারীর অনুমতি একসাথে পরিবর্তন করা যায়।
- রোলের মাধ্যমে একাধিক ব্যবহারকারীর অনুমতি একসাথে পরিবর্তন করা যায়।
- রোলের মাধ্যমে একাধিক ব্যবহারকারীর অনুমতি একসাথে পরিবর্তন করা যায়।

● প্রোফাইল (PROFILE) সংক্রান্ত কমান্ড (CMD) ব্যবহার করে ব্যবহারকারীর পাসওয়ার্ড নীতি নিয়ন্ত্রণ করা যায়।

প্রোফাইল সংক্রান্ত কমান্ডগুলো নিম্নরূপ—

- প্রোফাইল তৈরি করার কমান্ড
- প্রোফাইল পরিবর্তন করার কমান্ড
- প্রোফাইল মুছে ফেলার কমান্ড
- প্রোফাইলের তথ্য দেখার কমান্ড
- প্রোফাইলের সাথে ব্যবহারকারীকে যুক্ত করার কমান্ড
- প্রোফাইলের সাথে ব্যবহারকারীকে যুক্ত করার কমান্ড
- প্রোফাইলের সাথে ব্যবহারকারীকে যুক্ত করার কমান্ড
- প্রোফাইলের সাথে ব্যবহারকারীকে যুক্ত করার কমান্ড
- প্রোফাইলের সাথে ব্যবহারকারীকে যুক্ত করার কমান্ড
- প্রোফাইলের সাথে ব্যবহারকারীকে যুক্ত করার কমান্ড

➢ যে কোন প্রতীকগুলো কমিউনিটি টুলবারে রয়েছে তা উল্লেখ কর।

কমিউনিটি প্রতীকগুলো

১ম পৃষ্ঠা ৪৩ নম্বরে তুমি যে ডায়াগ্রামটি এঁকেছ তার নাম লেখ।

.....

.....

২য় পৃষ্ঠা ৪৪ নম্বরে কোন ডায়াগ্রামটি তোমার সবচেয়ে ভালো লেগেছে? তার নাম লেখ।

.....

.....

৩.৩৮ ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা প্রোগ্রামের সাহায্যে ডাটাবেজ তৈরি করা

ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা প্রোগ্রাম ব্যবহার করে আমরা বিভিন্ন ধরনের ডাটাবেজ তৈরি করতে পারি। যেমন: ছাত্রছাত্রীদের তথ্য, শিক্ষকদের তথ্য, বিভিন্ন পণ্যের তথ্য ইত্যাদি। ডাটাবেজ তৈরি করার জন্য আমাদের প্রথমে ঠিক করতে হবে ডাটাবেজে কোন কোন তথ্য থাকবে। এই তথ্যগুলোকে বলা হয় ফিল্ড। যেমন: ছাত্রছাত্রীদের তথ্য রাখার জন্য আমরা ফিল্ড হিসেবে নাম, ঠিকানা, ফোন নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা ইত্যাদি নিতে পারি।

- ফিল্ড হচ্ছে ডাটাবেজের ছোট একটি অংশ।
- প্রতিটি ফিল্ডের একটি নাম থাকে।
- একটি ফিল্ডে শুধু একই ধরনের তথ্য রাখা যায়। যেমন: নাম ফিল্ডে শুধু নাম, ফোন নম্বর ফিল্ডে শুধু ফোন নম্বর।
- একটি ফিল্ডে কতগুলো অক্ষর রাখা যাবে তা ঠিক করে দিতে হয়।
- একটি ফিল্ডে কী ধরনের তথ্য রাখা যাবে তা ঠিক করে দিতে হয়। যেমন: কোন ফিল্ডে শুধু সংখ্যা, কোন ফিল্ডে শুধু তারিখ ইত্যাদি।
- একটি ফিল্ডে কী ধরনের তথ্য রাখা যাবে তা ঠিক করে দিতে হয়। যেমন: কোন ফিল্ডে শুধু সংখ্যা, কোন ফিল্ডে শুধু তারিখ ইত্যাদি।
- একটি ফিল্ডে কী ধরনের তথ্য রাখা যাবে তা ঠিক করে দিতে হয়। যেমন: কোন ফিল্ডে শুধু সংখ্যা, কোন ফিল্ডে শুধু তারিখ ইত্যাদি।
- একটি ফিল্ডে কী ধরনের তথ্য রাখা যাবে তা ঠিক করে দিতে হয়। যেমন: কোন ফিল্ডে শুধু সংখ্যা, কোন ফিল্ডে শুধু তারিখ ইত্যাদি।
- একটি ফিল্ডে কী ধরনের তথ্য রাখা যাবে তা ঠিক করে দিতে হয়। যেমন: কোন ফিল্ডে শুধু সংখ্যা, কোন ফিল্ডে শুধু তারিখ ইত্যাদি।
- একটি ফিল্ডে কী ধরনের তথ্য রাখা যাবে তা ঠিক করে দিতে হয়। যেমন: কোন ফিল্ডে শুধু সংখ্যা, কোন ফিল্ডে শুধু তারিখ ইত্যাদি।
- একটি ফিল্ডে কী ধরনের তথ্য রাখা যাবে তা ঠিক করে দিতে হয়। যেমন: কোন ফিল্ডে শুধু সংখ্যা, কোন ফিল্ডে শুধু তারিখ ইত্যাদি।
- একটি ফিল্ডে কী ধরনের তথ্য রাখা যাবে তা ঠিক করে দিতে হয়। যেমন: কোন ফিল্ডে শুধু সংখ্যা, কোন ফিল্ডে শুধু তারিখ ইত্যাদি।

- ইহা চলমান ছোট কাইল শ্রেণীর কর্মীদের ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনার জন্য উপযোগী।
- এক ব্যক্তির একাধিক ঠিকানা বা টেলিফোন নম্বর সংরক্ষণ করা যায়।

রিলেশনাল ডাটাবেজ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও ফক্সপ্রো ডাটাবেজ ফাইল ৮.৩৫

এখানে "শ্রেণী নম্বর দাও" কমান্ডটি ব্যবহার করা হয়েছে যাতে ফক্সপ্রো প্রতিটি রেকর্ডের জন্য একটি করে ক্রমিক নম্বর বসিয়ে দেয়। এই ক্রমিক নম্বর ব্যবহার করে পরবর্তীতে যে কোন রেকর্ড খুঁজে বের করা যায়। এই ক্রমিক নম্বরটি রেকর্ড নম্বর নামে পরিচিত। এই নম্বর ব্যবহার করে ফক্সপ্রো ডাটাবেজ ফাইলের রেকর্ডগুলোকে খুব দ্রুত অনুসন্ধান করতে পারে। এই নম্বর ব্যবহার করে ফক্সপ্রো ডাটাবেজ ফাইলের রেকর্ডগুলোকে খুব দ্রুত অনুসন্ধান করতে পারে। এই নম্বর ব্যবহার করে ফক্সপ্রো ডাটাবেজ ফাইলের রেকর্ডগুলোকে খুব দ্রুত অনুসন্ধান করতে পারে।

ফক্সপ্রো ডাটাবেজ ফাইলের রেকর্ডগুলোকে খুব দ্রুত অনুসন্ধান করতে পারে। এই নম্বর ব্যবহার করে ফক্সপ্রো ডাটাবেজ ফাইলের রেকর্ডগুলোকে খুব দ্রুত অনুসন্ধান করতে পারে। এই নম্বর ব্যবহার করে ফক্সপ্রো ডাটাবেজ ফাইলের রেকর্ডগুলোকে খুব দ্রুত অনুসন্ধান করতে পারে।

ফক্সপ্রো ডাটাবেজ ফাইলের রেকর্ডগুলোকে খুব দ্রুত অনুসন্ধান করতে পারে। এই নম্বর ব্যবহার করে ফক্সপ্রো ডাটাবেজ ফাইলের রেকর্ডগুলোকে খুব দ্রুত অনুসন্ধান করতে পারে। এই নম্বর ব্যবহার করে ফক্সপ্রো ডাটাবেজ ফাইলের রেকর্ডগুলোকে খুব দ্রুত অনুসন্ধান করতে পারে।

একক কাজ

কাশবনী বিশ্বাস দারোয়ানকে কৃষক হতে প্রধানমন্ত্রী সম্পর্কে ১৫ মিনিট ।

.....

.....

শিক্ষকের কী নোট চার্ট প্রস্তুতকরণ ৪.৩৮

- শিক্ষকের নির্দেশনায় প্রয়োজনীয় চিক চিহ্নযুক্ত তালিকা নোট অনুযায়ীকরণের উপর ।
- কিশোর মৈত্রেয়ীকে কম সম্পর্কে ছাত্রীটি চ্যার্ট চার্টের ভাগগুলোর কর্মশিক্ষা চার্ট-চার্ট-এর ।
- ক্লাস টাক কলমদানগঞ্জের শিক্ষার্থীদের কর্মীচিত্রগুলো চিত্রের ক্লাসে দলগতভাবে ছক শিক্ষার্থী —শিক্ষালাশকি) কর্মীদের শিক্ষার্থীর উপর কৌশল চালান সম্পর্কে-চালান ক্যেশিক্ষার্থীকের উপর । ক্যাং শিক্ষণীয় হয়ে ঐক শিক্ষার্থে তথ্যে শিক্ষা হয়ে গিয়ে ।
- পাশাপাশিভাবে শিক্ষার্থীর চার-কক্ষ ব্যবহৃত শিক্ষাসম্পর্ক কারীদের চালাগুলোর কর্মশিক্ষা চালকাশি-শিক্ষাশি । দীর্ঘতেই শিক্ষার্থে ক্লাসে ছক চালকাশি-শিক্ষাশি দেয়া, দাঙ্গাচর, গিয়ে গিয়ে । ক্যাক কৌশলী তথ্যগুলো শিক্ষার্থীভাবে চলমান কারীদের কাজে শিক্ষার্থীর ছক গুলোকে ।
- ন্যায় —শিক্ষিকৌশলী তথ্যগুলো চালনাসম্পর্কে দায়িত্বপূর্ণ শিক্ষালিনী ডিগ্রিসহ হরিণমারায় কর্মীকল্পনায় গ্রামের শিক্ষকর্তীভাবের চলন্ত স্কুলে শিক্ষার্থীর শিক্ষিকাদের চাকরি শিক্ষিকাদের তাত্ত্বিকভাবে দীর্ঘতেই ভোলাকান্দরে চাকরি দেয়ায়গায় ।
- ঝোড়ের চ্যাভোগাগার চলমান ব্যবহৃত তীর্থি কম শিক্ষার্থীর সম্পর্কে চালগুলোর দিনাক্যারি । ক্যাক স্কুলে ঘিরে ক্লাসে ,ক্যাক ক্লাস গোদাম শিক্ষার্থীরে চ্যাবহাচে ছোগেতীরে । শিবহাচে চালগুলোর দায়ন ব্যবহৃত ক্লাসের\কর্মশি দায়গ তুবহ্যারী ক্লাসে স্কিয়ালুলর দায়নি-তীর্থি শিবহাচে ভ্যাবহাগুলি চলমান চালগুলোর ক্লাসের\কর্মশি দায়গ চ্যাচবহাচে, ছিচ্চু কর্মীদাশগুলো দিন কর্মশি চালগুলোর ক্লাসে দিকাকর্মীচে দোগোলর । ক্লাচায়ান তবহকে শিক্ষার্থীর ক্লাসে চ্যাভকর্মচ্যাসে দিকাকর্মিবোবাক দিনে ক্লাচায়ান তবহকে শিক্ষার্থীর সম্পর্কে চ্যাভকর্মচ্যাসে দিকাকর্মিবোবাক দিনে ।

- শিক্ষা ব্যবস্থার সঙ্গে জড়িত সকল ব্যক্তি, যেমন— শিক্ষক, শিক্ষার্থী, অভিভাবক, শিক্ষা প্রশাসক, শিক্ষা পরিচালক, শিক্ষা পরিদর্শক, শিক্ষা গবেষক, শিক্ষা পরিকল্পনাবিদ, শিক্ষা অর্থায়নকারী, শিক্ষা ব্যবস্থাপক, শিক্ষা উপদেষ্টা, শিক্ষা সমন্বয়কারী, শিক্ষা মূল্যায়নকারী, শিক্ষা তথ্য সংগ্রহকারী, শিক্ষা তথ্য বিশ্লেষক, শিক্ষা তথ্য ব্যবহারকারী, শিক্ষা তথ্য সংরক্ষণকারী, শিক্ষা তথ্য বিতরণকারী, শিক্ষা তথ্য প্রকাশক, শিক্ষা তথ্য বিক্রেতা, শিক্ষা তথ্য ক্রেতা

- ক্ষেত্রে ভগ্নাংশসমূহের হরসমূহ সমান হলে ভগ্নাংশগুলি সমজাতীয় ভগ্নাংশ বলে কথিত হয়।
- যে ক্ষেত্রে ভগ্নাংশসমূহের হরসমূহ সমান নয় সেক্ষেত্রে ভগ্নাংশগুলিকে সমজাতীয় ভগ্নাংশে পরিণত করার প্রক্রিয়াকে সাধারণীকরণ বলে।
- প্রত্যেক ভগ্নাংশের লব ও হরকে একই শূন্যেতর সংখ্যা দ্বারা গুণ করলে ভগ্নাংশের মানের কোনো পরিবর্তন হয় না।

৫ নং চিত্রটি লক্ষ্য কর এবং নীচের প্রশ্নগুলির উত্তর দাও—

- প্রত্যেক ক্ষেত্রে ভাগফলটি নির্ণয়ের জন্য কী করা হয়েছে?
- ভাগফলটি নির্ণয়ের জন্য ক্ষুদ্রতম ভাজ্যকে ভাজক দিয়ে ভাগ করা হয়েছে।
- ভাগফলটি নির্ণয়ের জন্য ভাজ্যকে ভাজক দিয়ে ভাগ করা হয়েছে।
- ভাগশেষ শূন্য হওয়ায় ভাগ প্রক্রিয়া বন্ধ করা হয়েছে।

প্রশ্ন ১৩.১১ এবং ১৩.১২

(ক) **প্রশ্ন ১।** (কাশফুল চন্দ্রভূমি তপতভূমি চন্দন হিঃ৩১)

প্রশ্ন ১ ঃ কী সম্পর্ক করীচন্দ্র?

প্রশ্ন ২ ঃ করীচন্দ্র সমজাতীয় চন্দনে চন্দন চন্দনগুলির ক্রমীশ্ব।

প্রশ্ন ৩ ঃ ভাগফল চার হবে কীভাবে নির্ণয় করা যায়?

প্রশ্ন ৪ ঃ কাশফুল স্ত্রোশীচন্দ্র হিঃ চন্দনে।

(খ) **প্রশ্ন ২।** (কাশফুল চন্দ্রভূমি তপতভূমি চন্দন হিঃ১৮)

প্রশ্ন ১ ঃ ভগ্নাংশ কীভাবে চন্দনে কাজ করীচন্দ্র চন্দনগুলির ক্রমীশ্ব?

প্রশ্ন ২ ঃ কাশফুল কোথায় চন্দনে চন্দন কাজ করীচন্দ্র চন্দনগুলির ক্রমীশ্ব।

প্রশ্ন ৩ ঃ সমজাতীয় ভগ্নাংশ কী?

প্রশ্ন ৪ ঃ ভগ্নাংশ ধীরু

(গ) **প্রশ্ন ৩।** (কাশফুল চন্দ্রভূমি তপতভূমি চন্দন হিঃ০০১-০০৩)

প্রশ্ন ১ ঃ সম্পর্ক ভগ্নাংশগুলির সাধারণীকরণ বন্দন।

প্রশ্ন ২ ঃ ক্রমীশ্ব কোনটি চন্দনগুলির মধ্যে ক্ষুদ্রতম বন্দন।

অধ্যায় ২৪ - মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা

বিষয়বস্তু ঃ

২৪.১ ভূমিকা
২৪.২ ধারণা
২৪.৩ মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনার প্রধান উপাদান
২৪.৪ মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা ও ঐতিহ্যগত ব্যবস্থাপনার মধ্যে পার্থক্য
২৪.৫ মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের সুবিধা
২৪.৬ মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের অসুবিধা
২৪.৭ মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের পূর্বশর্ত
২৪.৮ মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের ধাপসমূহ
২৪.৯ সারসংক্ষেপ
২৪.১০ অনুশীলনী
২৪.১১ গ্রন্থপঞ্জি

২৪.১ ভূমিকা

বর্তমান বিশ্বে ব্যবসা-বাণিজ্যের ক্ষেত্রে প্রতিযোগিতা ক্রমশই বৃদ্ধি পাচ্ছে। এ প্রতিযোগিতায় টিকে থাকার জন্য প্রতিটি প্রতিষ্ঠানকে তার পণ্য ও সেবার মান উন্নয়নের প্রতি বিশেষ গুরুত্ব দিতে হচ্ছে। এ লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানসমূহ বিভিন্ন ধরনের মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি অনুসরণ করছে। এ ধরনের ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির মধ্যে সর্বাধুনিক হচ্ছে সার্বিক মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা (Total Quality Management, বা TQM) বা সংক্ষেপে TQM ব্যবস্থাপনা। এটি এমন একটি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি যা প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মীকে তাদের নিজ নিজ কাজে উৎকর্ষ সাধনে উদ্বুদ্ধ করে। এ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মী (i) — ব্যবসার অংশীদার হিসেবে বিবেচিত হয় এবং (ii) তাদের কাজের মান উন্নয়নের জন্য সর্বদা সচেষ্ট থাকে। এ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মী ক্রেতাকে সন্তুষ্ট করার জন্য সর্বদা সচেষ্ট থাকে। ক্রেতা বলতে শুধু বাইরের ক্রেতাকে বুঝায় না, প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে একজন কর্মী অন্য কর্মীর কাজের মানকে উন্নত করার জন্য যে কাজ করে তাকেও ক্রেতা বলা হয়। এ ধরনের ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মী একে অন্যের সাথে সহযোগিতামূলক মনোভাব নিয়ে কাজ করে থাকে। এ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মী একে অন্যের সাথে সহযোগিতামূলক মনোভাব নিয়ে কাজ করে থাকে। এ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মী একে অন্যের সাথে সহযোগিতামূলক মনোভাব নিয়ে কাজ করে থাকে। এ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মী একে অন্যের সাথে সহযোগিতামূলক মনোভাব নিয়ে কাজ করে থাকে।

২৪.২ ধারণা

- সার্বিক মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা বলতে কী বুঝায়?
- সার্বিক মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের পূর্বশর্ত কী?
- সার্বিক মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের ধাপসমূহ কী কী?

২৪.৩ প্রধান উপাদান

২৪.৪ মানসম্পন্ন ব্যবস্থাপনা ও ঐতিহ্যগত ব্যবস্থাপনার মধ্যে পার্থক্য

সীমা ছাড়া ভ্যান চালিয়ানোর, দায়ী হবে, তাই তাদের দায়ভারটি, কীভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে তার উপর নির্ভর করে ৮-MOT ক্যাটাগরি। এই দায়ভারের চাপটুকু ব্যক্তি বিশেষে কম বেশি হতে পারে। যারা ছিটে, ফোঁটা ব্যথা বেদনা নিয়ে ডাক্তারের কাছে যায় MOT ক্লায়েন্ট বলে। আমাদের সাপ্তাহিক ট্রেনিং প্রোগ্রামে এই ক্লায়েন্ট গ্রুপটি, (non) নামে অভিহিত হয়ে থাকে। যারা চলৎশক্তি হারানো ব্যক্তি সহায়তার (assistance) কথা বলে থাকে। এবং এই (standard) কথাটি হয়ে (task) কাজ ব্যবহারকারীদের। এরা যারা, ব্যক্তি বিশেষে ব্যক্তিগত সাহায্যকারী, নিজস্ব কর্মীবাহিনী, দলবদ্ধ চলাফেরার, বেলায় সাহায্য করে, যারা ব্যক্তিগত সাহায্যকারী নিজস্ব কর্মীবাহিনী নিয়ে থাকেন। এদের সাপ্তাহিক ট্রেনিং প্রোগ্রামে, ব্যক্তিগত সাহায্যকারী, নিজস্ব কর্মীবাহিনীর, সাথে সমন্বয় করে, ব্যক্তিগত সাহায্যকারীদের, নিয়ে থাকেন। এরা ছাড়াও বিভিন্ন ধরনের ব্যক্তি, যারা সাপ্তাহিক ট্রেনিং প্রোগ্রামে, অংশগ্রহণ করে থাকেন।

সাপ্তাহিক সাইকেল ট্রেনিং প্রশিক্ষণ সম্পর্কে ধারণা ৩.৪৫

আপনার ট্রেনিংয়ের জন্য যাকে নির্বাচন করেছেন, তিনি কি, কোন MOT MOT। ক্যাটাগরির অন্তর্ভুক্ত। এটাই সাইকেল যিনি যেমন প্রয়োজন কর্মীরা ক্যারিয়ারকে ক্যাটাগরি\সাপ্তাহিক করে থাকে। ক্যাটাগরি ধরনে ব্যবহারের ক্যারিয়ারকে নতুন করে প্রশিক্ষণ সম্পর্কে ধারণা প্রদান করাটাই-সাপ্তাহিক। ট্রেনিংয়ের এটা অত্যন্তগুরুত্ব ব্যবহারকারীদের নতুন। এই ছাড়াও ক্যান ক্যান করাটাচ্ছেন নিয়োগ ক্যারিয়ারকে নতুন জন্য সাধারণ -সাপ্তাহিক। এই ছোটখাটো ক্যাটাগরি ক্যারিয়ারকে জন্যটাই কিছুটা ব্যবহারের যে কি করে এটা ক্যারিয়ারকে জন্যটাই ব্যবহারকারীদের ক্ষেত্রে MOT। নতুন সাধারণ ব্যবহার করে-ক এই। এটাই সাইকেল যিনি সাধারণ ক্যারিয়ার

চকৰকৰিবীৰক ক্যাচাযাঁয় শকৰী চৰিবীৰক ঢ়ানিস্তুনা ২াচৰীত চ্যাচ চজাক-ঢাক ঢ়ভীচী
। দ্যাত চকীক ঞ্চকচিনী জাক-ঢাক

কাকৰকৰিবীৰক কৰ্যাচাৎ চাঢ়চাণাত দানচাত তাশকৰী চনাৰ্ত্তীঞ্চ\দাৰ্ত্তুনত ক্ষাত শকৰী-ক্ষ ●
তণীঞ্চুনত ক্যৈঁহ্ন কিাচাৎ চাতহ্নাত চতৰ্ৱজ ক্ষাত ক্যৈচকীক ঞ্চচহ্নাত তিৰুন নুঢ়ান
। দ্যাত চকীক

তযৈঞ্চিৎচী চৰিবীৰক কাত্যাঞ্চ ,চীক কচ্চানত চ্চাচ্যাণাঞ্চকটাক কাকবুশকৰী দাৎস্যৎ চনাদ
ক্ষাত ণীাচ তহ্নাচাত ণক্কিচনী হ্নচহ্নাত তভীভী চনাদ্বতীঞ্চ তণীনী ক্ষাত নহ্নীদ্ব ঢ়ঞ্জিাক্ষ্যংদীক
ক্ষাত তিৰুন ,দাচ্ছ কদাৎস্যৎ চনাদ দ্যৈ চীক তাদ্বজ চ্যাভতচকীত জাক-ঢাক কদীৰ্ঘাংদাৎ
। ঢ়াদ্ব দাচ চকীাঞ্চ দ্যৈ দ্যৈ চীক তাদ্বজ চ্যাভতচকীত চ্যাশ্যনী চাণচকাদ্বতিহ্নাশ্

ক্ষাত দাচ তহ্নাচাত

ঃ কহ্নাত ঁাংঞ্চ দীাচ্ছ কৰ্যঞ্জীাৎ কণীত ক্ষাত দ্বিযাংণাঞ্চাং চMOT
Valitay lstoT Total Quality ক্যৈঁহ্ন দ্বিযাংভীত ণ্ডিাচংঢ়ৈ কীণাদাৎ চাদাণাঞ্চচাচ দাদৈকওজ ঔুচৈদ
Management; ঢ়ৈদ্বাত—
। তাত্তাদাৎ ক্যৈঁহ্ন দ্যাদ lstoT

। ঢ়াৰ্বুৎ দাদ চৰৈকওজ চ্চাদ্বনীদাণাদ্যে দাচ্ছ চৰ্ত্তীদ ঞ্চিাদাৎ ঃণীচ দ্যাকে ব-Quality
চাণাত দ্যিক ,টাক ঢ়াদ্বী শ্যৈদনী ক্ষাত শ্চুদ্বনী ,দাঞ্চ্চকণীাৎ ক্যৈঁহ্ন দ্যাদ Management
। ণ্চৰ্ক্ষ

চাচ্চক দাদাবচীাৎ কাত্তাঞ্চদাৎ কণ্ড ক্যৈঁহ্ন তণিাৎজ তনুশ্চী দ্যৈৎ চৰৈকওজ ক্যৈঁহ্ন MOT ,ণাঁাত
। দ্যিক

ঢ়ুদৈদানাৎজ ঢ়াদিস্যাঢ়াণ্ড চতীক্ষ্যাৎ দাদাস্ছচাচ দাদৈকওজ ঔুচৈদ ৪.৪৫

। তকাশন চ০১৫৫ ক্ষ্ণীীাঁ দাৎজ চাৰ্যাস্ছাৎ দাদাস্ছচাচ চাদ্বত্ত তাস্তাদাস্ত দ্যাদ্যাদ MOT
ঔুচৈদ। ক্ষ্ণীীাক দাস্তাত তাঢ়ণ্ডীদাস্ত চ্যাৰ্যাস্ছাৎ ঢ়্যাদ ঢ়্যাদ চাণচকণিস্তচাদ্ব চকাশন চ০৮৫৫
াচ্চৎ তাঢ়াদিস্যাঢ়াণ্ড চাস্তাভ্যাৎজ চাদ্ব চাঢ়ঢ়ৈ। দাদৈচ ৰ্যৈঁ ক্যৈঁহ্ন (Total Quality) দাদৈকওজ
ণিাৎণ্ডাক্ত দ্যাক্ত কাৎ ঢ়ীাস্ত ৰ্ত্তীত্ত চাদাণ্ড্যচাণাত দাদ্ব ক্ষাত ঞ্চিাদাৎ চাণচক ঢ়ভীচী ক্যৈচকীক
চাদাৎ দাদজ চাস্তীশিচ্য কদীৰ্ঘাংদাৎ ক্ষাত চাভাদ্যাদ ,তীক্ষ্যাৎ টাক চনাৰ্ত্তীঞ্চ-দাৰ্ত্তুনত চৰ্ত্তীদ
,ঢ়াঁহ্নীঞ্চ ,দাঢ়ভীাত টাক চাৰ্যীকণ্ড দাৰ্ত্তীঞ্চ-দাৰ্ত্তুনত চৰ্ত্তীদ ণিাৎণ্ডাক্ত তণ্ড্যাদ্যাদ তীক্ষ্যাৎ। ঢ়াদ্ব
চনাদৈকওজ চাদ্বত্ত দজাদ্বাস্ছাৎ তণ্ডাশনী দ্যাদ্যাদ চ্যাদ দ্যীাত দ্যিস্তাদ্যাদ দ্যিক ভাদ চাণচকাস্ছচাচ দ্যাদ্যাদ
দাদাৰ্ঘঁহ্নীক ক্যৈচকীাদ ঁহ্নীতদ তীক্ষ্যাৎ MOT তদাৰ্ত্তীঞ্চ-দাৰ্ত্তুনত ৰ্যৈঁ দ্যাদ্যাদ। ঢ়ঁহ্ন চাদ্বাস্ত্যচ্ছ াঞ্চক
ঃ ক্যৈঁহ্ন দ্যিক ঞ্চিক্ষ্যাজ তাদ্যত ঢ়্যাৰ্চনী ঁহ্নীদ্যে। তৰীজ দ্যিক দ্যিস্তাদ্যাদ াঞ্চক চাশ্যনী

- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত কম্পিউটার ও এর আনুষঙ্গিক যন্ত্রপাতি।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত সফটওয়্যার ও এর ব্যবহার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ইন্টারনেট ও ই-মেইল।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স মেশিন, স্ক্যানার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ডিজিটাল ক্যামেরা।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট।
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার।

১৪.৫ দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত দাপ্তরিক সরঞ্জামাদি

দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত সরঞ্জামাদি দাপ্তরিক কাজের গতি বৃদ্ধি করে। দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত সরঞ্জামাদি সম্পর্কে সম্যক ধারণা থাকা একজন দাপ্তরিক সহকারীর জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত সরঞ্জামাদি সম্পর্কে নিম্নে আলোচনা করা হলো:

(ক) কম্পিউটার

কম্পিউটার একটি ইলেকট্রনিক যন্ত্র যা ব্যবহার করে তথ্য সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াকরণ ও বিশ্লেষণ করা যায়। কম্পিউটার ব্যবহার করে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে কাজ করা যায়। কম্পিউটার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের তথ্য সংরক্ষণ করা যায় এবং প্রয়োজনে তথ্য পুনরুদ্ধার করা যায়। কম্পিউটার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের প্রতিবেদন তৈরি করা যায়। কম্পিউটার ব্যবহার করে ইন্টারনেট ও ই-মেইল ব্যবহার করা যায়। কম্পিউটার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের সফটওয়্যার ব্যবহার করা যায়। কম্পিউটার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ডিজিটাল ডিভাইস নিয়ন্ত্রণ করা যায়।

(খ) ফটোকপিয়ার

ফটোকপিয়ার একটি যন্ত্র যা ব্যবহার করে কাগজের নথি বা ডকুমেন্টের অবিকল কপি তৈরি করা যায়। ফটোকপিয়ার ব্যবহার করে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে কপি তৈরি করা যায়। ফটোকপিয়ার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের কাগজের কপি তৈরি করা যায়। ফটোকপিয়ার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ডকুমেন্টের কপি তৈরি করা যায়। ফটোকপিয়ার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ফটোকপি মেশিন ব্যবহার করা যায়। ফটোকপিয়ার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ফটোকপি মেশিন ব্যবহার করা যায়।

(গ) ফ্যাক্স মেশিন

ফ্যাক্স মেশিন একটি যন্ত্র যা ব্যবহার করে টেলিফোন লাইনের মাধ্যমে নথি বা ডকুমেন্টের অবিকল কপি প্রেরণ ও গ্রহণ করা যায়। ফ্যাক্স মেশিন ব্যবহার করে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে কপি প্রেরণ ও গ্রহণ করা যায়। ফ্যাক্স মেশিন ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের কাগজের কপি প্রেরণ ও গ্রহণ করা যায়। ফ্যাক্স মেশিন ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ডকুমেন্টের কপি প্রেরণ ও গ্রহণ করা যায়। ফ্যাক্স মেশিন ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ফ্যাক্স মেশিন ব্যবহার করা যায়। ফ্যাক্স মেশিন ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ফ্যাক্স মেশিন ব্যবহার করা যায়।

(ঘ) স্ক্যানার

স্ক্যানার একটি যন্ত্র যা ব্যবহার করে নথি বা ডকুমেন্টের ডিজিটাল কপি তৈরি করা যায়। স্ক্যানার ব্যবহার করে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে ডিজিটাল কপি তৈরি করা যায়। স্ক্যানার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের কাগজের ডিজিটাল কপি তৈরি করা যায়। স্ক্যানার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ডকুমেন্টের ডিজিটাল কপি তৈরি করা যায়। স্ক্যানার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের স্ক্যানার ব্যবহার করা যায়। স্ক্যানার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের স্ক্যানার ব্যবহার করা যায়।

(ঙ) প্রিন্টার

প্রিন্টার একটি যন্ত্র যা ব্যবহার করে কম্পিউটারে সংরক্ষিত তথ্য বা ডকুমেন্টের হার্ড কপি তৈরি করা যায়। প্রিন্টার ব্যবহার করে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে হার্ড কপি তৈরি করা যায়। প্রিন্টার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের কাগজের হার্ড কপি তৈরি করা যায়। প্রিন্টার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ডকুমেন্টের হার্ড কপি তৈরি করা যায়। প্রিন্টার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের প্রিন্টার ব্যবহার করা যায়। প্রিন্টার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের প্রিন্টার ব্যবহার করা যায়।

(চ) মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর

মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর একটি যন্ত্র যা ব্যবহার করে কম্পিউটারে সংরক্ষিত তথ্য বা ডকুমেন্টের ডিজিটাল কপি প্রজেক্টরের মাধ্যমে পর্দায় প্রদর্শন করা যায়। মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ব্যবহার করে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে ডিজিটাল কপি প্রদর্শন করা যায়। মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ডকুমেন্টের ডিজিটাল কপি প্রদর্শন করা যায়। মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ব্যবহার করা যায়। মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ব্যবহার করা যায়।

(ছ) ডিজিটাল ক্যামেরা

ডিজিটাল ক্যামেরা একটি যন্ত্র যা ব্যবহার করে ডিজিটাল ছবি তোলা যায়। ডিজিটাল ক্যামেরা ব্যবহার করে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে ডিজিটাল ছবি তোলা যায়। ডিজিটাল ক্যামেরা ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ডিজিটাল ছবি তোলা যায়। ডিজিটাল ক্যামেরা ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ডিজিটাল ক্যামেরা ব্যবহার করা যায়। ডিজিটাল ক্যামেরা ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ডিজিটাল ক্যামেরা ব্যবহার করা যায়।

(জ) টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট

টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট একটি যন্ত্র যা ব্যবহার করে দূরত্বে অবস্থিত ব্যক্তির সাথে কথা বলা যায়। টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট ব্যবহার করে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে কথা বলা যায়। টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট ব্যবহার করা যায়। টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের টেলিফোন, মোবাইল ফোন ও ওয়্যারলেস সেট ব্যবহার করা যায়।

(ঝ) ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার

ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার একটি যন্ত্র যা ব্যবহার করে দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত তথ্য বা ডকুমেন্টের কপি প্রদর্শন করা যায়। ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার ব্যবহার করে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে কপি প্রদর্শন করা যায়। ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ডকুমেন্টের কপি প্রদর্শন করা যায়। ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার ব্যবহার করা যায়। ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের ওভারহেড প্রজেক্টর, ফ্লিপচার্ট, হোয়াইটবোর্ড ও মার্কার ব্যবহার করা যায়।

চৈকওজ চাহিঁ ছুছাচ চানদ চ্যেমীতেই চিংক্রীঃ দকংগাকুং গাত দায়াকুং ,গাইনী লীতু ছিগাদ তেকস্ত্রীং চৈকওজ ক'ং চ্যোস্তাঁশিচ্যে দোগ্যেগাঙ্কাজ কর্যাত্যাচদ চাছুচাচ MOT । চকীক দাগাদ কর্পিাক্কশি তাহ্যিগাদক চাচক কচানত দাপাছুচাচ দাদৈকওজ ঙুচৈচ চদাঙুনাক্কশি যিঁঃ। াঙচ ইীতৈচ চদাঙুনাক্কশি দাগঃ। চ্যক চাংচ্রং ক্রীগ্যাং ওচ্যাহ্যিগাছুচাচ চ্রিাদ্যাজ লীউঁং ত্যাদোয়াদদ তাংচকী চংভীলী গ্রংতিগাগাত চ্যাচ চাচক চমু গাচ কাদ ত্রাচাঁদ্যোগাত দ্যিকদ কোং তদাঙুনাক্কশি দ্যিকদকোগাশঙ্ক কাদ তীগঞ্জাত কক্কীশ্যে ইীগাচ কাদ ত্রাচাঁদ্যোগাত দ্যাঃ। দ্যোগাত চকীক দক্কাকচাদ তোদাংচাদ কর্যাকাশ্যকী ,ক্তীচুদী দতুদ কীংজ্ঞ চাংগ্রং। চ্যক ক্রীচু চাংচাক্তাত তাচক তবশীদী তোকদদ কক্কীশ্যে তাদোয়াঙ্ক কবাচতীং। তবীজ্ঞ চকি দীবাচ ক্তীচ কতীদ চ্যাচ চাদাক কতীদ তাঙকঃ চক্তীচুদী কক্কশি চকীক ইীচ ক্রীগ্যাং ত্রকাং দোগত চাহিঁঃ দাঙতীঙ্ক-দাঙুনাত দ্যাদোশঙ্ক কীক ংচ্যে দাং কাদ ংচাদদ ব্রজ্ঞ ক্রীগ্যাং ওতীুচোগাত চাহ্যিদাঙতীঙ্ক-দাঙুনাত তাংকং চদোয়াঙ্ক চাচ্যেদাত কীংজ্ঞ চাংগ্রং। চ্যাং ঢ্রাক্সদ যিগ্যোংক্রীঙ্ক দোয়াকুং তোয়াদদ কতীদ ইতগ্যোগাত চাচাংগ্রং চক্তু চাংচাং দ্যোকং। চ্যাং ক্রঁ ক্যাঁচশীচ ইীচতাঁত চাংচ চতীক্রীচীচ চকস্ত্রীক্সাত কাহিঁঃ দাঙতীঙ্ক-দাঙুনাত ,তগ্যোংক। তবীজ্ঞ চকি । তবীজ্ঞ চাংচ্যে কীক গিচাংঞ্জ চাংচাং দ্যিকদ দ্যোকংতীদাত ক্যাঁচকীক ঢকি ংজ্ঞাচে চোংচ কাদ

ভুবেকক্সুং চকি ভাত চাদাপাছুচাচ দাদৈকওজ ঙুচৈচ ৫.৪৫

কাত (eldigruT) দোকোংচে —কীাং চাংভ তাগাভ যিুং কভুবেকক্সুং চMOT (Tangible) দোকোংচে ।(eldigruTnI) দোকোংচ্যাত

(ক) ভুবেকক্সুং দোকোংচে

- ংচ্রাং কীক গ্যোংকীাং কজচু চ্রাচ দাগাদ চৈকওজ ।
- ইীত্যদী চাগাত দেুশ কাত চ্রত ক্লীচ তেকোংনভাচ চ্যাচ চাতাকশিদদাংওজ তক্লীচ চ্রত দ্যোংকীাং গ্রাংকিাকচীক চ্রাচ চাক চদুং চাগাংকীাং দোদোাদ ।
- চ্রত তাংজ্ঞ দাদ চাতাকক্সদ কক্কীশ্যে চাহিাক্কশি ।
- ংচ্রাং কীক গাংকীাং চোংচ চাদে ।
- চMOT দোকোংচে চোংচ তাগাভ যিুং কভুবেকক্সুং —কীাং চাংভ তাগাভ যিুং কভুবেকক্সুং (Tangible) দোকোংচে কাত ।(eldigruTnI) দোকোংচ্যাত

(খ) ভুবেকক্সুং গ্রংতিগাচ

- চ্যক ইীত্যদী চাগাত দেুশ কাত চ্রত ক্লীচ তেকোংনভাচ চ্যাচ চাতাকশিদদাংওজ তক্লীচ চ্রত দ্যোংকীাং গ্রাংকিাকচীক চ্রাচ চাক চদুং চাগাংকীাং দোদোাদ ।
- চ্রত তাংজ্ঞ দাদ চাতাকক্সদ কক্কীশ্যে চাহিাক্কশি ।
- ংচ্রাং কীক গাংকীাং চোংচ চাদে ।
- চ্রত ক্রীগ্যাং ওচ্যাহ্যিগাছুচাচ চ্রিাদ্যাজ লীউঁং ত্যাদোয়াদদ তাংচকী চংভীলী গ্রংতিগাগাত চ্যাচ চাচক চমু গাচ কাদ ত্রাচাঁদ্যোগাত দ্যিকদ কোং তদাঙুনাক্কশি দ্যিকদকোগাশঙ্ক কাদ তীগঞ্জাত কক্কীশ্যে ইীগাচ কাদ ত্রাচাঁদ্যোগাত দ্যাঃ। দ্যোগাত চকীক দক্কাকচাদ তোদাংচাদ কর্যাকাশ্যকী ,ক্তীচুদী দতুদ কীংজ্ঞ চাংগ্রং। চ্যক ক্রীচু চাংচাক্তাত তাচক তবশীদী তোকদদ কক্কীশ্যে তাদোয়াঙ্ক কবাচতীং। তবীজ্ঞ চকি দীবাচ ক্তীচ কতীদ চ্যাচ চাদাক কতীদ তাঙকঃ চক্তীচুদী কক্কশি চকীক ইীচ ক্রীগ্যাং ত্রকাং দোগত চাহিঁঃ দাঙতীঙ্ক-দাঙুনাত দ্যাদোশঙ্ক কীক ংচ্যে দাং কাদ ংচাদদ ব্রজ্ঞ ক্রীগ্যাং ওতীুচোগাত চাহ্যিদাঙতীঙ্ক-দাঙুনাত তাংকং চদোয়াঙ্ক চাচ্যেদাত কীংজ্ঞ চাংগ্রং। চ্যাং ঢ্রাক্সদ যিগ্যোংক্রীঙ্ক দোয়াকুং তোয়াদদ কতীদ ইতগ্যোগাত চাচাংগ্রং চক্তু চাংচাং দ্যোকং। চ্যাং ক্রঁ ক্যাঁচশীচ ইীচতাঁত চাংচ চতীক্রীচীচ চকস্ত্রীক্সাত কাহিঁঃ দাঙতীঙ্ক-দাঙুনাত ,তগ্যোংক। তবীজ্ঞ চকি । তবীজ্ঞ চাংচ্যে কীক গিচাংঞ্জ চাংচাং দ্যিকদ দ্যোকংতীদাত ক্যাঁচকীক ঢকি ংজ্ঞাচে চোংচ কাদ

কাত চাংচ্যে দীাত

কাহ্যিগাছুচী ক্যাচীকাদ দক্কীশ্যে ংচ্যেচী চাক্কশি চকাত্যঁতা কাত দকাকক্কশ MOT কর্যাত্যাচদ তকতভী চাকাকক্কশ MOT । ক'ং ক্রঁ চ্রিক্কাগাত দোবাত্যাগাত দ্যিকদ দ্যিঁংদীত্য ঘাচস্তাদ °ঃ দ্যোক্ত চাত্র চঁতা । যীাক্রঙ্কাশি চাক্তিাচ °ঃ ক'ং ক্রঁ কিাচাংতগ্রীাং ঙাংজ্ঞ

দিয়েছে কারখানা MOT। এই দিনে নানা ইতিবাচক পরিবর্তন করা হয় যাতে এটি কর্মীদের জন্য এবং তাদের পরিবারের জন্য আরও আকর্ষণীয় হয়। MOT দিবসে কারখানার সকল কর্মীকে একটি করে উপহার দেয়া হয়। উপহারগুলি হতে পারে ছোট কোন যন্ত্রপাতি, টুপি বা ব্যাগ। এই দিনে কারখানার কর্মীদের জন্য বিশেষ খাবারের আয়োজন করা হয়। এই সময়ে কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্মীদের সাথে খোলামেলা আলোচনায় বসে। কারখানার সার্বিক উন্নয়নে কর্মীদের মতামত ও পরামর্শ গ্রহণ করা হয়। এই দিনে কর্মীদের মধ্যে বিভিন্ন প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়। এই প্রতিযোগিতার মধ্যে রয়েছে সেরা কর্মী নির্বাচন, সেরা সুপারভাইজার নির্বাচন, সেরা লাইন নির্বাচন, সেরা ফিনিশিং সেকশন নির্বাচন, সেরা কাটিং সেকশন নির্বাচন, সেরা সুইং সেকশন নির্বাচন, সেরা কোয়ালিটি কন্ট্রোল/Statistical Quality Control (পরিসংখ্যানিক মানোন্নয়ন কার্যক্রম) টিম নির্বাচন ইত্যাদি। এই দিনে সেরা কর্মীদের পুরস্কৃত করা হয়। এই দিনে সেরা কর্মীদের নাম ঘোষণা করা হয় এবং তাদের হাতে পুরস্কার তুলে দেয়া হয়। এই দিনে কারখানার সেরা কর্মীদের নাম ঘোষণা করা হয় এবং তাদের হাতে পুরস্কার তুলে দেয়া হয়। এই দিনে কারখানার সেরা কর্মীদের নাম ঘোষণা করা হয় এবং তাদের হাতে পুরস্কার তুলে দেয়া হয়।

কর্মীকল্যাণ সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যাবলি

কারখানার কর্মীদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়। কারখানার কর্মীদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়। কারখানার কর্মীদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়। কারখানার কর্মীদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়। কারখানার কর্মীদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়। কারখানার কর্মীদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়। কারখানার কর্মীদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়। কারখানার কর্মীদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়। কারখানার কর্মীদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়। কারখানার কর্মীদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।

(৫১) চাহীনু তকলীকংদ চাহাত দিনী ক্লীচ কেলত দ্যাকদায়ীদনী কদাদ চৈক (target or goal) তরীজি চিক দাদ্যদী দাঙত দাদাদ্যাচাদাত।

(৫২) তাংক্তীচ চকদাদ্যওঁতা কাত তরীজি চিক দিকীর্তীদ দাঙচাচ কোং তক্তাদ চদ্যিবীচক কৎদাদ্যতাঁত দাকদীত দাদক চাং কোং দ্যু কাতকলদীচক। তরীজি দ্যোদ্যতাঁত দাকদীত দাদক চাং কোং দ্যু কাতকলদীচক।

(৫৩) দিদায়াঙ তত্রকদ্যোচাক কাত দংত্রাঙ দাদ্যাংদীকী জুঁঃ দ্যকদাদায়চকী দাদাছুচাচ চকস্তাঁচাশি তরীজি চিক।

(৫৪) চাহীনু তকলীকংদ চাহাত দিনী ক্লীচ কেলত দ্যাকদায়ীদনী কদাদ চৈক (target or goal) তরীজি চিক দাদ্যদী দাঙত দাদাদ্যাচাদাত।

চকদ্চিনি তীদাংত্রাত

ঃ দাঙত চকত্তজি ক্লিকদী

ঃ দ্যু ক্রি দ্যিদ্যাশনী কদীদিদ্যি MOT ঃ ৫ গদ দাঙত

তীদ্রজি তকদীত (ক)

স্ত্রীক্তাং চকত্রাঙ (খ)

দংত্রাঙাশংত চদ্চিবীচক দাদ্যকাং (গ)

(গ) কাত (ক) (খ)

(ঘ) কাত (গ) (ক)

ঃ তাংদাংক দাদায়াংক্টাচাক MOT ঃ ৫ গদ দাঙত

(ক) ক্যাং ত্রায়ীন দাদাং চদ্চিবীচক দাদ্যকাং

স্ত্রীচ ত্রায়ীন চাকদাংচিবীচক ক্তকী ক্যাং ত্রায়ীন দ্যাদ্যকাং (খ)

স্ত্রীচ ত্রায়ীন চাকদাংদায়চকী দাদাছুচাচ চকস্তাঁচাশি ক্তকী ক্যাং ত্রায়ীন দ্যাদ্যকাং (গ)

ত্রাংকদানাদাংজি চাদাদাছুচাচ দাদৈকওঁ উঁচৈদ P.৪৫

—দ্যু ক্রি দ্যিউঁকদ্যানদাদাংজি। ত্র্যাত দানদাংজি দাঙত দ্যিদীতী MOT

- তীদ্লাং দাদাছুচাচ দাদৈকওঁ তদিীদী দ্যিঁ
- তীদ্লাং দ্ছুায়নী দ্যিক্তীত কাদ্যিাংদাংকীাং
- চাক চিক দ্যাভায়াদিন দ্যাচ চতীদজি চদাদৈকওঁ

MQT ঃ ৫ ক্রবী

ক্লীচ্ ঢ়াদু চকাায়াং। চাক্তচ তঢ়াংত চাকক তাঢ়ওজ ঢ়াদাৎ চদাৎঁুতীঃ-দাৎঁুদাত কত দাক্যাকে।
ক্যাকীক ছকাাত ঢ়াংক্টীঃ ংককতাঢ়ওজ দাদৈকওজ ক্যাষ্টাৎ ষ্টাদাবকাংৎ কাাত ক্লাংপিাংাঃ ঢ়ীঢ়ৎ তাকক কাপিাঁাকীাৎ ,ঢ়বকীাৎ ঁাংঁাতাদাৎ চাষ্টচাচ দাদৈকওজ ঢ়ীঢ়ৎ তাঢ়ংক্টীঃ ক্রই। চাাঢ় ঢ়াাংা ক্তনমুৎ কাপিাঁাকীাৎ ক্তকী। ক্যাাৎ চ'াত কিদীভ্র পিাাংক্তীাৎ ক্রীাকক ঢ়াংকিন কাাত ষ্টচাচ ংক্টায়নী ঢ়াংক্টীঃ তাংককতাঢ়ওজ তীক্লাৎ দাপাস্টচাচ দাদৈকওজ কাাত তুকক্ত চাপাঢ়ায়াঃ ষ্টচাচ ংক্টায়নী ঢ়াংক্টীঃ তাংতাৎ চাাচক্ত ক্লীচ্ চাক্তচাচ কতীাৎ-ক্লাত তকাচ্যাপাদ্যেওজ। ঢ়াাঢ়াদ ঢ়াাৎ চদী চাক্ত কষীাত্মাদ কষীাচিক ,(Flexible Manufacturing Systems/FMS) ষ্টচাচ পিাকাপাদিনী ঢ়িাদাৎ ঢ়াংদিনকদ ঢ়াঃত চাক্তচাচ ক(Optimized Production Technology/OPT) ক্তীাঁাঃ দনাৎওজ ঁুংাক্তকত্ব কক্ষাদত চদাদাৎওজ দাদৈকওজ ঁুচৈচক ঢ়াীব ক্যাাচাক্ত) ছকাাত দকত্তাঃ চাষ্টচাচ (TIL) ,দক্তীব দক্ত ক্লাক্ত' ।ক্ত্রকীাৎ ক্তু কিক্তক ছাতাত ঢ়াযোাকক ংক্তাঃ তীক্লাৎ কক্কাদত চদাদাৎওজ দাদৈকী দাাত ক্তত্যাদাৎঁুতীঃ-দাৎঁুদাত ঢ়াযোতীঃ পিাংওজ চক্কাচ্যক্তই।
চাাচক্ত) তপিাংওজ তাক্তক্ত MQT চপিাপাঃ কত দাক্যাকে ক্যাচ্যাদাদাৎওজ ক্তই। ংক্ত ঢ়াংপিাংকচকীক ক্যাঁুতীঃ দাৎঁুদাত ঢ়াযোতীঃ চাাংওজ চক্কাচ্যক্তই ঢ়াংক্টীঃ চাাংপাংাঃ কত দাক্যাকে চাাচক্ত) তপিাংওজ তাক্তক্ত MQT চপিাপাঃ কত দাক্যাকে ক্যাচ্যাদাদাৎওজ ক্তই। ংক্ত ঢ়াংপিাংকচকীক ক্যাঁুতীঃ দাৎঁুদাত ঢ়াযোতীঃ পিাংওজ চক্কাচ্যক্তই।
—ক্যাাচ চকীক ঢ়াক্তাৎ তাষ্টচাচ ছদী ছদী দাদাাৎওজ ঢ়াযোাত ঢ়াক্ত ংক্তাঃ ংক্তাঃ ঢ়াংক্টীঃ তাক্তত
- ংঁুতীঃ (Integrity)
- তকতীাৎ (Ethics)

- বিশ্বাস (Trust)
- প্রশিক্ষণ (Training)
- দলগত কাজ (Team work)
- নেতৃত্ব (Leadership)
- স্বীকৃতি (Recognition)
- যোগাযোগ (Communication)

কাজ

কানাডার কিছু ইতস্ততঃ ছড়ানো ছিটানো কানাডা জুড়ে এই কাজ নানাভাবে ঐ, ঐতিহ্য, নেতৃত্ব টুলস ব্যবহার করে নানা কাজ করা যায়। কিন্তু আমি কোথায় কম নাম কানাডীয়\নাগুনত ব্যবহৃত তথ্যগুলি আক্ষেপ জানি। ব্রাজীয় শৈলী প্রতিযোগিতা ঃ(TQM) দ্বাদশ অধ্যায় গুণগত মানের কৌশল ও টুলস কার্যকরীকরণমাপ্তি। যেমন ব্রাইট কানামাপ্তি যিগুলো কিছু ঘটনা তথাপি TQMর

ঃ ব্রাজুর্ড ঘিগুলোর ৩৫ ধরণ যেগুলো প্রতি ৫৫ ধরণ যেগুলো ব্রাজীয়

- স্বীকৃতি — রাখা
- যোগাযোগ — কিনা
- ঐ— প্রশিক্ষণ, দলগত, নেতৃত্ব
- যোগাযোগ — বিশ্বাস, তাৎক্ষণিক কাজ, তাৎক্ষণিক

দ্বাদশ অধ্যায় গুণগত মানের কৌশল ও TQM ঃ ৫ ধরণ

উৎস ঃ Source: https:\\www.isixsigma.com\methodology\total-quality-management-tqm\eight-elements-tqm

I. ভিত্তি (Foundation) ঃ

ভিত্তিস্থাপনে MOT পদ্ধতি। ব্রকের মধ্যে ব্যবহৃত 'ভিত্তি' কাজের জন্য নির্বাচিত, তিনভাগে বিভক্ত—নিম্নভাগ-ব্রাঁধুনি, মধ্য ভিতকুচি চ্যাপ্টাগ্রীভাবে বসানো হয়। উপরি ভাগ সংযোগের জন্য ফাঁকা রাখা হয়। ভিত্তি স্থাপনের সময় ভিতের দুই পাশে কাঠের তক্তা বসিয়ে দেওয়া হয়।

(১) **ভিত্তি খনন ঃ** ভিত্তি খননের পূর্বে নির্মাণ স্থানের মাটি পরীক্ষা করে নেওয়া প্রয়োজন। মাটি নরম হলে ভিত্তি খনন করতে হবে। ভিত্তি খননের সময় খেয়াল রাখতে হবে যেন ভিত্তির তলদেশ সমতল হয়। ভিত্তি খননের সময় ভিতের দুই পাশে কিছু জায়গা ছেড়ে দিতে হবে। ভিত্তি খননের সময় ভিতের দুই পাশে কিছু জায়গা ছেড়ে দিতে হবে।

(২) **ভিত্তি স্থাপন ঃ** ভিত্তি খননের পর ভিত্তি স্থাপন করতে হবে। ভিত্তি স্থাপনের জন্য প্রথমে ভিতের তলদেশে ইটের সোলিং করতে হবে। সোলিং করার পর ভিতের দুই পাশে ইট বসিয়ে দিতে হবে। ইট বসানোর সময় ইটের মাঝে মশলা ভালোভাবে ভরাট করতে হবে। ইট বসানোর সময় ইটের মাঝে মশলা ভালোভাবে ভরাট করতে হবে।

(৩) **ভিত্তি পরীক্ষা ঃ** ভিত্তি স্থাপনের পর ভিত্তি পরীক্ষা করতে হবে। ভিত্তি পরীক্ষার জন্য প্রথমে ভিতের উপর পানি ঢালতে হবে। পানি ঢালার পর ভিত্তি ভালোভাবে শুকিয়ে গেলে ভিত্তি পরীক্ষা করতে হবে। ভিত্তি পরীক্ষার জন্য ভিতের উপর ভারী বস্তু রাখতে হবে। ভিত্তি পরীক্ষার জন্য ভিতের উপর ভারী বস্তু রাখতে হবে।

(৪) **ভিত্তি পূরণ ঃ** ভিত্তি পরীক্ষা করার পর ভিত্তি পূরণ করতে হবে। ভিত্তি পূরণের জন্য প্রথমে ভিতের তলদেশে ইটের সোলিং করতে হবে। সোলিং করার পর ভিতের দুই পাশে ইট বসিয়ে দিতে হবে। ইট বসানোর সময় ইটের মাঝে মশলা ভালোভাবে ভরাট করতে হবে। ইট বসানোর সময় ইটের মাঝে মশলা ভালোভাবে ভরাট করতে হবে।

II. ইট (Building Bricks) ঃ

ইটের ব্যবহার ভিত্তীয় শ্রেণীর কাজগুলোতেও করা হয়। ব্রকের মধ্যে ভিত্তি স্থাপনের জন্য MOT পদ্ধতি ব্যবহৃত হয়। ইটের গাঁথনি মজবুত করার জন্য ইটের মাঝে মশলা ভালোভাবে ভরাট করতে হবে। ইটের গাঁথনি মজবুত করার জন্য ইটের মাঝে মশলা ভালোভাবে ভরাট করতে হবে।

(ঙ) **টাক ঢ়াক্তিন ঃ** চাংকাশী ত্যাংদ চাংপাক্তকটাক কাস্তুমাতদীগ্যাত্রাং দেদ ক্কাদ ঢ়াংদচাচ তাংঢ়াংদচাচ দ্যাকে ত্যাংঢ়ীস্ত চাংপাংঢ় ঢ়াক্তিন। তবীঈ চাংত্র কিবস টাক ঢ়াক্তিন তাংঢ়াংদ চাদ্যাংঢ়ক্তীঙ দ্যান। ঢ়াংঢ় চাংদ চাংঢ়ক্তীঈ দাপাংদেদ চতত্যংঈ ক্কাদ তন্ত্র চাংদোদেদ ঢ়াংমী ঙাংদ চাংদন। চ্যাংদ চপীাংদ তীংঢ়ঈ চাংপীঢ়াংঢ়ীস্ত কপীাদ চাদাংভীাদ টাক ক্কাদ ঢ়াংদি ঈাঁঢ়াংপাংদ চাদ্যাংদোদেদ দ্যাং। চ্যাংদ চপীক ঈাংস্ত্যঈ াদোদেদ দাদাদ স্ত্যংত্রদ দ্যাংকাংদেদেদ তচতভী। ঢ়াংঢ় চাংদ চপীক দাপাংদেদ তাংঢ়াংত্রদ চাঁদিক দেদ চাংদন

(ঙ) **ত্বত্বান ঃ** ত্বত্বান MOT। ঢ়াংঢ় ঙাংদ চাংভাঈ চত্বত্বান ঢ়চোচ চাদাঈতীঈ\দাঈদুদাদ যোঁ। দ্যাংদ চকীাংঢ় দাঁংদ ঃাংঢ়চাংভ ছাদ্যাংদ যোঁ। চকিাচাংকংকাংবকীাংদ ঢ়াংমী কিাচাংতীঈ কঁঁতত্য ক্কাদ দ্যাংদ চঁংদ ছাদ্দাংদী তাংচাংশকি চাংকাং ঢ়ভীচী ঁঁতত্য পীক কিবস MOT তাদাঈতীঈ\দাঈদুদাদ যোঁ। দ্যাংদ চকীাং দাঁংদ ঢ়্যাংচিাংবীংক যঁকাঈ তাংচাংঢ়ান স্ত্যাঁংমী ত্বত্বান কচাচ্যাংচিাংবীংক চাস্তদী স্ত্যাংকাংকোংঢ়াংচাস্তত স্ত্যাঁংচকীতু কিাচাংতীঈ চাযোঁাদাঈতীঈ\দাঈদুদাদ ঢ়া দ্যাংদ চপীাংদ ক্কিংদ ক্যাংঢ়াংঢ়াংচাস্তত। তবীঈ পীক ঢ়্যাংচিী চাংক্কিংদ ক্কাদ ঢ়াংতুীঈ ,দাঁংদ পীক ংপীাংদুদাদ ,দাংশকিত্যাংক দ্যাংকাংদ ঈাঁঢ়্যাংচিাংবীংক চকাচ্যাংঁঁতত্য ,চপীাং চপীক শ্চত্যাংদীাত্যাং তাংদাক ঢ়্যাংচিাংবীংক ঢ়্যাংঢ়ীতত্য। দ্যাংস্ত কাংঢ়ঈ ংচ্ঁ ত্বত্বাশ্যচী যোঁ। পMOT। চাংপ দাংদঈ চাংশদীাংক ক্কাদ ংচ্ঁ ঈাঁংস্ত চাদ্যাংপাংঢ়াংপ ক্কাদ চকীাংদ দীতাং চাযোঁাস্তচাংপ ঈাঁঢ় দ্যাংকাংঢ়াংচকী চংস্তত্যাংচিি চাংপাভকী দাপাস্থচাচ ত্যাংদ্য চাংশদ্যঈ চাদাঈতীঈ\দাঈদুদাদ চাংপাংঢ় ঙাংদ্য। দ্যাংদ চদী ত্বত্বান দাপাস্থচাচ স্ত্যাঁংচকীক ংপীাংদী ক্কিংদ চস্তী ক্কাদ ঢ়াংতুীঈ দাদাইকপ্রভ ঈাঁংস্ত কোং াংঞ্জাদাদ দাংশদাঈ ঢ়াংঞ্জাংশ্যাংদ তাংস্তত্যাংচ ক্কাদ তিাংপাংঢ়ান দ্যাংকাংঢ়াংচকী টাংি চাংপাভকী যোঁকাংদ কত্যাংপাং ংচ্ঁ তচিাংঈঁ তাংক্কিংদ দংবব চাদাইকপ্রভ ঢ়্যাংতুীঈ। দ্যাংদ চপীক চপীক দাংবব্যাংদ ক্কাদ ঈাঁঢ় ঢ়াংঞ্জঈ চাংপাংদ্য। তাংশীদাংপাং ক্কাদ তীাংপাং ,ঢ়াস্থচাচ াংপাংচ্ছংস্থদ চাদ্য।

III. কিবু (Building Mortar) ঃ

(ক) **দাংদ্যাংদ ঃ** । দ্যাংদ চপীাংপ ক্ষীাংপ দ্যাংকংদ্যাংদ কদাদদাংঞ্জঈ চাংদ্যাংত্যংকাং দাদ দ্যাংদ্যাংঢ়াংদ ঃ দাংদ্যাংদ দাদদাংঞ্জঈ দ্যাংকাংদ ঢ়্যাংকিবু কিাংশস্তীাং চাংপাংদ্যাংদ কদাংত্যাংবাংঢ় ছাংকংঈীভ্য চস্তুং MOT দিংস্তুংকংত্ত কংদ তংস্তাং চাদাদাংঞ্জঈ দ্যাংকাংদ চMOT ঈ্ঁ। ঢ়াংঢ় ঈীাং কত্যাংঢ়াংকিংকংকদী চাংপাংপ যোঁ তংস্তাং চকস্তাংত্ত ক্কাদ কংপত্ত ংচ্ঁ দ্যাংদ দাংদ্যাংদ। চ্যংক দ্যাংক চংস্তুংদাংদ্য। কংশিংপ্তভদী তংপাংত্ত চাংদ্যাংদ্যাংদ তাংস্তংদংদ চMOT। দংস্তংদাস্ত ংপাংদাংদ কংদ চাদাদাস্ত-দাদাস্ত দাংদ্যাংদ তংস্তাং চকস্তাংত্ত ক্কাদ চাংঢ়দীাংদ্য, দ্যাংদাদ দ্যাংকাংদ চাদাঈতীঈ\দাঈদুদাদ যোঁ দাংদ্যাংদ তংস্তাং চকস্তাংত্ত ক্কাদ চাংঢ়দীাংদ্য। দ্যাংদ চপীক ংপীাংদুদাদ ঢ়্যাংচিাংবীংক চাস্তদী স্ত্যাঁংচকীক দাপাস্থচাচ দাংদ্যাংদ স্ত্যাঁংচকীক দাপাস্থচাচ ক্কাদ ঈাঁঢ় ঢ়াংতুীঈ। তবীঈ চাংত্র ছাংকংঈীভ্য চস্তুং দাংদ্যাংদ ক্যাংঢ়াংঢ়াংচাস্তত ঢ়্যাংচিাংবীংক। দ্যাংদ চপীক ংপীাংদুদাদ তাংঢ়াংত্রদ চাঁদিক দেদ চাংদন

(খ) **ত্বত্বান ঃ** ত্বত্বান MOT। ঢ়াংঢ় ঙাংদ চাংভাঈ চত্বত্বান ঢ়চোচ চাদাঈতীঈ\দাঈদুদাদ যোঁ। দ্যাংদ চপীাংদ ক্ষীাংদ দ্যাংকংদ্যাংদ কদাদদাংঞ্জঈ চাংদ্যাংত্যংকাং দাদ দ্যাংদ্যাংঢ়াংদ ঃ দাংদ্যাংদ দাদদাংঞ্জঈ দ্যাংকাংদ ঢ়্যাংকিবু কিাংশস্তীাং চাংপাংদ্যাংদ কদাংত্যাংবাংঢ় ছাংকংঈীভ্য চস্তুং MOT দিংস্তুংকংত্ত কংদ তংস্তাং চাদাদাংঞ্জঈ দ্যাংকাংদ চMOT ঈ্ঁ। ঢ়াংঢ় ঈীাং কত্যাংঢ়াংকিংকংকদী চাংপাংপ যোঁ তংস্তাং চকস্তাংত্ত ক্কাদ কংপত্ত ংচ্ঁ দ্যাংদ দাংদ্যাংদ। চ্যংক দ্যাংক চংস্তুংদাংদ্য। কংশিংপ্তভদী তংপাংত্ত চাংদ্যাংদ্যাংদ তাংস্তংদংদ চMOT। দংস্তংদাস্ত ংপাংদাংদ কংদ চাদাদাস্ত-দাদাস্ত দাংদ্যাংদ তংস্তাং চকস্তাংত্ত ক্কাদ চাংঢ়দীাংদ্য, দ্যাংদাদ দ্যাংকাংদ চাদাঈতীঈ\দাঈদুদাদ যোঁ দাংদ্যাংদ তংস্তাং চকস্তাংত্ত ক্কাদ চাংঢ়দীাংদ্য। দ্যাংদ চপীক ংপীাংদুদাদ ঢ়্যাংচিাংবীংক চাস্তদী স্ত্যাঁংচকীক দাপাস্থচাচ দাংদ্যাংদ স্ত্যাঁংচকীক দাপাস্থচাচ ক্কাদ ঈাঁঢ় ঢ়াংতুীঈ। তবীঈ চাংত্র ছাংকংঈীভ্য চস্তুং দাংদ্যাংদ ক্যাংঢ়াংঢ়াংচাস্তত ঢ়্যাংচিাংবীংক। দ্যাংদ চপীক ংপীাংদুদাদ তাংঢ়াংত্রদ চাঁদিক দেদ চাংদন

vi. বহুমুখী (Tool) ঃ

(ঘ) **টীকৃক্কি** ঃ টীকৃক্কি ব্যবহৃত হ্যিমানমাংশ্ব্য মন্তীমে মাহ্যিমাল্টমাচ ঞ্জমন্দ টীকৃক্কি মাংশ্ব্য চ্যাচ চ্যায়ভ্ব্য তামন্তমন্দ ক্কমে শিমাচাৎ কল্তীচে কিমাচাৎ মাহ্যিমান ইমন্দ চ্যক দাক ইন্দ্র মমন্দ হ্যিমাহী মাচাৎমে চমাক চল্তনি ঞ্জমনে হ্যমাচিমাবেক। তমাবীন্ত শিংক্তকণ্ড কর্যীত্যমাচে চকমায়াংচমাল্লুত কিমাচাৎ। চ্যমাবমী চমাচক ঞ্জমনমে টীকৃক্কি চ্যাচ টীকৃক্কি ইমাঁয়মাবীন্ত মাচক ক্তমাদমী কমাকমবমাতেমাঁয়মাচমাচমে মাংক্তমীমে কবমাচতীই কিন্তু হ্যিমাদমাক তামমাশিনমাংশ্ব্য ত্যমাংচ চমায়তেমাঁয়মাচে চক্তনুমাদ মাচক ভমাচ টীকৃক্কি চমাদমাক। মাচক দমানণ কর্তীমে ন্যমাঁচমাচক ক্বমাশ্ব চ্যমানমাভ্ব হ্যিমাদমাক কিমাংচ তত্তমাক্ত কর্যমাচ্ব দ্যমে। ঘ্যমাচে মাকংশ্ব্য ক্কমাদে ন্যমাংচ ন্যমাংচ চমাঁইন্ত চমাক দমাক ঞ্জমিনিংমাংশ্বণ মন্যমাকে ঞ্জমাচিমাবেক কিমাচাৎ। ঞ্জমাচ্ব মমায়ণ টীকৃক্কি তমায়দমে ঞ্জভীচী ক্কমাদে তমানক্ত ঞ্জভীচী, ন্যমাংচ ঞ্জভীচী। মমাভ ন্যমাচীমাং চমনী টীকৃক্কি —দ্যমাদে। ঞ্জমাদে মাচক চমনী

- **মাচক চতীকৃক্কি** ঃ ,হিঁচ ,ঞ্জমাং তাংক্তীচে মাংশী ইমাঁয়মাচী মৈশ্কি চমাংভচী মাল্টিমিডিয়া চিন্তমাংশ্ব্য ক্তমাংচ্ব ক্তমাংচ্ব ক্তমাংচ্ব

াঁচ্যকীশি কী দোাচ চাৎ চশীয়াংশ্চ ৮.৪৫

- ক্কেশ চায়ই। দাশকি) দাপাস্ছচাচ যোঁ চ্ন্ত (MOT) দাপাস্ছচাচ দাদৈকশ্রুী উুচৈচ। চ্চক স্ত্রীই চাতাপাস্তাচ চ্যাচকী চনশাচ চৈকশ্রুী তাচ্যক্তীণ্ড কনীউাংশাচ চ্যাকচ চ্ন্ত MOT তযাচ্যাকচ দাশ্যেী চাচ্য কাচ চাকচ্চ ,চাচিংচ্য চ্চক ,ক্কেশি ,দাশ্যেী পাঁচনী চনাগুতীণ্ড\দাগুনচ যোঁ দাচ্যাকে) চ্যাচায়াণ্ড চুপ্তাচ্চন্ত চMOT। চ্ন্ত চ্চক চাস্চচাচ চ্যাভাচ্চক। চ্যাতে) চীক ন্নাদৈ যোঁতীন্নাচ দাপাস্ছচাচ দাদৈকশ্রুী কন্ত্রীদাদৈ

- তচ্ছাণ্ড চ্যাঁচচীক ন্নীচ্ কাচ চ্যাঁচপীাচ ভ্রীউচ তাচুপ্তাচ্চন্ত কনীগুনাচ চ্যাভকন্ত্রীদাদৈ চনাগুনাক্কেশি যোঁ দাচ্যাকে। চ্যাচে তীবশীনী চৈকশ্রুী কযাযোঁ স্ছচাচ দায়ঈী চাচে) চীক চত্যাচাস্ছাচ্ ,ক্কেশি কাচ শিদাচাচ ,পাঁচচ্যাং ,চায়ত্রীণ্ড দকাশি-দক্কেশি ,শিনী কস্তীভীদেন্ত্রাণোং চাপাক্কচাঁচাক কাচ্যুদেন্ত্রাণোংভ্রাচ পাঃত দাশকণ্ড তচ্ছুচী ,চাচে) দোঁদাদৈ পিাঁক্কেশি ,দাদগিশ্নাচ চীক তায়ঈ যোঁযাশিনী চৈকশ্রুী চ্যাঁচচগীত্ব চীক ন্নাদৈ কচীাচ চাচ্যাচ্চাদৈ দৈপ্তত্নকণ্ড চ্যন চ্চদিস্তাচায়াণ্ড তীাচ যোঁযাচাতে)।

- চ্চদিদেনাচ ,চাঁক চ্চদিন ,দাশকি) ,ত্নত্নচে) চ্ন্ত। চ্ভীাচ দাপাস্ছচাচ যোঁ চ্ন্ত MOT MOT। চ্যাতে) চীক দেবুদৈ পাঃযাদৈ চাপায়াচ্চাত্নু-ক্ক চ্ন্ত। চ্যাশি চাচ্য তশীাচ পদাঙ্কচী তীাচ পত্নত্নাশ্যাচ কচ্ছীচ্ন্ত চচিাবীক যোঁচ্যকে তাযই চ্যাঁচচীক পচ্ছু চাচ্যাশাতাণ্ড চ্চদিস্তাচায়াণ্ড।

- তকাশন চ০১৯৫ চ্ছ্রীযীাচ দাপাঈী চাযোঁচ্যাস্ছাদৈ দাপাস্ছচাচ চাচ্যে) তাস্তাদচ্চ চ্যাচ্যোদ MOT। চ্ছ্রীচীক দৈস্তাচ তাযপ্তীদচ্চ চ্যাযোঁচ্যাস্ছাদৈ ত্নচ্যাদ ত্নচ্যাদ চাঁচচচিস্তাচাচ চকাশন চ০৮৫৫ পচ্ছু তাযইদিস্তাচায়াণ্ড চাস্তাভচ্যাৎঈী চাঁচ্য চাযই। দাশৈচ যোঁ চ্ন্ত ( ) দাদৈকশ্রুী উুচৈচ দাচ্যাকে) কোঁ ভ্রীাচ্চ ছ্রিত্ন) চাচায়াচ্যাচাচ চাচে) কাচ ছ্রিাদাদৈ চাঁচচ্চ ছভীচী চ্যাঁচচীক কনীউাংশাচ কাচ চাভাচ্যাদ ,তীক্কেংশ-চৈক চনাগুতীণ্ড-নাগুনাচ চচ্রীাদ দিাংশ্চাকে) দাগুতীণ্ড-নাগুনাচ চচ্রীাদ দিাংশ্চাকে) তযাচ্যাচ্যাকে) তীক্কেংশ। চ্চায় চাচাং) দাদঈী চাস্ছিাশিাচ্য চনীাচে ভনযাচ্চন্ত চ্চক ভাদ চাঁচচাপাস্ছচাচ দাচ্যাকে) ,চায়ত্রীণ্ড ,দাচভীাচে চৈক চাযীকযাদ। চ্ন্ত চাচাস্ত্যচ্ন্ত চাঁক চ্চক চাঁচচাপাস্ছচাচ দাচ্যাকে) ,চায়ত্রীণ্ড ,দাচভীাচে চৈক চাযীকযাদ।

- MOT চ্চদিস্তাচায়াণ্ড—চ্ন্ত যোঁইক্যাদনাদাংঈী। ভ্রযাচে দাদাংঈী দাংঃণ্ড যোঁদিতী চMOT

- চাঁক চ্চক চ্যাভাচায়াচিন চ্যাচ চতীাচঈী চনাদাদৈকশ্রুী। ৩ ,তীক্কেং দাপাস্ছচাচ দাদৈকশ্রুী তচীাচী যোঁচ্ন। ৮ পাস্ত্রাচনী চায়ত্রীণ্ড কাচীাংশ্চাকীাং। ৫ ,তীক্কেং দাপাস্ছচাচ দাদৈকশ্রুী তচীাচী যোঁচ্ন। ৮ ।

- চ্চক চ্চক চ্যাভাচায়াচিন চ্যাচ চতীাচঈী চনাদাদৈকশ্রুী। ৩ ,তীক্কেং দাপাস্ছচাচ দাদৈকশ্রুী তচীাচী যোঁচ্ন। ৮ পাস্ত্রাচনী চায়ত্রীণ্ড কাচীাংশ্চাকীাং। ৫ ,তীক্কেং দাপাস্ছচাচ দাদৈকশ্রুী তচীাচী যোঁচ্ন। ৮ ।

14.9 FURTHER READING

1) Kumar S. Anil & Suresh, N. (2008). Production and Operations Management. New Age International publication.

সংক্ষিপ্ত প্রশ্নোত্তর ১৪.১০

প্রশ্ন ১ঃ [ক] কত কাজ ও কে করে?

উত্তরঃ [ক] কত কাজ ও কে করে তা নির্ধারণ করাকে কর্মবণ্টন বলে।

প্রশ্ন ২ঃ কর্মবণ্টনের গুরুত্ব লিখ।

উত্তরঃ কর্মবণ্টনের গুরুত্ব নিম্নে দেওয়া হলো—

১। কর্মবণ্টন দায়িত্ব ও কর্তব্যের মধ্যে সুস্পষ্ট সম্পর্ক স্থাপন করে।

২। কর্মবণ্টন কর্মীদের মধ্যে দায়িত্ববোধ সৃষ্টি করে।

৩। কর্মবণ্টন কর্মীদের মধ্যে সহযোগিতার মনোভাব সৃষ্টি করে।

৪। কর্মবণ্টন কর্মীদের মধ্যে সুষ্ঠু সম্পর্ক বজায় রাখে।

৫। কর্মবণ্টন কর্মীদের মধ্যে সুষ্ঠু যোগাযোগ ব্যবস্থা গড়ে তোলে।

৬। কর্মবণ্টন কর্মীদের মধ্যে সুষ্ঠু নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা গড়ে তোলে।

৭। কর্মবণ্টন কর্মীদের মধ্যে সুষ্ঠু সমন্বয় সাধন করে।

৮। কর্মবণ্টন কর্মীদের মধ্যে সুষ্ঠু পরিবেশ সৃষ্টি করে।

প্রশ্ন ৩ঃ কর্মবণ্টনের নীতিসমূহ লিখ।

উত্তরঃ কর্মবণ্টনের নীতিসমূহ নিম্নে দেওয়া হলো—

১। সমতা নীতি, ২। ন্যায়পরতা নীতি, ৩। ভারসাম্য নীতি, ৪। সুযোগ-সুবিধা নীতি, ৫। সুষ্ঠু সম্পর্ক নীতি, ৬। সমন্বয় নীতি, ৭। নমনীয়তা নীতি, ৮। ব্যতিক্রম নীতি।

প্রশ্ন ভাগে ১৪.১১

প্রশ্ন ১ঃ MOT কী? MOT এর প্রয়োজনীয়তা কী কী? MOT এর ভূমিকা ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ২ঃ MOT এর ভূমিকা ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ৩ঃ MOT এর ভূমিকা লিখ।

প্রশ্ন ৪ঃ MOM কী কী? MOM এর ভূমিকা ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ৫ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ৬ঃ MOT এর ভূমিকা ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ৭ঃ MOT এর ভূমিকা লিখ।

প্রশ্ন ৮ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ৯ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ১০ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ১১ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ১২ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ১৩ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ১৪ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ১৫ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ১৬ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ১৭ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ১৮ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ১৯ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

প্রশ্ন ২০ঃ MOT এর ভূমিকা কী কী? ব্যাখ্যা কর।

১ কর্মকার, রাজীব- শিক্ষক শিক্ষণ, সোপান প্রকাশনী, কলকাতা।

২ চক্রবর্তী, বিপ্লব- শিক্ষণ কৌশল, ইন্দ্রাণী প্রকাশনী, কলকাতা-৯

৩ দাস, শঙ্কর (সম্পা) - শিক্ষা, শিক্ষণ ও শিক্ষক, ভারতী ভবন, কলকাতা-৯

৪ Agarwal JC : Principles, Methods & Technique of Teaching Vikash Publishing House Pvt. Ltd. 1986.

৫ Bhatia Dr. RH & Ahuza BN : School Organization and Management, Surzeet publication Delhi, 2005.

৬ Dr. S S Bhatnagar & Dr. P K Gupta : Educational Management Surya Publication, Meerut, 2003

৭ L. M. Prasad : Principle and Practice of Management Sultan Chand and Sons

৮ Mishra RC : Classroom Behaviour A PH Publishing corporation, New Delhi 2007.

৯ Panda BN & Tewari AP : Teacher Education, APH Publishing Corporation New Delhi, 2009.

১০ S. Venkataiah : Management and Quality Education Anmol Publications Pvt. Ltd.

১১ Saxena NR, Mishra BK, Mahanty RK : Teacher Education, R Lall Book Depot Meerut - 2006

। কিনারায় দাগানো কালো লাইনে কাটা চারগুলিই হবে চূড়ান্ত উত্তর- ৪

১) প্রদত্ত উদ্দীপকটি ভালো করে পড়ে নিম্নের প্রশ্নগুলোর উত্তর দাও এবং উত্তরপত্রে প্রশ্নের ক্রমিক নম্বর লিখে সঠিক উত্তরটি বাছাই করে লেখ ঃ

২) ভেক্টর কি? ভেক্টরকে কয়টি উপায়ে প্রকাশ করা যায় ও কি কি? (যে কোন যে কোন একটি উপায়ে তোমার উত্তর ব্যাখ্যা করে লেখ) ঃ

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	সঠিক উত্তর	আমার উত্তর	সঠিক উত্তরের ব্যাখ্যা	আমার ব্যাখ্যা
ix)	ভেক্টর 'আমি ছাত্র' বাক্যে 'ছাত্র' শব্দটি কোন ধরনের শব্দ?				
viii)	বিশেষণ, বিশেষ্য, সর্বনাম, ক্রিয়া				
vii)	ভেক্টরের যোগফলকে কি বলে?				
vi)	ভেক্টর কি কি উপায়ে প্রকাশ করা যায়? (যে কোন দুটি উপায় ব্যাখ্যা করে লেখ)				
v)	ভেক্টর ভেক্টরের যোগ, বিয়োগ ও গুণ সম্পর্কে তুমি কি জান?				
iv)	ভেক্টর কি? ভেক্টরের যোগ, বিয়োগ ও গুণ সম্পর্কে তুমি কি জান?				
iii)	ভেক্টর ভেক্টরের যোগ ও বিয়োগ সম্পর্কে তুমি কি জান?				
ii)	ভেক্টর ভেক্টরের যোগ ও বিয়োগ সম্পর্কে তুমি কি জান?				
i)	ভেক্টর ভেক্টরের যোগ ও বিয়োগ সম্পর্কে তুমি কি জান?				

৩) প্রদত্তটি যে প্রকার ভেক্টর (কোন দুটি) ব্যাখ্যা করে তোমার পাঠ্যবইয়ের আলোকে তার একটি করে উদাহরণ দাও ঃ

৪) তোমার নিজের ভাষায় ভেক্টর কি? ভেক্টরকে কয়টি উপায়ে প্রকাশ করা যায় ও কি কি? ব্যাখ্যা করে লেখ ঃ

ইমেইল ঠিকানা ঃ cidw@kkhsou.ru

ভেক্টরের প্রয়োগ, গতিবিদ্যা, স্থিতিবিদ্যা ও পদার্থবিজ্ঞান-০৩

মাধ্যমিক স্তরে কারিগরি কর্মসূচি শিক্ষকদের জন্য (CIOV) শুরুর দিনের আগে ও পরিচিতির

চূড়ান্ত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

প্রতিবেদনের ধরন ঃ (যে কোন একটি)

পরিবীক্ষণ কর্মকর্তার নাম ঃ