

ডিপিএড প্রশিক্ষণার্থীদের ৪র্থ টার্মে (জানুয়ারি, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত) পালনীয় নির্দেশাবলি

**নিম্নলিখিত নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে:**

১. ৪র্থ টার্মের কার্যক্রমের অংশ হিসেবে নিজ নামের পার্শ্বে উল্লেখিত বিদ্যালয়ে আগামী ০১-০১-২০২৩ খ্রি. তারিখ যোগদানের পরপরই প্রধান শিক্ষকের মাধ্যমে দায়িত্বপ্রাপ্ত ইন্সট্রাক্টরকে বিষয়টি অবহিত করবেন।
২. গাইড ইন্সট্রাক্টরের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে বেইজ লাইন মূল্যায়ন করবেন।
৩. প্রতিটি বিষয়ে পাক্ষিক পরিকল্পনা ও পাক্ষিক মূল্যায়ন করবেন।
৪. পাক্ষিক পরিকল্পনার উপর ভিত্তি করে দৈনিক পাঠ-পরিকল্পনা তৈরি করে ক্লাস পরিচালনা করবেন।
৫. শিক্ষক সংস্করণ অনুসারে দৈনিক পাঠ-পরিকল্পনা এবং পাঠ সংশ্লিষ্ট উপকরণ তৈরি করবেন।
৬. বিদ্যালয়ে মুখোমুখি ক্লাস চলাকালে রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার টিফিনের আগ পর্যন্ত রুটিন অনুযায়ী প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণিসহ (যদি থাকে) অন্যান্য শ্রেণিতে প্রতিদিন কমপক্ষে ৪টি ক্লাস অনুমোদিত দৈনিক পাঠ পরিকল্পনা অনুযায়ী পরিচালনা করবেন।
৭. ৪র্থ টার্মে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী ১ম থেকে ৫ম শ্রেণি পর্যন্ত যে কোন শ্রেণিতে বাংলা, ইংরেজি, গণিত, বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয় এবং প্রাথমিক বিজ্ঞান বিষয়ে কমপক্ষে ১টি করে পাক্ষিক পরিকল্পনা এবং ১৪টি করে দৈনিক পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করবেন। এছাড়া শারীরিক শিক্ষা, চারু ও কারুকলা এবং সংগীত বিষয়ে ১টি করে পাক্ষিক পরিকল্পনা এবং ৫টি করে দৈনিক পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করবেন। তাছাড়া প্রাক-প্রাথমিকের ক্ষেত্রে ৪টি স্লটের জন্য ১টি করে পাক্ষিক পরিকল্পনা এবং ৫টি করে দৈনিক পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করবেন। প্রত্যেক বিষয়ের পাঠ পরিকল্পনা আলাদা আলাদা রেজিস্টারে লিখতে হবে।
৮. প্রতিদিন লগবহি লিখবেন।
৯. নিয়মিত রিফ্লেকটিভ জার্নাল লিখবেন।
১০. যদি বিদ্যালয়ে মুখোমুখি ক্লাস না চলে সেক্ষেত্রে গাইড ইন্সট্রাক্টরের সাথে আলোচনা করে অনলাইনে ক্লাস পরিচালনা করবেন। তাছাড়া টেলিভিশন ও বেতারের ক্লাস নিয়মিত দেখবেন/শুনবেন এবং সে অনুযায়ী লগবহি ও রিফ্লেকটিভ জার্নাল লিখবেন।
১১. প্রতি সপ্তাহে বৃহস্পতিবার টিফিনের পর ১টি সাপ্তাহিক প্রতিবেদন তৈরি করবেন।
১২. উপস্থাপন করার জন্য প্রতি ২ মাসে ১টি প্রতিবেদন তৈরি করবেন। নিজস্ব বিদ্যালয়ের কার্যক্রম মূল্যায়নের জন্য যাবতীয় ডকুমেন্টসহ প্রতি ২মাসে একবার নির্ধারিত সময়ে ইউআরসি/নির্ধারিত স্থানে গমন করবেন/অনলাইনে ডকুমেন্টস প্রদর্শন করবেন।
১৩. ৪র্থ টার্মের কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/শিক্ষকের নিকট থেকে নিজ দায়িত্বে সংগ্রহ করবেন। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী অবশ্যই একটি নোটবুক/ডাইরি সাথে রাখবেন, যেন পরিদর্শনকারী সে ডাইরিতে নিজের মতামত লিখতে পারেন।
১৪. ক্লাস রুটিন, বেজলাইন মূল্যায়ন, পাক্ষিক পরিকল্পনা, দৈনিক পাঠ-পরিকল্পনা, উপকরণ, পাক্ষিক মূল্যায়ন, লগবহি, রিফ্লেকটিভ জার্নাল, দৈনিক হাজিরা বহি ইত্যাদিতে প্রধান শিক্ষকের স্বাক্ষর নিবেন।
১৫. ৪র্থ টার্মের সকল কার্যক্রমে ডিপিএড প্রশিক্ষণার্থীগণ পিটিআই-এর ইউনিফর্ম অবশ্যই পরিধান করবেন।
১৬. ৪র্থ টার্মের কার্যক্রম পরিচালনার সময় প্রত্যেক ডিপিএড প্রশিক্ষণার্থী নিজের জন্য আলাদা হাজিরা রেজিস্টার ব্যবহার করবেন।
১৭. বিষয়ভিত্তিক ইন্সট্রাক্টরের নির্দেশনা অনুযায়ী গণিত এবং বিজ্ঞান বিষয়ে পাঠ সমীক্ষা (Lesson Study) সম্পন্ন করবেন। কাজ সম্পন্ন করে সংশ্লিষ্ট বিষয় ইন্সট্রাক্টরকে তা অবহিত করবেন।
১৮. যাবতীয় ডকুমেন্টস পোর্টফোলিওতে সংরক্ষণ করবেন।
১৯. ডিপিএড বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী ৪র্থ টার্মের শেষ মাসে নির্দিষ্ট তারিখে যাবতীয় প্রমাণকসহ বিষয় বোর্ডে ও চূড়ান্ত মৌখিক বোর্ডের কার্যক্রমে পিটিআইতে সরাসরি/অনলাইনে অংশগ্রহণ করবেন।
২০. ৪র্থ টার্মে নৈমিত্তিক ছুটি ছাড়া অন্য কোন ছুটি ভোগ করতে পারবেন না। নৈমিত্তিক ছুটি ভোগের পূর্বে বিষয়টি দায়িত্বপ্রাপ্ত ইন্সট্রাক্টরকে অবহিত করার পর নৈমিত্তিক ছুটির জন্য নির্ধারিত ফরম পূরণ করে প্রধান শিক্ষকের সুপারিশ গ্রহণ করবেন এবং চূড়ান্ত মৌখিক পরীক্ষার সময় তা পিটিআইতে জমা দিবেন। ৪র্থ টার্মে সর্বোচ্চ ১০ (দশ দিন) নৈমিত্তিক ছুটি ভোগ করতে পারবেন।
২১. দায়িত্বপ্রাপ্ত ইন্সট্রাক্টরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখবেন। এছাড়া কর্তৃপক্ষের যেকোন নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করবেন।

  
২৮-১২-২০২২

(এম.এইচ.এম. রুহুল আমিন)  
সুপারিনটেনডেন্ট

## প্রশিক্ষার্থী সম্পর্কে প্রতিবেদন

(প্রধান শিক্ষক, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর, ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর এবং পিটিআই ইন্সট্রাক্টরগণের ব্যবহারের জন্য)

প্রশিক্ষার্থীর নাম: \_\_\_\_\_, ভর্তি রোল নম্বর: \_\_\_\_\_

বিদ্যালয়ের নাম ও ঠিকানা: \_\_\_\_\_

মাসের নাম	প্রশিক্ষার্থী এবং প্রধান শিক্ষকের কার্যক্রম	মতামত (হ্যাঁ/না)	মন্তব্য
	বেইসলাইন মূল্যায়ন সম্পন্ন করেছেন কি না?		
	পাফিক পরিকল্পনা করেছেন কি না?		
	শিক্ষক সংস্করণ অনুসারে দৈনিক পাঠ-পরিকল্পনা করেছেন কি না?		
	দৈনিক পাঠ-পরিকল্পনা অনুসারে শিখন-শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করেছেন কি না?		
	পাফিক মূল্যায়ন করেছেন কি না?		
	রিফ্লেকটিভ জার্নাল লিখেছেন কি না?		
	যাবতীয় ডকুমেন্টস পোর্টফোলিওতে সংরক্ষণ করেছেন কি না?		
	ইউআরসি/নির্দেশিত স্থানে উপস্থাপনের জন্য প্রতিবেদন প্রণয়ন করেছেন কি না?		
	ইউআরসি/নির্দেশিত স্থানে গমন করেছেন কি না?		
	লগ বহি লিখেছেন কি না?		
	প্রশিক্ষার্থী সম্পর্কে সার্বিক মন্তব্য (সন্তোষজনক/ আরও উন্নয়নের প্রয়োজন/ সন্তোষজনক নয়)		

অন্যান্য বিষয় থাকলে লিখুন:

প্রতিবেদনকারীর স্বাক্ষর ও পরিচিত: