

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
পিরোজপুর।



ফোন : ০৪৬১-৬২৩৯৯, ই-মেইলঃ pirojpurdeo@yahoo.com

স্মারক নং জেশিঅ/পিরোজ/২০২০/ ২০৮

তারিখ: ০৭/০৭/২০২০খ্রি:

বিষয়ঃ শিক্ষার্থীদের শিক্ষার সাথে সম্পৃক্ত রাখা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, দেশের করোনা পরিস্থিতির কারণে বিগত ১৮ মার্চ, ২০২০ থেকে দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে শ্রেণি কার্যক্রম/শিক্ষা কার্যক্রম বন্ধ রয়েছে। ইতোমধ্যে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের অর্ধবার্ষিক পরীক্ষার সময় সীমা অতিক্রান্ত হয়ে বার্ষিক পরীক্ষার সিলেবাস অনুযায়ী পাঠদানের সময় চলমান। অবস্থা দৃষ্টে বোঝা যাচ্ছে যে, কবে নাগাদ বিদ্যালয়ের স্বাভাবিক পাঠদান কাজ শুরু হবে তা অনিশ্চিত। এমতাবস্থায় শিক্ষার্থীদের শিক্ষার সাথে সম্পৃক্ত রাখার মানসে এ জেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য নিম্নরূপ কার্যক্রম নির্ধারিত হলো।

১। মাউশি কর্তৃক পরিচালিত সংসদ টিভি তে প্রচারিত 'আমার ঘরে আমার স্কুল/আমার ঘরে আমার মাদ্রাসা' শীর্ষক ক্লাশ শিক্ষার্থীদের উপভোগ নিশ্চিত করবেন।

২। বার্ষিক পরীক্ষার সিলেবাসের আলোকে প্রতিমাসে প্রতি বিষয়ে ০১টি করে assignment / নির্ধারিত কাজ প্রদান ও মাসান্তে তা আদায় নিশ্চিত করতে হবে।

৩। শ্রেণি শিক্ষকগণ শিক্ষার্থীদের নিকট assignment পৌছানো এবং সমাপ্ত কাজ আদায় নিশ্চিত করবেন। তবে শ্রেণি শিক্ষককে সহযোগিতার জন্য প্রধান শিক্ষক অন্য কোন শিক্ষক নিয়োগ করতে পারবেন।

৪। বিষয় শিক্ষকগণ তাঁর শ্রেণির শিক্ষার্থীদের সামর্থ্য বিবেচনা করে এমতভাবে assignment নির্ধারণ করবেন যাতে শিক্ষার্থীরা এ কাজে আনন্দ পায় এবং নিজেদের কাজে ব্যস্ত রাখে, কাজকে বোঝা মনে না করে।

৫। বিষয় শিক্ষক assignment নির্ধারণ করে তা শ্রেণি শিক্ষককে প্রদান করবেন এবং শ্রেণি শিক্ষকগণ তা শিক্ষার্থীদের নিকট পৌছানোর ব্যবস্থা করবেন। প্রধান শিক্ষকগণ শ্রেণি শিক্ষকদের এ কাজে প্রয়োজনীয় support নিশ্চিত করবেন।

৬। assignment জমা দেয়ার সময় শিক্ষার্থীরা স্কুলে আসবে না। মাসান্তে সকল বিষয়ের assignment একত্র করে অভিভাবকের মাধ্যমে প্রেরণ করবে এবং শ্রেণি শিক্ষকগণ তা সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর নামের বিপরীতে গ্রহণ পূর্বক স্ব-স্ব বিষয়ের শিক্ষককে অপর্ণ করবেন।

৭। প্রতি assignment এর মান ১০ নম্বর নির্ধারণ করতে হবে।

৮। এ assignment মূল্যায়ণ পূর্বক নম্বর সংরক্ষণ করতে হবে।

৯। এ কার্যক্রম আপাতত বিদ্যালয়ের স্বাভাবিক কার্যক্রম শুরু হওয়া পর্যন্ত চলবে।

১০। শিক্ষার্থীদের কাজের অগ্রগতি জানার জন্য শ্রেণি শিক্ষকগণ মাঝে মাঝে ফলো আপ দিবেন।

১১। এ assignment অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক পরীক্ষার সহযোগী অথবা বিকল্প হিসেবে ব্যবহৃত হতে পারে।

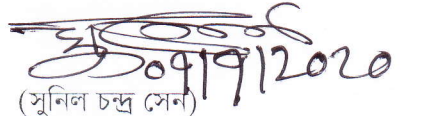
১২। প্রধান শিক্ষকগণ তাঁর প্রতিষ্ঠানে এ কাজে সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।

শিক্ষক ও কর্মচারীবৃন্দ-কে কর্মস্থলে উপস্থিত থেকে এ কাজ বাস্তবায়নের জন্য অনুরোধ করা হলো।

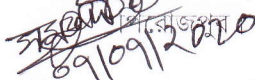
অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক/ সুপার

..... (সকল)

পিরোজপুর।


(সুনিল চন্দ্র সেন)

জেলা শিক্ষা অফিসার (ভারপ্রাপ্ত)


পিরোজপুর।

তারিখ: ০৭/০৭/২০২০খ্রি:

স্মারক নং জেশিঅ/পিরোজ/২০২০/ ২০৮/২০

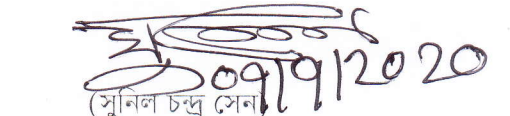
সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১। জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর।

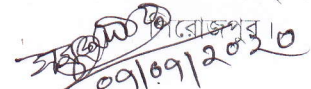
০২। উপপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, বরিশাল অঞ্চল, বরিশাল।

০৩। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল), পিরোজপুর। তাঁকে/তাদেরকে পত্রটি প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পৌছানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৪। সংরক্ষণ নথি।


(সুনিল চন্দ্র সেন)

জেলা শিক্ষা অফিসার (ভারপ্রাপ্ত)


পিরোজপুর।