

শিক্ষা ও বিজ্ঞান

বিদ্যালয়ে শিক্ষার প্রধান লক্ষ্য হলো শিক্ষার্থীদেরকে ফলপ্রসূভাবে শিক্ষাদান করা যাতে করে তারা প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাব অর্জন করে সমাজের অগ্রগতিতে অবদান রাখতে সক্ষম হয়।

এজন্য দক্ষ শিক্ষক/শিক্ষিকার যেমন প্রয়োজন তেমনি প্রয়োজন ক্রমাগতভাবে তাদের পেশাগত দক্ষতা যাতে বৃদ্ধি পায় তার জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের। শিক্ষক/শিক্ষিকা যত বেশী পেশাগত দক্ষতার অধিকারী হবেন তত বেশী সাফল্যের সংগে বিদ্যালয়ের বিবিধ সমস্যা মোকাবিলা করে শিক্ষার উপযুক্ত পরিবেশ তৈরী করতে পারবেন।

বাংলাদেশে যেখানে শিক্ষার্থীদের অকৃতকার্যতা, বিদ্যালয় পরিত্যাগ ও নকল প্রণয়নের হার অত্যন্ত বেশী সেখানে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের পেশাগত দক্ষতার উন্নয়ন শিক্ষার উন্নতি বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করতে হবে। এর ফলে শিক্ষার্থীরা উপযুক্ত বিষয়বস্তু ফলপ্রসূভাবে শিক্ষালাভ করতে পারবে।

বিদ্যালয়ে শিক্ষার মানের উন্নতি ঘটিবে সে কারণে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের উদ্ভারোত্তর শিক্ষকতা আচরণের (Teaching behavior) মান উন্নয়নের তথ্য পেশাগত দক্ষতার বিকাশের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যাবস্থা গ্রহণ করা দরকার এক্ষেত্রে সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হলো বিদ্যালয়ের শিক্ষা কার্যের পরিশ্রম। এ ক্ষেত্রে দিয়ে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণকে তাদের শিক্ষকতা, কাজে প্রয়োজনীয় সাহায্যতা নেতৃত্ব প্রদান করা হয় যা তাদের পেশাগত দক্ষতার উন্নয়নে সাহায্য করে

বিদ্যালয় পরিদর্শনের অর্থঃ

বিদ্যালয় শিক্ষার গুণগতমানের উৎকর্ষ
বিধান করাই পরিদর্শনের মূল লক্ষ্য। সে
কারণে বিদ্যালয়ের শিখন-শেখা
(Teaching-learning) পরিবেশের
অন্তর্গত যাবতীয় বিষয় পরিদর্শনের
আওতাধীন। তবে পরিদর্শন শিক্ষক
সংশ্লিষ্ট সেবামূলক কাজ। তা কোন
ক্রমে শিক্ষার্থীদের সংগে সরাসরিভাবে
সংশ্লিষ্ট নয়। উন্নতর শিক্ষকতা আচরণ
বিকাশের লক্ষ্যে এর মাধ্যমে
শিক্ষক/শিক্ষিকাগণকে প্রভাবিত করা
হয়। শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের মাধ্যমে এর
ফল শিক্ষার্থীদের কাছে পৌঁছায়। এক্ষেত্রে
শিক্ষার্থীদের কৃতকার্যতা
শিক্ষক/শিক্ষিকার জন্য এবং
শিক্ষক/শিক্ষিকার শিখন-শেখা সমস্যা
সম্মাধানের দক্ষতা বৃদ্ধি পরিদর্শন দায়িত্ব
পালনকারী অর্থাৎ পরিদর্শকের জন্য ফিড
ব্যাক (Feed back) হিসাবে কাজ
করে। উল্লেখ্য যে, পরিদর্শন কোন
অবস্থাতেই শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের কার্য
তদারকিকরণ বা আদেশ-নির্দেশ প্রদানের
কার্য নয়। শিক্ষক/শিক্ষিকাদের পেশাগত
প্রয়োজনের উপর ভিত্তি করেই গড়ে
উঠেছে আধুনিক পরিদর্শনের ধারণা।
শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ বিদ্যালয়ে
শিক্ষাদানকার্যে নিয়োজিত থাকাকালীন
মানাবিধ পেশাগত সমস্যার সম্মুখীন হন।
নিজস্ব শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও
সমস্যা সমাধানের দক্ষতার সাহায্যে এর
অনেকগুলো তাদের পক্ষে সমাধান করা
সম্ভব হলেও বিশেষ ক্ষেত্রে তাদের আরো
দক্ষ সহযোগিতার প্রয়োজন। মনে রাখতে
হবে যে, শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ বিশেষভাবে
শিক্ষিত ও সামাজিক মর্যাদায় প্রতিষ্ঠিত
ব্যক্তি বা তাদের মধ্যে আত্মবিকাশের
চাহিদা আছে, ক্রমাগতভাবে তারা আরো
ভাল শিক্ষক/শিক্ষিকা হিসাবে প্রতিষ্ঠিত
হতে চান। ফলে তারা তাদের কাজে
সহযোগিতা প্রদানের জন্য একজন
অভিজ্ঞতা ও দক্ষতাসম্পন্ন ব্যক্তিক নেতৃত্ব
এই সহযোগিতা কামনা করেন।

এছাড়া বিশেষ বিশেষ অংশেই তাঁদের প্রয়োজন বিশেষজ্ঞ পরামর্শের (Expert advice) আবার কখনও সমস্যা সমাধানের তাগের প্রয়োজনও তথ্যজ্ঞ ব্যক্তির (Resource Person)। দলীয় গতিশীলতা (Group dynamics)-র প্রশাসনসম্পন্ন কেউন অভিজ্ঞ পরিদর্শক দল পরিদর্শন কার্যসূচীর মধ্য দিয়ে

শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের উক্ত চাহিদাসমূহ পূরণ করতে পারেন। এটি তাই শিক্ষক/শিক্ষিকাগণকে বিনিধি পেশাগত সমস্যা-সমাধানে সাহায্য করার জন্য একটি উপদেষ্টা সার্ভিসস্বরূপ। এতে উন্নয়ন মানবিক সম্পদের পরিবেশে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের মানবীয় সম্পদ উন্নয়নের (Human Resources Development) উপর অধিক গুরুত্ব আরোপ করা হয়। একাজ করার জন্য শিক্ষক/শিক্ষিকাগণকে পেশাগত দক্ষতার অধিকারী ব্যক্তি হিসাবে স্বীকার করে নিয়ে উক্ত দক্ষতার উত্তরোত্তর বিকাশের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত সমর্থন প্রদান করা হয়। ব্যয় ও উপপাদনের (cost benefit) দৃষ্টিকোণ থেকে এটি গভীর তাৎপর্যবর্ণ। শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ তাদের শিক্ষকতা আচরণের মান উন্নয়নে সশা তৎপর থাকলে তা ক্রমাগতভাবে বিদ্যালয় শিক্ষার মান বৃদ্ধির সহায়ক। ফলে শিক্ষার জন্য কৃত ব্যয় উপপাদনমূলক বিনিয়োগ (Productive Investment) হিসাবেই দেখা যাবে। শিক্ষার্থীদের শিক্ষার জন্য অর্থ ব্যয় করে

বস্তুগত ও মানবীয় বিয়য়সমূহের ব্যবস্থাপনার জন্য উপযুক্ত ব্যাপ্তা গ্রহণ করা। এসব কাজ করার জন্য নির্বাহী ক্ষমতা প্রয়োগের প্রয়োজন পড়ে।

সেজন্য বিদ্যালয়ে শিক্ষার মনোমগ্নরাজ্য প্রশাসনের একটি অন্যতম দায়িত্ব হলেও তা সরাসরি প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রয়োগ বা কর্তৃত্বের মাধ্যমে সূরাহ করা হয় না। প্রশাসন এ দায়িত্ব অর্পণ করে তার অধীনস্থ উপদেষ্টা সার্ভিস বা পরিদর্শন ব্যবস্থার উপর। এর ফলে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের কর্মচারী প্রশাসন এবং পেশাগত দক্ষতার বিকাশ এ বিষয় দৃষ্টি আলাদা হয়ে পড়ে। পরিদর্শনের মাওতায় কাজ করার সময় শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ নির্ভয়ে শিক্ষকতা দক্ষতার উন্নয়নে কাজ করতে সক্ষম হন। তাই বলা যায় যে, পরিদর্শন হলে বিদ্যালয় শিক্ষার মনোমগ্নরনের লক্ষ্যে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের জন্য কারিগরি দক্ষতাসম্পন্ন একটি উপদেষ্টা সার্ভিস এর কাজ শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের শিক্ষকতা দক্ষতার আবাহিত বিকাশ

বিদ্যালয় পরিদর্শন

অভিভাবকের নিরাশ হবেন না। শিক্ষক/শিক্ষিকাণে বিদ্যায়/মাজের কাছে অধ্যাযভাবে তাদের কাজের জন্য জবাবদিহি করতে সক্ষম হবেন। অন্যদিকে, সাংগঠনিক আচরণের দৃষ্টিকোণ থেকে বিচার করলেও পরিদর্শনের বিশেষ রূপটি ফুটে উঠে। সাংগঠনিক আচরণের ব্যাখ্যা দুই প্রকারের আচরণের কথা উল্লেখ করা যায়— (১) প্রশাসনিক বা নির্বাহীমূলক আচরণ (Administrative way of behavior) এবং (২) পরিদর্শনমূলক বা পরিদর্শকমূলক আচরণ (Supervisory way of behavior)। প্রথম প্রকারের আচরণে নেতা সরাসরি আদেশ ও নির্দেশ প্রদান করে সংগঠনের সদস্যদের প্রভাবিত করেন। ব্যক্তি তথা দল আদেশ ও নির্দেশ পালন করে আকাজক্ষিত লক্ষ্যে উপনীত হতে চায়। দ্বিতীয় প্রকারের আচরণে নেতা দলের সদস্যদের সংগে থেকে তাদেরকে কাজ করতে উদ্বুদ্ধ করেন। প্রথম প্রকারের ক্ষেত্রে নেতা ব্যক্তি তথা দলের উপরকৃত প্রয়োগ করে কাজ করান। দ্বিতীয় প্রকারের ক্ষেত্রে নেতা ব্যক্তি বা দলের ক্ষমতাকে ব্যবহার করে কার্য নির্ধারণ ও তা সম্পাদনে ব্যাপৃত রাখেন। তাহিহি ক্ষেত্রে শৈলগত দিক থেকে এই দুই প্রকারের আচরণের মধ্যে তফাৎ রয়েছে। প্রথম প্রকারের ক্ষেত্রে ব্যক্তি বা দলকে নেতা বলে তাঁরা তা করেন। ফলে তা ব্যক্তির ব্যক্তিগত বা দলগত আচরণের উন্নতিতে প্রভাব ফেলতেও পারে আবার না পারে। পরিদর্শনমূলক আচরণের ক্ষেত্রে ব্যক্তি বা দল কোন কাজ করতে হবে, কি করতে হবে, কিভাবে করতে হবে ত নির্ধারণ করে। সেখানে নেতাও দলগত প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণকারী একজন সদস্য বটে। এই দলগত প্রক্রিয়ায় প্রতিটি ব্যক্তির বুদ্ধিবৃত্তি, চিন্তাশক্তি ও দক্ষতাকে স্বাধীনভাবে প্রকাশের সুযোগ পায়। নেতার পরিদর্শনমূলক আচরণ ব্যক্তি ক্ষেত্রে বিশেষ উদ্বুদ্ধ হিমারে কাজ করে এবং উন্নতর পেশাগত আচরণে বিকাশে তা ব্যক্তিকে সাহায্য করে।

আপাতদৃষ্টিতে প্রশাসনিক বা নির্বাহিমূলক
আচরণ ও পরিদর্শনমূলক আচরণের মাধ্যমে
সংগে সংঘর্ষে লিপ্ত নয়। শিক্ষার ক্ষেত্রেও
প্রশাসন ও পরিদর্শনের অভিন্ন লক্ষ্য হা
বিদ্যালয়ে উন্নততর মানের শি
সম্পর্কিত করা। এ লক্ষ্য বাস্তবায়নে
জন্য প্রশাসনের কাজ হলো শিক্ষা নী
প্রণয়ন করা, বিদ্যালয়ে যাব

সুনিশ্চিত করার জন্য তাদের পেশাগত
কাঞ্জে ব্যক্তিগত ও দলীয়ভাবে
অনুপ্রেরণা, সহায়তা, উপদেশ, পরামর্শ ও
নেতৃত্ব প্রদান করা। এর সাহায্যে সকলের
কাঞ্জে মধ্যে বিধান করে বিদ্যালয়ে
শিক্ষার উন্নত পরিবেশ বজায় রাখা হয়।

বিদ্যালয় পরিদর্শনের পরিসর :
বিদ্যালয়ে শিক্ষার মানোন্নয়ন করতে হলে
তার বিবিধ শিক্ষা সমস্যা সমাধানের

মুঃ রিয়াজুল ইসলাম

প্রয়োজন: শিক্ষা সমস্যার ফলপ্রসূ সমাধানের মধ্য দিয়ে বিদ্যালয়ে শিশন-শেখার উপযোগী পরিবেশ তৈরী করা সম্ভব। উল্লেখ্য যে, শিশন-শেখা বিষয়ের সংগে দুটি জিনিস গভীরভাবে সম্পৃক্ত। তাহলো (১) শিক্ষাদান এবং (২) শিক্ষাক্রম। উত্তম শিক্ষাদান প্রদানের ক্ষেত্রে যে যে বিষয়গুলোর প্রতি বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা প্রয়োজন তাহলো—বিদ্যালয়ের সুযোগ-সুবিধা তার সম্ভাবনার এবং সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধির জন্য আশু পদক্ষেপ গ্রহণ, শিশু-কিশোরী মনস্তত্ত্বের তাৎপর্য অনুশীলন, শিক্ষার্থীদের সামাজিক পরিবেশের গুরুত্ব অনুধাবন এবং ফলপ্রসূ শিক্ষাদান পদ্ধতির অন্বেষণ। উপরন্তু শিক্ষাদান বিষয়ের সংগে শিক্ষাক্রমের গভীর সম্পর্ক বিদ্যমান। শিক্ষাদান শিক্ষাক্রমকে কেন্দ্র করেই চলছে। সে কারণে শিক্ষাক্রমের যথাযথ নিরূপণ এবং পরিবর্তিত চাহিদার সংগতি রেখে তার উন্নয়ন সাধন এক্ষেত্রে একটি বিশেষ তাৎপর্যপূর্ণ বিষয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে শিক্ষার মানোন্নয়নে লক্ষ্যে বিদ্যালয়ে শিক্ষাদানের মানোন্নয়ন ও শিক্ষাক্রম উন্নয়ন শিক্ষক/শিক্ষিকাগণকে পেশাগত সমর্থন প্রদান করাই পরিদর্শন কার্যক্রমের মুখ্য পরিসর। মূলতঃ বিদ্যালয়ে শিক্ষাদানে মানোন্নয়ন ও শিক্ষাক্রম উন্নয়ন প্রচেষ্টার মধ্য দিয়ে একজন শিক্ষক/শিক্ষিকা অধিকতর পেশাদার শিক্ষক/শিক্ষিকা হিসাবে প্রতিষ্ঠিত হতে পারবেন। শিক্ষার্থীর উদ্ভিষ্ট দল শিক্ষক/শিক্ষিকা: নয়া। শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের মাধ্যমে তা শিক্ষার্থীদের কাছে পৌঁছাবে।

শোহায়। পরিদর্শক পরিচিতিঃ

বিদ্যালয়	পরিদর্শন	কর্মসূচী
পরিদর্শককে তা একটা ন্যায়সংগত প্র		
সহজ কথায় যিনি পরিদর্শনের ব		
পরিচালনা করেন তিনিই পরিদর্শ		
সাধারণ দৃষ্টিকোণ থেকে প্রশাস		
সংগঠনের অন্তর্গত বেশ কয়েক		

পদাধিকারী ব্যক্তি পাদশ্রমের কাজ
করতে পারেন। যেমন একজন
শিক্ষাকর্মকর্তা বা নির্বাহী অথবা
বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষ তাদের
নির্বাহী বা ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব ছাড়াও
শিক্ষার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে
শিক্ষক/শিক্ষিকাগণকে পরিদর্শন সহায়তা
দিতে পারেন। তবে তাঁদেরকে আমরা
পরিদর্শক হিসাবে চিহ্নিত করতে পারি
না। তাঁদের পক্ষে বিশুদ্ধ উপদেষ্টা তাঁদের
প্রাণ কন্ঠাও সম্ভব নয়। কারণ তারা
শিক্ষক/শিক্ষিকাগণকে নিয়োগ, বদলী,
সংস্থা ও শান্তি প্রাপ্তির ক্ষমতা রাখেন।

অর্থাৎ লাইন কর্মকর্তা হিসাবে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের উপর তাদের সাম্প্রতিক কর্তৃত্ব (Formal authority) রয়েছে এবং কোন কাজ করার জন্য তাদের কাছে আনুগত্য দাবী করতে পারেন। নিজের চাকরির উন্নতি ঠিক রাখার জন্য তাদের প্রতি আনুগত্য প্রদর্শনেই শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ অধিক আগ্রহী। তাঁদের পরিচালনামূলক আচরণের বৈশিষ্ট্যও শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ পেশাগত সমস্যা সমাধানের ক্ষেত্রে তাঁদের (নির্বাহী)/প্রশাসক বা ব্যবস্থাপক) ব্যক্তিগত পছন্দ অপছন্দ যুক্তে সেই মতো কাজ করার প্রতিই অধিক গুরুত্ব আরোপ করতে চাইবেন। স্বকীয় চেষ্টায় পেশাগত দক্ষতার বিকাশ সাধন সেখানে গৌণ হয়ে পড়বে। অন্যদিকে পরিচালনের মাধ্যমে শিক্ষকতা আচরণের উন্নয়ন একটি ধীর

প্রক্রিয়া বিশেষ। কিন্তু নির্বাহী/প্রশাসক বা ব্যবস্থাপক অতিশয় ব্যস্ত, ব্যক্তি এবং নির্বাহী বা ব্যবস্থাপনাই তাদের মুখ্য কাজ।
এরা পরিদর্শনের নিয়মে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের মধ্যে সহজে অভিজ্ঞত আচরণের বিকাশ না দেখতে পেনে তা পাওয়ার জন্য আদেশ ও নির্দেশ প্রদান করতে পারেন। কারণ ক্ষমতা প্রয়োগের কর্তৃত্ব তাদের হাতেই থাকে। তা বাহার করা সহজ কারণ অত্যন্ত বিশেষজ্ঞতার ক্ষমতা (Expert Power) প্রয়োজন নেই। এসব কারণে শিক্ষা প্রশাসনের সাংগঠনিক কাঠামোর দৃষ্টগত লান্না কর্মকর্তা অর্থাৎ

প্রশাসক/বিবিধ বা ব্যবস্থাপনাগণের পরিদর্শনের ক্ষমতা লক্ষ্য করে নেওয়া উচিত। শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের পরিদর্শনের ক্ষমতা বর্ধিত করা যায়। বর্তমান পরিস্থিতিতে পরিদর্শন না। তবে বিদ্যালয়ে নির্বাহমূলক বা ব্যবস্থাপনার কাজের লক্ষ্য হলে সেখানে শিক্ষার মানোন্নয়নের জন্য বিবিধ বিষয়ের আয়োজন করা। এক্ষেত্রে শিক্ষার মানোন্নয়ন অসম্ভব যাচাই করা এবং কার্যের দায়িত্ব নির্ধারণের জন্য নির্বাচন বা ব্যবস্থাপকগণের শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের কার্য উদারক (Administrative Inspection)-র অধিকার আছে। তেমনটি সার্বিক দায়িত্বের অংশ হিসাবে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের কাজে সহায়তা করার জন্য কোন রকমের আদেশ-নির্দেশ প্রদান ও নিয়ন্ত্রণ আরোপ না করে পরিদর্শনের কাজও করাতে পারেন। এক্ষেত্রে উদাহরণস্বরূপ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার পরিদর্শন কাজে উল্লেখ করা যায়। প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের মানোন্নয়নে তাঁর দায়িত্ব প্রতিপালনের জন্য প্রয়োজন মতো শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ প্রয়োজনীয় নেতৃত্ব পরামর্শ, সহযোগিতা ও অনুপ্রেরণা প্রদানের পরিদর্শন কাজ করলে শিক্ষার সমস্যাগুলো যেমন অনুধাবন করার পারবেন তেমনই তা দূর করার জন্য কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে সক্ষম হবেন। তবে একজন বিদ্যালয় পরিদর্শক শুধুমাত্র পরিদর্শনের কাজই করেন, পরিদর্শন পালন করা না।

পরিদর্শন শিক্ষক/শিক্ষিকা * পেশা
অংগীকার বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান
জন্য একটি বিশেষজ্ঞপূর্ণ কাজ।
মাধ্যমে তাঁরা পেশাগত স্বে
আত্মবিকাশের (Self fulfilment)
আত্ম বাস্তবায়নের (self
actualization) সুযোগ
শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ চাকুরীর শর্তানু
প্রাশ্যসূচক/নির্বাহী বা বাস্তবপূ
কর্তৃদ্বাধীন। তাঁদের কাজের জবাবদি

প্রয়োজন আছে। কিন্তু তাদের শিক্ষক-
স্বভাব পরিপূর্ণ বিকাশে এমন একটি
ব্যবস্থার প্রয়োজন যেখানে তারা নিয়ন্ত্রণের
নিগড় মুক্ত হয়ে শিক্ষা সমস্যা সমাধানে
চিন্তা-ভাবনা, পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও গবেষণার
সুযোগ পান। শিক্ষা প্রশাসনের
সাংগঠনিক কাঠামোর অর্থাৎ পরিদর্শন
ব্যবস্থার মধ্য দিয়ে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের
এ আশা পূরণ করা সম্ভব। এ ব্যবস্থার
অধীনে কর্মরত ব্যক্তি-বর্গ যারা বিদ্যালয়ের
শিক্ষা সমস্যার সমাধানে
শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের পেশাগত দক্ষতার
অব্যাহত বিকাশে নিরলসভাবে তাদের
সংগে একযোগে কাজ করেন। কাজে
নেতৃত্ব ও অনুপ্রেরণা দেন তাদেরকে
সার্থক পরিদর্শক নামে আখ্যায়িত করা
যায়। সাংগঠনিক কর্ম তৎপরতার
দৃষ্টিকোণ থেকে পরিদর্শক
(সুপারভাইজার) পদবিধারীদের বৈশিষ্ট্য
হলো যে, তারা প্রশাসক/নির্বাহী বা
ব্যবস্থাপকদের মতো আদেশ-নির্দেশ
প্রদানকারী এবং চাকুরীর উন্নতি-অবনতি
নিয়ন্ত্রণকারী লাইন কর্মকর্তা নন। এরা
শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের বার্ষিক জন্ম
তাদের দায়ী করেন না, বরং পেশাগত
বার্ষিকতার কারণে যুক্তি বের করেন। জন্ম
তাদের সাথে সহযোগিতা করেন, বিভিন্ন
তথ্য উপস্থাপন করেন। বিশেষজ্ঞতা
অনুসারে পরামর্শবা উপদেশ দেন ও
কাজে নেতৃত্ব প্রদান করেন। এরা
শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের উদ্দেশ্য স্বরূপ
প্রশাসনিক সংগঠনের কাঠামোয় এরা
স্টাফ কর্মকর্তা। এরা সেই সমস্ত
পেশাগত সমস্যা যার সমাধানে উর্ধ্বতন
কর্মচারকের সহযোগিতা প্রয়োজন তা
যথাস্থানে তুলে ধরেন এবং প্রয়োজনীয়
পরামর্শ ও প্রদান করেন। লাইন
কর্মকর্তাদের মতো এরা নির্বাহী ক্ষমতা
প্রয়োগ করে কাজ করেন না বরং শিক্ষা
বিষয় বিশেষজ্ঞতার ক্ষমতা (Expert
Power) ও মানবিক সম্পর্কের
কলা-কৌশল (Human Relations
skill) ব্যবহার করে
শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের দক্ষতার সংগে
শিক্ষকতার কাজ করিয়ে নেওয়ার জন্য
অধিকমাত্রায় বিশেষজ্ঞতার ক্ষমতার উপর
নির্ভর করতে হয়। কারণ পরিদর্শক
জানেন যে, তাঁরই বিশেষজ্ঞতার ঘমতা
না থাকে তাহলে শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ তাঁর
সহযোগিতা চাইবেন না। অর্থাৎ দায়িত্ব
প্রতিপালনের জন্য বিশেষজ্ঞতার ক্ষমতা
পরিদর্শকের একটি প্রয়োজন।

অন্যাদিকে সাংগঠনিক কার্যে অস্ত্রাং
পরিদর্শন ব্যবস্থার পদক্ষেপে
পরিদর্শককে তার কাজের জন্য উত্তম
কর্তৃপক্ষের কাছে জবাবদিহি করতে হয়।
সেজনা দীর্ঘ দিনের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা
সম্পন্ন উচ্চমানের একজন শিক্ষক যিনি
শিক্ষা বিষয়ের বিশেষজ্ঞ ও দলীয়
গতিশীলতা বিষয়ে পারদর্শী। দেশান
কর্তৃক বিদ্যালয় পরিদর্শকের পদ অস্থায়ী
রূপে পায়ন। মূলত অধিবাসীর উন্নত
দেশসমূহে এমন ব্যক্তিকেই বিদ্যালয়
পরিদর্শন হিসাবে নিয়োগ করা হয়ে
থাকে। বিদ্যালয় পরিদর্শক একজন স্টাফ
কর্মকর্তা।

উপসংহার :

স্বাধীনতা পূর্ববর্তী বাংলাদেশে পূর্বের তুলনায় বিদ্যালয়ের শিক্ষার জন্য আর্থিক অর্থ ব্যয় করা হচ্ছে। প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকেরা এখন সরকারী কর্মচারী এবং বেসরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষকেরা বেতন ৭০% বেতন ভুক্তি বাবদ পেয়ে থাকেন। শিক্ষার সুযোগ সুবিধা বাড়ানোর জন্য বিদ্যালয়বোঝে আর্থিক ও অনাবর্তক প্রকারের উন্নয়ন মঞ্জুরীও প্রদান করা হয়। এই পরিস্থিতিতে এটাই আশা করা স্বাভাবিক যে, শিক্ষাধীরা উপযুক্ত শিক্ষা লাভ করে বিদ্যালয় ভ্যাগ করবে। কিন্তু বিদ্যালয় শিক্ষা ক্ষেত্রের উপপাঠন আমাদের মা' আশায় সফল করে না। প্রাথমিক স্তরে কেবল প্রথম শ্রেণীতেই বিদ্যালয় পরিচায়ককারী শিশুরের প্রায় ৫০% লেখাপড়ায় অকৃতকার্যতার ২০% বিদ্যালয় পরিচায়ক করে। এ সার্বিকভাবে শহরাঞ্চলে ৩১.০% বালক ও ৫.০% বালিকা এবং গ্রামাঞ্চলে ২৫.৫% বালক এবং ২৬.০% বালিকা লেখাপড়ায় অনাগ্রহ ও অসমর্থতার কারণে বিদ্যালয়

This image shows a blank white page. There are dark, irregular horizontal bands at the very top and bottom edges, which appear to be scanning artifacts or the edges of the paper. The rest of the page is completely empty and white.

१
 २
 ३
 ४
 ५
 ६
 ७
 ८
 ९
 १०
 ११
 १२
 १३
 १४
 १५
 १६
 १७
 १८
 १९
 २०
 २१
 २२
 २३
 २४
 २५
 २६
 २७
 २८
 २९
 ३०
 ३१
 ३२
 ३३
 ३४
 ३५
 ३६
 ३७
 ३८
 ३९
 ४०
 ४१
 ४२
 ४३
 ४४
 ४५
 ४६
 ४७
 ४८
 ४९
 ५०
 ५१
 ५२
 ५३
 ५४
 ५५
 ५६
 ५७
 ५८
 ५९
 ६०
 ६१
 ६२
 ६३
 ६४
 ६५
 ६६
 ६७
 ६८
 ६९
 ७०
 ७१
 ७२
 ७३
 ७४
 ७५
 ७६
 ७७
 ७८
 ७९
 ८०
 ८१
 ८२
 ८३
 ८४
 ८५
 ८६
 ८७
 ८८
 ८९
 ९०
 ९१
 ९२
 ९३
 ९४
 ९५
 ९६
 ९७
 ९८
 ९९
 १००