প্রতিষ্ঠান উন্নয়ন মতামত (বিদায়কালীন)

প্রতিষ্ঠানের নাম: _____

পদ: _____ কর্মকাল: _____ তারিখ: _____

আপনার উত্তর শুধু প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নে ব্যবহার হবে। এর সাথে আপনার সার্টিফিকেট, পাওনা বা সুপারিশের কোনো সম্পর্ক নেই। নাম লিখতে হবে না। আপনি প্রতিষ্ঠান ছেড়ে যাওয়ার আগে কেউ এই উত্তরপত্র খুলবে না।

ক. প্রতিষ্ঠানের ভালো দিক

১. এখানে কাজের কোন অভিজ্ঞতাটা আপনার পেশাগত জীবনে সবচেয়ে কাজে লাগবে?

২. আপনার দৃষ্টিতে এই প্রতিষ্ঠানের সবচেয়ে শক্তিশালী তিনটি দিক কী?

৩. সহকর্মী ও ব্যবস্থাপনার কোন অভ্যাসটা আমাদের অবশ্যই ধরে রাখা উচিত?

খ. উন্নতি করা উচিত এমন দিক

৪. কোন কাজ, নিয়ম বা প্রক্রিয়া আরও পরিষ্কার হলে শিক্ষকদের কাজ সহজ হতো?

৫. শিক্ষকদের ভালো কাজের মূল্যায়ন ও স্বীকৃতির পদ্ধতি নিয়ে আপনার মত কী? কী যোগ করা যায়?

৬. শিক্ষক হিসেবে বেড়ে ওঠার সুযোগ (ট্রেনিং, নতুন দায়িত্ব) কতটা ছিল, আর কী হলে আরও ভালো হতো?

গ. প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নে নিরপেক্ষ উপদেশ

৭. আপনি প্রতিষ্ঠান প্রধান হলে প্রথম ছয় মাসে কোন একটি পরিবর্তন আনতেন?

৮. নতুন একজন শিক্ষক যোগ দিলে প্রথম মাসে তাঁর কী জানা বা পাওয়া দরকার?

৯. শিক্ষার্থী ও অভিভাবকদের কাছে প্রতিষ্ঠানের মান আরও বাড়াতে আপনার একটি পরামর্শ কী?

ঘ. সামনের সম্পর্ক

১০. পরিচিত কোনো ভালো শিক্ষককে এখানে কাজ করার পরামর্শ দেবেন কি? কেন, বা কোন শর্তে?

আপনার মূল্যবান সময় ও মতামতের জন্য আন্তরিক ধন্যবাদ। আপনার আগামী পথচলা শুভ হোক।

প্রতিষ্ঠান প্রধানের জন্য নির্দেশনা: শেষ কর্মদিবসের আগে ফর্মটি একটি খামসহ দিন। শিক্ষক একা বসে পূরণ করবেন, সামনে কেউ থাকবে না। খাম বন্ধ করে অফিসে জমা দেবেন, আর তিনি চলে যাওয়ার পরেই কেবল প্রতিষ্ঠান প্রধান সেটা খুলবেন। পড়ার পর কোনো উত্তর নিয়ে তাঁকে ফোন বা প্রশ্ন করবেন না। উত্তরগুলো একটি খাতায় তারিখসহ রাখুন; একই কথা দুজনের কাছে এলে সেটা প্রতিষ্ঠানের কাজের বিষয়।

© amzadinsight