



# সহায়তার বহু-স্তরীয় পদ্ধতি হ্যান্ডবুক

সকল ছাত্রদের  
জন্য প্রতিবোধ

সকল ছাত্রদের  
জন্য সমৃদ্ধি

সকল ছাত্রদের  
জন্য মধ্যস্থতা



হ্যামট্রামিক পাবলিক স্কুলস

3201 Roosevelt  
Hamtramck, MI 48212

২০২২

## হ্যামট্রামিক পাবলিক স্কুলস

### MTSS কাঠামো



হ্যামট্রামিক পাবলিক স্কুলের লক্ষ্য হলো সকল শিক্ষার্থীদের জন্য একটি কার্যকর, অন্তর্ভুক্তিমূলক ও নমনীয় শিখন অভিজ্ঞতা সরবরাহ করা। আমাদের প্রতিটি শিক্ষার্থী আমাদের ডিস্ট্রিক্টে যে বৈচিত্র্যময় শিখনের ধরন নিয়ে আসে আমরা তার স্বীকৃতি দিই, এবং আমরা আমাদের শিক্ষার্থীদের সাথে কাছে যাওয়ার জন্য শিক্ষাগত বাস্তবতন্ত্র ডিজাইন করেছি যাতে তারা যেখানে রয়েছে সেখান থেকে আমরা তাদের যেখানে পৌঁছান প্রয়োজন সেখানে যেতে সাহায্য করতে পারি। আমরা বিশ্বাস করি যে "সবার জন্য এক মাপ" পদ্ধতি আমাদের শিক্ষার্থীদের জন্য সর্বোত্তম শেখার সুযোগ পেতে দেয় না। সুতরাং, আমরা আমাদের সকল শিক্ষার্থীর একাডেমিক, আচরণগত এবং সামাজিক-মানসিক চাহিদা পূরণের

জন্য একটি বহু-স্তরীয় সহায়তা পদ্ধতি (MTSS) ব্যবহার করি। আমাদের MTSS মডেলটি সকল শিক্ষার্থীর বিভিন্ন সমর্থন ব্যবহার করে পর্যাপ্ত অর্জনের সুযোগ দেওয়ার জন্য গঠন করা হয়েছে। আমরা ক্লাসরুমে নিয়মিত মূল বিষয়ের নির্দেশনার পাশাপাশি টার্গেটকৃত ছোট-গ্রুপ এবং স্বকীয় নির্দেশনা ব্যবহার করি। সকল শিক্ষার্থীকে তাদের পড়া/গণিতের চাহিদা পূরণের জন্য স্কিল লেভেলের উপর ভিত্তি করে গ্রুপে রাখা হবে। শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি এবং পরিবর্তিত চাহিদার উপর ভিত্তি করে এই গ্রুপ নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করা হয় এবং প্রতি ৪-৮ সপ্তাহে পুনরায় গ্রুপ করা হয়।

#### MTSS-এর অপরিহার্য উপাদানসমূহ

বহু-স্তরীয় সহায়তা পদ্ধতি কাজ করে একাডেমিক ও আচরণগত উভয় ক্ষেত্রেই শিক্ষার্থীদের বিকাশ করার জন্য। উভয় ক্ষেত্রেই সার্বজনীন বাছাই, বৈজ্ঞানিক ও গবেষণা-ভিত্তিক মূল নির্দেশনা, একাধিক টিয়ারের সহায়তা ও হস্তক্ষেপ আবশ্যিক হয় যা প্রয়োজন অনুসারে প্রতিটি লেভেলের ক্ষেত্রে তীব্রতর হয়, নির্দেশনা অগ্রসর করার জন্য অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং শিক্ষার্থীর তথ্য সংগ্রহ, এবং তথ্য বিশ্লেষণ ও ব্যবহার।

টিয়ার ১, প্রতিরোধের প্রাথমিক স্তর, উচ্চ মানের মূল নির্দেশনা সম্পূর্ণ টিয়ার ১ ক্লাসের শিক্ষককে দৈনিক ভিত্তিতে শিক্ষার্থীদের শিখতে সহায়তা করার জন্য বিভিন্ন কৌশল ব্যবহারের সাথে সম্পৃক্ত করে। হ্যামট্রামিক পাবলিক স্কুল মানসম্মত নির্দেশনা কমন কোর স্টেট স্ট্যান্ডার্ড (CCSS) সংযুক্ত গবেষণা ভিত্তিক পাঠ্যক্রম, প্রোগ্রাম, এবং সর্বোত্তম অনুশীলনের মাধ্যমে পরিচালিত হয়।

টিয়ার ২ মধ্যস্থতা সার্বজনীন বাছাই ফলাফল এবং ক্লাসরুম মূল্যায়ন ব্যবহার করে মাঝারি তীব্রতার নির্দেশনামূলক মধ্যস্থতা প্রয়োজন এমন শিক্ষার্থীদের সনাক্ত করার সাথে সম্পৃক্ত করে। টিয়ার ২ মধ্যস্থতা আমাদের পড়া ও গণিত বিশেষজ্ঞদের মাধ্যমে সরবরাহ করা হয় এবং শিক্ষার্থীরা গ্রেড-লেভেলের লক্ষ্যের দিকে পর্যাপ্ত অগ্রগতি করছে তা নিশ্চিত করার জন্য নিয়মিত ব্যবধানে অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা হয়। অনেক শিক্ষার্থী কেবল এই কৌশলগত সহায়তার ফলে সফল হবে। যদি কোনো শিশুর এই মধ্যস্থতার প্রয়োজন হয় তাহলে বাবা-মা/অভিভাবকদের অবহিত করা হয়।

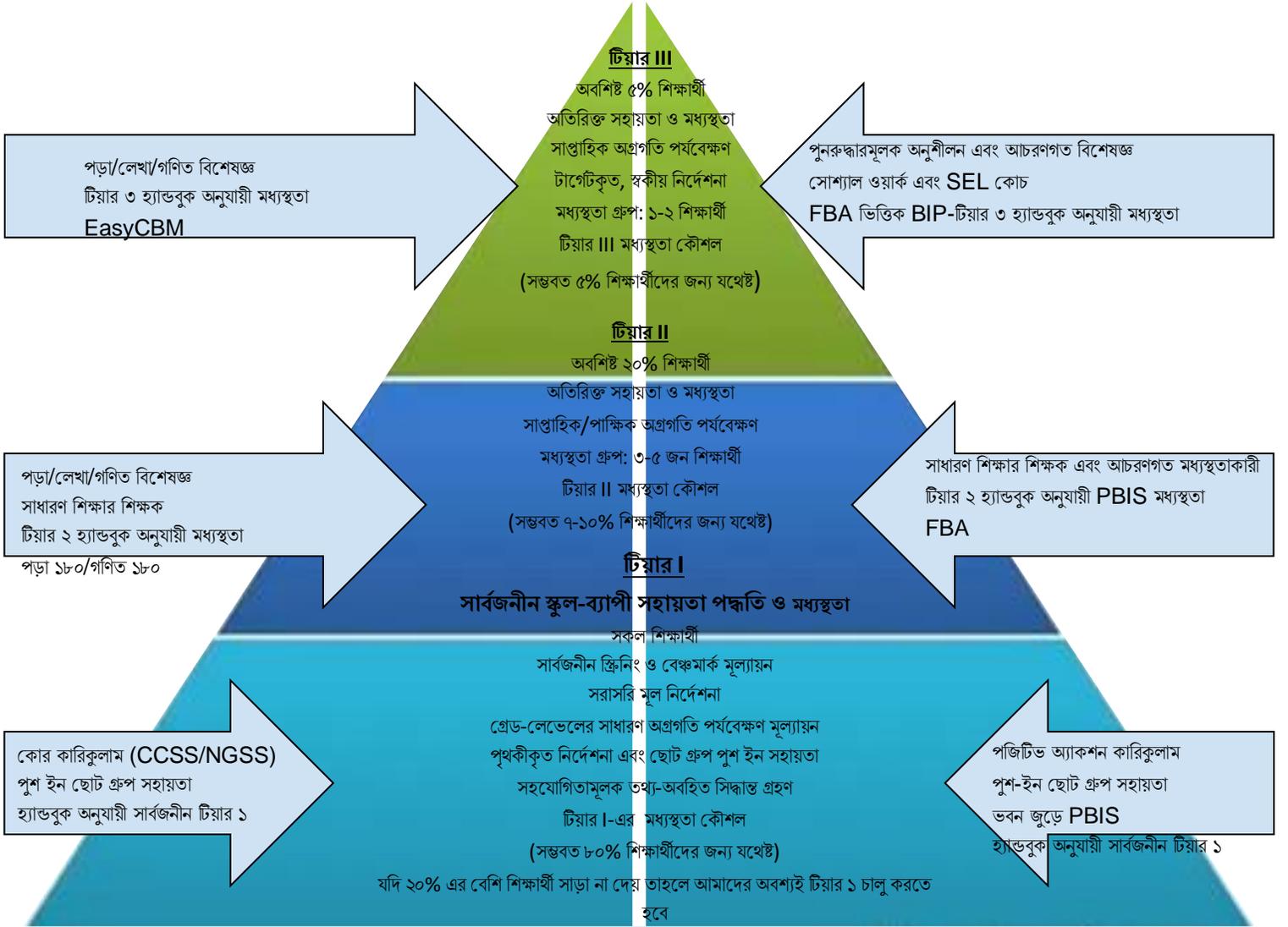
টিয়ার ৩ মধ্যস্থতা শিক্ষার্থীদের মান পূরণের জন্য আরো স্বতন্ত্র, ঘন ঘন এবং নিবিড় মধ্যস্থতা সম্পৃক্ত করে। টিয়ার ৩ মধ্যস্থতা আমাদের অত্যন্ত বিশেষায়িত সাক্ষরতা কোচ এবং MTSS সমন্বয়কারী কর্তৃক টার্গেটকৃত বা স্বতন্ত্র গ্রুপ সময়কালীন সরবরাহ করা হয়, তবে প্রয়োজন অনুসারে সেই সময়ের বাইরে অতিরিক্ত সহায়তা যোগ করা যেতে পারে। শিক্ষার্থীরা গ্রেড-লেভেলের লক্ষ্যের দিকে পর্যাপ্ত অগ্রগতি করছে তা নিশ্চিত করার জন্য নিয়মিত ব্যবধানে অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা হয়। যদি কোনো শিশুর এই মধ্যস্থতার প্রয়োজন হয় তাহলে বাবা-মা/অভিভাবকদের অবহিত করা হয়।

আমরা উন্নয়ন, বাস্তবায়ন ও মধ্যস্থতা প্রক্রিয়া পর্যবেক্ষণের জন্য সহযোগিতামূলক পদ্ধতি ব্যবহার করি। শিক্ষার্থীদের চাহিদা টার্গেট করার জন্য মধ্যস্থতা কৌশল তৈরির সময় এটি আমাদের সর্বাধিক অন্তর্দৃষ্টি ও দক্ষতা প্রদান করে। মধ্যস্থতার সময় আমাদের ক্রমাগত উদ্দেশ্যমূলক অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ বিকাশ নিরীক্ষণ করতে এবং শিক্ষার্থীদের সাফল্য নিশ্চিত করার জন্য আমাদের প্রয়োজনীয় মধ্যস্থতা সামঞ্জস্য করতে দেয়া

## সূচিপত্র

MTSS পিরামিড.....	৪
MTSS ফ্লোচার্ট.....	৫
MTSS RTI/PBIS টেবিল.....	৭
MTSS প্রক্রিয়া.....	৮
টিয়ার I-এর সারসংক্ষেপ ও চেকলিস্ট.....	১০
টিয়ার II-এর সারসংক্ষেপ ও চেকলিস্ট.....	১১
টিয়ার III-এর সারসংক্ষেপ ও চেকলিস্ট.....	১২
প্রারম্ভিক মিটিংয়ের এজেন্ডা.....	১৩
পরবর্তী মিটিংয়ের এজেন্ডা.....	১৪
MTSS টিম: সদস্য ও দায়িত্ব.....	১৫
MTSS টিম: ভূমিকা ও দায়িত্ব .....	১৬
কৌশলসমূহ বনাম স্বাচ্ছন্দ্যবিধান বনাম পরিবর্তন চার্ট.....	১৭
উদ্বেগের ক্ষেত্র সংজ্ঞায়ন.....	১৮
মধ্যস্থতা তৈরি.....	১৯
টিয়ার I নির্দেশনামূলক কৌশল.....	২০
স্বল্পমেয়াদী লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ.....	২১
বহু-স্তরীয় সহায়তা পদ্ধতি ফরম.....	২৩
টিয়ার II মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ফরম.....	২৫
নমুনা টিয়ার II মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ফরম.....	২৬
টিয়ার III মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ফরম.....	২৭
নমুনা স্তর ৩ মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ফরম.....	২৮
অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ছক (ছোট গ্রুপ).....	২৯
নমুনা অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ছক (ছোট গ্রুপ).....	৩০
অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ছক (ব্যক্তিগত).....	৩১
নমুনা অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ছক (ব্যক্তিগত).....	৩৩
স্তর ২ রেফারেল ফরম.....	৩৬
স্তর ৩ রেফারেল ফরম.....	৩৯
মা/বাবা যোগাযোগ ফরম.....	৪০
MTSS পরিভাষা.....	৪১

## MTSS পিরামিড



### MTSS ডাটা দেখার সময় ৫ টি সমতার প্রশ্ন

- শিক্ষার্থীদের গ্রুপের মধ্যে কি একাডেমিক গ্যাপ রয়েছে?
- কোন গ্রুপের শিক্ষার্থীরা অন্যদের চেয়ে কম অংশ নিচ্ছে?
- আপনি কি আমাদের আচরণগত তথ্যে শিক্ষার্থীদের কোনো গ্রুপের কোনো অতিরিক্ত প্রতিনিধিত্ব দেখতে পাচ্ছেন?
- শিক্ষার্থীদের কোন গ্রুপগুলো, যদি থাকে, SEL সুবিধাসমূহ কম রিপোর্ট করছে?
- শিক্ষার্থী ও কর্মীরা তাদের স্কুলে সমতা ও অন্তর্ভুক্তি সম্পর্কে কীভাবে অনুভব করছে এবং চিন্তা করছে?

শিক্ষক এবং প্যারাপ্রোফেশনাল সহায়তা

**টিয়ার I- কোর একাডেমিক/আচরণ/উপস্থিতি (শিক্ষার্থীদের ১০০%)**

- একাডেমিক বা আচরণে সকল শিক্ষার্থীর জন্য সমস্যা সমাধান।
- অর্জনের তথ্য পর্যালোচনা, শিক্ষক কর্তৃক শৃঙ্খলা তথ্য, গ্রেড-লেভেলের টিম, এবং নির্দেশনামূলক টিম সহায়তা।

**সার্বজনীন বাহাই অথবা সার্বজনীন স্ক্রিনিং পদ্ধতি :**

- কোর অ্যাক্সেস করার জন্য প্রয়োজনীয় মৌলিক দক্ষতা পরিমাপ করতে ব্যবহৃত হয়।
- যদি কোর ৮০%-এর চেয়ে কম কার্যকর হয়, তাহলে মূল অর্জন, আচরণ ও উপস্থিতি উন্নত করার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা দরকার।
- MTSS টিম, স্কুল ক্রমাগত উন্নতি টিম, গ্রেড লেভেল টিম, বিভাগ কর্তৃক অর্জনের তথ্য, উপস্থিতির তথ্য, সামাজিক-মানসিক তথ্য, এবং শৃঙ্খলা তথ্য পর্যালোচনা।

প্রায় ২০% শিক্ষার্থী মূল পরিবর্তনে প্রতিক্রিয়া জানাবে না এবং অতিরিক্ত মধ্যস্থতার প্রয়োজন হবে।

সাধারণ শিক্ষা শিক্ষক/একাডেমিক ও আচরণগত মধ্যস্থতাকারী/টাইটেল শিক্ষক

**টিয়ার II- মধ্যস্থতা (শিক্ষার্থী সংখ্যার ২০%)**

- ক্লাস বা সাধারণ গঠনমূলক মূল্যায়ন তথ্যের প্রতিক্রিয়ায় MTSS/RTI টিম কর্তৃক সমস্যা সমাধান।

**এটি কিভাবে নথিভুক্ত করা হয়?**

- শিক্ষক, ছোট গ্রুপ, এবং ইন্টারভেনশনিস্ট লগ, PLC বিবরণী, এবং MTSS/RTI সভার কার্যবিবরণীর মাধ্যমে
- টিয়ার II ডকুমেন্টেশন (টিয়ার ২ অ্যাকশন প্ল্যান, মিটিং লগ, রানিং রেকর্ড, মূল্যায়ন, ইত্যাদি)

**শিক্ষার্থী উন্নতি প্রদর্শন করে:**

- সাফল্য নথিভুক্ত করুন
- মধ্যস্থতা অব্যাহত বা সংশোধন, পর্যবেক্ষণ, পুনর্বিবেচনা করুন।
- মধ্যস্থতা বন্ধ করুন

**শিক্ষার্থী ন্যূনতম উন্নতি প্রদর্শন করে:**

- মধ্যস্থতা গ্রহণকারী অন্যদের তুলনায় শিশুটি কেমন করছে?
- মধ্যস্থতার পৌনঃপুনিকতা ও তীব্রতা বৃদ্ধি করুন।
- মধ্যস্থতা পরিবর্তন বা সংশোধন করুন।
- মধ্যস্থতা সিদ্ধান্তের ফলাফল নথিভুক্ত করুন

**শিক্ষার্থী কোনো উন্নতি প্রদর্শন করে না:**

- ভিন্ন গবেষণা ভিত্তিক মধ্যস্থতা চেষ্টা করুন।
- যেকোনো অতিরিক্ত তথ্য পরীক্ষা করুন।
- গ্রুপের অন্য শিক্ষার্থীরা কেমন সাড়া দিচ্ছে?
- টিয়ার III-এর জন্য MTSS/RTI টিমে আনুন

টিয়ার III- (শিক্ষার্থী সংখ্যার প্রায় ৫%) এটি কোনো বিশেষ শিক্ষা রেফারেল নয়।

- ক্লাস/সাধারণ গঠনমূলক মূল্যায়ন ডাটা/বেঞ্চমার্ক ডাটা/বাছাই, PBIS ডাটা, উপস্থিতির ডাটা, সারসংক্ষেপ মূল্যায়ন ডাটা, পূর্ববর্তী মূল্যায়ন ডাটায় প্রতিক্রিয়ায় MTSS/RTI টিম কর্তৃক সমস্যা সমাধান

এটি কিভাবে নথিভুক্ত করা হয়?

- শিক্ষক, ছোট গ্রুপ, এবং ইন্টারভেনশনিস্ট লগ, টাইটেল শিক্ষক লগ, PLC বিবরণী, এবং MTSS/RTI সভার কার্যবিবরণীর মাধ্যমে
- টিয়ার III ডকুমেন্টেশন (টিয়ার ৩ অ্যাকশন প্ল্যান, মিটিং লগ, রানিং রেকর্ড, মূল্যায়ন, FBA/BIP ইত্যাদি)

শিক্ষার্থী উন্নতি প্রদর্শন করে:

- সাফল্য নথিভুক্ত করুন
- মধ্যস্থতা বন্ধ করুন যদি এমন তথ্য থাকে যা স্কিল আয়ত্ত হয়েছে সমর্থন করে অথবা
- মধ্যস্থতা অব্যাহত রাখুন, পর্যবেক্ষণ, পুনর্বিবেচনা করুন।

শিক্ষার্থী উন্নতি প্রদর্শন করে না:

- MTSS/RTI টিম পুনরায় সমবেত করুন এবং অতিরিক্ত তথ্য সংগ্রহ করুন

- মেডিকেল রেফারাল
- ৫০৪ বিবেচনা
- বিশেষ শিক্ষা রেফারেল

MTSS RTI/PBIS টেবিল

	সেটিং	দায়িত্বরত ব্যক্তি(বর্গ)	শিক্ষার্থী	নির্দেশনা	মূল্যায়নের ডাটা সংগ্রহ	সময়সীমা
<b>টিয়ার I নির্দেশনা</b>	সাধারণ ক্লাসরুম	সাধারণ শিক্ষার শিক্ষক  গ্রেড লেভেল টিম  সহযোগী টিম/PLC	সকল শিক্ষার্থী	গবেষণা ভিত্তিক নির্দেশনা  সকল শিক্ষার্থীর জন্ম কোর ক্লাসরুম কারিকুলাম  গ্রুপিং ফরম্যাটের বিস্তৃতি  পৃথকীকরণ	চলমান ক্লাসরুম/ কারিকুলাম মূল্যায়ন (অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডকুমেন্টেশন)	স্কুলবর্ষ জুড়ে, ছোট গ্রুপ শিক্ষাদান, কমপক্ষে ৬-৮ সপ্তাহের জন্য পৃথক নির্দেশনা
<b>টিয়ার II মধ্যস্থতা</b>	সাধারণ ক্লাসরুম এবং/অথবা সাপোর্ট সার্ভিসের পরিবেশ	সাধারণ শিক্ষার শিক্ষক  বিশেষায়িত ব্যক্তি থেকে সম্ভাব্য সমর্থন	যেসব শিক্ষার্থী টিয়ার I নির্দেশনায় সাড়া দেয়নি এবং যারা যথাযথ অগ্রগতি করছে না	সমজাতীয় ছোট গ্রুপ (৩ - ৫ জন শিক্ষার্থী)  সম্পূর্ণ নির্দেশনা  পৃথকীকরণ	ঘন ঘন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ (পাফিক)  প্রাক- ও পরবর্তী মূল্যায়ন	অতিরিক্ত সহায়তা (৬-৮ সপ্তাহ পর্যন্ত প্রতি সপ্তাহে ২-৩ বার ১৫-৩০ অতিরিক্ত মিনিটের সুপারিশ করা হয়)
<b>টিয়ার III মধ্যস্থতা</b>	সাধারণ ক্লাসরুম এবং/অথবা সহায়তা সেবার পরিবেশ	সাধারণ শিক্ষার শিক্ষক  বিশেষায়িত শিক্ষক  সহায়তা কর্মী	যেসব শিক্ষার্থী টিয়ার I বা টিয়ার II-এর নির্দেশনায় সাড়া দেয়নি এবং যারা যথাযথ অগ্রগতি করছে না	সমজাতীয় ছোট গ্রুপ (১-৩ জন শিক্ষার্থী)  সম্পূর্ণ নির্দেশনা  পৃথকীকরণ	ঘন ঘন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ (মাসে অন্তত ৪ বার)  প্রাক- ও পরবর্তী মূল্যায়ন  FBA/BIP	অতিরিক্ত সহায়তা (উপযুক্ত সময় পর্যন্ত প্রতি সপ্তাহে ৪-৫ বার অতিরিক্ত ৩০ মিনিটের সুপারিশ করা হয়)

## MTSS প্রক্রিয়া

### ধাপে ধাপে MTSS নির্দেশনা

#### ধাপ ১: তথ্য পর্যালোচনা ও পর্যবেক্ষণ তালিকা

- সকল শিক্ষার্থীকে iREADY পড়া, iREADY গণিত এবং সমস্যা অনুসন্ধান মূল্যায়ন F&P, উইলসন K-8 (ফাউন্ডেশন, জাস্ট ওয়ার্ডস, ও উইলসন রিডিং) পড়া/গণিত ১৮০ (গ্রেড ৭-১২), এবং সিস্টেমস ৪৪ (৯-১২) হিসেবে চিহ্নিত সার্বজনীন স্ক্রিনার ব্যবহার করে বাছাই করা হয়।
- ইউনিভার্সাল ডাটা স্ক্রিনার এবং সমস্যা অনুসন্ধান মূল্যায়ন থেকে সকল শিক্ষার্থীর তথ্য পর্যালোচনা করুন।
- নিচের ২০% এবং "বাবল" শিশুদের উপর ভিত্তি করে পর্যবেক্ষণ তালিকা তৈরি করুন। প্রয়োজনের স্তরের উপর ভিত্তি করে শিক্ষার্থীদের অগ্রাধিকার দিন।
- শিক্ষার্থীর একাডেমিক ও আচরণগত অগ্রগতির উপযুক্ত অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে (ছোট গ্রুপ লগ, পর্যবেক্ষণ লগ, আচরণগত চুক্তি, ইত্যাদি) পুরো গ্রুপকে ৪-৬ সপ্তাহ টিয়ার I পৃথকীকৃত নির্দেশনা প্রদান করুন।

#### ধাপ ২: টিয়ার II শিক্ষক রেফারেল

- যখন কোনো শিক্ষার্থী বেঞ্চমার্কের দিকে পর্যাপ্ত অগ্রগতি করে না, এমনকি কার্যকর পৃথকীকৃত টিয়ার I নির্দেশনাসহ, অতিরিক্ত পর্যালোচনা প্রত্যাশা করা হয়। **যদি বেশিরভাগ শিক্ষার্থী পর্যাপ্ত অগ্রগতি না করে তাহলে প্রদত্ত টিয়ার I নির্দেশনার পর্যালোচনা প্রয়োজন।**
  1. শিক্ষার্থীর তথ্য পর্যালোচনা করুন - ঐতিহাসিক তথ্যসহ।
  2. মা/বাবা/অভিভাবক কনফারেন্সের সময়সূচি: স্বশরীরে উপস্থিত হওয়া পছন্দনীয়।
  3. মা/বাবা/অভিভাবকের মতামত নিন।
  4. যথাযথ অগ্রগতি পর্যবেক্ষণসহ কমপক্ষে ছয় থেকে আট সপ্তাহের জন্য ডকুমেন্টেশনসহ নির্দেশনার পার্থক্য করুন (ধারণার জন্য টিয়ার ১ নির্দেশনামূলক কৌশল পৃষ্ঠা ১৯ দেখুন)।
    - a. মা/বাবা/অভিভাবকের সাথে ফলো-আপ করুন এবং শিক্ষার্থীর অগ্রগতি পর্যালোচনা করুন।
    - b. যদি শিক্ষার্থী কোনো বেঞ্চমার্কের দিকে অগ্রগতি না করে, তাহলে মধ্যস্থতা অব্যাহত রাখুন বা সংশোধন করুন এবং টিয়ার ২ পর্যালোচনা ও সভা শুরু করার জন্য টিয়ার ২ রেফারেল ফর্ম (পৃষ্ঠা ৩৫) জমা দিন। মিটিং হওয়ার আগে আপনাকে অবশ্যই টিয়ার ২ রেফারেল ফর্ম (পৃষ্ঠা ৩৫) পূরণ করতে হবে। আপনি যে তথ্য সংগ্রহ করেছেন তাও প্রদান করতে হবে। এটি বিবিধ শিক্ষার্থী ওয়ার্কবুক পৃষ্ঠার ফোল্ডার নয়। উদাহরণ: আপনি যদি ভোকাবুলারি টাগেট করে থাকেন তাহলে আপনি শেষ পাঁচটি ভোকাবুলারি গ্রেড (সঠিক শতাংশ) সরবরাহ করতে পারেন। আপনি কিভাবে এই দক্ষতার অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করছেন তার একটি উদাহরণও দিতে হবে।

এই অবস্থান থেকে শিক্ষককে সহায়তা করা হয় এবং MTSS টিম কর্তৃক মধ্যস্থতা নিরীক্ষণ করা হয়।

#### ধাপ ৩: MTSS টিম পর্যালোচনা এবং টিয়ার II মধ্যস্থতা পরিকল্পনা তৈরি

- MTSS টিম টিয়ার ২ মধ্যস্থতার জন্য শিক্ষার্থী যোগ্যতা অর্জন করে কিনা তা দেখতে টিয়ার ২ পর্যালোচনা মিটিং শুরু করবে। MTSS ফরম (পৃষ্ঠা ২২) MTSS টিম এবং ক্লাসরুম শিক্ষক কর্তৃক এই মিটিংয়ে পূরণ করা হয়।
- প্রাথমিক টিয়ার ২ পর্যালোচনা মিটিংয়ের পরে মা-বাবাকে অবশ্যই সকল MTSS সভায় আমন্ত্রণ জানাতে হবে।
- শিক্ষার্থীদের তথ্য পর্যালোচনা করুন। প্রয়োজন হলে অতিরিক্ত সমস্যা অনুসন্ধানের তথ্য অনুরোধ করুন (পর্যবেক্ষণ, শিক্ষার্থীর নমুনা কাজ, মূল্যায়ন তথ্য, ইত্যাদি)।
- যদি শিক্ষার্থী টিয়ার ২ সহায়তার জন্য যোগ্যতা অর্জন করে, তাহলে টিয়ার II মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ফরম (পৃষ্ঠা ২৪) তৈরি করুন শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি পর্যালোচনা করার জন্য সময় নির্ধারণ করুন (৬-৮ সপ্তাহ)।
- প্রচেষ্টার নথিভুক্ত করতে বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ (ছোট গ্রুপ) (পৃষ্ঠা ২৯) টিয়ার II পরিকল্পনা।
- তথ্য পর্যালোচনা করতে এবং মধ্যস্থতার প্রতি শিক্ষার্থীর প্রতিক্রিয়া নির্ধারণ করতে সাক্ষাৎ করুন। যদি শিক্ষার্থী কোনো বেঞ্চমার্কের দিকে অগ্রগতি না করে, তাহলে মধ্যস্থতা অব্যাহত রাখুন বা সংশোধন করুন এবং টিয়ার ৩ মধ্যস্থতা শুরু করার জন্য টিয়ার ৩ রেফারেল ফর্ম (পৃষ্ঠা ৩৮) জমা দিন। দ্রষ্টব্য: শিক্ষার্থী অনির্দিষ্টকালের জন্য টিয়ার II-এ থাকতে পারে যদি মধ্যস্থতা শিক্ষার্থীর অর্জন গ্যাপ বন্ধ করার জন্য সেবা দেয়।

**ধাপ ৪: MTSS টিম পর্যালোচনা এবং টিয়ার III মধ্যস্থতা পরিকল্পনা তৈরি**

- মা/বাবাকে অবশ্যই সকল MTSS মিটিংয়ে আমন্ত্রণ জানানো/অবহিত করা আবশ্যিক।
- শিক্ষার্থীদের তথ্য পর্যালোচনা করুন। প্রয়োজন হলে অতিরিক্ত সমস্যা অনুসন্ধানের তথ্য অনুরোধ করুন (পর্যবেক্ষণ, শিক্ষার্থীর নমুনা কাজ, মূল্যায়ন তথ্য, ইত্যাদি)।
- যদি শিক্ষার্থী যোগ্যতা অর্জন করে, তাহলে টিয়ার III মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ফরম (পৃষ্ঠা ২৬) তৈরি করুন। শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি পর্যালোচনা করার জন্য সময় নির্ধারণ করুন (৬-৮ সপ্তাহ)।
- বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং প্রচেষ্টা নথিভুক্ত (ব্যক্তিগত) (পৃষ্ঠা ৩২) টিয়ার III পরিকল্পনা।
- প্রয়োজন হলে বিশেষ শিক্ষা বা ৫০৪ পর্যালোচনার জন্য সুপারিশ করুন।

## টিয়ার I-এর সারসংক্ষেপ ও চেকলিস্ট

### টিয়ার II মিটিং ও সহায়তার অনুরোধ করার আগে

- মা/বাবা/শিক্ষকদের কনফারেন্সের আয়োজন করুন এবং শিক্ষার্থীর পারফরম্যান্স নিয়ে বাবা/মার সাথে কথা বলুন এবং উদ্বেগের ক্ষেত্রগুলো মীমাংসা করার একটি পরিকল্পনা তৈরি করুন
- মা/বাবাকে বাড়িতে মধ্যস্থতার জন্য প্রয়োজনীয় যেকোনো উপকরণ প্রদান করুন
- টিয়ার ১ কারিকুলাম এবং চলমান মূল্যায়ন (প্রমাণ- রানিং রেকর্ড, নমুনা লেখা, ইউনিট টেস্ট ইত্যাদি) থেকে অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের প্রমাণ সরবরাহ করুন

### টিয়ার I-এ শিক্ষক ও মা-বাবা কর্তৃক সিদ্ধান্ত গ্রহণ

- পৃথকীকরণ সফল হলে, টিয়ার II-এর দিকে অগ্রসর হওয়ার প্রয়োজন নেই
- পৃথকীকৃত নির্দেশনা/মধ্যস্থতা পরিমার্জন করুন এবং/অথবা অব্যাহত রাখুন
- টিয়ার II সহায়তা ও মিটিংয়ের জন্য অনুরোধ

### যদি টিয়ার II সহায়তা ও মধ্যস্থতা মিটিংয়ের জন্য অনুরোধ করা হয়, সেক্ষেত্রে শিক্ষককে অবশ্যই:

- টিয়ার II অনুরোধ ফরম পূরণ করতে হবে
- টিয়ার II অনুরোধ ফরমের সাথে সকল সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট সংযুক্ত করতে হবে
- শিক্ষার্থীর জন্য নির্দেশনা পৃথকীকরণ অব্যাহত রাখতে হবে
- MTSS ফর্ম (পৃষ্ঠা ২২)

## টিয়ার I (সার্বজনীন) সহায়তার উপাদান

### যথাযথ নির্দেশনা

- কোর কারিকুলাম
  - ওয়ার্কশপ মডেলসহ গ্যারান্টিযুক্ত ও টেকসই কারিকুলাম
  - ছোট ছোট গ্রুপ
  - থিংকিং ম্যাপ
  - বিষয়বস্তু ও ভাষাগত লক্ষ্য
  - SIOP/৭টি ধাপ
- স্কুল-জুড়ে ইতিবাচক আচরণ মধ্যস্থতা বিষয়ক সহায়তা (PBIS)
- একাডেমিক বিষয়বস্তুর পৃথকীকৃত/মধ্যস্থতা বিষয়ক নির্দেশনা (টিয়ার ১ নির্দেশনামূলক কৌশলসমূহ)
- চিহ্নিত সেটিংসে শিক্ষণ প্রত্যাশা ও নিয়মাবলী
- কার্যকরী শ্রেণিকক্ষ ব্যবস্থাপনার চর্চাসমূহ

### পর্যবেক্ষণ

- শিক্ষার্থীরা বয়স-উপযোগী লেভেল থেকে কাজ করতে পারছে কিনা তা নির্ধারণ করে
- স্কুল কর্তৃপক্ষকে ভুল সংশোধন করতে শুরুতেই মধ্যস্থতা করার সুযোগ দেয়
- একাডেমিক ধারণা এবং/অথবা প্রত্যাশিত আচরণগুলো পুনরায় শেখায়

### মতামত ও উৎসাহ

- একাডেমিক ও আচরণগত পারফরম্যান্সের বিষয়ে ঘন ঘন ইতিবাচক মতামত

- উপযুক্ত পারফরম্যান্সকে আরো উৎসাহিত করা

## টিয়ার II-এর সারসংক্ষেপ ও চেকলিস্ট

- টিয়ার II-এর অনুরোধের ফরম ও অন্যান্য ডকুমেন্টেশন পর্যালোচনা
- টিয়ার I নির্দেশনার (৮০/২০) কার্যকারিতা দেখা
- টিয়ার II শিক্ষার্থীর অনুরোধ ফরম বিষয়ক মিটিং নথিভুক্ত করা
- অতিরিক্ত ডাটার প্রয়োজন আছে কিনা তা নির্ধারণ করা এবং ডাটা লাভের জন্য পরিকল্পনা করা
- মা-বাবা মিটিংয়ে উপস্থিত না থাকলে তাদের সাথে ফলো-আপ করা। দ্রষ্টব্য: প্রারম্ভিক মিটিংয়ের পর মা-বাবাকে অবশ্যই সব MTSS/RTI মিটিংয়ে আমন্ত্রণ জানাতে হবে। যদি তারা উপস্থিত না থাকে, সেক্ষেত্রে ফলো-আপ ২ মুখী কল প্রত্যাশা করা হয়।
- টিয়ার II মধ্যস্থতা পরিকল্পনা কমপক্ষে ৬-৮- সপ্তাহের মধ্যে বাস্তবায়ন করা।
- প্রতি মাসে ১-২ বার অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং ডিস্ট্রিক্ট পর্যবেক্ষণ ফরমে নথিভুক্ত করা
- ফলো-আপ মিটিংয়ের জন্য টিয়ার II মধ্যস্থতা পরিকল্পনার কার্যকারিতা মূল্যায়ন করা
- মিটিংয়ের আগে শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ সম্পন্ন করুন
- মধ্যস্থতা পরিকল্পনা সফল: টিয়ার II পরিকল্পনা থামান বা প্রয়োজন হলে, নতুন টিয়ার II পরিকল্পনা লিখুন।
- মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ব্যর্থ: টিয়ার II পরিকল্পনা পরিমার্জন করুন এবং/বা অব্যাহত রাখুন বা টিয়ার III-এর মধ্যস্থতা বৃদ্ধি করুন।
- মধ্যস্থতা টিয়ার III-এ বর্ধিত করা হলে:
  - ট্রেন্ড লাইনসহ চার্ট/গ্রাফ
  - একাডেমিক - নিশ্চিত করুন যে পৃথক পৃথক সমস্যা গ্রেড লেভেল অনুযায়ী যথাযথভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে এবং সমস্যা নির্ধারণী ডাটার উপর ভিত্তি করে মধ্যস্থতার পরিকল্পনা করা হয়েছে।

## উল্লিখিত ব্যতীত টিয়ার III-এর দিকে অগ্রসর হবেন না!

### টিয়ার II-এর উপাদান

#### একাডেমিক মধ্যস্থতা

- শিক্ষার্থীর ঘাটতির ক্ষেত্র(গুলোর) সাথে মিল রেখে গবেষণা-ভিত্তিক মধ্যস্থতা।
- ছোট ছোট গ্রুপ ১৫-৩০ মিনিটের জন্য সাক্ষাৎ করা, সপ্তাহে ২-থেকে-৩ বার
- উপস্থিতি ও অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের ডাটা নথিভুক্তি

#### আচরণগত মধ্যস্থতা

- আচরণের জন্য MTSS/RTI টিম কর্তৃক নির্ধারিত যথোপযুক্ত টিয়ার II-এর মধ্যস্থতাসমূহ
- আচরণগত মধ্যস্থতায় যা যা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে, তবে এতেই সীমাবদ্ধ নয়:
  1. মেন্টর-ভিত্তিক পদ্ধতি (চেক-ইন/চেক-আউট)
  2. সামাজিক দক্ষতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ
  3. হোম স্কুল নোট পদ্ধতি
  4. নিজে নিজে পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি
  5. একাডেমিক মধ্যস্থতা

#### একাডেমিক ও আচরণগত মধ্যস্থতা

- পুরো মধ্যস্থতা প্রক্রিয়া জুড়ে শিক্ষার্থীর অগ্রগতি নথিভুক্ত ও পর্যবেক্ষণ করা হয়
- অগ্রগতি MTSS/RTI টিম কর্তৃক নিয়মিত পর্যালোচনা করা হয়

- সম্পূর্ণতা ও বিশ্বস্ততার জন্য মধ্যস্থতা পর্যবেক্ষণ করা হয়
- মধ্যস্থতার প্রতি শিক্ষার্থীর সাড়া দেওয়ার উপর ভিত্তি করে মধ্যস্থতা সমন্বয় করা হয়
- মধ্যস্থতায় সমন্বয় ৪-৬ সপ্তাহের মধ্যে পর্যালোচনা করা হয়
- মধ্যস্থতা এবং আরম্ভের তারিখগুলো মধ্যস্থতা লগ এবং/অথবা EduClimber-এ তালিকাভুক্ত করা হয়
- MTSS/RTI টিম একাডেমিক ও আচরণগত ডাটার ফলাফলের ভিত্তিতে টিয়ার III মধ্যস্থতার জন্য রেফার করার উপযুক্ত শিক্ষার্থীদের সনাক্ত করে

### টিয়ার III-এর সারসংক্ষেপ ও চেকলিস্ট

- শিক্ষার্থীর MTSS/RTI ফরম বিষয়ক ডকুমেন্টেশন রাখা
- অতিরিক্ত পর্যবেক্ষণ সম্পন্ন করা
- MTSS/RTI টিয়ার ৩ শিক্ষার্থীর রেফারেল ফরম এবং অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ফরম হালনাগাদ রয়েছে নিশ্চিত করা
- মা-বাবারা সকল টিয়ার III MTSS/RTI মিটিংয়ে আমন্ত্রিত
- টিয়ার III-এর মধ্যস্থতা পরিকল্পনা লেখা
  - আচরণ: পরিচালিত FBA-এর ভিত্তিতে BIP তৈরি
- কমপক্ষে ৩০ স্কুল দিবসের জন্য টিয়ার III-এর মধ্যস্থতা পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা।
- গ্রাফ ডাটা
- টিয়ার III-এর মধ্যস্থতা পরিকল্পনার কার্যকারিতা বিশ্লেষণ করা
- মধ্যস্থতা পরিকল্পনা সফল; শিক্ষার্থীকে টিয়ার II-এ ফিরিয়ে নেওয়া বা থামিয়ে দেওয়া
- যথেষ্ট ডাটা সংগ্রহ করা যায়নি, টিয়ার III-এর মধ্যস্থতা পরিকল্পনা চালিয়ে যান
- শিক্ষার্থীর অগ্রগতি হচ্ছে, কিন্তু সহায়তা ছাড়া সাধারণ শিক্ষার শ্রেণিকক্ষে মধ্যস্থতার লেভেল টেকসই নয় – বিশেষ শিক্ষা রেফারেল টেস্টিং বিবেচনা করুন

### বিশেষ শিক্ষা রেফারেলের আগে বিবেচ্য বিষয়সমূহ:

- অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডাটা কি চাহিদার নির্ধারিত ক্ষেত্রের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ?
- মধ্যস্থতা কি সততার সাথে বাস্তবায়ন করা হয়েছে? গবেষণা-ভিত্তিক কর্মসূচির প্যারামিটারগুলো কি অনুসরণ করা হয়েছে? সব উপকরণ কি ব্যবহৃত হয়েছে? মধ্যস্থতা কি প্রয়োজনীয় পরিমাণ সময় পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হয়েছে?
- মধ্যস্থতার সর্বোচ্চ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে মধ্যস্থতাটি অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডাটার ভিত্তিতে সংশোধন করা হয়েছে কিনা তার কি কোনো প্রমাণ আছে?
- তথ্যচিত্রটি কি প্রত্যাশিত অর্জন, শ্রেণিকক্ষের অন্যান্য শিক্ষার্থীদের অর্জন, একই মধ্যস্থতায় অংশগ্রহণকারী অন্যান্য শিক্ষার্থীদের অর্জন (প্রযোজ্য হলে) এবং নির্ধারিত শিক্ষার্থীর অর্জন স্পষ্টভাবে প্রদর্শন করে?

### টিয়ার III-এর উপাদানসমূহ

#### একাডেমিক উপাদানসমূহ

- শিক্ষার্থীর নির্ধারিত দক্ষতার ঘাটতির ক্ষেত্র(গুলোর) সাথে মিল রেখে গবেষণা-ভিত্তিক মধ্যস্থতা
- ১-৩ জন শিক্ষার্থীর মধ্যস্থতা গ্রুপ, সপ্তাহে চার থেকে পাঁচ বার, ৩০-৪০ মিনিট পর্যন্ত পরিচালিত হয়
- মধ্যস্থতাকারী/শিক্ষকের রেকর্ডে উপস্থিতি ও অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের ডাটা নথিভুক্ত করা হয়েছে
- মধ্যস্থতা সরবরাহকারী কর্মী কর্তৃক শিক্ষার্থীর পারফরম্যান্সের সাপ্তাহিক চাট করা হয়
- অগ্রগতি MTSS/RTI টিম কর্তৃক নিয়মিত পর্যালোচনা করা হয়
- মধ্যস্থতা এবং আরম্ভের তারিখগুলো MTSS/RTI শিক্ষার্থীর রেফারেল ফরমে নথিভুক্ত করা হয়েছে
- স্কুল-ভিত্তিক MTSS/RTI টিম শিক্ষার্থীর নিম্নলিখিত প্রয়োজন আছে কিনা তা নির্ধারণ করে:
  1. চলমান টিয়ার III-এর মধ্যস্থতা
  2. টিয়ার III-এর মধ্যস্থতা থামিয়ে টিয়ার II এবং পৃথকীকৃত নির্দেশনায় ফিরে যাওয়া
  3. সম্ভাব্য বিশেষ শিক্ষা মূল্যায়নের জন্য রেফারেল

### টিয়ার III: আচরণগত উপাদানসমূহ

- স্কুল-ভিত্তিক MTSS/RTI টিম অবশ্যই শিক্ষার্থীর টিয়ার III-এ এ স্থানান্তরকে বিদ্যমান MTSS/RTI পরিকল্পনায় নথিভুক্ত করবে
- চিহ্নিত সোশ্যাল ওয়ার্কারের কাছে সহায়তার জন্য অনুরোধ করা হবে
- কার্যকর আচরণগত মূল্যায়ন করা হয়েছে \* FBA সম্পন্ন হওয়ার আগে অবশ্যই সম্মতি গ্রহণ করা আবশ্যিক
- আচরণগত মধ্যস্থতা পরিকল্পনা, কার্যকর আচরণগত পরিকল্পনার ভিত্তিতে করা হয়েছে
- 

### প্রারম্ভিক মিটিং এজেন্ডা

সময়	কাজ
১ মিনিট	প্রয়োজন অনুযায়ী ভূমিকা ফ্যাসিলিটের এজেন্ডা পর্যালোচনা করেন।
২ মিনিট	ইনভেন্টরি, শিক্ষার্থীর শক্তি ও মেধা <ul style="list-style-type: none"> <li>• টিম শিক্ষার্থীর শক্তি ও ইতিবাচক গুণগুলো নিয়ে আলোচনা করে।</li> <li>• টিম শিক্ষার্থীকে অনুপ্রাণিত করে এমন পুরস্কার বা উদ্দীপনাগুলো সনাক্ত করে।</li> </ul>
৩-৫ মিনিট	উদ্বেগ মূল্যায়ন <ul style="list-style-type: none"> <li>• এই শিক্ষার্থীকে কেন MTSS/RTI-এ আনা হলো?</li> <li>• ডাটা কি নির্দেশ করে যে শিক্ষার্থী শ্রেণিকক্ষের কমপক্ষে ৮০% শিক্ষার্থীর চেয়ে কম কর্মক্ষমতা প্রদর্শন করছে?</li> <li>• চেয়ার, ফ্যাসিলিটের, বা শিক্ষক রেফারেল উদ্বেগগুলো সংক্ষেপে বলবেন</li> <li>• টিমের সদস্যরা অতিরিক্ত উদ্বেগ শেয়ার করবেন</li> <li>• টিমের সদস্যরা সংশ্লিষ্ট ব্যাকগ্রাউন্ড তথ্য পর্যালোচনা করবেন (শিক্ষার্থীর অগ্রগতির প্রোফাইল, MTSS/RTI শিক্ষার্থীর রেফারেল ফরম)</li> </ul>
৩-৫ মিনিট	বেসলাইন ও মধ্যস্থতার ডাটা পর্যালোচনা: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MTSS/RTI মিটিং এবং মা-বাবার পরিচিতি নিয়ে আলোচনার আগে শিক্ষক বাস্তবায়িত মধ্যস্থতার সারসংক্ষেপ দিবেন</li> <li>• শিক্ষক টিয়ার ১ নির্দেশনার প্রতি শিক্ষার্থীর প্রতিক্রিয়া এবং সংগৃহীত যেকোনো বেসলাইন ডাটা পর্যালোচনা করবেন</li> </ul> <b>টিম আলোচনা করে:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• কোনটি শিক্ষার্থীর সমস্যার মূল কারণ হিসেবে প্রতীয়মান হয়?</li> <li>• এটি নির্ধারণ করার জন্য কী, প্রয়োজ্য হলে, অতিরিক্ত তথ্যের প্রয়োজন হয়?</li> </ul>
৫ মিনিট	একাডেমিক ও/বা আচরণগত স্বল্পকালীন উদ্দেশ্য নির্ধারণ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• টিম প্রধান ১-২টি সমস্যা নির্বাচন করে এবং তার ব্যাখ্যা দেয়</li> <li>• টিম একটি উচ্চাকাঙ্ক্ষী তবে বস্তনিষ্ঠ, পর্যবেক্ষণযোগ্য, ও পরিমাপযোগ্য স্বল্প-মেয়াদী উদ্দেশ্য নির্ধারণ করে যা ৬-৮ সপ্তাহের মধ্যে অর্জনযোগ্য।</li> </ul>
৫-১০ মিনিট	মধ্যস্থতা পরিকল্পনার ডিজাইন তৈরি: <ul style="list-style-type: none"> <li>• টিম উদ্বেগ(গুলোর) মীমাংসা করতে কমপক্ষে একটি মধ্যস্থতা তৈরি করে</li> <li>• টিম প্রতিটি মধ্যস্থতার ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীর অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করতে অন্তত একটি পদ্ধতি বা টুল নির্বাচন করে</li> <li>• রেকর্ডার পরিকল্পনা নথিভুক্ত করে, যার মধ্যে রয়েছে সুনির্দিষ্ট শিক্ষক-বান্ধব মধ্যস্থতার ধাপসমূহ, এটি কখন ও কোথায় বাস্তবায়ন করা হবে, আবশ্যিক উপকরণ, শিক্ষার্থীর অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের পদক্ষেপসমূহ, অগ্রগতির ডাটা কতো ঘন সংগ্রহ করা হবে, এবং মধ্যস্থতা ও অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি(বর্গ)।</li> </ul>
২ মিনিট	মধ্যস্থতা পরিকল্পনার পর্যালোচনা: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ফ্যাসিলিটের চূড়ান্ত উদ্বেগগুলো প্রকাশ করেন; নিশ্চিত করেন যে শিক্ষক পরিকল্পনা এবং সাহায্যের জন্য কার কাছে যেতে হবে তা বুঝতে পেরেছেন</li> <li>• চেয়ারপার্সন ফলো-আপ মিটিংয়ের সময়সূচি নির্ধারণ করেন এবং শিক্ষককে মা-বাবার সাথে ফলো-আপের কথা স্মরণ করিয়ে দেন</li> </ul>

ফলো-আপ মিটিং এজেন্ডা

সময়	কাজ
১ মিনিট	প্রয়োজন অনুযায়ী ভূমিকা ফ্যাসিলিটের এজেন্ডা পর্যালোচনা করেন।
৩ মিনিট	<p><b>প্রারম্ভিক উদ্বেগ পর্যালোচনা:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● রেকর্ডার প্রারম্ভিক MTSS/RTI মিটিংয়ের ডকুমেন্টেশন সংক্ষেপে পর্যালোচনা করেন</li> <li>● ফ্যাসিলিটের প্রারম্ভিক মিটিং অনুষ্ঠিত হওয়ার পর আপডেটকৃত যেকোনো ব্যকগ্রাউন্ড তথ্য প্রকাশ করেন</li> </ul>
৫-১০ মিনিট	<p><b>মধ্যস্থতা পরিকল্পনার বাস্তবায়ন বিষয়ক ডিবিফ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● টিচার ও টিমের সদস্যরা মধ্যস্থতা সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয় এবং অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের ডাটা নিয়ে আলোচনা করেন।</li> <li>● টিমের সদস্যরা তথ্য স্পষ্ট করার জন্য প্রয়োজনীয় যেকোনো প্রশ্ন জিজ্ঞেস করেন</li> </ul>
৫ মিনিট	<p><b>পরিকল্পনার কার্যকারিতা মূল্যায়ন:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● টিমের সদস্যরা প্রারম্ভিক MTSS/RTI মিটিংয়ে নির্ধারিত লক্ষ্যের সাথে সংগৃহীত অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডাটার তুলনা করার মাধ্যমে একাডেমিক ও/বা আচরণগত অগ্রগতি মূল্যায়ন করেন</li> <li>● টিমের সদস্যরা স্কুল বর্ষের শেষে শিক্ষার্থীর অগ্রগতি শিখন এবং/অথবা আচরণগত ঘাটতি সমাপ্ত করার সম্ভাবনা নির্দেশ করে কিনা তা নির্ধারণ করে</li> <li>● এটি কি প্রতীয়মান হয় যে মূল কারণ চিহ্নিত হয়েছে এবং যথাযথভাবে সমাধান করা হয়েছে?</li> </ul>
৫-১০ মিনিট	<p><b>পরবর্তী ধাপ বিষয়ক সিদ্ধান্ত:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● টিমের সদস্যরা শিক্ষার্থীর অগ্রগতির ভিত্তিতে ধারাবাহিকতা, পরিবর্তন, বা আরো জোরদারের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেন</li> <li>● অতিরিক্ত স্ক্রিনিং, উপকরণ, এবং/অথবা সহায়তার প্রয়োজন আছে কিনা তা নির্ধারণ করা হয় এবং সে অনুযায়ী পরিকল্পনা করা হয়</li> <li>● গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ফলো-আপ মিটিংয়ের সময়সূচী নির্ধারণ করা হয়</li> </ul>
২ মিনিট	<p><b>সিদ্ধান্ত পর্যালোচনা:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● সিদ্ধান্ত ও পরবর্তী ধাপগুলোর বোধগম্যতা নিশ্চিত করা হয়</li> <li>● মা/বাবা উপস্থিত না থাকলে শিক্ষককে মা/বাবার সাথে ফলো-আপ করার কথা মনে করিয়ে দেয়া হয়</li> </ul>

**শ্রেণি শিক্ষক**

- MTSS/RTI ফর্ম সম্পন্ন করেন
- মা/বাবার সাথে যোগাযোগ ও তাদের মতামত নথিভুক্ত করেন
- MTSS/RTI মিটিংয়ে মা/বাবা উপস্থিত না থাকলে মিটিংয়ের পর তাদের সাথে ফলো-আপ করেন
- অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ

**অ্যাডমিনিস্ট্রেটর**

- মিটিংয়ের জন্য পর্যাপ্ত স্থান ও সময় সরবরাহ করেন
- মধ্যস্থতার জন্য রিসোর্স নিশ্চিত করেন
- শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে মধ্যস্থতা বাস্তবায়নের বিশ্বস্ততা নিশ্চিত করেন
- স্কুল ভবনে MTSS/RTI প্রক্রিয়ার বাস্তবায়ন সহজতর করেন

**মা-বাবা/অভিভাবক(গণ)**

- সংশ্লিষ্ট বাড়ি/কমিউনিটির ব্যাপারে তথ্য দেন
- সংশ্লিষ্ট মেডিকেল/সামাজিক তথ্য দেন
- মধ্যস্থতার বাস্তবায়ন ও বিকাশে স্কুল কর্তৃপক্ষকে সহযোগিতা করেন

**সোশ্যাল ওয়ার্কার**

- FBA ও BIP-এর উন্নয়নে নেতৃত্বের ভূমিকা পালন করেন
- পরামর্শ প্রদান করেন, বিশেষত সকল টিয়ারের আচরণগত মধ্যস্থতার বিষয়ে
- কিছু রিসোর্স সরবরাহ করতে পারেন বা শিক্ষককে আচরণগত ডাটা সংগ্রহের ব্যবস্থা নিতে সাহায্য করতে পারেন
- মধ্যস্থতার বাস্তবায়ন বা আচরণগত ডাটা সংগ্রহের কৌশলগুলোর বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিতে পারেন

**বিশেষ শিক্ষা রিসোর্স শিক্ষক/দ্বিভাষী রিসোর্স শিক্ষক/নির্দেশনামূলক কোচ**

- একাডেমিক মূল্যায়ন এবং MTSS/RTI টিমের কাছে রিপোর্ট করার ব্যাপারে আলোচনা করেন
- শিক্ষককে মধ্যস্থতা বিষয়ক তথ্য এবং সহায়তা দেন
- কিছু মধ্যস্থতা বাস্তবায়নে সহায়তা করতে পারেন
- মধ্যস্থতার বিষয়ে পরামর্শের জন্য উপলভ্য থাকেন
- কিছু রিসোর্স সরবরাহ করতে পারেন বা শিক্ষককে ডাটা সংগ্রহের ব্যবস্থা নিতে সাহায্য করতে পারেন
- মধ্যস্থতার বাস্তবায়ন বা ডাটা সংগ্রহের কৌশলগুলোর বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিতে পারেন

**স্কুল সাইকোলজিস্ট (টিয়ারকৃত বিবেচনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হলে)**

- ফলাফল, ডাটা সংগ্রহ, ও ডাটা বিশ্লেষণের ক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞসুলভ অবদান রাখেন
- মূল্যায়নের জন্য কৌশল, উপকরণ ও রিসোর্স চিহ্নিত করেন
- মূল্যায়ন সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের ব্যাপারে দিকনির্দেশনা প্রদান করেন
- MTSS/RTI টিমের অনুরোধ অনুযায়ী শিক্ষার্থীর লেভেল ডাটা ও তথ্য সংগ্রহে সহায়তা করতে পারেন
- শিক্ষক কর্তৃক সরবরাহকৃত ডাটা গ্রাফ করেন
- কিছু রিসোর্স সরবরাহ করতে পারেন বা শিক্ষককে ডাটা সংগ্রহের ব্যবস্থা নিতে সাহায্য করতে পারেন
- মধ্যস্থতার বাস্তবায়ন বা ডাটা সংগ্রহের কৌশলগুলোর বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিতে পারেন

## MTSS টিম: ভূমিকা ও দায়িত্ব

MTSS/RTI প্রক্রিয়ার সুনিপুণ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য সুপারিশকৃত ভূমিকাগুলো নিম্নরূপ। টিমের সংগঠনের উপর নির্ভর করে এগুলো ওভারল্যাপ করতে পারে বা ভিন্ন ভিন্ন হতে পারে।

### MTSS/RTI চেয়ারপার্সন

- অ-পরিবর্তনশীল ভূমিকা
- প্রয়োজনীয় MTSS/RTI ডকুমেন্টেশন সম্পাদন কার্যে সমন্বয় করেন, প্রয়োজন হলে রেফারিং শিক্ষককে সহায়তা প্রদান করেন
- মিটিংয়ের আগে শিক্ষকের কাছে নমুনা এজেন্ডা আছে কিনা নিশ্চিত করেন
- তারিখ অনুসরণ করেন এবং সদস্যদের প্রয়োজন অনুযায়ী তারিখ ও সময়ের ব্যাপারে অবগত করেন
- রেফারেল প্রশাসনিক কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে সমন্বয় করেন, রেফারেল প্রয়োজনীয়

### ফ্যাসিলিটের

- সহায়ক পরিবেশ তৈরি করেন এবং বজায় রাখেন
- এজেন্ডা অনুসরণ করার মাধ্যমে মিটিংকে লক্ষ্যকেন্দ্রিক রাখেন
- দলগত সমস্যা সমাধান সংক্রান্ত বিষয়ের প্রতি বিশেষ মনোযোগ দেন
- প্রক্রিয়া চলাকালে চুক্তির যথাযথ লেভেল বের করে আনার উদ্যোগ নেন
- সভায় সদস্যদের রিসোর্স উপলভ্য করার দিকে নির্দেশ করেন
- গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলোর বোধগম্যতা নিশ্চিত করতে কাজ করেন

### রেকর্ডার

- যথাযথ ফরম ব্যবহার করে MTSS/RTI মিটিংয়ের একটি নির্ভুল ও সংক্ষিপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করেন
- মূল তথ্য সম্পর্কে স্পষ্টতার জন্য জিজ্ঞাসা করেন
- সকল সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে এবং রেকর্ড করা হয়েছে তা নিশ্চিত করেন
- শ্রেণি শিক্ষকের কাছে প্রয়োজনীয় মধ্যস্থতা এবং অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের আবশ্যিকীয়তাগুলোর কপি রয়েছে তা নিশ্চিত করেন

### টাইম কিপার

- একটি টিমের কতদূর অগ্রগতি হয়েছে তা পর্যবেক্ষণ করেন
- টিমকে হাতে থাকা কাজের প্রতি গুরুত্ব আরোপ করতে উৎসাহিত করেন
- সময় শেষ হয়ে আসলে টিমকে সমাপ্তিতে পৌঁছাতে সাহায্য করেন

### মধ্যস্থতা পয়েন্ট পারসন

- শিক্ষককে অবশ্যই জানতে হবে যে মধ্যস্থতা (গুলো) এবং অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অসুবিধা হলে কাকে প্রশ্ন করতে হবে।
- শিক্ষকরা যে শিক্ষার্থীদের উল্লেখ করেন তাদের অগ্রাধিকার দেন এবং MTSS/RTI মিটিং চেয়ারপার্সন কর্তৃক নির্ধারিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করেন।

**কৌশলসমূহ বনাম স্বাচ্ছন্দ্যবিধান বনাম পরিবর্তন চার্ট**

	কৌশলসমূহ (শিক্ষকের কৌশল)	পৃথকীকরণ (শ্রেণিকক্ষে শিখন লক্ষ্যমাত্রার উপর ভিত্তি করে অতিরিক্ত বা বর্ধিত নির্দেশনা)	আবাসন (পরিবেশগত)	মধ্যস্থতা (প্রাথমিক দক্ষতার ঘাটতি বিষয়ক সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা)	পরিবর্তন (পাঠ্যক্রমের প্রত্যাশায় পরিবর্তন)
এগুলো কী	এগুলো হলো কৌশল বা পছন্দ যা শিক্ষামূলক উপকরণ সরবরাহ করতে অথবা শ্রেণিকক্ষ বা ব্যক্তিদের পরিচালনা করতে ব্যবহৃত হয়।  <b>প্রত্যাশা বা মানদণ্ডে পরিবর্তন হয় না।</b>	নির্দেশনার পৃথকীকরণ হলো শিক্ষার্থীদের চাহিদা পূরণ করতে বিভিন্ন পদ্ধতির মাধ্যমে শিক্ষাদানের প্রক্রিয়া।  শিক্ষার্থীরা ভিন্ন ভিন্ন উপায় ও পদ্ধতির মধ্য দিয়ে একই বিষয় শিখে।  সার্বজনীন নির্দেশনার পরিবর্তন।  <b>প্রত্যাশা বা মানদণ্ডে পরিবর্তন হয় না।</b>	পরিবেশের পরিবর্তন যা একজন শিক্ষার্থীকে একটি মানদণ্ড বা প্রত্যাশা পূরণে সহায়তা করে।  এগুলো শিক্ষার্থীদের ন্যায্য/সমান শিক্ষা পাওয়ার সুযোগ দেয়।  <b>মানদণ্ড বা প্রত্যাশার পরিবর্তন হয় না।</b>	উদ্বেগের একটি চিহ্নিত ক্ষেত্র বৃদ্ধি বা হ্রাস করতে একটি সুনির্দিষ্ট কৌশল বাস্তবায়ন ও পর্যবেক্ষণ করা হয়।  মধ্যস্থতা শিক্ষার্থীর নির্দিষ্ট চাহিদার সাথে মিলিয়ে অতিরিক্ত নির্দেশনা সরবরাহ করে।  মধ্যস্থতা একটি বর্ধিত সময়কাল পর্যন্ত বাস্তবায়ন করা হয়।  <b>মানদণ্ড বা প্রত্যাশার পরিবর্তন হয় না।</b>	পাঠ্যক্রম ও আচরণগত প্রত্যাশাগুলোর পরিবর্তন যা একজন নির্দিষ্ট শিক্ষার্থীর চাহিদা বা সক্ষমতার জন্য উপযুক্ত।  এগুলো প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে তার জন্য প্রত্যাশা পরিবর্তন করে সফল হওয়ার সুযোগ দেয়।  <b>মানদণ্ড বা প্রত্যাশার পরিবর্তন হয়।</b>
এগুলো কী নয়	এগুলো বিচ্ছিন্নভাবে একাডেমিক অর্জন বৃদ্ধির লক্ষ্যে মধ্যস্থতা নয়।	এগুলো নির্দেশনার কোনো ধরা-বাঁধা নিয়ম নয় বা সামগ্রিক গ্রুপ নির্দেশনা হিসেবে বিবেচিত নয়।  এগুলো প্রত্যেক শিক্ষার্থীর জন্য কোনো স্বতন্ত্র শিখন পরিকল্পনা নয়।	এগুলো নতুন দক্ষতা শেখায় না।  এগুলো পাঠ্যক্রমের পরিবর্তন করে না।	এগুলো কোনো দ্রুত বন্দোবস্ত নয় বরং পরিচালিত হতে সময় নেয়।  এগুলো শ্রেণিকক্ষের কোনো পাঠের পুনঃশিক্ষণ নয়।	যে কাজটি পরিবর্তিত হয়েছে সেটি একই চূড়ান্ত ফল প্রদান করে না।
উদাহরণ	বানান লেখা শেখাং ফ্রিমের শব্দগুলো।  পড়া শেষ না হওয়া পর্যন্ত টুকরো টুকরো করে একটি বড় পড়ার অংশ দেওয়া।	একটি পড়াকে বিভিন্ন ভাগে ভাগ করা।  অ্যাসাইনমেন্টের জন্য বর্ধিত সময়।  নির্দেশনা সহজ করা।	একটি পৃথক কক্ষে পরীক্ষা নেওয়া।  পছন্দসইভাবে বসা।	ধ্বনিবিজ্ঞান বা সাবলীলতা বিষয়ক অতিরিক্ত নির্দেশনা।  গুণফল শেখার জন্য একটি নতুন কৌশল শেখানো।	কাজ বা প্রত্যাশার পরিবর্তন।  শ্রেণির কাজ কমানো।  খুবই কম বুঝে পরীক্ষায় লেখা হয়েছে।
যার দ্বারা চালিত হয়	সর্বোত্তম চর্চা ও শিক্ষার্থীর চাহিদা।	নির্দেশনার সার্বজনীন স্তরে শিক্ষার্থীর স্বকীয় চাহিদা।	শ্রেণিকক্ষের চাহিদা, ৫০৪ পরিকল্পনা, বা IEP-এর দ্বারা চালিত হতে পারে।	পৃথক পৃথক শিক্ষার্থীর চাহিদার উপর গুরুত্ব আরোপ করে।	IEP

**উদ্বেগের ক্ষেত্র সংজ্ঞায়ন**

সমস্যা সনাক্তকরণ

স্বাস্থ্য	<input type="checkbox"/> দৃষ্টিশক্তি	<input type="checkbox"/> শ্রবণশক্তি	<input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন)
পড়া	<input type="checkbox"/> বর্ণমালার নীতি <input type="checkbox"/> ধ্বনিতত্ত্ব সংক্রান্ত সচেতনতা <input type="checkbox"/> সাবলীলতা <input type="checkbox"/> দেখা শব্দের ভোকাবুলারি	<input type="checkbox"/> কৌশল ব্যবহার <input type="checkbox"/> নির্ভুলতা <input type="checkbox"/> ভোকাবুলারি	<input type="checkbox"/> বোধগম্যতা <input type="checkbox"/> আক্ষরিক <input type="checkbox"/> আনুমানিক <input type="checkbox"/> অন্যান্য
গণিত	<input type="checkbox"/> সংখ্যা জ্ঞান <input type="checkbox"/> ১:১ সাদৃশ্য <input type="checkbox"/> সংখ্যা সনাক্তকরণ <input type="checkbox"/> _____ থেকে গণনা করা <input type="checkbox"/> ক্রম <input type="checkbox"/> মৌলিক সংখ্যা ও হিসাব	<input type="checkbox"/> যোগ <input type="checkbox"/> বিয়োগ <input type="checkbox"/> গুণ <input type="checkbox"/> ভাগ <input type="checkbox"/> বীজগণিত <input type="checkbox"/> জ্যামিতি <input type="checkbox"/> ভগ্নাংশ	<input type="checkbox"/> দশমিক <input type="checkbox"/> অনুমান <input type="checkbox"/> অর্থ <input type="checkbox"/> পরিমাপ <input type="checkbox"/> সময় <input type="checkbox"/> শব্দ সংক্রান্ত সমস্যা <input type="checkbox"/> অন্যান্য
লিখিত প্রকাশ	<input type="checkbox"/> বানান <input type="checkbox"/> বিরাম চিহ্ন <input type="checkbox"/> বাক্য গঠন <input type="checkbox"/> অনুচ্ছেদ তৈরি <input type="checkbox"/> লিখিত বিষয়ের দৈর্ঘ্য	<input type="checkbox"/> স্পষ্টতা (হাতের লেখা) <input type="checkbox"/> স্পেসিং <input type="checkbox"/> বড় হাতের লেখা <input type="checkbox"/> লিখিত বিষয় <input type="checkbox"/> অন্যান্য	
কাজ সম্পন্ন করা	<input type="checkbox"/> অ্যাসাইনমেন্ট লেখা <input type="checkbox"/> শ্রেণিরকাজ শুরু/শেষ করা	<input type="checkbox"/> বাড়িতে সঠিক উপকরণ নিয়ে যাওয়া <input type="checkbox"/> বাড়িতে অ্যাসাইনমেন্ট করা	
যোগাযোগ	<input type="checkbox"/> উচ্চারণ <input type="checkbox"/> সাবলীলতা <input type="checkbox"/> ভাষার বোধগম্যতা <input type="checkbox"/> সামাজিক ভাষা (প্রায়োগম্যাটিক্স)	<input type="checkbox"/> মৌখিক প্রকাশ <input type="checkbox"/> ইংরেজিতে সীমিত দক্ষতা <input type="checkbox"/> কঠোর <input type="checkbox"/> অন্যান্য	
স্বায়ুবিক দক্ষতা	<input type="checkbox"/> সূক্ষ্ম স্বায়ুবিক <input type="checkbox"/> গ্রস মোটর	<input type="checkbox"/> ভিজুয়াল মোটর সমন্বয় <input type="checkbox"/> অন্যান্য	
আচরণগত	<input type="checkbox"/> পরোক্ষভাবে কাজ না করা (সংক্ষিপ্ত মনযোগ) <input type="checkbox"/> আবেগপ্রবণ হওয়ার অভিনয় <input type="checkbox"/> অত্যধিক কার্যক্রম মাত্রা <input type="checkbox"/> বিচ্ছিন্ন আচরণ <input type="checkbox"/> সহপাঠীদের সাথে খারাপ সম্পর্ক <input type="checkbox"/> বড়দের সাথে খারাপ সম্পর্ক <input type="checkbox"/> শব্দ করা <input type="checkbox"/> চিল্লানো <input type="checkbox"/> সহপাঠীদের সাথে কথা বলা <input type="checkbox"/> অসম্মানজনক আচরণ <input type="checkbox"/> অনুপযুক্ত ভাষা <input type="checkbox"/> মিথ্যা বলা <input type="checkbox"/> সিট থেকে উঠে যাওয়া <input type="checkbox"/> অনুরোধ না মানা <input type="checkbox"/> কাঁদা	<input type="checkbox"/> ব্যক্তিগত অপরিচ্ছন্নতা <input type="checkbox"/> নির্দেশনার সময় জিনিস নিয়ে খেলা <input type="checkbox"/> সহপাঠীদের বিরক্ত করা <input type="checkbox"/> বড়দের প্রতি শারীরিক আক্রমণ <input type="checkbox"/> সহপাঠীদের প্রতি শারীরিক আক্রমণ <input type="checkbox"/> চুরি করা <input type="checkbox"/> স্থায়ীভাবে কম কাজ করতে পারা <input type="checkbox"/> কাজ কম সম্পন্ন করতে পারা <input type="checkbox"/> সম্পদের ক্ষতিসাধন <input type="checkbox"/> ক্রমাগত নালিশ করা <input type="checkbox"/> ক্লাস চলাকালীন অতিরিক্ত প্রশ্ন করা <input type="checkbox"/> তর্ক করা	<input type="checkbox"/> বদমেজাজী ভাব <input type="checkbox"/> ক্লাসরুমে লুকানো <input type="checkbox"/> বড়দের থেকে পালানো <input type="checkbox"/> নিজেদের নিয়ে নেতিবাচক ধারণা <input type="checkbox"/> কাজ অসতর্কভাবে সম্পন্ন করা <input type="checkbox"/> কারো শরীরের খুব বেশি কাছাকাছি অবস্থান <input type="checkbox"/> অন্যদের ছমকি দেওয়া <input type="checkbox"/> কাজ এড়ানো <input type="checkbox"/> সংগঠন <input type="checkbox"/> কাজ প্রত্যাখ্যান
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রসমূহ	<input type="checkbox"/> নিজেদের সাহায্য করার দক্ষতা <input type="checkbox"/> পরীক্ষা দেওয়ার দক্ষতা <input type="checkbox"/> স্থায়ীভাবে কাজের দক্ষতা	<input type="checkbox"/> লেখাপড়ার দক্ষতা <input type="checkbox"/> সাংগঠনিক দক্ষতা <input type="checkbox"/> অন্যান্য	

## মধ্যস্থতার বিকাশ

মধ্যস্থতা কী? মধ্যস্থতা হলো একটি সুনির্দিষ্ট একাডেমিক/আচরণগত কৌশল যা শিক্ষার্থীর শ্রেণিকক্ষে সংঘটিত কাজগুলো থেকে ভিন্ন। একজন ঝুঁকিগ্রস্ত শিক্ষার্থীকে গ্রেড-লেভেলের প্রত্যাশাগুলো অর্জনে সাহায্য করার জন্য তাকে প্রয়োজনীয় দক্ষতা ও একাডেমিক/আচরণগত সহায়তা সরবরাহ করার উদ্দেশ্যে এটি ডিজাইন করা হয়েছে।

### মধ্যস্থতা:

- কেবল ফরম পূরণ নয় – মধ্যস্থতা হলো আপনি আপনার সন্তানের সাথে যা করেন তাই;
- একটি মূল্যায়ন, যেমন কার্যকর আচরণগত মূল্যায়ন, শ্রেণিকক্ষ পর্যবেক্ষণ, মানসিক-শিক্ষা সংক্রান্ত মূল্যায়ন
- বসা বা পছন্দসই বসার পরিবর্তন
- একজন ব্যক্তি – একজন ব্যক্তি মধ্যস্থতা সরবরাহ করেন, কিন্তু কেবল একজন ব্যক্তির নামকে মধ্যস্থতা হিসেবে নেওয়া গ্রহণযোগ্য নয়
- ছোট গ্রুপ বা অন্য কোনো নির্দেশনা, একই উপাদান দিয়ে আবার করা, যদি নির্দেশনা শিক্ষার্থীর চিহ্নিত সমস্যার জন্য নির্দিষ্ট না হয় এবং ঘন ঘন ও চলমান অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ অন্তর্ভুক্ত না করে যা শিক্ষার্থীর শেখার উপর নির্দেশনার প্রভাব পরিমাপ করে।
- নির্ধারিত মধ্যস্থতা ছাড়াই অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ (অর্থাৎ মা-বাবার সাথে যোগাযোগ, বাড়ির কাজ, বা সহপাঠী বন্ধু)
- রিটেনশন
- স্কুল স্থগিতের মধ্যে বা বাইরে

### শিক্ষক কর্তৃক সমস্যা সমাধান:

- শিক্ষক বা মা/বাবা/অভিভাবক একজন শিক্ষার্থীর সমস্যা বা চাহিদা সনাক্ত করার পর, সমস্যা সমাধানের ধাপগুলো শুরু হয়।
- শিক্ষার্থীর ক্রমবর্ধমান রেকর্ড এবং অন্যান্য সকল উপলভ্য ডাটা পর্যালোচনা করা (DRA2, জ্যান রিচার্ডসন, রানিং রেকর্ড, iReady, ইত্যাদি)
- সমস্যাটি আচরণগত/পর্যবেক্ষণযোগ্য/পরিমাপযোগ্য পদে সংজ্ঞায়িত করা।
- শিক্ষার্থীর শক্তি এবং চাহিদার ক্ষেত্রগুলো সনাক্ত করা।
- এগুলো MTSS/RTI শিক্ষার্থীর রেফারেল ফরমে রেকর্ড করা হয়।
- শিক্ষার্থী পাঠ্যক্রম এবং/অথবা শ্রেণিকক্ষের আচরণগত প্রত্যাশার প্রতি সাড়া দিচ্ছে কিনা তা নির্ধারণ করতে সমস্যার সংজ্ঞার সাথে সমন্বয় রেখে ঘন ঘন হওয়া অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের ডাটা সংগ্রহ করতে শুরু করে (একটি বেসলাইনের জন্য ৫টি ডাটা পয়েন্ট)।
- প্রয়োজনীয় প্রতিস্থাপন-যোগ্য আচরণ(গুলো)/একাডেমিক দক্ষতা(গুলো) সনাক্ত করে।
- ডাটা পর্যবেক্ষণ করে এবং মা/বাবা/অভিভাবকের সাথে ফলো-আপের সময়সূচি নির্ধারণ করে।
- শিক্ষক এই সময়ে কখনোই বিশেষ শিক্ষা সনাক্তকরণ (SLD, ইত্যাদি) নির্ধারণ করার চেষ্টা করবেন না।
- মা/বাবার সাথে যোগাযোগ অবশ্যই MTSS/RTI শিক্ষার্থী রেফারেল ফরমের মা/বাবার উদ্দেশ্য বিভাগে নথিভুক্ত করতে হবে।
- মা/বাবাকে এমন বলা অনুচিত, “আমার মনে হয় আপনার সন্তানের ডিসলেক্সিয়া বা শিখন অক্ষমতা রয়েছে”। যদি ডাটা নিশ্চিত করে যে শিক্ষার্থী এখনো পাঠ্যক্রম প্রত্যাশার নিচে দক্ষতা প্রদর্শন করছে এবং তার অগ্রগতির হার পর্যাপ্ত আকারে ঘাটতি পূরণ করছে না, সেক্ষেত্রে MTSS/RTI মিটিংয়ের জন্য অনুরোধ করুন।
- চিহ্নিত আচরণ/দক্ষতার ঘাটতি(গুলো) এর লক্ষ্যে মধ্যস্থতা বিশ্বস্ততা ও অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের সাথে প্রয়োগ করা হয় এবং ডকুমেন্টেশন শিক্ষক MTSS/RTI এ তথ্য উপস্থাপন না করা পর্যন্ত এবং MTSS/RTI প্রক্রিয়া চলাকালীন চলতে থাকে।

টিয়ার I-এর নির্দেশনামূলক কৌশল

<p>পরিবেশ ও সময়সূচি নির্ধারণ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> পরিচ্ছন্ন কর্ম পরিবেশ প্রদান</li> <li><input type="checkbox"/> তুলনামূলক নীরব কাজের জায়গা</li> <li><input type="checkbox"/> বিস্ময়কর উপকরণ সরিয়ে নেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> লিখিত বা দৃশ্যমান সময়সূচি প্রদান</li> <li><input type="checkbox"/> তথ্যের মাল্টি-সেন্সরি উপস্থাপনা</li> <li><input type="checkbox"/> স্থূল পরবর্তী আ্যাসাইনমেন্ট/বাড়িরকাজ</li> <li><input type="checkbox"/> কথা বলার আগেই শ্রেণিকক্ষ/শিক্ষার্থীর মনোযোগ আকর্ষণ করা</li> <li><input type="checkbox"/> বক্তব্যের গতি ধীর রাখা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ক্লাসের কার্যক্রমের সময় স্পষ্ট রূপান্তর তৈরি করা</li> <li><input type="checkbox"/> রূপান্তর হ্রাস বা কাঠামোবদ্ধ করা</li> <li><input type="checkbox"/> স্নায়বিক বিরতি দেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> লেবেল ও ভিজুয়াল উপস্থাপনা ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> চালু কাজের পৃষ্ঠ ব্যবহার করা (বাইন্ডার ব্যবহার)</li> <li><input type="checkbox"/> ডেস্ক বা অন্য স্থানে ঠান্ডা হওয়ার জন্য সময় দেওয়া</li> </ul>
<p>নির্দেশনামূলক কৌশল</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> নতুন ধারণা দেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> জোরে ভাবনা-কথা বলা</li> <li><input type="checkbox"/> সংকেত/ধরিয়ে দেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> বাড়তি চর্চা / বাড়তি সময়</li> <li><input type="checkbox"/> নিজে নিজে কাজের সময় কমানো</li> <li><input type="checkbox"/> হাইলাইট/আন্ডারলাইন</li> <li><input type="checkbox"/> গ্রাফ পেপার/লাইন পেপার ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> স্বকীয় উদাহরণ</li> <li><input type="checkbox"/> বিষয়বস্তু ও ভোকাবুলারির পূর্ব-শিক্ষণ/পুনঃশিক্ষণ</li> <li><input type="checkbox"/> নমনীয় গ্রুপিং ব্যবহার</li> <li><input type="checkbox"/> পর্যালোচনা / পাঠের উপসংহার প্রদান</li> <li><input type="checkbox"/> ম্যানিপুলেটিভ ও মডেল ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> স্মৃতি-কৌশল ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> কম্পিউটার সমর্থিত নির্দেশনার মাধ্যমে চর্চা করা</li> <li><input type="checkbox"/> তথ্য/নির্দেশনা পুনরায় বলা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> নোট নেওয়ার/পরীক্ষা দেওয়ার কৌশল শেখানো</li> <li><input type="checkbox"/> শিক্ষার্থীকে নোট/আউটলাইন সরবরাহ করা</li> <li><input type="checkbox"/> শিক্ষার্থীদের উদ্দেশ্যমূলকভাবে দলে ভাগ করা</li> <li><input type="checkbox"/> বস্তুনিষ্ঠ উদাহরণ দেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> গ্রাফিক/ভিজুয়াল অর্গানাইজার ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> কালার কোড</li> <li><input type="checkbox"/> তথ্যকে পৃথক পৃথক গ্রুপে ভাগ করা</li> <li><input type="checkbox"/> কম্প্যাক্ট পাঠ্যক্রম</li> <li><input type="checkbox"/> কাজ বিশ্লেষণ করা</li> <li><input type="checkbox"/> মাল্টিসেন্সরি পড়ার নির্দেশনা প্রদান</li> <li><input type="checkbox"/> পড়ার জন্য ট্র্যাকিং কৌশল ব্যবহার (রুলার/আঙুল/উইভো)</li> <li><input type="checkbox"/> লিখিত কাজের জন্য টেমপ্লেট প্রদান</li> <li><input type="checkbox"/> শব্দ পুনরুদ্ধার প্রস্তুতি / শব্দ ভাণ্ডার ব্যবহার</li> </ul>
<p>টেস্ট/কুইজ/মূল্যায়ন</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> টেস্টের আগে নোটিশ দেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> টেস্ট প্রক্রিয়ার প্রিভিউ/রিভিউ</li> <li><input type="checkbox"/> টেস্টের প্রশ্ন/নির্দেশনা ভিন্ন পদ্ধতিতে উপস্থাপন করা</li> <li><input type="checkbox"/> টেস্টের জন্য স্টাডি গাইড দেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> খোলা বই/নোটবুক পরীক্ষা দিতে দেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> বিকল্প পরীক্ষা প্রদান</li> <li><input type="checkbox"/> বিভিন্ন সময়ে পরীক্ষার সেকশন সম্পন্ন করা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> পরীক্ষার কিছু অংশ লিখিতভাবে এবং কিছু অংশ মৌখিকভাবে সম্পূর্ণ করা</li> <li><input type="checkbox"/> পরীক্ষার ভোকাবুলারি সহজ করা</li> <li><input type="checkbox"/> বহুনির্বাচনী বিস্ময়কর হ্রাস</li> <li><input type="checkbox"/> শব্দ ভাণ্ডার প্রদান</li> <li><input type="checkbox"/> স্থান চিহ্নিত ফরম্যাট</li> <li><input type="checkbox"/> গুরুত্বপূর্ণ শব্দ এবং ধারণা হাইলাইট করা</li> </ul>
<p>অ্যাসাইনমেন্ট</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> টাস্ক সংক্ষিপ্ত করা</li> <li><input type="checkbox"/> পছন্দসই অ্যাসাইনমেন্ট প্রদান</li> <li><input type="checkbox"/> হাতে-কলমে শেখার কার্যক্রম</li> <li><input type="checkbox"/> স্থূলে অ্যাসাইনমেন্টের গুরুত্বপূর্ণ অংশ করা</li> <li><input type="checkbox"/> টাস্ক অ্যাক্টিভিটিসকে অগ্রাধিকার</li> <li><input type="checkbox"/> মৌখিক/লিখিত অ্যাসাইনমেন্টের সমন্বয় ব্যবহার</li> <li><input type="checkbox"/> অতিরিক্ত অনুশীলন দেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> শব্দ ভাণ্ডার / ব্যক্তিগত অভিধান প্রদান</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> শিক্ষার্থীর সাজিয়ে লেখার নির্দেশনা বা ধারণা থাকা</li> <li><input type="checkbox"/> রুব্রিক ব্যবহার</li> <li><input type="checkbox"/> দীর্ঘমেয়াদী প্রোজেক্ট ছোট ছোট উপাদানে বিভক্ত করা</li> <li><input type="checkbox"/> বিকল্প উপকরণ প্রদান</li> <li><input type="checkbox"/> অগ্রাধিকার দেওয়ার দক্ষতা শেখান</li> </ul>
<p>সংগঠন</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> অ্যাসাইনমেন্ট বই/প্যাড ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> কাজের জন্য অতিরিক্ত সুযোগ দেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> বাইন্ডার/সংগঠন পদ্ধতি ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> কাজের ধারা বজায় রাখতে ফোল্ডার ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> শ্রেণিকক্ষে অতিরিক্ত উপকরণ (পেন্সিল, ইত্যাদি) রাখা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> স্থূল পরবর্তী অ্যাসাইনমেন্ট</li> <li><input type="checkbox"/> স্থূল পরবর্তী সময়সূচি বা রুটিন</li> <li><input type="checkbox"/> ধারাবাহিক ধাপগুলো তালিকাভুক্ত করা</li> <li><input type="checkbox"/> বাইন্ডার/লকার/কিউব পরিষ্কার করা</li> </ul>
<p>আচরণগত সহায়তা</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> দল গঠনমূলক কার্যক্রম ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> কাজের মাঝখানে বিরতি দেওয়া</li> <li><input type="checkbox"/> প্রত্যাশিত আচরণ ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> উত্তেজনা কমানোর কৌশল প্রদান</li> <li><input type="checkbox"/> ক্লাস পরবর্তী নিয়ম/প্রত্যাশা</li> <li><input type="checkbox"/> দৃশ্যিত/মানসিক চাপ হ্রাসের পদ্ধতি ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> কাল্পনিক আচরণ মডেল করা</li> <li><input type="checkbox"/> রোল প্লে অ্যাক্টিভিটিসের আয়োজন করা</li> <li><input type="checkbox"/> অমৌখিক সংকেত ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> কাঠামোবদ্ধ সতর্কতা পদ্ধতি ব্যবহার করা</li> <li><input type="checkbox"/> মৌখিক রিমাইন্ডার প্রদান করা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> গোছানো অ্যাসাইনমেন্ট ফরম্যাট ব্যবহার</li> <li><input type="checkbox"/> আকস্মিক পরিকল্পনা ব্যবহার (যেমন ক্লাস মার্বেল জার)</li> <li><input type="checkbox"/> সুবিধা বা দায়িত্ব ব্যবহার</li> <li><input type="checkbox"/> গঠনমূলক মতামত ব্যবহার</li> <li><input type="checkbox"/> পিয়ার সাপোর্ট/মেন্টরিং ব্যবহার</li> <li><input type="checkbox"/> শিক্ষার্থীর নিজে পর্যবেক্ষণ ব্যবহার</li> <li><input type="checkbox"/> দুপুরের খাবার/সামাজিক দক্ষতা গ্রুপে অন্তর্ভুক্ত করা</li> <li><input type="checkbox"/> সামাজিক দক্ষতা গেমের আয়োজন করা</li> <li><input type="checkbox"/> মা/বাবা/অভিভাবককে বাড়ির কাজ/প্র্যানোরে স্বাক্ষর করতে অনুরোধ করা</li> <li><input type="checkbox"/> সহায়তা কর্মীর কাছে রেকর্ড করা</li> <li><input type="checkbox"/> কার্যকর আচরণগত মূল্যায়ন তৈরি করা (FUBA) এবং আচরণগত মধ্যস্থতা পরিকল্পনা (BIP) বাস্তবায়ন করা</li> </ul>

	<input type="checkbox"/> পরিকল্পিত উপেক্ষা ব্যবহার করা <input type="checkbox"/> মৌখিক প্রশংসা/ব্যক্তিগত প্রশংসা ব্যবহার করা <input type="checkbox"/> ইতিবাচক সামাজিক ক্ষমতায়ন প্রদান
শ্রেণি	<input type="checkbox"/> গ্রেড উন্নয়ন (রিটেক) <input type="checkbox"/> হাতের লেখার জন্য শান্তি নেই <input type="checkbox"/> প্রযুক্তির অপশনগুলো ব্যবহার করা <input type="checkbox"/> পাশ/ফেল বিকল্প

## স্বল্পমেয়াদী লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ

শিক্ষার্থীর একাডেমিক পারফরম্যান্সের জন্য লক্ষ্য নির্ধারণ করতে, চারটি উপাদান প্রয়োজন:

1. শিক্ষার্থী বেসলাইন একাডেমিক পারফরম্যান্স মধ্যস্থতা শুরু করার আগে, শিক্ষক একাডেমিক পরিমাপের সাথে টাগেট শিক্ষার্থীকে বেশ কয়েকবার মূল্যায়ন করে বেসলাইন পারফরম্যান্স গণনা করেন যা মধ্যস্থতা শুরু হওয়ার পরে সেই শিক্ষার্থীর অগ্রগতি পরিমাপ করতে ব্যবহার করা হবে।
2. 'সাধারণ' সহপাঠীর পারফরম্যান্সের অনুমানা শিক্ষকের একাডেমিক পরিমাপের উপর প্রত্যাশিত বা সাধারণ সহপাঠীর পারফরম্যান্সের নির্ভরযোগ্য অনুমান রয়েছে যা টাগেট শিক্ষার্থীর অগ্রগতি পরিমাপ করার জন্য ব্যবহার করা হবে।
3. প্রত্যাশিত সাপ্তাহিক অগ্রগতির অনুমানা শিক্ষক সাপ্তাহিক একাডেমিক অগ্রগতির একটি হার নির্বাচন করেন যা টাগেট শিক্ষার্থী মধ্যস্থতা সফল হলে অর্জন করবে বলে আশা করা হয়।
4. পরীক্ষামূলক মধ্যস্থতা চলার সপ্তাহের সংখ্যা। শিক্ষক সিদ্ধান্ত নেন যে RTI মধ্যস্থতা কত সপ্তাহ স্থায়ী হবে, ক্রমসঞ্চিত, চূড়ান্ত একাডেমিক সময়সীমা হিসেবে।

## টিয়ার II ও টিয়ার III লক্ষ্যগুলোর উদাহরণ

পরিমাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত মধ্যস্থতার লক্ষ্য
মৌখিক পড়ার সাবলীলতা	প্রতি মিনিটে ___ সঠিক শব্দ পড়া ___ বাড়ান
গাণিতিক হিসাব: হিসাব সমস্যার ধরন(গুলো) নির্দিষ্ট করুন	প্রতি ২ মিনিটে ___ সঠিক সংখ্যা ___ -এ বাড়ান
লেখা: মোট শব্দ	___ মোট শব্দ ৩ মিনিটে ___ -এ বাড়ান
লেখা: সঠিকভাবে বানান করা শব্দ	___ শব্দের বানান সঠিকভাবে ৩ মিনিটের মধ্যে ___ -এ বাড়ান
লেখা: সঠিক লেখার ক্রম	___ সঠিক লেখার ক্রম ৩ মিনিটে ___ -এ বাড়ান
প্রাথমিক শব্দের সাবলীলতা (ISF)	প্রতি মিনিটে সঠিকভাবে ISF বাড়ান ___ থেকে ISF বাড়ান ___ থেকে _____ শব্দ বিশ্লেষণ টাস্ক চার মিনিটে ১১।
বর্ণের নাম বলার সাবলীলতা (LNF)	প্রতি মিনিটে সঠিকভাবে LNF বাড়ান ___
মৌখিক পড়ার সাবলীলতা (ORF): পড়া/পর্যবেক্ষণের লেভেল নির্দিষ্ট করুন	প্রতি মিনিটে সঠিকভাবে শব্দ বাড়ান ___
পরিমাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত আচরণগত লক্ষ্য
যে পরিমাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে	সম্পন্ন কাজের গড় শতাংশ ___% পর্যন্ত বাড়ান
সম্পন্ন কাজের নির্ভুলতা	সম্পন্ন কাজের গড় শতাংশ ___% পর্যন্ত বাড়ান
সম্পন্ন কাজের মান	[বিষয় ক্ষেত্র] গড় গ্রেড বাড়ান ___ [বিষয় ক্ষেত্র] রুব্রিকে ___ -এ শিক্ষক রেটিং বাড়ান

# MTSS টিম প্ৰিন্টযোগ্য ফৰম

## বহু-স্তরীয় সহায়তা পদ্ধতির (MTSS) ফরম

\* টিয়ার ২ মিটিংয়ের যোগ্যতা অর্জনের জন্য প্রাথমিক পর্যালোচনার সময় MTSS টিম এবং ক্লাসরুম শিক্ষক কর্তৃক সম্পন্ন করা হবে।

শিক্ষার্থীর নাম	শিক্ষার্থীর আইডি #	গ্রেড	তারিখ
মা/বাবা/অভিভাবকের যোগাযোগের তথ্য		রিটেনশন হ্যাঁ না	জন্মতারিখ
নাম:		_____	
ফোন নম্বর:		গ্রেড লেভেল	
ইমেইল:		কি ১ ২ ৩ ৪ ৫ ৬ ৭ ৮	
সম্পূরক সেবা: হ্যাঁ না		উপস্থিতি বর্তমান বছর	
সেবাসমূহ গোল করুন বা তালিকা তৈরি করুন: ESL স্পিচ সোশ্যাল ওয়ার্ক		# অনুপস্থিত দিন: _____	
শিক্ষকের উদ্বেগের ক্ষেত্র:			
মা-বাবা/অভিভাবকের উদ্বেগের ক্ষেত্র:			
দৃষ্টি পরীক্ষার তারিখ: স্বাভাবিক সীমার ভিতরে ___ হ্যাঁ ___ না			
শ্রবণ পরীক্ষার তারিখ: স্বাভাবিক সীমার ভিতরে ___ হ্যাঁ ___ না			

### ডাটা (অনুগ্রহ করে প্রাসঙ্গিক মূল্যায়নের কপি সরবরাহ করুন)

শক্তি	তথ্য দ্বারা প্রমাণ	পর্যবেক্ষণ
প্রয়োজনের ক্ষেত্র	তথ্য দ্বারা প্রমাণ	পর্যবেক্ষণ

নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্যগুলোতে রেটিং দিন: ১ = কখনোই না ২ = মাঝেমাঝে ৩ = প্রায়ই

শিক্ষকের সাথে শ্রেণীকক্ষে ইন্টারঅ্যাকশন		কাজ সংক্রান্ত আচরণ		সহপাঠীদের সাথে শ্রেণীকক্ষে ইন্টারঅ্যাকশন	
শিক্ষকের মনোযোগ চাওয়া		ক্রমানুসারে নির্দেশ অনুসরণ করতে অসুবিধা		সমবয়সীদের সাথে ইন্টারঅ্যাকশন	
অমনোযোগী, সহজেই বিভ্রান্ত বলে মনে হয়		দিনে দিনে অসঙ্গতিপূর্ণভাবে সম্পাদন করে		অন্যদের বিরক্ত করে	
অর্জনের সাথে অত্যধিক উদ্বেগ		এক বা একাধিক গ্রেড লেভেলের নিচের কাজ		অনুপযুক্ত আচরণে নেতৃত্ব দেয়/যোগদান করে	
ক্লাস আলোচনা/অ্যাক্টিভিটিসে অংশগ্রহণ করে		অ্যাসাইনমেন্ট সম্পূর্ণ করতে অসুবিধা		বিচ্ছিন্ন থাকা	
প্রশংসা/সংশোধনে যথাযথভাবে সাড়া দেয়		ক্লাসের জন্য অপ্রস্তুত		আক্রমণাত্মক এবং/অথবা ধ্বংসাত্মক আচরণ	
আবেগপ্রবণ—বেশি কথা বলে---অপেক্ষা করতে অসুবিধা হয়		পুরো গ্রুপে অসুবিধা		অন্যদের সাথে অসম ব্যবহার	
মৌখিক প্রশ্ন এবং নির্দেশাবলীর ভুল ব্যাখ্যা		ছোট গ্রুপে অসুবিধা		অন্যরা অসম আচরণ করে	
অনুপযুক্ত প্রতিক্রিয়া তৈরি করে		স্থায়ীভাবে কাজ করতে অসুবিধা		হতাশায় সহনশীলতা কম	
দিকনির্দেশনা অনুসরণ করতে অস্বীকার করে		অনেক চেষ্টা করে বলে মনে হয়		আন্তঃব্যক্তিক সম্পর্কের ক্ষেত্রে দুর্বল বিচারশক্তি	
				আচরণগত পরিকল্পনার প্রয়োজন	

#### ক্লাসরুমের চেষ্টাকৃত নির্দেশনামূলক কৌশল তালিকা

#### পর্যবেক্ষণ ও মন্তব্য

টিয়ার ২ সহায়তা শুরু করার জন্য সকল আবশ্যকীয়তা পূরণ করা হয়েছে: হ্যাঁ না  
উত্তর না হলে, অনুপস্থিত আবশ্যকীয়তাসমূহ তালিকাভুক্ত করুন

#### টিয়ার II-এর মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ফরম

টিয়ার II-এর মধ্যস্থতা টিয়ার I-এর নির্দেশনার তদতিরিক্ত

শিক্ষার্থীর নাম:	শিক্ষকের নাম:	শুরুর তারিখ:
বেসলাইন পারফরম্যান্স:		
শিক্ষার্থীর প্রত্যাশা		
স্বল্পমেয়াদি উদ্দেশ্যে:		

এই দক্ষতা শেখানো/প্রতিকার করার জন্য কী টিয়ার II মধ্যস্থতা পরিকল্পনা করা হয়েছে?	মধ্যস্থতায় সহায়তা করার জন্য কোন রিসোর্স ব্যবহার করা হবে?	মধ্যস্থতা সেটিংয়ের বিশদ? (স্থান, সময়, পৌনঃপুনিকতা)	লক্ষ্যের দিকে শিক্ষার্থীর অগ্রগতিকে আপনি কিভাবে পরিমাপ করবেন?

টিয়ার I-এর নির্দেশনা অবশ্যই অব্যাহত রাখতে হবে কারণ মধ্যস্থতার তীব্রতা টিয়ার II-এ বৃদ্ধি করা হয়েছে। যদি শিক্ষকের কোনো প্রশ্ন থাকে বা হস্তক্ষেপ পরিচালনা বা অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে অসুবিধা হয়, তাহলে তাকে সহায়তার জন্য \_\_\_\_\_ এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে। লক্ষ্যের দিকে অগ্রগতির তারিখ RTI টিম \_\_\_\_\_ তারিখে পর্যালোচনা করবে।

তথ্য পর্যালোচনা
-----------------

MTSS টিম সদস্য:

স্বাক্ষর: \_\_\_\_\_ ভূমিকা: \_\_\_\_\_

স্বাক্ষর: \_\_\_\_\_ ভূমিকা: \_\_\_\_\_

স্বাক্ষর: \_\_\_\_\_ ভূমিকা: \_\_\_\_\_

স্বাক্ষর: \_\_\_\_\_ ভূমিকা: \_\_\_\_\_

## নমুনা টিয়ার II-এর মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ফরম

টিয়ার II-এর মধ্যস্থতা টিয়ার I-এর নির্দেশনার তদতিরিক্ত

শিক্ষার্থীর নাম: হারি পটার জুনিয়র	শিক্ষকের নাম: মিস ওসাম	শুরুর তারিখ: ১৭/৩/২০২০
বেসলাইন পারফরম্যান্স: দেখা শব্দের সাবলীলতা ১২/২০, শব্দ পড়ার সাবলীলতা @ 20th %ile (৩২ শব্দ প্রতি মিনিট), DRA2 লেভেল F I		
শিক্ষার্থী 50th %ile (প্রতি মিনিটে ৬০ শব্দ) তে ২য় গ্রেড শব্দ পড়ার সাবলীলতা বৃদ্ধি করবে।		
স্বল্প-মেয়াদী উদ্দেশ্য: শিক্ষার্থী পাক্ষিকভাবে প্রতি মিনিটে ৮টি শব্দ দিয়ে শব্দ পড়ার সাবলীলতার হার বাড়িয়ে তুলবে।		

এই দক্ষতা শেখানো/প্রতিকার করার জন্য কী টিয়ার II মধ্যস্থতা পরিকল্পনা করা হয়েছে?	মধ্যস্থতায় সহায়তা করার জন্য কোন রিসোর্স ব্যবহার করা হবে?	মধ্যস্থতা সেটিংয়ের বিস্তারিত? (স্থান, সময়, পৌনঃপুনিকতা)	লক্ষ্যের দিকে শিক্ষার্থীর অগ্রগতিকে আপনি কিভাবে পরিমাপ করবেন?
<ul style="list-style-type: none"> <li>দেখা শব্দের ক্রমবর্ধমান অনুশীলন</li> <li>সাবলীলতা তৈরির কাজ (শব্দ চেনা, শব্দ ও বাক্যাংশের ফ্ল্যাশ কার্ড)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>শিক্ষক</li> <li>RTI সহায়তা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>দৈনিক ক্লাস এবং ছোট গ্রুপ</li> <li>সপ্তাহে ১ থেকে ২ বার</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>পাক্ষিক দেখা শব্দ</li> <li>রানিং রেকর্ড</li> </ul>

টিয়ার I-এর নির্দেশনা অবশ্যই অব্যাহত রাখতে হবে কারণ মধ্যস্থতার তীব্রতা টিয়ার II-এ বৃদ্ধি করা হয়েছে। যদি শিক্ষকের কোনো প্রশ্ন থাকে বা হস্তক্ষেপ পরিচালনা বা অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে অসুবিধা হয়, তাহলে তাকে সহায়তার জন্য মিস ওসাম-এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে। লক্ষ্যের দিকে অগ্রগতির তারিখ RTI টিম ১২/৪/২০২০ তারিখে পর্যালোচনা করবে।

<p>তথ্য পর্যালোচনা/পর্যালোচনার তারিখ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ১৭/৩/২০ ডাটা: দেখা শব্দ: ১২/২০ পড়ার সাবলীলতা: ৩২ শব্দ প্রতি মিনিটে</li> <li>✓ ২৯/৩/২০ ডাটা: দেখা শব্দ: ১২/২০ পড়ার সাবলীলতা: ৩৪ শব্দ প্রতি মিনিটে</li> <li>✓ ১২/৪/২০ ডাটা: দেখা শব্দ: ১২/২০ পড়ার সাবলীলতা: ৩৭ শব্দ প্রতি মিনিটে</li> <li>□ ২৬/৪/২০ ডাটা:</li> </ul>
--

MTSS টিম সদস্য:

স্বাক্ষর: \_\_\_\_\_ ভূমিকা: \_\_\_\_\_

স্বাক্ষর: \_\_\_\_\_ ভূমিকা: \_\_\_\_\_

স্বাক্ষর: \_\_\_\_\_ ভূমিকা: \_\_\_\_\_

স্বাক্ষর: \_\_\_\_\_ ভূমিকা: \_\_\_\_\_

### টিয়ার III-এর মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ফরম

টিয়ার III-এর মধ্যস্থতা টিয়ার I ও টিয়ার II-এর নির্দেশনা ছাড়াও ন্যূনতম ১০-২০ মিনিটের জন্য প্রতিদিন হতে হবে টিয়ার II মধ্যস্থতা অব্যাহত থাকবে।

শিক্ষার্থীর নাম:	শিক্ষকের নাম:	শুরুর তারিখ:
বেসলাইন পারফরম্যান্স:		
শিক্ষার্থীর প্রত্যাশা		
স্বল্পমেয়াদি উদ্দেশ্য:		

এই দক্ষতা শেখানো/প্রতিকার করার জন্য কী টিয়ার III মধ্যস্থতা পরিকল্পনা করা হয়েছে?	মধ্যস্থতায় সহায়তা করার জন্য কোন রিসোর্স ব্যবহার করা হবে?	মধ্যস্থতা সেটিংয়ের বিস্তারিত? (স্থান, সময়, পৌনঃপুনিকতা)	লক্ষ্যের দিকে শিক্ষার্থীর অগ্রগতিকে আপনি কিভাবে পরিমাপ করবেন?

টিয়ার II-এর নির্দেশনা অবশ্যই অব্যাহত রাখতে হবে কারণ মধ্যস্থতার তীব্রতা টিয়ার III-এ বৃদ্ধি করা হয়েছে। যদি শিক্ষকের কোনো প্রশ্ন থাকে বা হস্তক্ষেপ পরিচালনা বা অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে অসুবিধা হয়, তাহলে তাকে সহায়তার জন্য \_\_\_\_\_ এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে। লক্ষ্যের দিকে অগ্রগতির তারিখ RTI টিম \_\_\_\_\_ তারিখে পর্যালোচনা করবে।

তথ্য পর্যালোচনা
-----------------

MTSS টিম সদস্য:

স্বাক্ষর: _____	ভূমিকা: _____

## নমুনা টিয়ার III মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ফরম

টিয়ার III-এর মধ্যস্থতা টিয়ার I ও টিয়ার II-এর নির্দেশনা ছাড়াও ন্যূনতম ১০-২০ মিনিটের জন্য প্রতিদিন হতে হবে টিয়ার II মধ্যস্থতা অব্যাহত থাকবে।

শিক্ষার্থীর নাম: হারি পটার জুনিয়র	শিক্ষকের নাম: মিস ওসাম	শুরুর তারিখ: ১৭/১/২০২০
বেসলাইন পারফরম্যান্স: দেখা শব্দের সাবলীলতা ১২/২০, শব্দ পড়ার সাবলীলতা @ 20th %ile (৩২ শব্দ প্রতি মিনিট), DRA2 লেভেল F I		
শিক্ষার্থী 50th %ile (প্রতি মিনিটে ৬০ শব্দ) তে ২য় গ্রেড শব্দ পড়ার সাবলীলতা বৃদ্ধি করবে।		
স্বল্প-মেয়াদী উদ্দেশ্য: শিক্ষার্থী পাক্ষিকভাবে প্রতি মিনিটে ৮টি শব্দ দিয়ে শব্দ পড়ার সাবলীলতার হার বাড়িয়ে তুলবে।		

এই দক্ষতা শেখানো/প্রতিকার করার জন্য কী টিয়ার III মধ্যস্থতা পরিকল্পনা করা হয়েছে?	মধ্যস্থতায় সহায়তা করার জন্য কোন রিসোর্স ব্যবহার করা হবে?	মধ্যস্থতা সেটিংয়ের বিস্তারিত? (স্থান, সময়, পৌনঃপুনিকতা)	লক্ষ্যের দিকে শিক্ষার্থীর অগ্রগতিকে আপনি কিভাবে পরিমাপ করবেন?
<ul style="list-style-type: none"> <li>● দেখা শব্দের ক্রমবর্ধমান অনুশীলন</li> <li>● সাবলীলতা তৈরির কাজ (শব্দ চেনা, শব্দ ও বাক্যাংশের ফ্ল্যাশ কার্ড)</li> <li>● A-Z.com পড়া</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● পড়া বিশেষজ্ঞ</li> <li>● A-Z.com পড়া সাবলীলতা সহায়তা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● দৈনিক এককভাবে নির্দেশনা</li> <li>● ১০-২০ মিনিট প্রতিদিন</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● পাক্ষিক শব্দ দেখা মূল্যায়ন (DRA2)</li> <li>● রানিং রেকর্ড</li> </ul>

টিয়ার II-এর নির্দেশনা অবশ্যই অব্যাহত রাখতে হবে কারণ মধ্যস্থতার তীব্রতা টিয়ার III-এ বৃদ্ধি করা হয়েছে। যদি শিক্ষকের কোনো প্রশ্ন থাকে বা হস্তক্ষেপ পরিচালনা বা অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে অসুবিধা হয়, তাহলে তাকে সহায়তার জন্য মিস ওসাম-এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে। লক্ষ্যের দিকে অগ্রগতির তারিখ RTI টিম ১২/৩/২০ তারিখে পর্যালোচনা করবে।

তথ্য পর্যালোচনা/পর্যালোচনার তারিখ:
<input checked="" type="checkbox"/> ১৭/১/২০ ডাটা: দেখা শব্দ: ১২/২০ পড়ার সাবলীলতা: ৩২ শব্দ প্রতি মিনিটে <input checked="" type="checkbox"/> ২৯/১/২০ ডাটা: দেখা শব্দ: ১৫/২০ পড়ার সাবলীলতা: ৩৪ শব্দ প্রতি মিনিটে <input checked="" type="checkbox"/> ১২/২/২০ ডাটা: দেখা শব্দ: ১৭/২০ পড়ার সাবলীলতা: ৩৭ শব্দ প্রতি মিনিটে <input type="checkbox"/> ২৬/২/২০ ডাটা: দেখা শব্দ: ১৯/২০ পড়ার সাবলীলতা: ৪৫ শব্দ প্রতি মিনিটে

MTSS টিম সদস্য:

স্বাক্ষর: _____	ভূমিকা: _____

**অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ শিট এবং প্রচেষ্টার ডকুমেন্টেশন (ছোট গ্রুপ)**

শিক্ষার্থীর নাম:	শিক্ষক:	গ্রেড:	তারিখ:
লক্ষ্য:			
মধ্যস্থতার বিবরণ:			
অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ টুল:		মধ্যস্থতা পরিচালনাকারী শিক্ষক(বৃন্দ):	
টিয়ার যাচাই: <input type="checkbox"/> টিয়ার II <input type="checkbox"/> টিয়ার III	পৌনঃপুনিকতা: •	গ্রুপের আকার: •	পর্যবেক্ষণকারী/তারিখ: •

(সপ্তাহের প্রতি দিনের জন্য) আপনি শিক্ষার্থীর জন্য মধ্যস্থতা বাস্তবায়নে ব্যয় যে সময় ব্যয় করেছেন সেটা মিনিটে সময় উল্লেখ করুন। দ্রষ্টব্য: সপ্তাহের প্রতি দিনে মিনিট থাকার প্রয়োজন নেই। যেমন, যদি আপনি সপ্তাহে তিন দিন এই মধ্যস্থতা প্রয়োগ করেন তাহলে আপনার কাছে কেবল সেই তিন দিনের সময় থাকতে পারে।

সপ্তাহে	সোমবার	মঙ্গলবার	বুধবার	বৃহস্পতিবার	শুক্রবার

যদি শিক্ষার্থী অনুপস্থিত থাকে, তাহলে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে এটি নোট করুন।

| অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডাটা পয়েন্ট(সমূহ) |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| তারিখ:                                | তারিখ:                                | তারিখ:                                | তারিখ:                                | তারিখ:                                | তারিখ:                                |

--	--	--	--	--	--

### অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ শিট এবং প্রচেষ্টার ডকুমেন্টেশন (ছোট গ্রুপ)

শিক্ষার্থী/দেব নাম: হ্যারি পটার, গারফিন্ড ক্যাট, মুপি ডগ, ও বাগস বানি	শিক্ষকের নাম: মিস ওসাম	গ্রেড: ২য়	তারিখ: ২১/৪/২০২০
<b>RTI লক্ষ্য:</b> পড়ার নির্ভুলতা: শিক্ষার্থী DRA2 লেভেল D-তে ৯০% থেকে ৯৭% পর্যন্ত পড়ার নির্ভুলতা উন্নত করে পড়ার দক্ষতা বৃদ্ধি করবে।			
<b>মধ্যস্থতার বিবরণ:</b> যেমন চাংকিং ও রেলিভিং শব্দ হিসেবে নির্ভুলতা কৌশলের উপর ফোকাসের সাথে ছোট গ্রুপে নির্দেশিত পড়া।			
<b>অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ টুল:</b> রানিং রেকর্ড		<b>মধ্যস্থতা পরিচালনাকারী শিক্ষক:</b> ক্লাসরুম শিক্ষক	
<b>টিয়ার যাচাই:</b> ✓ টিয়ার II □ টিয়ার III	<b>পৌনঃপুনিকতা:</b> ● প্রতি সপ্তাহে (ন্যূনতম) ২৫-৩০ মিনিট	<b>গ্রুপের আকার:</b> ● ৪ জন শিক্ষার্থী	<b>পর্যবেক্ষণকারী/তারিখ:</b> ● রিসোর্স শিক্ষক ২১/৪/২০২০

(সপ্তাহের প্রতি দিনের জন্য) আপনি শিক্ষার্থীর জন্য মধ্যস্থতা বাস্তবায়নে বায় যে সময় ব্যয় করেছেন সেটা মিনিটে সময় উল্লেখ করুন। দ্রষ্টব্য: সপ্তাহের প্রতি দিনে মিনিট থাকার প্রয়োজন নেই। যেমন, যদি আপনি সপ্তাহে তিন দিন এই মধ্যস্থতা প্রয়োগ করেন তাহলে আপনার কাছে কেবল সেই তিন দিনের সময় থাকতে পারে।

সপ্তাহে	সোমবার	মঙ্গলবার	বুধবার	বৃহস্পতিবার	শুক্রবার
২৮/৪/২০- ৩/৫/২০	১৫ মিনিট পাঠ্য: দি বিগ রেস দক্ষতা: oi চাংক, পিছন থেকে পুনরায় পড়া	২০ মিনিট সাবলীলতা CBM পাঠ্য: দি বিগ রেস দক্ষতা: oi চাংক	৩০ মিনিট সাবলীলতা CBM পাঠ্য: দি বিগ রেস দক্ষতা: oi চাংক		
৬/৫/২০- ১০/৫/২০	৩০ মিনিট পাঠ্য: ইন দি ফরেষ্ট দক্ষতা: অজানা শব্দের অর্থ বুঝা	১৫ মিনিট পাঠ্য: ইন দি ফরেষ্ট দক্ষতা: অজানা শব্দের অর্থ বুঝা		৩০ মিনিট পাঠ্য: ইন দি ফরেষ্ট দক্ষতা: অজানা শব্দের অর্থ বুঝা	
১৩/৫/২০- ১৭/৫/২০	৩০ মিনিট পাঠ্য: ইনটু দি রু দক্ষতা: চাংকিং		৩০ মিনিট পাঠ্য: ইনটু দি রু দক্ষতা: চাংকিং	৩০ মিনিট পাঠ্য: ইনটু দি রু দক্ষতা: চাংকিং	
২০/৫/২০- ২৪/৫/২০	৩০ মিনিট পাঠ্য: ইনটু দি রু দক্ষতা: চাংকিং এবং শব্দের মিশ্রণ করা দেখা শব্দ: the, there	২০ মিনিট পাঠ্য: ইনটু দি রু দক্ষতা: চাংকিং এবং শব্দের মিশ্রণ করা দেখা শব্দ: the, there		৩০ মিনিট পাঠ্য: ইনটু দি রু দক্ষতা: চাংকিং এবং শব্দের মিশ্রণ করা দেখা শব্দ: the, there	
২৭/৫/২০- ৩০/৫/২০	৩০ মিনিট পাঠ্য: ইনটু দি রু দক্ষতা: চাংকিং এবং শব্দের মিশ্রণ করা দেখা শব্দ: the, there	২০ মিনিট পাঠ্য: ইনটু দি রু দক্ষতা: চাংকিং এবং শব্দের মিশ্রণ করা দেখা শব্দ: the, there		৩০ মিনিট পাঠ্য: ইনটু দি রু দক্ষতা: চাংকিং এবং শব্দের মিশ্রণ করা দেখা শব্দ: the, there	
	অনুপস্থিত: গারফিন্ড ক্যাট	অনুপস্থিত: বাগস বানি			

যদি শিক্ষার্থী অনুপস্থিত থাকে, তাহলে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে এটি নোট করুন।

অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডাটা পয়েন্ট(সমূহ)	অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডাটা পয়েন্ট(সমূহ)	অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডাটা পয়েন্ট(সমূহ)	অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডাটা পয়েন্ট(সমূহ)	অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডাটা পয়েন্ট(সমূহ)	অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ডাটা পয়েন্ট(সমূহ)
তারিখ: ১/৫	তারিখ: ১৬/৫	তারিখ: ২২/৫	তারিখ:	তারিখ:	তারিখ:
BB: RR লেভেল ২০ ৯২% GC: RR লেভেল ২০ ৯০% SD: RR লেভেল ২০ ৯২% HP: RR লেভেল ১৯ ৯৬%	BB: RR লেভেল ২০ ৯৪% GC: RR লেভেল ২০ ৯২% SD: RR লেভেল ২০ ৯৫% HP: RR লেভেল ২০ ৯০%	BB: RR লেভেল ২০ ৯৬% GC: RR লেভেল ২০ ৯৪% SD: RR লেভেল ২০ ৯৬% HP: RR লেভেল ২০ ৯২%			

### অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং প্রচেষ্টার ডকুমেন্টেশন শিট (ব্যক্তিগত)

শিক্ষার্থীর নাম:		মধ্যস্থতাকারী:					তারিখ:		
ফোকাস এরিয়া(সমূহ):				অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ টুল:					
লক্ষ্য:									
সপ্তাহ ১	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	ফিল/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য	PM ডাটা
সপ্তাহ ২	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	ফিল/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য	PM ডাটা
সপ্তাহ ৩	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	ফিল/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য	PM ডাটা

	তারিখ	সো	ম	বু	বৃ	শু	দিন/অ্যাপ্তিভিটস	মন্তব্য	PM ডাটা
সপ্তাহ ৪									
সপ্তাহ ৫									
সপ্তাহ ৬									

**অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং প্রচেষ্টার ডকুমেন্টেশন ডকুমেন্টেশন**

শিক্ষার্থীর নাম:		মধ্যস্থতাকারী:					তারিখ:			
ফোনকাস এরিয়া(সমূহ):						অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ টুল:				
লক্ষ্য:										
	তারিখ	সো	ম	বু	বৃ	শু	দিন/অ্যাপ্তিভিটস	মন্তব্য	PM ডাটা	
সপ্তাহ ৭										

	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	কিন/অ্যাপ্তিভিটস	মন্তব্য	PM ডাটা
৭ হাটস									
৭ হাটস									
সপ্তাহ ১০									
সপ্তাহ ১১									

সপ্তাহ ১									

নমুনা অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ শিট এবং প্রচেষ্টার ডকুমেন্টেশন (ব্যক্তিগত)

শিক্ষার্থীর নাম: হ্যারি পটার	মধ্যস্থতাকারী: মিস ওসাম/ক্লাসরুম শিক্ষক	তারিখ: ২৯/৯/২০২০
ফোকাস এরিয়া: পড়ার সাবলীলতা	অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ টুল: DRA2 এবং CBM মৌখিক পড়ার সাবলীলতা	

লক্ষ্য:

	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	স্কিল/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য	PM ডাটা
সপ্তাহ ১	২৯/৯/২০	x					DRA2 এবং ওরাল রিডিং ফ্লুয়েন্সি CBM প্রোব (EasyCBM.com) ব্যবহার করে বেসলাইন ডাটা সংগ্রহ করুন	হ্যারি ৯৬% নির্ভুলতার সাথে গড়ে প্রতি মিনিটে প্রায় ২৬ টি শব্দ সঠিক (wcpm) পড়ছে। ORF নম্বরের সাথে তুলনা করা হলে ২৫ তম পার্সেন্টাইল।	২৬ wcpm
	৩০/৯/২০		x						
	২/১০/২০					x			
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	স্কিল/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য	PM ডাটা
সপ্তাহ ২	৬/১০/২০	x					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা প্রয়োগ করুন ১৫ মিনিট (২-৩x / সপ্তাহ)	হ্যারি ১ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৯৬% নির্ভুলতায় ২৮ wcpm পড়ছে। বিভিন্ন পড়ার কৌশল শেখার উপর কাজ করছে (পিছনে আসা এবং পুনরায় পড়া)।	২৮ wcpm
	৮/১০/২০			x					
	১০/১০/২০					x			
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	স্কিল/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য	PM ডাটা
সপ্তাহ ৩	১৩/১০/২০	x					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা বাস্তবায়ন চালিয়ে যান (প্রতি সেশনে ১৫ মিনিট)	হ্যারি ২ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৯৭% নির্ভুলতায় ৩৩ wcpm পড়ছে।	৩৩ wcpm
	১৫/১০/২০			x					
	১৭/১০/২০					x			
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	স্কিল/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য	PM ডাটা
	২০/১০/২০	x					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা বাস্তবায়ন চালিয়ে যান (প্রতি সেশনে ১৫ মিনিট)	হ্যারি ৩ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৯৭% নির্ভুলতায় ৩৫ wcpm পড়ছে।	৩৫ wcpm

সপ্তাহ ৪	২২/১০/২০			X						
	২৪/১০/২০								X	
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	দিন/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য		PM ডাটা
সপ্তাহ ৫	২৭/১০/২০	X					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা বাস্তবায়ন চালিয়ে যান (প্রতি সেশনে ১৫ মিনিট)	হ্যারি ৪ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৯৬% নির্ভুলতায় ৩৯ wcpm পড়ছে	৪০ wcpm	
	২৯/১০/২০			X						
	৩১/১০/২০					X				
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	দিন/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য		PM ডাটা
সপ্তাহ ৬	৩/১১/২০	X					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা বাস্তবায়ন চালিয়ে যান (প্রতি সেশনে ১৫ মিনিট)	হ্যারি ৫ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৯৬% নির্ভুলতায় ৪৫ wcpm পড়ছে	৪৫ wcpm	
	৫/১১/২০			X						
	৭/১১/২০					X				

**নমুনা অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং প্রচেষ্টার ডকুমেন্টেশন ডকুমেন্টেশন**

শিক্ষার্থীর নাম: হ্যারি পটার				মধ্যস্থতাকারী: মিস ওসাম/ক্রাসরুম শিক্ষক				তারিখ: ২৯/৯/২০২০			
ফোকাস এরিয়া: পড়ার সাবলীলতা						অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ টুল: DRA2 এবং সহজ CBM মৌখিক পড়ার সাবলীলতা					
লক্ষ্য:											
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	দিন/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য		PM ডাটা	
সপ্তাহ ৭	১০/১১/২০	X					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা প্রয়োগ করা অব্যাহত রাখুন	হ্যারি ৬ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৯৭% নির্ভুলতায় ৫০ wcpm পড়ছে	৫০ wcpm		
	১২/১১/২০		X								
	১৪/১১/২০					X					
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	দিন/অ্যাক্টিভিটিস	মন্তব্য		PM ডাটা	
	১৭/১১/২০	X					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা প্রয়োগ করা অব্যাহত রাখুন	হ্যারি ৬ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৯৭% নির্ভুলতায় ৫৫ wcpm পড়ছে	৫৫ wcpm		

৭ প্রতি	১৯/১১/২০			x							
	২১/১১/২০									x	
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	দিন/অ্যাপ্তিকিটিস	মন্তব্য		PM ডাটা	
৮ সপ্তাহ	২৪/১১/২০	x					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা বাস্তবায়ন চালিয়ে যান (প্রতি সেশনে ১৫ মিনিট)	হ্যারি ৮ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৫৮ wcpm পড়ছে। বেস কয়েকটি পড়ার কৌশল প্রয়োগ করেছে।	৫৮ wcpm		
	২৫/১১/২০		x								
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	দিন/অ্যাপ্তিকিটিস	মন্তব্য		PM ডাটা	
৯ সপ্তাহ	১/১২/২০	x					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা বাস্তবায়ন চালিয়ে যান (প্রতি সেশনে ১৫ মিনিট)	হ্যারি ৯ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৬৩ wcpm পড়ছে। ক্রত উন্নতি করছে।	৬৩ wcpm		
	৩/১২/২০			x							
	৫/১২/২০					x					
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	দিন/অ্যাপ্তিকিটিস	মন্তব্য		PM ডাটা	
১০ সপ্তাহ	৮/১২/২০	x					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা বাস্তবায়ন চালিয়ে যান (প্রতি সেশনে ১৫ মিনিট)	হ্যারি ১০ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৬৮ wcpm পড়ছে। শিক্ষার্থী পড়ার ব্যাপারে বেশি আত্মবিশ্বাসী।	৬৮ wcpm		
	১০/১২/২০			x							
	১২/১২/২০					x					
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	দিন/অ্যাপ্তিকিটিস	মন্তব্য		PM ডাটা	
১১ সপ্তাহ	১৫/১২/২০	x					বারবার পড়ার মধ্যস্থতা বাস্তবায়ন চালিয়ে যান (প্রতি সেশনে ১৫ মিনিট)	হ্যারি ১১ সপ্তাহের মধ্যস্থতার পরে ৭২ wcpm পড়ছে। হ্যারি বেকমার্ক প্রত্যাশায় পৌঁছেছে!	৭২ wcpm		
	১৭/১২/২০			x							
	১৯/১২/২০					x					
	তারিখ	সো	ম	বু	বু	শু	দিন/অ্যাপ্তিকিটিস	মন্তব্য		PM ডাটা	

**MTSS প্রিন্টযোগ্য**

**রেফারেন্স ফর্ম**

## টিয়ার II রেফারেল ফরম

টিয়ার ১ আচরণ ও একাডেমিক ট্র্যাকিং ফরম এবং মধ্যস্থতা সম্পূর্ণ করার পর, যেকোনো চলমান একাডেমিক ও আচরণগত উদ্বেগের জন্য এই ফরম ব্যবহার করুন।

শিক্ষার্থীর নাম: \_\_\_\_\_ অনুরোধ জমাদানকারী: \_\_\_\_\_

তারিখ: \_\_\_\_\_ হোমরুম শিক্ষক: \_\_\_\_\_ গ্রেড: \_\_\_\_\_

অনুরোধের কারণ: (প্রয়োজ্য সবগুলোতে টিক দিন)

- একাডেমিক:** \_\_\_\_\_ পড়া \_\_\_\_\_ গণিত \_\_\_\_\_ অত্যধিক অনুপস্থিতি \_\_\_\_\_ অন্যান্য: \_\_\_\_\_  
(একাডেমিক ট্র্যাকিংয়ের কাগজপত্র সংযুক্ত করুন)
- আচরণ:** \_\_\_\_\_ দুর্বল আত্ম-নিয়ন্ত্রণ \_\_\_\_\_ ক্রোধ/আগ্রাসন \_\_\_\_\_ কম অনুপ্রেরণা \_\_\_\_\_ সামাজিক দক্ষতা \_\_\_\_\_  
(আচরণগত ট্র্যাকিংয়ের কাগজপত্র সংযুক্ত করুন)
- উপস্থিতি:** \_\_\_\_\_ দিন অনুপস্থিত **ESL সেবা:** \_\_\_\_\_ হ্যাঁ \_\_\_\_\_ না  
(উপস্থিতি ট্র্যাকিংয়ের কাগজপত্র সংযুক্ত করুন) (একটিতে টিক দিন)

### সার্বজনীন বাছাই তথ্য

<u>ফল</u>	<u>উইন্টার</u>	<u>স্প্রিং</u>
<input type="checkbox"/> F&P লেভেল _____ <input type="checkbox"/> অন-ডিম্যান্ড লেখা: _____ <input type="checkbox"/> iREADY পড়া: _____ <input type="checkbox"/> iREADY গণিত: _____ <input type="checkbox"/> WIDA স্কোর: _____ <input type="checkbox"/> উইলসন কে-৮ ফাউন্ডেশন, জাস্ট ওয়ার্ডস, উইলসন রিডিং, পড়া/গণিত ১৮০, সিস ৪৪: _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> F&P লেভেল _____ <input type="checkbox"/> অন-ডিম্যান্ড লেখা: _____ <input type="checkbox"/> iREADY পড়া: _____ <input type="checkbox"/> iREADY গণিত: _____ <input type="checkbox"/> WIDA স্কোর: _____ <input type="checkbox"/> উইলসন কে-৮ ফাউন্ডেশন, জাস্ট ওয়ার্ডস, উইলসন রিডিং, পড়া/গণিত ১৮০, সিস ৪৪: _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> F&P লেভেল _____ <input type="checkbox"/> অন-ডিম্যান্ড লেখা: _____ <input type="checkbox"/> iREADY পড়া: _____ <input type="checkbox"/> iREADY গণিত: _____ <input type="checkbox"/> WIDA স্কোর: _____ <input type="checkbox"/> উইলসন কে-৮ ফাউন্ডেশন, জাস্ট ওয়ার্ডস, উইলসন রিডিং, পড়া/গণিত ১৮০, সিস ৪৪: _____ _____ _____

1. শিক্ষার্থীদের অগ্রগতিকে প্রভাবিত করেছে বলে মনে হচ্ছে এমন সকল উদ্দেশ্যে টিক দিন:

<input type="checkbox"/> দেয়/অনুপস্থিতি	<input type="checkbox"/> অনুপযুক্ত ভাষা
<input type="checkbox"/> মনোযোগের অভাব/টান না করা	<input type="checkbox"/> চুরি
<input type="checkbox"/> কাজ করতে না চাওয়া	<input type="checkbox"/> বিঘ্ন
<input type="checkbox"/> অ্যাসাইনমেন্ট অসম্পূর্ণ রাখা/না করা	<input type="checkbox"/> মারামারি/আগ্রাসন
<input type="checkbox"/> লেখাপড়ায় কম অর্জন	<input type="checkbox"/> প্রতিক্রিয়াহীন
<input type="checkbox"/> টপিকে অনীহা	<input type="checkbox"/> ভাংচুর
<input type="checkbox"/> আর্থিক সমস্যা	<input type="checkbox"/> অবাধ্যতা
<input type="checkbox"/> সময় ব্যবস্থাপনা	<input type="checkbox"/> নিজেকে আঘাত
<input type="checkbox"/> বুলিং	<input type="checkbox"/> অন্যান্য: _____

2. উদ্দেশ্যের প্রধান বিষয় কী? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. অনুমান: শিক্ষার্থীদের অগ্রগতিকে প্রভাবিত করে এমন সম্ভাব্য কারণ প্রযোজ্য সবগুলোতে টিক দিন।

<input type="checkbox"/> সহপাঠী	<input type="checkbox"/> কারিকুলাম (অনেক কঠিন/অনেক সহজ)
<input type="checkbox"/> পারিবারিক কারণ	<input type="checkbox"/> নির্দেশনামূলক ম্যাচ (খুব দ্রুত/খুব ধীর)
<input type="checkbox"/> ক্লাসরুমের পরিবেশ	<input type="checkbox"/> মানসিক/শারীরিক অক্ষমতা
<input type="checkbox"/> শিক্ষক পরিবর্তন	<input type="checkbox"/> শিক্ষার্থীর বৈশিষ্ট্য
<input type="checkbox"/> এই স্কুলে নতুন	<input type="checkbox"/> শিখনে বিলম্ব/অক্ষমতা

4. মা/বাবার সাথে যোগাযোগ (মা/বাবার সাথে যোগাযোগের প্রমাণ অথবা মা/বাবার সাথে যোগাযোগের ফরম সংযুক্ত করুন পৃষ্ঠা ৪০)

5. অনুগ্রহ করে শিক্ষার্থীর উপর প্রয়োগ করা সকল মধ্যস্থতায় টিক দিন (কমপক্ষে ২ সপ্তাহের জন্য চেষ্টা করা আবশ্যিক)।

<input type="checkbox"/> একাডেমিক সাহায্যকারী <input type="checkbox"/> অধ্যক্ষের কাছ থেকে সাহায্য চাওয়া <input type="checkbox"/> প্রতিটি পাঠের পরে শেখার মূল্যায়ন <input type="checkbox"/> আচরণ চাট/লগ <input type="checkbox"/> বিরতি, হাঁটা, রুমের বাইরে সময় <input type="checkbox"/> শিক্ষার্থীকে প্রায়শই ডাকা <input type="checkbox"/> ইতিবাচক সম্পর্কের জন্য চা-চিং ডিপোজিট <input type="checkbox"/> পরিবর্তিত আসন (একাকীত্ব, ক্যারেল) <input type="checkbox"/> বারবার প্রত্যাশা স্পষ্ট করা <input type="checkbox"/> চেক ইন চেক আউট <input type="checkbox"/> যোগাযোগের ফোল্ডার <input type="checkbox"/> শান্ত করা, উত্তেজনা কমানোর কৌশল <input type="checkbox"/> পৃথকীকৃত নির্দেশনা <input type="checkbox"/> ডকুমেন্টের আচরণের লগন/রেফারেল <input type="checkbox"/> চোখে চোখ রাখা <input type="checkbox"/> নির্দেশিত নোট/হাইলাইটিং <input type="checkbox"/> "আমি" দিয়ে বার্তা, "তুমি" দিয়ে নয় <input type="checkbox"/> প্রমোদনা ও পুরস্কার	<input type="checkbox"/> স্বতন্ত্র মৌখিক চুক্তি <input type="checkbox"/> স্বতন্ত্র লিখিত চুক্তি <input type="checkbox"/> নেতৃত্ব/সাহায্যকারীর সুযোগ <input type="checkbox"/> সংশোধিত অ্যাসাইনমেন্ট/মূল্যায়ন <input type="checkbox"/> শিক্ষাদানের সময় রুম চলাফেরা <input type="checkbox"/> শিক্ষার্থীর সাথে অ-মৌখিক সংকেত <input type="checkbox"/> উদ্দেশ্য স্পষ্টভাবে বর্ণিত ও লিখিত <input type="checkbox"/> বাছাইয়ের সুযোগ, "তুমি ____ করতে পারো অথবা ____" <input type="checkbox"/> একজন বন্ধু/ভালো শিক্ষার্থীর সাথে জোড়া তৈরি <input type="checkbox"/> মা/বাবা ডাকা (ইতিবাচক/নেতিবাচক) <input type="checkbox"/> প্রশংসা/মতামত <input type="checkbox"/> সফলতার সুযোগ প্রদান <input type="checkbox"/> শিক্ষার্থীর কাছাকাছি থাকা <input type="checkbox"/> দৈব বাছাইয়ের কাঠি <input type="checkbox"/> যুক্তি/সক্ষমতার লড়াই থেকে বিরত রাখা	<input type="checkbox"/> শিক্ষার্থীকে ব্যক্তিগতভাবে স্মরণ করানো <input type="checkbox"/> রোল মডেল দায়িত্বশীল আচরণ <input type="checkbox"/> স্ট্রেস কমানো (কাদামাটি, বল, ফিজিট, পেন্সিল) <input type="checkbox"/> শ্রবণযোগ্য-আলোচনা, গ্রুপ, মৌখিক ব্যবহার করে শেখান <input type="checkbox"/> নমনীয় গ্রুপ ব্যবহার করে শেখান <input type="checkbox"/> অঙ্গ ব্যবহার করে, হাতে হাতে, চলাফেরা করে শেখান <input type="checkbox"/> নিমোনিক, গান, গল্প, ছড়া ব্যবহার করে শেখান <input type="checkbox"/> ভিজুয়াল, ছবি, নোট-নেওয়া ব্যবহার করে শেখান <input type="checkbox"/> নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখার জন্য পরিবর্তনকালীন অ্যাক্টিভিটিস <input type="checkbox"/> আচরণের জন্য চিহ্নিত ট্রিগার <input type="checkbox"/> শিক্ষক/শিক্ষক সহকারী কর্তৃক প্রদত্ত টিউটরিং <input type="checkbox"/> বিভিন্ন প্রতিক্রিয়া কৌশল (কোরাল, থামস আপ, গ্রাফিক অর্গানাইজার, ইত্যাদি) <input type="checkbox"/> স্পষ্ট নির্দেশাবলী লেখা/বলা <input type="checkbox"/> অন্যান্য: _____
--	---	--

6. অনুগ্রহ করে সংযুক্ত করুন:

- শক্তিমূল্য তথ্য শাট
- আচরণ/একাডেমিক ট্র্যাকিং ফর্ম
- মধ্যস্থতা লগ
- কাজের নমুনা
- পরবর্তনরে উদাহরণ
- শ্রমের কাজ
- মূল্যায়ন
- মা/বাবার যোগাযোগের লগ
- টিয়ার ১ মধ্যস্থতার ডকুমেন্টেশন, এবং / অথবা যেকোনো
- অন্যান্য সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টেশন

স্বাক্ষর: \_\_\_\_\_

#### গুরুত্বপূর্ণ নোট:

শিক্ষক ও মা/বাবাকে এই শিক্ষার্থীর জন্য যে মধ্যস্থতা প্লেস করা হয়েছে সে সম্পর্কে অবহিত করা হবে। **টিম প্রায় প্রতি ৪-৬ সপ্তাহের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে এবং অগ্রগতি ও অব্যাহত মধ্যস্থতা সম্পর্কে মা-বাবাকে অবহিত করবে।** টিয়ার ২ ও টিয়ার ৩ কর্মসূচির প্রতিটি শিক্ষার্থীর জন্য ফাইল ফোল্ডার শিক্ষার্থী ফাইলে রাখতে হবে এবং রেফারেল, মধ্যস্থতা পরিকল্পনা এবং হস্তক্ষেপের সময়সূচী থাকবে। এগুলো কর্মীদের অ্যাক্সেসের জন্যও উপলভ্য থাকবে।

### টিয়ার III-এর রেফারেল ফরম

টিয়ার ২ আচরণ এবং একাডেমিক ট্র্যাকিং ফরম এবং মধ্যস্থতা সম্পূর্ণ করার পর, যেকোনো চলমান একাডেমিক ও আচরণগত উদ্বেগের জন্য এই ফরম ব্যবহার করুন।

শিক্ষার্থীর নাম:	শিক্ষকের নাম:	তারিখ:
<u>শিক্ষার্থীর অবস্থা</u>	<u>গ্রেড-লেভেল প্রত্যাশা</u>	নোট/অন্যান্য:
F&P লেভেল: _____ iREADY পড়া: _____ iREADY গণিত: _____ WIDA স্কোর: _____ উইলসন কে-৮ ফাউন্ডেশন, জাস্ট ওয়ার্ডস, উইলসন রিডিং, পড়া/গণিত ১৮০, সিস ৪৪: _____	F&P লেভেল: _____ iREADY পড়া: _____ iREADY গণিত: _____ WIDA স্কোর: _____ উইলসন কে-৮ ফাউন্ডেশন, জাস্ট ওয়ার্ডস, উইলসন রিডিং, পড়া/গণিত ১৮০, সিস ৪৪: _____	

টিয়ার ২-এর সাপোর্ট ও ডকুমেন্টেশন: (সকল মধ্যস্থতা লগ ও ডকুমেন্টেশন সংযুক্ত করুন)

<u>টিয়ার II-এর মধ্যস্থতার লক্ষ্য</u>	<u>টিয়ার II-এর বাস্তবায়িত মধ্যস্থতাসমূহ</u>
	ব্যবহৃত রিসোর্স:
	মধ্যস্থতার বিশদ:
	পরিমাপকৃত ডাটা পয়েন্ট:

শিক্ষার্থীদের অগ্রগতিকে প্রভাবিত করছে বলে মনে হচ্ছে এমন সকল উদ্বেগে টিক দিন:

<input type="checkbox"/> দেরি/অনুপস্থিতি <input type="checkbox"/> মনোযোগের অভাব/টান না করা <input type="checkbox"/> কাজ করতে না চাওয়া <input type="checkbox"/> অ্যাসাইনমেন্ট অসম্পূর্ণ রাখা/না করা <input type="checkbox"/> লেখাপড়ায় কম অর্জন <input type="checkbox"/> টপিকে অনীহা <input type="checkbox"/> আর্থিক সমস্যা <input type="checkbox"/> সময় ব্যবস্থাপনা <input type="checkbox"/> বুলিং	<input type="checkbox"/> অনুপযুক্ত ভাষা <input type="checkbox"/> চুরি <input type="checkbox"/> বিষ <input type="checkbox"/> মারামারি/আগ্রাসন <input type="checkbox"/> প্রতিক্রিয়াহীন <input type="checkbox"/> ভাংচুর <input type="checkbox"/> অবাধ্যতা <input type="checkbox"/> নিজেকে আঘাত <input type="checkbox"/> অন্যান্য: _____
---	---

আপনি টিমকে কোন পদক্ষেপের সুপারিশ করতে চান? \_\_\_\_\_

অনুগ্রহ করে  শিক্ষার্থী তথ্য শিট,  আচরণ এবং একাডেমিক ট্র্যাকিং ফরম,  মধ্যস্থতা লগ,  কাজের নমুনা,  সংশোধনের উদাহরণ,  ক্লাসের কাজ,  মা-বাবার সাথে যোগাযোগের লগ,  টিয়ার ১ মধ্যস্থতার কাগজপত্র, এবং/অথবা যেকোনো  অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সংযুক্ত করুন।

স্বাক্ষর: \_\_\_\_\_

গুরুত্বপূর্ণ নোট:

শিক্ষক ও মা/বাবাকে এই শিক্ষার্থীর জন্য যে মধ্যস্থতা প্লেস করা হয়েছে সে সম্পর্কে অবহিত করা হবে টিম প্রায় প্রতি ৪ সপ্তাহের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে এবং অগ্রগতি ও অব্যাহত মধ্যস্থতা সম্পর্কে মা-বাবাকে অবহিত করবে টিয়ার ২ টিয়ার ৩ কর্মসূচির প্রতিটি শিক্ষার্থীর জন্য ফাইল ফোল্ডার MTSS টিমের কাছে রাখা হয় এবং রেফারেল, মধ্যস্থতা পরিকল্পনা ও মধ্যস্থতার সময়সূচী থাকবে। এগুলো কর্মীদের অ্যাঙ্গেলের জন্যও উপলভ্য থাকবে।



মা/বাবার সাথে যোগাযোগের মাধ্যম: _____	<input type="checkbox"/> ফোন	<input type="checkbox"/> নোট/ইমেইল	<input type="checkbox"/> মিটিং	<input type="checkbox"/> অন্যান্য: _____
যে বিষয়ে যোগাযোগ:	<input type="checkbox"/> একাডেমিক	<input type="checkbox"/> আচরণ	<input type="checkbox"/> উপস্থিতি	<input type="checkbox"/> অন্যান্য: _____
যোগাযোগের ফলাফল:	<input type="checkbox"/> কোনো পরিবর্তন হয়নি	<input type="checkbox"/> সাময়িক উন্নতি	<input type="checkbox"/> সমস্যার সমাধান হয়েছে	<input type="checkbox"/> অন্যান্য: _____

## MTSS পরিভাষা

**আচরণগত মধ্যস্থতা পরিকল্পনা (BIP):** একটি আচরণগত মধ্যস্থতা পরিকল্পনা কার্যকরী আচরণ মূল্যায়ন (FBA) ভিত্তিক। এটি একটি সহযোগী টিম কর্তৃক তৈরি ও বাস্তবায়ন করা হয়, যার মধ্যে শিক্ষার্থী ও মা-বাবাকে উপযুক্ততা অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত করা হয়। পরিকল্পনাটি ইতিবাচক আচরণগত সহায়তা (PBS), স্কুলের সাফল্যের জন্য চিহ্নিত দক্ষতা এবং আচরণগত নির্দেশনার জন্য নির্দিষ্ট কৌশল অন্তর্ভুক্ত করে।

**ডাটা পয়েন্ট:** অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ মূল্যায়নের উপর একটি স্কেরা শিক্ষার্থী কোনো মধ্যস্থতায় ইতিবাচক সাড়া দিচ্ছে কিনা তা নির্ধারণের জন্য একাধিক ডাটা (কমপক্ষে চারটি) পয়েন্ট প্রয়োজন।

**তথ্য-চালিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ:** চলমান অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং তথ্য বিশ্লেষণ ব্যবহারের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের সাফল্যের জন্য পরিকল্পনা (একাডেমিক ও আচরণগত উভয়ই) পরিকল্পনা করার প্রক্রিয়া।

**অসঙ্গতি বিবৃতি:** একই বয়সের সহপাঠীর পারফরম্যান্সের তুলনায় শিক্ষার্থীর পারফরম্যান্সের একটি স্পষ্ট ও পরিমাপযোগ্য বিবৃতি আচরণগত উদাহরণ: সার্কেলে থাকার সময়ে পর্যবেক্ষণ করা হয়, বিলি ৩০% সময় টাস্কে ছিল সহপাঠীদের তুলনায় যারা ৮৮% সময় টাস্কে ছিল। একাডেমিক উদাহরণ: সুসান, তৃতীয় গ্রেডের শিক্ষার্থী, প্রতি মিনিটে ৬৫টি সঠিক শব্দ (cwpm) পড়ছে। তার সহপাঠীরা বর্তমানে প্রতি মিনিটে ৯৫ টি সঠিক শব্দ পড়ছে (cwpm)।

**সময়কাল:** কতক্ষণ কোনো আচরণ বা মধ্যস্থতা ঘটে। তিনটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় পরীক্ষা এবং পর্যবেক্ষণের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হয়: পৌনঃপুনিকতা, তীব্রতা ও সময়কাল। মধ্যস্থতা প্রতিক্রিয়া নথিভুক্ত করার উদ্দেশ্যে, সময়কাল একটি সেশনের দৈর্ঘ্য (মিনিটের সংখ্যা) বোঝায় যা প্রতি স্কুল বছরে সেশনের সংখ্যা দ্বারা গুণ করা হয়। "পর্যাপ্ত সময়কাল" ব্যবহৃত কর্মসূচি বা কৌশল, শিক্ষার্থীর বয়স এবং সমস্যার ধরন ও তীব্রতার উপর নির্ভর করে। অনেক গবেষণা-ভিত্তিক কর্মসূচি সময়কালের জন্য নির্দেশিকা বা সুপারিশ প্রদান করে।

**বিশ্বস্ততা:** বিশ্বস্ততা নির্ভুলতা ও মনোযোগকে বোঝায় যার সাথে নির্দেশ এবং/অথবা মধ্যস্থতার জন্য ইচ্ছাকৃত গবেষণার ডিজাইন বাস্তবায়ন করা হয়। এর মানে হলো যে মধ্যস্থতা গবেষণা ভিত্তিক নির্দেশক অনুযায়ী প্রয়োগ করা হয়। স্ট্যান্ডার্ডাইজেশনকে সমর্থন করার জন্য, মধ্যস্থতা প্রদানকারী ব্যক্তিকে সাধারণত কোনো কর্মসূচি বা কৌশলের বিশ্বস্ততা নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত প্রোটোকল অনুসরণ করতে হবে।

**সময়কাল:** কত ঘন ঘন কোনো আচরণ বা মধ্যস্থতা ঘটে।

**কার্যকর আচরণগত মূল্যায়ন (FBA):** এই মূল্যায়ন আচরণগত হস্তক্ষেপ পরিকল্পনা বিকাশের আগে আচরণের কারণ (বা "ফাংশন") নির্ধারণের প্রক্রিয়া। মধ্যস্থতা/BIP আচরণের অনুমানকৃত কারণ (ফাংশন) এর উপর ভিত্তি করে। FBA টিয়ার II-এ স্কুলে নির্ধারিত ব্যক্তির কর্তৃক আচরণ পরীক্ষা করার সময় পরিচালিত হয়।

**তীব্রতা:** একটি শিশুর একাডেমিক বা আচরণগত প্রয়োজনের জন্য সময়কাল, দৈর্ঘ্য, এবং শিক্ষক-শিক্ষার্থী অনুপাতের সমন্বয়।

**মধ্যস্থতা:** চিহ্নিত প্রয়োজনের একটি ট্যাগেটকৃত অঞ্চলে গতি বৃদ্ধির জন্য প্রদত্ত পদ্ধতিগত ও সুস্পষ্ট নির্দেশনা। এগুলো একটি নির্দিষ্ট, পরিমাপযোগ্য লক্ষ্য আপেক্ষিক কর্মক্ষমতা উন্নত করার জন্য ডিজাইন করা হয়। মধ্যস্থতা বর্তমান পারফরম্যান্স, বাস্তবসম্মত বাস্তবায়ন সম্পর্কে বৈধ তথ্যের উপর ভিত্তি করে এবং চলমান শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ অন্তর্ভুক্ত করে।

**বহু-স্তরীয় সহায়তা পদ্ধতি (MTSS):** এটি একটি সিস্টেমিক, ক্রমাগত-উন্নয়ন কাঠামো যেখানে শিক্ষার্থীদের সহায়তা করার জন্য শিক্ষা ব্যবস্থার সকল স্তরে তথ্য-ভিত্তিক সমস্যা সমাধান এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের অনুশীলন করা হয়।

**সমস্যা-সমাধান প্রক্রিয়া:** একটি সহযোগী দল, যা সাধারণ ও বিশেষ শিক্ষকদের অন্তর্ভুক্ত করে, এবং কখনও কখনও বাবা-মা, শিক্ষার্থীদের তথ্য মূল্যায়ন এবং নির্ধারিত মধ্যস্থতার পরিকল্পনা ও নিরীক্ষণ সম্পন্ন করে।

**গবেষণা-ভিত্তিক নির্দেশনা/মধ্যস্থতা/অনুশীলন:** একটি প্রমাণ-ভিত্তিক নির্দেশনামূলক অনুশীলন বা মধ্যস্থতা যা নির্দিষ্ট শেখার বা আচরণগত প্রয়োজনকে পূরণ করার জন্য কার্যকর বলে মনে করা হয়। যখন যথাযথভাবে ব্যবহার করা হয়, তখন শিশুদের অর্জনে পর্যাপ্ত বৃদ্ধি প্রত্যাশা করা যেতে পারে। চলমান ডকুমেন্টেশন এবং শিক্ষার্থী ফলাফল বিশ্লেষণ কার্যকর অনুশীলন সংজ্ঞায়িত করতে সাহায্য করে।

**মধ্যস্থতায় সাড়াদান (RTI):** এটি স্কুলব্যাপী রিডিং প্রোগ্রাম (SWRM) নামেও পরিচিত যা বহু স্তরীয় সমর্থন পদ্ধতিতে একাডেমিক সাপোর্ট ও ইন্টারভেনশন সিস্টেমকে বোঝায়।

**নির্দিষ্ট বা পরিমাপযোগ্য ফলাফল:** মধ্যস্থতার একক, নির্দিষ্ট, কাঙ্ক্ষিত ফলাফল বর্ণনাকারী বিবৃতি। পরিমাপযোগ্য হওয়ার জন্য, ফলাফলটি অবশ্যই পর্যবেক্ষণযোগ্য এবং পরিমাপযোগ্য পদে প্রকাশ করা আবশ্যিক। উদাহরণ: জন গ্রেড-লেভেলের গণিতের মৌলিক গণনার দক্ষতার পারদর্শিতা প্রদর্শন করবে যা সংখ্যাসূচক অপারেশন ইউনিট পরীক্ষা শেষে ৮৫% বা তার চেয়ে ভালো স্কোরের ফলে প্রমাণিত।