১। চিঠি লেখার প্রয়োজনীয়তা কী?

২। একখানা চিঠির কয়টি অংশ থাকে? এবং কি কি?

৩। চিঠিতে মাকে কি ভাবে সম্বোধন করবে?

৪। চিঠি শেষ করবে কি ভাবে?

বাড়ীর কাজ :

তোমার পুজোর ছুটি কবে পড়ছে এবং তুমি ছুটিতে পড়ার জন্য কি কি পূজা সংখ্যা কিনতে চাও বাবাকে জানিয়ে চিঠি লেখ।

বিষয়	পদ্ধতি	শিক্ষার্থীর কাজ	বোর্ডের কাজ / উপকরণের ব্যবহার
	অভিপ্রায় শব্দের অর্থ কী?		ইচ্ছা
	পরীক্ষার ফল জানানোর পর বাবার কাছে কী প্রার্থনা করবে?		মূল বক্তব্যব্যটি সঠিক ভাষায় শুদ্ধ বানানে বোর্ডে লেখা হবে।
	৪। বিদায় সম্ভাষণ		
	বিদায় সম্ভাষণ চিঠির কোন অংশ?	চতুর্থ অংশ	
	বাবাকে কিভাবে বিদায় সম্ভাষণ করবে। আরও কী লিখতে হবে চার্ট দেখে বল?	ইতি স্নেহের, নিজের নাম লিখে	তুমি ও মা আমার প্রণাম গ্রহণকরবে।
	৫। প্রাপকের নাম ঠিকানা।		
	চিঠির পঞ্চম বা শেষ অংশে কি থাকে?	প্রাপকের নাম ঠিকানা।	বোর্ডে লেখা হবে।
	এই অংশে কী লিখতে হয়?	বাবার নাম ও ঠিকানা।	

মূল্যায়ন :

শিক্ষার্থীদের শিখন সামর্থ ঠিকমত বিকশিত হয়েছে কিনা জানার জন্য নিম্ন লিখিত প্রশ্ন করা হবে।

বিষয়	পদ্ধতি	শিক্ষার্থীর কাজ	বোর্ডের কাজ / উপকরণের ব্যবহার
	শিরোনামে কি লিখবে?	নিজের নাম ঠিকানা	
	২। সম্ভাষণ		
	বন্ধুকে কি বলে সম্ভাষণ করবে?	প্রিয় বন্ধু	বোর্ডে লেখা হবে
	চিঠির এই অংশকে কি বলা হয়?	সম্ভাষণ	
	৩। মূল বক্তব্য এবার তোমার চিঠির মূল বক্তব্য কোন্ অংশ লিখবে।		বোর্ডে লেখা হবে।
	মূল বক্তব্যের কটা ভাগ? কী কী?	তিনটি ১। কুশল সংবাদসহ পত্রলেখকের উদ্দেশ্য ২। মূল বক্তব্য। ৩। অভিপ্রায় বা প্রার্থনা।	বোর্ডে লেখা হবে।
	প্রশ্নোত্তরে আলোচনা		
	চিঠি কি ভাবে শুরু করবে? পরীক্ষার ফল কি ভাবে বাবাকে জানাবে?	আলোচনায় অংশ গ্রহণ।	
	মূল বক্তব্যের তৃতীয়াংশে কী থাকে?	অভিপ্রায় বা প্রার্থনা।	

আচরণের শিখনজাত কাম্য পরিবর্তন।
- চিঠি লেখার উদ্দেশ্য বলতে পারবে।
- চিঠির বিভিন্ন অংশ বর্ণনা করতে পারবে।
- সম্পূর্ণ একখানা চিঠি লিখতে পারবে।
- চিঠি কিভাবে প্রাপকের নিকট পাঠাতে হয় বলতে পারবে।

পাঠ ঘোষণা :
শ্রেণীতে আজকের পাঠ ঘোষণা করা হবে নিম্নরূপে
আমাদের আজকের পাঠ—
"পরীক্ষার ফল জানিয়ে পিতাকে পুত্রের পত্র লিখন"।

শিখন পদ্ধতি :
আলোচনা এবং সক্রিয়তা পদ্ধতির মাধ্যমে পাঠ পরিচালিত হবে।

পাঠ সহায়ক উপকরণ :
শ্রেণীর উপযোগী একখানি চিঠি (ভিন্ন বিষয়ের) চার্টে লিখে শ্রেণীতে টাঙ্গিয়ে রাখা হবে। চার্ট দেখিয়ে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে পত্র লিখন শিক্ষা প্রক্রিয়ায় শিক্ষিকা অগ্রসর হবেন।

বিষয়	পদ্ধতি	শিক্ষার্থীর কাজ	বোর্ডের কাজ / উপকরণের ব্যবহার
একক পত্র লিখন। উপ-একক পরীক্ষার ফল জানিয়ে পিতাকে পত্র লিখন।	১। **শিরোনাম/** চিঠির প্রথম অংশকে কি বলে? (চার্ট দেখে বল) শিরোনাম কোথায় লেখা হয়? তোমার খাতায় লেখ।	শিরোনাম চিঠির উপরে ডান দিকের কোণে। শিক্ষার্থীরা খাতায় লিখবে।	বোর্ডে লেখা হবে।

আপনার বিনীত ছাত্রী
পূর্ণা রায়।
পঞ্চম শ্রেণী, বিভাগ-খ
ক্রমিক সংখ্যা-৫।।

রায়কুটি
১৮/৭/২০১০

পত্র রচনা শিক্ষনের পদ্ধতি

আগেই বলা হয়েছে দূরের লোককে কিছু জানাতে হলে আমরা চিঠির মাধ্যমে জানাই। আধুনিক যুগে প্রযুক্তির উন্নতির প্রয়োগে দূরের লোকের কাছেও মুখের ভাষা পৌছে দেওয়া সম্ভব হচ্ছে। যার ফলে চিঠির প্রয়োজনীয়তা হ্রাস পাচ্ছে। আমাদের শিক্ষার্থীরাও চিঠি পাওয়া বা চিঠি লেখা কোনটাতেই বিশেষ অভ্যস্ত নয়। প্রাথমিক স্তরে চিঠি লিখতে শেখানোর আগে চিঠি বলতে কি বোঝায়, কেন আমরা চিঠি লিখি সে সম্পর্কে ধারনা সৃষ্টির জন্য মৌখিক আলোচনার প্রয়োজন।

ভালো এবং শ্রেণীর উপযুক্ত চিঠি শ্রেণীতে পাঠ করা দরকার।

কথোপকথনের মাধ্যমে শিক্ষক পত্ররচনার সূচনা করবেন।

চিঠি লেখার আঙ্গিকগত বৈশিষ্ট্যের সঙ্গে শিক্ষক শিক্ষার্থীদের অবহিত করবেন।

সম্পূর্ণ আঙ্গিকসহ একখানা শ্রেণী উপযোগী পত্র শিক্ষিকা / শিক্ষক শ্রেণীতে প্রদর্শন করবেন।

পঞ্চম শ্রেণীর উপযোগী একখানি পত্রলিখনের পাঠটীকা।

বিদ্যালয়ের নাম : স্বরস্বতী বিদ্যালয়। বিষয় : বাংলা ভাষা ও সাহিত্য।
শ্রেণী : পঞ্চম সাধারণপাঠ : পত্ররচনা।
ছাত্রছাত্রীর সংখ্যা : ৫০ আজকের পাঠ : পরীক্ষার ফল জানিয়ে পিতাকে
গড় বয়স : নয় + পুত্রের পত্র।
সময় — ৪০ মিনিট
তারিখ : ১৫-৪-১১
শিক্ষক / শিক্ষিকা : সুমনা রায়।

পূর্বার্জিত জ্ঞান :
শিক্ষার্থীর চিঠিপত্র সম্পর্কে সাধারণ ধারনা আছে।
চিঠিপত্রের ব্যবহার এবং প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে অবহিত।

।। সামাজিক পত্র ।।

। বিদ্যালয়ে রবীন্দ্রজয়ন্তী উপলক্ষ্যে নিমন্ত্রণ পত্র।

সুকন্যা নারী মন্দির
ধিতপুর / বাঁকুড়া
১৮/৪/২/০১০

মহাশয় / মহাশয়া,

আগামী ২৫ বৈশাখ সকাল নয়টায় আমাদের বিদ্যালয়ে রবীন্দ্রনাথ ঠাকুরের সার্ধশততম জন্মদিন পালিত হবে। এই উপলক্ষ্যে আমরা একটি অনুষ্ঠানের আয়োজন করেছি। এই অনুষ্ঠানে সভাপতিত্ব করবেন বিশিষ্ট কবি নীরেন চক্রবর্তী মহাশয়।

অনুষ্ঠানে আপনার / আপনাদের সকলের উপস্থিতি প্রার্থনা করি।

নিবেদনে ইতি
সুকন্যা নারী শিক্ষামন্দিরের ছাত্রীবৃন্দ

১৮ই এপ্রিল ২০১০

।। আবেদনমূলক পত্র ।।

অনুপস্থিত থাকার জন্য বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষিকার নিকট আবেদন পত্র।

মাননীয়া প্রধান শিক্ষিকা ;
ভবতারিনী বিদ্যালয়।

শ্রদ্ধাস্পদেষু,

আমি আপনার বিদ্যালয়ে পঞ্চম 'খ' শ্রেণীর ছাত্রী। আমার মা হঠাৎ অসুস্থ হয়ে পড়ায় আমি গত তিনদিন বিদ্যালয়ে আসতে পারিনি। ওই তিনদিন বিশেষ ছুটি হিসেবে মঞ্জুর করার জন্য আমি আবেদন জানাচ্ছি।

৪। বিদায় সম্ভাষণ :

ইতি
প্রণতা,
(নিজের নাম)

৫। পত্র প্রাপকের নাম এবং ঠিকানা।

।। কয়েকটি পত্রের নমুনা ।।

।। ব্যক্তিগত পত্র ।।

।। পিতার নিকট পুত্রের পত্র (হিন্দুরীতি) ।।

(ওঁমা)

১২।এ। শূরপাড়া
কলকাতা—২৫
৯.৭.২০১০

পরম পূজনীয়,

বাবা, প্রথমেই তুমি আমার প্রণাম গ্রহণ করবে। আশা করি তুমি, মা, বোন সকলে ভাল আছ। গত দুদিন ধরে আমাদের বিদ্যালয়ে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা হল। আমি তিনটি বিষয়ে প্রথম হয়েছি, তিনটি পুরষ্কার পেয়েছি। পুরষ্কারগুলি খুব সুন্দর। আগামী সপ্তাহে বাড়ী যাবার সময় পুরষ্কারগুলো নিয়ে যাব। বোনকে এ কথা বলবে। তুমি ও মা আমার প্রণাম নিও। বোনকে ভালবাসা জানাবে।

ইতি
তোমার স্নেহের
ঋজু

প্রাপকের ঠিকানা :
ভূপতি সামন্ত
নব পল্লী।
পো: ব্যারাকপুর।
উ: চব্বিশ পরগণা।

উদ্দেশ্য। দ্বিতীয় অংশে লেখকের মূল বক্তব্য। তৃতীয় অংশে লেখকের অভিপ্রায় বা প্রার্থনা। ব্যক্তিগত চিঠির এই অংশে প্রথমে প্রাপকের কুশল সংবাদ জানতে চাওয়া হয়, সর্বশেষে নিজের কুশল সংবাদ দিতে হয়। একাধিক বিষয় থাকলে পৃথক পৃথক অনুচ্ছেদে প্রকাশ করতে হয়। ছোট করে সহজ ভাষায় বক্তব্য প্রকাশ করতে হয়। সবশেষে সম্পর্ক অনুযায়ী প্রণাম শুভেচ্ছা বা আশীর্বাদ জানাতে হয়।

৪। **বিদায় সম্ভাষণ :**

চিঠিতে মূল বক্তব্য লেখার পর ইতি শব্দটি লেখার নিয়ম। 'ইতি' শব্দের অর্থ শেষ। ইতি লিখে সম্পর্ক অনুযায়ী বিদায় সম্ভাষণ লিখতে হয়,

পুরুষ বা মহিলা গুরুজনদের ক্ষেত্রে :

বিনীত / বিনীতা, প্রণত / প্রণতা, সেবক / সেবিকা, স্নেহধন্য / স্নেহধন্যা। ইত্যাদি লিখতে হয়।

মুসলিম রীতি : বান্দা, খাদেম, খাক্‌সার।

বন্ধুদের ক্ষেত্রে : তোমার প্রিয় বন্ধু, প্রীতিধন্য, গুনমুগ্ধ ইত্যাদি।

মুসলিম রীতি : খাদেম, খাসবার।

৫। **পত্র প্রাপকের নাম ঠিকানা :**

চিঠি যাতে প্রাপকের নিকট ঠিকমত পৌঁছায় তার জন্য খামের উপর, পোস্টকার্ড বা ইন্‌ল্যান্ডের নির্দিষ্ট স্থানে প্রাপকের ঠিকানা ঠিকমত লিখতে হবে। যেমন—

প্রাপকের নাম।

গ্রামের নাম বা বাড়ীর নম্বরসহ রাস্তার নাম।

ডাকঘরের নাম : পিন কোড।

জেলা এবং শহরের নাম।

রাজ্যের বাইরে হলে সেই রাজ্যের নাম

দেশের বাইরে হলে সেই দেশের নাম।

পত্রের একটি ছকের বিভিন্ন অংশ নিচের ছকে দেওয়া হল।

১। শিরোনাম : ঁ মা দুর্গা

নিজের ঠিকানা এবং তারিখ

২। সম্ভাষণ : শ্রীচরণেষু মা,

৩। মূল বক্তব্য :

উদ্দেশ্য / মূলবক্তব্য / অভিপ্রায়।

পত্রের আঙ্গিক

শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত লেখা চিঠির কতকগুলি নির্দিষ্ট অংশ তাকে। এই অংশগুলির ছয়টি ভাগ।

১। শিরোনাম।

২। সম্বোধন।

৩। মূল পত্রাংশ বা পত্রের মূল বক্তব্য।

৪। বিদায় সম্ভাষণ।

৫। নাম স্বাক্ষর।

৬। পত্র পাপকের নাম ঠিকানা।

১। শিরোনাম :

চিঠির উপরে ডান দিকের অংশ শিরোনাম। এখানে পত্রপ্রেরকের ঠিকানা এবং তারিখ লিখতে হয়। ঠিকানায় অবশ্যই পিন কোডের উল্লেখ করতে হবে। অনেকে পত্রের শিরোভাগে ঠাকুর দেবতার নাম লেখেন, তাকে বলা হয় মঙ্গলাচরণ। আধুনিক কালে এ ধরনের মঙ্গলাচরণ বিশেষ দেখা যায় না।

২। সম্ভাষণ :

পত্রের বাঁদিকে সম্পর্ক অনুযায়ী সম্ভাষণ করা হয়।

গুরুজনদের : শ্রীচরণেষু, শ্রীচরণকমলেষু, পরম পূজনীয়, ইত্যাদি।

মহিলাদের : শ্রীচরণকমলাসু, পরম পূজানীয়াসু, পরমপূজানীয়া ইত্যাদি।

মুসলিম রীতিতে : পাক্ জনাবেষু, বখেদমতেষু ইত্যাদি।

ছোটদের : কল্যানীয়, স্নেহভাজনেষু ইত্যাদি।

মুসলিম রীতিতে : মেহেরবানু।

সমবয়সী বা বন্ধুদের প্রতি :

প্রিয়, প্রিয়বরেষু।

মুসলিম রীতিতে : মেহের বানেষু, মেহেরবান।

(ঘ) অল্পপরিচিত বা অপরিচিত পুরুষ বা মহিলাদের প্রতি :

মহাশয় / মহাশয়া, মাননীয় / মাননীয়া ইত্যাদি।

৩। পত্রের মূল বক্তব্য :

যে উদ্দেশ্যে চিঠি লেখা হয় সেই বক্তব্যকে এখানে লিখতে হয়। এই অংশটি পত্রের মূল অংশ। অংশটিকে তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়। প্রথম ভাগে পত্র লেখার

১। চিঠির ভাষা হবে স্পষ্ট শুদ্ধ এবং সহজবোধ্য।
২। চিঠিতে বক্তব্য প্রকাশ সরল বাক্যে হওয়া বাঞ্ছনীয়। বাক্য গঠনে কোনরকম অস্বচ্ছতা বা জঠিলতা থাকবে না।
৩। কঠিন কঠিন শব্দ ব্যবহার না করাই ভাল। সঠিক বানানে চিঠি লেখা অবশ্যই প্রয়োজন।
৪। বক্তব্যের মূল বিষয়টি স্পষ্ট করে প্রকাশ করতে হবে।
৫। হাতের লেখা পরিষ্কার এবং পরিচ্ছন্ন হতে হবে।
৬। মূল বক্তব্য আগে থেকে ভেবে নিতে হবে। অল্প কথায় সুন্দর করে বক্তব্যটি সাজিয়ে প্রকাশ করতে হবে।

চিঠি লেখার মূল উদ্দেশ্য অনুপস্থিত দূরের ব্যক্তির নিকট নিজের মনের ভাব পৌঁছে দেওয়া। যার মাধ্যমে শিক্ষার্থীর ভাব প্রকাশের দক্ষতা, ভাষার যথাযথ ব্যবহার চিন্তা শক্তি এবং কল্পনা শক্তির বিকাশ সাধন হয়ে থাকে। কাজেই চিঠি লেখা অভ্যাসের মাধ্যমে মূল উদ্দেশ্যের সঙ্গে অপরাপর উদ্দেশ্যগুলির বিকাশের দিকে লক্ষ্য রাখা প্রয়োজন।

উদ্দেশ্যের দিক বিচার করে চিঠিকে পাঁচ ভাগে ভাগ করা যায়।

১। ব্যক্তিগত। ২। সামাজিক। ৩। বৈষয়িক বা ব্যবহারিক। ৪। বাণিজ্যিক বা ব্যবসা সংক্রান্ত ৫। আবেদন পত্র।

১। ব্যক্তিগত বা পারিবারিক চিঠি :

বাবা-মা, ভাই বোন, দাদা দিদি, আত্মীয় স্বজন, বন্ধুবান্ধবকে লেখা ঘরোয়া চিঠিই হল পারিবারিক চিঠি।

ব্যক্তিগত চিঠির মাধ্যমে ছাত্রছাত্রীদের স্বাধীন রচনা শক্তির বিকাশ ঘটে।

২। সামাজিক চিঠি : অল্প পরিচিত বা অপরিচিতকে লেখা চিঠিকে সামাজিক চিঠি বলা হয়।

৩। বৈষয়িক বা ব্যবহারিক চিঠিঁ

সরকারী/বেসরকারী অফিস, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানকে লেখা চিঠি এই শ্রেণীভুক্ত।

৪। বাণিজ্যিক বা ব্যবসা সংক্রান্ত চিঠি :

ব্যবসা বাণিজ্য বিষয় সম্পর্কে লেখা চিঠি।

৫ আবেদন পত্র :

নিজের বা পরিবারের বা অন্য কারও প্রয়োজনে কিছু প্রার্থনা করে আবেদন করে দেওয়া পত্রকে আবেদন পত্র বলে।

রচনা পাঠ করে শিক্ষার্থীরা অনুচ্ছেদ বা প্রতিবেদন রচনা করবে। (২) শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ বিষয়টি বলে দেবেন এবং বিষয়ের মূল অংশগুলি আলোচনা করবেন। শিক্ষার্থীগণ এবার নিজের মনমত করে ভাব অনুযায়ী অনুচ্ছেদটি রচনা করবে। প্রথম স্তরে শিক্ষক/শিক্ষিকা শিক্ষার্থীদের সম্পূর্ণভাবে নিয়ন্ত্রণ করবেন। দ্বিতীয় স্তরে শিক্ষার্থীগণ শিক্ষক/শিক্ষিকার সহায়তায় স্বাধীনভাবে রচনা করবে। লিখিত প্রতিবেদন বা অনুচ্ছেদ রচনা শেখাবার জন্য কোন ছবি বা মডেল দেখিয়ে শিক্ষার্থীগণকে সেই সম্পর্কে বাক্য লিখতে বলা হবে। বাক্যের সংখ্যা নির্দিষ্ট করে ৪/৫ টি বাক্য দেওয়া বাঞ্ছনীয়। ক্রমশঃ এই বাক্যের সংখ্যা বাড়াতে হবে। ক্রমে ক্রমে প্রকৃতির কোন দৃশ্য কিংবা কোন ঘটনার চিত্র শিক্ষার্থীদের সামনে তুলে ধরে সেই দৃশ্য বা ঘটনাটি নিজের ভাষায় বর্ণনা করতে হবে। শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ সর্বদা ছাত্রছাত্রীদের পূর্বার্জিত জ্ঞান, শিক্ষার মান, বয়স এবং সক্ষমতা বিবেচনা করে রচনার বিষয় নির্বাচন করবেন। বিষয় সম্পর্কে সাধারণভাবে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে আলোচনার পর বিষয়বস্তু বিন্যাস সম্পর্কে আলোচনা করবেন এবং লিখে দেবেন। অর্থাৎ সূচনা—বর্ণনা এবং সমাপ্তি এই তিনটি স্তরে বিষয়কে সাজিয়ে লিখতে হবে। প্রয়োজন মত শিক্ষক/শিক্ষিকা ছাত্রছাত্রীদের রচনা লিখতে সাহায্য করবেন। মুখে মুখে আলোচনার সময় শিক্ষার্থীগণ এমনসব শব্দ ব্যবহার করে যেগুলির বানান বা অর্থ তাদের নিকট পরিষ্কার নয়। শিক্ষক/শিক্ষিকাকে সেগুলি বোর্ডে লিখে দিতে হবে। আলোচনা শেষে ব্ল্যাকবোর্ডের লেখা মুছে দিয়ে শিক্ষার্থীদের লেখার নির্দেশ দেবেন।

২। ।। পত্ররচনার শিক্ষন পদ্ধতি ।।

সামনা সামনি উপস্থিত ব্যক্তির সঙ্গে আমরা মুখে মুখে কথা বলে মনের ভাব প্রকাশ করে থাকি। কিন্তু যারা আমাদের সামনে উপস্থিত নেই তাদের কাছে মুখের ভাষা সব সময় পৌঁছায় না। অথচ যে সামনে নেই বিভিন্ন কারণে তার সঙ্গে যোগাযোগ করার প্রয়োজন হয়ে পড়ে। তখন আমরা চিঠির সাহায্য নিয়ে থাকি। আত্মীয় স্বজন, বন্ধুবান্ধব, অফিস আদালত ইত্যাদি বিভিন্ন স্থানে বিভিন্ন উদ্দেশ্যে দূরবর্তী ব্যক্তির সঙ্গে যোগাযোগ করার জন্য চিঠি লেখা বা পত্র রচনার প্রয়োজন হয়। চিঠি লেখার সময় কিছু কিছু নিয়ম মেনে চিঠি লিখতে হয়। চিঠি লেখাকে তাই শিক্ষার বিষয় হিসেবে ধরা হয়।

চিঠি লেখার সময় যে যে বিষয়গুলি সম্পর্কে সতর্ক হতে হবে সেগুলি হল—

কয়েকটি বাক্য নিয়ে যখন কোন বিষয়ের একটি ভাবকে প্রকাশ করা হয়, তখন ঐ বাক্যগুলির মিলিত রূপকে অনুচ্ছেদ বলে। যেমন শীতের সকাল। আমাদের গ্রাম। ভারতের জাতীয় পাখী (ময়ূর)। সময়ের মূল্য ইত্যাদি।

অনুচ্ছেদ রচনার সময় যে বিষয়গুলির প্রতি লক্ষ্য রাখা প্রয়োজন :

১। একটি অনুচ্ছেদে একটিমাত্র ভাব থাকবে।

২। একটি অনুচ্ছেদে একই কথা বার বার লেখা যাবে না।

৩। বাক্যগুলির মধ্যে যেন সঙ্গতি থাকে। অর্থাৎ বাক্যগুলি এমনভাবে বলা বা লেখা হবে যেন তাদের মধ্যে ধারাবাহিকতা এবং ভাবগত মিল থাকে।

৪। অনুচ্ছেদের ভাষা সহজ এবং প্রাঞ্জল হওয়া দরকার। সহজ কথায় ভাব প্রকাশ করতে শেখা অনুচ্ছেদ রচনার অন্যতম উদ্দেশ্য।

৫। লেখার ভাষা হয় সাধু নতুবা চলিত হওয়া প্রয়োজন। একটি অনুচ্ছেদের মধ্যে সাধু এবং চলিত একসঙ্গে ব্যবহার করা ভাষাগত ত্রুটি বলে ধরা হয়। তবে বর্তমানে শিক্ষার্থীদের চলিত ভাষাতেই লেখা অভ্যাস করানো হয়। সাধু ভাষার প্রচলন নেই।

৬। লেখার মধ্যে ভাবগত বা ভাষাগত কোন রকম ভুল যেন না থাকে। লেখায় শব্দের বানান, বাক্য গঠন ইত্যাদি সর্বদা নির্ভুল হবে।

৭। অনুচ্ছেদ রচনার আয়তন, এবং বিষয় শ্রেনী অনুসারে নির্ধারিত হবে।

৮। হাতের লেখা স্পষ্ট, সুন্দর হওয়া দরকার।

৯। অনুচ্ছেদে প্রবন্ধের মত সূচনা, মধ্যভাগ এবং উপসংহার এই তিনটি থাকবে। প্রত্যেকটি অনুচ্ছেদ শেষ হবে একটি সমাপ্তি সূচক বাক্য দ্বারা। একটি স্তবকের মধ্যেই সবগুলি অংশ পরিবেশিত হবে।

প্রতিবেদন এবং অনুচ্ছেদ রচনার শিক্ষন পদ্ধতি :

প্রতিবেদন বা অনুচ্ছেদ রচনার জন্য শিক্ষার্থীর পূর্ব প্রস্তুতির প্রয়োজন হয়। প্রথমত: একটি বিষয়কে অবলম্বন করে নিজের মত চিন্তা করার ক্ষমতা বা মানসিক দক্ষতা অর্জন করা। দ্বিতীয়ত: নিজের মনের ভাবকে ভাষায় প্রকাশ করার জন্য ভাষায় দক্ষতা অর্জন। তৃতীয়ত: যে বিষয়টি নিয়ে অনুচ্ছেদ রচনা করা হবে সেই বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান।

প্রতিবেদন বা অনুচ্ছেদ রচনা শিক্ষার শুরুতে মুখে মুখে বলতে শেখানো অধিক ফলপ্রসূ। লেখার মাধ্যমে অনুচ্ছেদ রচনা এরপর শুরু করা ভাল। মৌখিক রচনা দুভাবে লেখানো যায় (১) শিক্ষক শিক্ষিকার আলোচনা শুনে, পাঠ্য পুস্তক থেকে

কমিশনার। তিনি জানান পুরুলিয়ায় আরও ৬২ টি মেয়ে এইভাবে জোর করে বিয়ে দেওয়ার ব্যাপারে রুখে দাঁড়িয়েছে। শ্রমমন্ত্রী জানান এই তিন ছাত্রী যতদুর পড়তে চায় পড়তে পারবে। মেয়েদের ইচ্ছার বিরুদ্ধে তাদের বিয়ে দেওয়ার চেষ্টা যাতে বন্ধ হয় সেই চেষ্টা তাঁরা করবেন।

।। জল থৈ থৈ কলকাতা ।।

নিজস্ব সংবাদদাতা : স্থান কলকাতা : তারিখ ২রা জুলাই।

দুই তিন ঘন্টা বৃষ্টিতেই বানভাসি কলকাতা মহানগরের বেশ কিছু অঞ্চল। এই শহরের নিকাশী ব্যবস্থার যা দশা হয়েছে, কয়েকদিন আগের বৃষ্টিতেই তার প্রমাণ মিলেছে। লাগাতার বেশ কিছুদিন ধরে জলভাসি ছিল কলকাতার অনেক এলাকা। এরপর শনিবার (২রা জুলাই) সন্ধ্যা সাতটার পর থেকে মাঝারি বৃষ্টি হয়। আর তাতেই জল থৈ থৈ চিত্তরঞ্জন অ্যাভিনিউ, মহাত্মা গান্ধী রোড, তারাতলা, ট্যাংরা, তিলজলা,সায়েন্স সিটিসহ কলকাতার অনেক এলাকা। কোথাও হাটু পর্যন্ত জল, কোথাও বা তার থেকে কিছুটা বেশী। জল জমে যাওয়ায়, রাত আটটা সাড়ে আটটা থেকেই শহরের বিভিন্ন পথে যান চলাচলের ক্ষেত্রে সমস্যা হয়। কাজের জন্য যাদের একটু রাতের দিকে বাড়ী ফিরতে হয় সমস্যায় পড়েন তারাও।

অনুচ্ছেদ রচনা

মানুষের জীবন ঘটনাবহুল। এই সব অভিজ্ঞতা আমরা বাক্যের সাহায্যে বলে বা লিখে প্রকাশ করতে চাই। কয়েকটি শব্দের মাধ্যমে যখন আমরা মনের একটি সম্পূর্ণভাব প্রকাশ করি তখন তাকে বাক্য বলে। মনের কোন একটি মাত্র ভাবকে একাধিক বাক্যের মাধ্যমে যখন প্রকাশ করা হয় তখন তাকে অনুচ্ছেদ বলে। একটি বিশেষ ভাব প্রকাশের জন্য অনুচ্ছেদ রচনা করা হয়। ভাষা শিক্ষার প্রাথমিক পর্যায়ে অনুচ্ছেদ রচনা শিক্ষা শিশুদের পক্ষে বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ।

অনুচ্ছেদ রচনার তিনটি দিক আছে :

১। ভাবের দিক

২। ভাষার দিক।

৩। প্রকাশের দিক।

তিনটি দিকই সমান গুরুত্বপূর্ণ।

* বিশেষ প্রতিবেদন :
কোন বিশেষ বিষয় নিয়ে লেখা বিবরণ।
* ব্যক্তি বিশেষের (বিচারপতি ইত্যাদি)
বা সংসদীয় প্রতিবেদন।
* সাধারণ ঘরোয়া প্রতিবেদন।
* আনুষ্ঠানিক প্রতিবেদন।

প্রতিবেদন রচনার সময় যে যে বিষয়ে বিশেষ সতর্ক হওয়া প্রয়োজন সেগুলি হল—

১। প্রতিবেদন রচনার সময় ঠিক করে চিন্তা করে মনে মনে যে উত্তরগুলি সাজিয়ে নিতে হয় সেগুলি হল কার সম্পর্কে লেখা হবে, ঘটনার স্থানটি কোথায়, কোন সময়ের বিবরণ লেখা হচ্ছে, ঘটনাটি ঘটার কারণ এবং উদ্দেশ্য কী? ঘটনাটি কিভাবে ঘটল?

২। প্রতিবেদনটি শুষ্ক বিবরণ মাত্র হবে না। সরস, সত্যনিষ্ঠ, এবং প্রাঞ্জল ভাষায় পরিবেশিত হবে। পড়তে গিয়ে পাঠকের নিকট বিষয় যেন দুর্বোধ্য হয়ে না ওঠে।

৩। বিবরণের মধ্যে প্রতিবেদকের নিরপেক্ষতা রাখতে হব। ব্যক্তিগত বিষয়, কুৎসিত করে তুলে ধরার চেষ্টা অবশ্যই পরিত্যজ্য।

৪। সামাজিক রাজনৈতিক ঘটনা যাই হোক না কেন মূল্যবোধের মর্যাদা অক্ষুন্ন রাখতে হবে। কোন বিবরণই উদ্দেশ্য প্রণোদিত হওয়া উচিত নয়।

৫। ঘটনার কারণ ইত্যাদির বর্ণনা বাস্তব ভিত্তিক, তথ্য সমৃদ্ধ হবে। ভাষা সংহত সংক্ষিপ্ত হবে।

৬। প্রতিবেদক নিজ কর্তব্য কর্মের নৈতিক দায়িত্ব সম্পর্কে অবশ্যই সচতেন থাকবেন।

সংবাদপত্রে প্রকাশিত প্রতিবেদনের নমুনা।

নিজস্ব সংবাদাতা : স্থান কলকাতা : তারিখ ৫ই জুলাই ২০১১

পরিবারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে রুখে দাঁড়ানো তিন কিশোরীর পড়াশোনার দায়িত্ব নেবে রাজ্যসরকার। গায়ত্রী রাজোয়াড়, সঙ্গীতা বাউরী, রবি রাজোয়াড় নামে দিন আনা দিন খাওয়া পরিবারের এই তিন কিশোরীর বিয়ে দেওয়ার সিদ্ধান্ত নিয়েছিলেন পরিবারের লোকেরা। কিন্তু তারা রুখে দাঁড়িয়ে জানিয়ে দেয় এখনই বিয়ে করবে না। তারা লেখাপড়া করতে চায়। সোমবার মহাকরণে ডেকে তাদের সংবর্ধনা জানানো হয়। তিনজনকে নিয়ে এদিন মহাকরণে এসেছিলেন সহকারী শ্রম

দ্বিতীয় অধ্যায় (Part II)

প্রতিবেদন, অনুচ্ছেদ, এবং পত্ররচনা পদ্ধতি।

প্রাথমিক শিক্ষার স্তর শিশুদের মনের ভাব প্রকাশের প্রস্তুতি পর্ব। এই স্তরে তাদের শব্দ জ্ঞান, বাক্যগঠন রীতি, প্রকাশ করার ক্ষমতা ততটা পাকাপোক্ত থাকে না। তবে নিজেকে প্রকাশ করার ইচ্ছে এবং চেষ্টা প্রবল থাকে। ভাষা শিক্ষার উদ্দেশ্য হল শিশুদের যথাযথভাবে আত্মপ্রকাশের এই ইচ্ছাকে ফলপ্রসু করে তোলা। প্রতিবেদন, অনুচ্ছেদ,পত্ররচনা ইত্যাদি অনুশীলনের মাধ্যমে শিশুরা আত্মপ্রকাশে সক্ষম হয়ে ওঠে।

।। প্রতিবেদন রচনা ।।

মানুষের প্রতিদিনকার জীবনের সব ঘটনাই সংবাদ হয় না। যে সব ঘটনা স্বাভাবিক থেকে অন্যরকম, গুরুত্বপূর্ণ, যে ঘটনায় মানুষ কৌতূহল বোধ করে, অথবা যে সব সংবাদ মানুষের জানা প্রায়োজন তারই বিবরণ হল প্রতিবেদন। প্রতিবেদন তৈরী হয়েছে প্রতি + √বিদ্ + নিচ্ + অন প্রত্যয় যোগে—যার অর্থ বিবরণ বা বিবৃতি।

প্রতিবেদনে সাধারণত প্রত্যক্ষ্যদর্শীর বিবরণ থাকে। যারা প্রতিবেদন লেখেন তাদের বলা হয় প্রতিবেদক। চোখ, কান খোলা রেখে সত্যসংবাদ নিরপেক্ষভাবে পরিবেশন করা প্রতিবেদকের কাজ। তার পরিবেশিত ঘটনা ইত্যাদি তথ্যনিষ্ঠ, যুক্তিবদ্ধ, সংহত এবং বিশ্বস্ত হতে হবে। তাছাড়া বিষয় পরিবেশনার ক্ষেত্রে সরস ভঙ্গী, সাবলীল ভাষা এবং নিরপেক্ষতা অবলম্বন প্রতিবেদন রচনার প্রাথমিক শর্ত।

প্রতি বেদনের প্রকারভেদ।

প্রতিবেদন (report) প্রধানত গণমাধ্যমের জন্য রচিত হয়। তাছাড়া আরও অনেক রকম প্রতিবেদন হতে পারে।

* সাংগঠনিক প্রতিবেদন :
ক্লাব, সমিতি ইত্যাদির কাজের বিবরণী।
* সংবিধিবদ্ধ প্রতিবেদন :
আয়কর রির্টান ইত্যাদির বিবরণী।
* বাঁধাধরা প্রতিবেদন :
নির্দিষ্ট সংবাদের বিবরণ।

papergrid
Date: / /

compulsory

প্রতিবেদন রচনা পদ্ধতি:-

১) প্রথমে ঠিক করতে হবে কোন বিষয়কে নিয়ে লেখা হবে প্রতিবেদন, কারণ স্থান, কাল, শিরোনামও হবে বিষয়ভিত্তিক,

২) বিষয়টি সম্পর্কে আগে থেকে সবসময় একটা স্বচ্ছ ধারণা (সংবাদপত্রের সাল-তারিখ সহ নির্দিষ্ট হয় কোন প্রতিবেদন বিষয়ে - সেটা কোন অ্যাক্সিডেন্টের প্রত্যক্ষ দর্শনই হোক বা রাজনীতি বিষয়ক)

৩) মতামতের ব্যক্তিগত অভিমত বা তত্ত্বকথা, সেটা আগে সংবাদপত্রের পাতায় স্থান করে নেবার উপযুক্ত কিনা সেটাও দেখতে হবে,

---