

डिप्लोमा इन ऐलिमेन्ट्री एजुकेशन (डी.एल.एड.)
(प्रारंभिक शिक्षा में पत्रोपाधि)

Diploma in Elementary Education (D.El.Ed.)

द्विवर्षीय पाठ्यक्रम

शाला अवलोकन एवं शाला अनुभव कार्यक्रम
प्रथम एवं द्वितीय वर्ष

सत्र – 2018 –19



राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्,
शंकरनगर रायपर, छत्तीसगढ़

डिप्लोमा इन ऐलिमेन्ट्री एजुकेशन (डी.एल.एड.)
(प्रारंभिक शिक्षा में पत्रोपाधि)

शाला अवलोकन कार्यक्रम

डी.एल.एड. प्रथम वर्ष

शाला अनुभव कार्यक्रम (प्रथम वर्ष)

मार्गदर्शिका

1. भूमिका:-

विभिन्न पेशेवर कार्यक्रम की तरह शिक्षक शिक्षा कार्यक्रम में भी पेशेवर दक्षता और कौशल प्रदान करने हेतु शाला अनुभव (स्कूल इंटर्नशिप) कार्यक्रम को रखा गया है, ताकि भावी शिक्षकों में स्कूल शिक्षा और शिक्षण के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण को विकसित किया जा सके। शाला अनुभव/शाला इंटर्नशिप कार्यक्रम छात्राध्यापकों में शिक्षण एवं शिक्षा के संबंध में पेशेवर समझ दक्षता, कौशल एवं सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित करने हेतु शिक्षण प्रशिक्षण संस्था के लैब स्कूल में भेजा जाता है। इस कार्यक्रम के दौरान छात्राध्यापक विभिन्न स्कूलों में जा कर शिक्षण कार्य का अनुभव लेते हैं एवं शिक्षण कला में प्रायोगिक तौर पर प्रशिक्षण प्राप्त करते हैं। वर्तमान शिक्षा में स्वाध्याय, स्वज्ञान एवं ज्ञान निर्माण (constructivism) उपागम पर आधारित है, जिसमें छात्र केन्द्रित शिक्षा पर अत्यधिक बल दिया जाता है। शाला अनुभव कार्यक्रम भावी शिक्षकों को शैक्षिक सिद्धांत और शैक्षिक अवधारणाओं को जोड़ने के लिए, सैद्धांतिक प्रस्तावों की वैधता का परीक्षण करने के लिए वास्तविक विद्यालय में अभ्यास करने हेतु एक अवसर प्रदान करता है।

शाला अनुभव कार्यक्रम का उद्देश्य केवल एक विषय के पाठों की, पाठ योजना बना कर प्रदर्शन के लिए नहीं होना चाहिए अपितु इसमें छात्राध्यापकों को सम्पूर्ण शाला के साथ कार्य करके उसके विभिन्न पहलुओं यथा: बच्चे, कक्षा, कक्षाकक्ष प्रक्रिया बच्चों के सीखने की प्रक्रिया, पाठ्यक्रम आदि को समझने का अवसर मिलना चाहिए।

2. शाला अनुभव कार्यक्रम से आशय एवं स्वरूप :-

गुणवत्तापूर्ण प्रारंभिक शिक्षा के विचार को साकार रूप देने के लिए ऐसे शैक्षिक कार्यक्रम एवं अवसर उपलब्ध कराने की आवश्यकता है जो शिक्षकों में बच्चों की समझ, शिक्षा की समझ, समस्याओं को पहचानने तथा विभिन्न समकालीन चुनौतियों पर चिंतन कर उन पर विजय प्राप्त कर सकने में मदद कर सके। डी.एल.एड. नवीन पाठ्यक्रम में छात्राध्यापकों की समझ एवं आवश्यक क्षमताओं को इसी दिशा में विकसित करने का प्रयास किया गया है। साथ ही शिक्षा के क्षेत्र में नवीन प्रयोगों की आवश्यकता नवीनतम शिक्षा सिद्धांतों एवं बहुआयामी विकास कार्यक्रमों की समझ बढ़ाने हेतु प्रयोग एवं अभ्यास

के अवसर उपलब्ध कराए गए हैं। समझ की स्पष्टता के लिए छात्राध्यापक विद्यालय की वास्तविक परिस्थितियों में एक पूर्णकालिक शिक्षक की भाँति शिक्षण अनुभव प्राप्त करेंगे।

द्विवर्षीय डी.एल.एड. पाठ्यक्रम के अंतर्गत शिक्षा के सैद्धांतिक पक्षों तथा शिक्षण कार्य को स्कूल के परिवेश व सीखने-सिखाने की परिस्थितियों को एक दूसरे की पृष्ठभूमि में समझा जाएगा। इसीलिए इस कार्यक्रम को दो चरणों में किया जाना है जिसमें प्रथम वर्ष में नियमित रूप से पढाना नहीं है अपितु प्राथमिक व उच्च प्राथमिक विद्यालयों का सूक्ष्म अवलोकन एवं बच्चों, शिक्षकों, पालकों व समुदाय के साथ चर्चा व अंतः क्रिया कर विद्यालयीन परिवेश, सीखने-सिखाने की परिस्थितियों को समझने का प्रयास किया जावेगा। यह कार्य प्रथम वर्ष में 24 कार्यदिवसों (लगभग 4 सप्ताह) में शाला अवलोकन के रूप में संपन्न किया जावेगा, द्वितीय वर्ष में 16 सप्ताह का शालानुभव कार्यक्रम संपन्न होगा। जिसमें छात्राध्यापकों को नियमित रूप से प्रशिक्षु शिक्षक के रूप में कार्य करना होगा।

एन.सी.टी.ई. के द्वारा दिए गए सिद्धांत आधारित शाला कार्य अनुभव (स्कूल इंटर्नशिप) कार्यक्रम इस प्रकार है



एन.सी.टी.ई. के गाईडलाइन के अनुसार राज्य के डी.एल.एड. पाठ्यक्रम के शाला अनुभव कार्यक्रम को विकसित किया गया है।

एनसीटीई के गाईडलाइन के अनुसार इंटर्नशिप स्कूल के कुछ शिक्षकों को “मेंटर शिक्षक” के रूप में नामांकित किया जाना है। प्रथम वर्ष के 04 सप्ताह के इंटर्नशिप कार्यक्रम में प्रत्येक मेंटर 04-08 छात्राध्यापकों को उनकी विषय विशेषज्ञता को ध्यान में रखते हुए अपने साथ संलग्न कर सकता है। मेंटर शिक्षक छात्राध्यापकों को विस्तारित शिक्षक शिक्षा संकाय के सदस्य के रूप में कार्य करा सकते हैं तथा उनको उस क्षेत्र में विकसित कर सकते हैं।

छात्राध्यापक जिन विद्यालयों में इंटर्नशिप करेंगे उसे शिक्षक शिक्षा संस्थान के लैब स्कूल के रूप में माना जाना चाहिए ताकि शिक्षकों और छात्राध्यापकों को स्कूल के छात्रों, शिक्षकों और स्थानीय समुदाय के साथ लगातार संलग्न करने में सक्षम बनाया जा सके, जिसमें शिक्षा प्रणाली, स्वयं शालेय छात्र, समुदाय आदि की समझ विकसित की जा सके। विद्यालयों में छात्राध्यापक विभिन्न शैक्षिक प्रयोग, बातचीत, सूचना एकत्रित करना आदि संकलित कर सके इसके लिए ये स्कूल उन्हें उपलब्ध कराया जाना है।

स्कूल इंटर्नशिप के दौरान छात्राध्यापकों का प्रदर्शन और उपलब्धियों का मूल्यांकन/प्रमाणन के उद्देश्य के लिए स्कूल के प्रधानपाठक एवं शिक्षक शिक्षा संस्था के संकाय सदस्य उनका लगातार निर्धारित तरीके से मूल्यांकन करेंगे। शिक्षक शिक्षा संस्थान स्कूलों को मूल्यांकन योजना (एनसीटीई की इंटर्नशिप पुस्तिका में प्रदान किए गए) के लिए विस्तृत दिशा निर्देश उपलब्ध करायेंगे।

3. इंटर्नशिप कार्यक्रम की आवश्यकता:-

स्कूल शिक्षा की बदलती हुई आवश्यकताओं के संदर्भ में प्रचलित अध्यापन- अभ्यास /क्षेत्र- अनुभव कार्यक्रम आदि औपचारिकता मात्र रह गये हैं। पाठयोजनाएँ संख्या पूर्ण होने तक केन्द्रित रहती है जो परंपरावादी तरीके से केवल संकीर्ण उद्देश्यों की पूर्ति मात्र कर रही है। साथ ही पाठयोजना वास्तविक चिंतन के अभाव में केवल मशीनीकृत रूप से बनायी जाने लगी है। शिक्षक-शिक्षा की गुणवत्ता का स्तर दिन-प्रतिदिन घटता जाता जा रहा है। NCFTE 2009 द्वारा शाला अनुभव कार्यक्रम के रूप में एक ऐसे प्लेटफार्म की आवश्यकता महसूस की गई, जिसमें छात्राध्यपक अपने अनुभवों के आधार पर शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया करवा सके साथ ही वह शाला, समुदाय व परिवेश से निरंतर सीखता रहे और उसमें स्वतंत्र चिंतन की क्षमता विकसित हो सके। NCF 2005 के अनुसार आज का

छात्राध्यापक भविष्य में भावी शिक्षक के रूप में समाज और विश्व को बेहतर बनाने की दिशा में अपनी भूमिका को सुविधादाता के रूप में निभाने वाला होना चाहिए।

4. इंटरनशिप कार्यक्रम का महत्व:—

शाला इंटरनशिप कार्यक्रम द्वारा भावी शिक्षक अपने व्यवसाय से परिचित होते हैं, जहां उन्हें शाला की वास्तविक परिस्थितियों में कार्य करने का अनुभव प्राप्त होता है। छात्राध्यापक सीधे कक्षा शिक्षण – अधिगम प्रक्रिया से जुड़ता है एवं शालेय शैक्षिक, सहशैक्षिक गतिविधियों के द्वारा उसे समाज और समुदाय से जुड़ने में मदद मिलती है जिससे उसकी अंतःदृष्टि का विकास होता है। वह अपने कार्यों का स्वमूल्यांकन व विश्लेषण कर आगामी शिक्षण कार्य योजना बनाता है, जिससे बच्चों को अधिगम के अधिक से अधिक अवसर मिलते हैं। छात्राध्यापक विद्यार्थियों से फीडबैक प्राप्त कर अपने अधिगम अनुभवों के आधार पर अधिक से अधिक सीखने का प्रयास करता है, जिससे उसका प्रभाव (reflection) उसके शिक्षण में दिखाई देगा। इस प्रकार “ शाला इंटरनशिप कार्यक्रम ” मात्र उपाधि प्राप्ति के अधीन न रहकर छात्राध्यापकों को एक योग्यताधारी एवं व्यावसायिक रूप से भावी शिक्षक बनाने की दिशा में मील का पत्थर साबित होगा।

5. शाला अनुभव कार्यक्रम के उद्देश्य:—

1. शाला में कार्य करते हुए शाला को तथा उसमें कार्य करने के तरीको को समग्र रूप से समझने हेतु अवसर प्रदान करना।
2. विद्यालय संबंधी विभिन्न कार्यों को समीप से देखने का अवसर उपलब्ध कराना ताकि वे प्रत्येक समस्या एवं चुनौती को पहचान कर, हल कर पाने की क्षमता स्वयं में विकसित कर सकें।
3. बच्चों की समझ के अनुरूप प्रभावी शिक्षण कार्य के लिए स्वयं को तैयार करना।

शाला अवलोकन के दौरान शाला प्रबंधन, समुदाय के साथ कार्य, बच्चों को समझना, पाठ्य सहगामी क्रियाकलापों को समझना एवं प्रभावी शिक्षण हेतु इनकी आवश्यकता को महसूस करने का अवसर देना जिससे विद्यालय, समुदाय तथा बच्चों के बीच आपसी संबंध की समझ विकसित हो सके।

6. प्रथम वर्ष शाला अनुभव कार्यक्रम की रूपरेखा :-

प्रथम वर्ष के अवलोकन में वे, बच्चे कैसे सीखते हैं, सीखने के दौरान बच्चों को कहाँ-कहाँ किस तरह की कठिनाइयाँ आती है व क्यों आती है तथा उसके लिए क्या किया जा सकता है इस पर समझ बनाने का प्रयास करेंगे तथा नियमित विचार कर उसका सतत आकलन करते हुए आगे बढ़ेंगे। शालानुभव कार्यक्रम में दो-दो छात्राध्यपकों

की टीम एक साथ काम करेगी ताकि छात्राध्यपक एक-दूसरे से विभिन्न विषयों पर अपनी समझ को बाँट सके, उस पर चर्चा कर सके व सीख सके।

7. शाला अवलोकन के चरण :-

डी.एल.एड. प्रथम वर्ष के छात्राध्यापक हेतु शाला अनुभव कार्यक्रम का आयोजन निम्नांकित चरण/क्रम में सम्पन्न होगा :-

सारणी क्रमांक 7.1

क्रम/चरण	कार्यक्रम/गतिविधियाँ	दिवस
7.1 प्रथम	शालाओं का चयन	—
7.2 द्वितीय	चयनित शालाओं के प्रधान अध्यापकों एवं शिक्षकों का उन्मुखीकरण(01 दिवस प्राथमिक व 01 दिवस उच्च प्राथमिक शाला के प्रधानपाठकों, शिक्षकों(मेंटर) के साथ)	02 दिवस
7.3 तृतीय	4 सप्ताह के शाला अवलोकन कार्यक्रम के लिए छात्राध्यापकों / संकाय सदस्य की प्रशिक्षण संस्थाओं में तैयारी	06 दिवस
7.4 चतुर्थ	चयनित प्राथमिक शालाओं में छात्राध्यापकों द्वारा प्रथम चरण में दो सप्ताह का शाला अवलोकन।	12 दिवस
7.5 पंचम	प्रथम चरण के दो सप्ताह के शाला अवलोकन का संस्थान में लेखन व 25-25 के समूह में अनुभव बांटना	05 दिवस
7.6 षष्ठम्	चयनित उच्च प्राथमिक शालाओं में छात्राध्यापकों द्वारा द्वितीय चरण में दो सप्ताह का शाला अवलोकन।	12 दिवस
7.7 सप्तम्	द्वितीय चरण के दो सप्ताह के शाला अवलोकन का संस्थान में लेखन व 25-25 के समूह में अनुभव बांटना	03 दिवस
7.8 अष्टम्	छात्राध्यापकों का मूल्यांकन	

7.1 प्रथम चरण: अवलोकन हेतु शालाओं (practicing school) का चयन:—

- ❖ राज्य शासन के निर्देशानुसार जिले के जिला शिक्षा अधिकारी एवं डाइट की मदद से प्रशिक्षण संस्थाओं द्वारा अवलोकन हेतु उन प्राथमिक व उच्च प्राथमिक शालाओं का चयन किया जाएगा जो 08 कि.मी. की परिधि में हो। यद्यपि छात्राध्यापकों को ग्रामीण क्षेत्रों में 08 कि.मी. से अधिक दूर की शालाओं के चयन की छूट होगी किन्तु यात्रा भत्ता की पात्रता नहीं होगी। किसी भी स्थिति में एक शिक्षकीय शाला का चयन नहीं किया जाएगा।
- ❖ चयनित समस्त स्कूलों का प्रशिक्षण संस्थाओं द्वारा आकलन कर सूची तैयार की जाएगी कि वहाँ क्या-क्या भौतिक एवं मानवीय संसाधन उपलब्ध हैं, बच्चों की दर्ज संख्या, शिक्षकों की स्थिति, गांव – मोहल्लों का सहयोग, विद्यालय में शिक्षण का स्तर इत्यादि।
- ❖ दर्ज संख्या को ध्यान में रखकर 50 तक की दर्ज संख्या वाली प्राथमिक शालाओं में एक समूह (एक समूह में दो छात्राध्यापक) 50 से 100 तक की दर्ज संख्या वाली शालाओं में तीन समूह (छः छात्राध्यापक) तथा 100 से अधिक दर्ज संख्या वाले प्राथमिक शालाओं में चार समूह में छात्राध्यापकों को भेजा जा सकेगा। किसी भी शाला में चार से अधिक समूह नहीं भेजे जाएँगे।
- ❖ यदि किसी शाला में कुल दर्ज संख्या 50 से कम हो, तो उक्त शाला का चयन नहीं किया जाएगा।

नोट:— जिला शिक्षा अधिकारी, डाइट प्राचार्य के मार्गदर्शन में जिले के सभी प्रशिक्षण संस्थाओं के लिए शालाओं का आबंटन मिलकर करेंगे।

7.2 द्वितीय चरण:— चयनित शालाओं के प्रधान अध्यापकों एवं शिक्षकों का उन्मुखीकरण :—

प्राथमिक व उच्च प्राथमिक शालाओं के चयन पश्चात् उन शालाओं के प्रधान अध्यापकों एवं एक शिक्षक के लिए प्रशिक्षण संस्थाओं में दो दिवसीय उन्मुखीकरण कार्यक्रम का आयोजन किया जायेगा। कार्यक्रम के उद्देश्य निम्नांकित हैं—

- ❖ प्रधान अध्यापकों एवं शिक्षकों को शाला अवलोकन कार्यक्रम से परिचित कराना तथा बदलाव की आवश्यकता पर ध्यान आकृष्ट कर कार्यक्रम के महत्व को समझने में मदद करना।
- ❖ 24 दिवसीय (12 दिवस प्राथमिक व 12 दिवस उच्च प्राथमिक में) शाला अवलोकन कार्यक्रम के दौरान प्रधान अध्यापकों एवं शिक्षकों की भूमिका को स्पष्ट करना।
- ❖ 24 दिवसीय (12 दिवस प्राथमिक व 12 दिवस उच्च प्राथमिक में) शाला अवलोकन की कार्ययोजना तैयार करना।

कार्यक्रम में शिक्षकों व प्रधान अध्यापकों की भूमिका निम्नानुसार अपेक्षित है—

- ❖ छात्राध्यापकों को शाला तथा शाला में होने वाली विभिन्न गतिविधियों का परिचय देना।
- ❖ शाला में शिक्षक तथा प्रधान अध्यापक की भूमिका के बारे में बातचीत करना।

- ❖ शाला के विभिन्न अभिलेखों, पंजियों से अवगत कराना तथा उनकी जरूरत व उनके संधारण के उद्देश्य व तरीकों को समझने में मदद करना।
 - ❖ शाला की विभिन्न समितियों के बारे में परिचय तथा समितियों की आवश्यकता व उनके कार्य को समझने में मदद करना।
 - ❖ शाला के बच्चों (प्रत्येक छात्र-छात्रा) का व्यक्तिगत परिचय (उनकी विशेषताओं सहित) कराएँगे जिससे छात्रों को समझने में छात्राध्यापकों को आसानी होगी।
 - ❖ उक्त क्रियाकलापों का प्रमुख उद्देश्य छात्राध्यापकों को शालेय वास्तविकता से परिचित होने में मदद करना है ताकि वे आगामी वर्ष, 16 सप्ताह के शालानुभव कार्यक्रम की कार्ययोजना इन वास्तविकताओं को ध्यान में रखते हुए बना सकें।
 - ❖ छात्राध्यापक को यदि कोई समस्या है तो उसका समाधान वह स्वयं ढूँढ सके, इस हेतु प्रेरित करेंगे।
 - ❖ 24 दिवसीय (12 दिवस प्राथमिक व 12 दिवस उच्च प्राथमिक में) शाला अवलोकन के दौरान प्रधान अध्यापक व शिक्षक (मेंटर) यह सुनिश्चित करें कि छात्राध्यापक अवलोकन का काम ठीक से कर पाएँ। अतः इस दौरान उन्हें शाला के अन्य कार्यों से न जोड़ा जावे। इन 24 दिनों के दौरान छात्राध्यापक केवल अवलोकन करेंगे उन्हें पढ़ाने के लिए बाध्य न किया जाए, इस बात पर अवश्य चर्चा की जावे।
 - ❖ इस प्रक्रिया का लक्ष्य छात्राध्यापकों को यह समझने में मदद करना है कि विभिन्न शालेय गतिविधियाँ किस प्रकार संचालित होती हैं, एवं इन गतिविधियों के संचालन में एक शिक्षक की भूमिका क्या होती है।
 - ❖ प्रत्येक छात्राध्यापक को यह समझने में मदद करें कि उन्हें आगामी वर्ष 16 सप्ताह के शालानुभव कार्यक्रम में किस तरह कक्षा में कार्य करना है और उस दौरान वह बच्चों के साथ किन विषयों, अवधारणाओं पर कार्य करेंगे तथा कैसे करेंगे?
- नोट:-** डाइट प्राचार्य यह सुनिश्चित करें कि उपरोक्त उन्मुखीकरण में सभी अकादमिक सदस्य अनिवार्य रूप से सहभागिता करें।

प्रशिक्षण संस्थाओं की सुविधा हेतु 02 दिवसीय उन्मुखीकरण की समय सारणी **परिशिष्ट क्रमांक-1** में दी गई है जिससे प्रथम दिवस प्राथमिक व द्वितीय दिवस उच्च प्राथमिक विद्यालयों के प्रधान पाठकों व शिक्षकों (मेंटर) का उन्मुखीकरण किया जा सकेगा एवं इसे आवश्यकतानुसार संशोधित किया जा सकता है।

7.3 तृतीय चरण: 24 दिवसीय शाला अवलोकन कार्यक्रम के लिए छात्राध्यापकों की डाइट/अशासकीय प्रशिक्षण संस्थान में 06 दिवसीय तैयारी –

- 7.3.1** शाला अवलोकन हेतु भेजने से पूर्व छात्राध्यापकों से 06 दिनों तक डाइट में चर्चा कर अवलोकन के उद्देश्यों, निर्देशों एवं अवलोकन के समय ध्यान दी जाने वाली

बातों के बारे में स्पष्ट समझा दिया जाएँ इस अवधि में निम्नांकित बिंदुओं पर चर्चा अपेक्षित है—

- ❖ अवलोकन के उद्देश्य
- ❖ अवलोकन संबंधी प्रपत्रों के बारे में विस्तृत चर्चा तथा स्पष्टीकरण, छात्राध्यापकों की शंकाओं का समाधान।
- ❖ नियमित अवलोकन का लेखन।
- ❖ सूक्ष्म अवलोकन करने के तरीके।

प्रशिक्षण संस्थाओं की सुविधा हेतु 06 दिवसीय कार्यक्रम की समय सारणी (रूपरेखा) परिशिष्ट क्रमांक – 2 में दी गई है जिसमें आवश्यकतानुसार संशोधन किया जा सकेगा।

7.3.2 शाला अवलोकन हेतु जाने से पूर्व छात्राध्यापकों को दिए जाने वाले सामान्य निर्देश:—

12 दिवसीय शाला अवलोकन के समय छात्राध्यापकों से निम्नांकित कार्यों की अपेक्षा की जाती है –

- ❖ शाला लगने के निर्धारित समय से 10 मिनट पूर्व पहुँचें एवं प्रार्थना में अनिवार्य रूप से शामिल हों।
- ❖ शाला में रखी उपस्थिति पंजी पर नियमित हस्ताक्षर करें। यह विद्यालय की नियमित पंजी से अलग होगी तथा उसे शाला अनुभव कार्यक्रम के पश्चात प्रधानपाठक द्वारा उपस्थिति प्रमाणित कर डाइट में जमा किया जाएगा।
- ❖ शाला के समस्त कार्यों का जिनका छात्राध्यापक को अवलोकन करना है, उनकी सूची बनाकर उन्हें सम्पन्न करने हेतु 12 दिनों का टाइम टेबल (प्रधान अध्यापक के सहयोग से) बनाएँ।
- ❖ टाइम टेबल में समुदाय (गाँव के कुछ लोगों से मिलना), अभिभावकों से मिलना, बच्चों से बातचीत करना, शालेय कार्यों में सहयोग करना आदि को भी शामिल करें।
- ❖ एक समूह के दोनों छात्राध्यापक एक ही कक्षा में जाकर कक्षा का अवलोकन करें तथा आपसी चर्चा कर अपने अनुभवों को व्यक्तिगत रूप से लिखें।
- ❖ सभी अवलोकन प्रपत्र भरें व अवलोकन की विश्लेषणात्मक रिपोर्ट तैयार करें।
- ❖ प्रशिक्षण संस्था के निर्धारित गणवेश में शाला में उपस्थिति दें।
- ❖ छात्राध्यापक यह भी लिख कर लाएँगे कि वे बच्चों को जो सिखाना चाहते हैं उसमें से अभी मोटे तौर पर बच्चों को क्या-क्या आता है।
- ❖ छात्राध्यापक निर्धारित शाला से अनुभव प्राप्त करने के पश्चात् नियत तिथि पर संबंधित डाइट में अपनी उपस्थिति देंगे।

7.3.3 शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के अध्यापकों के लिए दिशा निर्देश जारी करना जिससे कि वे छात्राध्यापकों को उचित मार्गदर्शन दे सकें।

शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के अध्यापकों के लिए दिशा निर्देश:-

प्रत्येक लगभग 04-08 छात्राध्यापकों के लिए प्रशिक्षण संस्थाओं का एक अध्यापक, पर्यवेक्षक (Mentor) नियुक्त होगा, जिसके द्वारा प्रत्येक 12 दिवसीय अवलोकन में कम से कम 2 बार प्रत्येक प्रशिक्षार्थी का प्रत्यक्ष अवलोकन किया जाएगा। इस कार्य के लिए निम्नांकित कार्य योजना प्रस्तावित है-

- I. पहली बार अवलोकन - प्रथम सप्ताह में
- II. दूसरी बार अवलोकन - द्वितीय सप्ताह में सभी छात्राध्यापकों की शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान में प्रत्येक 12 दिवसीय शाला अवलोकन के पश्चात् 05 दिवसीय बैठक आयोजित की जाए जिसमें शाला अवलोकन पर फीड बैक प्राप्त किया जाए।
- III. पर्यवेक्षक के रूप में शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के शिक्षक प्रशिक्षक अवलोकन के समय शाला में ही छात्राध्यापकों से चर्चा करें उनके अनुभवों, कठिनाइयों आदि को सुनें एवं उचित मार्गदर्शन दें। इस बैठक में मुख्य रूप से निम्नांकित बिन्दुओं को देखें-
 - ❖ कार्य कैसा चल रहा है। छात्रों को किस प्रकार के मार्गदर्शन व सहयोग की आवश्यकता है?
 - ❖ कैसा लिखा जा रहा है? शाला अवलोकन कार्यक्रम के अन्त तक छात्राध्यापक एक रिफ्लेक्टिव प्रतिवेदन लिखने में सक्षम हो जाएँ, अतः प्रतिवेदन पर भी उन्हें फीडबैक दें।
 - ❖ स्कूल के साथ संवाद की गुणवत्ता व स्कूल से मिल रहे सहयोग का प्रकार ?
 - ❖ प्रशिक्षार्थी, शिक्षक व प्रधानाध्यापक के मध्य समन्वय की स्थिति को बेहतर करना।

7.4 चतुर्थ चरण : चयनित प्राथमिक शालाओं में छात्राध्यापकों द्वारा 12 दिवसीय (2 सप्ताह) शाला अवलोकन-

जैसा कि पहले भी कहा गया है इस कार्यक्रम से यह अपेक्षा है कि छात्राध्यापक शाला को समझें तथा इसके विभिन्न घटकों से परिचित हों, कक्षा-कक्ष प्रक्रिया को समझें, विषयवस्तु के बारे में अपनी समझ बना पाएँ, कक्षा-कक्ष में व शाला में अध्यापक की भूमिका को समझे ताकि वे शाला में बच्चों एवं समाज के प्रतिनिधियों के साथ भविष्य में क्या कार्य किया जाना है यह तय करने में सक्षम हों।

7.5 पंचम चरण : के दो सप्ताह शाला अवलोकन का संस्थान में लेखन व 25–25 के समूह में अनुभव बांटना

सर्वप्रथम अपूर्ण प्रतिवेदन/विश्लेषणात्मक रिपोर्ट पूरा करने हेतु छात्राध्यापकों को एक दिन का समय प्रदान करें। इसके पश्चात् सभी छात्राध्यापकों को 25–25 के समूह में बाँटकर 12 दिवसीय शाला अवलोकन में उनके **अनुभवों का प्रस्तुतीकरण कराएँ**। इसके लिए प्रत्येक चरण के बाद 04 दिन का समय पर्याप्त होगा। प्रस्तुतीकरण में चर्चा के बिन्दु निम्न होंगे—

(अ) शाला परिचय

- (i) ग्रामीण/शहरी
- (ii) कुल बच्चे व शिक्षक
- (iii) भौतिक संसाधन (कमरे, खेल का मैदान इत्यादि)

(ब) शाला अवलोकन अनुभव

- (i) कार्यालयीन गतिविधियाँ
- (ii) खेलकूद संबंधी जानकारी
- (iii) पाठ्य सहगामी क्रियाकलाप
- (iv) अन्य शालेय गतिविधियाँ
- (v) समुदाय व उसकी सहभागिता

(स) कक्षा—कक्ष प्रक्रिया

- (i) शिक्षक ने क्या किया
- (ii) बच्चों ने क्या किया
- (iii) पाठ पढ़ाने का तरीका
- (iv) कक्षा का समग्र वातावरण
- (v) बच्चों से बातचीत का अनुभव

इसके साथ-साथ छात्राध्यापकों में यह भी बातचीत की जाए कि पूरे अवलोकन के दौरान उन्हें क्या-क्या बातें अच्छी लगी व ऐसी कौन सी थी जो अच्छी नहीं लगी व क्यों? (प्रशिक्षण संस्थाओं के सदस्य प्रश्नावली बनाकर रखें, जिससे छात्राध्यापकों के अनुभवों को जानकर उनकी समस्त जानकारी के बारे में समझ विकसित हो सके। प्रस्तुतीकरण के समय छात्राध्यापकों में आत्मविश्वास बढ़ाने का प्रयास करें।)

छात्राध्यापकों के प्रस्तुतीकरण एवं शाला अवलोकन अनुभव के प्रतिवेदन के आधार पर प्रशिक्षण संस्थाओं के पर्यवेक्षक (Mentor) कार्यों का विश्लेषण करेंगे।

सहयोगी के रूप में छात्राध्यापक की भूमिका –

दोनों छात्राध्यापक एक समूह (टीम) के रूप में कार्य करेंगे, एक दूसरे के साथ सहयोग कर निम्न बिन्दुओं का ध्यान रखेंगे तथा एक दूसरे के कार्यों का विश्लेषण कर श्रेष्ठता की ओर बढ़ेंगे कार्य के दौरान :-

- सहयोगी, छात्राध्यापक के साथ मिलकर शिक्षकों के अध्यापन का ध्यान से अवलोकन करेंगे तथा कक्षा-कक्ष प्रक्रिया के बारे में विश्लेषणात्मक दृष्टि रखते हुए अपने अवलोकन कक्षा के पश्चात् अपने साथी को बताएँगे। यानि सिर्फ यह कहना काफी नहीं होगा कि यह अच्छा था बल्कि यह भी कि क्या अच्छा नहीं था और उसे ठीक करने के लिए क्या-क्या किया जाना चाहिए।
- दोनों छात्राध्यापक मिलकर स्कूल के बच्चों पालकों व समुदाय के साथ कार्य करेंगे व एक दूसरे को फीड बैक देंगे। कक्षा कक्ष में विशेषकर निम्न तरह के अवलोकन होंगे जो रिकार्ड के रूप में भी रखेंगे:-
 - बच्चों को कितना मौका मिला?
 - किस तरह के सवाल पूछे?
 - समूह कार्य पर्याप्त था कि नहीं?
 - सभी बच्चों को शामिल कर पाए कि नहीं?
 - बच्चों ने कैसे जवाब दिए?
 - और क्या-क्या करना चाहिए?

7.6 षष्ठम् चरण : चयनित उच्च प्राथमिक शालाओं में छात्राध्यापकों द्वारा 12 दिवसीय (02 सप्ताह) शाला अवलोकन :-

भविष्य में छात्राध्यापकों की उच्च प्राथमिक विद्यालयों में अध्यापन की सम्भावनाओं को देखते हुए शाला अवलोकन में इस वर्ष से उच्च प्राथमिक शालाओं को भी अवलोकन हेतु चयनित किया गया है ताकि उच्च प्राथमिक शालाओं की शैक्षिक गतिविधियाँ जो प्राथमिक शालाओं से भिन्न होती है। उनमें छात्राध्यापक अपनी समझ भली भाँति बना सके।

7.7 सप्तम् चरण : द्वितीय चरण के दो सप्ताह के शाला अवलोकन का संस्थान में लेखन व 25-25 के समूह में अनुभव बांटना:- सर्वप्रथम अपूर्ण प्रतिवेदन/विश्लेषणात्मक रिपोर्ट पूरा करने हेतु छात्राध्यापकों को एक दिन का समय प्रदान करें। इसके पश्चात् सभी छात्राध्यापकों को 25-25 के समूह में बाँटकर 12 दिवसीय शाला अवलोकन में उनके अनुभवों का प्रस्तुतीकरण कराएँ। इसके लिए प्रत्येक चरण के बाद 04 दिन का समय पर्याप्त होगा। प्रस्तुतीकरण में चर्चा के बिन्दु निम्न होंगे-

(अ) शाला परिचय

- (i) ग्रामीण / शहरी
- (ii) कुल बच्चे व शिक्षक
- (iii) भौतिक संसाधन (कमरे, खेल का मैदान इत्यादि)

(ब) शाला अवलोकन अनुभव

- (i) कार्यालयीन गतिविधियाँ
- (ii) खेलकूद संबंधी जानकारी
- (iii) पाठ्य सहगामी क्रियाकलाप
- (iv) अन्य शालेय गतिविधियाँ
- (v) समुदाय व उसकी सहभागिता

(स) कक्षा-कक्ष प्रक्रिया

- (i) शिक्षक ने क्या किया
- (ii) बच्चों ने क्या किया
- (iii) पाठ पढ़ाने का तरीका
- (iv) कक्षा का समग्र वातावरण
- (v) बच्चों से बातचीत का अनुभव

इसके साथ-साथ छात्राध्यापकों में यह भी बातचीत की जाए कि पूरे अवलोकन के दौरान उन्हें क्या-क्या बातें अच्छी लगी व ऐसी कौन सी थी जो अच्छी नहीं लगी व क्यों? (प्रशिक्षण संस्थाओं के सदस्य प्रश्नावली बनाकर रखें, जिससे छात्राध्यापकों के अनुभवों को जानकर उनकी समस्त जानकारियों के बारे में समझ विकसित हो सके। प्रस्तुतीकरण के समय छात्राध्यापकों में आत्मविश्वास बढ़ाने का प्रयास करें।)

छात्राध्यापकों के प्रस्तुतीकरण एवं शाला अवलोकन अनुभव के प्रतिवेदन के आधार पर प्रशिक्षण संस्थाओं के पर्यवेक्षक (Mentor) कार्यों का विश्लेषण करेंगे।

सहयोगी के रूप में छात्राध्यापक की भूमिका –

दोनों छात्राध्यापक एक समूह (टीम) के रूप में कार्य करेंगे, एक दूसरे के साथ सहयोग कर निम्न बिन्दुओं का ध्यान रखेंगे तथा एक दूसरे के कार्यों का विश्लेषण कर श्रेष्ठता की ओर बढ़ेंगे कार्य के दौरान :-

- सहयोगी, छात्राध्यापक के साथ मिलकर शिक्षकों के अध्यापन का ध्यान से अवलोकन करेंगे तथा कक्षा-कक्ष प्रक्रिया के बारे में विश्लेषणात्मक दृष्टि रखते हुए अपने अवलोकन कक्षा के पश्चात् अपने साथी को बताएँगे। यानि सिर्फ यह कहना काफी नहीं होगा कि यह अच्छा था बल्कि यह भी कि क्या अच्छा नहीं था और उसे ठीक करने के लिए क्या-क्या किया जाना चाहिए।

- दोनों छात्राध्यापक मिलकर स्कूल के बच्चों पालकों व समुदाय के साथ कार्य करेंगे व एक दूसरे को फीड बैक देंगे। कक्षा कक्ष में विशेषकर निम्न तरह के अवलोकन होंगे जो रिकार्ड के रूप में भी रखेंगे:—

- बच्चों को कितना मौका मिला?
- किस तरह के सवाल पूछे?
- समूह कार्य पर्याप्त था कि नहीं?
- सभी बच्चों को शामिल कर पाए कि नहीं?
- बच्चों ने कैसे जवाब दिए?
- और क्या-क्या करना चाहिए?

7.8 अष्टम् चरण : छात्राध्यापकों का मूल्यांकन:—

अ. प्रधान अध्यापक/शिक्षक किन-किन बिन्दुओं पर आकलन करेंगे—

1. अध्यापन कार्य

- कक्षा में छात्रों की भागीदारी,
- कितने प्रतिशत बच्चे कक्षा में पूरी तरह शामिल थे ?
- भाषा का प्रयोग
- विषयवस्तु के बारे में स्वयं की समझ
- विषयवस्तु सीखने-सिखाने का तरीका
- बच्चों से बातचीत का तरीका
- छात्रों को फीड बैक देने का तरीका
- छात्राध्यापक का कक्षा संचालन
- उपलब्ध सामग्री का अध्यापन में प्रयोग कितना उपयुक्त है ?
- कक्षा प्रबंधन (बैठक व्यवस्था) पाठ के अनुकूल है या नहीं ?
- बच्चों को अध्यापन में मजा आ रहा है, या नहीं ?
- शिक्षण विधि बच्चों के स्तर के अनुरूप थी या नहीं?
- छात्राध्यापक की कक्षा में स्थानीय परिवेश और भाषा का प्रयोग हो रहा था या नहीं?

2. नियमितता

3. पूर्व तैयारी

4. तारतम्यता/क्रमबद्धता

5. स्वच्छता में योगदान (परिसर, कक्षों, विद्यार्थियों आदि की)

6. छात्राध्यापक का समुदाय से संबंध।

7. अनुपस्थित बच्चों को पुनः शाला में लाने में उनके प्रयास।

बच्चों के गृहकार्य एवं कक्षाकार्य की (नोट बुक या कॉपियों की) नियमित जाँच।

ब. प्रथम वर्ष में शाला अनुभव कार्यक्रम के अंतर्गत शाला अवलोकन हेतु छात्राध्यापकों के मूल्यांकन की योजना निम्नानुसार होगी:—

मूल्यांकनकर्ता एवं आधार सामग्री	निर्धारित अंक
1. शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के पर्यवेक्षक द्वारा – <ul style="list-style-type: none">● प्रधान अध्यापक की राय पर आधारित मूल्यांकन :-● छात्राध्यापकों के द्वारा 24 दिनों (12 दिवस प्राथमिक व 12 दिवस उच्च प्राथमिक में)के दौरान किए कार्य के अवलोकन के आधार पर● बच्चों, पालकों, शिक्षकों व समुदाय के साथ अंतः क्रिया के आधार पर	कुल अंक 20
2. शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान स्तर पर (संस्थान स्तर पर बनी समिति द्वारा:— <ul style="list-style-type: none">● छात्राध्यापकों द्वारा 24 दिनों (12 दिवस प्राथमिक व 12 दिवस उच्च प्राथमिक में) के शाला अवलोकन में किए गए अवलोकन एवं कार्यों का प्रस्तुतीकरण।● अभ्यास शाला में किए गए अन्तः क्रिया, खेलकूद संचालन तथा अन्य कार्य	कुल 20 अंक
कुल अंक	कुल अंक—40

स मूल्यांकन कैसे करेंगे?

(A) शिक्षक प्रशिक्षक संस्थान के पर्यवेक्षक द्वारा मूल्यांकन 20 अंक हेतु –

शिक्षक प्रशिक्षक/पर्यवेक्षक द्वारा छात्राध्यापक के क्रियाकलापों का अवलोकन कर

मूल्यांकन निम्न क्षेत्रों को ध्यान में रखकर किया जाएगा –

मूल्यांकन पत्रक –1

क्र.	मूल्यांकन के बिन्दु	अंक विभाजन	विशेष टीप
------	---------------------	------------	-----------

1	छात्राध्यापक द्वारा शाला अवलोकन में किए कार्यों की स्वयं द्वारा की गई मानिट्रिंग के आधार पर	05	
2	प्रधानाध्यापक द्वारा दिए गए अवलोकन रिपोर्ट के आधार पर	05	
3	समुदाय एवं पालकों व एस.एम.सी. के साथ किए गए कार्य एवं प्रतिवेदन के आधार पर	05	
4	कक्षा व शाला में छात्राध्यापक का व्यवहार एवं भागीदारी तथा बच्चों के समझ के विषय में लिखे गए रिफ्लेक्टिव डायरी तथा ड्राप आउट बच्चों को शाला में लाने हेतु किए गए कार्य के आधार पर	05	
	योग	20	

हस्ताक्षर
शिक्षक प्रशिक्षक/पर्यवेक्षक

हस्ताक्षर
पी.एस.टी.ई प्रभारी

(B) शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान स्तर पर मूल्यांकन 20 अंकों के लिए

यह मूल्यांकन शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के प्राचार्य तथा उनके द्वारा गठित समूह निम्नांकित बिन्दुओं के आधार पर करेंगे—

मूल्यांकन पत्रक-2

1	छात्राध्यापक द्वारा अपने किए गए कार्य का प्रस्तुतीकरण:	अंक विभाजन	विशेष टीप
	कार्य की समझ (छात्राध्यापक के शिक्षकीय कार्य)	8	
	बच्चों के बारे में समझ		
	कक्षा अवलोकन की समीक्षा		
	समुदाय के बारे में समझ		
2	24 दिन (12 प्राथ+ 12 उच्च प्राथमिक) का शाला अवलोकन प्रतिवेदन	4	
3	प्रधानाध्यापक द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन	4	

4	छात्राध्यापक से सवाल-जवाब	4	
	योग	20	

हस्ताक्षर
गठित समिति के सदस्य

हस्ताक्षर
प्राचार्य

8. अवलोकन प्रपत्र

कक्षा कक्ष अवलोकन के संदर्भ में अवलोकन कौशल एक मुख्य वैज्ञानिक प्रक्रिया है और इसका उपयोग छात्रों के वैज्ञानिक दृष्टिकोण और शिक्षा को बढ़ाने के लिए कक्षाओं में शिक्षण/सीखने की रणनीति के रूप में किया जाता है। वैज्ञानिक दृष्टिकोण पर दक्षता प्राप्त करने के लिए प्रेक्षण कौशल महत्वपूर्ण है। इससे उनके आसपास की चीजों के द्वारा बच्चों में वैचारिक समझ को विस्तार करने में और उनकी प्राकृतिक जिज्ञासा को बढ़ावा देने में भी मदद मिलती है।

शिक्षण/सीखने की रणनीति के रूप में अवलोकन का उपयोग, इसके प्रयोग की संभावनाएं और शिक्षण के दौरान आने वाली चुनौतियों से कक्षा, परिवेश को बदलने पर बहुत प्रभाव पड़ता है। इसके अलावा, निष्कर्ष बताते हैं कि अध्यापन, शिक्षण/सीखने की रणनीति के रूप में विद्यार्थियों को कुशल बनाने के लिए इंद्रियों का उपयोग करके अपने परिवेश की खोज के लिए आकर्षक बनाने में बहुत प्रभावी है। इसके अलावा, यह एक शिक्षक को छात्रों की कक्षा कार्यों में अधिकतम भागीदारी बनाने में मदद करता है। शिक्षण/सीखने की रणनीति के रूप में अवलोकन का उपयोग विद्यार्थियों के उत्साह, जिज्ञासा को बढ़ावा देता है, और सीखने में एक प्रेरणा स्रोत के रूप में कार्य करता है। सीखने की रणनीति के रूप में अवलोकन कौशल का उपयोग करना सीखना, जानकारी इकट्ठा करने में रुचि होना और विशेष रूप से विज्ञान की शिक्षा के लिए शिक्षण/सीखने की सेटिंग्स का उपयोग करते हुए ध्यान केन्द्रित अवलोकन शामिल है। इसके अलावा, अवलोकन के लिए पुनरावृत्ति, चीजों की तुलना करना कुछ ऐसे उदाहरण हैं जो उद्देश्य से प्राप्त परिणामों को प्राप्त करने में मददगार साबित होते हैं।

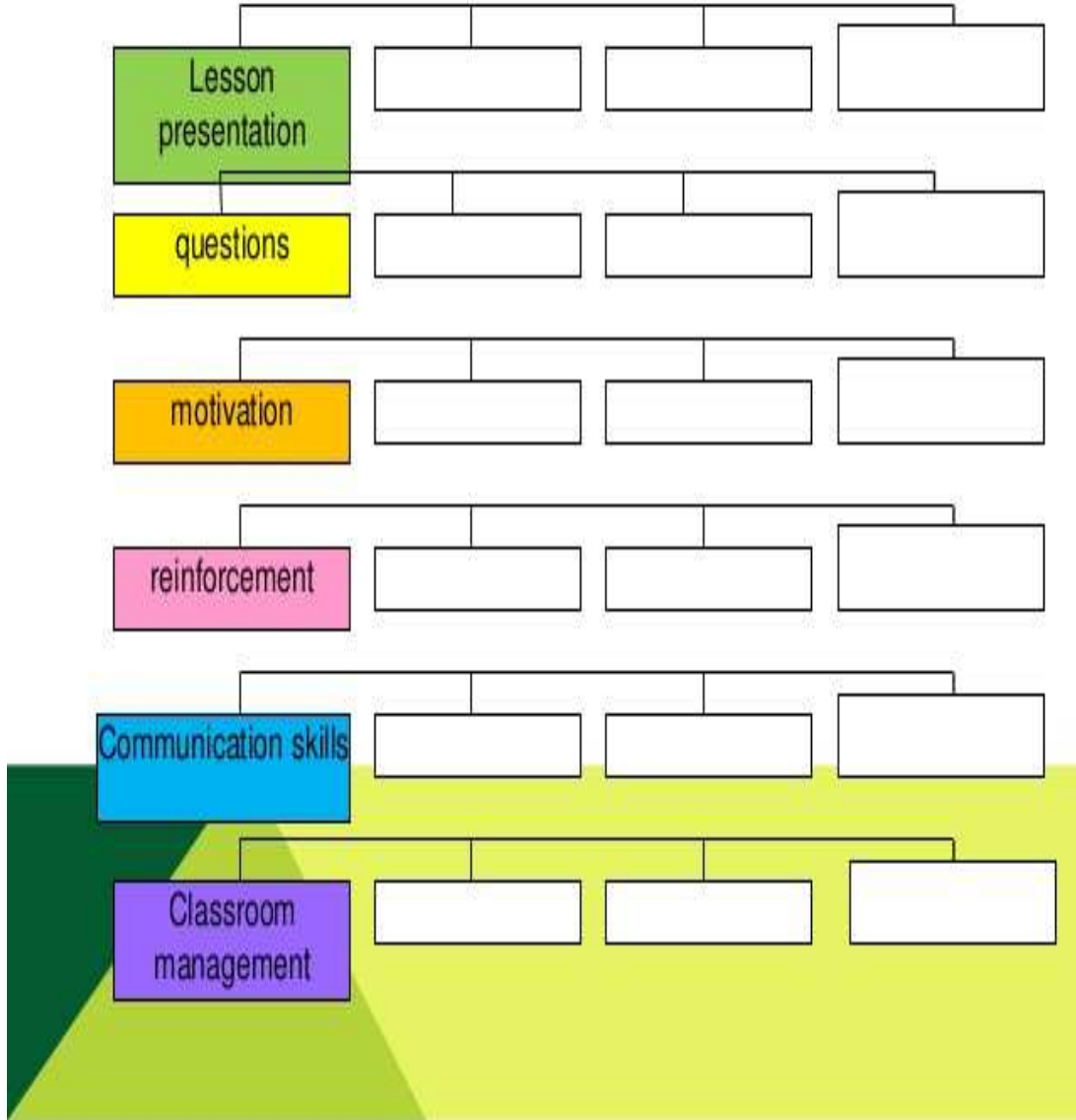
शाला अनुभव कार्यक्रम को ज्यादा से ज्यादा व्यावहारिक, अभ्यास परक और अनुभव आधारित बनाने के प्रयास के तहत प्रत्येक स्तर पर हुए अनुभवों एवं क्रिया-कलापों की समुचित जानकारी एवं व्यवस्थित मूल्यांकन की दृष्टि से विभिन्न अवलोकन प्रपत्र विकसित किए गए हैं। जिनमें से कुछ छात्राध्यापकों द्वारा, कुछ प्रशिक्षण संस्थाओं के शिक्षक-प्रशिक्षकों द्वारा और कुछ प्रधान पाठक अथवा स्कूल के शिक्षकों द्वारा भरे जाएंगे।

इसका एक बड़ा लाभ यह होगा कि छात्राध्यापकों के अवलोकन स्तर का विस्तार होगा। दृष्टि जो उनके शिक्षण, शाला और छात्र तीनों के उन्नयन में सहायक होगा।

अवलोकन प्रपत्र निम्नलिखित बिन्दुओं से संबंधित होंगे –

1. शाला अवलोकन रिपोर्ट
2. कक्षा अवलोकन रिपोर्ट
3. दैनिक अवलोकन रिपोर्ट
4. बच्चों से बातचीत
5. प्रधानाध्यापक के क्रियाकलापों का अवलोकन
6. गाँव / मोहल्ला की (स्थानीय) जानकारी
7. शाला प्रबंधन समिति एवं पालक शिक्षक संघ का अवलोकन
8. शालेय अभिलेख अवलोकन रिपोर्ट
9. स्व मूल्यांकन प्रपत्र
10. खेल रिपोर्ट
11. प्रधानपाठक द्वारा अवलोकन प्रपत्र
12. प्रधानाध्यापक के साथ समीक्षा बैठक की रिपोर्ट
13. रिफ्लेक्टिव डायरी
14. छात्राध्यापक का शाला अवलोकन का प्रतिवेदन

कक्षा अवलोकन से समृद्ध होने वाले शिक्षण कौशल



छात्राध्यापक द्वारा भरे जाने वाले प्रपत्र

प्रपत्र 1 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन) संपूर्ण शाला अवलोकन प्रपत्र

शाला का नाम :-शाला का डाइस कोड :-क्षेत्र :-.....

जनशिक्षा केन्द्र :- विकासखण्डजिला

संकुल केन्द्रअवलोकन दिनांक

- क्या मिशन स्टेटमेंट बनाया गया है? यदि हाँ तो उल्लेख करें
- मिशन स्टेटमेंट के अनुसार विद्यालय उन्नयन योजना का निर्माण –

अ. सामान्य जानकारी

1. शाला के प्रधानाध्यापक / प्रभारी का नाम
2. शाला में कार्यरत शिक्षकों की कुल संख्या
अ. पदस्थ शिक्षक ब. अतिथि शिक्षक
3. स्टॉफ उपस्थिति – कुल अ. पदस्थ शिक्षक ब. अतिथि शिक्षक.....
4. शाला में ग्राम शिक्षा रजिस्टर (VER) उपलब्ध है हाँ / नहीं.....
5. ग्राम शिक्षा रजिस्टर के अन्तर्गत :-
अ. शाला में दर्ज बच्चों की संख्या
ब. शाला के बाहर बच्चों की संख्या
स. शाला त्यागी बच्चों की संख्या

6. कक्षावार उपस्थिति –

कक्षा	दर्ज			उपस्थिति			अनुपस्थिति		
	बालक	बालिका	योग	बालक	बालिका	योग	बालक	बालिका	योग
1									
2									
3									
4									
5									

7. शाला में विशेष आवश्यकता वाले बच्चों की कुल संख्या

अ. बालक

ब. बालिका.....

ब. भौतिक पक्ष

1. शाला भवन शासकीय भवन / किराये पर
2. शाला में बाउण्ड्रीवाल हाँ / नहीं
3. शाला में सूचना पटल है हाँ / नहीं
4. सूचना पटल पर शाला संबंधित सूचनाएं प्रदर्शित है हाँ / नहीं
5. कक्षाओं में ग्रीन / ब्लैक बोर्ड उपलब्ध / अनुपलब्ध / अस्थाई व्यवस्था
6. प्रधानाध्यापक हेतु फर्नीचर / कुर्सी बोर्ड उपलब्ध / अनुपलब्ध / अस्थाई व्यवस्था
7. प्रधानाध्यापक हेतु फर्नीचर / कुर्सी टेबल उपलब्ध / अनुपलब्ध / अस्थाई व्यवस्था
8. स्टॉफ हेतु बैठक व्यवस्था उपलब्ध / अनुपलब्ध / अस्थाई व्यवस्था
9. स्टॉफ हेतु कुर्सी टेबल..... उपलब्ध / अनुपलब्ध / अस्थाई व्यवस्था
10. कक्षाओं में बच्चों की बैठक की व्यवस्था फर्नीचर / टाटपट्टी / दरी / चटाई
11. कक्षा में बच्चों की संख्या के आधार पर बैठक व्यवस्था पर्याप्त / अपर्याप्त
12. कक्षाओं का आकार बच्चों की संख्या के अनुसार पर्याप्त / अपर्याप्त
13. शाला में बिजली एवं पंखे की व्यवस्था उपलब्ध / अनुपलब्ध
14. पीने के पानी की व्यवस्था उपलब्ध / अनुपलब्ध

15. पीने के पानी के संग्रह का साधन मटका/स्टील टंकी/ सीमेन्ट टंकी/ बोरिंग
16. शाला में अभिलेखों का संधारण पेटी/ अलमारी/ खुली रैक /टेबल रेफ/ कोई अन्य साधन
17. शाला में मध्यान्ह भोजन हेतु किचन शेड उपलब्ध/ अनुपलब्ध
18. मध्यान्ह भोजन बनाने हेतु बर्तन उपलब्ध/ अनुपलब्ध
19. मध्यान्ह भोजन खिलाने हेतु बर्तन उपलब्ध/ अनुपलब्ध
20. शाला में खेल का मैदान उपलब्ध/ अनुपलब्ध
21. शाला में खेल सामग्री उपलब्ध/ अनुपलब्ध
22. शाला में उपलब्ध खेल सामग्री का नाम
23. शाला में रैम्प की सुविधा उपलब्ध/ अनुपलब्ध
24. शिक्षण सहायक सामग्री की उपलब्धता उपलब्ध/ अनुपलब्ध
25. कक्षा-कक्ष में टी.एल.एम. सामग्री उपलब्ध/ अनुपलब्ध
26. कक्षा-कक्ष में प्रदर्शित टी.एल.एम. सामग्री..... शिक्षक या बच्चों द्वारा स्वनिर्मित / तैयार सामग्री / दोनों
27. शाला में कम्प्यूटर की उपलब्धता उपलब्ध/ अनुपलब्ध
28. शाला में रेडियों की उपलब्धता उपलब्ध/ अनुपलब्ध
29. शाला में घंटी की व्यवस्था उपलब्ध/ अनुपलब्ध
30. शाला में शौचालय की व्यवस्था उपलब्ध/ अनुपलब्ध
31. शौचालय स्टॉफ हेतु अलग से है हाँ / नहीं
32. बालक-बालिकाओं के लिए अलग-अलग शौचालय है हाँ / नहीं
33. शाला में गणित, विज्ञान कि किट हैं हाँ / नहीं
34. सफाई कर्मी :- उपलब्ध/ अनुपलब्ध
35. साफ सफाई व्यवस्था
- शाला में सफाई व्यवस्था उपलब्ध/ अनुपलब्ध
 - शाला परिसर साफ-सुथरा है हाँ / नहीं
 - बच्चें साफ कपड़ों में आते हैं हाँ / नहीं
 - बच्चें के नाखून कटे हुए हैं हाँ / नहीं
 - बच्चें हाथ धोकर मध्यान्ह भोजन करते हैं हाँ / नहीं
 - पीने के पानी के बर्तन साफ व स्वच्छ हाँ / नहीं
 - शौचालय में पानी की व्यवस्था है अ) स्टॉफ हाँ / नहीं
ब) बालक हाँ / नहीं
स) बालिका हाँ / नहीं

स. अकादमिक पक्ष

1. शाला में समय-सारणी की व्यवस्था स्थाई निर्मित/सुविधानुसार/परिवर्तनशील
2. शाला अवलोकन के दौरान शाला का संचालन हो रहा था स्थाई निर्मित/सुविधानुसार /परिवर्तनशील समय-सारणीनुसार
3. शाला का प्रारंभ प्रार्थना से होता है हाँ / नहीं

20. क्या शाला में ऑलराउण्डर(उत्कृष्ट)बच्चों के नाम सूचना पटल पर प्रदर्शित हैं हाँ/नहीं

21. क्या बच्चों को यूर्नीफार्म / साइकिल / छात्रवृत्ति का वितरण हो रहा है? हाँ/नहीं.

22. पुस्तकालय की जानकारी –

i	कुल पुस्तकों की संख्या	
ii	कविताओं की पुस्तकें	
iii	कहानियों की पुस्तकें	
iv	विषय संबंधित पुस्तकें	
v	अन्य पुस्तकें	

अ. क्या पुस्तकें पढ़ने के लिए बच्चों को अलग से समय दिया जाता है? हाँ/नहीं

ब. कितना समय दिया जाता है व कब ?

.....

स. पुस्तकों की स्थिति व रख-रखाव के बारे में टिप्पणी।

.....

मध्यान्ह भोजन की व्यवस्था के बारे में :-

विवरण	हाँ	नहीं
मध्यान्ह भोजन मैनुअ अनुसार होता है?		
खाना बनाने हेतु बर्तन हैं?		
भोजन (बचे हुए) के लिए अलग पात्र है?		
क्या सभी बच्चे खाना खाते हैं ?		
शिक्षक भी बच्चों के साथ खाना खाते हैं?		
खाने के पश्चात् साफ-सफाई होता है?		
थाली में शेष बचे भोजन का क्या उपयोग होता है ?		
अन्य अवलोकन		

• शाला में कक्षा शिक्षण के अतिरिक्त होने वाली गतिविधियाँ।

अ. आप जब शाला में थे उस दौरान शाला में किन-किन गतिविधियों का आयोजन किया गया ?

.....

ब. क्या उस दौरान शाला में अध्ययनरत् किसी बच्चे/ बच्चों के पालक शाला में आए ? किस वजह से ?

.....

स. शाला में वृक्षारोपण, उद्यान।

.....

द. शैक्षिक भ्रमण हेतु विद्यार्थियों को कहीं ले जाया जाता है?

.....

इ. शिक्षक-छात्र अनुपात

.....

25. बच्चों की पृष्ठभूमि क्या है जैसे :-

अ. कितने बच्चों का परिवार कृषि कार्य में संलग्न है ? :-

ब. कितने बच्चे श्रमिक परिवार से हैं ? :-

स. कितने बच्चों के माता-पिता दोनों श्रमिक हैं ? :-

द. कितने बच्चे नौकरी पेशा वर्ग के हैं ? :-

य. कितने बच्चे व्यापारी वर्ग के हैं ? :-

र. कितने बच्चों के पालक पढ़े-लिखे हैं ? :-

ल. कितने बच्चों के भाई या बहन भी स्कूल अथवा कालेजों में पढ़ते हैं ?:-

शाला प्रमुख का हस्ताक्षर (सील सहित)

नाम

संस्था का नाम

दिनांक

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर

नाम

संस्था का नाम

दिनांक

प्रपत्र – 2 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)

कक्षा अवलोकन

(किसी एक शिक्षक की एक कक्षा का अवलोकन कर निम्न बिन्दुओं पर प्रतिवेदन बनावें)

सामान्य जानकारी

1. दिनांक कक्षा..... शिक्षक.....

2. कक्षा में कुल बच्चे लड़के लड़कियाँ.....

3. उपस्थित बच्चे लड़के लड़कियाँ

4. विशेष आवश्यकता वाले बच्चे,

कक्षा प्रक्रिया

1. शिक्षक ने कक्षा की शुरुआत कैसे की ?
.....
2. विषय
3. किन अवधारणाओं पर कार्य हो रहा था ?
.....
4. शिक्षक ने बच्चों को क्या कार्य करने को दिया ?
.....
5. कार्य हेतु क्या निर्देश दिये गये ?
.....
6. बच्चों द्वारा कार्य को कैसे किया गया ?
अ. बच्चों ने समूहों में काम किया या व्यक्तिगत रूप से अन्य। :-.....
ब. कितने बच्चे कार्य में मशगूल थे ? :-.....
स. कितने बच्चे कार्य में मशगूल नहीं थे व क्यों? :-.....
द. शिक्षक ने बच्चों से क्या – क्या पूछा/बातचीत के कुछ उदाहरण
.....
य. बच्चों द्वारा दिए गये जवाब एवं पूछे गए प्रश्न, कुछ उदाहरण
.....
7. बच्चे द्वारा ध्यान न देने पर शिक्षक की क्या प्रतिक्रिया थी ?
.....
8. क्या पूरी कक्षा के दौरान शिक्षक ने बच्चों को मारा-पीटा/डाटा-फटकारा/अपमानित किया?
.....
9. शिक्षक का बच्चों के प्रति व्यवहार ।
अ. क्या शिक्षक बच्चों के नाम जानते हैं ?
.....
ब. क्या सभी बच्चों से बात करते हैं ?
.....
स. अमूमन किस भाषा में बात करते हैं?
.....
10. बच्चों के बीच आपसी संबंध ।
.....
11. क्या पढ़ने के अलावा कोई अन्य कार्य शिक्षक द्वारा किया गया ?
.....
12. शिक्षण के पूर्व शिक्षण योजना बना कर शिक्षण किया जाता है अथवा नहीं?
.....

.....
13. श्यामपट का इस्तेमाल किस प्रकार हो रहा था ?
.....

14. छात्रों की बैठक व्यवस्था किस प्रकार थी? क्या उसमें चक्रीय क्रम का पालन होता है?
.....

15. शिक्षक ने बच्चों की समझ को कैसे जांचा ? उदाहारण के साथ बताईये।
.....

16. क्या शिक्षण मासिक संकेतक के अनुरूप सम्पन्न हुआ ?
.....

17. कक्षा का समापन कैसे हुआ ?
.....

18. विशेष आवश्यकता वाले बच्चे

अ. क्या शिक्षक ने बच्चों को अलग से कार्य दिया ?

ब. कक्षा में इन बच्चों के पढ़ने-लिखने में मदद के लिए अलग से सामग्री उपलब्ध है?

स. शिक्षक का इन बच्चों के साथ व्यवहार।

द. अन्य बच्चों का इन बच्चों के साथ व्यवहार।

य. इस विषय में अन्य अवलोकन।
.....

शाला प्रमुख का हस्ताक्षर (सील सहित)

नाम

संस्था का नाम

दिनांक

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर

नाम

संस्था का नाम

दिनांक

प्रपत्र – 3

दैनिक अवलोकन रिपोर्ट

सुबह से शाम तक शालेय कार्यक्रम की विश्लेषणात्मक रिपोर्ट छात्राध्यापक प्रतिदिन निम्नांकित बिन्दुओं के आधार पर तैयार करेंगे—

• शाला का प्रारम्भ किस प्रकार हुआ ?
.....

• शाला का खुलना एवं बच्चों का प्रवेश?
.....

• प्रार्थना सभा एवं बाल सभा के आयोजन पर टीप –

अ. क्या गतिविधियाँ हुई व कितने बच्चों ने भाग लिया ?

ब. सभा के दौरान शिक्षकों का बच्चों के साथ व्यवहार

स. सभा के लिए क्या तैयारी की जाती है ?

द. कितने शिक्षक उपस्थित थे ?

इ. सभा के दौरान शिक्षक क्या करते हैं ?

• मध्याह्न भोजन के समय शाला में शिक्षकों एवं बच्चों की क्या-क्या भूमिका रही ?

• सीखने-सिखाने में शिक्षकों एवं बच्चों की भागीदारी ?

• क्या बच्चे शिक्षक द्वारा बताए निर्देश समझ पा रहे थे ? उन्हें क्या कठिनाई हो रही थी ?

• शाला में स्वच्छता की स्थिति, किस प्रकार व्यवस्थित की जाती है ?

• बच्चों की व्यक्तिगत स्वच्छता की स्थिति ?

• बच्चों ने कितना समय पढ़ने में, खेलने में तथा कितना समय अन्य गतिविधियों में लगाया ?

• दिन भर की पाठ्येत्तर गतिविधियों पर संक्षिप्त टीप:-

शाला प्रमुख का हस्ताक्षर व दिनांक
संस्था का नाम

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर
संस्था का नाम

प्रपत्र – 4 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)

बच्चों से बातचीत

(शाला शुरू होने से पूर्व, अवकाश में एवं खेल के मैदान में बच्चों से निम्न बिंदुओं पर बातचीत की जा सकती है। कम से कम 15 बच्चों से बातचीत कर एक प्रतिवेदन तैयार करें।)

बातचीत की शुरुआत आप, आपका परिचय देकर, बच्चों के नाम, उनकी पसंद-नापसंद, खेल इत्यादि के बारे में पूछते हुए कर सकते हैं।

1. आज आपकी कक्षा के कितने बच्चे नहीं आए हैं ?

.....

2. आपको शाला में आना क्यों अच्छा लगता है? यदि अच्छा नहीं लगता तो क्यों?

.....

3. शाला में आप क्या-क्या करते हैं ?

.....

4. शाला में क्या करना आपको सबसे अच्छा लगता है ?

.....

5. आप पुस्तकालय में कब जाते हो ? आपकी मनपसंद पुस्तक कौन सी है ? और क्यों?

.....

6. कौन – कौन से खेल खेलते है ?

.....

7. आप शाला कैसे आते हैं?

.....

8. सबसे दूर घर किसका है?

.....

9. पढ़ लिखकर आप क्या करना चाहते हैं?

.....

10. क्या शिक्षक आपके साथ खेलते हैं ?

.....

11. विभिन्न छात्रवृत्ति योजनाओं का लाभ दिया जाता है अथवा नहीं?

.....

12. गृहकार्य करना कैसा लगता है?

.....

13. स्कूल और अच्छा हो इसके लिए स्कूल में क्या- क्या होना चाहिए ?

.....

14. आपका स्कूल ज्यादा अच्छा है या कोई और स्कूल, क्यों?

.....

15. क्या आप अपनी शाला में कुछ परिवर्तन करना चाहते हैं? यदि हाँ तो क्यों?

.....

16. कक्षा के सभी बच्चों की प्रोफाइल तैयार करना।

.....

शाला प्रमुख का हस्ताक्षर (सील सहित)

नाम

संस्था का नाम

दिनांक

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर

नाम

संस्था का नाम

दिनांक

प्रपत्र-5 (पूर्ववत)

प्रधान अध्यापक के क्रिया-कलापों का अवलोकन प्रपत्र (एक बार भरा जाना है)

1. प्रधान अध्यापक का नाम :-
2. शैक्षणिक योग्यता :-
3. (अ) प्रधान अध्यापक किस कक्षा में अध्यापन करते हैं? :-
- (ब) और क्या-क्या उनकी जिम्मेदारियाँ हैं ?

.....

4. प्रधान अध्यापक के द्वारा किए जाने वाले कार्यों का अवलोकन—
 अ. संचालन विधि:— समय सारणी, शाला कैलेण्डर, बैठक आदि

 ब. अभिलेखों की तैयारी एवं संधारण

 स. विद्यालय की साज—सज्जा तथा सामग्रियों का रखरखाव

5. शिक्षकों के साथ संबंध ?

6. समाज के साथ व्यवहार?

7. समाज या गाँव/मोहल्ला का प्रधान अध्यापक के साथ संबंध?

8. बालकों के साथ व्यवहार?

9. प्रधान अध्यापक की शाला विकास के लिए सोच या योजनाएँ।

10. प्रधान अध्यापक द्वारा दिया गया मार्गदर्शन।

11. प्रधान अध्यापक की भूमिका में किन चुनौतियों/कठिनाईयों से जूझना पड़ता है ?
 अ. समुदाय से संबंधित —
 ब. शिक्षकों से संबंधित —
 स. बच्चों से संबंधित —
 द. अन्य —

शाला प्रमुख का हस्ताक्षर (सील सहित)

नाम

संस्था का नाम

दिनांक

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर

नाम

संस्था का नाम

दिनांक

प्रपत्र—6 (बारह दिवसीय)

गाँव/मोहल्ला की सामान्य जानकारी (एक बार भरा जाना है)

- गाँव का नजरी नक्शा संकेतो के साथ
- गाँव/मोहल्ला का नाम :—
- विकासखण्ड का नाम:—.....
- विकासखण्ड से दूरी :—
- जिले का नाम :—
- 2011 की जनगणना के अनुसार :— अ. गाँव/मोहल्ला की जनसंख्या:—.....

ब. गाँव/मोहल्ला में साक्षरता की स्थिति :-.....

7. गाँव/मोहल्ला की सड़कों की स्थिति (आवागमन)
8. यातायात के साधन
9. पेय जल की सुविधा (पोखर / तालाब / हैडपम्प / नलकूप / अन्य)
10. गाँव/मोहल्ला में रोजगार की स्थिति (कृषि/व्यवसाय इत्यादि)
 - अ. मुख्य रोजगार कौन से है ?
 - ब. ज्यादातर लोग किस रोजगार में हैं ?
11. मुख्य फसलें कौन सी हैं
12. अन्य आर्थिक संसाधन
13. गाँव/मोहल्ला में शाला की स्थिति, (प्राथ.,माध्य.हाईस्कूल, हायर सेकेण्डरी, आंगनबाड़ी)
.....
14. गाँव/मोहल्ला में संचालित स्व-सहायता समूह एवं उनके कार्य –
.....
15. गाँव/मोहल्ला में ग्राम पंचायत की स्थिति (आश्रित/स्वतंत्र) –
16. सरपंच/नगर पंचायत अध्यक्ष का नाम –
17. गाँव में चिकित्सा की सुविधा –
18. बैंक की सुविधा व किस तरह के बैंक है ? –
19. गाँव/मोहल्ला में बाजार की स्थिति –
20. गाँव/मोहल्ला में बिजली, दूर संचार की व्यवस्था –
21. गाँव में धार्मिक एवं सामाजिक उत्सवों की स्थिति –
22. ग्रामीण शौचालय की सुविधा –
23. टीकाकरण की स्थिति संक्रामक रोगों से बचाव हेतु
 - अ. व्यवस्कों की –
 - ब. नवजात शिशुओं की –
24. उचित मूल्य की दुकान –
25. बाजार गाँव से दूर है या करीब –

शाला प्रमुख का हस्ताक्षर (सील सहित)
नाम
संस्था का नाम
दिनांक

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर
नाम
संस्था का नाम
दिनांक

प्रपत्र – 7 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन) (एक बार भरा जाना है)
(अ) शाला प्रबंधन समिति

1. शाला प्रबंधन समिति में कुल कितने सदस्य हैं ? उन सदस्यों की सामाजिक व शैक्षणिक पृष्ठभूमि।
.....

2. शाला प्रबंधन समिति की बैठक के लिये कम से कम कितने सदस्यों का उपस्थित होना अनिवार्य है ?
.....
3. प्रत्येक वर्ष शाला प्रबंधन समिति की लगभग कितनी बैठकें होती हैं? इन बैठकों में किन-किन मुद्दों के बारे में बातचीत की जाती है ?
.....
4. प्रबंधन समिति की पिछली बैठक कब हुई थी?
.....
5. इस बैठक में किन- किन मुद्दों के बारे में बात की गई ?
.....
6. विगत दो वर्षों में समिति द्वारा क्या-क्या कार्य किये गये ?
.....
7. शाला में छात्रों के प्रवेश, उपस्थिति एवं नियमित अध्यापन सुनिश्चित करने हेतु समाज, पालकों से प्राप्त सहयोग का विवरण।
.....
8. सांस्कृतिक/खेलकूद कार्यक्रमों के आयोजन में समिति की सहभागिता का विवरण।
.....
9. साक्षरता/पर्यावरण अवचेतना संबंधी कार्यक्रमों का विवरण एवं उनमें समिति की सहभागिता की जानकारी
.....
10. शैक्षिक गुणवत्ता/ अनुशासन स्थापित करने हेतु समाज के व्यक्तियों के समय- समय पर शाला में आने का विवरण एवं उनके सुझाव की जानकारी।
.....
11. शाला प्रबंधन समिति के बनने से स्कूल में क्या-क्या परिवर्तन हुए हैं
.....
12. क्या पालक प्रबंधन समिति की बैठकों में नियमित रूप से उपस्थित रहते हैं?
.....

उपरोक्त बिन्दुओं के आधार पर शाला एवं समुदाय के संबंधों पर अपने विचार लिखें।

शाला प्रमुख का हस्ताक्षर (सील सहित)
नाम
संस्था का नाम
दिनांक

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर
नाम
संस्था का नाम
दिनांक

प्रपत्र-8 (बारह दिवसीय) (एक बार भरा जाना है)

शालेय अभिलेख अवलोकन एवं संधारण प्रपत्र

शालेय अभिलेख अवलोकन प्रपत्र

शाला में शासकीय व्यवस्थाओं को सुचारु रूप से चलाने के लिये कई प्रकार के अभिलेखों की आवश्यकता होती है। अभिलेखों के आधार पर शाला की प्रगति एवं विकास का स्तर पता चलता है। एक आदर्श शाला के अन्तर्गत निम्नलिखित शालेय अभिलेखों का संधारण एवं रखरखाव आवश्यक है –

- ग्राम / वार्ड शिक्षा पंजी
- जन्मतिथि / हलफनामा पंजी
- दाखिल खारिज पंजी
- कैश बुक
- आवक- जावक पंजी
- स्टॉक / भंडार उपस्थिति पंजी
- छात्र उपस्थिति पंजी
- आदेश पंजी
- निरीक्षण पंजी
- प्रतिनियोजन / कक्षा व्यवस्था पंजी
- शिक्षक दैनंदिनी
- स्वास्थ्य परीक्षण पंजी
- मध्याह्न भोजन पंजी
- छात्रवृत्ति पंजी
- पुस्तकालय पंजी
- बैठक सूचना पंजी बैठक कार्यवाही पंजी
- शाला प्रबंधन समिति पंजी
- शिक्षक पालक संघ पंजी
- स्थानान्तरण पंजी
- शाला अनुदान पंजी
- पुस्तक विवरण पंजी
- गणवेश वितरण पंजी
- कब / बुलबुल / स्काउट गाइड पंजी
- खेलकूद पंजी
- सांस्कृतिक क्रियाकलाप पंजी
- परीक्षा / मूल्यांकन पंजी
- आवागमन पंजी
- प्रतिनियोजन (कक्षा व्यवस्था) पंजी

टीप:- प्रत्येक छात्राध्यापक को केवल आबंटित शाला में उपलब्ध अभिलेखों का ही निम्नलिखित प्रारूप में अवलोकन करना है:-

शालेय अभिलेख संधारण प्रपत्र

शाला का नाम :-

दिनांक :-

क्रमांक	अभिलेख/ पंजी का नाम	महत्व	संधारण प्रक्रिया दैनिक / मासिक / वार्षिक / लगातार
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

शाला प्रमुख का हस्ताक्षर (सील सहित)

नाम

संस्था का नाम

दिनांक

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर

नाम

संस्था का नाम

दिनांक

प्रपत्र – 9 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)
स्वमूल्यांकन प्रपत्र (एक बार भरा जाना है)

छात्राध्यापक का नाम

विद्यालय का नाम

दिनांक से तक स्वयं की उपस्थिति के बारे में टीप :-

आकलन के बिन्दु :-

1. शाला अवलोकन के लिये आपके द्वारा क्या- क्या तैयारी की गई ?
.....
2. अवलोकन के दौरान आपने किन- किन गतिविधियों का अवलोकन किया ?
अ. शाला में
ब. कक्षा में
स. समुदाय में/गांव में
द. तीन मुख्य बातें जिसने आपको इस अवलोकन को समझने में मदद की अथवा प्रश्न जो इस अवलोकन से आपके विचार में आए ।
.....
.....
3. इस दौरान आपको किन-किन से अंतः क्रिया का अवसर मिला ?
.....
.....
4. अवलोकन व बातचीत के आधार पर निम्नांकित के बारे में क्या समझ बनी ? –
अ. शाला
ब. कक्षा व कक्षा प्रक्रिया
.....
स. बच्चे
द. शिक्षक
य. पालक
5. क्या अवलोकन के इस कार्य को और बेहतर ढंग से किया जा सकता था ?
.....
6. अवलोकन के इस कार्य को और बेहतर करने के लिए और क्या – क्या तैयारी करनी होगी ?
.....
.....
7. आप अपने अवलोकन को कौन सा ग्रेड देना चाहेंगे (A, B, C, D एवं E क्रमशः अति उत्तम से बहुत खराब)

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर
नाम

प्रपत्र 10 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)
खेल की रिपोर्ट

खेल की रिपोर्ट को छात्राध्यापक भरेंगे। छात्राध्यापक द्वारा कक्षा में स्थानीय खेल खिलवाये जाएँगे जिसके द्वारा छात्रों को अनौपचारिक माहौल मिल सकेगा तथा छात्राध्यापक एवं बच्चों को परस्पर एक-दूसरे को समझने में मदद मिलेगी। (कम से कम एक बार रिपोर्ट भरेंगे।)

खेल रिपोर्ट

दिनांकसमय.....
भागीदारी (बच्चों की संख्या).....
भागीदारी शिक्षकों की
खेल का नाम
खेल का चुनाव कैसे किया? (चुनाव के आधार).....
किसने चुनाव में भागीदारी की?

खेल के अनुभव

खेल कैसे खेले?

.....
.....
.....
खेल कितनी देर खेले?
खेल खेलने वालों का उत्साह

खेलने में आनंद
क्या खेल में कोई समस्या आई ? (आपसी विवाद/असहमति आदि)
असहमतियों को कैसे सुलझाया गया?.....

खेल की विशेषता क्या थी?

क्या आप को आनंद आया?

.....
.....
.....

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर
नाम

प्रपत्र – 11 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)
प्रधान अध्यापक द्वारा अवलोकन

छात्राध्यापक का नामविद्यालय का नाम
दिनांक

1. क्या छात्राध्यापक शाला में तथा कक्षा में समय पर उपस्थित होता था ?
.....
2. क्या छात्राध्यापक शाला में योजना के अनुरूप तैयारी के साथ आता था ?
.....
3. छात्राध्यापक का अन्य शिक्षकों के साथ व्यवहार कैसा था ?
.....
4. छात्राध्यापक का बच्चों से व्यवहार कैसा था ?
.....
5. छात्राध्यापक द्वारा प्रयुक्त भाषा बच्चों की समझ के स्तर के अनुरूप थी या नहीं?
6. छात्राध्यापक की वेशभूषा एवं व्यक्तित्व पर प्रधानाध्यापक का मत।
.....
7. क्या समय-समय पर स्थानीय / क्षेत्रीय भाषा का प्रयोग किया जाता था ?
.....
8. क्या बच्चे छात्राध्यापक के साथ सहजता महसूस करते थे?
.....
9. छात्राध्यापक का समुदाय के प्रति व्यवहार कैसा था ?
.....
10. 12 शिक्षण दिवसों में छात्राध्यापक की उपस्थितिअनुपस्थित.....
11. समग्र अभिमत
.....
.....

हस्ताक्षर
प्राचार्य / प्रधानपाठक

प्रपत्र 12 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)
प्रधानाध्यापक / शिक्षकों के साथ समीक्षा बैठक की रिपोर्ट

12 दिवसीय अवलोकन में प्रत्येक सप्ताह बैठक की रिपोर्ट छात्राध्यापक अपने शब्दों में लिखेंगे, इस तरह की 02 रिपोर्ट लिखनी है।

अ. प्रथम समीक्षा बैठक दिनांक

.....
.....
.....
.....
.....

ब. द्वितीय समीक्षा बैठक दिनांक

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

छात्राध्यापक के हस्ताक्षर
नाम

प्रपत्र – 13 रिफ्लेक्टिव डायरी (प्रतिदिन)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर
नाम

प्रपत्र 14

छात्राध्यापक का प्रतिवेदन

प्रत्येक छात्राध्यापकों से अपेक्षा की जाती है कि 24 दिवसीय शाला इंटर्नशिप के प्रथम सप्ताह में शाला का वातावरण, कक्षा – कक्ष की प्रक्रिया, शाला में शिक्षकों की भूमिका, बच्चों की भूमिका, पालक व समुदाय की भूमिका, सह-शैक्षिक गतिविधियों, पाठ्य सहगामी क्रियाओं को आदि को समझें। इसी आधार पर छात्राध्यापकों द्वारा विभिन्न उपलब्ध प्रपत्रों पर अवलोकन कार्य किया जावेगा। प्रथम सप्ताह के उपरांत सम्पूर्ण अवलोकन प्रपत्रों पर एक विश्लेषणात्मक रिपोर्ट / प्रतिवेदन छात्राध्यापक द्वारा प्रधानाध्यापक / संस्था प्रमुख को प्रस्तुत की जायेगी। जिस पर प्रधानाध्यापक एवं संस्थान सुपरवाइजर द्वारा मार्गदर्शन / परामर्श दी जायेगी। जो उसे आगामी वर्ष, 96 दिवसीय स्कूल इंटर्नशिप योजना बनाने में मदद करेगी। इस प्रतिवेदन की एक प्रति छात्राध्यापक द्वारा भी संधारित रखी जाये। प्रतिवेदन के प्रमुख बिन्दु निम्नानुसार हैं :-

1. शाला का नाम
2. शाला अवलोकन की अवधि
3. शाला अवलोकन गतिविधि के उद्देश्य
 -
 -
 -
4. शाला अवलोकन की कार्ययोजना
5. शाला अवलोकन के दौरान भरे गये प्रपत्रों की सूची (प्रपत्र प्रतिवेदन के साथ संलग्न करें।)
 -
 -
 -
6. शाला अवलोकन के दौरान प्राप्त अनुभव
 - अनुभव का मजबूत पक्ष
 - अनुभव का कमजोर पक्ष
7. शाला अवलोकन गतिविधि की छात्राध्यापक के लिए शैक्षिक उपयोगिता
8. सम्प्रतियां (फोटोग्राफ एवं रिकार्ड सहित):-
9. संस्थान सुपरवाइजर का अभिमत
10. प्रधानाध्यापक / शाला प्रमुख का अभिमत

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर

नाम

सामान्य निर्देश

A. छात्राध्यापकों के लिए

- ❖ शिक्षकों एवं प्रधान पाठकों से भेंट एवं परिचय।
- ❖ विद्यालय की कार्य प्रणाली के बारे में जानकारी प्राप्त करना।
- ❖ समयसारिणी, बैठक व्यवस्था, मध्याह्न भोजन, खेलकूद, विषयगत शिक्षण की जानकारी, पाठ्येत्तर क्रियाकलाप, रिपोर्ट में लिखना।
- ❖ कार्यालयीन कार्य, संचालन की प्रक्रिया देखकर रिपोर्ट में लिखना।
- ❖ बच्चों के विषय स्तर के बारे में अनुमान लगाना एवं रिपोर्ट में लिखना।
- ❖ अवलोकित समग्र चीजों के बारे में निर्धारित प्रपत्र में रिपोर्ट बनाकर डाइट में प्रस्तुत करना।

B. शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के लिए निर्देश :-

- ❖ शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के पर्यवेक्षक बार-बार छात्राध्यापकों को यह स्मरण कराते रहें कि वह अवलोकन रिपोर्ट वास्तविकता पर आधारित ही बनाए। किसी भी गुण या दोष का उल्लेख करने में संकोच न करे।
- ❖ शिक्षक प्रशिक्षक (पर्यवेक्षक) एवं छात्राध्यापक के साथ की बैठक की जानकारी भी प्रपत्र में भरें।
- ❖ सप्ताह के अंतिम कार्यदिवस को सभी छात्राध्यापकों को शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान में बुलाएँ एवं उनके अनुभवों एवं परेशानियों को सुन कर सही रास्ता खोजें।
- ❖ कक्षा 1 से 8वीं तक की पुस्तकों के कम से कम 30 सेट छात्राध्यापकों के लिए उपलब्ध कराए जाएँ तथा छात्रों का समूह बनाकर उन्हें शाला अवलोकन के पूर्व पाठ्यपुस्तकें पढ़ने का निर्देश दिया जाए।
- ❖ छात्राध्यापक एवं प्रधान पाठक/शिक्षक के बीच समीक्षा बैठकों की रिपोर्ट का अवलोकन शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के शिक्षक प्रशिक्षक द्वारा किया जाएगा।

C. दो दिवसीय बैठक की तैयारी के लिये शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों को निर्देश

15 जुलाई तक प्रत्येक शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान चयनित प्राथमिक, उच्च प्राथमिक शालाओं के प्रधानपाठक एवं उसके एक सहयोगी शिक्षक की एक-एक दिवसीय बैठक आयोजित करेगी। इसमें शालेय शिक्षण योजना संबंधी निम्न बिन्दु होंगे:-

- ❖ प्रधानपाठकों की भूमिका एवं क्रियान्वयन स्पष्ट करना।
- ❖ कक्षाध्यापक की भूमिका एवं क्रियान्वयन।
- ❖ छात्राध्यापक को बालक को समझने में मदद संबंधी निर्देश।
- ❖ पाठ्यसहगामी क्रियाकलाप संबंधी अभिलेख।
- ❖ शाला अनुभव में छात्राध्यापक एवं डाइट के बीच समन्वय की भूमिका को स्पष्ट करना।
- ❖ छात्राध्यापक के समग्र कार्यों का मूल्यांकन एवं प्रतिवेदन निर्धारित प्रपत्र में अंकों/ग्रेडेशन सहित भर कर भेजना।

- ❖ छात्राध्यापक द्वारा पालकों/समुदाय से जुड़ाव संबंधी अभिमत

शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान की गतिविधियों हेतु निर्देश :-

- ❖ संदर्भ ग्रंथों का चयन कर पुस्तकालय से प्राप्त करना तथा उनके संदर्भित अंशों को छात्रों को पढ़ने हेतु उपलब्ध कराना।
- ❖ उनके द्वारा पढ़े गए प्रमुख अंशों पर समीक्षात्मक चर्चा कक्षा में करना।
- ❖ डाइट संकाय सदस्य द्वारा शिक्षण योजना अभ्यास शाला में प्रदर्शित कर छात्राध्यापकों को व्यावहारिक जानकारी देना एवं सुझावात्मक समीक्षा करना।
- ❖ सीखने की प्रक्रिया के बारे में समझ बनाना, इस संबंध में अपने अनुभव बताना तथा उनके (छात्राध्यापक) शालेय अनुभवों को सुनना।
- ❖ बाल मनोविज्ञान की सामान्य जानकारी देना।

शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के प्राचार्य के लिए निर्देश :-

- ❖ प्राचार्य यह सुनिश्चित करें कि शाला अवलोकन कार्यक्रम निर्धारित समयानुसार सुचारु रूप से संचालित हो रहे हों।
- ❖ बैठक/प्रपत्र आदि के लिए बजट व्यवस्था सुनिश्चित कर लें।
- ❖ PSTE Cell के लिए 1+8 सदस्य (1 प्रभारी+8 विषय व्याख्याता) सुनिश्चित कर लिये जाएँ।
- ❖ 04 सप्ताह के शाला अवलोकन के दौरान प्राचार्य द्वारा कम से कम 5 विभिन्न शालाओं का अवलोकन अवश्य किया जाए
- ❖ शिक्षक प्रशिक्षकों की भागीदारी सुनिश्चित की जाए। तथा अवलोकन योजना/पाठ्येतर क्रियाकलापों एवं शाला अवलोकन कार्यक्रम की समस्त गतिविधियों में भी समस्त शिक्षकों प्रशिक्षकों की भागीदारी सुनिश्चित कराएँ।
- ❖ विद्यालय के प्रधान अध्यापक/शिक्षक/ शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के संकाय सदस्य/छात्राध्यापकों के मध्य समन्वय बनाए रखें।

प्रधान पाठकों के लिए निर्देश:-

- शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान द्वारा दो दिवसीय उन्मुखीकरण में आवश्यक रूप से उपस्थित रहे तथा प्राप्त निर्देशों को नोट करें।
- शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान द्वारा उपलब्ध कराए गए प्रपत्रों का गंभीरता से अध्ययन करें व अपनी शंकाओं पर चर्चा कर आश्वस्त हो जाएँ।
- छात्राध्यापकों के समस्त कार्यों की नियमित देखरेख करें तथा उनके नोट तैयार करते रहें।
- प्रधानपाठक, छात्राध्यापकों के सहयोगी मार्गदर्शक की भूमिका अदा करें तथा डाइट के साथ समन्वय करें।
- शाला के प्रधान पाठक अथवा कक्षा शिक्षक, छात्राध्यापकों का औपचारिक परिचय बच्चों तथा समुदाय से कराएँ। ताकि छात्राध्यापक बच्चों की वैयक्तिक पारिवारिक, सामाजिक व आर्थिक स्थिति से अवगत हो सकें। यह सुविधानुसार किया जाए।
- शाला की समस्त समितियों से छात्राध्यापकों को परिचित कराएँ।

परिशिष्ट क्र. 1

समय सारणी

प्रधान अध्यापकों एवं शिक्षकों का उन्मुखीकरण

	10:00 से 10:30	10:30 से 11:30	11:30 से 12:30	12:30 से 01:30 तक	12.30 से 01.30 तक		02.00 से 03.00 तक	03.00 से 04.00 तक	04.00 से 05.00
<p>प्रथम सत्र</p> <p>पंजीकरण सामग्री वितरण, परिचय</p> <p>शाला अवलोकन कार्यक्रम से परिचय एवं उद्देश्यों पर चर्चा</p> <p>04 सप्ताह के शाला अवलोकन कार्यक्रम में शिक्षकों एवं प्रधान पाठकों की भूमिका एवं क्रियान्वयन</p> <p>शाला प्रबंधन एवं संचालन</p> <p>भाजन अवकाश 1-30 से 2-30</p>						छात्राध्यापकों द्वारा 12 दिवस के शाला अवलोकन कार्यक्रम की कार्य योजना पर निम्नानुसार चर्चा -	12 दिवसीय शाला अवलोकन कार्यक्रम के समय भरे जाने वाले प्रपत्रों पर चर्चा -	छात्राध्यापक के लिए 12-12 दिवसीय समय सारणी का निर्माण	
						(1) शाला व्यवस्था का अवलोकन	(1) शाला अवलोकन प्रपत्र		
						(2) बच्चों से बातचीत	(2) कक्षा अवलोकन प्रपत्र		
						(3) प्रशिक्षार्थियों द्वारा कक्षा में शिक्षकीय कार्य का अवलोकन	(3) व्यक्तिगत डायरी		
						(4) पालकों से बातचीत	(4) बच्चों से बातचीत		
						(5) कुछ गाँव वालों से चर्चा	(5) प्रधानाध्यापक के लिये प्रपत्र		
							(6) गाँव की सामान्य जानकारी प्रपत्र		
							(7) समुदाय		

								के साथ संबंध प्रपत्र	
								(8) शालेय अभिलेख अवलोकन	
								(9) अन्य प्रपत्र (सभी प्रपत्र आवश्यक निर्देशों के साथ परिशिष्ट में संलग्न है)	

टीप – उच्च. प्राथ. शालाओं के प्रधानपाठकों के उन्मुखीकरण के लिए भी उक्त सारणी का उपयोग किया जा सकेगा।

परिशिष्ट क्र.-2

छात्राध्यापकों हेतु 06 दिवसीय उन्मुखीकरण कार्यक्रम का संक्षिप्त विवरण –

समय दिन	10.30 से 12.00	12.00 से 1.30	1.30 से 2.00	2.00 से 3.30	3.30 से 5.30	पठन सामग्रियों का वितरण
पहला दिन	स्कूली जीवन के अनुभवों को सुनाना	स्कूल में पाठ्यपुस्तक के अलावा कौन-कौन सी पुस्तक पढ़ते थे? छात्रों के विचार सुनकर स्वाध्याय माने क्या? स्वाध्याय क्यों? के बारे में एवं पाठ्यचर्या पर चर्चा		शिक्षक क्यों बनना चाहते हैं? चर्चा	शाला अवलोकन प्रपत्र 1 पर विस्तार पूर्वक चर्चा करें।	बच्चे कैसे सीखते हैं? बच्चों खेल और सीखना बच्चों बहुत कुछ जानते हैं? पठन सामग्री का वितरण व संदर्भित निर्देश
दूसरा	पूर्व दिवस वितरित पठन सामग्री पर चर्चा	कक्षा प्रबंधन का ज्ञान, बच्चों के साथ बातचीत करते समय ध्यान रखने योग्य बिंदुओं पर चर्चा		कक्षा अवलोकन प्रपत्र क्र 02 तथा दैनिक अवलोकन रिपोर्ट प्रपत्र क्र 03 पर विस्तार	बच्चों से बातचीत प्रपत्र क्र 04 पर चर्चा व बच्चों से बातचीत	'स्कूल और समाज' का वितरण

				पूर्वक चर्चा	करते समय ध्यान रखने योग्य बिंदुओं पर चर्चा साथ ही प्रधान अध्यापक के क्रियाकलापों का प्रपत्र क्र 05 पर विस्तार पूर्वक चर्चा	
तीसरा	पूर्व दिवस वितरित पठन सामग्री पर चर्चा	समुदाय एवं सामुदायिक सहभागिता का शिक्षा में महत्व पर चर्चा		गांव मोहल्ला की जानकारी से संबंधित प्रपत्र क्र 06 पर विस्तार पूर्वक चर्चा भिन्न-भिन्न विषयों के विभिन्न कौशलों पर चर्चा शिक्षक की शैक्षिक दक्षता पर बातचीत	प्रपत्र क्र 07 शाला प्रबंधन समिति एवं पालक शिक्षक संघ का अवलोकन पर विस्तार पूर्वक चर्चा व शंका समाधान	क्या बच्चा वास्तव में गणित जानता है तथा प्रारंभिक गणित सीखने-सीखाने का एक परिपेक्ष्य में पठन सामग्री का वितरण
चौथा	पूर्व दिवस में वितरित पठन सामग्री तथा भाषा और अध्यापन के चुने हुए अंश पर चर्चा	कक्षा 1 - 5 भाषा, अंग्रेजी पाठ्यपुस्तक के प्राक्कथन का अध्ययन व विषयों की प्रकृति शैक्षिक विधि प्रविधि गतिविधियों व आकलन अधिगम संकेतक के संबंध में परिचर्चा		कक्षा 1 - 5 पर्यावरण, गणित पाठ्यपुस्तक के प्राक्कथन का अध्ययन व विषयों की प्रकृति शैक्षिक विधि प्रविधि गतिविधियों व आकलन के संबंध में परिचर्चा	प्रपत्र क्र 08, 09, 10 पर चर्चा परिचर्चा	“बच्चों क्यों नहीं पढ़ सकते ” सीखने की गलतियाँ या सीढ़ियाँ तथा बच्चे कैसे असफल होते हैं का वितरण
पांचवा	पूर्व दिवस की वितरित सामग्री				छात्राध्यापकों को शाला	

	पर चर्चा के बाद बच्चों की रुचि एवं व्यक्तिगत क्षमता की समझ पर चर्चा शैक्षिक स्तर का अनुमान लगाने/पता करने के विभिन्न तरीकों पर चर्चा	विभिन्न गतिविधियों के आयोजन पर चर्चा प्रपत्र क्र 11, 12, 13, 14 पर बातचीत पठन सामग्री भाषा माने क्या ? का वितरण व ज्ञान की संरचना तथा गतिविधि पर चर्चा		24 दिवसीय (12 दिवस प्राथमिक 12 दिवस उच्च प्राथमिक में) शाला अवलोकन में किये जाने वाले कार्यों के बारे में 12-12 दिवसीय अवलोकन कार्ययोजना बनवाएँ	आबंटन किया जाय।	
छठवां	RTE, CCE पर परिचर्चा	कक्षा 6- 8 हिन्दी, अंग्रेजी, पाठ्यपुस्तक के प्राक्कथन का अध्ययन व विषयों की प्रकृति शैक्षिक विधि प्रविधि गतिविधियों व आकलन अधिगम संकेतक के संबंध में परिचर्चा		6-8 गणित, विज्ञान का अध्ययन व विषयों की प्रकृति शैक्षिक विधि प्रविधि गतिविधियों व आकलन अधिगम संकेतक के संबंध में परिचर्चा	6-8 संस्कृत, सामाजिक विज्ञान का अध्ययन व विषयों की प्रकृति शैक्षिक विधि प्रविधि गतिविधियों व आकलन अधिगम संकेतक के संबंध में परिचर्चा	भाषा सीखने से संबंधित (भाषा माने क्या?) पर पठन सामग्री का वितरण

❖ **प्रथम दिवस** – प्रथम दिवस सभी छात्राध्यापकों से उनके **स्कूली जीवन के अनुभवों** को ध्यानपूर्वक सुनें तथा इस पर बात करें कि उन अनुभवों में ऐसा क्या है जिस वजह से अभी तक यह अनुभव उनको याद है। उन्होंने अपने स्कूली जीवन में पाठ्यपुस्तकों के अलावा अन्य पुस्तकों का अध्ययन किया होगा उस पर भी चर्चा करें। स्वाध्याय के महत्व पर समझ बनाने का प्रयास करें। इसके बाद **शिक्षक क्यों बनना चाहते हैं?** पर चर्चा करें। साथ ही स्कूल में शाला अवलोकन की आवश्यकता, पाठ्यचर्या पर बातचीत करें। उन्होंने अपने स्कूली जीवन में पाठ्यपुस्तकों के अलावा अन्य पुस्तकों का अध्ययन किया होगा उस पर भी चर्चा करें। शाला अवलोकन प्रपत्र 01 पर विस्तार से बातचीत करे। प्रथम दिवस के समापन के समय उन्हें **‘बच्चें कैसे सीखते हैं’ ‘बच्चे, खेल और**

सीखना' तथा "बच्चे बहुत कुछ जानते हैं" विषय पर आधारित पठन सामग्री वितरित करें तथा निर्देश दें कि कल उक्त विषय पर कक्षा में चर्चा की जाएगी।

- ❖ **दूसरा दिवस** – पूर्व दिवस वितरित पठन सामग्री पर छात्राध्यापकों से चर्चा करें, ध्यान रहे चर्चा में सभी की सहभागिता हो। कक्षा प्रबंधन के बारे में बताएँ। छात्राध्यापकों से उद्देश्यपूर्ण एवं सार्थक बातचीत की जाए, साथ ही शाला में बच्चों के साथ बातचीत करते समय ध्यान रखने योग्य बिन्दुओं पर भी चर्चा करें। द्वितीय सत्र में कक्षा अवलोकन एवं दैनिक अवलोकन, **बच्चों से बातचीत के लिए तैयार** क्रमशः प्रपत्र 02 और 03 व प्रधानाध्यापकों के कार्यों का अवलोकन प्रपत्र (प्रपत्र क्र. 4 व 5) पर विस्तार पूर्वक चर्चा करें। तीसरे दिवस हेतु 'स्कूल और समाज' विषय पर पठन सामग्री का वितरण करें।
- ❖ **तीसरा दिवस** – पूर्व दिवस वितरित पठन सामग्री पर छात्राध्यापकों से चर्चा उपरांत **समुदाय एवं सामुदायिक सहभागिता का शिक्षा में महत्व** पर चर्चा करें। **गाँव – मोहल्ला प्रपत्र की जानकारी एवं शाला प्रबंधन समिति प्रपत्र** (प्रपत्र क्र. 6 एवं 7) पर विस्तार पूर्वक चर्चा कर उनकी शंका का समाधान कर, भिन्न- भिन्न विषयों के कौशलों पर चर्चा तथा शिक्षक की शैक्षिक दक्षता पर बातचीत करें, आगामी दिवस के लिए **क्या बच्चा वास्तव में गणित जानता है** तथा '**प्रारम्भिक गणित सीखने सीखाने का एक परिप्रेक्ष्य**' पठन सामग्री का वितरण करें।
- ❖ **चौथा दिवस**— पूर्व दिवस में वितरित पठन सामग्री के चुने हुए अंश पर चर्चा कक्षा 1 से 5 के सभी विषय यथा गणित, अंग्रेजी, भाषा, पर्यावरण पाठ्यपुस्तक के प्राक्कथन का अध्ययन विषयों के प्रकृति एवं उनसे जुड़ी विधि प्रविधि एवं शैक्षिक गतिविधियों में संबंध में चर्चा, विषयगत आकलन के संबंध में परिचर्चा कर आगामी दिवस के लिए पठन सामग्री **बच्चें क्यों नहीं पढ़ सकते हैं ? सीखने की गलतियाँ या सीढ़ियाँ** तथा **बच्चे कैसे असफल होते हैं** का वितरण
- ❖ **पांचवा दिवस**— RTE, CCE पर परिचर्चा कक्षा 6 से 8 तक के सभी विषय यथा हिन्दी, अंग्रेजी, गणित, विज्ञान, संस्कृत तथा सा.विज्ञान की पाठ्यपुस्तकों के प्राक्कथन का अध्ययन कर उन विषयों की प्रकृति शैक्षिक विधि प्रविधि एवं शैक्षिक गतिविधियों के संबंध में चर्चा, विषयगत आकलन के संबंध में परिचर्चा कर आगामी दिवस के लिए पठन सामग्री **भाषा सीखने से संबंधित भाषा माने क्यां ?** पर पठन सामग्री वितरण करना।
- ❖ **छठवां दिवस** – पिछले दिवस की पठन सामग्री पर छात्राध्यापकों से चर्चा के बाद **बच्चों की रुचि एवं व्यक्तिगत क्षमता** की समझ पर चर्चा करें। साथ ही उन्हें **शैक्षिक स्तर का अनुमान** लगाने/पता करने के विभिन्न तरीकों पर भी बातचीत करें। विभिन्न गतिविधि के आयोजन पर चर्चा करें तथा **शालेय अभिलेख** प्रधानाध्यापक के साथ समीक्षा, खेल व लाइब्रेरी संबंधी रिपोर्ट के लिए तैयार प्रपत्र क्र. 8, 9, 10 व 11, 12, 13, 14 पर बातचीत करें। पठन सामग्री अपने **ज्ञान की संरचना तथा गतिविधि** पर चर्चा कराएं। द्वितीय सत्र में छात्राध्यापकों द्वारा 24 दिवसीय (12 दिवस प्राथमिक व 12 दिवस उच्च

प्राथमिक में)में किये जाने वाले कार्यों के बारे में क्रमबद्ध तौर पर बातचीत कर उनसे प्राथमिक या उच्च प्राथमिक हेतु 12 दिवसीय अवलोकन कार्ययोजना तैयार करवाएँ। छात्राध्यापकों को शाला आबंटन का कार्य इसी दिवस किया जाएँ।

छात्राध्यापकों की शंकाओं का निवारण कर उन्हें निम्नांकित जानकारी अनिवार्य रूप से दी जाएँ –

1. उनके सहयोगी साथी कौन होंगे?
2. उनकी प्रशिक्षण संस्थाओं के पर्यवेक्षक (Mentor) कौन होंगे?
3. उनके सहयोगी साथी, प्रशिक्षण संस्थाओं के पर्यवेक्षक के मोबाइल नंबर उपलब्ध कराएँ।
4. उन्हें कठिनाई होने पर किससे संपर्क करेंगे? यह भी बताएँ।
5. उस संस्था का नाम छात्राध्यापकों को बताएँ जहां उन्हें शाला अवलोकन अनुभव प्राप्त करना है।
6. 12 दिवसीय अवलोकन में छात्राध्यापकों द्वारा भरे जाने वाले प्रपत्र उपलब्ध कराएँ।
7. इन अवलोकन प्रपत्रों से विश्लेषणात्मक रिपोर्ट तैयार करने के विषय में चर्चा करें।
8. छात्राध्यापकों के लिए तैयार निर्देश उपलब्ध कराएँ।

परिशिष्ट क्रमांक-3

अध्ययन सामग्री

अध्ययन सामग्री क्या हो सकती है? इस पर गंभीरता से विचार करें और संदर्भ ग्रंथों का चयन करें। कुछ पुस्तकों (अध्ययन सामग्री) की सूची प्रस्तुत की जा रही है परंतु यह पर्याप्त नहीं है। इसमें अपनी चर्चा के आधार पर अन्य पुस्तकें जोड़ें।

संदर्भ पुस्तकें गीजू भाई की पुस्तकें, जॉन हॉल्ट की पुस्तकें, चकमक, परख, संदर्भ, शिक्षक दिग्दर्शिका, बाल उपयोगी साहित्य आदि में शाला अवलोकन से संबंधित पाठ्यसामग्री को खोजें।

1. तोतोचान
2. शिक्षक (ग्रंथशिल्पी)
3. जॉन हॉल्ट की पुस्तकें
4. समरहील
5. बचपन से पलायन
6. ब्लैक बोर्ड
7. बच्चे की भाषा व अध्यापक – कृष्ण कुमार
8. दिवास्वप्न

टीप :- छात्राध्यापक अन्य संदर्भ ग्रंथों की सूची बनाएँ।

डिप्लोमा इन ऐलिमेन्ट्री एजुकेशन (डी.एल.एड.)
(प्रारंभिक शिक्षा में पत्रोपाधि)

शाला अनुभव कार्यक्रम

डी.एल.एड. द्वितीय वर्ष

शाला अनुभव कार्यक्रम (द्वितीय वर्ष)

मार्गदर्शिका

1. शाला अनुभव कार्यक्रम से आशय

डी.एल.एड. पाठ्यक्रम के अंतर्गत द्वितीय वर्ष में छात्राध्यापक शिक्षा के सैद्धांतिक पक्षों तथा शिक्षण कार्य को एक – दूसरे की पृष्ठभूमि में समझेंगे। ये छात्राध्यापक प्रथम वर्ष विद्यालय की वास्तविक परिस्थितियों में शाला अवलोकन का 4 सप्ताह का कार्यक्रम पूर्ण कर चुके हैं। द्वितीय वर्ष में शाला अवलोकन से आगे बढ़कर शाला अनुभव का कार्यक्रम पूरा करना है जिसमें 16 सप्ताह शाला में व्यतीत कर उन्हें वे सभी कार्य करने हैं जो एक शिक्षक अपने विद्यालय में करता है। अतः अपेक्षा है, कि छात्राध्यापककक्षा में सीखते-सिखाते समय नए विचारों का प्रयोग करें तथा उसे विद्यालय में बच्चों के साथ व्यवहार में लाकर देखें। उदाहरण के लिए प्रत्येक विषय में अलग-अलग विषय वस्तु / अवधारणाओं पर काम करने के कुछ संभावित तरीके व गतिविधियां सुझायी गयी हैं आप शाला अनुभव के दौरान अपने इन अनुभवों को लेकर भी काम करें। साथ ही विषय के अतिरिक्त विद्यालय के सम्पूर्ण शैक्षिक व पाठ्येत्तर कार्यों से जुड़कर भावी शिक्षक के रूप में अपने को तैयार कर सकें।

2. शाला अनुभव कार्यक्रम के उद्देश्य

- (i) छात्राध्यापक पढ़ाने का अनुभव प्राप्त करें व उस पर मनन करने की क्षमता विकसित करें।
- (ii) बच्चों के व्यवहार, दृष्टिकोण व रुचियों, क्रिया-कलापों का अवलोकन कर उन्हें समझना।
- (iii) बच्चे कई चीजें खुद करके देखते हैं व सीखते हैं बच्चों के स्वतः सीखने की इस प्रवृत्ति को समझना व उनके साथ काम करते वक्त इसे उपयोग में लाना।
- (iv) सीखने में बच्चों द्वारा की गयी पहल को महत्त्व देना।
- (v) कक्षा में पढ़ाने के अलावा शिक्षक की क्या-क्या भूमिका होती है उसको समझना जैसे सभा आयोजन में, पाठ्य-सहगामी गतिविधियों में, समुदाय के साथ कार्य, कक्षा पुस्तकालय इत्यादि।
- (vi) पाठ्यक्रम में सम्मिलित समस्त विषयों के अध्यापन का अनुभव प्राप्त करना।
- (vii) एक छोटा अध्ययन प्रोजेक्ट के रूप में करना जो किसी भी विषय से सम्बन्धित हो।
- (viii) शालेय शिक्षण को समुदाय व आसपास के पर्यावरण से जोड़ना।

3. शाला अनुभव कार्यक्रम की रूपरेखा

द्वितीय वर्ष शालानुभव कार्यक्रम 16 सप्ताह में सम्पन्न किया जायेगा। कार्यक्रम दो चरणों में क्रमशः प्रथम चरण (08 सप्ताह) प्राथमिक शालाओं में तथा द्वितीय चरण (08 सप्ताह) उच्च प्राथमिक शालाओं में संपन्न किया जायेगा। जिसकी रूपरेखा निम्नानुसार होगी—

प्रथम चरण प्राथमिक शालाओं हेतु

सारणी -1

क्रमांक	कार्यक्रम/ गतिविधियाँ	दिवस
1.	अभ्यास हेतु प्राथमिक शालाओं का चयन (शिक्षक प्रशिक्षण संस्था, डाइट एवं जिला शिक्षा अधिकारी के समन्वय से किया जावेगा।)	—
2.	चयनित प्राथमिक शालाओं के प्रधान अध्यापकों एवं मेंटर (षिक्षक) का उन्मुखीकरण	01
3.	छात्राध्यापकों के लिए शाला अनुभव कार्यक्रम की शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में पाँच दिवसीय तैयारी।	05
4.	छात्राध्यापकों द्वारा चयनित शालाओं में 40 दिवसीय शालानुभव कार्यक्रम।	40
5.	चालीस दिवसीय शाला अनुभव उपरान्त शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में तीन दिवसीय प्रस्तुतीकरण एवं रिपोर्ट लेखन।	04
	कुल दिवस	49

द्वितीय चरण उच्च प्राथमिक शालाओं हेतु

सारणी -2

क्रमांक	कार्यक्रम/ गतिविधियाँ	दिवस
1.	अभ्यास हेतु उच्च प्राथमिक शालाओं का चयन (शिक्षक प्रशिक्षण संस्था, डाइट एवं जिला शिक्षा अधिकारी के समन्वय से किया जावेगा।)	—
2.	चयनित उच्च प्राथमिक शालाओं के प्रधान अध्यापकों एवं मेंटर	01

	(शिक्षक) का उन्मुखीकरण	
3.	छात्राध्यापकों के लिए शाला अनुभव कार्यक्रम की शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में तीन दिवसीय तैयारी।	03
4.	छात्राध्यापकों के लिए शाला अनुभव कार्यक्रम की शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में तीन दिवसीय तैयारी।	40
5.	चालीस दिवसीय शाला अनुभव उपरान्त शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में तीन दिवसीय प्रस्तुतीकरण एवं रिपोर्ट लेखन।	03
	कुल दिवस	47

उपरोक्त सारणी में दिए गए विभिन्न बिन्दुओं का विवरण इस प्रकार है—

3.1 शाला अनुभव हेतु शालाओं का चयन

1. शालाओं के चयन की नियमावली प्रथम वर्ष के अनुसार ही होगी।
2. छात्राध्यापकों के शाला अनुभव कार्यक्रम हेतु उस शाला को अनिवार्यतः शामिल किया जाए जिसमें उन्होंने प्रथम वर्ष शाला अवलोकन किया था।
3. शालाओं का चयन दर्ज संख्या को ध्यान में रखकर किया जाए। प्रत्येक 50 तक की दर्ज संख्या पर छात्राध्यापकों का एक समूह भेजें। समूह से आशय एक छात्राध्यापक और एक साथी छात्राध्यापक से है इस प्रकार दो अवलोकनकर्ताओं का एक समूह होगा। ऐसे विद्यालयों को प्राथमिकता दें जहाँ छात्राध्यापकों के अधिक समूह भेजे जा सकें।

3.2 चयनित शालाओं के प्रधानाध्यापकों एवं शिक्षकों का उन्मुखीकरण (एक दिवसीय)

इस कार्यक्रम में चयनित शाला के प्रधानाध्यापक तथा मेंटर (शिक्षक) प्रतिभागी होंगे। ये स्रोत दल (शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के प्राचार्य, पी.एस.टी.ई प्रभारी तथा शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के संकाय सदस्य) से मार्गदर्शन प्राप्त करेंगे। दोनों चरणों (प्राथमिक व उच्च प्राथमिक) के शाला अनुभव कार्यक्रम हेतु पृथक-पृथक उन्मुखीकरण कार्यक्रम उस चरण के कार्यक्रम के आरंभ होने के ठीक पहले रखा जाए। सभी अकादमिक सदस्य इस उन्मुखीकरण कार्यक्रम में उपस्थित रहेंगे। उन्मुखीकरण चर्चा के बिन्दु इस प्रकार होंगे :-

- छात्राध्यापकों द्वारा पिछले वर्ष बनाई गई शाला अवलोकन कार्यक्रम की रिपोर्ट का अध्ययन व कुछ छात्राध्यापकों के अनुभवों का प्रस्तुतीकरण। (प्रस्तुतीकरण छात्राध्यापकों द्वारा किया जाएगा अतः इस सत्र में समस्त छात्राध्यापक अनिवार्यतः उपस्थित रहेंगे। प्रस्तुतीकरण के दौरान विद्यालय का नाम न बताया जाय)
- शालानुभव कार्यक्रम के उद्देश्य तथा कार्यक्रम से परिचित कराते हुए 16 सप्ताह के संपूर्ण कार्यक्रम पर चर्चा
- प्रधानाध्यापक एवं मेंटर शिक्षकों की भूमिका पर चर्चा।

- प्रधानाध्यापक द्वारा की जाने वाली आवश्यक तैयारी। (समय सारणी निर्माण, छात्राध्यापकों हेतु उनकी बैठक व्यवस्था, उपस्थिति पंजी, छात्राध्यापकों हेतु कक्षा व विषय निर्धारण तथा अन्य कार्य)
- छात्राध्यापकों, प्रधानाध्यापक एवं शालेय शिक्षकों(मेंटर) द्वारा दिये जाने वाले अपेक्षित सहयोग पर चर्चा—
 - i. छात्राध्यापकों के लिए एक निश्चित कक्षा एवं उसमें उनके द्वारा चुने गए विषयों के पढ़ने-पढ़ाने में पूरे कालखण्ड में उपस्थित रहकर आवश्यक सहयोग प्रदान करना।
 - ii. समुदाय के साथ बातचीत करने व सम्पर्क को संभव बनाना।
 - iii. छात्राध्यापकों के अनुभवों पर चर्चा करना व उनकी बच्चों के साथ सक्रिय रूप से भागीदारी बनाने में मदद करना।
 - iv. छात्राध्यापकों को स्पष्ट जिम्मेदारी देना व उन्हें स्कूल का हिस्सा समझना।
 - v. शालेय समितियों एवं पालकों की बैठकों में तैयारी के साथ भागीदारी करवाना।
 - vi. उक्त क्रियाकलापों का प्रमुख उद्देश्य छात्राध्यापकों को शाला की वास्तविक स्थिति को समझकर कार्य करना है ताकि वे अपने अनुभव को पुख्ता कर सकें।
 - vii. छात्राध्यापक को यदि कोई समस्या है तो समाधान हेतु प्रधानाध्यापक से चर्चा करें एवं स्वयं हल करने का आत्मविश्वास बढ़ाएं।
 - viii. इस प्रक्रिया का उद्देश्य छात्राध्यापकों को यह समझने, योजना बनाने व अनुभव करने में मदद करना है कि शालेय गतिविधियां किस प्रकार संचालित होती हैं एवं इस पूरी प्रक्रिया के दौरान एक अच्छे शिक्षक की क्या भूमिका होगी ?
 - ix. छात्राध्यापकों का मूल्यांकन, कार्यक्रम के उद्देश्यों के अनुरूप करना।
 - x. प्रधान अध्यापक यह सुनिश्चित करेंगे, कि छात्राध्यापकों के अध्यापन कार्य के दौरान मेंटर / विषय शिक्षक कालखण्ड की समय समाप्ति तक उपस्थित रहेंगे।
 - xi. अधिकतम 04 छात्राध्यापकों पर एक शालेय शिक्षक, मेंटर होंगे।
 - xii. शालानुभव के दौरान आस-पास के किन्हीं 2-3 स्कूलों के छात्राध्यापकों के द्वारा मिलकर आयोजित किए जाने वाले बाल मेला में चयनित शाला के प्रधान अध्यापक आपस में समन्वय कर आवश्यक सहयोग प्रदान करेंगे।

3.3 छात्राध्यापकों के लिए प्रत्येक चरण के शालानुभव कार्यक्रम की 05 दिवसीय तैयारी

छात्राध्यापकों को प्रत्येक चरण के 08 सप्ताह शालानुभव कार्यक्रम की रूपरेखा की जानकारी (सारणी -1) के अनुसार दी जाए :-

अ . छात्राध्यापकों से निम्न बिन्दुओं के बारे में विस्तृत चर्चा की जावे।

1. बच्चों के प्रोफाइल कैसे बनाएं ? केस स्टडी कैसे किया जाए ?

(संलग्न प्रोफाइल व केस स्टडी पढ़ने को दें व छात्राध्यापकों से चर्चा करें कि उसमें बच्चों के बारे में जानने हेतु किन-किन पहलुओं पर ध्यान दिया गया है ?)

2. पाठ्यसहगामी क्रियाकलाप यथा बाल सभा, बाल मेला, विज्ञान मेला, पश्चिम भारत विज्ञान मेला, गणित ओलंपियाड ,लईका मडई , प्रार्थना सभा इत्यादिमें क्या-क्या होना चाहिये ? बच्चों के सीखने-सिखाने में इनकी क्या भूमिका हैं ? देखें और अपने कुछ सुझाव दें।
3. गाइडेंस एवं काऊंसिलिंग पर ।
4. NMMSE, प्रतिभा खोज परीक्षा एवं अन्य प्रतियोगी परीक्षाओं पर ।
5. शिक्षण अधिगम योजना पर।
6. अधिगम संप्राप्ति (लर्निंग आउटकम्स) व राष्ट्रीय उपलब्धि सर्वे के परिणामों पर ।
7. शिक्षण अधिगम सामग्री पर।
8. विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CWSN) पर।
9. प्रोजेक्ट क्या, क्यों और कैसे?
10. अप्रवेशी एवं अनियमित उपस्थिति वाले छात्रों को शाला वापस लाने के प्रयास पर।
11. रिफ्लेक्टिव डायरी एवं रिफ्लेक्टिव जर्नल कैसे तैयार की जाय।
12. पाठ्य पुस्तक समीक्षा कैसे करें ?
13. क्रियात्मक अनुसंधान पर ।
14. समस्त प्रपत्रों पर (प्रपत्र 01 से 12 पर चर्चा)
15. प्रतिभागियों द्वारा कुछ चयनित पठन सामग्री उदाहरण के लिए, गिजु भाई, जॉन होल्ड, तोतोचान, इत्यादि के कुछ अंशों का वाचन व उसकी चर्चा करना ।
16. कुछ नवीन शैक्षणिक गतिविधियाँ जिसमें कि कविताएं, कहानियां, नाटक, पर्यावरण, विज्ञान के प्रयोग इत्यादि करना।

टीप : परिशिष्ट क्र.- 02 में छात्राध्यापकों के 03 दिवसीय उन्मुखीकरण सारणी सुविधा हेतु दी गई है, जिसमें आवश्यकतानुसार बदलाव किया जा सकता है।

ब . छात्राध्यापकों को निम्नांकित निर्देश दिए जायें –

1. छात्राध्यापक निर्धारित समय से 10 मिनट पूर्व शिक्षक प्रशिक्षण संस्था द्वारा निर्धारित गणवेश में शाला में उपस्थित होंगे।
2. छात्राध्यापक निर्धारित उपस्थिति पंजी में नियमित हस्ताक्षर करेंगे तथा यदि उनका कालखंड खाली हो तो शाला प्रमुख द्वारा निर्धारित किये गये कक्ष में बैठेंगे। शाला अनुभव के कुल 16 सप्ताह की अवधि में 90% उपस्थिति अनिवार्य होगी। प्रथम चरण के 8 सप्ताह शालानुभव कार्यक्रम में छात्राध्यापक दो-दो के समूह में एक साथ भाषा, गणित, पर्यावरण अध्ययन तथा अंग्रेजी विषय के शालेय शिक्षक की कक्षा 01 से 05 के कुल 4 कालखंडों का अवलोकन करेंगे तथा अवलोकित अनुभव को व्यक्तिगत रूप से लिखेंगे। इसी तरह द्वितीय चरण के 08 सप्ताह शालानुभव कार्यक्रम में हिन्दी , अंग्रेजी ,संस्कृत एवं गणित/विज्ञान/सामाजिक विज्ञान (कोई एक विषय जो छात्राध्यापकों ने चयन किया गया है) के शालेय शिक्षक की कक्षा 6 से 8 की कुल 4 कालखण्डों का अवलोकन करेंगे , तथा अवलोकित अनुभव को व्यक्तिगत रूप से लिखेंगे। यह अनुभव मात्र विवरण, टिप्पणी न हो वरन् उनके अनुभव का विश्लेषण हो।
3. शालानुभव के दौरान आस-पास के किन्हीं 2-3 स्कूलों के छात्राध्यापक स्वयं पहल कर किसी एक स्कूल में प्रधानाध्यापक के मार्गदर्शन में बाल मेला भी आयोजित करेंगे।

4. प्रत्येक चरण के शाला अनुभव कार्यक्रम के दौरान छात्राध्यापक शिक्षण अधिगम योजना बनाकर निम्नानुसार विषयों का अध्यापन करेंगे।

प्रथम चरण :-

विषय	शिक्षण अधिगम योजना
भाषा	8
गणित	8
पर्यावरण	7
अंग्रेजी	7
कुल	30

द्वितीय चरण :-

विषय	शिक्षण अधिगम योजना
हिन्दी	10
संस्कृत	5
अंग्रेजी	5
गणित / सामाजिक विज्ञान / विज्ञान (कोई एक विषय) कक्षा 12 वीं में लिए गए विषयों में से ही कोई एक विषय का चयन किया जावेगा।	10
कुल	30

टीप- वैकल्पिक विषय हेतु 7कक्षा 12वीं में दिए गए विषयों में से ही निम्नानुसार विषय का चयन करें -

1. गणित संकाय - गणित विषय
2. विज्ञान संकाय - विज्ञान विषय
3. कला संकाय - सामाजिक विज्ञान विषय
4. अन्य - उपरोक्त में से कोई एक विषय का चयन करें।

5. शाला में छात्राध्यापक दो-दो के समूह में अध्यापन कार्य करेंगे, प्रथम सदस्य द्वारा जब अध्यापन किया जायेगा तब द्वितीय सदस्य द्वारा अवलोकन कर रिपोर्ट तैयार की जाएगी। द्वितीय सदस्य द्वारा अध्यापन कार्य करने पर प्रथम सदस्य द्वारा अवलोकन रिपोर्ट बनायी जायेगी।
6. छात्राध्यापक बच्चों की भाषा(बच्चों के द्वारा बोली जाने वाली पहली भाषा अथवा उनकी मातृ भाषा) सीखने का प्रयास करेंगे और प्रतिदिन कम से कम एक कालांश उसी में बातचीत होगी।
7. कक्षा में छात्रों को किसी प्रकार की शारीरिक एवं मानसिक प्रताड़ना नहीं देंगे।
8. शाला में किसी प्रकार की परेशानी हो तो प्रधानाध्यापक/मेंटर के संज्ञान में लावेंगे।
9. छात्रों के संपूर्ण विकास के लिए पालक/समुदाय से संपर्क कर उसका विवरण तैयार करेंगे।
10. छात्राध्यापक व्यक्तिगत डायरी नियमित भरेंगे।
11. प्रत्येक छात्राध्यापक को किसी एक कक्षा के किसी एक विषय की पाठ्य पुस्तक का विश्लेषण करना होगा। यदि छात्राध्यापक ने प्रथम चरण में पाठ्य पुस्तक समीक्षा की हो, तो द्वितीय चरण में क्रियात्मक अनुसंधान करना होगा या इसके विपरीत भी किया जा सकता है। इसी प्रकार बच्चों के प्रोफाइल अथवा केस स्टडी को भी अलग – अलग चरणों में सम्पन्न किया जाना है।
12. प्रोजेक्ट कार्य, रिफ्लेक्टिव जर्नल एवं बेस्ट प्रेक्टिसेस दोनों चरणों में पृथक-पृथक किया जाना है।

टीप : शिक्षक प्रशिक्षण संस्था की सुविधा हेतु एक दिवसीय उन्मुखीकरण की समय सारणी दी गई है जिसे आवश्यकतानुसार संशोधित किया जा सकता है।

स. शालानुभव हेतु जाने से पूर्व छात्राध्यापकों से शालानुभव कार्यक्रम के स्वरूप, उद्देश्य व इसमें उनकी भूमिका पर चर्चा करें एवं छात्राध्यापकों की शंकाओं का निवारण करें तथा उन्हें निम्नांकित जानकारी अनिवार्य रूप से दें-

1. उनके सहयोगी साथी कौन होंगे ? (सहयोगी साथी – हर छात्राध्यापक के साथ एक अन्य छात्राध्यापक सहयोगी के रूप में होगा। ये दोनों एक –दूसरे की कार्य योजना बनाने में, कक्षा-कक्ष कार्य में सहयोगी होंगे व एक-दूसरे को फीडबैक देंगे। यह साथी हर चरण के लिए अलग-अलग हो सकते हैं।
2. उनके शिक्षक प्रशिक्षण संस्था से पर्यवेक्षक कौन होंगे?
3. उनके सहयोगी साथी, शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक, संबंधित शाला के प्रधान अध्यापक एवं मेंटर के मोबाईल नम्बर उपलब्ध करायें।
4. अवलोकन प्रपत्रों से विश्लेषणात्मक रिपोर्ट तैयार करने के विषय पर चर्चा करें।

द. शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में शालानुभव कार्यक्रम की तैयारी –इस हेतु प्रत्येक चरण के पूर्व मुख्य रूप से निम्नांकित कार्य किये जाएँगे-

1. स्कूल में शालानुभव कार्यक्रम हेतु जाने के तुरंत बाद अध्यापकों से बात-चीत करना और यह पता लगाना कि वर्तमान में वे किस अवधारणा पर/विषय पर कक्षा में बच्चों के साथ काम कर रहे हैं तथा इस बातचीत को ध्यान में रखते हुए बच्चों को सिखाने के लिए अवधारणाएं, विषय चुनना व पाठ्य योजना बनाना।

2. जो भी विषय चुना गया है उससे संबंधित संदर्भ सामग्री पढ़ना। उदाहरण के लिए— यदि आप जोड़ की अवधारणा पर काम करना चाहते हैं तो आप छत्तीसगढ़ एससीईआरटी, एनसीईआरटी तथा अन्य पाठ्य-पुस्तकों को पढ़ें और देखें कि उनमें जोड़ की अवधारणा पर किस तरह कार्य किया गया है? साथ ही आप प्रथम वर्ष में जोड़ के ऊपर दी गई सामग्री का भी अध्ययन करें।
3. चयनित अवधारणा को लेकर आप प्रत्येक चरण के 08 सप्ताह के दौरान कब क्या-क्या काम करेंगे उसकी पूरी योजना बनाना।
4. शिक्षण अधिगम योजना का अर्थ, यह पाठ योजना से कैसे अलग है, योजनाबद्धता व लचीलेपन को साथ-साथ लेने का क्या अर्थ है, शिक्षण योजना बनाने के लिए विषय व सिखाए जाने वाले बिन्दुओं का चयन कैसे करें (उदाहरण— बच्चों के प्रोफाइल, स्कूल की स्थिति, मैदान आदि संभावनाएं, पाठ्य-पुस्तक व उसका विश्लेषण, स्कूल में शिक्षक संख्या, छात्र संख्या, अनुपस्थिति, बच्चे क्या जानते होंगे क्या नहीं आदि)
5. कक्षा 01 से 08 तक के विषयों के पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकों में उपयोगिता सिद्धान्तों की समझ—
 - विषयवस्तु व कक्षा संचालन में आए अनुभवों पर चर्चा, कहां बच्चों की भागीदारी थी कहां नहीं, कठिनाइयाँ क्या थीं, उनका समाधान कैसे हुआ आदि।
 - प्राथमिक व उच्च प्राथमिक स्तर में विभिन्न विषयों को पढ़ाने के उद्देश्य व पाठ्यपुस्तकों के माध्यम से ये उद्देश्य किस प्रकार पूरे होते हैं, तथा इन विषयों की महत्वपूर्ण अवधारणाएं। छात्राध्यापकों ने जो हिस्सा पढ़ाने के लिए लिया है उसके क्या उद्देश्य हैं।
6. दैनिक शिक्षण अधिगम योजना।
7. एस.सी.ई.आर.टी एवं शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के प्राचार्य शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के अध्यापकों (पर्यवेक्षक) के लिए दिशा निर्देश जारी करेंगे जिससे कि वे छात्राध्यापकों को उचित मदद कर सकें। शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के अकादमिक सदस्य का कार्य है कि वह शालानुभव कार्यक्रम में जाने से पूर्व तैयारी के दिनों में छात्राध्यापकों से अन्तःक्रिया करें व उन्हें उचित योजना बनाने में मदद करें। इन्हें छात्राध्यापकों की हर टीम के साथ मिलकर प्रत्येक चरण के 08 सप्ताह में उनके द्वारा किये जाने वाले कार्य की योजना बनवानी है।

संदर्भ पुस्तकें :-

1. चकमक, परख, शैक्षिक संदर्भ, बुनियादी शिक्षा, खोजबीन, शिक्षक दिग्दर्शिका, बचपन, बालमित्र, बाल साहित्य।
2. अदम्य साहस –डॉ. अब्दुल कलाम
3. शिक्षा – स्वामी विवेकानंद।
4. भारतीय शिक्षा शास्त्री।
5. एन.सी.ई.आर.टी., एस.सी.ई.आर.टी, एवं न्यूपा की पत्रिकाएँ।

टीप :- छात्राध्यापक अन्य संदर्भ पुस्तकों की सूची बनायें तथा अध्ययन करें।

3.4 छात्राध्यापकों द्वारा प्रत्येक चरण में 08 सप्ताह के शाला अनुभव कार्यक्रम में संपादित किये जाने वाले कार्य

कार्यक्रम के प्रत्येक चरण में छात्राध्यापक से यह अपेक्षा रहेगी, कि अध्यापन अनुभव लें, अवलोकन करें, शिक्षण अधिगम योजना बनाकर अध्यापन करें तथा शालाओं की परिस्थितियों का समग्र आकलन कर एक समझ विकसित करें। उन्हें इस दौरान चुनी हुई कक्षा के प्रत्येक बच्चे का प्रोफाइल तैयार करना है तथा यह निर्धारित करना है, कि बच्चों के किन-किन विषयों और किन अवधारणाओं पर कार्य करने का प्रयास किया जायेगा। उन्हें इस दौरान बच्चों को जानना व समझना है, साथ ही बच्चों के सीखने की प्रक्रिया को समझने का प्रयास एवं प्रथम वर्ष के अनुभव व सीखी हुई चीजों का उपयोग भी करना है। बच्चों को किस तरह के कार्य अच्छे लगते हैं, समूह में कार्य कैसे करते हैं, क्या कठिनाइयां आती हैं, बच्चे कितना लिख सकते हैं, किन विषयों पर बोल सकते हैं, उन्हें कितना गणित आता है, आदि-आदि। इन सवालों के उत्तर ढूंढने से उन्हें आगे की योजना बनाने में मदद मिलेगी। उन्हें इस दौरान-

1. निर्देशानुसार विषयों के चार कालखण्डों का अवलोकन कर उसकी कक्षा की रचना को समझना तथा कुछ हिस्सों को स्वयं पढ़ाकर देखना।
2. शाला की सभी गतिविधियों में भागीदारी, किन्तु कुछ में स्वयं पहल कर कार्य करना। उदाहरण के तौर पर बाल सभा, बाल मेले का आयोजन करना, बाल पुस्तकालय, वाल पेपर, अखबार, लर्निंग कार्नर इत्यादि।
3. शाला व समुदाय के सम्बन्ध को समझना।
4. शिक्षण योजना का निर्माण, विश्लेषण, पुनरावलोकन, पुनः निर्माण एवं क्रियान्वयन।
5. शिक्षक के रूप में पढ़ाने के अनुभव का प्रतिवेदन लिखना तथा स्वमूल्यांकन प्रपत्र क्र. 5 को भरना।
6. अवलोकनकर्ता के रूप में कक्षा अवलोकन प्रतिवेदन लिखना तथा प्रपत्र क्र. 6 को भरना।
7. प्रोजेक्ट का निर्माण एवं क्रियान्वयन-प्रत्येक छात्राध्यापक द्वारा प्रोजेक्ट कार्य कर रिपोर्ट तैयार करना।
8. बच्चों की प्रोफाइल तैयार करना (प्रपत्र क्र. 10 के अनुसार)।
9. एक बच्चे की केस स्टडी किसी एक चरण में तैयार करना।
10. किसी एक चरण में शाला की किसी एक समस्या पर क्रियात्मक अनुसंधान करना।
11. किसी एक चरण में किसी एक कक्षा की किसी एक विषय की पाठ्य पुस्तक की समीक्षा करना।
12. प्रत्येक चरण में स्थानीय खेलों की जानकारी प्राप्त कर छात्राध्यापकों एवं शालेय शिक्षकों द्वारा खेलों का आयोजन करना तथा स्वयं भी शामिल होना। (8 दिनों के खेल अनुभव को रिपोर्ट के रूप में लिखना)
13. सांस्कृतिक गतिविधियों का आयोजन कर स्वयं भी सहभागिता करना।
14. सप्ताह में एक बार स्कूल के प्रधान पाठक व मेंटर से चर्चा करना व शिक्षक प्रशिक्षण संस्था की साप्ताहिक समीक्षा बैठक चर्चा में शामिल होकर उसका प्रतिवेदन अपने काम के संदर्भ में लिखना।

15. शैक्षिक गुणवत्ता के लिए समुदाय से चर्चा कर सहभागिता बढ़ाना व उनके अभिमतों को संकलित व विश्लेषित करना।
16. किसी कक्षा के अभिभावकों की बैठक बुलाई जाए। उनमें अभिभावकों का दृष्टिकोण समझने के साथ उनका उद्बोधन करने हेतु छात्राध्यापक/शालाध्यापक /प्रधानाध्यापक अपने विचार अभिभावकों के सामने रखें।

दोनों चरणों के अंत में शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान में रिपोर्ट लेखन व स्वमूल्यांकन संस्थान के प्रत्येक चरण के अंत के 02 दिवस स्कूल में एवं 03 दिवस संस्थान में उक्त चरण के 8 सप्ताह के शालानुभव कार्यक्रम का रिपोर्ट लेखन दस्तावेजीकरण व स्व-मूल्यांकन किया जावेगा।

इसके मुख्य उद्देश्य हैं—

1. छात्राध्यापक अपने अध्यापन कार्य का स्व-मूल्यांकन करें व यह समझ पाएं कि उससे शिक्षण के बारे में, बच्चों के सीखने के बारे में उन्होंने क्या-क्या सीखा व अपने कार्य को कैसे आगे बढ़ा सकते हैं। साथ ही उनके कार्य में सुधार की कहां-कहां गुंजाइश है, उन्हें और क्या-क्या सीखने की जरूरत है।
2. छात्राध्यापक यह समझ पाएं कि अपने कार्य का आकलन कैसे करते हैं, व साथी को फीडबैक कैसे देते हैं, उसकी मदद कैसे करते हैं व टीम में कैसे काम करते हैं?
3. छात्राध्यापक यह सीख सकें की रिपोर्ट कैसे तैयार करते हैं।
4. बच्चों व स्कूल को समझना तथा बच्चों को सिखाने की चुनौती व आनन्द का अनुभव कर पाना।
5. 03 दिवस शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में रिपोर्ट लेखन व स्व-मूल्यांकन किया जाना होगा।
6. छात्राध्यापक अपने कार्य को व्यवस्थित रूप से संकलित कर पाएं।
7. छात्राध्यापक यह समझ पाएं कि स्व-मूल्यांकन क्या होता है तथा स्व-मूल्यांकन क्यों करते हैं ?
8. छात्राध्यापक स्व-मूल्यांकन के तरीके खोजें व उसके लिए उपकरण बनाएं।
9. छात्राध्यापकों के द्वारा स्व-मूल्यांकन के लिए योजना बनवाना।
10. उसके कार्य का मूल्यांकन कैसे होगा उस पर चर्चा व उनकी समझ बनाना।

3.5 छात्राध्यापकों द्वारा 08 सप्ताह में किये जाने वाले कार्य की भूमिका—

शालेय शिक्षण अनुभव कार्यक्रम (प्रत्येक चरण में 8-8 सप्ताह) की शिक्षण अधिगम योजना बनाने के उपरान्त आवंटित विद्यालय में प्रत्येक छात्राध्यापक निर्देशित विषयों में निर्धारित शिक्षण कार्य करेगा। यह कार्य छात्राध्यापकों द्वारा पूर्णकालिक शिक्षक की तरह किया जायेगा। शिक्षण कार्य के दौरान शिक्षण अधिगम योजना के लक्ष्यों को पूरा करने का प्रयास किया जायेगा। इस हेतु प्रतिदिन की कक्षा उपरान्त समीक्षा करके दोनों छात्राध्यापक कक्षा की परिस्थिति अनुसार शिक्षण अधिगम योजना में परिवर्तन भी करेंगे। यहां यह दोहराना उचित होगा कि छात्राध्यापक अपने एक साथी के साथ कार्य करेंगे, उसके द्वारा किये जा रहे शिक्षण कार्य का भी अवलोकन

करेंगे तथा स्वयं भी पढ़ाएंगे जिसका अवलोकन उसका साथी करेगा। इस अवलोकनों के आधार पर अपनी तथा साथी की शिक्षण अधिगम योजना में बेहतरी के लिए प्रयास करेंगे। हर कक्षा में दोनों छात्राध्यापक साथ मिल कर जायेंगे ताकि आपस में चर्चा कर सकें। जब पहला छात्राध्यापक अध्यापन कार्य करेगा, दूसरा अवलोकन करेगा, जब दूसरा छात्राध्यापक अध्यापन करेगा तब पहला अवलोकन करेगा। समुदाय से संपर्क, पाठ्य सहगामी क्रियायें एवं दूसरे दिन के लिए योजना भी दोनों मिलकर बनायेंगे।

1 इस अवलोकन कार्य के अंतर्गत छात्राध्यापकों द्वारा निम्न गतिविधियाँ एवं सूचनाएँ प्राप्त करना अपेक्षित है—

- क्या साथी छात्राध्यापक ने बच्चों से बातचीत की कि आज क्या पढ़ेंगे? कैसे काम करेंगे? आदि
- क्या छात्राध्यापक को विषय—वस्तु का पर्याप्त ज्ञान था?
- क्या छात्राध्यापक द्वारा बच्चों के सीखने के स्तर का पता लगाया गया? यदि हाँ तो कैसे?
- किन गतिविधियों, क्रियाकलापों के माध्यम से पढ़ाया गया?
- क्या गतिविधियाँ उपयुक्त थीं या उनमें परिवर्तन की आवश्यकता है?
- सीखने की प्रक्रिया में बच्चों की भागीदारी कैसी थी? (कितने बच्चे सीखने—सिखाने की प्रक्रिया में शामिल थे?)
- सीखने की प्रक्रिया के दौरान वातावरण उपयुक्त रहा अथवा कोई व्यवधान रहा?
- शिक्षक के प्रति बच्चों की प्रतिक्रिया कैसी थी?
- सिखाने की प्रक्रिया में शिक्षण प्रविधि की उपयुक्तता कैसी थी ?
- शिक्षण प्रक्रिया में श्यामपट्ट का उपयोग किस तरह से हुआ ?
- शिक्षण प्रक्रिया में प्रयुक्त सहायक शिक्षण सामग्री क्या थी? कैसे उपयोग किया?
- आपके विचार से बच्चों ने कितना सीखा?
- और क्या किया जा सकता था, जिससे कक्षा और बेहतर होती।
- ऐसी स्थिति कितनी बार निर्मित हुई जब बच्चे ध्यान नहीं दे रहे थे? या नहीं समझ पा रहे थे?
- कोई विशेष तथ्य या घटना (उल्लेख करें)
- क्या कठिनाईयाँ आई और उसे आपने कैसे दूर करने की कोशिश की।

टीप :-उपरोक्त सभी जानकारियों को एकत्र करने के लिए कक्षा अवलोकन के प्रपत्र 6 का उपयोग करें।

2. सहयोगी के रूप में छात्राध्यापक निम्न बिन्दुओं का ध्यान रखेंगे —

- दोनों एक समूह (टीम) के रूप में कार्य करेंगे।
- सहयोगी, छात्राध्यापक के अध्यापन का ध्यान से अवलोकन करेंगे तथा अपने महत्वपूर्ण सुझाव जैसे — “बहुत अच्छा लगा” “और कर लेते तो और अच्छा होता”, आदि कक्षा के पश्चात् साथी को बताएंगे। इसमें यह और ऐसा को सटीक स्पष्टता से उदाहरण के साथ लिखना होगा।
- कक्षा में यदि साथी की आवाज धीमी है या उससे श्यामपट्ट पर लिखते समय किसी प्रकार की भाषायी त्रुटि हो गयी हो तो उस सन्दर्भ में अपने साथी का ध्यान नम्रतापूर्वक आकृष्ट कराएंगे।

- कक्षा अवलोकन की रिपोर्ट दोनों मिलकर बनाएंगे जिसमें अच्छी बातों व कमियों का उल्लेख होगा। इसमें स्वमूल्यांकन पर भी चर्चा की जाएगी। जैसे— पढ़ाने वाला शिक्षक भी लिखे “हम ऐसा करते तो और ज्यादा अच्छा होता” और इससे सीखकर आगे हम क्या बदलाव करेंगे। इस विश्लेषण का पैनापन व सुधार के सुझाव आकलन के प्रमुख आधार होंगे।

3. छात्राध्यापक अपने मूल्यांकन के बिन्दुओं पर समझ बनाएंगे। इस हेतु वे शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक से मार्गदर्शन प्राप्त करेंगे।
4. छात्राध्यापकों को प्रत्येक चरण के 08 सप्ताह के शिक्षण कार्यक्रम के दौरान एक-एक (कुल दो) प्रोजेक्ट भी करना होगा। यह कक्षा अध्यापन अथवा समुदाय अध्ययन अथवा उसके साथ कार्य का हो सकता है। प्रोजेक्ट कार्य के लिए 30 कालखण्ड के तुल्य समय निर्धारित किया गया है। प्रोजेक्ट कोई अलग कार्य न होकर छात्राध्यापकों द्वारा दिया जाने वाले विषय शिक्षण अथवा समुदाय को शिक्षा में शामिल करना ही है। जैसे छात्राध्यापक को कक्षा 04 में स्थानीयमान सिखाना है, अथवा कक्षा 02 के बच्चों को पढ़ना-सीखने में मदद करना है अथवा कक्षा 06 में विज्ञान के चित्रों के बनाने के कौशलों का विकास, कक्षा 08 में नागरिक के कर्तव्य अथवा कुछ और विशेष हिस्सा बच्चों को करवाने का प्रयास करना है या फिर यह प्रयास करना है कि अभिभावकों की भूमिका कैसे बढ़ा सकते हैं? छात्राध्यापकों को प्रोजेक्ट के लिए चयनित अवधारणाओं अथवा कौशलों को स्पष्ट रूप से समझना, उसमें बच्चों की समझ को जानना व फिर उन्हें सीखने में मदद करने के लिए पढ़ाना, सम्बंधित काम करवाना, सवाल बनाना व उन पर चर्चा करना आदि के लिए पहले से तैयारी करनी होगी। बच्चों को कैसे पढ़ाना है आदि की रूपरेखा का निर्माण करना होगा। प्रोजेक्ट के दौरान छात्राध्यापक शिक्षण कार्य के स्वरूप, प्रतिक्रिया व आगे बढ़ने के तरीके को नोट करेंगे। प्रोजेक्ट का लक्ष्य अपने तरीकों को फलीभूत करने का प्रयास करते हुए अवलोकनों को लिखना है व यह योजना बनानी है कि बच्चों ने जो सीखा है उसका आकलन कैसे होगा।

3.6 शाला के प्रत्येक चरण में 08 सप्ताह के शिक्षण अनुभव के पश्चात् अपनी संस्था में 03 दिवसीय प्रस्तुतीकरण –

इन चार दिवसों के दौरान छात्राध्यापक अपने-अपने स्कूल के अनुभवों को एक-दूसरे के साथ बांटेंगे, अपने अनुभवों का विश्लेषण करेंगे। प्रथम चरण के प्रस्तुतीकरण पश्चात् आगामी शालानुभव के लिये तैयारी करना भी शुरू कर देंगे।

सभी छात्राध्यापकों को 25-25 के समूह में बाँटकर उनके अनुभवों का प्रस्तुतीकरण कराएँ। वे अन्य साथियों के साथ किए गए कार्य से सम्बंधित सामग्री को देखेंगे, पढ़ेंगे व उसकी समालोचना करेंगे। इसके लिए 03 दिवस का समय पर्याप्त होगा। प्रस्तुतीकरण में चर्चा के बिन्दु निम्नानुसार होंगे—

1. शाला अनुभव सुनाना।
2. शैक्षिक वातावरण संबंधी।

3. समुदाय संबंधी ।
4. दिए गए निर्देशानुसार प्राथमिक / उच्च प्राथमिक के सभी चयनित विषयों के शिक्षण पर ।
5. कक्षा के अंदर की गतिविधियों पर ।
6. छात्र प्रोफाइल का विश्लेषण एवं योजना निर्माण पर ।
7. पाठ्यसहगामी क्रियाकलापों पर (सांस्कृतिक, साहित्यिक, खेलकूद तथा अन्य) ।
8. प्रोजेक्ट, केस स्टडी, बेस्ट प्रेक्टिस, रिफ्लेक्टिव डायरी, पाठ्य पुस्तक का विश्लेषण, एक्शन रिसर्च पर ।

टीप : शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के संकाय सदस्य छात्राध्यापकों के अनुभवों को जानें, उनके कार्यों का विश्लेषण करें तथा प्रस्तुतीकरण के समय छात्राध्यापकों में आत्मविश्वास बढ़ाने का प्रयास करें ।

3.7 सहयोगी छात्राध्यापक के शिक्षण अवलोकन के अंतर्गत निम्न गतिविधियां एवं सूचनाएं अपेक्षित हैं—

- i. क्या साथी छात्राध्यापक ने बच्चों से बातचीत की व उनके विचार को सुना?
- ii. क्या छात्राध्यापक ने योजना उसी तरह लागू की जैसे सोचा था?
- iii. कक्षा में क्या महत्वपूर्ण बिन्दु आये ?
- iv. छात्राध्यापक ने किन तरीकों गतिविधियों, क्रियाकलापों के माध्यम से पढ़ाना तय किया था?
- v. यदि योजना में बदलाव किया तो क्या और क्यों करना पड़ा?
- vi. क्या कक्षा अवलोकन के बाद लगता है कि गतिविधियां उपयुक्त थी या उनमें परिवर्तन की आवश्यकता थी ?
- vii. क्या सीखने की प्रक्रिया में, बच्चों के सीखने की भागीदारी, में भाषा बच्चों की समझ में आ रही थी?
- viii. छात्राध्यापक द्वारा शिक्षण प्रक्रिया के दौरान कक्षा का माहौल कैसा था, कितने बच्चे भाग ले रहे थे, बोल रहे थे, कार्य के बारे में आपस में चर्चा कर रहे थे और कितने बच्चे सुन रहे थे?
- ix. शिक्षण प्रक्रिया में श्यामपट्ट का उपयोग हुआ हो तो किस तरह से?

3.8 शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के प्राचार्य के लिए निर्देश :-

1. प्राचार्य यह सुनिश्चित करें कि शालेय शिक्षण योजना कार्यक्रम निर्धारित समयानुसार सुचारु रूप से संचालित हो रहे हों ।
2. बैठक/प्रपत्र आदि के लिए बजट व्यवस्था सुनिश्चित कर लेवे ।
3. PSTE Cell के लिए 1+6 सदस्य (1 प्रभारी+6 विषय अकादमिक सदस्य) सुनिश्चित कर लिया जावे ।

4. प्रत्येक चरण के दौरान प्राचार्य द्वारा कम से कम 5 विभिन्न शालाओं का अवलोकन अवश्य किया जावे तथा अपना प्रतिवेदन PSTE के साथ साथ उचित माध्यम से SCERT शिक्षक शिक्षा प्रभाग को भी प्रेषित किया जाये।
5. स्टाफ सदस्यों की भागीदारी सुनिश्चित की जाये तथा शिक्षण अधिगम योजना/पाठ्येत्तर क्रियाकलापों एवं अन्य गतिविधियों में भी शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के समस्त अकादमिक सदस्यों की भागीदारी सुनिश्चित करावे।
6. विद्यालय के प्रधान अध्यापक/शिक्षक/शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के अकादमिक सदस्य/छात्राध्यापकों के मध्य समन्वय बनाये रखें।

3.9 शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के लिए निर्देश :-

अ. लैब शालाओं से संबंधित

- छात्राध्यापकों का समूह बनाते समय पुरुष एवं महिला छात्राध्यापकों का पृथक-पृथक समूह बनाया जा सकता है।
- पर्यवेक्षक एक दिन में 2 छात्रों (एक समूह)का अवलोकन करने के पश्चात् मूल्यांकन करे।
- शाला अनुभव कार्यक्रम के पहले पाँच दिनों के अंदर पर्यवेक्षक द्वारा पहला अवलोकन किया जाना चाहिए।
- पर्यवेक्षक शाला में ही एक स्थान पर बैठ कर छात्राध्यापकों से बात करें उनके अनुभव, कठिनाईयों आदि को सुने एवं उचित मार्गदर्शन दें। यहां शिक्षक प्रशिक्षण संस्था पर्यवेक्षक की दो भूमिकाएँ है।

1. वह शिक्षक भी है।

2. समन्वयक भी है।

शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक बार-बार छात्राध्यापकों को यह स्मरण कराते रहे कि वह अपना तथा अपने साथी की अवलोकन रिपोर्ट वास्तविकता पर आधारित ही बनाये। किसी भी गुण या दोष का उल्लेख करने में संकोच न करे। क्योंकि अभी वह शिक्षक नहीं है, और उससे त्रुटियाँ होना स्वाभाविक है। इन त्रुटियों से उसके अंक कम नहीं होंगे बल्कि सुधार करने में मदद मिलेगी।

- उसी शाला का चयन करें, जहां उपरोक्त बैठक हेतु उचित स्थान आसानी से मिल जाए।
- पर्यवेक्षक एवं छात्राध्यापक बैठक की जानकारी भी प्रपत्र में भरें।
- 16 सप्ताह के बीच किसी भी पूर्व निर्धारित शनिवार को सभी छात्राध्यापकों को शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में बुलावें एवं उनके अनुभवों एवं परेशानियों को सुन कर सही मार्गदर्शन दें।
- 16 सप्ताह के शाला अनुभव के बाद संबंधित शालाओं के प्रधानपाठक अपने भरे हुए अवलोकन प्रपत्रों को लेकर निर्धारित तिथि में शिक्षक प्रशिक्षण संस्था कार्यालय आएं।

- कक्षा 01 से 08 वीं तक की पुस्तकों के कम से कम 30 सेट छात्राध्यापकों के लिए उपलब्ध कराया जाये तथा छात्रों का समूह बनाकर उन्हें पाठ्यपुस्तकें पढ़ने का निर्देश दिया जाय। छात्राध्यापक पाठ्यपुस्तकों का अध्ययन निम्नांकित उद्देश्यों को ध्यान में रखकर करें—

A. इन पाठों से बच्चे क्या सीखेंगे?

B. आप इस पाठ को कैसे सिखायेंगे?

- दैनिक शिक्षण अधिगम योजना के प्रारूप की जानकारी देकर कम से कम 5 शिक्षण अधिगम योजनाओं की तैयारी करवायें।
- तत्पश्चात् कक्षा में अभ्यास कराएँ एवं उसमें गुणात्मक सुधार के लिए कक्षा में समीक्षा करें।
- शिक्षण अधिगम योजना के आधार पर कौन सी दक्षताएँ विकसित हो सकती है उसकी समझ विकसित करने में मदद करें।
- सीखने की प्रक्रिया बढ़ाने के लिए पुस्तकालय से कुछ पुस्तकों का चयन कर उन्हें छात्राध्यापकों हेतु पढ़ने के लिए उपलब्ध कराया जाए एवं उन पर चर्चा करवायें। विषयों की प्रकृति से सम्बंधित आवश्यक संदर्भ सामग्री भी पढ़ने के लिए दी जाए।
- शिक्षक प्रशिक्षण संस्था द्वारा नियमित शाला के अवलोकन हेतु टीम बनाकर उन्हें कार्य सौपना एवं मार्गदर्शन के लिए आदेश प्रदान करना।
- अवलोकन द्वारा प्राप्त प्रतिवेदन का अध्ययन, विश्लेषण शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के PSTE प्रभाग द्वारा किया जाए।
- छात्राध्यापक एवं प्रधान पाठक/शिक्षक के बीच समीक्षा बैठकों की रिपोर्ट का अवलोकन शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक द्वारा किया जाए।

ब. एक दिवसीय उन्मुखीकरण कार्यक्रम की तैयारी के लिये शिक्षक प्रशिक्षण संस्था को निर्देश

प्रत्येक शिक्षक प्रशिक्षण संस्था चयनित शालाओं के प्रधानाध्यापक एवं मेंटर (शिक्षक) का एक दिवसीय **उन्मुखीकरण** किया जाए। इसमें शाला अनुभव कार्यक्रम संबंधी निम्न बिन्दु होंगे:—

- शाला अनुभव कार्यक्रम से परिचित कराना एवं उद्देश्य बताना।
- प्रधानपाठकों की भूमिका एवं क्रियान्वयन स्पष्ट करना।
- कक्षाध्यापक की भूमिका एवं क्रियान्वयन।
- छात्राध्यापक को बालक को समझने में मदद संबंधी निर्देश।
- पाठ्यसहगामी क्रियाकलाप संबंधी अभिलेख।
- सहायक शिक्षण सामग्री का उपयोग एवं रख-रखाव।
- प्राथमिक व माध्यमिक शालाओं में पढ़ाये जाने वाले सभी विषयों के शिक्षण अवलोकन के संबंध में निर्देश।

- शिक्षण अनुभव में छात्राध्यापक एवं शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के बीच समन्वय की भूमिका को स्पष्ट करना।
- छात्राध्यापक के समग्र कार्यों का मूल्यांकन एवं प्रतिवेदन निर्धारित प्रपत्र में अंकों/ग्रेडेशन सहित भर कर भेजने हेतु आवश्यक निर्देश।
- छात्राध्यापक द्वारा पालकों/समुदाय से जुड़ाव संबंधी अभिमत।

स. शिक्षक प्रशिक्षण संस्था की गतिविधियों हेतु निर्देश :-

शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक अकादमिक सदस्य द्वारा निम्नांकित बातें सिखायी जायेगी :-

- संदर्भग्रंथों का चयन कर पुस्तकालय से प्राप्त करना तथा उनके संदर्भित अंशों को छात्रों को पढ़ने हेतु उपलब्ध कराना एवं उन पर आपस में चर्चा करवाना।
- उनके द्वारा पढ़े गये प्रमुख अंशों पर समीक्षात्मक चर्चा कक्षा में करना।
- सभी विषयों में सीखने की विधियों के बारे में कक्षा में चर्चा करना।
- समग्र शिक्षण अधिगम योजना एवं दैनिक डायरी भरने के लिये पर्याप्त निर्देश देना।
- शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के अकादमिक सदस्य द्वारा शिक्षण अधिगम योजना अभ्यास शाला में प्रदर्शित कर छात्राध्यापकों को व्यावहारिक जानकारी देना एवं सुझावात्मक समीक्षा करना।
- सहायक शिक्षक सामग्री का संग्रह/चुनाव/निर्माण के बारे में पर्याप्त रूप से समझाना।
- सीखने की प्रक्रिया के बारे में समझ बनाना, इस संबंध में अनुभव बताना तथा उनके शालेय अनुभवों को सुनना।
- बाल मनोविज्ञान की सामान्य जानकारी देना।
- आबंटित शाला का 16 सप्ताह के शिक्षण अवलोकन में से प्रथम सप्ताह में कम से कम एक बार अवलोकन पूरा करके PSTE प्रभारी के पास रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
- प्रत्येक शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के सदस्यों द्वारा कम से कम प्रत्येक छात्राध्यापक के कक्षा शिक्षण का कम से कम 3 बार या संभव हो तो इससे अधिक बार अवलोकन अवश्य किया जावेगा। अवलोकन के दौरान एक कालखण्ड में उसके अध्यापन कार्य को देखकर मार्गदर्शन दिया जावे तथा साप्ताहिक रिपोर्ट शिक्षक प्रशिक्षण संस्था प्राचार्य को प्रस्तुत किया की जाएगी।
- शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के सदस्यों द्वारा शिक्षण अधिगम योजना समाप्ति के 04 दिवस के भीतर सभी छात्राध्यापकों से समग्र रिपोर्ट शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में जमा कराया जावेगा।
- समग्र प्रपत्र और रिपोर्ट्स शिक्षक प्रशिक्षण संस्था द्वारा मानीटरिंग, कक्षा शिक्षक/प्रधानपाठक के अभिमत व छात्राध्यापक में हुए शिक्षण कौशल के विकास के आधार पर अंत में शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के द्वारा छात्राध्यापकों का 120 अंकों में मूल्यांकन किया जाये।

- छात्राध्यापकों को प्रत्येक चरण के 08 सप्ताह के दौरान शाला में किये गये कार्य पूर्ण करके वापस शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में आने के बाद कागजों को व्यवस्थित कर फाइलों में रखें व अपने कृत कार्य के अनुभवों को लिखकर प्रस्तुतीकरण तैयार करें।
- इसके बाद प्रत्येक पर्यवेक्षक (supervisor) अपने निर्धारित छात्राध्यापकों के समूह में इस कार्य का प्रस्तुतीकरण करवाएं।
- समूह में जब एक छात्राध्यापक प्रस्तुतीकरण कर रहा हो तब शेष सदस्य (साथी) समालोचनात्मक Feedback दें।
- यह प्रयास करें कि छात्राध्यापक समालोचनात्मक Feedback किस तरह होता है, इसे समझ सकें।
- छात्राध्यापकों के प्रस्तुतीकरण प्रारूप में दिये गये बिंदुनुसार होने चाहिए।
- प्रत्येक 8 से 10 छात्राध्यापकों को मार्गदर्शन देने का कार्य शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के एक शिक्षक प्रशिक्षक का होगा। ये इन छात्राध्यापकों के लिए पर्यवेक्षक (**supervisor**) होंगे। इनके द्वारा प्रत्येक चरण में प्रति सप्ताह कम से कम एक बार इस तरह कम से कम 8 बार प्रत्येक प्रशिक्षार्थी समूह का प्रत्यक्ष अवलोकन किया जावेगा।
- शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक, छात्राध्यापकों को शाला अनुभव कार्यक्रम पर आधारित मूल्यांकन प्रक्रिया को भली-भांति समझा देंगे ताकि छात्राध्यापक शाला अनुभव कार्यक्रम की प्रत्येक गतिविधि को पूरी गंभीरता व सतर्कता से सम्पन्न कर सकें।
- स्कूल अवलोकन के समय पर्यवेक्षक मुख्य रूप से निम्नांकित बिन्दुओं को देखेंगे—
 1. कार्य की प्रगति सिर्फ यह नहीं कि कार्य ठीक से हो रहा है कि नहीं पर यह भी कि ऐसी योजना बन रही है जिसमें बच्चों की भागीदारी की अपेक्षा है, स्पष्ट लिखी जा रही है आदि।
 2. प्रतिवेदन लेखन की प्रगति सिर्फ यह नहीं कि प्रतिवेदन लिखे जा रहे हैं या नहीं पर उनकी क्या गुणवत्ता है?
 3. स्कूल द्वारा दिया जा रहा सहयोग पर्याप्त है, उसमें कुछ बदलाव की आवश्यकता है, शाला के शिक्षकों के, प्रधान पाठक के क्या फीडबैक हैं आदि।
 4. प्रशिक्षार्थी, शिक्षक व प्रधानाध्यापक के मध्य समन्वय की स्थिति।
 5. शिक्षक के रूप में छात्राध्यापक की क्षमता का आकलन।
- पर्यवेक्षक के रूप में शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के शिक्षक प्रशिक्षक अवलोकन के समय शाला में ही छात्राध्यापकों से बात करें, उनके अनुभव, कठिनाइयों आदि को सुनें एवं उचित मार्गदर्शन दें।
- शालाओं के प्रधान पाठक प्रत्येक छात्राध्यापकों द्वारा किए गए कार्यों का विस्तृत विवरण लिखित रूप से रखेंगे जिसकी सहायता से छात्राध्यापकों का मूल्यांकन किया जा सके।
- छात्राध्यापक प्रधान अध्यापक से अनुशासन संबंधी रिपोर्ट प्राप्त करेंगे, जिसमें उनकी उपस्थिति/अनुपस्थिति, शाला में समय पर उपस्थिति, शाला छोड़ने के समय की जानकारी, कार्य व्यवहार तथा कार्य कुशलता जैसे – कक्षा प्रबंधन, अध्यापन, टी.एल.एम. का उपयोग, बच्चों के साथ खेल, शालेय कार्यों में योगदान आदि का मुख्य रूप से उल्लेख होगा।

- शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक यह सुनिश्चित करें कि शाला के शिक्षक छात्राध्यापकों के शिक्षण का अवलोकन करेंगे, प्रतिदिन रिपोर्ट भी लिखेंगे तथा छात्राध्यापकों से चर्चा भी करेंगे।
- निम्न बिंदुओं पर शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के शिक्षक प्रशिक्षक टीप लिखेंगे :-
 1. प्रशिक्षार्थी, शिक्षक व प्रधानाध्यापक के मध्य समन्वय की स्थिति।
 2. शिक्षक के रूप में छात्राध्यापक की क्षमता का आकलन।
 3. स्कूल के साथ संवाद की गुणवत्ता व स्कूल से मिल रहा सहयोग।
 4. प्रोजेक्ट कार्य, पुस्तक समीक्षा, क्रियात्मक अनुसंधान आदि में क्रियान्वयन उचित प्रकार से हो पा रहा है या नहीं।
 5. क्रियान्वयन में आने वाली समस्याएँ।
- सभी छात्राध्यापकों से **Feed Back** लेने हेतु माह के प्रथम तथा चतुर्थ शनिवार को अपनी संस्था में मीटिंग बुलायी जाए। प्रत्येक चरण में इस तरह की कम से कम 03 बैठकें आयोजित की जावें।
- प्रत्येक सप्ताह शाला में छात्राध्यापकों की प्रधान अध्यापक तथा मेंटर के साथ बैठक होगी। जिसमें सप्ताह के कार्यों की रिपोर्ट दी जावेगी एवं उसका व्यवस्थित दस्तावेजीकरण भी होगा। इसकी सूचना वे शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक को भी देंगे, ताकि वे भी उसमें उपस्थित हो सकें।
- यदि विद्यालय में बहुकक्षा शिक्षण की स्थिति है तो पहले जानकारी प्राप्त करके एवं छात्राध्यापकों का बड़ा समूह भेजकर वहाँ दो छात्राध्यापकों को एक कक्षा पढ़ाने के अवसर प्रदान करें। एक छात्राध्यापक दिवस के प्रथम प्रहर में तथा दूसरा द्वितीय प्रहर में अध्यापन कार्य करें। इस दौरान जो छात्राध्यापक अध्यापन नहीं कर रहा होगा वह दूसरे छात्राध्यापक के अध्यापन का अवलोकन कर प्रपत्र तैयार करेगा। उस कालखण्ड में शाला द्वारा नियुक्त कक्षा शिक्षक भी छात्राध्यापक का अवलोकन करेगा। अवलोकन के बिन्दु निम्नांकित होंगे—
 - (i) शिक्षक द्वारा प्रयुक्त भाषा बच्चों के समझ के स्तर की थी या नहीं?
 - (ii) कक्षा शिक्षण हेतु गतिविधियों का प्रयोग किया गया? वे कितने उपयोगी थे?
 - (iii) कक्षा स्तर के अनुकूल अध्यापन कार्य था या नहीं?
 - (iv) बच्चों की सहभागिता का स्तर कैसा था?
 - (v) क्या स्थानीय वातावरण को शामिल कर अध्यापन कार्य को बढ़ावा दिया गया था?
 - (vi) किस प्रकार की सहायक सामग्री का उपयोग किया गया? वह विषयानुरूप एवं उपयोगी थी या नहीं ?
- शिक्षक प्रशिक्षण संस्था द्वारा नियमित शाला अवलोकन के लिए टीम बनाकर उन्हें कार्य सौपना एवं मार्गदर्शन के लिए आदेश प्रदान करना।

3.10 प्रधान पाठकों के लिए निर्देश:-

1. शिक्षक प्रशिक्षण संस्था द्वारा दो दिवसीय (01+01) उन्मुखीकरण बैठक में आवश्यक रूप से उपस्थित रहे तथा प्राप्त निर्देशों को नोट करें।

2. शिक्षक प्रशिक्षण संस्था द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रपत्रों का गंभीरता से अध्ययन करें व अपनी शंकाओं पर चर्चा कर आश्वस्त हो जावें और अपनी समझ बढ़ाने का प्रयास करें।
3. छात्राध्यापकों को कक्षा अध्यापन के लिए स्थान, सामग्री आदि सुनिश्चित करावे।
4. छात्राध्यापकों के समस्त कार्यों का नियमित देखरेख करें तथा उसके नोट तैयार करते रहें।
5. प्रधानपाठक छात्राध्यापक के सहयोगी मार्गदर्शक की भूमिका अदा करे तथा शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के साथ समन्वय करें।
6. छात्राध्यापकों के अध्यापन की समीक्षा के लिए 02 सप्ताह में कम से कम 01 बार समीक्षा बैठकों का आयोजन करे।
7. छात्राध्यापक द्वारा छात्रों की प्रगति से संबंधित मूल्यांकन प्रपत्र को भरकर शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पास गोपनीय प्रतिवेदन के रूप में जमा करें।
8. अपने विद्यालय में संचालित कक्षाओं की पाठ्य पुस्तकों के कम से कम 10 सेट विद्यालय में रखना एवं छात्राध्यापकों को उपलब्ध कराना।
9. दैनिक शिक्षण योजना के प्रारूप की जानकारी देकर कम से कम 5 शिक्षण योजनाओं की तैयारी करके, कक्षा में अभ्यास कराना एवं उसमें सुधार के लिए कक्षा में समीक्षा कराना। कौन सी दक्षताएं विकसित हुई उसका अभ्यास कराकर समझ विकसित करना।
10. पाठ्यक्रम को समझने के लिए छात्रों को समूह बनाकर उनमें पाठ्यपुस्तकें प्रदान कर पाठ पढ़ने का निर्देश देना तथा उनसे चर्चा कराना—

- A. इन पाठों से बच्चे क्या सीखेंगे?
- B. आप इस पाठ को कैसे सिखायेंगे?
- C. बच्चों एवं स्कूल की समझ के लिए बातचीत करना।

(दैनिक शिक्षण अधिगम योजना का प्रारूप संलग्न)

11. विद्यालय की समस्त पंजियों एवं शालेय अभिलेखों का अवलोकन छात्राध्यापकों को करावें।
12. शाला के प्रधान पाठक अथवा कक्षा शिक्षक छात्राध्यापकों का औपचारिक परिचय करावें।
13. विद्यार्थियों एवं उनके पालकों का परिचय भी छात्राध्यापकों से करावें। ताकि छात्राध्यापक विद्यार्थियों की वैयक्तिक पारिवारिक, सामाजिक व आर्थिक स्थिति से अवगत हो सकें। यह सुविधानुसार किया जाये।
14. शाला की समस्त समितियों से छात्राध्यापकों को परिचित करावें।
15. उक्त क्रियाकलापों का प्रमुख उद्देश्य शिक्षण में गुणवत्ता किस प्रकार से लायी जावे इसकी समझ छात्राध्यापक में लाने का प्रयास किया जाय।

3.11 मूल्यांकन प्रक्रिया

- प्रत्येक चरण (08 सप्ताह) के बाद शिक्षक प्रशिक्षण संस्था आने पर छात्राध्यापकों को अपने सभी अभिलेख पूर्ण एवं व्यवस्थित करने हेतु 03 दिन का समय दिया जाए। तत्पश्चात् आगे उल्लेखित तरीके से उनका समूहवार मूल्यांकन किया जाए।

- मूल्यांकन में शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के सभी शिक्षक प्रशिक्षक एवं संबंधित शालाओं के प्रधान पाठक सम्मिलित होंगे। प्रधान अध्यापक को समय एवं तिथि की सूचना देकर मूल्यांकन हेतु आमंत्रित करें।
 - मूल्यांकन छात्रों के कार्य के रिकार्ड, मेन्टर व प्रधान पाठक की रिपोर्ट व छात्र के कार्य के प्रस्तुतीकरण के आधार पर होगा।
1. प्रत्येक चरण के बाद 03 दिवस शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में रिपोर्ट तैयार करने के उद्देश्य।
- छात्राध्यापकों द्वारा आंकड़ों को व्यवस्थित करना सीखना।
 - छात्राध्यापकों द्वारा आंकड़ों का विश्लेषण सीखना।
 - छात्राध्यापकों द्वारा आंकड़ों से निष्कर्ष निकालना सीखना।
 - छात्राध्यापकों द्वारा रिपोर्ट लिखना सीखना।

शाला अनुभव कार्यक्रम हेतु मूल्यांकन योजना

अ. बाह्य मूल्यांकन

मूल्यांकन के आधार	प्रथम चरण (प्राथमिकशाला में किए गएकार्य के आधार पर)	द्वितीय चरण (उच्च प्राथमिक शाला में किए गए कार्य के आधार पर)	योग
1. शिक्षण अधिगम योजना	10	10	20
2. प्रोजेक्ट कार्य (प्रत्येक चरण में एक)	10	10	20
3. क्रियात्मक अनुसंधान , पाठ्य पुस्तक विश्लेषण	10	10	20
4. बच्चों के प्रोफाइल , केस स्टडी	10	10	20
5. रिप्लेक्टिव जर्नल (प्रत्येक चरण में एक)	10	10	20
6. स्कूलों में संपादित बेस्ट प्रैक्टिसेस (प्रत्येक चरण में एक)	10	10	20
योग	60	60	120

टीप—यदि छात्राध्यापक ने प्रथम चरण में पाठ्य पुस्तक समीक्षा की हो, तो द्वितीय चरण में क्रियात्मक अनुसंधान करना होगा या इसके विपरीत भी किया जा सकता है। इसी प्रकार 05-05बच्चों के प्रोफाइल अथवा 01-01 केस स्टडी को भी अलग – अलग चरणों में सम्पन्न किया जाना है।

ब. आंतरिक मूल्यांकन

मूल्यांकनकर्ता एवं मूल्यांकन के आधार	प्रथम चरण	द्वितीय चरण	कुल अंक
1.प्रधान अध्यापक एवं मेंटर द्वारा – छात्राध्यापकों के व्यवहार, नियमितता, अनुशासन तथा छात्राध्यापकों के प्रत्येक चरण में 08 सप्ताह के कार्य के आधार पर।	20	20	40
2. शिक्षक प्रशिक्षण संस्था पर्यवेक्षक द्वारा—	20	20	40

छात्राध्यापकों के द्वारा प्रत्येक चरण में 08 सप्ताह के दौरान किए गए कार्य के प्रस्तुतीकरण पर, शिक्षण अधिगम योजना व शिक्षण एवं अन्य कार्य तथा बच्चों के साथ अंतः क्रिया, केस स्टडी, बच्चों के प्रोफाईल की रिपोर्ट के आधार पर			
3. शिक्षक प्रशिक्षण संस्था स्तर पर <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रशिक्षार्थियों द्वारा प्रथम एवं द्वितीय चरण के शाला अनुभव कार्यक्रम में किए गए अवलोकन एवं कार्यों का प्रस्तुतीकरण। ■ अभ्यास शाला में किए गए शिक्षण कार्य, अवलोकन कार्य, प्रोजेक्ट, क्रियात्मक अनुसंधान, पाठ्य पुस्तक समीक्षा की चर्चा तथा अन्य कार्य 	20	20	40
कुल अंक	60	60	120

मूल्यांकन कैसे करेंगे?

अ. प्रधान अध्यापक व मेंटर 20 अंक में निम्नांकित बिन्दुओं पर ऑकलन करेंगे –

1. अध्यापन कार्य।
2. नियमितता।
3. शिक्षण पूर्व तैयारी।
4. तारतम्यता/क्रमबद्धता।
5. बच्चों की बैठक व्यवस्था की उपयुक्तता।
6. कक्षा की गतिविधियों में छात्र भागीदारी।
7. कितने बच्चे सीख पा रहे हैं।
8. शिक्षण के समय उचित भाषा का प्रयोग।
9. बच्चों से बातचीत का तरीका।
10. साथी छात्राध्यापकों के फीडबैक।
11. छात्राध्यापक द्वारा शिक्षण में स्थानीय परिवेश और भाषा का प्रयोग किया जा रहा था या नहीं?
12. छात्राध्यापक का व्यक्तित्व प्रभावपूर्ण था या नहीं (बच्चे उसकी बात सुन रहे थे या नहीं)?
13. छात्राध्यापक का कक्षा-नियंत्रण एवं कक्षागत व्यवहार।
14. छात्राध्यापक का समुदाय से संबंध।
15. अनुपस्थित विद्यार्थियों को पुनः शाला में लाने के लिए उसके प्रयास।
16. बच्चों के गृहकार्य एवं कक्षाकार्य की (नोट बुक या कापियों की) नियमित जांच।

मूल्यांकन पत्रक-1

(ऑत्तरिक मूल्यांकन)

प्रधानाध्यापक/ मेंटर द्वारा प्रत्येक चरण में छात्राध्यापक का मूल्यांकन पत्रक (20 अंक)

चयनित शाला का नाम

क्र.	मूल्यांकन के बिन्दु	छात्राध्यापकों के नाम							
		-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
1	छात्राध्यापक की कक्षा में समय पर एवं पूरी तैयारी के साथ उपस्थिति ।								
2	छात्राध्यापक द्वारा सहायक शिक्षण सामग्री के उपयोग व बच्चों के कार्य पर फीडबैक ।								
3	गतिविधियों की उपयुक्तता एवं बैठक व्यवस्था ।								
4	बच्चों की समस्याओं के समाधान हेतु पालकों से संपर्क ।								
5	छात्राध्यापक का बच्चे के साथ व्यवहार (आत्मीयता का स्तर) ।								
6	बच्चों के सीखने में सफलता का स्तर ।								
7	दैनिक शिक्षण योजना में आवश्यकतानुसार परिवर्तन (प्रतिदिन की समीक्षा के आधार पर) ।								
8	बच्चों को सक्रिय सहभागी बना सकने में सफलता का स्तर ।								
9	क्या बच्चे छात्राध्यापक को शिक्षक के रूप में स्वीकार करते थे?								
10.	अन्य गतिविधियों एवं शालेय कार्यों में सहभागिता ।								
कुल योग (20 अंक)									

टीप- प्रत्येक क्षेत्र के लिए अधिकतम 2 अंक निर्धारित हैं। प्रधान पाठक/शिक्षक, छात्राध्यापक के समग्र क्रियाकलापों को देखकर इन क्षेत्रों में मूल्यांकन करेंगे।

हस्ताक्षर, मेंटर
नाम
मोबाईल नं.

हस्ताक्षर एवं सील
प्रधान अध्यापक
नाम
मोबाईल नं.

ब) शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के अकादमिक सदस्य(पर्यवेक्षक) द्वारा छात्राध्यापक का मूल्यांकन पत्रक –

शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के अकादमिक सदस्य द्वारा छात्राध्यापक के क्रियाकलापों का वर्ष भर अवलोकन कर छात्राध्यापक का मूल्यांकन अलग –अलग निम्नांकित क्षेत्रों को ध्यान में रखकर किया जावेगा –

मूल्यांकन पत्रक-2

(ऑंतरिक मूल्यांकन)

शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक द्वारा प्रत्येक चरण में छात्राध्यापक का मूल्यांकन पत्रक (20 अंक)

4	मूल्यांकन के बिन्दु	छात्राध्यापकों के नाम							
		----	----	----	----	----	----	----	----
1	शाला अनुभव पर छात्राध्यापक द्वारा प्रस्तुत किये प्रतिवेदन के आधार पर।								
2	छात्राध्यापक की शिक्षण अभिवृत्ति (व्यवहार) के आधार पर।								

3	शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में कुल 16 सप्ताह के दौरान पूर्ण किये गये कार्यों की प्रस्तुतीकरण के आधार पर।								
4	छात्राध्यापक द्वारा शाला अनुभव के कार्यों का स्वमूल्यांकन के आधार पर।								
	योग (20 अंक)								

टीप : प्रत्येक क्षेत्र के लिए अधिकतम 05 अंक निर्धारित हैं।

हस्ताक्षर एवं सील

(पी. एस.टी. ई. प्रभारी)

हस्ताक्षर पर्यवेक्षक

नाम

उपरोक्त बिन्दुओं के आधार पर छात्राध्यापक के अध्यापन कार्यों का अवलोकन एवं मूल्यांकन किया जायेगा। आकलन किन बिन्दुओं पर होना है इस बात की समझाइश एवं जानकारी आरंभ से ही व्यापक रूप से देना शुरू करें ताकि पूरे 96 दिनों में छात्राध्यापक इन्हें भली-भाँति समझ सकें। क्योंकि मूल्यांकन का मुख्य उद्देश्य छात्राध्यापक का शिक्षण कौशल बढ़ाना ही नहीं, अपितु यह है कि एक नया व्यक्ति, शिक्षक के रूप में स्वयं को कक्षा में भली भाँति समायोजित कर स्वयं को आत्मविश्वास पूर्वक शिक्षण कार्य के लिए प्रस्तुत कर सके।

अतः आकलन से संबंधित आवश्यक दिशा-निर्देश छात्राध्यापकों को शुरू से ही दें, लेकिन आकलन इनमें से पाँच या छः गुणों के आधार पर ही करें। आशय यह है कि उपरोक्त बिन्दुओं में से कोई भी पाँच या छः विशेषताओं का छात्राध्यापक के शिक्षण में विकास होना आवश्यक है।

शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक की प्रारंभिक, मध्य और अंतिम अवलोकन रिपोर्ट से भी इस तथ्य की पुष्टि होगी कि 16सप्ताह के शाला- अनुभव द्वारा छात्राध्यापक में किन – किन गुणों का विकास हुआ है। शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पर्यवेक्षक भी अवलोकन प्रपत्र भरेंगे और इसका प्रारूप प्रधानाध्यापक के अवलोकन प्रपत्र के जैसा ही होगा।

मूल्यांकन पत्रक-3

स. संस्थान द्वारा किया जाने वाला मूल्यांकन (प्रत्येक चरण में 20 अंक)

1. छात्राध्यापकों द्वारा प्रथम एवं द्वितीय चरण के शाला अनुभव कार्यक्रम का प्रस्तुतीकरण।
2. अभ्यास शाला में किए गए शिक्षण कार्य, अवलोकन कार्य की चर्चा तथा अन्य कार्य।
3. प्रोजेक्ट, क्रियात्मक अनुसंधान, पाठ्य पुस्तक समीक्षा आदि पर किए गए कार्य की रिपोर्ट।
4. उपरोक्त कार्यों पर सवाल-जवाब।

अवलोकन प्रपत्र

शाला अनुभव कार्यक्रम को ज्यादा से ज्यादा व्यावहारिक, अभ्यासपरक और अनुभव आधारित बनाने के प्रयास के तहत प्रत्येक स्तर पर हुए अनुभवों एवं क्रिया-कलापों की समुचित जानकारी एवं व्यवस्थित मूल्यांकन की दृष्टि से विभिन्न अवलोकन प्रपत्र विकसित किये गये हैं। जिनमें से कुछ छात्राध्यापको द्वारा, कुछ शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के शिक्षक-प्रशिक्षकों (पर्यवेक्षक) द्वारा और कुछ प्रधान पाठक अथवा स्कूल के शिक्षकों (मेंटर) द्वारा भरे जायेंगे।

इसका एक बड़ा लाभ यह होगा कि छात्राध्यापकों के अवलोकन स्तर का विस्तार होगा। उनकी दृष्टि तीक्ष्ण और वृहद् होगी और वह ऐसी अनेक छोटी-छोटी समस्याओं को भी देखना सीख सकेंगे, जिन पर अक्सर ध्यान नहीं दिया जाता। यह शिक्षण, शाला और छात्र तीनों के उन्नयन में सहायक होगा।

अवलोकन प्रपत्र निम्नलिखित बिन्दुओं से संबंधित होंगे -

1. व्यक्तिगत डायरी (प्रतिदिन स्कूल का कार्य पूरा होने के बाद लिखी जाए)।
2. बच्चों व शिक्षक की आपसी बातचीत एवं व्यवहार। छात्राध्यापक की विशेषता (जैसे संगीत, कथोपकथन, अभिनय, व्यापक चिंतन, संभाषण कौशल, चित्रकला आदि)।
3. समुदाय से चर्चा।
4. आत्मावलोकन (स्व-मूल्यांकन)।
5. कक्षा अवलोकन (सहयोगी के रूप में)।
6. प्रधानपाठक/शिक्षक द्वारा अवलोकन।
7. प्रधानाध्यापक के साथ समीक्षा बैठक की रिपोर्ट।
8. दैनिक शिक्षण अधिगम योजना।
9. प्रधान अध्यापक के लिए प्रपत्र।

अध्ययन सामग्री

अध्ययन सामग्री क्या हो सकती है? इस पर गंभीरता से विचार करें और संदर्भ ग्रंथों का चयन करें। कुछ पुस्तकों व सम्बंधित लेखों, अध्ययन सामग्री की सूची प्रस्तुत की जा रही है, परंतु यह पर्याप्त नहीं है। इसमें अपनी चर्चा के आधार पर अन्य पुस्तकें जोड़ें।

पुस्तक

1. 'बच्चे कैसे सीखते हैं?' जॉन हॉल्ट
2. 'बच्चे की भाषा और अध्यापक' कृष्ण कुमार
3. तोतोचान तेत्सुको कुरोयानागी
4. दिवा स्वप्न गिजू भाई
5. महात्मा गांधी, गुरुदेव रवीन्द्र नाथ टैगोर, जे. कृष्णमूर्ति, स्वामी विवेकानन्द एवं विनोबा भावे इनके शिक्षण विषयक विचार।

पत्रिका – प्राथमिक शिक्षक NCERT

- 1- खोजबीन
- 2- बुनियादी शिक्षा

लेख – 'अपने सीखने वालों को जाने'

'पर्यावरण सीखना माने क्या?'

'अंग्रेजी क्यों सीखें?'

'छात्र-शिक्षक सम्बन्ध'

'क्या समुदाय के साथ सम्बन्ध बनाना जरूरी है?'

'कक्षा व्यवस्था कैसी-कैसी?'

'पाठ्यपुस्तकों पर बातें (भाषा व गणित)'

'बच्चे भी बहुत कुछ जानते हैं।'

'बच्चे, खेल और सीखना'

'गतिविधि पर कुछ बातें'

मातृभाषा का अध्ययन

प्रान्त / देश के गौरवशाली इतिहास के पन्ने

उद्योग, कृषि, सामाजिक कार्य, शिक्षा, साहित्य आदि के क्षेत्र में उल्लेखनीय

कार्य करने वाले के चरित्र। संदर्भ एन.बी.टी. की किताबें।

टीप-लेख शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के पुस्तकालय से प्राप्त करें।

परिशिष्ट क्र. 01

प्रथम चरण प्राथमिक विद्यालय हेतु छात्राध्यापकों का 05 दिवसीय उन्मुखीकरण

समय दिन	10.30 से 12.00	12.00 से 1.15	1.15 से 2.00	2.00 से 3.15	3.15 से 4.30	4:30 से 5:30
पहला दिन	कक्षा 01 से 05 की विषयवार अधिगम सम्प्राप्ति एवं राष्ट्रीय उपलब्धि सर्वे के परिणामों पर चर्चा	शिक्षण अधिगम सामग्री विषयवार किस तरह से हो सकते हैं, पर चर्चा।		बच्चों के प्रोफाइल पर चर्चा	केस स्टडी कैसे तैयार की जाये, पर चर्चा	बच्चे कैसे सीखते हैं? बच्चे खेल और सीखना बच्चे बहुत कुछ जानते हैं? पठन सामग्री का वितरण व समूह चर्चा।
दूसरा	“हिंदी विषय पर शिक्षण अधिगम योजना तैयार करना”, पर चर्चा।	बालमेला, प्रार्थना सभा, बाल सभा, कहानी कथन उत्सव के आयोजन एवं अप्रवेशी व अनियमित उपस्थिति वाले विद्यार्थियों की समस्याओं पर चर्चा।	भोजन अवकाश		विभिन्न प्रोजेक्ट तैयार करने के मुख्य बिंदुओं पर चर्चा	तोतोचान, गिजुभाई का दिवास्वप्न, बचपन पत्रिका एवं “बच्चे की भाषा और अध्यापक” के कुछ अंशों से संबंधित पठन सामग्री का वितरण व समूह चर्चा।
तीसरा	“पर्यावरण विषय पर शिक्षण अधिगम योजना तैयार करना”, पर चर्चा	रिप्लेक्टिव डायरी /जरनल तैयार करना			क्रियात्मक अनुसंधान कैसे तैयार किया जाये, पर चर्चा	“क्या बच्चा वास्तव में गणित जानता है” तथा “प्रारंभिक गणित सीखने-सिखाने का एक परिपेक्ष्य” पठन सामग्री का वितरण व

					समूह चर्चा।
चौथा	“अंग्रेजी विषय पर शिक्षण अधिगम योजना तैयार करना”, पर चर्चा	“विद्यालय के बेस्ट प्रेक्टिसेस एवं उनका दस्तावेजीकरण” पर चर्चा।		“पाठ्यपुस्तक समीक्षा कैसे की जानी है”, प्रमुख बिंदुओं पर चर्चा।	“बच्चे क्यों नहीं पढ़ सकते “ ‘ सीखने की गलतियाँ या सीढ़ियाँ तथा बच्चे कैसे असफल होते हैं’ का वितरण व समूह चर्चा।
पांचवा	“गणित विषय पर शिक्षण अधिगम योजना तैयार करना”, पर चर्चा	मूल्यांकन के उपकरण का अध्ययन		समस्त प्रपत्रों एवं संबंधित मुद्दों पर चर्चा।	

परिशिष्ट क्र. 02

द्वितीय चरण पूर्व माध्यमिक विद्यालय हेतु छात्राध्यापकों का 03 दिवसीय उन्मुखीकरण

समय दिन	10.30 से 12.00	12.00 से 1.15	1.15 से 2.00	2.00 से 3.15	3.15 से 4.30	4:30 से 5:30
पहला दिन	प्रथम चरण में संपन्न हुए कार्यक्रम के अनुभवों एवं समस्याओं पर चर्चा एवं समीक्षा	कक्षा 06 से 08 विषयवार अधिगम सम्प्राप्ति एवं राष्ट्रीय उपलब्धि सर्वे के परिणामों पर चर्चा।	भोजन अवकाश	“हिन्दी विषय पर शिक्षण अधिगम योजना तैयार करना” पर चर्चा।	हिन्दी विषय में T.L.M. , शिक्षण शास्त्र एवं मल्टीमीडिया का उपयोग	मूल्यांकन के उपकरण का शेष अध्ययन।

दूसरा	अंग्रेजी विषय पर शिक्षण अधिगम योजना तैयार करना एवं चर्चा।	अंग्रेजी विषय में <i>T.L.M.</i> , शिक्षण शास्त्र एवं मल्टीमीडिया का उपयोग	गणित / विज्ञान / सामाजिक विज्ञान में से चयनित विषय पर शिक्षण अधिगम योजना तैयार करना एवं चर्चा।	गणित / विज्ञान / सामाजिक विज्ञान में से चयनित विषय में <i>T.L.M.</i> , शिक्षण शास्त्र एवं मल्टीमीडिया का उपयोग	बालमित्र पत्रिका एवं 'स्कूल और समाज' पठन सामग्री का वितरण व समूह चर्चा।
तीसरा	संस्कृत विषय पर शिक्षण अधिगम योजना तैयार करना एवं चर्चा।	संस्कृत विषय में <i>T.L.M.</i> , शिक्षण शास्त्र एवं मल्टीमीडिया का उपयोग	गणित ओलंपियाड, NTSE, NMMSE, विज्ञान मेला, पश्चिम भारत विज्ञान मेला आदि प्रतियोगिताओं पर चर्चा।	समस्त प्रपत्रों एवं संबंधित मुद्दों पर चर्चा।	

प्रपत्र-1

व्यक्तिगत डायरी

द्वितीय वर्ष के छात्राध्यापक, उनके प्रथम वर्ष के अवलोकन के आधार पर शाला को और नजदीक से देखते हुए नियमित रूप से अपने अनुभवों को लिखें। (20 दिवसीय)

प्रपत्र-2

बच्चों से बातचीत

शाला लगने के पूर्व, अवकाश में एवं खेल के मैदान में बच्चों से विभिन्न बिंदुओं पर बातचीत की जा सकती है। जैसे-

1. क्या आपको स्कूल आना अच्छा लगता है? कौन-कौनसे विषय पढ़ते हैं? कौनसा विषय आपको सबसे अच्छा लगता है और क्यों? इसी तरह आप उनके मनपसंद शिक्षक के बारे में पूछ सकते हैं।
2. क्या शाला गणवेश (यूनीफार्म) में आना पंसद है ?
3. उनकी मनपसंद पुस्तक कौन सी है? क्यों है ?
4. उनके मित्रों के विषय में पूछ सकते हैं।
5. उनके मनपसंद खेल के बारे में पूछ सकते हैं।
6. शाला से उनका घर कितनी दूर है ? वे शाला कैसे आते हैं ?
7. भविष्य में वे क्या-क्या करना चाहते हैं ?
8. प्रधानाध्यापक/अध्यापक की कौन सी बात अच्छी लगती है ?

(20 दिवसीय)

प्रपत्र-3

शाला के प्रधान अध्यापक द्वारा किये गए कार्यों पर छात्राध्यापक की रिपोर्ट

शाला के प्रधान अध्यापक द्वारा किये गए कार्यों पर छात्राध्यापक स्वयं एक रिपोर्ट तैयार करें।

(20 दिवसीय)

प्रपत्र-4

शाला का समुदाय के साथ संबंध

1. विद्यालय का नाम
2. गठित समितियां कौन-कौन सी हैं व क्या-क्या काम करती हैं?

इनकी बैठक कब-कब होती है? बैठक में किस तरह की बातचीत होती है? (किन्हीं दो में बैठकर देखें) कितने लोग उपस्थित हैं? क्या बैठक समय पर शुरू हुई? बैठक में कितने लोग बोले? क्या चर्चा केन्द्रित थी? बैठक कितने समय चली? क्या कुछ लोग काफी अधिक बोले?

3. अभिभावकों की स्कूल के बारे में राय, शिक्षकों के बारे में राय।

प्रपत्र – 5

स्व-मूल्यांकन (एक शिक्षक के रूप में)

1. छात्राध्यापक का नाम :
2. विद्यालय का नाम :
3. कक्षा विषय.....
प्रकरण.....
दिनांक कुल छात्र संख्या
उपस्थिति.....

क्या कक्षा निम्न बिन्दुओं के योजनानुसार चली? आप बच्चों से भी बातचीत कर सकते हैं कि आपके द्वारा पढ़ाना उनको कैसा लगा, कहां उनको कुछ भी समझ नहीं आया।

- क्या पढ़ाया ?
- कहाँ लगा कि उससे भी बेहतर किया जा सकता था? क्या बेहतर किया जा सकता था ?
- क्या बच्चों पर कभी गुस्सा आया या डांटना पड़ा, यदि हां तो क्यों ?
- यदि आपको ऐसा नहीं करना पड़ा तो बच्चों को कक्षा में कैसे बांधे रखा ?
- क्या कक्षा योजना ठीक बनी थी ?
- क्या ज्यादातर बच्चे कक्षा में सचेत रूप से भाग ले रहे थे ?
- क्या बच्चों को भागीदारी का मौका था ?
- क्या बच्चों को कक्षा में मजा आया ?
- क्या मैंने अपने अनुभव के बारे में दूसरे साथियों से बातचीत की ?
- योजना बनाई? उसमें परिवर्तन क्यों व क्या किया ?
- क्या आपको मजा आया? कारण व उदाहरण के साथ लिखें।
- क्या आपको लगता है कि अधिकांश बच्चे समझ पाएँ? क्या आधार है ऐसा लगने का ?

प्रपत्र – 6

कक्षा अवलोकन (सहयोगी के रूप में)

छात्राध्यापक का नाम

विद्यालय का नाम

कक्षा.....विषयप्रकरण.....दिनांक.....

- सहयोगी छात्राध्यापक को आपके द्वारा कक्षा अवलोकन उपरान्त क्या सुझाव दिए गए ?
- सुझाव देने के क्या कारण थे।

- सुझाव के आधार पर सहयोगी के शिक्षण में हुए परिवर्तन।
- सहयोगी छात्राध्यापक को आपके द्वारा क्या-क्या सहयोग दिया गया ?

प्रपत्र-7

शिक्षक (मेंटर)/प्रधानपाठक द्वारा अवलोकन

छात्राध्यापक का नाम विद्यालय का नाम.....

कक्षाअध्यापन विषय..... दिनांक

1. क्या छात्राध्यापक शाला में समय पर उपस्थित होते थे ?
2. क्या छात्राध्यापक कक्षा में पूर्व तैयारी के साथ आते थे ?
3. क्या उनकी पूर्व तैयारी अध्यापन के अनुकूल थी ?
4. क्या अध्यापन कार्य दैनिक अध्यापन योजना के अनुरूप था ? या नहीं ।
5. वास्तविक अध्यापन में कितना अंतर था और अंतर होने का कारण क्या था ?
6. शिक्षक ने छात्राध्यापक को कौन-कौन से सुझाव दिए ?
7. शिक्षण के दौरान छात्रों की कैसी सहभागिता थी ?
8. शिक्षण प्रक्रिया में कक्षा प्रबंधन कैसा था ?
9. शिक्षण प्रक्रिया हेतु प्रयुक्त TLM की उपयुक्तता क्या थी ?
10. छात्राध्यापक द्वारा अधिगम संप्राप्ति एवं सीखने की प्रक्रिया को सरल बनाने हेतु कौन सी गतिविधियां प्रयुक्त की गयी ?
11. क्या प्रयुक्त भाषा कक्षा के बच्चों के स्तर के अनुसार थी ?
12. क्या शिक्षण विधि बच्चों के स्तर के अनुरूप थी ?
13. क्या छात्राध्यापक द्वारा छात्रों के दैनिक जीवन से विषय वस्तु को सम्बन्धित करके पढ़ाने की कोशिश की गई ?
14. समय-समय पर क्षेत्रीय भाषा का प्रयोग किया जाता था ?
16. अनुशासन एवं निर्देशों के पालन में सजगता थी ?
17. शाला संचालन में सहयोग।
18. पाठों का शिक्षण कार्य।
19. अन्य क्रियाकलापों में सहभागिता।

20. समग्र अभिमत –

- बच्चों की समझ
- आत्म विश्वास
- अभिव्यक्ति कौशल
- संप्रेषण कौशल
- समस्या समाधान कौशल आदि।

प्रपत्र – 8

प्रधानाध्यापक के साथ समीक्षा बैठक की रिपोर्ट

छात्राध्यापक का नाम:—

1. छात्राध्यापक को हुई कठिनाई के किन बिंदुओं पर प्रधानाध्यापक से सुझाव प्राप्त हुए ?
2. छात्राध्यापक को प्रधानाध्यापक से किन बिंदुओं पर प्रशंसा प्राप्त हुई ?
3. आपसी चर्चा द्वारा कौन से नए विचार उत्पन्न हुए ?
4. समीक्षा बैठक का परिणाम।
5. अगली समीक्षा बैठक की चर्चा के बिंदु।

प्रपत्र – 9

दैनिक शिक्षण अधिगम योजना

शाला का नाम:

प्रशिक्षार्थी का नाम

कक्षा विषय

पाठ का नाम दिनांक

1. शिक्षण के पूर्व

- क्या सिखायेंगे (कौशल जो विकसित किये जायेंगे/उद्देश्य) ?

.....
.....
.....
.....

- कैसे सिखायेंगे (गतिविधि/शिक्षण विधि) ?

.....
.....

-
-
-
-
- सहायक सामग्री जो उपयोग में लायेंगे।

2. शिक्षण के दौरान

- बच्चों ने क्या सीखा ?

- कितने बच्चों ने सीखा ?

3. शिक्षण के पश्चात्

- अध्यापन में किन कठिनाइयों का सामना करना पड़ा ?

- उक्त आधार पर शिक्षण योजना में क्या परिवर्तन करेंगे ?

प्रपत्र – 10

बच्चों का प्रोफाइल

- (1) बच्चे का नाम:..... (2) पिता का नाम
- (3) माता का नाम:..... (4) जन्मतिथि
- (5) भाई/बहन की जानकारी—
भाई की संख्या बहन की संख्या
- बच्चे का भाई बहनों में क्रमांक
- भाई एवं बहनों की शैक्षणिक स्थिति
- (6) पिता की जानकारी — शिक्षा —
व्यवसाय —
- (7) माता की जानकारी— शिक्षा —
व्यवसाय —
- (8) ग्राम का नाम
- (9) एकल/संयुक्त परिवार (पिता के स्तर पर) —.....
- (10) उपस्थिति नियमित/अनियमित ।.....
- (11) कक्षोन्नति में रुकावट हुई हो तो उल्लेख करें —
- (12) बच्चे की शारीरिक समस्या (यदि हो तो) —
- (13) बच्चे के घर से शाला की दूरी (लगभग)
- शाला की दूरी अधिक हो तो आवागमन का साधन
- (14) बच्चे की शैक्षिक विकास हेतु शाला के अलावा पालक के द्वारा की गई अन्य व्यवस्था
हाँ तो उल्लेख करें —
- (15) बच्चे को शाला में पढ़ने आना कैसा लगता है
- (16) बच्चा आगे चलकर क्या बनना चाहता है
- (17) बच्चे का शौक (hobby) -
- (18) बच्चे के कितने मित्र हैं — शाला मेंशाला के बाहर

(19) बच्चे को कौन सा विषय सर्वाधिक अच्छा लगता है –(भाषा / गणित / पर्यावरण / अंग्रेजी).....

(20) खेलकूद / सांस्कृतिक एवं अन्य पाठ्यसामग्री क्रियाकलाप में भाग लेता है अथवा नहीं।

प्रपत्र 11

पाठ्य सहगामी क्रिया

(1) छात्राध्यापक का नाम :

(2) शाला का नाम :

(3) शाला के कुल विद्यार्थियों की संख्या :

छात्र : छात्रा : योग

(4) सांस्कृतिक, साहित्यिक, खेलकूद से संबंधित विद्यार्थियों की सूची (क्षेत्रवार) बनाने हेतु आपके द्वारा पूर्व में किया गया कार्य

(5) बिंदु क्रमांक (4) से प्राप्त जानकारी

1. सांस्कृतिक कार्यक्रमों से संबंधित – छात्र छात्रा योग

2. साहित्यिक कार्यक्रमों से संबंधित – छात्र छात्रा योग

3. खेलकूद कार्यक्रमों से संबंधित – छात्र छात्रा योग

(6) सांस्कृतिक कार्यक्रमों में भाग लेने हेतु बच्चों को तैयार करने हेतु किए गए कार्य (विस्तृत विवरण दें)।

(7) साहित्यिक कार्यक्रमों में भाग लेने हेतु बच्चों को तैयार करने हेतु किए गए कार्य (विस्तृत विवरण दें)।

(8) खेलकूद में भाग लेने हेतु बच्चों को तैयार करने हेतु किए गए कार्य (विस्तृत विवरण दें)

.....
.....

(9) बिंदु क्रमांक 6, 7 व 8 में आपने किस किसका सहयोग लिया ?

.....

(10) बिंदु क्रमांक 6, 7, 8 के अंतर्गत किए गए कार्यों के पश्चात् रुचि लेने वाले विद्यार्थियों की संख्या –

1. सांस्कृतिक कार्यक्रमों से संबंधित – छात्र छात्रा योग
2. साहित्यिक कार्यक्रमों से संबंधित – छात्र छात्रा योग
3. खेलकूद कार्यक्रमों से संबंधित – छात्र छात्रा योग

(11) आपके द्वारा शाला में कौन-कौन से कार्यक्रम आयोजित किए गए हैं ?

1. सांस्कृतिक कार्यक्रम
2. साहित्यिक कार्यक्रम
3. खेलकूद संबंधी

(12) विभिन्न कार्यक्रमों में बच्चों को भाग लेने हेतु आपके द्वारा दिये गए प्रयासों के संबंध में –

1. विद्यार्थियों की प्रतिक्रिया
2. शाला के शिक्षकों/साथी छात्राध्यापकों की प्रतिक्रिया.....

.....
(13) आगामी वर्ष यदि आपको इसी प्रकार का कार्य सौंपा जाए तो आप किन-किन बिंदुओं पर विशेष ध्यान देंगे।

छात्राध्यापक के हस्ताक्षर

प्रपत्र 12

प्रधान अध्यापक की रिपोर्ट

इस प्रपत्र को प्रधानाध्यापक द्वारा भरा जावेगा। इस प्रपत्र का उद्देश्य छात्राध्यापक की शिक्षण प्रक्रिया एवं उसकी अन्य गतिविधियों तथा कार्यशैली का अवलोकन करना है।

छात्राध्यापक का नाम:—.....

अध्यापित कक्षा का नाम—.....

छात्राध्यापक की कक्षा के बच्चों से समायोजन की क्षमता—

.....

छात्राध्यापक के कक्षा अध्यापन का तरीका —

.....

प्रयुक्त गतिविधियाँ—

.....

प्रयुक्त शिक्षण अधिगम सामग्री का विवरण —

छात्रों की रुचि एवं सीखने में उत्तरोत्तर क्या प्रगति हुई?

.....

क्या बच्चे छात्राध्यापक की शिक्षण प्रक्रिया से संतुष्ट हैं?

.....

क्या छात्राध्यापक के, अन्य शिक्षकों, बच्चों, पालकों (बच्चों के माता-पिता), गांव वाले, के साथ व्यवहार सौहार्द्रपूर्ण है?

.....

छात्राध्यापक द्वारा शाला की अन्य गतिविधियों में सहभागिता कैसी रही?

.....

छात्राध्यापक के लिए प्रधानाध्यापक का अभिमत—

.....

छात्राध्यापक के हस्ताक्षर

प्रधानाध्यापक के हस्ताक्षर

Appendix

प्रोजेक्ट कार्य

छात्राध्यापकों को प्रत्येक चरण में 8 सप्ताह के कार्यक्रम के दौरान एक-एक (कुल दो) प्रोजेक्ट कार्य भी करना है। इस प्रोजेक्ट की तैयारी भी संस्थान में की जाएगी। प्रोजेक्ट कार्य के लिए 30 कालखण्ड के तुल्य समय निर्धारित किया गया है।

प्रोजेक्ट का मतलब है किसी एक विषय/समस्या को चुनकर उस पर गहराई से काम करना जो भी डेटा आपने एकत्रित की है उसको व्यवस्थित करना और फिर रिपोर्ट तैयार करना।

प्रोजेक्ट कार्य का उद्देश्य

पाठ्यक्रम में कई जगहों पर बच्चों के भाषा, गणित, पर्यावरण अध्ययन सीखने-सिखाने के बारे में बातचीत की गई है। प्रोजेक्ट रखने का उद्देश्य है कि छात्राध्यापक को बच्चों के साथ अन्तःक्रिया करने और उन्हें गहराई से समझने का मौका मिले। साथ ही साथ समझने का अवसर भी मिले कि बच्चे गणित/भाषा/पर्यावरण अध्ययन की अवधारणाएं कैसे सीखते हैं। वह अपने कार्य को समझ पाएं, विश्लेषित कर पाएं व उसका आकलन कर पाएं।

कैसे करेंगे?

1. सबसे पहले आपको क्षेत्र चुनना पड़ेगा। इससे तात्पर्य यह है कि आपको यह सोचना होगा कि आप क्या पता करना चाहते हैं?

उदाहरण के लिए—

- (i) बच्चों को जोड़ सीखने में क्या कठिनाई होती है?
- (ii) समुदाय में कौन-कौनसी कारीगरी के कार्य होते हैं और ये कौशल कैसे सीखते हैं?
- (iii) कक्षा 3 व 4 के बच्चों की बातचीत को रिकॉर्ड करना और देखना कि उसमें उनकी मातृभाषा की क्या झलक मिलती है।
- (iv) लड़कियों की शिक्षा पर कक्षा के छात्र-छात्राओं, अभिभावकों, शिक्षकों तथा स्थानीय पंचायत प्रतिनिधियों के विचारों का संकलन तथा इस आधार पर उस गांव के लड़कियों की शिक्षा प्रोत्साहन की योजना बनाना।
- (v) कम से कम 5 पालकों से (महिला व पुरुष से अलग-अलग बातचीत करके) शिक्षा से उनकी अपेक्षा समझना, अपने बच्चों की खास बातें, व कमजोरियों को उनसे समझना।

2. **प्रोजेक्ट प्रस्ताव बनाना**— प्रोजेक्ट के प्रस्ताव में निम्नलिखित बातें शामिल कर सकते हैं।

प्रोजेक्ट की विस्तृत योजना बनाना जिसमें —

- (i) प्रोजेक्ट का विषय तथा यह विषय अपने कार्य करने हेतु क्यों चुना उसके बारे में एक संक्षिप्त नोट लिखा जाएगा।
- (ii) किन लोगों के साथ बातचीत करेंगे (जैसे— माता—पिता, बच्चे, समुदाय के अन्य व्यक्ति, शिक्षक) क्या बातचीत करेंगे? अथवा स्कूल की किस कक्षा के साथ काम करेंगे, किस विषय पर, बच्चों के साथ कैसे अन्तर्क्रिया करेंगे, क्या गतिविधियां होगी इत्यादि सम्मिलित होगा।
- (iii) आप जिन बच्चों/लोगों के साथ काम करेंगे उनकी पृष्ठभूमि— जैसे— उम्र, आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक परिप्रेक्ष्य आदि।
- (iv) प्रस्ताव/योजना बनाने के बाद उसे शिक्षक प्रशिक्षण संस्था में सभी के सामने प्रस्तुत करें और शिक्षक व साथियों द्वारा दिये गये सुझाव व विचारों को ध्यान में रखकर अंतिम रूप दें।

3. प्रोजेक्ट पर काम करना

- (i) इसमें आप अपने प्रोजेक्ट संबंधित सारे कार्यों का ब्योरा नियमित रूप से अपने दैनिक प्रतिवेदन में दर्ज करें। आप द्वारा की गई प्रत्येक गतिविधि तथा अपने सारे अवलोकनों को दैनिक प्रतिवेदन में लिखें। साथ ही विषय के सन्दर्भ में व्यक्तियों के साथ जो भी आपके अनुभव हुए हैं उनको भी दर्ज करें।
- (ii) यह भी हो सकता है कि आपके द्वारा की जा रही गतिविधि की दिशा या निष्कर्ष आपकी उम्मीद के अनुरूप नहीं आ रहे हैं। इससे आपको चिंतित नहीं होना है। आपको ईमानदारी से अपने अनुभव/अवलोकन लिखने चाहिए तथा यह समझने की कोशिश करना चाहिए कि वह गतिविधि क्यों असफल रही।
- (iii) अगर प्रोजेक्ट करते वक्त बीच में कभी आपको अपने प्रोजेक्ट के उद्देश्य बदलने की जरूरत महसूस हो, तो आप कर सकते हैं साथ ही इसे आप अपनी दैनिक प्रतिवेदन में लिखें। अगले चरण में आपको इससे मदद मिल सकती है।

4. रिपोर्ट तैयार करना

प्रोजेक्ट पूरा हो जाने पर आपको इसकी रिपोर्ट लिखनी होगी जो सरल भाषा में स्पष्ट व सटीक ढंग से हो। रिपोर्ट से यह मालूम हो सके कि आपको प्रोजेक्ट पूरा करने के लिए किन—किन स्थितियों से जाना पड़ा और कितना श्रम करना पड़ा। रिपोर्ट में निम्नलिखित बातें शामिल करना चाहिए।

- (i) प्रोजेक्ट का लक्ष्य/उद्देश्य, उसे चुनने के पीछे कारण, संक्षिप्त में लिखें। प्रोजेक्ट की प्रस्तावना लिखते वक्त आप यह काम कर चुके होंगे पर यहाँ यह विवरण थोड़ा विस्तृत होगा।
- (ii) जिन लोगों के साथ आपने काम किया है उनके बारे में जानकारियाँ – शैक्षणिक, आर्थिक, सामाजिक पृष्ठभूमि आदि।
- (iii) अध्ययन का जो तरीका अपनाया, उसकी संक्षिप्त रूपरेखा। आपके परिणामों के संबंधित सामग्री और आंकड़े जैसे जिन खेलों, टेस्ट, तथ्यों आदि का उपयोग किया हो।
- (iv) आपके अवलोकन/परिणामों का विश्लेषण।
- (v) आपके निष्कर्ष।
- (vi) प्रोजेक्ट कार्य पूर्ण करने के फलस्वरूप आपने सीखने-सिखाने के बारे में क्या सीखा। रिपोर्ट के साथ उन सभी खेलों/उपकरणों/प्रश्न आदि की प्रतियाँ लगायें जिनका उपयोग प्रोजेक्ट के दौरान किया हो।
- (vii) आपके प्रोजेक्ट की सफलता व आपकी सफलता का आँकलन इस बात पर होगा कि आपने कितनी स्पष्टता व सच्चाई से अपने कार्य का आलोचनात्मक अवलोकन व विश्लेषण किया है। साथ ही आपने अपने अनुभवों का किस प्रकार दस्तावेजीकरण किया है।
- (viii) अपने परियोजना (project) में सहायता करने वाले व्यक्तियों के प्रति कृतज्ञता का भाव प्रकट करें।

प्रोजेक्ट के संदर्भ में छात्राध्यापक के लिए निर्देश –

- (i) प्रोजेक्ट पर काम शुरू करने से पहले, अपने शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के शिक्षक प्रशिक्षक को प्रोजेक्ट प्रस्ताव की जानकारी दें एवं आवश्यकतानुसार चर्चा करें।
- (ii) शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के शिक्षक प्रशिक्षक आपका मार्गदर्शन कर सकते हैं कि किस तरह का प्रोजेक्ट करें और किस ढंग से आगे बढ़ें इसलिए उनसे सम्पर्क करें।
- (iii) प्रोजेक्ट के काम के दौरान आप हर चरण में शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के शिक्षक प्रशिक्षक से सलाह-मशविरा कर सकते हैं इसके लिए परस्पर सुविधाजनक समय तय कर लें।

प्रोजेक्ट के संदर्भ में शिक्षक प्रशिक्षण संस्था के शिक्षक प्रशिक्षक के लिए निर्देश

- (i) छात्राध्यापक को प्रोजेक्ट चुनने एवं आगे बढ़ने में मदद करें।
- (ii) प्रोजेक्ट के लिए उपयोगी किताबें, लेख आदि सामग्री सुझाये एवं उपलब्ध करायें।

- (ii) प्रोजेक्ट के दौरान छात्राध्यापकों को आने वाली समस्याओं को हल करने के लिए तैयार रहे। इसके लिए परस्पर सुविधाजनक समय तय कर लें।

प्रारूप

प्रोजेक्ट कार्य

- (1) छात्राध्यापक का नाम :.....
- (2) शाला का नाम :.....
- (3) कक्षा : (4) छात्र संख्या : (5) विषय
- (6) प्रकरण :
- (7) भूमिका / प्रस्तावना.....
- (8) प्रकरण के चुनाव का कारण / आवश्यकता :
- (9) उद्देश्य
- (10) क्रियान्वयन की विधि (संक्षेप में).....
- (11) अवलोकन तथा आंकड़ों का एकत्रीकरण.....
- (12) आंकड़ों का विश्लेषण
- गणना व व्याख्या
- (13) संभावित अनुवर्ती कार्यवाही
- (14) प्रोजेक्ट पूरा करने में किनके-किनके सहयोग लिये गये ।
.....
- (15) प्रोजेक्ट के परिणाम
- (16) प्रोजेक्ट के पूर्ण होने के उपरांत आने वाले परिवर्तन-.....
- (17) इस प्रोजेक्ट से आपने क्या-क्या सीखा (विस्तृत रूप से लिखें)

प्रारूप

'केस स्टडी'

- (A) कवर पेज शीर्षक, नाम, दिनांक
1. शीर्षक :- केस स्टडी रिपोर्ट
 2. छात्राध्यापक का नाम
 3. चयनित शाला का नाम व पता
 4. प्रस्तुति दिनांक
- (B)
1. अनुक्रमणिका(विषयवस्तु की पृष्ठ संख्या सहित सूची)
 2. छात्र/छात्रा का विवरण :- केस स्टडी हेतु चयनित विद्यार्थी की व्यक्तिगत जानकारी
 - विद्यार्थी का नाम –
 - जन्मतिथि –
 - पुरुष/महिला/अन्य–
 - पालक/अभिभावक के नाम :-
पिता–
माता–
पालक–
 - अध्ययन कक्षा –
 - पता –
 - अभिभावक/माता-पिता की मासिक आय –
 - पिता की शैक्षणिक/व्यावसायिक योग्यता–
 - माता की शैक्षणिक/व्यावसायिक योग्यता–
 - भाई..... बहन.....
 - भाई-बहन के बीच विद्यार्थी का क्रम–
- (C) प्रस्तावना :-
- (D) केस स्टडी का उद्देश्य :-
- (E) प्रस्तावना :- चयनित केस स्टडी के चयन करने के सामान्य मुद्दों का स्पष्ट उल्लेख।
(सामान्य उद्देश्य)
- (F) केस स्टडी के लिए चयनित विद्यार्थी विशेष के चयन करने के स्पष्ट कारणों का उल्लेख करें। (विशिष्ट उद्देश्य)
- (G) समस्या की प्रकृति-संज्ञानात्मक/शैक्षिक/सहशैक्षिक/नियमितता/समय बद्धता आदि।

जैसे—उपस्थिति, भावना, मनोरंजन, खेलना, बोलना, लेखन, सुनना, पढ़ना आदि।

- (H) समस्या के संभावित कारण
(I) • तथ्यों का संकलन
• तथ्यों का विश्लेषण
• जाँच परिणाम
(J) उपकरण एवं प्रयुक्त प्रविधि —
(K) निष्कर्ष का विस्तृत विवरण —
(L) आगामी कार्य योजना — प्राप्त जाँच परिणाम के आधार पर प्रस्तावित कार्ययोजना।

मेंटर शिक्षक का हस्ताक्षर

छात्राध्यापक का हस्ताक्षर

प्रधानपाठक का हस्ताक्षर

सुपरवाइजर का हस्ताक्षर

प्रारूप

रिफ्लेक्टिव जर्नल/रिफ्लेक्टिव डायरी

1. गतिविधि का शीर्षक
2. गतिविधि के उद्देश्य :-
 - आप अपनी गतिविधि कैसे संपादित करेंगे ?
 - गतिविधि के संपादन हेतु आपके विचार।
 - समस्या जिसका आपने सामना किया ?
 - आगामी समय में इसे कैसे बेहतर बनायेंगे ?
3. विवरण :- समस्या का टीप अथवा हल बताए बिना यथावत रूप से संक्षिप्त विवरण।
4. प्रश्नावली :-
 - कौन सी समस्या / प्रकरण प्रस्तुत किया जा रहा है?
 - क्या अवलोकन किया गया ?
 - अवलोकन के समय यदि कुछ उल्लेखनीय हो तो उसका विवरण दें।
5. चिंतनशील(reflection) अवलोकन का विवरण :-
 - पूरे अवलोकन सत्र के लिए आपके अनुभव, विचार का विश्लेषण।
6. संभावित प्रश्न
 - क्या आपने कुछ नया कौशल सीखा ? यदि हों तो व्याख्या करें।

प्रारूप
क्रियात्मक अनुसंधान

प्रस्तावना

- अनुसंधान का उद्देश्य
- अनुसंधान के प्रश्न
- आवश्यक परिभाषाएँ
- अनुसंधान का महत्व

अनुसंधान की समीक्षा –

- विश्लेषण के पाँच संदर्भ
- सारांश (अनुसंधान का)

विधि–

- अनुसंधान करने की मुख्य
- प्रविधि – तथ्य संकलन के उपकरण
- स्थान एवं प्रतिभागी
- अनुसंधान की योजना
- तथ्यों का विश्लेषण
- विधि का सारांश

संकलन :-

- प्राप्तियाँ
- तथ्य
- प्रश्नों का पुनः प्रस्तुतिकरण व परिणाम
- प्राप्तियों का सारांश

विवेचना

- निष्कर्ष
- उपयोगिता

- अनुसंधान के गुण व सीमाएँ
- अंतिम निष्कर्ष

संलग्नक

- विभिन्न प्रश्नावलियाँ, सर्वेक्षण आदि
- संदर्भ ग्रंथ की सूची

प्रारूप

पाठ्यपुस्तक विश्लेषण

(A) पाठ्यवस्तु की सामान्य जानकारी

1. पाठ्यवस्तु का शीर्षक
2. विषय
3. कक्षा
4. प्रकाशक का नाम
5. लेखक समूह
6. कुल पृष्ठों की संख्या

(B) पाठ्यवस्तु एवं शिक्षण शास्त्र

पाठ्यवस्तु

1. पाठ्यपुस्तक में संकलित विषयवस्तु की प्रकृति कैसी है? क्या उसमें किसी विशेष विधि का प्रयोग किया गया है?
2. विषय के पढ़ाने के विशिष्ट/सामान्य उद्देश्यों को पाठ्यवस्तु किस प्रकार पूर्ण करती है? अपने उत्तर की पुष्टि उदा. से कीजिये।
3. पाठ्यवस्तु को आप किस परिप्रेक्ष्य में पाठ्यक्रम के लिए पर्याप्त और सटीक मानते हैं? अपना आधार इस पक्ष में प्रस्तुत कीजिए।
4. अधिगम बिन्दुओं को सीखने में पाठ्यवस्तु किस प्रकार सहायक है, अधिगम संप्राप्ति के संदर्भ में समझाइये।
5. पाठ्यवस्तु में दी गई अवधारणाएँ/दत्त कार्य/गतिविधियाँ निम्नांकित अकादमिक और सामाजिक कौशलों के विकास में किस प्रकार सहायक है :-
 - ज्ञानात्मक कौशल
 - दूसरों की भावनाओं के प्रति व उनके साथ किये जाने वाले व्यवहार के प्रति संवेदनशीलता
 - तार्किक/सार्थक दृष्टिकोण हेतु
 - सीखने की क्षमता का विकास करता है अथवा नहीं ?

• दैनिक जीवन के लिए उन्हें सक्षम और तैयार करता है ?

6. क्या पाठ्यवस्तु राज्य/राष्ट्र के विभिन्न भागों के विद्यार्थियों के अनुरूप तैयार की गई है ?
7. वैश्विक, राष्ट्रीय व स्थानीय स्तर के उदाहरण/घटनाओं को पाठ्यवस्तु में किस प्रकार शामिल किया गया है? और वे पाठ्यवस्तु/पाठ इत्यादि के प्रकरण/उपप्रकरण के लिए किस प्रकार उचित है?
8. पाठ्यवस्तु की अवधारणाओं में क्या स्थानीय अवधारणों को मिलाया गया है ? हाँ/नहीं। अपने उदाहरणों से समझाइये।
9. क्या स्थानीय/राज्य के विशिष्ट मुद्दों को पाठ्य वस्तु में शामिल किया गया है ? यदि हाँ तो विवरण दीजिये।
10. क्या पाठ्यवस्तु विश्लेषण, क्रियात्मक सोच को बढ़ावा देती है? यदि हाँ तो विवरण दीजिए।
11. क्या पाठ्यवस्तु में प्रयोग की गई भाषा स्थानीय/राज्यीय परिवेश पर आधारित है? यदि हाँ तो विवरण दीजिए।
12. क्या पाठ्यपुस्तक इस प्रकार प्रस्तुत/तैयार की गई है कि वह विद्यार्थी को सक्रिय रह कर सीखने का अवसर प्रदान करती है, साथ ही गहन चिंतन व निर्णयात्मक दृष्टि प्रदान करती है ? हाँ/नहीं । अपने पक्ष में उदाहरण दीजिए।
13. क्या दिये गये उदाहरण व पाठ्यवस्तु स्वप्रेरित करने व स्वअधिगम के अवसर प्रदान करती है।

शिक्षण शास्त्र

1. क्या पाठ्यवस्तु में अंतरसहगामी गतिविधियों का वर्णन है ? यदि हाँ तो उनका विवरण दीजिए, यदि नहीं तो गतिविधियाँ सुझाइये।
2. क्या पाठ्यपुस्तक में सभी अवधारणाओं के साथ गतिविधियाँ प्रदान की गई है ? हाँ/नहीं अपने पक्ष में उदाहरण दीजिए।
3. क्या पाठ्यपुस्तक में आप यह पाते हैं, कि विभिन्न अवधारणाओं को समझाते समय जो उदाहरण दिये गये हैं, उन्हें विद्यार्थी अपने दैनिक जीवन से जोड़ पायेंगे ? यदि हाँ तो ऐसे कुछ उदाहरण दीजिए।
4. क्या पाठ के प्रारंभ में ही पाठ की मुख्य बातें/उद्देश्य आदि स्पष्ट परिलक्षित होते हैं ?
5. क्या शिक्षकों के लिए विशेष दिग्दर्शिका/प्रशिक्षण के आयोजन का सुझाव इस पाठ्यपुस्तक को पढ़ाने के लिए दिया गया है ? यदि हाँ तो विवरण दीजिए।
6. क्या आपकी राय में इस पुस्तक के विभिन्न पाठों/प्रकरणों को पढ़ाने के लिए किसी अतिरिक्त सहायक पाठ्यवस्तु की आवश्यकता पड़ेगी ? यदि हाँ तो उनकी सूची बनाइए ?
7. आप क्या सोचते हैं, कि पाठ्यपुस्तक में दी गई सम्पूर्ण पाठ्यवस्तु को शिक्षक आत्मसात कर उसे दी गई समयावधि में पढ़ा कर पाठ्यक्रम पूर्ण कर लेंगे ? यदि नहीं तो कारण दीजिए। साथ ही इस हेतु अपने सुझाव भी दीजिए।
8. आपकी राय में क्या पाठ्यवस्तु विद्यार्थी को कक्षा के भीतर व बाहर विभिन्न गतिविधियों का अवलोकन कर पाठ्यवस्तु के प्रति समझ बनाने के पर्याप्त अवसर प्रदान करती है ? क्या पाठ्यवस्तु, लोगों से मिलने संग्रहालय,चिड़ियाघर, खेत, दुकान, आस-पास में स्थित विशेष भवनों, कार्यालयों आदि में जाने, निरीक्षण करने हेतु प्रोत्साहित करती है ? अपने पक्ष में उदाहरण दीजिए।
9. क्या पाठ्यवस्तु अध्यापन के दौरान एक शिक्षक को आई.सी.टी. तथा अन्य किसी सहायक अधिगम सामग्री के उपयोग हेतु प्रोत्साहित करती है ?

(C) सामाजिक राजनैतिक परिप्रेक्ष्य

1. क्या पाठ्यवस्तु, लिंग, वर्ग और समावेशी मुद्दों को लेकर भली भांति तैयार की गई है ? पक्ष में उदाहरण दीजिए।
2. पाठ्यपुस्तक में आपको कैसे और कहाँ पर लगता है, कि पाठ्यवस्तु निम्नांकित बिंदुओं के संदर्भानुसार तैयार की गई है। (विशिष्टता का पृष्ठ संख्या सहित उल्लेख करें)
 - पाठ्यवस्तु पर समाज का विश्वास
 - मानवाधिकार—मानव गरिमा और अधिकार
 - अंतःविषय दृष्टिकोण (विषय सम्बद्धता)
 - लिंगगत संवेदनशीलता
 - स्त्री पुरुष समानता
3. विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों के लिए निम्नांकित संदर्भों के प्रति संवेदनशीलता
 - पढ़ने में कठिनाई अनुभव करने वाले विद्यार्थियों के अनुरूप अक्षरों का आकार
 - आई.सी.टी. एवं विभिन्न तकनीकियों का प्रयोग सीखने में कैसे किया जा सकता है, इसे भली भांति उदाहरणों द्वारा समझाया गया हो
 - हर अवधारणा/पाठ के बाद अधिगम के कठिन/महत्वपूर्ण बिंदुओं को पुनः सारांश में प्रस्तुत किया गया हो ताकि सीखना सुगम हो सके।

(D) मूल्यांकन

1. विद्यार्थियों को किस प्रकार मूल्यांकित किया जावेगा इस हेतु क्या पाठ्यवस्तु उन्हें कोई मार्गदर्शन प्रदान करती है?
2. क्या प्रत्येक प्रकरणों/उपप्रकरणों के साथ ही मूल्यांकन हेतु प्रश्न/गतिविधियाँ आदि पाठ्यपुस्तक के प्रत्येक पाठ के साथ दिये गये हैं?
3. क्या पाठ के अंतर्गत दिये गये मूल्यांकन के प्रश्न पाठ में दिये गये सभी महत्वपूर्ण बिंदुओं/अवधारणाओं आदि को पुनः प्रस्तुत करते हैं? साथ ही शिक्षक के लिए अवसर प्रदान करते हैं कि वे जाँचे कि जिन महत्वपूर्ण बिंदुओं/अवधारणाओं को जिस प्रकार छात्र ने विश्लेषित किया है, वे उसी प्रकार प्रस्तुत किये गये थे।
4. क्या पाठ्यवस्तु में गतिविधियाँ, उदाहरण, नक्शे, चित्र आदि पर्याप्त रूप से और उचित स्थानों पर हैं?
5. क्या आपकी राय में पाठ्यवस्तु में दी गई सभी गतिविधियों को छात्र एवं शिक्षक कर सकते हैं?
6. क्या पाठ के अंत में दिये गये मूल्यांकन के प्रश्न सम्पूर्ण पाठ्यवस्तु को संक्षेप में पुनः स्मरण कराते हैं?

7. क्या पाठ्यवस्तु में दी गई पाठ्य सामग्री और अभ्यासमाला विद्यार्थी को स्व अधिगम के लिए प्रेरित करते हैं?
8. पाठ के बीच-बीच में एवं अंत में दिये गये प्रश्न क्या निम्नांकित बिंदुओं के अनुरूप है :-
 - गहन चिंतन
 - विश्लेषणात्मक सोच
 - समस्या निवारण
 - सृजनशीलता

बेस्ट प्रेक्टिसेस

बेस्ट प्रेक्टिसेस से तात्पर्य है, कि शाला में किसी विषय की अवधारणा से संबंधित किया गया कोई ऐसा नवाचार जिससे उसका अध्यापन अपेक्षाकृत सरल हो जाये। साथ ही शालेय विद्यार्थियों को भी उसका लाभ हो। उन्हें उस अंश को समझने में अपेक्षाकृत सरल पड़े।

उदाहरणार्थ कक्षा 6 वीं के जीव विज्ञान में चित्रों के सही बनाने के कौशल का विकास करना है। प्रायः विद्यार्थी चित्र तो बनाते हैं परंतु चित्र के सभी भागों को आनुपातिक नहीं रख पाते हैं। उन्हें मनुष्य/किसी अन्य जीव का पाचन तंत्र संस्थान का चित्रांकन करना है तो वे पाचन तंत्र के सभी अंगों का चित्रांकन तो कर लेते हैं पर शरीर के शेष अंगों यथा हृदय, फेफड़ा आदि के लिए स्थान नहीं बचा पाते हैं साथ ही एक शरीर में पाचन तंत्र कितना स्थान घेर रहा है, इसे भी भली भांति नहीं दर्शा पाते हैं।

इसके विपरीत यदि उन्हें ग्राफ पेपर की मूलभूत जानकारी हो, तो उसकी सहायता से विद्यार्थी सही-सही आनुपातिक तरीके से बना लेता है।