पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

दूरभाष : 0771–2262802 (अकादमिक विभाग), 0771–2262540 (कुलसचिव कार्यालय)

पत्र क्र. 123 / बी0एड0 / अका0 / 2015 रायपुर दिनांक 29.12.2015

प्रति,

प्राचार्य
समस्त सम्बद्ध शिक्षा महाविद्यालय
पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर छग.

विषयः– द्विवर्षिय बी.एड. पाठयक्रम हेतु शालानुभव कार्यक्रम की मार्गदर्शिका विषयक।

संदर्भः– छग.शासन स्कूल शिक्षा विभाग मंत्रालय, रायपुर का पत्र क्रं. 20–3 दि.17.8.15

राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद विनियम 2014 के अनुसार सत्र 2015–16 से बी.एड. द्विवर्षिय पाठयक्रम लागू किया गया है। पाठयक्रम के अंतर्गत प्रथम एवं द्वितीय वर्ष मे क्रमशः 4 एवं 16 कुल 20 सप्ताह का शालानुभव कार्यक्रम सम्मिलित है। प्रथम वर्ष के शालानुभव कार्यक्रम की मार्गदर्शिका एस.सी.ई.आर.टी. द्वारा तैयार की गई है।

विश्वविद्यालय के सम्बद्ध बी.एड. महाविद्यालयों के लिए मार्गदर्शिका निम्न संशोधनों के साथ आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित है–

संशोधन

1. मेंटर्स, स्कूल के शिक्षक होंगे। महाविद्यालयों के शिक्षक सूपरवाइजर होंगे।
2. फेस वन – शाला अवलोकन एक महीना द्वितीय सेमेस्टर मे होगी। एक साथ होगी, दो भाग में नही ।
3. प्रपत्रों का मूल्यांकन विश्वविद्यालय के द्वारा संचालित बी.एड. पाठयक्रम के स्कीम के अनुरूप विश्वविद्यालय के निर्देश पर किया जावेगा।

संलग्न : उपरोक्तानुसार

आदेशानुसार
कुलसचिव

पृ. क्र.124 / बी0एड0 / अका0 / 2015 रायपुर दिनांक 29.12.2015

प्रतिलिपिः–

1. सचिव, छत्तीसगढ़ शासन स्कूल शिक्षा विभाग को उपरोक्त संदर्भित पत्र के परिपालन में सूचनार्थ।
2. राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद छत्तीसगढ़, शंकर नगर रायपुर को सूचनार्थ एवं
3. कुलपति के निज सचिव, पं.रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

उप कुलसचिव अकादमिक

द्विवर्षीय बी.एड.पाठ्यक्रम

बी.एड. प्रथम वर्ष शाला अनुभव कार्यक्रम

मार्गदर्शिका

2015

राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्
छत्तीसगढ़, शंकर नगर, रायपुर

बी.एड. प्रथम वर्ष हेतु शाला अनुभव कार्यक्रम की मार्गदर्शिका

परिचय

शाला अनुभव कार्यक्रम की संकल्पना स्कूल के समग्र अनुभव की उपलब्धता सुनिश्चित कराने के उद्देश्य से की गई है। एन.सी.टी.ई. (राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद्)/एन.सी.ई.आर.टी. (राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्) के दस्तावेजों व शिक्षक–शिक्षा पर हो रही चर्चाओं में इस बात पर अधिक जोर दिया जा रहा है कि 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, समाज आदि को समझने के अवसर मिलने चाहिए। यह शाला अनुभव कार्यक्रम इसी सोच को ध्यान में रखकर विकसित किया गया है और इसलिए यह योजना कुछ स्वतंत्र पाठ योजनाओं से कई अर्थों में अलग है।

1. शाला अनुभव कार्यक्रम से आशय

संवेदनशील और चिन्तनशील शिक्षक तैयार करने के लिए ऐसे अवसर उपलब्ध कराने की आवश्यकता है जो छात्राध्यापकों को समुदाय व बच्चों को समझने, समस्याओं को पहचानने तथा उनसे जूझने के लिये तैयार करे। समुदाय, शाला और बच्चों के साथ सपर्क रखते हुये छात्राध्यापक सैद्धांतिक रूप में सीखी बातों को परख सकते हैं, अपने क्षेत्र की विशिष्टताओं पर विचार कर सकते हैं और सबसे महत्वपूर्ण– उनके मन में उठ रहे नये शैक्षणिक विचारों व तरीकों को आजमाकर देख सकते हैं। बी.एड. नवीन पाठ्यक्रम में छात्राध्यापक 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 दूसरे वर्ष छात्राध्यापक विद्यालय की वास्तविक परिस्थितियों में एक पूर्णकालिक शिक्षक की भाँति शिक्षण अनुभव प्राप्त करेंगे।

द्विवर्षीय बी.एड. पाठ्यक्रम के अंतर्गत् इस शाला अनुभव कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य है कि छात्राध्यापक शिक्षा के सैद्धांतिक पक्षों तथा शिक्षण कार्य को एक दूसरे की पृष्ठभूमि में समझ पाए। यह कार्य प्रथम वर्ष के दौरान चार सप्ताह अर्थात लगभग 1 माह में संपन्न किया जाएगा।

2. **प्रथम वर्ष**

प्रथम वर्ष शाला अनुभव कार्यक्रम चार सप्ताह का होगा जिसे दो चरणों में पूर्ण किया जाएगा यानी प्रति चरण दो सप्ताह। इस वर्ष छात्राध्यापकों को कक्षा में नियमित रूप से पढाना नहीं है अपितु शाला, विद्यार्थियों, उनके परिवार व समुदाय का अवलोकन करने, समझने व जानने का प्रयास करना है ताकि वे उनकी आवश्यकताओं, प्राथमिकताओं व नियमित गतिविधियों को समझ सकें। आकलन की प्रक्रिया में शिक्षकों के मदद करना, स्कूल के अन्य कार्यों जैसे रचनात्मक गतिविधियों, खेलकूद के रिकॉर्ड को व्यवस्थित करना इत्यादि कार्य किये जा सकते हैं। साथ ही अन्य विषय, जैसे विद्यार्थी अध्ययन, समसामयिक अध्ययन, शैक्षिक अध्ययन, शिक्षाशास्त्रीय अध्ययन आदि में दिये गये परियोजना कार्य तथा क्षेत्र आधारित कार्य (Practicum) इसी दौरान पूरा करना है।

प्रथम चरण में शाला अनुभव कार्यक्रम संस्था अपनी सुविधा अनुरूप तय करेगी। यदि सम्भव हो तो माह नवम्बर में प्रथम चरण तथा द्वितीय चरण हेतु फरवरी माह में शालाओं में स्थानबद्ध किया जा सकता है। इस वर्ष छात्राध्यापकों को एक शासकीय/अशासकीय उच्च प्राथमिक एवं एक माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाला के सम्पूर्ण कार्यवाही का अवलोकन करना होगा, साथ ही बच्चों एवं समुदाय का भी अध्ययन करना होगा। यदि किसी शाला में उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक स्तर उपलब्ध है अर्थात एक साथ संलग्न विद्यालय के रूप में संचालित है तो ऐसी स्थिति में शाला अनुभव कार्यक्रम दोनो स्तरों हेतु अलग अलग शालाओं में किया जाएगा। इस दौरान उनका प्रमुख उद्देश्य विद्यार्थी क्या जानते हैं, उनके सीखने के तरीकों, उनकी विभिन्न क्षमताओं तथा संभावनाओं को पहचानना है और उनके बीच मौजूद विविधताओं को तथा विविध अनुभव संसाधनों के शैक्षणिक संभावनाओं पर भी विचार करना है। छात्राध्यापकों से अपेक्षा है कि वे स्वयं यथासंभव बच्चों व उनके समुदाय से सीखने का प्रयास करें।

द्वितीय वर्ष

द्वितीय वर्ष छात्राध्यापक को एक शिक्षक की भांति दो शालाओं में (एक उच्च प्राथमिक शाला –कक्षा 6 से 8 तक तथा एक माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक शाला –कक्षा 9 से 12 तक) नियमित रूप से 8–8 सप्ताह, इंटर्न के रूप में काम करना है। इस दौरान शिक्षक शिक्षा संस्थान के प्राध्यापकों का सतत् मार्गदर्शन तथा निरीक्षण अपेक्षित है। कार्य करते हुए शिक्षण अधिगम को समग्र रूप से समझना होगा। यहां केवल शिक्षण प्रक्रिया पर ध्यान दिए जाने की अपेक्षा सीखने–सिखाने में बच्चों की भूमिका पर ध्यान दिया जाएगा। इंटर्नशिप के 8 सप्ताह लगातार एक साथ होंगे। 16 सप्ताह में योजना, तैयारी व समीक्षा के लिये प्रत्येक सप्ताह कुछ समय शिक्षक शिक्षा संस्थान में बिताना अपेक्षित है। (शालानुभव कार्यक्रम में

दो–दो छात्राध्यापकों की टीम एक साथ काम करेगी ताकि छात्राध्यापक एक–दूसरे से विभिन्न विषयों पर अपनी समझ को बाँट सकें, उस पर चर्चा कर सकें व सीख सकें।)

3. प्रथम वर्ष शाला अनुभव कार्यक्रम की रूपरेखा

बी.एड. प्रथम वर्ष के छात्राध्यापकों हेतु शाला अनुभव कार्यक्रम का आयोजन निम्नांकित चरण/क्रम में सम्पन्न होगा :–

सारणी क्रमांक 01

क्रम/चरण	कार्यक्रम/गतिविधियाँ	दिवस
1	अभ्यास व अवलोकन हेतु प्रशिक्षण संस्थान द्वारा शालाओं (Practicing Schools) का चयन	–
2	चयनित शालाओं के प्रधानाचार्यों/प्राचार्यों एवं शिक्षकों के साथ चर्चा (दो दिवसीय उन्मुखीकरण)	2 दिन
3	चार सप्ताह के शाला अवलोकन कार्यक्रम के लिए छात्राध्यापकों की प्रशिक्षण संस्थान में तैयारी	10 दिन
4	चयनित शालाओं में छात्राध्यापकों द्वारा प्रथम चरण में दो सप्ताह शाला अवलोकन।	12 दिन
5	प्रथम चरण के दो सप्ताह के शाला अवलोकन का संस्थान में लेखन और 25 – 25 के समूह में अनुभव बांटना	2 दिन
6	चयनित शालाओं में छात्राध्यापकों द्वारा द्वितीय चरण में दो सप्ताह शाला अवलोकन व प्रायोगिक कार्य	12 दिन
7	द्वितीय चरण के दो सप्ताह के शाला अवलोकन का संस्थान स्तर में लेखन तथा 25 – 25 के समूह में अनुभव बांटना	2 दिन
8	छात्राध्यापकों का मूल्यांकन	

4. शाला अनुभव कार्यक्रम के उद्देश्यः–

शाला अनुभव कार्यक्रम के निम्नांकित उद्देश्य हैं :–

4.1. शाला में कार्य करते हुए शाला को तथा उसमें कार्य करने के तरीकों को समग्र रूप से समझने हेतु अवसर प्रदान करना।

4.2. वास्तविक परिस्थितियों में प्रभावी शिक्षण के लिए सैद्धांतिक समझ का उपयोग और चिंतन क्षमता का विकास करना।

4.3. विद्यालय संबंधी विभिन्न कार्यों को करने के अवसर उपलब्ध करना ताकि वे प्रत्येक समस्या एवं चुनौती को पहचान कर हल कर पाने की क्षमता स्वयं विकसित कर सकें।

4.4. बच्चों की समझ के अनुरूप प्रभावी शिक्षण कार्य के लिए स्वयं को तैयार करना।

4.5. विषयवस्तु पर पूरे अधिकार और विश्वास के साथ अध्यापन करने की क्षमता का विकास करना।

4.6. शाला अनुभव 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।

5. शाला अनुभव कार्यक्रम के चरण

5.1 प्रथम चरण :– अभ्यास हेतु शालाओं (Practicing School) का चयनः–

- ❖ राज्य शासन के निर्देशानुसार प्रशिक्षण संस्थान द्वारा जिले के जिला शिक्षा अधिकारी की मदद से अभ्यास हेतु उच्च प्राथमिक एवं उच्चतर माध्यमिक शालाओं (Practicing Schools) का चयन व निर्धारण किया जावेगा। इस हेतु छात्राध्यापकों को किसी प्रकार की यात्रा भत्ता की पात्रता नहीं होगी।
- ❖ प्रयास यह किया जाएगा कि 10 – 12 कि.मी. की परिधि में शालाओं का चयन किया जावे। परन्तु यदि सभी छात्राध्यापकों के लिए विद्यालय उपलब्ध नहीं हो पाते हैं तो जिले के अंदर की अन्य शालाओं का भी चयन किया जा सकेगा।
- ❖ प्रशिक्षण संस्थान द्वारा चयनित समस्त स्कूलों का आकलन कर सूची तैयार की जाएगी कि वहाँ क्या–क्या भौतिक एवं मानवीय संसाधन उपलब्ध हैं– बच्चों की दर्ज संख्या, शिक्षकों की स्थिति, गाँव– मोहल्लों का सहयोग, विद्यालय में शिक्षण का स्तर इत्यादि।

- शाला अवलोकन का कार्य छात्राध्यापकों द्वारा दो – दो के समूह में किया जावेगा।
- दर्ज संख्या को ध्यान में रखकर 150 तक की दर्ज संख्या वाली शालाओं में दो समूह **(एक समूह में दो छात्राध्यापक)**, 150 से 250 तक की दर्ज संख्या वाली शालाओं में तीन समूह **(छः छात्राध्यापक)** तथा 250 से अधिक दर्ज संख्या वाले शालाओं में चार समूह **(आठ छात्राध्यापक)** में छात्राध्यापकों को भेजा जा सकेगा। किसी भी शाला में चार से अधिक समूह नहीं भेजे जायेंगे।
- शाला आबंटन के समय छात्राध्यापकों से शालाओं के चयन के संबंध में उनकी रुचि जान ली जाएगी।
- यदि किसी शाला में कुल दर्ज संख्या 100 से कम हो, तो शाला का चयन नहीं किया जाएगा।

नोट :– जिला शिक्षा अधिकारी, निर्धारित शालाओं का आबंटन प्रशिक्षण संस्थान के प्राचार्य के मार्गदर्शन में सभी संकाय सदस्यों के साथ मिलकर करेंगे।

5.2 दूसरा चरण :– प्रथम वर्ष शाला अनुभव कार्यक्रम के संदर्भ में चयनित शालाओं के प्रधानपाठक/प्राचार्य एवं शिक्षकों के साथ चर्चा (दो दिवसीय उन्मुखीकरण):–

शालाओं के चयन पश्चात् प्रशिक्षण संस्थान में उन शालाओं के प्रधानपाठक/प्राचार्यों एवं एक शिक्षक के लिए दो दिवसीय उन्मुखीकरण कार्यक्रम का आयोजन किया जायेगा। कार्यक्रम के उद्देश्य निम्नांकित हैं–

- प्रधानपाठकों/प्राचार्यों एवं शिक्षकों को शाला अनुभव कार्यक्रम से परिचित कराना तथा बदलाव की आवश्यकता पर ध्यान आकृष्ट कर कार्यक्रम के महत्व को समझने में मदद करना।
- दो –दो सप्ताह के शाला अवलोकन व प्रायोगिक कार्य के दौरान प्रधानपाठक/प्राचार्यों एवं शिक्षकों की भूमिका को स्पष्ट करना।
- शाला अवलोकन कार्यक्रम की कार्ययोजना तैयार कराना।

उन्मुखीकरण कार्यक्रम चार सप्ताह के शाला अनुभव कार्यक्रम के समय शाला के प्राचार्यों/ प्रधानपाठक एवं शिक्षकों की भूमिका पर केन्द्रित होगी।

कार्यक्रम में प्रधानपाठकों/ प्राचार्यों व शिक्षकों की निम्न लिखित भूमिका अपेक्षित है।

- ❖ छात्राध्यापकों को शाला तथा शाला में होने वाली विभिन्न गतिविधियों का परिचय देना।
- ❖ शाला में शिक्षक तथा प्रधानपाठकों /प्राचार्यों 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 तय कर उनके कार्य को समझने में मदद करना।
- ❖ शाला के बच्चों (प्रत्येक छात्र--छात्रा) का व्यक्तिगत परिचय (उनकी विशेषताओं सहित) कराना जिससे छात्रों को समझने में छात्राध्यापक को आसानी होगी।
- ❖ छात्राध्यापकों से पालकों का परिचय कराना ताकि छात्राध्यापक को बच्चों की पारिवारिक, सामाजिक व आर्थिक स्थिति से अवगत होने में मदद मिले।
- ❖ छात्राध्यापकों के शाला की समस्त समितियों से परिचित कराना ।
- ❖ उक्त क्रियाकलापों का प्रमुख उद्देश्य छात्राध्यापकों को शालेय वास्तविकता से परिचित होने में मदद करना है ताकि वे इन वास्तविकताओं को ध्यान में रखते हुए अपनी आगामी वर्ष की शिक्षण योजना बना सकें।
- ❖ छात्राध्यापक को यदि कोई समस्या है तो उसका समाधान वह स्वयं ढूंढ सके, इस हेतु प्रेरित करना।
- ❖ चार सप्ताह के शाला अवलोकन के दौरान प्रधानपाठकों/प्राचार्यों व शिक्षक यह सुनिश्चित करें कि छात्राध्यापक अवलोकन का काम ठीक से कर पाएं। अतः इस दौरान उन्हें शाला के अन्य कार्यों से न जोड़ा जाए। इस दौरान **छात्राध्यापक केवल अवलोकन करेंगे, उन्हें पढ़ाने के लिए बाध्य न किया जाए, इस बात पर अवश्य चर्चा की जाए।**
- ❖ इस प्रक्रिया का लक्ष्य छात्राध्यापकों को यह समझने में मदद करना है कि विभिन्न शालेय गतिविधियां 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 उसे आगामी वर्ष किस कक्षा में कार्य करना है और उस दौरान वह बच्चों के साथ किन विषयों, अवधारणाओं पर कार्य करेगा तथा कैसे करेगा?

नोटः— संबंधित प्रशिक्षण संस्थान के प्राचार्य यह सुनिश्चित करें कि उपरोक्त उन्मुखीकरण में संस्थान के सभी सदस्य अनिवार्य रुप से सहभागिता करें।

5.3 तीसरा चरण :– **प्रशिक्षण संस्थान में प्रथम शाला अवलोकन कार्यक्रम के लिए छात्राध्यापकों की 10 दिवसीय तैयारी**

5.3.1 शाला अवलोकन हेतु भेजने से पूर्व छात्राध्यापकों से 10 दिनों तक प्रशिक्षण संस्थान में चर्चा कर अवलोकन के उद्देश्यों, निर्देशों एवं अवलोकन के समय ध्यान दी जाने वाली बातों के बारे में स्पष्ट समझा दिया जाए। 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।
- अवलोकन का नियमित लेखन करने की आवश्यकता।
- सूक्ष्म अवलोकन करने के तरीकों पर चर्चा।
- अवलोकन हेतु मानसिक तैयारी के लिए कुछ सामग्रियों का अध्ययन कर उन पर चर्चा करना।

प्रथम दिवस– प्रथम दिवस सभी छात्राध्यापकों से उनके उच्च प्राथमिक एवं उच्चतर माध्यमिक **स्कूली जीवन के अनुभवों** को ध्यानपूर्वक सुनें तथा इस बिन्दु 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 पढ़ाने के अनुभव की आवश्यकता पर बातचीत करें। प्रथम दिवस के समापन के समय उन्हें **'राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा 2005 का अध्याय 1 'परिप्रेक्ष्य'** 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 विस्तार से बिन्दुवार चर्चा करें। कक्षा प्रबंधन के बारे में बताएँ। तीसरे दिवस हेतु पठन सामग्री **'राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा 2005 का अध्याय 4, 'विद्यालय एवं कक्षा का वातावरण'**का वितरण करें तथा समापन गिजू भाई के 'दिवास्वप्न' पर आधारित चलचित्र दिखाकर करें।

तीसरा दिवस– पूर्व दिवस वितरित पठन सामग्री पर छात्राध्यापकों से चर्चा करें। ध्यान रहे, चर्चा में सभी छात्राध्यापकों की सहभागिता हो। चर्चा पश्चात् **'बच्चे बहुत कुछ जानते हैं'** विषय पर 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। चौथे दिवस हेतु पठन सामग्री **'राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा 2005 का अध्याय 'ज्ञान एवं सीखना'**का वितरण करें।

चौथा दिवस– पूर्व दिवस वितरित पठन सामग्री पर छात्राध्यापकों से चर्चा उपरांत **समुदाय एवं सामुदायिक सहभागिता का शिक्षा में महत्व** पर चर्चा करें। पांचवें दिवस हेतु पठन सामग्री **'एपल व बीन द्वारा सम्पादित लोकतांत्रिक विद्यालय का प्रथम अध्याय लोकतांत्रिक विद्यालयों का तर्क'** का वितरण करें।

पाँचवाँ दिवस– पूर्व दिवस में वितरित पठन सामग्री पर चर्चा करें एवं शिक्षा का अधिकार अधिनियम छात्राध्यापकों को पढ़ने हेतु वितरित करें।

छठवां दिवस– शिक्षा का अधिकार अधिनियम पर विस्तार से चर्चा करें। **विशेषकर** बच्चों के अधिकार तथा शाला, समुचित सरकार, विद्यालय प्रबंध समिति एवं शिक्षको की जिम्मेदारी पर चर्चा की जाए। शाला की वास्तविक जानकारी एवं कक्षा अवलोकन हेतु निर्धारित प्रपत्र (प्रपत्र 1 एवं 2) पर विस्तार से चर्चा की जाए।

सातवां दिवस– शाला का दैनिक अवलोकन, *बच्चों से बातचीत तथा प्रधानपाठक/प्राचार्य के कियाकलापों के अवलोकन के लिए तैयार* प्रपत्र *(प्रपत्र 3, 4 व 5)* पर विस्तार पूर्वक चर्चा करें। आठवें दिवस हेतु **'स्कूल और समाज'** विषय पर पठन सामग्री का वितरण करें।

आठवां दिवस– पूर्व दिवस वितरित अध्ययन सामग्री पर चर्चा करें। ***समुदाय के साथ चर्चा एवं गाँव– मोहल्ले की जानकारी*** से सम्बन्धित प्रपत्रों *(प्रपत्र 6 एवं 7)* पर विस्तार पूर्वक चर्चा करें तथा उनकी शंका का समाधान करे। अध्ययन हेतु हेमराज भट्ट एवं जुलिया वेबर की डायरी के कुछ अंश दिए जाएं।

नौवां दिवस– शालेय अभिलेख अवलोकन तथा स्वमूल्यांकन हेतु प्रपत्र **(**प्रपत्र **8 एवं 9)** पर चर्चा करें। साथ ही छात्राध्यापक द्वारा प्रतिदिन लिखे जाने वाले चिंतनशील डायरी पर विशेष चर्चा की जाए।

दसवाँ दिवस– छात्राध्यापकों द्वारा दस दिवसों में किए जाने वाले कार्यों के बारे में क्रमबद्ध तौर पर बातचीत कर उनसे 12 दिवसीय **अवलोकन कार्ययोजना** तैयार करवाएँ। उदाहरण के लिए शाला अवलोकन, कक्षा अवलोकन, समुदाय से बातचीत, गाँव– मोहल्ले की जानकारी एकत्रित करना, पालकों से मिलना इत्यादि। छात्राध्यापकों को शाला आबंटन का कार्य इसी दिवस किया जाए।

छात्राध्यापकों की शंकाओं का निवारण कर उन्हें निम्नांकित जानकारी अनिवार्य रूप से दी जाए।

1. उनके सहयोगी/ साथी कौन होंगे?

2. उनके प्रशिक्षण संस्थान पर्यवेक्षक (Mentor) कौन होंगे?

3. उनके सहयोगी/ साथी, प्रशिक्षण संस्थान पर्यवेक्षक तथा संस्था के प्रभारी के मोबाइल नंबर (उपलब्ध होने पर) उपलब्ध कराएं।

4. कठिनाई होने पर वे किससे संपर्क करेंगे? यह भी बताएँ।

5. उस संस्था का नाम छात्राध्यापकों को बताएं जहां उन्हें शाला अवलोकन अनुभव प्राप्त करना है।

6. 12 दिवसीय अवलोकन में छात्राध्यापकों द्वारा भरे जाने वाले प्रपत्र उपलब्ध कराएं।

7. इन अवलोकन प्रपत्रों से विश्लेषणात्मक रिपोर्ट तैयार करने के विषय में चर्चा करें।

8. छात्राध्यापकों के लिए तैयार निर्देश उपलब्ध कराएँ।

5.3.3 शाला अवलोकन हेतु जाने से पूर्व छात्राध्यापकों को दिए जाने वाले सामान्य निर्देशः–

12 दिवसीय शाला अवलोकन के समय छात्राध्यापकों से निम्न अपेक्षाएँ हैं–

- ❖ शाला शुरू होने 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 उसमें शाला अनुभव कार्यक्रम के पश्चात प्रधानपाठक/प्राचार्य द्वारा उपस्थिति प्रमाणित कर प्रशिक्षण संस्थान में जमा किया जाएगा।
- ❖ शाला के समस्त कार्यों का जिनका छात्राध्यापक को अवलोकन करना है, उनकी सूची बनाकर उन्हें सम्पन्न करने हेतु 12 दिनों की समय सारणी (प्रधानपाठक/प्राचार्य के सहयोग से) बनाएं।
- ❖ समय सारणी में पालकों एवं समुदाय (गाँव के कुछ लोगों से मिलना) 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।
- ❖ अवलोकन प्रपत्र भरें व अवलोकन की विश्लेषणात्मक रिपोर्ट तैयार करें।
- ❖ प्रशिक्षण संस्थान के निर्धारित गणवेश में शाला में उपस्थिति दें।
- ❖ शाला अनुभव कार्यक्रम की समाप्ति पर प्रत्येक छात्राध्यापक, प्रधानाध्यापक/प्राचार्य के परामर्श और हस्ताक्षर युक्त लिखित जानकारी लेकर आएगा कि उसे द्वितीय वर्ष में किस कक्षा में क्या कार्य करना है और बच्चों को सीखने में किस प्रकार मदद करनी है।
- ❖ छात्राध्यापक बच्चों से बातचीत कर यह भी पता करेंगे कि वे बच्चों को जो सिखाना चाहते हैं उसमें से अभी मोटे तौर पर बच्चों को क्या—क्या आता है।

5.4 चौथा चरण : — चयनित उच्च प्राथमिक शालाओं में छात्राध्यापकों द्वारा 12 दिवसीय शाला अवलोकनः—

जैसा कि पहले भी कहा गया है इस कार्यक्रम से यह अपेक्षा है कि छात्राध्यापक शाला को समझें, 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 समझें ताकि वे शाला में बच्चों एवं समाज के प्रतिनिधियों के साथ भविष्य में क्या कार्य किया जाना है, यह तय करने में सक्षम हों।

5.5 पाँचवा चरण — माध्यमिक /उच्चतर माध्यमिक शालाओं में दो सप्ताह के शाला अनुभव का संस्थान में लेखन और समूह में अनुभव बांटना :—

इस दौरान छात्राध्यापकों से यह अपेक्षा है कि वे वास्तविक परिस्थिति में शाला को जानें तथा उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक /उच्चतर माध्यमिक शालाओं के स्वरूप, कार्यप्रणाली, बच्चों का स्तर, शिक्षकों की तैयारी, कक्षा अध्यापन का तरीका, कक्षा का समुदाय से जुड़ाव, इत्यादि मुद्दों पर अंतर या समानता को समझ सकें।

प्रशिक्षण संस्थान के अध्यापकों के लिए दिशा निर्देशः–

प्रत्येक 7 छात्राध्यापकों के लिए प्रशिक्षण संस्थान का एक अध्यापक नियुक्त होगा जो इनके मेन्टर के रूप में कार्य करेगा जिसके द्वारा प्रत्येक चरण में कम से कम 1 बार प्रत्येक छात्राध्यापक का प्रत्यक्ष अवलोकन किया जाएगा। इस हेतु कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा। इस कार्य के लिए निम्नांकित कार्य योजना प्रस्तावित है–

I. सभी मेंटरों की प्रशिक्षण संस्थान में शनिवार को बैठक आयोजित की जाए जिसमें शाला अनुभव पर फीड बैक प्राप्त किया जाए। इस बैठक में प्रशिक्षण संस्थान के प्राचार्य एवं प्रबंधन के सक्रिय सदस्य भी उपस्थित रहें। इस दौरान आने वाली कठिनाइयों को प्रशिक्षण संस्थान के प्रबन्धकों एवं जिला शिक्षा अधिकारी के संज्ञान में लाया जाए।

II. पर्यवेक्षक के रुप में प्रशिक्षण संस्थान के शिक्षक प्रशिक्षक अवलोकन के समय शाला में ही छात्राध्यापकों से चर्चा करें, उनके अनुभवों, कठिनाईयों आदि को सुनें एवं मुख्य रूप से निम्नांकित बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए उचित मार्गदर्शन दें –

- ❖ कार्य कैसा चल रहा है। छात्राध्यापकों को और किस प्रकार के मार्गदर्शन व सहयोग की आवश्यकता है?
- ❖ प्रतिवेदन कैसा लिखा जा रहा है? शाला अनुभव कार्यक्रम के अन्त तक छात्राध्यापक एक रिफलेक्टिव प्रतिवेदन लिखने में सक्षम हो सकेंगे की नहीं? अतः प्रतिवेदन की रिपोर्ट पर उन्हें फीडबैक दिया जाये।
- ❖ स्कूल के साथ संवाद की सार्थकता व स्कूल से मिल रहे सहयोग का प्रकार ?
- ❖ छात्राध्यापक, शिक्षक व प्रधानाचार्य/प्राचार्यों के मध्य समन्वय की स्थिति को बेहतर करना।
- ❖ किसी विशेष छात्राध्यापक को यदि कोई परेशानी है तो उसे किस तरह दूर किया जाए।

(क) दो सप्ताह के दौरान प्रति सप्ताह जमा होने वाले अभिलेख।

अवलोकन प्रपत्र व डायरी के मुख्य बिन्दुओं को लेकर तैयार किया गया साप्ताहिक प्रतिवेदन जिसके आधार पर शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान में साप्ताहिक बैठक आयोजित की जानी है। 2 **प्रतिवेदन**

(ख) दो सप्ताह के अंत में जमा होने वाले अभिलेख

अवलोकन प्रपत्र– छात्राध्यापक के अनुभव व समझ को प्रस्तुत करने का अवसर देने के लिए उसे कुछ प्रपत्र भरने का काम करना है। ये प्रपत्र पृथक से दिए गए हैं– इन्हें भरकर आवश्यकता अनुसार

प्रधानपाठक / प्राचार्य के हस्ताक्षर लेकर छात्राध्यापक इन्हें शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान में जमा करेगा। इनका उपयोग पर्यवेक्षक द्वारा व शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान पर गठित समिति द्वारा छात्राध्यापक के मूल्यांकन के लिए किया जाएगा।

(ग) रिफ्लेक्टिव डायरी

पाठ्यक्रम में शामिल सामग्री छात्राध्यापकों की विभिन्न विषयों व उनसे संबंधित अवधारणाओं उदाहरण के लिए बच्चों के सीखने की प्रक्रियाएँ, कक्षा–कक्ष प्रक्रियाएँ, विद्यालय क्या व क्यों, समाज व स्कूल का रिश्ता, सीखने–सिखाने की सामग्री इत्यादि को समझने में मदद करेगी। अपेक्षा है कि छात्राध्यापक इस समझ का उपयोग करते हुए विद्यालय, कक्षा व बच्चों के साथ विभिन्न मौकों पर अन्तःक्रिया करते हुए उनके अनुभवों को याद करते हुए इस समझ के आधार पर रिफलेक्टिव डायरी लेखन करेंगे।

उदाहरण के लिए बच्चों की भाषा की समझ, किसी विद्यालय में विविधता व समानता की समझ, लोकतांत्रिकता की समझ, कक्षा प्रक्रियाओं में विद्यालय की अन्य गतिविधियां किस प्रकार परिलक्षित होती है। होती भी है या नहीं और क्यों?

इस तरह डायरी लेखन उन्हें आगे कक्षा में क्या करना है और कैसे करना है, यह समझने में मदद करेगा। यह छात्राध्यापकों को स्वयं के प्रश्नों एवं विचारों पर पुनः सोचने शालेय प्रक्रिया को समझने एवं बेहतर करने, बच्चों व स्वयं छात्राध्यापक को बेहतर सीखने में मददगार होगा।

6. प्रधानपाठक / प्राचार्य का प्रतिवेदन

दो सप्ताह के शाला अनुभव कार्यक्रम के बाद संबंधित शालाओं के प्रधानाध्यापक प्रपत्रों को भरकर निर्धारित तिथि तक शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान में प्रेषित करेंगे। शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान में समिति द्वारा मूल्यांकन के समय प्रधानपाठक / प्राचार्य के सलाह को उचित अधिभार दिया जाएगा।

7. छात्राध्यापक द्वारा शालाओं में दो सप्ताह क दौरान किए जाने वाले कार्य

शाला अनुभव कार्य का मुख्य उद्देश्य छात्राध्यापक का शालेय गतिविधियों की समझ विकसित करने के साथ–साथ कि बच्चों की विशिष्टता एवं वैयक्तिक अंतर को समझकर एक ऐसी कक्षा का निर्माण करने हेतु सक्षम बनाना है जहां सभी को अपने तरीके से सीखने का अवसर प्राप्त हो तथा छात्राध्यापक में यह विश्वास उत्पन्न हो सभी बच्चे सीख सकते हैं। उनका मूल्यांकन इन्हीं मापदण्डों पर किया जायेगा।

दो सप्ताह के दौरान छात्राध्यापक द्वारा किये जाने वाले कार्य/भूमिका निम्नांकित होगी–

I. शाला अवलोकन योजना बनाना व क्रियान्वित करना।

II. कक्षा अवलोकन – शाला के किसी शिक्षक द्वारा किए गए शिक्षण कार्य का अवलोकन एवं उसकी समीक्षा।

III. छात्राध्यापक के रूप में शाला अनुभव तथा स्वमूल्यांकन प्रपत्र भरना।

IV. सप्ताह के कार्यों पर प्रतिवेदन लिखना एवं शाला के प्रधानपाठक /प्राचार्य एवं पर्यवेक्षक से उस पर चर्चा करना और शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान में जमा करना।

साप्ताहिक प्रतिवेदन अंतर्गत निम्न बिन्दुओं पर लेखन अपेक्षित हैं–

- बच्चों से क्या बातचीत की व उनके विचार।
- क्या शाला के शिक्षक द्वारा अध्यापन योजना के अनुरूप अध्यापन किया जा रहा था?
- क्या शिक्षण योजना उसी तरह लागू की, जैसा शिक्षक ने सोचा था?
- कक्षा अवलोकन के दौरान कौन कौन से महत्वपूर्ण बिन्दु सामने आए?
- यदि अध्यापन करने वाले शिक्षक द्वारा योजना में बदलाव किया तो क्या और क्यों करना पड़ा।
- क्या कक्षा की गतिविधियां उपयुक्त थीं या उनमें परिवर्तन की आवश्यकता थी?
- सीखने की प्रक्रिया में बच्चों की भागीदारी कैसी थी? सीखने–सिखाने की प्रक्रिया में क्या भाषा बच्चों की समझ में आ रही थी।
- शिक्षण प्रक्रिया के दौरान कक्षा का माहौल कैसा था? (कौन से बच्चे सहभागिता कर रहे थे और कौन से बच्चे बोल रहे थे)
- बच्चे कार्य के बारे में आपस में चर्चा कर रहे थे? कौन से बच्चे भाग नहीं ले रहे थे।
- शिक्षण प्रक्रिया में श्यामपट्ट का उपयोग हुआ हो तो किस तरह से? श्यामपट्ट के उपयोग का मौका बच्चों को कितनी बार दिया गया।
- ऐसी कौन सी स्थिति निर्मित हुई जब बच्चे ध्यान नहीं दे रहे थे? या नहीं समझ पा रहे थे? इसके कारणों व समाधान पर आपके विचार क्या हैं?
- कोई विशेष तथ्य या घटना (उल्लेख करें)
- आपने इस सप्ताह बच्चों से, अन्य शिक्षकों से या पुस्तकों आदि से क्या नया सीखा या जाना।

❖ विभिन्न विषयों के अन्तर्गत दिये गये प्रायोगिक कार्य संबंधित रपट

छठवां चरण – इस चरण में चौथे चरण की पुनरावृत्ति उच्च प्राथमिक/उच्चतर माध्यमिक शालाओं में होगी।

सातवां चरण – इस चरण में पांचवें चरण की पुनरावृत्ति उच्च प्राथमिक/उच्चतर माध्यमिक शालाओं के अनुभवों को बांटा जाएगा।

आठवां चरण – छात्राध्यापकों का मूल्यांकन

शालेय कार्य पर चिंतन एवं मनन हेतु छात्राध्यापकों के मूल्यांकन की योजना निम्नानुसार होगीः–

मूल्यांकनकर्ता एवं आधार सामग्री	**निर्धारित अंक**
1. शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के पर्यवेक्षक द्वारा – • छात्राध्यापक शिक्षकों के द्वारा सम्पूर्ण सत्र में किए गए अवकोलन व कार्यों के आधार पर • 12 दिनों के शिक्षण कार्य, बच्चों एवं समुदाय के साथ अंतःक्रिया तथा समस्याओं को पहचानने एवं हल ढूंढ़ने की क्षमता के आधार पर	कुल अंक 25
2. शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान स्तर पर :– • छात्राध्यापकों द्वारा शाला अनुभव कार्यक्रम के दौरान किए गए कार्यों का प्रस्तुतीकरण, उनके द्वारा तैयार किए गए प्रतिवेदन एवं उनकी डायरी के आधार पर • यह कार्य केन्द्र स्तर या संस्थान बनी समिति द्वारा किया जाएगी	कुल 50 अंक
कुल अंक	**कुल अंक–75**

9. मूल्यांकन कैसे करेंगे?

क) शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के शिक्षक प्रशिक्षक/पर्यवेक्षक द्वारा मूल्यांकन 25 अंक हेतु–

शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के शिक्षक प्रशिक्षक/पर्यवेक्षक द्वारा छात्राध्यापक के क्रियाकलापों की प्रस्तुति का मूल्यांकन निम्न क्षेत्रों को ध्यान में रखकर किया जाएगा–

मूल्यांकन पत्रक –1

छात्राध्यापक का नाम : ....

क्र.	मूल्यांकन के बिन्दु	अंक	प्राप्तांक	विशेष टीप
1	छात्राध्यापक द्वारा प्रस्तुत किए गए साप्ताहिक प्रतिवेदन की रिपोर्ट के आधार पर	5		
3	प्रधानपाठक/प्राचार्य द्वारा छात्राध्यापक के बारे में दी गई जानकारी के आधार पर	5		
4	कक्षा व शाला में छात्राध्यापक का व्यवहार एवं भागीदारी तथा बच्चों की समझ के विषय में छात्राध्यापक द्वारा लिखे गए रिफ्लेक्टिव डायरी के आधार पर।	5		
5	समुदाय एवं विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के साथ किए गए कार्य के सम्बन्ध में छात्राध्यापक से चर्चा एवं प्रतिवेदन के आधार पर	10		
योग		25		

हस्ताक्षर शिक्षक प्रशिक्षक/पर्यवेक्षक

ग) **शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान स्तर पर मूल्यांकन 50 अंकों के लिए**

यह मूल्यांकन **शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान** पर गठित समिति द्वारा निम्नांकित बिन्दुओं के आधार पर किया जाएगा–

मूल्यांकन पत्रक–3

1. छात्राध्यापक द्वारा अपने किए गए कार्य का प्रस्तुतीकरणः कुल 50 अंक

	▪ कार्य की समझ (छात्राध्यापक द्वारा किए गए कार्य)	**5 अंक**
	▪ बच्चों के बारे में समझ	**5 अंक**
	▪ कक्षा अवलोकन की समीक्षा	**5 अंक**
	▪ समुदाय के बारे में समझ	**5 अंक**
2.	छात्राध्यापक से सवाल–जवाब	**10 अंक**
3.	प्रधानपाठक / प्राचार्य द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन	**10 अंक**
4.	24 दिवस का कार्य प्रतिवेदन	**10 अंक**

प्राचार्य / प्रधान पाठक की दो दिवसीय बैठक की तैयारी के लिये अध्ययन केन्द्र को निर्देश

15 अगस्त तक प्रत्येक अध्ययन केन्द्र चयनित शालाओं के प्राचार्य / प्रधानपाठक एवं उसके एक सहयोगी शिक्षक की दो दिवसीय बैठक आयोजित करेगी। इसमें शालेय शिक्षण योजना संबंधी निम्न बिन्दु होंगेः–

- ❖ द्विवर्षीय बी.एड. पाठ्यक्रम के विषय में जानकारी तथा यह पुराने पाठ्यक्रम से किस प्रकार अलग है।
- ❖ प्रथम वर्ष शाला अवलोकन कार्य के उद्देश्य।
- ❖ शालाओं का अवलोकन उन टूल्स की मदद से जो छात्राध्यपकों के लिए बनाए गये हैं।
- ❖ प्रधानपाठकों व कक्षाध्यापक की भूमिका एवं क्रियान्वयन।
- ❖ छात्राध्यापक को बच्चों को समझने में कैसे मदद करेंगे।
- ❖ पाठ्यसहगामी क्रियाकलाप संबंधी अभिलेख।
- ❖ कक्षा अवलोकन में छात्राध्यापक एवं अध्यापन करने वाले शिक्षक के बीच समन्वय की भूमिका को स्पष्ट करना।

- छात्राध्यापक के समग्र कार्यो का मूल्यांकन एवं प्रतिवेदन निर्धारित प्रपत्र में अंकों/ग्रेडेशन सहित भर कर भेजना।
- छात्राध्यापक द्वारा पालकों/समुदाय से जुड़ाव संबंधी अभिमत

प्रधानपाठकों/ प्राचार्यो के लिए निर्देशः—

- अध्ययन केन्द्र द्वारा उपलब्ध कराए गए प्रपत्रों का गंभीरता से अध्ययन करें व अपनी शंकाओं पर चर्चा कर आश्वस्त हो जाएँ।
- छात्राध्यापकों को अवलोकन हेतु समस्त सुविधाएं उपलब्ध कराएँ।
- छात्राध्यापकों के समस्त कार्यों की नियमित देखरेख करें तथा इस संबंध में नोट तैयार करते रहें।
- प्रधानपाठक/प्राचार्य, छात्राध्यापकों के सहयोगी मार्गदर्शक की भूमिका अदा करें तथा अध्ययन केन्द्र के साथ समन्वय करें।
- छात्राध्यापकों के कार्यों की समीक्षा के लिए सप्ताह में कम से कम दो बार समीक्षा बैठक का आयोजन करें।
- छात्राध्यापकों की प्रगति से संबंधित प्रतिवेदन अध्ययन केन्द्र के पास गोपनीय प्रतिवेदन के रूप में जमा करें।

छात्राध्यापक द्वारा भरे जाने वाला प्रपत्र

प्रपत्र 1 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)

शाला की वास्तविक जानकारी

1. शाला का नाम :–...
2. प्रधानपाठक /प्राचार्य का नाम :–...
3. शाला में कार्यरत शिक्षकों की संख्या :– पुरुष .... महिला ....
4. विद्यालय की मूलभूत जानकारियॉ –

शाला भवन	कच्चा / पक्का	टिप्पणी–
चारदीवारी	कच्ची / पक्की	
दरवाजा चारदीवारी पर	है / नहीं	
पीने के पानी की व्यवस्था	है / नहीं	
खेल का मैदान	लम्बाई / चौड़ाई, समतल / असमतल	
साफ–सफाई	किसके द्वारा की जाती है?	

5. शाला की समय सारिणी (पृथक से संलग्न करें)

6. (i) विद्यालय में कुल कमरों की संख्या...

(ii)

कक्षा–कक्ष की जानकारी			टिप्पणी– कमरों की लम्बाई, चौड़ाई, हवा, रोशनी, बिजली, पंखे, खिड़की, दरवाजों की संख्या व स्थिति को दर्ज करें।
कक्षा कक्ष 1			
कक्षा कक्ष 2			
कक्षा कक्ष 3			
कक्षा कक्ष 4			
....			
....			

(iii) अन्य कमरों की स्थिति–

शिक्षकों हेतु कमरा	है / नहीं	टिप्पणी– कमरों की लम्बाई, चौड़ाई, हवा, रोशनी, बिजली, पंखे, खिड़की, दरवाजों की संख्या व स्थिति को दर्ज करें।
पुस्तकालय हेतु कमरा		
स्टोर		
खेलकूद की सामग्री हेतु		
मध्यान्ह भोजन / किचन		
कार्यालय		

7. पुस्तकालय की जानकारी –

कुल पुस्तकों की संख्या	
कविताओं की पुस्तकें	
कहानियों की पुस्तकें	
विषय संबंधित पुस्तकें	
अन्य पुस्तकें	

8. (अ) क्या पुस्तकें पढ़ने के लिए बच्चों को अलग से समय दिया जाता है।

(ब) कितना समय दिया जाता है। व कब?

9. पुस्तकों की स्थिति व रख–रखाव के बारे में टिप्पणी।

10. मध्यान्ह भोजन की व्यवस्था के बारे में –

मैन्यू किस प्रकार का होता है।	
खाना बनाने हेतु बर्तन	
खाना खाने हेतु बर्तन	
क्या सभी बच्चे खाना खाते हैं या कुछ बच्चे	
शिक्षक भी बच्चों के साथ खाना खाते हैं	
खाने के पश्चात् साफ–सफाई	
अन्य अवलोकन	

11. शौचालय की स्थिति–

	है/नहीं	टिप्पणी
शिक्षकों हेतु		
बालकों हेतु		
बालिकाओं हेतु		

12. शाला में कक्षा शिक्षण के अतिरिक्त होने वाली गतिविधियाँ।

13. आप जब शाला में थे उस दौरान शाला में किन–किन गतिविधियों का आयोजन किया गया?

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

15 शालेय अभिलेखों हेतु पेटी/आलमारी।

16. शाला में उपलब्ध अभिलेखों की सूची। (अलग से संलग्न करें)

17. शाला में वृक्षारोपण, उद्यान।

18. शाला में सहायक शिक्षण सामग्री की स्थिति।

19. कक्षावार दर्ज संख्या :– ....

कक्षा	बालक	बालिका	अ.जा.	अ.ज.जा.	अ.पि.वर्ग	सामान्य	विशेष आवश्यकता वाले बच्चे	गत माह बच्चों की औसत उपस्थिति

20. शिक्षक व छात्र अनुपात

21. 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?

हस्ताक्षर
छात्राध्यापक

शिक्षक

प्रपत्र–2 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)

कक्षा अवलोकन

(किसी एक शिक्षक की 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 ....

भौतिक स्थिति

1. कक्षा की लम्बाई चौड़ाई फुट में ....
2. हवा, रोशनी – कितनी खिड़कियाँ व रोशनदान है? ....
3. लाइट पंखे की व्यवस्था है/नहीं
4. श्यामपट्ट की संख्या, स्थिति, आकार
5. कक्षा में प्रदर्शित टी.एल.एम. किस स्थिति में है
6. कक्षा में बच्चों के बैठने की जगह पर्याप्त/अपर्याप्त
7. लड़के, लड़कियों के बैठने की व्यवस्था
8. क्या सभी बच्चे श्यामपट्ट देख पाते हैं?

कक्षा प्रक्रिया

1. विषय ....

2. किन अवधारणाओं पर कार्य हो रहा था?

3. शिक्षक ने बच्चों को क्या कार्य करने को दिया?

4. कार्य हेतु क्या निर्देश दिये गये?

5. बच्चों द्वारा कार्य को कैसे किया गया?

   (अ) बच्चों ने समूहों में काम किया या व्यक्तिगत रूप से या अन्य।

   (ब) कितने बच्चे कार्य में मशगूल थे?

   (स) कितने बच्चे नहीं मशगूल नहीं थे व क्यों?

(द) शिक्षक ने बच्चों से क्या क्या पूछा / बातचीत के कुछ उदाहरण

(य) बच्चों द्वारा दिए गए जवाब एवं पूछे गए प्रश्न, कुछ उदाहरण

6. बच्चे द्वारा ध्यान न देने पर शिक्षक की क्या प्रतिक्रिया थी?

7. क्या पूरी कक्षा के दौरान शिक्षक ने बच्चों को मारा–पीटा / डाटा–फटकारा / अपमानित किया?

8. शिक्षक का बच्चों के प्रति व्यवहार।

(अ) क्या शिक्षक बच्चों के नाम जानता है?

(ब) क्या सभी बच्चों से बात करता है?

(स) अमूमन किस भाषा में बात करता है?

9. बच्चों के बीच आपसी संबंध।

10. क्या पढ़ाने के अलावा कोई अन्य कार्य शिक्षक द्वारा किया गया?

11. श्यामपट का इस्तेमाल किस प्रकार हो रहा था?

12. शिक्षक ने बच्चों की समझ को कैसे जाँचा? उदाहरण के साथ बताइये।

13. कक्षा का समापन कैसे हुआ?

14. विशेष आवश्यकता वाले बच्चे

(अ) क्या शिक्षक ने बच्चों को अलग से कार्य दिया। क्या?

(ब) कक्षा में इन बच्चों के पढ़ने–लिखने में मदद के लिए अलग से सामग्री उपलब्ध है?

(ब) शिक्षक का इन बच्चों के साथ व्यवहार।

(स) अन्य बच्चों का इन बच्चों के साथ व्यवहार।

(द) इस विषय में अन्य अवलोकन।

हस्ताक्षर

शिक्षक **छात्राध्यापक**

प्रपत्र 3 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)

दैनिक अवलोकन रिपोर्ट

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

1. शाला का प्रारम्भ किस प्रकार हुआ?

2. शाला का खुलना एवं बच्चों का प्रवेश।

3. प्रार्थना एवं बाल–सभा के आयोजन पर टीप। निम्न बिन्दु मददगार हो सकते हैं।
   (अ) क्या गतिविधियाँ हुई व कितने बच्चों ने उनमें भाग लिया?

   (ब) सभा के दौरान शिक्षकों का बच्चों के साथ व्यवहार?

   (स) सभा के लिये क्या तैयारी की जाती है?

(द) कितने शिक्षक उपस्थित थे?

(य) सभा के दौरान शिक्षक क्या करते हैं?

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

5. दीर्घ एवं लघु अवकाश के समय बच्चे क्या करते हैं?

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

7. बच्चों की व्यक्तिगत स्वच्छता की स्थिति?

8. मध्याह्न भोजन के समय शाला में शिक्षकों एवं बच्चों की क्या–क्या भूमिका थी?

9. सीखने–सिखाने में शिक्षकों एवं बच्चों की भागीदारी?

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

हस्ताक्षर
प्रधान पाठक / प्राचार्य / प्रभारी

हस्ताक्षर
छात्राध्यापक

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

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

2. आपको शाला में आना क्यों अच्छा लगता है?

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 हो?

7. सबसे दूर घर किसका है?

8. पढ़--लिखकर आप क्या करना चाहते हैं?

9. क्या शिक्षक आपके साथ खेलते हैं?

10. गृहकार्य करना कैसा लगता है?

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

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

हस्ताक्षर

छात्राध्यापक

शिक्षक

प्रपत्र–5 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)

प्रधानपाठक / प्राचार्य के कार्य को देखना, जानना व समझना

1. प्रधानपाठक का नाम :– ....
2. शैक्षणिक योग्यता :–..
3. (अ) प्रधानपाठक / प्राचार्य किस कक्षा में अध्यापन करते हैं?

   (ब) और क्या–क्या उनकी जिम्मेदारियाँ है?

4. प्रधानपाठक / प्राचार्य के द्वारा किए जाने वाले कार्यों का अवलोकन–
   (अ) संचालन विधिः– 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 प्रधानपाठक के साथ संबंध

8. बालकों के साथ व्यवहार

9. शाला विकास के लिए प्रधानपाठक / प्राचार्य की सोच या योजनाएँ।

10. प्रधानपाठक / प्राचार्य द्वारा दिया गया मार्गदर्शन।

11. प्रधानपाठक / प्राचार्य की भूमिका में किन चुनौतियों, कठिनाइयों से जूझना पड़ता है?

(अ) समुदाय से संबंधित

(ब) शिक्षकों से संबंधित

(स) बच्चों से संबंधित

(द) अन्य

हस्ताक्षर

छात्राध्यापक

शिक्षक

प्रपत्र–6 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)

गाँव / मोहल्ला की सामान्य जानकारी

1. गाँव / मोहल्ला का नाम : ....

2. विकासखण्ड का नाम : ....

3. विकासखण्ड से दूरी : ....

4. जिले का नाम : ....

5. 2011 की जनगणना के अनुसार गाँव / मोहल्ला की जनसंख्या : ....

6. गाँव / मोहल्ला में साक्षरता की स्थिति : ....

7. गाँव / मोहल्ला की सड़कों की स्थिति (आवागमन) कच्ची सड़क, पक्की सड़क

8. यातायात के साधन

9. पेयजल की सुविधा– सरकारी स्तर पर पेयजल वितरण, पोखर / तालाब / हैण्डपम्प / नलकूप / अन्य

10. गाँव / मोहल्ला में रोजगार की स्थिति (कृषि / व्यवसाय इत्यादि)

    (ब) मुख्य रोजगार कौन–कौन से हैं?

(स) ज्यादातर लोग किस रोजगार में है?

11. मुख्य फसलें कौन–कौन सी है?

12. अन्य आर्थिक संसाधन

13. गाँव/मोहल्ला में शाला की स्थिति, (प्राथ. स्कूलों की संख्या, माध्य.हाईस्कूल की संख्या, हायर सेकेण्डरी, आंगनबाड़ी)

14. गाँव/मोहल्ला में संचालित स्वयं–सहायता समूह एवं उनके कार्य

15. गाँव/मोहल्ला में ग्राम पंचायत की स्थिति (आश्रित)

16. गाँव में चिकित्सा की सुविधा– सरकारी अस्पताल, प्राइवेट, किस प्रकार की सुविधा

17. गाँव / मोहल्ला में बाजार की स्थिति

18. क्या पूरे गाँव / मोहल्ला में बिजली की व्यवस्था है?

(अ) प्रतिदिन कितने घंटे बिजली आती है?

19. बैंक सुविधा– किस तरह के बैंक है?

20. गाँव में धार्मिक एवं सामाजिक उत्सवों की स्थिति

21. सार्वजनिक शौचालय की सुविधा एवं स्वच्छता की स्थिति

22. उचित मूल्य की दुकान

23. बाजार गाँव से दूर है या करीब

24. गाँव/मोहल्ला वालों की मद्यपान, गुड़ाखू, बीड़ी, गुटखा, तम्बाकू आदि सेवन की आदतें

उपरोक्त जानकारी के आधार पर गांव/मोहल्ला जहां शाला स्थित है, के बारे में एक प्रतिवेदन तैयार करें।

हस्ताक्षर

छात्राध्यापक

शिक्षक

प्रपत्र–7 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)

शाला प्रबंधन समिति

1. शाला प्रबंधन समिति में कुल कितने सदस्य है? 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 है? 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 सम्बंधों पर अपने विचार लिखें।

हस्ताक्षर

छात्राध्यापक

शिक्षक

प्रपत्र–8 (दस दिवसीय)

शालेय अभिलेख अवलोकन प्रपत्र

निम्नांकित पंजियों का अवलोकन पश्चात पंजियों में उल्लेखित जानकारियों पर टीप लिखें–

1. छात्र उपस्थिति पंजी का अवलोकन।
2. शिक्षक उपस्थिति पंजी का अवलोकन।
3. दाखिल/खारिज पंजी का अवलोकन।
4. स्वास्थ्य परीक्षण पंजी का अवलोकन।
5. मध्यान्ह भोजन पंजी का अवलोकन।
6. स्थानान्तरण प्रमाण पत्र पंजी का अवलोकन।
7. शिक्षक अनुदान (TLM Grant) अभिलेख पंजी का अवलोकन।
8. शाला अनुदान पंजी का अवलोकन।
9. भवन मरम्मत पंजी का अवलोकन।
10. जनभागीदारी समिति पंजी का अवलोकन।
11. बाल पुस्तकालय पंजी का अवलोकन।
12. स्काउट गाइड पंजी का अवलोकन।
13. खेलकूद पंजी का अवलोकन।
14. परीक्षा फल पंजी का अवलोकन।
15. बुक बैंक पंजी का अवलोकन।
16. गणवेश वितरण पंजी का अवलोकन।
17. निरीक्षण पंजी का अवलोकन।
18. स्टाफ पंजी का अवलोकन।
19. यदि और कोई पंजी हो तो उनका अवलोकन।

स्वमूल्यांकन प्रपत्र 9 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)

छात्राध्यापक का नाम ....

विद्यालय का नाम ....

दिनांक ....से..........................तक 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 / गाँव में

   (द) तीन मुख्य बातें जो आपको इस अवलोकन से समझने में मदद की अथवा प्रश्न जो इस अवलोकन से आपके जहन में आए।

3. इस दौरान आपको किन–किन से अंतःक्रिया का अवसर मिला?

4. अवलोकन व बातचीत के आधार पर निम्न 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 से किया जा सकता था?

6. अवलोकन के इस कार्य को और बेहतर करने के लिये और क्या–क्या तैयारी करनी होगी?

7. आप अपने अध्यापन को कौन सा ग्रेड देना चाहेंगे (A,B,C,D एवं E क्रमशः अति उत्तम से बहुत खराब हैं)

हस्ताक्षर

छात्राध्यापक

शिक्षक

प्राचार्य /प्रधान पाठक द्वारा अवलोकन के लिए पांच प्रपत्र हैं। यह समग्र प्रतिवेदन बनाने में मदद करेगा।

प्रधानपाठक/प्राचार्य द्वारा अवलोकन प्रपत्र

प्रपत्र – 10 (बारह दिवसीय शाला अवलोकन)

छात्राध्यापक का नाम ....विद्यालय 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. क्या समय–समय पर स्थानीय / क्षेत्रीय भाषा का प्रयोग किया जाता था?

7. क्या बच्चे छात्राध्यापक के साथ सहजता महसूस करते थे?

8. छात्राध्यापक का समुदाय के प्रति व्यवहार कैसा था?

9. 12 शिक्षण दिवसों में छात्राध्यापक शिक्षक की उपस्थिति.................... अनुपस्थिति...........

10. समग्र अभिमत

हस्ताक्षर

प्राचार्य / प्रधानपाठक