ज्ञान शांति मैत्री

महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रिय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा

(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997, क्रमांक 3 के अंतर्गत स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)

Mahatma Gandhi Antarrashtriya Hindi Vishwavidyalaya,Wardha

(A Central University Established by Parliament by Act No. 3 of 1997)

व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम (शिक्षा - 025)

द्वितीय सेमेस्टर (सत्र 2015-17 एवं आगामी सत्र हेतु)

मार्गदर्शक पुस्तिका

अध्यापक शिक्षा कार्यक्रम

शिक्षा स्नातक (बी.एड.) मुक्त एवं दूर शिक्षा

दूर शिक्षा निदेशालय

महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा

पोस्ट- हिंदी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा - 442001 (महाराष्ट्र)

य)

मार्गदर्शक

प्रो.गिरीश्वर मिश्र
कुलपति
म. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

प्रो.आनंद वर्धन शर्मा
प्रतिकुलपति
म. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

प्रो. अरबिंद कुमार झा
निदेशक, दूर शिक्षा निदेशालय
म. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

सलाहकार मंडल

डॉ. गोपाल कृष्ण ठाकुर
समन्वयक- बी.एड.पाठ्यक्रम(2015-17),
दूर शिक्षा निदेशालयम. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

डॉ. शिरीष पाल सिंह
समन्वयक- बी.एड.पाठ्यक्रम(2016-18),
दूर शिक्षा निदेशालयम. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

श्री ऋषभ कुमार मिश्रा
समन्वयक- बी.एड.पाठ्यक्रम(2015-17),
दूर शिक्षा निदेशालयम. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

सुश्री सारिका राय शर्मा
समन्वयक- बी.एड.पाठ्यक्रम(2016-18),
दूर शिक्षा निदेशालयम. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

निर्माण समिति

डॉ. गुणवंत सोनोने
सहायक प्राध्यापक,
दूर शिक्षा निदेशालयम. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

डॉ. आदित्य चतुर्वेदी
सहायक प्राध्यापक,
दूर शिक्षा निदेशालयम. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

डॉ. समीर कुमार पाण्डेय
सहायक प्राध्यापक,
दूरशिक्षा निदेशालय,म. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

श्री ब्रम्हा नन्द मिश्र
सहायक प्राध्यापक,
दूर शिक्षा निदेशालयम. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

प्रस्तावना

विद्यालय संपर्क कार्यक्रम अध्यापक शिक्षा का एक अभिन्न अंग है। यह अध्येताओं को शिक्षण अभ्यास से परिचित कराता है तथा तत्संबंधी मार्गदर्शन भी करता है। इस कार्यक्रम के अंतर्गत वे विद्यालय में नियमित रूप से होने वाली सभी गतिविधियों का अवलोकन करेंगे, वहाँ के शिक्षक, छात्र एवं अन्य संबंधित लोगों से अंत: क्रिया करेंगे एवं शिक्षण योजना का निर्माण भी करेंगे।इसके साथ ही वे निम्नलिखित कार्यों का व्यवस्थित रूप से निष्पादन करेंगे -

- कक्षा शिक्षण अवलोकन एवं रिपोर्ट लेखन
- विद्यालय परिवेश व अन्य गतिविधियों का अवलोकन
- रिपोर्ट लेखन एवं परियोजना तैयार करना
- पाठ तथा प्रबंधन सहभागी क्रिया का आयोजन-
- विद्यालय दैनिकी

इस कार्यक्रम में विद्यालय अवलोकन से प्राप्त अनुभवों द्वारा अध्येता अपने विषय शिक्षण के ज्ञान और समझ को परिमार्जित करेंगे तथा पूर्ण आत्मविश्वास के साथ परवर्ती शिक्षण अभ्यास कार्यक्रम के विभिन्न गतिविधियों का प्रभावशाली रूप में निष्पादन करेंगे।

कार्यक्रम उद्देश्य

इस कार्यक्रम के द्वारा छात्राध्यापक निम्नलिखित योग्यताएँ विकसित करने में सक्षम होंगे -

- वे विद्यालय में नियमित रूप से होनेवाली गतिविधियों की आलोचनात्मक समझ विकसित करेंगे।
- वे कक्षा में शिक्षार्थियों के बीच एवं शिक्षक तथा शिक्षार्थियों के बीच होने वाली अंत: क्रियाओं का विश्लेषण करेंगे तथा उसका प्रारूप तैयार करेंगे।
- वे नियमित शिक्षकों द्वारा कक्षा में व्यवहार में लाए जानेवाली अधिगम गतिविधियों या अधिगम अनुभवों के चयन तथा क्रियान्वयन की आलोचनात्मक समझ विकसित करेंगे।
- वे नियमित शिक्षकों द्वारा शिक्षार्थियों को अधिगम या अधिगम सह आकलन क्रियाओं में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करने हेतु व्यवहार में लाये जाने वाले विभिन्न साधनों तथा तकनीकी की समझ विकिसित करेंगे।
- वे नियमित शिक्षकों द्वारा विद्यार्थियों के अधिगम तथा उपलब्धि के लिए व्यवहार में लाए जानेवाले विभिन्न साधनों तथा तकनीकी की समझ विकसित करेंगे।
- वे कक्षा की गतिविधियों तथा पाठ सहगामी क्रियाओं के आयोजन तथा प्रबंधन की समझ पैदा करेंगे।
- वे विद्यालय दैनिकी द्वारा विद्यालय के विभिन्न क्रियाकलापों का गहन अध्ययन कर उनके विभिन्न पक्षों पर विचार -विमर्श करने की क्षमता विकसित करेंगे।

कार्यक्रम अवधि

इस कार्यक्रम की अवधि कुल **एक सप्ताह** की होगी। यह कार्यक्रम द्वितीय सेमेस्टर में आयोजित किया जाएगा।

कार्यक्रम संरचना

यह कार्यक्रम कुल 4 क्रेडिट का होगा ,जिसमें अध्येता वास्तविक विद्यालय परिस्थिति में निम्नलिखित गतिविधियों का किसी वरिष्ठ शिक्षक, प्रिन्सिपल या पर्यवेक्षक के मार्गदर्शन में निष्पादन करेंगे।

व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम (100 अंक) क्रेडिट 4

अ.क्र.	कोड	क्रेडिट	व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम एक सप्ताह के)**लिए(	अंक	कुल अंक
01	025	02	कक्षा शिक्षण अवलोकन एवं रिपोर्ट लेखन चयनित विषयों के : कक्षा अवलोकन (10) एवं अन्य विषयों के (05) एवं सारांश ***(प्रत्येक कक्षा अवलोकन के लिए अधिकतम अंक और 03 (अंक 05 सारांश लेखन के लिए अधिकतम***	50	50
02		02	• विद्यालय परिवेश व अन्य गतिविधियों का अवलोकन , ***15 अधिकतम)*** रिपोर्ट लेखन एवं परियोजना तैयार करना ***(अंक*** • पाठ 05) सहगामी क्रिया का आयोजन तथा प्रबंधन-पाठ- (सहगामी क्रिया***(प्रत्येक पाठसहगामी क्रिया का - ,आयोजन प्रबंधन एवं रिपोर्ट लेखन के लिए अधिकतम (अंक 04*** • विद्यालयी दैनिकी एक)सप्ताह(***(प्रत्येक दिन की दैनिकी के लिए अधिकतम अंक और रिपोर्ट लेखन के लिए 02 0 अधिकतम3 अंक (***	15 20 15	50
कुल क्रेडिट 04 -					**100**

कार्यक्रम के विभिन्न गतिविधियों का विवरण

1. कक्षा शिक्षण अवलोकन एवं रिपोर्ट लेखन

कक्षा अवलोकन ,विद्यालय संपर्क कार्यक्रम का अभिन्न अंग है,इसके द्वारा कक्षा में चल रहे विभिन्न गतिविधियों का अवलोकन किया जाएगा । विद्यार्थी नियमित शिक्षकों द्वारा कक्षा में व्यवहार में लाये जाने वाले अधिगम गतिविधियों या अधिगम अनुभवों के चयन तथा क्रियान्वयन की समझ विकसित करेंगे और उन गतिविधियों का आलोचनात्मक अध्ययन करेंगे । यह समस्त विवरण तृतीय सेमेस्टर में कक्षा शिक्षण को प्रभावी बनाने में सहायक होगा । इस हेतु छात्राध्यापक को चयनित विषय शिक्षण से संबन्धित 5 एवं अन्य विषय से संबन्धित 10 कक्षा अवलोकन करना होगा । जिसकी रिपोर्ट निम्न सारणी के द्वारा अपनी समझ को विस्तार करके लिखना होगा -

कक्षा ..... विषय ..... दिनांक .....

नियमित शिक्षक/अतिथि शिक्षक/छात्राध्यापक का नाम .....

1. शिक्षक निर्धारित समय पर कक्षा में उपस्थित हुए। हाँ/नहीं
2. शिक्षक द्वारा अपनाई जा रही शिक्षण पद्धति । ..... परम्परावादी/निर्माणवादी.....
3. शिक्षक द्वारा उपयोग की गई नवाचारी पद्धति का नाम – ABL/ALM/ सह-अध्यापन (Co-Teaching)/ अन्य .....
4. क्या समूह निर्माण प्रक्रिया कक्षा शिक्षण के दौरान अपनाई गई है? हाँ/नहीं
   यदि हाँ तो कितने समूह बनाये गये और प्रत्येक समूह में करवाई गई गतिविधियों को लिखें?
   .....
5. क्या शिक्षक द्वारा शिक्षण अधिगम सामग्री का उपयोग किया गया है? हाँ/नहीं

   यदि हाँ तो अधिगम सामग्री का नाम लिखे । .....
6. प्रयुक्त शिक्षण अधिगम सामग्री किस प्रकार की थी? स्वनिर्मित/तैयार सामग्री/परिवेश आधारित
   .....
7. क्या अधिगम सामग्री का उपयोग बच्चों द्वारा किया गया ? हाँ/नहीं
   यदि हाँ तो इससे विषयवस्तु की अवधारणा किस प्रकार स्पष्ट हो रही थी। अपनी टिप्पणी लिखे -
   .....
8. क्या बच्चे कक्षा में प्रश्न पूछ रहे थे?

यदि हाँ तो बच्चों द्वारा कौन-कौन से प्रमुख प्रश्न पूछे गये?

(अ).....

(ब) .....

(क).....

9. शिक्षक द्वारा बच्चों की जिज्ञासा एवं अधिगम को किस प्रकार स्थायित्व प्रदान किया गया? विस्तार से लिखें?

.....

क्या शिक्षक कक्षा में धीमी गति से सीखने वाले बच्चों को समय दे पा रहे थे? ... . हाँ/नहीं

यदि हाँ तो कमजोर व धीमी गति से सीखने वाले बच्चों के लिये क्या विशेष व्यवस्था की गई है ? विस्तार से लिखें ?

.....

क्या बच्चों को नियमित गृहकार्य/प्रोजेक्ट कार्य दिया जा रहा हैं?..... हाँ/नहीं

10. क्या बच्चों के गृहकार्य/प्रोजेक्ट कार्य पूरा चर्चा की गई? ……. हाँ/नहीं
11. क्या बच्चों के गृहकार्य/प्रोजेक्ट कार्य को जाँचकर मौखिक/लिखित फीडबैक दिया जाता हैं ? हाँ/नहीं
12. शिक्षक द्वारा कक्षा शिक्षण के दौरान अभ्यास पुस्तिका में कौन-कौन सी गतिविधि करवाई गई ? लिखें। .....
13. शिक्षक द्वारा अपने शिक्षण का स्वमूल्यांकन किया गया? …….. हाँ/नहीं

    यदि हाँ तो किस प्रकार लिखें ? .....
14. उपरोक्त कक्षा अवलोकन के पश्चात कक्षा शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया से संबंधित आपके व्यावहारिक ज्ञान में कितनी वृद्धि हुई? विस्तार से लिखें

    .....

प्रधानाध्यापक के हस्ताक्षर (सील सहित)

नाम : .....

संस्था का नाम : - .....

दिनांक :- .....

छात्राध्यापक के हस्ताक्षर .....

नाम : .....

संस्था का नाम : - .....

दिनांक :- .....

2. विद्यालय परिवेश एवं अन्य गतिविधियों का अवलोकन

विद्यालय में कक्षा अवलोकन से शेष समय के दौरान छात्राध्यापक द्वारा विद्यालय की प्रार्थना सभा, विद्यालय के बारे में सामान्य जानकारी ,भौतिक पक्ष,अकादमिक पक्ष एवं अन्य गतिविधियों का अवलोकन भी किया जाएगा। इस अवलोकन के विवरण को अन्य रिपोर्ट के रूप में अध्येता प्रस्तुत करेंगे।

विद्यालय का नाम - ..... क्षेत्र -.....

जनशिक्षा केन्द्र - ..... विकासखण्ड-..... जिला-.....

संकुल केन्द्र- ..... अवलोकन दिनांक- .....

प्रार्थना सभा अवलोकन प्रपत्र

विद्यालय का नाम ..... दिनांक.....

1. प्रार्थना सभा का आयोजन नियमित होता है ..... हाँ/नहीं
2. प्रार्थना सभा में पचांग(कैलण्डर) का क्या नियमित वाचन होता है।

   (हिन्दी माह एवं अंग्रेजी माह सहित) हाँ/नहीं

3. प्रार्थना सभा का प्रारंभ होता है ..... राष्ट्रीय गीत/सरस्वती वंदना/अन्य
4. विद्यालय में सरस्वती वंदना होती है। हाँ/नहीं
5. क्या प्रार्थना सभा में सुविचार/अमृत वचन बोले जाते हैं? हाँ/नहीं
6. समाचारों का वाचन नियमित होता है।
   यदि हाँ तो, समाचारों का क्रम किस प्रकार होता है संख्यामें अंकित करें।
   स्थानीय, प्रादेशिक (राज्य स्तर), राष्ट्रीय स्तर, खेल, समाचार, अंतरराष्ट्रीय समाचार, भौगोलिक समाचार।
7. क्या प्रार्थना सभा में देशभक्ति/प्रेरणा गीत गाया जाता है - हाँ/नहीं
   यदि हाँ, तो कौन सा देशभक्ति गान ..... प्रेरणा गीत .....
8. प्रार्थना सभा में बच्चों के जन्मदिन का कार्यक्रम शामिल है ..... हाँ/नहीं
   यदि हाँ तो दिनांक..... को कुल ..... बच्चों का जन्म दिन अभिनन्दन किया गया।

बच्चों के नाम कक्षा

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

9. प्रार्थना सभा में योग/ध्यान क्रियाएं शामिल हैं..... हाँ/नहीं
10. क्या प्रार्थना सभा के अंत में सामूहिक जयघोष किया जाता है..... हाँ/नहीं
11. प्रार्थना सभा में प्रधानाध्यापक/ शिक्षकों द्वारा प्रेरक संदेश दिया जाता है। हाँ/नहीं
12. विद्यालय समय समापन होने पर राष्ट्रगान का आयोजन किया जाता है। ..... हाँ/नहीं

विद्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर (सील सहित)
नाम : .....
संस्था का नाम : - .....
दिनांक:- .....

छात्राध्यापक के हस्ताक्षर .....
नाम : .....
संस्था का नाम : - .....
दिनांक:- .....

(अ) सामान्य जानकारी

1. विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रभारी का नाम .....
2. विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों की कुल संख्या.....
   अ) पदस्थ शिक्षक ..... (ब) अतिथि शिक्षक .....
3. स्टॉफ उपस्थिति – कुल .....(अ) पदस्थ शिक्षक .....(ब) अतिथि शिक्षक .....
4. कक्षावार उपस्थिति –

कक्षा	दर्ज			उपस्थिति			अनुपस्थिति		
	बालक	बालिका	योग	बालक	बालिका	योग	बालक	बालिका	योग
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

7 विद्यालय में विशेष आवश्यकता वाले बच्चों की कुल संख्या.....

(अ) बालक .....

(आ) बालिका .....

(ब) भौतिक पक्ष –

1. विद्यालय भवन ..... शासकीय भवन / किराये पर

2. विद्यालय में बाउण्ड्रीवाल ..... हाँ/नहीं

3. विद्यालय में सूचना पटल है..... हाँ/नहीं

4. सूचना पटल पर विद्यालय संबंधित सूचनाएं प्रदर्शित है..... उपलब्ध /अनुपलब्ध/अस्थाई व्यवस्था

5. कक्षाओं में ग्रीन्ब्लैक बोर्ड..... उपलब्ध /अनुपलब्ध/अस्थाई व्यवस्था

6. प्रधानाध्यापक कक्ष ..... उपलब्ध /अनुपलब्ध/अस्थाई व्यवस्था

7. प्रधानाध्यापक हेतु फर्नीचर/कुर्सी टेबल ..... उपलब्ध /अनुपलब्ध/अस्थाई व्यवस्था

8. स्टॉक हेतु बैठक व्यवस्था ..... उपलब्ध /अनुपलब्ध/अस्थाई व्यवस्था

9. स्टॉक हेतु कुर्सी टेबल..... उपलब्ध /अनुपलब्ध/अस्थाई व्यवस्था

10. कक्षाओं में बच्चोंके बैठक की व्यवस्था ..... फर्नीचर /टाटपट्टी/दरी/चटाई

11. कक्षा में बच्चों की संख्या के आधार पर बैठक व्यवस्था ..... पर्याप्त/अपर्याप्त

12. कक्षाओं का आकार बच्चोंकी संख्या के अनुसार..... पर्याप्त/अपर्याप्त

13. विद्यालय में बिजली एवं पंखे की व्यवस्था ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

14. पीने के पीने की व्यवस्था ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

15. पीने के पानी के संग्रह का साधन..... मटका/स्टील टंकी/सीमेन्ट टंकी/ बोरिंग

16. विद्यालय में अभिलेखों को संसाधन..... पेटी/अलमारी/खुली रैंक/टेबल रेफ/कोई अन्य साधन

17. विद्यालय में मध्यान्ह भोजन हेतु किचन रोड..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

18. मध्यांह भोजन बनाने हेतु बर्तन..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

19. मध्यान्ह भोजन खिलाने हेतु बर्तन…… उपलब्ध/अनुपलब्ध

21. विद्यालय में खेल सामग्री ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

21. विद्यालय में खेल सामग्री ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

22. विद्यालय में उपलब्ध खेल सामग्री का नाम .....

23. विद्यालय में रैम्प की सुविधा ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

24. शिक्षण सहायक सामग्री की उपलब्धता ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

25. कक्षा-कक्षा में टी.एल.एम. सामग्री ..... प्रदर्शित/संधारित/दोनों

26. कक्षा-कक्ष में टी.एल.एम. सामग्री ..... शिक्षक या बच्चों द्वारा स्वनिर्मित/तैयार सामग्री/दोनों

27. विद्यालय में कम्प्यूटर की उपलब्धता ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

28. विद्यालय में रेडियों की उपलब्धता ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

29. विद्यालय में घंटी की व्यवस्था ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

30. विद्यालय 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. विद्यालय में गणित/विज्ञान कि किट हैं ..... हाँ/नहीं

34. सफाई कर्मी : ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध

- विद्यालय में सफाई व्यवस्था ..... उपलब्ध/अनुपलब्ध
- विद्यालय परिसर साफ-सुधरा है..... हाँ/नहीं
- बच्चे साफ कपडों में आते हैं ..... हाँ/नहीं

- बच्चे के नाखून कटे हुए हैं..... हाँ/नहीं
- बच्चे हाथ धोकर मध्यान्ह भोजन करते हैं ..... हाँ/नहीं
- पीने के पानी के बर्तन साफ व स्वच्छ हैं ..... हाँ/नहीं
- शौचालय में पानी की व्यवस्था है ..... हाँ/नहीं

(स) अकादमिक पक्ष

1. विद्यालय में समय-सारणी की व्यवस्था ..... स्थाई निर्मित/सुविधानुसार/परिवर्तनशील

2. विद्यालय अवलोकन के दौरान विद्यालय का संचालन हो रहा था ....
स्थाई समय सारणीनुसार/सुविधाअनुसर/परिवर्तनशील समय सारणीनुसार

3. विद्यालय का प्रारंभ नियमित प्रार्थना से होता है ..... हाँ/नहीं

4. प्रार्थना सभा में सभी बच्चे व स्टॉफ नियमित रूप से उपस्थित रहते हैं ..... हाँ/नहीं

5. क्या सभी छात्र गणवेश में आते हैं ..... हाँ/नहीं

6. बच्चों के गणवेश में न आने का कारण ..... गणवेश गंदी/फट गई/गणवेश नहीं है

7. विद्यालय अवलोकन के दौरान पाठ्य सहगामी क्रियाओं का

आयोजन होता है पाया गया ..... हाँ/नहीं

8. कौन-कौन सी पाठ्य-सहगामी क्रियाओं के आयोजन का अवलोकन किया गया।

1.
2.
3.
4.
5.

9. पाठ्य-सहगामी क्रियाओं के स्तर पर अवलोकनकर्ता के रूप में आपकी टिप्पणी –

(अ) सामान्य (ब) सामान्य के कम (क) उत्कृष्ट

10. क्या बच्चों को नियमित गृहकार्य दिया जाता है ? .... हाँ/नहीं । यदि हाँ तो पाठ्यपुस्तकों की स्थिति कटी-फटी/साफ/साफ-स्वच्छ/सामान्य /कवर सहित।

12. विद्यालय अवलोकन के दौरान बच्चों के साथ गतिविधियों के दौरान कौन-कौन से व्यक्तिगत सामाजिक गुणों को विकसित किया गया..... नियमित समयवद्धता/स्वच्छता/अनुशासन/सहयोग की भावना/पर्यावरण के प्रति संवेदनाशीलता नेतृत्व की क्षमता/ईमानदारी/सहभागिता/कर्तव्यनिष्ठ

13. विद्यालय में किन-किन कार्यक्रमों में समुदाय की सहभागिता परिलक्षित होती है। उपलब्ध रिकार्ड एवं कार्यक्रम के फोटोग्राफ के आधार पर लिखे .....

14. शिक्षक पालक संघ की नियमित बैठक होती है।..... हाँ/नहीं

15. 2 अक्टूबर/14 नवम्बर/15 अगस्त एवं 26 जनवरी के कार्यक्रम होते हैं उपलब्ध रिकार्ड एवं फोटोग्राफ के आधार पर ..... हाँ/नहीं

16. विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) के द्वारा नियमित जांच होती है..... हाँ/नहीं

17. क्या विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा अनुपस्थित बच्चोंको विद्यालय में लाने के लिए प्रयास किया गया ..... हाँ/नहीं। यदि हाँ, तो कितने बच्चों का। .....

18. शिक्षक द्वारा बच्चों के पालकों से चर्चा की गई है (रिकार्ड अवलोकन) ..... हाँ/नहीं
यदि हाँ तो कब की गई, दिनांक .....

19. क्या विद्यालय में प्रत्येक बच्चे का फोर्टफोलियो संघारित किया गया है..... हाँ/नहीं

20. क्या विद्यालय का एकडोनल रिकार्ड उपलब्ध है ..... हाँ/नहीं

21. क्या विद्यालय में ऑलराडण्डर (उत्कृष्ट) बच्चों के नाम सूचना पटल पर प्रदर्शित है ..... हाँ/नहीं

22. क्या बच्चों को यूनीफार्म/साइकिल/छात्रवृत्ति का वितरण हो रहा है? ..... हाँ/नहीं

विद्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर (सिल सहित)	छात्राध्यापक के हस्ताक्षर .....
नाम :.....	नाम:.....
संस्था का नाम :.....	संस्था का नाम :.....
दिनांक :.....	दिनांक :.....

3. पाठ्य सहगामी क्रिया का आयोजन एवं प्रबंधन

इसके अंतर्गत छात्राध्यापकों को पाठ्य सहगामी क्रिया क्या होती है, इसकी आवश्यकता एवं महत्व, पाठ्य सहगामी क्रियाओं के प्रकार, उनका आयोजन एवं प्रबंधन कैसे करते हैं? इन बिन्दुओं पर लिखना है। किन्हीं पाँच पाठ्य सहगामी क्रियाओं को अपने विद्यालय में आयोजित कराके उनकी रिपोर्ट तैयार करनी है –

1. पाठ्य सहगामी क्रियाएँ
2. आवश्यकता एवं महत्व
3. पाठ्य सहगामी क्रियाओं के प्रकार
4. आयोजन
5. प्रबंधन

पाठ्य सहगामी क्रियाएँ –

शिक्षा समाज में, समाज के द्वारा समाज के लिए दी जाती है। शिक्षक और समाज का घनिष्ठ संबंध है। शिक्षा समाज में परिवर्तन लाने का सार्थक एवं सशक्त साधन है। शिक्षा की प्रक्रिया के द्वारा ही नए युवकों में ऐसे गुणों का विकास किया जा सकता है जो स्वस्थ समाज के लिए वांछनीय है। बालक के सर्वांगीण विकास हेतु निम्न पक्षों के विकास आवश्यक हैशारीरिक -, मानसिक, सामाजिक और भावात्मक विकास। पाठ्यक्रम के अंतर्गत विद्यालय के विषयों के शिक्षण में छात्रों के ज्ञानात्मक पक्ष का विकास अधिक होता है। लेकिन भावात्मक और क्रियात्मक पक्षों का विकास नहीं हो पाता इसलिए इन पक्षों के विकास के लिए पाठ्य सहगामी क्रियाओं का सहारा लिया जाता है। विद्यालयों में आज हम इन क्रियाओं को शिक्षा पद्धति का महत्वपूर्ण अंग स्वीकार करते हैं। पाठ्यक्रम का आज जब विकसित अर्थ लिया जाता है तो समुचित विकास के लिए इन सहगामी क्रियाओं को पाठ्यक्रम में उचित स्थान देना आवश्यक है।

पाठ्य सहगामी क्रियाएं छात्रों को अच्छा नागरिक बनने का प्रशिक्षण देती हैं। ऐसी गतिविधियाँ विद्यार्थियों को स्कूल में व्यस्त रखती है। पाठ्य सहगामी क्रियाएं शिक्षण में श्रेष्ठ स्थान रखती है और विद्यार्थियों के सर्वांगीण विकास में पूराक्षमता से आगे निकलकर विकास करता पूरा योगदान देती है। इनमें शामिल होकर छात्र अपने गुणों की है। उनमें आत्मनिर्भरता आती है। वे किसी भी कार्य को पूर्ण करने के लिए सक्षम बनते है।

पाठ्य सहगामी क्रियाएं की उपयोगिताएवं महत्व

- इनसे छात्रों में नागरिक के गुणों के विकास हेतु अवसर प्रदान किया जाते है।
- छात्रों में नेतृत्व के गुणों का विकास होता है।
- छात्रों को नवीन प्रकार की अभिरुचियों के विकास के लिए अवसर मिलते है।

- पाठ्य सहगामी क्रियाओं के अंतर्गत छात्रों में समाजीकरण होता होता है।
- इन गतिविधियों के माध्यम से बच्चों का सर्वांगीण विकास होता है।
- सभी को अपनी प्रतिभा दिखाने के समान अवसर मिलते है।
- किसी भी गतिविधि के दौरान विद्यार्थियों में आपस में सामाजिक अंतर्क्रिया होती है, जिनसे उन्हें आपस में बहुत कुछ सीखने के अवसर प्राप्त होते है।
- विद्यार्थियों में आत्मविश्वास का विकास होता है।
- उनमें पारस्पारिक सहभागिता का विकास होता है ।
- उनमे सीखने की रूचि उत्पन्न करता है ।
- समूह अधिगम में सहायक होता है ।

पाठयक्रम गतिविधियाँ के आयोजन में शिक्षक की भूमिका

1. शिक्षक को एक अच्छा योजनाकार होना चाहिए ताकि विभिन्न गतिविधियों को व्यवस्थित ढंग से पूरा किया जा सके।
2. शिक्षक का कर्तव्य होना चाहिए कि वह पाठयक्रम गतिविधियों प्रदर्शन करते हुए बच्चों को अधिक से अधिक अवसर दे।
3. शिक्षक को एक अच्छा आयोजक होना चाहिए ताकि छात्रों को गतिविधियों के बारे में अधिक से अधिक लाभ मिल सके ।

पाठ्य सहगामी क्रियाओं के प्रकार–

पाठ्य सहगामी क्रियाएँ निम्नलिखित प्रकार की होती हैं -

1. सामूहिक परेड
2. कबड्डी
3. खो-खो
4. हाथ गेंद
5. लंबी पैदल यात्रा
6. सामूहिक प्रार्थना
7. सुबह की सभा
8. पड़ोस में समाज सेवा
9. गांव सर्वेक्षण
10. वालीबाल
11. सामूहिक ड्रिल
12. योग
13. व्यायाम
14. साइकिल चलाना
15. बागवानी

16. क्रिकेट
17. फ़ुटबॉल
18. बास्केटबाल

इंडोरसह पाठयक्रम गतिविधिओं की सूची

1. नाटक
2. संगीत और नृत्य
3. चित्रांकन और रंगाई
4. सजावट
5. क्ले मॉडलिंग
6. प्राथमिक चिकित्सा
7. सिलाई
8. रंगोली
9. बुक बाइंडिंग
10. कार्ड बोर्ड काम
11. चमड़े का काम
12. आयोजन स्कूल पंचायत
13. कला और शिल्प

आयोजन – पाठ्य सहगामी क्रिया को आयोजित करने में छात्राध्यापकों को प्रारम्भ से अंत तक किए गए कार्यों का उल्लेख करना है। जैसे –

1. सूचना निकालना
2. दिनाँक एवं स्थान का चयन
3. प्रतियोगियों के नाम
4. प्रतियोगिता के नियम
5. निर्णायक मण्डल का चयन
6. निर्णायकों को सूचना देना
7. परिणाम का रिकार्ड बनाना
8. समाचार पत्र में सूचना भेजना

प्रबंधन – इसके अंतर्गत प्रतियोगिता कराने के लिए एक समिति का गठन किया जाएगा समिति गठन के उपरांत उसकी बैठक आयोजित की जाएगी जिसमें प्रतियोगिता का दिनाँक ,समय ,एवं स्थान निर्धारित किया जाएगा और सदस्यों के कार्य का विभाजन किया जाएगा। प्रतियोगिता की सम्पूर्ण तैयारी के साथ नियम बनाना ,आयोजन करना , इसकी रिपोर्ट तैयार करना एवं अंत में कार्यक्रम के बाद समीक्षा बैठक आयोजित करना कि कार्यक्रम कितना सफल रहा एवं इसमें क्या–क्या कमियाँ रहीं उनको लिखना।

4. विद्यालय दैनिकी अवलोकन प्रतिवेदन

विद्यालय संपर्क कार्यक्रम के दौरान सभी अध्येताओं से यह अपेक्षित है कि वे विद्यालयदैनन्दिनी का निर्माण करेंगे जिसमें वे अपने अनुभवों, विचारों, भावनाओं एवं विद्यालय में घटितप्रसंगों एवं घटनाओं का विवरण तिथिवार नियमित रूप से लिखेंगे। अध्येता प्रत्येक विद्यालय कार्य दिवस के उपरांत पूरे दिन की गतिविधियों पर गहन विचार, आत्म-मंथन एवं आत्म विश्लेषण करके अपने अनुभवों का दैनिकी में उल्लेख करेंगे ।यह अभ्यास प्रतिदिन बिना विलम्ब किया जाना चाहिए ताकि घटनाएं विस्मृत न हों। इसके लिए अध्येता को रोज़ 15 से 30 मिनट का समय देना होगा। इसमें अध्येता निम्नलिखित बिन्दु ओं घटनाओं या अनुभवों को शामिल कर सकते हैं/

- उन्होंने पूरे दिन में किन गतिविधियों में सहभागितादी?
- उसने पूरे दिन में क्या- क्या किया ?
- किस प्रकार किया ?
- क्या उसे करने का कोई और बेहतर तरीका हो सकता है?
- आगे चलकर वे इनमें किस तरह से और किस प्रकार के सुधार लाना चाहेंगे?
- उन्होंने क्या कुछ नया सीखा?
- कोई ऐसी घटना या प्रसंग जो उन्हें अलग या सीखने योग्य लगा।
- अपने साथी अध्येताओं, शिक्षक, विद्यालय के अध्यापक, विद्यार्थी आदि के साथ हुए वार्तालाप या सम्प्रेषण से जनितसृजित अनु/भव, भावनाएं एवं विचार,
- शैक्षिक सिद्धांतों एवं यथार्थ संकल्पनाओं के समन्वय अथवा भेद से उत्पन्न भाव एवं विचार आदि

नयी अवधारणाओं कोसमावेशित करने एवं विद्यालय में विद्यमान जटिल वास्तविकताओं के साथ परस्पर सम्बन्ध स्थापित करने का प्रयास कर रहे अध्येताओं के लिए यह एक उपयोगी अभ्यास सिद्ध होगा। इससे उनमें आत्म-मूल्यांकन का कौशल विकसित होता है इसके द्वारा उनकी कार्य शैली प्रखर एवं परिष्कृत होगी।

अध्येता अपनी दैनिकी में दर्ज़ पूर्व प्रविष्टियों एवं विचारों का समयसमय पर पुनरावलोकन करेंगे| इससे वे अपने विचारों एवं समझ की प्रगति का निरीक्षण, मूल्यांकन तथा सराहना करने में सक्षम होंगे| इस प्रतिवेदन को छात्राध्यापक द्वारा निम्नलिखित बिन्दुओं के अनुसार विस्तृत रूप से लिखा जाएगा -

नाम छात्राध्यापक ----------

विद्यालय का नाम ----------

सत्र ----------

1. विद्यालय गतिविधियों में सहभागिता का विवरण |
2. दिनभर में क्या –क्या कार्य किये ?
3. किये गए कार्यों को किस प्रकार किया ?
4. इन कार्यों को करने का कोई बेहतर तरीका हो तो लिखिए |
5. आप इन कार्यों में आगे चलकर क्या सुधार करना चाहेंगे?
6. आपने आज क्या नया सीखा ?
7. कोई ऐसी घटना या प्रसंग जो आप को सीखने योग्य लगा |
8. अपने साथी ,शिक्षक , विद्यार्थी आदि से बातचीत से प्राप्त अनुभव, विचार |
9. शैक्षिक सिद्धांतों एवं यथार्थ संकल्पनाओ के समन्वय अथवा भेद से उत्पन्न भाव एवं विचार|

❖