

## प्रथम दिन

प्रथम सत्र

समय 10.00 से 11.15 बजे

### परिचय एवं स्व-अनुभूतियाँ

#### उद्देश्य

- आपसी संबंधों में समरसता की अनुभूति कराना।
- विभिन्न परिस्थितियों में खुलेपन का अहसास कराना।
- विभिन्न परिस्थितियों में कार्य कौशलों का विकास करना।

विधि - अनुभवों का आदान-प्रदान

सामग्री - चार्ट पेपर, कलम, कागज, स्कैच पेन, चॉक, डस्टर।

#### प्रक्रिया

- सर्वप्रथम सभी प्रतिभागियों को दो-दो के समूहों (अलग-अलग जिलों के) में बैठाया जाएगा तथा निम्नवत् तरीके से अपना परिचय देने के लिए कहा जाएगा -
    - ❖ व्यक्तिगत परिचय
    - ❖ विद्यालय प्राचार्य के रूप में एक उपलब्धि
    - ❖ अपने विद्यालय से संबंधित एक समस्या
- प्रत्येक मुद्दे पर चर्चा करने के लिए लगभग पाँच-पाँच मिनट का समय निर्धारित रहेगा।
- परिचय-प्रस्तुति के क्रम में प्रत्येक प्रतिभागी को एक पन्ने पर परिचय के मुख्य बिंदु लिखने के लिए कहा जाएगा।
  - इस क्रम को आगे बढ़ाते हुए प्रतिभागियों से प्राप्त उनकी महत्वपूर्ण उपलब्धियों/समस्याओं को साधन सेवी द्वारा चार्ट पेपर/बोर्ड पर अलग-अलग अंकित किया जाएगा। प्रतिभागियों द्वारा बताई गई उपलब्धियाँ एवं समस्याएँ इस प्रकार से हो सकती हैं -

उपलब्धियाँ	समस्याएँ
चुनौतीपूर्ण बच्चों की शिक्षा	स्थानीय दबंगों का दबाव
पर्यावरण की सुरक्षा की	साइकिल वितरण में कठिनाई

जिम्मेदारी बच्चों को सौंपना	
पानी, बिजली, शौचालय की व्यवस्था कराना	शिक्षकों एवं कमरों की कमी

- चार्ट पेपर पर अंकित उपलब्धियों एवं समस्याओं पर सामूहिक रूप से विचार-विमर्श किया जाएगा। चर्चा द्वारा प्राप्त मुख्य बिंदुओं में यह बात महत्वपूर्ण हो सकती है कि जब तक समस्याएँ सुलझ न जाएँ तब तक हमें उन्हें सुलझाने की भरपूर कोशिश करनी चाहिए। साथ ही समस्याओं के प्रति हमारा सकारात्मक नज़रिया होना चाहिए कि ये समस्याएँ बाधा नहीं हैं बल्कि कुछ पड़ाव हैं जो हमारी विद्यालयीय यात्रा का अभिन्न हिस्सा हैं। साथ ही प्रतिभागी यह भी समझ सकें कि लगभग सभी विद्यालय ऐसी ही समस्याओं से जूझ रहे हैं। वे यह तय कर सकें कि अपनी समस्याओं का समाधान करने के लिए सबसे पहले अपने स्तर पर प्रयास ज़रूरी है। वे यह समझ भी विकसित कर सकें कि विद्यालयी वातावरण को स्वस्थ एवं सौहार्दपूर्ण बनाने में प्राचार्य की भूमिका एक कुशल नेतृत्वकर्ता के रूप में महत्वपूर्ण है। वह यह जान सकेंगे कि समस्याएँ, कठिनाइयाँ किसी भी शैक्षिक प्रक्रिया का अभिन्न हिस्सा हैं। उनसे घबराने से बजाय उनसे सीखने और उनका व्यावहारिक समाधान खोजने के लिए चिंतन का विस्तार ज़रूरी है। दूसरों के विचारों से अवगत होते हुए वे स्वयं के भीतर आत्मविश्वास पैदा कर सकेंगे कि सभी किसी न किसी समस्या से जूझ रहे हैं। हम सभी को अपनी समस्याओं का समाधान स्वयं ही करना होगा।

**संप्राप्ति - सत्र के उपरांत प्रतिभागी -**

- विद्यालयी समस्याओं का समाधान खोज सकेंगे।
- सौहार्दपूर्ण वातावरण में स्वस्थ प्रतिस्पर्धा की भावना का विकास कर सकेंगे।

- सकारात्मक सोच की प्रेरणा प्राप्त कर सकेंगे।

### संदर्भ सामग्री

- बिहार पाठ्यचर्या की रूपरेखा, 2008 के कुछ अंश (पृष्ठ-94-96)
- 'किशोर-किशोरियों से संवाद', 'शिक्षा का सामाजिक संदर्भ', 'शिक्षा के लक्ष्य', 'शिक्षा में लचीलापन' शीर्षकों से संबंधित सामग्री।

### प्रथम दिन

द्वितीय सत्र

समय 11.30 से 1.00 बजे

### विद्यालय के सर्वांगीण विकास में प्राचार्य की भूमिका

#### उद्देश्य

- विद्यालय के सर्वांगीण विकास से संबंधित विभिन्न पहलुओं की जानकारी प्रदान करना।
- समाज की अपेक्षा के अनुरूप अपने विद्यालयों को आदर्श विद्यालय के रूप में विकसित करने की समझ का विकास करना।
- विद्यालय के क्रियाकलापों को बेहतर बनाने के लिए आवश्यक प्रबंधकीय पहलुओं पर अपने को कुशल एवं दक्ष बनाना।

**विधि** - समूह कार्य एवं सी.डी. प्रदर्शन

**सामग्री** - एस. सी. ई. आर. टी. द्वारा विकसित सी. डी. एवं चार्ट पेपर, स्कैच पेन, चॉक, डस्टर।

#### प्रक्रिया

- सर्वप्रथम सभी प्रतिभागियों को छह समूहों में विभाजित किया जाएगा। सभी से यह कहा जाएगा कि वे प्रदर्शित फिल्म को ध्यान से देखें और आवश्यकता हो तो फिल्मों से जुड़े कुछ बिंदु नोट कर लें।  
इस कार्य के लिए दस मिनट का समय निर्धारित रहेगा।
- फिल्म की प्रस्तुति के बाद प्रतिभागी फिल्म से जुड़ी किन्हीं तीन मुख्य बिंदुओं को सदन के सामने रखने के लिए कहा जाएगा।

- ❖ फिल्म में ऐसे कौन-से दृश्य थे अथवा कौन-सी घटनाएँ थीं जो संतोषजनक या असंतोषजनक प्रबंधन को दर्शाती हैं?
- ❖ फिल्म में ऐसे कौन-से अंश थे जो एक कुशल उत्प्रेरक के रूप में प्रधानाध्यापक के द्वारा किए गए कार्य का नतीजा हैं?
- ❖ फिल्म में उन अंशों को भी खोजिए जहाँ प्रधानाध्यापक के उत्साह में कमी दिखाई देती है एवं जिसके परिणामस्वरूप विद्यालय बाधित हुआ हो?
- ❖ फिल्मों में ऐसे अंश जो अच्छे मार्गदर्शन का नतीजा हैं, उन पर चर्चा करें।
- ❖ हो सकता है कि फिल्म में कुछ ऐसे भी दृश्य हों जो उचित मार्गदर्शन नहीं दिए जाने का नतीजा हैं। उन अंशों को भी खोजें।

- प्रत्येक दो समूहों को निम्नलिखित वर्णित एक-एक मुद्दे पर चर्चा करने के लिए कहें।

समूह 1 एवं 2	समूह 3 एवं 4	समूह 5 एवं 6
↓	↓	↓
कुशल प्रबंधक	कुशल उत्प्रेरक	कुशल मार्गदर्शक

- समूह-चर्चा के दौरान प्रत्येक दल फिल्म के अंशों को आधार बनाकर अपनी बातें कहेंगे।
- समूह चर्चा से निकले बिंदुओं को चार्ट पेपर पर लिखकर समूहवार प्रस्तुति करेंगे।

- प्रस्तुतियों के बाद समेकित करते हुए साधन सेवी निम्न बातों को सदन के सामने रखेंगे -

### कुशल प्रबंधक

- ❖ किसी कार्य को एक वैज्ञानिक पद्धति से करने का कौशल हासिल हो।
- ❖ समस्याओं के समाधान के लिए विकल्प ढूँढने की कला और कुशलता होना आवश्यक है।
- ❖ सभी को साथ लेकर चलें और आवश्यकता पड़ने पर सभी के साथ विचार-विमर्श करें।
- ❖ उपलब्धि-उन्मुख अथवा परिणाम आधारित कार्य को अपनाना। सोच-समझकर खतरा उठाने एवं जटिल कार्यों को प्रारंभ करने की क्षमता का विकास करना।
- ❖ विद्यालय की प्रगति के लिए प्रारंभ एवं निरंतर प्रयासशील रहना।

### अच्छा उत्प्रेरक

- ❖ प्रधानाध्यापक के स्वयं का व्यक्तित्व अभिप्रेरित हो।
- ❖ सकारात्मक सोच वाले हों।
- ❖ समस्या पैदा करने वाले की बजाय समस्या का समाधान करने में विश्वास करने वाले हों।
- ❖ बच्चे, शिक्षक, अभिभावक, समुदाय के अन्य सदस्यों के साथ एवं विभाग के पदाधिकारी को भी अपनी कुशल कार्य शैली से प्रभावित करते हों।
- ❖ शिक्षकों, अभिभावकों, विद्यार्थियों का अधिक से अधिक सहयोग प्राप्त करने हेतु उत्प्रेरक वातावरण तैयार करना।

### अच्छा मार्गदर्शक

- ❖ संपूर्ण विद्यालय के अच्छे अथवा खराब पहलुओं को समग्रता में देखने की आदत।
- ❖ विद्यालय को बेहतर बनाने के लिए एक दीर्घकालीन दृष्टिमूलक दस्तावेज़ को सभी शिक्षकों एवं समुदाय की मदद से तैयार करना।

- ❖ समयबद्ध तरीके से कार्य करने के लिए मुद्दों अथवा कार्यों को आपस में बाँट कर काम करना।
- ❖ विद्यालय के सफल संचालन हेतु प्राथमिकताओं को ठीक से समझना।
- ❖ किसी भी स्तर पर संप्रेषण के बीच की दूरियाँ न हों, इसका ध्यान रखना।
- ❖ इसके उपरांत साधन सेवी सभी बिंदुओं को समेकित करते हुए यह स्पष्ट करने का प्रयास करेंगे कि विद्यालय के सर्वांगीण विकास एवं सुचारू संचालन में सभी का सहयोग अपेक्षित है। सभी का सहयोग प्राप्त करने के लिए यह ज़रूरी है कि परस्पर संवाद अंतःक्रिया की स्थिति बनी रहे। संवाद की स्थिति विद्यालय से जुड़े सभी व्यक्तियों को एक ही मंच पर प्रतिस्थापित करेगी जहाँ से वे विद्यालय स्वर्णिम भविष्य की दृष्टि और समान लक्ष्य सुनिश्चित कर सकेंगे। विद्यालय को विद्यार्थी, शिक्षक और अन्य सहकर्मियों की एक संयुक्त प्रणाली के रूप में भी देखा जा सकता है। दृष्टि की साझेदारी और संवाद का अभाव वैमनस्यपूर्ण वातावरण का निर्माण करता है, आपसी वैचारिक अंतराल को बढ़ावा देता है। अतः एक कुशल प्रबंधक, उत्प्रेरक और मार्गदर्शक के रूप में अपनी भूमिकाओं के सफल निर्वहन के लिए प्रधानाध्यापक को स्वयं पर एवं दूसरों पर विश्वास बनाए रखना होगा। चुनौतियाँ तो किसी प्रक्रिया का अभिन्न हिस्सा हैं जो अप्रत्यक्ष रूप से हमारी कार्यकुशलता और अनुभवों को समृद्ध बनाती हैं।

**संप्राप्ति - सत्र के उपरांत प्रतिभागी -**

- ❖ विद्यालय के सर्वांगीण विकास की समझ विकसित कर सकेंगे।
- ❖ कुशल प्रबंधक, उत्प्रेरक, मार्गदर्शक के रूप में अपनी भूमिका को समझ सकेंगे।
- ❖ विद्यालय के सुचारू संचालन में आनेवाली चुनौतियाँ का सामना करने का साहस जुटा सकेंगे और धैर्य के साथ उनसे निबट सकेंगे।

**संदर्भ सामग्री - 'विद्यालय में प्रधानाध्यापक की भूमिका' शीर्षक सामग्री।**

## प्रथम दिन

तृतीय सत्र

समय 2.00 से 3.15 बजे

### किशोर मन की समझ

#### उद्देश्य

- मानव-विकास क्रम में किशोरावस्था की विभिन्न विशिष्टताओं से परिचय कराना।
- किशोरावस्था की विभिन्न आवश्यकताओं, समस्याओं के प्रति संवेदनशील बनाना।
- किशोरों की समस्याओं के व्यावहारिक समाधानों की जानकारी देना।
- किशोरों की ऊर्जा का सकारात्मक कार्यों में उपयोग करने के तौर-तरीकों की जानकारी प्रदान करना।
- यह समझ विकसित करना कि शैक्षिक प्रक्रियाओं में किशोरावस्था के विद्यार्थियों की विशिष्टताओं की जानकारी किस तरह उपयोगी है।
- किशोरों के लिए उचित मार्गदर्शन एवं परामर्श की आवश्यकता महसूस करना।

**विधि** - अनुभवों की साझेदारी, केस अध्ययन, परिचर्चा, मनन।

**सामग्री** - किशोरावस्था से जुड़े कुछ केसों (समाचार-पत्रों में छपी कुछ खबरें, शोध-अध्ययन) की छायाप्रतियाँ।

#### प्रक्रिया

- सबसे पहले प्रतिभागियों को छह समूहों में विभाजित किया जाएगा। उन्हें यह निर्देश दिया जाएगा कि वे किशोरावस्था से जुड़ी विशिष्टताओं के लिए एक-एक कथन, वाक्यांश, अथवा शब्द लिखें।
- इसके उपरांत प्रतिभागियों से उन वाक्यांशों, कथनों अथवा शब्दों की मौखिक अभिव्यक्ति के लिए कहा जाएगा।
- अभिव्यक्ति से उभरे मुख्य बिन्दुओं को श्यामपट्ट पर लिखा जाएगा।
- मुख्य बिन्दुओं पर चर्चा करते हुए यह स्पष्ट करने का प्रयास किया जाएगा कि-
  - ❖ किशोरावस्था की विशेषताओं की सर्वोत्तम रूप से व्यक्त करने वाला एक शब्द है-परिवर्तन।

- ❖ इस बात पर कोई मतभेद नहीं हो सकता कि किशोरावस्था जीवन का सबसे कठिन काल है।
- ❖ किशोरावस्था बड़े संघर्ष, तनाव, तूफान और विरोध की अवस्था है।
- ❖ किशोरावस्था अपराध-प्रवृत्ति का नाजुक समय है।
- ❖ किशोरावस्था एक नया जन्म है क्योंकि इस में उच्चतर और श्रेष्ठ मानव-विशेषताओं के दर्शन होते हैं।
- ❖ किशोरावस्था में भौतिकता को व्यक्त करने की इच्छा होना सामान्य है, लेकिन कई किशोर यौन इच्छाओं के जागृत होने के कारण ग्लानि महसूस करते हैं और अक्सर तनाव में रहते हैं।
- ❖ किशोरावस्था में होने वाले बरताव उनकी मानसिक और भावात्मक भांतियों को बढ़ा देते हैं।
- ❖ किशोरावस्था में अस्मिता के प्रति जागरूकता, समवयस्क समूह का सक्रिय सदस्य बनने की चाह बलवती होने लगती है।
- ❖ आदर्शों और मूल्यों के प्रति किशोरों में विशेष रुझान देखा जा सकता है।
- ❖ किशोरावस्था में किशार रोजगार के प्रति चिंतित रहते हैं, क्योंकि वे आत्मनिर्भरता प्राप्त करना चाहते हैं।
- ❖ संवेगात्मक दृष्टि से किशोरों में एक विशिष्ट प्रकार की अस्थिरता अथवा संवेगों का तीव्र बदलाव देखा जा सकता है।

किशोरावस्था आत्म-तादात्म्य के विकास की सबसे महत्वपूर्ण अवधि होती है। आत्मबोध हासिल करने की प्रक्रिया शरीर-क्रियात्मक परिवर्तनों तथा वयस्कता की सामाजिक व शरीर-क्रियात्मक आवश्यकताओं की पूर्ति के तरीकों सीखने से जुड़ी होती है। स्वतंत्रता, घनिष्ठता, समवयस्कों की सामूहिक निर्भरता जैसे मामलों का उत्तरदायित्वपूर्ण निर्वाह ऐसा विषय है जिसे मान्यता देना और इनसे निपटने के लिए उचित सहयोग देना आवश्यक है। बाहरी दुनियाँ का भौतिक वातावरण, वहाँ तक उसकी पहुँच और निर्वाध आगमन अहम-निर्माण को प्रभावित करते हैं। किशोरावस्था के दौरान में जैव शास्त्रीय परिपक्वताजनित परिवर्तन, ये शरीर-क्रियात्मक परिवर्तन किशोरवय जीवन के शरीर क्रियात्मक और सामाजिक पहलुओं के लिहाज से बहुशासित हो जाते हैं। अधिकांश किशोर-किशोरियों में इन परिवर्तनों के बारे में पूरी जानकारी और समझदारी नहीं होती जिससे वे यौन



संक्रमित रोगों, यौन शोषण, एच.आई.वी./एड्स तथा नशीली दवाइयों व मादक पदार्थों की लत जैसी खतरनाक स्थितियों के शिकार बन सकते हैं।

यह वह अवधि है जिसमें आत्मसात किए गए तमाम मानकों एवं विचारों पर सवाल खड़े होते हैं जबकि समकक्ष समूह के मत काफी अहम हो जाते हैं। यह समझना महत्वपूर्ण है कि किशोरों के लिए सामाजिक और भावनात्मक सहारे की आवश्यकता होती है। जिसके लिए सकारात्मक आचारण के मानदंडों का सुदृढ़ीकरण तथा जीवन से टकराने वाली स्थितियों से जूझने, समकक्ष समूह के दबाव को झेलने तथा लैंगिक रूढ़ियों से निपटने की कुशलता और दक्षता का अर्जन ज़रूरी हो सकता है।

राष्ट्रीय पाठ्यचर्चा की रूपरेखा, 2005, पृ0 18-19

- चर्चा के उपरान्त समूहों में एक-एक केस अध्ययन की छायाप्रति वितरित की जाएगी और इस पर मनन करने के लिए कहा जाएगा।
- इसके उपरांत केस अध्ययनों की समूहवार प्रस्तुति कराई जाएगी जिनसे उभरकर आने वाले सकारात्मक मुख्य बिंदुओं को दो वाक्यों में प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा।
- प्रतिभागियों से चर्चा करते हुए उनमें यह समझ विकसित की जाएगी कि-
  - ❖ किशोरावस्था से जुड़े केस अध्ययन उनकी उम्र के स्वाभाविक परिणाम हैं।
  - ❖ इस उम्र में साथियों का दबाव बहुत ज़्यादा होता है और किशोर अपने माता-पिता की अपेक्षा अपने हमउम्र साथियों के अनुसार सोचते एवं निर्णय लेते हैं।
  - ❖ समान समस्या होने के बावजूद किशोरों की विशिष्ट आवश्यकताओं, कारणों के अनुसार समाधानों में वैविध्य होगा।
  - ❖ किशोरावस्था की समस्याओं का समाधान करने में विद्यालय प्रमुख, शिक्षकों और अभिभावकों की साझी जिम्मेदारी और महत्वपूर्ण भूमिका है।

संप्राप्ति - सत्र के उपरांत प्रतिभागी -

- ❖ किशोरावस्था की विशिष्ट आवश्यकताओं से परिचित होते हुए किशोर विद्यार्थियों के शैक्षिक जीवन को सही दिशा देने में सक्षम होंगे।
- ❖ किशोर विद्यार्थियों की समस्याओं को समझते हुए एक बेहतर विद्यालयी वातावरण का निर्माण कर सकेंगे।

## संदर्भ सामग्री -

- किशोरावस्था की विशेषताओं पर आधारित सामग्री।
- कक्षा 11 की मनोविज्ञान की (एन0सी0ई0आर0टी0) पाठ्यपुस्तक के कुछ अंश (पृष्ठ-78-82 तक)

### केस स्टडी-1

प्रिय प्रिया मौसी,

आपके क्या हाल है? आजकल मैं कुछ चीजों को लेकर बहुत असमंजस में हूँ। मैं महसूस करती हूँ कि अब जबकि मैं कक्षा 11 में हूँ जिन्दगी के बारे में कम जानती हूँ। जितना कि मैं कक्षा 10 के समय जानती थी। जैसा कि आप जानती है कि मैंने अपनी परीक्षा में अच्छा किया था व कक्षा में द्वितीय स्थान प्राप्त किया था, पर इस समय मैं अच्छा नहीं कर पाई, क्योंकि मैं भ्रमित थी व मेरा ध्यान भटका हुआ था। क्या आपको याद है, मैंने आपको रोहित के विषय में बताया था, जो कि अब कक्षा 12 में पढ़ता है। पिछले साल मैंने कई बार उससे बात की। क्योंकि हम एक ही कॉलोनी में रहते हैं, इसलिए हमारे परिवार भी एक दूसरे को जानते हैं। रोहित 17 साल का जवान व सुन्दर लड़का है व मैं उसे पसन्द करती हूँ। उसने मुझे पत्र लिखने शुरू किए और मैंने उसके पत्रों का उत्तर दिया। हम मित्र बन गए।

पिछली छुट्टियों में जब मैं रेनू मौसी के पास गई, मैं रोहित से वहाँ मिली। वह अपने कुछ चचेरे भाइयों से मिलने वहाँ गया था। उसने कहा कि वह सचमुच मुझे प्यार करता है। मैंने उसे कहा कि मैं भी उसे पसन्द करती हूँ पर अपने आपको प्यार के लिए तैयार नहीं समझती। मैंने कहा कि मेरे माता-पिता नाराज होंगे यदि मैं इतनी छोटी-सी उम्र में एक लड़के से मित्रता का लूँ। रोहित बहुत उदास व गुस्सा हो गया। उसने मुझ पर आरोप लगाया उसे इस्तेमाल करने का व उसे बिल्कुल पसंद न करने का। उसने कहा कि यदि मुझे उसकी सचमुच परवाह है, तो मैं उसे साबित करूँ। उसने मुझसे कहा कि मैं बच्चे की तरह व्यवहार कर रही हूँ व अब मुझे बड़े हो जाना चाहिए।

अब रोहित मुझसे बिल्कुल बात नहीं करता। मैं उसके द्वारा कही गई बातों से सचमुच बहुत दुःखी हूँ। मैं महसूस करती हूँ कि मैं मूर्ख थी जो उसे अपना मित्र बनाने के बारे में सोचा। क्या लड़कों के दिमाग में केवल एक ही बात

होती है शायद वह ठीक था मुझे अब बड़ा हो जाना चाहिए। आप क्या सोचती हैं? जब मैं छोटी थी अकसर अपने पड़ोस के लड़के-लड़कियों के साथ खेलती थी। हम इकट्ठे खेलते थे और कोई कुछ नहीं कहता था। अब मेरे माता-पिता कहते हैं कि अब मैं बड़ी हो गई हूँ इसलिए मुझे लड़कों के साथ नहीं खेलना चाहिए। मैं केवल लड़कियों के साथ खेल सकती हूँ। अगर वह मुझे किसी लड़के के साथ बात करता भी देखते हैं तो मेरी पिटाई करते हैं। वह कहते हैं कि यदि मैं अपने आसपास के लड़कों से मिलूँगी तो लोग मेरे बारे में बातें बनाएँगे। मुझे बताएँ, क्या यह बुरा है? क्या लड़के-लड़की मित्र नहीं हो सकते? कृपया मुझे लिखें या आकर मिलें, क्योंकि मैं बहुत भ्रमित हूँ एवं आपकी सलाह चाहती हूँ।

आप सबको बहुत सा प्यार,

राधा

### केस स्टडी-2

नितिन एक 18 वर्ष का लम्बा एवं दुबला पतला लड़का है। वह अपने 6 सदस्यों के परिवार के साथ बड़े घर में रहता है। वह जिस स्कूल में पढ़ता है, वह उसके घर से ज्यादा दूर नहीं है। वह बहुत अच्छा फुटबॉल खेलता है। उसे अकसर स्कूल और खेल के मैदान के बीच आना-जाना करते देखा जा सकता है।

### केस स्टडी-3

नितिन के सिर्फ दो मित्र हैं। वह बहुत जल्दी गुस्सा हो जाता है एवं अकसर लड़ता रहता है। ज्यादातर शाम को वह अपने दोनों मित्रों के साथ कहीं न कहीं बैठा रहता है, वह बातें करते हैं, धूम्रपान करते एवं शराब पीते हैं। फिर वे तीनों घर चले जाते हैं। नितिन कहता है, “दोस्तों के साथ धूम्रपान करने एवं शराब पीने से मुझे बहुत आराम महसूस होता है” कभी-कभी वे तर्क-वितर्क करते हैं और लड़ भी लेते हैं। इसी कारण नितिन को कई बार चोट भी लगी है। उसके माता-पिता उसकी पढ़ाई को लेकर चिंतित हैं।

#### केस स्टडी-4

आलोका, प्रीति व शोभा पूरे दिन बाजार में थी, तब आलोका ने कहा “ऐ उस दुकान पर जूते हैं और मैं उन्हें जरूर खरीदना चाहती हूँ और जहाँ तक मुझे लगता है कि आज वहाँ सेल (छूट) लगी है।” वह लगातार प्रीति के पीछे तब तक पड़ी रही, जब तक कि वे जूतों की दुकान में नहीं आ गए। वहाँ उन्होंने देखा जूतों का ढेर लगा है। आलोका ने शोभा व प्रीति से फुस-फुसाकर कहा, “तुम दुकानदार को बातों में लगाओ, तब तक मैं एक जोड़ी थैले में डाल लेती हूँ। शोभा ने ऐसा करने से इन्कार किया व चुपचाप किनारे हो गई। प्रीति ने फुस-फुसाकर जवाब दिया “नहीं, मैं ऐसा कतई नहीं करना चाहती”। लेकिन आलोका उसकी खुशामद करती रही। उसने कहा “यह जूतों की दुकान बहुत बड़ी है एक दो जोड़ी कम होने से दुकान में कुछ फर्क नहीं पड़ेगा। उसने यह वादा भी किया कि वह अलग से प्रीति के लिए भी एक जोड़ी रख लेगी। शोभा उनकी बात सुन रही थी वह हैरानी से सोच रही थी कि प्रीति अन्त में क्या करेगी।

#### केस स्टडी-5

दिनेश 19 वर्ष का लड़का है जो मध्यम वर्गीय परिवार से है। कक्षा में वह बहुत मेहनती और मेधावी छात्र है। उसने मिडिल स्कूल की परीक्षा अच्छे अंकों के साथ उत्तीर्ण की और हाई स्कूल में दाखिला लिया। वह एक अच्छा खिलाड़ी भी था। वह अपने दोस्त सुनील के कहने पर गांजा लेने लगा। धीरे-धीरे वह शारीरिक रूप से कमजोर महसूस करने लगा और उग्र हो गया। उसके शिक्षक ने भी यह महसूस किया कि वह पढ़ाई में भी मन नहीं लगा पा रहा है और उसकी आँखें भी धंस गई हैं और वह थका-थका लगता है।

#### केस स्टडी-6

पूजा एक 15 साल की लड़की है और उसकी दोस्ती राहुल के साथ है। राहुल देखने में अच्छा है एवं दोनों एक ही कक्षा में पढ़ते हैं। दोनों एक दूसरे को काफी दिनों से जानते हैं एवं स्कूल में वे सबसे लोकप्रिय हैं। राहुल ने कई

बार पूजा से शारीरिक संबंध के लिए कहा है, परन्तु पूजा इन्कार कर देती है। पूजा राहुल की बहुत अच्छी दोस्त है, लेकिन वह इस उलझन में है कि क्या करें और क्या न करें। अन्त में, काफी सोच समझ के बाद पूजा तय करती है कि वह अब वयस्क हो चुकी है एवं शारीरिक सम्बंध बनाने में कोई नुकसान नहीं है।

### केस स्टडी-7

सात सदस्यों का एक परिवार है, जिसमें माता-पिता, तीन बेटियाँ और दो बेटे हैं बड़ी बेटी देवी, 16 साल की है।

माँ - देवी जल्दी ही 17 वर्ष की हो जाएगी। हमें अब उसकी शादी कर देनी चाहिए।

पिता - हां, कल ही राम सागर से बात करता हूँ। उनका खाता-पीता परिवार है। उनका बेटा भी देवी से कुछ ही बड़ा है और फिर, राम सागर मेरा बचपन का दोस्त भी तो है।

माँ - देवी, जो घर में सफाई करते-करते यह सब बातचीत सुन रही थी, कुछ संकोच के साथ अपने माता-पिता के पास पहुँची।

देवी - मां, पिताजी, मैं अभी शादी नहीं करना चाहती। मैं आगे पढ़ना चाहती हूँ और जिससे आप मेरी शादी की बात करने की सोच रहे हैं, उससे मैं शादी करना पसन्द नहीं करूंगी।

माँ - (दुःख भरी हैरानी से) इस लड़की को कोई शर्म लिहाज नहीं है।

बेला - आपलोग देवी की शादी इतनी जल्दी क्यों करना चाहते हैं? वह पढ़ाई में बहुत अच्छी है। आपलोग उसे क्यों नहीं पढ़ने देना चाहते?

पिता - चुप रह और अन्दर चले जाओ। यह हम तय करेंगे न कि तुम, कि देवी की शादी कब और किससे होनी है?

देवी - रोती हुई भीतर चली गई और भोला भी उसे ढाँढस बांधने उसके पीछे-पीछे आ गया ।

## प्रथम दिन

चतुर्थ सत्र

समय 4.00 से 5.15 बजे

### परामर्श एवं निर्देशन

#### उद्देश्य

- परामर्श एवं निर्देशन की समझ विकसित करना।
- परामर्श एवं निर्देशन द्वारा विद्यार्थियों के सामान्य एवं शैक्षिक जीवन को उचित दिशा प्रदान करने के लिए विभिन्न तरीकों एवं उपायों की जानकारी प्रदान करना।
- परामर्श एवं निर्देशन के दौरान बरती जाने वाली सावधनियों की जानकारी देना ताकि प्रतिभागी आवश्यकतानुसार उनका अनुपालन कर सकें ।

**विधि-** लेख पढ़ना, समूह कार्य, केस अध्ययन, प्रश्नोत्तरी।

**सामग्री** - परामर्श एवं निर्देशन से संबंधित आलेख की छायाप्रतियाँ, किशोर मन की समझ में उपयोग में लाए गए केस अध्ययन।

#### प्रक्रिया

- सभी प्रतिभागियों को छह समूहों में विभाजित किया जाएगा।
- परामर्श और निर्देशन पर आधारित आलेख की छायाप्रतियाँ प्रत्येक प्रतिभागी को उपलब्ध कराई जाएँगी। उसे पढ़ने और उस पर मनन करने के लिए 10 मिनट का समय दिया जाएगा।
- आलेख पर आधारित प्रश्नोत्तर का कार्य किया जाएगा और प्रतिभागियों के विचारों को आमंत्रित किया जाएगा। प्रश्नोत्तर हेतु प्रश्नों की प्रस्तावित सूची इस प्रकार है-
  - ❖ मार्गदर्शन एवं परामर्श में कोई एक समानता बताइए।
  - ❖ मार्गदर्शन एवं परामर्श में कोई दो अंतर बताइए।
  - ❖ 10वीं कक्षा में पढ़ने वाले सुरेश, रोहित, कलिका, सानिया यह जानना-समझना चाहते हैं कि उन्हें आगे क्या करना चाहिए। आप उनके लिए किसकी व्यवस्था करेंगे-परामर्श या निर्देशन की।
  - ❖ नचिकेता का मन अब पढ़ाई में नहीं लगता/वह अक्सर गुमसुम रहने लगा है। उसे किसकी ज़्यादा ज़रूरत है। परामर्श या निर्देशन की ?

- ❖ 12वीं कक्षा के विद्यार्थी यह जानना-समझना चाहते हैं कि आगे उनके लिए कौन-से व्यवसायों की संभावना है जो कम लागत में जल्दी से अपने पैरों पर खड़ा होने में मदद करे। आप क्या करेंगे?
- ❖ अनामिका दिन-प्रतिदिन कक्षा कार्यों में पिछड़ती जा रही है। वह पहले से अधिक आक्रामक हो गई है। आपके उसके इस परिवर्तन के कारण को जानने के लिए क्या करेंगे?
- ❖ क्या परामर्श एवं निर्देशन की कुछ आचार संहिताएँ होनी चाहिए वे कौन-सी आचार संहिताएँ हैं और उनकी ज़रूरत क्यों है?
- ❖ परामर्शदाता और परामर्श लेनेवाले व्यक्ति के बीच संबंधों में क्या सर्वाधिक ज़रूरी है और क्यों?
- ❖ क्या परामर्श एवं निर्देशन विशिष्ट बच्चों के लिए ही होता है?
- ❖ परामर्शदाता में कौन-सी दो विशेषताओं को सर्वाधिक ज़रूरी मानते हैं?
- ❖ परामर्श और निर्देशन में आँकड़ों को प्राप्त करने के स्रोत कौन-कौन-से हैं?
- ❖ कौन-सी समस्या के लिए आप परामर्श का प्रबंध अनिवार्य रूप से करेंगे- भावनात्मक समस्या अथवा व्यवसाय संबंधी?
- ❖ क्या एक समान समस्या के लिए एक ही तरीके से परामर्श दिया जा सकता है? क्यों?
- ❖ क्या समस्या समाप्त हो जाने के बाद पुनः परामर्श एवं निर्देशन की आवश्यकता होगी?
- ❖ साधन सेवी द्वारा परामर्श एवं निर्देशन की संकल्पना, आवश्यकता एवं सावधानियों को संक्षेप में स्पष्ट किया जाएगा।

परामर्श एवं निर्देशन दोनों ही बच्चों के व्यक्तित्व विकास के लिए आवश्यक है। यदि कोई समस्या नहीं भी है तब भी भावी संभावनाओं, ज़रूरतों को ध्यान में रखते हुए निर्देशन की व्यवस्था की जा सकती है, जैसे- कैरियर मेला, विभिन्न पाठ्यक्रमों में अपेक्षित योग्यताएँ, शुल्क, अध्ययन-केंद्र आदि की जानकारी। यह इसलिए भी ज़रूरी है क्योंकि 10वीं, 12वीं के विद्यार्थी शीघ्र ही आत्मनिर्भर बनना चाहते हैं। और चाहते हैं कि वे अपने जीवन की एक सही दिशा तय कर सकें ताकि वे परिवार चलाने में आर्थिक रूप से मदद कर सकें। निर्देशन विद्यार्थियों को इस क्षेत्र में मदद कर सकता है। परामर्श मुख्यतः भावनात्मक

समस्याओं के लिए दिया जाता है, जैसे-असफलताओं से डर, अनजाने भय, अवसाद, आक्रामकता, नशे की लत आदि। परामर्श मुख्यतः व्यक्तिगत रूप से दिया जाता है क्योंकि इस तरह की समान समस्याओं के कारणों में भिन्नता हो सकती है और यह गोपनीयता की दृष्टि से जरूरी है। मार्गदर्शन व्यक्तिगत एवं सामूहिक रूप से दिया जा सकता है। कई बार बच्चों के निर्देशन और परामर्श के अपेक्षित परिणामों को प्राप्त करने के लिए उनके अभिभावकों, साथियों का भी निर्देशन एवं परामर्श किया जाता है। इससे हम विद्यार्थियों के जीवन की रक्षा कर सकते हैं और उनके भीतर आत्मविश्वास, सकारात्मक आत्म-धारणा का विकास कर सकते हैं।

### **परामर्श एवं निर्देशन की प्रक्रिया**

- समस्या
- जिसके साथ समस्या है उससे आत्मीय संबंध और विश्वास विकसित करना
- समस्या को ध्यान से सुनें और ज्यादा से ज्यादा बातें निकलवाने की कोशिश करना
- समस्या के मुख्य बिंदुओं को नोट करना
- संभावित हल तलाशना
- समस्या समाधान के लिए प्रेरित करना
- समस्या-दल

### **समस्या समाधान के विभिन्न चरण**

- समस्या
- विश्लेषण कर समस्या की तह तक पहुँचना
- कारणों की पहचान करना
- समाधान के उपाय ढूँढना
- विकल्पों पर विचार करना
- पुनरावृत्ति न हो, इसके लिए विचार करना
- नवाचारी कोशिशों को आजमाना
- दीर्घकालीन समाधान करना



इसके पश्चात् प्रतिभागियों से कहा जाएगा कि पिछले सत्र में उनके समूह को जो केस अध्ययन दिया गया था उसने पुनः पढ़ें और निम्नलिखित सवालों के जबाब खोजने का प्रयास करें-

- इस केस में किसकी ज़रूरत है-परामर्श की या निर्देशन की?
- परामर्श एवं निर्देशन की किसे ज़रूरत है और क्यों?
- परामर्श एवं निर्देशन में आप कौन-से बिंदुओं को उभारने का प्रयास करेंगे?
- परामर्श एवं निर्देशन के माध्यम से समझी गई बातों का अनुपालन करने में कौन-कौन सी कठिनाइयाँ आ सकती है।
- इन कठिनाइयों की दूर करने की रणनीति क्या होगी?
- समूहकार प्रस्तुति कराई जाएगी जिसके लिए प्रत्येक समूह को 4 मिनट दिए जाएँगे।
- साधन सेवी केस अध्ययनों पर आधारित चर्चा, बिंदुओं को पुनः संक्षेप में प्रस्तुत करेंगे। साधन-सेवी यह स्पष्ट करने का प्रयास करेंगे कि सभी समस्याएँ अपने आप में विलक्षण हैं। उनके कारण भी अलग-अलग ही होंगे।

इनके परामर्श एवं निर्देशन की प्रक्रिया और पद्धति अलग ही होगी।

- **केस अध्ययन-1** में किशोरी के मन में एक अंतर्द्वंद्व है। जो वह सोचती है और उसके माता-पिता या समाज लड़के-लड़कियों की मित्रता के बारे में सोचते हैं- उनमें टकराव की स्थिति है। वह अनिर्णय की स्थिति में मार्गदर्शन एवं परामर्श चाहती है।
- **केस अध्ययन-2** साथी समूह के दबाव और उनके दुष्परिणामों की ओर संकेत करता है। नितिन में सही निर्णय लेने की योग्यता नहीं है। समूह/संगति का दबाव उसकी सोचने-समझने की क्षमता पर हावी हो जाता है। उसकी संगति को तोड़ना समाज मनोविज्ञान की भाषा में क्लिक को तोड़ना कहा जाता है। लेकिन अपने मित्रों का साथ छोड़ना नितिन को गवारा न होगा इसलिए उसे अन्य गतिविधियों में वयस्त रखा जाए और उचित तरीके से यह समझाने की कोशिश की जाए कि वह और उसके साथी जो कर रहे हैं उसके परिणाम भयावह ही होंगे।
- **केस अध्ययन-3** भी साथी/समूह दबाव से जुड़ा है। प्रीति और शोभा अपने निर्णय पर कैसे कायम रह सकेंगी-इसके लिए दृढ़ता की आवश्यकता होती

है। आलोका को समझाने का कार्य भी वे बखूबी निभा सकती हैं क्योंकि किशोरावस्था में साथियों की बात में ज्यादा वजन होता है। किशोर अपने माता-पिता की अपेक्षा अपने मित्रों की बातों को ज्यादा महत्व देते हैं। आलोका ऐसा क्यों करना चाहती है? इसके कारणों की खोजबीन करने के लिए लगातार अवलोकन, परिवार की समाज-आर्थिक पृष्ठभूमि को जानना जरूरी है।

- **केस अध्ययन-4** भी नितिन के केस से मिलता-जुलता है जिस पर संगति का गहरा असर है। अतः इसके लिए सामान्य पद्धति समान हो सकती है लेकिन दिनेश के व्यक्तित्व की विशेषताओं को गहराई से जानना होगा और उसके परिवार की पृष्ठभूमि से भली-भाँति परिचित होना होगा ताकि समुचित रूप से परामर्श एवं मार्गदर्शन की व्यवस्था की जा सके।
- **केस अध्ययन-5** किशोरावस्था में यौन संबंधी निर्णय लेने से जुड़ा है। पूजा को गंभीर परामर्श की आवश्यकता है क्योंकि उसका एक गलत कदम उसके जीवन को नष्ट कर सकता है। इस केस में अत्यंत गोपनीयता बरतनी होगी क्योंकि पूजा के माता-पिता और उसके साथी उसे हीन दृष्टि से देखते हुए शायद उसके प्रति नकारात्मक और आक्रामक हो जाएँ। पूजा की स्थिति बहुत नाजुक है और जब उसने एक बार निर्णय ले लिया तो उसके निर्णय को बदलने में काफी मेहनत करनी होगी क्योंकि निर्णय को बदलने का निर्णय भी अंततः उसी को लेना है। परामर्शदाता तो केवल सही निर्णय लेने में सहायता कर सकता है, निर्णय नहीं ले सकता।
- **केस अध्ययन-6** में देवी की अपेक्षा उसके माता-पिता को परामर्श और निर्देशन की आवश्यकता ज्यादा है। उन्हें कम उम्र में शादी करने के दुष्परिणामों और कानूनी बातों की जानकारी देनी होगी। देवी का हौसला बनाए रखना होगा।

**संप्राप्ति** - सत्र के उपरांत प्रतिभागी -

- ❖ परामर्श और निर्देशन की समझ विकसित करते हुए अपने विद्यार्थियों को परामर्श एवं निर्देशन की सेवाओं का लाभ पहुँचा सकेंगे।
- ❖ विद्यार्थियों के सामान्य एवं शैक्षिक जीवन को उचित दिशा दे सकेंगे।

- ❖ विद्यार्थियों को उनकी क्षमताओं से परिचय कराते हुए निर्णय लेना, तार्किक चिंतन, स्व-जागरूकता आदि जीवन कौशलों का विकास कर सकेंगे।

**संदर्भ सामग्री -**

- 'आलोक' पत्रिका में प्रकाशित लेख-'विद्यालयों में मार्गदर्शन एवं परामर्श सेवाओं की आवश्यकता' लेखक-डॉ. स्नेहाशीष दास

## दूसरा दिन

प्रथम सत्र

समय:10.00 से 11.15 बजे

### समावेशी शिक्षा

#### उद्देश्य

- समावेशी शिक्षा की समझ विकसित करना।
- विशिष्ट आवश्यकता वाले विद्यार्थियों एवं सामान्य विद्यार्थियों की समझ विकसित करना।
- समावेशी शिक्षा : क्यों और कैसे से जुड़े महत्वपूर्ण मुद्दों के प्रति संवेदनशीलता विकसित करना।
- शिक्षा का अधिकार के संदर्भ में समावेशी शिक्षा की आवश्यकता की अनुभूति कराना।
- विद्यालय में समावेशी माहौल बनाने की प्राचार्य की भूमिका को सुनिश्चित करना।

**विधि**—व्यक्तिगत अभिव्यक्ति, सामूहिक कार्य

**सामग्री** - विद्यालयीय प्रपत्र, चार्ट पेपर, स्कैच पैन, सी. डी. जिसमें 'तारे जमीं पर' 'इकबाल' और 'ब्लैक फिल्मों के संवेदनशील दृश्य होंगे। एल. सी. डी. प्रोजेक्टर।

#### प्रक्रिया

- सर्वप्रथम प्रतिभागियों से प्राप्त प्रपत्र पर चर्चा की जाएगी। प्रतिभागी अपने-अपने विद्यालयों में निम्नलिखित बच्चों की संख्या के बारे में बताएँगे-

क्र० सं०	बच्चे	बालक	बालिका
1	निः शक्त		
2	अभिवंचित लिंग भेद के कारण		
3	धीमी गति से सीखने वाले		
4	वर्ग में कमजोर अधिगम वाले छात्र		
5	अन्य कारण से अभिवंचित		
	(i) गरीबी		
	(ii) पारिवारिक समस्या		
	(iii) घर से विद्यालय की दूरी		

नोट : सत्र के अगले चरण में या तो सी. डी. दिखाएँ अथवा विषयों पर समूह-कार्य

- इसके उपरांत प्रतिभागियों को छह समूहों में विभाजित करते हुए निम्नलिखित विषयों पर विचार-विमर्श करने के लिए कहा जाएगा-

समूह 1- दृष्टिबाधित बच्चों से जुड़ी समस्याएँ और संभावित समाधान

समूह 2- शारीरिक रूप से विकलांग बच्चों की कक्षा के बाहर की समस्याएँ और संभावित समाधान

समूह 3- जो लड़कियाँ घर की व्यवस्था अथवा लिंग भेद के कारण विद्यालय नहीं आ पाती उनकी समस्याएँ और संभावित समाधान

समूह 4- निम्न आर्थिक स्तर के बच्चों की समस्याएँ और संभावित समाधान

समूह 5- धीमी गति से सीखने वाले बच्चों की समस्याएँ एवं संभावित समाधान

समूह 6- श्रवण बाधित बच्चों की समस्याएँ और संभावित समाधान

इस कार्य के लिए समूह को 15 दिन का समय दिया जाएगा। सभी समूह दिए गए विषय पर अपने विचार-बिंदु चार्ट पेपर पर अंकित करेंगे।

इसके पश्चात् समूहवार प्रस्तुति का कार्य किया जाएगा।

नोट : यदि बिजली, एल. सी. डी. प्रोजेक्टर की सुविधा उपलब्ध हो तो प्रतिभागियों को सी. डी. दिखाई जाएगी। उसके पश्चात् उसे संवेदनशील दृश्यों पर चर्चा की जाएगी-

- ❖ यहाँ किस तरह के बच्चों की बात की गई है?
- ❖ बच्चे के साथ किस तरह की समस्याएँ हैं?
- ❖ माता-पिता, विद्यालय से जुड़े व्यक्तियों का रवैया कैसा है?
- साधन सेवी प्रतिभागियों के साथ चर्चा करते हुए निम्नलिखित बिंदुओं को उभारने का प्रयास करेंगे।
  - ❖ प्रत्येक बच्चा अपने आप में विशिष्ट है।
  - ❖ प्रत्येक बच्चे की अपनी विशिष्ट आवश्यकताएँ हैं जिनकी पूर्ति करना उनके जीवन को सार्थक बनाने के लिए ज़रूरी है।
  - ❖ आवश्यकताओं की पूर्ति करने के लिए यह ज़रूरी है कि बच्चों की विशिष्टताओं की उचित पहचान की जाए।
  - ❖ बच्चों के जीवन को सार्थक बनाने, उसे सँवारने के लिए शिक्षक, अभिभावक, हम उम्र साथी (समवयस्क समूह) सभी की साझी ज़िम्मेदारी है। सभी को मिलकर कार्य करना होगा।

- ❖ समावेशी शिक्षा के लिए कक्षा-विद्यालय का वातावरण उत्प्रेरक होना चाहिए और विशेषतः शिक्षकों, प्राचार्य को समावेशी शिक्षा के प्रति संवेदनशील बनना होगा।
- ❖ संविधान के 86वें संशोधन के अनुसार अब शिक्षा एक मौलिक अधिकार है (अनुच्छेद 221) जिसमें 6 से 14 वर्ष के बच्चों को अनिवार्य और निःशुल्क शिक्षा देने का प्रावधान है। इसलिए व्यक्तिगत, भिन्नताओं (शारीरिक, मानसिक, संवेगात्मक, समाजिक, आर्थिक) के आधार पर किसी भी बच्चे को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा से वंचित नहीं रखा जा सकता।
- ❖ समावेशी शिक्षा का अर्थ है-सभी तरह के बच्चे को शिक्षा प्राप्त करने का अवसर देना।
- ❖ समावेशी शिक्षा का विश्वास है कि सभी बच्चे सीख सकते हैं।
- ❖ यह शिक्षा आयु, लिंग, भाषा, निःशक्तता, आय गंभीर दोनों के आधार पर मौजूद विविधता का सम्मान करती है।
- ❖ समावेशी शिक्षा सभी बच्चों की आवश्यकताओं को संतुष्ट करने के लिए शैक्षिक संरचना, व्यवस्था और शिक्षण-पद्धतियों में आवश्यक संशोधन की ज़रूरत पर बल देती है।
- ❖ समावेशी शिक्षा समावेशी समाज को बढ़ावा देने के लिए बनी व्यापक रणनीति का एक हिस्सा है।
- ❖ शिक्षा में समावेशन समाज में समावेशन का एक पक्ष है।
- ❖ समावेशी शिक्षा का यह विश्वास है कि सभी बच्चे एक साथ सीख सकते हैं चाहे उनमें किसी भी तरह की विविधता क्यों न हो।
- ❖ समावेशी शिक्षा विविधता का उत्सव मनाना है।

### संप्राप्ति -

सत्र के उपरांत प्रतिभागी -

- ❖ समाज में विद्यमान विविधता की पहचान एवं उनका सम्मान कर सकेंगे।
- ❖ समावेशी शिक्षा की स्पष्ट अवधारणा बनाते हुए प्राचार्य, शिक्षक की ज़िम्मेदारियाँ सुनिश्चित कर सकेंगे।
- ❖ प्रत्येक विद्यार्थी की अस्मिता, विशिष्टता का सम्मान कर सकेंगे।
- ❖ स्थानीय उपलब्ध संसाधनों के आधार पर सभी बच्चों के सीखने को सुनिश्चित कर सकेंगे।

संदर्भ सामग्री -

- बी.सी.एफ. 2008, एन.सी.एफ. 2005, के कुछ अंश
- श्री मदन मोहन झा की पुस्तक 'समावेशी शिक्षा' के कुछ अंश।

## दूसरा दिन

द्वितीय सत्र

समय: 11.30 से 1.30 बजे

### विद्यालय प्रबंधन

#### उद्देश्य

- विद्यालय प्रबंधन की समझ एवं इसकी आवश्यकता की जानकारी प्रदान करना।
- विद्यालय प्रबंधन के प्रकारों की जानकारी प्रदान करना, जैसे-
  - (1) व्यवस्थागत प्रबंधन
    - (क) बाह्य व्यवस्था- रंग-रोगन, बागवानी, सफाई, उपस्कर, साज-सज्जा अभिलेख, सूचना पट्ट, प्रदर्शन-पट्ट
    - (ख) आंतरिक व्यवस्था- स्नेहपूर्ण वातावरण, अनुशासित शिष्टाचार, संस्कृति एवं परंपरा का निर्वहन, प्राचार्य-शिक्षकों के बीच मधुर संबंध, अभिभावक एवं विद्यालय के बीच मधुर संबंध चेतना सत्र
  - (2) शैक्षिक प्रबंधन- समय-सारणी, वर्ग-संचालन, परीक्षा, मूल्यांकन, वार्षिक योजना, समारोह, खेल-कूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम, शिक्षक डायरी आदि।

**विधि-** व्यक्तिगत अभिव्यक्ति, समूह-चर्चा एवं समूह कार्य।

**सामग्री-** चार्ट पेपर, स्कैच पेन, शिकायत पेटी, खाली पर्चियाँ।

#### प्रक्रिया-

- सभी प्रतिभागियों से कहा जाएगा कि वे अपनी किसी एक मुख्य समस्या को पर्ची पर लिखकर शिकायत-पेटी में डालें। यह समस्या व्यवस्थागत अथवा शैक्षिक प्रबंधन किसी से भी संबंधित हो सकती है। इसके लिए प्रतिभागियों को पाँच मिनट का समय दिया जाएगा।
- इसके उपरांत साधन सेवी द्वारा शिकायत पेटी में से एक-एक पर्ची को निकालकर जोर से पढ़ा जाएगा ब्लैक बोर्ड पर अंकित किया जाएगा। सभी



- प्रतिभागियों द्वारा अभिव्यक्त समस्याएँ इनसे संबंधित हो सकती हैं-
- ❖ साइकिल वितरण
- ❖ दैनिक कार्यतालिका
- ❖ वार्षिक कार्य तालिका
- ❖ वर्ग-संचालन एवं व्यवस्था
- ❖ प्रार्थना के बाद बच्चों को वर्ग में भेजना
- ❖ विषयवार शिक्षकों की कमी
- ❖ वर्ग-कक्षों का अभाव
- ❖ परीक्षा
- ❖ विद्यालयों का अपग्रेडेशन
- ❖ विद्यालय में आधारभूत संरचना का अभाव
- इसके बाद साधन सेवी प्रतिभागियों को पाँच समूहों में विभाजित करते हुए उन्हें एक-एक समस्या के संभावित समाधानों पर कार्य करने के लिए कहेंगे। ये संभावित समस्याएँ हो सकती हैं-
- ❖ दैनिक कार्य-तालिका
- ❖ वार्षिक कार्य-तालिका
- ❖ बाल संसद के गठन की प्रक्रियाएँ एवं कार्य
- ❖ विद्यालयी सौदर्यीकरण योजना
- ❖ वर्ग-कार्य का संचालन एवं व्यवस्था

- समूह में कार्य करने के लिए प्रतिभागियों को लगभग 15 मिनट का समय दिया जाएगा। समूह अपने विषय से संबंधित समाधान के रूप में मुख्य बिंदुओं को चार्ट पेपर पर लिखेंगे। साधन सेवी द्वारा यह विशेष रूप से स्पष्ट किया जाएगा कि समाधान या मुख्य बिंदु के रूप में जो बातें लिखी जाएँ वे व्यावहारिक होनी चाहिए। साथ ही वे बातें विद्यालय के विकास में सहयोगी हों।
- अब समूहवार प्रस्तुति का कार्य किया जाएगा। प्रस्तुति से उभरे मुख्य बिंदुओं को साधन सेवी द्वारा समेकित किया जाएगा।
- विभिन्न विषयों के संदर्भ में उभरने वाले संभावित बिंदु इस प्रकार हो सकते हैं-

### दैनिक कार्य-तालिका

- ससमय प्रार्थना एवं विद्यालय परिवार के सभी सदस्यों की उपस्थिति।
- समाचारवाचन तथा प्रेरणादायक सूक्तियों से परिचय
- बच्चों को अनुशासित ढंग से अपने-अपने वर्ग में प्रवेश।
- कक्षावार एवं घंटीवार शिक्षकों की व्यवस्था।
- अनुपस्थित शिक्षकों के स्थान पर आकस्मिक वर्ग व्यवस्था।
- वर्ग संचालन के पश्चात वर्ग निरीक्षण।
- मध्याह्न भोजन के बाद बच्चों की उपस्थिति की पुनः जाँच।
- पुस्तकालय, वाचनालय तथा कम्प्यूटर आदि का समुचित उपयोग।
- अंतिम घंटी समाप्ति के बाद सभी बच्चों को अनुशासित ढंग से विद्यालय छोड़ने की व्यवस्था।

## वार्षिक कार्य-तालिका

- सत्र आरंभ एवं 30 अप्रील तक नामांकन।
- छात्रों एवं शिक्षकों के बीच कार्यतालिका का वितरण।
- माह के अन्त में शिक्षकों की बैठक एवं संबंधित समस्याओं का निदान।
- सावधिक परीक्षा का आयोजन एवं अभिभावकों की बैठक आयोजित कर प्रगति पत्र का वितरण।
- खेलकूद का आयोजन एवं तिथि निश्चित करना।
- पर्यटन की तिथि सुनिश्चित करना।
- महापुरुषों की जयंतियों के अवसर पर विद्यालय में कार्यक्रम का आयोजन।

## बाल संसद के गठन की प्रक्रियाएँ एवं कार्य

- प्रत्येक उपवर्ग से छः सदस्यों का चुनाव जिसमें 50 प्रतिशत छात्र एवं छात्राओं का प्रतिनिधित्व।
- चुने हुए सदस्यों में सर्वसम्मति से प्रधानमंत्री का चुनाव।
- प्रधानमंत्री सदस्यों की सहमति से अन्य मंत्रियों का चुनाव एवं कार्य निर्धारण।

## कार्य

- सफाई संबंधी
- अनुशासन संबंधी
- सांस्कृतिक कार्य संबंधी
- विधि-व्यवस्था संबंधी
- खेलकूद संबंधी
- पुस्तकालय संबंधी

## विद्यालय सौन्दर्यीकरण योजना

- विद्यालय-भवन की रंगाई पुताई
- दीवारों पर सुकितलेखन
- विद्यालय के कमरों एवं प्रांगण की नियमित सफाई

- कमरों में बच्चों के द्वारा तैयार की गई सामग्रियों का प्रदर्शन
- सूचना पट्ट
- बागवानी एवं उसकी नियमित देखभाल
- जगह-जगह पर कूड़ेदान की व्यवस्था
- प्रवेशद्वार को आकर्षण एवं सुसज्जित बनाना
- विद्यार्थियों को सफाई के प्रति जागरूक बनाना

### **वर्ग कार्य संचालन एवं व्यवस्था**

- प्रत्येक घंटे में शिक्षकों की उपस्थिति अनिवार्य
- समय सारणी का अनुपालन
- घंटी के क्रम में विभिन्न विषयों को अध्यापन
- वर्ग मॉनिटर की व्यवस्था
- निःशक्त बच्चों के लिए वर्ग में बैठने की समुचित व्यवस्था
- पाठ-टीका का नियमित अनुपालन
- समय-समय पर प्रधानाचार्यों द्वारा शिक्षकों का मार्गदर्शन
- गृह कार्य एवं उसका मूल्यांकन

### **संप्राप्ति**

- इस सत्र के उपरान्त प्रतिभागी अपने विद्यालय के सुचारू संचालन के लिए व्यवस्थागत एवं शैक्षिक प्रबंधन के तौर-तरीके अपना सकेंगे।
- अपने विद्यालय के रख-रखाव, सौन्दर्यीकरण तथा समस्त विद्यालय कर्मियों, विद्यार्थियों, तथा अभिभावकों के बीच परस्पर सौहार्दपूर्ण संबंधों के लिए प्रयास कर सकेंगे।

### **संदर्भ सामग्री**

- बी.सी. एफ. 2008 के कुछ अंश
- एन. सी. एफ. 2005 के कुछ अंश
- आदर्श विद्यालय से जुड़े कुछ अंश
- स्कूल बच्चों के लिए खराब जगह है। शीर्षक सामग्री के कुछ अंश

## दूसरा दिन

तृतीय सत्र

समय: 2.00 से 3.15 बजे

### पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक

#### उद्देश्य

- पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम और पाठ्य-पुस्तक की समझ विकसित करना।
- पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम और पाठ्य-पुस्तक के बीच मौजूद संबंध की समझ विकसित करना
- एन.सी.एफ 2005, बी.सी.एफ, 2008 तथा बिहार राज्य की पाठ्य-पुस्तकों के बारे में जानकारी प्रदान करना
- यह समझ विकसित करना कि पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम और पाठ्य-पुस्तकें किस प्रकार शैक्षिक लक्ष्यों को प्राप्त करने में सहायक हैं।

#### विधि : स्वाध्याय, समूह-कार्य, चर्चा

सामग्री- बी.सी.एफ 2008 के अंगों की छाया प्रतियाँ (पृष्ठ 2-4, 82-86)  
एन.सी.एफ 2005 अंशों की छाया प्रतियाँ (पृष्ठ 3, 5, 6), विभिन्न विषयों की बिहार की पाठ्य पुस्तकें, बिहार के विद्यालयी पाठ्यक्रम की प्रतियाँ

#### प्रक्रिया

- चूँकि पहले दिन के अंतिम सत्र में यह कहा गया था कि सभी प्रतिभागी दूसरे दिन के इस सत्र के लिए संदर्भ सामग्री पढ़कर आएँगे अतः उनसे पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम एवं पाठ्य-पुस्तकों के संदर्भ में अपने विचार प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा। सत्र का यह चरण एक तरह से खुला मंच होगा।
- प्रतिभागियों के विचारार्थ व्यक्ति के लिए निम्नलिखित प्रस्तावित प्रश्नों का सहारा लिया जा सकता है—

- ❖ पाठ्यचर्या क्या है और इसकी जरूरत क्यों है?
- ❖ पाठ्यक्रम क्या है और इसी जरूरत क्यों है?
- ❖ पाठ्य-पुस्तक की जरूरत क्यों है?

- ❖ पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम और पाठ्य-पुस्तक में क्या अंतर है?
  - ❖ पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम और पाठ्य-पुस्तक में क्या संबंध है?
  - ❖ एन.सी.एफ. 2005 के बावजूद बी.सी.एफ. बनाने का क्या औचित्य रहा होगा?
  - ❖ प्राचार्य, शिक्षक और विद्यार्थी के संदर्भ में पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम और पाठ्य-पुस्तकें कैसे जुड़ी हुई हैं?
  - ❖ पाठ्यपुस्तकें साधन हैं या साध्य हैं?
  - ❖ शिक्षा के लक्ष्यों की प्राप्ति में इन तीनों की क्या उपयोगिता नजर आती है?
- प्रतिभागियों द्वारा व्यक्ति विचारों को साधन सेवी द्वारा समेकित किया जाएगा और पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम और पाठ्य-पुस्तकों के बारे में एक स्पष्ट अवधारणा बनाने का प्रयास किया जाएगा।
  - पाठ्यक्रम यह बताता है कि विषय-वस्तु के हिसाब से क्या पढ़ाया जाए और कैसे पढ़ाया जाए तथा स्तर विशेष के उद्देश्यों के मद्देनजर किस तरह के ज्ञान कौशल और अभिवृत्तियों को खास बढ़ावा मिले? पाठ्यक्रम में सभी विषयों का कक्षावार विस्तृत विवरण शामिल होता है जिसमें एक क्रमिक प्रगति या कठिनाई स्तर नजर आता है जो कहीं-न-कहीं पाठ्यचर्या में उल्लिखित लक्ष्यों और शिक्षा के मायनों को पूरा करने को दर्शाता है। पाठ्यक्रम इस ओर भी संकेत करता है कि अलग-अलग स्तरों पर पढ़ाने के तौर-तरीके, संभावित संसाधन क्या हो सकते हैं और बच्चों का आकलन कैसे किया जाए। पाठ्यक्रम को कक्ष के भीतर घटने वाली विषयगत प्रक्रियाओं से कैसे जोड़कर देखा जा सकता है।
  - पाठ्यक्रम शैक्षिक लक्ष्यों को अथवा पाठ्यक्रम में दिए गए विषयवार उद्देश्यों को प्राप्त करने का एक साधन मात्र है, साध्य नहीं, पाठ्य-पुस्तक शिक्षक

एवं बच्चों की इस रूप में मदद करती है कि उन्हें किस दिशा में बढ़ना है और कैसे बढ़ना है। पाठ्य पुस्तकों में स्थानीय परिवेश की झलक होना बहुत जरूरी है ताकि विद्यालयी पढ़ाई-लिखाई और बच्चों के किसी निजी जीवन के बीच तादात्म्य बना रहे। पाठ्य-पुस्तकों के माध्यम से वे कौशलों का अर्जन और ज्ञान का सृजन कर सकें। लेकिन यहाँ यह समझना भी जरूरी है कि पाठ्य-पुस्तक ही एक मात्र संसाधन नहीं है। अन्य तरीकों, सामग्री, के माध्यम से भी शैक्षिक लक्ष्यों को प्राप्त किया जा सकता है, कौशलों का अर्जन और ज्ञान का सृजन किया जा सकता है। पाठ्य-पुस्तक को एक शिक्षण अधिगम-सामग्री के रूप में देखें जाने की आवश्यकता है। कोई भी अच्छी पाठ्यपुस्तक बच्चे के वातावरण की अन्य लोगों एवं सहपाठियों के साथ अंतःक्रिया करवाने वाली होनी चाहिए। वह एक मार्गदर्शिका के रूप में कार्य करें जिससे बच्चा सक्रिय रूप से पाठ, विचारों, वस्तुओं, वातावरण और लोगों से अपने को जोड़ते हुए अपनी समझ का निर्माण कर सके। यह ऐसी न हो जो ज्ञान को अंतिम उत्पाद के रूप में बच्चों के दिमाग में भरने का प्रयास करे।

- प्रतिभागियों के पाँच समूहों को अंग्रेजी, हिंदी, गणित, विज्ञान, सामाजिक विज्ञान की पाठ्यपुस्तकें तथा बिहार के विद्यालयीय पाठ्यक्रम बी.सी.एफ 2008 की एक-एक प्रति दी जाएगी तथा निम्नलिखित मुद्दों पर विचार करने के लिए कहा जाएगा-

समूह - पाठ्यचर्या के वे कोई पाँच बिंदु जो पाठ्यक्रम में नजर आते हैं।

समूह - पाठ्यचर्या के कोई पाँच बिंदु जो पाठ्यपुस्तक में नजर आते हैं।

- समूह - पाठ्यचर्या और पाठ्यक्रम के कोई पाँच ऐसे बिंदु जो विद्यालय की शैक्षिक प्रक्रियाओं में नजर आते हैं।
- समूह - पाठ्यचर्या और पाठ्यक्रम के कोई पाँच ऐसे बिंदु जिनका विद्यालय की शैक्षिक प्रक्रियाओं में अभाव है।
- समूह - पाठ्यचर्या के आधार पर पाठ्यक्रम, पाठ्य पुस्तक में कोई ऐसे पाँच स्थल जिन्हें आप बदलना चाहते हैं। कारण भी बताएँ।

- समूह-कार्य के लिए प्रतिभागियों को 15 मिनट का समय दिया जाएगा।
- सभी समूह अपने विचारों को चार्ट पेपर पर लिखेंगे और फिर समूहवार प्रस्तुति का कार्य प्रारंभ किया जाएगा।
- समूहों की प्रस्तुति के बाद साधन सेवी द्वारा व्यक्त विचारों को समेकित किया जाएगा।

## संप्राप्ति

### कक्षा के उपरांत प्रतिभागी-

- पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम एवं पाठ्य-पुस्तक की स्पष्ट अवधारणा विकसित कर सकेंगे।
- यह समझ सकेंगे कि इन तीनों को किस तरह से लोकतांत्रिक रूप में प्रयोग किया जा सकता है और किया जाना चाहिए।
- अपने विद्यार्थियों की स्थिति, आवश्यकता तथा अन्य संदर्भों के अनुसार शिक्षकों, विद्यार्थियों को स्वायत्तता दे सकेंगे कि वे अपने तरीके से शैक्षिक लक्ष्यों को प्राप्त करने की भरपूर कोशिश करें।
- मूल्यांकन की सही तकनीकों एवं उपकरणों का प्रयोग कर सकेंगे।

## संदर्भ सामग्री

- एन.सी.एफ 2005, बी.सी.एफ. 2008 के कुछ अंश
- बिहार का विद्यालयी पाठ्यक्रम



## पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम व पाठ्य-पुस्तकें

पाठ्यचर्या के दायरे में हर वह चीज आती है जिसे बच्चा विद्यालय के अन्दर सीखता है इसमें पाठ्येत्तर क्रियाकलाप, सामाजिक और वैयक्तिक रिश्ते भी शामिल हैं।

राष्ट्रीय पाठ्यचर्या रूपरेखा 2005 के संदर्भ में गठित पाठ्यचर्या, पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तकों के लिए राष्ट्रीय फोकस ग्रुप के अनुसार : “पाठ्यचर्या का सर्वोत्तम अर्थ शायद योजनाबद्ध गतिविधियों का ऐसा समुच्च है जिसे पाठ्यपुस्तक तथा सुनिश्चित ढंग से अपेक्षित किए जाने वाले ज्ञान, कौशल व अभिवृत्तियों के साथ-साथ विषयवस्तु के चयन के लिए सिद्धांत वक्तव्य और पद्धतियों, सामग्री तथा मूल्यांकन के वचन के अर्थों में एक खास शैक्षिक लक्ष्यों के समुच्चय को क्रियान्वित करने के लिए बनाया जाता है। जबकि पाठ्यक्रम वास्तव में अपेक्षाकृत संकीर्ण शब्द है जिसका आशय है शिक्षण की विषयवस्तु का विशिष्ट आलेखन जो पाठ्यक्रम या परीक्षा, मूल्यांकन तंत्र से जुड़ा होता है। पाठ्यचर्या अधिक अमूर्त श्रेणी है जबकि पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तकों के रूप में मूर्त आकार ग्रहण कर लेता है।

पाठ्यचर्या एक व्यापक अवधारणा है जिसके अन्तर्गत बालक के इन समस्त अनुभवों का उपयोग आता है जिन्हें वह स्कूल के अन्दर व बाहर प्राप्त करता है। यह सीखने-सीखने के तमाम अवसरों एवं अनुभवों का क्रमबद्ध संयोजन है। पाठ्यचर्या के द्वारा बालक के व्यक्तित्व का सम्पूर्ण विकास होता है। पाठ्यक्रम पाठ्यचर्या में शामिल अनेक चीजों में से एक है जो कि निःसंदेह काफी महत्वपूर्ण है लेकिन जब चिन्ता केवल पाठ्यक्रम के लिए होती है तो शिक्षा के सम्पूर्ण उद्देश्य या शिक्षण अधिगम प्रक्रिया के महत्व को कम कर देती है।

पाठ्यचर्या के संतोषजनक क्रियाशीलन की कसौटी है बच्चों की गुणवत्तापूर्ण शिक्षा और निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति। निःसंदेह बच्चों की शिक्षा अनेक बाह्य कारकों से भी प्रभावित होती है, इसलिए पाठ्यचर्या के क्रियाशीलन में उनका समुचित उपयोग अपेक्षित है। शिक्षा से संबंधित कई नीतिगत निर्णय विद्यालय के बाहर किए जाते हैं लेकिन अंततः विद्यालय में ही पाठ्यचर्या स्वरूप ग्रहण करती है और वही उसका क्रियाशीलन होता है। क्योंकि विद्यालय में क्या करें, कैसे करें आदि निर्णय अनिर्वायतः विद्यालय में ही किए जाते हैं।

पाठ्यपुस्तक पाठ्यचर्या को कार्यात्मक रूपरेखा प्रदान करती है, शिक्षण अधिगम प्रक्रिया की दिशा भी तय करती है। पाठ्यपुस्तकों में मुख्यतः सूचनाओं या तथ्यों का समावेश है। चाहे जो कुछ भी हो, पाठ्यपुस्तकों में समाविष्ट अधिकांश चीजों को सत्य के रूप में स्वीकार किया जाता है। पाठ्यपुस्तकों से अवलोकन और गतिविधियाँ आमतौर पर गायब रहती हैं। पाठ्यपुस्तकों को गतिविधि और अनुभव आधारित बनाने के साथ-साथ दिलचस्प और चुनौतीपूर्ण बनाने की भी जरूरत है ताकि छात्रों की जिज्ञासा बरकरार रखी जा सके।

## दूसरा दिन

चतुर्थ सत्र

समय: 4.00 से 5.15 बजे

शिक्षण अधिगम सामग्री

उद्देश्य

- शिक्षण अधिगम सामग्री की अवधारणा को स्पष्ट करना।
- शिक्षण को प्रभावी बनाने के लिए उसका इस्तेमाल करने की क्षमता का विकास करना।
- विभिन्न प्रकार की शिक्षण अधिगम सामग्री से परिचय प्राप्त करना।

**विधि :** व्यक्तिगत कार्य, सामूहिक कार्य, चर्चा

**सामग्री :** चार्ट पेपर, स्केच पेन, समाचार पत्र

**प्रक्रिया :**

- सत्र की शुरूआत करते हुए साधन-सेवी प्रतिभागियों को पाँच समूहों में विभाजित करेंगे और उन्हें निम्नलिखित विषयों पर समूह कार्य करने के लिए कहेंगे।
- शिक्षण अधिगम-सामग्री की अवधारणा
- शिक्षण अधिगम सामग्री की आवश्यकता एवं महत्व
- शिक्षण अधिगम सामग्री का स्वस्थ
- अनुपयोगी सामग्री का शिक्षण अधिगम सामग्री के रूप में उपयोग
- शिक्षण अधिगम सामग्री के द्वारा ही प्रभावी शिक्षण संभव है।

समूह कार्य के लिए पंद्रह मिनट का समय दिया जाएगा। प्रत्येक समूह द्वारा बारी-बारी से कार्य की प्रस्तुति कराई जाएगी। इसके बाद साधन-सेवी शिक्षण अधिगम सामग्री के बारे में स्पष्ट करेंगे कि

- शिक्षण अधिगम सामग्री सीखने-सीखाने की प्रक्रिया को प्रभावी बनाने में साधन मात्र है, साध्य नहीं
- यह सामग्री इसलिए महत्वपूर्ण है कि इसके प्रयोग से न केवल अमूर्त संकल्पनाएँ स्पष्ट होती हैं बल्कि बच्चों को कुछ करके सीखने का अवसर भी प्राप्त होता है।
- शि.अधि.सा. के कई प्रकार हैं। जैसे-चित्र, ऑडियो, सी.डी., विडीयो, सी.डी. मानचित्र, ग्लोब, समाचार-पत्र, माचिस की तिलीयाँ, सूखे पत्ते, अनुपयोगी प्लास्टिक की बोतलें, मोती, चूड़ियाँ, फ्लैश-कार्ड, वाक्य पटियाँ, भ्रमण आदि।
- शि.अधि.सा. विषय को स्पष्ट करने में शिक्षक की सहायता करती है न कि उसकी स्थापना। यह आवश्यक नहीं है कि विषय के प्रत्येक पाठ के लिए शि. अधि. सा. का प्रयोग अनिवार्य रूप से किया जाए। इसका प्रमुख कारण यह है कि कुछ पाठ अवधरणा के धरातल पर इतने कठिन नहीं होते, वहाँ शिक्षक द्वारा दिया गया मौखिक स्पष्टीकरण ही काफी होता है। विषय एवं उसके प्रकरण की प्रकृति के अनुरूप शि. अधि. सा. का स्वरूप तय किया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए भूगोलशास्त्र पढ़ाते हुए नक्शे और ग्लोब की आवश्यकता होगी तो विज्ञान पढ़ाते हुए प्रयोग करने के लिए बीकर, ट्यूब, सूक्ष्म दर्शी, रसायन आदि की।
- शि.अधि. सामग्री तभी प्रभावी होती है जब वह बच्चों और विषय की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए विकसित अथवा निर्धारित की जाए।

- यह भी आवश्यक नहीं है कि महंगी शि.अधि. सामग्री ही अधिक बेहतर होगी। अनेक बार शिक्षकों द्वारा स्वयं बनाई गई शि.अधि. सा. अधिक प्रभावशाली एवं उपयोगी सिद्ध होती है।
- शि.अधि. सा. का प्रयोग पढ़ने पढ़ाने के अतिरिक्त मूल्यांकन के लिए भी किया जा सकता है।  
इसके बाद सभी समूहों को एक-एक समाचार पत्र दिया जाएगा। प्रत्येक समूह को समाचार पत्र को शिक्षण अधिगम सामग्री के रूप में विभिन्न उपयोगों से संबंधित बिन्दु को चार्ट पेपर पर अंकित करने को कहा जाएगा। इसके लिए 15 मिनट का समय निर्धारित रहेगा। चार्ट पेपर पर अंकित किए गए बिन्दुओं को समूहवार प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा।

**संप्राप्ति :** इस सत्र के उपरांत प्रतिभागी :

- शिक्षण अधिगम सामग्री के द्वारा विषय वस्तु एवं संदर्भों को समझ सकेंगे।
- अपने विद्यालय में आवश्यक शिक्षण अधिगम सामग्री के लिए स्थानीय संसाधनों का उपयोग कर सकेंगे।
- शिक्षण को प्रभावी बनाने के लिए अपने शिक्षकों को प्रेरित कर सकेंगे और बेहतर निष्पादन का प्रदर्शन कर सकेंगे।
- शिक्षक एवं शिक्षार्थी को भी शिक्षण अधिगम सामग्री के निर्माण में जोड़ सकेंगे।

### **संदर्भ सामग्री**

- 'शिक्षण अधिगम सामग्री' शीर्षक सामग्री।
- 'कबाड़ से जुगाड़' शीर्षक सामग्री।

- 'सीखने की प्रक्रिया में क्रिया-कलाप केंद्र की भूमिका' शीर्षक सामग्री।
- शैक्षिक नवाचार और प्रयोगशील शिक्षक शीर्षक सामग्री।
- शिक्षण-अधिगम-समग्री शीर्षक लेख।

## तीसरा दिन

प्रथम सत्र

समय:10.00 से 11.15 बजे

### संप्रेषण

#### उद्देश्य

- संप्रेषण की अवधारणा को स्पष्ट करना ।
- संप्रेषण के विभिन्न तरीकों से परिचय कराना ।
- यह समझ विकसित करना कि प्रभावी संप्रेषण विद्यालयी कार्य-प्रणाली में सहयोगी है ।
- प्रभावी संप्रेषण की कुशलता का विकास करना

**विधि** - 'मुझे कुछ कहना है' गतिविधि, भूमिका-निर्वाह ;रोल-प्ले, समूह-कार्य

**सामग्री** - 'मुझे कुछ कहना है' गतिविधि के लिए गेंद, टेपरिकॉर्डर अथवा सी.डी. प्लेयर, ऑडियो कैसेट अथवा सी.डी., पर्ची-पेटी, संवाद अदायगी से जुड़ी कुछ पर्चियाँ

#### प्रक्रिया

- सबसे पहले साधन सेवी 'मुझे कुछ कहना है' गतिविधि के नियम बताएँगे -
    - ❖ सभी प्रतिभागी एक गोल दायरे में बैठेंगे
    - ❖ संगीत प्रारंभ होने पर प्रतिभागी गेंद क्रम से एक-दूसरे को देंगे ।
    - ❖ संगीत बंद होने पर गेंद जिस प्रतिभागी के पास होगी वह एक पर्ची-पेटी में से एक पर्ची उठाएगा और पर्ची पर जो कुछ लिखा है वह कहेगा, करेगा ।
- विचारों की अभिव्यक्ति के लिए प्रतिभागियों को अधिकतम 1-1 मिनट का समय दिया जायेगा ।

इस पूरी गतिविधि में 20 मिनट का समय लगेगा ।

- 'मुझे कुछ कहना है' गतिविधि के लिए विषयों की प्रस्तावित सूची इस प्रकार है -
- मेरे बगीचे के फूल मुझसे कुछ कहते हैं
- कल रात मैंने एक सपना देखा
- मेरे सपनों का विद्यालय
- बिना बोले अपना क्रोध व्यक्त करना
- चित्र बनाते हुए अपनी प्रसन्नता व्यक्त करना
- जब मैं फेल हो गया/ गई
- जब मैं चोरी-छिपे सिनेमा देखने गया
- एक दिन की बात है ....
- जब मैं नाली में गिर गया/ गई  
आप इस सूची में परिवर्तन या विस्तार कर सकते हैं ।
- सत्र के दूसरे चरण में 'भूमिका-निर्वाह' अथवा रोल-प्ले का कार्य करवाया जाएगा ।  
दो-दो प्रतिभागियों को आमंत्रित किया जायेगा और उनसे कहा जाएगा कि वे पर्ची-पेटी में से एक पर्ची उठाएँ ।
- पर्ची में जो स्थिति दी गई है उस पर संवाद अदायगी (रोल प्ले) करने के लिए प्रतिभागियों से कहा जाएगा ।
- प्रत्येक प्रस्तुति के लिए 1-1 मिनट का समय निर्धारित रहेगा ।
- भूमिका-निर्वाह के लिए स्थितियों की प्रस्तावित सूची इस प्रकार है -
- महात्मा गाँधी जी से एक मुलाकात
- एक-दूसरे के घर के पास कूड़ा फेंकने को लेकर झगड़ते दो पड़ोसी
- दर से आने वाले शिक्षक और प्राचार्य की बातचीत
- विद्यालय से भागते विद्यार्थी और शिक्षक की बातचीत
- विद्यालय में तंबाकू, खैनी खाते लड़के को देख शिक्षक की प्रतिक्रिया
- अपने शिक्षक द्वारा पीटे जाने की शिकायत करते बच्चे और प्राचार्य के बीच वार्तालाप
- कम अंक आने पर एक अभिभावक और शिक्षक की बातचीत



- लाल रिबन लेने की हठ करने वाली लड़की और माँ के बीच बातचीत
- सामान कम तौलने पर दुकानदार और ग्राहक की बातचीत

आप इस सूची में परिवर्तन और विस्तार कर सकते हैं ।

- प्रस्तुति समाप्त होने के बाद साधन-सेवी प्रतिभागियों से प्रतिक्रियाएँ प्राप्त करेंगे।
- प्रतिक्रियाओं के संदर्भ में निम्नलिखित प्रश्न पूछे जा सकते हैं -
  - ❖ आपको सबसे अच्छी प्रस्तुति किसकी लगी और क्यों ?
  - ❖ कौन-सी प्रस्तुति में आपको किस तरह के सुधार की आवश्यकता महसूस हुई?
  - ❖ बातचीत के संदर्भ में हमें किन-किन बातों पर विशेष ध्यान देना चाहिए?
- सामूहिक चर्चा के उपरांत साधनसेवी संप्रेषण के बारे में मुख्य बिन्दुओं को स्पष्ट करें-
  - ❖ संप्रेषण एक द्विमुखी प्रक्रिया है। इसमें एक छोर पर वक्ता होता है और दूसरे छोर पर शिक्षार्थी होता है।
- बातचीत या वार्तालाप के क्रम में वक्ता और श्रोता की स्थितियाँ बदलती हैं। वक्ता श्रोता बन जाता है और श्रोता वक्ता की भूमिका का निर्वाह करता है।
- संप्रेषण का अर्थ अपने भावों, विचारों को दूसरे तक प्रेषित करना है:-
- संप्रेषण को प्रभावी बनाने में स्पष्टता संक्षिप्तता, दृष्टांतों का प्रयोग उपयोगी होता है।
- किसी भी एक भाव विचार की अभिव्यक्ति को एक से अधिक तरीके से अभिव्यक्त किया जा सकता है। हमें अभिव्यक्ति का सही तरीका चुनना होगा जो दूसरों को आहत किए बिना प्रभावी तरीके से अपनी बात पहुँचा सके जैसे-
  - ❖ आप समय पर नहीं आते इससे बच्चों का बहुत नुकसान होता है। बच्चों को बहुत फायदा होता है।
  - ❖ आप कल क्यों नहीं आए थे ?
  - ❖ सब ठीक-ठाक तो है। आप नहीं आए तो चिंता होने लगी थी।

- संप्रेषण के कई तरीके हैं, भाषा, संकेत, चित्रांकन, नक्शा बनाना, गीत, नृत्य, मूर्ति-निर्माण आदि।
- संप्रेषण में हमारे शब्दों, वाक्यों दृष्टांतों का चयन बहुत सावधानी से होना चाहिए अन्यथा अर्थ का अनर्थ हो सकता है।
- संप्रेषण में हमारा बोलने का लहजा या अनुतान ;उतार-चढ़ाव अत्यंत महत्वपूर्ण होता है। सही अनुतान या लहजा दूसरे पर सकारात्मक प्रभाव डालता है।
- अपने विद्यालय के सुचारू संचालन में सौहार्दपूर्ण वातावरण की आवश्यकता होती है। उचित तरीके से किया गया संप्रेषण इसमें सहायक करता है।
- जीवन की जटिल परिस्थितियों को सही संप्रेषण से साधा जा सकता है।
- अपने शिक्षकों से, विद्यार्थियों से आत्मीय एवं सौहार्दपूर्ण संबंध बनाने में संप्रेषण की महत्वपूर्ण भूमिका है।
- समुदाय के साथ बेहतर संबंध विद्यालय के संचालन में सहायक सिद्ध होता है।
- हम किस व्यक्ति से बात कर रहे हैं, स्थिति, संदर्भ के अनुसार भी संप्रेषण के तरीके में बदलाव लाना जरूरी है। यह कुशलता का एक अनिवार्य तत्व है।

**संप्राप्ति - सत्र के उपरांत प्रतिभागी -**

- संप्रेषण की अवधारणा के परिचित होते हुए उसकी आवश्यकता अनुभूत कर सकेंगे।
- अपने संप्रेषण के तौर-तरीकों में आवश्यकतानुसार परिवर्तन ला सकेंगे।
- उचित संप्रेषण के माध्यम से जटिल एवं चुनौतीपूर्ण परिस्थितियों को साधने का प्रयास कर सकेंगे।

**संदर्भ सामग्री**

‘संप्रेषण’ शीर्षक सामग्री।

**तीसरा दिन**

द्वितीय सत्र

समय: 11.30 से 1.00 बजे

## वर्ग अवलोकन एवं शिक्षक डायरी/वर्ग डायरी

### उद्देश्य

- अवलोकन की अवधारणा, प्रकार और महत्व को स्पष्ट करना।
- वर्ग अवलोकन की उपयोगिता की समझ विकसित करना।
- वर्ग अवलोकन के दौरान कौन-कौन से बिन्दुओं की जाँच की जानी चाहिए

और क्यों?– इसकी समझ विकसित करना।

- शिक्षक डायरी, वर्ग की उपयोगिता को स्पष्ट करना।

**विधि** – समूह कार्य, चर्चा

**सामग्री** – चार्ट पेपर, स्कैच पेन

### प्रक्रिया

- सभी प्रतिभागियों को छह समूहों में विभाजित किया जाएगा।
- तत्पश्चात् साधन सेवी द्वारा बोर्ड पर निम्नलिखित शीर्षक लिखे जाएँगे और इनके संबंध में प्रतिभागियों के विचार लिखित रूप में आमंत्रित किए जाएँगे–

❖ अवलोकन क्या है ?

❖ अवलोकन किस-किस तरह से किया जा सकता है।

❖ वर्ग अवलोकन क्या है ?

❖ वर्ग अवलोकन क्यों जरूरी है?

❖ वर्ग अवलोकन में एक प्राचार्य को किन-किन बिंदुओं पर ध्यान दिया जाना चाहिए।

❖ वर्ग अवलोकन का लाभ किसे होगा ? प्राचार्य को, शिक्षक को या विद्यार्थी को ?

- ❖ इस समूह कार्य के लिए 20 मिनट निर्धारित होंगे और साधन सेवी चर्चा से उभरने वाले मुख्य बिंदुओं को समूहवार प्रस्तुति के उपरांत बोर्ड पर लिखेंगे।
- ❖ इनके पश्चात् साधन सेवी सभी विचारों को समेकित करते हुए यह स्पष्ट करने का प्रयास करेंगे कि-
- ❖ अवलोकन एक उद्देश्यपूर्ण प्रक्रिया है।
- ❖ अवलोकन का उद्देश्य है-शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु चीजों को, उनकी प्रक्रियाओं को बारीकी से देखना
- ❖ अवलोकन दो प्रकार का होता है-सहभागी अवलोकन और असहभागी अवलोकन।
- ❖ सहभागी अवलोकन में अवलोकनकर्ता प्रक्रियाओं अथवा घटनाओं के बीच विद्यमान रहता है जबकि असहभागी अवलोकन में अवलोकनकर्ता दूर से ही चीजों को घटते हुए देखता है।
- ❖ वर्ग अवलोकन का उद्देश्य है वर्ग में हो रही प्रक्रियाओं अभ्यासों को बारीकी से देखना कि शैक्षिक उद्देश्य को प्राप्त करने में ये कितनी सहायक है।
- ❖ वर्ग अवलोकन से प्राप्त आँकड़े या प्रतिपुष्टि (फीडबैक) शिक्षक और विद्यार्थियों की इस रूप में सहायता करती है कि शिक्षक अपनी शिक्षण पद्धतियों में आवश्यक संशोधन कर सके और विद्यार्थी अपनी सीखने की प्रक्रिया में आवश्यक बदलाव ला सकें।
- ❖ वर्ग अवलोकन सीखने-सिखाने की प्रक्रिया को प्रभावी बनाने में सहायता करता है इसका उद्देश्य सदैव परिवर्तन, संशोधन ही नहीं होता। कभी-कभी सीखने-सिखाने के तौर-तरीकों में अधिक विस्तार और गहनता लाने में भी वर्ग अवलोकन सहायता करता है।

- ❖ वर्ग अवलोकन में वर्ग की आधारभूत संरचना, मुद्रित/लिखित वातावरण (प्रिंट समृद्ध वातावरण), विद्यार्थियों के बैठने की व्यवस्था , शिक्षण-पद्धति, मूल्यांकन-पद्धति और शिक्षण एवं विद्यार्थी के बीच संबंध सभी शामिल है।
- ❖ वर्ग की वे सभी बातें जो सीखने-सिखाने की प्रक्रिया को प्रभावित करते हैं या और अधिक बेहतर बना सकती हैं- वर्ग अवलोकन के अवलोकनीय बिंदु है।
- ❖ वर्ग अवलोकन के उपरांत प्राचार्य द्वारा शिक्षक और विद्यार्थियों को दी जाने वाली प्रतिपुष्टि (फीड बैक) और प्रतिपुष्टि देने का तरीका भी अत्यंत महत्वपूर्ण होता है। हमारी संप्रेषण शैली ऐसी हो कि सामने वाले को लगे कोई हमें सुझाव नहीं दे रहा बल्कि हमारी कमियाँ गिना रहा है।
- ❖ वर्ग अवलोकन के उपरांत प्राचार्य को भी अपनी भूमिका, कार्यों का पुनःरीक्षण करते हुए आवश्यक कदम उठाने होंगे।
- ❖ इसके उपरांत साधन सेवी प्रतिभागियों के साथ शिक्षक डायरी/वर्ग डायरी की चर्चा करेंगे तथा उसके महत्व को उजागर करने का प्रयास करेंगे।  
शिक्षक डायरी/वर्ग डायरी
- ❖ शिक्षक को सीखने-सिखाने की प्रक्रिया को प्रभावी बनाने तथा उद्देश्यों की पूर्ति करने में मदद करती है।
- ❖ इसमें शिक्षक प्रायः इस बात का उल्लेख करते हैं कि वे कक्षा में क्या करेंगे और कैसे करेंगे।
- ❖ यह एक तरह से अपनी वर्णन-योजना बताने जैसा है जिसमें इस बात का भी जिक्र होना चाहिए कि अगर शैक्षिक उद्देश्य पूर्ण नहीं हुए तो शिक्षण-पद्धति में क्या बदलाव लाने होंगे।

- ❖ अपने वर्ग के बच्चों के सीखने के तरीकों उनकी त्रुटियों, सफलताओं का भी संक्षिप्त वर्णन मिले तो शिक्षक को सहूलियत होती है ताकि वह उन बच्चों के लिए उपचारात्मक शिक्षण या अधिक चुनौतीपूर्ण कार्यों की व्यवस्था कर पाए।
- ❖ एक ऐसा उपकरण या औजार है जो शिक्षक को अपने कार्यों, पद्धतियों का स्वयं मूल्यांकन करने का अवसर प्रदान करता है।  
इसके पश्चात् साधनसेवी पूरे सदन से शिक्षक डायरी/वर्ग डायरी के कोई पाँच महत्वपूर्ण बातें व्यक्त करने के लिए कहेगा। जिन्हें बोर्ड पर लिखा जाएगा।

#### संप्राप्ति - सत्र के उपरांत प्रतिभागी -

- ❖ अपने विद्यालय में सही तरीके से वर्ग अवलोकन करते हुए शिक्षकों एवं विद्यार्थियों को प्रतिपुष्टि (फीड बैक) दे सकेंगे।
- ❖ शिक्षक डायरी/वर्ग डायरी में सूचनाओं को सही रूप में दर्ज करने में शिक्षक की सहायता कर सकेंगे।
- ❖ शिक्षक डायरी/ वर्ग डायरी का अवलोकन करते हुए शिक्षक एवं विद्यार्थियों की अपेक्षित सहायता कर सकेंगे

#### संदर्भ सामग्री

‘नील बाग विद्यालय’-एक परिचय शीर्षक सामग्री से जुड़े कुछ अंश।

## तीसरा दिन

तृतीय सत्र

समय: 2.00 से 3.30 बजे

### मूल्यांकन

#### उद्देश्य

- मूल्यांकन, परीक्षा की अवधारणा को स्पष्ट करना।
- सीखने-सिखाने की प्रक्रिया में मूल्यांकन के महत्व को स्पष्ट करना।
- सतत एवं व्यापक मूल्यांकन की अवधारणा, आवश्यकता एवं प्रक्रिया को स्पष्ट करना।

**विधि** - व्यक्तिगत अभिव्यक्ति, समूह-कार्य चर्चा

**सामग्री** - खाली पर्चियाँ, चार्ट पेपर, स्कैच पेन, एल.सी.डी. प्रोजेक्टर अथवा फ्लिप चार्ट

#### प्रक्रिया

- सर्वप्रथम साधन सेवी प्रतिभागियों से कहेंगे कि 'परीक्षा' शब्द सुनकर उनके मन में जो विचार, शब्द, अनुभूति उभरती है उसे एक पर्ची पर लिखें। इसके लिए प्रतिभागियों को केवल 30 सेकेंड का समय दिया जाएगा।
- इन पर्चियों पर लिखे विचार शब्दों को जोर से पढ़ने के लिए कहा जाएगा।
- साधन सेवी सभी पर्चियों को एकत्र कर उन्हें एक चार्ट पेपर पर चिपकाएँगे। इस कार्य में किसी अन्य प्रतिभागी को सहायता भी ली जा सकती है।
- प्रतिभागियों द्वारा व्यक्त विचारों को समेकित करते हुए साधन सेवी यह स्पष्ट करने का प्रयास करेंगे कि-

- ❖ अक्सर परीक्षा का नाम सुनते ही भय की अनुभूति होती है। कुछ व्यक्ति या बच्चे इनकी अनुभूति भी कर सकते हैं-डर, तनाव, मुसीबत, रटना, ढेर सारा लिखना, परेशानी, मानसिक बोझ, सिरदर्द, उदासी, अनमनापन आदि।
- ❖ परीक्षा शब्द को सुनकर उभरने वाले भाव दरअसल परीक्षा-पद्धतियों की कमियों के कारण है।
- ❖ जब बच्चे का मूल्यांकन केवल सत्रांत परीक्षा द्वारा ही किया जाएगा कक्षा के भीतर-बाहर उसके व्यवहार कार्य करने की पहल, सहयोग, प्रश्न पूछने की तत्परता, जिज्ञासा को अनदेखी कर दिया जाएगा तो परीक्षा से डर, तनाव उत्पन्न होना स्वभाविक ही है।
- ❖ परीक्षा का उद्देश्य सुधारात्मक होना चाहिए न कि यह जानना कि बच्चे क्या नहीं जानते।

इसके पश्चात प्रतिभागियों को पांच समूहों में विभाजित किया जाएगा और उनसे निम्न विषयों पर समूह-कार्य करवाया जाएगा-

- ❖ समूह 1 - मूल्यांकन का अर्थ एवं महत्व
- ❖ समूह 2 - विद्यालय में प्रयुक्त मूल्यांकन के तरीके
- ❖ समूह 3 - मूल्यांकन से प्राप्त प्रतिपुष्टि (फीड बैक) का उपयोग
- ❖ समूह 4 - अलग-अलग विषयों के मूल्यांकन के लिए कोई दो-दो तरीके बताइए।
- ❖ समूह 5 - सतत और व्यापक मूल्यांकन की अवधारणा व आवश्यकता।

समूह कार्य के लिए प्रतिभागियों को 15 मिनट का समय दिया जाएगा ताकि वे विषय पर चिंतन-मनन करते हुए मुख्य बिंदुओं को चार्ट पर लिख सकें।

- इसके पश्चात् समूहवार प्रस्तुति करवाई जाएगी।



- साधन सेवी द्वारा मूल्यांकन के संबंध में उभरे मुख्य बिंदुओं को समेकित करते हुए तथा पॉवर प्वाइंट प्रस्तुति अथवा फ्लिप चार्ट की सहायता से यह स्पष्ट करने का प्रयास करेंगे कि
- ❖ मूल्यांकन किसी भी शिक्षण-अधिगम-प्रक्रिया का अभिन्न अंग है।
- ❖ मूल्यांकन केवल विद्यार्थी के बारे ही जानकारी नहीं देता बल्कि उससे प्राप्त आँकड़े कला एवं विषय के लिए निर्धारित किए गए उद्देश्यों सीखने-सिखाने की पद्धतियों और स्वयं मूल्यांकन के तरीकों की तर्क संगतता के बारे में बताता है।
- ❖ सतत् और व्यापक मूल्यांकन किसी विद्यार्थी को उसकी समग्रता में देखता है।
- ❖ सतत् और व्यापक मूल्यांकन करते समय उसके व्यक्तित्व के समस्त पक्षों पर ध्यान देना चाहिए।
- ❖ सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन, मूल्यांकन की सतत् प्रक्रिया की ओर संकेत करता है। और व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास के लिए शैक्षिक और सहशैक्षिक क्षेत्र को भी मूल्यांकन के दायरे में लाने की बात करता है।
- ❖ मूल्यांकन का उद्देश्य यह जानना है कि बच्चे कैसे सीखते हैं उन्हें सीखने में किस तरह की कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। मूल्यांकन से प्राप्त प्रतिपुष्टि (फीड बैक) के आधार पर शिक्षक बच्चों की कठिनाइयों को दूर करते हुए सीखने को सुगम बना सकता है।
- ❖ व्यापक मूल्यांकन का तात्पर्य है शिक्षा के साथ-साथ सह शैक्षिक पक्षों को शामिल करना। क्षमताएँ, मनोवृत्तियाँ और चिंतन पाठ्यक्रम के साथ-साथ विभिन्न गतिविधियों में प्रकट होती है। अतः इनका भी मूल्यांकन किया जाना चाहिए।

- ❖ सतत् और व्यापक मूल्यांकन से विद्यार्थियों में सुधार सहज और सरलता से लाया जा सकता है।
- ❖ विद्यार्थी विशेष की जरूरतों को समझते हुए निदान प्रस्तुत किया जा सकता है।
- ❖ विद्यार्थी को अपनी क्षमताओं का विकास करने के अवसर मिलने से स्वतंत्र रूप से निर्णय लेने की क्षमता का भी विकास होता है।
- ❖ सतत् और व्यापक मूल्यांकन के द्वारा विद्यार्थियों का बौद्धिक, भावात्मक, शारीरिक, सांस्कृतिक और सामाजिक विकास सुनिश्चित किया जा सकता है।
- ❖ परीक्षा मूल्यांकन का केवल एक तरीका है।
- ❖ सतत् और व्यापक मूल्यांकन के दो रूप हैं -रूपात्मक मूल्यांकन और योगात्मक मूल्यांकन।
- ❖ रूपात्मक मूल्यांकन निदानात्मक एवं उपचारात्मक होता है और अधिगम में सक्रिय भागीदारी हेतु मंच प्रदान करता है।
- ❖ रूपात्मक मूल्यांकन शिक्षण के भीतर-बाहर औपचारिक एवं अनौपचारिक रूप से किया जा सकता है।
- ❖ योगात्मक मूल्यांकन वर्ष में दो बार किया जाता है। इसमें औपचारिक रूप से परीक्षा ली जाती है तथा विद्यार्थियों को अंकों के स्थान पर ग्रेड दिए जाते हैं।
- ❖ योगात्मक मूल्यांकन एक निर्धारित अवधि में विद्यार्थी की उपलब्धि के स्तर के बारे में प्रमाण देता है।
- ❖ विद्यार्थियों का मूल्यांकन करते समय विषय की प्रकृति और उद्देश्यों को ध्यान में रखना चाहिए।
- ❖ विद्यार्थियों से प्रश्न बनवाना भी मूल्यांकन में सहायक होता है।

❖ मूल्यांकन के लिए अवलोकन, जाँच सूची, पोर्ट-फोलियो, स्व-मूल्यांकन, प्रश्नोत्तर, वाद-विवाद, क्वेस्टिंग स्केल आदि उपकरणों और तकनीकों का प्रयोग किया जा सकता है।

नोट : बिजली आपूर्ति एल.सी.डी. प्रोजेक्टर की सुविधा न होने पर मूल्यांकन संबंधी जानकारी को अलग-अलग चार्ट पेपर पर लिखा जा सकता है और एक कैलेंडर की तरह उसे प्रदर्शित करते हुए सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन की अवधारणा स्पष्ट की जा सकती है।

**संप्राप्ति - सत्र के उपरान्त प्रतिभागी -**

- ❖ मूल्यांकन, परीक्षण, सतत् और व्यापक मूल्यांकन को समझते हुए अपने विद्यालय में मूल्यांकन पद्धति में आवश्यक परिवर्तन कर सकेंगे।
- ❖ विद्यार्थियों के मूल्यांकन हेतु विभिन्न उपकरणों एवं तकनीकों का प्रयोग कर सकेंगे।
- ❖ नवाचारी मूल्यांकन पद्धतियों (खुली पुस्तक परीक्षा प्रणाली, विद्यार्थियों द्वारा स्व मूल्यांकन, सहपाठियों द्वारा एक-दूसरे के कार्य का मूल्यांकन करना आदि) का प्रयोग कर सकेंगे।

**संदर्भ सामग्री -**

- बी.सी.एफ. 2008 के कुछ अंश
- एन.सी.एफ. 2005 के कुछ अंश

## तीसरा दिन

चतुर्थ सत्र

समय: 4.00 से 5.15 बजे

### निदानात्मक परीक्षण एवं उपचारात्मक शिक्षण

#### उद्देश्य

- निदानात्मक परीक्षण के महत्व की अवधारणा विकसित करना।
- गुणावत्तापूर्ण शिक्षा के लिए उपचारात्मक शिक्षण के प्रबंधन की कुशलता का विकास करना।
- यह समझ विकसित करना कि निदानात्मक परीक्षण और उपचारात्मक शिक्षण विद्यार्थियों को सीखने में सहायता के लिए होते हैं।

●

**विधि** - समूह-कार्य चर्चा

**सामग्री** - चार्ट पेपर, स्कैच पैन, विभिन्न विषयों की उत्तर पुस्तिकाएँ।

#### प्रक्रिया

- सर्वप्रथम साधन सेवी द्वारा निदानात्मक परीक्षण एवं उपचारात्मक शिक्षण की अवधारणा की आवश्यकता व महत्व के संबंध में प्रतिभागियों से चर्चा की जाएगी।
- चर्चा द्वारा यह स्पष्ट करने का प्रयास किया जाएगा कि-
  - ❖ सीखने के दौरान होने वाली त्रुटियाँ सीखने की प्रक्रिया का स्वभाविक हिस्सा हैं। इन्हें बहुत अधिक कठोरता से नहीं लिया जाना चाहिए।
  - ❖ ये त्रुटियाँ इस ओर संकेत करती हैं कि विद्यार्थी को सीखने में कहाँ कठिनाई हो रही है
  - ❖ निदानात्मक परीक्षण द्वारा विद्यार्थियों की कठिनाइयों में निहित कारणों की पहचान की जाती है।
  - ❖ एक बार कारणों की पहचान हो जाने पर उन कारणों को दूर करने के लिए समुचित उपचारात्मक शिक्षण की व्यवस्था की आवश्यकता होती है।
  - ❖ यदि निदानात्मक परीक्षण उचित व विश्वसनीय न हो तो उसका नकारात्मक प्रभाव उपचारात्मक शिक्षण पर पड़ता है। गलत कारणों की पहचान और उन्हीं गलत कारणों को दूर करने में लगा श्रम, ऊर्जा, समय सब व्यर्थ जाता है। इतना ही नहीं विद्यार्थी को दी जाने वाली मदद भी व्यर्थ हो जाती है।

- ❖ उपचारात्मक शिक्षण की सफलता उचित निदान पर सबसे अधिक निर्भर करती है। इसके अतिरिक्त समय-अवधि, अभ्यास की प्रकृति, गहनता भी मुख्य कारक है।
- ❖ समस्याओं का निदान औपचारिक एवं अनौपचारिक दोनों तरीकों से किया जा सकता है।
- चर्चा के उपरांत प्रतिभागियों को पाँच समूहों में बाँटा जाएगा तथा उन्हें अलग-अलग विषय की एक-एक उत्तर पुस्तिका दी जाएगी। ये विषय होंगे-हिन्दी, अंग्रेजी, गणित, विज्ञान, सामाजिक विज्ञान।
- उत्तर-पुस्तिकाएँ वितरित करने के उपरांत प्रतिभागियों से कहा जाएगा कि वे इन्हें ध्यान से पढ़ें। विद्यार्थी की त्रुटियों का विश्लेषण करते हुए संभावित कारणों की सूची बनाएँ। किसी एक कारण की पहचान / जाँच के लिए निदानात्मक परीक्षण तैयार करें। साथ ही इन कारणों को दूर करने के लिए मुख्य उपचारात्मक शिक्षण बिंदु बताएँ।
- इस कार्य को करने के लिए प्रतिभागियों को 20 मिनट का समय दिया जाएगा ताकि वे सभी बिंदुओं को चार्ट पेपर पर अंकित कर सकें।
- इसके पश्चात् समूहवार प्रस्तुति करवाई जाएगी।
- तत्पश्चात् साधन सेवी एवं अन्य प्रतिभागी समूह प्रस्तुति पर अपनी प्रतिक्रिया व्यक्त करेंगे अथवा टिप्पणी देंगे।
- साधन सेवी द्वारा यह स्पष्ट किया जायेगा कि त्रुटियों के कारणों की जाँच के लिए अन्य विषयों की काँपियाँ देखी जा सकती हैं। अन्य विषयों के शिक्षकों, माता-पिता से भी जाँच पड़ताल की जा सकती है।

**संप्राप्ति - सत्र के उपरांत प्रतिभागी -**

- ❖ निदानात्मक परीक्षण एवं उपचारात्मक शिक्षण की अवधारणा से परिचित होते हुए अपने विद्यालय में इसकी समुचित व्यवस्था कर सकेंगे।
- ❖ विद्यार्थियों को सीखने में सहायता करने के लिए अन्य तरीकों की खोज/निर्माण कर सकेंगे।

**संदर्भ सामग्री -**

- निदानात्मक परीक्षण एवं उपचारात्मक शिक्षण की अवधारणा को स्पष्ट करने वाली सामग्री।

## चतुर्थ दिन

प्रथम सत्र:

समय : 10.00 से 11.15 बजे

### नई सरकारी एवं गैर सरकारी योजनाओं की जानकारी एवं विभिन्न शैक्षिक संस्थाओं से संबद्ध

- उद्देश्य - ● माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर के राज्य स्तरीय शैक्षिक  
● संस्थाओं में कार्य-कलापों की जानकारी देना।  
नई सरकारी तथा गैर सरकारी योजनाओं से विद्यालय के  
छात्र-छात्राओं को लाभान्वित करना ।

विधि - व्याख्यान, परिचर्चा

सामग्री- चॉक, डस्टर, सेवा-संहिता, विभिन्न शैक्षिक संस्थाओं की विवरणिका  
योजना, अद्यतन की जानकारी हेतु विभिन्न पत्र-पत्रिकाएँ ।

प्रक्रिया - प्रतिभागियों को व्याख्यान विधि से नई योजनाओं की जानकारी दी  
जाएगी । फिर उन्हें उससे संबंधित हैड नोट दिया जाएगा। उन  
योजनाओं को संचालित करने वाली संस्थाओं की जानकारी दी जाएगी।

संप्राप्ति- ● विद्यालय को अद्यतन रखने में सहायता मिलेगी।  
● विद्यार्थियों को सरकारी योजनाओं से मिलने वाले लाभ की प्राप्ति  
होगी ।

RIE- Regional Institute of Education. क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान  
NCTE- National Council of Teacher Education. राष्ट्रीय अध्यापक  
शिक्षा परिषद्  
NCERT- National Council of Educational Research & Training.  
राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्  
CBSE- Central Board of Secondary Education. केंद्रीय माध्यमिक  
शिक्षा बोर्ड  
CCRT- Centre of Cultural Resource & Training. सांस्कृतिक स्रोत  
एवं प्रशिक्षण केंद्र  
BSEB- Bihar School Examination Board. बिहार विद्यालय परीक्षा  
समिति  
NEUPA- National Education University of Planning &  
Administration. राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय

संदर्भ सामग्री

बी.सी.एफ. 2008 और एन.सी.एफ. 2005 के कुछ अंश

## चतुर्थ दिन

द्वितीय सत्र

समय: 11.30 से 1.15 बजे

### विभागीय नियमों की जानकारी एवं विद्यालय एवं दस्तावेजों और रख-रखाओं

- उद्देश्य - ● प्राचार्य को अद्यतन विभागीय नियमों की जानकारी से अवगत कराना।  
● विद्यालय दस्तावेजों को सुव्यवस्थित एवं अद्यतन।
- सामग्री - पेपर, कलम, स्केच पेन, कागज का बक्सा  
विधि- व्याख्यान एवं परिचर्चा
- (1) सभी प्राचार्यों को एक-एक विभागीय नियमों की जानकारी से संबंधित प्रश्न कागज के एक-एक टुकड़े पर लिखकर एक बक्से में डालने को कहा जाएगा।
- (2) साधन-सेवी उन नियमों की व्याख्या करेंगे।
- संप्राप्ति - प्राचार्य अद्यतन नियमों की जानकारी रखेंगे जिससे सौहार्दपूर्ण वातावरण बनेगा। नियमानुसार विद्यालय का कार्य संचालन होगा।
- संदर्भ सामग्री- बिहार शिक्षा संहिता, बिहार सेवा संहिता, नवीन पत्रों/अध्यादेशों की प्रतियाँ, प्राच्य प्रभा के अंक, नियोजन नियमावली आदि।

## चतुर्थ दिन

तृतीय सत्र

समय:1.30 से 3.15 बजे

### लेखा संधारण

- उद्देश्य:- विद्यालय लेखा संधारण की जानकारी देना। उनके अंकन की विधि से अवगत कराना। लेखा की सावधानी एवं उसके कृप्रभाव से बचने की जानकारी।
- सामग्री - विभिन्न लेखाओं की सूची तथा उनकी प्रति, कागज, कलम (लाल+काला)
- प्रक्रिया-
- (i) विभिन्न प्रकार की लेखा की जानकारी साधन सेवी प्रतिभागियों को देंगे
  - (ii) उनके संधारण में होने वाली कठिनाइयों को एक कागज पर अंकित करेंगे।
  - (iii) साधन सेवी इन कठिनाइयों की चर्चा सदन में करायेंगे।
  - (iv) साधन सेवी इस पर अपना मंतव्य अंत में देंगे।
- संप्राप्ति- विद्यालय विभागों के लेखा संबधी जानकारी से अवगत कराना
- संदर्भ सामग्री-
1. केश बुक, विकास कोष, छात्र कोष, सहायक लेखा पंजी।
  2. वेतन भुगतान पंजी।
  3. बिल बुक पंजी।
  4. सामान्य भविष्य निधि।
  5. ग्रुप जीवन बीमा पंजी।
  6. आकस्मिक व्यय पंजी।
  7. सामग्री आपूर्ति पंजी।
  8. केन्द्रीय या मुख्य भंडार पंजी।
  9. विभागीय भंडार पंजी।
  10. आवंटन पंजी।
  11. कोषागार वाहक पंजी।
  12. यात्रा भत्ता पंजी।
  13. आयकर रिटर्न।
  14. खाता संधारण, प्रबन्ध समिति की सूचना पंजी, कार्यवाही पंजी।
  15. वेतन निर्धारण, छुट्टी की स्वीकृति, केन्द्रीय उप समिति की कारवाही पंजी।
  16. विभिन्न छात्र वृत्तियों की पंजी, बैंक ड्राफ्ट पंजी, टी0सी0 निर्गत पंजी, निचोर पंजी, डाक पंजी।



## चतुर्थ दिन

चतुर्थ सत्र

समय: 3.30 से 5.00 बजे

### प्रशिक्षण की उपलब्धि

- उद्देश्य- ● चुनौतियों के विरुद्ध संकल्प-शक्ति का संवर्द्धन।  
● प्रशिक्षण के प्रभाव की दृष्टि एवं उत्प्रेरणा।

सामग्री- चार्ट पेपर, कलम, कागज।

विधि- सम्पूर्ण प्रतिभागियों को पाँच समूहों में विभक्त कर निम्नांकित विषयों पर चार्ट पेपर के माध्यम से उनके विचार आमंत्रित किए जाएंगे:-

- (1) इस प्रशिक्षण से आपकी अपेक्षा ?
- (2) प्रशिक्षण से क्या मिला ?
- (3) प्रशिक्षण में क्या अपेक्षा रह गई ?
- (4) प्रशिक्षण व्यवस्था में अपेक्षित सुधार ?

अंतिम कार्य के रूप में कागज देकर उनसे उनकी राय माँगी जाएगी।

- (1) विद्यालय में जाने के बाद मेरा पहला काम?
- (2) प्रशिक्षण के उपरांत मेरी सोच, समझ में आने वाला बदलाव।

**प्राचार्य की भूमिका** - विद्यालय के सर्वांगीन विकास में प्राचार्या का मार्ग प्रशस्त होगा।

सम्प्राप्ति - प्राचार्यों को लेखा संधारण की जानकारी हो जाए एवं लेखा संधारण में आने वाली कठिनाइयों को दूर करने में वे स्वयं सक्षम हो सकेंगे।

प्रधनाध्यापकों / प्राचार्यों के उन्मुखीकरण सेवा कालीन प्रशिक्षण हेतु व्यय विवरणी

आवासीय व्यवस्था:	700 × 40 × 4 = 11,200:00
दोनो शाम भोजन / दो चाय / दो नास्ता(सुबह की चाय सहित)-	500 × 40 × 4 = 80,000:00

दोनों मिलाकर कुल 1200 /-

मानदेय साधन सेवी : मुख्य	1500 × 1 = 1500:00
संकाय सदस्य साधन सेवी राज्य :	1 × 500 × 3 = 1500:00
यात्रा भत्ता मुख्य साधन सेवी:	15000 × 1 = 15,000:00
अन्य साधन सेवी एवं संकाय सदस्य प्रतिभागी:	500 × 4 = 2,000:00
वास्तविक यात्रा व्यय के लिए अधिकतम:	500 × 35 = 17,500:00
स्टेशनरी (सामग्री आपूर्ति):	<u>60 × 40 = 2,400:00</u>
	योग = 1,31,100:00
आकस्मिकता : 10%	<u>13,110:00</u>

कुल योग = 1,44,210:00

(एक लाख चौवालीस हजार दो सौ दस रुपये मात्र)

**‘जागृति’ मॉड्यूल विकास कार्यशालाओं में भाग लेने वाले साधन सेवियों एवं प्रतिभागी प्राचार्य/ प्राचार्या की सूची**

**दिशाबोध**

- (1) श्री हसन वारिस, निदेशक, एस.सी.ई.आर.टी., पटना ।
- (2) डॉ. एस.ए. मोईन, विभागाध्यक्षक, अध्यापक शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना ।
- (3) श्रीमती श्वेता शांडिल्य, शिक्षा विशेषज्ञ, यूनिसेफ, पटना ।

**मुख्य साधनसेवी**

- (1) डॉ. अली इमाम, पूर्व प्राचार्य, डायट, विक्रम, पटना ।
- (2) श्री जी.वी.एस.आर. प्रसाद, पूर्व निदेशक, डायट, राँची ।
- (3) डॉ. सुभाष चन्द्र राय, रीडर, नेरी(एन.सी.ई.आर.टी.), शिलांग।
- (4) डॉ. उषा शर्मा, रीडर, (एन.सी.ई.आर.टी.), नई दिल्ली।
- (5) डॉ. अनिल कुमार, (एन.सी.ई.आर.टी.), नई दिल्ली।
- (6) श्रीमती किरण कुमारी, जिला शिक्षा पदाधिकारी, पटना।
- (7) डॉ. ज्ञानदेव मणि त्रिपाठी, प्राचार्य, टी.आई.एच.एस., पटना।

**समन्वयक**

डॉ. वीर कुमारी कुजूर, व्याख्याता, अध्यापक शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना।

**साधनसेवी**

- (1) श्री पारस नाथ गिरि, प्राचार्य, आर.बी.+2 विद्यालय, नालंदा।
- (2) डॉ. शक्ति कुमारी, प्राचार्या, कलावती हाई स्कूल, बड़ागाँव, सहरसा।
- (3) डॉ. मंजू रानी वर्मा, प्राचार्या, आर.एल.एस.वाई. स्कूल, पुनाईचक, पटना।
- (4) डॉ. सच्चिदा कुमार प्रेमी, प्राचार्य, टिकारी राज हाई स्कूल, टिकारी, गया।
- (5) डॉ. विमला कुमारी, प्राचार्या, राजकीय बालिका +2 विद्यालय गर्दनीबाग, पटना।
- (6) डा. रश्मि प्रभा, प्राचार्या, राजकीय उच्च माध्यमिक बालक विद्यालय, राजेन्द्र नगर, पटना।
- (7) डा. रंजना कुमारी, प्राचार्या, के.वी.सहाय उच्च विद्यालय, शेरूल्लाहपुर, शास्त्रीनगर, पटना।
- (8) श्रीमती रश्मि रेखा, प्राचार्या, राजकीय बालिका +2 विद्यालय, शास्त्रीनगर, पटना।
- (9) डॉ. किरण शरण, प्राचार्या, राजकीय + 2 विद्यालय शास्त्रीनगर, पटना।
- (10) डॉ. रविन्द्र सिंह, प्राचार्य, मारवाड़ी उच्च विद्यालय, गया।
- (11) डॉ. चंचला कुमारी, प्राचार्या, पी.एन. एंग्लो संस्कृत विद्यालय, नया टोला, पटना ।
- (12) डॉ. वंदना मंडल, प्राचार्या, हित नारायण क्षेत्रीय विद्यालय, आरा, भोजपुर ।
- (13) श्रीमती कृष्णा कुमारी, प्राचार्या, बी0एम0पी0-5 उच्च माध्यमिक विद्यालय कैम्प जेल,पटना।

## प्रतिभागी

- (1) श्री महेन्द्र प्रसाद, प्राचार्य, उच्च विद्यालय, पूरब सराय, मुंगेर।
- (2) डॉ. सुभद्रा देवी, प्राचार्या, टाउन हाई स्कूल, हाजीपुर।
- (3) डॉ. शैलजा सिन्हा, प्राचार्या, सर जी.डी. पाटलिपुत्र माध्यमिक विद्यालय, कदमकुंआ,पटना।
- (4) श्री पार्थ दत्ता, प्राचार्य, डी.ए.वी. पब्लिक स्कूल, बी.एस.ई.बी. कॉलनी, पटना।
- (5) श्री कृष्ण नन्दन सिंह, प्राचार्य, आर लाल चानन+2 विद्यालय, लाखोचक, लखीसराय।
- (6) श्रीमती लक्ष्मी देवी, प्राचार्या, एम0आर0डी0 उच्च विद्यालय, बाँका।

माध्यमिक विद्यालय के प्राचार्य/ प्राचार्यों का उन्मुखीकरण विकसित प्रशिक्षण मॉड्यूल का ट्राई आउट चार दिवसीय कार्यशाला दिनांक 17.9.2010 से 20.9.2010 तक भाग लेने वाले जिला स्तरीय साधनसेवियों की सूची:

- (1) श्रीमती रीता कुमारी, प्राचार्या, श्री शंकर इंटर विद्यालय, तकिया, सासाराम(रोहतास)
- (2) सिस्टर गीता, प्राचार्या, संत टेरेसा गर्ल्स हाई स्कूल, बेतिया ।
- (3) श्री जय प्रकाश साह, प्राचार्य, हाई स्कूल, मलहरिया, अररिया।
- (4) श्री दिनेश्वर सिंह, प्राचार्य, राम कबाल उच्च विद्यालय, अरबल।
- (5) श्री रमेश चंद्र, प्राचार्य, एस.आर. उच्च माध्यमिक +2 विद्यालय, खगड़िया।
- (6) श्री लल्लन राय, प्राचार्य, +2 जयसवाल उच्च विद्यालय, नुआँव, कैमूर।
- (7) श्री मुरलीधर झा, बी0एल0 इन्टर स्कूल, मुरलीगंज, मधेपुरा।
- (8) श्रीमती लक्ष्मी देवी, प्राचार्या, एम.आर.डी. उच्च विद्यालय, बाँका।
- (9) श्री महफुज्जर रहमान, प्राचार्य, बी0बी0 गंज उच्च विद्यालय, किशनगंज।
- (10) श्री भगवान भगत, प्राचार्य, प्रोजेक्ट जी0एच0एस0 तुलसिला, किशनगंज।
- (11) डॉ. नसीम अहमद खान, प्राचार्य, न्यू हाई स्कूल चाँद-चौरा, गया।
- (12) श्री बिन्देश्वरी प्रसाद सिन्हा, प्राचार्य, टाउन उच्च विद्यालय, औरंगाबाद।
- (13) श्री धर्मेश्वर नाथ पांडेय, प्राचार्य, उच्च विद्यालय गजियापुर, भोजपुर।
- (14) श्री कृष्णानन्द ठाकुर, प्राचार्य, उच्च विद्यालय, बसाह, सुपौल।
- (15) श्रीमती सुधा सिन्हा, प्राचार्या, बलदेवा इन्टर उच्च माध्यमिक विद्यालय, दानापुर।

माध्यमिक विद्यालय के प्राचार्य/ प्राचार्यों का उन्मुखीकरण विकसित प्रशिक्षण मॉड्यूल का ट्राई आउट चार दिवसीय कार्यशाला दिनांक 3.9.2010 से 6.9.2010 तक भाग लेने वाले जिला स्तरीय साधनसेवियों की सूची:

- (1) श्री अब्दुल कादिर, प्राचार्य, उच्च विद्यालय, अररिया।
- (2) श्री राजेश्वर यादव, प्राचार्य, एम0के0पी0 विद्यापति उच्च विद्यालय, लहेरियासराय, दरभंगा।
- (3) श्री महेश्वर प्रसाद सिंह, प्राचार्य, रामचक उच्चतर माध्यमिक विद्यालय, पातेपुर, वैशाली।
- (4) श्री विजय कुमार, प्राचार्य, उच्च विद्यालय हथियाँवाँ, शेखपुरा।
- (5) श्री कालीदास चन्द्रा, प्राचार्य, राजकीयकृत् तिरहुत एकेडमिक मुजफ्फरपुर।
- (6) श्री संजय कुमार मिश्र, प्राचार्य, उच्च विद्यालय, चाँदी रजीगंज, रानीपतरा, पूर्णियाँ।
- (7) श्री विजय बहादुर सिंह, प्राचार्य, टी0 मॉडल +2 विद्यालय, गया।

- (8) श्री श्यामनंदन सिंह, प्राचार्य, उच्च माध्यमिक विद्यालय, मनेर, पटना।
- (9) श्री दीनदयाल यादव, प्राचार्य, रासबिहारी उच्च माध्यमिक विद्यालय, मधेपुरा।
- (10) मो० सरवेर इस्लाम, प्राचार्य, जिला स्कूल, सहरसा।
- (11) श्री कृष्ण नंदन सिंह, प्राचार्य, आर.लाल. चानन +2 उच्च विद्यालय, लाखोचक, लखीसराय
- (12) श्री शिव पूजन प्रसाद, प्राचार्य, डी०पी० उच्च विद्यालय, हुसैनी(पूर्वी चम्पारण)
- (13) श्री सतीश चन्द यादव, प्राचार्य, विलियम्स उच्च माध्यमिक विद्यालय, सुपौल।
- (14) श्री मुनेश्वर पंडित, प्राचार्य, आर०एम०के० इन्टर स्तरीय विद्यालय, बाँका।
- (15) श्री गिरीश परिधान, प्राचार्य, जे०एन०के०टी० इन्टर विद्यालय, खगड़िया।
- (16) श्री रत्नेश्वर मिश्र, प्राचार्य, राज हाई स्कूल, बेतिया(पश्चिमी चंपारण)
- (17) श्रीमती राम दुलारी कुमारी, प्राचार्या, मॉडल इन्टर विद्यालय, समस्तीपुर।
- (18) श्री रामचंद्र, प्राचार्य, उच्च माध्यमिक विद्यालय, फतेहपुर, वैशाली।
- (19) श्री चन्द्रकान्त राय, प्राचार्य, गाँ उच्च विद्यालय, न्यू कॉलोनी, कटिहार।

**माध्यमिक विद्यालय के प्राचार्य/ प्राचार्यों का उन्मुखीकरण विकसित प्रशिक्षण मॉड्यूल का ट्राई आउट चार दिवसीय कार्यशाला दिनांक 7.6.11 से 10.6.11 तक भाग लेने वाले जिला स्तरीय साधनसेवियों की सूची:**

- (1) श्री शिव नारायण दास, प्राचार्य, एन०डी० रूँगिया उच्च विद्यालय, जलालगाँव, पूर्णियाँ।
- (2) श्री चन्द्रकान्त झा, प्राचार्य, स०उच्च विद्यालय, डुमरिया कटिहार।
- (3) श्री हरिशंकर प्रसाद, प्राचार्य, अ०स० उच्च विद्यालय, बेलोटी, पूर्णियाँ।
- (4) श्री रामेश्वर हरिजन, प्राचार्य, उच्च विद्यालय खेसर बाँका।
- (5) श्री ब्रज नारायण गुप्ता, प्राचार्य, रासमणि उच्च विद्यालय, निमैठी, दरभंगा।
- (6) श्री रामानन्द सिन्हा, प्राचार्य, टाउन उच्च विद्यालय, दुजरा।
- (7) श्री रामकृष्ण कुमार, प्राचार्य, एस०बी०आर०टी० प्रोजेक्ट कन्या +2 उच्च विद्यालय, संग्रामपुर मुंगेर।
- (8) डा० शुशीला पांडेय, प्राचार्या, श्रीमती राजवंशी देवी बालिका उच्च विद्यालय, सीवान।
- (9) श्री बागेन्द्र नारायण पाठक, प्राचार्य, गया दास कबीर उच्च विद्यालय सह इंटर कॉलेज इसीचक, सीवान।
- (10) डॉ. दीपाकर पाठक, प्राचार्य, न्यू इंडिया सुगर मिल उच्च विद्यालय, हसनपुर रोड, समस्तीपुर।
- (11) श्री नागेन्द्र प्रसाद सिंह, प्राचार्य, जौहरीमल उच्च विद्यालय, बैरगिनिया, सीतामढ़ी।
- (12) मो० अहमद अंसारी, प्राचार्य, उच्च विद्यालय मंगा बिगहावंशी, अरवल।
- (13) श्री मुकुन्द चन्द्र राय, प्राचार्य, टी.एन.बालिका उच्च विद्यालय, सिरनिया, खगड़िया।
- (14) डा० श्यामा चरण कंठ, प्राचार्य, बी.एन.आर.के. इन्टर विद्यालय, बसुआ कोयला खगड़िया।
- (15) श्री गिरिन्द्र कुमार लाल, प्राचार्य, +2 राजकीय उच्च विद्यालय, कउटी बनबारी, दरभंगा।

- (16) श्री गोपीनाथ पाण्डेय, प्राचार्य, उच्च विद्यालय, साठी पश्चिमी चम्पारण।
- (17) श्री सत्यनारायण यादव, प्राचार्य, गुदरी लाल +2 कन्या विद्यालय, रामनगर, प0चंपारण।
- (18) श्रीमती मीरा कुमारी, प्राचार्या, बी0बी0 उच्च विद्यालय, बक्सर।
- (19) श्री राजाराम, प्राचार्य, ता0द0अ0सा0 उच्च विद्यालय, कोईलवर, भोजपुर।
- (20) श्री विजय बहादुर सिंह, प्राचार्य, जगर लाल मेहता उच्च विद्यालय, कुजापी, गया।
- (21) श्री अशोक कुमार, प्राचार्य, उच्च विद्यालय, नेपुरा बैरोरी, नालन्दा।
- (22) श्री जग्गन पासवान, प्राचार्य, हरिशंकर नायक उच्च विद्यालय, चिड़यीवाड़ी, कटिहारी।
- (23) श्री मदन मोहन राय, प्राचार्य, +2 उच्च विद्यालय वीर सिंह पुर, समस्तीपुर।
- (24) श्री वीरेन्द्र प्रसाद सिंह, प्राचार्य, मारवाड़ी उच्च विद्यालय, मुजफ्फरपुर।
- (25) श्री निवास कुमार, प्राचार्य, उच्च विद्यालय, निरंजनपुर, अरवल।
- (26) श्री सैयद मकालुर हुसैन, प्राचार्य, उच्च विद्यालय बेगुसराय ।
- (27) श्री जनार्दन प्रसाद सिंह, प्राचार्य, +2 उच्च विद्यालय, जहानाबाद।
- (28) श्री नन्दलाल गुप्ता, प्राचार्य, ज्योति सूर्य जयप्रभा उच्च माध्यमिक विद्यालय, पताही, पूर्वी चम्पारण ।
- (29) श्री लक्ष्मण प्रसाद, प्राचार्य, गोपाल साह उच्च माध्यमिक विद्यालय, मोतिहारी।
- (30) श्री उदय शंकर सिंह, प्राचार्य, आदर्श उच्च विद्यालय, चौसा, बक्सर।
- (31) श्री सुरेन्द्र कुमार, प्राचार्य, उच्च विद्यालय, शेखपुरा।
- (32) श्री विजय कुमार सिंह, प्राचार्य, जे0 इन्टर विद्यालय, माफी, नवादा।
- (33) श्री रामशरण प्रसाद, प्राचार्य, आर0ट0 उच्च विद्यालय, बरबीघा, शेखपुरा।
- (34) श्री तारकेश्वर प्रसाद, प्राचार्य, आर0बी0+2 उच्च विद्यालय, नालंदा।
- (35) श्रीमती नीलम सिंह, प्राचार्य, महावीर इन्टर कॉलेज, गया।

#### संकाय सदस्य

- (1) डॉ. रीता राय, व्याख्याता, अध्यापक शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना।
- (2) डॉ. अर्चना, व्याख्याता, अध्यापक शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना।
- (3) डॉ. स्नेहाशीष दास, व्याख्याता, अध्यापक शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना।
- (4) श्री तेजनारायण प्रसाद, व्याख्याता, श्रव्य एवं दृश्य शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना।
- (5) डॉ. राधे रमण प्रसाद, व्याख्याता, श्रव्य एवं दृश्य शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना।
- (6) श्रीमती विभा रानी, व्याख्याता, जनसंख्या विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना।
- (5) श्री इम्तियाज आलम, व्याख्याता, भाषा शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना।
- (6) डॉ. राजेन्द्र प्रसाद मंडल, व्याख्याता, मानविकी शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना।

#### समन्वयक

डॉ. वीर कुमारी कुजूर, व्याख्याता, अध्यापक शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी., पटना।

#### संपादन(कम्प्यूटर-टाईपिंग)

श्री अशोक कुमार ठाकुर, आशुलिपिक वर्ग-2, अध्यापक शिक्षा विभाग, एस.सी.ई.आर.टी. पटना।