

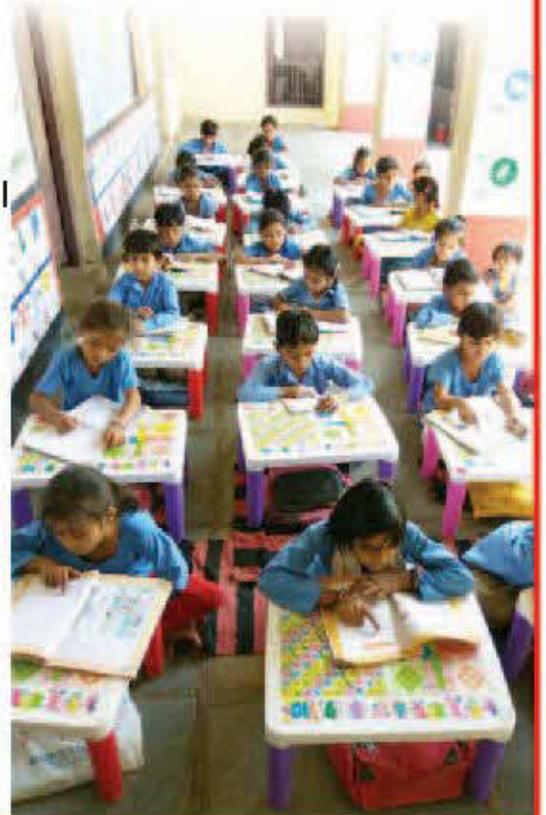


**आदर्श
विद्यालय**

आदर्श शिक्षा, उज्ज्वल भविष्य

आदर्श विद्यालय – एक नजर में

- पर्याप्त मूलभूत सुविधाओं की उपलब्धता (कक्षा-कक्ष, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, पेयजल सुविधा, बालक-बालिकाओं के लिए पृथक-पृथक शौचालय, विद्युत कनेक्शन, फर्नीचर आदि)।
- खेल मैदान एवं वृक्षारोपण।
- कम्प्यूटर एवं इंटरनेट ब्रॉडबैंड कनेक्शन।
- विद्यालय का सौन्दर्यीकरण (रंगाई-पुताई, दीवारों पर कोटेशन, डिस्पले बोर्ड) तथा स्वच्छता।
- सभी कक्षा-कक्षों में ग्रीन बोर्ड।
- स्टॉफ विवरण का फ्लैक्स बोर्ड (फोटो, नाम, पद, योग्यता, मोबाईल नम्बर)
- विद्यार्थियों हेतु दर्पण।
- प्राथमिक कक्षाओं के लिए लहर कक्ष।
- आंगनबाड़ी का समन्वितिकरण एवं पूर्व प्राथमिक कक्षाओं का प्रभावी आयोजन।
- SDMC का आयकर छूट हेतु 80 जी में पंजीकरण।
- CLICK योजना की क्रियान्विति।
- विद्यालय विकास योजना (SDP)।
- सहशैक्षिक गतिविधियों का आयोजन।
- SDMC एवं PTM बैठकों का नियमित एवं प्रभावी आयोजन।





राष्ट्रीय विद्यालय नेतृत्व केन्द्र

विद्यालय
नेतृत्व का
विकास
हस्तपुस्तिका



राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपा)

(भारत सरकार द्वारा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम 1956 की धारा 3 के अंतर्गत घोषित)

© न्यूपा

राजस्थान के संदर्भ में प्रकाशित मॉड्यूल

प्रकाशक :

राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्
एकलव्य भवन, स्टेट ओपन बिल्डिंग,
डॉ. एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल,
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर (राजस्थान)

मुद्रक :

रैनबो ऑफसेट प्रिन्टर्स, जयपुर

आमुख

भारत की विद्यालय पद्धति ने पिछले कुछ वर्षों में अभूतपूर्व गति से प्राथमिक शिक्षा को सर्वव्यापक बनाते हुए अत्यधिक प्रसार किया है। उच्चतर विद्यालयों में भारी संख्या में बढ़ोतरी हुई है और देश के अनेक हिस्सों में सर्वव्यापी व्यवस्था की ओर तीव्रता से अग्रसर है। इस व्यापकता ने गुणवत्ता के मोर्चे को कायम रखते हुए बच्चों की भागीदारी स्तर पर महत्वपूर्ण प्रभाव डाला है। इसके कार्यान्वयन में निरंतर बढ़ोतरी हुई है जिससे गुणवत्ता को सिर्फ दीर्घकालिक रणनीतियों के माध्यम से पूरा नहीं किया जा सकता। इसके लिए आवश्यक है कि हम अपना ध्यान पद्धति स्तर के सुधारों से हटाकर विद्यालय के कार्यों पर केंद्रित करें। 1.6 मिलियन से अधिक विद्यालयों के कार्यों पर नजर रखना एक मुश्किल कार्य है और जिसे केंद्र स्तर की कार्यवाहियों से पूरा नहीं किया जा सकता। इसके लिए आवश्यक है कि प्रत्येक विद्यालय को एक उपयोगी शिक्षा संगठन के रूपांतरण में स्थानीय विचार-विमर्श की अधिक से अधिक भागीदारी हो। वास्तव में इस वस्तावेज में प्रस्तुत विद्यालय नेतृत्व विकास के राष्ट्रीय कार्यक्रम का उद्देश्य भी यही है। निःसंवेह इस मिशन में विद्यालय प्रमुख की ही महत्वपूर्ण भूमिका होती है।

इस हैंडबुक का निर्माण विशेषज्ञों के सतत परामर्श और केंद्र के अंतर्गत विभिन्न राष्ट्रीय और राज्य स्तरों के हितधारकों की व्यापक भागीदारी की प्रक्रिया द्वारा हुआ है। इसके पैकेज में प्रचुर ऑडियो-वीडियो साधन सामग्री, कंस अध्ययन, संदर्भ पुस्तकों के सङ्ग्रहण और पाठ्यक्रम में प्रासंगिक स्लाइड प्रस्तुतियां शामिल हैं। 10 दिवसीय साधन पाठ्यक्रम में ये सब रचनात्मक ढंग से सौदाहरण प्रयोग में लाया जाता है। किंतु हैंडबुक में प्रदत्त फ्रेमवर्क को एक कठिन साध्य के रूप में नहीं देखा जाना चाहिए। ये तो सिर्फ एक मार्गदर्शक है। वास्तव में, 10 दिवसीय कार्यक्रम साल भर के भागीदारों के विनियोजन प्रदर्शन का एक हिस्सा होता है जिसमें अग्रदशी विद्यालय प्रमुख होते हैं। इसका प्रयास इस तथ्य को प्रभावी ढंग से परिणत करना होता है कि यह एक कार्यरत पेशेवर है जिनके पास शैक्षणिक और विद्यालय प्रबंधन का समुचित अनुभव है। हैंडबुक का प्रमुख उद्देश्य प्रतिभागियों को विचार, संवाद के प्रचुर अवसर प्रदान करते हुए अनिज्ञात शिक्षण भागीदारी संस्कृति का संस्थानीकरण और प्रगति करना है। हैंडबुक में शामिल सभी साधन सामग्री विशेषतौर पर या तो विद्यालय नेतृत्व राष्ट्रीय केंद्र के संकाय द्वारा या सरलता से उपलब्ध मुक्त शैक्षणिक संस्थानों द्वारा अभिकल्पित हैं। मुक्त शैक्षणिक संस्थानों के साधन के रूप में सरलता से प्राप्त होने वाली इस हैंडबुक को उन सभी संबंधितों को जो विद्यालय नेतृत्व विकास के क्षेत्र से जुड़े हुए हैं, मुहैया कराया जाएगा। हैंडबुक का यह पहला संस्करण है और हम इसकी विषयवस्तु और उपयोग की दृष्टि से इसकी प्रस्तुतीकरण और क्षेत्र की प्रतिक्रियाओं के आधार पर नियमित संशोधन के प्रति आश्वस्त हैं।

मैं राष्ट्रीय विद्यालय नेतृत्व केंद्र समूह को अल्पावधि में इस हैंडबुक के प्रकाशन के लिए बधाई देता हूँ और आशा करता हूँ कि राज्य सरकार, प्राधिकरण, विद्यालय प्रमुखों सहित विद्यालय नेतृत्व विकास क्षेत्र से जुड़े अन्य सभी इससे लाभान्वित होंगे।

नई दिल्ली
22 अक्टूबर, 2014

आर. गोविंदा
कुलपति



एस.आर.जी. प्रशिक्षण



आभार

राष्ट्रीय विद्यालय नेतृत्व केंद्र, भारत में प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा के रूपांतरण और विकास हेतु विद्यालय प्रमुखों में नेतृत्व क्षमता निर्माण के लिए प्रतिबद्ध है। राष्ट्रीय विद्यालय नेतृत्व केंद्र अपनी संरचना के चरणों में राष्ट्रीय कार्यक्रम डिज़ाइन और पाठ्यक्रम के साथ हस्तपुस्तिका/हैंडबुक के निर्माण से जुड़ा है जिसका उद्देश्य विद्यालय नेतृत्व का विकास करना है।

विद्यालय नेतृत्व विकास के माध्यम से केंद्र ने विद्यालय प्रमुखों के पेशेवर विकास के नए मार्गों को खोल दिया है जो कि पारंपरिक प्रशिक्षण के तरीके से भिन्न है।

हम मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा केंद्र तक पहुंचाए गए विकास के प्रत्येक चरण में दिए जाने वाले उनके निरंतर समर्थन, मार्गदर्शन और उत्साहवर्धन के लिए हार्दिक आभार व्यक्त करते हैं।

यह हैंडबुक संसाधन व्यक्तियों, विशेषज्ञों, सुगमकर्ताओं और 10 दिवसीय व्यवसायिक संस्थानों में साक्षात्कार के ज़रिए किए जाने वाले कार्यक्रम में सहयोग, प्रशिक्षण और सलाह का मार्ग प्रशस्त करती है। इससे विद्यालय प्रमुखों के साथ निरंतर एक वर्ष तक चलने वाले नेतृत्व विकास के चक्र को पूरा करने में सहायता प्राप्त होती है। इस कार्यक्रम के मौजूदा स्वरूप के लिए हम विभिन्न राज्यों के सभी पेशेवरों और गठित राज्य संसाधन समूहों का आभार व्यक्त करते हैं। हमें आशा है कि हैंडबुक के कार्यान्वयन से संबंधित क्षेत्रों से अधिक से अधिक प्रतिक्रिया प्राप्त होगी।

हम परामर्शदाताओं और राष्ट्रीय संसाधन समूह को विशेष धन्यवाद देते हैं जिनके विचार-विमर्श के द्वारा इस हैंडबुक की रचना हो पाई है।

केंद्र, राष्ट्रीय शैक्षिक और नेतृत्व महाविद्यालय (एनसीटीएल,यू.के) के सहकर्मियों, विशेषतौर पर विद्यालय नेतृत्व विकास परियोजना के डॉ. राबिन एफ़ील्लड, डॉ. रश्मि सिन्हा और ऐसे परामर्शदाता जो हमारे राष्ट्रीय संसाधन समूह के सदस्य रहे हैं, हम उनके सुझावों और सहयोग के लिए आभार व्यक्त करते हैं।

हम श्री अतनु रॉय और श्री राजेश हांडा के साथ श्री बिरेन्द्र सिंह नेगी के प्रति इस दस्तावेज़ की साजसज्जा तैयार करने और इसकी डिजिटल अभिव्यक्ति में दिन-रात की उनकी मेहनत के लिए आभार व्यक्त करते हैं। वास्तव में, समय पर दिए गए उनके सहयोग से ही इस दस्तावेज़ को अंतिम रूप दिया जा सका है। समय पर गुणवत्ता आधारित मुद्रण के लिए हम राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय के श्री सुभाष शर्मा, श्री मनोज गौर, श्री अमित सिंघल और श्री प्रमोद रावत के साथ संपूर्ण संपादक मंडल और प्रकाशन मंडल का हार्दिक आभार व्यक्त करते हैं।

हिन्दी टंकण के लिए सुरेश कुमार, संजय कुमार, सरोज और गुरमीत कौर को धन्यवाद देते हैं।



हिन्दी अनुवाद कार्यशाला 05-12 मई, 2014

प्रतिभागियों की सूची

अनुवादक

डॉ. सुबोध झा
एस.एन. सिन्हा कॉलेज
जहाँबाद - 804408, बिहार

डॉ. मीना सेहरावत
वरिष्ठ व्याख्याता
डायट घमनहेरा
दक्षिण परिषद, नई दिल्ली 110073

डॉ. पवित्रा देवी
डायट, सर्कुलर रोड
मुजफ्फरनगर, उत्तर प्रदेश

मोहम्मद अरशद रज़ा
सहायक शिक्षक
प.स. पचासा, ब्लॉक
रहम, नालंदा, बिहार

श्री इम्तियाज़ आलम
एससीईआरटी, महेंद्रू
पटना - 800008, बिहार

श्री आशीष दुबे
सहायक प्रोफेसर,
एस सी ई आर टी,
रायपुर 492001, छत्तीसगढ़

डॉ. चन्द्रेश्वर शर्मा
प्रधानाचार्य
सरकार सीनियर सेकेंडरी स्कूल, कुठार
सोलन-173208, हिमाचल प्रदेश

श्री संजीव कुमार
व्याख्याता डायट
डायट, हापुड़, उत्तर प्रदेश

सुश्री बरखा सिंह
व्याख्याता, डायट
डायट, दिनकर, गौतम बुद्ध नगर
उत्तर प्रदेश

श्री दिलीप कुमार वर्मा
विशेषज्ञ, इयू-एस पी पी
इयू स्टेट पार्टनरशिप प्रोग्राम
रायपुर -482007, छत्तीसगढ़

सुश्री सीमा सिंह
डीईओ (ओएसडी-टीर)
एससीईआरटी, वरुण मार्ग
डिफेंस कॉलोनी, नई दिल्ली

डॉ. कुमुद भारद्वाज
व्याख्याता
एससीईआरटी, दिलशाद गार्डन
नई दिल्ली

श्री वंदना गलुंडिए
सीरत, उदयपुर-3103001, राजस्थान

डॉ. अशोक कुमार
एससीईआरटी,
देहरादून - 248008, उत्तराखण्ड

डॉ. चन्द्र पाल
सहायक उप निदेशक
एससीईआरटी, लखनऊ, उत्तर प्रदेश

डॉ. शीला सिंह
राज्य हिंदी संस्थान
(एससीईआरटी की इकाई)
अर्दली बाजार,
वाराणसी - 221002, उत्तर प्रदेश

सुश्री ममता पाठक
फ्रीलांसर (शिक्षा मीडिया और लिंग)
नई दिल्ली 110001

सुश्री लावण्या प्रभा शर्मा
अनुसंधान सहायक
सीरत, उदयपुर - 313001, राजस्थान

सुश्री प्रीति मिश्रा
व्याख्याता
डायट, जोधपुर, राजस्थान

संपादक

डॉ. सुबोध झा
एस.एन. सिन्हा कॉलेज
जहाँबाद - 804408, बिहार

डॉ. मीना सेहरावत
वरिष्ठ व्याख्याता
डायट घमनहेरा
दक्षिण परिषद, नई दिल्ली 110073

डॉ. पवित्रा देवी
डायट, सर्कुलर रोड
मुजफ्फरनगर, उत्तर प्रदेश

मोहम्मद अरशद रज़ा
सहायक शिक्षक
प.स. पचासा, ब्लॉक
रहम, नालंदा, बिहार

श्री इम्तियाज़ आलम
एससीईआरटी, महेंद्रू
पटना - 800008, बिहार

डॉ. सुनीता चूग
सह प्रोफेसर
एनसीएसएल
न्यूपा

श्री सुभाष शर्मा
हिंदी सेल
न्यूपा

श्री मनोज गौड़
हिंदी सेल
न्यूपा

सुश्री चाकू स्मिता मलिक
सलाहकार
एनसीएसएल, न्यूपा

सुश्री नम्रता
सलाहकार
एनसीएसएल, न्यूपा

टंकण

सुरेश, संजय, सरोज
गुरमीत कौर

सन्दर्भित मॉड्यूल (विद्यालय नेतृत्व का विकास हस्तपुस्तिका) लेखन में सहयोगी—

1. डॉ. के.पी. सिंह, विभागाध्यक्ष
सीमेट, गोनेर, जयपुर
2. श्री महेन्द्र कुमार गुप्ता, उपनिदेशक
राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, जयपुर
3. श्री भरत जोशी एसोसिएट प्रोफेसर,
सीमेट, गोनेर, जयपुर
4. श्री योगेश उपाध्याय, सहायक निदेशक
राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, जयपुर
5. श्री कृष्ण अवतार शर्मा, प्रधानाचार्य,
राजमावि, कचौलिया, टोंक
6. श्री हनुमान सहाय शर्मा, प्रधानाचार्य,
राजमावि, सिरस, टोंक
7. श्री कृपाल सिंह, से.नि. प्रधानाचार्य,
बरकत नगर, जयपुर
8. श्री लमा शंकर शर्मा, प्रधानाचार्य,
राजमावि छोटा लाम्बा, अजमेर
9. श्री जितेन्द्र टूटेजा, प्रधानाचार्य,
राजमावि, खेरखटा, हिंडोली, बूंदी
10. श्रीमती योगिता शर्मा, प्रधानाचार्या,
राजमावि, माचवा, जयपुर
11. श्री सतीश गुप्ता, व्याख्याता,
राजमावि, गुन्सी, टोंक
12. श्री चंद्रशेखर दुबे, सलाहकार,
यूनिसेफ, जयपुर
13. श्री दिव्य रंजन मिश्रा,
पीरामल फाउण्डेशन, बग्गड़, झुन्झुनू
14. श्री विवेक के तिवारी,
पीरामल फाउण्डेशन, बग्गड़, झुन्झुनू

विषय सूची

आमुख	iii
आभार	v
हिन्दी अनुवाद कार्यशाला 05-12 मई, 2014: प्रतिभागियों की सूची	vii
संदर्भित मॉड्यूल कस्टमाइजेशन कार्यशाला 28-29 मई 2017 : प्रतिभागियों की सूची	viii
मॉड्यूल उपयोग संबंधी निर्देश	x
प्रशिक्षण सत्रों का दिवसवार विवरण	xi-xv
श्रव्य-दृश्य संसाधनों की सूची	xvi-xvii
1. विद्यालय रूपांतरण: मार्गदर्शन की भावना	1
2. विद्यालय प्रमुखों के क्षमता निर्माण कार्यक्रम की तैयारी	13
3. मुख्य क्षेत्र 1: विद्यालय नेतृत्व का दृष्टिकोण	
• दिवस 1	19
• दिवस 2	31
4. मुख्य क्षेत्र 2: स्वयं का विकास	
• दिवस 3	41
5. मुख्य क्षेत्र 3: शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया का रूपांतरण	
• दिवस 4	54
• दिवस 5	67
6. मुख्य क्षेत्र 4: दल बनाना और दल का नेतृत्व करना	
• दिवस 6	82
7. मुख्य क्षेत्र 5: नवानारों का नेतृत्व	
• दिवस 7	98
8. मुख्य क्षेत्र 6: साझेदारियों का नेतृत्व	
• दिवस 8	110
9. समेकन तथा विद्यालयी परिस्थितियों के अनुसार प्रयोग	
• दिवस 9	126
10. विद्यालय विकास योजना की रूपरेखा तथा अंतिम कार्य	
• दिवस 10	136
11. विद्यालय प्रमुखों के साथ एक वर्षीय कार्यक्रम संलग्नता	143
12. सन्दर्भ	155
13. परिशिष्ट 1	
• दिवस 8 के लिए कार्यक्रम की रूपरेखा विद्यालय प्रमुखों का क्षमता विकास	159
14. परिशिष्ट 2	
• विद्यालय नेतृत्व विकास का पाठ्यवर्षा ढांचा	161
15. परिशिष्ट 3	
• योग एवं व्यायाम सत्र, सांघ्रि सत्र तथा अन्य सत्रों की संदर्भित सामग्री	169

मॉड्यूल उपयोग संबंधी निर्देश

न्यूपा द्वारा प्रकाशित " विद्यालय नेतृत्व का विकास मॉड्यूल" के दिये गये सत्रों में किसी भी प्रकार का संशोधन/परिवर्तन नहीं किया गया है तथापि गत वर्षों में आयोजित लीडरशिप प्रशिक्षणों में संभागियों की मांग तथा राज्य में संचालित प्रमुख गतिविधियों यथा एसआईक्यूई, सामुदायिक गतिशीलता इत्यादि सत्रों का समावेश किया गया है। साथ ही प्रशिक्षण की आवासीयता को ध्यान में रखते हुए प्रातः योग / व्यायाम सत्र तथा रात्रि सत्र का भी समावेश निम्नानुसार किया गया है—

प्रातः 8 से 7 बजे तक(प्रतिदिन)	योग/व्यायाम सत्र	परिशिष्ट-3
प्रातः 9 से सायं 6 बजे तक	मॉड्यूल के अनुसार प्रशिक्षण सत्र	
रात्रि 8:30 से 9:30 बजे तक	रात्रि सत्र (सम्प्रेषण, विकास में सहभागिता , अन्वयाक्षरी, लेखा सत्र, सामुदायिक सहभागिता, सांस्कृतिक कार्यक्रम इत्यादि)	परिशिष्ट-3

नोट:-

1. मॉड्यूल के चतुर्थ दिवस में पूर्व में दी गई सामग्री के साथ ही SIQE (CCP/CCE/ABL) सत्रों का समावेश किया गया है (परिशिष्ट-3)। इन अतिरिक्त सत्रों का प्रशिक्षण में समावेश हेतु न्यूपा मॉड्यूल में दिये गये प्रशिक्षण समय प्रातः 8:30 से सायं 5:30 के स्थान पर प्रातः 9:00 से सायं 8:00 बजे तक रखा जावे, जिससे प्रशिक्षण हेतु प्रतिदिन 1 घण्टे का समय अतिरिक्त मिल सकेगा। इस प्रकार एसआईक्यूई एवं अन्य अतिरिक्त सामग्री का विधिवत संचालन हो सकेगा।
2. प्रशिक्षण के दौरान सुविधानुसार किसी सत्र में जिले/ ब्लॉक के श्रेष्ठ विद्यालय के संस्था प्रधान को आमंत्रित कर उनकी वार्ता कराई जाये। वार्ता में प्रमुखता दी जाये कि उन्होंने विद्यालय की चुनौतियों को किस प्रकार दूर करते हुए उसे श्रेष्ठ विद्यालय के रूप में विकसित किया है, जिससे संस्था प्रधान प्रेरित हो सके। विद्यालय नजदीक होने की स्थिति में संभागियों द्वारा उसका अवलोकन कराया जा सकता है।

लीडरशिप प्रशिक्षण के सत्रों का दिवसवार विवरण

मुख्य क्षेत्र-1: विद्यालय नेतृत्व का दृष्टिकोण						
दिवस	सत्र	गतिविधि		समय (मिनट)	अतिरिक्त सामग्री	
दिवस 1	1	परिचय और कार्यक्रम की रूप रेखा	1.1	बूझो तो जानो	50	
			1.2	अपेक्षा का निर्धारण और एजेंडा को साझा करना	40	
	2	विद्यालय नेतृत्व की समझ	2.1	विद्यालय नेतृत्व की समझ: कला गतिविधि	30	
			2.2	विद्यालय नेतृत्व कैसे बनता है	45	
	3	विद्यालय नेतृत्व की समझ: अनेक भूमिकाएँ, दायित्व और बच्चों को सर्वप्रथम रखना	3.1	विभिन्न भूमिकाओं और दायित्वों का निर्धारण करना	40	टेन मैनेजमेन्ट रोल
			3.2	नेतृत्वकारी कार्यों को नेतृत्वकर्ता की तरह से करना	35	
	4	विद्यालय नेतृत्व की समझ: विभिन्न सन्दर्भ और अभ्यास	4.1	समूह कार्य के उपरान्त केस अध्ययन	120	विद्यालय नेतृत्व विकास मॉड्यूल विद्यालय नेतृत्व विकास पर पॉवर पाइंट प्रस्तुतीकरण
	5	रात्रि सत्र	5.1	बोध कथा(जकड़न)	60	परिशिष्ट-3

मुख्य क्षेत्र-1: विद्यालय नेतृत्व का दृष्टिकोण						
दिवस	सत्र	गतिविधि		समय (मिनट)	अतिरिक्त सामग्री	
दिवस 2	1	विद्यालय एक अधिगम संस्था के रूप में	1.1	अधिगम संस्था के रूप में विद्यालय की समझ	60	
			1.2	विद्यालय के प्रभावी संचालन हेतु	60	
	2	अधिगम संस्था के रूप में	2.1	अधिगम संस्था और चिंतन के प्रमुख विचार	60	
			2.2	आदर्श विद्यालय योजना के क्रियान्वयन हेतु विस्तृत दिशा-निर्देशों को साझा करना	60	
	3	विज्ञान का विकास	3.1	मेरे विद्यालय के लिए मेरा विज्ञान	100	
			3.2	समेकित चिंतन	20	
	4	रात्रि सत्र	4.1	सम्प्रेषण	60	परिशिष्ट-3

मुख्य क्षेत्र-2: स्वयं का विकास						
दिवस	सत्र	गतिविधि		समय (मिनट)	संदर्भित सामग्री	
दिवस 3	1	1.1	लीड हंडिया वीडियो और चर्चा (डी-ब्रीफ)	20+30		
		1.2	विद्यालय प्रमुख के तौर पर वर्तमान में मेरी भूमिका पर चिंतन व्यक्ति के नेतृत्व क्षमता का परीक्षण	50		
		1.3	विद्यालय परिवर्तन के लिए उठाने जाने वाले कदम	20		
	2	विद्यालय प्रमुख के तौर पर कार्यों की प्राथमिकताएँ	2.1	व्यक्तिगत अभ्यास	45	
			2.2	नेतृत्व की समझ पर आधारित सामूहिक चिंतन	45	
			2.3	समय प्रबंधन ग्रिड की समझ पर चर्चा के बिंदु	60	
	3	निरंतर व्यवसायिक विकास	3.1	व्यक्तिगत विकास योजना को विकसित करना	90	
	4	रात्रि सत्र	4.1	विकास में सहभागिता का महत्व (4 बास का खेल)	60	

मुख्य क्षेत्र-3: शिक्षण अधिगम प्रक्रिया रूपान्तरण						
दिवस	सत्र	गतिविधि		समय (मिनट)	संदर्भित सामग्री	
दिवस 4	0	आशु सहज बर्न	0.1	शैक्षिक नेतृत्व का द्वीप	30	
	1	विद्यालय और शिक्षा का उद्देश्य	1.1	तोतो चान(पृष्ठ 1-11) के उद्धरणों पर चर्चा	90	
			1.2	उद्धरणों पर चर्चा		
			1.3	शिक्षा और शिक्षा के उद्देश्यों पर विभिन्न दार्शनिकों के उद्धरणों पर चर्चा		
			1.4	शिक्षा के उद्देश्य तक पहुँचने के लिए चर्चा		
	2	बच्चों का विकासात्मक आवश्यकताओं की समझ	2.1	बच्चों की विकासात्मक आवश्यकताओं पर पॉवर पॉइंट प्रस्तुति	90	
			2.2	सामूहिक गतिविधि-बच्चों की विकासात्मक आवश्यकताओं पर पीपीटी		
			2.3	कार्ययोजना का निर्माण		
	3	बाल-केन्द्रित शिक्षण-शास्त्र की समझ एवं SIQE की अवधारणा की समझ	3.1	युवा इतिहासकारों पर वीडियो	260	परिशिष्ट-3
			3.2	बाल केन्द्रित शिक्षण शास्त्र		
			3.3	नवाचारी शिक्षण पद्धतियाँ - CCE एवं ABL के सन्दर्भ में अवधारणा पर पॉवर पॉइंट प्रेजेंटेशन		
			3.4	नवाचारी शिक्षण पद्धति- ABL		
			3.5	सतत एवं व्यापक मूल्यांकन(आलेख एवं वीडियो)		
	4	कक्षा में सक्रिय अधिगम का प्रयोग	4.1	सक्रिय अधिगम के सिद्धांतों पर आधारित पाठ योजना बनाना	30	
			4.2	पाठ योजना पर चर्चा	60	
5	रात्रि सत्र	5.1	अंत्याहारी	60		

टिप्पणी:

- इस दिन SIQE की अवधारणा की समझ पर काम होगा।
- इसके लिए पूर्व में गृह कार्य के लिए दिए गए तोतो चान को बाल केन्द्रित शिक्षणविद्या से अन्तरसंबंध स्थापित करना है।
- SIQE अवधारणा को स्पष्ट करते हुए CCP, ABL और CCE के अंतर्समबंध को स्पष्ट करना है।
- अन्य दिनों के सत्रों की तुलना में आज का दिन लगभग 1:30 घण्टे अधिक चलेगा। अतः सत्रों के बीच समय प्रबंधन पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।

मुख्य क्षेत्र-3: शिक्षण अधिगम प्रक्रिया रूपान्तरण						
दिवस	सत्र	गतिविधि		समय (मिनट)	संदर्भित सामग्री	
दिवस 5	1	अभ्यासकों का अवलोकन एवं प्रतिपुष्टि	1.1	छद्म- कक्षा	20	
		1.2	छोटे समूह में प्रतिपुष्टि और बड़े समूह में चर्चा के बिन्दु(डी-ड्रीफ)	55		
	2	विद्यालय प्रमुख प्रशिक्षण और सलाहकार के रूप में	2.1	प्रशिक्षण और सलाह देने की प्रस्तुति	20	
			2.2	चार/पाँच दृष्टान्तों के पठन और इन पर आधारित छद्म प्रशिक्षण/सलाह देने की तैयारी	20	
			2.3	भूमिका अभिनय	40 (10minute /group)	
			2.4	बड़े समूह में चर्चा और डी-ड्रीफ	40	
	3	समावेशन की समझ	3.1	फिल्म 'अनछुआ भारत पर विडियो विलय(www.youtube.com)	90	
	4	विद्यालय और कक्षा में समावेश संस्कृति का सृजन करना	4.1	समावेशन हेतु रणनीतियाँ बनाने पर सामूहिक कार्य	30	
			4.2	समूह द्वारा प्रस्तुति	45	
	5	स्वयं के विद्यालय में शिक्षण-अधिगम रूपान्तरण की प्रक्रिया का आरम्भ	5.1	व्यक्तिगत लेखन अभ्यास	10	
			5.2	बड़े समूह में साझा करना	20	
	6	शान्ति सत्र	6.2	वेब: प्रेजेंटेशन शेयरिंग और प्रस्तुतीकरण	60	विद्यालय में किये गये कार्यों का प्रस्तुतीकरण (PPT,VIDEO, ,PHOTOs, STORY,NEWS CLIPPINGS, etc.)

मुख्य क्षेत्र-4: दल बनाना और दल का नेतृत्व करना						
दिवस	सत्र	गतिविधि		समय (मिनट)	संदर्भित सामग्री	
दिवस 5	1	दल की समझ	1.1	दल की समझ	40	
		1.2	अपने दल के लिए एक प्रतीक चिन्ह बनाना	35		
	2	स्टाफ की बैठकें- निश्चित उद्देश्य की प्राप्ति हेतु प्रभावी संवाद के लिए जगह बनाना	2.1	स्टाफ की बैठक का आयोजन: रोल प्ले की तैयारी	80	
			2.2	बड़े समूह में स्टाफ की बैठक हेतु तैयारी करने के संबंध में बड़े समूह में चर्चा एवं समेकन	50	
	3	समूह गतिकी तथा विवाद समाधान	3.1	समूह गतिकी: छोटे समूह में गतिविधि	10	
			3.2	केस अध्ययन का पठन	20	
			3.3	समूह गतिकी पर बड़े समूह में चर्चा एवं उसका समेकन	30	
			3.4	दल में भाव-विवाद	30	
	4	दल का नेतृत्वकर्ता होना और दल का निर्माण करना	4.1	विद्यालय के लिए प्रगति खाका तैयार करना	35	
			4.2	समूह द्वारा दलों हेतु कार्ययोजना का प्रस्तुतीकरण	50	
			4.3	में व हम की भावना के आधार पर निष्कर्ष निकालना	6	
	5	शान्ति सत्र	5.1	लेखा सत्र	50	परिशिष्ट-3 में उपलब्ध सामग्री का उपयोग करें

मुख्य क्षेत्र-5: नवाचारों का नेतृत्व						
दिवस	सत्र	गतिविधि		समय (मिनिट)	संबंधित सामग्री	
दिवस 7	1	नवाचार-अधिगम का संगठन का केन्द्र	1.1	जीवन में चिर-परिचित तथा प्रत्येक दिन की स्थितियों से नवाचारों के बारे में जानना कैसे पहचाने कि परिवर्तन एक नवाचार है?	45	
			1.2	विद्यालय में किये गये परिवर्तनों से संबंधित पूर्वव्यापी अभिव्यक्ति	45	
	2	विद्यालय में नवाचार की संस्कृति का निर्माण	2.1	अरविन्द गुप्ता की वीडियो 'टर्निंग ट्रेश इन्टू टॉयज फॉर लर्निंग'	45	
			2.2	विद्यालयों में एक या दो वर्तमान मुद्दों से संबंधित नवाचार	45	
	3	नवाचारों के माध्यम से विद्यालय की पुनर्कल्पना	3.1	कैस स्टडी-पठन, विश्लेषण और बड़े समूह में प्रस्तुति	35	
	4	अभ्यास कार्य	4.1	विद्यालयों सुधार को केन्द्र बिन्दु मानकर नवाचारों के प्रयोग द्वारा विद्यालय विकास योजना की रूपरेखा तैयार करना।	110	
			4.2	बह्वाओं पर विजय पाना	10	
	5	रात्रि सत्र	5.1	अपना बच्चा अपना विद्यालय (ABAV)	60	परिशिष्ट -3 पॉवर पॉइंट प्रजेंटेशन (PPT), वीडियो

मुख्य क्षेत्र-6: नवाचारों का नेतृत्व						
दिवस	सत्र	गतिविधि		समय (मिनिट)	संबंधित सामग्री	
दिवस -8	1	साझेदारी की समझ: स्टेक होल्डर की पहचान करना और उन्हें वचनबद्ध तरीके से जोड़ना	1.1	पत्थरों की मीनार बनाना	15	
			1.2	बिंगो अभ्यास: स्टेकहोल्डर्स के साथ साझेदारी हेतु आवश्यकताओं की पहचान करना।	60	
	2	समुदाय एवं संस्थाप्रधान की सहकारिता	2.1	समुदाय और विद्यालय के बीच आपसी अपेक्षा पर सामूहिक चिंतन	30	
			2.2	ब्रेन स्टॉर्मिंग: समुदाय एवं संस्थाप्रधान की सहकारिता	60	
			2.3	समकेन	30	
	3	व्यवस्था के साथ कार्य करना	3.1	रोल प्ले: व्यवस्था के कार्यकर्ताओं के साथ कार्य करना और विद्यालय के प्रमुख के साथ सहयोग करना	60	
			3.2	समापन	30	
	4	रात्रि सत्र	4.1	सामुदायिक बाल सभा	60	परिशिष्ट-3

समेकन तथा विद्यालय परिस्थितियों के अनुसार प्रयोग						
दिवस	सत्र		गतिविधि	समय (मिनिट)	संदर्भित सामग्री	
दिवस 9	1	अधिगम का समेकन	1.1	8 दिवसों का पुनरावलोकन: एक चित्र कथा का प्रदर्शन, समूह चिंतन के लपकरण और विचारों का आदान-प्रदान	25	
			1.2	व्यक्तिगत चिंतन	20	
	2	किसी एक विद्यालय की रूप रेखा के आधार पर विद्यालय विकास योजना तैयार करना	2.1	समूह बनाना, विद्यालय के विकास की योजनाओं पर विचार करना तथा सामूहिक चर्चा	150	
	3	प्रस्तुतीकरण और साथियों द्वारा समीक्षा	3.1	विद्यालय विकास योजना का प्रस्तुतीकरण और साथियों द्वारा समीक्षा	120	
	4	एक अच्छे विद्यालय विकास योजना का मापदण्ड तैयार करना	4.1	एक यथार्थपरक विद्यालय विकास योजना तैयार करना	75	
5	रात्रि सत्र		5.1	सांस्कृतिक कार्यक्रम	60	

विद्यालय विकास योजना की रूपरेखा तथा अग्रिम कार्य						
दिवस	सत्र		गतिविधि	समय (मिनिट)	संदर्भित सामग्री	
दिवस 10	1	मेरे विद्यालय हेतु विद्यालय विकास योजना	1.1	अपने विद्यालय हेतु विद्यालय विकास योजना तैयार करना	120	
			2	आगे के कार्य पर विचार विमर्श	2.1	अग्रिम कार्य
	3	डी-ग्रीफ और कार्यशाला की प्रतिपुष्टि	2.2	प्रपत्रों पर चर्चा	30	
			3.1	विजन और कार्य संबंधी वीडियो द्वारा कार्यशाला का समेकन	10	
			3.2	न्यूपा के प्रपत्र संबंधी प्रतिपुष्टि	30	
	3.3	कार्यशाला की चर्चा के बिन्दु(डी-ग्रीफ)	50			
	4	समापन	4.1	धन्यवाद ज्ञापन और समापन	30	

श्रव्य-दृश्य संसाधनों की सूची

मुख्य क्षेत्र	संसाधनों के सत्र	संसाधन कोड
मुख्य क्षेत्र 1	दिवस 1-सत्र 3-गतिविधि 3.2- नेतृत्वकारी कार्यों को नेतृत्वकर्ता की तरह से करना पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण	दि1_ स3_3.2
	विषय 1-सत्र 4-गतिविधि 4.1-विद्यालय नेतृत्व पर केश अध्ययन	वि1_ स4_ 4.1
	अतिरिक्त सामग्री	
	दिवस 1-सत्र 3-गतिविधि 3.1-टेन मैनेजमेंट रोलस	अति दि1_ स3_ 3.1
	दिवस 1-सत्र 4-गतिविधि 4.1 -विद्यालय नेतृत्व विकास मॉड्यूल	अति दि1_ स4_ 4.1क
	दिवस 1-सत्र 4-गतिविधि 4.1 - विद्यालय नेतृत्व विकास पर पावर प्वाइंट	अति.दि1_ स4_ 4.1ख
	दिवस 2-सत्र 1-गतिविधि 1.1- विद्यालय एक अधिगम संस्था के रूप में पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण	दि2_ स1_ 1.1क
दिवस 2-सत्र 1-गतिविधि 1.1- पीटर सेंगे द्वारा 'विद्यालय एक अधिगम संस्था के रूप में रो लिए गए उद्घरण	दि2_ स1_ 1.1ख	
मुख्य क्षेत्र 2	दिवस 3-सत्र 1-गतिविधि 1.1- लीड इंडिया वीडियो और प्रतिपुष्टि (डी-बीफ)	दि3_ स1_ 1.1
	दिवस 3-सत्र 1-गतिविधि 1.2- नेतृत्व व्यक्तित्व परीक्षण	दि3_ स1_ 1.2
	दिवस 3-सत्र 2-गतिविधि 2.1- प्राथमिकता निर्धारण एवं समय प्रबंधन	दि3_ स2_ 2.1
	दिवस 3-सत्र 2-गतिविधि 2.3- समय प्रबंधन ग्रीड	दि3_ स2_ 2.3
	दिवस 3-सत्र 3-गतिविधि 3.1- निरन्तर पेशेवर विकास	दि3_ स3_ 3.1
मुख्य क्षेत्र 3	दिवस 4-सत्र 1-गतिविधि 1.1- तोतोचान के उद्घरण	दि4_ स1_ 1.1
	दिवस 4-सत्र 1-गतिविधि 1.2- पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण 'शिक्षा के उद्देश्य पर प्रतिष्ठित व्यक्तियों द्वारा शैक्षिक उद्घरण	दि4_ स1_ 1.2क
	दिवस 4-सत्र 1-गतिविधि 1.2- 'शिक्षा के उद्देश्य पर विभिन्न दार्शनिकों द्वारा शैक्षिक उद्घरण पर हैम्बआउट	दि4_ स1_ 1.2ख
	दिवस 4-सत्र 2-गतिविधि 2.1- बच्चों की विकासालक आवश्यकताओं पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण	दि4_ स2_ 2.1
	दिवस 4-सत्र 3-गतिविधि 3.1- 'युवा इतिहासकारों' पर वीडियो	दि4_ स3_ 3.1
	दिवस 4-सत्र 3-गतिविधि 3.2- बाल-केंद्रित शिक्षणशास्त्र पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण	दि4_ स3_ 3.2
	विषय 5-सत्र 1-गतिविधि 1.1- अध्यापकों को प्रभावी प्रतिक्रिया प्रदान करने पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण	दि5_ स1_ 1.1
	दिवस 5-सत्र 2-गतिविधि 2.1क- प्रशिक्षण और सलाह पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण	दि5_ स2_ 2.1क
	दिवस 5-सत्र 2-गतिविधि 2.1ख- कोचिंग और मेंटरिंग पर मॉड्यूल	दि5_ स2_ 2.1ख
	विषय 5-सत्र 3-गतिविधि 3.1क- फिल्म 'अनछुआ भारत' पर वीडियो क्लिप	दि5_ स3_ 3.1क
	दिवस 5-सत्र 3-गतिविधि 3.1ख- फिल्म 'अनछुआ भारत' पर वीडियो क्लिप	दि5_ स3_ 3.1ख
	दिवस 6-सत्र 3-गतिविधि 3.1ग- फिल्म 'अनछुआ भारत' पर वीडियो क्लिप	दि5_ स3_ 3.1ग
दिवस 5-सत्र 3-गतिविधि 3.1घ-अलग तरह से सक्षम व्यक्तियों पर वीडियो क्लिप	अति दि5-स3- 3.1घ	

मुख्य क्षेत्र 4	दिवस 6-सत्र 1-गतिविधि 1.1- दल पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण	दि6_स1_1.1
	दिवस 6-सत्र 3-गतिविधि 3.1क- दल कार्य में परिवर्तन पर केस अध्ययन	दि6_स3_3.1क
	दिवस 6-सत्र 3-गतिविधि 3.1ख- समूह गतिकी- संबंध मैट्रिक्स	दि6_स3_3.1ख
	दिवस 6-सत्र 4-गतिविधि 4.1- अगर 'यदि-क्या-मैं-यदि-क्या-हम' पर वीडियो	दि6_स4_4.1
मुख्य क्षेत्र 5	दिवस 7-सत्र 1-गतिविधि 1.1- जीवन की चिर-परिचित तथा रोजमर्रा की स्थितियों से नवाचारों के बारे में जानकारी	दि7_स1_1.1
	दिवस 7-सत्र 1-गतिविधि 1.2- 'कैसे पहचानें कि परिवर्तन एक नवाचार है' पर ऑडियो टॉक	दि7_स1_1.2क
	दिवस 7-सत्र 1-गतिविधि 1.2- 'कैसे पहचानें कि परिवर्तन एक नवाचार है' पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण	दि7_स1_1.2ख
	दिवस 7-सत्र 2-गतिविधि 2.1- अरविन्द गुप्ता की टर्निंग ट्रेज इन्टू ट्वायज फॉर लर्निंग पर कौ वीडियो (अंग्रेजी उपशीर्षक)	दि7_स2_2.1क
	दिवस 7-सत्र 2-गतिविधि 2.1- अरविन्द गुप्ता की टर्निंग ट्रेज इन्टू ट्वायज फॉर लर्निंग पर वीडियो (हिन्दी उपशीर्षक)	दि7_स2_2.1ख
	दिवस 7-सत्र 3-गतिविधि 3.1- नवाचारों पर केस अध्ययन	दि7_स3_3.1
	दिवस 7-सत्र 4-गतिविधि 4.2- 'परिवर्तन के प्रतिरोध पर कैसे काबू पाएं' पर वीडियो	दि7_स4_4.2
	अतिरिक्त पठन सामग्री	
मुख्य क्षेत्र 6	दिवस 8-सत्र 2-गतिविधि 2.1- गृह-विद्यालय साझेदारी पर व्यक्तिगत चिंतन पर पाठ	दि8_स2_2.1
	दिवस 8-सत्र 2-गतिविधि 2.2- केस अध्ययन आधारित समूह चर्चा	दि8_स2_2.2
	दिवस 8-सत्र 3-गतिविधि 3.2- अनुकरणीय परिदृश्य	दि8_स3_3.2
	दिवस 8-सत्र 4-गतिविधि 4.2- साझेदारी निर्माण की प्रक्रिया पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण	दि8_स4_4.2
विद्यालय विकास योजना की रूपरेखा तथा अग्रिम कार्य	दिवस 10-सत्र 2-गतिविधि 2.1- एक वर्षीय संलग्नता पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण	दि10_स2_2.1
	दिवस 10-सत्र 3-गतिविधि 3.1-'एक की शक्ति' पर वीडियो	दि10_स3_3.1
	अतिरिक्त पठन सामग्री	
	दिवस 10-सत्र 4-गतिविधि 4.1- विद्यालय विकास योजना पर मॉड्यूल	अति दि10_स4_4.1



विद्यालय रूपांतरण: मार्गदर्शन की भावना

विद्यालय नेतृत्व राष्ट्रीय केंद्र (एन.सी.एस.एल) विद्यालयों के रूपांतरण के लिए प्रतिबद्ध है। समस्त अभिक्रम और रूपांतरण की प्रक्रिया हस तरीके से होनी चाहिए जिससे कि जिस ढंग से विद्यालय का संचालन और नेतृत्व हो रहा है उसमें बदलाव हो सके। विद्यालय प्रमुख, विद्यालय आधारित परिवर्तन एवं विकास लाने के लिए, इसके अभिक्रम और कार्यान्वयन में प्रमुख भूमिका निभाते हैं। विद्यालयों के संचालन की पारंपरिक धारणा अब किसी काम की नहीं रह गई है, विशेषतौर पर जब हम पिछले दशकों पर नजर डालते हैं तो हम अनुभव करते हैं कि विद्यालयों में बदलाव बहुत धीमी गति से हुआ है और अनेक विद्यालयों में शिक्षा का स्तर निम्न ही रहा है। अब यह बहुत आवश्यक हो गया है कि विद्यालय प्रमुखों को छात्रों की शिक्षा से गहराई से जोड़ा जाए और विद्यालयों को नए और परिवर्तित रूप में देखा जाए।

विद्यालय के रूपांतरण की चुनौती से निपटने के लिए संचालन क्षमता से परे नेतृत्व क्षमता निर्माण कहीं अधिक महत्वपूर्ण हो गया है। यह तभी म्भव है जब विद्यालय प्रमुख विद्यालय विकास प्रक्रिया और बेहतर नतीजों को मजबूती से लागू करने के लिए छात्रों को नेतृत्व प्रदान करें। यहाँ क्षमता निर्माण के लिए विद्यालय प्रमुख के साथ दीर्घकालिक भागीदारी की अपेक्षा की जाती है, जो कि मौजूदा अल्पकालिक प्रशिक्षण से बिल्कुल भिन्न है जिसमें विद्यालय आधारित वास्तविकताओं और चुनौतियों की बहुत कम प्रासंगिकता होती है।

देश में विद्यालयों में रूपांतरण के लिए विद्यालय नेतृत्व राष्ट्रीय केंद्र (एन सी एस एल) नेतृत्व क्षमताओं का विकास, देश में सरकारी विद्यालय एवं सरकारी सहायता प्राप्त विद्यालय प्रमुखों के लिए चलाए जा रहे कार्यक्रम विद्यालय नेतृत्व विकास (एस एल डी) द्वारा किया जा रहा है। विद्यालय नेतृत्व विकास को विद्यालय नेतृत्वकर्ताओं की नेतृत्व क्षमताओं को मजबूती प्रदान करने में महत्वपूर्ण प्रगति के रूप में देखा जा रहा है।



विद्यालय नेतृत्व विकास के संबंध में क्या विशेष है

राष्ट्रीय विद्यालय नेतृत्व केंद्र का यह मानना है कि विद्यालय नेतृत्व विकास (एस एल डी) और प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भिन्नतायें हैं। एस एल डी पारंपरिक प्रशिक्षण के तरीकों से बिल्कुल भिन्न है। इसका उद्देश्य विद्यालयों में सुधार हेतु इनके समक्ष आने वाली वास्तविक चुनौतियों से जुड़े पाठ्यक्रम का अनुसरण कराना है। विद्यालय नेतृत्व विकास:

विद्यालयों के रूपांतरण का वास्तविक कार्य दीर्घकालिक एवं निरंतर भागीदारी से शुरू होता है न कि सिर्फ एक बार के अभिविन्यास (ओरिएंटेशन) और अल्पकालिक कार्यक्रमों के माध्यम से होता है। एस एल डी में तदस्थलीय (ऑन साइट) अनुवर्ती तत्वों के प्रावधानों की प्रभावशीलता है।

नेतृत्व क्षमता और मॉडल को सुधारने, नवीन ज्ञान, कौशलों और मनोवृत्तियों को सुदृढ़ करने, कर्मचारियों को प्रेरित करने, सीखने के लिए अनुकूल वातावरण को बढ़ावा देने और नए कौशलों के समुच्चय का विकास करने में विद्यालय रूपांतरण की प्रक्रिया को मार्गदर्शन मिलता है।

उस ऊर्जा का संचार करना जो मौजूदा विद्यालय प्रणाली और नेतृत्व पद्धतियों में रूपांतरण लाने के लिए अति महत्वपूर्ण है।

विद्यालय में मूलभूत बदलाव के लिए, विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम, समस्या-समाधान के तरीकों और प्रयोग आधारित शिक्षा पर केंद्रित है, जो पारंपरिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में अपनाई गई उपायों से भिन्न है।

विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम एक सुव्यवस्थित कार्यक्रम है

विद्यालय रूपांतरण के लिए ज्ञान के निर्माण, बदलते नज़रिये और कौशलों के प्रयोग की आवश्यकता है

उद्देश्यों की पहचान, बाधाओं को दूर करना, विकल्प तलाशना, कार्रवाई की योजना बनाना और योजना का क्रियान्वयन

परिवर्तन, विद्यालय और व्यक्तियों का नेतृत्व

अनुवर्ती सहायता, प्रशिक्षण (कोचिंग) और सलाह (मेंटरिंग)





एन सी एस एल के विद्यालय नेतृत्व विकास का दृष्टिकोण कैसे अनूठा है?

विद्यालय रूपांतरण के लिए, विद्यालय नेतृत्व विकास, शक्तों और अवसरों को सृजित कर व्यापक और लचीली पद्धति का अनुसरण करता है। एन सी एस एल, प्रत्येक बच्चा सीखे एवं प्रत्येक विद्यालय उत्कृष्ट बने, इस विज़न के साथ आगे बढ़ रहा है। यह केंद्र, परिवर्तन और विकास की बुनियादी इकाई के रूप में विद्यालयों को देखते हुए बालक को केंद्र में रखता है जिसके चारों ओर रूपांतरण की समस्त प्रक्रिया सम्पन्न होती है।

इस जानकारी को प्रदान करते हुए विद्यालय नेतृत्व विकास अनेक मायनों में अलग है जैसे कि:

- वर्तमान में राज्यों द्वारा चलाए जा रहे और सरकार समर्थित प्राथमिक, माध्यमिक और उच्च माध्यमिक विद्यालयों के इच्छुक प्रमुखों में मौजूदा नेतृत्व क्षमता निर्माण की प्रेरणा को शामिल करना।
- नेतृत्व विद्यालय से जुड़े सरकारी विद्यालय, विश्वविद्यालयों, प्रशिक्षण संस्थानों, महाविद्यालयों के शिक्षकों, गैर-सरकारी संगठनों और अन्य संस्थानों में संवाद का दायरा बढ़ाना।
- उपलब्ध डाटा बेस, निर्माई जाने वाली भूमिका (रोलप्ले), लिखित प्रोत्साहन सामग्री, कम्प्यूटर, इंटरनेट या ऑडियो-विज़ुअल सामग्री और प्रायोगिक और व्यवसायिक अवसरों को ध्यान में रखते हुए व्यावहारिक और सैद्धांतिक ज्ञान को मजबूती प्रदान करने वाले पाठ्यक्रम की रूपरेखा का अनुसरण करता है।
- विद्यालय पद्धति रूपांतरण को आधारभूत ढांचा प्रदान करने के लिए पिछले अनुभवों, विकल्पों की तलाश, सुधार अवसरों की पहचान, विभिन्न परिस्थितियों में सर्वोत्तम कार्य की समझ और उसका विकास, विद्यालय की व्यावहारिकता में रूपांतरण के पर्याप्त अवसर उपलब्ध कराता है।
- राज्यों में संसाधन समूह, जिला समूह के गठन और महत्वपूर्ण जन विशेषज्ञ और प्रशिक्षक सुगमकर्ताओं के माध्यम से प्रदान किए जाने वाले पाठ्यक्रम में राज्यों के स्वामित्व को सुनिश्चित, मान्यता और समर्थन प्रदान करता है।
- राज्य विशेष को उनकी विशिष्ट परिस्थितियों के अनुरूप नेतृत्व की अपेक्षाओं के अनुरूप संदर्भित पाठ्यक्रम को अनुकूलित करने और लागू करने के लिए सुगम शक्तों के साथ प्रदान करना।
- सुगमकर्ताओं-मार्गदर्शक, आमने-सामने के सत्र, चिंतनशील बहस, आत्म-निर्देशित अध्ययनों जैसी शिक्षण की विविध प्रचलित सामग्रियों के प्रयोग की सहायता से शिक्षण की विभिन्न पद्धतियों में प्रयोग के अवसर प्रदान करना (जैसे-प्रक्रिया आधारित शैक्षिक संसाधन, आमने-सामने की प्रचलित पद्धतियां)
- अनुप्रयोग, कौशल और आवश्यकता आधारित कार्यक्रम के रूप में डिज़ाइन।
- शिक्षण गतिविधियों के प्रसार के विकास और प्रतिक्रिया के लिए तदस्थलीय सलाह प्रदान करना।

विद्यालय नेतृत्व विकास: एन.सी.एस.एल. का दृष्टिकोण

- राष्ट्रीय स्तर पर परिकल्पित किंतु राज्यों और उनके संदर्भों की वास्तविकताओं पर आधारित
- नेतृत्व विकास के माध्यम से विद्यालय रूपांतरण में नेतृत्व क्षमता निर्माण से विद्यालय नेतृत्वकर्ता तैयार करना
- विद्यालय विविधता, प्रसार और संदर्भ शैली को संबोधित करना
- विद्यालय प्रमुखों के लिए अपेक्षित विभिन्न नेतृत्व प्राप्त करने वाला पाठ्यक्रम
- राज्यों में विद्यालय नेतृत्व विकास के क्षेत्र में संस्थागत निर्माण और मानव क्षमता के संपोषण की सुनिश्चितता
- प्रायोगिक, अनुमाविक और व्यवसायिक चिंतन के अवसर
- सुगमकर्ता-मार्गदर्शक, आमने-सामने के सत्र, चिंतनशील बहस और आत्म-निर्देशित अध्ययन जैसी शिक्षण की विविध प्रचलित सामग्रियों के प्रयोग की सहायता से शिक्षण प्रदान करना।





इस हैंडबुक का क्षेत्र क्या है?

हैंडबुक का उद्देश्य विभिन्न स्थानों और संदर्भों में विद्यालय प्रमुखों की विविध नेतृत्व आवश्यकता के लिए संसाधन व्यक्तियों की सहायता करना है। इसमें छोटे-बड़े विद्यालय, आदिवासी विद्यालय, संघर्ष क्षेत्रों के विद्यालय, शहरी/ग्रामीण, विभाजन मुद्दों से निपटने, उपेक्षित समूहों में सेवारत एकल/बहुल शिक्षक विद्यालय और ऐसे ही अन्य ढांचे के विद्यालय शामिल हैं।

जैसा कि इस हैंडबुक में संसाधनों और संदर्भों की प्रचुरता है, इसका डिज़ाइन मौजूदा विद्यालय नेतृत्वकर्ताओं में विद्यालय रूपान्तरण कर अगली सहस्राब्दि में विद्यालय चुनौतियों का सामना करने के लिए भावी नेतृत्वकर्ता तैयार करना है।

इस हैंडबुक का प्रयोग कौन करेगा?

विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम की कल्पना, देश के प्रत्येक राज्य के अनुभवी पेशेवरों के नेटवर्क द्वारा दिए जाने के लिए की गई है। संबंधित राज्य और केंद्र शासित प्रदेशों में नेतृत्व विकास को आगे ले जाने का उत्तरदायित्व व्यवसायिक संस्थानों, महत्वपूर्ण जन विशेषज्ञों, विशेषज्ञों, सुगमकर्ताओं, संसाधन व्यक्तियों पर होगा। हैंडबुक को उपयोग करने के संदर्भ में, सुगमकर्ता शब्द का प्रयोग संसाधन व्यक्ति के पर्याय के रूप में हुआ है, जो विद्यालय प्रमुखों को विद्यालय रूपान्तरण की उनकी यात्रा में क्षमता निर्माण और सहयोग प्रदान करते हैं।

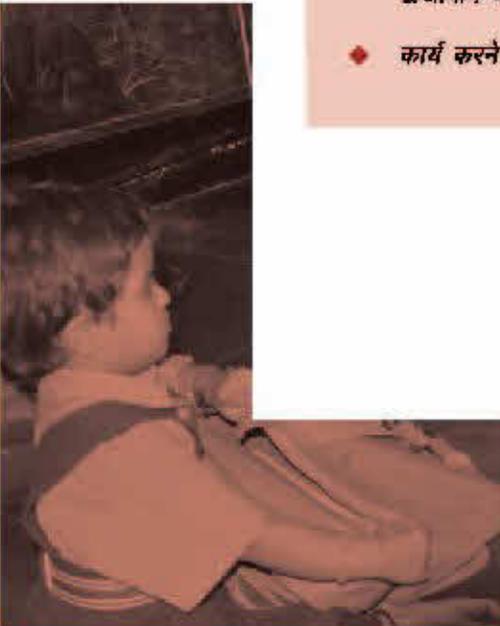
यह हैंडबुक मुख्यतः राज्य के जिलों में कार्यक्रम प्रदान करने वाले सुगमकर्ताओं को जानकारी देती है। उनकी भूमिका, विद्यालय नेतृत्वकर्ता बनाने के उद्देश्य से, विद्यालय प्रमुखों के समूह को विकसित करना होता है। इनकी भूमिका न सिर्फ ज्ञान प्राप्त करना होता है बल्कि प्रतिक्रिया विकास, महत्वपूर्ण चिंतन और कार्यवाही को डिज़ाइन करना भी होता है। विद्यालय प्रमुखों के समूह के साथ सुगमकर्ता विचार-विमर्श, प्रत्येक की राय का आदर करते हुए ऐसे वातावरण को प्रोत्साहित करता है जहां विद्यालय नेतृत्व के सभी पहलुओं को शामिल किया जा सके।

विद्यालयों के रूपान्तरण का चक्र मनोवृत्ति एवं मानसिक स्थिति में बदलाव पर जोर देता है और इस प्रक्रिया को आत्मसात करने में तीन से पांच वर्षों से अधिक का समय लगता है इसलिए विद्यालय प्रमुखों की कम से कम एक वर्ष तक भागीदारी सार्थक बन जाती है और उसके उपरांत ही बदलाव की आशा की जाती है। हैंडबुक जिला स्तर पर समीक्षा और प्रतिक्रिया चक्रों (फीडबैक) के माध्यम से भागीदारी की पाठ्यक्रम उपरांत क्षमता निर्माण में भी मार्गदर्शन करती है।

कार्यक्रम का वितरण (प्रोग्राम डिलीवरी)

कार्यक्रम के वितरण में विशिष्ट भूमिका निभाने के लिए निम्नांकित कार्य किये जाने चाहिए:

- ◆ नेतृत्वकर्ता के रूप में विद्यालय प्रमुखों के विकास के विभिन्न समयावधि के कार्यक्रम की योजना, डिज़ाइन, कार्यान्वयन, समीक्षा तथा प्रतिक्रिया (फीडबैक) चक्र का आयोजन करना
- ◆ विद्यालय प्रमुखों के नेतृत्व विकास में योगदान
- ◆ सभी स्तरों पर नेतृत्व का निर्माण
- ◆ प्रत्येक ज़िले और ब्लॉक में व्यवसायिक अधिगम समुदाय का निर्माण
- ◆ नेतृत्व सहयोग बदलाव प्रक्रिया के लिए साझा विज़न का निर्माण
- ◆ भागीदारों का विश्वास जीतने के लिए सहयोग और सहभागी समूहों के निर्माण के लिए पहुंच बनाना और समूह में कार्य करने की इच्छा ज़ाहिर करना
- ◆ आमने-सामने तथा मिश्रित कार्यक्रमों द्वारा सत्रों की प्रस्तुति जिससे कि परस्पर सक्रियता बढ़े
- ◆ नेतृत्व विकास के अवसर और प्रतिक्रिया (फीडबैक) की स्वीकृति
- ◆ सुधार प्रक्रिया के माध्यम से विद्यालय प्रमुखों का मार्गदर्शन
- ◆ आसान तरीकों से पाठ्यक्रम संपादन; प्रत्येक विद्यालय प्रमुखों की ज़रूरत के अनुरूप लचीला होना, शिक्षण सामग्री और कठिन भागों को समझने में सहायक; अनुवर्ती गतिविधियों जैसे प्रयोगों का आयोजन और समूह को सलाह प्रदान करने में सहयोग देना
- ◆ विद्यालय प्रमुखों के व्यक्तित्व को पेशेवर के रूप में विकसित करने के लिए समूह को ऊर्जावान बनाए रखने के लिए उत्साहवर्धक और सकारात्मक वातावरण उत्पन्न करना
- ◆ कार्य करने की मनोवृत्ति और दृष्टिकोण में बदलाव





हैंडबुक कैसे संयोजित है?

यह हैंडबुक व्यक्ति और संस्थानों द्वारा विद्यालय प्रमुखों के विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम के संपादन को सुगम बनाने, गति तथा मार्गदर्शन प्रदान करने से संबंधित है। यह सुगमकर्ता, संसाधन व्यक्ति, महत्वपूर्ण जन विशेषज्ञ, प्रशिक्षक हो सकते हैं और व्यवसायिक संस्थान जो कि संस्थानों में अग्रणी हों और राज्य के नोडल संस्थान जिनका विकास नेतृत्व अकादमी के रूप में किया जा सकता है, इस हैंडबुक से लाभान्वित होते हैं। हैंडबुक का उद्देश्य 10 दिनों के प्रस्तुत कार्यक्रम के संचालन में व्यावहारिक विचार स्रोत के रूप में विद्यालय विकास और रूपांतरण के क्रम में प्रभावी ढंग से विद्यालय प्रमुखों में प्रभावशाली नेतृत्व का विकास करना है।

हैंडबुक, विद्यालय नेतृत्व राष्ट्रीय केंद्र द्वारा तैयार विद्यालय नेतृत्व विकास पाठ्यक्रम की रूपरेखा में चर्चाएं गए सभी छः प्रमुख क्षेत्रों की विस्तार से व्याख्या करती है।

प्रमुख क्षेत्र	विषय
प्रमुख क्षेत्र 1	विद्यालय नेतृत्व का दृष्टिकोण
प्रमुख क्षेत्र 2	स्वयं का विकास
प्रमुख क्षेत्र 3	शिक्षण-प्रशिक्षण पद्धति का रूपांतरण
प्रमुख क्षेत्र 4	दल बनाना और दल का नेतृत्व करना
प्रमुख क्षेत्र 5	नयाचार का नेतृत्व करना
प्रमुख क्षेत्र 6	साझेदारी का नेतृत्व करना

प्रत्येक प्रमुख क्षेत्र अपने आप में निहित एक पैकेज है। राज्य अपनी विशिष्ट आवश्यकताओं के अनुरूप प्रत्येक कार्यक्रम को अपनी आवश्यकतानुसार सिंक्राइज कर सकता है। प्रत्येक पैकेज के भीतर है:

- प्रत्येक दिन के लिए सत्रों की योजना;
- सत्रों में होने वाली गतिविधियाँ;
- प्रत्येक सत्र में विद्यालयों के वास्तविक मामलों का केस अध्ययन, वीडियो क्लिपिंग, फिल्म, पावर प्वाइंट प्रस्तुति का उपयोग।

कार्यक्रम द्वारा पहचान किए गये प्रत्येक प्रमुख क्षेत्र का सम्बन्ध है—छोटे समूह, समूह विकास से जुड़े सक्रिय अधिगम सत्र और जो व्यावहारिक प्रथा की प्रासंगिकता को सुनिश्चित करे। इन महत्वपूर्ण क्षेत्रों के संपादन में प्रयोग होने वाली अनुदेशात्मक तकनीकों के लिए यह हैंडबुक केस

अध्ययन, लेख, प्रायोगिक अधिगम तकनीक, परियोजना गतिविधि, ऑडियो-वीडियो क्लिपिंग, पावर प्वाइंट प्रस्तुति, फिल्म क्लिपिंग इत्यादि का सुझाव देती है। हैंडबुक का यह भाग प्रमुख क्षेत्रों के विवरण में प्रस्तुत प्रशिक्षण पैकेज से सुगमकर्ता को व्यापक विकल्पों में से गतिविधि चयन का अवसर प्रदान करता है और विद्यालय प्रमुखों के कार्य और प्रचालन के तरीकों के संदर्भ में उनके लिए सर्वोत्तम तरीकों की ओर ध्यान आकर्षित करता है।

प्रत्येक के लिए यह समझना आवश्यक है कि प्रत्येक में संवेदना एक जैसी नहीं होती इसलिए यह ध्यान रखना ज़रूरी है कि भागीदार अपनी प्रतिक्रिया भिन्न-भिन्न तरीके से करेंगे। व्यक्ति विभिन्न तरीकों से सीखते हैं जहां कुछ तकनीकें और पद्धतियां एक व्यक्ति के लिए बहुत उपयोगी होती हैं किंतु किसी अन्य व्यक्ति पर ये लागू नहीं होती हैं इसलिए संपादन की यह कार्य-प्रणाली विभिन्न समूहों के लिए अलग-अलग है।

हैंडबुक को तीन भागों में विभाजित किया गया है:

- 1 प्रारंभिक कार्य: "मेरे विद्यालय" की समझ-यह विद्यालय प्रमुखों की उनके विद्यालय की मौजूदा स्थिति का चित्रण करने के लिए एक चिंतनशील अभ्यास है।
- 2 मार्गदर्शी पुस्तिका: राष्ट्रीय विद्यालय नेतृत्व केंद्र द्वारा तैयार विद्यालय नेतृत्व विकास पाठ्यक्रम की रूपरेखा में दर्शाए गए सभी छः प्रमुख क्षेत्रों पर आधारित सत्रवार और प्रतिदिन की गतिविधियाँ।
- 3 क्षमता निर्माण कार्यक्रम के उपरांत विद्यालय प्रमुखों की भागीदारी की व्यापक रूपात्मकता के साथ निरंतर एक वर्ष की संलग्नता।

विद्यालय नेतृत्व विकास: प्रारंभिक गतिविधि

कार्यक्रम की शुरुआत चिंतनशील गतिविधि से होती है जो विद्यालय प्रमुखों को कार्यक्रम का हिस्सा बनने के लिए तैयार करती है। उन्हें एक प्रारूप उपलब्ध कराया जाता है, जो उन्हें उनके विद्यालय के एक दिन को फिर से स्मरण कराने हेतु उनसे संबंधित विद्यालय समुदाय तथा उसके द्वारा बच्चों की आवश्यकताओं का ध्यान रखने के प्रबंध में उनकी अंतर-चेतना के विकास में सहायता प्रदान करता है। हैंडबुक में दिए गए प्रारंभिक अभ्यास के अनुसार, विद्यालय प्रमुखों को उनके विद्यालय की विशिष्टता, चुनौतियां और भविष्य में वे अपने विद्यालयों में कौन से बदलाव देखना चाहेंगे, ऐसे चिंतन को प्रोत्साहित करना है। ऐसे चिंतन से ही वे आग्ने-सामने वाले कार्यक्रम से अधिक से अधिक लाभान्वित होंगे। इस पाठ्यक्रम से उनकी क्या उम्मीदें हैं यह भी उन्हें सोचने में मदद करेगा।





विद्यालय प्रमुखों का 10 दिवसीय क्षमता निर्माण:

कार्यक्रम की रूपरेखा

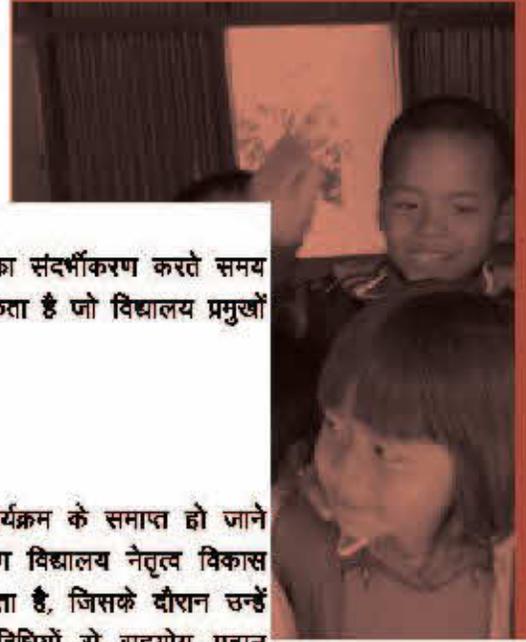
विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम आरंभ में 10 दिवसीय सामुख क्षमता निर्माण कार्यक्रम के तौर पर प्रस्तावित है। इस 10 दिवसीय कार्यक्रम के अंतिम दो दिनों के शिक्षण के संपादन के दौरान किए गए चिंतन और अधिगम का समेकन (कंसोलिडेशन) समर्पित किया गया है। इससे विद्यालय आधारित विकास योजना के "कार्रवाई के ढंग" को चरणबद्ध करने में मदद मिलेगी। जिससे विद्यालय विद्यालय प्रमुख कार्यक्रम के उपरांत अपने विद्यालयों में रूपांतरण करने हेतु इस योजना को क्रियान्वित करेंगे।

दस दिवसीय कार्यक्रम के डिजाइन का अंतिम विवरण नीचे प्रस्तुत है:

विषय	अवधि
दिवस 1: प्र.क्षे. 1: विद्यालय नेतृत्व का दृष्टिकोण	
परिचय और कार्यक्रम की रूपरेखा	90 मिनट
विद्यालय नेतृत्व की समझ	75 मिनट
विद्यालय नेतृत्व की समझ: बहुविध भूमिकाएं और वायित्व और बच्चों को सर्वप्रथम रखना	75 मिनट
विद्यालय नेतृत्व की समझ: बहुविध संदर्भ और अभ्यास।	120 मिनट
दिवस 2: प्र.क्षे. 1-विद्यालय नेतृत्व का दृष्टिकोण	
विद्यालय एक शैक्षिक संगठन के रूप में।	120 मिनट
एक शिक्षण संस्था के रूप में विद्यालय की समझ	120 मिनट
विज्ञान का विकास	120 मिनट
दिवस 3: प्र.क्षे. 2: स्वयं का विकास	
मेरे नेतृत्वशैली की समझ	120 मिनट
विद्यालय प्रमुख के रूप में प्राथमिक कार्य	150 मिनट
निरंतर व्यवसायिक विकास	90 मिनट
दिवस 4: प्र.क्षे. 3: शिक्षण-प्रशिक्षण प्रक्रिया का रूपांतरण	
विद्यालय और शिक्षा का उद्देश्य	90 मिनट
बालकों की विकासात्मक आवश्यकताओं को समझना	90 मिनट
बालक-केन्द्रित शिक्षणशास्त्र की समझ	90 मिनट
कक्षा में सक्रिय अधिगम का प्रयोग	90 मिनट
दिवस 5: प्र.क्षे. 3: शिक्षण-प्रशिक्षण प्रक्रिया का रूपांतरण	
अध्यापकों का अवलोकन और प्रतिपुष्टि (फीडबैक)	75 मिनट
अध्यापकों का प्रशिक्षक और सलाहकार होना	120 मिनट

समावेशन (इन्क्लूजन) की समझ	90 मिनट
विद्यालय और कक्षा में समावेशी संस्कृति का सृजन	60 मिनट
मेरे विद्यालय में शिक्षण-प्रशिक्षण प्रक्रिया के रूपांतरण की शुरुआत	30 मिनट
दिवस 6: प्र.क्षे. 4: दल का निर्माण करना और दल का नेतृत्व करना	
दल की समझ	60 मिनट
स्टाफ की बैठकें : उद्देश्य सहित संवाद के अवसरों का सृजन	120 मिनट
समूह की सक्रियता और विवाद का समाधान	75 मिनट
दल का नेतृत्वकर्ता होना और दल का निर्माण करना	106 मिनट
दिवस 7: प्र.क्षे. 5: नवाचार का नेतृत्व करना	
नवाचार शैक्षणिक संगठन में सबसे महत्वपूर्ण	90 मिनट
विद्यालय में नवाचार की संस्कृति का निर्माण	90 मिनट
नवाचार के माध्यम से विद्यालय की पुनर्कल्पना	80 मिनट
अभ्यास	120 मिनट
दिवस 8: प्र.क्षे. 6: साझेदारीयों का नेतृत्व	
सामुदायिक गतिशीलता की समझ : स्टेक होल्डर्स की पहचान करना और उन्हें वचनबद्ध तरीके से जोड़ना	76 मिनट
समुदाय एवं संस्थाप्रधान की सहकार्यता	165 मिनट
व्यवस्था के साथ कार्य करना एवं समापन	120 मिनट
दिवस 9: समेकन तथा विद्यालयी परिस्थितियों के अनुसार प्रयोग	
अधिगम का समेकन	45 मिनट
किन्हीं एक विद्यालय की रूपरेखा पर आधारित विद्यालय विकास योजना का सृजन करना	160 मिनट
प्रस्तुति और समकक्षक - समीक्षा	90 मिनट
एक 'अच्छे' एस डी पी के लिए मापदंड का निर्माण	75 मिनट
दिवस 10: विद्यालय विकास योजना की रूपरेखा तथा अंतिम कार्य	
मेरे विद्यालय के लिए विद्यालय विकास योजना	120 मिनट
आगामी कार्यों पर चर्चा	120 मिनट
कार्यशाला की प्रतिक्रिया और प्रतिपुष्टि (डी-बीफ)	90 मिनट
समापन	30 मिनट

विद्यालय नेतृत्व विकास का 10 दिवसीय कार्यक्रम डिज़ाइन, पाठ्यक्रम के प्रमुख क्षेत्रों की रूपरेखा का व्यापकता से प्रतिपादन करता है। हालांकि यदि राज्य 6 दिवसीय अल्पावधि कार्यक्रम करना चाहता है तो यह 10 दिवसीय कार्यक्रम डिज़ाइन को संक्षिप्त करते हुए 6 दिवसीय क्षमता संवर्धन



कार्यक्रम के मॉडल में रूपांतरित कर सकता है। 8 दिवसीय कार्यक्रम का संदर्भिकरण करते समय वह (10 दिवसीय डिजाइन कार्यक्रम में से) उन सत्रों का चुनाव कर सकता है जो विद्यालय प्रमुखों के समूहों के लिए उपयुक्त हैं।

विद्यालय प्रमुखों के साथ निरंतर जुड़ाव

विद्यालय प्रमुखों का यह कार्यक्रम, इस 10 दिवसीय क्षमता निर्माण कार्यक्रम के समाप्त हो जाने पर ही समाप्त नहीं होता अपितु पारंपरिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों से अलग विद्यालय नेतृत्व विकास प्रतिभागियों के साथ निरंतर एक वर्ष की संलग्नता को सुनिश्चित करता है, जिसके दौरान उन्हें विद्यालय रूपांतरण प्रक्रिया में प्रयुक्त होने वाले संसाधनों और गतिविधियों से सहयोग प्रदान किया जाएगा। इसलिए यह एक सतत प्रक्रिया है। क्षमता निर्माण के बाद समीक्षा और प्रतिक्रिया कार्यशाला में अनुवर्ती चक्र द्वारा जुड़ाव का अवसर प्रदान किया जाएगा। यह एक ऐसा चरण होगा जब विद्यालय प्रमुख अपने संबंधित कार्यस्थलों पर रूपांतरण एजेंडे के साथ वापस जाएंगे तब उन्हें सहायता के लिए साथियों के साथ हाथ मिलाने की आवश्यकता होगी। विद्यालय प्रमुखों के साथ एक वर्ष के जुड़ाव को नीचे दी गई सारणी से समझा जा सकता है:

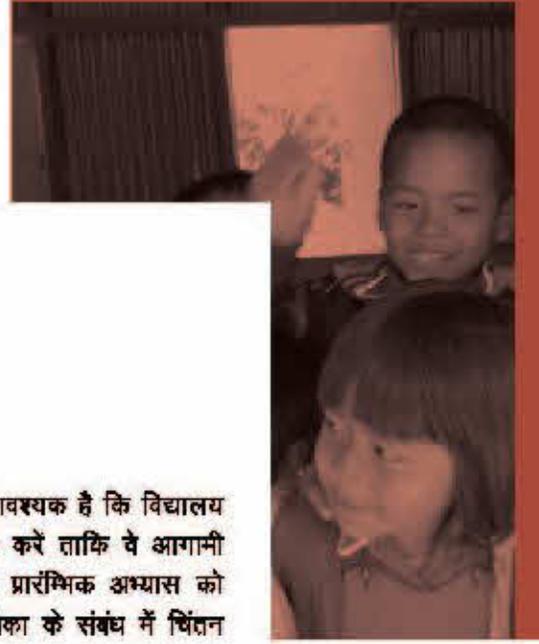
माह	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
दृष्टिकोण	क्षमता निर्माण कार्यशाला	विद्यालय प्रमुखों को तदस्थलीय सहायता	समीक्षा और प्रतिक्रिया कार्यशाला : 1	तदस्थलीय पर सहायता प्रदान करना	समीक्षा और प्रतिक्रिया कार्यशाला : 2	समकक्षों के दौरे	रिट्रीट					
अवधि	10 दिन	कम से कम 2 महीने में एक बार	2 दिन	3 महीनों में दो बार	2 दिन	प्रत्येक विद्यालय प्रमुख के समकक्ष विद्यालय में 2 दौरे	2 दिन					

हैडबुक का प्रयोग कैसे करें?

हैडबुक नेतृत्व विकास के माध्यम से विद्यालय प्रमुखों को प्रक्रिया आधारित मार्गदर्शन प्रदान करने के लिए एक संदर्भ पुस्तिका है। विद्यालय प्रमुखों में विकास प्रक्रिया की शुरुआत करने के लिए कुछ ज़रूरी अपेक्षित प्रमुख कार्य हैं:

1. विद्यालय आधारित नेतृत्व विकास प्रक्रिया की शुरुआत में विद्यालय की बुनियादी समझ के लिए विद्यालय सम्बन्धित बुनियादी जानकारी जैसे कि बालक, समुदाय, विद्यालय प्रमुख इत्यादि के बारे में जानकारी को एकत्रित करने के लिए प्रारूप उपलब्ध कराना।
2. प्रत्येक विद्यालय प्रमुख, जो कि कार्यक्रम से जुड़ने वाले प्रतिभागी हैं, के नेतृत्व की आवश्यकताओं को संबोधित करने हेतु विद्यालय और विद्यालय प्रमुखों की जानकारी के लिए बुनियादी प्रोफाइल का परीक्षण।
3. विद्यालय प्रमुखों द्वारा निर्देशित उनकी अपेक्षानुसार प्रत्येक प्रमुख क्षेत्र का सावधानीपूर्वक सत्रों में संचालन।
4. विनिर्दिष्ट (स्पेसिफाइड) प्रमुख क्षेत्र के प्रत्येक सत्र के उद्देश्य को चिन्हित कर अध्ययन करना।
5. सुझाई गई गतिविधियों और सहायक सामग्री (केस अध्ययन, वीडियो क्लिपिंग, फिल्म, प्रेरणादायक गीत इत्यादि) में से आवश्यकतानुसार गतिविधि का चयन कर प्रत्येक सत्र की अवधि के संचालन की अग्रिम योजना की तैयारी और तदनुसार सहायता सामग्री का एकीकरण।
6. अपेक्षित परिणामों की उपलब्धि के लिए घयनित शिक्षण-प्रशिक्षण का व्यापक प्रयोग।
7. सम्मुख कार्यक्रम के समापन पर सुगमकर्ता प्रतिभागीयों को एक वर्ष तक सलाह व प्रशिक्षण देगा जो कि एक विशिष्ट भौगोलिक क्षेत्र में स्थित है।
8. विद्यालय रूपांतरण और विद्यालय प्रमुखों में नेतृत्व विकास कार्यक्रम की गति तथा दिशा को आगे बढ़ाने तथा नियमित अंतरालों पर (वर्ष में कम से कम दो बार) समीक्षा व प्रतिपुष्टि कार्यशालाओं का आयोजन।





विद्यालय प्रमुखों के क्षमता निर्माण कार्यक्रम की तैयारी

प्रिय सुगमकर्ता,

क्षमता निर्माण कार्यक्रम के प्रारम्भिक चरण का हिस्सा होने के कारण यह आवश्यक है कि विद्यालय प्रमुख अपने विद्यालय के विभिन्न पहलुओं के बारे में विचार तथा चिंतन करें ताकि वे आगामी विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम से जुड़ सकें। इसके लिए हमने एक प्रारम्भिक अभ्यास को डिज़ाइन किया है जो उनके विद्यालय और उन विद्यालयों में उनकी भूमिका के संबंध में चिंतन करने का अवसर प्रदान करता है।

- इस उपकरण को विद्यालय प्रमुखों को कम से कम 15 दिन पहले भेजा जाना चाहिए। उन्हें यह प्रोफाइल अपने साथ कार्यक्रम में लाना होगा। **प्रारम्भिक अभ्यास के दौरान विद्यालय प्रमुख उपलब्ध कराई गई जगह से भी अधिक लिख सकते हैं।**
- कार्यक्रम में भाग लेने वाले विद्यालय प्रमुखों के लिए यह एक चिंतनशील अभ्यास है और यह विद्यालय प्रमुखों के पास ही रहेगा। इसका प्रयोग आकलन के सन्धान के रूप में नहीं किया जाएगा।
- इस उपकरण से प्राप्त जानकारियों का उपयोग 10 दिवसीय कार्यक्रम में उल्लेखित अनेक गतिविधियों में किया जा सकता है।

क्षमता निर्माण कार्यक्रम के दौरान आपके लिए यह आवश्यक है कि आप प्रतिभागियों को आपस में संवाद स्थापित करने के लिए पर्याप्त समय और अवसर प्रदान करें। गतिविधियाँ, ऑडियो-वीडियो व संकल्पित विचार प्रतिभागियों द्वारा अपने विद्यालय की परिस्थितियों और वास्तविकताओं से जोड़ने में सहायक हैं।

हैंडबुक में प्रयुक्त गतिविधियाँ, केस अध्ययन, उद्धरण, वीडियो, कविताएं या तस्वीरों को सिर्फ उदाहरण के तौर पर प्रयोग किया जाना चाहिए और संदर्भ व संस्कृति के अनुसार आप इन्हें बदल कर भी प्रयोग करने के लिए स्वतंत्र हैं, जो कि प्रक्रिया को सुगम बनाता है।

इसके अलावा, कविताओं, पठन सामग्री और उद्धरणों का प्रयोग इस प्रकार से भी किया जा सकता है: (क) पठन के रूप में (अगर समय हो तो चर्चा); (ख) अगर आप स्थानीय भाषा जानते हैं तो इसी संदेश को कविता या अवतारण के माध्यम से प्रतिस्थापित करने की गतिविधि के रूप में; या (ग) स्थानीय भाषा में इसी संदेश को कविता/कहानी की रचना कर अभ्यास के रूप में।

इस हैंडबुक को एक मार्गदर्शक दस्तावेज एवं विद्यालय नेतृत्व विकास की ओर ले जाने वाले पहले कदम के रूप में देखा जाना चाहिए न कि समापन के रूप में। हम उत्साहपूर्वक मार्गदर्शन तथा सहायता द्वारा राज्य सरकारों को राज्य की विशिष्ट भाषा में उनके संदर्भानुसार इस विशेष हैंडबुक और सामग्री को विकसित करने तथा सुविधाजनक बनाने के लिए प्रोत्साहित करते हैं।

हैंडबुक में सुगमकर्ता शब्द का संबंध प्रत्येक उस संसाधन व्यक्ति या संस्थान/अन्य व्यक्ति से है जो विद्यालय प्रमुखों के विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम में प्रदाता होता है।

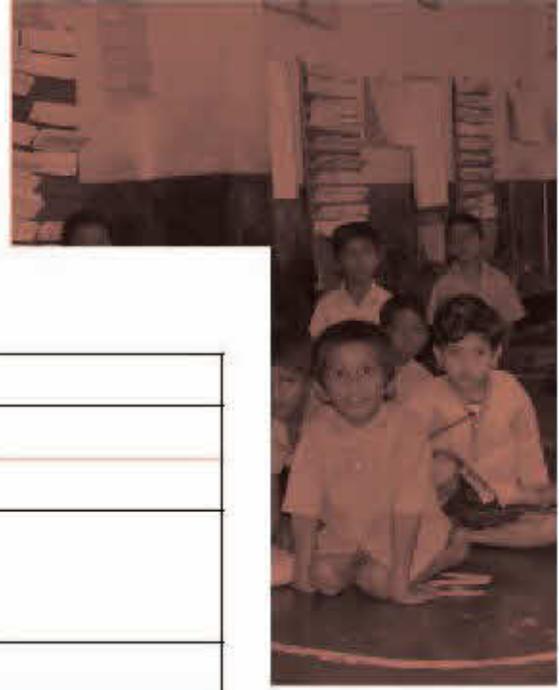
विद्यालय प्रमुखों के लिए प्रारम्भिक अभ्यास

विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम में स्वागत है!

विद्यालय नेतृत्व विकास के क्षमता निर्माण कार्यक्रम को शुरू करने से पहले हम चाहेंगे कि आप थोड़ा रुककर अपने विद्यालय के दैनिक कार्यों में विद्यालय प्रमुख की अपनी भूमिका के बारे में विचार करें। आपको कुछ आसान प्रश्नों का उत्तर देना होगा। इससे हमें आपके और आपके विद्यालय के बारे में अद्भुत तरीके से जानकारी प्राप्त करने का अवसर मिलेगा।

इस उपकरण द्वारा आपके विद्यालय की मात्रात्मक जानकारी, आपकी कुछ व्यक्तिगत और व्यवसायिक जानकारी, आपके विद्यालय की विशिष्टता का गुणात्मक चिंतन, आपके सामने आने वाली चुनौतियों और विद्यालय प्रमुख होने के नाते आपकी आकांक्षाओं का पता लगाया जाता है। आप अनुभव करेंगे कि इस उपकरण के संबंध में आपके विचार क्षमता निर्माण कार्यक्रम में हमारे तथा अन्य प्रतिभागियों के साथ होने वाले विचार-विमर्श को बेहतर करने में सहायता प्रदान करेंगे। हमें आपके द्वारा उपलब्ध कराई गई मात्रात्मक जानकारी से एक विद्यालय प्रमुख के रूप में विशिष्ट चुनौतियों की जानकारी प्राप्त करने में सहायता मिलती है जैसे कि शिक्षकों की सीमित संख्या या लड़कियों का कम नामांकन। ऐसी संभावना है कि कार्यक्रम में आने वाले दूसरे प्रतिभागी भी आपके जैसी चुनौतियों का सामना कर रहे हों और हम एकजुट होकर इनमें से कुछ चुनौतियों का समाधान कर सकते हैं।





मेरे विद्यालय के बारे में

विद्यालय का नाम	
विद्यालय का पता	
स्थान (ग्रामीण/शहरी)	
विद्यालय श्रेणी: प्रा/अपर प्रा/प्रा एवं अपर प्रा/ प्रा, अपर प्रा एवं उच्चतर माध्यमिक/अन्य	
नियमित शिक्षकों की कुल संख्या	
पैरा-शिक्षकों की कुल संख्या	
विद्यालय में कुल नामांकन	
विद्यालय में बालिकाओं का कुल नामांकन	
विद्यालय में बालकों का कुल नामांकन	
विद्यालय में कक्षाओं की कुल संख्या	

अपने बारे में

विद्यालय प्रमुख का नाम	
विद्यालय प्रमुख के रूप में कार्यकाल (वर्तमान विद्यालय में)	
मनोनीत/प्रभारी	
आयु	
लिंग	
शैक्षिक योग्यता	
आपका अनुभव (वर्षों में) विद्यालय अध्यापक के रूप में	
अन्य कोई व्यवसायिक उपलब्धि	
मोबाइल नं.	
ई-मेल आई डी	

मेरे विद्यालय और मेरी भूमिका पर विचार

1. आपके विद्यालय के बारे में वह एक ख़ास बात जो आप सबके साथ बांटना चाहते हैं?

2. विद्यालय प्रमुख के तौर पर आपके सामने आने वाली तीन चुनौतियों का वर्णन करें।

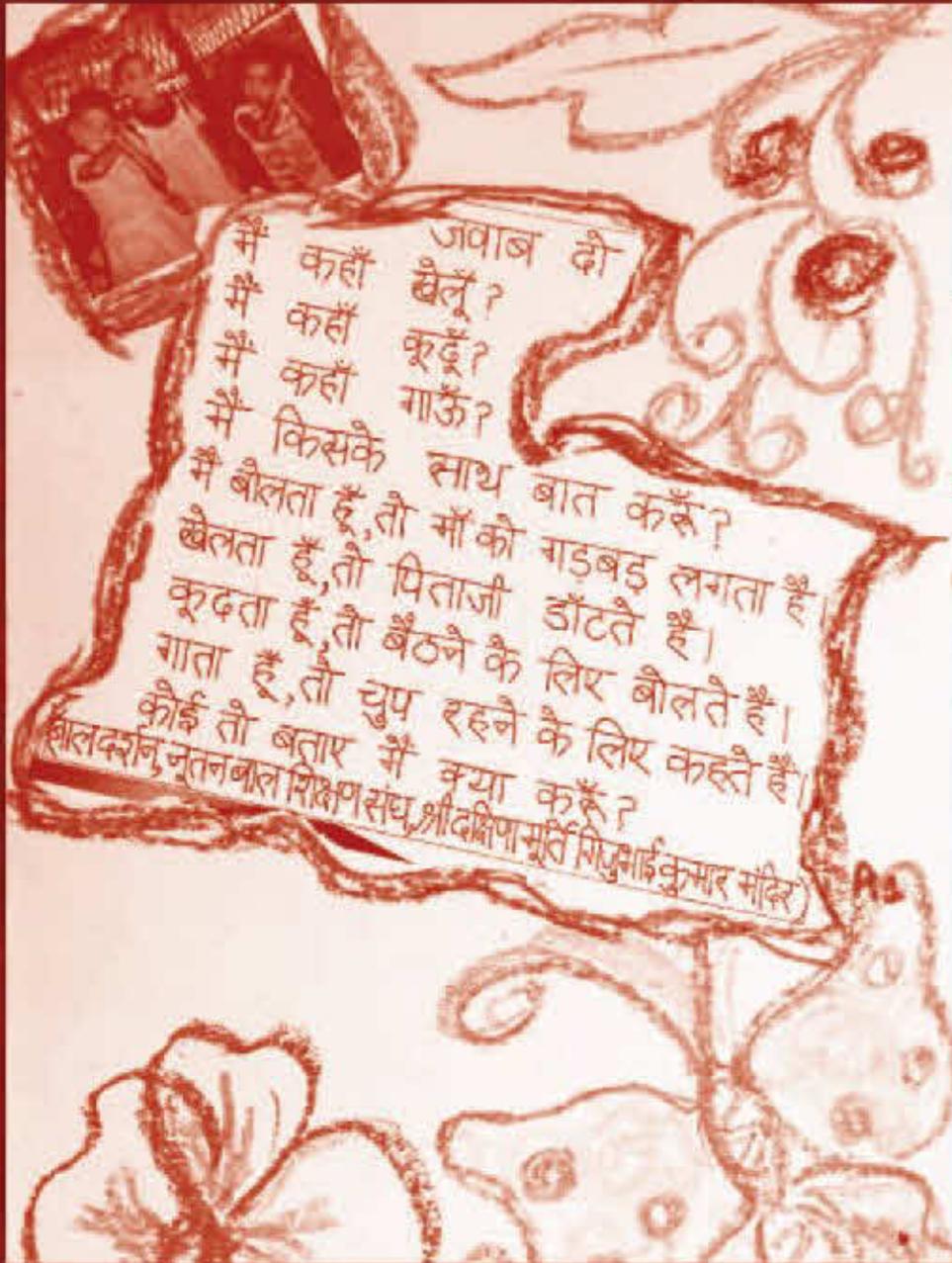
3. आप अपने विद्यालय में क्या बदलाव देखना चाहते हैं? (आप इस पर अपने शिक्षकों के साथ चर्चा कर सकते हैं)

4. विद्यालय से जुड़े समुदाय और बच्चों के संक्षिप्त परिचय को साझा करें।

5. विद्यालय प्रमुख के रूप में आप अपना दिन किस तरह व्यतीत करते हैं. वर्णन करें।



मुख्य क्षेत्र 1 विद्यालय नेतृत्व का दृष्टिकोण



दिवस
1 और 2

दिवस 1 और 2 के लिए सुगमकर्ता की सूची

मुख्य क्षेत्र 1: विद्यालय नेतृत्व का दृष्टिकोण

दिवस 1

क्या आपको आज के लिए निम्नलिखित संसाधनों को एकत्र करना याद था?

1. "नेतृत्वकारी कार्यों के दायित्वों को नेतृत्वकर्ता की तरह से करना" पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति (दि1_स3_3.2)
2. विद्यालय नेतृत्व कंस अध्ययनों के हैंडआउट (दि1_स4_4.1)

सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित उपलब्ध हैं

1. चार्ट
2. स्केचपेन
3. सादा कागज
4. लैपटॉप/कम्प्यूटर
5. प्रोजेक्टर
6. विवरण के तौर पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति की हार्डकॉपी
7. स्पीकर (आवाज की गुणवत्ता सुनिश्चित करें)

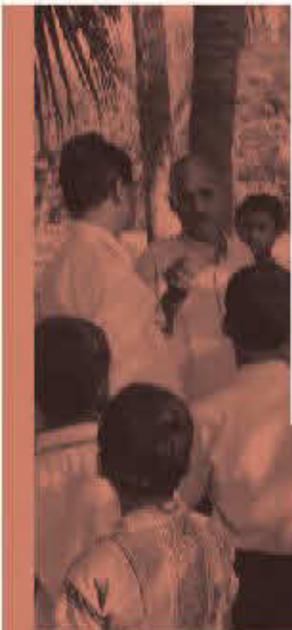
दिवस 2

क्या आपको आज के लिए निम्नलिखित संसाधनों को एकत्र करना याद था?

1. "अधिगम संस्था के रूप में विद्यालय" पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति (दि2_स1_1.1क)
2. पीटर सेंगे के विद्यालय एक अधिगम संस्था के रूप में से लिए गए उद्धरण (दि2_स1_1.1ख)

सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित उपलब्ध हैं

1. चार्ट
2. स्केचपेन
3. सादा कागज
4. लैपटॉप/कम्प्यूटर
5. प्रोजेक्टर
6. विवरण के तौर पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति की हार्डकॉपी
7. स्पीकर (आवाज की गुणवत्ता सुनिश्चित करें)





प्रस्तावना

यह एक व्यापक क्षेत्र है, जिसका उद्देश्य नेतृत्व और विद्यालय रूपांतरण में इसके प्रभाव के संबंध में एक समझ विकसित करना है। यह विद्यालय के संबंध में एक अवधारणात्मक समझ बनाता है, जिसके अनुसार विद्यालय, बच्चों के वृद्धि एवं विकास को प्रेरित करने वाली एक संस्था है। साथ ही यह निरंतर प्रयोगों एवं परिवर्तनों की नींव है, जहाँ सभी के लिए अधिगम के अवसर हैं। यह विद्यालय प्रमुख के नेतृत्वकर्ता की भूमिका को केन्द्र में रखकर तथा विद्यालय रूपांतरण के एजेन्डा (कार्यसूची) के बारे में भी चर्चा करता है। यह बाल केन्द्रित परिवर्तन और रूपांतरण के लिए एक ऐसा दृष्टिकोण विकसित करने पर जोर देता है जो कि स्वभाव से समावेशी एवं प्रगतिशील है। यह मुख्य क्षेत्र, विद्यालय नेतृत्व के विकास की संपूर्ण झलक प्रस्तुत करेगा जिससे कि प्रतिभागियों को अपने विद्यालय की वर्तमान वास्तविकताओं से जोड़कर साझा दृष्टिकोण और दल कार्य के माध्यम से प्रत्येक बच्चे के समग्र विकास को प्राप्त करने में सहायक हो सकें।

दिवस
1

दिन के कार्य: एक नज़र

दिवस 1		
सत्र	नाम	अवधि (मिनट)
1	परिचय और पाठ्यक्रम की रूपरेखा	90
2	विद्यालय नेतृत्व की समझ	75
3	विद्यालय नेतृत्व की समझ: अनेक भूमिकाएं, दायित्व और बच्चों को सर्वप्रथम रखना	75
4	विद्यालय नेतृत्व की समझ: अनेक संदर्भ और अनेकों अभ्यास	120

सत्र 1: परिचय और कार्यक्रम की रूपरेखा

सत्र 1	1000 बजे से 1130 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
परिचयात्मक गतिविधि "बूझो तो जानो"	50	सभी प्रतिभागियों का परिचय
10 दिनों के कार्यक्रम से अपेक्षा निर्धारण तथा एजेंडा को साझा करना	40	प्रतिभागी कार्यशाला से अपनी अपेक्षाओं को साझा करते हैं, तथा कार्यक्रम के उपागम और उन अपेक्षाओं को समझते हैं जो सुगमकर्ता को उनसे कार्यशाला के दौरान तथा उसके उपरान्त अपेक्षित हैं।

गतिविधि 1.1: गतिविधि "बूझो तो जानो" का परिचय

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: बड़े समूह में बातचीत की गतिविधि

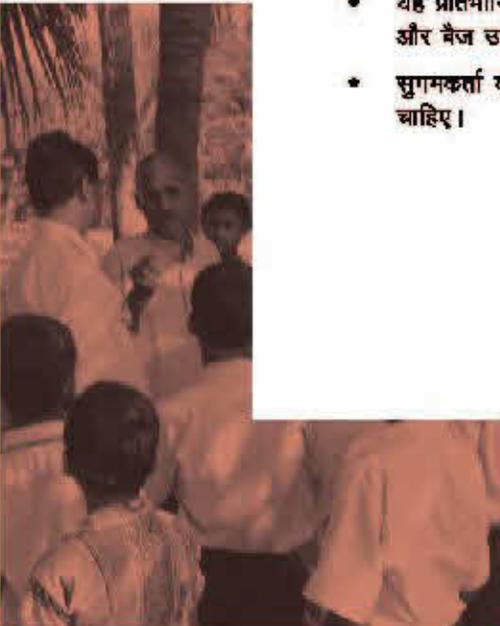
सुझाव गए चरण

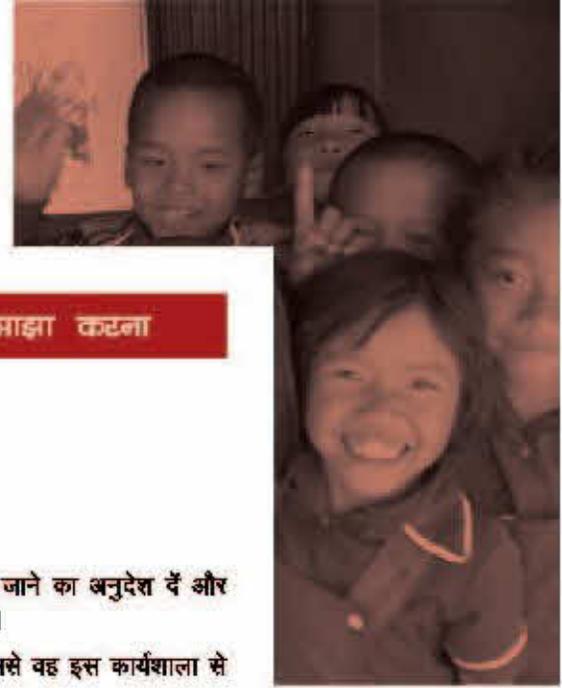
- प्रतिभागियों से अपने-अपने नाम बताने को कहेंगे। लेकिन उन्हें नाम के आगे एक ऐसा विशेषण जोड़ना होगा जो उन्हें सर्वोत्तम ढंग से अभिव्यक्त कर सके – उदाहरण के लिए "शांति नेहा", "सकारात्मक परवेज" आदि।
- सुगमकर्ता प्रतिभागियों से उपयुक्त शैली में अपना परिचय देने और अपने बारे में विशेषण चुनने के कारण पर प्रकाश डालने को कहेंगे।
- सुगमकर्ता छोटे टैग प्रतिभागियों को दें जिस पर प्रतिभागी अपना नाम लिखें और इसे अपने कंधे पर लगाएं।

सुगमकर्ता के लिए

- यह प्रतिभागियों को उनकी पहचान को साझा कराने की एक परिचयात्मक गतिविधि है। यह टैग और बैज उन्हें एक-दूसरे की पहचान करने में सहायता करते हैं।
- सुगमकर्ता को भी अपना परिचय देना चाहिए और उसे भी अपने नाम का टैग कंधे पर लगाना चाहिए।

दिवस
1





गतिविधि 1.2: अपेक्षा का निर्धारण और एजेंडा को साझा करना

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: छोटे और बड़े समूह में चर्चा (समग्र)

सुझाए गये घटक

- सुगमकर्ता प्रतिभागियों से 8-10 सदस्यों के छोटे-छोटे समूह में बंट जाने का अनुदेश दें और प्रत्येक समूह में चार्ट पेपर और स्केच पेन/मार्कर पेन उपलब्ध कराएँ।
- प्रतिभागियों के छोटे समूह में चर्चा के लिए 5 मिनट का समय दें जिससे वह इस कार्यशाला से अपनी अपेक्षाओं तथा सीख के बारे में चर्चा करें।
- प्रत्येक समूह अपनी अपेक्षाओं को एक बड़े समूह में साझा करेंगे।
- सुगमकर्ता भी कार्यक्रम से संबंधित जुड़ाव हेतु प्रतिभागियों से अपनी अपेक्षाओं को साझा करेंगे।
- सुगमकर्ता कार्यक्रम के एजेंडा को साझा कर अपनी प्रतिक्रिया व्यक्त कर आगामी जुड़ाव और अपेक्षाओं पर बात करेंगे।
- प्रतिभागी सुगमकर्ता के साथ मिलकर कार्यक्रम के दौरान अनुसरण किए जाने वाले नियमों का निर्धारण करेंगे और इस तरह से परस्पर अपेक्षाओं को निर्धारित करेंगे।

दिवस
1

सुगमकर्ता के लिए

- जैसा कि कार्यक्रम का स्वरूप प्रतिभागियों के लिए यह एक बुनियादी स्तर है इसलिए जहाँ तक संभव हो प्रतिभागियों को विचार-विमर्श करने के अवसर प्रदान किए जाए जिससे कि वह कार्यक्रम में सक्रिय भागीदारी कर सकें।
- ऐसा संभव है कि वह अपेक्षाएँ जिनके संबंध में विद्यालय प्रमुखों को चर्चा करना चाहिए था इस कार्यक्रम में उनका संबोधन न हो सका हो, परंतु उनके लिए नेतृत्व कार्यशाला के औचित्य को समझाना जरूरी है।

प्रमुख संदेश

- यह एक नेतृत्व विकास कार्यक्रम है, अतः आप जितना अधिक स्वयं पर तथा अपने परिवेश पर चिंतनशील होंगे, आपके लिए उतना ही अधिक लाभकारी होगा।
- उन समस्याओं जिनका सामना हमारे विद्यालयों को करना पड़ता है उसके लिए निश्चित तथा बना-बनाया समाधान नहीं है। खाने वाले दिनों में हम लोग मिल-जुलकर बेहतर ढल तलाश करेंगे परंतु इन्हें अपने विद्यालयों में लागू करना आपका काम है।

सत्र 2: विद्यालय नेतृत्व की समझ

सत्र 2	1145 बजे से 1300 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
विद्यालय नेतृत्व की समझ: कला गतिविधि	30	विद्यालय के संदर्भ में नेतृत्व की समझ और भूमिका जिसे विद्यालय प्रमुख नेतृत्वकर्ता के तौर पर निभा सकते हैं।
विद्यालय नेतृत्वकर्ता कैसे बनता है?	45	

गतिविधि 2.1: विद्यालय नेतृत्व की समझ: कला गतिविधि

गतिविधि क्या मंचालन कैसे करें?

विधि: व्यक्तिगत अभ्यास

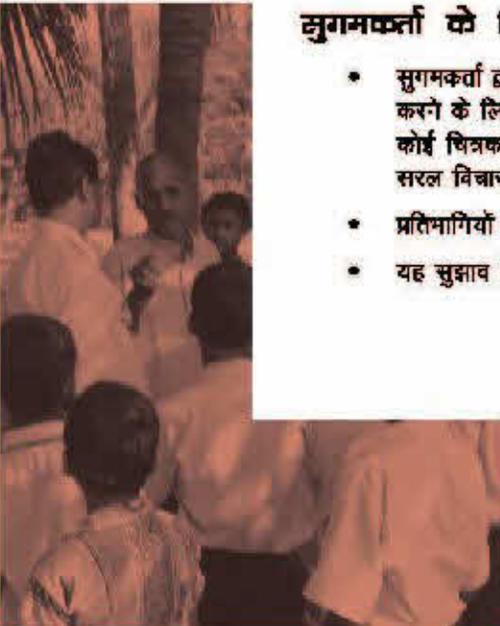
सुझाए गए चरण

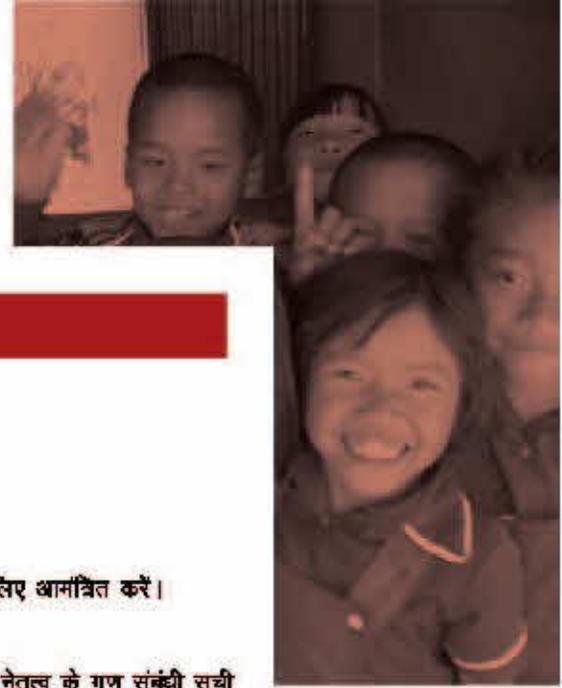
- प्रतिभागियों को साया कागज, कुछ स्केच पेन और क्रैयोन्स दिये जायें।
- प्रतिभागियों से पूछें कि जब वे नेतृत्व के बारे में सोचते हैं तो उनके मन में पहली छवि क्या बनती है।
- प्रत्येक प्रतिभागी को नेतृत्व संबंधी कौन सी तस्वीर उभरती है, उसका चित्र बनाने को कहें।
- प्रतिभागी अब स्वयं के द्वारा बनाए गए चित्र और विद्यालय में अपनी भूमिका के बारे में सोचें।
- क्या उसमें कोई समानता या असमानता है और क्या वे विद्यालय नेतृत्व को दर्शाने वाला गिन्ने रेखाचित्र बनाना चाहेंगे।
- प्रत्येक प्रतिभागी को चित्र या शब्दों की अभिव्यक्ति के माध्यम से "उनके लिए विद्यालय नेतृत्व का अर्थ" को वर्णित करें।

सुगमकर्ता के लिए

- सुगमकर्ता द्वारा प्रतिभागियों को शब्दों या चित्रों के माध्यम से अभिव्यक्ति की अपनी विधि का चयन करने के लिए स्वतंत्रता दी जानी चाहिए। हालांकि, यहाँ यह उल्लेख करना महत्वपूर्ण है कि यह कोई चित्रकला का अभ्यास नहीं है जिसके लिए कुशल चित्रकारी की आवश्यकता है। यह एक सरल विचार/उपाय हो सकता है, जिसमें चिंतन का महत्व है।
- प्रतिभागियों को चिंतन और अभिव्यक्ति के लिए समय दें।
- यह सुझाव दिया जाता है कि सुगमकर्ता भी प्रतिभागियों की गतिविधि में भागीदारी करें।

दिवस
1





गतिविधि 2.2: विद्यालय नेतृत्वकर्ता कैसे बनाता है?

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: बड़े समूह में विचार-मंथन चर्चा (समग्र)

सुझाव गये चरण

- सुगमकर्ता प्रतिभागियों को उनके चिंतन/विचार/छवि को बताने के लिए आमंत्रित करें।
- सुगमकर्ता प्रतिभागियों के विचारों को श्वेतपट्ट पर नोट करते जायें।
- धीरे-धीरे जब लगभग 50% प्रतिभागी अपने विचार व्यक्त करते हैं तो नेतृत्व के गुण संकेंदी सूची लंबी हो जाएगी। सुगमकर्ता पूछ सकते हैं कि बोर्ड पर दूसरा और कोई पहलू छूटा हो तो उसे भी जोड़ें।
- अब सुगमकर्ता विद्यालय नेतृत्वकर्ता के प्रत्येक गुणों तथा एक विद्यालय नेतृत्वकर्ता के संबंध में इसकी उपयोगिता पर चर्चा करेंगे। उदाहरण के लिए राजनैतिक नेता बनने के लिए अच्छे वक्ता के गुण होना आवश्यक होता है उसी प्रकार क्या विद्यालय नेतृत्वकर्ता के संबंध में भी यह तथ्य सतना ही सत्य है?
- समूह की राय के आधार पर, सुगमकर्ता उन लक्षणों को मिटा देंगे जो विद्यालय नेतृत्वकर्ता के लिए उपयोगी नहीं हैं।

दिवस
1

चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या यह वही गुण है जिनकी विद्यालय नेतृत्वकर्ता बनने में आवश्यकता होगी?
- क्या इनमें कोई ऐसा गुण है जिसे आप विद्यालय प्रमुख के तौर पर उपयोग करते हैं जो एक नेतृत्वकर्ता के लिए महत्वपूर्ण हो?

सुगमकर्ता के लिए

- इस गतिविधि का कोई सही जवाब नहीं है। इस गतिविधि का प्रयोजन प्रतिभागियों के लिए विद्यालय नेतृत्व के अर्थ को समझने के लिए चिंतन की शुरुआत कराना है।
- इससे सुगमकर्ता को आने वाले दिनों में कार्यशाला में ध्यान दिए जाने वाले पहलुओं/गुणों की एक अंतर्दृष्टि प्राप्त होती है। उदाहरण के लिए आदर्श कार्यशाला व्यवहार, पहलकर्ता, शिक्षण-अधिगम गुणवत्ता पर ध्यान देना आदि।
- सुझाव दिया जाता है कि गुणों की अंतिम सूची को स्पष्ट रूप से चार्ट पेपर पर लिखकर अगले तीनों दिनों के लिए प्रशिक्षण हॉल में लगा दिया जाए।

प्रमुख संदेश

- नेतृत्व का अभिप्राय आरम्भकर्ता होना, दल का मुखिया होना, सहायक अवसरों की तलाश करना, शक्तियों को बढ़ाना और खुले मन से नई बात को सीखना है।
- प्रतिदिन जैसे-जैसे आगे बढ़ते हैं, सामूहिक रूप से प्राप्त होने वाली समझ को पिछले संवर्गों से

जोखते हैं क्योंकि उनमें से कुछ विचार इस परिमाण से मेल खा सकते हैं, जबकि कुछ उनसे भिन्न हो सकते हैं। इसलिए यह आवश्यक है कि हम आगामी दिनों में शामिल किए जाने वाले प्रत्येक विषय का मूल्यांकन करें।

- यह भी संभव है कि हम कार्यशाला की समाप्ति पर इसे सामूहिक रूप से बदलना चाहें, इसलिए इसे हमारे समूह की "कार्यात्मक परिभाषा" के रूप में निरूपित होने दें।

सत्र 3: विद्यालय नेतृत्व की समझ: विभिन्न भूमिकाएं और दायित्व जिसमें बच्चा सर्वप्रथम हो

सत्र 3	1400 बजे से 1515 बजे तक	
गतिविधियाँ	समय (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
विद्यालय नेतृत्व : विभिन्न भूमिकाओं और दायित्वों का निर्धारण करना	40	समझ विकसित करना कि विद्यालय प्रमुख की प्राथमिक भूमिका यह होती है कि वे बच्चों के बेहतर अधिगम को सुनिश्चित करें, विभिन्न भूमिकाओं को उल्लिखित संदर्भ में देखा जाए।
गतिविधि: नेतृत्व कार्यों को नेतृत्वकर्ता की तरह से करना : पावर प्वाइंट प्रस्तुति	35	

गतिविधि 3.1: विद्यालय का नेतृत्वकर्ता: विभिन्न भूमिकाओं और दायित्वों का निर्धारण करना

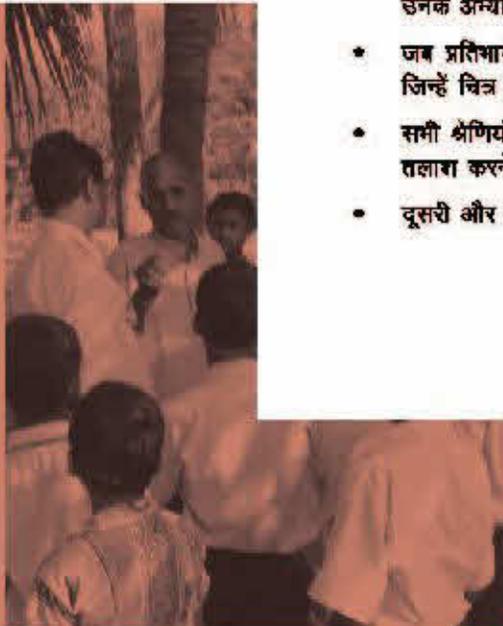
दिवस
1

गतिविधि का आयोजन कैसे करें?

विधि: समग्र वाद-विवाद

झुंझाये गए चरण

- सुगमकर्ता प्रतिभागियों से पिछले सत्र में सूचीबद्ध गुणों के आधार पर नेतृत्व की अनेक भूमिकाओं, उनके अग्रास के तरीके और विद्यालय के संदर्भ में नेतृत्व के बारे में विचार प्रकट करने को कहें।
- जब प्रतिभागी अपनी अनेक भूमिकाओं के बारे में बताते हैं तो यह कर्ष प्रकार के हो सकते हैं जिन्हें चित्र के माध्यम से प्रदर्शित कर सकते हैं। जैसा कि यहाँ चित्र में दर्शाया गया है।
- सभी श्रेणियों को आरेखित कर लिये जाने के बाद सुगमकर्ता प्रतिभागी से छूट गये भूमिका को तलाश करने को कहें।
- दूसरी और भी अन्य भूमिकाएं हो सकती हैं जैसे – "प्रवर्तक", "दल का मुखिया"





- प्रतिभागियों से कहें कि वे चिंतन करें कि प्रत्येक भूमिका के लिए वर्तमान में वे कितना समय देते हैं।
- बच्चों के अधिगम पर प्रत्येक भूमिका के लिए दिये गए समय के प्रभाव पर चिंतन करने को कहें।
- नेतृत्व भूमिका अन्य भूमिकाओं से कैसे भिन्न है, इस पर चर्चा करें।



विन्तन मनन के प्रश्न-

- आप अधिकांशतः अपना दिन कैसे व्यतीत करते हैं? नेतृत्व करते हुए? पर्यवेक्षण कार्य करते हुए? प्रशासनिक कार्य करते हुए? संबंध स्थापित करते हुए या अन्य कोई कार्य करते हुए?
- आप उल्लिखित भूमिकाओं में से कौन सी भूमिका को बच्चों के अधिगम हेतु अत्यन्त प्रभावी समझते हैं?
- क्या आप समझते हैं कि विभिन्न भूमिकाओं के समय प्रबंधन से आपको विद्यालय नेतृत्व में बेहतर सहायता मिलेगी?
- आप अपने द्वारा प्रतिदिन निष्पादित की जाने वाली सभी भूमिकाओं को लिखें और प्रत्येक भूमिका को आप 1 से 5 संख्या प्रदान करें। संख्या 1 "बहुत कुशल" और संख्या 5 "पूरी तरह से अकुशल"। इससे आपको सुधार के क्षेत्र का निर्णय करने में सहायता मिलेगी।
- विद्यालय प्रमुख के तौर पर आप सभी अपनी अनेक नेतृत्वकर्ता की भूमिकाओं में से किन्तमें सुधार की आवश्यकता महसूस करते हैं?

सुगमकर्ता के लिए

- सुगमकर्ता प्रतिभागियों द्वारा बताई गई बहुत सी भूमिकाओं और दायित्वों का श्यामपट्ट पर आरेख बनायें।
- विभिन्न भूमिकाओं और दायित्वों के निर्वहन के लिए आवश्यक कौशलों पर चर्चा करें।
- विद्यालय नेतृत्वकर्ता के लिए प्रत्येक भूमिका की महत्ता पर चर्चा करें।
- विद्यालय सुधार की अन्य भूमिकाओं की तुलना में नेतृत्व की भूमिका क्या अंतर ला सकती है पर प्रकाश डालें।

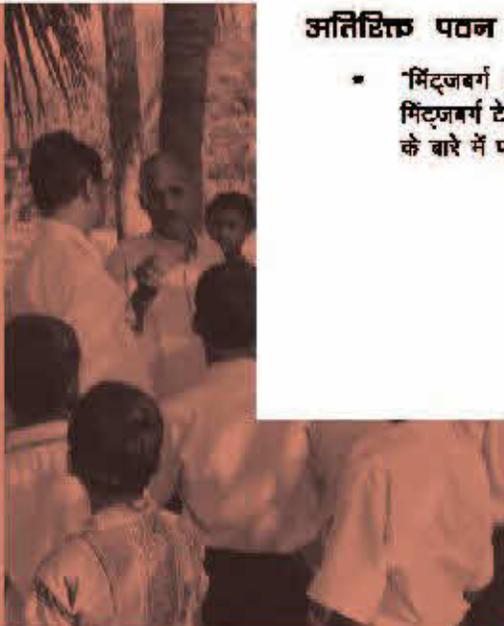
प्रमुख संदेश

- विद्यालय प्रमुख के तौर पर यह समझना महत्वपूर्ण है कि विद्यालय प्रमुख की भूमिका न सिर्फ प्रशासनिक और प्रबंधनीय कार्य करना है बल्कि शिक्षण-अधिगम, सहयोगी, अभिभावक, समुदाय और शासकीय अधिकारियों का नेतृत्व करना है और सबसे महत्वपूर्ण है स्व का नेतृत्व।
- आठ दिवसीय यात्रा के दौरान नेतृत्व की प्रत्येक भूमिका के प्रभावी निष्पादन के लिए विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम में विभिन्न भूमिकाओं एवं ज्ञान, कौशल और आवश्यक मनोवृत्ति के माध्यम से समझ विकसित करता है।

अतिरिक्त पठन सामग्री

- 'मिंटज़बर्ग ऑन मैनेजमेंट : इनसाइड आवर स्ट्रेंज वर्ल्ड ऑर्गनाइजेशन 1990 में रूपांतरित मिंटज़बर्ग टेन की मैनेजमेंट रोल्स की इस पुस्तक में विद्यालय प्रमुख प्रबंधक की विभिन्न भूमिकाओं के बारे में पढ़ना चाहेंगे। *(अति दि: 1_ सत्र_31: दिवस1-सत्र3-गतिविधि31-टेन मैनेजमेंट रोल्स)*

दिवस
1





गतिविधि 3.2: नेतृत्वकारी कार्यों को नेतृत्वकर्ता की तरह से करना

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: बड़े समूह में गतिविधि

सुझाये गए चरण

सुगमकर्ता संसाधन के साथ दिये गये पावर प्वाइंट की प्रस्तुति करें और विचार-विमर्श के माध्यम से प्रतिभागियों को विभिन्न सवालों और संकल्पनाओं में ले जायें।

चिंतन मनन के प्रश्न

- विद्यालय नेतृत्वकर्ता के मुख्य लक्ष्य के बारे में आप क्या सोचते हैं?
- एक सफल विद्यालय प्रमुख में अलग तरीके से कार्य कर रहा है इस बारे में आप क्या सोचते हैं?
- वो कौन सी चीजे हैं जो विद्यालय नेतृत्वकर्ता होने के नाते आप अपने विद्यालय, कर्मचारियों और छात्रों को देना चाहते हैं?

दिवस
1

सुगमकर्ता के लिए

- चर्चा के लिए पावर प्वाइंट प्रस्तुति को सम्मिलित किया गया है यथा **[दि 3.2: दिवस 1-सत्र 3-गतिविधि 3.2-पावर प्वाइंट प्रस्तुति 'नेतृत्वकारी जैसे कार्यों को नेतृत्वकर्ता की तरह से करना']**
- सुगमकर्ता को हर स्लाइड चलाने के बाद रुकना चाहिए है चूंकि यह पावर प्वाइंट एक पारस्परिक क्रिया है और आशा की जाती है कि स्लाइड चलाने के दौरान उठने वाले सवालों के चिंतन के लिए प्रतिभागी को कुछ समय दिया जाए।

सत्र 4: विद्यालय नेतृत्व की समझ: विभिन्न संदर्भ और अभ्यास

सत्र 4	1530 बजे से 1730 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
समूह कार्य के उपरांत केस अध्ययन	120	वास्तविक केस अध्ययन के नेतृत्व की दृष्टि से देखना तथा स्वयं के नेतृत्व के लिए सीखना

गतिविधि 4.1: समूह कार्य के उपरांत केस अध्ययन

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि : छोटे समूह की गतिविधि

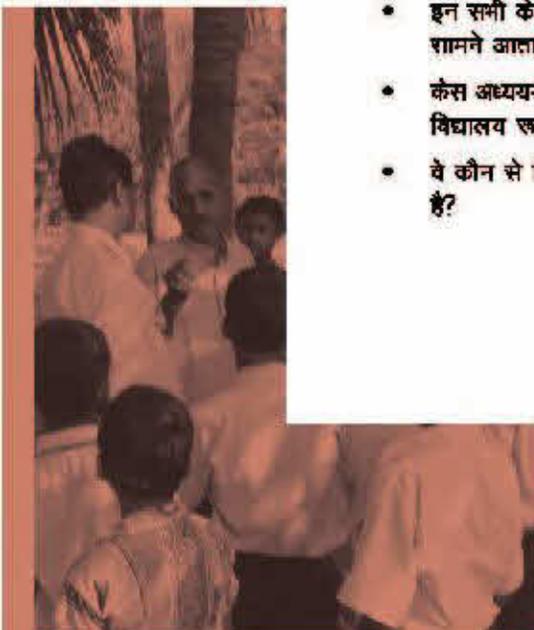
सुझाये गए चरण

- प्रत्येक प्रतिभागी को संसाधन फोल्डर में रखे पांच केस अध्ययनों को वितरित किया जाए *(दि_स_4.1: दिवस 1-सत्र-गतिविधि4.1-विद्यालय नेतृत्व पर केस अध्ययन)*
- प्रतिभागियों को सभी केस अध्ययनों को पढ़ने का समय दिया जाय।
- अब प्रतिभागियों को पांच समूहों में बांट दिया जाए और प्रत्येक समूह को एक केस अध्ययन पढ़ने के लिए दिया जाए। प्रतिभागी केस अध्ययन को पढ़ने के उपरान्त उसके अंत में दिए गए प्रश्नों पर चर्चा करें।

दिवस
1

चिंतन मनन के प्रश्न

- आप अपने विद्यालय का नेतृत्व कैसे करते हैं?
- आप अपने दिये गये संदर्भ में अपने विद्यालय का नेतृत्व कैसे करना चाहेंगे?
- केस अध्ययन के संदर्भ में क्या आप विद्यालय नेतृत्व की समझ को पुनरावलोकन करना चाहेंगे?
- इन सभी केस अध्ययन में वह कौन सा सामान्य विषय है जो आपके अधिगम के रूप में उभर कर सामने आता है?
- केस अध्ययन में विद्यालय प्रमुख के बारे में आपको सबसे अधिक क्या प्रभावित करता है जो उनके विद्यालय संचालन में सहायक हुआ है?
- वे कौन से भिन्न अभ्यास थे जिन्हें विद्यालय प्रमुखों ने अपने विद्यालय के संदर्भ में उपयोग किया है?





सुगमकर्ता के लिए

- सुगमकर्ता को गतिविधि को पिछले सत्र से जोड़ना चाहिए। प्रतिभागियों को संकेत देते हुए कहें कि कुछ विद्यालय प्रमुख/नेतृत्वकर्ता यहीं मौजूद हैं जिन्होंने नेतृत्व जैसे कार्यों को नेतृत्वकर्ता की तरह से किया है और हम उनके विद्यालयों के मामलों का अध्ययन करेंगे।
- सुझाव दिया जाता है कि सभी केस अध्ययन को सभी प्रतिभागियों में वितरित किया जाए और इन्हें पढ़ने को कहा जाए क्योंकि उत्तरवर्ती वर्षाओं में प्रतिभागियों को अन्य समूहों के केस अध्ययन की जानकारी होना भी आवश्यक है।

महत्वपूर्ण संदेश

- विद्यालय एक संगठन की तरह होता है जिसमें, भौतिक और मानव संसाधन दोनों होते हैं, आधारभूत संरचनाएं सम्मिलित होती हैं तथा इसका एक ही उद्देश्य होता है जिसके लिए यह कार्य करता है। इसलिए, विद्यालय प्रमुख विद्यालय में एक मुख्य कार्यकारी अधिकारी की तरह रो होता है।
- प्रत्येक केस अध्ययन नेतृत्व का निरूपण करता है जिससे विद्यालय/संगठन की आवश्यकताओं/दुर्नीतियों का सामना, प्रभावी और बेहतर ढंग से किया जा सके।
- केस अध्ययन में विभिन्न परिस्थितियों से निपटने के विभिन्न तरीकों को मुख्य रूप से दर्शाया गया है लेकिन अनिवार्यतः सभी विद्यालयों ने दुर्नीती का सामना निम्न तरीके से या कुछ अतिरिक्त प्रयासों से किया है।

दिवस
1

अतिरिक्त पठन सामग्री

- सुगमकर्ता विद्यालय प्रमुखों से आज से अंतिम दिन तक प्रत्येक दिन के अंत में दैनिक पत्रिकाओं को लिखने के लिए आग्रह करें जैसे कि 'आज के दिन से उन्होंने क्या सीखा?' विद्यालय प्रमुख, डॉ. रश्मि दीवान के मॉड्यूल 'शैक्षिक नेतृत्व एक संकल्पित संरचना' को भी पढ़ सकते हैं, जो कि संसाधनों में उपलब्ध कराये गये हैं।
[अति दि 1 सत्र 4.1क: दिवस 1 – सत्र 4 – गतिविधि 4.1 – विद्यालय नेतृत्व विकास मॉड्यूल]
- विद्यालय नेतृत्व के बारे में एक समेकित विचार प्रवाह करने के लिए विद्यालय नेतृत्व पर एक पावर प्वाइंट प्रस्तुति को भी शामिल किया गया है। *[अति दि 1 सत्र 4.1ख: दिवस 1 – सत्र 4 – गतिविधि 4.1 – विद्यालय नेतृत्व विकास पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतिकरण]*



दिन के कार्य: एक नज़र

दिवस 2		
सत्र	नाम	अवधि (मिनट)
1	विद्यालय एक अधिगम संस्था के रूप में	120
2	अधिगम संस्था के रूप में विद्यालय की समझ	120
3	विद्यालय के विज्ञान का विकास	120

सत्र 1: विद्यालय एक अधिगम संस्था के रूप में

सत्र 1	1000 बजे से 1200 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
विद्यालय एक अधिगम संस्था के रूप में	60	नेतृत्व वह गुण है, जो आवश्यकताओं, चुनौतियों का सामना कर रहे संगठन को अधिक प्रभावशाली या बेहतर बनाने के उद्देश्य के प्रति प्रतिक्रिया है।
विद्यालय के प्रभावी संचालन हेतु	60	

दिवस
2

गतिविधि 1.1: विद्यालय एक अधिगम संस्था के रूप में

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: छोटे समूह में अभ्यास, जिसके उपरांत बड़े समूह में चर्चा

झुझाए गए चरण

- सुगमकर्ता 'अधिगम संस्था' वाक्यांश का परिचय प्रतिभागियों से कराता है।
- प्रतिभागियों के सामने पावर प्वाइंट के माध्यम से इसे प्रस्तुत करें। *[दि२_स१_1.1क:दिवस 2-सत्र 1-गतिविधि 1.1-विद्यालय एक अधिगम संस्था के रूप में पावर प्वाइंट प्रस्तुति]*
- प्रतिभागियों के 8-10 सदस्यों के छोटे-छोटे समूह में इस वाक्यांश पर बनी समझ के बारे में 10 मिनट तक चर्चा करने को कहें।
- प्रस्तुति के दौरान उठने वाले विभिन्न प्रश्नों पर चर्चा करने के लिए समूहों को कागज उपलब्ध कराएँ।
- यदि वे एक अधिगम संस्था का भ्रमण कर रहे थे तो वे क्या देखते, सुनते, अनुभव या महसूस करते थे।

- विभिन्न समूहों से कुछ बिन्दु लें और उसे श्वेतपत्र पर अंकित करें।
- प्रतिभागियों को पावर प्वाइंट प्रस्तुति दिखाएं जो अधिगम संस्था के विभिन्न पहलुओं पर चर्चा करते हैं।
- प्रतिभागियों से निरंतर संवाद और 'अधिगम संस्था' के विभिन्न परिभाषाओं तथा उनकी समझ पर निरंतर संवाद करें।
- एक संस्था के अधिगम के लिए आवश्यक इन पांच विषयों की महत्ता पर, बगैर संदर्भित किये हुए चर्चा करें जैसे कि वैयक्तिक विशेषज्ञता, मानसिक प्रादर्श, साक्षा दृष्टिकोण, समूह कार्य और व्यवस्था के विचार।

चिंतन मूलन के प्रश्न

- क्या आप इन विषयों में से किसी को अपने विद्यालय से जोड़ सकते हैं?
- क्या आप समझते हैं कि इस अभ्यास से अधिगम संस्था के रूप में आप के विद्यालय को रूपांतरित करने में मदद मिलेगी?

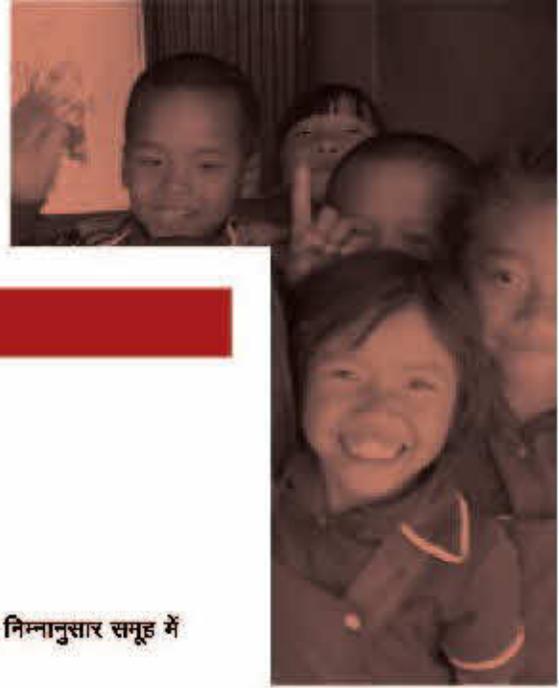
सुगमकर्ता के लिए

- प्रतिभागियों को पीटर सेंज द्वारा "स्कूल डैट लर्न" के छोटे उद्धरणों को पठन हेतु वितरित करें।
(*दि 2 स 1.1 ख दिवस 2 - सत्र 1 - गतिविधि 1.1 - पीटर सेंज द्वारा विद्यालय एक अधिगम संस्था के रूप में, से लिए गए उद्धरण*)
- विद्यालय अधिगम संस्थान के रूप में सत्र के समेकन में पावर प्वाइंट प्रस्तुति एक साधन के तौर पर और हैडआउट्स दोनों संलग्न हैं।

दिवस
2

प्रमुख झंझ

अधिगम संस्था को निरंतर सभी के ब्यक्तिगत विकास पर, सभी के विचार बिंदुओं को सम्मिलित करना, और शुरुआत साक्षा विज्ञान द्वारा और समूह में करना, इन पर ध्यान केन्द्रित करना होगा। यह व्यक्तियों के बारे में कम, लेकिन संपूर्णता में संगठन के बारे में अधिक केन्द्रित है।



गतिविधि 1.2 विद्यालय के प्रभावी संचालन हेतु

गतिविधि का संचालन कैसे करे

विधि : छोटे समूह में अभ्यास, जिसके उपरान्त बड़े समूह में चर्चा

सुझाव गए चरण:-

- सुगमकर्ता बड़े समूह को 8 छोटे-छोटे समूहों में विभाजित करेगा।
- प्रत्येक समूह को विद्यालय के प्रभावी संचालन हेतु दिशा-निर्देश देते हुए निम्नानुसार समूह में विभाजित करेगा-

प्रथम समूह:-	विद्यार्थियों का नामांकन एवं प्रवेश
द्वितीय समूह:-	शैक्षिक सुधार
तृतीय समूह:-	शिक्षण कार्य को गुणात्मक एवं प्रभावी बनाना
चतुर्थ समूह:-	सामुदायिक सहभागिता
पंचम समूह:-	विद्यालय का भौतिक विकास
षष्ठम् समूह:-	संस्थाप्रधान की विद्यालय प्रबन्धन में भूमिका

दिवस
2

सुगमकर्ता के लिए

- प्रत्येक समूह को 10 मिनट का समय सम्बन्धित बिन्दुओं को अध्ययन करने के लिए प्रदान किया जाए।
- अध्ययन उपरान्त क्रमशः प्रत्येक समूह को 5 मिनट प्रस्तुति हेतु समय दिया जाए।
- प्रस्तुतिकरण उपरान्त सुगमकर्ता गतिविधि का समेकन प्रस्तुत करें।
- यह सुझाव दिया जाता है कि सुगमकर्ता भी प्रत्येक समूह के साथ गतिविधियों में भागीदारी करें।

प्रमुख संदेश

विद्यालय हेतु प्रभावी संचालन में उसके भौतिक विकास व उचित प्रबन्धन के साथ सामुदायिक सहयोग एवं शिक्षण की गुणवत्ता का एक महत्त्वपूर्ण स्थान है।

सत्र 2: अधिगम संस्था के रूप में विद्यालय की समझ

सत्र 2	(1215 बजे से 1315 बजे तक), (1415 बजे से 1515 बजे तक)	
बतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
अधिगम संस्था और चिंतन के प्रमुख विचार	80	अधिगम संस्थान की विशेषताओं की समझ का विकास, विद्यालय की वास्तविकता से उनके जुड़ाव तथा चिंतन
साक्षात् अभ्यास	80	

गतिविधि 2.1: अधिगम संस्था पर महत्वपूर्ण विचार

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: बड़े समूह में चर्चा (समय)

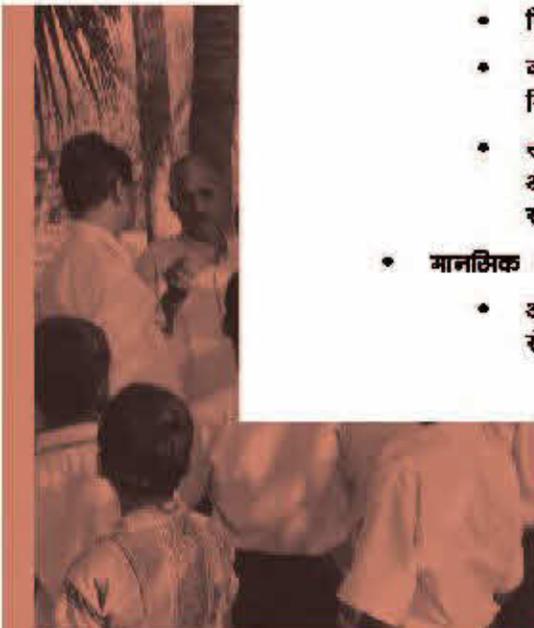
सुझाये गए चरण

- सुगमकर्ता केस अध्ययन में दर्शाए गए कुछ प्रमुख सीखने के तरीकों की ओर ध्यान आकर्षित करें जिसका परिचय दिवस 1 के सत्र 4 में कराया गया था।
- सुगमकर्ता अधिगम संस्था के मुख्य पांच विशेषताओं को उजागर करने के लिए केस अध्ययन से उदाहरण तलाश करें जिस पर एक अच्छा विद्यालय चिंतन करे और इसे पिछले सत्र में प्रस्तुत किए गए पावर प्वाइंट के साथ जोड़े।
- सुगमकर्ता समूहों से विद्यालय प्रमुख के तौर पर इन पहलुओं को उजागर करने वाले अपने जीवन के अनुभवों को साझा करने को कहें।

चिंतन मनन के प्रश्न

- **व्यक्तिगत विरोधता:**
 - पिछले वर्ष आपने विद्यालय में क्या-क्या नई बातें सीखी हैं?
 - क्या आपने विद्यालय में सीखने तथा इसका उपयोग करने के लिए लोगों को प्रोत्साहित किया है?
 - उदाहरण के तौर पर आपके विद्यालय में सी सी ई शुरू की गई है लेकिन क्या आप और आपके अध्यापक इस सी सी ई में विश्वास रखते हैं और इसके कार्यान्वयन या सी सी ई को समझने के लिए क्या आपने अपने आप को पूरी तरह से तैयार किया है?
- **मानसिक मंडल:**
 - आपने अपने बारे में कौन सी मान्यताओं की पहचान की है जो आपको बदलाव लाने से रोकती हैं?

दिवस
2





- उदाहरण के तौर पर अभिभावक बच्चों को विद्यालय भेजना नहीं चाहते हैं क्योंकि उन्हें इसका कोई महत्व नज़र नहीं आता।
- किये जा रहे प्रश्नों तथा बदलाव के संबंध में केस अध्ययन 4-मील समुदाय मानसिक मॉडल का एक उदाहरण है।

• साझा विज़न:

- विद्यालय से जुड़े किसी मुद्दे पर आपने कब अंतिम बार अपने स्टाफ को साथ संवाद किया था?
- क्या आप समझते हैं कि आप और आपके सहयोगी शैक्षिक सत्र की समाप्ति पर विद्यालय की उपलब्धि के बारे में एक जैसी सोच रखते हैं?

• समूह अधिगम:

- नेतृत्व मूनिका के अन्तर्गत आप व्यक्तिगत विकास के अवसरों को उपलब्ध कराने के लिए क्या कर रहे हैं जिससे कि प्रत्येक अभ्यापक अपनी योग्यता को बढ़ा सकें?
- आपने अंतिम बार कब अपने सहकर्मियों के लिए अधिगम योजना बनाई थी?

• व्यवस्था की खोज:

- वे कौन से बदलाव हैं जो आपकी अनुपस्थिति में भी विद्यालय में बने रहे?
- उन बदलावों पर बल देना जो व्यक्तियों पर आश्रित नहीं हैं।

दिवस
2

प्रमुख संदेश

- अधिगम संस्था को सभी के व्यक्तिगत विकास पर निरंतर ध्यान केंद्रित करना है व सभी लोगों के विचार बिन्दुओं को सम्मिलित करना और साझा दृष्टिकोण और समूह कार्य से करना है।
- विद्यालय को एक अधिगम संस्था के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो एक साझा लक्ष्य का विकास करता है, सहयोगात्मक शिक्षण और अधिगम वातावरण की स्थापना करता है, नई पहल का जोखिम लेने वाले शिक्षण को प्रोत्साहित करता है, संबंधित पहलुओं का नियमित रूप से पुनरावलोकन करता है, अच्छे काम की पहचान करके प्रोत्साहन देता है और अपने सदस्यों को निरंतर व्यवसायिक विकास के अवसर प्रदान करता है।

गतिविधि 2.2: आदर्श विद्यालय योजना के क्रियान्वयन हेतु विस्तृत दिशा-निर्देशों को साझा करना

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि : छोटे समूह में अभ्यास, जिसके उपरान्त बड़े समूह में चर्चा—

सुझाए गए चरण

- सुगमकर्ता संभागियों से चर्चा करें कि
 - माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालय को आदर्श विद्यालय बनाने के लिए उसमें क्या-क्या होना चाहिए?
 - संभागियों के उत्तरों को बारी-बारी से श्यामपट्ट पर लिखें।
- प्राप्त सुझावों को तीन मुख्य भागों में विभाजित करवायें—
 - (I) नीतिक संसाधन (II) प्रशासनिक (III) शैक्षिक एवं सहशैक्षिक
- अब प्रत्येक भाग पर दो समूह (कुल 6 समूह) बनाकर समूह में इन कार्यों की कार्य योजना बनवायें।

सुगमकर्ता के लिए

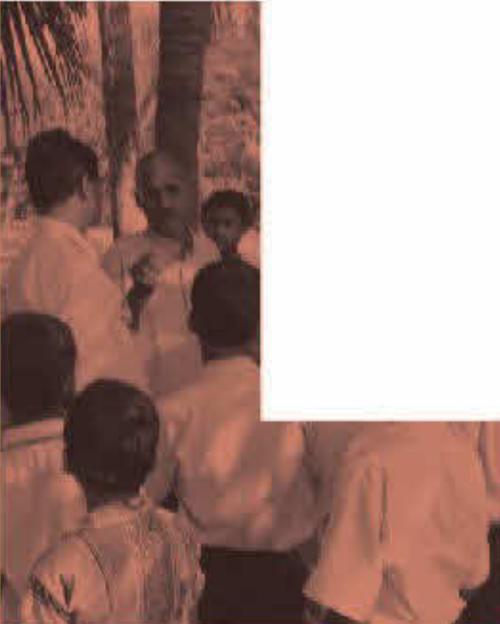
- प्रत्येक समूह को 10 मिनट का समय सम्बन्धित बिन्दुओं को अध्ययन करने के लिए प्रदान किया जाए।
- अध्ययन उपरान्त क्रमशः प्रत्येक समूह को 5 मिनट प्रस्तुति हेतु समय दिया जाए।
- प्रस्तुतीकरण उपरान्त सुगमकर्ता गतिविधि का समेकन प्रस्तुत करें।
- यह सुझाव दिया जाता है कि सुगमकर्ता भी प्रत्येक समूह के साथ में गतिविधियों में भागीदारी करें।

नोट :- प्रत्येक ग्राम पंचायत स्तर पर माध्यमिक / उच्च माध्यमिक विद्यालय (आदर्श विद्यालय) के संस्था प्रधान को पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) नामित किया गया है। इनके कार्यों के बारे में इसी सत्र में सामूहिक चर्चा की जाए।

सहायक सामग्री

(परिशिष्ट-3 – आदर्श विद्यालय एवं पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO))

दिवस
2





सत्र 3: विज्ञान का विकास

सत्र 3	1530 बजे से 1730 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
मेरे विद्यालय के लिए मेरा विज्ञान	100	विद्यालय तथा नेतृत्वकर्ता के रूप में इसे प्राप्त करने हेतु विज्ञान का विकास
समेकित चिंतन	20	विद्यालय प्रमुख दो दिवसीय अधिगम का समेकन करेंगे

गतिविधि 3.1: मेरे विद्यालय के लिए मेरा विज्ञान

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि : व्यक्तिगत अभ्यास – छोटे समूह में चर्चा –व्यक्तिगत अभ्यास

सूझाए गए चरण

- प्रतिभागियों को चार्ट पेपर, स्केच पेन, क्रेयोन्स और हाईलाइटर दिये जाएं एवं अपने विद्यालय के बारे में पुनः कल्पना के लिए स्वतंत्र छोड़ दें।
- प्रतिभागी अपने विद्यालय को भविष्य में कैसा देखना चाहते हैं, चार्ट पेपर पर अंकित करें।
- कृपया चित्रकला कौशल के बारे में परेशान न हों यदि आप चित्र के माध्यम से अभिव्यक्त नहीं कर सकते हैं तो हस्त स्थिति में आपको लिखने की स्वतंत्रता है।
- विद्यालय के विभिन्न पहलुओं जैसे विद्यालय की बनावट, उसका परिवेश, वर्गकक्ष, शिक्षण-अधिगम और अमूर्त पहलू जैसे परस्पर संबंधों को भी शामिल करने का प्रयास किया जाना चाहिए।
- अपने आसपास के समूह के सदस्यों के साथ इस बारे में चर्चा करें:
 - आपके विद्यालय में इन आवश्यक बदलावों की गतिशीलता के लिए क्या कार्य अपेक्षित हैं? संभव हो तो उन्हें विस्तार से और विशेष रूप से प्रदर्शित करें।
 - अल्पकालिक और दीर्घकालिक उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए उचित समयवधि का निर्धारण करें।
 - एक नेतृत्व की कल्पना करें जिससे कि अपने विद्यालय के विज्ञान को परिणित करने के लिए उपयोग कर सकें।

दिवस
2

सुगमकर्ता के लिए :

- सुगमकर्ता चिंतन को विद्यार्थी के प्रश्नों के माध्यम से संकेत दे सकता है जैसे:
 - आप आगामी पांच वर्षों में अपने विद्यालय को कैसा देखना चाहेंगे?
 - आप अपने विद्यालय में किन क्षेत्रों में बदलाव लाना चाहेंगे?
 - भविष्य में समुदाय विद्यालय, शिक्षक-छात्र, और शिक्षक-विद्यालय प्रमुख के परस्पर संबंध कैसे रहेंगे?
 - आपके विद्यालय में शिक्षण-अधिगम वातावरण कैसा होगा?
- यह एक विद्यार्थी अभ्यास है और सुगमकर्ता को प्रतिभागियों को स्वतंत्रता पूर्वक चिंतन और चर्चा के लिए भी प्रेरित करना चाहिए। हालांकि यह बहुत महत्वपूर्ण है कि ऐसे अवलोकनात्मक और क्रियात्मक बिंदुओं पर पहुंचा जाए जिन्हें वास्तव में विद्यालय में निरूपित किया जा सके।
- यदि कुछ प्रतिभागी कठिनाई महसूस करते हैं तो उस मामले में निम्नलिखित प्रारूप का भी सुझाव दिया जा सकता है :

मैं विद्यालय को बच्चों और शिक्षकों के लिए एक बेहतर स्थान किस तरह से बना सकता हूँ?	मैं कौन से विशिष्ट उपाय करूंगा?	कब?	मैं अपने शिक्षकों से कौन सा बदलाव देखना चाहता हूँ?	मैं अपने विद्यार्थियों में कौन सा बदलाव देखना चाहता हूँ?
बालकों के लिए भयमुक्त वातावरण	<ul style="list-style-type: none"> • कक्षा के वातावरण के बदलाव पर शिक्षकों से चर्चा • कक्षा को और अधिक मैत्रीय अनुकूल बनाने के लिए छात्रों के साथ चर्चा • स्वाभाविक वातावरण के निर्माण में शिक्षकों और छात्रों का सम्मानित जुड़ाव 	अगला शैक्षिक सत्र (जून में विद्यालय पुनः खुलने के उपरांत)।	<ul style="list-style-type: none"> • बच्चों के साथ समूह में बैठना • कक्षा के अंदर और बाहर छात्रों के साथ बातचीत • छात्रों के साथ मित्रता बढ़ाना और उनके साथ खेलना • छात्रों को प्रश्न करने, क्रिया कर देखने, बातचीत और अधिगम के अधिक अवसर देना। • बच्चों के प्रश्नों को सुनना। 	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षकों और विद्यालय प्रमुखों के साथ भयमुक्त वातावरण में बैठना। • वैश्लेषिक प्रश्न पूछना। • समूह में कार्य करना।
सामूहिक कार्य				
कार्य के समय अनुशासन				
समावेशी वातावरण				
आनंददायी शिक्षण-अधिगम				

दिवस
2



प्रमुख संदेश

- विज्ञान निर्माण एक ऐसा अभ्यास है जिससे अनदेखी को देख सकते हैं और उसे मूर्त रूप में परिणित करने हेतु कार्य कर सकते हैं।

गतिविधि 3.2: दिवस 1 और 2 के अधिगम पद चिंतन

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: व्यक्तिगत अभ्यास

सुझाये गए चरण

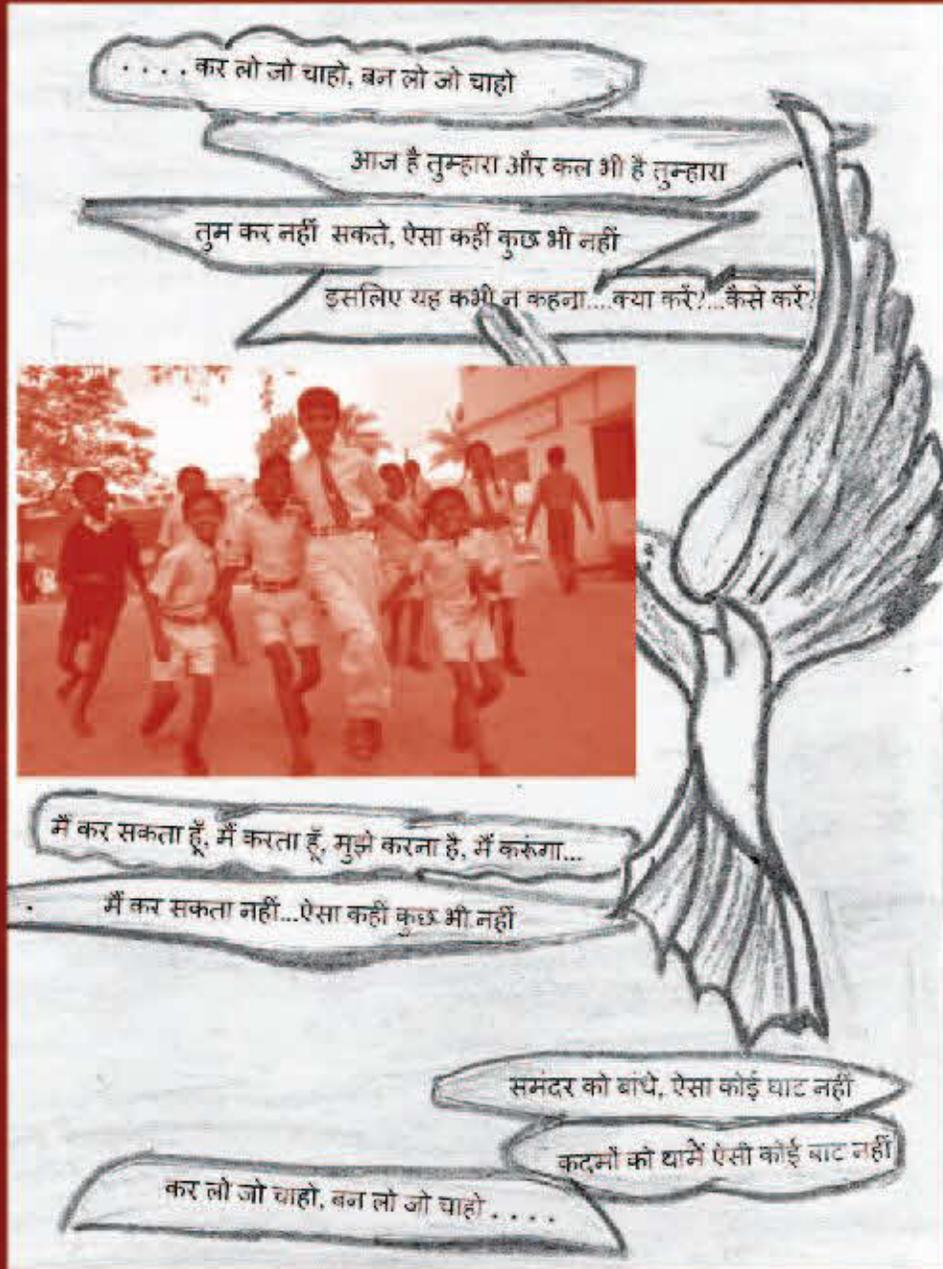
- सुगमकर्ता निम्नलिखित तीन प्रश्नों को बोर्ड पर लिखें और प्रतिभागियों से प्रश्नों को सरने और चर्चा करने को कहें।
 - मैंने क्या सीखा है?
 - मेरी व्यक्तिगत कार्यप्रणाली के बिंदु क्या हैं?
 - अपने विद्यालय में नेतृत्व विकास के लिए विद्यालय योजना दिशा निर्देशों का क्रियान्वयन किस प्रकार से कराएंगे?
- सुगमकर्ता उनसे लेकर पढ़ें और उन्हें सापिरा कर दें।

सुगमकर्ता के लिए

यह दो दिवस सुगमकर्ता के लिए प्रतिपुष्टि की तरह है और अगले आठ दिनों में किन बिन्दुओं पर ध्यान केन्द्रित करना है, उन पर सुझाव प्रदान करता है।

दिवस
2

मुख्य क्षेत्र 2 स्वयं का विकास



दिवस
3

भारत सरकार
शिक्षण विभाग
एन सी ई आर
एन सी ई आर

दिवस 3 के लिए सुगमकर्ता की जांच सूची

मुख्य क्षेत्र -2 स्वयं का विकास

दिवस 3

क्या आपको आज के लिए निम्नलिखित संसाधनों को एकत्र करना याद था?

1. संसाधन का नाम 'लीड इंडिया' वीडियो (दि3_स1_1.1)
2. नेतृत्व व्यक्तित्व परीक्षण का हैंडआउट (दि3_स1_1.2)
3. 'प्राथमिकता निर्धारण' एवं समय प्रबंधन मॉड्यूल का हैंडआउट (दि3_स2_2.1)
4. 'तत्काल समय प्रबंधन ग्रिड' मॉड्यूल का हैंडआउट (दि3_स2_2.3)
5. निरंतर पेशेवर विकास' मॉड्यूल का हैंडआउट (दि3_स3_3.1)

सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित उपलब्ध हैं

1. चार्ट
2. स्कैचपेन
3. सादा कागज
4. लैपटॉप/कम्प्यूटर
5. प्रोजेक्टर
6. हैंडआउट के तौर पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति की हार्डकॉपी
7. स्पीकर (आवाज की गुणवत्ता सुनिश्चित करें)



प्रस्तावना

इस क्षेत्र का मुख्य उद्देश्य विद्यालय प्रमुखों में क्षमता, मनोवृत्ति एवं मूल्यों के संदर्भ में स्व के प्रति एक सकारात्मक अवधारणा विकसित करना है। इसका उद्देश्य चिंतन तथा अन्तःक्रिया द्वारा आत्म-विकास के अवसर का सृजन करना है जो तमी संभव हो सकता है जब विद्यालय प्रमुख स्वयं तथा दूसरों के निरंतर सीखने और आत्म-विकास के अवसरों के सृजन में नेतृत्वकर्ता की महत्वपूर्ण भूमिका को समझें।

प्रभावी नेतृत्व के प्रदर्शन के लिए एक नेतृत्वकर्ता को सबसे पहले स्व का विकास करना होगा और इसके लिए आवश्यक है चिंतन को स्वयं सीखते रहने के निरंतर अभ्यास के रूप में अपनाना। ऐसा मानना है कि क्रियात्मक चिंतन विद्यालय प्रमुख को इच्छित परिवर्तन के लिए शक्ति प्रदान करता है जिससे वे 'हां' में कर सकता हूँ की मनोवृत्ति द्वारा सभी चुनौतियों का सामना करके विद्यालय का रूपान्तरण करते हैं। कार्यशाला के इस दिवस का प्रयास विद्यालय प्रमुख को ज्ञान, कौशल व आत्मविश्वास से सशक्त करना और उन्हें विद्यालय रूपान्तरण की जिम्मेदारी के लिये तैयार करना है। इस तरह नेतृत्वकर्ता को विद्यालय परिवर्तन हेतु एक अनिवार्य उत्प्रेरक के रूप में देखा जाता है।

दिवस
3

दिन के कार्य: एक नज़र

दिवस 3		
सत्र	नाम	अवधि (मिनट)
1	'मेशी नेतृत्व शैली' के बारे में समझ	120
2	महत्वपूर्ण व आवश्यक गिड	150
3	व्यवसायिक कौशलों का निरंतर विकास	90

सत्र 1: 'मेरी नेतृत्व शैली' के बारे में समझ

सत्र 1	0930 बजे से 11:30 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
लीड इंडिया वीडियो और चर्चा (डी-ब्रीफ)	20+30	विद्यालय परिवर्तन के लिए विश्वास एवं प्रतिबद्धता का विकास।
विद्यालय प्रमुख के तौर पर वर्तमान में मेरी भूमिका पर चिंतन – व्यक्ति के नेतृत्व क्षमता का परीक्षण	50	
विद्यालय परिवर्तन के लिये उठाये जाने वाले कदम	20	

गतिविधि 1.1: लीड इंडिया वीडियो और प्रतिपुष्टि (डी-ब्रीफ)

गतिविधि का आयोजन कैसे करें?

विधि: वीडियो के उपरांत आत्म-चिंतन

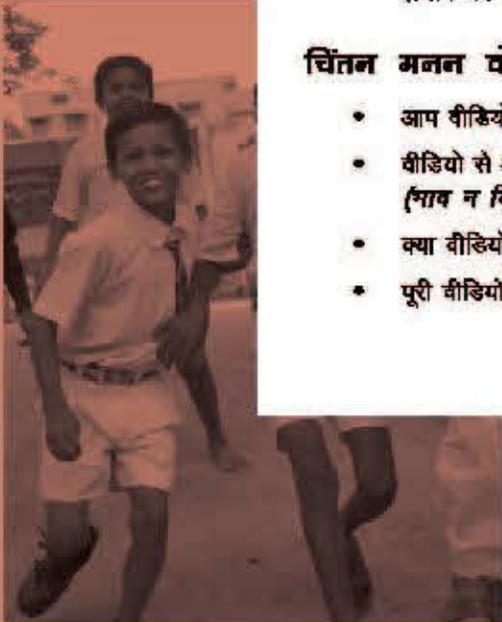
सुझाये गए चरण

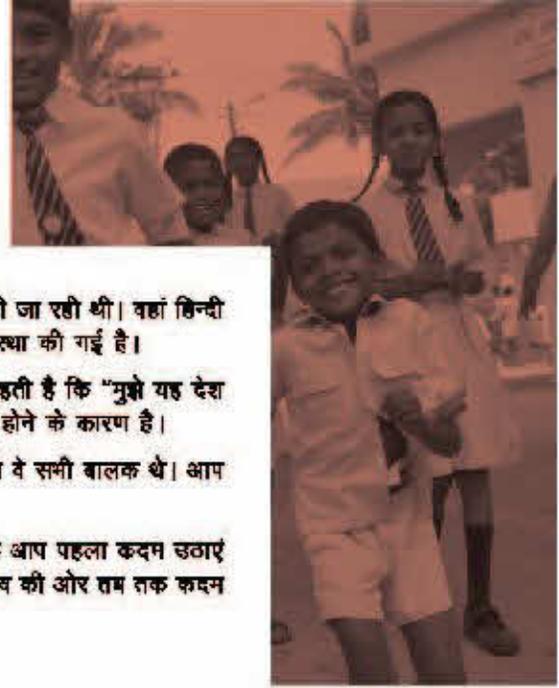
- सत्र का परिचय एवं वीडियो दिखाना: समस्या समाधान और दूसरों को प्रभावित करने की हमारी योग्यता एक लघु फिल्म दिखा कर सुगमकर्ता परिवेश/संघर्ष का निर्माण करते हैं। इस फिल्म में दूसरे लोग भी समस्या समाधान के लिए छोटे लड़के का साथ देते हैं और समस्या समाधान के लिए एक जुट होकर कार्य करते हैं। यद्यपि वीडियो भारतीय संदर्भ में तैयार किया गया है, यह वीडियो बहुत ही उपयोगी है और इसके सार तत्वों को भाषा अवरोध के बावजूद भी ग्रहण किया जा सकता है। शुरुआत में इसके केंद्रीय भाव को समझने में समय लग सकता है अतः वीडियो आवश्यकता अनुसार दुबारा दिखाया जा सकता है। **[दि_सा_1.1 : दिवस 3 – सत्र 1 – गतिविधि 1.1 – लीड इंडिया वीडियो और प्रतिपुष्टि (डी-ब्रीफ)]**
- वीडियो से प्राप्त ज्ञान निर्माण (बोध) हेतु सामूहिक चिंतन सुगमकर्ता वीडियो से प्राप्त जानकारी के संबंध में चर्चा शुरू करते हुए आरंभिक प्रतिक्रियाएं प्राप्त करते हैं। सुगमकर्ता वीडियो के कुछ पहलुओं पर प्रकाश डालते हैं, और वीडियो को दुबारा चलाकर बोले जा रहे संवादों का अनुमान लगाने को कहते हैं। आवश्यकतानुसार वीडियो को कुछ देर रोका जा सकता है।

चिंतन मनन के प्रश्न

- आप वीडियो के बारे में क्या सोचते हैं?
- वीडियो से आपके मन में कौन सी भावना प्रमुख रूप से पैदा होती है? यह प्रमुख भावना क्या है? **(भाव न कि विचार)**
- क्या वीडियो बोधगम्य था?
- पूरी वीडियो की विषयवस्तु क्या है?

दिवस
3





- हम देख सकते हैं कि इसमें एक राजनेता है जिन्हें पुलिस द्वारा छुपका री जा रही थी। वहाँ हिन्दी में संवाद होता है— श्रीमान् आप के लिए उस तरफ एक कार की व्यवस्था की गई है।
- इसी प्रकार एक युवती ऑटो में बैठी है और फोन पर बात करते हुए कहती है कि “मुझे यह देश पसंद नहीं (से नफरत) है” उसकी यह प्रतिक्रिया टैफिक जाम में फंसे होने के कारण है।
- क्या आपने देखा कि जो लोग आरंभ में लड़के को सहयोग देने आये थे वे सभी बालक थे। आप की सोच में ऐसा क्यों हुआ?
- जब इसका अनुवाद किया जाता है तो गीत का सारांश यह होता है कि आप पहला कदम उठाएं संपूर्ण देश आपका अनुसरण करेगा और आपके साथ चलेगा, देश बदलाव की ओर तब तक कदम नहीं बढ़ा सकता जब तक कि आप कदम नहीं बढ़ाते।

व्यक्तिगत चिंतन एवं जाड़ा

सुगमकर्ता विद्यालय प्रमुखों से निम्नलिखित प्रश्न पर कुछ मिनट तक चिंतन करने को कहें और उसके बाद अगर वे चाहें तो चिंतन से प्राप्त अपने विचारों को बताने को कह सकते हैं। यहाँ चर्चा का अभिप्राय प्रत्येक के विचारों की भागीदारी से है न कि समस्या का समाधान या तरीका खोजने से है। सुगमकर्ता चर्चा की शुरुआत करते हुए प्रतिभागियों से बताने को कहते हैं कि वीडियो देखने के उपरान्त वे स्वयं के बारे में क्या सोचते हैं।

दिवस
3

क्या मैं अपने जीवन में जो बदलाव चाहता हूँ उसके लिए पहल करता हूँ?

- कितनी?
- मुझे क्या रोकता है? क्यों?
- इसलिए मेरे जीवन में मेरा नेतृत्व? कैसा है?

सुगमकर्ता के लिए

- प्रतिभागियों को वीडियो को समझने के लिए दो/तीन बार देखने की आवश्यकता हो सकती है। पहली बार में वीडियो के भाव का एहसास हो जाता है और दूसरी/तीसरी बार देखने पर इसकी सूक्ष्मता के बारे में अनुभव करना शुरू करते हैं। अतः वीडियो को सूक्ष्मता से समझने में पुनः इसे दिखाने हेतु छः मिनट निर्धारित किए गए हैं।
- “जीव इंधिया” वीडियो में बताई गई कहानी की रूपरेखा इस प्रकार है

पेड़ विज्ञापन

लीड इंडिया अभियान के विज्ञापन की प्रथमूमि में एक प्रेरक गीत सुनाई दे रहा है। एक बच्चा सड़क पर गिरे पेड़ को हटाने का प्रयत्न करते दिखाया जाता है, यह पेड़ ट्रैफिक के आवागमन में बाधा उत्पन्न कर रहा है।

प्रतिलेखन:

इसका परिदृश्य शहर की भीड़भाड़ वाली सड़क है, सड़क के बीच में पेड़ के गिर जाने से रास्ता अवरुद्ध हो गया है और इसके कारण ट्रैफिक जाम हो गया। हर कोई इससे प्रभावित होता है— कार में बैठे लोग हॉर्न बजा रहे हैं और एक-दूसरे को कोस रहे हैं लेकिन प्रत्येक व्यक्ति कुछ होने का इंतजार कर रहा है। कुछ पुलिसवालों को कार में सोते दिखाया गया है जबकि कुछ पुलिसवाले लोगों को दूर रहने को कह रहे हैं। गली के बच्चे खेल रहे हैं। लोगों ने कार से बाहर आकर पैदल ही अपने गन्तव्यों की ओर चलना शुरू कर दिया है, क्योंकि उन्हें महसूस हो गया है, कि गली से अभी जाम हटने में बहुत अधिक वक्त लगेगा। एक बच्चा विद्यालय जाते हुए रास्ते में अपनी बस में बैठा है और इस अव्यवस्था को देख रहा है। वह दुःखी में है किंतु अंततः वह नीचे उतरता है और वह कार और बसों की लाइनों को पार करते हुए दृढ़ता से पेड़ की ओर कदम बढ़ाने लगता है। अचानक वर्षा शुरू हो जाती है और सभी अपने वाहन के अंदर जाने के लिए भागते हैं। छोटा लड़का पेड़ के पास पहुंचता है। वह अकेला है, वर्षा के पानी से सराबोर है लेकिन कुछ करने की अपने वृद्धसंकल्प के साथ वह अपनी पूरी शक्ति से सड़क के पेड़ को धकेलना शुरू करता है। उसका यह प्रयत्न सबका ध्यान आकर्षित करता है। धीरे-धीरे सभी की निगाहें लड़के पर टिक जाती हैं। बालक की पहल से क्रांति हो जाती है। वे सभी लोग जो जाम में फंसे हुए थे उस बालक के अकेले पेड़ हटाने के दृढ़ विश्वास के साथ जुट जाते हैं। महत्वपूर्ण है कि पहले जुड़ने वाले बालक ही हैं। ये बच्चे विद्यालय की वेशभूषा में नहीं हैं ये तो गली के बच्चे हैं वे एकजुट होकर मुस्कुराते हुए पेड़ को धकेलते हैं। सभी प्रेरित हो जाते हैं और वयस्क भी जुड़ जाते हैं। यहाँ तक कि अनिच्छुक भी अपने मन में बदलाव करते हुए इस समूह की सक्रियता का हिस्सा बन जाते हैं। एक व्यक्ति के संकल्प से शुरू हुए प्रयास के साथ बहुरंगी भीड़ में रिक्शावाला, सरदार, कुछ नंगे पैर बालक और एक युवती भी शामिल हैं। एक जुट प्रयास से उनके उद्देश्य में सफलता मिलती है।

सूर्य फिर से उगता है। ट्रैफिक के फिर से शुरू होने से पहले कैमरा चहल कदमी कर रहे कुछ बच्चों, एक साइकिल, एक तिपहिया वाहन और एक कार पर डाला जाता है। प्रत्येक व्यक्ति खुश है। चारों ओर मुस्कुराहट और बधाइयों के बीच गीले कपड़ों को निचोखा जाता है। अब जाकर पुलिसवाला जागता है और महसूस करता है कि वहाँ क्या हुआ है।

घटना से प्रेरित दर्शकों को दिखाते हुए फिल्म की समाप्ति होती है। विज्ञापन के अंत में एक लाइन दर्शाई जाती है "कल के नेतृत्वकर्ताओं को आज खोजें" लीड इंडिया-खोज जारी है।

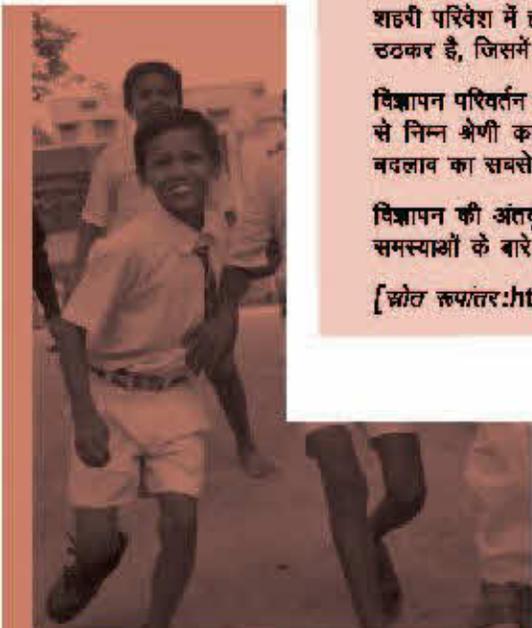
शहरी परिवेश में हम अखंडता और राष्ट्रीय एकता की संकल्पना करते हैं जो आपसी भेदभाव से रूपर उठकर है, जिसमें लोग अपनी वैयक्तिक पहचान दरकिनार करते हुए राष्ट्रीय एकता पर ध्यान देते हैं।

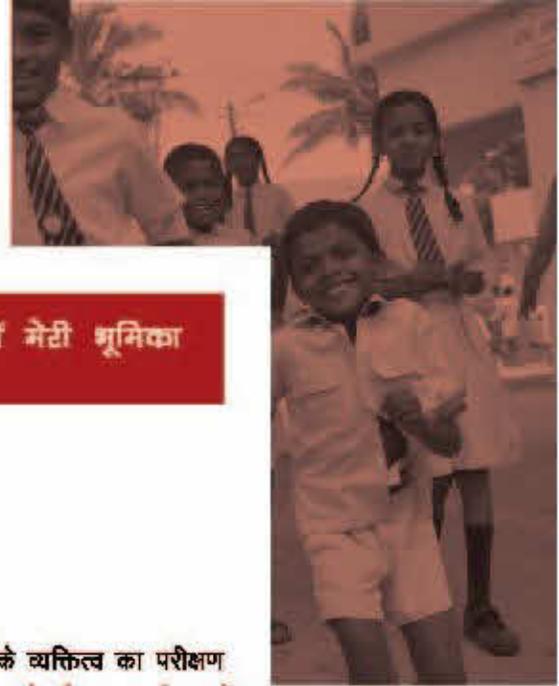
विज्ञापन परिवर्तन का वाहक नेतृत्वकर्ता एक छोटा बालक है जो मध्य वर्ग से है। वास्तव में उसे अपने से निम्न श्रेणी का सहयोग शीघ्र ही प्राप्त हो जाता है और उसके पश्चात समस्त जनता का। इस बदलाव का सबसे पहला प्रभाव युवा पीढ़ी पर पड़ता है, किंतु बड़े भी इससे अछूते नहीं रह पाते हैं।

विज्ञापन की अंतर्वृष्टि यह है कि अधिकतर लोग देश में व्याप्त आर्थिक, राजनैतिक और सामाजिक समस्याओं के बारे में जानते तो हैं किंतु कोई भी इसके बारे में कुछ करना नहीं चाहता।

[स्रोत रूपांतर: <http://www.juragentium.org/topics/rol/india/en/consolar.htm>]

दिवस
3





गतिविधि 1.2: विद्यालय प्रमुख के तौर पर वर्तमान में मेरी भूमिका पर चिंतन

गतिविधि का आयोजन कैसे करें?

विधि : व्यक्तिगत अभ्यास

झुझाए गए चरण

सुगमकर्ता आपका 'नेतृत्व कौशल कितना अच्छा है' पर सभी प्रतिभागियों के व्यक्तित्व का परीक्षण करते हैं। [दिन 1-2 दिवस 3- सत्र 1 गतिविधि 1.2- विद्यालय प्रमुख के तौर पर वर्तमान में मेरी भूमिका- नेतृत्व व्यक्तित्व परीक्षण]

उसके बाद सुगमकर्ता विद्यालय प्रमुखों से इस व्यक्तित्व परीक्षण पर कुछ देर चिंतन करने का समय देकर उससे उत्पन्न समझ पर आधारित निम्नलिखित प्रश्नों पर प्रतिक्रिया देने को कहते हैं।

चिंतन मनन के प्रश्न

- अपने विद्यालय को अच्छी तरह से चलाने में आप किस कौशल को आप सहायक मानते हैं?
- विद्यालय के ऐसे कौन से मुद्दे हैं जिन पर आप कार्य करने की आवश्यकता महसूस करते हैं? इसे आप कार्य करने में आने वाली अपनी इस कमजोरी या तरीके से जोड़ें जिसे आप अपनी शक्ति के रूप में बदलना चाहते हैं।
- चर्चा के आलोक में विद्यालय प्रमुख के नाते वर्तमान में अपनी भूमिका को मैं कैसे देखता हूँ? (क्या जैसे व्यक्ति के रूप में जो बदलाव का प्रयत्न करता है या उस तरह जो चीजों के जैसे ही बने रहने में खुश है, क्या मैं चाहता हूँ कि पहले अन्य पहल करें और तब तक मैं आराम करता हूँ या मैं मान लेता हूँ कि विद्यालय में सब कुछ ठाँके से चल रहा है और किसी बदलाव की आवश्यकता नहीं है? या कोई अन्य?)
- चर्चा के आधार पर बड़ा या छोटा ऐसा कौन सा एक परिवर्तन है जिसका मैं अपने विद्यालय में प्रयोग करना चाहूँगा?

दिवस
3

गतिविधि 1.3: विद्यालय में परिवर्तन लाने के लिए उठाये जाने वाले कदम

गतिविधि का आयोजन

विधि: प्रदर्शन सामग्री पर चिंतन व साझा

झुझाए गए चरण

- सुगमकर्ता उपर्युक्त प्रश्नों पर समूह की प्रतिक्रिया लेने के बाद रंगीन कागज की चिट्ठों को प्रत्येक प्रतिभागी को देते हैं और उनसे जैसे बदलाव के बारे में लिखने को कहते हैं जिसे वे अपने विद्यालय में करना चाहते हैं—ये बदलाव उनके अपने व्यवहार या तरीके से भी जुड़े हो सकते हैं।

- सुगमकर्ता प्रतिभागियों को चिंतन के लिए कुछ समय देते हैं।
- सुगमकर्ता को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि लिखे गए बिंदु स्पष्ट एवं 'कर सकने योग्य' हों, जैसे कुछ ऐसा जिसे वह अलग तरीके से करें। इस तरह के अस्पष्ट कार्य नहीं जैसे 'मैं अब से ठीक से खाया करूंगा', इसे ऐसे कह सकते हैं 'मैं अब से स्वास्थ्य वर्धक खाने पर ध्यान रखूंगा' और इससे भी बेहतर होगा— 'मैं अब से सुनिश्चित करूंगा कि मैं प्रतिदिन एक फल खाऊँ।'
- जब प्रतिभागी दी गई कागज की चिट पर लिख लेते हैं तो वो इस चिट को प्रदर्शन के लिए सॉफ्टबोर्ड पर लगा देते हैं।
- इसके बाद प्रतिभागी एक-दूसरे की प्रतिक्रियाओं को पढ़ते हैं, और एक-दूसरे को प्रोत्साहित करते हैं और एक दूसरे से विचारों का आदान प्रदान भी करते हैं।

सुगमकर्ता के लिए

- बदलाव के लिए किए गए संकल्प बहुत सरल व छोटे भी हो सकते हैं।
- ये फ्लाइंगर कुछ ऐसे भी होने चाहिए जो कि हृदय के करीब हों, जो शायद उन्हें कुछ समय से सताते रहे हों या थोड़ा तनाव देते रहे हों।
- सुनिश्चित करें कि प्रत्येक प्रतिभागी एक संकल्प लिखें और उसे बोर्ड पर दर्शाया जाए।
- यदि बोर्ड को गोलाकार क्षेत्र के मध्य में रखा जाए तो यह प्रत्येक प्रतिभागी के लिए बहुत सारी ऊर्जा का सृजन करता है क्योंकि प्रत्येक प्रतिभागी इसे अच्छी तरह से देख पाता है। यह कार्यशाला के सत्र का उपयुक्त समापन भी है।

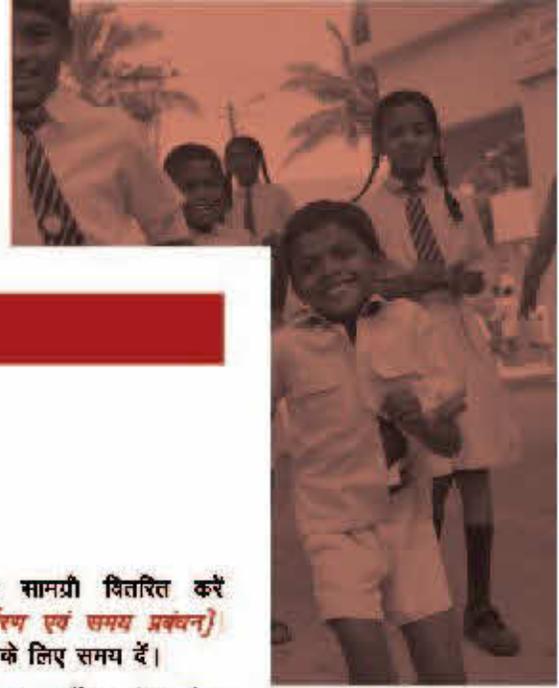
प्रमुख अदेश

- लीड इंडिया वीडियो समस्या समाधान कर सकने योग्य उपायों को अपनाने पर बल देता है।
- 'जो बदलाव मैं अपने जीवन में चाहता हूँ क्या मैं उसकी शुरुआत करता हूँ?' पर चिंतन (मिथी नेतृत्व शैली की समझ)।
- आप और आपके विद्यालय में बदलाव की ओर पहले कदम के रूप में 'आप का खुद से वादा'।

दिवस
3

सत्र 2: विद्यालय प्रमुख के तौर पर कार्यो की प्राथमिकताएं

सत्र 2	(1145 बजे से 1315 बजे तक), (1415 बजे से 1515 बजे तक)	
विविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
व्यक्तिगत अभ्यास	45	विद्यालय के बदलाव के प्रयास में साधन के रूप में इसका प्रयोग।
नेतृत्व की समझ पर आधारित सामूहिक चिंतन	45	प्रतिभागी अपनी नूमिका और समय के बेहतर प्रयोग के संबंध में चिंतन करने में सक्षम होंगे।
समय प्रबंधन ग्रीड की समझ पर चर्चा के बिन्दु	90	



गतिविधि 2.1: समय प्रबंधन हेतु व्यक्तिगत अभ्यास

गतिविधि का आयोजन कैसे करें?

विधि : व्यक्तिगत कार्य

सुझाये गए चरण

- प्रतिभागियों को इस गतिविधि के लिए संसाधन में संलग्नत सामग्री वितरित करें (विद्यु सख 2.1: दिवस 3 सत्र 2 गतिविधि 2.1- प्राथमिकता निर्धारण एवं समय प्रबंधन) प्रतिभागियों को प्राथमिकता निर्धारण मैट्रिक्स पर व्यक्तिगत कार्य करने के लिए समय दें।
- यहाँ विद्यालय प्रमुख उन कार्यों का उल्लेख करें जिन्हें वे करते हैं और उन कार्यों का भी उल्लेख करे जो उनके सहकर्मियों द्वारा उनकी अनुपस्थिति में किए जाते हैं।

गतिविधि 2.2: नेतृत्व की समझ पर आधारित आधुनिक चिंतन

गतिविधि का आयोजन कैसे करें?

विधि: बड़े समूह में चर्चा

सुझाये गए चरण

जब एक बार प्रत्येक विद्यालय प्रमुख अभ्यास को पूर्ण कर लेते हैं तो सुगमकर्ता चर्चा को आरंभ करते हैं।

- दिवस 1 और 2 में हमने जैसे चर्चा की थी, नेतृत्वकर्ता के रूप में उनकी भूमिका ऐसे योग्यता कर्षक है जो लोगों को उनके कौशल विकास में सहायक बनाते हुए उनके उद्देश्य प्राप्ति हेतु समर्थन देते हैं।
- विद्यालय प्रमुख की अनेक जिम्मेदारियां होती हैं। अपने पद से संबंधित विभिन्न कार्यों को आप अकेले पूरा नहीं कर सकते। एक नेतृत्वकर्ता को अधिकतर कार्य दूसरे लोगों के माध्यम से करवाने होते हैं। इसके लिए आपको निर्देश देना, अच्छे अभ्यास का आदर्श प्रस्तुत करना, दूसरों के कार्यों को समर्थन देना और उनके निष्पादन का प्रबंधन करना है। इसके लिए आपको प्रभावी ढंग से प्रतिनिधियों का चुनाव करना है। यह सुनिश्चित करना है कि आपके कर्मचारी इस सौंपे गए कार्य को व्यवसायिक कौशल के साथ करने के लिए प्रेरित हों।

दिवस
3

गतिविधि 2.3: समय प्रबंधन शिड की समझ एवं समेकन

गतिविधि का आयोजन कैसे करें?

विधि : युग्म में कार्य और बड़े समूह में समेकन करना

सुझाए गये चरण

- प्रतिभागियों को 2 पेज की गतिविधि सामग्री दी जाती है। **[दिन 2_2: दिवस 3 सत्र 2 गतिविधि 2.3-समय प्रबंधन शिड की समझ]**, जो समय प्रबंधन शिड को समझाती है।
- सुगमकर्ता समूह को उनकी वर्तमान बैठने की व्यवस्था के आधार पर युग्मों में विभाजित करता है।
- समूह युग्मों में बैठ जाता है और उन्हें 2 पृष्ठों को पढ़ने का समय दिया जाता है और उसके बाद अपने कार्यों को शिड में करने का अभ्यास करवाया जाता है। इस अभ्यास के लिए 20 मिनट का समय दें।
- समूह जब इसका एक बार प्रयास कर लेता है तो सुगमकर्ता एक सामूहिक चर्चा करा सकता है।

चिंतन मनन के प्रश्न

- यह अभ्यास कहीं तक उपयोगी रहा?
- समय प्रबंधन शिड के होने से उन्होंने क्या सीखा?
- आप का समय कैसे बीता? बताएं।
- अपनी समस्याओं के क्षेत्र को पहचानें।
- तत्काल किंतु गैर महत्वपूर्ण कार्यों को और जो कार्य न तो तत्काल हैं और न ही महत्वपूर्ण हैं के बारे में बतायें।

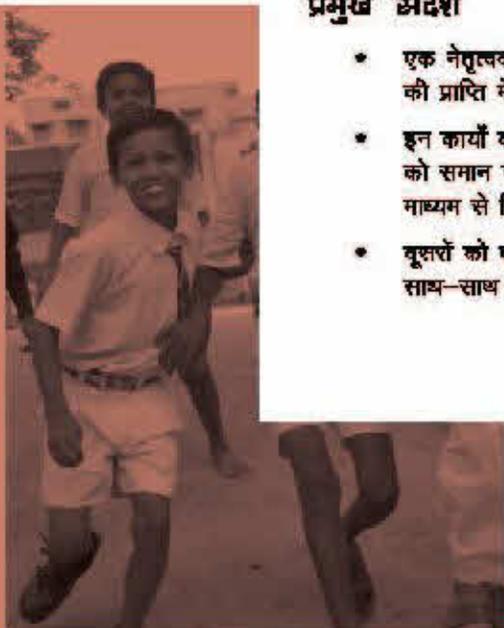
सुगमकर्ता के लिए

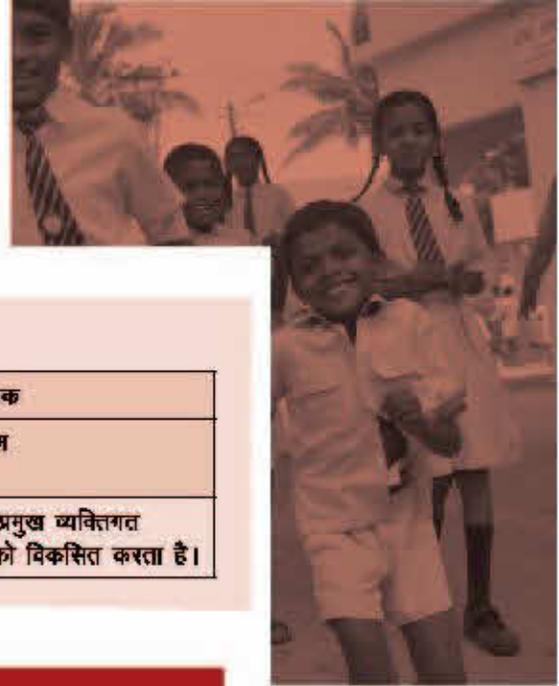
इस गतिविधि के दौरान उन विद्यालय प्रमुखों को सहायता दी जा सकती है जो शिड संकल्पना में संघर्ष कर रहे हैं।

प्रमुख अदेश

- एक नेतृत्वकर्ता के तौर पर उनकी भूमिका लोगों में कार्य की गुणवत्ता बढ़ाने और उनके उद्देश्यों की प्राप्ति में सहयोग देने में होती है।
- इन कार्यों की प्राथमिकता निर्धारित करना एक कठिन कार्य हो सकता है क्योंकि आप सभी कार्यों को समान रूप से महत्वपूर्ण मानते हैं। एक विद्यालय प्रमुख के रूप में आप स्वयं तथा दूसरों के माध्यम से किये जाने वाले महत्वपूर्ण कार्यों का विभाजन करें।
- बूझों को कार्य सौंपने से आप अपने कार्यों की प्राथमिकता तय करते हुए समय प्रबंधन करने के साथ-साथ आपसी संबंधों में विश्वसनीयता उत्पन्न कर सकते हैं।

दिवस
3





सत्र 3: निरंतर व्यवसायिक विकास

सत्र 4	0345 बजे से 1700 बजे तक	
बतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
व्यक्तिगत विकास योजना को विकसित करना	90	प्रत्येक विद्यालय प्रमुख व्यक्तिगत विकास योजना को विकसित करता है।

गतिविधि 3.1: व्यक्तिगत विकास योजना

गतिविधि का आयोजन कैसे करें?

विधि: व्यक्तिगत अभ्यास

झुंझाये गए घटण

- सुगमकर्ता सभी प्रतिभागियों को आत्म पठन हेतु सामग्री वितरित करता है। *[दि3_स3_3.1: दिवस 3 सत्र 3 गतिविधि 3.1- निरंतर पेशेवर विकास]*
- प्रत्येक विद्यालय प्रमुख लगभग 90 मिनट व्यक्तिगत चिंतन में व्यस्त रहता है।
- प्रत्येक विद्यालय प्रमुख के द्वारा स्वयं के लिए व्यक्तिगत विकास योजना बनाने के साथ सत्र का समापन होता है।

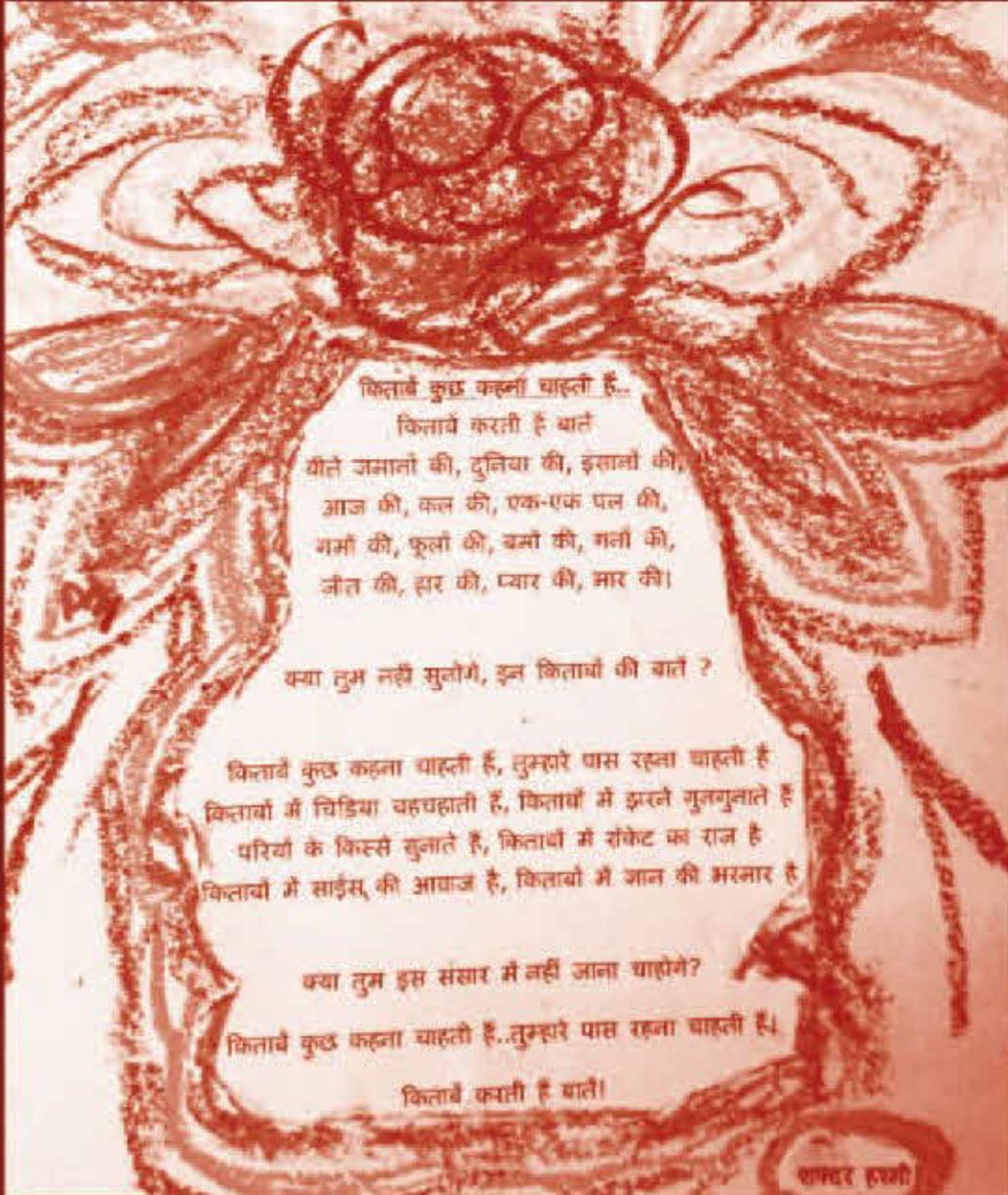
सुगमकर्ता के लिए

- जब विद्यालय प्रमुख अभ्यास में व्यस्त होते हैं तो सुझाव है कि सुगमकर्ता प्रत्येक प्रतिभागियों के पास जाकर कुछ मिनट उनके साथ वितार् और सुनिश्चन करें कि इस गतिविधि को करने से क्या हासिल होगा।
- सुगमकर्ता को प्रतिभागी द्वारा लिखित विवरण की जांच करनी चाहिए और यदि किसी बिन्दु पर ध्यान देने की आवश्यकता है तो उसे प्रतिभागी के साथ विस्तृत रूप से इसकी चर्चा करनी चाहिए।

दिवस
3

मुख्य क्षेत्र 3

शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया का रूपांतरण



किताबें कुछ कहना चाहती हैं..

किताबें करती हैं बातें

पौते जमानों की, दुनिया की, इंसानों की,
आज की, कल की, एक-एक पल की,
गमों की, फूलों की, बरसों की, गलों की,
जीत की, हार की, प्यार की, मार की।

क्या तुम नहीं सुनोगे, इन किताबों की बातें ?

किताबें कुछ कहना चाहती हैं, तुम्हारे पास रहना चाहती हैं
किताबों में चिड़िया बहचहाती हैं, किताबों में झरने गुनगुनाते हैं
परियों के किस्से सुनाते हैं, किताबों में रॉकेट का राज है
किताबों में साईंस की आवाज है, किताबों में जान की भरमार है

क्या तुम इस संसार में नहीं जाना चाहोगे?

किताबें कुछ कहना चाहती हैं..तुम्हारे पास रहना चाहती हैं।

किताबें कपती हैं बातें।

शब्दर हज़ारी

दिवस

4 और 5

दिवस 4 और 5 के लिए सुगमकर्ता की जांच सूची
मुख्य क्षेत्र-3 शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया का रूपांतरण

दिवस 4

क्या आपको आज के लिए निम्नलिखित संसाधनों को एकत्र करना याद था?

1. तोतो चान के उद्धरणों का हैडआउट (दि4_स1_1.1)
2. विभिन्न दार्शनिकों के उद्धरणों पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण (दि4_स1_1.2)
3. बच्चों की विकासात्मक आवश्यकताओं पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण (दि4_स2_2.1)
4. युवा इतिहासकारों पर वीडियो (दि4_स3_3.1)
5. बाल-केंद्रित शिक्षण-शास्त्र पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति (दि4_स3_3.2)

सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित उपलब्ध हैं

1. चार्ट
2. स्केचपेन
3. सादा कागज
4. लैपटॉप/कम्प्यूटर
5. प्रोजेक्टर
6. हैडआउट के तौर पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति की हार्डकॉपी
7. स्पीकर (आवाज की गुणवत्ता सुनिश्चित करें)

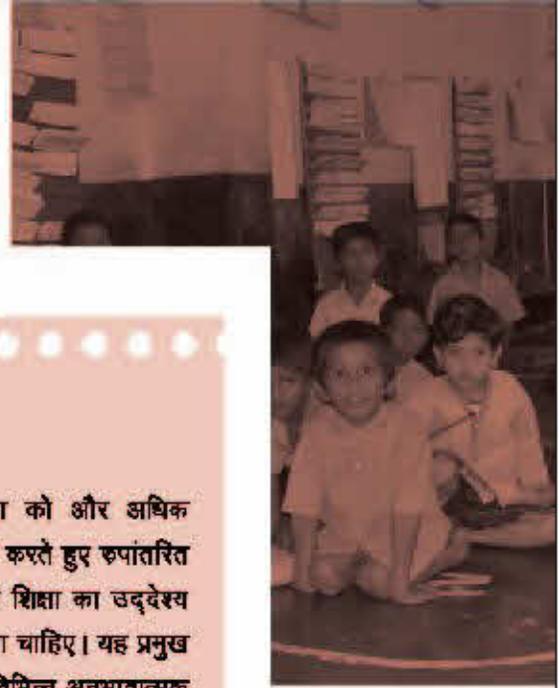
दिवस 5

क्या आपको आज के लिए निम्नलिखित संसाधनों को एकत्र करना याद था?

1. अध्यापकों का अवलोकन एवं प्रतिपुष्टि (दि5_स1_1.1) एवं प्रशिक्षण और सलाह (दि5_स2_2.1क) पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण
2. प्रशिक्षण और सलाह पर मॉड्यूल का हैडआउट (दि5_स2_2.1ख)
3. फिल्म 'अनघुआ भारत' वीडियो क्लिप' (दि5_स3_3.1क, दि5_स3_3.1ख, दि5_स3_3.1ग)
4. एपिसोड 'सत्यमेव जयते' की वीडियो क्लिप (अति दि5_स3_3.1घ)

सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित उपलब्ध हैं

1. चार्ट
2. स्केचपेन
3. सादा कागज
4. लैपटॉप/कम्प्यूटर
5. प्रोजेक्टर
6. हैडआउट के तौर पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति की हार्डकॉपी
7. स्पीकर (आवाज की गुणवत्ता सुनिश्चित करें)



प्रस्तावना

इस प्रमुख क्षेत्र का उद्देश्य विद्यालय की कक्षाओं की प्रकिया को और अधिक बाल-केंद्रित बना कर शिक्षण अधिगम के ढांचे में अन्वेषण एवं सृजन करते हुए रूपांतरित करना है। इस मुख्य क्षेत्र के माध्यम से विद्यालय के नेतृत्वकर्ता को शिक्षा का उद्देश्य अधिक सारगर्भिता से बताना है जैसे कि बच्चों को विद्यालय क्यों आना चाहिए। यह प्रमुख क्षेत्र बालकों की विकासात्मक आवश्यकताओं पर जोर देता है और विभिन्न अनुभावात्मक अधिगम प्रक्रियाओं के माध्यम से विद्यालय नेतृत्वकर्ताओं में बच्चों की आवश्यकताओं को समझने के लिए संवेदनशीलता विकसित करने का प्रयास करता है। यह मुख्य क्षेत्र बाल-केंद्रित शिक्षण-शास्त्र एवं सक्रिय अधिगम पर भी प्रकाश डालता है। यह विद्यालय नेतृत्वकर्ता में शिक्षण अधिगम से संबन्धित महत्वपूर्ण प्रक्रियाओं के कौशलों के विकास पर केन्द्रित है, जैसे कक्षाओं का निरीक्षण, अध्यापकों का प्रशिक्षण एवं पथ प्रदर्शक रहते हुए उन्हें सलाह और परामर्श प्रदान करना। इस प्रमुख क्षेत्र का अन्तिम लक्ष्य विद्यालय नेतृत्वकर्ता को शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया और सतत एवं व्यापक आकलन प्रक्रिया का नेतृत्व इस तरह से करने योग्य बनाना है जिससे कि प्रत्येक बालक विशेष, महत्वपूर्ण, एवं सम्मानित अनुभव करे और प्रतिदिन विद्यालय आकर अपने एवं वातावरण के बारे में नयी बातें जानने हेतु प्रेरित रहे।

दिवस
4

दिन के कार्य: एक नजर

दिवस 4		
सत्र	नाम	अवधि (मिनट)
1	विद्यालय एवं शिक्षा का उद्देश्य	90
2	बच्चों की विकासात्मक आवश्यकताओं की समझ	90
3	बाल-केंद्रित शिक्षण-शास्त्र की समझ	90
4	कक्षाओं में सक्रिय अधिगम का प्रयोग	90

सत्र 0: आओ सहज बनें

सत्र 0	0830 बजे से 1000 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
शैक्षिक नेतृत्व का द्वीप	30	एक शैक्षिक नेता की विशेषताओं की व्युत्पत्ति

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

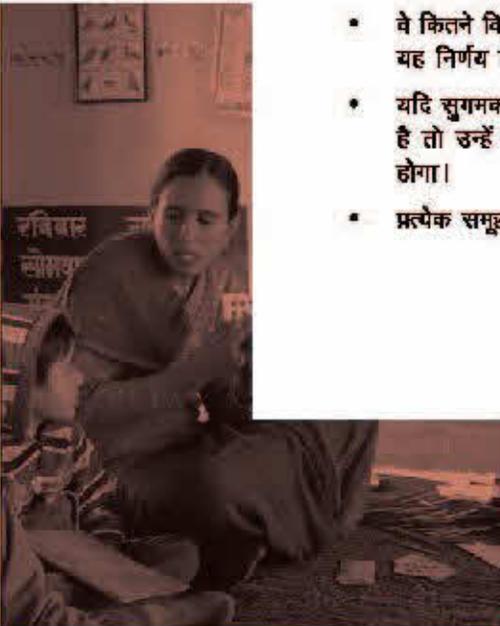
विधि: आओ सहज बनें (सामूहिक गतिविधि)

झुझाये गए चरण

प्रतिभागियों को पांच के समूह में विभाजित करें।

- प्रत्येक समूह को एक हैण्डआउट दिया जाय है जिसमें नेतृत्व विशेषता का दूरी (सुझाव निरूपण) होता है (अगले पृष्ठ पर दिया गया है)।
- प्रत्येक समूह को यह कल्पना करनी है कि वे एक काल्पनिक द्वीप में भटक गये हैं।
- सभ्यता में वापस लौटने का एकमात्र तरीका यह है कि वे नेतृत्व की ऐसी पांच विशेषताओं का चयन करें जो उनकी समझ से एक सफल शैक्षिक नेतृत्वकर्ता के लिये महत्वपूर्ण हैं।
- प्रत्येक समूह, दूरी से पांच विभिन्न विशेषताओं का चयन करेगा और एक विश्वासोत्पादक प्रकरण (convincing case) का विकास करेगा क्योंकि ये विशेषताएँ एक सफल शैक्षिक नेतृत्वकर्ता बनने में सहायक होंगी।
- प्रत्येक समूह को सकारात्मक कारणों के साथ आगे आने के लिए प्रोत्साहित करें, क्योंकि उनकी नेतृत्व विशेषताएँ उनके सफल होने में सहायक होंगी।
- प्रत्येक समूह सुगमकर्ता के सम्मुख अपना प्रकरण प्रस्तुत करने के लिए एक सदस्य चुनेगा।
- वे कितने विश्वासोत्पादक प्रकरण हैं यह सुगमकर्ता पर निर्भर करेगा जो सामूहिक चर्चा के उपरांत यह निर्णय लेगा कि समूह वहाँ भटकता रहेगा या सभ्यता में वापस लौटेगा।
- यदि सुगमकर्ता निश्चित करता है कि समूह ने एक विश्वासोत्पादक प्रकरण का विकास नहीं किया है तो उन्हें नेतृत्व द्वीप पर वापस लौटना होगा और अपने तर्कों को और अधिक सुदृढ़ बनाना होगा।
- प्रत्येक समूह को अपनी प्रस्तुति तैयार करने के लिए छः मिनट का समय दें।

दिवस
4





चिन्तन मनन के प्रश्न

- इस अभ्यास में सबसे कठिन क्या था?
- आपके समूह ने अपने शीर्ष पांच का चयन कैसे किया?
- आपने अन्य विशेषताओं को कैसे नकारा?
- क्या समूह के सदस्यों के बीच कोई चर्चा हुई थी?
- आपने अपने नेता का चुनाव कैसे किया?

सुगमकर्ता के लिए

समस्या समाधान की इस गतिविधि में सभी सहभागी नेतृत्व की सबसे महत्वपूर्ण विशेषताओं का निर्धारण करने के लिए सामूहिक रूप से कार्य करेंगे। वे सभी नेतृत्व द्वीप में बैठकने की स्थिति से सभ्यता में वापस आने के प्रयास में लिये गये अपने निर्णय का मौखिक स्पष्टीकरण देंगे। वृक्ष से जिन विशेषताओं को चुनना है वे हैं:

- **विज्ञान ट्री** : बदलाव का वाहक, उत्साही, नवाचारी, सृजनशील, लक्ष्यों का निर्धारण करने वाला।
- **संबंध ट्री** : अच्छा श्रोता, समूह का विकास करने वाला, दूसरों से सरोकार रखने वाला, दूसरों की सराहना करने वाला, समझदार संवेदनशील।
- **जागरूकता ट्री** : लक्ष्य के प्रति जागरूकता, आत्मबोध, परिवेश के प्रति जागरूकता, समुदाय के प्रति जागरूकता।
- **सतत सुधार ट्री** : नवाचारी, जीवन-पर्यन्त जिज्ञासु, प्रशिक्षण योग्यता, अनुकूलनशीलता।
- **चरित्र ट्री** : ईमानदार, जिम्मेदार, विनोद-वृत्ति, आत्मसंयमी, विश्वासपात्र, अभ्यवसायी।
- **क्रिया ट्री** : निर्णयकर्ता, परिणामों का आकलनकर्ता, जोखिम उठाने वाला, समस्या समाधानकर्ता, सुदृढ़ कार्यनीति, प्रभावी संप्रेषणकर्ता।

शैक्षिक नेतृत्वकर्ता की कोई भी एक सही विशेषता नहीं है। विशेषताओं का चयन इस बात पर निर्भर करेगा कि समूह आपके किसी विशेषता के महत्व को समझाने में कितना सफल हुआ है।

दिवस
4

सत्र 1: विद्यालय और शिक्षा का उद्देश्य

सत्र 1	1000 बजे से 1130 बजे तक	
बतियावियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
तोता बान (पृष्ठ 1-11) के उद्धरणों का पठन	90	शिक्षा के उद्देश्य की समझ
उद्धरणों पर चर्चा		
शिक्षा और शिक्षा के उद्देश्यों पर विभिन्न दार्शनिकों के उद्धरणों पर चर्चा		
शिक्षा के उद्देश्य तक पहुँचने के लिए चर्चा		

गतिविधि 1.1 तोतो चान (पृष्ठ 1-11) के उद्धरणों का पठन

गतिविधि का मंचालन कैसे करें?

विधि : व्यक्तिगत गतिविधि प्रतिभागी संसाधन के साथ प्रदायित तोतो चान के उद्धरण का पठन करते हैं।

सुझाये गए घटक

- प्रतिभागी तोतो चान के उद्धरणों का पठन कर (मीन पठन), बड़े समूह में चर्चा करते हैं
(दि० स० 1.1: दिवस 4-सत्र 1-गतिविधि 1.1 तोतो चान के उद्धरणों का पठन)

चिंतन मनन के प्रश्न

- कहानी के किस पहलू ने आपको सबसे ज्यादा प्रभावित किया?
- तोतो चान किस तरह की लड़की थी?
- मां और बेटे के बीच किस तरह का संबंध है?
- बालिका के बारे में अध्यापक का बोध, बालिका के बारे में मां के बोध से कैसे भिन्न था?
- अध्यापक की कौन सी अपेक्षाएं थीं जिन्हें तोतो चान साकार नहीं कर सकी?
- बालिका की ऐसी कौन सी आवश्यकताएं थीं जिन्हें पहला विद्यालय पूरा नहीं कर सका?
- बालिका की आवश्यकताओं के प्रति विद्यालय की संवेदनशीलता के बारे में आप क्या सोचते हैं?
- अध्यापक के व्यवहार से विद्यालय की विशेषता के बारे में आप क्या समझते हैं?
- तोतो चान की वह कौन सी विशेषता थी जो आपको विशिष्ट लगी?
- शिक्षा के उद्देश्य के सम्बन्ध में, दूसरे विद्यालय के प्रमुख से पहले विद्यालय के अध्यापक की सोच किस तरह अलग है?
- अगर आप अपने विद्यालय में तोतो चान जैसी बालिका से मिलते हैं तो आप उसके साथ कैसा व्यवहार करेंगे?

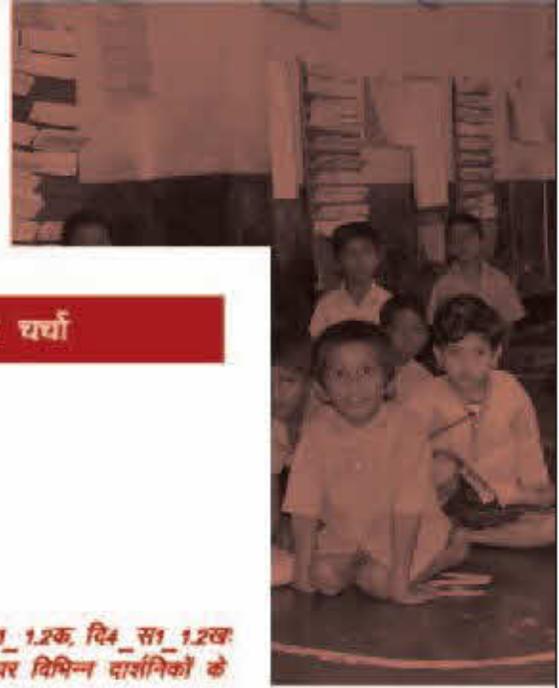
दिवस
4

सुगमकर्ता के लिए

निम्नलिखित विचारों पर केंद्रित चर्चा

- अध्यापक हमेशा सही होता है।
- योग्य छात्र होने का अर्थ है स्मरण और प्राप्त जानकारी को अधिकतम दोहराने की योग्यता।
- केवल पाठ्यपुस्तकें ही बच्चों के ज्ञान का महत्वपूर्ण स्रोत हैं।
- अध्यापकों और मुख्य अध्यापकों का कर और सम्मान होना चाहिए।
- सबसे अच्छा अध्यापक वह है जो कक्षा में बच्चों की तुलना में ज्यादा बात करता है।





गतिविधि 1.2 प्रख्यात व्यक्तियों के शैक्षिक उद्धरणों पर चर्चा

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि : छोटे समूह एवं बड़े समूह में गतिविधि

सुझाये गए चरण

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को विभिन्न उद्धरणों का हैण्डआउट वितरित करें *[दि_सा_1.2क, दि_सा_1.2ख, दिवस 4-सत्र 1-गतिविधि 1.2 पावर प्वाइंट और शिक्षा के उद्देश्य पर विभिन्न दार्शनिकों के उद्धरणों का हैण्डआउट]*।
- प्रतिभागियों से प्रत्येक उद्धरण के मूल भाव पर चर्चा करने को कहें।
- दिए गए उद्धरण किस प्रकार विद्यालय शिक्षा के अर्थ एवं उद्देश्य से सम्बद्ध हैं, पर उन्हें चर्चा करने दें।
- सभी उद्धरणों में से समूह को अपनी पसंद का एक उद्धरण का चयन करने को कहें।
- विचार करें – उद्धरण में विद्यालय का ऐसा कौन सा विजन है जिसने आपको उसे अन्य की तुलना में चुनने के लिये प्रेरित किया।
- क्या इस तरह की शिक्षा देने योग्य बनने के लिए आप अपने विद्यालय में कुछ बदलाव करना चाहेंगे?

दिवस
4

चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या आपको ये उद्धरण वास्तविक और करने योग्य लगे?
- क्या आप कुछ ऐसे प्रमुख उपायों की पहचान कर सकते हैं जिन्हें आप अपने विद्यालय एवं उसमें दी जाने वाली शिक्षा को सार्थक बनाने हेतु प्रारम्भ करेंगे।

सुगमकर्ता के लिए

आपको दिए गए उद्धरण सुझावात्मक हैं और आप अन्य चिंतकों या प्रख्यात लोगों के उद्धरण ले सकते हैं। इन उद्धरणों का चयन इसलिए किया गया है क्योंकि ये बच्चों एवं शिक्षा पर केन्द्रित हैं। यह संभव है कि ये उद्धरण प्रख्यात शिक्षाविदों की समग्रतावादी दर्शन का प्रतिनिधित्व न करते हों।

प्रमुख संदेश

हमें यह समझने की आवश्यकता है कि शिक्षा का उद्देश्य सिर्फ ज्ञान देना नहीं है बल्कि बच्चों के समग्र विकास में सहयोग करना है।

सत्र 2 : बच्चों की विकासात्मक आवश्यकताओं की समझ

सत्र 2	1145 बच्चे से 1300 बच्चे तक	
बतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
बच्चों की विकासात्मक आवश्यकताओं पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति	90	बच्चों की आवश्यकताओं के प्रति संवेदनशील रहें और विद्यालय में सौहार्दपूर्ण, एवं स्नेहिल सुरक्षित वातावरण तैयार करें।
सामूहिक गतिविधि— बच्चों की विकासात्मक आवश्यकतायें		
कार्ययोजना का निर्माण		

गतिविधि 2.1: बच्चों की विकासात्मक आवश्यकताओं पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि : पावर प्वाइंट प्रस्तुति

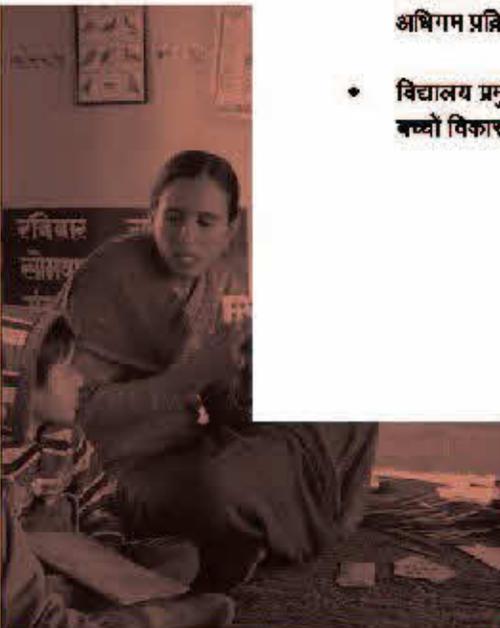
सुझाये गए चरण

प्रतिभागियों को बालकों की विकासात्मक आवश्यकताओं पर पावर प्वाइंट की प्रस्तुति दिखाएं और इस पर चर्चा शुरू करें [दि 4_स 2_21: दिवस 4—सत्र 2—गतिविधि 2.1—बालकों की विकासात्मक आवश्यकताओं पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति]

चिंतन मगन के प्रश्न

- क्या होता है जब ये आवश्यकताएं पूरी नहीं होतीं?
- विद्यालय प्रमुख होने के नाते आप यह कैसे सुनिश्चित करेंगे कि आपके विद्यालय के बच्चों की आवश्यकतायें हस तरीके से पूरी हों कि वे जीवन के उस विशेष अवस्था में स्वयं को सक्षम महसूस करें?
- अध्यापकों को कक्षा में ऐसा क्या करते रहना चाहिए जिससे यह सुनिश्चित हो कि वे शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में बालकों की विकासात्मक आवश्यकताओं का ध्यान रखते हैं?
- विद्यालय प्रमुख होने के नाते आप यह कैसे सुनिश्चित करेंगे कि अध्यापकों द्वारा चयनित गतिविधियाँ बच्चों विकासात्मक आवश्यकता पूर्ति कर रही हैं।

दिवस
4





गतिविधि 2.2 बच्चों की विकासात्मक आवश्यकताएँ

गतिविधि का अंचालन कैसे करें?

विधि : समूह की गतिविधि

सुझाये गए चरण

- प्रतिभागियों से चार समूहों में बँट जाने को कहें।
- दिए गए बिन्दुओं में से प्रत्येक समूह को अपनी पसंद का बिंदु चुनने को कहें।
 - खराब पोषण का अधिगम पर प्रभाव।
 - अलगाव से अधिगम पर प्रभाव।
 - घर परिवार का बिखराव एवं घर परिवार से अलगाव का अधिगम पर प्रभाव।
 - सम्मान प्रतिष्ठा (जाति भेद/लिंग भेद) की हानि से अधिगम पर प्रभाव।
 - अधिगम अयोग्यता।
 - धीमी गति से सीखना।
- ऐसी परिस्थिति जिसमें बालक की विकासात्मक आवश्यकता उसके विद्यालय में पूरी न हो रही हो पर आधारित वास्तविक केस अध्ययन का विकास करें।
- प्रत्येक समूह द्वारा विकसित केस अध्ययन पर चर्चा करें।
- चर्चा का निष्कर्ष निकालें कि वे कैसे किसी कार्य योजना की सहायता से ऐसी परिस्थिति को बेहतर ढंग से व्यवस्थित कर सकते हैं।

चिंतन मनन के प्रश्न

- कक्षा में एक बच्चे का अवलोकन करना कितना महत्वपूर्ण है?
- अपने बच्चे के हित के संबंध में जानकारी प्राप्त करने के लिए आप किस पर मरोसा करेंगे?
- बच्चे की सहायता के लिए आपको किस तरह के सहयोग और संसाधन की आवश्यकता होगी?
- ऐसी कौन सी चुनौतियाँ हैं जो आपको अपने विद्यालय में बच्चों पर व्यक्तिगत ध्यान देने से रोकती हैं?
- आपके विद्यालय में बालकों को समझने के लिए आपकी मदद करने में समुदाय और अभिभावकों की क्या भूमिका है?
- इस कार्य में आप अपने अध्यापकों के सहयोग का आकलन कैसे करते हैं?

सुगमकर्ता के लिए

केस अध्ययन का विकास बालकों की अन्य विकासात्मक आवश्यकताओं पर भी किया जा सकता है।

प्रमुख अदेश

विद्यालय प्रमुख बालकों के विकासात्मक आवश्यकताओं के बारे में जागरूक होता है और तदनुसार कक्षा में उन सुविधाओं को प्रदान करना है जो शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया में उनके लिए सहायक हों।

दिवस
4

सत्र 3: बाल-केंद्रित शिक्षण-शास्त्र की समझ

सत्र 3	1400 बजे से 1630 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
'युवा इतिहासकारों' पर वीडियो	90	कक्षा में बाल-केंद्रित शिक्षणशास्त्र के महत्व और बालकों की विकासात्मक आवश्यकताओं पर इसके प्रभाव की समझ। नवाचारी विधियों का कक्षा शिक्षण में प्रयोग की समझ एवं उनका प्रोत्साहन।
बाल-केंद्रित शिक्षण-शास्त्र पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति		
नवाचारी शिक्षण पद्धति (समूह गतिविधि)		

गतिविधि 3.1: युवा इतिहासकारों पर वीडियो

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: वीडियो

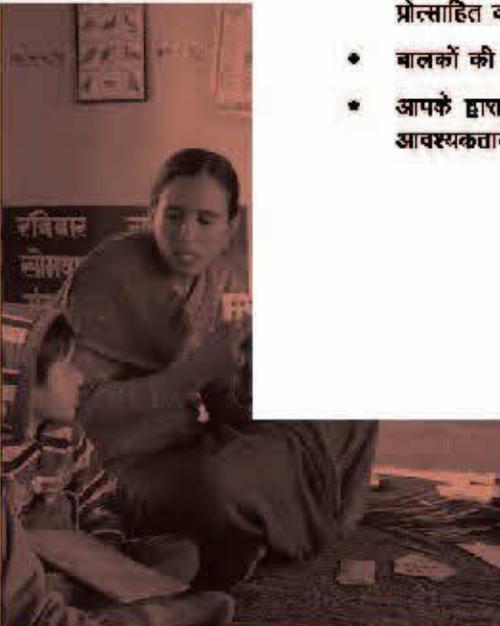
सुझाये गए चरण

- प्रतिभागियों को युवा इतिहासकारों पर वीडियो दिखाएं [वि4_सत्र_3.1: विस्तार 4-सत्र-3-गतिविधि 3.1 युवा इतिहासकारों पर वीडियो]
- बालकों में उच्च स्तर के चिन्तन को विकसित करने में अध्यापक की भूमिकाएं बालकों की रुचि एवं शिक्षण की नवाचारी विधियों के संदर्भ में वीडियो पर चर्चा करें।

चिन्तन मनन के प्रश्न

- शिक्षण की इस विशेष विधि में अध्यापक ने किन-किन चरणों का अनुसरण किया गया?
- शिक्षण की इस पद्धति में अध्यापक की क्या भूमिका थी?
- छात्र की बातचीत की तुलना में अध्यापक की बातचीत पर कितना ध्यान दिया गया?
- क्या आप अपने विद्यालय में शिक्षण सत्र के दौरान अपने अध्यापक को नवाचार करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं?
- बालकों की संज्ञानात्मक आवश्यकताओं पर ध्यान देना क्यों महत्वपूर्ण है?
- आपके द्वारा देखी गई इस वीडियो में इस विशेष विधि से बालकों की कौन सी संज्ञानात्मक आवश्यकताएं पूर्ण की जा रही हैं?

दिवस
4





गतिविधि 3.2 बाल-केंद्रित शिक्षण-शास्त्र

गतिविधि का मंचालन कैसे करें?

विधि : पावर प्वाइंट प्रस्तुति

चिंतन मनन के प्रश्न

6-14 वर्ष के बच्चों की क्या संज्ञानात्मक आवश्यकताएँ होती हैं?

सुझाए गये चरण

- सभी प्रतिभागियों को पावर प्वाइंट प्रस्तुति का हेडफोन वितरित करें [दि. सत्र 3.2-दिवस 4-सत्र 3-गतिविधि 3.2-बाल केंद्रित शिक्षणशास्त्र पर पावर प्वाइंट।]
- कक्षा में बालक किन्स प्रकार के शिक्षण का आनंद लेते हैं?
- सक्रिय अधिगम शिक्षणशास्त्र के बारे में आप क्या समझते हैं?
- वे कौन सी निर्देशात्मक पद्धतियाँ हैं जो कक्षा में सक्रिय अधिगम को बढ़ावा देती हैं?
- सक्रिय अधिगम शिक्षण पद्धतियों की सूची में से वो कौन सी पद्धति है, जिसे आप पहले से ही प्रयोग कर रहे हैं?
- सूची में से कौन सी पद्धति आपके और आपके अध्यापक के लिए नई है?
- सक्रिय अधिगम शिक्षण शास्त्र के क्या लाभ हैं?

दिवस
4

गतिविधि 3.3: नवाघाटी शिक्षण पद्धतियों

गतिविधि का मंचालन कैसे करें?

विधि: सामूहिक गतिविधि

सुझाए गये चरण

- प्रतिभागियों को 8-10 के समूह में विभाजित करें।
- प्रतिभागियों को उनकी पसंद का शीर्षक चुनने के लिए आमंत्रित करें।
- प्रतिभागियों से बालकों में रुचि पैदा करने वाली शिक्षण की दो विधियों की पहचान करने को कहें।
- दूसरे समूह के प्रतिभागियों से इन विधियों का सक्रिय अधिगम के सिद्धांतों के आलोक में विश्लेषण करने को कहें।
- छात्रों के उद्घार एवं अधिगम के संदर्भ में कक्षा में सक्रिय अधिगम के लाभों की पहचान करें।

चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या आप शिक्षण सत्र में नवाचार करने और लाने का प्रयत्न करते हैं?
- आप अध्यापकों को नवाचारी शिक्षण के लिए कैसे प्रेरित करते हैं? किन-किन चुनौतियों का सामना करते हैं?
- कक्षा में सक्रिय अधिगम शिक्षण के क्या लाभ हैं?

सुगमकर्ता के लिए

प्रतिभागियों के साथ चर्चा से शिक्षण में नवाचार के प्रकरणों की सूची तैयार करें।

प्रमुख संदेश

बालकों के विकास के लिए बाल-केंद्रित शिक्षण का महत्व और सक्रिय अधिगम के सिद्धांतों की समझ।

सत्र 4: कक्षा में सक्रिय अधिगम का प्रयोग

सत्र 4	1545 बजे से 1715 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
सक्रिय अधिगम के सिद्धांतों पर आधारित पाठ योजना बनाना	30	पाठ योजना बनाने में सक्रिय अधिगम के सिद्धांतों को लागू करना। उन निर्देशात्मक विधियों को पहचान सकना जो सक्रिय अधिगम को प्रोत्साहित करते हैं।
पाठ योजना पर चर्चा	60	कक्षा में सक्रिय अधिगम के लाभों को प्राप्त करना।

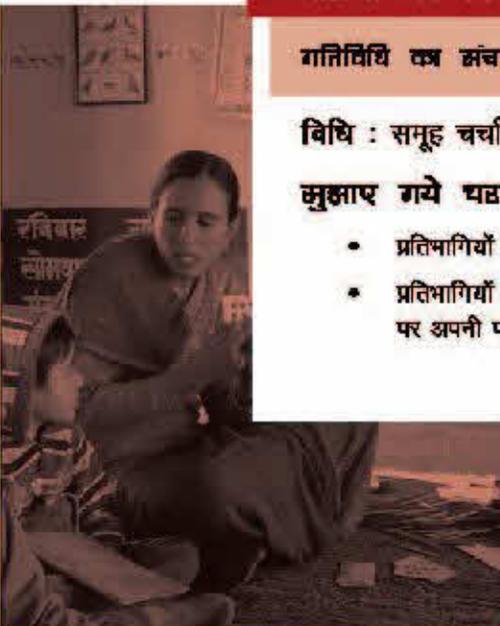
गतिविधि 4.1 : सक्रिय अधिगम के सिद्धांतों पर आधारित पाठ योजना का विकास

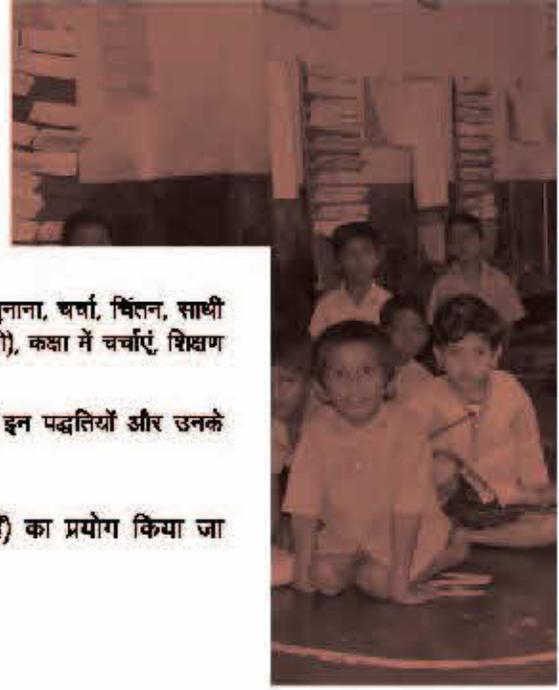
गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि : समूह चर्चा एवं प्रदर्शन

सुझाए गये चरण

- प्रतिभागियों को 8-10 के समूह में विभाजित करें।
- प्रतिभागियों को सक्रिय अधिगम सिद्धांतों का अनुसरण करते हुए सीसीई पाक्षिक योजना प्रारूप पर अपनी पसंद के एक शीर्षक पर पाक्षिक योजना तैयार करने के लिए आमंत्रित करें।





प्रयोग किए जाने वाले शिक्षण के प्रस्तावित तरीकों में रोलप्ले, कहानी सुनाना, चर्चा, चिंतन, साथी के साथ साझा करना, वीडियो-सह-चर्चा, कक्षा क्रीड़ा (पहेली, वर्ग पहेली), कक्षा में चर्चाएं, शिक्षण के द्वारा अधिगम इत्यादि शामिल किये जा सकते हैं।

- पद्धति पर अनुवर्ती चर्चा। छात्रों के संतोष और सफलता के संदर्भ में इन पद्धतियों और उनके लाभों के बारे में सक्रिय अधिगम के सिद्धांतों की समीक्षा करें।

निम्नलिखित निर्देशात्मक पद्धतियों (जो सक्रिय अधिगम को बढ़ावा देती हैं) का प्रयोग किया जा सकता है।

- रोलप्ले
- कहानी सुनाना और चर्चा करना
- चिंतन करना और उसे साथी के साथ साझा करना,
- वीडियो-सह-चर्चा
- कक्षा क्रीड़ा (पहेली, वर्ग पहेली), कक्षा में चर्चा
- शिक्षण द्वारा अधिगम

चिंतन मनन के प्रश्न

- कक्षा में भागीदारी का स्तर क्या है?
- अध्यापक और छात्र की बातचीत का विषय-क्षेत्र क्या है?
- कक्षा में किस हद तक ध्यान दिया जाता है?
- सक्रिय अधिगम की कक्षा कैसे निष्क्रिय अधिगम कक्षा से भिन्न है?
- कक्षा में सक्रिय अधिगम में कौन सी बाधाएं हैं?
- सक्रिय अधिगम कैसे बालक के वैयक्तिक गुणों, अभियोग्यता कौशलों और बालकों की सम्पूर्ण विकास की अवधारणाओं के विकास में सहायक है?
- सामूहिक उपसमूह एवं व्यक्तिगत गतिविधियों में सक्रियता का स्तर क्या है?

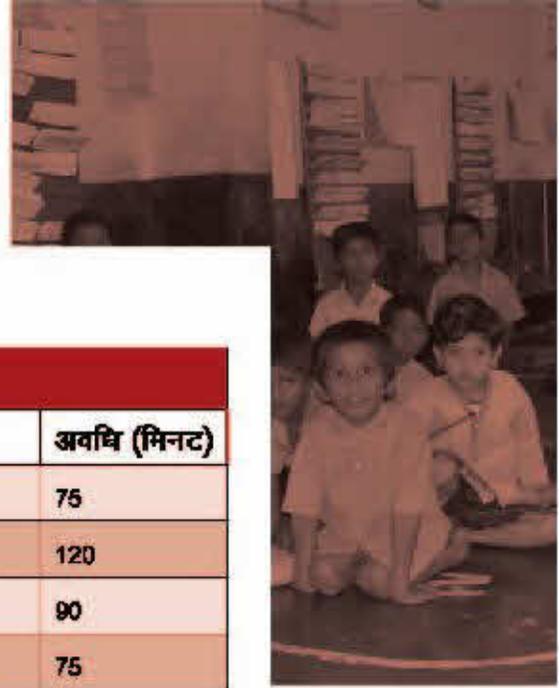
सुगमवर्ता के लिए

यहाँ दिए गये सूचीबद्ध तरीके सुझावात्मक हैं। प्रतिभागी पाठ पढ़ाने के लिए अन्य सक्रिय अधिगम तकनीकों का भी प्रयोग कर सकते हैं।

प्रमुख उद्देश

सक्रिय अधिगम तकनीक बालकों के लिये शिक्षण-अधिगम को दक्षतापूर्ण और आनंदयक बनाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है।

दिवस
4



दिन के कार्य: एक नज़र

दिवस 5		
सत्र	नाम	अवधि (मिनट)
1	अध्यापकों का अवलोकन और प्रतिपुष्टि	75
2	विद्यालय प्रमुख प्रशिक्षक और सलाहकार के रूप में	120
3	समावेशन की समझ	90
4	विद्यालय और कक्षा में समावेशन की संस्कृति का निर्माण	75
5	स्वयं के विद्यालय में शिक्षण-अधिगम रूपांतरण की प्रक्रिया का आरंभ	30

दिवस
5

सत्र 1: अध्यापकों का अवलोकन एवं प्रतिपुष्टि

सत्र 1	0930 बजे से 1045 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
छद्म कक्षा	20	अवलोकन की प्रक्रिया को समझने एवं अध्यापक को सकारात्मक प्रतिपुष्टि देने में सक्षम है।
छोटे समूह में प्रतिपुष्टि और बड़े समूह में चर्चा के बिन्दु (डी-बीफ)	56	

गतिविधि 1.1: छद्म कक्षा और प्रतिपुष्टि प्रक्रिया

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: छद्म कक्षा का आयोजन और उसके बाद छोटे समूह में प्रतिक्रिया और बड़े समूह में चर्चा

सुझाये गए चरण

- 10-12 प्रतिभागियों के तीन समूह बनाएं।
- इनमें से एक समूह छद्म कक्षा के लिए तैयार होता है, जहाँ प्रारंभिक कक्षा की शिक्षा योजना पर आधारित समूह में कोई भी अध्यापक के तौर पर अभिनय करता है और समूह में दूसरे लोग छात्रों का अभिनय करते हैं।

- प्रतिभागी जो छात्रों की भूमिका में होते हैं, प्रश्न करते हुए इस बात का ध्यान रखते हैं कि उनके विद्यालय/कक्षा में छात्र उनसे कौन से प्रश्न करते हैं।
- दूसरे समूह के 10-12 प्रतिभागी जो अवलोकन समूह के तौर पर करते हैं, शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया पर प्रतिपुष्टि देते हैं।
- तीसरा समूह, 10-12 प्रतिभागी जो दूसरे समूह के शिक्षण-अधिगम और प्रतिपुष्टि प्रक्रिया का अवलोकन कर रहे होते हैं, वे 'अध्यापक' प्रतिभागी के साथ-साथ दूसरे समूह द्वारा किये गये 'अवलोकन' दोनों की शिक्षण प्रक्रिया पर अपनी प्रतिपुष्टि देते हैं।
- बड़े समूह का सुगमकर्ता पूरी प्रक्रिया पर डीब्रीफ करता है और चर्चा बिंदुओं के माध्यम से मार्गदर्शन करता है।
- सुगमकर्ता अध्यापकों के लिए दिए गए संसाधनों पर प्रतिक्रिया प्रदान करने हेतु पावर प्वाइंट प्रस्तुत करता है। (दि.स. 1.1: दि.स. 5-सत्र 1-गतिविधि 1.1-अध्यापकों को प्रभावी प्रतिक्रिया प्रदान करने पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति)

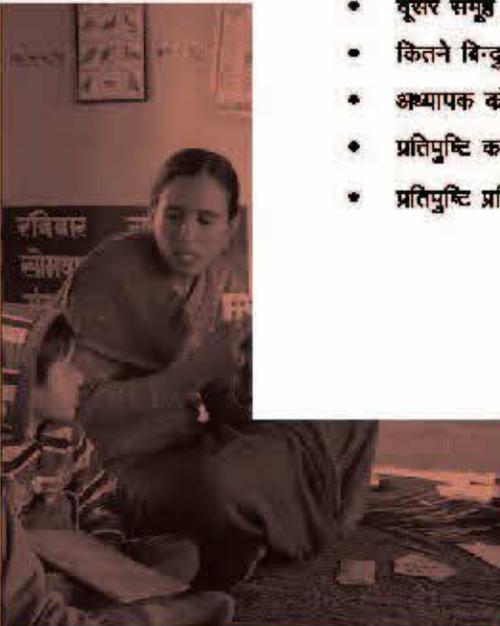
छद्म कक्षा पर चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या आप सोचते हैं कि अध्यापकों की निर्देशात्मक रणनीति पाठ की विषयवस्तु के लिए उपयुक्त है।
- क्या अध्यापक ने पिछले पाठ से अपनी शिक्षण पद्धति को जोड़ा है। पिछले पाठ की विषयवस्तु से इसे जोड़ना क्यों महत्वपूर्ण है?
- अध्यापक किस प्रकार के प्रश्न छात्रों से पूछें?
- क्या कक्षा में कोई संवाद था? क्या संवाद ने विषयवस्तु की संकल्पना के निर्माण में मदद की?
- शिक्षण के समय अध्यापक ने निर्देशन समय में छात्रों के प्रश्नों पर कैसी प्रतिक्रिया दी? क्या उन्होंने छात्रों को अनुदेशात्मक समय में विषयवस्तु से अलग प्रश्नों को भी पूछने दिया?
- अध्यापक ने कक्षा की विभिन्न आवाजों और शोर-शराबे को कैसे नियंत्रित किया?
- क्या अध्यापक ने यह ध्यान में रखा कि कक्षा के अंत में छात्र क्या सीख सकेंगे? क्या उन्होंने कक्षा को संकल्पना को सीखे जाने पर बर्बाद की?

दिवस
5

अध्यापकों की प्रतिपुष्टि पर चिंतन मनन के प्रश्न

- प्रतिक्रिया देते समय दूसरे समूह का लहजा क्या था?
- दूसरे समूह ने किन बिंदुओं पर पहले समूह को प्रतिपुष्टि दी?
- कितने बिंदु प्रोत्साहन के रूप में दिये गये एवं कितने हतोत्साहित करने वाले थे?
- अध्यापक को दिये गये सकारात्मक प्रतिपुष्टि का क्यों महत्व है?
- प्रतिपुष्टि का उपयोग किस प्रकार कारगर है?
- प्रतिपुष्टि प्रक्रिया को किस अन्य तरह से संयोजित किया जा सकता है?





प्रमुख संदेश

- शिक्षण अधिगम प्रक्रिया को सुधारने के लिए कक्षा का अवलोकन एक महत्वपूर्ण साधन हो सकता है।
- अध्यापकों को दी गई सकारात्मक प्रतिपुष्टि अध्यापकों की प्रभावशीलता एवं आत्मविश्वास को बढ़ाने में सहायक होती है।

सत्र 2: विद्यालय प्रमुख प्रशिक्षक और सलाहकार के रूप में

सत्र 2	1100 बजे से 1300 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
प्रशिक्षण और सलाह देने की प्रस्तुति	20	प्रशिक्षण और सलाह देने की प्रक्रिया को समझने में सक्षम होते हैं।
चार/पाँच दृष्टान्तों के पठन और इन पर आधारित छद्म प्रशिक्षण/सलाह देने की तैयारी	20	
भूमिका अभिनय	40 (प्रत्येक जोड़े के लिए 10 मिनट)	
बड़े समूह में चर्चा और डी-ब्रीफ	40	

दिवस
5

गतिविधि 2.1 प्रशिक्षण और सलाह पर अभिनय

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि : युग्म में भूमिका अभिनय के उपरांत बड़े समूह में चर्चा।

झुझार गये चटण

- सुगमकर्ता प्रशिक्षण और सलाह देने की प्रक्रिया की समझ के लिए एक पावर प्वाइंट प्रस्तुति दिखाता है। (विद्य_सत्र_21 के दिवस 5-सत्र2-गतिविधि 2.1क- प्रशिक्षण और सलाह पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति)
- सुगमकर्ता प्रतिभागियों के सामने प्रशिक्षण मॉड्यूल में दिए गए विद्यालय प्रमुख और शिक्षक के मध्य 'ए मुविंग ग्लामा', नामक शर्तालाप को पढ़ता है।
- प्रतिभागियों में से छद्म प्रशिक्षण और सलाह देने के सत्र के लिए छः स्वैच्छिक सदस्यों द्वारा युग्म बनाया जाता है। अन्य प्रतिभागी इन युग्मों की भूमिका अभिनय की तैयारी में मदद कर सकते हैं।
- एक युग्म विद्यालय प्रमुख और दूसरा युग्म शिक्षक की भूमिका का अभिनय कर सकता है जो अध्यापक के व्यक्तिगत पारिवारिक मुद्दे पर चर्चा करते हैं जो शिक्षण अधिगम को प्रभावित करता है।

- बूसरा युग्म विद्यालय के प्रमुख और अध्यापक की भूमिका का अभिनय करता है। जिसमें शिक्षक विद्यालय प्रमुख की नज़र में अच्छा निष्पादन नहीं कर रहे हैं।
- तीसरा युग्म विद्यालय प्रमुख एवं विद्यालय में आया कोई नया अध्यापक का अभिनय कर सकता है।
- पहला युग्म सलाह देने की भूमिका का अभिनय कर सकता है और अन्य दो युग्म प्रशिक्षण और सलाह देने की भूमिका का अभिनय कर सकते हैं। भूमिका अभिनय के कुछ विचारों को पावर प्वाइंट प्रस्तुति में दिया गया है।

चिंतन मनन के प्रश्न

- युग्मों की बातचीत में कौन से प्रमुख बिंदु थे?
- युग्मों के बीच बातचीत की प्रकृति क्या थी?
- क्या विद्यालय प्रमुख, अध्यापकों और विद्यालय कर्मचारियों से जुड़े मुद्दों-के समाधान करने में सक्षम था?
- क्या विद्यालय प्रमुख ने अध्यापकों को समस्या/मुद्दों से निपटने के लिए कोई विकल्प दिखा कर मदद की?

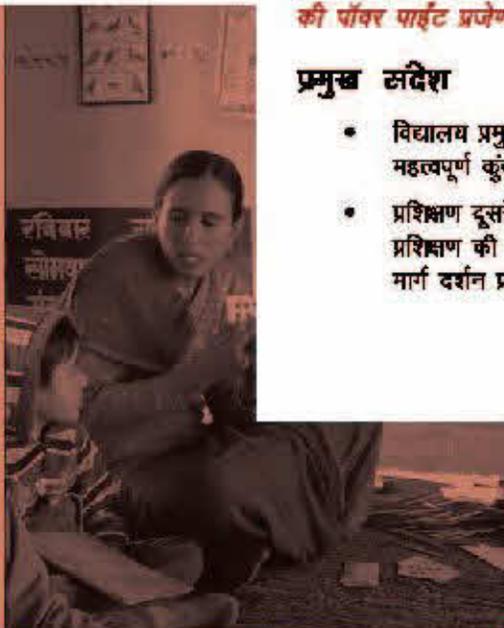
सुगमकर्ता के लिए

बड़े समूह में चर्चा का केन्द्र प्रशिक्षण और सलाह देने की प्रक्रिया के बीच के अंतर को समझना है। दोनों ही प्रक्रिया प्रशिक्षक/सलाहकार और प्रशिक्षु/सलाह पाने वाले के बीच में भरोसा निर्माण के सिद्धांत पर निर्भर है। इन प्रक्रियाओं में संघर्षकर्ता की समस्याओं का समाधान प्रशिक्षु से प्रश्न पूछने और श्रवण कला से ढूँढने का प्रयत्न किया जाता है। प्रशिक्षक किसी विषय का विशेषज्ञ नहीं हो सकता है किंतु वह अध्यापकों की समस्याओं को समझने में शिक्षक की सहायता करता है। एक सलाहकार, जिसकी भूमिका एक प्रशिक्षक से अधिक होती है, वह आपसी विश्वास के द्वारा उस विश्वास के निर्माण एवं छात्रों/अध्यापकों की दैनिक जीवन में घटित होने वाली समस्याओं को सुनने में भी अपना समय नियोजित करता है जो ज़रूरी नहीं है कि छात्र/अध्यापक के कार्य से सीधे जुड़े हैं। सभी प्रतिभागियों को प्रशिक्षण और सलाहकार के माइड्यूल को संसाधन के रूप में वितरित किया जाना चाहिए। [दिह_स2_2.1 ख: दिवस 5-सत्र 2-गतिविधि 2.1ख-प्रशिक्षण और सलाह पर माइड्यूल] (सतत एवं व्यापक आकलन प्रक्रिया परिशिष्ट एवं प्रपत्रों की पॉवर प्वाइंट प्रजेन्टेशन।)

प्रमुख संदेश

- विद्यालय प्रमुख और कर्मचारियों के मध्य विश्वसनीय संबंध के निर्माण में प्रशिक्षण और सलाह ही महत्वपूर्ण कुंजी होती है।
- प्रशिक्षण दूसरे शिक्षकों एवं छात्रों के समस्याओं के समाधान में मदद करने पर बल देता है जिसमें प्रशिक्षण की मदद से वे अपने तरीके से समस्या का हल ढूँढ सकें एवं इस पूरी प्रक्रिया में उन्हें मार्ग दर्शन प्रदान करें।

दिवस
5





नेतृत्वकर्ता के लिए सतत एवं व्यापक आकलन प्रक्रिया के लिए ध्यान में रखने योग्य बिन्दु:-

1. विद्यालय स्तर पर उपलब्ध शिक्षकों में से कक्षा 1 से 5 लिए विषयवार शिक्षकों की व्यवस्था करना एवं राज्य सरकार के निर्देशों के अनुसार शिक्षण व्यवस्था को सुनिश्चित करना।
2. यह सुनिश्चित करें कि शिक्षकों ने सीसीई प्रक्रिया को समझ लिया है और इस प्रक्रिया में प्रयुक्त दस्तावेजों के बारे में जानकारी है।
3. नेतृत्व कर्ता नियमित रूप से कक्षा अवलोकन कर सुनिश्चित करें कि शिक्षक आधारेखा मूल्यांकन / पदस्थापन कर समूह / उपसमूह के अनुरूप शिक्षक कार्य करवा रहे हैं।
4. यह देखें कि शिक्षक बच्चों के स्तर के अनुरूप शिक्षण आकलन योजना बना रहे हैं और योजनानुसार बच्चों की प्रगति को रचनात्मक आकलन के रूप में दर्ज किया जा रहा है और बच्चों के स्तरानुसार शिक्षण करवाया जा रहा है।
5. पोर्टफोलियो को पारिभाषिक अपडेट करवाना सतत रचनात्मक आकलन को निरन्तर दर्ज करवाना एवं निश्चित समयान्तराल पर योगात्मक आकलन करते हुए बच्चों की प्रगति का अभिलेख संधारण सुनिश्चित करना।
6. शिक्षक अभिभावक एवं एसएमसी की बैठक में विद्यार्थियों के शैक्षिक प्रगति (पोर्टफोलियो) साझा कर अवगत करवाया जाना सुनिश्चित करें।
7. स्टाफ मीटिंग के दौरान संस्थाप्रधान शिक्षकों को शिक्षण आकलन प्रक्रिया में आ रही कठिनाइयों का निवारण करवाने के लिए अकादमिक समूह / वृत्त प्रमुख से सहयोग प्राप्त करें।
8. यह सुनिश्चित करें कि शिक्षक शिक्षण कार्य के दौरान बच्चों के सुलेख, वर्तनी, उच्चारण सुधार के साथ विषयगत बुनियादी दक्षताओं पर कार्य के साथ गृहकार्य जोड़ एवं सुधारात्मक कार्य नियमित रूप से किया जावे।
9. यह सुनिश्चित करें कि मासिक कार्यशाला में जाने से पूर्व शिक्षक पूर्ण तैयारी के साथ जाएं एवं कार्यशाला के पश्चात् शिक्षक प्राप्त सूचनाओं व समझ का विद्यालय में सभी से साझा करते हुए प्राप्त सूचनाओं का उच्चतम सहयोग करें।

दिवस
5

सतत एवं व्यापक आकलन प्रक्रिया

सीसीई प्रक्रिया में उपयोग किए जाने वाले उपकरण :-

- आधारेखा मूल्यांकन प्रपत्र
- अध्यापक योजना डायरी, पदस्थापन आकलन
- टर्मवार, कक्षावार पाठ्यक्रम विभाजन पुस्तिका
- टर्मवार "आकलन सूचक" अंकन पुस्तिका (चैकलिस्ट)
- रचनात्मक आकलन कार्यपत्रक
- योगात्मक आकलन प्रपत्र
- पोर्टफोलियो
- वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका
- विद्यार्थी वार्षिक आकलन प्रतिवेदन

जब बालक/ बालिका प्रथमतः विद्यालय में प्रवेश लेता है तो वह अपने साथ बहुत सारी जानकारी लेकर आता है अर्थात् परिवेश से संबंधित जानकारी होती है। वह कक्षा 2 या उससे उपर की कक्षा में प्रवेश लेता है उस समय हिन्दी, गणित और अंग्रेजी की बुनियादी दक्षताओं के बारे में उसकी जानकारी को देखा जाना अतिआवश्यक है क्योंकि उनके कक्षा के स्तर के अनुरूप या उससे नीचे के स्तर के अनुसार अध्यापक योजना डायरी में दर्ज करते हुए शिक्षक को शिक्षण एवं आकलन की योजना टर्मवार कक्षावार पाठ्यक्रम विभाजन पुस्तिका व पाठ्यपुस्तक के सहयोग से शिक्षण की योजना

एवं आकलन योजना निर्माण के पश्चात् कक्षा कक्षीय प्रक्रिया प्रारम्भ होती है इसमें विद्यार्थियों के साथ गतिविधियों के द्वारा सीखने सीखाने की क्रिया होती है। जिसमें समयानुकूल सामूहिक, छपसमूह एवं व्यक्तिगत कार्य करवाये जाने हैं। कक्षा कक्षीय प्रक्रिया के दौरान शिक्षक जो विषय वस्तु विद्यार्थियों के समक्ष प्रस्तुत कर रहा है। उसी के आधार पर चैकलिस्ट में दिये गये सूचकों के सापेक्ष ग्रेडिंग भी करना प्रारम्भ कर देता है।

पाक्षिक योजना के पूर्ण होने पर पाक्षिक समीक्षा की जाती है इसके साथ ही कार्यपत्रक के द्वारा जो कार्य करवाया गया उसका आकलन भी करेगा एवं इसे टर्मवार "आकलन सूचक" अंकन पुस्तिका (चैकलिस्ट) में दर्ज किया जाएगा और आगामी पाक्षिक योजना का निर्माण करते हुए उपर्युक्तानुसार कक्षा-कक्षीय प्रक्रिया में शिक्षण करवाया जाएगा। योजना के दौरान भी कार्य-पत्रकों पर कार्य करवाते हुए उन पर जाँच के बाद साकारात्मक व गुणात्मक टिप्पणी शिक्षक द्वारा की जाती है।

टर्म के दौरान चार पाक्षिक योजनाओं में कार्य होने के साथ योगात्मक आकलन हेतु पेपर-पेन्सिल टेस्ट पीपीटी लिया जाये। टर्म के योगात्मक चैकलिस्ट में ग्रेड दर्ज करते समय रचनात्मक आकलन की चैकलिस्ट, पोर्टफोलियो (विद्यार्थी द्वारा हल किए गये कार्यपत्रक) अध्यापक योजना जायरी की समीक्षा, पेपर पेन्सिल टेस्ट, कक्षा कार्य, प्रवचन कार्य आदि के आधार पर अधिगम क्षेत्रवार सूचकों के सापेक्ष ग्रेड दर्ज किया जायेगा व प्रत्येक अधिगम क्षेत्र के ग्रेड का समेकन करते हुए वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका में दर्ज किया जाए।

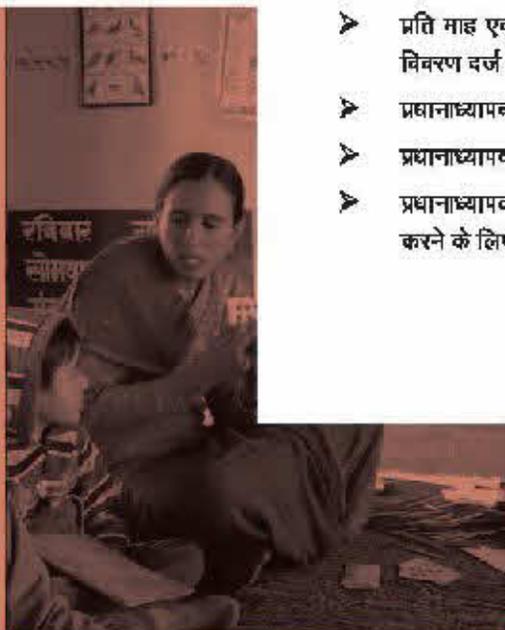
कक्षा स्तर के न्यून स्तर के विद्यार्थियों के साथ कार्य करते हुए बुनियादी दक्षताओं पर ग्रेड दर्ज की जाए एवं उनका शैक्षिक स्तर चिन्तन किया जाए। वार्षिक आकलन अभिलेख पंजिका के आधार पर विद्यार्थी वार्षिक आकलन प्रतिवेदन भरा जाकर अभिभावकों से साझा करते हुए विद्यार्थी की प्रगति से अवगत करवाया जाए।

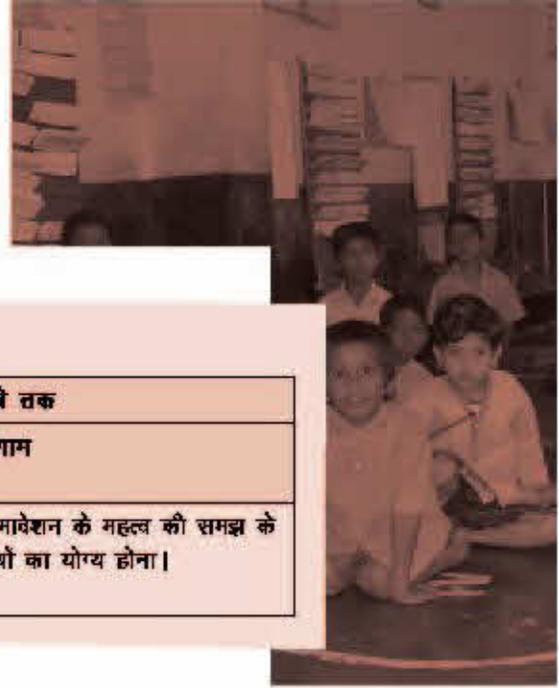
प्रधानाध्यापक की भूमिका

सतत एवं व्यापक मूल्यांकन प्रक्रिया लागू करने के परिप्रेक्ष्य में प्रधानाध्यापक निम्नांकित कार्य संपादित करेंगे—

- यह सुनिश्चित करे कि सभी शिक्षकों के पास अध्यापक योजना जायरी, कक्षावार टर्मवार "आकलन सूचक" अंकन पुस्तिका (चैकलिस्ट) एवं आधार रेखा निर्धारण दूल् उपलब्ध है।
- सभी शिक्षकों ने जुलाई माह में ही सभी बच्चों का आधार रेखा मूल्यांकन कर समूह एवं छपसमूह में निर्धारण कर लिया है।
- शिक्षक बच्चों के स्तर के अनुरूप अध्यापक योजना जायरी में शिक्षण योजना बना रहे हैं तथा यथा समय समीक्षा कर बच्चों की प्रगति को रचनात्मक आकलन के रूप में जायरी में दर्ज कर रहे हैं।
- शिक्षक रचनात्मक आकलन के आधार पर बच्चों के समूह में बदलाव कर रहे हैं।
- शिक्षक बच्चों की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए शिक्षण योजना में पर्याप्त गतिविधियां शामिल की गई हैं।
- प्रति माह एक बार शिक्षकों के साथ बैठक कर शैक्षिक प्रगति का आकलन करना है। बैठक का कार्यवाही विवरण दर्ज करना है।
- प्रधानाध्यापक सुनिश्चित करे कि शिक्षक नियमित रूप से विषयवार मासिक कार्यशालाओं में भाग ले रहे हैं।
- प्रधानाध्यापक सुनिश्चित करे कि कार्यशालाओं में शामिल होने से पहले शिक्षक तैयारी करके जा रहे हैं।
- प्रधानाध्यापक आवश्यकता होने पर डाईट संकाय सदस्यों, आर.पी. या दक्ष प्रशिक्षक को समस्याओं को दूर करने के लिए आमंत्रित करे।

दिवस
5





सत्र 3: समावेशन की समझ

सत्र 3	1400 बजे से 1530 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
फिल्म 'अनछुआ भारत' पर वीडियो क्लिप' (www.youtube.com/watch?v=9UmvzTO-ok) के संपात बड़े समूह में चर्चा	90	विद्यालय में समावेशन के महत्व की समझ के लिए प्रतिभागियों का योग्य होना।

गतिविधि 3.1: अपवर्जन पर वीडियो क्लिप

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: फिल्म 'अनछुआ भारत' की वीडियो को तीन हिस्सों में चलाना और बड़े समूह में डी-डीफ करना

सुझाए गये चरण

- यह सत्र समावेशन के संदर्भ पर आधारित है।
- फिल्म 'अनछुआ भारत' की वीडियो क्लिप को तीन भागों में दिखाया जाता है, जो विद्यालय एवं कक्षा में बच्चों के अपवर्जन की वास्तविक घटनाओं को चित्रित करती है।
- यह वीडियो क्लिप-अपवर्जन, अपवेशी छात्र एवं विद्यालय प्रमुख की भूमिका पर प्रश्नों को आमंत्रित करता है जिसमें विद्यालय प्रमुख छात्रों में असमानताओं को स्वीकार करता है और विश्वास करता है कि प्रत्येक बच्चे को शिक्षा प्राप्त करने का अधिकार है।
- इस सत्र का उद्देश्य विद्यालय प्रमुख को विद्यालय की कक्षा के अन्दर एवं विद्यालय के चारों ओर अपवर्जन के व्याप्त रूपों के बारे में जागरूक करने में मदद करता है।
- इस सत्र में प्रतिभागियों को वीडियो क्लिप तीन हिस्सों में दिखाई जाती है।
- वीडियो क्लिप के प्रत्येक भाग को दिखाने के बाद सुगमकर्ता कुछ अन्वेषी प्रश्नों पर बड़े समूह के डीडीफ का नेतृत्व करता है।
- सुगमकर्ता श्वेतपट्ट पर प्रतिभागियों की प्रतिक्रियाओं को लिखता रहता है और इराका प्रयोग चर्चा और डीडीफ में करता है।

वीडियो क्लिप का पहला भाग—वीडियो क्लिप के पहले भाग में कुछ विद्यालय जाने वाले बच्चों एवं समुदाय के अपवर्जित बच्चों के बीच की गतिकी को दिखाया जाता है। समाज के अपवर्जित समुदाय के बच्चों को विद्यालय स्थल और विद्यालय प्रक्रियाओं से भी अपवर्जित कर दिया जाता है विशेषतौर पर जब मिड-डे मील दिया जाता है *(वि_सत्र_3.1क)*।

दिवस
5

चिंतन मनन के प्रश्न

- बच्चा मिड-डे मील के समय अन्य बच्चों के साथ क्यों नहीं बैठता है?
- क्या जाति के अलावा इसका कोई और कारण है जो बालक को विद्यालय से दूर रहने के लिए मजबूर करता है? दूसरे और कौन से कारण हो सकते हैं?
- क्या आपके विचार में वीडियो में दिखाए गए विद्यालय प्रमुख और अध्यापकों को अपने गांव में ऐसे बच्चों की जानकारी है?
- दिखाई गई वीडियो वाले विद्यालय में ऐसी कौन सी अन्य बातें हो रही होंगी?
- क्या आप मानते हैं कि विभिन्न समुदाय के बालक विद्यालय प्रक्रिया में मूल्यों का निर्माण करते हैं? कैसे?
- अपवर्जित समुदाय के बच्चों को अपने विद्यालयों में सुखद स्थिति प्रदान करने के लिए विद्यालय प्रमुखों को क्या करना चाहिए?

वीडियो क्लिप का दूसरा भाग: वीडियो के दूसरे भाग में दिखाया जाता है कि विद्यालय की लड़कियों से विद्यालय के रोजमर्रा कार्यों जैसे — घाय बनाने से लेकर विद्यालय प्रांगण एवं प्रसाधनों की सफाई तक कैसी अपेक्षाएँ की जाती हैं? वीडियो में दिखाई गयी लड़कियाँ अपवर्जित समुदाय की हैं। (दि5_स3_3.1ख)

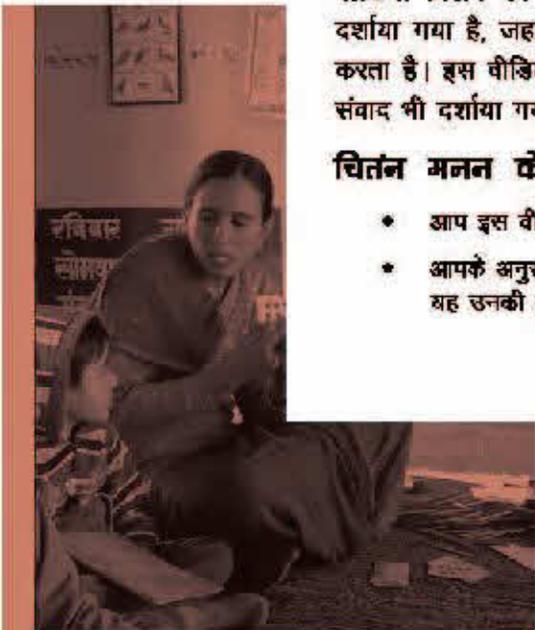
चिंतन मनन के प्रश्न

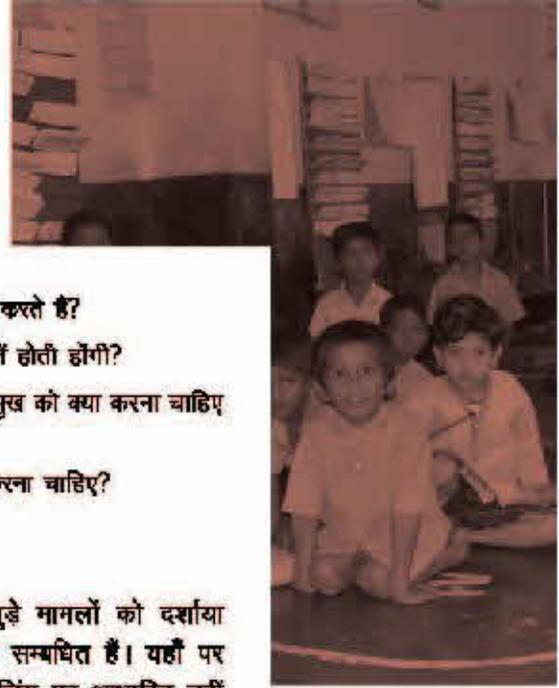
- क्या आप मानते हैं कि लड़कियों को विद्यालय की प्रक्रिया से अपवर्जित किया जा रहा है? यदि हाँ तो कैसे, और नहीं तो क्यों नहीं?
- आप विद्यालय में लड़कियों को क्या सीखते हुये देखते हैं? क्या आप मानते हैं कि लड़कियाँ कक्षा में उपस्थित रहती हैं और पुस्तकों के पठन में पर्याप्त समय लगाती हैं?
- क्या आप मानते हैं कि विद्यालय में विभिन्न कार्यों के निष्पादन और सीखने की योग्यता में लड़के और लड़कियों में कोई अंतर है?
- आप विद्यालय प्रमुख को अध्यापन प्रक्रिया से अपवर्जित लड़कियों के बारे में कैसे जागरूक बनाने का प्रयत्न करेंगे?
- विद्यालय प्रमुख विद्यालय में लड़के और लड़कियों के मध्य दायित्वों का विभाजन अलग तरह से कैसे कर सकता है?

वीडियो क्लिप का तीसरा भाग:— वीडियो के तीसरे भाग में छात्रों की बैठने की व्यवस्था को दर्शाया गया है, जहाँ अध्यापक विभिन्न समुदायों के बच्चों के प्रति भेदभाव पूर्ण व्यवहार प्रदर्शित करता है। इस वीडियो क्लिप में विद्यालय अध्यापकों और समुदाय के सदस्यों के बीच एक रोचक संवाद भी दर्शाया गया है (दि5_स3_3.1ग)

चिंतन मनन के प्रश्न

- आप इस वीडियो में क्या देखते हैं? कक्षा में अध्यापक बच्चों के बीच कैसे भेदभाव करता है?
- आपके अनुसार ऐसी कक्षाओं में बच्चों में किस तरह की मानसिकता का विकास हो रहा होगा? यह उनकी कुरालता पर कैसा प्रभाव डालेगा?





- विद्यालय अध्यापक के आचरण पर समुदाय के सतत कौसी प्रतिक्रिया करते हैं?
- आपके अनुसार दर्शाए गए वीडियो क्लिप में कक्षा में और कौन सी बातें होती होंगी?
- अध्यापक में इस प्रकार भेदभावपूर्ण व्यवहार की परिस्थिति में विद्यालय प्रमुख को क्या करना चाहिए था?
- ऐसे मामलों में विद्यालय प्रमुख को समुदाय सदस्यों से कैसे व्यवहार करना चाहिए?

सुगमकर्ता के लिए

यह सत्र अत्यधिक संवेदनशील है क्योंकि इसमें जाति और लिंग से जुड़े मामलों को दर्शाया गया है और इस वीडियो में दिखाई गई लड़कियाँ भी दलित समुदाय से सम्बंधित हैं। यहाँ पर यह उजागर करना महत्वपूर्ण है कि ये मामले किसी विशिष्ट जाति और लिंग पर आधारित नहीं हैं बल्कि अपवर्जन तो दूसरे कारणों से भी हो सकता है जो वर्ग, प्रजाति, जाति इत्यादि पर आधारित होते हैं। चर्चा वर्तमान वीडियो से कहीं आगे निकल सकती है और अपवर्जन के दूसरे कारणों को भी शामिल कर सकती है। [दि5_स3_3.1क, दि5_स3_3.1ख, दि5_स3_3.1ग-दिवस 5-सत्र 3-गतिविधि 3.1-फिल्म 'अनुष्ठा भारत' पर वीडियो क्लिप]

यदि इस सत्र में दिए गए संसाधन आपके परिप्रेक्ष्य में उपयुक्त न हो तो सत्यमेव जयते का 'अलग तरह से सक्षम व्यक्तियों' पर एक एपिसोड को क्लिपिंग अतिरिक्त संसाधन के रूप में प्रस्तुत है। [अति दि5-स3-3.1 घ दिवस 5-सत्र 3-गतिविधि 3.1-अलग तरह से सक्षम व्यक्तियों पर वीडियो क्लिप] इस वीडियो को आधार मान कर सुगमकर्ता अलग तरह के सक्षम व्यक्तियों पर बड़े समूह में परिचर्चा कर सकते हैं।

दिवस
5

प्रमुख संदेश

- विद्यालय में एवं विद्यालय के बाहर अपवर्जन के रूप मौजूद होते हैं, और विद्यालय को समावेशी बनाने हेतु पहले कदम के रूप में आवश्यक है कि इसके प्रति जागरूक रहें।
- समावेशन विद्यालय की संपदा होती है और प्रत्येक बच्चे को समुदाय, जाति, श्रेणी और लिंग से पृथक शिक्षा का अधिकार है।

सत्र 4: विद्यालय और कक्षा में समावेशी संस्कृति का सृजन करना

सत्र 4	1545 बजे से 1700 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
समावेशन हेतु रणनीतियाँ बनाने पर सामूहिक कार्य	30	अपने विद्यालय और कक्षाओं को समावेशी बनाने हेतु रणनीतियाँ बनाने के योग्य करना एवं और विद्यालय के अनुभवों को समृद्ध करने के लिए समुदायिक संसाधनों को शामिल करना।
समूह द्वारा प्रस्तुति	45	

4.1 समावेशन के लिए रणनीतियाँ बनाना

गतिविधि का मंचालन कैसे करें?

विधि : सामूहिक गतिविधि के उपरांत प्रस्तुतीकरण

सुझाये गए चरण

- पिछले सत्र में किए गए विचार-विमर्श के संदर्भ में प्रतिभागियों को तीन समूहों में विभाजित किया जाय।
- ये तीनों समूह इस तरह से रणनीतियों को तैयार करते हैं जिससे कि वे विद्यालयी परिवेश को समावेशी बना सकें, ऐसी रणनीति जो यह सुनिश्चित करेगी कि कक्षा के सभी बच्चे सहभागी बनें एवं सीख सकें तथा ऐसी रणनीतियाँ जिससे विद्यालय में समावेशन की भावना को समृद्ध करने के लिए समुदाय संसाधनों को शामिल किया जा सके।
- तीनों समूह पूर्व में हुयी चर्चा पर चिंतन मनन करते हैं जिससे कि वे अपवर्जन के विभिन्न तरीकों को समझने के लिए सूत्र प्राप्त कर सकें जो विद्यालय एवं कक्षा में व्याप्त होते हैं और कैसे विद्यालय विनवकारी कार्यप्रणाली द्वारा समुदाय को पृथक रखते हैं। इसके उपरांत ये समूह रणनीतियों पर विचार करते हैं जिससे कि समावेशन हो सके। सामूहिक कार्य के बाद ये तीनों समूह बड़े समूह में प्रस्तुतीकरण करते हैं एवं सुगमकर्ता समावेशन पर चर्चा का नेतृत्व करता है।

सुगमकर्ता के लिए

सुगमकर्ता समूहों को ऐसी रणनीति तैयार करने में सहायता करता है जो कि विशेषतौर पर समावेशन के साथ संयोजित है, जैसे:

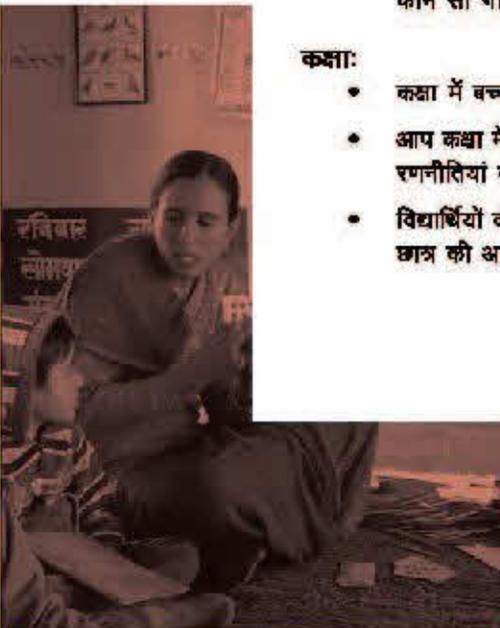
विद्यालय:

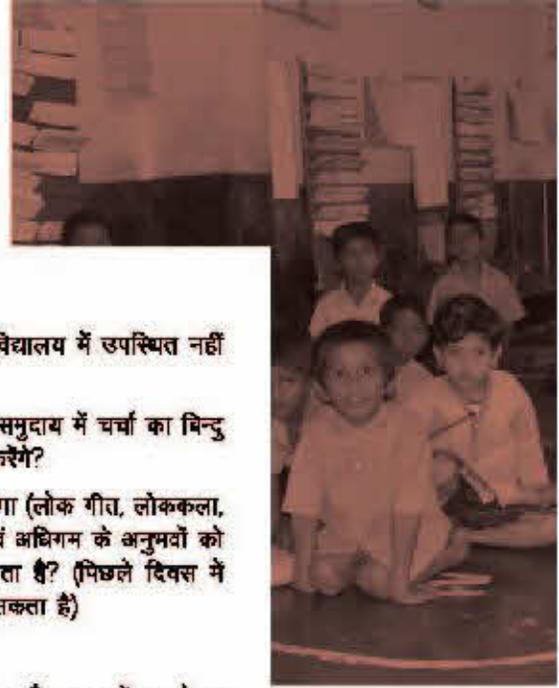
- ऐसे कौन से स्थान और दैनिक विद्यालयी गतिविधियाँ हैं जहाँ बच्चों का अपवर्जन हो सकता है? (विद्यालय उपस्थिति, प्रातः सभा, विद्यालय के दैनिक कार्यों-बल्लियों में पानी भरना, खेल के मैदानों में) विशेष कमरों में जाने के लिए एवं पठन सामग्री तक पहुंच, तथा सभी बच्चों को विद्यालय के पुस्तकालय की पुस्तकें उपलब्ध हैं, विशेष आवश्यकता वाले बच्चों की गतिविधियों में, पाठ्यक्रम सह-गामी गतिविधियों में, विद्यालय के वार्षिक कार्यक्रमों में इत्यादि)
- विद्यालय की उपरोक्त अभिलेखित क्षेत्रों में समावेशन को शुरू करने के लिए विद्यालय प्रमुख को कौन सी गतिविधियाँ प्रारम्भ करनी होंगी।

कक्षा:

- कक्षा में बच्चों के बैठने की व्यवस्थाएं क्या हैं?
- आप कक्षा में विभिन्न जाति और समुदायों के बच्चों के बीच की दूरी को कैसे कम करेंगे? संवाचित रणनीतियाँ क्या हो सकती हैं?
- विद्यार्थियों के अधिगम की गति और उनकी समझ के स्तर में भेद हो सकता है। अध्यापक विशिष्ट छात्र की आवश्यकता पर ध्यान नहीं दे सकता है। ऐसे मुद्दों को आप कैसे सुलझाएंगे?

दिवस
5





समुदाय:

- आप उन समुदायों के साथ कैसे संप्रेषण स्थापित करेंगे जिनके बच्चे विद्यालय में उपस्थित नहीं होते हैं?
- ऐसी कौन सी बातें हैं जिनसे विद्यालय में छात्रों के साथ हुआ भेदभाव समुदाय में चर्चा का बिन्दु बन जाता है? आप इसको कैसे सुलझाएंगे एवं समुदाय को आश्वस्त करेंगे?
- क्या समुदाय के पास ऐसा ज्ञान/जानकारी है जिससे बच्चों को लाभ होगा (लोक गीत, लोककला, कास्तकारी कथाएँ इत्यादि)। विद्यालय एवं कक्षा में बच्चों के शिक्षण एवं अधिगम के अनुभवों को समृद्ध बनाने में सामाजिक संसाधनों का कैसे उपयोग किया जा सकता है? (पिछले दिवस में दिखाये गये वीडियो क्लिप 'युवा इतिहासकार' का उपयोग किया जा सकता है)

प्रमुख संदेश

- विद्यालय प्रमुखों को यह समझने की आवश्यकता है कि उनके विद्यालय और कक्षा में समावेशन के अवसर उत्पन्न करने की आवश्यकता है।
- विद्यालय प्रमुख के तौर पर ऐसे समावेशन के अवसर/प्रक्रिया उत्पन्न करना आपके नियंत्रण में है।
- समावेशी परिवेश, विद्यालय के प्रत्येक बच्चे एवं प्रत्येक सदस्य हेतु विभिन्न तरह के अनुभवों से सीखने के अवसर उत्पन्न करता है एवं इसलिए यह विद्यालय प्रक्रियाओं हेतु एक संसाधन है।

दिवस
5

सत्र 5: स्वयं के विद्यालय में शिक्षण-अधिगम रूपांतरण की प्रक्रिया का आरम्भ

सत्र 5	1700 बजे से 1730 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
व्यक्तिगत लेखन अभ्यास	10	इस प्रमुख क्षेत्र के अधिगम को समेकित करने योग्य है।
बड़े समूह में साझा करना	20	

गतिविधि 5.1 : समेकन

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

सुझाये गए चरण

- इस सत्र का लक्ष्य, प्रतिभागियों द्वारा शिक्षण-अधिगम प्रक्रियाओं के रूपांतरण के सत्रों में प्राप्त की गयी शिक्षा योग्यता का समेकन करना है।
- प्रतिभागी व्यक्तिगत रूप से उस प्रक्रिया के बारे में लिखेंगे जो वे शिक्षण अधिगम रूपांतरण के संदर्भ में अपने विद्यालय में शुरू करेंगे।
- प्रतिभागियों को बड़े समूह में साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।

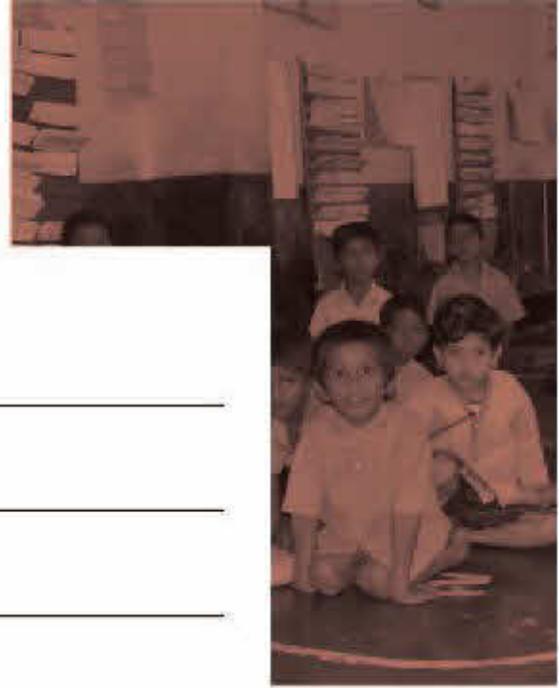
सुगमकर्ता के लिए

जब प्रतिभागी अपने व्यक्तिगत लेखों को साझा कर रहे हों तब सभी की सुविधा के लिए सुगमकर्ता उनके मुख्य बिन्दुओं को श्वेतपट्ट पर लिखें। इस बात का ध्यान रखें कि जब प्रतिभागी अपने विद्यालय में क्या करेंगे इसे साझा करें तब उनके कार्यों की आवृत्ति एवं समयावधि को स्पष्ट करें। जैसे यदि कोई प्रतिभागी बताता है कि वह नियमित रूप से कक्षाओं का अवलोकन करेगा तब यह अवलोकन द्विमासिक होगा अथवा त्रैमासिक, यह पूछना आवश्यक है। विचार यह है कि प्रतिभागी को उन प्रक्रियाओं के प्रति प्रतिबद्ध होने में सहायता दी जाए जिन्हें वे शिक्षण अधिगम प्रक्रियाओं के रूपांतरण हेतु महत्वपूर्ण समझते हैं।

दिवस
5

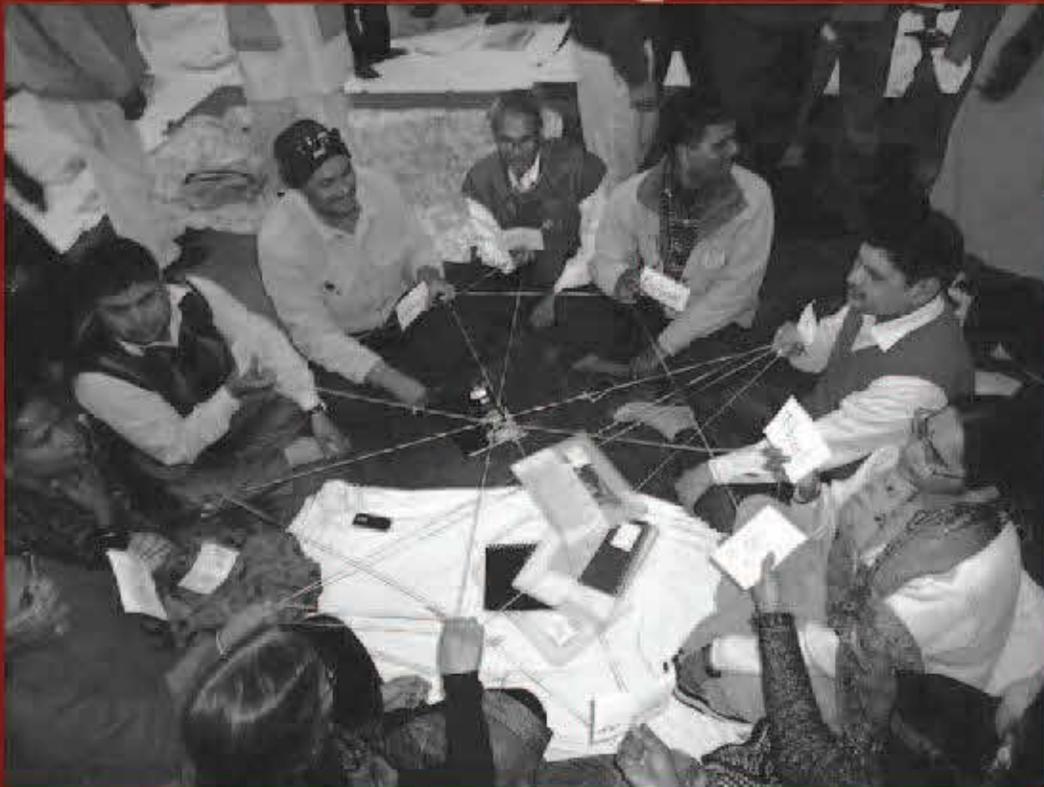


टिप्पणियाँ



दिवस
5

मुख्य क्षेत्र 4 दल बनाना और दल का नेतृत्व करना



दिवस
6

दिवस 6 के लिए सुगमकर्ता की जांच सूची
मुख्य क्षेत्र -4 दल बनाना और दल का नेतृत्व करना

दिवस 6

क्या आपको आज के लिए निम्नलिखित संसाधनों को एकत्र करना याद था?

1. दल पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण (दि8_स1_1.1)
2. केस अध्ययनों का हैंडआउट (दि8_स3_3.1क)
3. समूह गतिकी-मैट्रिक्स का हैंडआउट (दि8_स3_3.1ख)
4. संसाधन का नाम 'यदि-क्या-नै-यदि-क्या-इम' पर वीडियो (दि8_स4_4.1)

सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित उपलब्ध हैं

1. चार्ट
2. स्केचपेन
3. सादा कागज
4. लैपटॉप/कम्प्यूटर
5. प्रोजेक्टर
6. हैंडआउट के तीर पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति की हार्डकॉपी
7. स्पीकर (आवाज की गुणवत्ता सुनिश्चित करें)



प्रस्तावना

विद्यालय एक ऐसी इकाई है जिसके सदस्य एक साथ मिलकर गहन गतिविधि के द्वारा निश्चित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए कार्य करते हैं। इस कार्य को प्रभावी ढंग से करने के लिए, दल बनाने और उसके नेतृत्व में, विद्यालय के नेतृत्वकर्ता की एक महत्वपूर्ण भूमिका होती है। एक दल के रूप में कार्य करने से न केवल विद्यालय के बेहतर संचालन में मदद मिलती है, अपितु समस्याओं तथा चुनौतियों का पता लगाने में नए तौर-तरीकों और विचारों के आदान-प्रदान के परिणाम स्वरूप प्रत्येक दल के सदस्य की क्षमताओं और कौशलों का भी विकास होता है। यह प्रमुख क्षेत्र प्रभावी दल बनाने और उन्हें बनाये रखने के लिए अपेक्षित मूल्यों और कौशलों के विकास को जानने में सहायक हैं। यह दल बनाने, समन्वय स्थापित करने, समूह गतिकी, विवाद समाधान, प्रभावी संवाद की प्रक्रिया को समझने तथा दल के सदस्यों के व्यवसायिक विकास हेतु विद्यालय में नेतृत्वकर्ता की भूमिका को दर्शाता है।

दिवस
6

दिन के कार्य: एक नज़र

दिवस 6		
सत्र	नाम	अवधि
1	दल की समझ	75
2	स्टाफ की बैठकें: निश्चित उद्देश्य की प्राप्ति हेतु प्रभावी संवाद के लिए जगह बनाना	120
3	समूह गतिकी और विवाद समाधान	90
4	दल का नेतृत्वकर्ता बनना तथा दल बनाना	90

सत्र 1: दल की समझ

सत्र 1	0930 बजे से 1045 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
दल की समझ	40	प्रतिभागी दल का आशय और इसके उद्देश्य को समझने में समर्थ होंगे।
अपने दल के लिए एक प्रतीक चिन्ह (लोगो) बनाना	35	

गतिविधि 1.1: दल की समझ

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: बड़े समूह में चर्चा एवं छोटे समूह में गतिविधि

सुझाए गए चरण

- इस सत्र में सुगमकर्ता प्रतिभागियों से दल के सदस्यों के रूप में अपने-अपने ऐसे अनुभवों (ये अनुभव जीवन के किसी क्षेत्र से हो सकते हैं न कि केवल विद्यालयों से) के बारे में सोचने को कहते हैं जिन्होंने किसी दल को सफल अथवा असफल बनाया है।
- सुगमकर्ता निम्नलिखित प्रश्नों के माध्यम से समूह का मार्गदर्शन करते समय समूह की प्रतिक्रियाओं को श्वेतपट्ट पर संक्षेप में लिखें। उपर्युक्त प्रश्नों पर बड़े समूह में मानसिक उद्बलन (ब्रेन-स्टॉर्मिंग) के पश्चात्, सुगमकर्ता श्वेतपट्ट पर उनकी प्रतिक्रियाओं को ऐसे महत्वपूर्ण कारकों के रूप में समेकित करने के लिए प्रेरित करते हैं जो दलों में सफलता को बढ़ावा देते हैं तथा जो दल के प्रदर्शन में अवरोध उत्पन्न करते हैं।
- इसके बाद सुगमकर्ता समूह को नीचे सूचीबद्ध किए गए अतिरिक्त प्रश्नों पर प्रतिक्रिया व्यक्त करने के लिए प्रेरित करते हैं, तथा श्वेतपट्ट पर इन प्रतिक्रियाओं को लिखते हैं। चर्चा में सहायता करने के लिए सुगमकर्ता पावर प्वाइंट का सहारा लेते हैं। प्रस्तुत किया जाने वाला पावर प्वाइंट संसाधन के रूप में संलग्न है। (वि. सं. 1.1-दिवस 6-सत्र 1-गतिविधि-दल पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण)
- दल संबंधित पावर प्वाइंट प्रस्तुति का हैंडआउट सभी प्रतिभागियों में वितरित किया जावेगा।

चिंतन मनन के प्रश्न

- कार्यशाला में, हमने छोटे समूहों में अनेक गतिविधियों की हैं। क्या आप यह मानते हैं कि किसी समूह में कार्य करना किसी दल में कार्य करने के ही समान है? एक दल किसी समूह से किस प्रकार भिन्न होता है?
- विद्यालय नेतृत्वकर्ता की भूमिकाओं पर प्रकाश डालने का प्रयास करें। कौन से कार्य व्यक्तिगत रूप से किए जा सकते हैं और किन-किन कार्यों के लिए दूसरे लोगों की सहायता की आवश्यकता होती है?

दिवस
6



- क्या विद्यालय में ऐसी आपातकालीन स्थितियाँ उत्पन्न होती हैं जिसके लिए हमें एकजुट होना पड़ता है? हम आपातकालीन स्थितियों से निपटने के लिए दल कैसे बनाते हैं? यहाँ कुछ प्रतिभागी विद्यालय नेतृत्वकर्ता के रूप में अपने अनुभवों को बता सकते हैं।
- आपके अनुसार, एक साथ मिलकर कार्य करने के क्या लाभ और क्या हानियाँ हैं?
- एक अच्छे दल में, सम्प्रेषण का क्या महत्व है? दल के सदस्यों में भूमिकाएँ कैसे आवंटित की जाती हैं?
- आओ हम सब दल की विशेषताओं को समेकित करें। क्या दल का कोई उद्देश्य अथवा लक्ष्य है? क्या दल का कोई साम्ना परिणाम होता है?
- आपके विचार में किसी दल के नेतृत्वकर्ता की क्या-क्या विशेषताएँ हैं?

सुगमकर्ता के लिए

इस दिवस के प्रथम सत्र में सुगमकर्ता समूहों या दलों में कार्य करने वाले प्रतिभागियों के अनुभवों के आधार पर इस सत्र का कुशलतापूर्वक संचालन करते हैं। किसी समूह और दल के बीच एक महत्वपूर्ण अंतर यह है कि समूह एक गैर योजनाबद्ध तरीके से कार्य करने के रूप में सामने आता है और इसकी भूमिकाएँ भी निर्धारित नहीं होती। इसका स्वरूप अस्थायी होता है और इसका कोई दीर्घकालिक उद्देश्य नहीं होता है। दूसरी ओर, दल संगठित होता है और दल के प्रत्येक सदस्यों की भूमिकाएँ भी स्पष्ट रूप से निर्धारित होती हैं। साथ ही दल का लक्ष्य भी सुस्पष्ट होता है। यह स्पष्ट करना भी महत्वपूर्ण है कि दल के सदस्य सौंपे गए कार्य के लिए कैसे उत्तरदायी होते हैं। सुगमकर्ता यह संदेश देने का प्रयास करते हैं कि दल किसी गतिविधि के लिए एक सुव्यवस्थित प्रतिक्रिया है जिसके लिए एक साथ मिलकर कार्य करना आवश्यक होता है ताकि अपेक्षित उद्देश्य और परिणामों को प्राप्त किया जा सके। दल विद्यालय के संचालन को सुविधाजनक बनाने और अप्रत्याशित चुनौतियों से निपटने में भी मदद करते हैं। सुगमकर्ता उपर्युक्त विचार-विमर्श में संसाधन के रूप में दी गई स्लाइड का उपयोग कर सकते हैं।

दिवस
6

प्रमुख उद्देश्य

- दल का गठन साझे उद्देश्य तथा वांछित परिणाम को ध्यान में रखकर किया जाना चाहिए।
- विद्यालय के प्रभावी संचालन हेतु विद्यालय नेतृत्वकर्ता के कार्यों के वितरण में भी दल सहायता करते हैं।
- किसी व्यक्ति विशेष के कौशलों और क्षमताओं के आधार पर भी दल का गठन किया जाता है।
- विद्यालय नेतृत्वकर्ता दल प्रमारियों से संबंधित गतिविधियों की सूचनाओं का आदान-प्रदान समय पर करना सुनिश्चित करें।

गतिविधि 1.2: अपने दल के लिए एक प्रतीक चिन्ह (लोगो) बनाना

विधि: सामूहिक गतिविधि तथा प्रस्तुतीकरण

सुझाए गए चरण

प्रतिभागी स्वयं को 6-6 सदस्यों वाले छोटे समूहों में बांट लेते हैं और अपने-अपने दल की पहचान के लिए एक प्रतीक चिन्ह तैयार करते हैं। सभी प्रतिभागी ऐसा प्रतीक चिन्ह तैयार करने के बारे

में मिलकर विचार करते हैं जिसका कोई उद्देश्य हो और जो उनके दल के उद्देश्य का प्रतिनिधित्व कर सके। वे किसी मुद्दे, शैक्षणिक या सह-पाठ्यचर्या पर भी दलों के गठन के बारे में विचार करते हैं। एक बार छोटे समूह में प्रतीक चिन्ह तैयार हो जाने पर, बड़े समूह में प्रस्तुत करते हैं। दल का नेता इस बात पर प्रकाश डालता है कि उन्होंने इस तरह के प्रतीक चिन्ह को क्यों और कैसे बनाया तथा यह प्रतीक चिन्ह दल के रूप में उनका किस तरह प्रतिनिधित्व करता है।

सुगमकर्ता के लिए

छोटे समूहों में किये गये गतिविधि एक साथ मिलकर सोचने, साझा निर्णय करने और एक साझे उद्देश्य की प्राप्ति हेतु कार्य करने में सक्षम बनाने के लिए किये गये थे। इससे प्रतिभागी एक दूसरे को जानने में भी समर्थ हो पाएँ—इसका यह भी उद्देश्य था।

सत्र 2: स्टाफ की बैठकों: निश्चित उद्देश्य की प्राप्ति हेतु प्रभावी सवाद के लिए जगह बनाना

सत्र 2	1100 बजे से 1300 बजे तक	
बतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
स्टाफ की बैठक का आयोजन: रोल प्ले की तैयारी	60	प्रतिभागी कार्यसूची (एजेन्डा), स्टाफ की बैठकों के आयोजन, बैठक की प्रक्रिया और लिए गए निर्णयों की प्रगति की समीक्षा के महत्व को समझते हैं। प्रतिभागी, दल की बैठकों की गुणवत्ता को प्रभावित करने वाले नेतृत्व के व्यवहारों पर भी प्रकाश डालते हैं।
बड़े समूह में स्टाफ की बैठक हेतु तैयारी करने के संबंध में बड़े समूह में चर्चा एवं समेकन	60	

दिवस
6

गतिविधि 2.1: स्टाफ की बैठक संचालित करना

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: रोलप्ले के उपरान्त बड़े समूह में चर्चा तथा डी-ब्रीफ

झुझार गए चरण

सुगमकर्ता रोलप्ले के माध्यम से तील विरोधाभासी अनुकरण प्रस्तुत करते हैं और 8-12 प्रतिभागियों के समूह वाले समस्त तीनों रोलप्ले में विद्यालय प्रमुख की भूमिका निभाते हैं। सुगमकर्ता चाहें तो किसी भी एक प्रतिभागी को परिदृश्य 1 (सुगमकर्ता के लिए स्क्रिप्ट/अभिनय के दौरान प्रतिभागी) हेतु विद्यालय प्रमुख की भूमिका अदा करने के लिए कह सकते हैं लेकिन उन्हें प्रभावी स्टाफ की बैठक के रोलप्ले के परिदृश्य 2 व 3 (सुगमकर्ता के लिए स्क्रिप्ट/अभिनय के दौरान प्रतिभागी) में खुद इस भूमिका का निवर्हन करना चाहिए।



- 8-12 व्यक्तियों का यह समूह विद्यालय में स्टाफ का प्रतिनिधित्व करता है। शेष प्रतिभागी प्रेक्षकों के रूप में अभिनय करते हैं। जो प्रतिभागी स्टाफ के रूप में अभिनय करते हैं उनसे कोई विशेष भूमिका निभाने की अपेक्षा नहीं की जाती है सिवाय इसके कि उन्हें रोलप्ले के भिन्न-भिन्न तीन सेटों में स्टाफ की बैठक का संचालन करने वाले सुगमकर्ता (विद्यालय प्रमुख के रूप में अभिनय करने वाला) को उत्तर देना होता है। प्रेक्षकों के रूप में अतिरिक्त अभिनय करने वाले प्रतिभागियों को विद्यालय नेतृत्वकर्ता के विशिष्ट व्यवहार तथा स्टाफ पर इसके प्रभाव को नोट करने को कहा जाता है।
- विद्यालय नेतृत्वकर्ता द्वारा नेतृत्व की विशिष्ट शैली के साथ इस गतिविधि को दो अथवा तीन बार दोहराया जाता है। विद्यालय नेतृत्वकर्ता अपनी शैली के बारे में किसी भी व्यक्ति को नहीं बताता है। प्रत्येक रोलप्ले संक्षिप्त होना चाहिए तथा इसकी अवधि 5-8 मिनट से अधिक नहीं होनी चाहिए। किंतु परिदृश्य 2 में प्रभावी बैठक, जिसमें विचारों का आदान-प्रदान होता है, में अभिनय करते समय रोलप्ले की अवधि 8-10 मिनट तक की जा सकती है।
- सभी परिदृश्यों में, पृष्ठभूमि यह होती है कि सुगमकर्ता (विद्यालय नेतृत्वकर्ता के रूप में अभिनय करने वाला) कक्षाओं का चक्कर लगाकर आते हैं तथा वे जब स्टाफ के साथ चर्चा करने के लिये वापिस लौटते हैं कि उन्हें शिक्षकों से और अधिक अन्तः क्रियात्मक शिक्षण विधि अपनाने की अपेक्षा करते हैं।
- प्रत्येक रोलप्ले के अंत में अथवा तीनों रोलप्ले के अंत में, सुगमकर्ता स्टाफ की बैठक में अपने व्यवहार, बैठक की विशेषताओं, कार्यवाही और स्टाफ पर इन सभी के प्रमेय के संबंध में प्रेक्षकों से विमर्श करने का निर्णय ले सकते हैं तथा उनके विचारों को श्वेतपट्ट पर सूची बद्ध कर सकते हैं।

दिवस
6

परिदृश्य 1: सुगमकर्ता के लिए रिफ्लेक्ट/अभिनय के दौरान प्रतिभागी

विद्यालय नेतृत्वकर्ता का आगमन। उनके तौर-तरीके असंगत एवं उनकी भाव-भंगिमा, चेहरे के हाव-भाव और आवाज स्पष्ट रूप से कठोर हैं। वे कहते हैं कि वे कक्षाओं से होकर आ रहे हैं और उन्हें यह देखकर अत्यधिक अप्रसन्नता है कि विद्यालय में अन्तः क्रियात्मक शिक्षण विधियों का पर्याप्त प्रयोग नहीं किया जा रहा है। इसमें शीघ्र ही बदलाव होना चाहिये खासकर जबकि जिला कार्यालय से कोई व्यक्ति प्रगति की जांच करने के लिए शीघ्र ही आने वाले हैं क्योंकि पाठ्यक्रम लगभग पूर्ण होने जा रहा है।

विद्यालय नेतृत्वकर्ता इस संबंध में एक भाषण देते हैं कि आखिर स्थितियां उपयुक्त क्यों नहीं हैं तथा किस तरह उनकी साख दांव पर है। वे यह भी बताते हैं कि जिला शिक्षा अधिकारी (डी.ई.ओ./बी.ई.ई.ओ.) की नज़र में विद्यालय की सकारात्मक छवि बननी चाहिए। विद्यालय नेतृत्वकर्ता स्टाफ के सदस्यों के बीच किसी विचार-विमर्श की पहल नहीं करते हैं। परिवर्तन क्यों आवश्यक है अथवा यह कैसे होगा वे इसे भी स्पष्ट नहीं करते हैं।

जब विद्यालय नेतृत्वकर्ता बोल रहे हैं उस समय किसी भी व्यक्ति को बोलने की अनुमति नहीं है, यदि कोई बोलने का प्रयास करता है तो उसे तुरन्त चुप करा दिया जाता है और कहा जाता है कि अभी उन्हें विद्यालय नेतृत्वकर्ता की बात सुननी है। "बैठक" इस आवेश के साथ समाप्त होती है कि और अधिक अंतःक्रियात्मक शिक्षण विधि को भी शुरू किया जायेगा और विद्यालय नेतृत्वकर्ता कल से इसकी जांच करेंगे। अपने पूरे भाषण में विद्यालय नेतृत्वकर्ता "मैं" और "मैं चाहता/चाहती हूँ" तथा "मैं अपेक्षा करता/करती हूँ" जैसे शब्दों का प्रयोग निर्देश के रूप में करते हैं।

परिदृश्य 2: सुगमकर्ता के लिए स्क्रिप्ट/अभिनय के दौरान प्रतिभागी

विद्यालय नेतृत्वकर्ता अपने आगमन पर प्रत्येक व्यक्ति का अभिनन्दन करते हैं, और अपनी अनुपस्थिति में प्रत्येक को उनके द्वारा किए गए कार्यों के लिए उन्हें धन्यवाद देते हैं और कहते हैं कि वे अंतःक्रियात्मक शिक्षण विधि से संबंधित एक रोचक कोर्स करके आये हैं और स्टाफ से इस बारे में चर्चा करना चाहते हैं कि उसे विद्यालय में वे कैसे लागू करें।

विद्यालय नेतृत्वकर्ता बताते हैं कि उन्होंने जो फिल्म क्लिप देखी थी उसमें यह विधि काफी सफल तरह से दिखाई गई थी व छात्रों की भी प्रतिभागिता थी।

विद्यालय नेतृत्वकर्ता अंतःक्रियात्मक शिक्षण विधि के महत्व के बारे में उनके विचार और प्रश्न आमंत्रित करते हैं तथा सुझाव देते हैं कि इस विधि को विद्यालय के छात्रों के हित में अपनाने का प्रयास करना चाहिए। किन्तु, इसे सही तरीके से किया जाना चाहिए तथा स्टाफ को भी इसमें कोई असुविधा नहीं होनी चाहिए।

वे बताते हैं कि इस दिशा में आगे कैसे बढ़ना है। यदि कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है अथवा उत्तर यथार्थता से परे होते हैं तो विद्यालय नेतृत्वकर्ता छोटे समूह का गठन कर वार्ता प्रारम्भ करते हैं जैसे कि इसके लिए क्या करना आवश्यक होगा तथा इस विधि को विद्यालय में कैसे आजमाया जा सकता है।

विद्यालय नेतृत्वकर्ता कार्यवाही का सार प्रस्तुत करते हैं। वे इसके लाभों और स्टाफ की प्रतिक्रिया के बारे में अत्यधिक सकारात्मक हैं। प्रत्येक व्यक्ति को यह पता होता है कि आगे क्या होगा एवं इसकी निर्धारित समय सीमा क्या है। छोटे समूह के मास सुझाव देने हेतु एक माह का समय होगा और अगली बैठक में स्टाफ इस पर समग्र रूप से चर्चा करेंगे। विद्यालय नेतृत्वकर्ता ऐसे अध्यापक को आमंत्रित कर सकते हैं जो कक्षा में अंतःक्रियात्मक शिक्षण विधि का प्रयोग करते हुए किसी पाठ को रोचक ढंग से प्रस्तुत कर सकें। वे अन्य अध्यापकों को इस कक्षा को देखने हेतु स्टाफ के अन्य सदस्यों को आमंत्रित कर सकते हैं। अपने पूरे वक्तव्य के दौरान विद्यालय नेतृत्वकर्ता 'हम' शब्द का प्रयोग करते हैं तथा दलगत उपागम पर जोर देते हैं।

परिदृश्य 3: सुगमकर्ता के लिए स्क्रिप्ट/अभिनय के दौरान प्रतिभागी

यदि आवश्यक हो तो सुगमकर्ता तीसरे परिदृश्य का प्रयोग कर सकते हैं जिसमें सुगमकर्ता ऐसी भूमिका का निर्वहन करेंगे जिससे यह छात्रों के सीखने की क्षमतावृद्धि में सहायक हो। इस संदर्भ में, सुगमकर्ता (विद्यालय नेतृत्वकर्ता के रूप में अभिनय करने वाली/वाला) लगभग 5-8 मिनट के लिए एक छोटे सत्र में प्रभावी स्टाफ बैठक का आयोजन करके इस दिशा में एक कदम और आगे जा सकते हैं, जिसमें वे उस कक्षा, जहां वे अंतःक्रियात्मक शिक्षण पद्धति का अधिरूपण करके अपने स्टाफ का मार्गदर्शन करते हैं।

चिंतन मनन के प्रश्न

रोलप्ले के परधारा, सुगमकर्ता 'प्रेक्षकों' (स्टाफ के रूप में अभिनय करने वाले व्यक्तियों को छोड़कर अन्य प्रतिभागियों) से विद्यालय नेतृत्वकर्ता की विशेषताओं, व्यवहार तथा स्टाफ की बैठक हेतु अपनाई गई प्रक्रियाओं के बारे में उनकी टिप्पणियाँ साझा करने को कहते हैं। तत्पश्चात, सुगमकर्ता, तीनों परिदृश्यों के व्यवहार और प्रक्रियाओं की विरोधाभासी तस्वीर प्रस्तुत करते हैं और श्वेतपट्ट पर



एक विस्तृत सूची बनाते हैं। सुगमकर्ता बड़े समूह में किसी ऐसी प्रभावी स्टाफ बैठक की विशेषताओं को परिभाषित कर डी-डीफ करता है। इस प्रक्रिया में दल के प्रत्येक सदस्य की बात सुनी जाती है जहाँ सभी अपने आपको दल का हिस्सा मानते हैं तथा प्रत्येक सदस्य के ज्ञान एवं कौशलों का लाभ उठाते हुए दल को प्रभावी बनाया जाता है ताकि छात्रों के परिणामों को बेहतर बनाया जा सके।

विद्यालय के स्टाफ की प्रभावी बैठक के आयोजन हेतु मार्गदर्शी कदम एवं मुख्य उद्देश्य

एक शैक्षणिक वर्ष में स्टाफ की बैठकों की स्थिति

- स्टाफ सामान्य तौर पर यह निर्णय कैसे लेते हैं कि स्टाफ की बैठकों का आयोजन कब किया जाए? क्या समय आधारित (वर्ष के प्रारम्भ में त्रैमासिक या मासिक) है अथवा कुछ अन्य मुद्दों पर विचार-विमर्श के लिए आयोजित की जाती है ?

स्टाफ की बैठक का उद्देश्य

- स्टाफ की बैठक के आयोजन के अनेक उद्देश्य होते हैं, जैसे शैक्षणिक वर्ष हेतु योजना बनाना, समय-सारणियां तैयार करना, सरकारी आदेशों पर विचार-विमर्श करना या परिपत्रों का उत्तर देना, छात्रवृत्तियाँ, पाठ्य पुस्तकें आदि वितरित करने के लिए।
- पाठ्यक्रम को समझने में छात्रों द्वारा महसूस की गई कठिनाईयों के लिए
- छात्रों के सीखने की प्रगति की समीक्षा के लिए
- अध्यापकों की प्रगति की समीक्षा एवम् उनके व्यवसायगत विकास के लिए
- विद्यार्थियों में गुणवत्तापूर्ण शिक्षण कार्य एवम् पाठ्य सहगामी क्रियाओं को बढ़ावा देने के लिए
- परिवेश के आधार पर शिक्षण हेतु टी.एल.एम. का विकास करने के लिए
- विद्यालय सुविधा अनुदान राशि के समुचित उपयोग पर चर्चा करने के लिए
- समुदाय/भामाशाह/दानदाताओं (सामूहिक व व्यक्तिगत) से विद्यालय के विकास में सहयोग लेने के लिए
- पर्व, उत्सव एवं प्रयत्नियों को मनाने हेतु योजना बनाने के लिए
- ऐसे ओर कौन-कौन से उद्देश्य हैं जिनके लिए स्टाफ की बैठक आयोजित की जाती है? अपने संघर्ष के आधार पर उद्देश्यों का निर्धारण करें।

स्टाफ की बैठक हेतु कार्यसूची (एजेंडा) तैयार करना

- स्टाफ की बैठक के लिए पहले से योजना कैसे बनाई जाए?
- एक ऐसी कार्यसूची तैयार करें जिसे समूह, स्टाफ की बैठक में विचार करना चाहे तथा जिसमें शिक्षकों से सम्बंधित 4-5 प्रमुख मुद्दे हों। विद्यालय नेतृत्वकर्ता यह कैसे सुनिश्चित करें कि स्टाफ की बैठक हेतु समय और स्थान की सूचना सभी अध्यापकों को काफी पहले से ही दे दी गई हो?
- पहले से ही सूचना देने के क्या लाभ हैं? उदाहरणार्थ, यदि अध्यापकों को बैठक के लिए तैयार होने की ज़रूरत है तो उनके पास आवश्यक दस्तावेजों के साथ बैठक में आने के लिए पर्याप्त समय हो।
- व्यक्ति विशेष को कार्य सौंपना अथवा दल बनाना।
- क्या बैठक में कोई ऐसा सदस्य होना चाहिए जो लिए गये निर्णयों से सम्बंधित कार्यवाही पुरितका (मिनट) तैयार करे? इसके क्या लाभ होंगे?

दिवस
6

- आप किसी व्यक्ति विशेष को कोई विशिष्ट कार्य कैसे सौंपेंगे या कार्य को करने के लिए दल कैसे बनाएंगे?
- बैठक में, आप सूचीबद्ध किए गए प्रत्येक बिन्दु पर ध्यान देते हुए कार्य के सुस्पष्ट बिन्दुओं तथा परिणामों का उल्लेख करने का भी प्रयास करें। उदाहरणार्थ, यदि आपको यह पता लगता है कि कक्षा 3 के छात्रों को अंग्रेजी पढ़ने में कठिनाई आ रही है तब आप यह भी सोचें कि अपने एक विचार से एक दल के रूप में इस समस्या का कैसे तथा कब तक निवारण कर पाएंगे। कार्यवाही पुरस्तिका (मिनट) को लिखने वाले सदस्य से ब्यौरा दर्ज करने को कहें।
- स्टाफ की बैठकों की कार्यसूची (एजेंडा) का पता लगाना और समीक्षा करना। प्रत्येक बैठक की कार्यसूची (एजेंडा) की अगली बैठक में समीक्षा की जाएगी ताकि पता लग सके कि निर्णय के परिणाम क्या प्राप्त हुए हैं।

प्रमुख संदेश

- विद्यालय के लिए अति महत्वपूर्ण मुद्दों का पता लगाने और उन पर विचार-विमर्श के लिए स्टाफ की बैठक महत्वपूर्ण है और इनका प्रयोग अनेक मुद्दों का निवारण करने तथा विद्यालय की प्रक्रियाओं को बेहतर बनाने में सहायता के लिए किया जा सकता है।
- बैठक हेतु निर्धारित कार्यसूची (एजेंडा) का होना आवश्यक है जिसके नियमित अंतराल पर (सर्वाधिक) समीक्षा होनी चाहिए जिससे लिए गए निर्णय से संबंधित प्रगति की जानकारी हो सके।
- विद्यालय के संस्था प्रधान विद्यालय विकास एवं छात्रों के शैक्षणिक उन्नयन हेतु मासिक, त्रैमासिक एवं वार्षिक योजना का संघारण कर क्रियान्विति सुनिश्चित करें।
- माध्यमिक शिक्षा विभाग द्वारा प्रदत्त आदर्श योजना विद्यालय मार्गदर्शिका के अनुसार निर्देशों की अनुपालना सुनिश्चित करें।
- पंजिका में बैठक के मिटिंग मिनट्स नोट करते हुए लिए गये निर्णयों को क्रियान्विति किया जावे।
- शैक्षिक, सहशैक्षिक (जैसे – पर्व, उत्सव, जयन्तियाँ, खेल कूद गतिविधियाँ) गतिविधियों का शिविरा पंचांग के अनुसार कार्यक्रम का आयोजन सुनिश्चित करें।

दिवस
6

सत्र 3: समूह गतिकी तथा विवाद समाधान

सत्र 3	1400 बजे से 1530 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
समूह गतिकी: छोटे समूह में गतिविधि केस अध्ययन का पठन	10 20	प्रतिभागी यह समझने में समर्थ होंगे कि समूह गतिकी में लोग एक-दूसरे के प्रति कैसे क्रिया और प्रतिक्रिया व्यक्त करते हैं, तथा दल में विवादों का समाधान कैसे करते हैं?
समूह गतिकी पर बड़े समूह में चर्चा एवं उसका समेकन	30	
दल में विवाद	30	



गतिविधि 3.1: समूह गतिशीलता

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: छोटे समूह में गतिविधि तथा बड़े समूह में विचार-विमर्श

सुझाए गए चरण

प्रतिभागियों को दो समूहों में बांट दिया जाता है तथा प्रत्येक समूह में 25 सदस्य होते हैं। प्रतिभागियों को दो समूहों में यूं ही बिठाया जा सकता है अथवा अपनी इच्छा से उन्हें खुद से समूह बनाने को कहा जा सकता है। प्रत्येक सदस्य को कागज की एक पर्ची दी जाती है और उस पर दूसरे प्रतिभागी का नाम लिखने को कहा जाता है। समूहों से एक प्रश्न पूछा जा सकता है, जैसे:

वे सत्रों में किस के साथ कार्य करना चाहते हैं? प्रत्येक समूह में प्रतिभागी केवल अपने ही समूह से दूसरे प्रतिभागी का नाम लिख सकते हैं।

- पर्चों में, प्रतिभागी से अपना नाम और उसका नाम लिखने की अपेक्षा की जाती है जिसके साथ वह सत्रों में कार्य करना चाहता/चाहती है। पर्चियों में इनके द्वारा लिखे गए नामों को गुप्त रखा जाएगा।
- प्रतिभागी पर्चियों को मोड़ कर सुगमकर्ता को सौंप दें।
- जब सुगमकर्ता पर्चियों संबंधी कार्य कर रहे होते हैं, तब प्रतिभागियों को व्यक्तिगत रूप से पढ़ने के लिए एक केस अध्ययन दे दिया जाता है। प्रतिभागियों को 20 मिनट तक पढ़ने के लिए केस अध्ययन संसाधन के रूप में सलमन है। **दिश_सत्र_3.1 क-दिवस 8 - सत्र 3- गतिविधि 3.1 क-इलकार्य में परिवर्तन करना।** केस अध्ययन को पिछले सत्र की अनुवर्ती कारवाई (प्रभावी बैठकों का आयोजन तथा अनुवर्ती कारवाई) को एक अभ्यास के रूप में दिया जा सकता है। जब प्रतिभागी केस अध्ययन पढ़ रहे हैं। इस बीच सुगमकर्ता समय का उपयोग, दो समूहों हेतु चार्ट पेपर पर संबंध मैट्रिक्स बनाने हेतु कर सकते हैं **दिश_सत्र_3.1 क-दिवस 8 - सत्र 3- गतिविधि 3.1 क-समूह गतिशीलता-संबंध मैट्रिक्स।**
- इस गतिविधि में, सुगमकर्ता दूसरे सह-सुगमकर्ता की सहायता ले सकते हैं। दो सुगमकर्ता दो समूहों की पर्चियों को अलग-अलग खोलते हैं तथा संसाधन के रूप में दिए गए सचित्र प्रस्तुतीकरण के आधार पर दो अलग-अलग चार्ट या श्वेतपट्ट पर रेखाचित्र बनाते हैं।
- सुगमकर्ता चार्ट पर उन प्रतिभागियों के नाम लिखते हैं जिन्हें अधिकतम उत्तर प्राप्त हुए हों, अर्थात्, जिनके साथ अधिकतम संख्या में प्रतिभागी कार्य करना चाहते हैं, उन लोगों के लिए "स्टार्स" का प्रयोग, ऐसे प्रतिभागी जो एक-दूसरे का चयन करते हैं, उनके लिये "आपसी पसंद" प्रतिभागी, जिन प्रतिभागियों का किसी भी व्यक्ति ने चयन नहीं किया उनके लिये "अकेला", तथा अनेक ऐसे प्रतिभागी जो समूह में एक-दूसरे का चयन करते हैं, अर्थात्, जिन्होंने एक "गुट" बनाया हो। ऐसा सम्भव है कि कोई गुट नहीं बनाया गया हो क्योंकि इसके लिए किसी प्रतिभागी द्वारा एक से अधिक व्यक्ति को नामित करना आवश्यक होगा। यदि समय हो तो सुगमकर्ता, कार्यक्रम के आरम्भ में ही प्रतिभागियों को ऐसा करने के लिए कह सकते हैं।
- एक बार दोनों चार्ट तैयार हो जाने पर उन्हें बड़े समूह के साथ साझा किया जाता है और गतिविधि को किए जाने से संबंधित पृष्ठभूमि बतायी जाती है। यह गतिविधि समझने के लिए ही कि कार्यक्रम के पांचवें दिन के पश्चात् लोगों ने किस प्रकार से समूह बनाना अथवा किसी एक व्यक्ति पर निर्भर होना आरंभ कर दिया है।

दिवस
6

चिंतन मनन के प्रश्न

- प्रतिभागी परिणाम देखकर आश्चर्यचकित हो जाएंगे। उनसे पूछिए कि जिन लोगों को आपने "स्टार्स", "आपसी पसंद" तथा "अकेला" के रूप में चयन किया है उनके बारे में वे कैसा महसूस करते हैं?
- "स्टार्स" अथवा "अकेला" अथवा "आपसी पसंद" के रूप में चयन किये गए व्यक्ति अपने बारे में कैसा महसूस करते हैं?
- क्या वे विद्यालय में इस तरह का समूह बनते देखते हैं।
- "स्टार्स", "गुट" तथा "अकेला" समूह अथवा दल के कार्य को किस तरह से प्रभावित करते हैं?
- आप अपने विद्यालय में दल बनाने के लिए लोगों के बीच विचारों के आदान-प्रदान से संबंधित इस नई समझ को कैसे शामिल करेंगे? आप "स्टार्स", "आपसी पसंद" तथा "अकेला" के व्यक्तियों को किस प्रकार से दल में शामिल करेंगे?

सुगमकर्ता के लिए

उपर्युक्त सत्र को एक ऐसे गतिविधि के रूप में लिया जा सकता है जो लोगों द्वारा एक-दूसरे के प्रतिक्रिया तथा प्रतिक्रिया के तरीके के संबंध में महत्वपूर्ण अन्तर्दृष्टि प्रदान करता है। इन प्रतिक्रियाओं के कारण मूल्यों, मान्यताओं और वैयक्तिक जीवन शैलियों में समानताएं अथवा भिन्नताएं हो सकती हैं। यहाँ से लिया जाने वाला प्रमुख संदेश यह है कि जब विद्यालय नेतृत्वकर्ता को अपने स्टाफ अथवा छात्रों के बीच अन्तर्वैयक्तिक विचारों के आदान-प्रदान का पता चल जाता है तब उसे किसी दल में प्रभावी कार्यचालन हेतु "स्टार्स", "आपसी पसंद" और "अकेला" का उपयोग करने के लिए कौशल विकसित करने की आवश्यकता होती है। उदाहरण के लिए विद्यालय नेतृत्वकर्ता एक ऐसा दल बनाते हैं जिसमें वे "अकेला" को शामिल करने का निर्णय लेते हैं ताकि सामान्य तौर पर एक "आपसी पसंद" अथवा "गुट" के रूप में कार्य करते समय उसे भी अपने महत्व का एहसास हो या फिर विद्यालय नेतृत्वकर्ता किसी "अकेला" को उसके कौशल निर्माण के लिए कार्य सौंप सकते हैं।

दिवस
6

गतिविधि 3.2: दल में विवाद

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: बड़ा समूह (समग्र)

सुझाए गए चरण

सुगमकर्ता ऐसे विभिन्न छोटे समूह के गतिविधियों जिनमें विगत 5 दिनों के दौरान प्रतिभागियों ने भाग लिया था का सल्लेख करते हुए, बड़े समूह में चर्चा करते हैं। सुगमकर्ता प्रतिभागियों से जानने की कोशिश करते हैं कि क्या कार्यक्रम के दौरान एक साथ मिलकर कार्य करते समय उन्हें विवादों का सामना करना पड़ा। प्रतिभागी अपने विद्यालय में दल के नेता या दल के सदस्य के रूप में विवादों से जूझने के अनुभव का भी साझा कर सकते हैं।



चिंतन मगन के प्रश्न

- समूह में कार्य करते समय क्या आप में से किसी ने यह महसूस किया कि दूसरे सदस्यों ने आपकी बात नहीं सुनी थी?
- क्या आपने यह पाया कि कुछ सदस्य अपनी बात पर दृढ़ थे तथा दूसरों की बात सुनने को तैयार नहीं थे?
- अपने विद्यालय के संदर्भ में आप किस प्रकार का विवाद देखते हैं?
- ये विवाद किन लोगों के बीच उत्पन्न होते हैं? क्या ये विवाद अथवा असहमतियाँ विद्यालय नेतृत्वकर्ता और अध्यापकों के बीच, छात्रों और अध्यापकों के बीच, अध्यापकों और समुदाय के सदस्यों के बीच अथवा किसी अन्य के बीच हैं?
- दलगत कार्य के दौरान किस प्रकार के विवाद उत्पन्न होते हैं?
- क्या आप के विचार से विवाद उपयोगी हैं? किसी दल के संचालन में विवाद किस प्रकार से सहायक होते अथवा नहीं होते हैं?
- दल के उद्देश्य को पूरा करने हेतु दल में सदस्यों के अंतर्विरोधी विचारों को हम कैसे समरूप कर सकते हैं?
- हमारे साथ विवाद की कतिपय ऐसी स्थितियों को साझा करें जिन्हें आपने अपनी समझ से समाधान कर दिया था। अथवा किसी समस्या के समाधान हेतु नए तरीकों का प्रयोग किया था।
- विद्यालय के संदर्भ में, विवाद होने पर हम उनका समाधान कैसे कर सकते हैं?

दिवस
6

सुगमकर्ता के लिए

विवाद तब उत्पन्न होते हैं जब बुनियादी आवश्यकताएं पूरी नहीं होती हैं अथवा जब कोई समूह अथवा व्यक्ति विशेष किसी समूह के उद्देश्यों को प्राप्त करने में आड़े आते हैं। असहमति अच्छी होती है जब हम नए और बेहतर विचारों को प्राप्त करने के लिए असहमति का प्रयोग करते हैं। यदि प्रत्येक व्यक्ति एक ही तरीके से सोचे तो कोई नई सोच नहीं उभर सकती। जब हम असहमत होते हैं तब हम आलोचनात्मक चिंतन में रत होते हैं तथा सामान्य तौर पर हम स्वयं द्वारा लिए गए निर्णय से अधिक संतुष्ट होते हैं। तथापि, कभी-कभी असहमतियाँ विवाद में तब्दील हो सकती हैं, जब मतों अथवा मान्यताओं में ज़बरदस्ती मतभेदों के चलते लोग एक-दूसरे से बात नहीं करते हैं, जिससे सदस्यों के बीच अविश्वास की भावना पैदा होती है। विद्यालय नेतृत्वकर्ता की शक्ति इस बात में निहित होती है कि वे प्रभावी संवाद कायम कर इन विवादों के समाधान में सहायता प्रदान करें जिससे दल की एक-जुटता को फिर से कायम किया जा सके।

प्रमुख अवेश

- सदस्यों के बीच असहमतियों और विवाद के बीच अन्तर है तथा दल के प्रभावी संचालन में इनका प्रभावी ढंग से प्रयोग किया जा सकता है।
- व्यक्ति और समूह के बेहतर कार्य विधि के लिये विद्यालय नेतृत्वकर्ता को चाहिये कि वह विद्यालय के सदस्यों के आपसी व उनमें और विद्यालय के बाहर के सदस्यों के बीच उत्पन्न विवाद व तनाव को कम करें।

सत्र 4: दल का नेतृत्वकर्ता होना और दल का निर्माण करना

सत्र 4	1630 बजे से 1700 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
विद्यालय के लिए प्रगति खाका तैयार करना	35	प्रतिभागी दिन से प्राप्त शिक्षा के आधार पर दलों हेतु कार्य योजना तैयार करने का प्रयास करेंगे।
समूहों द्वारा दलों हेतु कार्य योजना का प्रस्तुतीकरण	50	
‘मैं’ व ‘हम’ की भावना के आधार पर निष्कर्ष निकालना	6	

गतिविधि 4.1: विद्यालयों के लिए प्रगति खाका तैयार करना

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: छोटे समूह में चर्चा तथा प्रस्तुतीकरण

सुझाए गए चरण

इस सत्र में प्रतिभागियों से छोटे-छोटे समूह बनाने को कहा जाएगा। प्रत्येक समूह एक दल के रूप में कार्य करेगा। दल का निर्माण किसी भी विषय पर हो सकता है। समूह, दल की कार्यसूची, निष्पादन की प्रक्रिया और उनके द्वारा प्राप्त किए जाने वाले वांछित परिणामों और उन्हें प्राप्त करने की निश्चित समय-सीमा पर विचार-विमर्श, व उत्सकी रूप-रेखा तैयार करेगा। उन्हें निम्नलिखित बिन्दुओं की सुस्पष्ट रूप-रेखा वाला एक खाका तैयार करना होगा:

- दल हेतु कार्यसूची
- कार्यसूची के निष्पादन की प्रक्रिया
- वांछित परिणामों को निर्धारित करना
- दल के प्रत्येक सदस्य की भूमिकाएं
- दल के भीतर किसी सदस्य को विशेष भूमिका सौंपे जाने का कारण
- दल की योजना को कार्यान्वित करते समय उत्पन्न होने वाले संभावित विरोध (सुझाव के तौर पर)
- यदि विरोध उत्पन्न होते हैं तो उनके समाधान हेतु अपनाये जाने वाले विभिन्न तरीके कौन-कौन से होंगे? एक विद्यालय के नेता अथवा दल के सदस्य के रूप में आप क्या करेंगे?

सुगमकर्ता के लिए

सुगमकर्ता समूहों से अपने विद्यालयों में भिन्न-भिन्न विषयों (उदाहरणार्थ शैक्षणिक, सह-पाठ्यक्रम, बुनियादी ढांचा, भागीदारी, आदि) से संबंधित बनाए जा सकने वाले विभिन्न दलों की सूची बनाने को कहते हैं। सुगमकर्ता यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी छोटे समूह अलग-अलग दलों पर कार्य करें। जैसे स्टाफ की बैठक के संबंध में विचार करने वाला दल, छात्रों के सीखने संबंधी मुद्दों पर विचार करने वाला दल, अध्यापकों के व्यवसायिक विकास पर विचार करने वाला दल, समुदाय विशेष के कारण उत्पन्न होने वाली विशेष समस्या के समाधान हेतु दल इत्यादि। छोटे समूह के गतिविधि के पश्चात् समूह अपनी-अपनी कार्य योजना प्रस्तुत करते हैं तथा सुगमकर्ता प्रत्येक समूह के प्रस्तुतीकरण से अधिगम को समेकित करते हैं।

दिवस
6



प्रमुख संदेश

- दल बनाने में विद्यालय नेतृत्वकर्ता एक महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है। इससे व्यक्ति विशेष के कौशल विकास में सहायता मिलती है तथा इससे बेहतर परिणाम भी मिलते हैं क्योंकि सभी लोग किसी कार्य को करने संबंधी नये-नये विचार या इसके निष्पादन के विभिन्न तरीकों को बताने में अपना योगदान देते हैं।
- नेतृत्वकर्ता द्वारा अवलोकन प्रपत्रों को समझना एवं पूर्ति करना।

वीडियो स्क्रीनिंग के साथ समाप्त होने वाले दिवस के सत्र

दिवस
6

“यदि मैं तो क्या
होता-----
और
यदि हम तो क्या
होता -----”

[वि6_सत्र_4.1: दिवस 6 सत्र4 गतिविधि 4.1: वीडियो 'यदि-क्या-मैं-यदि-क्या-हम']

मुख्य क्षेत्र 5 नवाचारों का नेतृत्व



दिवस
7

दिवस 7 के लिए सुगमकर्ता की जांच सूची

मुख्य क्षेत्र 5: नवाचारों का नेतृत्व

दिवस 7

क्या आपको आज के लिए निम्नलिखित संसाधनों को एकत्र करना याद था?

1. जीवन में धिरे-परिचित तथा दिन की स्थितियों से नवाचारों के बारे में जानकारी (दि०_स० 1_1.1क)
2. प्रो. शेरी चन्द द्वारा ऑडियो टॉक वीडियो (दि०_सत्र० 1.1ख)
3. अरविन्द गुप्ता की टर्निंग ट्रेज इन्टू टॉयज फॉर लर्निंग वीडियो (दि०_स 2_2.1क) (दि०_स 2_2.1ख)
4. कैसे अध्ययनों पर हैंडआउट (दि०_स 3_3.1)
5. "परिवर्तन के प्रतिरोध पर कैसे काबू पाएं" वीडियो (दि०_स 4_4.2)

सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित उपलब्ध हैं

1. चार्ट
2. स्केचपेन
3. सादा कागज
4. लैपटॉप/कम्प्यूटर
5. प्रोजेक्टर
6. हैंडआउट के तौर पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति की हार्डकॉपी
7. स्पीकर (आवाज की गुणवत्ता सुनिश्चित करें)



प्रस्तावना

किसी भी संगठन में नवाचारों को समस्याओं के उपयुक्त निवारण और परिवर्तन हेतु संभावित दृष्टिकोण के रूप में देखा जाता है। नवाचारों का प्रयोग न केवल समस्याओं के समाधान हेतु किया जाना चाहिए, अपितु इन्हें विद्यालय में समावेशन पद्धतियों के प्रोत्साहन द्वारा सभी लोगों को शामिल किए जाने की विधियों के रूप में भी देखा जाना चाहिए। नवाचार लोगों को जोखिम लेने, सोचने का आनन्द लेने और विश्वास के साथ कार्य करने को प्रोत्साहित करता है। यह "हां, मैं यह कर सकता हूँ" के दृष्टिकोण के साथ कार्य करने का आत्मविश्वास प्रदान करता है। अतः विद्यालयों में नवाचारों की संस्कृति का निर्माण करना महत्वपूर्ण है जिसमें विद्यालयों को सीखने वाले संगठनों के रूप में रूपांतरित करने हेतु नेतृत्व करने के लिए विद्यालय प्रमुख की भूमिका महत्वपूर्ण हो जाती है। इसलिए, इस महत्वपूर्ण क्षेत्र का समग्र उद्देश्य "नवाचारी क्रियाओं के माध्यम से रूपांतरण को सुगम बनाना" है। विद्यालय द्वारा स्वयं को सीखने के संगठन में रूपांतरित करने पर सीखना न केवल बच्चों बल्कि अध्यापकों, माता-पिता, समुदाय के लिए भी आनन्ददायक होता है।

दिवस
7

दिन के कार्य: एक नज़र

दिवस 7		
सत्र	नाम	अवधि (मिनट)
1	नवाचार – अधिगम संगठन का केन्द्र	90
2	विद्यालय में नवाचार की संस्कृति का निर्माण करना	90
3	नवाचारों के माध्यम से विद्यालय की पुनर्कल्पना	60
4	कार्य अभ्यास	120

सत्र 1: नवाचार - अविगम संगठन का केंद्र

सत्र 1	1000 बजे से 1130 बजे तक	
व्यवस्थितियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
जीवन में चिस्-परिचित तथा प्रत्येक दिन की स्थितियों से नवाचारों के बारे में जानना	15	प्रतिभागी अपने-अपने विद्यालय के संदर्भ में नए सिरे से दृष्टिपात करने हेतु चिस्-परिचित स्थितियों के बारे में पूर्वव्यापी रूप से सोचना आरम्भ कर देते हैं।
कैसे पहचानें कि परिवर्तन एक नवाचार है?	30	
विद्यालयों में किए गए परिवर्तनों से संबंधित पूर्वव्यापी अभिव्यक्ति	45	प्रतिभागी सोचने की अपनी वर्तमान शैलियों तथा विद्यालय में प्रयुक्त अभ्यास के संबंध में प्रश्न पूछना आरम्भ कर देते हैं।

गतिविधि 1.1: जीवन की चिस्-परिचित तथा रोजमर्रा की स्थितियों से नवाचारों के बारे में जानना

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: व्यक्तिगत पठन के साथ साझा समझ तथा समूह चर्चा

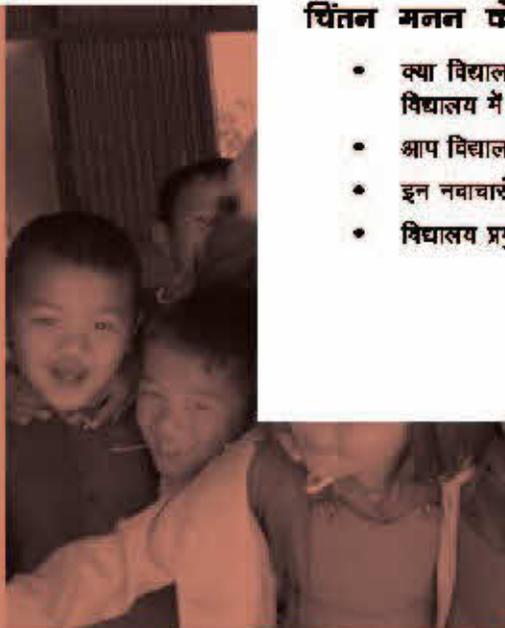
मुझ्गाए गए चरण

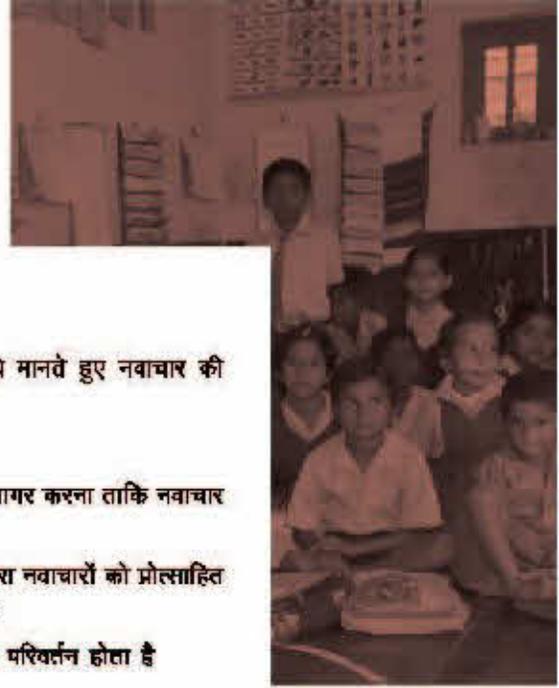
- संसाधन के रूप में संलग्न पावर प्वाइंट प्रस्तुति दिखाएँ व कॉपीयां वितरित करें। *(दिनांक 1.1क दिवस 7 - सत्र 1- गतिविधि 1.1- जीवन में चिस्-परिचित तथा रोजमर्रा के दिन की स्थितियों से नवाचारों के बारे में जानना)*
- बड़े समूह के चिंतन के लिए 10 मिनट दें, क्या हम अपने विद्यालय में नवाचारी हो सकते हैं?
- संलग्न शॉडियो टॉक को चलाएँ। *(दिनांक 1.1क दिवस 7 - सत्र 1- गतिविधि 1.1- कैसे पहचानें कि परिवर्तन एक नवाचार है?)*
- नवाचार की समझ पर बड़े समूह में चर्चा

चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या विद्यालय में नवाचार होते हैं? क्या आप कुछ ऐसे नवाचारों के बारे में बता सकते हैं जो विद्यालय में हुए हैं?
- आप विद्यालय में किन कार्यक्रमों को नवाचार कहेंगे? विद्यालय में नवाचार की क्या संभावनाएँ हैं?
- इन नवाचारों के द्वारा विद्यालय में किस प्रकार के बदलाव हुए हैं?
- विद्यालय प्रमुख के रूप में विद्यालयी नवाचारों का नेतृत्व कैसे करना चाहिए?

दिवस
7





सुगमकर्ता के लिए

- अभिगम संगठन के रूप में विद्यालय में नवाचारों को केंद्रीय गतिविधि मानते हुए नवाचार की अवधारणा को समझने हेतु प्रतिभागियों को चर्चा में शामिल करें।
- कुछ हटकर और नया सोचना।
- अनिश्चित घटनाओं के प्रति लचीले और सामंजस्यपूर्ण दृष्टिकोण को सजागर करना ताकि नवाचार किए जा सकें।
- विद्यालय में—अध्यापकों, छात्रों, स्टाफ, विद्यालय प्रबंधन आदि सभी के द्वारा नवाचारों को प्रोत्साहित करने हेतु एक महत्वपूर्ण व्यक्ति के रूप में विद्यालय प्रमुख की भूमिका।
- इस पर बल दें — मात्रा में परिवर्तन नवाचार नहीं है किन्तु नवाचार से परिवर्तन होता है

गतिविधि 1.2: विद्यालयों में किए गए परिवर्तनों पर पूर्वव्यापी प्रभाव

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: बड़े समूह में चर्चा

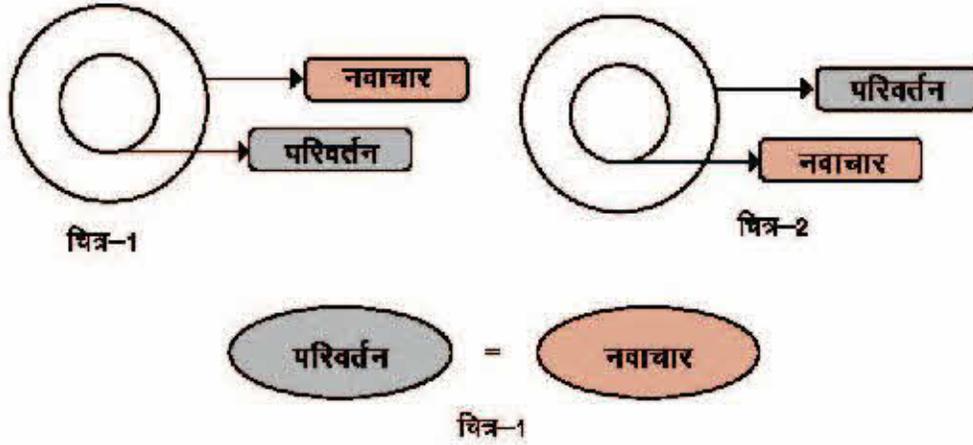
सुझाए गए चरण

- प्रतिभागी अपने-अपने विद्यालयों में किए गए सबसे उचित परिवर्तन का चयन करेंगे और इसे साझा करेंगे।
- प्रतिभागियों के साथ संवाद में पिछले सत्र में की गई गतिविधियों से ली गई सीख पर चर्चा की जाएगी।
- चर्चा के आधार पर प्रतिभागियों से यह जाने कि नवाचार से परिवर्तन होता है अथवा परिवर्तन से नवाचार होता है।

दिवस
7

चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या परिवर्तन और नवाचार एक ही विचार हैं? यदि ये भिन्न-भिन्न हैं तो आप कैसे पहचानेंगे कि यह परिवर्तन अथवा नवाचार है? अपने-अपने विद्यालयों में परिवर्तन के अनुभवों का उपयोग करते हुए चर्चा करें।



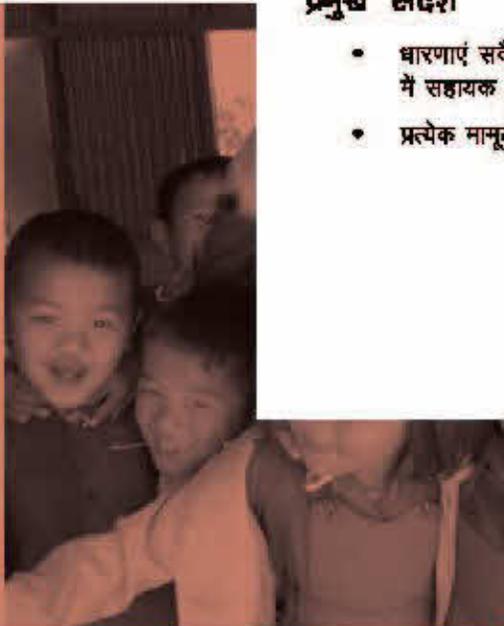
सुगमकर्ता के लिए

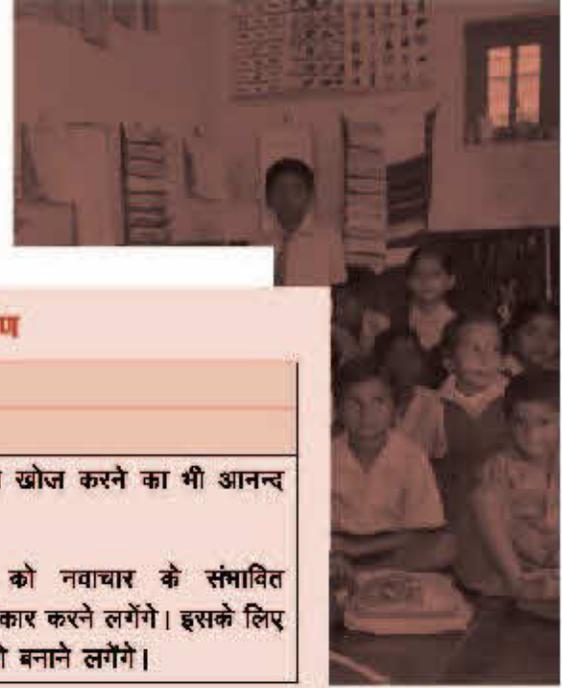
- विद्यालय को एक अभिगम संगठन का केंद्र बिंदु मानकर नवाचारों की अवधारणाओं को समझने के लिए प्रतिभागियों को चर्चा में शामिल करें।
- कुछ हटकर और नया सोचना
- अनिश्चित घटनाओं के प्रति लचीले और सामंजस्यपूर्ण दृष्टिकोण को सजाकर करना ताकि नवाचार किफायत से आ सके।
- विद्यालय में अध्यापकों, छात्रों, स्टाफ, विद्यालय प्रबंधन समिति, आदि- सभी के द्वारा नवाचारों को प्रोत्साहित करने के लिए एक महत्वपूर्ण व्यक्ति के रूप में विद्यालय प्रमुख की भूमिका।

प्रमुख संदेश

- धारणाएं सदैव सत्य नहीं होती हैं-खुले दिमाग से सोचना स्थितियों की वास्तविकता को समझने में सहायक होती हैं।
- प्रत्येक मामूली अथवा कम महत्व वाली स्थिति में नवाचार की गुंजाइश होती है।

दिवस
7





सत्र 2: विद्यालय में नवाचार की संस्कृति का निर्माण

सत्र 4	1145 बजे से 1315 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि	अपेक्षित परिणाम
अरविन्द गुप्ता की वीडियो 'टर्निंग ट्रेस इन्टू टॉयज फॉर लर्निंग'	45	प्रतिभागी नवाचारों की खोज करने का भी आनन्द लेंगे।
विद्यालयों में एक या दो वर्तमान मुद्दों से संबंधित नवाचार	45	प्रतिभागी, चुनौतियों को नवाचार के संभावित अवसरों के रूप में स्वीकार करने लगेंगे। इसके लिए नवाचारी रणनीतियाँ भी बनाने लगेंगे।

गतिविधि 2.1: अरविन्द गुप्ता की वीडियो 'टर्निंग ट्रेस इन्टू टॉयज फॉर लर्निंग' को देखना

दिवस
7

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: वीडियो प्रस्तुति और समूह कार्य

सुझाव ग्रहण

- संसाधन के रूप में प्रस्तुतीकरण संबंधी वीडियो संग्रह है [\[वि7_स2_2.1: दिवस 7 - सत्र 2- गतिविधि 2.1- अरविन्द गुप्ता की वीडियो: टर्निंग ट्रेस इन्टू टॉयज फॉर लर्निंग को देखना\]](#)
- अन्वेषी प्रश्नों के प्रयोग द्वारा वीडियो पर खुले सदन में चर्चा।

चिंतन मनन के प्रश्न

अरविन्द गुप्ता का वीडियो: 'टर्निंग ट्रेस इन्टू टॉयज फॉर लर्निंग'

- इस वीडियो में आपको सबसे अच्छी बात क्या लगी? क्यों?
- उनमें से अपने विद्यालय में आप नवाचारों का प्रयोग करने की गुंजाइश का सृजन कैसे करेंगे? (जैसा आपने वीडियो में देखा है)
- साझा करें कि आपने अपने विद्यालय में उपलब्ध संसाधनों का भिन्न-भिन्न तरीकों से कैसे उपयोग किया है?
- एक विद्यालय प्रमुख के रूप में क्या आपने अपने विद्यालय के अध्यापकों, छात्रों तथा अन्य स्टाफ को नवाचार संबंधी गतिविधियों से जोड़ा है? यदि उन्होंने कुछ नवाचार तैयार किया है तो आपने विद्यालय के प्रयोजनार्थ उसका किस तरह से उपयोग किया है?

- कुछ ऐसे अध्यापक और छात्र भी होते हैं जो विद्यालय के प्रयोजनार्थ नई वस्तुएं तैयार करने, नवाचार लाने के लिए स्वभाविक रूप से उद्यत रहते हैं। आपने उनको किस प्रकार मान्यताएं दी हैं तथा किस तरह उनकी सहायता की है? (पुरस्कार, मान्यता, प्रोत्साहन, स्थान प्रदान करना, सुविधाएं प्रदान करना, समूह तथा ब्लाक स्तरों की बैठकों में साझा करना, आदि)।
- जहां आपके विद्यालय में अध्यापकों, छात्रों तथा अन्य लोगों को सोचने, कार्य करने और नवीन सृजन करने की स्वतंत्रता है वहां आप उन्हें सुविधा कैसे प्रदान कर सकते हैं? अथवा यदि आप पहले से ही यह कार्य कर रहे हैं तो उसे हमारे साथ साझा करें।

सुगमकर्ता के लिए

इस वीडियो को कबाड़ से शिक्षण सहायक सामग्री बनाने के मॉडल के रूप में इस्तेमाल नहीं किया जाना चाहिए बल्कि इसका संदेश नवाचारी सोच बनाना है।

गतिविधि 2.2: विद्यालयों में एक या दो वर्तमान मुद्दों से संबंधित नवाचार

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: समूह कार्य तथा साझा करना

सुझाए गए चरण

- विद्यालयों की वास्तविक स्थिति से नवाचार के लिए एक क्षेत्र की पहचान करने और एक नवाचारी रणनीति तैयार करने हेतु कार्य
- संपूर्ण समूह में साझा करना और चर्चा

चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या हम नवाचारों का उपयोग करके चुनौतियों को लाभ के रूप में परिवर्तित कर सकते हैं? कैसे?
- विद्यालयी प्रक्रिया को मूर्त रूप प्रदान करने में नवाचार किन-किन तरीकों से सहायक होते हैं?

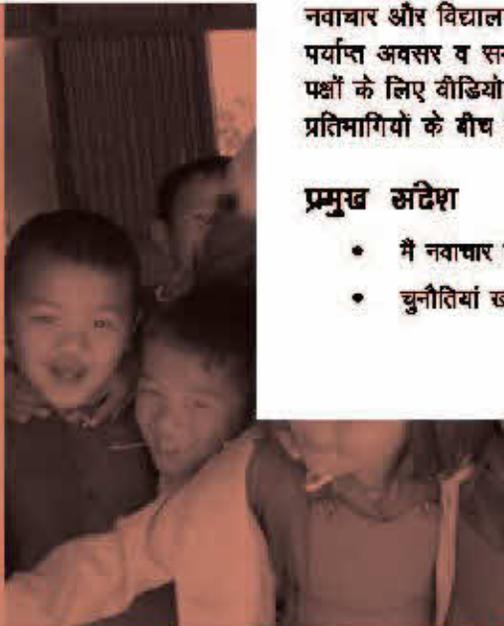
सुगमकर्ता के लिए

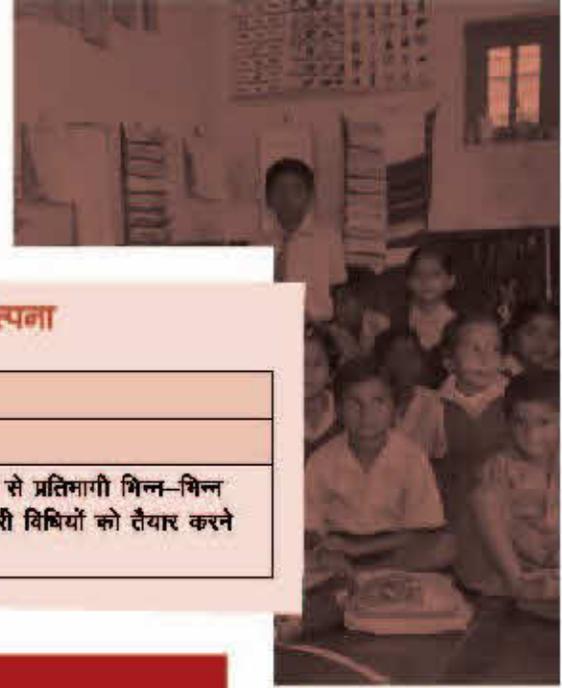
नवाचार और विद्यालय के सुधार में अंतर लाने की संभावना पर गहन जोर देने हेतु प्रतिभागियों को पर्याप्त अवसर व समय प्रदान करें। सुगमकर्ता को संपूर्ण विद्यालय के सुधार से संबंधित विभिन्न पक्षों के लिए वीडियो (टीएलएम पर केंद्रित) तथा मानकीय ढांचे से आगे जाकर कार्य करने के लिए प्रतिभागियों के बीच विचार उत्पन्न करने चाहिए।

प्रमुख संदेश

- मैं नवाचार ला सकता/सकती हूँ – हम सब मिलकर नवाचार ला सकते हैं।
- चुनौतियां खतरा नहीं अपितु अवसर हैं।

दिवस
7





सत्र 3: नवाचारों के माध्यम से विद्यालय की पुनर्कल्पना

सत्र 4	1415 बजे से 1500 बजे तक	
वृत्तिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
केस अध्ययन – पठन, विश्लेषण और बड़े समूह में प्रस्तुति	35	तीनों सत्रों के संचालित प्रभाव से प्रतिभागी भिन्न-भिन्न तरीके से सोचेंगे तथा नवाचारी विधियों को तैयार करने का भी प्रयास करेंगे।

गतिविधि: 3.1 नवाचारों पर केस अध्ययन

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: छोटे समूहों में वैयक्तिक पठन, विचार-विमर्श तथा केस अध्ययन

केस अध्ययनों को निम्नलिखित के आलोक में जांच करें:

- विद्यालयी संवर्ग
- केस अध्ययन में प्रस्तुत किया गया मुद्दा-चुनौती
- अपनाई गई विधि
- सुनिश्चित करें कि सत्र 1 में नवाचार की पहचान करने हेतु जो मानदंड का प्रयोग किया गया है उसके संदर्भ में प्रस्तुत किया गया केस सच में कोई नवाचार है अथवा नहीं
- समग्र प्रस्तुति और विचार-विमर्श

सुझाए गए चरण

- प्रतिभागी स्वयं को छोटे-छोटे समूहों में विभाजित करेंगे।
- सभी केस अध्ययन को व्यक्तिगत पठन और चिंतन के लिए प्रत्येक व्यक्ति को दिया जाए जो संसाधन के रूप में संलग्न है। **[सि.स 3.1: दिवस 7 – सत्र 3- गतिविधि 3.1- केस अध्ययन]**
- प्रत्येक समूह को आवंटित एक (या सभी) केस अध्ययन पर विचार-विमर्श कर – नवाचार, विधि और दृष्टिकोण, चुनौतियाँ, समाधान आदि का पता लगाएं।
- समग्र प्रस्तुति और विचार-विमर्श।

चिंतन मनन के प्रश्न

सभी तीनों सत्रों से सीख लेकर, यह सुनिश्चित करें कि क्या नवाचार की पहचान करने के लिए प्रयुक्त मानदंड पर्याप्त हैं? यदि नहीं तो अन्य बिंदुओं पर सुझाव दें।

दिवस
7

सुगमकर्ता के लिए

सत्र संचालित करते समय प्रतिभागियों के अध्ययन का समालोचनात्मक विश्लेषण करने हेतु मार्गदर्शन करें। यदि आवश्यकता हो तो उन्हें कुछ चरण/अनुदेश प्रदान करें। अध्ययन के विश्लेषण की विधि को प्रतिभागियों द्वारा स्पष्ट रूप से समझ लिया जाना चाहिए ताकि उसका प्रभावी रूप से उपयोग किया जा सके।

प्रमुख संदेश

- नवाचार अमूर्त नहीं है। कोई भी व्यक्ति नवाचार कर सकता है।
- नवाचार हेतु न केवल दृढ़ इच्छा शक्ति की अपेक्षा है अपितु इसके लिए ग्रहणशील अभिवृत्ति भी आवश्यक है।

सत्र 4: अभ्यास कार्य

सत्र 4	1515 बजे से 1715 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
विद्यालय सुधार को केंद्रबिंदु मानकर नवाचारों के प्रयोग द्वारा विद्यालय विकास योजना की रूपरेखा तैयार करना	110	प्रतिभागी आत्मविश्वास की यह भावना विकसित करते हैं कि 'कोई भी व्यक्ति नवाचार कर सकता है'
बाधाओं पर विजय पाना	10	प्रतिभागी, विद्यालय में सुधार संबंधी नवाचारों पर जोर देकर विद्यालय की विकास योजना तैयार करने के नवाचारी तौर-तरीकों के बारे में सोचते हैं

दिवस
7

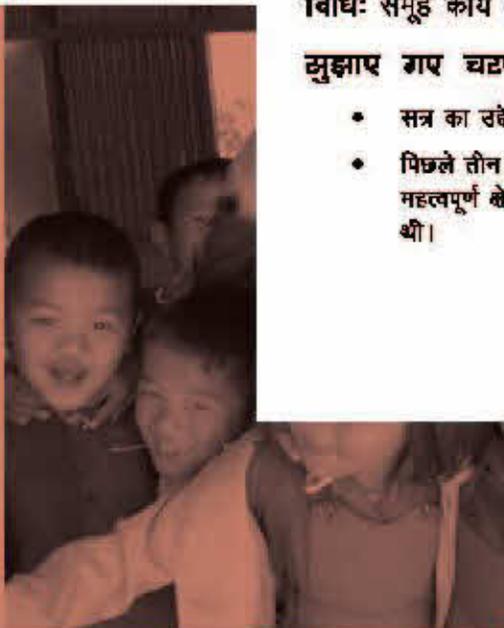
गतिविधि 4.1: नवाचारों के प्रयोग द्वारा विद्यालय विकास योजना की रूपरेखा बनाना

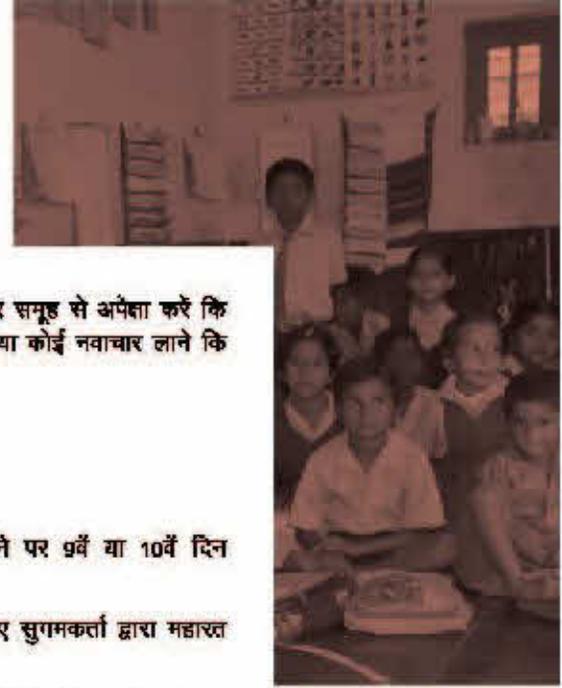
गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: समूह कार्य और समग्र प्रस्तुतीकरण।

सुझाए गए चरण

- सत्र का उद्देश्य बताने के लिए आरम्भिक अनुदेश दें।
- पिछले तीन सत्रों में किए गए विचार-विमर्शों और गतिविधियों से लेकर विद्यालय विकास के ऐसे महत्वपूर्ण क्षेत्रों की पहचान करें जिनमें नवाचारों की व्यवस्थित तरीके से योजना तैयार की गई थी।





- पूरे समूह को 5-8 सदस्यों के छोटे-छोटे समूहों में विभाजित करें। हर समूह से अपेक्षा करें कि किसी एक क्षेत्र के संदर्भ में ऐसी योजना बनाएँ जिसमें नवाचारी विधि या कोई नवाचार लाने कि परिकल्पना की गई हो।
- बड़े समूह में प्रस्तुतीकरण एवं विचार-विमर्श।

सुगमकर्ता के लिए

- विद्यालय विकास की योजना से संबंधित गतिविधि का समेकन होने पर 9वें या 10वें दिन विस्तारपूर्वक समेकन किया जाएगा।
- विद्यालय विकास योजना की अवधारणा को, सत्र की सफलता के लिए सुगमकर्ता द्वारा महारत हासिल किया जाना चाहिए।
- इस बात का ध्यान रखा जाए कि एस डी पी बनाते समय नवाचार को केंद्र में रखा जाए।
- प्रतिभागियों के परामर्श से प्रस्तुतीकरण को किसी नवाचारी विधि के द्वारा किया जाए जिससे कार्य का प्रदर्शन और नए विचारों का अदान-प्रदान हो।

प्रमुख संदेश

- "सोच मज़ेदार और आनन्दायक हो सकती है।"
- "जी हाँ, मैं ऐसा कर सकता/सकती हूँ और मैं नवाचार लाया/लायी हूँ व हम साथ साथ मिलकर ऐसा कर सकते हैं और हम नवाचार लाएँगे।"

दिवस
7

गतिविधि 4.2: "परिवर्तन के प्रतिरोध पर कैसे काबू पाएँ" पर वीडियो

वास्तविक जीवन की स्थितियों में नवाचार लाने के बारे में गहन परिवर्तन और सोच से संबंधित वीडियो क्लिपिंग के साथ दिन का समापन करें तथा नवाचारों से संबंधित दिन का समापन करें।

चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या नवाचारों से संबंधित सत्रों का आयोजन करते समय मैं नए सिरे से या भिन्न तरीके से सोच रहा/रही हूँ?
- प्रतिभागियों के लिए ये सत्र किस हद तक उपयोगी रहे?
- मैंने आज के सत्रों से प्रतिभागियों के द्वारा नया क्या सीखा?
- एक सुगमकर्ता के रूप में नवाचारों पर विचार विमर्श से सगरे अधिगम को मैं अपनी व्यवसायिक यात्रा में किस प्रकार समायोजित करना चाहता/चाहती हूँ? (दि 4.2: दिवस 7-सत्र 4-गतिविधि 4.2- 'परिवर्तन के प्रतिरोध पर कैसे काबू पाएँ' पर वीडियो)

मुख्य क्षेत्र 6

साझेदारियों का नेतृत्व

'बच्चों की पढ़ाई'

बच्चों की पढ़ाई पर विचार होना चाहिए
जिम्मेदारी जिसकी उससे बात होनी चाहिए
कुछ ऐसे स्कूल हैं जहाँ बच्चे नहीं आते हैं
माँ-बाप उनसे घर के काम करवाते हैं
ऐसे अभिभावकों से बात होनी चाहिए

जिम्मेदारी.....

बच्चों.....

कुछ ऐसे स्कूल हैं जहाँ बच्चे नहीं आते हैं
खाना खाए, बसता लिए घर भाग जाते हैं
शिक्षक उन पर ज्यादा ध्यान दे नहीं पाते हैं
ऐसे समुदाय से सीधे बात होनी चाहिए

जिम्मेदारी.....

बच्चों.....

कुछ ऐसे स्कूल हैं जहाँ बच्चे रोज आते हैं
बिना कुछ पढ़े-लिखे घर चले जाते हैं
ऐसे शिक्षकों से सीधे बात होनी चाहिए

जिम्मेदारी.....

बच्चों.....

कुछ ऐसे स्कूल हैं जहाँ बच्चे रोज आते हैं
शिक्षक उन्हें रोज-रोज अच्छे पढ़ाते हैं
स्कूल में समान अवसर सबको दिए जाते हैं
ऐसे स्कूल नेतृत्व को बढ़ाई मिलनी चाहिए

जिम्मेदारी.....

बच्चों.....

- वासुदेवी शर्मा, प्राथमिक शिक्षक

विद्यालय
कुर्नाल

दिवस
8

दिवस 8 के लिए सुगमकर्ता की जांच सूची

मुख्य क्षेत्र 6: आझेदाटियों का नेतृत्व

दिपटा 8

क्या आपको आज के लिए निम्नलिखित संसाधनों को एकत्र करना याद था?

1. व्यक्तिगत चिंतन संबंधी पाठ (दि8-स2 2.1)
2. केस अध्ययनों पर हैडआउट (दि8_ स2_ 2.2)
3. अनुकरणीय परिदृश्य (दि8_ स3_ 3.2)
4. साझेदारी निर्माण की प्रक्रिया पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण (दि8_ स4_ 4.2)

सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित उपलब्ध हैं

1. चार्ट
2. स्केचपेन
3. सादा कागज
4. लैपटॉप/कम्प्यूटर
5. प्रोजेक्टर
6. हैडआउट के तौर पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति की हार्डकॉपी
7. स्पीकर (आवाज की गुणवत्ता सुनिश्चित करें)



प्रस्तावना

विद्यालय में विविध सामाजिक-आर्थिक पृष्ठभूमि वाले बच्चे आते हैं जिनके अनुभव भिन्न-भिन्न होते हैं। जब उनकी सामाजिक और भावनात्मक आवश्यकताओं का संबोधन किया जाता है तब वे विद्यालय से जुड़ते हैं और बेहतर ढंग से सीखते हैं। विद्यालयों के पास अपने छात्रों के माता-पिता और समुदाय तथा अन्य स्टेकहोल्डर्स के साथ जुड़कर उनके जीवन को बेहतर बनाने का अवसर होता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि हर बच्चा सीखे। यह प्रमुख क्षेत्र विद्यालय प्रमुखों, माता-पिता, समुदाय तथा विद्यालय के अन्य प्रमुखों के साथ साझेदारीयों करने में मदद करेगा।

दिवस
8

दिन के कार्य: एक नज़र

सत्र प्रथम

सत्र	नाम	अवधि मिनट
1	सामुदायिक गतिशीलता की समझ : स्टेक होल्डर्स की पहचान करना और उन्हें वचनबद्ध तरीके से जोड़ना	75 मिनट
2	समुदाय एवं संस्थाप्रधान की सहकार्यता	165 मिनट
3	व्यवस्था के साथ करना एवं समापन	120 मिनट

सत्र प्रथम : सामुदायिक गतिशीलता की समझ : स्टेक होल्डर्स की पहचान करना और उन्हें वचनबद्ध तरीके से जोड़ना

सत्र 1: साझेदारी की समझ: स्टेकहोल्डर्स की पहचान करना और उन्हें वचनबद्ध तरीके से जोड़ना

सत्र 1	1000 बजे से 1115 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
पत्थरों की मीनार बनाना	15	विद्यालय विकास में सभी की महत्वपूर्ण भागीदारी एवं प्रत्येक बच्चे के सीखने के सुधार हेतु भिन्न-भिन्न स्टेकहोल्डर्स की भूमिका
बिगो अभ्यास: स्टेकहोल्डर्स के साथ साझेदारी हेतु आवश्यकताओं की पहचान करना	60	

गतिविधि 1.1 पत्थरों की मीनार बनाना

गतिविधि का संचालन कैसे करें ?

विधि: सामूहिक गतिविधि

सुझाए गए चरण

- सुगमकर्ता तीन समूह बनायेंगे जिनमें एक-एक नेता चुनने को कहेंगे।
- समूह के बीच 30-35 छोटे बड़े पत्थरों (किताबें या अखबार भी ले सकते हैं) को बिखेर देंगे। प्रत्येक समूह से तीन चरणोंवाली यह गतिविधि करवायेंगे।

प्रथम चरण

अ समूह का नेता एक मिनट में अपने एक हाथ के इस्तेमाल द्वारा पत्थरों की मीनार बनायेंगा। इस दौरान बाकी सभी सदस्य केंद्रल देखेंगे मीनार को फिर बिखेर देंगे।

द्वितीय चरण

सुगमकर्ता समूह नेता को अपने सहयोग हेतु समूह से एक साथी चुनने को कहेगा वे दोनों अपने एक हाथ द्वारा मीनार बनायेंगे। समय 1 मिनट होगा। सभी देखेंगे मीनार को फिर बिखेर देंगे।

तृतीय चरण

समूह के सभी सदस्य अपने नेता का सहयोग करेंगे। सभी सदस्य अपने एक हाथ से 1 मिनट में पत्थरों की मीनार बनायेंगे।

चिंतन मनन के प्रश्न

सुगमकर्ता इन सब गतिविधियों के बाद समूह चर्चा करेगा -

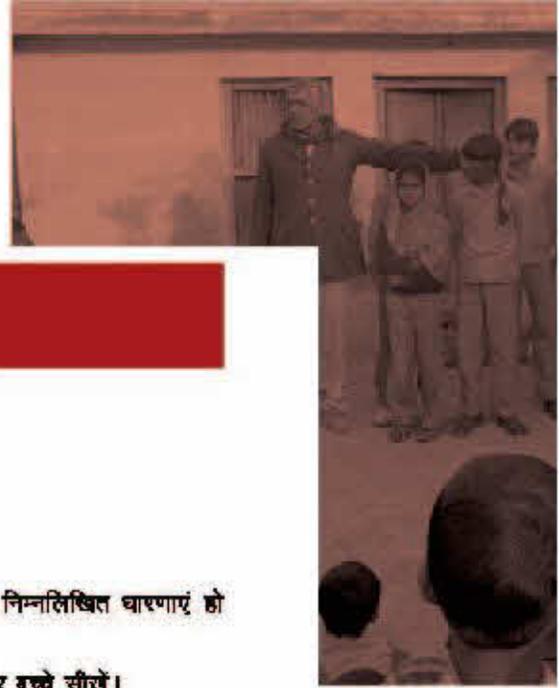
- तीनों चरणों में क्या हुआ ? नेता व सदस्यों के अनुभव पूछना।
- तीनों चरणों में से कौन से चरण में मीनार अच्छे से बन पाई और क्यों?
- क्या यह प्रक्रिया विद्यालय विकास में अपनाई जा सकती है?

प्रमुख संदेश

- जिस प्रकार किसी भी कार्य के सफल सम्पादन के लिए सभी का सहयोग आवश्यक है उसी प्रकार विद्यालय विकास में प्रत्येक सदस्य की भूमिका तथा भागीदारी रहती है।

दिवस
8





गतिविधि 1.2: बिंगो अभ्यास: स्टेकहोल्डर्स के साथ साझेदारी हेतु आवश्यकताओं की पहचान करना

गतिविधि का मंचालन कैसे करें?

विधि: सामूहिक गतिविधि

झुंझार गए चरण

- सुगमकर्ता कहेंगे कि विद्यालय के स्टेकहोल्डर्स के विविध प्रकार की निम्नलिखित धारणाएं हो सकती हैं जैसे:
 - माता-पिता चाहते हैं कि विद्यालय बले, अध्यापक पढ़ाएं और बच्चे सीखें।
 - अध्यापक चाहते हैं कि स्वयं का विकास हो तथा बच्चे सीखें।
 - बच्चे सुरक्षित तथा उठेरक माहौल के साथ भविष्य के विकल्प सुनिश्चित होने का वचन चाहते हैं।
 - समुदाय अपनी संस्कृति की सुरक्षा चाहेंगे।
 - प्रशासन, योजनाओं के आंकड़े और उनका गहन कार्यान्वयन अथवा कार्य को तत्काल करवाना चाहेंगे।
 - विद्यालय की प्रबंधन समिति, अध्यापकों और माता-पिता को और अधिक उत्तरदायी तथा नियमित बनाना चाहेगा।
- सुगमकर्ता पांच समूह बनाएंगे।
- सुगमकर्ता निम्नलिखित चार्ट पेपर/स्लाइड रखेंगे और प्रतिभागी से ऐसे स्टेकहोल्डर्स की पहचान करने को कहेंगे जिन्हें निम्नलिखित मुद्दों में से प्रत्येक में सार्थक रूप से जोड़ा जा सके

दिवस
8

दोपहर के भोजन की निम्न गुणवत्ता के संबंध में माता-पिता की शिकायत	विद्यालय प्रबंधन समिति तथा विद्यालय के बीच विवाद होने पर	कक्षा में बच्चों की अत्यधिक संख्या तथा अपर्याप्त अध्यापक
विद्यालय में पीने के पानी और शौचालय सुविधा की अनुपलब्धता पर मीडिया द्वारा ध्यान केंद्रित करना	कुछ बच्चे धीमी गति से सीखने वाले होते हैं	विद्यालय के मार्ग में बच्चों के साथ दुर्व्यवहार
जब माता-पिता कार्य करने जाते हैं तब अपने भाई बहन की देखभाल करने के लिए लड़कियों को घर पर रूकना पड़ता है	शिक्षक को एक अधिगम उद्देश्य को समझाने में आ रही कठिनाई	लड़कों को प्राइवेट विद्यालय में भेजा जाना व उसी परिवार की लड़कियों को सरकारी विद्यालयों में

सुगमकर्ता के लिए

विद्यालय के संबंध में पहचान की गई उपर्युक्त चुनौतियों में से प्रत्येक चुनौती से संबंधित स्टेकहोल्डर्स की पहचान करने और चुनौतियों का समाधान करने के लिए स्टेकहोल्डर्स की संभावित भूमिका का पता लगाने के लिए पंद्रह मिनट का समय दिया जाए। सुगमकर्ता प्रत्येक समूह प्रस्तुतीकरण के बाद चर्चा करें।

चिंतन मनन के प्रश्न

समस्या—मुझे के संबंध में जुड़ने हेतु उपर्युक्त स्टेकहोल्डर्स की पहचान करना (मानचित्रण)

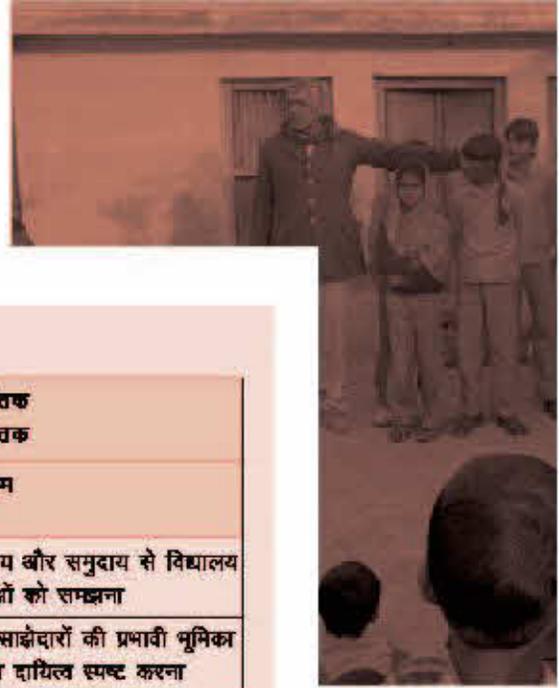
- आपके विचार से कौन से स्टेकहोल्डर्स सूचीबद्ध की गई समस्याओं का समाधान करने अथवा इन मुद्दों का निराकरण करने में आपकी सहायता कर सकते हैं?
- ऊपर दिए गए मुद्दों का समाधान करने के लिए स्टेकहोल्डर्स को आप कैसे शामिल करेंगे?

प्रमुख अंश

- विद्यालय में अनेक स्टेकहोल्डर्स होते हैं।
- प्रत्येक स्टेकहोल्डर्स की विद्यालय के हित में भूमिका होती है।
- प्रत्येक स्टेकहोल्डर्स के साथ साझेदारी महत्वपूर्ण है।

दिवस
8





सत्र 2: समुदाय एवं संस्था प्रदान की सहकार्यता

सत्र 3	1130 बजे से 1300 बजे तक 1400 बजे से 1515 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
समुदाय और विद्यालय के बीच आपसी अपेक्षा पर सामूहिक चिंतन	30 60	विद्यालय से समुदाय और समुदाय से विद्यालय की आपसी अपेक्षाओं को समझना
ब्रेन स्टॉर्मिंग : समुदाय एवं संस्था प्रदान की सहकार्यता		विद्यालय के सभी साझेदारों की प्रभावी भूमिका में संस्था प्रदान का दायित्व स्पष्ट करना
समेकन	30	सभी सामुदायिक साझेदारों के साथ संस्थाप्रदान के अन्तर्संबंधों को समझकर शाला संवर्धन हेतु काम में लाना

दिवस
8

गतिविधि 2.1:—समुदाय और विद्यालय के बीच आपसी अपेक्षा पर सामूहिक चिंतन

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि:— सामूहिक गतिविधि

सुझाए गए चरण:—

- प्रतिभागियों को दो समूहों समुदाय तथा विद्यालय प्रमुख में बाँट दें।
- आमने-सामने की दीवार पर चार-चार रंगीन चार्ट पेपर चिपकाएँ। इन चार्ट्स पर क्रमशः (i) एसएमसी (ii) पीटीएम (iii) बाल संसद तथा (iv) मामाशाह व जनप्रतिनिधि लिखें।

विद्यालय प्रमुख वाला समूह इन चार्ट्स पर उपर्युक्त चारों से अपनी अपेक्षाएँ (एक संस्था प्रदान के रूप में) लिखेगा, रेखाचित्र बनायेगा। दूसरा समूह समुदाय उपर्युक्त चारों साझेदारों की विद्यालय से अपनी अपेक्षाओं को लिखेगा, रेखाचित्र बनायेगा।

- समूह स्थितियों को बदल दें तथा लिखे हुए को पढ़ें।

चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या समुदाय सदस्य अपनी भूमिका के बारे में जानते हैं?
- क्या आप यह मानते हैं कि समुदाय का आपके विद्यालय के विकास हेतु उपयोग किया जा सकता है? कैसे?
- क्या संस्था प्रदान होने के नामे आपने उन्हें उनकी भूमिकाओं और उत्तरदायित्वों तथा ऐसे भिन्न-भिन्न तरीकों की जानकारी देने का प्रयास किया है कि जिन्हें वे विद्यालय में योगदान दे सकते हैं।

- आपके विचार से वह सर्वाधिक महत्वपूर्ण कार्य कौनसा है जिसे समुदाय विद्यालय के लिए और विद्यालय समुदाय के लिए कर सकता है?

प्रमुख उद्देश

स्टेकहोल्डर्स (साझेदार) एवं शाला प्रधान की एक दूसरे से भिन्न-भिन्न अपेक्षाएँ होती हैं। संस्था प्रधान को इन अपेक्षाओं को समझ कर एवं तालमेल बिठाते हुए सबका सहयोग लेते हुए विद्यालय विकास सुनिश्चित करना चाहिए।

गतिविधि 2.2 ट्रेन स्टॉर्मिंग: समुदाय साझेदार एवं संस्था प्रधान की सहकार्यता

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि:- सामूहिक गतिविधि।

सुझाए गये चरण:-

- प्रतिभागियों को चार समूहों में बाँटे।
- चारों समूहों को क्रमशः एराएमसी, पीटीएम बाल शंकर तथा मामाशाह एवं जनप्रतिनिधि संबंधी प्रश्नसूची (D 8_S 2-2.2_Part I to IV) चार्ट पेपर इत्यादि ट्रेन स्टॉर्मिंग हेतु दें।
- चर्चा एवं उत्तर लिखने हेतु समय 45 मिनट का निर्देश दें जिसमें सुगमकर्ता हर समूह को उचित दिशा में जाने हेतु सहयोग करेगा।
- सभी समूहों से क्रमशः प्रस्तुतीकरण कराएँ।
- प्रत्येक प्रस्तुति के उपरान्त अन्य प्रतिभागी उसमें अपने विचार समाहित करेंगे।

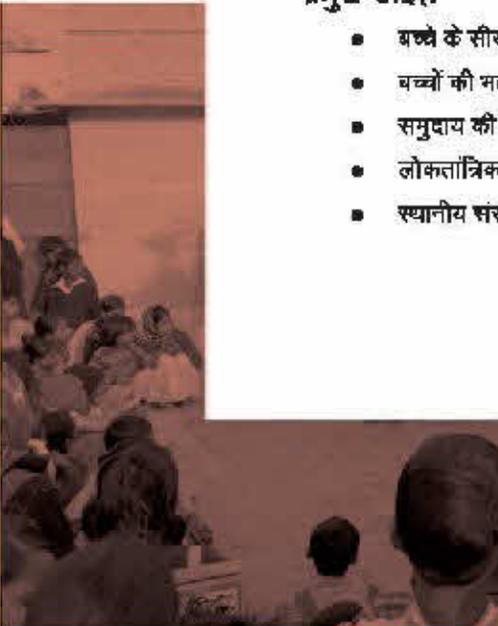
सुगमकर्ता के लिए

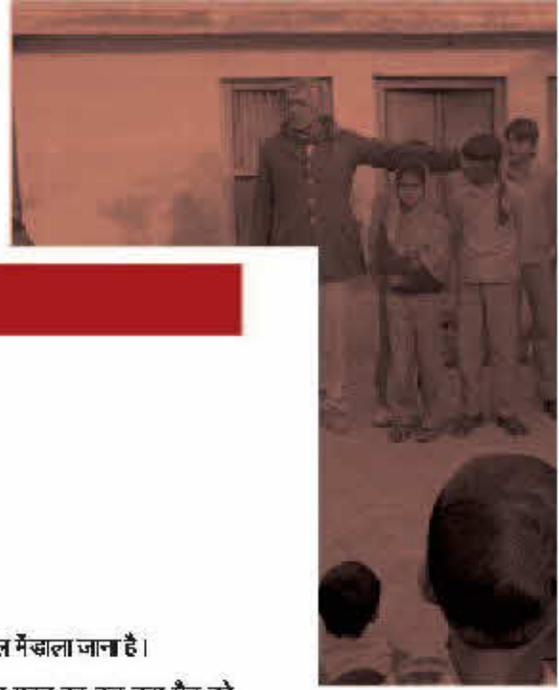
प्रश्न सूची को सभी संभागियों में वितरित किया जाए और उन्हें पढ़ने दे ताकि उसके बाद विचार-विमर्श में वह भाग लें।

दिवस
8

प्रमुख उद्देश

- बच्चों के सीखने और विकास के बारे में माता-पिता के बीच जागरूकता लाना।
- बच्चों की भलाई के लिए अध्यापकों और माता-पिता को निकट लाने में विद्यालय प्रमुख की भूमिका।
- समुदाय की विद्यालय के प्रति OWNERSHIP की भावना का विकास।
- लोकतांत्रिक मूल्यों का विकास करते हुए शाला संवर्धन।
- स्थानीय संसाधन समर्थ व्यक्तियों / संस्थानों के साथ जुड़ाव।





गतिविधि - 2.3 समेकन

गतिविधि का संचालन कैसे करें ?

विधि : सामूहिक गतिविधि

सुझाए गए चरण

- प्रतिभागियों को 5 समूह में बाँटे।
- समूह की सदस्य संख्या के अनुसार धागे लेकर एक पैर को बाँधा जाए जिसे एक बोतल में डाला जाना है।
- क्रमशः एक समूह के सभी सदस्य एक एक धागे को एक हाथ से ही पकड़ेंगे तथा मुक्त रह कर उस पैर को बोतल में डालने का प्रयास करेंगे।
- सभी समूह अपने अनुभवों को साझा करेंगे।

प्रमुख अंश

- समूह में तालमेल होने पर ही पैर यथा स्थान बोतल में डाला जाना संभव हो सकेगा।
- बच्चे के विकास और सीखने के लिए, समुदाय के बारे में ज्ञान और जानकारी महत्वपूर्ण है।
- समुदाय एक उपलब्ध समृद्धसंसाधन है और यह विद्यालय के विकास में विभिन्न तरीकों से योगदान कर सकता है।
- समुदाय की सामर्थ्य का उपयोग करने हेतु दो तरफ़ा संश्लेषण आवश्यक है।

दिवस
8

सत्र 3: व्यवस्था के साथ कार्य करना

सत्र 3	1530 बजे से 1700 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
रोल प्ले: व्यवस्था के कार्यकर्ताओं के साथ कार्य करना और विद्यालय के प्रमुख के साथ सहयोग करना	80	विभिन्न स्तरों के शिक्षा से जुड़े कार्यकर्ताओं के साथ संबंध स्थापित करने के महत्व को समझना। दूसरे विद्यालय प्रमुखों के साथ सहयोग करने के महत्व को समझना और ऐसे सहयोग हेतु माहौल बनाने में समर्थ होना।
समापन	30	

गतिविधि 3.1: व्यवस्था के कार्यकर्ताओं के साथ कार्य करना और दूसरे विद्यालय प्रमुखों के साथ सहयोग करना।

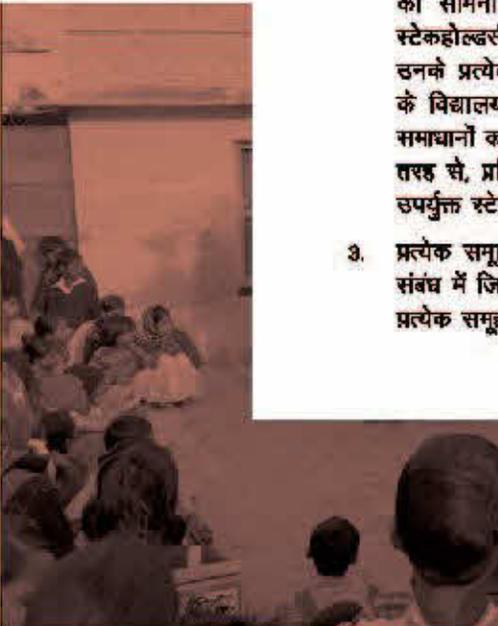
गतिविधिका अंशात्मक कैसे करें?

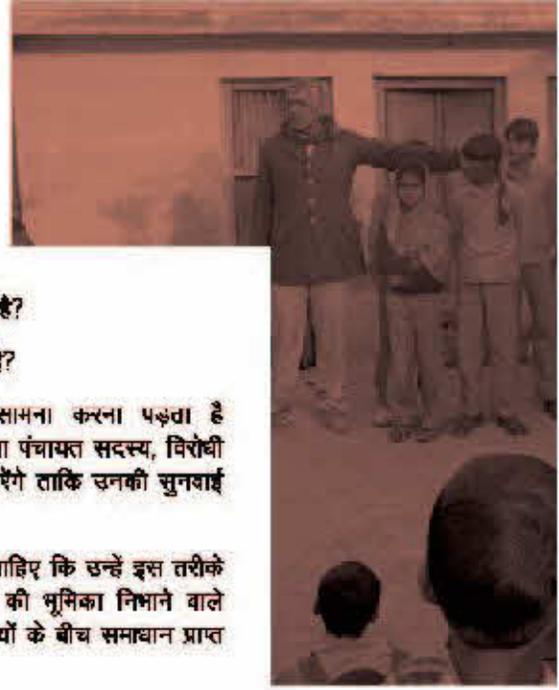
विधि: रोल प्ले

सुझाए गए चरण

- 4 या 6 का समूह बनाएँ
 - समूह 1 पीआरआई, विद्यालय प्रमुख और शिक्षक के रूप में कार्य करेगा।
 - समूह 2 बीईओ, विद्यालय प्रमुख और शिक्षक के रूप में कार्य करेगा।
 - समूह 3 बीआरसी-सीआरसी, विद्यालय प्रमुख तथा शिक्षक के रूप में कार्य करेगा।
 - समूह 4 मिन्न-मिन्न विद्यालयों के विद्यालय प्रमुख।
- प्रत्येक समूह के प्रतिभागी, प्रणाली के कार्यकर्ताओं यथा बीईओ, बीआरसी, सीआरसी और पीआरआई के साथ कार्य करते समय विद्यालय प्रमुख द्वारा विद्यालय की चुनौतियों का सामना करने के संबंध में चर्चा करेंगे एवं उनका पता लगाएंगे। वे उपर्युक्त प्रत्येक स्टेकहोल्डर्स से अपनी-अपनी अपेक्षाओं का भी पता लगा सकते हैं। समूह 4 के प्रतिभागी उनके प्रत्येक विद्यालय द्वारा सामना की जाने वाली चुनौतियों का पता लगाते हैं ताकि समूह के विद्यालय प्रमुखों द्वारा किसी विद्यालय विशेष को उपलब्ध कराए जा सकने वाले संभावित समाधानों का पता लगाया जा सके या किसी अकादमिक क्षेत्र के संदर्भ में चर्चा की जा सके। इस तरह से, प्रतिभागी ऐसे विषयों-मुद्दों की सूची बनाने में समर्थ हो जाते हैं जिनके संबंध में उन्हें उपर्युक्त स्टेकहोल्डर्स के साथ अपना संबंध बनाने की आवश्यकता होती है।
- प्रत्येक समूह अपने-अपने स्टेकहोल्डर्स के साथ कदम-कदम पर पहचाने गए विषयों/मुद्दों के संबंध में जिसमें उनके द्वारा सम्प्रेषण तथा समाधान की विधि का वर्णन होता है। इस रोल प्ले में प्रत्येक समूह निम्नलिखित संकेतों को ध्यान में रखते हुए स्थिति का चित्रण करें।

दिवस
8





- ड. चुनौतियों के आधार पर क्या स्टेकहोल्डर्स की पहचान की गई है?
- झ. समूह ने कैसे मुद्दों को संबंधित स्टेकहोल्डर्स को सूचित किया है?
- छ. यदि उन्हें स्टेकहोल्डर्स की ओर से किसी अवरोध का सामना करना पड़ता है (उदाहरणार्थ, स्टेकहोल्डर्स की भूमिका निभाने वाला सदस्य, यथा पंचायत सदस्य, विरोधी का अभिनय कर सकता है) तो वे अपना मामला कैसे प्रस्तुत करेंगे ताकि उनकी सुनवाई की जा सके?
- ज. अभिनय करते समय, प्रतिभागियों को यह बात ध्यान में रखनी चाहिए कि उन्हें इस तरीके से अपना पक्ष रखने की आवश्यकता है कि विद्यालय प्रमुखों की भूमिका निभाने वाले प्रतिभागियों और स्टेकहोल्डर्स की भूमिका निभाने वाले प्रतिभागियों के बीच समाधान प्राप्त किए जा सकें।

4. प्रत्येक समूह सभी प्रतिभागियों के सामने रोल प्ले प्रस्तुत करेंगे।

चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या आप यह सोचते हैं कि समूह द्वारा पहचान की गई चुनौतियां स्टेकहोल्डर्स के अधिकारों और प्राधिकारों के अनुरूप थीं? अथवा आप यह महसूस करते हैं कि समूह के स्टेकहोल्डर्स पहचान की गई चुनौतियों से निपटने के लिए सही व्यक्ति नहीं थे? आपकी क्या राय है?
- क्या आप यह सोचते हैं कि समूह, स्टेकहोल्डर्स के साथ मुद्दों को अलग तरीके से संप्रेषित कर सकते थे? कैसे?
- जब समूह के सदस्यों को विरोधी स्टेकहोल्डर्स का सामना करना पड़ा तब उन्होंने क्या किया था? क्या आप यह सोचते हैं कि वे जटिल स्थिति से किसी दूसरे तरीके से निपट सकते थे?
- मुद्दे-चुनौती से निपटते समय आपके विचार से समूह ने किन-किन कौशलों का प्रदर्शन किया था?
- क्या आप यह सोचते हैं कि समूह, मुद्दे का समाधान करने के लिए समूह के स्टेकहोल्डर्स की संभावित क्षमता का उपयोग करने में समर्थ था? कैसे? समूह के सदस्यों को उनके समूह के स्टेकहोल्डर्स के ज्ञान और कौशलों से और कौन-कौन से तरीकों से लाभान्वित किया जा सकता था? (प्रतिभागियों को उनके स्वयं के वास्तविक जीवन में स्टेकहोल्डर्स-विद्यालय-समुदाय की संरचना संबंधित विशेषताओं-क्षमताओं को प्रदर्शित करने और उत्तर देने के लिए प्रोत्साहित किया जायें)

सुगमकर्ता के लिए

प्रत्येक रोल प्ले के उपरान्त, सुगमकर्ता बड़े समूह की चर्चा का नेतृत्व करें तथा चर्चा से उभरकर आए महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर प्रकाश डालें।

दिवस
8

प्रमुख संदेश

- विद्यालय के विकास में विद्यमान सहायक संरचना तथा शिक्षा कार्यकर्ताओं की भूमिका को समझना।
- साथी तथा अन्य शिक्षा कार्यकर्ताओं के साथ तार्किक ढंग से सीखने के तरीके खोजना।

गतिविधि 3.2: समापन और समूह को निर्धारित समय देना

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: सुगमकर्ता द्वारा प्रस्तुतीकरण तथा व्यक्तिगत चिंतन

झुझाए गए चरण

- साझेदारी निर्माण की प्रक्रिया पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण का हैबिटाउट सभी प्रतिभागियों को वितरित किया जाना चाहिए।
- साझेदारी निर्माण की प्रक्रिया पर प्रस्तुतीकरण संसाधन के रूप में संलग्न हैं **[दिश_सम_4.2 दिवस 8 – सत्र 4-4.2- साझेदारी निर्माण की प्रक्रिया पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण]**
- दिनभर में कार्यक्रम प्रवाह का पुनर्कथन अर्थात् स्टेकहोल्डर्स का मानचित्रण, स्टेकहोल्डर्स की आवश्यकताओं की पहचान तथा साझा हितों और जुड़ाव की दो तरफा प्रक्रिया की पहचान।

चिंतन मनन के प्रश्न

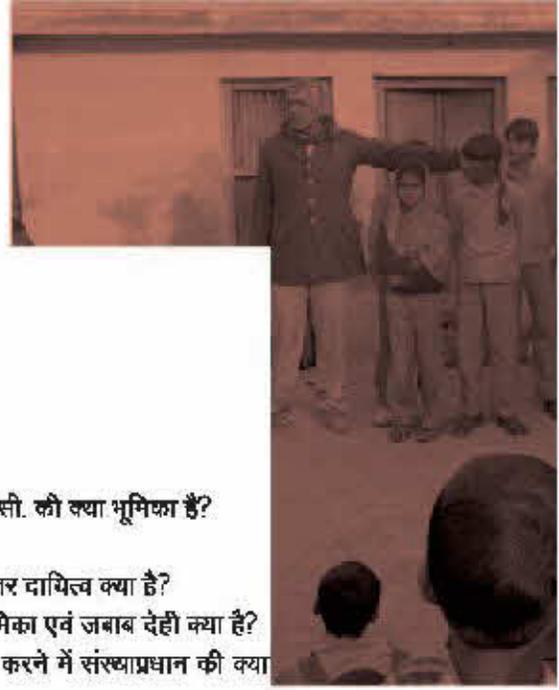
- दिन के गतिविधियों का चिंतन करें।
- आप अपने-अपने विद्यालय में किस अधिगम को लागू कर सकते हैं?

प्रमुख संदेश

- विद्यालय के विकास में विद्यमान सहायक संरचनाओं तथा शिक्षा कार्यकर्ताओं की भूमिका को समझना।
- साथी तथा अन्य शिक्षा कार्यकर्ताओं के साथ तार्किक ढंग से सीखने के तरीके खोजना।

दिवस
8





दिवस 8 अत्र-2 गतिविधि 2.2: प्रश्न सूची

पार्ट-1 एस.डी.एम.सी./एस.एम.सी.

1. एस.डी.एम.सी./एस.एम.सी. क्या है?
2. एस.डी.एम.सी./एस.एम.सी. का गठन कब और कैसे हुआ?
3. आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालय के विकास में एस.डी.एम.सी./एस.एम.सी. की क्या भूमिका है?
4. एस.डी.एम.सी./एस.एम.सी. का ढांचा क्या है?
5. विद्यालय विकास में एस.डी.एम.सी./एस.एम.सी. की भूमिका एवं उत्तर दायित्व क्या है?
6. एस.डी.एम.सी./एस.एम.सी. को प्रभावी बनाने में संस्थाप्रधान की भूमिका एवं जबाब देही क्या है?
7. अभिभावकों हेतु विद्यालय को एक अधिगम-मंच के रूप में स्थापित करने में संस्थाप्रधान की क्या भूमिका है?

पार्ट-2 पी.टी.एम

1. पीटीएम में कौन-कौन शामिल होते हैं?
2. बच्चों के अधिगम एवं विकास में पीटीएम की क्या भूमिका है?
3. आदर्श विद्यालय एवं उत्कृष्ट विद्यालय में पी.टी.एम. की आदर्श प्रक्रिया क्या होनी चाहिये?
4. पीटीएम को प्रभावी बनाने में संस्थाप्रधान की क्या भूमिका है?
5. वे भिन्न-भिन्न तरीके कौन से हैं जिनसे अभिभावकों का एवं संसाधन के रूप में विद्यालय विकास हेतु उपयोग किया जा सकता है?
6. अभिभावकों के साथ जुड़ाव में आपके सामने कौन-कौन सी चुनौतियां आती हैं? उनके समाधान के लिए आप विद्यालय में कौन-कौन से अवसर सृजित कर सकते हैं?

दिवस
8

पार्ट-3 बाल संसद

1. बाल संसद क्या है?
2. बाल संसद क्यों जरूरी है?
3. बाल संसद का ढांचा क्या होना चाहिये?
4. बाल संसद की विद्यालय में क्या भूमिका और जिम्मेदारियां हैं?
5. बाल संसद को प्रभावी बनाने में संस्था प्रधान की क्या भूमिका एवं जवाबदेही है?

पार्ट-3 मामाशाह एवं जनप्रतिनिधि

1. शाला विकास में सहायक कौन-कौन हो सकते हैं?
2. शाला विकास के कौन-कौन से आयामों में उनका योगदान हो सकता है?
3. मामाशाह/जनप्रतिनिधि को प्रेरित करना एवं उनसे अधिकाधिक सहयोग लेने में संस्थाप्रधान की क्या भूमिका हो सकती है?

सामुदायिक गतिशीलता: बाल संसद एवं उत्कृष्ट विद्यालय का विकास

बाल संसद क्या है?

बाल संसद एक विद्यालय स्तरीय संरचना है जिसमें कुछ छात्र-छात्राओं को उनके साथी छात्रों द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया के माध्यम से चयनित किया जाता है। जो विद्यालय प्रबंधन व विकास के लिए कार्य करते हैं।

बाल संसद क्यों?

विद्यालय के छात्र-छात्राओं में लोकतांत्रिक मूल्यों का विकास करना छात्र-छात्राओं में अपने विद्यालय के प्रति अपनत्व, उत्तरदायित्व व आपसी सहयोग का विकास करना।

बाल संसद की संरचना व ढाँचा:

प्रधानमंत्री, उप-प्रधानमंत्री एवं अन्य विभागों से सम्बंधित मंत्रियों का चयन किया जाना है। जैसे- वित्त एवं अनुशासन मंत्री, संसाधन सुरक्षा शिक्षा एवं सांस्कृतिक मंत्री, बागवानी एवं पर्यावरण मंत्री स्वास्थ्य एवं सफाई मंत्री खेल एवं पोषाहार मंत्री, सामुदायिक एवं विद्यालय विकास एवं कार्यमंत्री एवं जल मंत्री आदि। मंत्रियों का चयन विद्यालय अपनी आवश्यकताओं राज्य सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार करेंगे।

प्रधानमंत्री व उप-प्रधानमंत्री के कार्य:-

1. विद्यालय में चयनित विभिन्न विभाग के मंत्रियों की कार्य योजना का निर्माण करना एवं कार्य योजना की क्रियान्विति पर नजर रखना इस कार्य में उप-प्रधानमंत्री अपना पूर्ण सहयोग देंगे। प्रधानमंत्री की अनुपस्थिति में उनके दायित्वों का निर्वहन उप-प्रधानमंत्री करेंगे।
2. अन्य मंत्रियों की कार्य योजना का निर्माण संस्था प्रधान व शिक्षक मिलकर बाल संसद के दिशा निर्देशानुसार तय करेंगे, ताकि समस्त विभाग अपनी-अपनी कार्ययोजना का प्रभावी ढंग से क्रियान्वित कर सकेंगे जिसका सीधा प्रभाव विद्यार्थियों की सीखने सीखाने की प्रक्रिया पर पड़ेगा।
3. बाल संसद के सदस्य अपना सहयोग इस आधार पर करेंगे ताकि बाल संसद कार्य से उनके सीखने सीखाने की प्रक्रिया में बाधा उत्पन्न न हो। वो अपनी भागीदारी अनुशासन सुनिश्चित करने में पोषाहार वितरण में, विद्यालय परिसर की सफाई व सुन्दरता में उत्सवों के संचालन में एवं विद्यालय प्रबन्धन समिति की बैठक में आदि।
4. संस्था प्रधान शिक्षकों व सदस्यों के सहयोग से राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त दिशा-निर्देशों (बाल संसद) को ध्यान में रखते हुए अपने विद्यालय क बाल-संसद के लक्ष्यों का निर्धारण करेंगे। वो बाल संसद के सदस्यों के चुनाव में भाग लेने हेतु विद्यार्थियों को प्रेरित करते हुये बाल संसद का चुनाव मय मुक्त एवं निष्पक्ष रूप से करेंगे। इस प्रकार वह प्रजातांत्रिक मूल्यों एवं प्रजातांत्रिक व्यवस्था के महत्व पर प्रकाश डालेंगे। बाल संसद की दीर्घ कालीन प्रभावी संचालन हेतु संस्था प्रधान की अहम भूमिका होती है। संस्था प्रधान बैठकों के दौरान संसद के सदस्यों की अभिवृत्ति, ज्ञान एवं कुशलता के संवर्धन का प्रयास करेंगे।

दिवस
8





अभिभावक— अध्यापक बैठक

एक उत्कृष्ट विद्यालय के लिए महत्वपूर्ण भाग है। जिसमें बच्चे, उनके अभिभावक, अध्यापक एवं संस्था प्रधान भाग लेता है। पीटीएम का आयोजन प्रत्येक योगात्मक आकलन के बाद किया जाना चाहिए, न्यूनतम एसए-2 एवं एसए-4 के बाद अनिवार्य है। इनका आयोजन ऐसे दिवस एवं समय पर किया जाए जब अधिकाधिक अभिभावकों के आने की सम्भावना है।

पीटीएम में मुख्य प्रक्रिया अध्यापक एवं अभिभावक के बीच होती है जिसके माध्यम से बालक की अधिगम क्षमता को बढ़ाया जा सके। कुछ अधिगम को अध्यापक बच्चों के अनुसार नहीं समझा पाते क्योंकि उनको बच्चों की सामाजिक व आर्थिक परिस्थितियों की जानकारी नहीं रहती है। पीटीएम द्वारा वह बच्चे की प्रत्येक स्थिति से अवगत होके अभिभावक के माध्यम से बच्चे को आ रही कठिनाई को दूर करने का प्रयास करता है अध्यापक/ संस्था प्रधान जब अभिभावक को उनके बच्चे की प्रगति के बारे में बता रहे हैं, ये ध्यान में रखे कि पहले ये बताए कि बच्चा कौन-कौन से कार्यों को कुशलता से करता है। इसके बाद ये बताए कि सुधार की जरूरत कहाँ है एवं इसमें विद्यालय एवं अभिभावक क्या करें प्रगति के लिए।

उत्कृष्ट विद्यालय में पीटीएम के लिए संस्था प्रधान की भूमिका महत्वपूर्ण है। पीटीएम से पहले संस्था प्रधान अपने अध्यापकों की बैठक ले कर एजेन्डा बनाए एवं उनके सुझाव आमंत्रित करे कि इस पीटीएम को कैसे सफल बनाए जाए। पीटीएम के बाद संस्था प्रधान अध्यापकों से उनके अनुभवों को समझे एवं अभिभावकों से लिए गए सुझाव को लागू करने का योजना मिलकर बनाए/संस्था प्रधान पीटीएम को हर बार अलग ढंग से फ्रेम करे जिससे अभिभावकों को भी नयापन लगे।

पीटीएम के माध्यम से अभिभावकों की कौशल की जानकारी प्राप्त कर उनका उपयोग शाला के हित में किया जा सकता है इसके साथ ही अध्यापकों की कमी को अभिभावकों के माध्यम से पूरा कर सकते हैं।

विद्यालय की पीटीएम में अभिभावकों को जोड़ने के लिए उनके लिए प्रतियोगिता, खेल एवं सांस्कृतिक कार्यक्रम का आयोजन करें। इसके अलावा उनके सुझाव भी लिया जाए तथा उनको ये सूचना दे कि उत्कृष्ट विद्यालय उनके बच्चे की अधिगम के लिए क्या प्रयास कर रहा है तथा आगे की अधिगम योजना बताएँ।

भामाशाह

शिक्षा के क्षेत्र में विद्यालयों/शिक्षण संस्थाओं के शैक्षिक सह शैक्षिक एवं भौतिक विकास के लिए धनराशि का सहयोग देने वाले व्यक्तियों को भामाशाह की श्रेणी में रखा जाता है। यह नाम से विदित है कि जो दान करता है चाहे राशि के रूप में हो या अन्य किसी भी रूप में वो भामाशाह कहलाता है। इसके लिए विद्यालय विकास समिति अपने क्षेत्र में स्थित भामाशाह से सम्पर्क कर उनके विद्यालय की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु प्रयास कर सकते हैं। ऐसे स्थित व्यक्तियों को समय-समय पर प्रोत्साहन देकर उनमें सहयोग लिया जाए। एसएमसी की बैठकों में उनको आमंत्रित किया जाए, विद्यालय के आयोजन में आमंत्रित किया जाए भामाशाह को प्रेरित करने वाले व्यक्तियों का सम्मान भी हमें करना चाहिए। भामाशाह विद्यालय में भूमि दान कर सकते हैं। कमरे, फर्नीचर, खेल मैदान, पोशाक, शुद्धपानी की व्यवस्था खेल सामग्री जिला स्तरीय या राज्य स्तरीय आयोजन की वित्तीय सहायता, शैक्षिक तकनीकी का सामान आदि उपलब्ध करा सकते हैं। इसके लिए भामाशाह को पहले विद्यालय स्तर पर सम्मानित करें फिर ब्लॉक स्तर पर उसके आगे जिला स्तर, संभाग स्तर, राज्य स्तर पर उसके सहयोग के अनुसार राज्य सरकार की ओर से जारी नियमों के आधार पर सम्मानित करना चाहिए। भामाशाह एक व्यक्ति है जहाँ जरूरी नहीं वो व्यक्तियों का समूह ट्रस्ट संस्था या कंपनी हो सकती है। जिन विद्यालय क्षेत्र में कोई कंपनी स्थित है तो वहाँ से राशि प्राप्त करने में आसानी रहती है क्योंकि कंपनियों के लाभांश में से एक निश्चित राशि सामाजिक सरोकारों के लिए खर्च करनी होती है। वहाँ पर विद्यालय को सिर्फ अपनी योजना लागत सहित प्रस्तुत करनी होती है। भामाशाह का राज्य स्तर पर सम्मान के लिए सम्मान समारोह आयोजित किए जाते हैं, जिनके नियम समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा जारी किए जाते हैं।

दिवस
8

समेकन तथा विद्यालयी परिस्थितियों के अनुसार प्रयोग

बस चंद कदम

बस चंद कदम, बस चंद कदम, बस चंद कदम की बात है
हर तरफ उजाला फैल गया, बस कहीं कहीं अब रात है

बस चंद कदम.....

कुछ किया था पिछली पीढ़ी ने, कुछ काम अधूरा छोड़ा है
जो काम अधूरा छोड़ा है, वह पूरा हम ही को करना है

बस चंद कदम.....

यह विश्वास हमारा है, हम इसे पूरा कर लेंगे
लोग हमारे हैं, परिवार हमारा है, इनके लिए हम जी लेंगे
'हर बच्चा सीखे, हर विद्यालय उज्ज्वल हो'

बस आज से यह मूलमंत्र ही

आओ, पढ़े और पढ़ाए, शिक्षा का अधिकार दिलाये
बस चंद कदम, बस चंद कदम, बस चंद कदम की बात है

कर्यवी अवश्यी

दिवस
9

दिवस 9 के लिए सुगमकर्ता की जांच सूची समेकन

दिवस 9

सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित उपलब्ध हैं

1. चार्ट
2. स्केचपेन
3. सादा कागज
4. लैपटॉप /कम्प्यूटर
5. प्रोजेक्टर
6. हैंडआउट के तौर पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति की हार्डकॉपी
7. स्पीकर (आवाज की गुणवत्ता सुनिश्चित करें)



प्रस्तावना

विद्यालय के नेतृत्वकर्ता के क्षमता निर्माण के अंतिम दो दिनों में विद्यालय प्रमुख गत आठ दिनों के अधिगम को समेकित कर एक रूपांतरित विद्यालय की सामूहिक संकल्पना करेंगे। इसके बाद वे साथियों के सहयोग से अपने-अपने विद्यालयों के लिए एक विद्यालय विकास योजना तैयार करेंगे। विद्यालय रूपांतरण प्रक्रिया में इस सत्र का उद्देश्य विद्यालय प्रमुखों को विद्यालय नेतृत्वकर्ता की अपनी नई भूमिका में विद्यालय के लिए ठोस एवं यथार्थवादी योजना बनाने के लायक बनाना है।

इन दो दिनों की योजना इस तरह से बनाई गई है कि वे अपने-अपने विद्यालयों के बारे में चिंतन एवं साथियों को संसाधन के रूप में पहचान करने की ओर उन्मुख हो सकें। साथ ही वे विद्यालय की यथार्थ समस्या का समाधान ढूँढने में साथियों के अनुभवों का प्रयोग कर सकें न कि सिर्फ समाधान।

9 वें दिन इस संबंध में चिंतन करते हैं कि पिछले कुछ दिनों में उन्होंने क्या सीखा है। तथा रोल प्ले के द्वारा समूह में "रूपांतरित" विद्यालय के संबंध में अपनी समझ को प्रदर्शित करते हैं। इसके बाद समूह में वे विद्यालय की ऐसी विकास योजना विकसित करेंगे जिसमें एक रूपांतरित विद्यालय के नए विचारों का समावेश हो। सभी समूह एक-दूसरे के कार्य की समीक्षा करते हैं और बड़े समूह में एक अच्छे एस डी पी को तैयार करने हेतु साझा मापदंड का सह-सृजन करते हैं।

10 वें दिन सामूहिक चर्चाओं के अलावा वे अपने-अपने विद्यालय के लिए एक विद्यालय विकास योजना तैयार करते हैं। कार्यशाला के अंतिम दिन विद्यालय प्रमुख समूहों में एक ऐसी योजना तैयार करेंगे जिससे कि उन्हें अगले कुछ माह में क्या कार्य करने है, विद्यालय की प्रक्रिया में रूपांतरण से उन्हें अन्य लोगों का सहयोग कैसे प्राप्त करना है, जिसके द्वारा वे साथियों से सीखने की संस्कृति विकसित कर पीएलसी का बीजारोपण करते हैं।

दिवस
9

दिन के कार्य: एक नज़र

दिवस 9		
सत्र	नाम	अवधि (मिनट)
1	अधिगम का समेकन	45
2	किन्ती एक विद्यालय के आधार पर विद्यालय विकास योजना तैयार करना	150
3	प्रस्तुतीकरण तथा साथियों द्वारा समीक्षा	80
4	एक अच्छे विद्यालय विकास योजना के मापदंड विकसित करना	75

सत्र 1: अविगम का समेकन

सत्र 1	0830 बजे से 1015 बजे तक	
वृत्तिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
8 दिवसों का पुनरावलोकन: एक चित्रकथा का प्रदर्शन, समूह चिंतन के उपकरण और विचारों का आदान-प्रदान।	25	गत आठ दिवस की समीक्षा करना।
व्यक्तिगत चिंतन	20	हर एक प्रमुख क्षेत्र के व्यक्तिगत अविगम को बता पाएंगे।

गतिविधि 1.1: गत 8 दिवस का पुनरावलोकन

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: समूह में गतिविधि तथा व्यक्तिगत चिंतन

सुझाये गये चरण

चित्रकथा: कार्यशाला सुगमकर्ता प्रतिभागियों की एक चित्रकथा पहले से ही तैयार कर लेते हैं तथा प्रोजेक्टर पर इसे (चित्रकथा किसी पावर प्वाइंट-फोल्डर पर एक साथ प्रस्तुत किए गए छाया चित्रों का ऐसा संकलन है जिसमें प्रत्येक दिन के 4 सत्रों की खास-खास बातों को जहाँ कहीं आवश्यक हो शीर्षक सहित) प्रदर्शित करते हैं। यह प्रतिभागियों को कार्यशाला के दिनों में उनके अपने अनुभवों के संदर्भ में उनके द्वारा किये गये कार्यों को फिर से स्मरण कराने में सहायक होती है। यह उन्हें समूह में अपनी 8 दिनों की सह-यात्रा के दौरान मौज-मस्ती तथा अपनेपन का एहसास कराने की भावना के साथ-साथ उनके लिए 'समेकन' के लिए आवश्यक परिवेश का भी सृजन करती है।

समूह चिंतन के उपकरण: प्रतिभागियों का 5-8 सदस्यों वाले छ: समूह बनाने हैं। ये छ: समूह पाठ्यक्रम संग्रहण में से किसी एक क्षेत्र को चुनते हैं तथा उनसे यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने द्वारा चुने गए प्रमुख क्षेत्र से संबंधी अपने दिन के गतिविधियों तथा महत्वपूर्ण संदेशों पर प्रकाश डालें। वे अविगम हेतु व्यक्तिगत टिप्पणियों (सत्रों पर डी-ड्रीफ) की सहायता ले सकते हैं। समूह, उपलब्ध कराये गए चार्ट पेपर पर कार्य कर सकते हैं अथवा यदि कम्प्यूटर तक उनकी पहुंच हो तो आदर्श स्थिति यही होगी कि वे समूह रंगीन तथा आकर्षक पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण करें। वे अपने प्रस्तुतीकरण को और अधिक प्रभावी बनाने के लिए सहायक सामग्री के रूप में अन्य सामग्री यथा-छायाचित्रों, लिखित पत्रियों का भी उपयोग कर सकते हैं। समूह के प्रत्येक प्रस्तुतीकरण में उस महत्वपूर्ण क्षेत्र से संबंधित एक मुख्य संदेश अवश्य होना चाहिए। उदाहरण के लिए यह मुख्य विचार एक ऐसा विचार हो सकता है जो उस प्रमुख क्षेत्र पर केंद्रित हो। इसके बाद समूह बड़े समूह के सामने प्रस्तुतीकरण करते हैं।

दिवस
9





व्यक्तिगत चिंतन के चरण-समूह में चर्चा के पश्चात सभी प्रतिभागी गत 8 दिवसों में 'मेरा सीखना' विषय पर एक छोटा लेख लिखते हैं। इस लेख में प्रत्येक प्रमुख क्षेत्र पर उनके विचार शामिल होने चाहिए।

चिंतन मनन के प्रश्न

- गत 8 दिनों में आपने मुख्य रूप से क्या सीखा जिसे आप तुरंत स्मरण कर सकते हैं?
- क्या आप एक दिन के प्रत्येक सत्र में स्वयं को प्रभावित करने वाले अधिगम प्रस्तुति के नए विचार को स्मरण कर सकते हैं?
- क्या आप में से कोई व्यक्ति इस अधिगम में और कोई बात जोड़ना चाहता है?

सुगमकर्ता के लिए

- यदि आपके पास फोन/कैमरे में से कोई कैमरा आसानी से उपलब्ध हो तो एक व्यक्ति को प्रथम दिन से 8 दिनों तक के सभी प्रतिभागियों के चित्र खींचने का दायित्व दे सकते हैं।
- सत्र में प्रत्येक व्यक्ति का अधिगम भिन्न हो सकता है। अतः अधिगम पर 'सहमती पर' समय बर्बाद करना एक अच्छा विचार नहीं होगा।

दिवस
9

सत्र 2: किसी एक विद्यालय की रूपरेखा के आधार पर विद्यालय की विकास योजनाएं तैयार करना

सत्र 2	1030 बजे से 1300 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
समूह बनाना, विद्यालय की विकास योजनाओं पर विचार करना तथा समूहिक चर्चा।	150	विद्यालय प्रमुख एक 'रूपांतरित' विद्यालय के बारे में साथ-साथ विचार कर एक विद्यालय विकास योजना तैयार करें।

गतिविधि 2.1: समूहों में विद्यालय की विकास योजनाएं तैयार करना

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: समूहिक गतिविधि

सुझाए गए चरण

यह सत्र, पिछले सत्र में विकसित हुई समझ को एक कदम आगे ले जाता है। सुगमकर्ता इस संबंध में बताते हैं कि हर समूह को अब एक विद्यालय विकास योजना विकसित करनी है।

समूह एक साथ मिलकर कार्य करते हैं और पिछले गतिविधि से विचारों को साझा करते हैं तथा एक-दूसरे के साथ अपने अधिगम का आदान-प्रदान करते हैं। प्रत्येक प्रमुख क्षेत्र और प्रत्येक विन से प्राप्त अधिगम के आधार पर सभी एक साथ बैठते हैं तथा यह कल्पना करते हैं कि रूपांतरण के बाद उनका विद्यालय कैसा दिखेगा। प्रतिभागियों को अपनी प्रस्तुतियों में "उनके विद्यालयों में परिवर्तन कैसे होंगे" जैसे तथ्यों को शामिल करने के लिए भी प्रोत्साहित किया जाता है। यह समूह एक आदर्श "रूपांतरित" विद्यालय की परिकल्पना को साकार कर सकने योग्य विद्यालय विकास योजनाओं को साकार रूप देता है। विद्यालय विकास योजना का निर्माण कार्यशाला के विगत दिनों से सृजित विचारों पर आधारित होगा। किसी ऐसे विद्यालय हेतु विद्यालय विकास योजना तैयार करने का विचार है जहाँ परिस्थितियों चुनौतिपूर्ण हैं तथा जिसके संचालन में सभी तरह की बाधाएं हैं।

ऐसा करने के लिए समूह अपने किसी एक सदस्य के विद्यालय को एक वास्तविकता के रूप में चयन करता है और इसके रूपांतरण के संबंध में बात करता है। क्या यह ऐसा दिखेगा? इसके लिए समूह विद्यालय की उस रूपरेखा का उपयोग करेगा जो ने गृह कार्य के रूप में तैयार किया है।

एस डी पी विकसित करने के लिए, समूह को एस डी पी हेतु निर्धारित प्रारूपों को ध्यान में रखे बगैर अल्पावधि तथा दीर्घावधि विज्ञान और योजनाओं व अन्य सभी प्रमुख क्षेत्रों से सहायक सामग्रियों का उपयोग करते हुए एक ऐसे विद्यालय की योजना तैयार करनी होगी जिनमें निम्नलिखित तथ्यों को ध्यान में रखा जाए:

- कार्यशाला के दौरान उनके द्वारा विकसित किए गए विद्यालय हेतु विज्ञान
- वे इस विद्यालय द्वारा सामना किए जाने वाली भावी चुनौतियों पर कैसे काबू पाएंगे
- सुझाये गये कदमों और रूपांतरित विद्यालय की उनकी सामूहिक विज्ञान का उपयोग करना

चिंतन मनन के प्रश्न

- प्रत्येक मुद्दे हेतु आपके लक्ष्य क्या होंगे (लक्ष्य निश्चित तथा करने योग्य होने चाहिए)?
- प्रत्येक मुद्दे हेतु समाधान के लिए तरीके सोचें (समस्याओं के समाधान हेतु विगत आठ दिनों में उपलब्ध कराये गये संसाधनों का उपयोग करें)।
- विशिष्ट समाधान की प्रगति का आप कैसे पता लगाएंगे? 3-4 चरणों की सूची बनाएं
- आपको किसी सहायता की आवश्यकता होगी? आपको कौन-कौन से संसाधनों की जरूरत पड़ेगी?

सुगमकर्ता के लिए

- सत्र के परिणाम के रूप में, सभी चार्ट टिप्पणियों दीवार पर प्रस्तुत की जाएंगी ताकि समूह वहां से उन्हें अपने रोल प्ले में प्रयोग करने हेतु निर्देश प्राप्त कर सकें।
- योजना के माध्यम से, समूहों को यह प्रदर्शित करना चाहिए कि वे कम से कम 8-8 ऐसे विचारों को अमल में कैसे लाएंगे जिन्हें कि वे अपने "आदर्श" विद्यालय में परिवर्तन प्रक्रिया प्रारम्भ करने हेतु सर्वाधिक महत्वपूर्ण और अत्यंत आवश्यक समझते हैं। यदि संभव हो तो इस सत्र की वीडियोग्राफी करायी जाये और इसे प्रतिभागियों के उपयोग करने हेतु दिया जाये।



- बेहतर होगा कि समूह जिस रूपरेखा का चयन करता है वह समूह के किसी सदस्य के विद्यालय से संबंधित होना चाहिए।

प्रमुख उद्देश्य

- प्रत्येक मुद्दे हेतु आपके लक्ष्य क्या होंगे (लक्ष्य निश्चित तथा करने योग्य होने चाहिए)?
- विशिष्ट समाधान की प्रगति का आप कैसे पता लगाएंगे? 3-4 चरणों की सूची बनाएं

सत्र 3: प्रस्तुतीकरण और साक्षियों द्वारा समीक्षा

सत्र 3	1400 बजे से 1600 बजे तक	
वृत्तविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
विद्यालय विकास योजना का प्रस्तुतीकरण तथा साक्षियों द्वारा समीक्षा	120	प्रत्येक समूह द्वारा तैयार की गई विद्यालय विकास योजना पर विचारों का आदान-प्रदान करना और प्रत्येक विद्यालय विकास योजना के बारे में प्रतिपुष्टि तैयार करना।

दिवस
9

गतिविधि 3.1: समूह-वार विद्यालय विकास योजना की प्रस्तुति और साक्षियों द्वारा समीक्षा

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: बड़े समूह में चर्चा

सुझाए गए चरण

यहाँ समूह बारी-बारी से अपने विद्यालय विकास योजना प्रस्तुत करते हैं। प्रत्येक प्रस्तुतीकरण के उपरान्त सुगमकर्ता चर्चा करते हैं जिसमें प्रतिभागियों को समूहों के प्रस्तुतीकरण पर टिप्पणी करने को कहा जाता है। प्रतिभागियों से कहा जाता है कि वे अपनी टिप्पणी देते समय बतायें कि उन्होंने इस प्रस्तुतीकरण से कोई एक चीज़ क्या सीखी और फिर इसमें सुधार के लिए सुझाव दें।

प्रत्येक समूह की प्रस्तुतीकरण तथा चर्चा के पश्चात् सुगमकर्ता प्रतिभागियों को निम्नलिखित बिन्दुओं पर डीब्रीफ करेंगे।

चिंतन मनन के प्रश्न

- क्या आप सोचते हैं कि यह योजना प्रभावी होगी? यदि हाँ तो क्यों और यदि नहीं तो क्यों?
- किसी विद्यालय की विकास योजना किस प्रकार की होनी चाहिए तथा उसमें किन-किन पहलुओं को शामिल किया जाना चाहिए? इसके संदर्भ में हम क्या सीखते हैं?

- आपने इस प्रस्तुतीकरण से ऐसा क्या सीखा है जिसे आप अपने समूह में शामिल करना पसंद करेंगे?
- इस समूह के लिए क्या सुझाव है?
- आइये इन आंकड़ों की सहायता से हम प्रत्येक प्रमुख क्षेत्र के अंतर्गत अपने अधिगम को वर्गीकृत करने का प्रयास करें।
- समूह द्वारा अपने विद्यालयों में परिवर्तन लाने हेतु उजागर की गयी अथवा सुझायी गयी प्रक्रिया को समझाने का भी प्रयास करें।
- ऐसे कौन-कौन से चरण हैं जिनका वे अनुमोदन करने लगते हैं?
- एक आदर्श विद्यालय की उमरकर आने वाली संभावित तस्वीर क्या है? (यदि ऐसे कोई तथ्य हों जो 6 महत्वपूर्ण क्षेत्रों में शामिल न हों तो उन्हें अलग से भी लिखा जा सकता है)
- क्या कोई ऐसा तथ्य भी है जिसे किसी समूह द्वारा छोड़ दिया गया है?

सुगमकर्ता के लिए

- इस बात का ध्यान रखें कि यह किसी आलोचनात्मक सत्र में न बदल जाए बल्कि यह एक-दूसरे के कार्य से सीख प्राप्त करने वाला रचनात्मक सत्र हो।
- सुगमकर्ता प्रत्येक प्रमुख क्षेत्र शीर्षक के अंतर्गत रूपांतरित विद्यालय से संबंधित उमरे तथ्यों को श्वेतपट्ट पर दर्ज करते रहेंगे। विचारों की यह व्यापक सूची किसी रूपांतरित विद्यालय की सामान्य समझ बनाने में सहायक होगी।
- प्रस्तुत की गई विद्यालय विकास योजना के बारे में आपको क्या पसंद आया तथा इससे आपको क्या सीखने को मिला, इस पर प्रकाश डालें।

प्रमुख उद्देश्य

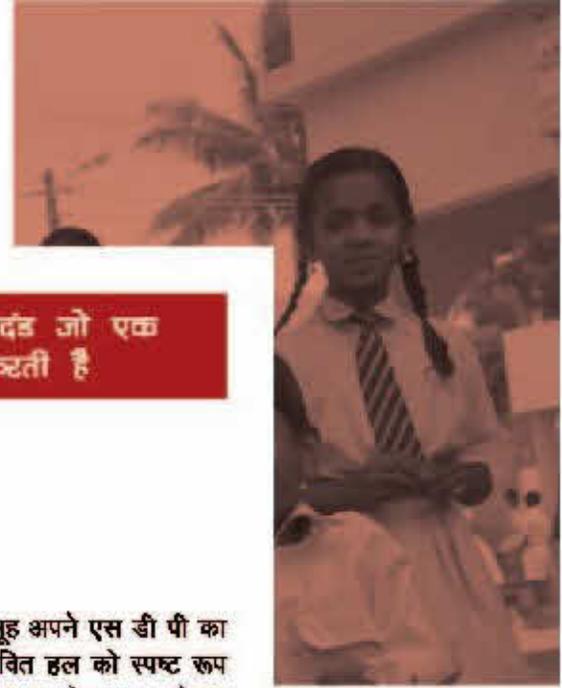
- परिवर्तन के कारणों पर प्रकाश डालें या लाये गये परिवर्तन पर प्रकाश डालें।
- परिवर्तन विद्यालय में कैसे आये हैं, इस पर भी प्रकाश डालें।

दिवस
9

सत्र 4: एक 'अच्छे' विद्यालय विकास योजना का मापदंड तैयार करना

सत्र 4	1615 बजे से 1730 बजे तक	
वृत्तिविधियाँ	अवधि (मिनट)	क्षपेक्षित परिणाम
एक यथार्थपरक विद्यालय विकास योजना तैयार करना।	75	एक 'अच्छे' विद्यालय विकास योजना संबंधी मापदंड तैयार करना।





गतिविधि 4.1: विद्यालय विकास योजना संश्लेषित मापदंड जो एक आदर्श "रूपांतरित" विद्यालय के विज़न को साकार करती है

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: बड़े समूह में चर्चा

सुझाये गये चरण

समूहों द्वारा एस डी पी का अपना प्रारूप तैयार कर लेने के बाद प्रत्येक समूह अपने एस डी पी का प्रस्तुतीकरण करता है जिसमें चुनौतियों तथा उनका सामना करने के संभावित हल को स्पष्ट रूप से उल्लेख करता है। जब एक समूह अपने विद्यालय की विकास योजना प्रस्तुत करे तब अवलोकन करने वाले समूह के प्रतिभागी प्रस्तुत किये जा रहे एस डी पी के संबंध में अपना नोट लिखते रहें। प्रतिभागियों को (प्रस्तुत की जा रही) विद्यालय विकास योजना का निम्न के संबंध में मूल्यांकन करना है:

- योजना में दो मजबूत सबल तथा दो निर्बल पक्ष क्या हैं?
- क्या योजना में परिकल्पित उद्देश्य विद्यालय के प्रस्तावित विज़न के अनुरूप हैं?
- क्या समूह द्वारा प्रस्तुत किए गए समाधान, योजना में पहचान की गई चुनौतियों के अनुरूप हैं? यदि हां तो कैसे? यदि नहीं तो समाधान खोजते समय हमें किस बात को ध्यान में रखना आवश्यक है?

समूहों द्वारा विद्यालय विकास योजना प्रस्तुत करने के बाद, सुगमकर्ता इस संबंध में उत्तरों का मिलान करते हैं कि विद्यालय विकास योजना में क्या शामिल किया जाना चाहिए और इसमें क्या शामिल नहीं किया जाना चाहिए? ये उत्तर वे हैं जो ऊपर उल्लिखित प्रश्नों पर आधारीत चर्चा के उपरान्त प्राप्त हुए हैं। अतः, सुगमकर्ता को उन्हें श्वेतपट्ट पर लिखना चाहिए जिससे प्रत्येक विद्यालय विकास योजना की प्रस्तुति के पश्चात प्रतिभागी अपने विचारों का आदान-प्रदान कर सकें।

बड़े समूह द्वारा विद्यालय की विकास योजना के लिए तैयार किये गये मापदंडों की समीक्षा के लिए प्रतिभागियों को समय दिया जाये जिसके आधार पर वह यह सोच सकें कि एक अच्छे विद्यालय रूपांतरण हेतु क्या-क्या अनिवार्य तत्व होना चाहिए तथा वैसे संकेतक को भी जोड़ सकें जो उनके विचार से छूट गये हैं।

अतिरिक्त पठन सामग्री

दीवान, आर. एवं पांडा, बी. के. (2013) गाइडिंग थ्रू दी प्रीपेरेशन ऑफ स्कूल डिवेलपमेंटल प्लान: ए हैंडबुक फॉर स्कूल हेड्स (अति दि 10_ स४ 4.1: दिवस 10 – सत्र 4-गतिविधि 4.1- विद्यालय विकास योजना) विद्यालय विकास योजना (एसडीपी) प्रारूप पढ़ने के लिए दिया जाए।

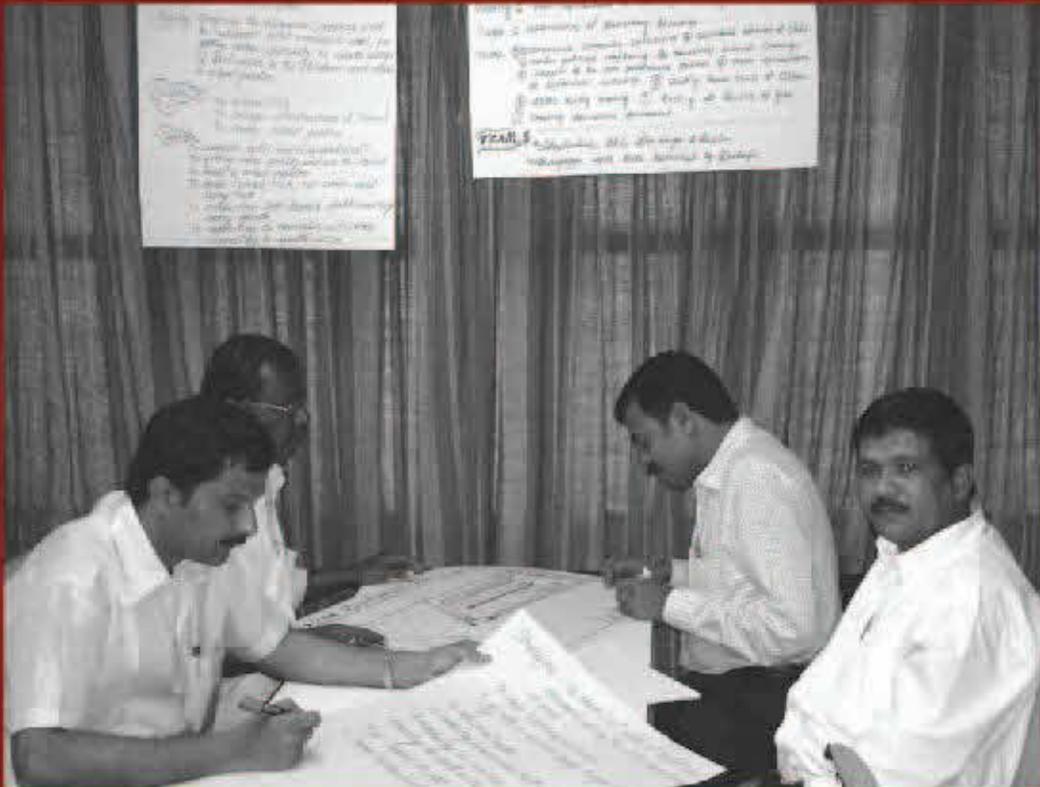
दिवस
9

दिपयिर्वा

दिवस
9



विद्यालय विकास योजना की रूपरेखा तथा अग्रिम कार्य



दिवस
10

दिवस 10 के लिए सुगमकर्ता की जांच सूची विद्यालय विकास योजना

दिवस 10

क्या आपको आज के लिए निम्नलिखित संसाधनों को एकत्र करना याद था?

1. एक वर्षीय संलग्नता पर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण (दि10_स2_2.1)
2. "एक की शक्ति" वीडियो (दि0_स3_3.1)

सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित उपलब्ध हैं

1. चार्ट
2. स्केचपेन
3. सादा कागज
4. लैपटॉप/कम्प्यूटर
5. प्रोजेक्टर
6. हैंडआउट के तौर पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति की हार्डकॉपी
7. स्पीकर (आवाज की गुणवत्ता सुनिश्चित करें)

दिन के कार्य: एक नज़र

दिवस 10		
सत्र	नाम	अवधि (मिनट)
1	मेरे विद्यालय हेतु विद्यालय विकास योजना	120
2	आगे के कार्य पर विचार-विमर्श	120
3	डी-ब्रीफ और कार्यशाला की प्रतिपुष्टि	90
4	समापन	30



सत्र 1: मेरे विद्यालय हेतु विद्यालय विकास योजना

सत्र 1	0930 बजे से 1130 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
अपने विद्यालय हेतु विद्यालय विकास योजना तैयार करना	120	अपने अपने विद्यालय हेतु विद्यालय विकास योजना तैयार करना

दिवस
10

गतिविधि 1.1: मेरे विद्यालय हेतु विद्यालय विकास योजना

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: व्यक्तिगत लेखन अभ्यास

सुझाए गए चरण

पिछले दिनों अच्छे एस डी पी की विशेषताओं पर हुयी चर्चाओं का लाभ उठाते हुए प्रतिभागी अपने-अपने विद्यालयों के लिए विद्यालय विकास योजना तैयार करेंगे। इसके लिए वे उन विशेष चुनौतियों को भी ध्यान में रखेंगे, जिनसे वे रोजाना जूझते हैं।

इसके साथ-साथ विद्यालय नेतृत्वकर्ता अपने विद्यालय हेतु विद्यालय विकास योजना तैयार करते समय अपनी उन टिप्पणियों का भी हवाला देंगे जिन्हें उन्होंने गत 9 दिनों में तैयार किया है

- उनकी दैनिक लिखी हुई र्विंतनशील कार्यरिपों/नोटपैड (प्रतिदिन लिखे गए)
- उनके विद्यालय की रूपरेखा (जो उन्हें प्रशिक्षण के पूर्व तैयार किये थे) व अपने विद्यालय सम्बन्धी विशेष चुनौतियों तथा रूपरेखा जिन को उन्होंने अपने प्रपत्र (प्रोफाइल फार्म) में अंकित किया था।

प्रतिभागी अपनी विद्यालय विकास योजना को अंतिम रूप प्रदान करते हैं और इसे सुगमकर्ता को दे देते हैं ताकि इसकी फोटोकॉपी करायी जा सके तथा इसकी एक प्रति सुगमकर्ता रिकार्ड और भावी संदर्भ हेतु अपने पास रख सकें। विद्यालय विकास योजना की मूल प्रति प्रतिभागियों को वापिस कर दी जाये। प्रत्येक व्यक्ति द्वारा तैयार की गई विद्यालय विकास योजना, तीन माह के अंतराल पर होने वाली समीक्षा और प्रतिपुष्टि कार्यशालाओं के लिए एक साधन के रूप में भी कार्य करती है जब विद्यालय नेतृत्वकर्ता अपने-अपने किये गये प्रयोगों के अनुभवों का आदान-प्रदान करते हैं। इसके बाद

सुगमकर्ता के लिए

- जब प्रतिभागी अपने-अपने विद्यालय की विकास योजना पर कार्य कर रहे हों तो उस सत्र के सुगमकर्ता उस कमरे में उपस्थित रहें तथा प्रतिभागियों के पास जाकर उनके सामने आ रही समस्याओं के बारे में बातचीत करें। यह सुझाव दिया जाता है कि प्रतिभागी अपने-अपने विद्यालयों में अपनी पसंद की प्रैक्टिकम-नवाचार योजनाओं को समयबद्धता के साथ आरम्भ करने का भी उल्लेख करें।

प्रमुख अदेश

- यह आपके अपने विद्यालय के रूपांतरण के संबंध में है। इसमें कार्यशाला से सीखी गयी सारी बातों का समावेश होना चाहिए और एक अच्छी एस पी डी की विशेषताएँ जो हमने तैयार की हैं, इसमें होनी चाहिए। इसमें कर सकने योग्य बातों का उल्लेख करें (जैसे आप क्या कदम उठाएंगे)।

सत्र 2: आगे के कार्य पर विचार-विमर्श

सत्र 2	1200 बजे से 1400 बजे तक	
वृत्तिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
अंशम कार्य	90	प्रतिभागी यह जानते हैं कि आने वाले वर्ष में कार्यक्रम से उनकी क्या अपेक्षाएँ हैं पी एल सी की संस्कृति का परिचय और आगे की योजना पर विचार-विमर्श
प्रश्नों पर चर्चा	30	

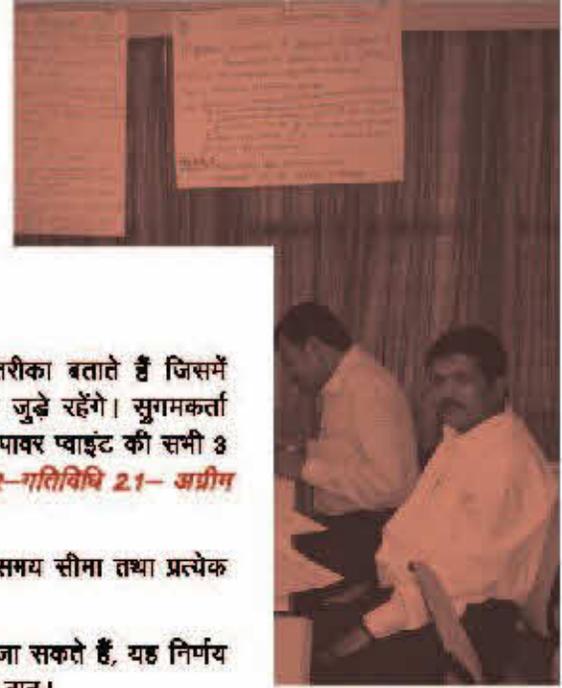
दिवस
10

गतिविधि 2.1: अंशम कार्य

गतिविधि क्या संचालन कैसे करें?

विधि: प्रस्तुतीकरण और प्रश्न-उत्तर सत्र





सुझाव गये घटण

इस सत्र में सुगमकर्ता एक प्रस्तुतीकरण के द्वारा प्रतिभागियों को वह तरीका बताते हैं जिसमें वे विद्यालय नेतृत्वकर्ता के साथ अगले एक वर्ष की कार्यविधि तक कैसे जुड़े रहेंगे। सुगमकर्ता विद्यालय नेतृत्वकर्ता को प्रारूप की एक प्रति दें तथा इसके बारे में बतायें। पावर प्वाइंट की सभी 3 स्लाइडें संसाधन के रूप में संलग्न हैं **[दि10 सत्र 2.1: दिवस 10 –सत्र 2-गतिविधि 2.1- अग्रिम कार्य (एक वर्ष के संलग्नता पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति)]**

इस समय सुगमकर्ता हर एक हस्तक्षेप के औचित्य तथा उद्देश्य, इसकी समय सीमा तथा प्रत्येक हस्तक्षेप के लिये सुगमकर्ता की भूमिका के बारे में बतायेंगे।

सुगमकर्ता के प्रस्तुतीकरण करते समय प्रतिभागियों की ओर से प्रश्न किए जा सकते हैं, यह निर्णय सुगमकर्ता को लेने होंगे कि वे साथ-साथ चर्चा करेंगे या प्रस्तुतीकरण के बाद।

- एक वर्ष के जुड़ाव से संबंधित पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण के हैण्डआउट सभी प्रतिभागियों को दिए जाएं।

सुगमकर्ता के लिए

- प्रत्येक विद्यालय नेतृत्वकर्ता को प्रारूप और पावर प्वाइंट प्रस्तुति की (मुद्रित) प्रति दी जानी है
- प्रत्येक हस्तक्षेप को ध्यानपूर्वक पढ़ें। हस्तक्षेप के विवरण के बजाय इसके औचित्य (इसके यहाँ होने के महत्व) पर अधिक ध्यान दें।
- यदि विचार-विमर्श से इन विचारों को अमल में लाने का पथ प्रशस्त होता हो तो इसे प्रोत्साहित किया जाए। उन विचारों को एन आर जी-एस आर जी-एन सी एस एल दलों तक पहुंचाएं। सुगमकर्ता जैसे तीन-चार विद्यालय नेतृत्वकर्ता का पी एल सी निर्माण करें जो एक दूसरों को सहायता करने, पन्द्रह दिनों में मिलने तथा अपनी उपलब्धियों पर चर्चा करने का वादा करें। (विद्यालय मौखिक रूप से आस-पास हों)।
- प्रत्येक 3-4 विद्यालय के विद्यालय नेतृत्वकर्ता के पी एल सी के गठन के बाद उनके लिए 5-8 विस्तृत कार्य बिन्दुओं का निर्माण कर सकते हैं और इसके बाद आगे की योजना के बारे में बतायें: जैसे समीक्षा और प्रतिपुष्टि तथा स्थल पर सहायता आदि के संबंध में।

प्रमुख संदेश

- इसकी रचना इस प्रकार की गयी है कि यह केवल एक बार का जुड़ाव होकर न रह जाए।
- यह विद्यालय नेतृत्वकर्ता के लिए सहायक तंत्र के रूप में है। यह उन्हें विद्यालय रूपान्तरण हेतु रातत विकास को बनाए रखने में क्षमताओं को विकसित करने में सहायता करेगा।

गतिविधि 2.2:- प्रपत्र पढ घर्था

विधि :- सामुहिक चर्चा

सुगमकर्ता के लिए

- मासिक प्रगति प्रपत्र के प्रत्येक कॉलम आये गये बिन्दुओं पर समुह के साथ सामुहिक चर्चा करें।
- संग्रहियों को प्रपत्र भरने में आयी गई कठिनाइयों का निराकरण करें।

दिवस
10

सत्र 3: डी-बीफ और कार्यशाला की प्रतिपुष्टि

सत्र 3	1500 बजे से 1630 बजे तक	
गतिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
विज्ञान और कार्य संबंधी वीडियो द्वारा कार्यशाला का समेकन	10	वीडियो, एन सी एस एल के आमुख से संबंधित एक लघु संदेश है जिस पर विद्यालय का रूपांतरण समाहित है
न्यूना के प्रपत्र संबंधी प्रतिपुष्टि	30	कार्यशाला, कार्यशालाओं की विषय-वस्तु, सुगमकर्ताओं और समग्र सीखने तथा सुधार से संबंधित उपायों के संबंध में प्रतिपुष्टि मांगी जाती है
कार्यशाला की चर्चा के बिंदु (डी-बीफ)	50	प्रत्येक प्रतिभागी द्वारा सीखने से संबंधित विचारों का आदान-प्रदान किया जाना जिसके परिणामस्वरूप एक आशामादी ऊर्जा का संचार हो

गतिविधि 3.1: समेकन

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: वीडियो

सुझाव ग्रहण

सुगमकर्ता यह घोषणा करेंगे कि हमारी कार्यशाला का यह अंतिम सत्र है और हमारे पास एक वीडियो है जिसे चलाया जाएगा। यह वीडियो संसाधन के रूप में संलग्न है (दि 10 स 3 3.1: दिवस 10-सत्र 3- गतिविधि 3.1-समेकन (वीडियो: एक की शक्ति))। हम वीडियो के बारे में चर्चा नहीं करेंगे क्योंकि विभिन्न लोगों के लिए इसके अलग-अलग अर्थ हो सकते हैं। हमें आशा है कि यह विद्यालय नेतृत्वकर्ता के रूप में आपकी व्यवसायिक यात्रा में आपके साथ रहे।

दिवस
10

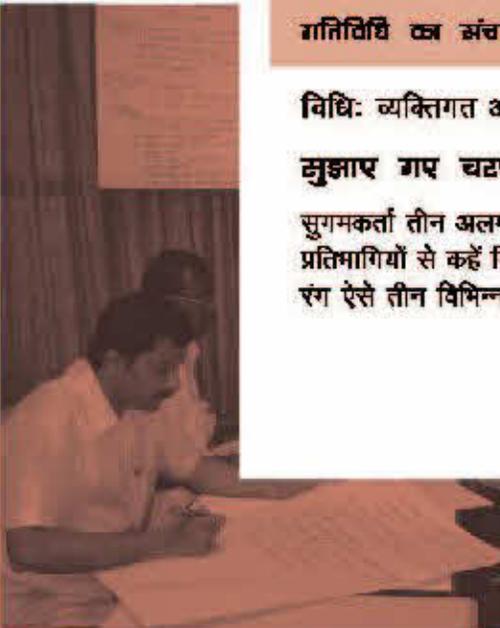
गतिविधि 3.2: प्रतिपुष्टि

गतिविधि का संचालन कैसे करें?

विधि: व्यक्तिगत अभ्यास के बाद विचारों का आदान-प्रदान और समापन।

सुझाव ग्रहण

सुगमकर्ता तीन अलग-अलग रंगों (अर्थात नीले, हरे और गुलाबी) वाले पत्रक वितरित कर दें और प्रतिभागियों से कहें कि कुछ समय सोचने के बाद वे अपनी-अपनी अभिव्यक्ति को स्वयं लिखें। तीनों रंग ऐसे तीन विभिन्न तथ्यों के प्रतीक हैं जिनके संबंध में प्रतिपुष्टि मांगी गई है:



- रंग 1 (नीला): यह प्रतिभागियों से संपूर्ण कार्यशाला प्रतिपुष्टि की एक महत्वपूर्ण सीख की अपेक्षा करता है।
- रंग 2 (गुलाबी): इसके द्वारा कार्यशाला से संबंधित प्रतिभागियों से सुझाव प्राप्त करना है ताकि यह प्रतिभागियों के लिये अधिक सार्थक/सहज हो।
- रंग 3 (हरा): इसका उद्देश्य सुगमकर्ता और उन्हें उपलब्ध कराई गई विषय-वस्तु की प्रासंगिकता से संबंधित प्रतिपुष्टि प्राप्त करना है।

प्रतिभागियों द्वारा प्रपत्रों को भर लेने के बाद उनसे कहें कि वे कुछ देर सोचें और नीचे दिए गए प्रश्नों पर बड़े समूह के साथ चर्चा करें।

चिंतन मनन के प्रश्न

- कार्यशाला से मुझे एक प्रमुख सीख/संदेश
- एक ऐसी बात जिसका कार्यशाला के दौरान मैंने सबसे अधिक आनन्द उठाया था

सुगमकर्ता के लिए

- कुछ प्रतिभागी ऐसे भी हो सकते हैं जो सत्र से किसी तकनीकी जानकारी को साझा नहीं करते किंतु ऐसी और बहुत अधिक व्यक्तिगत सीख रखते हैं जिसको भी प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

दिवस
10

सत्र 4: समापन

सत्र 4	1700 बजे से 1730 बजे तक	
वृत्तिविधियाँ	अवधि (मिनट)	अपेक्षित परिणाम
धन्यवाद ज्ञापन और समापन	30	धन्यवाद ज्ञापन और समापन

गतिविधि 4.1: समापन

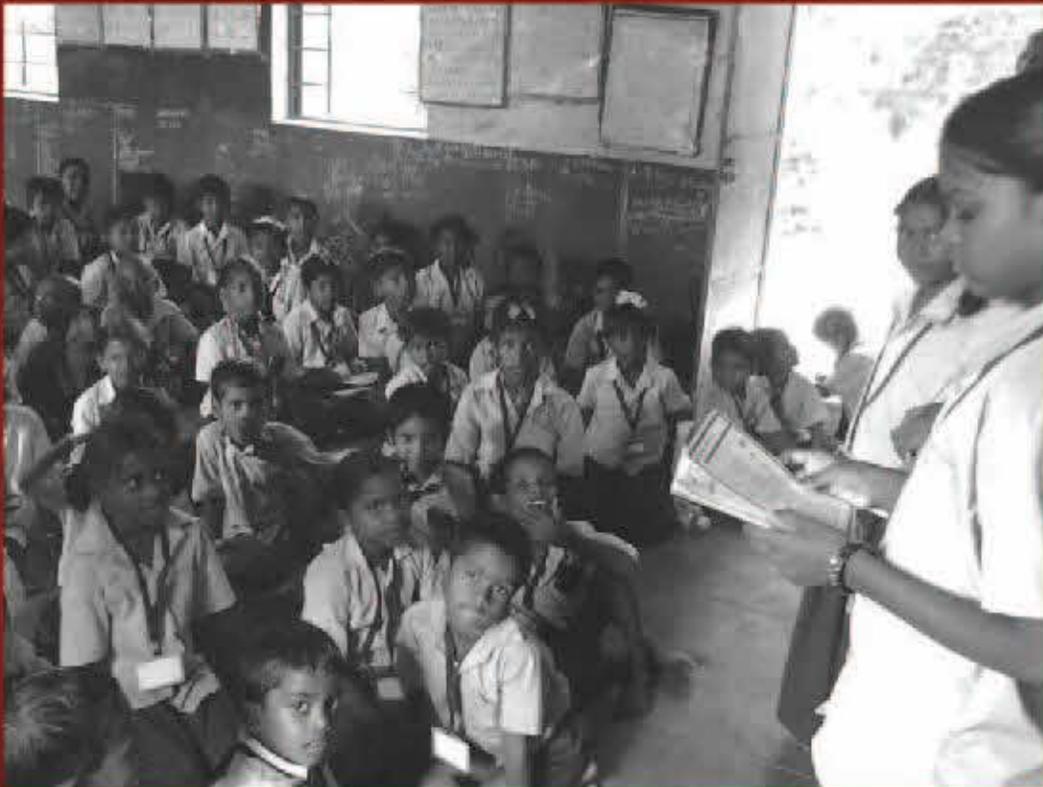
विधि: बड़े समूह में वार्ता

सुझाए गए चरण

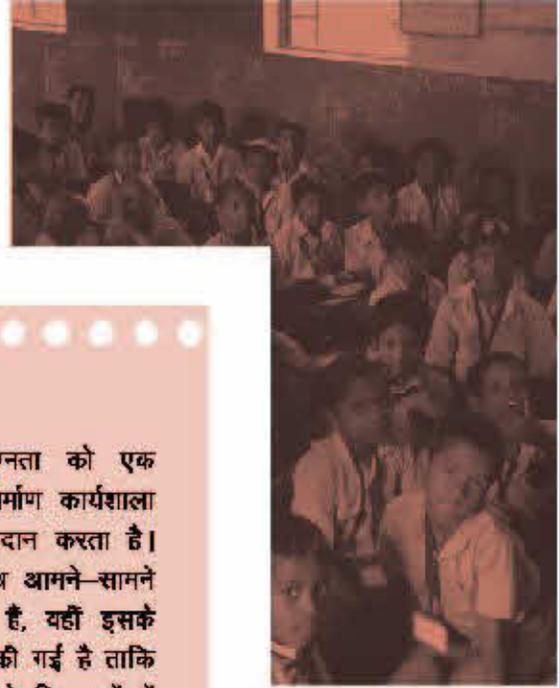
सुगमकर्ता राज्य व नोडल एजेंसी को उनके सहयोग तथा अन्य लोगों द्वारा प्रदान की गयी सहायता के लिए धन्यवाद देता है। इसके साथ-साथ वे सभी प्रतिभागियों के साझेदारी के लिए धन्यवाद देता है।

सुगमकर्ता अन्य व्यक्तियों द्वारा प्रदान किए गए सहयोग और सहायता के लिए राज्य, नोडल एजेंसी का आभार व्यक्त करता/करती है। सुगमकर्ता, साझेदारी के लिए सभी प्रतिभागियों का आभार व्यक्त करना चाहेगा/चाहेगी।

विद्यालय प्रमुखों के साथ एकवर्षीय संलग्नता

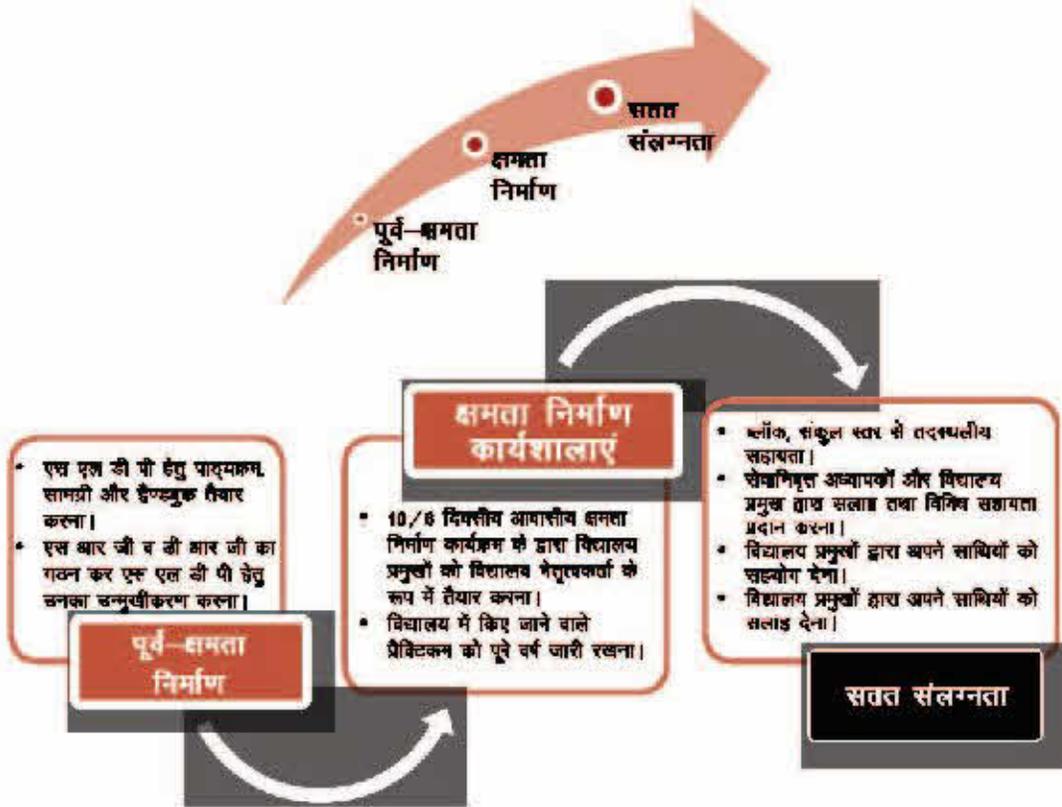






प्रस्तावना

क्षमता निर्माण कार्यक्रम (सी बी पी) के पश्चात की संलग्नता को एक रचनात्मक मंच के रूप में देखा जा रहा है, जो कि क्षमता निर्माण कार्यशाला में शुरू किए गए संवाद को निरन्तर बनाए रखने के अवसर प्रदान करता है। क्षमता निर्माण कार्यशाला में, जहां सभी विद्यालय प्रमुखों के साथ आमने-सामने बातचीत करते हैं और तकनीकी विषयवस्तुएं सीखाई जा रही हैं, यहीं इसके विपरीत पश्च-क्षमता निर्माण कार्यक्रम की परिकल्पना इस ढंग से की गई है ताकि विद्यालय प्रमुखों को उनके सीखने के दौरान, (जब वे अपने-अपने विद्यालयों में परिवर्तन लाने का प्रयास कर रहे हों) सर्वाधिक कठिन समय में भी, उन्हें सहायता प्रदान किया जा सके। इसका कारण यह है कि पश्च-क्षमता निर्माण, क्षमता निर्माण कार्यक्रम के छः सप्ताह पश्चात आरंभ होता है और एक वर्ष तक चलता है। यह विश्वास किया जाता है कि एक वर्ष के अंत तक विद्यालय प्रमुख नवाचारों और परिवर्तन हेतु तैयार हो जाएंगे तब विद्यालय प्रमुखों के व्ययसायिक अधिगम समुदाय बनाये जाएंगे और तब उन्हें नियमित सहायता की आवश्यकता नहीं होगी।



सतत संलग्नता का अर्थ

विद्यालय प्रमुखों को एन सी एस एल और एस आर जी के सदस्यों अथवा केवल एस आर जी के सदस्यों द्वारा एक वर्ष तक सहायता प्रदान की जाएगी। एन सी एस एल और एस आर जी के सदस्यों या सिर्फ एस आर जी के सदस्यों की सहायता से भिन्न-भिन्न अंतरालों पर समीक्षा एवं प्रतिपुष्टि संबंधी कार्यशाला (आर एफ डब्ल्यू) आयोजित की जाएगी। आर एफ डब्ल्यू का आयोजन संकुल स्तर पर और ऑनलाइन के माध्यम से (जहां-कहीं लागू हो), दोनों के ही द्वारा किया जाएगा।

उद्देश्य

समीक्षा और प्रतिपुष्टि संबंधी कार्यशाला का उद्देश्य आत्मावलोकन करने, साधियों के कार्यों के बारे में जानकारी प्राप्त करने और उन कार्यों से प्रेरित होकर सीखने के लिए अवसरों का सृजन करना होगा। आर एफ डब्ल्यू विद्यालय प्रमुखों को कार्यशाला में सीखी गई बातों को व्यवहार में लाने में संभावित चुनौतियों पर विमर्श हेतु अवसर भी उपलब्ध कराएगा।

विद्यालय प्रमुखों के साथ सतत संलग्नता के ऐसे दो आधारभूत महत्वपूर्ण उद्देश्य/प्रयोजन हैं जो समीक्षा और प्रतिपुष्टि संबंधी किसी भी कार्यशाला के लिए समान हैं। ये दो उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

- **एक ऐसा मंच तैयार करना जहां विद्यालय प्रमुख अपने-अपने विद्यालयों में परिवर्तन की यात्रा को उत्सव के रूप में मनाएं।**

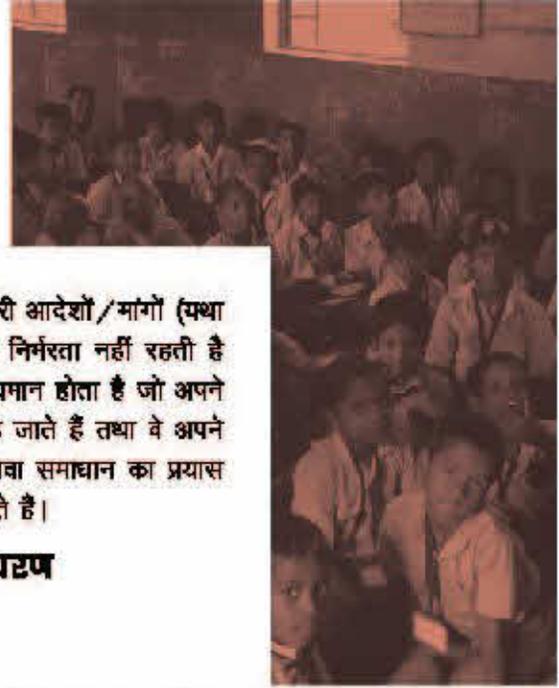
यहाँ विद्यालय प्रमुख द्वारा 'उत्सव' मुख्य विचार है। विद्यालय प्रमुखों से यह प्रश्न पूछा जा सकता है कि "कैसा उत्सव"? यहाँ परिवर्तन को उत्सव के रूप में मनाने से अभिप्राय है कि जिस परिवर्तन को लाने का प्रयास विद्यालय प्रमुखों ने छः सप्ताहों के प्रैक्टिकम में किया है। कुछ विद्यालय प्रमुख अपने प्रयास में सफलता प्राप्त कर चुके होंगे जबकि कुछ असफल भी रहें होंगे। आपको आश्चर्य हो सकता है कि असफलता को उत्सव के रूप में क्यों मनाएं? यही वह बात है जो नेतृत्व की भावना को प्रतिबिम्बित करती है।

प्रायः नवाचार असफलता से उभरता है। अतः यह सीखने के एक अवसर के रूप में उस समय बदल जाता है जब यह किसी परिस्थिति में कारगर नहीं होता। यदि किसी नेता को परिवर्तन लाना होता है तो उसे कुछ नया करने की आवश्यकता होती है और कुछ नया करने का प्रयास करते समय, पहले प्रयास में हर कार्य सही हो यह ज़रूरी नहीं। यहाँ महत्वपूर्ण और उपयोगी हैं—विद्यालय के रूपांतरण हेतु 'परिवर्तन का प्रयास' करने की भावना।

- **साधियों के साथ सीखने के अन्वय की शुरुआत करना और व्यवसायिक अधिगम समुदाय (पीएलसी) तैयार करना।**

व्यवसायिक अधिगम समुदाय को बनाते समय, शिक्षण की अपेक्षा सीखने, सहयोगपूर्वक कार्य करने व आपस में विचारों का आदान-प्रदान करने पर ध्यान केंद्रित करना है। विद्यालय समुदाय, व्यवसायिक संवाद को संप्रोषित करने तथा उसे बनाये रखने के लिए एक सहायक तंत्र उपलब्ध कराता है।





ऐसे समुदाय का लाभ यह है कि कोई भी कार्य करने के लिए बाहरी आदेशों/मांगों (यथा सरकारी संस्थाओं द्वारा तैयार तथा प्रदान किए गए प्रशिक्षण) पर निर्भरता नहीं रहती है तथा यह विद्यालय प्रमुखों के लिए एक सहायक तंत्र के रूप में विद्यमान होता है जो अपने विद्यालय में कुछ नया करने का प्रयास करते समय उलझन में पड़ जाते हैं तथा वे अपने साथियों से, उन्होंने अपनी समस्या का समाधान कैसे किया है अथवा समाधान का प्रयास कैसे किया है, इस संबंध में मौलिक प्रायोगिक जानकारी प्राप्त करते हैं।

व्यवसायिक अधिगम समुदाय के सृजन के चरण

- ◆ क्षमता निर्माण कार्यक्रम के दौरान विद्यालय प्रमुख आपस में मिलेंगे।
- ◆ कार्यक्रम के दौरान वे एक-दूसरे से बातचीत करेंगे।
- ◆ कार्यक्रम के पूरा होने के पश्चात्, उन्हें समीक्षा और प्रतिपुष्टि कार्यशाला के दौरान पुनः मिलने का अवसर प्रदान किया जाएगा।
- ◆ अंतरिम अवधि में वे बैठक आयोजित कर सकते हैं तथा अपने समझ आने वाले मुद्दों व चुनौतियों पर चर्चा कर सकते हैं।
- ◆ पी एल सी को केवल कार्यशाला में भाग लेने वाले विद्यालय प्रमुखों तक ही सीमित नहीं किया जाना चाहिए अपितु इसका आगे विस्तार किया जाना चाहिए। इस तरह एक ऐसा मंच स्थापित किया जा सकता है जहाँ अन्य विद्यालय प्रमुख (कार्यशाला में भाग लेने वालों को छोड़कर) मिल सकें और अपने-अपने अनुभवों पर चर्चा कर सकें।

सतत संलग्नता हेतु समीक्षा और प्रतिपुष्टि क्रियाविधि

समीक्षा और प्रतिपुष्टि क्रियाविधि की तदस्थलीय सहायता तथा समीक्षा के एक-वर्षीय चक्र के रूप में परिकल्पना की गई है तथा इसकी योजना निम्नवत है:

- ◆ यह कार्यक्रम विद्यालय प्रमुखों को आमने-सामने बैठकर अन्तःक्रिया वाले छः-दिवसीय क्षमता निर्माण कार्यक्रम के साथ प्रारंभ होता है। (प्रथम माह में)
- ◆ विद्यालय प्रमुख एस आर जी और एन सी एस एल के सदस्यों से तदस्थलीय शैक्षणिक तथा प्रायोगिक सहायता प्राप्त करेंगे। (द्वितीय व तृतीय माह में)
- ◆ तीन माह के पश्चात्, एन सी एस एल और एस आर जी के सदस्य प्रथम समीक्षा और प्रतिपुष्टि कार्यशाला का आयोजन करेंगे जिसमें विद्यालय प्रमुख तीन माह के दौरान अपने-अपने अनुभवों तथा चुनौतियों को साझा करेंगे। (चौथे माह में)
- ◆ प्रथम आर एफ डब्ल्यू के पश्चात्, विद्यालय प्रमुख अपने-अपने विद्यालयों में एक बार पुनः जाएंगे और सीखी गई चीजों का अगले तीन महीनों में अपने विद्यालय में लागू करेंगे। (पाँचवें माह से लेकर सातवें माह तक)
- ◆ प्रतिभागी समीक्षा एवं प्रतिपुष्टि संबंधी द्वितीय कार्यशाला में अपने अनुभवों के आदान-प्रदान के लिए एकत्र होंगे। (आठवें माह में)
- ◆ द्वितीय आर एफ डब्ल्यू के उपरांत, प्रतिभागी, एस आर जी के सदस्यों से तदस्थलीय सहायता प्राप्त करेंगे तथा अंतिम रिपोर्ट के लिए पुनः एकत्र होंगे। (बारहवें माह)

एक वर्षीय अवधि हेतु विद्यालय प्रमुखों के साथ संलग्नता संबंधी कार्ययोजना

माह	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
हस्ताक्षर	क्षमता निर्माण कार्यशाला	तद्व्यवस्थायी सहायता प्रदान करना		समीक्षा तथा प्रतिपुष्टि कार्यशाला # 1	तद्व्यवस्थायी सहायता प्रदान करना			समीक्षा तथा प्रतिपुष्टि कार्यशाला # 2				रिट्रीट (Retreat)
अवधि	10 दिवस	2 माह में कम से कम एक बार		2 दिवस	3 माह में दो बार			2 दिवस				2 दिवस
सुगमकर्ता	एस आर जी	एस आर जी द्वारा निर्माण और नेतृत्व		2 दिवस	एस आर जी द्वारा निर्माण और नेतृत्व			2 दिवस				एस आर जी तथा विद्यालय प्रमुख स्वयं
उद्देश्य		विद्यालय प्रमुखों का सहयोग करना क्योंकि वे अपने-अपने विद्यालयों में रूपान्तरण संकेती ऐजेंडा को क्रियान्वित करते हैं।			विद्यालय प्रमुखों को सहयोग प्रदान करना क्योंकि वे अपने-अपने विद्यालयों में रूपान्तरण संकेती ऐजेंडा को क्रियान्वित करते हैं।							प्रत्येक विद्यालय प्रमुख के विद्यालय परिवर्तन यात्रा से सीखना और बर्बाद होना।
परिणाम	विद्यालय प्रमुखों का क्षमता निर्माण	(1) विद्यालय प्रमुख को सहयोग देना जब वे अपने-अपने विद्यालयों में परिवर्तन का प्रयास करते हैं। (2) विद्यालय प्रमुख के रूप में चिंतन के अन्वयास के कौशल को प्रवर्धित करना। (3) रचनात्मक निर्माण हेतु एक बड़ी भूमिका को अंजाम देने के लिए एस आर जी के लिए अवसरों का सृजन करना। (4) पी एल सी तैयार करने के लिये साथियों में सीखने की प्रक्रियाएं प्रारम्भ करना।						विद्यालय प्रमुखों और एस आर जी की क्षमता का निर्माण इसलिए किया जाता है ताकि पी एल सी एक अधिक टिकाऊ इकाई बने तथा इसकी गतिविधियों को नेतृत्व प्रदान करे।				

तद्व्यवस्थायी सहायता प्रदान करने हेतु वैकल्पिक मॉडल

मॉडल 1: विद्यालयों को प्रबन्ध तथा संकुल स्तरों पर तद्व्यवस्थायी सहायता प्रदान करना

यह दल, जिसमें एस आर जी, डी आर जी तथा एन सी एस एल, के सदस्य शामिल होते हैं निम्नलिखित गतिविधियों को आरंभ करेगा:

क) गत तीन माह (वर्ष की तिमाही) में विद्यालय, संकुल तथा ब्लॉक स्तर पर आयोजित समीक्षा बैठकों के वर्णनों का अध्ययन करना।



ख) समीक्षा वर्णनों के माध्यम से प्राप्त उनकी समझ का पता लगाने और भावी कार्यों हेतु दिए गए उनके सुझावों को समृद्ध करने के लिए प्रखण्ड के विद्यालयों में से कुछ एक के यादृच्छिक दौरे।

ग) जांच और मूल्यांकन के बीच अंतर करने के उद्देश्य से एस आर जी, डी आर जी, और एन सी एस एल द्वारा ज़िला/प्रखण्डों/संकुलों के विद्यालयों के दौरों में अनिवार्य रूप से भाग लेना चाहिए तथा उस ब्लॉक में विद्यालय के प्रमुखों के साथ गहन विचार-विमर्श करना चाहिए। विचार-विमर्श का यह सत्र व्यवस्थित रूप से तैयार किया जाना चाहिए ताकि सहभागी उपागम का अभ्यास किया जा सके और कार्यक्रम के कार्यान्वयन में उचित अंतर्दृष्टि की अपेक्षा की जा सके।

संकुल संसाधन व्यक्ति, सभी विद्यालय प्रमुख के साथ उनके संकुल में कार्य करेंगे तथा निम्न प्रकार से तदस्थलीय सहायता प्रदान करेंगे:

क) विद्यालयों के नियमित साप्ताहिक दौरे तथा संकुल स्तर पर मासिक बैठकें।

ख) वर्तमान में आयोजित की जा रही मासिक बैठकों में विद्यालय रूपांतरण तथा विद्यालय प्रमुखों द्वारा संकुल में किए गए कार्य की समीक्षा करके इनकी भूमिका पर व्यापक रूप से ध्यान केंद्रित किया जाएगा। संकुल साधनसेवी विद्यालय प्रमुखों के सहयोग से इन समीक्षा सत्रों का सहभागितात्मक आयोजन करेंगे। ऐसी प्रक्रिया की रूपरेखा तैयार करने का कार्य कुछ एक विद्यालय के प्रमुखों के सहयोग से किया जाएगा।

ग) ऐसे संगोष्ठियों और विचार-विमर्श मंचों का आयोजन करना, जिनके द्वारा विभिन्न विषयों के विशेषज्ञ और साधनसेवी संकुल में अध्यापकों की विषय-वस्तु की जानकारी तथा शैक्षणिक उपागम के सुदृढीकरण में सहायता प्रदान करें।

घ) समूह में पूरे वर्ष विद्यालय प्रमुखों के साथ ऐसे शैक्षणिक सहायता विधि का विकास करना है। इसके साथ ही ऐसे शिक्षकों को संसाधन व्यक्ति के रूप में विकसित करना है, जो विद्यालयों के समूह के अन्तर्गत भिन्न-भिन्न पाठ्यक्रम के विषयों के विशेषज्ञ होते हैं।

ङ) ये विषय विशेषज्ञ अपने साथियों की सहायता करने के लिए समूह के सभी विद्यालयों को अपना समर्थन प्रदान करेंगे तथा उनकी विशेषज्ञता को साझा करेंगे।

च) इसी प्रकार विद्यालय प्रमुखों को नेतृत्व से संबंधित विभिन्न कौशलों और योग्यताओं तथा ज्ञान के नेतृत्व संबंधी क्षमताओं से इस प्रकार तैयार किया जाता है ताकि वे अपने साथी विद्यालय प्रमुखों को प्रभावी नेता बनाने हेतु सहयोग प्रदान कर सकें।

मॉडल 2: विद्यालय प्रमुखों द्वारा छात्री प्रमुखों को सहायता

समूह में विद्यालय प्रमुखों द्वारा अपने-अपने विद्यालय संबंधी अनुभवों, मुद्दों आदि पर पाक्षिक परस्पर बातचीत एवं साझा करना।

इसका नेतृत्व विद्यालय प्रमुखों के समूह में से ही किसी एक के द्वारा किया जाएगा। इसी प्रकार, विद्यालय के प्रमुख बारी-बारी से सहयोगियों के साथ विचार-विनिमय सत्र का नेतृत्व करने का

अवसर देगा। प्रत्येक सत्र की रूपरेखा तैयार करने तथा सत्र को प्रभावशाली ढंग से संचालित करने का दायित्व सत्र का नेतृत्व करने वाले विद्यालय प्रमुख जो एक विशेष बैठक में साथी के साथ बातचीत का नेतृत्व कर रहे होंगे, पर होगा। अंत में सहयोगी भी विचार-विनिमय और विचारों के आदान-प्रदान की रूपरेखा तैयार करके और उसे कारगर ढंग से कार्यान्वित कर अपनी-अपनी प्रतिपुष्टि/प्रतिक्रिया देंगे।

मॉडल 3: समकक्षी (आधियों) द्वारा प्रमुखों को परामर्श देना

विद्यालय प्रमुख 15 से 20 दिन में होने वाली बैठक में अपने अपने अनुभवों का आदान प्रदान, विभिन्न मुद्दों और चुनौतियों पर विचार विमर्श कर तथा नई जानकारियों को साझा करते हुए एक दूसरे को सहयोग तथा परामर्श प्रदान करेंगे। अंततः ये विद्यालय प्रमुख समूह के समस्त विद्यालयों के रूपान्तरण के लिए विशेष रूप से विद्यार्थियों के अक्षिगम पर केंद्रित एक विकास कार्यक्रम की रूपरेखा बनाएंगे तथा क्रियान्वित करेंगे।

मॉडल 4: सेवानिवृत्त विद्यालय प्रमुखों/सेवानिवृत्त अध्यापक/अध्यापिकाओं/गैर-सहकारी संगठनों/अन्य क्षेत्रीय व्यवसायिक संगठनों द्वारा सलाह और विविध प्रकार के सहयोग के माध्यम से ऑनलाइन सहायता

सेवारत रहने के दौरान अपनी योग्यता को प्रमाणित करने वाले सक्रिय सेवानिवृत्त विद्यालय प्रमुखों, विषय विशेषज्ञ अध्यापक/अध्यापिकाओं, कौशल विशेषज्ञों, आदि को शामिल करना। अन्य व्यवसायिक स्थानों में कार्यरत गैर-सरकारी संगठन और स्वयंसेवक भी विद्यालयों को अपनी स्वैच्छिक सेवाएं प्रदान कर सकते हैं।

ये सेवानिवृत्त अध्यापक और व्यवसायिक समूह पूरे वर्ष के दौरान अपने साथ कार्य करने के लिए समूह में दो अथवा तीन विद्यालयों को अंगीकार करेंगे। परामर्शी सहयोग प्रदान करने के लिए इन सेवानिवृत्त अध्यापकों/विद्यालय प्रमुखों द्वारा साप्ताहिक दौरे किए जाते हैं।

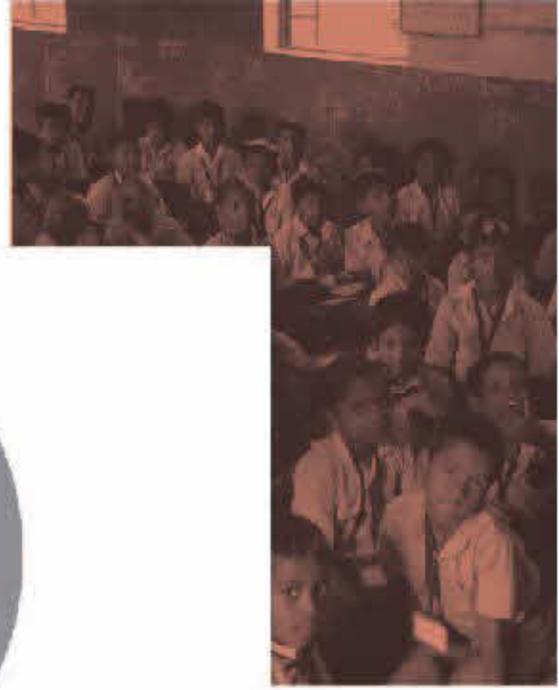
कुछ लोग सेवानिवृत्त विद्यालय प्रमुखों/अध्यापकों तथा व्यवसायिक के रूप में एक ऐसा परामर्शदाताओं का समूह बना सकते हैं जिससे कि विद्यालयों को परामर्श के साथ-साथ उसी समूह के विद्यालयों को विविध सहयोग प्रदान कर सकें।

यह सलाहकार, संकुल संसाधन कर्मियों को दिशा प्रदान करने हेतु उनके साथ गहन विचार विमर्श करेंगे। यह विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु इनको सहयोग प्रदान करेंगे और विद्यालय रूपांतरण हेतु संकुल स्तर की समीक्षा की बैठकों में साझेदारी करेंगे।

मॉडल 5: तदस्थलीय सहायता प्रदान करने हेतु एकीकृत मॉडल

तदस्थलीय सहायता प्रदान करने के लिए तकनीकी जैसे गूगल समूहों, मोबाइल नेटवर्क कनेक्शनों, स्काइप, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग और आमने-सामने के मिश्रित उपागम के माध्यमों का उपयोग किया जायेगा।



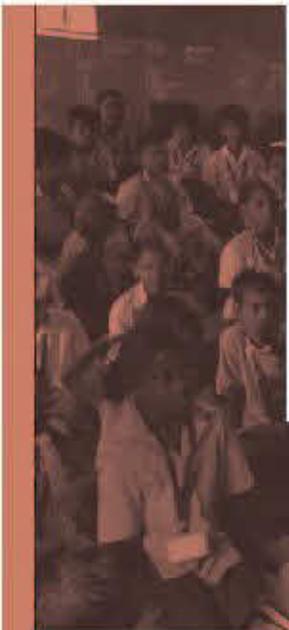


समीक्षा तथा प्रतिपुष्टि कार्यशालाओं के लिए सुझाई गई कार्यतालिका

2-दिवसीय समीक्षा कार्यशाला और समापन सत्र नये 'तकनीकी' के बारे में जानकारी प्राप्त करने पर कम सहयोगियों के अनुभवों से सीखने पर अधिक ध्यान केंद्रित करेंगे। इसके लिए निम्नलिखित रूपरेखा तैयार की गई है:

दिवस-सत्र	शीर्षक	उद्देश्य	परिणाम	समय
1.1	प्रतिभागियों का स्वागत तथा परिचय	कार्यशाला की दिशा निर्धारित करने के लिए उद्देश्यों को साझा करना	विद्यालय प्रमुख यह जान पाएंगे कि 2 दिनों में क्या अपेक्षित है, कार्य के दौरान उद्देश्यों की अनुमृति और कार्यशाला की तैयारी का अनुभव कर पाएंगे।	9:30-10:00 बजे पूर्वान्ह
1.2	'8 सप्ताह में मेरे विद्यालय के साथ मेरी यात्रा'-व्यक्तिगत चिंतन	एक ऐसी जगह तैयार करना जहाँ विद्यालय प्रमुख व्यक्तिगत रूप से अपनी सफलताओं, असफलताओं और सीखने के संबंध में निरन्तर चिंतनशील रहें	विद्यालय प्रमुख अपने सहयोगियों के साथ अनुभव साझा करने हेतु प्रत्येक महत्वपूर्ण क्षेत्र के लिए चिन्हित की गई दीवारों, अर्थात् 5 दीवारों पर अपनी-अपनी अनुभव यात्रा को प्रदर्शित करते हैं	10:00-1:00 बजे अपरान्ह

1.3	सहयोगियों द्वारा प्रदर्शित तथ्यों को पढ़ना	सहयोगियों के आपस में विचारों के आदान-प्रदान करने हेतु पहल की शुरुआत करना जिससे सहयोगात्मक अधिगम हो सकें	विद्यालय प्रमुख सहयोगियों द्वारा की गई अनुभव यात्रा का अभ्यसन करेंगे, उनसे प्रश्न पूछेंगे और एक दूसरे को बधाई देंगे।	2:00 – 4:30 अपरान्ह
1.4	व्यक्तिगत विचार कि मैंने अपने विद्यालय के लिए दूसरों से क्या सीखा	समय प्रदान करना ताकि विद्यालय प्रमुख नए विचारों को आत्मसात कर सकें एवं स्वयं की अनुभव यात्रा को अभिव्यक्त करें तथा उन समाधानों पर ध्यान केंद्रित करें जो उन्होंने सहयोगियों से सीखा है	प्रत्येक विद्यालय प्रमुख सहभागियों की अनुभव यात्रा के बारे में पकते समय अपने सीखने को जोड़ सकें और किसी एक पर जोर दें जिसे वे अपने विद्यालय में लागू करने का प्रयास करेंगे (जिसे वे अपने विद्यालय में नहीं कर रहे थे)	4:30-5:30 अपरान्ह
2.1	समूह बनाना तथा समस्याओं का समाधान करना + अतिरिक्ति संसाधन प्रदान करना (लघु पठन / केस अध्ययन/ वीडियो)	समस्या समाधान में संलग्न होने के लिए उपयुक्त संसाधनों को व्यवस्थित ढंग से चिन्हित करना (समस्याओं के समाधान के लिए समान प्रकार की समस्याओं से गुजरना)	विद्यालय प्रमुख प्रत्येक प्रमुख क्षेत्र के समूहों में एक साथ बैठते हैं, और प्रत्येक द्वारा सामना किए गए मुद्दे का समाधान करते हैं। यदि आवश्यक हो तो वे नए संसाधनों का भी उल्लेख कर सकते हैं।	9:30-01:00 पूर्वाह्न
2.2	कार्य योजना प्रैक्टिकम का व्यक्तिगत समेकन	अंतिम चर्चा का समापन करना	विद्यालय प्रमुख अपने-अपने विद्यालयों के लिए कार्य आयोजन को नए सिरे से तैयार/संशोधित/परिकल्पित करते हैं।	2:00-4:00 अपरान्ह
2.3	आगे का मार्ग	विद्यालय प्रमुखों को भविष्य में ऐसी बैठकों का नेतृत्व करने में समर्थ बनाना।	विद्यालय प्रमुख अपने-अपने प्रमुख क्षेत्र हेतु अगले छः माह में उचित व्यक्तियों की पहचान करेंगे और उनके संपर्क में रहेंगे। उनके साथ वे प्रमुख क्षेत्रों पर बैठकों, दिनांक और योजना का निर्धारण करेंगे।	4:00-5:00 अपरान्ह





निष्कर्ष

एन सी एस एल-न्यूपा के विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम का प्रबल उद्देश्य विद्यालयों का रूपांतरण करना है। इसका उद्देश्य विद्यालय प्रमुखों को, विद्यालय प्रशासकों से, विद्यालय नेतृत्वकर्ता के रूप में रूपांतरित करना चाहता है। इस उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए यह स्पष्ट है कि जिस ङग से प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किए जाते हैं उनमें परिवर्तन, हमारे प्रमुख लक्ष्यों - विद्यालय प्रमुखों जिन्हें कि रूपांतरण लाना है, के साथ और अधिक गहन तथा सतत विचार-विनिमय करने की आवश्यकता है। यह हैण्डबुक विद्यालय प्रमुखों में नेतृत्व की क्षमताएं विकसित कर एक ऐसा संसाधन है जो वर्तमान जगत के विद्यालय की बहुआयामी चुनौतियों से निपटने के लिए तैयार करता है।

यह संसाधन विशेष रूप से आज के विद्यालय नेतृत्वकर्ताओं के लिए विकसित किया गया है ताकि वे विद्यालयों को आज के विद्यालय के रूप में रूपांतरित करने और नए युग के विद्यालयों की चुनौतियों से निपटने के लिए तैयार हो सकें। एन सी एस एल-पाठ्यचर्या पर आधारित, यह विद्यालय नेतृत्वकर्ताओं के लिए विकसित किए गए सैद्धांतिक तथा व्यवहारिक संसाधनों का संयोजन है जिससे कि उन्हें अपने-अपने विद्यालयों में नए ज्ञान और कौशलों को लागू करने में सक्षम बनाया जा सके। समूह चर्चाओं, नाटक, श्रव्य-दृश्य सामग्रियों और सीखने के प्रायोगिक गतिविधियों जैसी अनेक अनुदेशात्मक तकनीकों द्वारा एक संसाधन के रूप में यह हैण्डबुक विद्यालय के संवर्ग में समस्याओं के समाधान और निर्णय लेने संबंधी विकल्पों की व्यवस्था करने और उनका पता लगाने के लिए अनेक अवसर प्रदान करता है। जिससे विद्यालय के संदर्भ में उनके अनुप्रयोग का पथ प्रशस्त होता है। यह हैण्डबुक एन सी एस एल को इस विज्ञान को पूर्ण रूप देने में सक्षम बनाने के लिए एक मार्गदर्शी दस्तावेज है जिसमें कि वास्तविकता में प्रत्येक बच्चा सीखता है और प्रत्येक विद्यालय उत्कृष्ट बनता है।

राज्य तंत्र के साथ प्रत्यक्ष रूप से जुड़े होने के साथ एन सी एस एल के उद्देश्यों के अनुरूप यह हैण्डबुक भारत के राज्यों तथा संघ राज्यों में 10-दिवसीय क्षमता निर्माण कार्यक्रमों की व्यवस्था करने के लिए एक व्यवहारिक निर्देशिका के रूप में कार्य करती है। इसे विद्यालय के विद्यालय नेतृत्वकर्ता के साथ एक वर्ष की संलग्नता के एन सी एस एल के अनुरूप तैयार किया गया है।

इस हैण्डबुक के विषय वस्तु के कई खण्ड हैं, जिसमें विद्यालय नेतृत्वकर्ताओं द्वारा किये जाने वाले कार्यों जैसे-तैयारी संबंधी कार्य, पाठ्यचर्या में छः मुख्य क्षेत्रों पर आधारित प्रक्रिया आधारित अधिगम तथा एक वर्ष की संलग्नता का विशेष उल्लेख है। यह हैण्डबुक राज्यों को राज्य-विशिष्ट नेतृत्व की आवश्यकताओं के अनुसार एन सी एस एल-पाठ्यक्रम ढांचे को संदर्भित करने, उसके साथ सामंजस्य बिटाने तथा उसे क्रियान्वित करने की पर्याप्त गुंजाइश तथा लचीलापन प्रदान करता है।

एन सी एस एल के विज्ञान के अनुरूप देश के दूरस्थ स्थानों में भी विद्यालय के विद्यालय नेतृत्वकर्ताओं में नेतृत्व क्षमता विकास को बिना एक दस्तावेज के रूप में भी इस हैण्डबुक को इस तरह से तैयार किया गया है जिससे कि किसी विशेष प्रशिक्षण में भी इस पुस्तक से आसानी से मार्गदर्शन लिया जा सकता है तथा इसका उपयोग पुस्तक संसाधन के रूप में किया जा सकता है। इस प्रकार यह विश्वास किया जाता है कि एक दस्तावेज के रूप में यह हैण्डबुक अलग-अलग विद्यालयों की अपेक्षाओं को पूरा करे तथा देश के हजारों विद्यालय प्रमुखों तक एन सी एस एल को पहुंच बनाये तथा स्वयं में परिवर्तन लाकर विद्यालयों का रूपांतरण करने में उनकी सहायता करने हेतु एक आदर्श संसाधन सामग्री के रूप में कार्य करे।

एन सी एस एल के विज्ञान के अनुरूप देश के दूरस्थ स्थानों में विद्यालय प्रमुखों में नेतृत्व क्षमता स्थापित करने के लिए भी इस हैण्डबुक को तैयार किया गया है। एक दस्तावेज के रूप में इस हैण्डबुक को इस तरह से तैयार किया गया है जिससे कि आसानी से मार्गदर्शन एवं वितरण के समय भी बिना किसी विशिष्ट प्रशिक्षण के भी इसका उपयोग पुस्तक संसाधन के रूप में किया जा सके।

'शिक्षक से सीधी बात'
क्या आप कक्षा में जा रहे हैं?

तो ठहरिये

आप अपने आप से पूछिये

- किसको पढ़ाना है?
- क्या पढ़ाना है?
- क्या आप प्रसन्नचित है?
- कल के कार्य का शुद्धिकरण कर लिया है?
- सहायक सामग्री तथा पथ योजना लेकर जा रहे हैं?

यदि हाँ तो
जाइये

भावी राष्ट्र आपकी प्रतीक्षा कर रहा है.....

क्या आप कक्षा से लौट रहे हैं?

- क्या आपने बच्चों को नया ज्ञान दिया?
- क्या छात्रों की आपके प्रति श्रद्धा और गहरी हुई?
- क्या आपके मन में छात्रों के प्रति प्रेम जगा?
- क्या आपने अपने छात्रों को कितना भी ज्ञान के अतिरिक्त व्यावहारिक ज्ञान भी दिया?

यदि हाँ तो

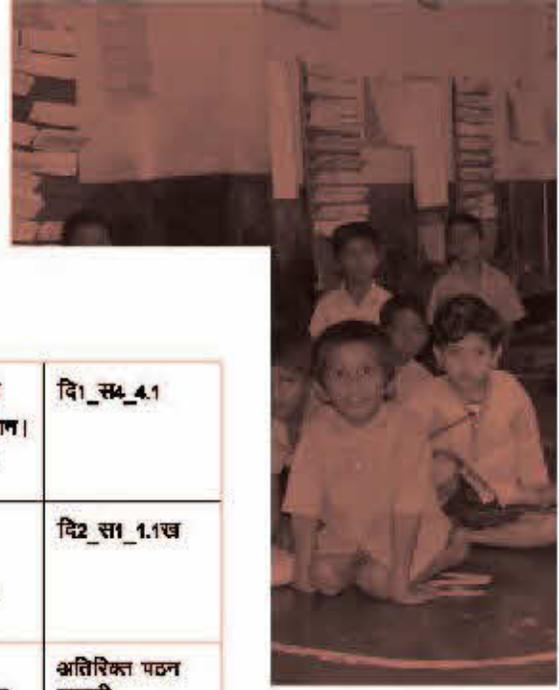
“आप गर्व से कह सकते हैं, कि आपने राष्ट्र के प्रति अपना दायित्व पूरा किया”

आनन्द शर्मा (स.ज.)
उ.प.वि. कुशीपुर बुंद, मध्या.
मुक्तफलेदार

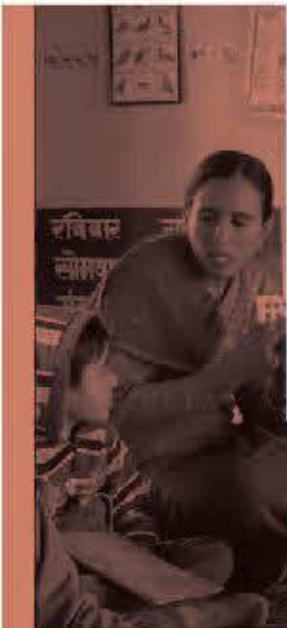
class 2

सन्दर्भ

मुख्य क्षेत्र 1	दिवस 1-सत्र 4-गतिविधि 4.1-विद्यालय नेतृत्वकर्ता के लिए केस अध्ययन सन्दर्भ: अवस्थी, के. (2008)। कम्युनिटी पार्टिसिपेशन इन एलिमेंट्री एजुकेशन। अनपब्लिश्ड पी.एच.डी. थीसिस, कड़ौदा महाराजा शिवाजी राव यूनिवर्सिटी। www.msubaroda-ac.in से 15 नवम्बर, 2013 को लिया गया	दि1_स4_4.1
	दिवस 2 सत्र 1 गतिविधि 1.1 'स्कूल दैट जर्न' के उद्घरण सन्दर्भ: सेंज, पी. (2006)। स्कूल दैट लर्न फ्रॉम 'फीफथ डिमिप्सिन' http://www.integral-focus.com/pdf/Senge.pdf से 15 दिसंबर, 2013 को लिया गया	दि2_स1_1.1ख
	दीवान, आर. (2013)। एजुकेशनल लीडरशीप: ए कॉन्सेप्टुअल फ्रेमवर्क। http://www.nuepaeducplan.nic.in/ से 13 फरवरी, 2014 को लिया गया	अतिरिक्त पठन सामग्री
	मिन्टज़बर्ग, एम. (1990)। टैन मैनेजमेन्ट रोल्स ऑफ मैनेजर्स इन मिन्टज़बर्ग ऑन मैनेजमेन्ट इनसाइड आवर स्ट्रैज यल्ड ऑफ ऑर्गनाइजेशन। http://management.atworknetwork.com/2008/04/15/mintzberg%E2%80%99s-10-managerial-roles/ से 13 फरवरी, 2014 को लिया गया	अतिरिक्त पठन सामग्री
मुख्य क्षेत्र 2	दिवस 3-सत्र 1-गतिविधि 1.1-लीड इंडिया वीडियो और डी ब्रीफ सन्दर्भ: https://www.youtube.com/watch?v=KK_0T7fmgw से 28 नवम्बर, 2013 को लिया गया	वि3_स1_1.2
	दिवस 3-सत्र 1-गतिविधि 1.2 नेतृत्व व्यक्तित्व परिक्षण सन्दर्भ: श्रेया तिवारी द्वारा अनुकूलित http://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_50.htm से 12 जनवरी, 2014 को लिया गया	दि3_स1_1.2
	दिवस 3-सत्र 2-गतिविधि 2.1- प्राथमिकता निर्धारण करना एवं समय प्रबंधन पर मॉड्यूल सन्दर्भ: टेस-इंडिया लीडरशीप डेवलपमेंट यूनिट 2 मैनेजिंग एण्ड डेवेलपिंग सेल्फ http://www.tess-india-edu.in/learning-materials/leadership से 10 अक्टूबर, 2013 को लिया गया	दि3_स2_2.1
	दिवस 3-सत्र 2-गतिविधि 2.3- समय प्रबंधन प्रिड सन्दर्भ: टेस-इंडिया लीडरशीप डेवलपमेंट यूनिट 2 मैनेजिंग एण्ड डेवेलपिंग सेल्फ http://www.tess-india-edu.in/learning-materials/leadership से 10 अक्टूबर, 2013 को लिया गया	दि3_स2_2.3
	दिवस 3-सत्र 2-गतिविधि 3.1-निरन्तर पंशोवर विकास सन्दर्भ: टेस-इंडिया लीडरशीप डेवलपमेंट यूनिट 2 मैनेजिंग एण्ड डेवेलपिंग सेल्फ http://www.tess-india-edu.in/learning-materials/leadership से 10 अक्टूबर, 2013 को लिया गया	वि3_स3_3.1
मुख्य क्षेत्र 3	दिवस 4-सत्र 1-गतिविधि 1.1-तोचोचान के उद्घरण सन्दर्भ: टेस-इंडिया लीडरशीप डेवलपमेंट यूनिट 2 मैनेजिंग एण्ड डेवेलपिंग सेल्फ http://www.arvindguptatoys.com/arvindgupta/totchochan.pdf (english) http://www.arvindguptatoys.com/arvindgupta/totcho-h.pdf (Hindi) से 16 दिसम्बर, 2013 को लिया गया	दि4_स1_1.1



	दिवस 4-सत्र 3-गतिविधि 3.1- 'युवा इतिहासकारों पर वीडियो सन्दर्भ: https://www.youtube.com/watch?v=VAwfZbrdA1Q से 15 नवम्बर, 2013 को लिया गया	दि4_स3_3.1
	दिवस 5-सत्र 2-गतिविधि 2.1क-प्रशिक्षण और सलाह पर माकर प्यात्रट प्रस्तुतीकरण सन्दर्भ: एकीप्टेड प्रॉम टेस-इंडिया लीडरशीप डेवलपमेंट यूनिट 3 कोचिंग एण्ड मेन्टरींग http://www.tess-india-edu-in/learning-materials/leader-ship से 16 नवम्बर, 2013 को लिया गया	दि5_स2_2.1क
	दिवस 6-सत्र 2-गतिविधि 2.1ख-प्रशिक्षण और सलाह पर मॉड्यूल सन्दर्भ: टेस इंडिया लीडरशीप डेवलपमेंट यूनिट 3: कोचिंग और मेन्टरींग http://www.tess-india-edu-in/learning-materials/leadership . से लिया गया 10 अक्टूबर, 2013 को लिया गया	दि6_स2_2.1ख
	दिवस 6-सत्र 3-गतिविधि 3.1क- अनाफुआ भारत पर वीडियो क्लिप सन्दर्भ: https://www.youtube.com/watch?v=igDGmYdhZvU से 19 जनवरी, 2014 को लिया गया	दि6_स3_3.1क
	दिवस 6-सत्र 3-गतिविधि 3.1ख- अनाफुआ भारत पर वीडियो क्लिप सन्दर्भ: https://www.youtube.com/watch?v=igDGmYdhZvU से 19 जनवरी, 2014 को लिया गया	दि6_स3_3.1ख
	दिवस 5-सत्र 3-गतिविधि 3.1ग- अनाफुआ भारत पर वीडियो क्लिप सन्दर्भ: https://www.youtube.com/watch?v=igDGmYdhZvU से 19 जनवरी, 2014 को लिया गया	दि5_स 3_3.1ग
	दिवस 5-सत्र 3-गतिविधि 3.1घ-अलग तरह से स्कम व्यक्तियों पर वीडियो क्लिप सन्दर्भ: https://www.youtube.com/watch?v=xv8okfLURic से 10 अक्टूबर, 2014 को लिया गया	अति दि5_स3_3.1घ
मुख्य खेत्र 4	दिवस 6-सत्र 3-गतिविधि 3.1 क- दल कार्य में परिवर्तन पर केस अध्ययन सन्दर्भ: टेस-इंडिया लीडरशीप डेवलपमेंट-यूनिट: लीडिंग पेज, पेज 13-14 http://www.tess-india-edu-in/learning-materials/leadership से 19 जनवरी, 2014 को लिया गया	दि6_स3_3.1क
	दिवस 6-सत्र 3-गतिविधि 3.1 ख-समूह गतिकी-संबंध मैट्रिक्स सन्दर्भ: टेस-इंडिया लीडरशीप डेवलपमेंट-यूनिट: लीडिंग पेज, पेज 13-14 http://books-google-co-in/books?id=13AaIE4Fa4cCApg=PA303&pg=PA303&dq=sociometry+clique,+isolate+rejectee&source=bl&ots=b6AYrYspv&sig=6PYwGu_YNhiRtlr7q5TMGoyA094&hl=en&sa=X&ei=XHb3UuaIQcyUrgeWlqCY8g&ved=0CDMQ6AEwAg?view=onepage&q=sociometry&oclique&isolate&rejectee&f=false से 19 जनवरी, 2014 को लिया गया	दि6_स3_3.1ख
	दिवस 6-सत्र 4-गतिविधि 4.1 - 'यदि-क्या-गै-यदि-क्या-हग' वीडियो सन्दर्भ: https://www.youtube.com/watch?v=s46M7AGG39I से 20 जनवरी, 2014 को लिया गया	दि6_स4_4.1





मुख्य क्षेत्र 5	<p>दिवस 7-सत्र 1-गतिविधि 1.1- जीवन की चिर-परिचित तथा रोजमर्रा की स्थितियों से नवाचारों के बारे में जानकारी</p> <p>संदर्भ: शमोलकर, विनय और ऋषिकेश टी. कृष्णन (2013). 8 स्टेप्स इन इन्नोवेशन: गोइंग फ्रॉम जुग्गाड़ू टू एक्सीलेंस इंडिया: कॉलिंग्स</p>	दि7_स1_1.1
	<p>दिवस 7-सत्र 1-गतिविधि 1.2- कैसे पहचाने कि परिवर्तन ही नवाचार है।</p> <p>संदर्भ: vijayasherrychand-mp3-for-audio-podcasting से 15 दिसम्बर 2013 को लिया गया</p>	दि7_स1_1.2
	<p>दिवस 7-सत्र 2-गतिविधि 2.1- अरविन्द गुप्ता द्वारा 'लर्निंग ट्रेड इन्टू द्वायज फॉर लर्निंग' वीडियो देखना</p> <p>https://www.ted.com/speakers/arvind_gupta.html www.youtube.com/watch?v=KnCqRzyIJXoI/ से 15 दिसम्बर 2013 को लिया गया</p>	दि7_स2_2.1
	<p>दिवस 7-सत्र 3-गतिविधि 3.1- कैसे अध्ययन पाठ, विश्लेषण और बड़े समूह में प्रस्तुतीकरण</p> <p>संदर्भ: http://www.nextbigwhat.com/bihar-school-with-wifi-skype-chatanya-trust-292/ से 15 नवम्बर 2013 को लिया गया</p>	दि7_स3_3.1
	<p>दिवस 7-सत्र 4-गतिविधि 4.2- 'परिवर्तन के प्रतिरोध पर कैसे काबू पाएँ' पर वीडियो</p> <p>संदर्भ: http://www.youtube.com/watch?v=wIj3bTkqHoXc से 20 नवम्बर 2013 को लिया गया</p>	दि7_स4_4.2
मुख्य क्षेत्र 6	<p>दिवस 8-सत्र 2-गतिविधि 2.1- गृह-विद्यालय साझेदारी पर व्यक्तिगत चिंतन के लिए पाठ</p> <p>संदर्भ: http://www.state.nj.us/education/titles/tech/module4/epstein.pdf से 5 फरवरी 2014 को लिया गया</p>	दि8_स2_2.2
	<p>दिवस 8-सत्र 3-गतिविधि 3.2- अनुकरणीय परिवेश</p> <p>संदर्भ: सेल्फ लर्निंग मटेरियल ऑन एनहांसमेंट ऑफ एस एस सी प्रॉडिक्टिवेशन, कैवल्य एजुकेशन फाउंडेशन</p>	दि8_स3_3.2
	<p>दयाराम (2011). स्कूल मैनेजमेंट कमिटी एंड द राइट टू एजुकेशन 2009. रिसोर्स मटेरियल फॉर एस एस सी ट्रेनिंग बुक वन, अमेरिकन इंडिया फाउंडेशन, नई दिल्ली (अंग्रेजी और हिन्दी, दोनों भाषाओं में उपलब्ध)</p>	अतिरिक्त पठन सामग्री
विद्यालय विकास योजना की रूपरेखा तथा अग्रिम कार्य	<p>दिवस 10-सत्र 3-गतिविधि 3.1- वीडियो 'एक की शक्ति'-</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=wMmaEdCjd18 से 5 जनवरी 2014 को लिया गया</p>	दि10_स3_3.1
	<p>दीवान, आर. एंड पांडा, बी. (2013). गाइडिंग यू टू प्रिपरेशन ऑफ स्कूल डेवलपमेंट प्लान: ए हैण्डबुक फॉर स्कूल हेड्स। http://www.nuepaeduplan.nic.in/ से 10 फरवरी 2014 को लिया गया</p>	अतिरिक्त पठन सामग्री

फोटोग्राफ

सामग्री	स्थान/स्रोत	प्रयोग
डॉ. बी. के. पांडा	आदिवासी विद्यालय, ओडिशा	दिवस 1
श्री मनमोहन सिंह	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, रीक मिज़ोरम	परिचय दिवस 1, 2, 7
कैवल्य एजुकेशन फाउंडेशन	http://www.kefndia.org/kalvalya-education/photogallery/onsite-feld-support	दिवस 4, 5
प्रो. के. सुजाता	राजकीय नर्सरी विद्यालय, बंगलागूटे, पाल्य, कर्नाटका	परिचय दिवस 4, 5, 7 एक वर्षीय संलग्नता
प्रो. के. सुजाता	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, बंगलागूटे, कर्नाटका	दिवस 3, 9
प्रो. के. सुजाता	राजकीय माध्यमिक विद्यालय, गोरागुटे, पाल्या, कर्नाटका	एक वर्षीय संलग्नता
श्री सलमान यू खान	इलाहाबाद में विद्यालय प्रमुखों के लिए क्षमता विकास कार्यक्रम (23-29 दिसंबर खंड) एन. सी. एस. एल.	दिवस 8
श्री विष्णु पारीक	इलाहाबाद में विद्यालय प्रमुखों के लिए क्षमता विकास कार्यक्रम (23-29 दिसंबर खंड) एन. सी. एस. एल.	मुख्य क्षेत्र 5
नया कदम नई कहानी तारा नगर, पिरामल फाउंडेशन फॉर एजुकेशन लीडरशीप	https://www.facebook.com/photo.php?fbid=606471542766998&set=t.100000661276648&type=3&theater	दिवस 8
डॉ. रश्मि दीवान और डॉ. बी. के. पांडा	रायचूर, कर्नाटक में विद्यालय विकास योजना पर कार्यशाला	दिवस 1, 2

कविताओं के लिए रेखाचित्र

संख्या	सामग्री	कविताएं
1	डॉ. एन. मैथली	जवाब दो
2	डॉ. कश्यपी अवस्थी	कर लो जो चाओ
3	डॉ. एन. मैथली	किताबें कुछ कहती हैं
4	डॉ. एन. मैथली	बच्चों की पढ़ाई
5	डॉ. कश्यपी अवस्थी	बस चंद कदम
8	डॉ. कश्यपी अवस्थी	शिक्षक से सीधी बात



दिवस 6 के लिए कार्यक्रम की रूपरेखा: विद्यालय प्रमुख का क्षमता निर्माण

प्रारम्भिक गतिविधि: विद्यालय नेतृत्व विकास कार्यक्रम	
क्षमता निर्माण कार्यक्रम में आने से पहले विद्यालय प्रमुख तैयारी गतिविधि प्रपत्र नरें	
विषय	अवधि
दिवस 1: मुख्य क्षेत्र 1: विद्यालय नेतृत्व का दृष्टिकोण	
परिचय और कार्यक्रम की रूपरेखा	80 मिनट
विद्यालय नेतृत्वकर्ता की समझ बहुविध भूमिकाएं और दायित्व एवं बच्चों को सर्वप्रथम रखना	90 मिनट
विद्यालय एक अधिगम संगठन के रूप में	90 मिनट
एक अधिगम संगठन के रूप में विद्यालय की समझ	80 मिनट
दिवस 2: मुख्य क्षेत्र 2 और 3: आत्म-विकास और शिक्षण अधिगम प्रक्रिया का रूपांतरण	
मेरी नेतृत्व शैली की समझ	90 मिनट
विद्यालय प्रमुख के लिए कार्य की प्राथमिकताएं तय करना	90 मिनट
विद्यालय और शिक्षा का प्रयोजन	90 मिनट
बच्चों की विकासोन्मुख आवश्यकताओं की समझ	75 मिनट
दिवस 3: मुख्य क्षेत्र 3 और 4: शिक्षण अधिगम प्रक्रिया का रूपांतरण और दल का निर्माण एवं नेतृत्व	
अध्यापकों का प्रेरण और प्रतिपुष्टि	80 मिनट
अध्यापकों का प्रशिक्षक और सलाहकार होना	90 मिनट
दल की समझ	80 मिनट
प्रयोजन के साथ संवाद के लिए मंच प्रदान करना: स्टाफ के साथ बैठकें	90 मिनट
दिवस 4: मुख्य क्षेत्र 5 और 6: साझेदारी और नवाचारों का नेतृत्व	
साझेदारी की समझ: स्टैकहोल्डर्स की पहचान और उनकी संलग्नता	45 मिनट
गृह-विद्यालय साझेदारी	150 मिनट
नवाचार: अधिगम संगठन का प्रमुख केंद्र	120 मिनट
नवाचार के माध्यम से विद्यालय की पुनर्कल्पना	75 मिनट

दिवस 8: समेकन तथा विद्यालयी परिस्थितियों के अनुसार प्रयोग	
अधिगम का समेकन	45 मिनट
एक विद्यालय के प्रोफाइल के आधार पर विद्यालय विकास योजना का निर्माण	150 मिनट
प्रस्तुतीकरण एवं समकक्षियों द्वारा समीक्षा	120 मिनट
एक (लक्ष्मी) एस जी पी के लिए मापदंड का निर्माण	75 मिनट
दिवस 8: विद्यालय विकास योजना की रूपरेखा तथा अग्रिम कार्य	
मेरे विद्यालय की विकास योजना	120 मिनट
अग्रिम कार्य पर चर्चा	120 मिनट
कार्यशाला पर पुनर्चिंतन और प्रतिपुष्टि	90 मिनट
समापन	30 मिनट



विद्यालय नेतृत्व विकास का पाठ्यचर्या ढांचा

पाठ्यचर्या की रूपरेखा के छः प्रमुख क्षेत्र हैं जो प्रारंभिक व माध्यमिक विद्यालयों में विद्यालय नेतृत्व विकास के लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु आवश्यक विभिन्न घटकों पर आधारित हैं। इसके प्रमुख क्षेत्रों में उद्देश्यों और क्षेत्र की विषयवस्तु को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया गया है जो कि विद्यालय नेतृत्व के व्यवसायिक विकास और विद्यालय रूपांतरण के लिए आवश्यक है।



लक्ष्य की प्राप्ति में विद्यालय रूपांतरण और विद्यालय प्रमुख की महत्वपूर्ण भूमिका की समग्र दृष्टि को ध्यान में रखते हुए उपर्युक्त छः मुख्य क्षेत्र एक-दूसरे से संबद्ध हैं। पाठ्यचर्या की रूपरेखा के अनुसार विद्यालय एक अधिगम संगठन है जो बच्चों का सक्रिय रूप से शैक्षिक पोषण करता है और उनके समग्र विकास और निर्माण हेतु सुविधाएं प्रदान करता है। पाठ्यचर्या की विधि, विद्यालय प्रमुखों में स्वयं की सकारात्मक अवधारणा एवं समानता तथा गैर भेदभाव के मूल्यों को आंतरिक कर एक प्रभावकारी अभिकर्ता बनने के लिए प्रोत्साहित करती है।

भारत में विभिन्न प्रकार की परिस्थितियों में विद्यालय कार्य कर रहे हैं। यह रूपरेखा विशेष आवश्यकता वाले क्षेत्रों के विद्यालयों जैसे कि पर्वतीय, रेगिस्तान और जनजातीय क्षेत्र, भारी वर्षा और बाढ़ प्रभावित क्षेत्र, सामाजिक संघर्ष वाले क्षेत्र अथवा प्राकृतिक या मानव निर्मित आपदाओं से

पीड़ित क्षेत्रों को भी संबोधित करती है जिनकी विशिष्ट चुनौतियों को समझा जा सके और उनका समाधान किया जा सके। साथ ही, छोटे और बहु-क्षेत्री विद्यालयों के सामने आने वाली चुनौतियों पर भी विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है।

मुख्य क्षेत्र 1: विद्यालय नेतृत्व का दृष्टिकोण

यह नेतृत्व की समझ और उसके विद्यालय रूपांतरण पर पड़ने वाले प्रभाव की समझ को विकसित करने का प्रयास करता है। यह विद्यालय के प्रति एक वैचारिक समझ को विकसित करता है जहां एक अधिगम संगठन के रूप में बच्चों के विकास को बढ़ावा मिले तथा निरंतर प्रयोग के अवसर प्राप्त हों। यह परिवर्तन और विद्यालय के रूपांतरण के लिए एक विज्ञान का निर्माण करने पर बल देता है।

उद्देश्य

- ◆ विद्यालय नेतृत्व को समझना और परिवर्तन तथा सुधार के लिए एक दृष्टिकोण का निर्माण करना।

यूनिट 1: एक अधिगम संगठन के रूप में विद्यालय

- ◆ एक सामाजिक संस्था के रूप में विद्यालय।
- ◆ एक संगठन के रूप में विद्यालय की गतिशील प्रकृति।
- ◆ विद्यालय में पारस्परिक प्रक्रियाएं।
- ◆ अधिगम और विकास के आधार के रूप में विद्यालय।

यूनिट 2: विद्यालय नेतृत्व: बहुआयामी भूमिच्छरण तथा पहचान

- ◆ एक दूरदर्शी के रूप में नेतृत्वकर्ता।
- ◆ परिवर्तन के सृजक के रूप में नेतृत्वकर्ता।
- ◆ दृढ़, प्रेरक, जन केंद्रित और एक आजीवन अधिगमकर्ता के रूप में नेतृत्व।
- ◆ एक चिंतनशील कार्यकर्ता के रूप में नेतृत्व।
- ◆ विद्यालय प्रभावशीलता को बढ़ाने के लिए नेतृत्व का महत्व।

यूनिट 3: विद्यालय के लिए विज्ञान का निर्माण

- ◆ विद्यालय रूपांतरण के लिए विज्ञान।
- ◆ संदर्भ और बाधाओं को समझना तथा आंकलन करना।
- ◆ विद्यालय विकास योजना के माध्यम से विज्ञान में रूपांतरण।
- ◆ सामयिक समीक्षा और संशोधन के माध्यम से परिवर्तन को समझना।





यूनिट 4: रूपांतरण को समझना

- विद्यालय रूपांतरण के लिए मार्गदर्शक सिद्धांत : समावेशन, समता तथा गुणवत्ता।
- सामूहिकता के रूप में विद्यालय: विद्यालय में बदलाव के लिए विचार, क्षमता और लक्ष्य।
- स्वयं में बदलाव की गतिकी: रवैया और कार्य, सोच और उसका प्रतिबिंबन, अभिभावकों, अध्यापकों तथा समुदाय के सदस्यों के साथ संवाद।
- परिवर्तन का सामना करना: प्रतिरोधों का सामना तथा अवसरों का सृजन।

यूनिट 5: सर्वोपदि बच्चे

- बचपन को समझना।
- बच्चों का समग्र विकास।
- विद्यालय में बच्चों का अधिकार।
- समानता, गैर-भेदभाव और सभी के लिए सम्मान को कार्य-व्यवहार में लाना।
- एक सुरक्षित और सुदृढ़ स्थल के रूप में विद्यालय।

यूनिट 6: कार्य-लोकायात में रूपांतरण

- लक्ष्य को ध्यान में रखते हुए उसकी ओर बढ़ना।
- विभिन्न दृष्टिकोणों को स्वीकारना और समायोजित करना।
- सार्थक बातचीत के लिए प्रक्रियाओं का निर्माण।
- परिवर्तन और सुधार के लिए तैयार रहना।
- साझी प्रतिबद्धता की भावना को बढ़ावा देना।

मुख्य क्षेत्र 2: स्वयं का विकास

इस मुख्य क्षेत्र का बल क्षमताओं, रवैयों और मूल्यों के संदर्भ में एक सकारात्मक स्व-अवधारणा को विकसित करना है, एवं शिंतनशील बातचीत के द्वारा आत्म-सुधार के क्षेत्रों पर बल देना है। इसके साथ-साथ स्वयं और दूसरों के सतत अधिगम और विकास के लिए अवसर तथा प्रयोजन सृजित करने में विद्यालय नेतृत्व की महत्वपूर्ण भूमिका पर बल देना है।

उद्देश्य

- दूसरों एवं विद्यालय के संदर्भ में स्वयं को समझना व स्वयं का विकास।

यूनिट 1: स्वयं को समझना

- स्वयं की समझ : एक व्यक्ति और एक पेशेवर के रूप में।
- कार्य-जीवन के अर्थ और उद्देश्य को समझना।
- सकारात्मक आत्म-अवधारणा और आत्म-सम्मान का विकास।

यूनिट 2: छूटों के संदर्भ में स्वयं

- विद्यालय के सामाजिक संदर्भ में स्वयं की भूमिका को समझना।
- परस्पर विरोधी रूढ़ियों तथा बहुआयामी भूमिकाओं के परिप्रेक्ष्य से निपटना।
- प्रभाव और सरोकार का चक्र।

यूनिट 3: विद्यालय के संदर्भ में स्वयं

- आत्म-विकास और संस्थागत लक्ष्यों के बीच अभिसरण।
- विद्यालय के कामकाज के संबंध में एक से अधिक भूमिकाएं।
- व्यवसायिक लक्ष्यों और तरीकों के मिलान पर चिंतन।

यूनिट 4: स्वयं का पेशेवर विकास

- लोगों के साथ कार्य तथा संबंध।
- सामाजिक अधिगम और एक साथ आगे बढ़ने के रूप में विद्यालय।
- सामूहिक जिम्मेदारी की भावना का निर्माण: सामाजिक और नैतिक।

मुख्य क्षेत्र 3: शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया का रूपांतरण

यह मुख्य क्षेत्र शिक्षण-अधिगम रूपांतरण हेतु नेतृत्वकर्ता की क्षमता विकास पर बल देता है। इस उद्देश्य की प्राप्ति हेतु विद्यालय में अन्वेषण और सृजनात्मकता के लिए जगह बनाना व कक्षा की प्रक्रियाओं को अधिक सृजनात्मक और बाल केंद्रित बनाना है।

उद्देश्य

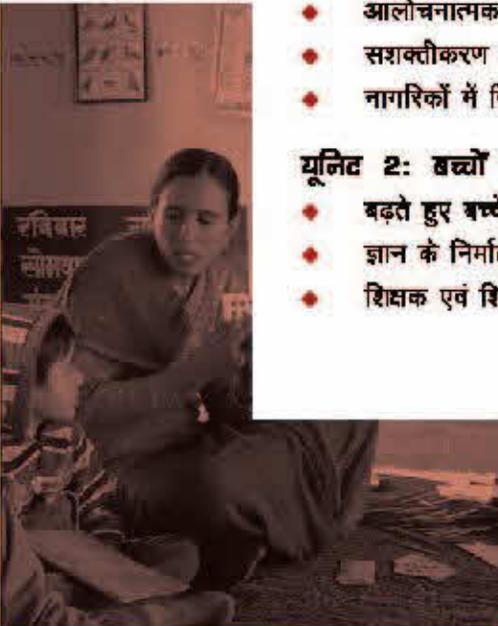
- शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया को बाल केंद्रित सृजनात्मक कार्य के रूप में बदलना।

यूनिट 1: विद्यालय तथा शिक्षा का उद्देश्य

- पृष्ठछाछ की भावना को बढ़ावा देना।
- आलोचनात्मक चिंतन के लिए शिक्षा।
- सशक्तीकरण के लिए शिक्षा।
- नागरिकों में जिम्मेदारी का विकास करना।

यूनिट 2: बच्चों पर केंद्रित शिक्षण शास्त्र को समझना

- बढ़ते हुए बच्चों की अधिगम और विकास संबंधी आवश्यकताएं।
- ज्ञान के निर्माता और एक सक्रिय शिक्षार्थी के रूप में बच्चा।
- शिक्षक एवं शिक्षार्थी के लिए अधिगम को आनंददायक एवं रचनात्मक अनुभव बनाना।





- ◆ शिक्षक और शिक्षार्थी के द्वारा एक संयुक्त अन्वेषण के रूप में शिक्षण-अधिगम।
- ◆ एक विविध सामाजिक-सांस्कृतिक समावेशी व्यवस्था में अधिगम।

यूनिट 3: अनुकूल शिक्षण-अधिगम परिस्थितियों का सृजन

- ◆ विद्यालय और कक्षा का जीवंत तथा आकर्षक परिवेश।
- ◆ कक्षा में स्थान तथा सामग्री का सृजनात्मक संगठन।
- ◆ सक्रिय अधिगम के लिये अवसरों का सुवृद्धीकरण।
- ◆ समावेशी परिवेश: आपसी सम्मान, सहिष्णुता तथा आम पहचान की भावना।
- ◆ कक्षाओं में सुरक्षित और देखभाल युक्त परिवेश।

यूनिट 4: कक्षा प्रक्रियाओं की प्रभावशीलता को बढ़ाना

- ◆ अवलोकन, प्रतिपुष्टि और पर्यवेक्षण।
- ◆ बच्चों के साथ संपर्क तथा प्रत्येक बच्चे की प्रगति पर नज़र रखना।
- ◆ कक्षा गतिविधियों में सुधार हेतु सहयोगात्मक व्यवहार।
- ◆ कोचिंग एवं मेंटरिंग।
- ◆ शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया में तकनीकी को बढ़ावा देना।
- ◆ अन्वेषण तथा प्रयोग करने की स्वतंत्रता को बढ़ावा देना।

यूनिट 5: पेशेवर के रूप में शिक्षक का विकास

- ◆ शिक्षक : विद्यालय रूपांतरण की कुंजी।
- ◆ शिक्षक नेतृत्व को बढ़ावा देना।
- ◆ चिंतनशील कार्यकर्ता के रूप में शिक्षक।
- ◆ कक्षा के अंदर और बाहर शिक्षक-छात्र संवाद को सुगम बनाना।
- ◆ शिक्षकों के मुद्दों और सरोकारों का निराकरण।
- ◆ शिक्षकों के व्यवसायिक विकास को बढ़ावा देना।

यूनिट 6: समृद्ध शिक्षण अधिगम प्रक्रिया: कक्षा के अलावा

- ◆ माता-पिता के माध्यम से बच्चों को समझना।
- ◆ बच्चों के सीखने में घर का सहयोग।
- ◆ समुदायिक ज्ञान और सृजनात्मकता के माध्यम से विद्यालय अनुभव को समृद्ध बनाना।
- ◆ माता-पिता और शिक्षकों के बीच प्रतिपुष्टि चक्र को मज़बूत बनाना: विद्यालय के अनुभव और अधिगम।
- ◆ सीखने के लिए आस-पड़ोस का परिवेश।

मुख्य क्षेत्र 4: दल बनाना तथा दल का नेतृत्व करना

यह मुख्य क्षेत्र प्रभावी दलों का निर्माण करने और बनाए रखने के लिए आवश्यक कौशल को संबोधित करता है। यह सामूहिक गतिशीलता, सहयोग की प्रक्रियाओं, दल-कार्य, संघर्ष समाधान, दल के सदस्यों के व्यवसायिक विकास हेतु अवसरों के सृजन के विकल्प पर बल देता है।

उद्देश्य

- ◆ सहयोग को सुविधाजनक बनाना और दल में कार्य करना।

यूनिट 1: दलों का निर्माण

- ◆ दल के सदस्यों की शक्तियों और क्षमताओं को समझना।
- ◆ समूह की सक्रियता का अध्ययन।
- ◆ सहयोग और साझेदारी के लिए प्रक्रियाओं का निर्माण।
- ◆ उत्तरदायित्वों और क्षमताओं का मिलान।

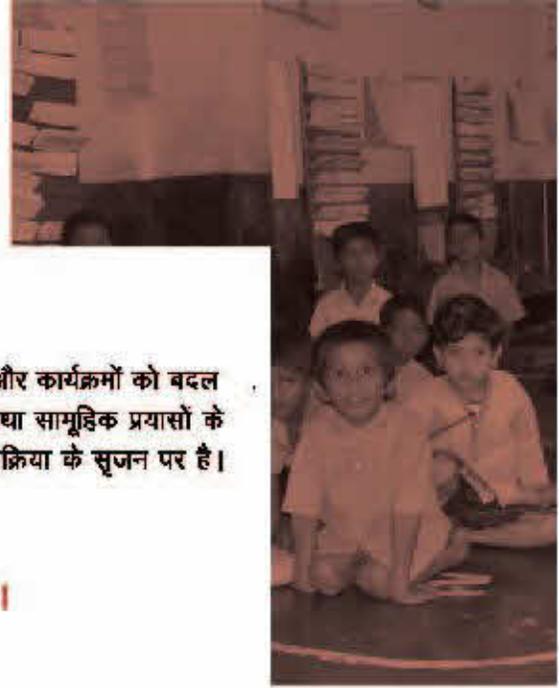
यूनिट 2: दल कार्य को बढ़ावा देना

- ◆ मिलकर योजना बनाना।
- ◆ व्यवसायिक चर्चा और बातचीत को बढ़ावा देना।
- ◆ मिलकर कार्य करना।
- ◆ गहन सृजनात्मक विचारों के लिए स्टाफ की बैठकें।
- ◆ समीक्षा और प्रतिक्रिया तंत्र को बढ़ावा देना।

यूनिट 3: दल के नेतृत्वकर्ता होने के नाते

- ◆ प्रभावी दल-कार्य के लिए अवसरों का सृजन।
- ◆ दल के लिए प्रभावी संचार प्रक्रियाओं की स्थापना।
- ◆ दल में निर्णय प्रक्रिया।
- ◆ दलों के माध्यम से कार्य निष्पादन।
- ◆ संघर्ष समाधान।





मुख्य क्षेत्र 5: नवाचारों का नेतृत्व

यह मुख्य क्षेत्र सतत परिवर्तन और नवाचार के माध्यम से विद्यालय के ढांचे और कार्यक्रमों को बदलने का प्रयास करता है। इसका केंद्र बिंदु परिस्थितियों, प्रणालीयों, संरचनाएँ तथा सामूहिक प्रयासों के माध्यम से नए विचारों और कार्यों एवं नवाचार की संस्कृति के निर्माण की प्रक्रिया के सृजन पर है।

उद्देश्य

- ◆ नवाचारी कार्य द्वारा रूपांतरण को सुविधाजनक बनाना।

यूनिट 1: नवाचार-अधिगम संगठन का केंद्र बिंदु

- ◆ विद्यालय प्रमुख- नवाचारों के लिए मुख्य प्रेरणा स्रोत।
- ◆ नए विचारों की खोज के लिए-संवाद और विचार-मंथन।
- ◆ नवाचार : विद्यालय में सुधार के लिए अति महत्वपूर्ण।
- ◆ नियामक ढांचे से परे खोज।

यूनिट 2: विद्यालय में नवाचार की एक संस्कृति का निर्माण

- ◆ नवाचार के लिए पहल : प्रयोगों और अनुसंधान को बढ़ावा देना।
- ◆ पर्याप्त संसाधनों तथा अकादमिक समर्थन को सुनिश्चित करना।
- ◆ व्यक्तित्व का सम्मान और विभिन्न वृष्टिकोणों का समायोजन।
- ◆ परिवर्तन को समझना और परिवर्तन के विरुद्ध प्रतिरोध को संबोधित करना।
- ◆ नये विचारों और कार्यों के लिए पुरस्कार और मान्यता।
- ◆ विद्यालय में नवाचारों की पहचान और उनका दस्तावेजीकरण।

यूनिट 3: नवाचारों के माध्यम से विद्यालयों की पुनर्कल्पना

- ◆ विद्यालय स्तर पर नवाचार: पाठ्यचर्या के संगठन में परिवर्तन, वार्षिक कैलेंडर, कार्य विभाजन, बजट, चोपहर का भोजन, वित्त प्रबंधन तथा धन जुटाना, वर्तमान संसाधनों का इष्टतम उपयोग, वार्षिक कार्यक्रमों का आयोजन, समुदायिक बैठकों तथा स्टाफ बैठकों का आयोजन।
- ◆ कक्षा स्तर पर नवाचार: अध्यापन-अधिगम प्रक्रिया, कक्षा संगठन, समय-सारणी तथा कक्षा प्रबंधन में सुधार।
- ◆ नवाचारक के रूप में छात्र, अध्यापक तथा समुदाय।

मुख्य क्षेत्र 6: साझेदारियों का नेतृत्व

विद्यालय रूपांतरण के अंतर्गत विद्यालय के अंदर और बाहर के लोगों के साथ साझेदारियों का निर्माण सम्मिलित है। यह महत्वपूर्ण क्षेत्र शिक्षा विभाग के अधिकारियों, समुदाय सदस्यों, विद्यालय एवं अभिभावकों तथा अन्य विद्यालयों के बीच सार्थक संबंधों के विकास की आवश्यकता पर बल देता है। इसका उद्देश्य कई हितधारकों के साथ साझेदारी स्थापित करने हेतु विद्यालय नेतृत्वकर्ताओं को कौशल युक्त अवसर प्रदान करने के लिए सक्षम बनाना है।

उद्देश्य

- ◆ विद्यालय के रूपांतरण हेतु अभिभावकों, समुदाय तथा शिक्षा पदाधिकारियों के साथ साझेदारियों को सुगम बनाना।

यूनिट 1: गृह-विद्यालय साझेदारी

- ◆ गृह-विद्यालय संवाद हेतु परिवेश का निर्माण।
- ◆ शिक्षकों और अभिभावकों की संयुक्त जिम्मेदारी के रूप में अधिगम और विकास।
- ◆ माता-पिता तथा शिक्षकों के भिन्न विचारों तथा उम्मीदों से समझौता करना।
- ◆ विद्यालय प्रबंधन में अभिभावकों की भागीदारी को प्रोत्साहित करना।
- ◆ अभिभावकों के अधिगम हेतु एक मंच के रूप में विद्यालय।

यूनिट 2: समुदाय के साथ कार्य

- ◆ विद्यालय-समुदाय रिश्ते को समझना।
- ◆ विद्यालय में समुदायिक भागीदारी के लिए परिवेश का निर्माण।
- ◆ विद्यालय प्रबंधन समिति के द्वारा समुदायिक भागीदारी का संस्थानीकरण।
- ◆ विद्यालय विकास योजना में समुदाय की भागीदारी।
- ◆ समुदाय के लिए एक सामाजिक अधिगम क्षेत्र के रूप में विद्यालय।
- ◆ स्थानीय नेतृत्व के साथ आपसी समझ और सम्मान के साथ कार्य करना।

यूनिट 3: व्यवस्था के साथ कार्य करना

- ◆ शिक्षा व्यवस्था के भाग के रूप में विद्यालय।
- ◆ शैक्षिक प्रशासकों के साथ कारगर ढंग से बातचीत।
- ◆ प्रणाली स्तर की आवश्यकता के साथ विद्यालय के विकास की मांग को संतुलित बनाना।
- ◆ स्थानीय संसाधन समर्थन संस्थानों के साथ जुड़ाव।
- ◆ विद्यालय समुदायों के बीच साझेदारी, अनुकूलन, भागीदारी एवं सर्वोत्तम अभ्यासों का आदान-प्रदान।

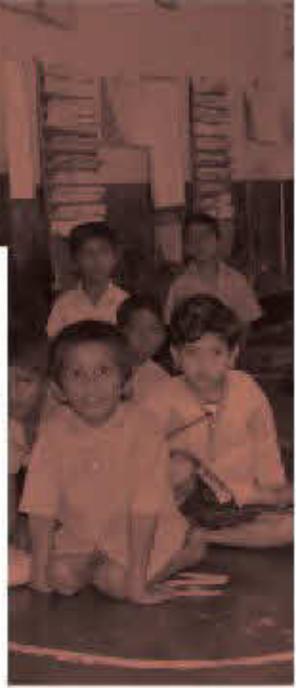


परिशिष्ट-3

(प्रतिदिन)

योग एवं व्यायाम सत्र

गतिविधियाँ	समय प्रातः 6.00 बजे से 7.00 बजे तक	
	अवधि	अपेक्षित परिणाम
सूक्ष्म व्यायाम	15 मिनट	● जीवन में योग एवं ध्यान की अवधारणा से परिचय।
प्राणायाम	15 मिनट	● विद्यालय में योग, प्राणायाम एवं आसन की क्रियाओं को करवा सकेंगे।
आसन	15 मिनट	
सूर्य नमस्कार	15 मिनट	



गतिविधि का आयोजन कैसे करें ?

विधि :-बड़े समूह में एक साथ।

सुझाए गए चरण :-

- यह सत्र योग प्रशिक्षक या योग की समझ रखने वाले प्रतिभागी द्वारा लिया जावे।
- खुले एवं शांत स्थान पर यह सत्र किया जावे। आवश्यकता होने पर विछायत की जानी चाहिए।
- सूक्ष्म व्यायाम :- शरीर के प्रमुख अंगों एवं जोड़ स्थानों के व्यायाम हेतु ऊपर से नीचे के क्रम में व्यायाम करवाया जावे।
- सिर, आँख, कान, नाक, कपाल, जबड़ा, गर्दन, स्कंध, अंगुली, कोहनी, कलाई, वक्ष स्थल, उदर, कमर, जंघा, घुटना, टखना शक्तिविकासक सूक्ष्म व्यायाम कराये जावे।
- प्राणायाम के अन्तर्गत कपालभाति, अनुलोम-विलोम, भस्त्रिका, सज्जायी, भ्रामरी आदि क्रियाएँ करवाई जा सकती हैं।
- आसन के अन्तर्गत ताड़ासन, मुजंगासन, बजासन, सर्वाङ्गासन, गोमुखासन, पश्चिमोत्तासन आदि का समावेश किया जा सकता है।
- सूर्य नमस्कार का अभ्यास श्वास क्रिया को ध्यान में रखकर करवाया जाये।
- प्रशिक्षक सत्र के प्रारम्भ में ही सभी संभागियों को बता दें कि सभी संभागी अपनी क्षमता के अनुसार ही व्यायाम अथवा आसन करें।
- किसी भी संभागी को यदि कोई गंभीर बीमारी है अथवा कोई महिला प्रेग्नेंट है तो ऐसी दशा में संभागी को योग/व्यायाम से मुक्त रखा जावे, परन्तु यह ध्यान रहे कि संभागी सत्र के दौरान मौजूद रहे।

केस स्टडी : स्कूल लीडरशिप

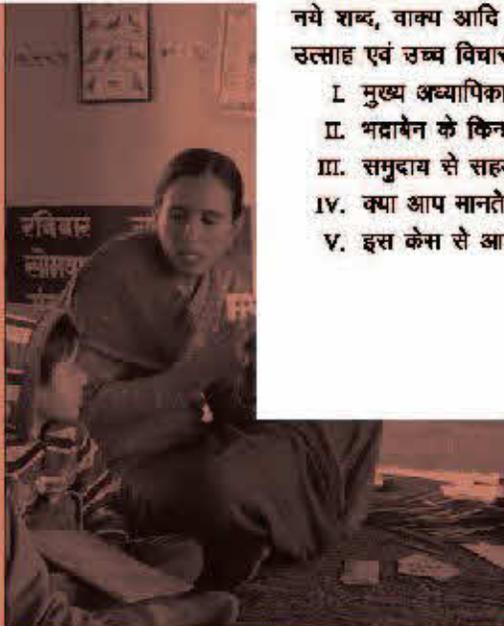
जोबनटेकरी प्राथमिक पाठशाला बड़ोदरा से 20 कि०मी० की दूरी पर स्थित है, जिसमें दो छोटे कमरे, 50 विद्यार्थी तथा तीन शिक्षिकाएँ कार्यरत हैं। इस पूरी टीम में महिलाएँ, मिछ-डे गील संयोजिका, कुक तथा सरपंच शामिल हैं। ये सभी दलदली एवं बड़े-बड़े गड़कों युक्त रास्ते से होकर अपनी यात्रा करती थीं।

विद्यालय में बच्चों की अनुपस्थिति दर बहुत अधिक थी। अठिकांश बच्चे बाहर खेलते थे या फिर अपने माता-पिता के साथ खेतों में काम करते थे, जो विद्यालय आते थे वह मैले कुचैले कपड़ों में आते थे ? विद्यालय परिसर में एक हैण्डपम्प था, जिससे ग्रामवासी पानी भरने आते थे तथा आपसी वार्तालाप में गाली-गलौच करते थे। विद्यालय के बरामदे में ग्रामवासी शराब एवं मीट का सेवन करते थे तथा उनकी गंदगी सुबह तक बरामदे में पड़ी रहती थी, जिसकी सफाई विद्यालय स्टाफ को करनी पड़ती थी। स्टाफ में एक भद्राबेन नाम की शिक्षिका ने बच्चों को सुधारने का प्रयास शुरू किया और बच्चों के माध्यम से समुदाय तक पहुँचने का प्रयास किया। वह बच्चों को अंकों, शब्दों और अच्छे व्यवहार का ज्ञान देती थी। तब के समय उनके माता-पिता खेतों से वापस लौटते थे तब वह बच्चों को बाहर ले जाती थी और उनको यह बताती थी कि बच्चों ने आज क्या सीखा है। जब माता-पिता वहाँ से गुजरते थे तो वहाँ पर रुक कर अपने बच्चों की वार्तालाप सुनते थे, इससे उनकी स्वयं की अभद्र भाषा एवं गाली-गलौच करना बंद हो गया। यह व्यवहार नियमित क्रियाकलाप में बदल गया एवं धीरे-धीरे हैण्डपम्प से पानी भरते समय गप्पे लगाना एवं गाली गलौच करना बंद हो गया। अभिभावकों ने अपने बच्चों को विद्यालय परिसर में उनके द्वारा रात्रि में की गई गंदगी को साफ करते देखा तो उन्होंने गंदगी करना बंद कर दिया।

एक दिन वर्षा ऋतु में यह शिक्षिका सड़क पर घुटने तक भरे पानी में से होकर स्कूल आ रही थी तो गाँव वालों ने उसे खाई के पास रोका और कहा कि वह वापस लौट जाये, क्योंकि बाईक से खाई को पार करना असंभव है एवं आगे के रास्ते में उसे कीचड़ से भरी सड़क से जाना होगा। उन्होंने शिक्षिका को मानसून सत्र के बाद ही आने के लिए कहा। प्रतिक्रिया में शिक्षिका ने कहा, "क्या तुम मानसून सत्र में अपना काम करना बंद कर देते हो ? मुझे वापस भेजने की बजाय मुझे यह सिखाओ की तुम इस खाई को कैसे पार करते हो ?" उसकी ईमानदारी एवं शिक्षण के प्रति लगाव देखकर गाँव वाले बहुत प्रभावित हुए। इसके बाद किसी ने पीछे मुड़कर नहीं देखा। अपने साथियों से इस घटना की खुशी-खुशी बर्चा की। अब समुदाय से उसे छोटे-छोटे कार्यों में सहयोग मिलने लगा। वह केवल अपनी आवश्यकताओं के लिए ही समुदाय के लोगों से नहीं मिलती थी बल्कि वह विद्यालय समय से एक या दो घंटे पूर्व विद्यालय आती थी एवं गाँव में घर-घर घूमती थी। उनसे आदरपूर्वक उनके बच्चों के बारे में पूछती थी जिससे उसका ग्रामवासियों के साथ आत्मीय संबंध स्थापित हो गया।

इस विद्यालय की मुख्य विशेषता बाल केंद्रित शिक्षा थी। कक्षा 1 से 5 के सभी बच्चों को अंक ज्ञान, पहाड़े, संगीत, डांस, ड्रम एवं योगिक मुद्राओं आदि की सहायता से सिखाया जाता था। वह हिन्दी एवं अंग्रेजी महीनों के नाम बोल-बोल कर लय-ताल के साथ सीखते थे तथा लघु कथाओं, कठपुतलियों एवं बाल विज्ञान को ध्यान में रखकर संस्कार सिखाये जाते थे। तरह-तरह के कीड़े-मकोड़े, जानवर, पक्षियों का ज्ञान भिन्न-भिन्न वस्तुओं से बनी कठपुतलियों द्वारा बाल मनोविज्ञान को ध्यान में रखकर ज्ञान दिया जाता था। इसी दौरान उनको संस्कृति का ज्ञान, नये शब्द, वाक्य आदि सिखाये जाते थे। गिनती का ज्ञान-मोतियों के माध्यम से दिया जाता था। इस शिक्षिका के उत्साह एवं उच्च विचारों के समक्ष सम्पूर्ण समुदाय नतमस्तक हो गया।

- I. मुख्य अध्यापिका नहीं होते हुए भी भद्राबेन ने किस प्रकार की लीडरशिप को दर्शाया।
- II. भद्राबेन के किन्हीं तीन लीडरशिप के गुणों की पहचान कीजिए।
- III. समुदाय से सहयोग एवं शिक्षा अधिगम में सुधार के लिए भद्राबेन द्वारा क्या रणनीति अपनाई गयी?
- IV. क्या आप मानते हैं कि स्कूल लीडरशिप के साथ-साथ टीचर लीडरशिप भी महत्वपूर्ण है?
- V. इस केस से आप को क्या सीख मिलती है जिसको आप अपने विद्यालय में अपनाना चाहेंगे?



रात्रि सत्र : बोध-कथा

गतिविधियाँ	अवधि	8.30 से 9.30 बजे तक
		अपेक्षित परिणाम
सुगमकर्ता द्वारा बोध कथा बैसाखियों का किस्सा का वाचन	5 मिनट	प्रतिभागी बोध कथा को ध्यान से सुन सकेंगे।
प्रतिभागियों द्वारा मौन चिंतन	5 मिनट	प्रतिभागी बोध कथा में छिपे संदेश को समझ सकेंगे।
चिंतन मनन के प्रश्न (1 से 4 पर क्रम से सुगमकर्ता चर्चा करेंगे।)	40 मिनट	प्रतिभागी प्रश्नों पर आधारित अपने अनुभव को साझा करेंगे।
सुगमकर्ता प्रमुख संदेश को उभारेंगे	10 मिनट	

गतिविधि का संचालन कैसे करें ?

विधि :- बड़े समूह में चर्चा (समग्र)

सुझाए गए चरण :-

- सुगमकर्ता, बोध कथा, "बैसाखियों का किस्सा" पढ़कर सुनाये।
- उसके बाद सुगमकर्ता संस्थाप्रधान को चिंतन करने का समय देकर उससे उत्पन्न समझ पर आधारित निम्नलिखित प्रश्नों पर प्रतिक्रिया देने को कहे।

चिंतन के प्रश्न :-

1. यह बोध कथा क्या संदेश दे रही है ?
2. जब कोई बदलाव का प्रयत्न करता है, तब हमारा क्या स्वैया होता है ?
3. सकारात्मक बदलाव को भी लोग पसन्द क्यों नहीं करते ?
4. इस तरह का आपका कोई अनुभव हो तो बताइए।

प्रमुख संदेश :-

जो बात पीड़ियों से मानी जा रही है, उसे बदलने की बात करने वालों को मदद एवं सहायता की जरूरत है न कि उसका मजाक उड़ाया जाये।

संस्थाप्रधान रहते हुए ऐसी जकड़न का सामना अक्सर होता है। स्वयं से तथा अपने साथियों की ओर से एक कुशल नेतृत्वकर्ता में यह गुण हो कि वह सकारात्मक परिवर्तन के लिए सभी साथियों को अभिप्रेरित कर सके और स्वयं भी ऐसे परिवर्तन के लिए तैयार रहे। यद्यपि प्रत्येक में अपनी आंतरिक उत्प्रेरणएँ होती हैं, जिन्हें वह क्रियाशील करना चाहता है, लेकिन उत्प्रेरणएँ अधिकतर शिथिल रहती हैं। इसके साथ ही कुछ मानसिक अवरोध भी हम में समय के साथ दृढ़ होते चले जाते हैं। अतः मानसिक अवरोधों को दूर कर उत्प्रेरणओं को गतिशील बनाना एक आवश्यकता भी है और चुनौती भी।

बैसाखियों का किस्सा

एक हावसे में गाँव का मुखिया अपनी टांगे खो बैठा। वह बैसाखियों के सहारे चलने लगा। सिर्फ चलता ही नहीं था, वह बैसाखियों के सहारे नाच भी लेता, करतब भी दिखाता। उसने अपने बच्चों को भी बैसाखियों की मदद से चलना सिखा दिया। तीसरी, चौथी पीढ़ी आते-आते हालात वह दुई कि गाँव में कोई भी बिना बैसाखियों के नहीं चलता था। एक दिन उसी गाँव के एक युवक ने कहा कि जब हमारे पास पैर हैं तो हम बैसाखियों के सहारे क्यों चलते हैं ? गाँव के लोग इस युवक की हिम्मत और प्रश्न पर आश्चर्य कर रहे थे, उन्होंने सोचा, इसे सबक सिखाएँ। युवक से कहा गया कि वह बिना बैसाखियों के चल कर दिखाये।

अगले रविवार को सुबह गाँव के सभी लोगों के सामने वह युवक कड़ककर सीधा खड़ा हुआ और बैसाखियाँ फेंक दी। एक दो कदम चला ही था कि धड़ाम से मुँह के बल गिरा। सभी खूब हँसे। युवक का मजाक बनाया। वे एक तरह से पुनर्आश्वासना हुए कि दसअसल बिना बैसाखियों के चलना मुमकिन ही नहीं है।

Personal Mastery:-

- किसी शैक्षिक संस्थान में पर्सनल मास्टरी अत्यन्त आवश्यक है। किसी भी संस्थान के सीखने के लिए यह जरूरी है कि इसका प्रत्येक सदस्य स्वयं सीखे। संस्थान के सीखने के लिए प्रत्येक सदस्य का सीखना जरूरी है। वैयक्तिक विकास के अभाव में संस्थान का विकास अपफरुद्ध हो जाता है। निःसंदेह इसका अर्थ यह नहीं कि कोई भी संस्थान सीखना तभी जारी रखेगा जबकि उसका प्रत्येक सदस्य सीखे। हालांकि इसका विपरीत (उलट) भी उतना ही सत्य है। कोई भी संस्थान जब तक नहीं सीख सकता, जब तक उस संस्थान का प्रत्येक व्यक्ति न सीख रहा हो।
- पर्सनल मास्टरी कौशल एवं क्षमता संवर्धन से परे है। यह हमारे Personal Vision को आत्मसात करने, उजालों के फेन्डीकरण, धैर्य का विकास तथा यथार्थ को वस्तुपरक दृष्टि से देखना है।
- इवलोकन और वर्तमान वास्तविकताओं को जानना पर्सनल मास्टरी का एक अन्य पहलू है। उदाहरण के लिए एक शिक्षाविद् यह विचार करना चाह सकता है कि बच्चे असफल अथवा ड्रॉप आउट क्यों हो रहे हैं? शिक्षक का विचार किन्तु उसके कार्यक्षेत्र से स्वयं का अलगव्यवहार व जुड़ाव हो सकता है।
सैंग के अनुसार " पर्सनल मास्टरी एक प्रक्रिया है जो जीवन पर्यन्त चलती है"।
पर्सनल मास्टरी को उच्चतम स्तर तक प्राप्त करने वाले व्यक्ति स्वयं की अज्ञानता, असम्भ्रमता, अपने विकास के क्षेत्रों के बारे में भली भाँति जानते हैं। आत्म विवेचना आसान नहीं है, किन्तु यह व्यक्तित्व विकास के लिए आवश्यक है।

घर्षों के बिन्दु :-

1. आपके विचार से सैंग ने प्रत्येक सदस्य की पर्सनल मास्टरी पर क्यों जोर दिया है ?
2. आपने अपने सहकर्मी की लर्निंग के लिए आखिरी बार कब योजना बनाई थी ?

Mental Models:-

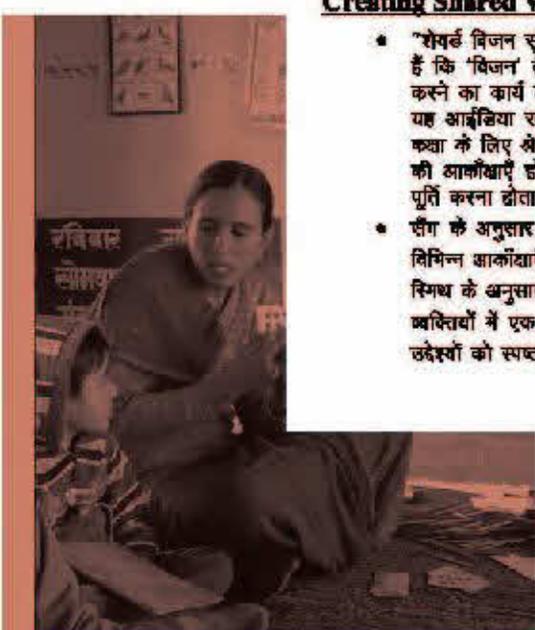
- सैंग ने मेटल मॉडल को "गहवाई में पैठे हुई मान्यताओं, सामान्यीकरण, चित्रों तथा छवियों के रूप में परिभाषित किया है। ये मेटल मॉडल ही प्रभावित करते हैं कि हम दुनिया को कैसे समझते हैं, और किस प्रकार कार्य करते हैं?"
- "मेटल मॉडल" को उन दो व्यक्तियों को लेकर समझाया जा सकता है जो एक ही परिवेश को देख रहे हैं। जब उनसे इसके सन्दर्भ में पूछा जाता है तो उनमें से प्रत्येक अपनी अलग व्याख्या (स्पष्टीकरण) देता है। मेटल मॉडल व्यक्ति को स्वयं में बदलाव करने की क्षमता में बाधक होते हैं। अक्सर परिभाषित मान्यताएँ ऐसे ही बनती हैं, क्योंकि हर व्यक्ति की अपनी कुछ पूर्व निर्धारित धारणाएँ होती हैं कि चीजें ऐसे ही होती हैं।
उदाहरण के लिए शिक्षक यह मान सकते हैं कि बच्चे पढ़ाई पर ध्यान नहीं देते क्योंकि वे कक्षा शिक्षा के दौरान अन्य गतिविधियों में संलग्न होते हैं। किन्तु अभिभावक यह मान सकते हैं कि शिक्षक उनके बच्चे पर ध्यान नहीं देते क्योंकि वे उन्हें बच्चे की गतिविधियों के बारे में सूचित नहीं करते हैं।
- "मेटल मॉडल" का व्यावहारिक अनुप्रयोग प्रायः गलत बनी धारणाओं को विकसित करता है। व्यापार और शिक्षा पक्ष में जोग प्रश्न तभी पूछते हैं जब कि वे स्वयं उत्तर जानते हों, सैंग स्पष्ट करते हैं कि "मेटल मॉडल" की क्रियान्विति के समय जोग प्रश्न पूछते हैं क्योंकि वे स्वयं के बारे में और एक-दूसरे के बारे में गहवाई से पैठे हुए दृष्टिकोण एवं मान्यताओं के बारे में और अधिक सीखना चाहते हैं।

घर्षों के बिन्दु:-

1. आपने अपने स्कूल से सम्बन्धित किसी मुद्दे पर अपने स्टॉफ के साथ अतिन बार कब संवाद किया था ?

Creating Shared Vision :-

- "शेअर्ड विजन सृजित करना" एक अन्य श्रेणी है, जो सीखने की प्रक्रिया को जारी रखता है। अधिकांश लोगों में यह गलत धारणा है कि "विजन तैयार करने का काम संस्था प्रभान का ही है। अन्य शब्दों में, प्राथमिक व्यक्ति ही किसी संस्था में विजन तैयार करने का कार्य करता है। सैंग कहते हैं कि "केवल लीडर के द्वारा तैयार किया गया विजन अनावृत नहीं रहता है। सभी व्यक्ति यह आश्चर्य रखते हैं कि वे हर दिन क्या उपलब्धि प्राप्त करना चाहते हैं।" उदाहरण के लिए एक शिक्षक का विजन अपनी कक्षा के लिए श्रेष्ठ प्रणाली को लागू करना हो सकता है। बच्चों में सीखने तथा कुछ करने की आकर्षण होती है और अभिभावकों की आकर्षण होती है कि वे उनका बच्चा पढ़ना-लिखना सीख सकें। वहीं शिक्षाविदों का विजन राष्ट्र के निर्धारित मानकों को पूर्ण करना होता है।
- सैंग के अनुसार " शेअर्ड विजन विभिन्न उपकरणों व तकनीकों का एक ऐसा सेट है जो आमतौर पर लोगों में पाई जाने वाली विभिन्न आकर्षणों को संरेखित करता है।"
विश्व के अनुसार " किसी भी संस्था में काम करने वाले व्यक्ति अपनी व्यक्तिगत आकर्षणों को पूरा करना चाहते हैं, लेकिन सभी व्यक्तियों में एक बात समान होती है, यह है -'संस्था'। बिना शेअर्ड विजन (साझा दृष्टिकोण) के किसी भी संस्था के लिए अपने उद्देश्यों को स्पष्टतः बताना संभव नहीं होगा।"



साक्षात् दृष्टिकोण उत्थान की ओर प्रवृत्त करने वाली प्रयोगशैली तथा चमत्कारिता को प्रोत्साहित करता है। साथ ही इससे सम्पूर्ण संस्था में उत्साह का संघान होता है।

चर्चा के बिन्दु :-

1. प्रत्येक संस्था को लीकर के लिए समझ लक्ष्य क्या होना ?

Team Learning :-

- पर्सनल मास्टरी तथा शीयर वीजन के साथ-साथ Team Learning भी व्यक्तिगत एवं संस्थागत तौर पर अत्यन्त सार्वजनिक हो सकती है।
- सैंग कहते हैं "टीम लर्निंग टीम के सदस्यों के बीच आपसी संवाद के साथ-साथ उनकी किन्हीं मान्यताओं को निलम्बित करने की क्षमता और किसी मुद्दे पर अर्थात् रूप में एक साथ सोचने से शुरू होती है।" टीचिंग टीम को बच्चों के आकलन, कक्षा-कक्षीय प्रक्रियाएँ, (Instructional Best practices) के प्रयोग पर इया अर्थात् के साथ पंथाव स्थापित करना चाहिए कि इया बच्चों की उपलब्धि स्तर में सुधार के साथ-साथ उनकी स्वयं की शिक्षण विधाओं में सुधार होगा।
- दुर्भाग्य से कुछ टीचिंग टीम बिना निर्धारित एजेन्डा के मीटिंग करती हैं और मीटिंग के अन्त तक वे ऐसा कुछ भी निर्धारित नहीं कर पाती जो उनके स्वयं तथा उनके विद्यार्थियों में कोई सुधारालम्बक बदलाव ला सके। इसका तात्पर्य है कि एक Productive Functionary Team का सदस्य होने के लिए यह बिल्कुल भी आवश्यक नहीं है कि टीम के सभी सदस्य एक जैसा सोचें। शिक्षकों के भिन्न-भिन्न मत होना Team Learning की प्रक्रिया में अभिवृद्धि करता है।
- एक साक्षात्कार के दौरान सैंग कहते हैं कि "लर्निंग संस्था विविधता के लिए टीमों का एक जाल है जो एक दूसरे की निरन्तर सीखने में मदद करते हैं, एक-दूसरे पर भरोसा करते हैं और एक-दूसरे से तथा एक दूसरे के साथ सीखते हैं।"

चर्चा के बिन्दु :-

1. आप खतने ही ताकतवर हैं, जितनी आपकी टीम ताकतवर है। इसलिए टीम को मजबूत बनाइये। इस विषय पर चर्चा कीजिए।
2. शिक्षकों की टीम w/s व्यक्तिगत लोगों का समूह- इस विषय पर मंथन कीजिए।
3. व्यक्तिगत विकास के अवसरों में सहयोग के लिए आप अपनी टीम के नेतृत्वकर्ता के रूप में ऐसे कौन से प्रयास करते हैं, जिससे प्रत्येक शिक्षक अपनी प्रतिभा का विकास कर सके।

Systems' Thinking :-

सिस्टम थिंकिंग Personal Mastery, Mental model, shared vision and team learning को आपस में जोड़ने का काम करता है। सिस्टम थिंकिंग का एक पहलू ये भी है कि यह व्यक्तिगत (Part of problem) की बजाय सब (system as a whole) की बात करता है-एक ऐसी प्रैक्टिस जो सामान्यतः प्रैक्टिस नहीं होती है।

उदाहरण के तौर पर-प्रिंसिपल का ऑफिस (ऐसी जगह जहाँ हर आग नयी-नयी समस्याओं का समाधान होता रहता है) जैसे कि-

1. अभिभावक का कॉल आना।
2. टीचर का ऑफिस में समस्या लेकर आना।
3. स्टूडेंट का कार्यालय में आना।
4. परामर्शकर्ता की सहायता की आवश्यकता।
5. अन्य प्रशासनिक कार्य।

चूंकि उपरोक्त सभी समस्याओं का तुरन्त समाधान करने की आवश्यकता होती है अतः जो भी हमारे पास सिस्टम हैं, वो समस्याओं को प्राथमिकता के हिसाब से प्रतिक्रिया देना शुरू कर देता है। इससे होता ये है कि -समस्या की जड़ तक जाने की बजाय हमारा ध्यान समस्या को तुरन्त हल करने में चला जाता है जिसके कारण एक नयी समस्या निकलकर आ जाती है, और इसी प्रकार से समस्याओं का चक्र बनता चला जाता है।

पीटर सैंग कहते हैं कि - व्यक्ति समस्या की जड़ में जाकर उसे हल करने कि बजाय तुरन्त समाधान निकालने लगता है, और यह ध्यान देने योग्य बात है कि कोई भी तुरन्त उपचार दीर्घकाल के लिए फायदेमंद होने की बजाय नुकसान पहुंचा सकता है। सैंग ने कई Systems Thinking practices को बताया है जिसमें प्रत्येक system thinking practices का दृष्टिकोण नजरिया और स्तर अलग-अलग है और प्रत्येक System Thinking practices को अलग-अलग परिस्थितियों और शरतों के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है। सैंग कहते हैं किसी भी संस्था/संघान के संतुल्य विकास के लिए personal mastery, mental model, shared vision, team learning, System Thinking का समन्वय होना जरूरी होता है।

चर्चा के बिन्दु

1. इस प्रकार की कौन-कौनसी समस्याओं का सामना आपने किया है ?
2. इन समस्याओं से आपको किस प्रकार की सीख मिली है ?
3. आपके विद्यालय में ऐसी कौन कौनसी समस्याएँ आती हैं जो अविद्यमान प्रक्रिया में बाधा डालती हैं ?
4. इन समस्याओं का समाधान आप किस प्रकार से सोचते हैं ?

आदर्श विद्यालय

1. प्रस्तावना

माननीया मुख्यमंत्री महोदय ने वर्ष 2015-16 के बजट अभिभाषण में प्रत्येक ग्राम पंचायत में एक विद्यालय (सामान्यतया कक्षा 1 से 12/10 का विद्यालय) को आदर्श विद्यालय के रूप में विकसित करने की घोषणा की है। यह आदर्श विद्यालय ग्राम पंचायत के अन्य विद्यालयों के लिए मार्गदर्शी विद्यालय (Mentor School) एवं संदर्भ केन्द्र (Resource Centre) के रूप में कार्य करेंगे। आगामी तीन वर्षों में चरणबद्ध रूप से विद्यार्थियों के अध्ययन हेतु सभी आवश्यक सुविधाएं प्रदान की जाकर इन विद्यालयों को Centre of Excellence के रूप में विकसित किया जावेगा।

2. चयन प्रक्रिया

राज्य सरकार के पत्र क्रमांक-14(4)शिक्षा-1/2014 दिनांक 05.01.2015 द्वारा प्रत्येक ग्राम पंचायत में विकसित होने वाले आदर्श विद्यालय के चयन हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं। जिलों के जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक द्वारा प्रत्येक ग्राम पंचायत में एक विद्यालय का चयन कर सूची राज्य सरकार को प्रेषित की गई है। इन विद्यालयों को 31 मार्च 2018 तक आदर्श विद्यालय के रूप में विकसित किया जाना है। आदर्श विद्यालयों की जिलेवार/पंचायत समिति वार सूची व विस्तृत विवरण शिक्षा विभाग की वेबसाइट (<http://education.rajasthan.gov.in/secondary>) पर उपलब्ध है।

3. आदर्श विद्यालयों को विकसित करने हेतु कार्ययोजना

3.1 नैतिक-अवसंरचना (Physical Infrastructure)

3.1.1 विद्यालय भवन

आदर्श विद्यालयों में निर्धारित मानकानुसार पर्याप्त मूलभूत सुविधाओं की उपलब्धता (कक्षा कक्ष, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, पेयजल सुविधा, बालक व बालिकाओं के लिए पृथक-पृथक शौचालय, विद्युत कनेक्शन, फर्नीचर, आदि) चरणबद्ध रूप से करवायी जाये। इस हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जाये :-

- भवन उन्नयन हेतु राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान (RMSA) एवं सर्व शिक्षा अभियान (SSA) योजनाओं में उपलब्ध वित्तीय प्रावधानों का उपयोग किया जायेगा। RMSA/SSA की वार्षिक कार्य योजना बनाने के समय यू-डाइस गैप का सत्यापन कर Infrastructure gap के आधार पर प्लान तैयार किया जाये।
- RMSA/SSA योजनाओं में उपलब्ध वित्तीय प्रावधानों के अतिरिक्त विद्यालय भवनों का विकास राज्य सरकार की अन्य योजनाओं यथा, नरंगा, MLA LAD/MPLAD तथा भामाशाही, दानदाताओं एवं सीएसआर के माध्यम से किया जाये।
- इस कार्य में विद्यालय के छात्रकोष/विकास कोष की राशि का उपयोग भी किया जाये। निर्देशक माध्यमिक शिक्षा द्वारा विद्यालयों के छात्र कोष/विकास कोष के उपयोग हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए हैं।
- आदर्श विद्यालयों में खेलकूद सुविधाओं का विकास किया जायेगा। खेल मैदान एवं वृक्षारोपण का कार्य सम्बन्धित ग्राम पंचायतों के माध्यम से नरंगा के तहत किया जाये। जिन विद्यालयों में खेल मैदान हेतु पर्याप्त भूमि उपलब्ध नहीं है उनके खेल मैदान हेतु उपयुक्त भूमि आवंटित करवायी जाकर खेल मैदान/सुविधाएं विकसित की जाये।

3.1.2 आईसीटी (एच) लैब की स्थापना

3.1.2.1. समस्त आदर्श विद्यालयों में कम्प्यूटर लैब, इंटरनेट कनेक्टिविटी की उपलब्धता एवं कक्षा शिक्षण में आईसीटी का उपयोग सुनिश्चित किया जाये।

3.1.2.2. वर्तमान में राज्य के आदर्श विद्यालयों में तीन चरणों में आईसीटी योजना के अन्तर्गत कम्प्यूटर लैब की स्थापना की जा रही है। इन विद्यालयों में ICT@school योजना के अन्तर्गत कम्प्यूटर लैब की स्थापना चरणबद्ध रूप से की जावेगी। इस हेतु दानदाताओं/भामाशाहों/MLALAD/MPLAD से भी सहयोग लिया जाये।





- 3.1.2.3. आईसीटी प्रथम एवं द्वितीय चरण के तहत स्थापित कम्प्यूटर लैब का संवर्धन (augmentation) एवं रख-रखाव School facility grant/ छात्र कोष/ विकास कोष एवं आमाशाहों/दानदाताओं/स्वयं सेवी संस्थाओं के माध्यम से सुनिश्चित किया जाये।
- 3.1.2.4. जिन विद्यालयों में कम्प्यूटर लैब स्थापित है, उनमें इंटरनेट ब्रॉडबैंड कनेक्शन करवाया जाये।
- 3.1.2.6. शिक्षकों द्वारा विषय शिक्षण में कम्प्यूटर लैब का उपयोग सुनिश्चित किया जाये। इसके अतिरिक्त सभी कक्षाओं के विद्यार्थियों को कम्प्यूटर पर कार्य करने के अभ्यास हेतु व्यवस्था सुनिश्चित की जावे ताकि विद्यार्थियों की कम्प्यूटर साक्षरता का स्तर बढ़ सके।
- 3.1.2.6. विद्यालय स्तर पर आईसीटी योजना के सफल क्रियान्वयन हेतु राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा संस्थाप्रधानों हेतु मार्गदर्शिका जारी की है जो www.rajmsa.nic.in Website पर उपलब्ध है। इन दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जाये।
- 3.1.2.7. राजस्थान सरकार द्वारा E-learning हेतु विकसित School education पोर्टल का छात्र-अध्यापकों द्वारा प्रभावी उपयोग सुनिश्चित किया जाये।
- 3.1.3. विद्यालय परिसर का सौन्दर्यीकरण**
- 3.1.3.1. आदर्श विद्यालयों के परिसर की स्वच्छता एवं सौन्दर्यीकरण पर विशेष ध्यान दिया जाये। इस हेतु जनप्रतिनिधियों, अभिभावकों, आमजन, शिक्षकों एवं विद्यार्थियों की सक्रिय भागीदारी सुनिश्चित की जाये।
- 3.1.3.2. प्रत्येक माह के प्रथम एवं अंतिम शनिवार को अभिभावकों, जनप्रतिनिधियों, अध्यापकों एवं विद्यार्थियों के सहयोग से विद्यालयों में स्वच्छता दिवस मनाया जाये।
- 3.1.3.3. आदर्श विद्यालयों में सहज दृष्ट्या स्थानों पर "राज्य सरकार की आदर्श विद्यालय योजना के अन्तर्गत चयनित" लिखवाया जाना सुनिश्चित किया जाये।
- 3.1.3.4. आदर्श विद्यालयों की प्राथमिक कक्षाओं के कक्षा-बराबदों की दीवारों को शिक्षण सामग्री के रूप में उपयोग करने के लिए लहर कक्ष के पैटर्न पर तैयार किया जाये। अन्य कक्षाओं की दीवारों पर भी विद्यार्थियों के लिए ज्ञानवर्धक सामग्री को प्रदर्शित किया जावे ताकि कक्षा-कक्ष विद्यार्थियों के लिए रुचिकर, ज्ञानवर्धक एवं आकर्षक बन सकें।
- 3.1.3.5. आदर्श विद्यालयों में कक्षा-कक्ष एवं विद्यालय परिसर का माहौल विद्यार्थियों के लिये प्रेरणादायी बनाने के लिये महापुरुषों द्वारा कहे गये आदर्श वाक्य/सूक्तियों का लेखन कराया जाये।
- 3.2. आदर्श विद्यालयों में शिक्षक/अन्य कर्मिकों की उपलब्धता**
- आदर्श विद्यालयों में निर्धारित मानदंडों के अनुरूप शिक्षकों/अन्य कर्मिकों की उपलब्धता सुनिश्चित की जावेगी। मानदण्डानुसार प्रत्येक विद्यालय में (i) संस्थाप्रधान (ii) प्राध्यापक (iii) वरिष्ठ अध्यापक (iv) अध्यापक लेवल-2/1 (v) शारीरिक शिक्षक/पुस्तकालयाध्यक्ष छात्र संख्या के अनुसार उपलब्ध करवाये जायेंगे, ताकि प्रत्येक कक्षा को शिक्षण हेतु शिक्षक उपलब्ध हो सके। साथ ही निर्धारित मानदण्डों के अनुरूप मंत्रालयिक कर्मिकों की उपलब्धता भी सुनिश्चित की जावेगी।
- 3.3. आदर्श विद्यालयों का प्रभावी संचालन**
- 3.3.1. आदर्श/समन्वित विद्यालयों (कक्षा 1 से 12/10) के प्रभावी संचालन हेतु निवेशक, माध्यमिक शिक्षा द्वारा विस्तृत दिशा-निर्देश पत्र क्रमांक-शिक्षि-मा/माध्य/अ-1/आदर्श दि./21312/बो-2/2014 दिनांक 12.2.2016 जारी किये गये हैं।
- 3.3.2. आदर्श/विद्यालयों में कक्षा 1 से 5 में कम से कम 150, कक्षा 6 से 8 में 105 तथा कक्षा 9 से 12 में प्रत्येक कक्षा 40 से 60 विद्यार्थियों का नामांकन सुनिश्चित किया जाये। इस हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जाये।
- सत्र के प्रारम्भ में प्रवेशोत्सव कार्य योजना तैयार की जाये।
 - विद्यालय में उपलब्ध करवाई जाने वाली सुविधाओं व विशेष योजनाओं का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाये।
 - प्रत्येक संस्थाप्रधान व विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों के लिए बालक-बालिकाओं के प्रवेश (कम से कम 5 विद्यार्थी) का लक्ष्य निर्धारित किया जाये।
- 3.3.3. इन विद्यालयों के नामांकन में आगामी तीन वर्ष (15-16, 16-17 एवं 17-18) में 15 लाख की वृद्धि किये जाने का लक्ष्य है। प्रत्येक आदर्श विद्यालय हेतु वर्षवार नामांकन के लक्ष्य शिक्षा विभाग की वेबसाइट

(<http://education.rajasthan.gov.in/secondary>) पर उपलब्ध है।

3.3.4 शैक्षिक गुणवत्ता

3.3.4.1 State Initiative for Quality Education (SIQE)

राज्य के सभी माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में संचालित प्राथमिक कक्षाओं (कक्षा 1 से 5 तक) के विद्यार्थियों के शैक्षिक स्तर पर उन्नयन के उद्देश्य से State Initiative for Quality Education (SIQE) प्रोजेक्ट प्रारम्भ किया गया है। प्रोजेक्ट के अन्तर्गत Child Centered Pedagogy (CCP), Activity Based Learning (ABL) तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन का प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित किया जाएगा। योजना का क्रियान्वयन निदेशालय माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद एवं एस.आई.ई.आर.टी उदयपुर के माध्यम से किया जायेगा। प्रोजेक्ट व कार्य योजना, प्रशिक्षण एवं अन्य गतिविधियां राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा तैयार की गई हैं।

3.3.4.2 प्राथमिक कक्षाओं में SIQE की अवधारणा के अनुसार शिक्षण कार्य, मूल्यांकन एवं अनिलेख संधारण सुनिश्चित किया जाये।

3.3.4.3 शैक्षिक सुधार की कार्य योजना तैयार कर शिक्षण-अविगम प्रक्रिया को प्रभावी बनाया जाये।

3.4 विद्यालय प्रबन्धन एवं सह शैक्षिक गतिविधियाँ

3.4.1 आदर्श विद्यालयों में पंचांग एवं समय सारिणी के अनुसार शैक्षणिक/सहशैक्षणिक गतिविधियों का संचालन किया जाये। इस हेतु पृथक से दिशा-निर्देश निदेशक माध्यमिक शिक्षा बीकानेर द्वारा जारी किये गए हैं।

3.4.2 आदर्श विद्यालयों में विभिन्न गतिविधियों यथा-स्काउट एवं गाइड, एनएसएस, एनसीसी, बाल क्लब, विज्ञान क्लब कॉज्यूमर क्लब इत्यादि का प्रभावी संचालन किया जाये।

3.4.3 आदर्श विद्यालयों में कार्य योजना बनाकर पुस्तकालय एवं वाचनालय का प्रभावी उपयोग सुनिश्चित किया जाये एवं विद्यालयों में पाठक क्लब भी विकसित किये जायें।

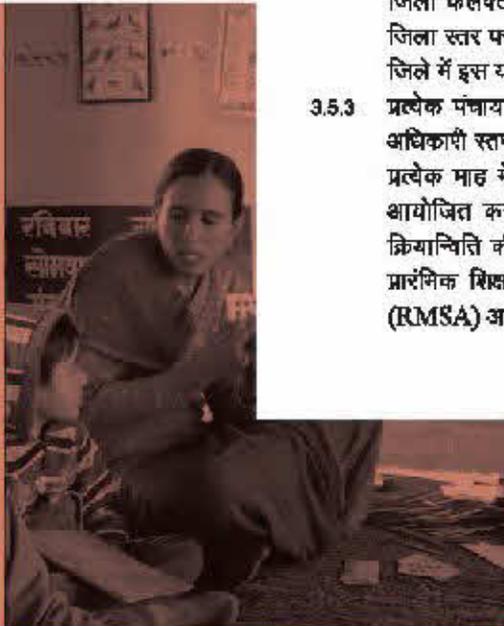
3.4.4 आदर्श विद्यालयों में सहशैक्षिक गतिविधियां यथा-खेलकूद, वाद-विवाद प्रतियोगिताएं, प्रश्नोत्तरी, मंच प्रस्तुतिकरण, संगीत, नृत्य एवं लोककलाओं पर विशेष बल दिया जाये।

3.5 आदर्श विद्यालय योजना का क्रियान्वयन एवं पर्यवेक्षण हेतु व्यवस्था

3.5.1 राज्य स्तर पर आदर्श विद्यालय योजना की कार्ययोजना बनाने एवं क्रियान्वयन का कार्य राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद एवं निदेशालय माध्यमिक शिक्षा के माध्यम से किया जायेगा। समस्त आदर्श विद्यालयों में कार्ययोजना के अनुसार क्रियान्विति हेतु निदेशक माध्यमिक शिक्षा पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे। राज्य स्तर पर माननीय मुख्यमंत्री महोदय की अध्यक्षता में गठित राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद की सारी परिषद इस योजना के क्रियान्वयन हेतु नीति निर्धारण करेगी तथा निष्पावक समिति योजना के क्रियान्वयन हेतु कार्ययोजना का निर्माण एवं निष्पादन करेगी।

3.5.2 प्रशासनिक सुधार विभाग के आदेश क्रमांक 6(27) प्र.सु./सुप-3/2016 जयपुर दिनांक 16.4.2016 द्वारा जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद की जिला निष्पादक समिति जिला स्तर पर आदर्श विद्यालय के विकास की कार्ययोजना बनाने एवं क्रियान्वयन हेतु उत्तरदायी होगी। जिले में इस योजना के क्रियान्वयन के नोडल अधिकारी संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक होंगे।

3.5.3 प्रत्येक पंचायत समिति में आदर्श विद्यालय योजना के क्रियान्वयन हेतु जिला कलेक्टर द्वारा उपखंड अधिकारी स्तर के आरएस अधिकारी को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जावेगा। प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रत्येक माह में एक बार पंचायत समिति में स्थित सभी आदर्श विद्यालयों के संस्था प्रधानों की बैठक आयोजित कर विद्यालय को आदर्श विद्यालयों के रूप में विकसित किये जाने की कार्ययोजना की क्रियान्विति की समीक्षा की जावेगी। इस बैठक में जिला स्तर से जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक एवं प्राथमिक शिक्षा, ADPC SSA/RMSA, AEN SSA/RMSA एवं समस्त कार्यक्रम अधिकारी PO (RMSA) आवश्यक रूप से उपस्थित होंगे।





- 3.5.4 शिक्षा विभाग के समस्त जिला स्तरीय अधिकारियों को 5-10 विद्यालयों का प्रभार दिया जाये। पंचायत समिति में कार्यरत अन्य अधिकारियों यथा-विकास अधिकारी, तहसीलदार, महिला एवं बाल विकास अधिकारी, ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी इत्यादि की भागीदारी भी योजना के क्रियान्वयन हेतु सुनिश्चित की जायेगी।
- 3.5.5 विद्यालय स्तर पर योजना के क्रियान्वयन की जिम्मेदारी संबंधित संस्था प्रधान (प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक) की होगी। संस्था प्रधान (प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक) विद्यालय की SDMC/SMC के माध्यम से विद्यालय को आदर्श विद्यालय के रूप में विकसित करने हेतु कार्ययोजना का क्रियान्वयन करवाया जाना सुनिश्चित करें।
- 3.6.8 पंचायत समिति स्तर पर कार्यरत अधिकारियों को 5-10 आदर्श विद्यालयों का विकास एवं प्रभारी संचालन का प्रभार दिया जायेगा। इस हेतु संबंधित अधिकारी माह में कम से कम एक बार इन विद्यालयों का पर्यवेक्षण/सम्बलन सुनिश्चित करेंगे।
- 3.5.7 इन विद्यालयों के प्रभारी पर्यवेक्षण हेतु राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा ऑनलाइन एमआईएस (शाला वर्षण) विकसित किया जा रहा है जिसको क्रमबद्ध रूप से लागू किया जायेगा।
- 3.5.8 संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी इन विद्यालयों की निरीक्षण रिपोर्ट प्रति माह टाइम्स/राजस्थान सम्पर्क पोर्टल पर अपलोड करेंगे। ताकि फॉलोअप कार्यवाही सुनिश्चित की जा सकेगी।
- 3.6 आदर्श विद्यालयों के विकास एवं संचालन में सामुदायिक सहभागिता एवं अन्य विभागों के साथ समन्वयन

3.6.1 सामुदायिक सहभागिता

- 3.6.1.1 आदर्श विद्यालयों के विकास में अभिभावकों एवं आमजन की भागीदारी अत्यंत महत्वपूर्ण है। माह में कम से कम एक बार अभिभावक शिक्षक समिति (PIA) की बैठक आयोजित की जाये। इसके अतिरिक्त विद्यालय विकास कोष एवं प्रबंधन समिति (SDMC) तथा विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) को भी प्रभावी बनाया जाये परिशिष्ट-11 विद्यालयों की एसडीएमसी के गठन के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश निदेशक माध्यमिक शिक्षा द्वारा जारी किए गए हैं।

- 3.6.1.2 प्रत्येक आदर्श विद्यालय को किसी दानदाता/भामाशाह/जिले में स्थित औद्योगिक इकाइयों/स्वयंसेवी संस्थाओं को गोद दिया जाये।

- 3.6.1.3 संबंधित ग्राम पंचायत की भागीदारी भी सुनिश्चित की जाये।

3.6.2 अन्य विभागों के साथ समन्वयन

आदर्श विद्यालयों के विकास हेतु विभिन्न विभागों यथा-पंचायतीराज एवं महिला बाल विकास, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता तथा चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग इत्यादि की योजनाओं की भागीदारी सुनिश्चित की जाये।

3.7 संस्था प्रधान, शिक्षक एवं अन्य कार्मिकों की क्षमता विकास

आदर्श विद्यालयों के चहुँमुखी विकास के लिये प्रत्येक स्तर पर क्षमता संवर्द्धन एवं प्रशिक्षण का प्रावधान किया जायेगा।

3.7.1 जिला शिक्षा अधिकारियों के प्रशिक्षण

जिला शिक्षा अधिकारियों हेतु प्रशासनिक, प्रबंधन एवं शैक्षिक नेतृत्व के मुद्दों पर 7 दिवसीय सघन प्रशिक्षण विशेषज्ञ संस्थाओं के माध्यम से दिया जायेगा। सीमेंट के माध्यम से जिला स्तरीय अधिकारियों हेतु रिफ्रेशर कोर्स भी करवाये जायेंगे।

3.7.2 संस्था प्रधान हेतु प्रशिक्षण

न्युपू के माध्यम से संस्था प्रधानों के लिए नेतृत्व क्षमता विकास प्रशिक्षण, फील्ड सपोर्ट कार्यक्रम आयोजित किये जायेंगे।

- 3.7.3 शिक्षक प्रशिक्षण
नवनियुक्त शिक्षकों हेतु अभिनव प्रशिक्षण एवं सेवाएत शिक्षकों हेतु आवश्यकतानुसार विषय आधारित कार्यशाला आयोजित की जायेगी।
- 3.8 सराहनीय कार्य करने वाले संस्था प्रधानों/शिक्षकों/भामाशाहों/दानदाताओं को प्रोत्साहन
- 3.8.1 प्रत्येक विद्यालय/ग्राम पंचायत स्तर पर आयोजित 28 जनवरी/15 अगस्त के कार्यक्रम में उत्कृष्ट कार्य करने वाले शिक्षकों को सम्मानित किया जायेगा।
- 3.8.2 प्रत्येक पंचायत समिति में सर्वश्रेष्ठ आदर्श विद्यालय के संस्था प्रधान को उपखंड स्तर पर आयोजित 28 जनवरी/15 अगस्त के कार्यक्रम में सम्मानित किया जायेगा।
- 3.8.3 प्रत्येक जिले में तीन सर्वश्रेष्ठ आदर्श विद्यालयों के संस्थाप्रधानों को 28 जनवरी/15 अगस्त के जिला स्तर के कार्यक्रमों में सम्मानित किया जायेगा।
- 3.8.4 शिक्षा संकुल में आयोजित राज्य स्तरीय 28 जनवरी/15 अगस्त के समारोह में राज्य के 5 सर्वश्रेष्ठ आदर्श विद्यालय के संस्थाप्रधानों को सम्मानित किया जायेगा।
- 3.8.5 सर्वश्रेष्ठ आदर्श विद्यालय का चयन विद्यालय में विकसित की गई सुविधाओं, शिक्षण कार्य की गुणवत्ता, प्रारम्भिक कक्षाओं के विद्यार्थियों के Learning Levels एवं कक्षा-5, 8, 10 एवं 12 के बोर्ड परीक्षा परिणाम के आधार पर किया जायेगा।
- 3.8.6 पंचायत समिति के सर्वश्रेष्ठ आदर्श विद्यालय का चयन संबंधित प्रभारी अधिकारी द्वारा, जिला स्तरीय सम्मान हेतु विद्यालय का चयन जिला कलेक्टर द्वारा (संबंधित प्रभारी अधिकारी की अनुशांघा पर) तथा राज्य स्तरीय पुरस्कार हेतु चयन आयुक्त, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा (संबंधित जिला कलेक्टर की अनुशांघा पर) किया जायेगा।
- 3.8.7 राज्य स्तर पर भामाशाहों/दानदाताओं को सम्मानित करने हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं। इसी प्रकार जिला स्तर पर भी दानदाताओं/भामाशाहों को जिला स्तरीय कार्यक्रम में सम्मानित किया जायेगा।
- 3.8.8 उत्कृष्ट कार्य करने वाले शिक्षकों को प्रोत्साहन प्रदान करने हेतु राज्य स्तरीय शिक्षक सम्मान योजना के दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं। इसी प्रकार जिला स्तरीय कार्यक्रम आयोजित कर, उत्कृष्ट कार्य करने वाले शिक्षकों को भी सम्मानित किया जायेगा।
- 3.8.9 आदर्श एवं उत्कृष्ट विद्यालयों में श्रेष्ठ कार्य करने एवं विकास की स्वस्थ प्रतिस्पर्धा विकसित करने हेतु टेम्पलेट्स तैयार किये गये हैं। जिलों से प्राप्त प्रगति के अनुसार इनकी रैंकिंग की जा रही है। प्रथम तीन स्थान पर रहने वाले जिलों के जिला कलेक्टर, जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक एवं प्रारंभिक) तथा अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक (स्मसा/एसएसए) को लेपटॉप से सम्मानित करने के राज्य सरकार द्वारा आदेश जारी किये गये हैं।



पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (पीईईओ)

राज्य सरकार द्वारा प्रारम्भिक शिक्षा अन्तर्गत संचालित विद्यालयों की प्रभावी मॉनिटरिंग एवं गुणवत्तापूर्ण शिक्षा उपलब्ध कराने के लिए प्रत्येक ग्राम पंचायत स्तर पर माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय (सामान्यतः आदर्श विद्यालय) के संस्था प्रधान को स्कूल शिक्षा विभाग के पत्र क्रमांक प. 15 (1)/प्रा.शि./संस्थापन/2017/जयपुर/दिनांक 28.01.2017 के द्वारा पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) नामित किया गया है। ग्राम पंचायत स्तर पर पीईईओ से सम्बद्ध विद्यालय को CRC (Cluster Resource Center) एवं सम्बन्धित संस्था प्रधान को CRCF (Cluster Resource Center Facilitator) नामित किया गया है। राज्य सरकार के पत्र क्रमांक प. 15 (1)/प्रा.शि./2017/जयपुर/दिनांक 11.04.2017 के द्वारा पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) के कर्तव्य एवं दायित्वों के संदर्भ में विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं। ग्राम पंचायत स्तर पर प्रारम्भिक शिक्षा अन्तर्गत संचालित विद्यालयों की व्यवस्थाओं के लिए पीईईओ उत्तरदायी होंगे। शाला दर्शन पोर्टल पर समस्त PEEO को लॉगिन आईडी, पासवर्ड जारी कर दिये गये हैं, तत्पश्चात् पीईईओ लॉगिन से पंचायत परिक्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले समस्त प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों से सम्बन्धित कार्यों की प्रगति की मॉनिटरिंग PEEO द्वारा ऑनलाइन शाला दर्शन पोर्टल के माध्यम से की जा रही है।

पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) को सर्व शिक्षा अभियान योजना हेतु जारी कार्यन्वयन के कार्यक्रम (Frame work) अनुसार संकुल सन्दर्भ केन्द्र प्रभारी (CRCF) घोषित किया गया है। अतः पदेन पंचायत प्रा. शि. अधिकारी संकुल सन्दर्भ केन्द्र प्रभारी (CRCF) के दायित्वों का निर्वहन भी करेगा।

पीईईओ सम्बद्ध विद्यालय के साथ-साथ ग्राम पंचायत परिक्षेत्र में अधीनस्थ प्रारम्भिक शिक्षा के प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों में शैक्षिक एवं सहशैक्षिक गुणवत्ता सम्बन्धी कार्य, समुदाय के साथ समन्वयन, यू. बर्ड्स, शाला-दर्शन, शाला-सिद्धि से सम्बन्धित सूचनाओं का अपडेशन, दस्तावेजों का संचारण एवं संकुल सन्दर्भ केन्द्र प्रभारी के रूप में विद्यालय के विकास में अन्य समस्त कार्यों की मॉनिटरिंग करके हुए प्राप्त राशि का उपयोग भी करेगा।

पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी उस पंचायत के समस्त विद्यालयों के प्रभारी अधिकारी के रूप में विद्यालयों का पर्यवेक्षण करेंगे एवं समस्त विद्यालयों के शैक्षणिक एवं प्रबन्धकीय गुणवत्ता विकास हेतु उत्तरदायी होंगे।

पदेन पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (PEEO) के कार्य एवं दायित्व

- ग्राम पंचायत परिक्षेत्र में स्थित प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों का पर्यवेक्षण एवं निगरानी (Supervision & Monitoring)।
- ग्राम पंचायत परिक्षेत्र के समस्त राजकीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों के संस्था प्रधानों की प्रत्येक माह के अन्तिम कार्य दिवस पर समीक्षा बैठक का आयोजन।
- एसआईक्यूई (SIQE / CCE) कार्यक्रम का प्रभावी क्रियान्वयन।
- ग्राम पंचायत की प्रारम्भिक शिक्षा की योजना का निर्माण एवं क्रियान्वयन।
- ग्राम पंचायत से समन्वयन।
- विद्यालय प्रबन्धन समिति (SMC) से समन्वयन एवं शिकायतों का निराकरण।
- ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी से समन्वयन एवं ब्लॉक स्तरीय समीक्षा बैठकों में भाग लेना।
- सर्व शिक्षा अभियान के तहत संकुल सन्दर्भ केन्द्र प्रभारी (CRCF) के कार्य।
- संस्थापन सम्बन्धित कार्य।
- राज्य सरकार आयुक्त प्रा.शि.प, जयपुर, निवेद्यक, प्रारम्भिक शिक्षा, बीकानेर एवं अन्य अधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।

रात्रि दिवस : सम्प्रेषण

गतिविधियाँ	अवधि	8.30 से 9.30 बजे तक
		अपेक्षित परिणाम
सम्प्रेषण गतिविधि (ग्रीन चरण)	30 मिनट	प्रतिभागी समझ सकेंगे कि सफल सम्प्रेषण के लिए दो तरफ़ा संवाद बहुत आवश्यक है।
सम्प्रेषण पर चिंतन एवं चर्चा	20 मिनट	
समैकन	10 मिनट	

गतिविधि का आयोजन कैसे करें ?

विधि :- बड़े समूह में एक साथ।

सुझाए गए चरण :-

चरण-1.

- सुगमकर्ता सभी संभागियों को संलग्न चित्र (क्रमांक 1) में दी गई आकृति को दिये गये ए-4 साइज के सफेद कागज पर बनाने का निर्देश देगा। जैसे- एक आयत बनाइए, एक वृत्त बनाइए, दो आयत बनाइए.....
- प्रतिभागियों को कहें कि वे निर्देश ध्यान से सुने, समझें और जैसी समझ बने वैसा चित्र बनावें। परन्तु प्रश्न पूछना एवं आपस में बात करना बिल्कुल मना है।
- चित्र का पूरा विवरण देने के बाद सुगमकर्ता निर्देश देगा कि प्रतिभागी एक दूसरे के चित्र को देखें, और उनसे पूछें कि क्या सभी चित्र एक समान बन पाये हैं ?
- प्रतिभागियों की सुगमता के लिए प्रशिक्षक कुछ संभागियों के चित्र बड़े समूह में प्रदर्शित कर सकता है, जिससे सभी संभागी स्वयं को ह्रापा बनाये गये चित्रों में भिन्नता महसूस कर सकें।

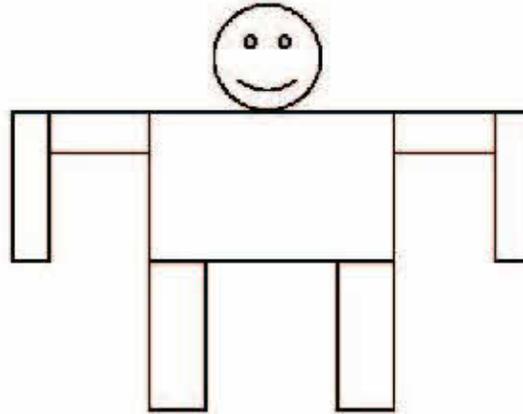
चरण-2.

- इस चरण में सभी संभागियों को उपरोक्त कागज के दूसरी ओर आकृति बनाने हेतु निर्देश दिया जायेगा। इस बार प्रतिभागियों को आकृति बनाने के पहले प्रश्न पूछने का अवसर रहेगा क्या-क्या ये आकृति पेपर के बीचों-बीच बनानी है ? आकार क्या होगा ? इत्यादि...इत्यादि। सुगमकर्ता को प्रतिभागियों के सभी प्रश्नों के उत्तर देने होंगे। इस आशय का स्पष्ट निर्देश सुगमकर्ता प्रारम्भ में ही संभागियों को दे देगा। इस बार भी आकृतिको एक-एक कर बनाने के निर्देश देगा जैसे :- एक आयत बनाइए, एक वृत्त बनाइए, दो आयत बनाइए.....।
- चित्र का पूरा विवरण देने के बाद प्रतिभागी बने हुए चित्र एक दूसरे को दिखावेंगे। क्या सभी चित्र एक समान बने हैं ? प्रतिभागियों की सुगमता के लिए सुगमकर्ता 8-10 संभागियों को लगभग एक जैसे बने चित्रों को संभागियों को दिखा सकता है। जिससे सभी संभागी दोनों बार बने चित्रों में फर्क महसूस कर सकें।

चिंतन मनन के प्रश्न :-

- प्रथम चरण में सभी प्रतिभागियों के चित्र एक समान क्यों नहीं बन सके थे ?
- द्वितीय चरण में बने हुए चित्र अधिकतर समान क्यों बन सके ?

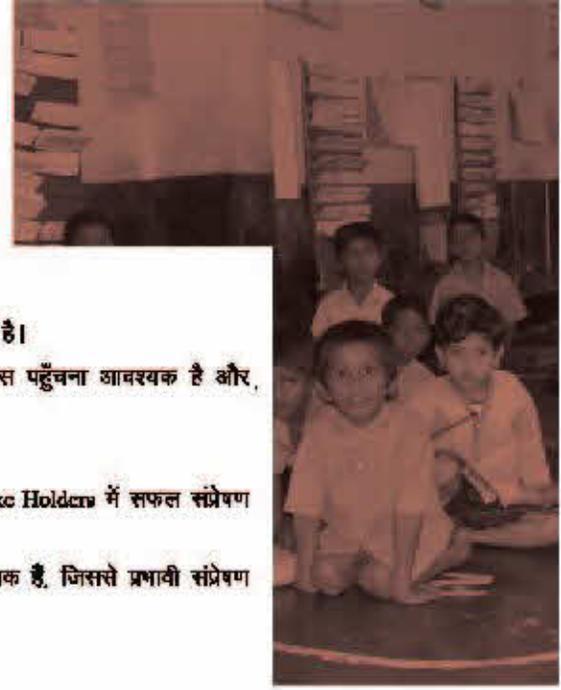
गतिविधि में उपयोग हेतु चित्र :-



प्रमुख संदेश :-

- विचारों को एक व्यक्ति (या स्थान) से दूसरे व्यक्ति (या स्थान) तक पहुँचाना सम्प्रेषण है।
- सम्यक् सम्प्रेषण के लिए विचारों का हबहू (बिना Dilution के) ग्रहणकर्ता के पास पहुँचना आवश्यक है और विचारों को उन्हीं अर्थों में समझना आवश्यक है।
- सफलतापूर्वक सम्प्रेषण के लिए दो तरफ़ा संवाद होगा चाहिए।
- विद्यालय प्रमुखों को विद्यालय विज्ञान, विद्यालय योजना और रणनीतियों को सभी Stake Holders में सफल सम्प्रेषण करने हेतु सम्प्रेषण कौशल विकसित करना होता है।
- शिक्षण प्रक्रिया की गुणवत्ता बनाये रखने हेतु छात्र-छात्राओं द्वारा प्रश्न पूछना आवश्यक है, जिससे प्रभावी सम्प्रेषण हो।
- कक्षागत शिक्षण में सम्प्रेषण में आने वाली निम्नांकित बाधाओं पर चर्चा करें :-

- सपनीली आँखें (Glassy Eye)—कुछ बच्चे कक्षा शिक्षण के दौरान आँखें तो खुली रखते हैं, परन्तु किसी सपनों की दुनिया में खो जाते हैं।
- दिमाग की ऑन-ऑफ स्थिति—शिक्षण में एक तरफ़ की विधि अपनाये जाने के कारण कई बच्चे बीच-बीच में दिमागी रूप से गायब हो जाते हैं।
- खुले कान और बंद दिमाग—कुछ बच्चे सुनते तो हैं, किन्तु दिमाग का स्विच ऑफ रखने के कारण बार बार समझाने पर भी नहीं समझते।
- जटिलता एवं अस्पष्टता—कई बार शिक्षक द्वारा दिये गये निर्देश इतने जटिल व अस्पष्ट होते हैं कि बच्चे उनमें अरुचि लेने लगते हैं और कक्षा से पलायन कर जाते हैं।



रात्रि सत्र : सहभागिता

गतिविधियाँ	समय	8.30 से 8.35 बजे तक
		अर्पणित परिणाम
सुगमकर्ता द्वारा सभागियों को समूह में बैठकर ग्राम योजना को समझाना	15 मिनट	प्रतिभागी समझ सकेंगे कि सबके हित में अपना हित समितित है तथा सहभागिता की ताकत महसूस कर पायेंगे।
खेल की चार आवृत्ति करना	20 मिनट	
टेबिल बनाकर लाभ/हानि की गणना	5 मिनट	
गतिविधि पर चर्चा एवं PBEQ के चर्चर्च में इसकी उपाययता	15 मिनट	
वीडियो विलप (समर्पण द्वारा शिक्षण)	6 मिनट	

गतिविधि का संचालन कैसे करें ?

विधि :-

- सभागी चार समूहों में बैठकर कमरे के चार कोनों में बैठेंगे। पूरा कमरा एक गाँव है और प्रत्येक समूह गाँव का एक मोहल्ला है।
- सुगमकर्ता सरकार की एक काल्पनिक योजना बताएगा :-
इस योजना में प्रत्येक बास (मोहल्ला) को दो में से एक कार्य अपने बास (मोहल्ला) में करना है, जैसे :- नीम के पीछे लगाना अथवा आम के पीछे लगाना।
- योजना में सरकार की निम्न शर्तें हैं :-
 - यदि एक बास नीम व तीन बास आम लगायेंगे तो नीम लगाने वाले बास को 4000/- रुपये अनुदान एवं शेष अन्य तीन बास में प्रत्येक को 4000/- रुपये हर्जाना देना पड़ेगा।
 - यदि 2 बास नीम व 2 बास आम लगायेंगे तो नीम वाले बासों को 2-2 हजार रुपये का हर्जाना व आम वाले दोनों बासों को 2-2 हजार रुपये का अनुदान मिलेगा।
 - यदि 3 बास नीम और 1 बास आम लगाते हैं, तो नीम वाले बास में प्रत्येक को 1000/- रुपये का अनुदान और आम वाले बास को 1000/- रुपये का हर्जाना भरना पड़ेगा।
 - यदि चारों बास आम लगाते हैं, तो प्रत्येक को 1000/- रुपये का अनुदान मिलेगा।
 - यदि चारों बास नीम लगाते हैं, तो प्रत्येक को 1000/- रुपये का हर्जाना भरना होगा।
- एक बार खेल खिलाने के बाद अनुदान एवं हर्जाने की राशि चुगुनी कर देते हैं।
- तीसरी बार खेल खिलाने के लिए प्रत्येक बास के एक-एक नेता को बुलाये। उनको बाहर भेजकर गाँव के विकास के बारे में बात करने को कहें। अब राशि को तिगुनी कर दें।
- चारों बासों के लोगों को एक स्थान पर बैठकर आपस में गाँव के विकास के बारे में चर्चा करने दें। अब उनको पुनः अपने बासों में भेज दें। अब की बार राशि भी चार गुना कर दें। इस खेल में प्रत्येक बास के हर बार के अनुदान व हर्जाने को श्यामपट्ट पर निम्न प्रकार तालिका बनाकर लिखें :-

मोहल्ला (बास) का नाम	I	II	III	IV	कुल योग
A					
B					
C					
D					
कुल योग					

- अन्त में प्रत्येक बास के लाभ/हानि को जोड़कर गाँव के कुल लाभ/हानि की गणना की जायेगी।

चिंतन मनन के प्रश्न :-

- गाँव की अधिकतम कितना लाभ हो सकता था ? यह क्यों नहीं हुआ ?
- इस गतिविधि को अपने परिक्षेत्र के विद्यालयों के विकास एवं चुनौतियों से कैसे जोड़ सकते हैं ?
- समुदाय की अधिकतम सहभागिता प्राप्त करने के उद्देश्य से एक वीडियो विलप का प्रदर्शन।

प्रमुख संदेश :-

- सबके विकास के लिए समग्र लाभ देखें न कि व्यक्तिगत।
- सभी द्वारा मिलजुलकर विकास करने, खोजने एवं लक्ष्य तक पहुँचने की प्रक्रिया सहभागिता है।
- पीईईजी के रूप में अपने परिक्षेत्र के विद्यालयों के समग्र विकास को उक्त गतिविधि के परिपेक्ष्य में भी देखा जाये।



(चतुर्थ दिवस)

सत्र 3 एसआईक्यूई अवधारणा की समझ

गतिविधियाँ	अवधि	1400 बजे से 1700 बजे तक
		अपेक्षित परिणाम
युवा इतिहासकारों पर विडियो	180 मिनट	एसआईक्यूई अवधारणा के अन्तर्गत कक्षा में बाल-केन्द्रित शिक्षा शास्त्र के महत्व एवं बालकों की विकासालक आवश्यकताओं पर इसके प्रभाव की समझ। कक्षा में गतिविधि आधारित शिक्षण एवं सीसीई प्रक्रिया की समझ।
बाल-केन्द्रित शिक्षाशास्त्र, सीसीई एवं एबीएल के सन्दर्भ में एसआईक्यूई अवधारणा पर पॉवरपॉइन्ट प्रस्तुतीकरण		
नवाचारी शिक्षण पद्धति (समूह गतिविधि)- Activity Based Learning		
सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन (आलेख एवं विडियो)		

3.4 सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन

गतिविधि का संचालन कैसे करें

विधि: पॉवरपॉइन्ट प्रस्तुतीकरण एवं चर्चा

सुझाए गए चरण

- परम्परागत शिक्षण विधि की प्रमुख चुनौतियाँ तथा कमियाँ कौनसी हैं ? इन चुनौतियों तथा कमियों पर प्रतिभागियों को समूह में चर्चा करने के लिए कहें।
- क्या इन चुनौतियों तथा कमियों को दूर करने के लिए बालकेन्द्रित शिक्षण विधा किस प्रकार से उपयोगी है ? इस पर प्रतिभागियों पर समूह में चर्चा करने के लिए कहें।
- सुगमकर्ता प्रतिभागियों को आलेख [BQES](#) कार्यक्रम (बोध द्वारा भेजी गयी सामग्री से) की प्रतियाँ वितरित कर पढ़ने के लिए दें तथा निम्न बिन्दुओं पर चर्चा के लिए कहें।
 - परम्परागत मूल्यांकन पद्धति की प्रमुख कमियों पर समूह में चर्चा के लिए कहें।
 - सतत् एवं व्यापक आकलन की प्रक्रिया इन कमियों को किस हद तक दूर करने में सहायक है। इस पर समूह में चर्चा के लिए कहें।
- सुगमकर्ता एसआईक्यूई की अवधारणा पर बना पॉवरपॉइन्ट प्रस्तुतीकरण (बोध द्वारा भेजा गया पीपीटी) करें। इसके माध्यम से सीसीपी, एबीएल, सीसीई को स्पष्ट करते हुए बताएँ कि एसआईक्यूई कार्यक्रम इन तीनों अवधारणाओं का सम्मिलित रूप है।
- सुगमकर्ता कक्षा शिक्षण प्रक्रिया के विडियो (www.youtube.com/watch?v=mKc3t87zWE) को दिखाकर कक्षा में एसआईक्यूई अन्तर्गत कक्षा में किए जाने वाले कार्यों पर प्रतिभागियों की समझ को पुख्ता करें।

चिन्तन के चरण

- आप एसआईक्यूई के प्रमुख उद्देश्यों को अपने स्कूल में कैसे प्राप्त करेंगे ?
- मूल्यांकन की प्रक्रिया में बदलाव से कक्षा प्रक्रिया में किस प्रकार का बदलाव अपेक्षित है ?
- क्या सीसीई बच्चों के सीखने के स्तर को सम्झने में सहायक है ?
- देखें गए विडियो में किस प्रकार से टीएलएम का उपयोग, बच्चों के साथ सामूहिक/छपसमूह में कार्य तथा गतिविधियों में बच्चों की सहभागिता किस प्रकार से दिखाई दे रही है।
- इस विडियो में एसआईक्यूई के कौन-कौन से प्रमुख घटक दिखाई दे रहे हैं।

प्रमुख संदेश -

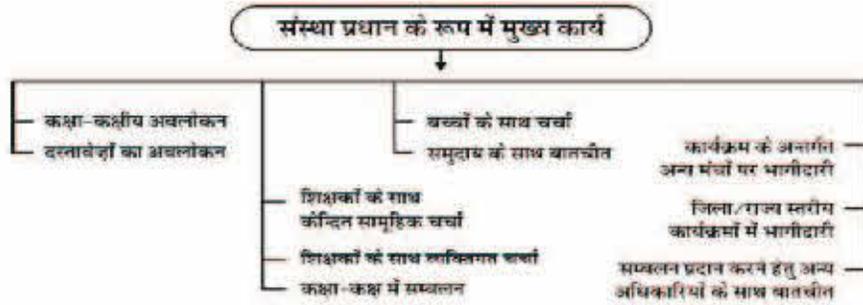
गुणवत्तापूर्ण शिक्षा के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए राज्य सरकार द्वारा संचालित एसआईक्यूई कार्यक्रम में बाल केन्द्रित शिक्षण पद्धति, गतिविधि आधारित शिक्षण और सतत् एवं व्यापक आकलन समाहित हैं। ये सभी पक्ष परस्पर जुड़े हुए हैं।

आलेख SIQE कार्यक्रम

एसआईक्यूई कार्यक्रम के उद्देश्य -

- बाल केन्द्रित शिक्षण द्वारा सीखने के पर्याप्त अवसर उपलब्ध करना।
- बच्चों में परीक्षा के भय को समाप्त करना।
- गतिविधि आधारित शिक्षण द्वारा शिक्षण अधिगम प्रक्रिया को रुचिकर, आनन्ददायी एवं प्रभावी बनाना।
- ज्ञान को स्थायी एवं प्रभावी बनाते हुए प्राथमिक शिक्षा की नींव को मजबूत करना।
- बच्चों में सृजनात्मक एवं मौलिक चिंतन का विकास करना।
- स्तरानुसार शिक्षण योजना बनाकर शिक्षण कार्य करते हुए शैक्षिक प्रगति को नियमित रूप से दर्ज करना।
- बच्चों को पर्याप्त अवसर उपलब्ध कराते हुए संज्ञानात्मक एवं व्यक्तित्व विकास के सभी पक्षों का मूल्यांकन करना।
- बालकों के अधिगम स्तर में गुणवत्ता विकास के साथ-साथ नामांकन व वहाव में वृद्धि करना।
- बच्चों की प्रगति को अभिभावकों से साझा करना।

संस्था प्रधान की भूमिका



सुनिश्चित करना कि विद्यालय में कार्यक्रम का गुणवत्तापूर्ण क्रियान्वयन हो इस हेतु:

- कक्षा अवलोकन करना व फीडबैक देना।
- विद्यालय हेतु लक्ष्य निर्धारित करना।
- प्रत्येक माह में कम से कम एक बार सभी शिक्षकों के साथ औपचारिक बैठक।

सुनिश्चित करना कि क्रियान्वयन हेतु आवश्यक सामग्री उपलब्ध है।

- कक्षा अवलोकन व फीडबैक।
- यह सुनिश्चित करना कि शिक्षक प्रत्येक माह संकुल स्तर पर आयोजित कार्यशालाओं तथा वी.सी. में भाग लें।
- शिक्षकों के प्रश्नों व चुनौतियों से प्रशिक्षण संस्थाओं को अवगत करना।

संस्था प्रधान की विद्यालय में अलग-अलग तरह की भूमिकाएँ होती हैं -

संस्था प्रधान : शिक्षक के रूप में -

- स्वयं कक्षाकक्ष में बच्चों के साथ अध्यापन कार्य करने से वे शिक्षकों को आनी वाली समस्याओं को अधिक गजदीकी से समझ सकते हैं।
- वे स्वयं को समन्वित शिक्षक के रूप में प्रस्तुत करें, यह प्रभावशाली नेतृत्व के लिए आवश्यक है।

संस्था प्रधान : सलाहकार रूप में -

संस्था प्रधान स्वयं की एवं शिक्षकों की क्षमता अभिवृद्धि हेतु अप्रसर रहते हैं तथा नए विचारों व ज्ञान को बाँटते हैं। यह भी आवश्यक है कि वे सस व्यवहार को आदर्श रूप में प्रस्तुत करें जिसकी वे शिक्षकों से अपेक्षा करते हैं। संस्था प्रधान की समझ इतनी गहन होनी चाहिए कि वे शिक्षकों को अकारणिक मुद्दों व समस्याओं के निदान हेतु सुझाव दे सकें।

संस्था प्रधान : व्यवस्थापक के रूप में -

विद्यालय हेतु मौलिक संसाधनों को सुनिश्चित करें व साथ ही विद्यालय की विभिन्न प्रकार की आवश्यकताओं को समझें व उनकी पूर्ति हेतु अप्रसर रहें।



संस्था प्रधान : नेतृत्व प्रदाता/नॉनिटरींग के रूप में -

विद्यालय के लक्ष्यों व प्रक्रियाओं को सम्यक गिलाकर तय करना व क्रियान्वित करना संस्था प्रधान की भूमिका का एक महत्वपूर्ण अंग है। संस्था प्रधान शिक्षकों के एक-दूसरे के मध्य सम्बन्ध, शिक्षकों व बच्चों के सम्बन्ध, समुदाय व विद्यालय के बीच अन्तःसम्बन्धों को सकारात्मक रखने की भूमिका में होते हैं। संस्था प्रधान के लिए विद्यालय व विद्यार्थियों की आवश्यकता अनुसार सुविधाएँ इकट्ठी करना व उन्हें मुहैया कराना भी महत्वपूर्ण है।

संस्था प्रधान का दायित्व आवश्यक नियमों व प्रक्रियाओं को शिक्षकों द्वारा जबरन लागू कराना नहीं है, अपितु लगातार संवाद की सहायता से उन्हें इन प्रक्रियाओं की आवश्यकता समझाते हुए, क्रियान्वयन हेतु प्रोत्साहित करना है। यह रेखांकित करना भी आवश्यक है कि कुछ स्थितियों में प्रधानाचार्यों को कुछ अप्रिय कदम भी उठाने पड़ सकते हैं, लेकिन लक्ष्य विद्यालय की गुणवत्ता को सुनिश्चित करना व विद्यालय में सीखने हेतु सकारात्मक वातावरण तैयार करना होना चाहिए।

SIQE कार्यक्रम के संदर्भ में संस्था प्रधान की भूमिका

1. विद्यालय स्तर पर प्राथमिक कक्षाओं के लिए विषयवार शिक्षकों की व्यवस्था करना। गुणवत्ता से संबंधित राज्य सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार प्राथमिक कक्षाओं के लिए कक्षा 1 से 5 में एक शिक्षक द्वारा एक विषय का ही अध्यापन करवाया जाना सुनिश्चित करें।
2. विद्यालय में गतिविधि आधारित कार्यक्रम तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन की प्रक्रिया को अनुसार कक्षा की शैक्षिक प्रक्रिया को सुनिश्चित करना। संस्था प्रधान शिक्षकों का परस्ताहवर्जन करें और उन्हें समय-समय पर बताते रहें कि विद्यालय प्रशासन उनके सहयोग के लिए सदैव तत्पर है।
3. संस्था प्रधान नियमित रूप से कक्षा-प्रक्रिया एवं बच्चों की शैक्षिक प्रगति का अवलोकन करें।
4. अवलोकन के पश्चात् ही संस्था प्रधान नियमित रूप से प्रत्येक कक्षा के शिक्षक से पृथक-पृथक एवं सामूहिक संवाद करें और यह समझें की कक्षा में शिक्षण की प्रक्रिया और बच्चों के शैक्षिक स्तर में प्रगति की क्या स्थिति है। शिक्षकों को कक्षा-कक्ष में कार्य करने के दौरान किस तरह की चुनौतियाँ महसूस हो रही हैं।
5. संस्था प्रधान गतिविधि आधारित शिक्षण तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन प्रक्रिया पंचाङ्कित करने का अर्थ शिप फॉर्मट भरना नहीं है। बच्चों की शैक्षिक प्रगति प्रथम एवं अंतिम उद्देश्य है। अतः कक्षा अवलोकन में पहले कक्षा-कक्ष में सीखने शिक्षाने की प्रक्रिया का वातावरण, बच्चों की भागीदारी तथा उनकी शैक्षिक प्रगति का अवलोकन करें और उसके बाद यह देखें की शिक्षक ने क्या तैयारी की थी? बच्चों की प्रगति को पाठ्यक्रम के अनुरूप सही दर्ज किया है या नहीं? बच्चों की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए शिक्षण योजना में बच्चों के शैक्षिक स्तर तथा पाठ्यस्तर के अनुरूप गतिविधियाँ शामिल की गई हैं अथवा नहीं?
6. संस्था प्रधान प्रत्येक माह कम से कम एक बार कक्षा 1 से 5 में शिक्षण कराने वाले सभी शिक्षकों के साथ औपचारिक बैठक करें एवं कार्य प्रगति की समीक्षा करें।
7. शिक्षकों को शिक्षण कार्य के दौरान अनेक तरह की चुनौतियाँ आती हैं तथा प्रतिदिन नवीन अनुभव मिलते हैं अतः आवश्यक है कि शिक्षक को नियमित रूप से सहयोग एवं समीक्षा का अवसर मिले। संस्था प्रधान यह सुनिश्चित करें कि प्रत्येक शिक्षक प्रतिमाह संकुल स्तर पर होने वाली विषय कार्यशाला में भाग लें।
8. संस्था प्रधान शिक्षकों से संवाद कर यह सुनिश्चित करें कि मासिक कार्यशाला में जाने वाले शिक्षक कार्यशाला के लिए तैयारी करके जाएँ। इसके लिए शिक्षकों के पास अपने प्रश्न एवं अनुभव होने चाहिए। शिक्षक कार्यशाला में कम से कम दो या तीन बच्चों से संबंधित विषय की समस्त सामग्री लेकर जाएँ।
9. संस्था प्रधान यह सुनिश्चित करें की कक्षा 1 से 5 तक गतिविधि आधारित शिक्षण तथा व्यापक एवं सतत मूल्यांकन प्रक्रिया लागू करने के लिए आवश्यक सामग्री/स्टेशनरी शिक्षक के पास उपलब्ध है एवं उस सामग्री का समुचित उपयोग कक्षा में किया जा रहा है।
10. संस्था प्रधान यह सुनिश्चित करें कि यदि उनके विद्यालय के कोई शिक्षक या शिक्षिका संकुल स्तर पर होने वाली विषयवार कार्यशाला में दक्ष प्रशिक्षक के रूप में कार्य कर रहे हैं तो वो नियमित रूप से प्रशिक्षक का कार्य करने के लिए उपलब्ध हों। जब वे प्रशिक्षण के कार्य के लिए बाहर हों तो विद्यालय के अन्य शिक्षक उनकी कक्षाओं में शिक्षण का कार्य तय योजनानुसार करवा रहे हों।
11. संस्था प्रधान शिक्षकों के प्रश्नों एवं चुनौतियों से जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान को समय-समय पर लिखित में अवगत कराएँ।
12. विद्यालय में गतिविधि आधारित शिक्षण तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन प्रक्रिया को संचालन में आने वाली प्रशासनिक चुनौतियों के संबंध में जिला स्तरीय समन्वयन समिति को लिखित में अवगत कराना सुनिश्चित करें।
13. संस्था प्रधान यह सुनिश्चित करें कि यदि उनके विद्यालय में किसी शिक्षक द्वारा गतिविधि आधारित शिक्षण तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन प्रक्रिया का श्रेष्ठ संचालन किया जा रहा है एवं बच्चों का शैक्षिक स्तर कक्षा स्तर के अनुरूप है तो उस शिक्षक के बारे में अधिक से अधिक विद्यालयों को जानकारी होनी चाहिए।



रात्रि सत्र : अंत्याखरी

गतिविधि के चरण	अवधि	सायं 8.30 से 8.30 बजे तक
		अपेक्षित परिणाम
संभागियों को दो समूह में बाँट कर अंत्याखरी हेतु स्पष्ट निर्देश	10 मिनट	<ul style="list-style-type: none"> संभागियों में अन्तर्निहित Hidden Part को Open करना, जिससे न केवल प्रशिक्षक अपितु अन्य सभी संभागी भी अपने साथियों के अन्दर छिपी हुई प्रतिभाओं को जान सकें।
गतिविधि आयोजन	45 मिनट	<ul style="list-style-type: none"> गत दिवसों में जो संभागी मुखरित नहीं हो पाये वे भी समूह के सदस्यों की बीच मुखरित हो कर अपने अंदर आत्म विश्वास पैदा कर सकें।
समकेन	5 मिनट	

गतिविधि संचालन के चरण—

- संभागियों को एक-दो, एक-दो गिनती के माध्यम से दो समूह में बाँट कर आमने सामने बैठाया जावेगा।
- उत्प्रेक्षातरुम किसी एक वर्ण से प्रारम्भ होने वाले पारम्परिक गीत, श्लोक, दोहा, चौपाई अथवा कविता की चार पंक्तियों किसी एक समूह के सदस्यों को चुनाने को कहें। उत्प्रेक्षात जिस वर्ण पर समूह के किसी सदस्य की पंक्ति समाप्त हो उससे शुरू होने वाली कविता, गीत, दोहा, इत्यादि, दूसरे समूह का सदस्य चुनावेगा।
- इस प्रकार यह प्रक्रिया अनवशत चलती रहेगी।
- प्रशिक्षक प्रायः में ही स्पष्ट निर्देश दे देगा कि कोई भी संभागी तब तक **Repeat** नहीं होगा, जब तक एक बार समूह के सभी सदस्यों की बारी न आ जाये।
- चूँकि गतिविधि का उद्देश्य सभी संभागियों का शिक्षक का तोड़ना है, अतः प्रशिक्षक नियमों में शिथिलता प्रदान करते हुये कह सकता है कि जिस संभागी की बारी नहीं आयी है उसे मदद करने के उद्देश्य से समूह के अन्य सभी सदस्यों के काल में संश्लिष्ट गीत/कविता की पंक्तियाँ याद दिला सकता है।
- गतिविधि के अगले सत्र में निम्न चरण अपनाये जा सकते हैं यथा—
 - पानी शब्द के पर्यायवाची।
 - पानी से शुरू होने वाले दोहा/श्लोक/कविता।
 - पानी से शुरू होने वाले गीत।
 - पुगोल में पानी से शुरू होने वाली कोई वस्तु, स्थान इत्यादि का नाम।

विस्तृत नाम के प्रश्न—

- शाला में क्या ऐसे आयोजन करवाये जा सकते हैं?
- क्या हिन्दी विषय के अतिरिक्त अन्य विषयों पर भी इस प्रकार की गतिविधि करवायी जा सकती है?

सुगमकर्ता के लिए—

- आपको दिये गये उदाहरण सुझाव मात्र हैं। गतिविधि में शैचकता लाने के लिए बीच बीच में उम्मतानुसार विविधता लायी जा सकती है।

प्रमुख संदेश—

- इमें यह समझने की आवश्यकता है कि शाला केवल ज्ञान प्रदान करने का ही केन्द्र नहीं है, अपितु बच्चों के अन्दर छिपी हुई प्रतिभाओं को बाहर निकालना भी इसका प्रमुख लक्ष्य है।
- समय-समय पर इस प्रकार की गतिविधियाँ बच्चों में न केवल घर्जा का संचार करती हैं, अपितु उन्हें विद्यालय के प्रति जुड़ाव में भी मदद करती हैं।



(पंचम दिवस)

रात्रि सत्र : विद्यालय में किये गये विशिष्ट कार्यों का प्रदर्शन

गतिविधि के चरण	अवधि	सायं 8.30 से 9.30 बजे तक
		अपेक्षित परिणाम
आगन्तुक संस्था प्रधानों द्वारा प्रस्तुतीकरण	40 मिनट	संस्था प्रधान अपने विद्यालयों में विशिष्ट कार्य करने हेतु प्रेरित हो सकेंगे।
प्रतिभागियों एवं प्रस्तुतकर्ता के बीच संवाद	20 मिनट	

गतिविधि का आयोजन कैसे करें

विधि : बड़े समूह में एक साथ।

सुझाए गए चरण

- सुगमकर्ता लीडरशिप प्रशिक्षण प्राप्त संस्था प्रधान के साथ सत्र का संचालन करें।
- संस्था प्रधान लीडरशिप प्रशिक्षण के बाद स्वयं में होने वाले बदलाव और विद्यालय में सकारात्मक परिवर्तन लाने के लिए किए गए विशिष्ट कार्यों को साझा करें। (मस फोटो/वीडियो आदि की सहायता से)
- संस्था प्रधान द्वारा विशिष्ट कार्यों को करने में आर्गु बाधाओं का उल्लेख करते हुए उनका निराकरण कैसे किया ? यह भी साझा करें।

चिंतन मनन के प्रश्न

- अपने विद्यालय की आवश्यकता एवं सामर्थ्य के अनुसार इनमें से कौन-कौन से विशिष्ट कार्य करना चाहेंगे ?
- उपरोक्त प्रस्तुतियों में से ऐसी कौन सी गतिविधियां हैं, जिन्हें आप संशोधन पश्चात् अपने विद्यालय में करना चाहेंगे।

सुगमकर्ता के लिए

सुगमकर्ता पहले से प्रशिक्षण स्थल के गजदीकी विद्यालय के एक संस्था प्रधान को आमंत्रित करें जिसने लीडरशिप प्रशिक्षण प्राप्त किया है और प्रशिक्षण पश्चात् शाला में विशिष्ट कार्यों को अंजाम दिया है। संस्था प्रधान विशिष्ट कार्यों से संबंधित पीपीटी, अखबार कटिंग, फोटो, वीडियो आदि अपने साथ प्रशिक्षण स्थल पर लेकर आये।

प्रमुख संदेश

लीडरशिप प्रशिक्षण के उपरान्त संस्था प्रधान स्वयं में परिवर्तन महसूस करता है जिससे स्वप्रेरणा एवं उत्प्रेरणा के द्वारा विद्यालय विकास करने हेतु प्रतिबद्ध हो।

Finance(SFPC) Department
Rajasthan Transparency in public Procurement Act & Rules

S.NO	Methods of Procurement	Financial Limits (Rupees)		Publication of Bid on SFEIP	Bid Security	Time Limit of Bids	Time Limit of Decision on Bid	Performance Security	Provision of Appeal
		In each case	in a Financial Year						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Open Competitive Bidding	No Limit	No Limit	Yes	Yes	According to Rule 46 (6) and (7)	According to the table given in Rule 40(2)	Yes	Yes
8	Two Stage Bidding	No Limit	No Limit	Yes	Yes	According to Rule 46 (6) and (7)	According to the table given in Rule 40(2)	Yes	Yes
9	Electronic Reverse Auction	No Limit	No Limit	Yes	Yes	According to Rule 46 (6) and (7)	According to the table given in Rule 40(2)	Yes	Yes
10	Rate Contract	No Limit	No Limit	Yes	Yes	According to Rule 46 (6) and (7)	According to the table given in Rule 40(2)	Yes	Yes

- Note:- 1. The financial limits shall be subject matter of delegation of financial Powers
2. the Provisions regarding fundamental principles of procurement, offence and penalties, and code of Integrity shall be applicable on all methods

फिन (एस.पी.एफ.सी.) विभाग
राजस्थान ट्रान्स्पैरेन्सी इन पब्लिक प्रोक्वियमेंट एक्ट एवं कानून-एक नजर में

क्र.सं	उपायन की शर्तियाँ	वित्तीय सीमा(रु.)		पोर्टल पर बिड प्रक्रिया का पब्लिकेशन	बोली प्रतिभूति	बिड खर्च/गारंटी नॉटिस की समय सीमा	बिड स्वीकृति की समय सीमा	कार्य संपादन प्रतिभूति	अपील का प्रावधान
		प्रत्येक	वित्तीय वर्ष में कुल						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	खुली प्रविष्टि बोली	कोई सीमा नहीं		हाँ	हाँ	नियम 43 (ब) एवं (7) के अनुसार	नियम 40 (2) में दी गई सारणी अनुसार	हाँ	हाँ
8	द्वि-प्रक्रम बोली	कोई सीमा नहीं		हाँ	हाँ	नियम 43 (ब) एवं (7) के अनुसार	नियम 40 (2) में दी गई सारणी अनुसार	हाँ	हाँ
9	इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम	कोई सीमा नहीं		हाँ	हाँ	नियम 43 (ब) एवं (7) के अनुसार	नियम 40 (2) में दी गई सारणी अनुसार	हाँ	हाँ
10	दर संधि	कोई सीमा नहीं		हाँ	हाँ	नियम 43 (ब) एवं (7) के अनुसार	नियम 40 (2) में दी गई सारणी अनुसार	हाँ	हाँ

- नोट:- 1. वित्तीय सीमा, विविध शर्तियों के प्रभावोत्पन्न के अन्तर्गत होगी
2. लोक उपायन के मूल सिद्धान्त, अमराव शर्तियाँ एवं कार्यनिष्ठा शर्तियाँ समस्त पर लागू होंगी

रात्रि सत्र : अपना बच्चा—अपना विद्यालय अभियान

गतिविधि के चरण	अवधि	सायं 8.30 से 9.30 बजे तक
		अपेक्षित परिणाम
"अपना बच्चा—अपना विद्यालय" अभियान पर प्रश्नों के माध्यम से चर्चा प्रारम्भ	30 मिनट	संस्था प्रधान "अपना बच्चा—अपना विद्यालय" अभियान" के बारे में समझ बना सकेंगे और अपने-अपने विद्यालयों में लागू कर पायेंगे।
वीडियो प्रदर्शन एवं उस पर चर्चा	20 मिनट	
पावर प्वाइंट प्रदर्शन	10 मिनट	

गतिविधि का आयोजन कैसे करें ?

विधि : बड़े समूह में एक साथ चर्चा, वीडियो प्रदर्शन, पीपीटी प्रदर्शन एवं समेकन।

सुगमकर्ता के लिए

- अपना बच्चा—अपना विद्यालय योजना मूल रूप से राजकीय विद्यालय में नामांकन बढ़ाने, ड्रॉप आउट बालकों को जोड़ने एवं विद्यालय विकास में अन्य व्यक्तियों/संस्थाओं तथा पंचायत के सभी विद्यालय, आंगनवाड़ी, हॉस्पिटल, जनप्रतिनिधि, एनएनसी/एनडीएनसी सदस्य, वीडियो, ब्लॉक अधिकारी आदि से सहयोग लेना है। इन सबका समन्वयन करने से विद्यालय और समुदाय अधिक नजदीक आ सकेंगे तथा सभी स्तरों सहयोग से शान्ति और सहयोग बढ़ेगा।
- प्रथम चरण में कुछ प्रश्नों से चर्चा प्रारंभ करेंगे।

सुझाए गए चरण

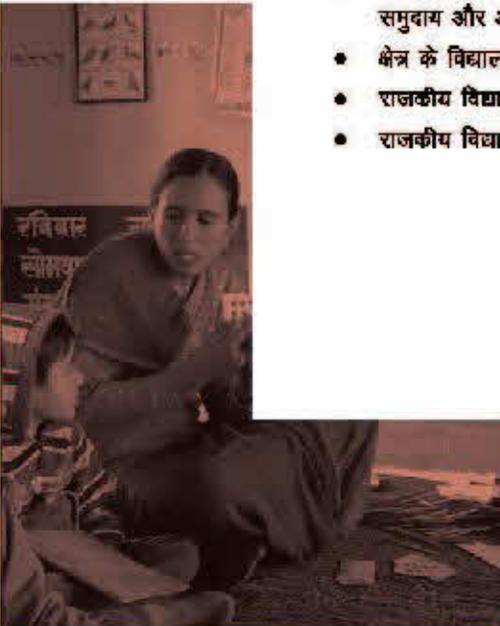
- चिंतन मनन के प्रश्नों को लेकर समूह के साथ चर्चा आगे बढ़ावें।
- "अपना बच्चा—अपना विद्यालय" वीडियो का प्रदर्शन एवं उस पर चर्चा।
- झुंझुनू जिले में इस कार्यक्रम पर हुए कार्य का पावर प्वाइंट प्रदर्शन।
- सभी Stakeholders को साथ लेकर इस कार्यक्रम को अपने विद्यालय में किस प्रकार लागू करेंगे।
- अंत में अभियान के क्रियान्वयन के चरणों के प्रारूप का वितरण।

चिंतन मनन के प्रश्न

- नामांकन एवं ड्रॉपआउट्स को विद्यालय से जोड़ने के लिए आप क्या कर सकते हैं?
- इसके लिए किससे संवाद किया जा सकता है ?
- इस कार्य में संस्था प्रधान का साथ कौन-कौन दे सकते हैं ?

प्रमुख संदेश

- विद्यालय के सन्मयन में अकेला विद्यालय ही नहीं अपितु परिक्षेत्र के अन्य विद्यालय, राजकीय संस्थायें, जन प्रतिनिधि, समुदाय और अधिकारी सभी का सहयोग लिया जा सकता है।
- क्षेत्र के विद्यालयों में परस्पर सहायिता और सहयोग की भावना विकसित हो सकेगी।
- राजकीय विद्यालयों को साप्ताहिक रूप से समुदाय में जाने का और अपनी उपलब्धियाँ बताने का अवसर मिलेगा।
- राजकीय विद्यालयों में परस्पर सहयोग की भावना बढ़ेगी और समुदाय में सकारात्मक संदेश जायेगा।





“अपना बच्चा अपना—विद्यालय अभियान” में संस्था प्रधान की भूमिका

- अपने पंचायत के सारे सरकारी शिक्षण संस्थानों में नामांकन वृद्धि तथा लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए सारे अध्यापक, प्रधानाध्यापक, प्राध्यापक, संस्थाप्रधान, आंगनवाड़ी शिक्षिका की सामूहिक बैठक करें। इस बैठक में पूरे पंचायत के सरकारी शिक्षण संस्थानों में कैसे नामांकन वृद्धि की जायेगी इस पर विस्तृत रणनीति बनाई जाए और पंचायत के लिए नामांकन लक्ष्य निर्धारित किया जाये एवं इस रणनीति के क्रियान्वयन के लिए सबकी भागीदारी सुनिश्चित की जाये। इस बैठक में विभाग के किसी उच्च अधिकारी को बुलाया जाये, नामांकन वृद्धि के लिए समुदाय से सम्पर्क करने के लिए टीमें का गठन किया जावे।
- अपने विद्यालय स्तर में समस्त एसएमसी, एसडीएमसी सदस्य गाँव के प्रभावशाली व्यक्ति, धार्मिक गुरु, जन प्रतिनिधि, मामाशाह, मीडियाकर्मी अन्य राजकीय संस्थाओं के कर्मचारियों की बैठक बुलाई जाये और नामांकन वृद्धि में उनका सहयोग माँगा जाये। इस बैठक में अन्य राजकीय विद्यालयों के संस्था प्रधानों की भी सहायता ली जाये।
- पंचायत स्तर में बनी समुदाय संपर्क टीम पंचायत को अलग-अलग क्षेत्रों में विभाजित कर संपर्क का कार्य करे। बालक किस राजकीय विद्यालय में प्रवेश लेगा। यह बालक के घर की विद्यालय से दूरी को देखते हुए तय किया जा सकता है।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा गाँव में महिलाओं की मीटिंग ली जाये इसमें विद्यालय की महिला शिक्षिकाएं शामिल हो और राजकीय विद्यालयों में बालकों को प्रवेश दिलाने हेतु प्रेरित करें।
- संस्था प्रधान ग्राम सभा में शामिल होवे और राजकीय विद्यालयों में मिलने वाली गुणवत्तापूर्ण शिक्षा जैसे CCE आधारित मूल्यांकन, गतिविधि आधारित सीखना और उच्च योग्यताधारी शिक्षक, पर्याप्त मवन आदि सुविधाओं आदि के बारे में बतावे।
- प्रत्येक शनिवार को समुदाय बाल सभा का आयोजन गाँव के मंडल्ले, चौपाल या द्वागी में जाकर किया जाये जिसमें बच्चों द्वारा दैनिक व सप्ताहिक गतिविधियों का प्रदर्शन किया जावे। बाल सभा के बाद में समुदाय से बच्चों को राजकीय विद्यालयों में प्रवेश दिलाने की अपील करें।
- इस हेतु सभी विद्यालय सामूहिक रूप से प्रचार-प्रसार करने हेतु मिलकर बेनए, फ्लेक्स बोर्ड, पम्पलेट्स बनाये जिसमें अपनी-अपनी स्कूल की उपलब्धियों को दर्शाए।
- प्रचार-प्रसार की सामग्री के व्यय के लिए मामाशाहों तथा जन प्रतिनिधियों से सहायता ली जा सकती है।
- इस अभियान के अंतर्गत होने वाली प्रत्येक गतिविधियों को मीडिया (अखबार, स्थानीय टी.वी. चैनल) के माध्यम से प्रसारित करने का प्रयास किया जाये।
- WhatsApp के माध्यम से इन गतिविधियों की फोटोज व जानकारीयों अधिकारियों और अधिक से अधिक लोगों तक पहुँचाया जाये तथा नोट्स मीटिंग्स में भी इनको प्रदर्शित करें।
- संस्था प्रधान द्वारा इस अभियान के अंतर्गत होने वाली गतिविधियों में उच्च अधिकारियों को शामिल करने का प्रयास किया जाये तथा इस अभियान को अधिक प्रभावी बनाने के लिए जिला एवं ब्लॉक स्तर में भी प्रशासनिक अधिकारी, शिक्षा विभाग, एसएसए, आरएमएसए, आईट, महिला एवं बाल विकास विभाग, मीडिया प्रतिनिधि साथ मिलकर नामांकन के लिए रणनीति बनाये तथा जिला एवं ब्लॉक स्तर के समन्वयन बैठक, ब्लॉकवार टीम बनाकर विद्यालय तथा समुदाय में चलने वाली बैठकों में सामुदायिक बाल सभाओं में भाग ले।
- अभियान के दौरान संस्था प्रधान द्वारा साप्ताहिक समीक्षा बैठक आयोजित करनी चाहिए जिसमें नामांकन लक्ष्य की प्राप्ति का हिसाब और इसमें लोगों द्वारा किए गए कार्यों की प्रशंसा की जानी चाहिए। इस अभियान को सफल बनाने के लिए संस्था प्रधान उपर बताये गये कार्यों के साथ और भी नवाचार कर सकते हैं।

रात्रि सत्र : सामुदायिक बाल सभा अभियान

गतिविधि के चरण	अवधि	समय 8.30 से 9.30 बजे तक
		अपेक्षित परिणाम
कार्यक्रम से सम्बन्धित प्रतियोगी संभागियों को पढ़ने हेतु देना	15 मिनट	गतिविधि पश्चात् संभागी जान सकेंगे कि सामुदायिक बाल सभा अभियान कार्यक्रम क्या है एवं यह समुदाय के साथ जुड़ाव करने व नामांकन बढ़ाने में किशा प्रकार से सहायक है।
संभागियों के विचार आमंत्रित करना	15 मिनट	
चिंतन मनन हेतु प्रश्न	15 मिनट	
सामुदायिक बाल सभा अभियान कार्यक्रम से संबंधित गतिविधि पर एक वीडियो क्लिप एवं फोटो स्टोरी	15 मिनट	

गतिविधि का आयोजन कैसे करें :-

विधि :-उप समूहों में कार्य और बड़े समूह में समेकन करना।

सुझाये गये चरण

- संभागियों को दो पेज की गतिविधि सामग्री दी जाती है। जो सामुदायिक बाल सभा अभियान कार्यक्रम का परिचय करवाती है।
- समूह को सुविधानुसार 2 या 3 उप समूहों में बँटा कर उन्हें इस कार्यक्रम की प्रतियोगी पढ़ने का समय दिया जायेगा और उसके बाद कार्यक्रम के प्रति उनकी क्या समझ बनी इस पर समूहवार उनके विचार आमंत्रित किए जाएँ।
- तत्पश्चात् प्रश्नों के माध्यम से संभागियों को चिंतन मनन हेतु खपसर प्रदान किया जायेगा।
- अंत में एक वीडियो क्लिप एवं फोटो स्टोरी के माध्यम से इस कार्यक्रम के दौरान की जाने वाली गतिविधियों पर एक समझ विकसित की जायेगी।

चिंतन मनन के प्रश्न

- यह कार्यक्रम समुदाय को विद्यालय से जोड़ने में किशा प्रकार सहयोग कर सकता है?
- चपरोक्त कार्य में कहीं-कहीं चुनौतियाँ आ सकती हैं ?
- उनके निराकरण हेतु क्या-क्या चपाय हो सकते हैं ?

सुगमकर्ता के लिए

गतिविधि के दौरान संस्था प्रधानों द्वारा कार्यक्रम के प्रति विरोध या अस्वीकार्यता के समय भी शान्ति व धैर्य के साथ विद्यालय संचालन में समुदाय की भागीदारी के महत्व पर भी प्रकाश डाला जाये।

प्रमुख संदेश

- इस गतिविधि के दौरान संस्था प्रधानों तक यह संदेश पहुँचाना है कि सामुदायिक बाल सभा अभियान कार्यक्रम की प्रारम्भिक चरण में है।
- हृद्धनु जिले में इस कार्यक्रम के दौरान आशातीत सफलता मिली है।
- इस कार्यक्रम के माध्यम से प्रति सप्ताह समुदाय से जुड़ाव होने के कारण प्रारम्भिक कक्षाओं में नामांकन की समस्या नहीं रहेगी।

सामुदायिक बाल सभा अभियान कार्यक्रम-2017

जिला प्रशासन एवं शिक्षा विभाग ने संयुक्त प्रयास से जिले में सार्वजनिक शिक्षा व्यवस्था (राजकीय विद्यालयों) के प्रति आम समुदाय का जुड़ाव सुनिश्चित करने हेतु एक नई पहल "सामुदायिक बाल सभा अभियान" 2017की शुरुआत की है। इसके तहत राजकीय विद्यालयों की गतिविधियों में अधिक से अधिक अभिभावकों और समुदाय का सामूहिक जुड़ाव व उत्तरदायित्व बढ़ सके इसके लिए अभियान की रूपरेखा को मुख्यतः चार स्तर पर विभाजित किया गया है। जिले को एक इकाई मानते हुए प्रत्येक स्तर पर प्रशासनिक अधिकारी, पंचायतीराज विभाग, महिला एवं बाल विकास विभाग, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, ग्राम सभा, सरपंच-पंच-वार्डपंच-सदस्य, शैक्षिक व सामाजिक सरोकार से जुड़े उन तमाम लोगों को सामूहिक रूप से इस कार्यक्रम का हिस्सा बनाने का प्रयास किया गया है। इस अभियान के अन्तर्गत प्रत्येक शनिवार को शिक्षकों द्वारा अपने विद्यालय में बच्चों के साथ मिलकर बाल सभा की गतिविधियों की रैथारी करना है बच्चों एवं समस्त शिक्षकों द्वारा समुदायों में





किसी भी सार्वजनिक स्थल (बीपाल, धार्मिक स्थल, चौक आदि) पर जन प्रतिनिधियों व एस.एम.सी. सदस्यों के साथ चर्चा कर बाल सभा से जुड़ी तमाम गतिविधियों का क्रियान्वयन किया जाना है। ग्राम स्तर पर कार्यरत किसी भी विभाग का राजकीय अधिकारी व कर्मचारी इस आयोजन को सफल बनाने में अपनी सहभागिता व उपस्थिति के माध्यम से बच्चों को प्रोत्साहित करने का कार्य करेगा। उपरोक्त कार्यक्रम के अनुसार जिला एवं ब्लॉक स्तर के समस्त अधिकारियों द्वारा किसी न किसी सामुदायिक बाल सभा में अपनी उपस्थिति व सहभागिता के माध्यम से मॉनिटरिंग भी सुनिश्चित करनी है। अतः इस अभियान का सफलतापूर्ण क्रियान्वयन व परिणाम सुनिश्चित हो इसके लिए अभियान की रूपरेखा को निम्नलिखित चरणों में बाँटा गया है जो इस प्रकार से है :-

सामुदायिक बाल सभा अभियान का मुख्य उद्देश्य : समुदाय व अभिभावक का जुड़ाव सुनिश्चित करना, बच्चों की विद्यालय में नियमितता बढ़ाना, सह शैक्षिक गतिविधियों के माध्यम से बच्चों में रचनात्मक, अभिव्यक्ति की क्षमता, आपसी सहयोग-समन्वय जीवितगति गुण का विकास करना, विद्यालय प्रबन्धन समिति के सदस्यों का विद्यालय के प्रति जुड़ाव विकसित करना, राजकीय विद्यालय में पढ़ने वाले बच्चों का आत्मविश्वास व अभिव्यक्ति को प्रभावी बनाना, राजकीय (सार्वजनिक) शिक्षा के प्रति आम-जन मानस का सामूहिक उत्तरदायित्व विकसित करना, मीना/गार्गी मंच कार्यक्रम के तहत बेंटी-बचावो बेंटी पढ़ाओ का प्रचार-प्रसार के साथ-साथ बालिकाओं को उचित अवसर प्रदान करना इत्यादि।

1. जिला स्तरीय कार्यक्रम सामुदायिक बाल सभा अभियान की रूपरेखा व कार्य-योजना पर सामूहिक चर्चा एवं अभियान का शुभारम्भ करने हेतु बैठक का आयोजन करना।
2. नोडल विद्यालय स्तरीय कार्यक्रम के तहत सामुदायिक बाल सभा अभियान की कार्य-योजना पर विस्तृत चर्चा करते हुए नोडल विद्यालय के अन्तर्गत आने वाले राजकीय विद्यालय के संस्था प्रभान एवं एस.एम.सी. अध्यक्ष के साथ बाल सभा की गतिविधियों का बेहतर क्रियान्वयन हो इसके लिए सामूहिक बैठक का आयोजन करना।
3. विद्यालय-समुदाय स्तरीय कार्यक्रम के तहत प्रत्येक विद्यालय अपने समुदाय में बाल सभा की नवाचारी गतिविधियों का सफल क्रियान्वयन करना।

क्र. सं.	जिला/नोडल/विद्यालय	कार्यक्रम व बैठक का विवरण
1	जिला स्तर पर कार्यक्रम	<p>सामुदायिक बाल सभा अभियान का शुभारम्भ :</p> <p>मीडिया की सहभागिता पर चर्चा :जिला प्रशासन की अध्यक्षता में शिक्षा विभाग द्वारा मीडिया की सहभागिता पर चर्चा किया जाना है। इसके अंतर्गत (सामुदायिक बाल सभा एवं बालिका मंच अभियान) में मीडिया की सहभागिता एवं कार्यक्रम की रूपरेखा पर चर्चा होनी है। जिसमें मीडिया से अपेक्षा होगी कि राजकीय विद्यालयों में इस अभियान से सम्बन्धित होने वाली गतिविधियों को समुदाय तक अपनी खबर के माध्यम से पहुँचाने व कार्यक्रम को सफल बनाने में एक पार्टनर की भूमिका में सहयोग करें एवं साथ ही आम जन मानस का जुड़ाव सुनिश्चित करने में अपने लेखन-समाचार के माध्यम से प्रेरित करें।</p> <p>सामूहिक उत्तरदायित्व एवं अभियान में जुड़ाव हेतु बड़ी बैठक का आयोजन :जिला प्रशासन की अध्यक्षता में शिक्षा विभाग द्वारा सामूहिक सहभागिता हेतु एक बैठक का आयोजन किया जाना है, इस बैठक के दौरान अभियान की शुरुआत की औपचारिक घोषणा किया जाना शामिल है। जिसके अंतर्गत कार्यक्रम की रूपरेखा को सभी संगठनों के साथ साझा किया जाना है। जिसमें उपस्थित सभी जिला एवं ब्लॉक अधिकारियों, एनजीओ, मीडिया आदि से अपेक्षा होगी कि राजकीय विद्यालयों में अधिकाधिक समुदाय का जुड़ाव हो इसके लिए बाल सभा अभियान में होने वाली समस्त गतिविधियों में बढ़ चढ़कर हिस्सा ले और समाज में राजकीय शिक्षा के प्रति सकारात्मक सोच विकसित करें एवं समुदाय में लोगों को उत्साहित करें।</p>
2	नोडल विद्यालय स्तर पर कार्यक्रम	<p>सामूहिक उत्तरदायित्व, गतिविधियों की समझ एवं बेहतर क्रियान्वयन हेतु बैठक का आयोजन-नोडल केन्द्र पर सरपंच की अध्यक्षता में शिक्षा विभाग (प्रिंसिपल माध्यमिक शिक्षा/डेहमास्टर प्रारम्भिक शिक्षा) द्वारा सामूहिक सहभागिता हेतु एक बैठक का आयोजन किया जाना है। जिसके अंतर्गत सामुदायिक बाल सभा अभियान 2017 की कार्यक्रम रूपरेखा व गतिविधियों को नोडल के अंतर्गत आने वाले सभी विद्यालय के प्रिंसिपल/डेहमास्टर,</p>

		लोकल जन प्रतिनिधि, समुदाय व एस.एम.सी. अध्यक्ष के साथ साझा किया जाना है। जिसमें उपस्थित सभी संभागियों से अपेक्षा होगी की उनके विद्यालय व समुदाय में अधिकाधिक प्रचार-प्रसार हो इसके लिए बाल सभा अभियान में होने वाली समस्त गतिविधियों का क्रियान्वयन अपने विद्यालय व समुदाय स्तर पर सुनिश्चित करे और साथ ही विद्यालय समुदाय में अपने विद्यालय की शिक्षा गुणवत्ता के प्रति सक्रियतामय सोच विकसित करे एवं समुदाय में लोगों का विश्वास हासिल करे।
3	प्रत्येक विद्यालय-समुदाय स्तर पर कार्यक्रम	शिक्षा विभाग प्रारम्भिक व माध्यमिक के तहत समस्त संस्था प्रधान माह के प्रत्येक शनिवार को अपने विद्यालय समुदाय में बाल सभा का आयोजन बच्चों के साथ मिलकर सुनिश्चित करे जिसमें समुदाय के किसी भी सार्वजनिक स्थल पर बच्चों द्वारा बाल सभा के अंतर्गत होने वाली गतिविधियों का क्रियान्वयन सुनिश्चित करे। इस दौरान समुदाय के आम जन मानस को आमंत्रित किया जाना है और उनको इसकी सूचना सरपंच, एस.एम.सी. सदस्यों, विद्यालय के शिक्षकों, आंगनवाड़ी, आशा, वार्ड पंच व विद्यालय के बच्चों के माध्यम से सुनिश्चित करनी है। इस दौरान सरपंच इस कार्यक्रम में अध्यक्ष के रूप में भाग ले यह भी सुनिश्चित करना है। इसके साथ ही विद्यालय, जन प्रतिनिधि व लोकल मामाशाह के माध्यम से बच्चों को प्रोत्साहित किया जावे इसका ध्यान भी संस्था प्रधान रखे। प्रत्येक बाल सभा आयोजन का फोटो व रिकॉर्ड संघारण भी विद्यालय द्वारा सुनिश्चित किया जाना है।

विशेष निर्देश :-

सरकारी विद्यालयों में निजी विद्यालयों की तुलना में योग्य प्रशिक्षित व दक्ष विषय विशेषज्ञ अध्यापक होते हुए भी नामांकन कम होना एक महत्वपूर्ण चुनौति है। जिसे सभी के सहयोग जिसमें जन-प्रतिनिधि, समाजसेवी, सेवानिवृत्त शिक्षक तथा समाज के प्रतिष्ठित व्यक्तियों का सहयोग लेकर 26 प्रतिशत नामांकन वृद्धि करनी है। जिसमें सामुदायिक बाल सभा अभियान एक महत्वपूर्ण गतिविधि हो सकती है। जिसके लिए -

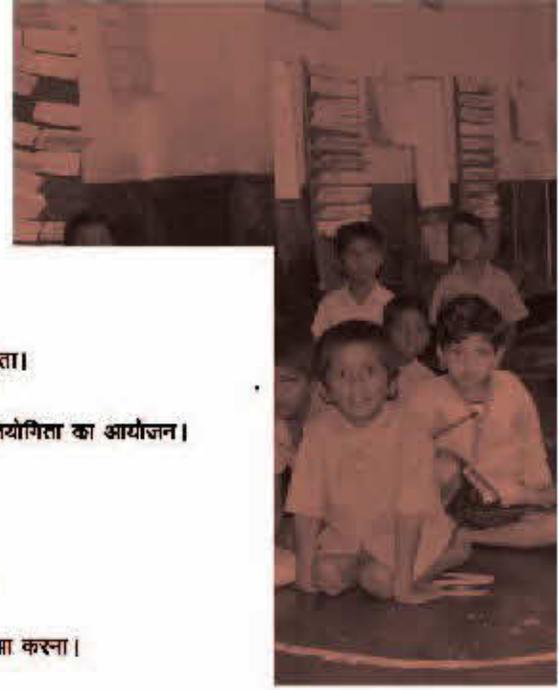
1. प्रत्येक शनिवार को बाल सभा ग्राम के सार्वजनिक स्थानों पर अच्छी तैयारी के साथ करना तथा जिसके फोटोग्राफ अपने मोबाइल में सुरक्षित रखे और अपने शिक्षक ग्रुप में एक दूसरे अध्यापक को भी प्रेषित करें।
2. नोडल स्तर पर आयोजित होने वाली बैठक के दौरान समस्त नोडल संस्था प्रधानों की यह जिम्मेदारी होगी कि उनके नोडल विद्यालय के अंतर्गत आयोजित होने वाले कार्यक्रम में समस्त संस्था प्रधानों के साथ बाल सभा अभियान के दिशा निर्देश पर विस्तृत चर्चा हो।
3. माध्यमिक शिक्षा विभाग के नोडल प्रिंसिपल की यह जिम्मेदारी होगी कि उनके विद्यालय के अंतर्गत कितने राजकीय विद्यालयों में प्रस्तावित कैलेण्डर के अनुसार सामुदायिक बाल सभा का आयोजन सुनिश्चित हो रहा है इसका मूला रिकॉर्ड ब्लॉक स्तर पर सुनिश्चित किया जाये।
4. जिला प्रशासन, शिक्षा विभाग एवं अभियान से जुड़े समस्त पार्टनर मासिक कैलेण्डर के अनुसार विद्यालय-समुदाय स्तर पर आयोजित होने वाले सामुदायिक बाल सभा कार्यक्रमों में शामिल होकर बच्चों, शिक्षकों व समुदाय के लोगों को प्रोत्साहित कर राजकीय शिक्षा की विशेषताओं को साझा करना है।
5. इस अभियान के तहत सामुदायिक बाल सभा गतिविधियों का आयोजन माह के प्रत्येक शनिवार को निरन्तर क्रियान्वित होगा। साथ ही समय-समय पर इसकी समीक्षा नोडल बैठक के दौरान की जानी है।
6. सामुदायिक बाल सभा बैठक में शामिल होने वाले समस्त संभागियों (समुदाय के लोग, एस.एम.सी. सदस्य, जन-प्रतिनिधि, अन्य विभाग के अधिकारी, सरपंच, वार्ड पंच आदि) की सूचना को एकत्रित किया जाना है और इसकी सूचना ब्लॉक स्तर से जिला स्तर को प्रेषित किया जाना है।
7. इसकी तैयारी कराना शिक्षकों की जिम्मेदारी होगी जिससे बच्चों का सामुदायिक बाल सभा के लिए अभ्यास हो सके इसके लिए विद्यालय संस्था प्रधान एवं समस्त शिक्षक विद्यालय में कोई निश्चित समयवधि के साथ बाल सभा गतिविधियों का अभ्यास करना सुनिश्चित करेंगे।
8. सामुदायिक बाल सभा अभियान के प्रत्येक स्तर पर मीना/गागी मंच कार्यक्रम से सम्बन्धित गतिविधियों पर विस्तृत चर्चा की जानी है जिससे जिले में बालिका शिक्षा को प्रोत्साहन मिल सके। समुदाय में होने वाली समस्त गतिविधियों में बालिकाओं की सहभागिता को विशेष ध्यान रखना होगा।



गतिविधियों की संक्षिप्त सूची

1. परिसर्वा एवं वाद-विवाद-भाषण प्रतियोगिता।
2. कला प्रतियोगिता बाल अभिव्यक्ति एवं समूह कार्य एवं कहानी बनाना व सुनाना प्रतियोगिता।
3. शारीरिक स्वच्छता एवं स्वास्थ्य पर चर्चा-स्वच्छ पेयजल एवं हेल्थ पर बच्चों द्वारा चर्चा।
4. पुस्तक वाचन, समाचार वाचन, सामान्य ज्ञान, पुस्तकालय, कम्प्यूटर आदि पर चर्चा व प्रतियोगिता का आयोजन।
5. लोक नृत्य मंचन, बाल गीत, कविता, घेठना गीत।
6. विज्ञान, गणित, पर्यावरण अध्ययन पर आधारित मॉडल प्रदर्शनी का आयोजन।
7. बाल नाटक मंचन (शैल प्ले) का आयोजन।
8. बालिका शिक्षा एवं नवाचार, बालिका मंच, मीना मंच, बेटी पढ़ाओ-बेटी बचाओ इत्यादि।
9. ग्रामीण संस्कृति, बाल सांस्कृतिक मंचन का आयोजन।
10. राजकीय शिक्षा एवं नवाचार-सीसीई, एसआईक्यूई, बच्चों की प्रगति रिपोर्ट आदि को साझा करना।
11. गणित एवं विज्ञान किट का बच्चों द्वारा प्रयोग।
12. बाल गतिविधियाँ एवं खेलकूद इत्यादि।

सामुदायिक बाल समा के अंतर्गत माह के प्रत्येक शनिवार को समुदाय में होने वाली गतिविधियों का विवरण व कैलेंडर-प्रत्येक विद्यालय (शिक्षक-छात्र) इन गतिविधियों के अतिरिक्त अपने विद्यालय व समुदाय की परिस्थिति को ध्यान में रखते हुए नवीन गतिविधियाँ एवं नवाचार कर सकते हैं।



रात्रि सत्र : सांस्कृतिक कार्यक्रम

गतिविधि के चरण	अवधि	सायं 8.30 से 9.30 बजे तक
		अपेक्षित परिणाम
पर्वी से संभागियों को मंच पर आमंत्रण एवं प्रस्तुतीकरण	30 मिनट	विगत दिनों में प्रशिक्षण के दौरान कम मुखरित होने वाले संभागियों को खुलाने का अवसर मिलेगा।
विशेष कलाकारों का प्रस्तुतीकरण	20 मिनट	सभी संभागी अपने साथियों की विशिष्ट कला का आनन्द ले सकेंगे।
अपनी संस्थाओं में ऐसे कार्यक्रमों का आयोजन एवं इनकी उपादेयता पर चर्चा	10 मिनट	स्वयं की संस्था में ऐसे कार्यक्रमों का आयोजन करने के महत्त्व को समझ सकेंगे।

गतिविधि का संचालन कैसे करें ?

सुझाये गये चरण :-

- प्रशिक्षण अवधि में सप्ताहिक मुखरित प्रतिभागियों को छोड़कर शेष के नामों की पर्तियां बनाकर डिब्बों में रखें। पर्वी निकालकर प्रतिभागियों को मंच पर आमंत्रित करें, और उनकी स्वेच्छ से यथा गाना, कविता, स्वास्थ्य, ज्यंग आदि में से एक प्रस्तुती देने को कहें।
- समूह में कुछ व्यक्ति विशिष्ट कला के बनी होते हैं जिन्हें सब सुनना, देखना पसंद करते हैं उन्हें मंच पर आमंत्रित करें।

चिंतन मनन के प्रश्न :-

- शाला में ऐसे आयोजनों का क्या महत्त्व है ?
- शाला में आयोजित कार्यक्रमों में किन-किन गतिविधियों को सम्मिलित किया जा सकता है ?

सुगमकर्ता के लिए :-

आपको दिए गए उद्देश्य सुझावात्मक है, इसमें आप पूर्व तैयारी के साथ परिवर्तन भी कर सकते हैं।

प्रमुख संदेश :-

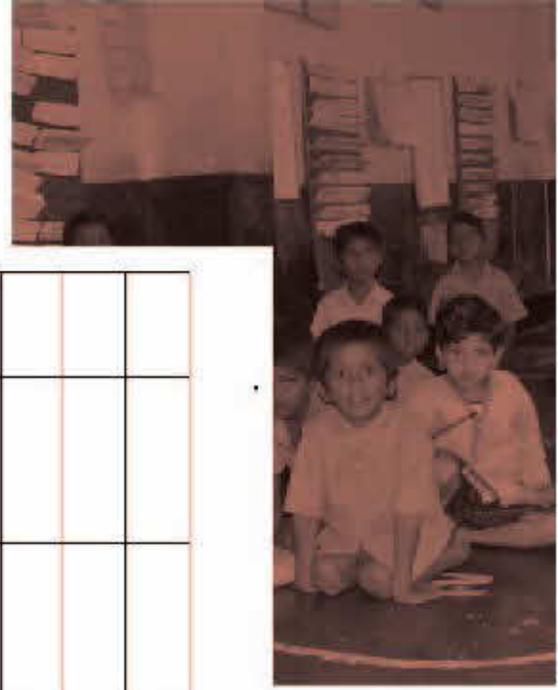
- हमें यह समझने की आवश्यकता है कि शिक्षा का उद्देश्य सिर्फ ज्ञान देना ही नहीं है बल्कि बच्चों के समग्र विकास में सहयोग करना है। इस पर भी सर्वाधिक महत्वपूर्ण है उन्हें शाला में आनंद आये।
- ऐसे कार्यक्रम बच्चों के प्राथ-प्राथ बड़ों को भी आनंदित करते हैं, तथा उन्हें अपनी प्रतिभा उजागर करने का अवसर भी मिलता है, जिससे जुड़ाव में प्रगाढ़ता आती है।



School Leadership Development Programme
Plan For Review and Feedback Workshop

(To be prepared by Trainees who have completed 10 Days Leadership Training)

S. NO	Key Areas	Priority of key Area	Planned Specific Work	Action Plan			Remarks
				For First 3 Months	Next 3 Months	Next 3 Months	
1	Development of Vision for School Leadership						
2	Infrastructural Development						
3	School Improvement Plan						
4	Child Centered Education						
5	Effective Linkage with Community						
6	Effective Teaching Learning Process						
7	Team Building						
8	Innovation						
9	Stake Holder Management						
10	Professional Development						
11	Improvement in Management System						





दल के सदस्य

रश्मि दीवान

सुनीता चुग

कश्यपी अवस्थी

सुविधा जी.पी.

एन. मैथिली

सीमा सिंह

श्रेया तिवारी

जी.एस. नेगी

भारु सिमता मलिक

नन्नता

दरकशां परवीन

मोनिका बजाज

राष्ट्रीय विद्यालय नेतृत्व केंद्र—न्यूपा

विद्यालयों को गुणवत्ता शिक्षा के प्रभावी केंद्रों में रूपांतरण हेतु, मजबूत और एक अच्छी तरह से जानकारीयुक्त नेतृत्व की आवश्यकता है जो कि परिवर्तन और नवाचार की प्रक्रिया में संलग्न हो। न्यूपा अभिविन्दास और अनुभवों के आदान-प्रदान के लिये समय-समय पर विद्यालय प्रमुखों और प्रशासकों को साथ लाता है, परंतु यह महसूस किया गया है कि इस प्रयास की ओर अधिक संवर्धित होने की आवश्यकता है। न्यूपा में विद्यालय नेतृत्व राष्ट्रीय केंद्र (एन सी एस एल) की स्थापना स्थायी आधार पर इस जरूरत को संबोधित करने की दिशा में एक कदम है।

इस प्रकार विद्यालय नेतृत्व राष्ट्रीय केंद्र के लिए सर्वोच्च प्राथमिकता, परिवर्तन के लिए नेतृत्व क्षमता का निर्माण करना है जिससे अंततः विद्यालयों में बदलाव आ सके। इस मिशन को प्राप्त करने में केंद्र, विद्यालय प्रमुखों के लिए क्षमता निर्माण कार्यक्रम में संलग्न होगा, जो कि विद्यालय शिक्षा के क्षेत्र में राज्यों की जरूरतों और मुद्दों तथा उनमें व्याप्त विविधता पर आधारित पाठ्यक्रम के अनुसार होगा। अनुभवों के सार्थक विनिमय, गौण अधिगम तथा सामाज्य समस्या को सुलझाने की सुविधा के लिए केंद्र विद्यालयों तथा संबंधित संसाधन संस्थानों के बीच नेटवर्किंग को प्रोत्साहन देगा। यह प्रणालीगत और संस्थागत स्तर पर तथ्य आधारित निर्णय लेने को प्रोत्साहित करने के लिए विद्यालय शिक्षा के अभिशासन और नेतृत्व पर अनुसंधान का आयोजन करेगा तथा बढ़ावा देगा। यह केंद्र विद्यालय अभिशासन तथा नेतृत्व के क्षेत्र में सभी विकास सूचनाओं के लिए एक मंजूर गृह के रूप में कार्य करेगा।

नेतृत्व कार्यक्रमों में सरकारी और सरकारी सहायता प्राप्त क्षेत्र में कार्य कर रहे अध्यापकों सहित प्रशासकों एवं कार्यरत और हाल ही में नियुक्त हुए विद्यालय प्रमुख सम्मिलित होंगे। संस्था, गौव, जिला, राज्य और राष्ट्रीय स्तर समेत सभी स्तरों पर नेतृत्व निर्माण इस कार्यक्रम का सार है, जिसका उद्देश्य विद्यालयों और विद्यालय शिक्षा प्रणाली के प्रबंधन और नेतृत्व में रूपांतरण करना है।

**आओ ! कुछ अच्छा सोचें, कुछ अच्छा करें।
खुद को ..., अपनी अच्छी सोच को ... आसमान छूने दें !**



राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद्

डॉ. एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर (राजस्थान)

E-mail : leadershiprcse@gmail.com

• Tel- 0141-5192265