ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਗਾਈਡ

ਇਨ-ਸਰਵਿਸ ਅਸਿੱਖਿਅਤ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ

ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ (ਡੀ. ਏਲ. ਏਡ.) ਵਿੱਚ

ਦੋ ਸਾਲਾ ਡਿਪਲੋਮਾ

ਅਕਾਦਮਿਕ ਵਿਭਾਗ

National Institute of Open Schooling

ਏ-24/25, ਇੰਡਸਟਰੀਅਲ ਏਰੀਆ, ਸੈਕਟਰ-62,

ਨੋਇਡਾ ਗੌਤਮ ਬੁੱਧ ਨਗਰ, ਯੂਪੀ-201309

ਵੈਬਸਾਈਟ: www.nios.ac.in

ਲਰਨਰ ਸਪੋਰਟ ਸੈਂਟਰ ਟੋਲ ਫਰੀ ਨੰਬਰ:1800 180 9393, ਈ-ਮੇਲ : lsc@nios.ac.in

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡਾ ਸਵਾਗਤ ਹੈ

ਪਿਆਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਓ

ਓਪਨ ਸਕੂਲਿੰਗ ਦੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸੰਸਥਾ (ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ) ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ ਵਸੀਲੇ ਵਿਭਾਗ (ਐੱਮਐੱਚਆਰਡੀ) ਅਧੀਨ ਇੱਕ ਖੁਦਮੁਖਤਿਆਰ ਸੰਸਥਾ ਹੈ। ਮੌਜੂਦਾ ਸਮੇਂ ਸੈਕੰਡਰੀ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ 2.02 ਮਿਲੀਅਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਪੰਜੀਕਰਨ ਨਾਲ ਇਹ ਵਿਸ਼ਵ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ। ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੇ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਆਪਣੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਅਤੇ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਲਈ 15 ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੇਤਰੀ ਕੇਂਦਰਾਂ, 2 ਉਪ ਕੇਂਦਰਾਂ ਅਤੇ ਲਗਪਗ 5,000 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਨਾਲ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਅਤੇ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਨੈੱਟਵਰਕ ਹੈ। ਇਹ ਓਪਨ ਅਤੇ ਡਿਸਟੈਂਸ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੇਂਦਰਿਤ ਗੁਣਵੱਤਾ ਸਿੱਖਿਆ, ਹੁਨਰ ਅਪ-ਗ੍ਰੇਡੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦਾ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਪ੍ਰਿੰਟਿਡ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਆਹਮੋ ਸਾਹਮਣੇ ਪੜ੍ਹਾਈ (ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ), ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਆਡਿਓ/ਵੀਡਿਓ ਕੈਸੇਟ, ਰੇਡਿਓ ਪ੍ਰਸਾਰਣ ਅਤੇ ਟੈਲੀਕਾਸਟ ਆਦਿ ਨਾਲ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉਪਯੋਗ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਨੂੰ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ਦੇ ਅਸਿੱਖਿਅਤ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਵੱਲੋਂ ਖੇਤਰ ਦੀਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਈਡੀ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਪੈਕੇਜ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਸੰਸਥਾ ਆਰਟੀਈ 2009 ਮੁਤਾਬਿਕ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਇਨ-ਸਰਵਿਸ ਅਸਿੱਖਿਅਤ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸਾਲ ਦਾ ਨਵੀਨਤਮ ਅਤੇ ਚੁਣੌਤੀਪੂਰਨ ਡਿਪਲੋਮੇ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

ਮੈਂ ਤੁਹਾਡਾ ਸਾਰਿਆਂ ਦਾ ਓਪਨ ਸਕੂਲਿੰਗ ਦੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸੰਸਥਾ (ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ) ਦੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਡਿਪਲੋਮਾ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਸਵਾਗਤ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਮਾਣ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦਾ ਹਾਂ। ਮੈਂ ਤੁਹਾਡੇ ਰਾਜਾਂ ਦੀ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਪਾਏ ਯੋਗਦਾਨ ਦੀ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕਰਦਾ ਹਾਂ। ਆਰਟੀਈ 2009 ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸਿੱਖਿਅਤ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਬਣ ਗਿਆ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਸਮਝਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਅਨੁਭਵ ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਅਧਿਆਪਕ ਬਣਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਕੋਰਸ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਹੁਣ ਇਹ ਕਾਨੂੰਨ ਰਾਹੀਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਮੈਨੂੰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਹੈ ਕਿ ਹੁਣ ਤੱਕ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਹਾਸਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਅਨੁਭਵ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ।

ਇਹ ਡੀ. ਏਲ. ਏਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਓਪਨ ਅਤੇ ਡਿਸਟੈਂਸ ਸਿੱਖਿਆ (ਓਡੀਐੱਲ) ਮੋਡ ਰਾਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪ੍ਰੇਸ਼ਾਨ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਅਤ ਹੋਣ ਦਾ ਢੁਕਵਾਂ ਮੌਕਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੂਪ ਤੋਂ ਵਿਕਸਤ ਸਵੈ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ ਹੋਏਗੀ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਚੰਗਾ ਅਧਿਆਪਕ ਬਣਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗੀ।

ਇਸ ਮਹਾਨ ਕਾਰਜ ਲਈ ਸ਼ੁਭਕਾਮਨਾਵਾਂ!!

ਚੇਅਰਮੈਨ (ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ)

DECLARATION

This is a translated version of orginal text contained in Programme Guide for D. El. Ed course at www.nios.ac.in. In case of any divergence/discrepancy, the English version shall prevail.

ਘੋਸ਼ਣਾ

ਇਹ ਡੀ. ਏਲ. ਏਡ.ਲਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਗਾਈਡ ਦਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਨੁਵਾਦ ਹੈ. ਉਪਰੋਕਤ ਡੀ. ਏਲ. ਏਡ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਗਾਈਡ www.nios.ac.in ਉਪਲਬਦ ਹੈ| ਕਿਸੇ ਵੀ ਭਿੰਨਤਾ ਦੇ ਸਿਲਸਿਲੇ ਵਿਚ, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸੰਸਕਰਣ ਪ੍ਰਬਲ ਹੋਵੇਗਾ.

ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ

		ਪੇਜ਼ ਨੰਬਰ
1.	ਜਾਣ ਪਛਾਣ	5
2	ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਉਦੇਸ਼	6
3.	ਟੀਚਾ ਸਮੂਹ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਸ਼ਰਤਾਂ	6
4.	ਸਮਾਂ	6
5.	ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਬਣਤਰ	6
6.	ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਬਣਤਰ	9
7.	ਵਿਸਥਾਰਤ ਇਕਾਈ ਬਣਤਰ	13
8.	ਕੋਰਸ ਦੀ ਤਿਆਰੀ	47
9.	ਅੰਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ	47
10.	ਸਪੋਰਟ ਪ੍ਰਣਾਲੀ /ਸਮਰਥਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ	47
11.	ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵੰਡ ਰਣਨੀਤੀਆਂ	47
12.	ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਮੱਗਰੀ	48
13.	ਟਿਊਸ਼ਨ ਸੈਸ਼ਨ	48
14.	ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਲੈਣੇ	48
15.	ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਕਾਰਜ	49
16.	ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਫੀਸ	51
17.	ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ	52
18.	ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ	59
19.	ਕਿਸ ਨਾਲ ਕਿਸ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕਰੀਏ	60
20.	**ਅੰਤਿਕਾ**	61

1. ਪਹਿਲੇ ਸਾਲ, ਦੂਜੇ ਸਾਲ, ਐੱਸਬੀਏ, ਡਬਲਯੂਬੀਏ ਅਤੇ ਪੀਟੀ ਲਈ ਪੀਸੀਪੀ ਸੈਸ਼ਨ ਸ਼ਡਿਊਲ
2. ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਕੰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਦਾ ਸ਼ਡਿਊਲ
3. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ (ਪਹਿਲਾ ਸਾਲ)
4. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ (ਦੂਜਾ ਸਾਲ)
5. ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਜਾਂਚ ਲਈ ਨਿਯਮ (ਮੁੜ-ਜਾਂਚ)
6. ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਮੁੜ ਜਾਂਚ ਲਈ ਨਿਯਮ

ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅੰਗਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਹੈ। ਅਸਿੱਖਿਅਤ ਅਧਿਆਪਕ, ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਚੰਗੇ ਗੁਣਾਂ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਵਾਂਝਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਅਧਿਆਪਕ ਇੱਕ ਪੇਸ਼ਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਚੰਗੇ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਅਸਿੱਖਿਅਤ ਅਧਿਆਪਕ ਲੋੜੀਂਦੀ ਯੋਗਤਾ ਹਾਸਲ ਕਰ ਲੈਣ, ਐੱਸਐੱਸਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ 60 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਆਪਣੀ ਭਰਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੋਈ ਸਿਖਲਾਈ ਹਾਸਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ। ਪਰ ਇਸ ਸਿਖਲਾਈ ਨੂੰ ਐੱਨਸੀਟੀਈ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਹਾਲਾਂਕਿ 1 ਅਪ੍ਰੈਲ 2010 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮੁਫ਼ਤ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ 2009 ਦੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕਿ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਪੜ੍ਹਾ ਰਹੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜੇਕਰ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਯੋਗਤਾ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਅਸਿੱਖਿਅਤ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਇੰਨੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਆਹਮੋ ਸਾਹਮਣੇ ਦੀ ਰਸਮੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣੀ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਓਪਨ ਅਤੇ ਡਿਸਟੈਂਸ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਰਗੀਆਂ ਵਿਕਲਪ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਵਿਸ਼ਾਲ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਰਣਨੀਤੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾ ਰਹੇ ਅਸਿੱਖਿਅਤ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਓਪਨ ਅਤੇ ਡਿਸਟੈਂਸ ਸਿੱਖਿਆ ਮੋਡ ਰਾਹੀਂ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਟੀਚਰਜ਼ ਟਰੇਨਿੰਗ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਅਸਿੱਖਿਅਤ ਇਨ-ਸਰਵਿਸ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ ਪੂਰੀਆਂ ਸਿਖਲਾਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦੱਸੇ ਗਏ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

1. ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਅਤੇ ਰੁਕਾਵਟ ਰਹਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ।
2. ਅਨੁਭਵ ਨਾਲ ਸਿੱਖਣ, ਜਗਿਆਸਾ, ਪੁੱਛਗਿੱਛ, ਖੋਜ ਆਦਿ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਬਾਲ ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦੇਣਾ।
3. ਐੱਨਸੀਐੱਫ 2005 ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ਾ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਾਡੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਦਾ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨਾ। ਇਹ ਲਗਪਗ ਪੰਜ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ੀ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ’ਤੇ ਕੇਂਦਰਤ ਹੈ।
   - ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਨਾਲ ਜੋੜਨਾ,
   - ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋਵੇ,
   - ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ਾਲ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਵਧੇ।
   - ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਲਚਕਦਾਰ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਨਾ।
   - ਦੇਸ਼ ਦੀ ਜਮਹੂਰੀ ਰਾਜਨੀਤੀ ਅੰਦਰ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਪਛਾਣ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨਾ।

4. ਨਿਰੰਤਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲਈ ਅੰਦਰ ਮੌਜੂਦ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨਾਲ ਇੱਕ ਸਹਿਜ ਨਿਰਧਾਰਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦੇਣਾ। ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਸੀ.ਸੀ.ਈ ਨੂੰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਖੇਤਰ ਵਜੋਂ ਦੇਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
5. ਆਰਟੀਈ ਕਾਨੂੰਨ 2009 ਰਾਹੀਂ ਸਰੀਰਿਕ ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਟਿਊਸ਼ਨਾਂ 'ਤੇ ਰੋਕ ਲਗਾਈ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਯੋਜਨਾ ਵੀ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਨੂੰ ਹੋਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੋਸਤਾਨਾ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਸਾਧਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ ਤਾਂ ਕਿ ਹਰ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਇਸ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਿਲੇ।

2. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਉਦੇਸ਼

ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ:

- ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਭਿੰਨਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਸੰਬੋਧਨ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ,
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸਰੂਮ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ/ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਸ਼ਕਤ ਬਣਾਉਣਾ,
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਮਾਹੌਲ ਦੇਣ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ 'ਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦੇਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ,
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਚਿੱਤ ਸਿੱਖਿਆ ਸਿੱਖਣ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਾਉਣਾ,
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਦਾ ਹੁਨਰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ,
- ਬਾਲ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਯੋਗਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਕਰਨਾ।

3. ਟੀਚਾ ਸਮੂਹ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਸ਼ਰਤਾਂ

ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ (ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਬਰਾਬਰ) ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 50 ਫੀਸਦੀ ਕੁੱਲ ਅੰਕਾਂ ਵਾਲੇ ਅਸਿੱਖਿਅਤ ਅਧਿਆਪਕ (ਐੱਸਸੀ/ਐੱਸਟੀ/ਓਬੀਸੀ/ਪੀਐੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ 5 ਫੀਸਦੀ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਛੋਟ ਹੈ) ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ (ਪਹਿਲੀ-ਚੌਥੀ/ਪੰਜਵੀਂ) ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬੀਏ/ਬੀ.ਐੱਸਸੀ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਅਸਿੱਖਿਅਤ ਅਧਿਆਪਕ ਅਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ (ਪੰਜਵੀਂ/ਛੇਵੀਂ-ਅੱਠਵੀਂ) ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ। ਰਾਜ ਸਪਾਂਸਰਸ਼ਿਪ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

4. ਸਮਾਂ

ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮਾਂ ਦੋ ਸਾਲ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਤੱਕ ਵੈਧ ਹੈ।

5. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਢਾਂਚਾ

ਜਿਸ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸਿਧਾਂਤ 'ਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਰਚਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਜ 'ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਇਹ ਹਨ ਕਲਾਸ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ, ਸਮੁਦਾਏ ਨੂੰ ਸੰਗਠਿਤ ਕਰਨਾ, ਸਕੂਲ ਦੇ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਦੀ ਵਿਕਾਸ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ। ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਬਣਤਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ:

ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸਾਲਾ ਡਿਪਲੋਮੇ ਲਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਬਣਤਰ

ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਕੋਰਸ ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਸਿਰਲੇਖ	ਅੰਕ ਵੰਡ ਸਿਧਾਂਤਕ	ਵਿਵਹਾਰਕ	ਟਿੱਪਣੀ
1	**ਗਰੁੱਪ–1 (ਪ੍ਰਸੰਗਿਕ ਮੁੱਦੇ)**	**18**	**06**	**ਸਾਰੇ ਕੋਰਸ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ**
	ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ: ਸਮਾਜਿਕ ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਪ੍ਰਸੰਗ	03	01	
	ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਪ੍ਰਸੰਗ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ	06	02	
	ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ	06	02	
	ਸਮੁਦਾਇਕ ਅਤੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ	03	01	
2	**ਗਰੁੱਪ–2 (ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ/ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਟੀਚਿੰਗ–ਲਰਨਿੰਗ)**	**12**	**04**	**ਸਾਰੇ ਕੋਰਸ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ**
	ਭਾਸ਼ਾ	03	01	
	ਗਣਿਤ	03	01	
	ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ (ਈਵੀਐੱਸ)	03	01	
	ਕਲਾ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਿੱਖਿਆ	03	01	
3	**ਗਰੁੱਪ -2 (ਅਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਟੀਚਿੰਗ–ਲਰਨਿੰਗ)**	**03**	**01**	**ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਕੋਰਸ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਹੈ।**
	ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ	03	01	
	ਵਿਗਿਆਨ	03	01	
4	**ਗਰੁੱਪ -4 (ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਇੰਟਰਨਸ਼ਿਪ)**	**ਕੋਈ ਨਹੀਂ**	20	**ਸਾਰੇ ਕੋਰਸ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ। ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕਰੈਡਿਟ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ** ਸਮਾਨ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੇ ਤੇ ਦੂਜੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਵੰਡੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
	ਸਕੂਲ–ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ	04	
	ਵਰਕਸ਼ਾਪ–ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ	08	
	ਵਿਵਹਾਰਕ ਅਧਿਆਪਨ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ	08	
	ਕੁੱਲ	**33**	**31**	**ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਕੁੱਲ ਅੰਕ 64 ਹਨ। ਗਰੁੱਪ–3 ਵਿੱਚ ਵਿਕਲਪ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧੀਨ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤੇ ਕੋਰਸ ਦੇ ਕੁੱਲ ਅੰਕ 68 ਹਨ।**

ਪਹਿਲੇ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੋਰਸਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ

ਪਹਿਲਾ ਸਾਲ (32)

ਮੂਲ ਕੋਰਸ (ਗਰੁੱਪ–1)			
ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਕੋਰਸ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ	ਬਲਾਕ	ਕੁੱਲ ਅੰਕ ਟੀ+ਪੀ=ਕੁੱਲ*
	ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ:ਸਮਾਜਿਕ- ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਪ੍ਰਸੰਗ	3	3+1=4
	ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ	4	6+2=8
ਟੀਚਿੰਗ ਵਿਸ਼ੇ (ਗਰੁੱਪ–2)			
	ਭਾਸ਼ਾ	3	3+1=4
	ਗਣਿਤ	3	3+1=4
	ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਾਇੰਸ	3	3+1=4
ਵਿਵਹਾਰਕ ਕੋਰਸ (ਗਰੁੱਪ–4)			
	ਸਕੂਲ– ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ		4
	ਵਰਕਸ਼ਾਪ–ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ		4

*ਟੀ=ਥਿਓਰੀ, ਪੀ=ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ

ਦੂਜਾ ਸਾਲ (32)

ਮੂਲ ਕੋਰਸ (ਗਰੁੱਪ–1)			
ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਕੋਰਸ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ	ਬਲਾਕ	ਅੰਕ ਟੀ+ਪੀ=ਕੁੱਲ*
1.	ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ	4	6+2=8
2.	ਸਮੁਦਾਇਕ ਅਤੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ	3	3+1=4
ਟੀਚਿੰਗ ਵਿਸ਼ੇ (ਗਰੁੱਪ–2)			
3.	ਕਲਾ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ	3	3+1=4
ਟੀਚਿੰਗ ਵਿਸ਼ੇ (ਗਰੁੱਪ–3)			
4.	ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਗਿਆਨ	3	3+1=4
5.	ਵਿਗਿਆਨ	2	3+1=4
ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕੋਰਸ (ਗਰੁੱਪ–4)			
6.	ਵਰਕਸ਼ਾਪ–ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ		4
7.	ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਟੀਚਿੰਗ		8

*ਟੀ=ਥਿਓਰੀ, ਪੀ=ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ

6. ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਬਣਤਰ

1. ਮੂਲ ਕੋਰਸ (ਗਰੁੱਪ-1 ਅਤੇ 2)

ਕੋਡ ਨੰਬਰ	ਕੋਰਸ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ	ਬਲਾਕ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ	ਇਕਾਈ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ	ਅੰਕ ਟੀ+ਪੀ=ਕੁੱਲ
501	**ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ: ਸਮਾਜਿਕ-ਸੱਭਿਆਚਾਰ ਪ੍ਰਸੰਗ**	**ਬਲਾਕ-1:** ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ: ਪਿਛੋਕੜ ਬਲਾਕ-2: ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸਮਕਾਲੀ ਪ੍ਰਸੰਗ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ-1 ਬਲਾਕ-3: ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸਮਕਾਲੀ ਪ੍ਰਸੰਗ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ-2	ਇਕਾਈ 1: ਭਾਰਤੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ-1 ਇਕਾਈ 2: ਭਾਰਤੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ-2 ਇਕਾਈ 3: ਮੁੱਢਲੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਜੋਂ ਸਿੱਖਿਆ ਇਕਾਈ 4: ਯੂਈਈ ਲਈ ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਢਾਂਚਾ ਇਕਾਈ: 5 ਯੂਈਈ-1 ਲਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਇਕਾਈ 6: ਯੂਈਈ-2 ਲਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ-ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ (ਐੱਸਐੱਸਏ) ਇਕਾਈ 7: ਯੂਈਈ ਦਾ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਕਾਈ 8: ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਇਕਾਈ 9: ਵੰਚਿਤਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਇਕਾਈ 10: ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਦ੍ਰਿਸ਼	3+1=4
506	**ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ**	**ਬਲਾਕ-1:**ਬੱਚੇ ਦਾ ਵਾਧਾ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ: ਆਧਾਰਿਤ ਬਲਾਕ -2: ਬੱਚੇ ਦਾ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਵਿਕਾਸ ਬਲਾਕ-3: ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆ ਬਲਾਕ-4: ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ	ਇਕਾਈ 1: ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਇਕਾਈ 2: ਵਿਰਾਸਤ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਇਕਾਈ 3: ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਇਕਾਈ 4: ਸੋਚਣ ਦੇ ਹੁਨਰ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਇਕਾਈ 5: ਸਵੈ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਇਕਾਈ 6: ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਿਰਜਣਸ਼ੀਲਤਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਇਕਾਈ 7: ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਇਕਾਈ 8: ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ (ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ) ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਇਕਾਈ 9: ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਇਕਾਈ 10: ਅਪਣਾਉਣ ਦੇ ਹੁਨਰ ਦਾ ਵਿਕਾਸ (ਡੀਏਐੱਸ), ਸਹਾਇਕ ਉਪਕਰਣ (ਏਐੱਸ), ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਥੈਰੇਪੀ (ਐੱਸਟੀ) ਇਕਾਈ 11: ਲਿੰਗ ਭੇਦਭਾਵ ਇਕਾਈ 12: ਬਾਲੜੀਆਂ ਦਾ ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ ਇਕਾਈ 13: ਬਾਲ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਪਾਤਰਤਾ	6+2=8
502	**ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ**	ਬਲਾਕ-1: ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਬਲਾਕ -2: ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ	ਇਕਾਈ 1:ਸਕੂਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਦੌਰਾਨ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਇਕਾਈ 2:ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਤੀ ਪਹੁੰਚਾਂ ਇਕਾਈ 3: ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਦੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ ਇਕਾਈ 4: ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਰਥੀ ਕੇਂਦਰਿਤ ਪਹੁੰਚਾਂ ਅਤੇ ਵਿਧੀਆਂ ਇਕਾਈ 5: ਕਲਾਸਰੂਮ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਕਾਈ 6: ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕਾਈ 7: ਬਹੁ-ਗਰੇਡ ਅਤੇ ਬਹੁ-ਪੱਧਰੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਕਾਈ 8: ਸਿਖਲਾਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਇਕਾਈ 9: ਸੰਗਠਿਤ ਸਿਖਲਾਈ-ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ	6+2=8

		ਬਲਾਕ-3: ਕਲਾਸਰੂਮ ਲਰਨਿੰਗ ਦੇ ਉੱਭਰਦੇ ਮੁੱਦੇ ਬਲਾਕ-4: ਲਰਨਿੰਗ ਮੁਲਾਂਕਣ	ਇਕਾਈ 10: ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸੰਦਰਭੀਕਰਨ ਇਕਾਈ 11: ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਆਈਸੀਟੀ ਇਕਾਈ 12: ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਹਾਇਤਾ ਸਿਲਖਾਈ ਇਕਾਈ 13: ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਆਕਲਨ ਦੇ ਆਧਾਰ ਇਕਾਈ 14: ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਯੰਤਰ ਅਤੇ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਇਕਾਈ 15: ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਕਾਈ 16: ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ	
507	**ਸਮੁਦਾਇਕ ਅਤੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ**	ਬਲਾਕ -1: ਸਮਾਜ, ਸਮੁਦਾਏ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਬਲਾਕ -2: ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਬਲਾਕ -3: ਸਕੂਲ ਸਮੁਦਾਏ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ	ਇਕਾਈ 1: ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਇਕਾਈ 2: ਸਮੁਦਾਏ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਇਕਾਈ 3: ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸਮੁਦਾਏ ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ ਇਕਾਈ 4: ਐੱਸਐੱਸਏ ਅਤੇ ਆਰਟੀਈ ਅਧੀਨ ਸਮੁਦਾਏ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਦੇ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ ਇਕਾਈ 5: ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪਾਤਰਤਾ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ ਇਕਾਈ 6: ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਇਕਾਈ 7: ਅਧਿਆਪਕ ਅਗਵਾਈ ਇਕਾਈ 8: ਸਿੱਖਿਆ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਇਕਾਈ 9: ਸਮਾਦਾਇਕ ਜੁੜਾਅ (ਵਿਵਹਾਰ ਆਧਾਰਿਤ) ਇਕਾਈ 10: ਸਕੂਲ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਕਾਈ 11: ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਏ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਕਾਈ 12: ਸਕੂਲ ਸਮੁਦਾਇਕ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪਹੁੰਚਾਂ	3+1=4
503	**ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ**	ਬਲਾਕ 1: ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਬਲਾਕ 2 : ਭਾਸ਼ਾ ਸਿਖਲਾਈ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੁਨਰ ਬਲਾਕ 3: ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ	ਇਕਾਈ 1: ਭਾਸ਼ਾ ਨਾਲ ਜਾਣ ਪਛਾਣ ਇਕਾਈ 2: ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਾ ਇਕਾਈ 3: ਅਧਿਆਪਨ ਸਿਖਲਾਈ ਭਾਸ਼ਾ ਇਕਾਈ 4: ਸੁਣਨਾ-ਬੋਲਣਾ ਹੁਨਰ ਇਕਾਈ 5: ਪੜ੍ਹਨ ਦਾ ਹੁਨਰ ਇਕਾਈ 6: ਲਿਖਾਈ ਹੁਨਰ ਇਕਾਈ 7: ਸਾਹਿਤ ਇਕਾਈ 8: ਭਾਸ਼ਾ ਕਲਾਸਾਂ ਲਈ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਇਕਾਈ 9: ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿੱਚ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕਾਈ 10: ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਆਕਲਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ	3+1=4
504	**ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਣਾ**	ਬਲਾਕ-1: ਸਕੂਲ ਦੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਬਲਾਕ 2: ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ	ਇਕਾਈ 1: ਬੱਚੇ ਗਣਿਤ ਕਿਵੇਂ ਸਿੱਖਣ ਇਕਾਈ 2 : ਗਣਿਤ ਅਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ-ਮਹੱਤਵ, ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕਤਾ ਇਕਾਈ 3 : ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਟੀਚੇ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਇਕਾਈ 4 : ਸਿਖਾਂਦਰੂ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ- ਵਰਤੇ ਗਏ ਢੰਗ ਇਕਾਈ 5 : ਅੰਕ, ਅੰਕਾਂ 'ਤੇ ਸੰਚਾਲਨ	3+1=4

		ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਸਮਰਿੱਧ ਬਣਾਉਣਾ	ਇਕਾਈ 6: ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਸਬੰਧ ਇਕਾਈ 7: ਉਪਾਅ ਅਤੇ ਮਾਪ ਇਕਾਈ 8: ਅੰਕੜਾ ਸੰਚਾਲਨ ਇਕਾਈ 9 : ਬੀਜਗਣਿਤ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਾਧਾਰਨ ਗਣਿਤ	
		ਬਲਾਕ 3: ਗਣਿਤ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਮੁਲਾਂਕਣ	ਇਕਾਈ 10: ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀਆਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪਹੁੰਚਾਂ ਇਕਾਈ 11: ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਯੰਤਰ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਇਕਾਈ 12: ਸਿਖਲਾਈ ਗਣਿਤ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਪੈਰਵੀ	
505	**ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ**	ਬਲਾਕ-1: ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਈਵੀਸੀ ਦਾ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ	ਇਕਾਈ 1:ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਇਕਾਈ 2: ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਈਵੀਐੱਸ ਸਿਖਲਾਈ-ਅਧਿਆਪਨ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਖੇਤਰ ਇਕਾਈ 3: ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਈਵੀਐੱਸ ਧਾਰਨਾ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆਤਮਕ ਵਿਚਾਰ	3+1=4
		ਬਲਾਕ 2: ਈਵੀਐੱਸ ਦਾ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ	ਇਕਾਈ 4: ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਈਵੀਐੱਸ ਦੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦਾ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ ਇਕਾਈ 4: ਈਵੀਐੱਸ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਦੀਆਂ ਪਹੁੰਚਾਂ ਇਕਾਈ 6: ਈਵੀਐੱਸ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ-ਅਧਿਆਪਨ ਦੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ ਇਕਾਈ 7: ਈਵੀਐੱਸ ਦੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ	
		ਬਲਾਕ 3: ਈਵੀਐੱਸ ਦੇ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿੱਚ ਮੁਲਾਂਕਣ	ਇਕਾਈ 8: ਈਵੀਐੱਸ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਸਰੋਤ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕਾਈ 9: ਈਵੀਐੱਸ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਇਕਾਈ 10: ਈਵੀਐੱਸ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਯੰਤਰ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਇਕਾਈ 11: ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ	
508	**ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕਲਾ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਕਿਰ ਅਤੇ ਕੰਮਕਾਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ**	ਬਲਾਕ -1: ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ	ਇਕਾਈ -1. ਕਲਾ ਅਤੇ ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ (ਸਿਧਾਂਤਕ) ਇਕਾਈ-2 ਦ੍ਰਿਸ਼ ਕਲਾ ਅਤੇ ਸ਼ਿਲਪ (ਵਿਵਹਾਰਕ) ਇਕਾਈ-3: ਕਲਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ (ਵਿਵਹਾਰਕ) ਇਕਾਈ 4: ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਕਲਾਸਾਂ ਲਈ ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਸੰਗਠਨ	3+1=4
		ਬਲਾਕ-:2 ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ	ਇਕਾਈ 5: ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਮੁਲਾਂਕਣ ਇਕਾਈ 6: ਸਿਹਤ ਥ:ਅਰਥ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ ਇਕਾਈ 7: ਸਕੂਲ ਸਿਹਤ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਮੁੱਖ ਪਹਿਲੂ ਇਕਾਈ 8: ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਇਕਾਈ 9: ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਧਾਰਨਾ ਇਕਾਈ 10: ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਸੰਗਠਨ ਇਕਾਈ 11: ਗੇਮਜ਼, ਖੇਡਾਂ ਅਤੇ ਯੋਗ	
		ਬਲਾਕ-3: ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਿੱਖਿਆ	ਇਕਾਈ 12: ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਧਾਰਨਾ (ਸਿਧਾਂਤਕ) ਇਕਾਈ 13: ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ (ਸਿਧਾਂਤਕ) ਇਕਾਈ 14: ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਹੁਨਰ ਵਿਕਾਸ ਇਕਾਈ 15 : ਸਮੁਦਾਏ ਅਤੇ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਿੱਖਿਆ ਇਕਾਈ 16: ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ (ਸਿਧਾਂਤਕ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰਕ)	

ਇਛੁੱਕ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਸ਼ਾ (ਗਰੁੱਪ-3)-ਕੋਈ ਇੱਕ				
509	**ਅਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਸਿੱਖਣੀ**	ਬਲਾਕ 1: ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਨੂੰ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਣਾ ਬਲਾਕ 2: ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸੰਕਲਪ ਬਲਾਕ 3: ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮੁੱਦੇ	ਇਕਾਈ 1:ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਇਕਾਈ 2: ਸਕੂਲ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਇਕਾਈ 3: ਇਤਿਹਾਸ ਇਕਾਈ 4: ਭੂਗੋਲ ਇਕਾਈ 5: ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਰਾਜਨੀਤਕ ਜੀਵਨ ਰਾਜਨੀਤੀ ਸ਼ਾਸਤਰ/ਅਰਥਸ਼ਾਸਤਰ/ਸਮਾਜ ਸ਼ਾਸਤਰ ਦਾ ਸੰਗਠਿਤ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ ਇਕਾਈ 6: ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਸੰਦਰਭ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਇਕਾਈ 7: ਅਧਿਆਪਨ ਸਿਖਲਾਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਇਕਾਈ 8: ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਇਕਾਈ 9: ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਲਾਂਕਣ	3+1=4
510	**ਅਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ**	ਬਲਾਕ-1: ਵਿਗਿਆਨ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਬਲਾਕ 2: ਵਿਗਿਆਨ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਮਾਪ	ਇਕਾਈ 1:ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਇਕਾਈ 2: ਵਿਗਿਆਨਕ ਪਰਖ ਇਕਾਈ 3: ਵਿਗਿਆਨ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪਹੁੰਚਾਂ ਇਕਾਈ 4: ਤਜਰਬਿਆਂ ਦੀ ਪੈਮਾਇਸ਼, ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ ਇਕਾਈ 5: ਅਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਕਾਈ 6: ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਆਕਲਨ ਅਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਮੁੱਦੇ ਇਕਾਈ 7: ਵਿਗਿਆਨ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿੱਚ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਅਤੇ ਮੁੱਦੇ	3+1=4
ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕੋਰਸ (ਗਰੁੱਪ-ਚਾਰ)				
511	**ਸਕੂਲ-ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ**	ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਦੇ ਹਾਂ • ਸਕੂਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਕੇਸ ਸਟੱਡੀ • ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਦਾ ਰੱਖ ਰਖਾਅ ਅਤੇ • ਸਕੂਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ		4
512	**ਵਰਕਸ਼ਾਪ-ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਪਹਿਲਾ ਸਾਲ)**	ਪਹਿਲੇ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ 4 ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ 12 ਦਿਨ ਦੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੌਰਾਨ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ • ਭਾਸ਼ਾ, ਗਣਿਤ, ਈਵੀਐੱਸ, ਐੱਸਸੀ/ਐੱਸ.ਐੱਸਸੀ ਲਈ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ • ਤਿੰਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੱਗਰੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ • ਮੁਲਾਂਕਣ ਆਧਾਰਿਤ ਕਿਸੇ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇ 'ਤੇ ਪੋਰਟਫੋਲਿਓ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ • ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਬਲੂਪ੍ਰਿੰਟ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਬਚੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ • ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਪਾਠ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ • ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ		4
513	**ਵਰਕਸ਼ਾਪ-ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਦੂਜਾ ਸਾਲ)**	ਦੂਜੇ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ 4 ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ 12 ਦਿਨ ਦੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੌਰਾਨ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ • ਭਾਸ਼ਾ, ਗਣਿਤ, ਈਵੀਐੱਸ, ਐੱਸਸੀ/ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੋ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਸੰਕਲਪ ਚਿੱਤਰ • ਕਲਾ, ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ 'ਤੇ ਕਾਰਜ ਕਰਨਾ • ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ/ਸਾਲਾਨਾ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕੈਲੰਡਰ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ • ਸਕੂਲ ਸਮੁਦਾਏ ਸਬੰਧ • ਸੈਮੀਨਾਰ ਕਰਨਾ • ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ		4

514	**ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ**	ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਦੇ ਚਾਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੈ। ਸਿਖਾਂਦਰੂ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚਾਰ ਵਿਸ਼ਿਆਂ (ਭਾਸ਼ਾ, ਗਣਿਤ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਗਿਆਨ) 'ਤੇ 10 ਅਭਿਆਸ ਪਾਠ ਦੇਣੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਣਗੇ। ਉਸ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸਲਾਹਕਾਰ ਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਇਆ ਜਾਏਗਾ। (ਸਕੂਲ ਦਾ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਆਪਕ) ਉਹ ਨਿਮਨ ਲਿਖੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਮਾਪਦੰਡ ਰਾਹੀਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੇਗਾ: • ਪਾਠ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ • ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਸਮਰੱਥਾ • ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਅਗਵਾਈ • ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ • ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮੁਲਾਂਕਣ • ਸਕੂਲ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਆਪਕ ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ	4
		ਕੁੱਲ ਅੰਕ	64

7 .ਵਿਸਥਾਰਤ ਇਕਾਈ ਬਣਤਰ

ਕੋਰਸ 1: 501-ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ: ਸਮਾਜਿਕ-ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ

ਮੂਲ ਕਾਰਜ

ਇਹ ਕੋਰਸ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ 'ਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਅਤੇ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਇਤਿਹਾਸਕ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਨਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲ ਸਕੇ। ਇਹ ਕੋਰਸ ਸਮਾਜ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਉਮਰ ਦੇ ਤਜਰਬਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਸਮਕਾਲੀ ਭਾਰਤੀ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਮੁੱਢਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸਹੀ ਸਮਝ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਹਰੇਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਸੁਝਾਅ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਡੂੰਘੀ ਸਮਝ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼

- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵੱਲੋਂ ਸਾਹਮਣਾ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਰੁਝਾਨਾਂ, ਮੁੱਦਿਆਂ ਅਤੇ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ।
- ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਅਤੇ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸਰਵਵਿਆਪੀਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ।
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸਰਵਵਿਆਪੀਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪਹਿਲਾਂ ਜਿਵੇਂ ਡੀਪੀਈਪੀ, ਐੱਸਐੱਸਏ, ਆਰਟੀਈ ਆਦਿ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਦੀ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕਰਨੀ।
- ਆਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਆਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੀ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਸਮਝ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ।

ਬਲਾਕ 1: ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ : ਪੂਰਵ ਅਨੁਮਾਨ

ਇਕਾਈ 1: ਭਾਰਤੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ-1

- ਪ੍ਰਾਚੀਨ ਭਾਰਤੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਪ੍ਰਾਚੀਨ ਕਾਲ ਦਾ 'ਗੁਰੂ' ਅਤੇ ਅੱਜ ਦੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਧਾਰਨਾ
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ 1947 ਤੱਕ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕਾਲ ਦੌਰਾਨ ਕਮਿਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ

ਇਕਾਈ 2:ਭਾਰਤੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ-2

- ਆਜ਼ਾਦ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਕਮਿਸ਼ਨ ਅਤੇ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਦੀ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੂਪ ਨਾਲ ਸਿੱਖਿਆ ਕਮਿਸ਼ਨ, 1964-66
- ਸਿੱਖਿਆ 'ਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਨੀਤੀ, 1968 ਅਤੇ 1986/1992 ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ

- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ 5 ਸਾਲ ਦੀ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ 3 ਸਾਲ ਦੀ ਅਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ 8 ਸਾਲ ਦੀ ਸੰਰਚਨਾ।
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਲਈ ਸਕੂਲ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਬਣਤਰ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਬਣਤਰ (ਐੱਨਸੀਐੱਫ), 2005 ਦੇ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਭਾਵ।

ਇਕਾਈ 3: ਸਿੱਖਿਆ ਇੱਕ ਮੌਲਿਕ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ

- ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਮੂਲ ਅਨੁਛੇਦ 45 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ (ਯੂ.ਈ.ਈ.) ਦੇ ਸਰਵਵਿਆਪੀਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਹੋਣ ਦੇ ਕਾਰਨ
- 86ਵੀਂ ਸੰਵਿਧਾਨਕ ਸੋਧ, 2002, ਅਨੁਛੇਦ 21 ਏ, ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਇੱਕ ਮੌਲਿਕ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉੱਭਰਨਾ
- ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਅਤੇ ਮੁਫ਼ਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ (ਆਰਟੀਈ) ਕਾਨੂੰਨ, 2009। ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦਾ ਵਿਵਰਣ ਅੱਗੇ ਹੈ:
  - ਬੱਚੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ
  - ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ
  - ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਸਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
  - ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ
- ਸਬੰਧਿਤ ਰਾਜਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਰਟੀਈ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵਰਣਨ
- ਸਮਕਾਲੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ, ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਰਾਜਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰਭਾਵ

ਇਕਾਈ 4: ਯੂਈਈ ਲਈ ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਬਣਤਰ

- ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਬਣਤਰ:
  - ਰਾਸ਼ਟਰੀ (ਐੱਨਸੀਈਆਰਟੀ)
  - ਰਾਜ (ਐੱਸਸੀਈਆਰਟੀ, ਐੱਸਆਈਈਐੱਮਟੀ)
  - ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ (ਡੀਆਈਈਟੀਜ਼)
  - ਬਲਾਕ (ਬੀਆਰਸੀਜ਼)
  - ਕਲੱਸਟਰ (ਸੀਆਰਸੀਜ਼)

  ਅਤੇ ਹਰ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਲਈ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਰਚਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਬਲਾਕ 2: ਸਮਕਾਲੀ ਪ੍ਰਸੰਗ 1 ਵਿੱਚ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ

ਇਕਾਈ 5: ਯੂਈਈ–1 ਲਈ ਬਣਤਰ

- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ (ਯੂਈਈ) ਦਾ ਸਰਵਵਿਆਪੀਕਰਨ, ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸਰਵਵਿਆਪੀਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਮੋਡ
- ਯੂਪੀ–ਮੁੱਢਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ, ਬਿਹਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ, ਲੋਕ ਜੁੰਬਿਸ਼, ਸ਼ਿਕਸ਼ਾ ਕਰਮੀ, ਮਹਾਰਾਸ਼ਟਰ ਵਰਗੇ ਰਾਜਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ, ਸਮਾਜਿਕ ਰੂਪ ਨਾਲ ਵੰਚਿਤ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ, ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ, ਆਰਥਿਕ ਰੂਪ ਤੋਂ ਪੱਛੜੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ, ਦੂਰ ਦਰਾਜ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ, ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਟੀਚਾ ਸਮੂਹਾਂ ਲਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ (ਦਿਵਿਆਂਗ, ਦੇਵਦਾਸੀ ਬੱਚੇ ਆਦਿ)।
- ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (ਡੀਪੀਈਪੀ), ਡੀਪੀਈਪੀ ਦੇ ਉਦੇਸ਼, ਡੀਪੀਈਪੀ ਦੇ ਮੁੱਖ ਹਿੱਸੇ, ਡੀਪੀਈਪੀ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ, ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਯੂਈਈ 'ਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ।

ਇਕਾਈ 6:ਯੂਈਈ -2 ਲਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ: ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ (ਐੱਸਐੱਸਏ)

- ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ (ਐੱਸਐੱਸਏ) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
- ਐੱਸਐੱਸਏ ਦੇ ਟੀਚੇ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼

- ਐੱਸਐੱਸਏ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀਆਂ ਵਿਆਪਕ ਰਣਨੀਤੀਆਂ
- ਐੱਸਐੱਸਏ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧੀਨ ਵਿੱਤੀ ਨਿਯਮ
- ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਿਤ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ
- ਮਿਡ-ਡੇ-ਮੀਲ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਐੱਸਐੱਸਏ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ
- ਆਰਟੀਈ ਕਾਨੂੰਨ, 2009 ਅਤੇ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਦਾ ਸਮਾਨੀਕਰਨ

ਇਕਾਈ 7: ਯੂਈਈ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

- ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਵਿਕੇਂਦਰੀਕਰਨ, 73ਵੀਂ, 74ਵੀਂ ਸੰਵਿਧਾਨਕ ਸੋਧ
- ਮੈਕਰੋ ਅਤੇ ਮਾਇਕਰੋ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਮੁੱਦੇ
- ਆਰਟੀਈ ਕਾਨੂੰਨ, 2009 ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥਾ ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਰਾਸ਼ਟਰੀ, ਰਾਜ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦਾ ਨੈੱਟਵਰਕੀਕਰਨ।

ਬਲਾਕ 3: ਸਮਕਾਲੀ ਸੰਦਰਭ 2 ਵਿੱਚ ਭਾਰਤ ਦੀ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ

ਇਕਾਈ 8 : ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

- ਸੰਗਠਿਤ ਮਾਡਲਾਂ ਸਮੇਤ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮਾਡਲ
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੜਾਅ 'ਤੇ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਐੱਨਸੀਐੱਫ, 2005 'ਤੇ ਜ਼ੋਰ
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਢਾਂਚਾ (ਐੱਨਸੀਐੱਫਟੀਈ) 2009-10 ਦੇ ਮੁੱਖ ਪਹਿਲੂ
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਉਪ ਪੜਾਅ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਮੁੱਦੇ ਅਤੇ ਚਿੰਤਾਵਾਂ
- ਅਧਿਆਪਕ ਇੱਕ ਚਿੰਤਨਸ਼ੀਲ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ
- ਟੀਚਰਜ਼ ਅਲਿਜੀਬਿਲਟੀ ਟੈਸਟ (ਟੀਈਟੀ) ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ।

ਇਕਾਈ 9: ਵੰਚਿਤਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ:

- ਪਹੁੰਚ ਅਤੇ ਧਾਰਨ ਕਰਨ ਦੇ ਮੁੱਦੇ
- ਪਹੁੰਚ ਲਈ ਰੁਕਾਵਟਾਂ
- ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲਿਆਂ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ
- ਮੁਸਲਿਮ ਘੱਟਗਿਣਤੀਆਂ
- ਪਰਵਾਸੀ
- ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ (ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ)
- ਸ਼ਹਿਰੀ ਗਰੀਬ ਅਤੇ ਵੰਚਿਤ ਅਤੇ ਭੂਗੋਲਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੂਰ ਦਰਾਜ ਦੇ ਬੱਚੇ
- ਕੰਮਕਾਜੀ ਬੱਚੇ
- ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ
- ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸਿਖਲਾਈ
- ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ

ਇਕਾਈ 10: ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਦ੍ਰਿਸ਼

- ਜੋਮਟੀਨ ਕਾਨਫਰੰਸ (1990) 'ਤੇ ਮੁੱਖ ਜ਼ੋਰ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਈ-9 ਦੇਸ਼ਾਂ, ਦੱਖਣੀ ਏਸ਼ੀਆ ਖੇਤਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ

- ਵਿਕਾਸਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਵਿਕਸਤ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪਹਿਲਾਂ
- ਯੁਈਈ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ (ਯੂਨੇਸਕੋ, ਯੂਨੀਸੈਫ, ਵਿਸ਼ਵ ਬੈਂਕ, ਡੀਐੱਫਆਈਡੀ, ਐੱਸਆਈਡੀਏ)
- ਵਿਸ਼ਵ ਸਿੱਖਿਆ ਕਾਨਫਰੰਸ, ਡਾਕਰ, ਸੇਨੇਗਲ, 2009
- ਸਾਰਿਆਂ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ (ਈਐੱਫਏ) ਪਹਿਲਾਂ

ਕੋਰਸ 2: 506-ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ

ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਿਖਾਉਣ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਆਪਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਅਤੇ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਉਚਿੱਤ ਸਮਝ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝੇ ਬਿਨਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣੀ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਹ ਕੋਰਸ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅੰਤਰ ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਉਸ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ। ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਮਾਹੌਲ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨ, ਡਰ ਰਹਿਤ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਨੁਭਵਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋਣ। ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਹੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਲੋੜ ਦੀ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਚਰਚਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਮਾਜਿਕ ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਸੰਦਰਭ ਅੰਦਰ ਬੱਚਿਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਵਧੇਰੇ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਸਮਝਦਾਰ ਬਣਾਏਗੀ।

ਇਸ ਕੋਰਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸਿਧਾਂਤ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਅਗਵਾਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਮਤਭੇਦਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਜਿਵੇਂ ਲਿੰਗ ਮੁੱਦੇ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਆਰਥਿਕ ਕਾਰਕ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸੁਗਮ ਵਾਤਾਵਰਣ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ।

ਕੋਰਸ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ

ਇਸ ਕੋਰਸ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਇਹ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ:

- ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨੀ
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ’ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨੀ
- ਸਿਖਾਂਦਰੂ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ
- ਸੰਕਲਪ ਨੂੰ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਸਮਝਣ ਲਈ ਖੇਤਰ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ।
- ਇਸ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰੀਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੋਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਸੁਝਾਏ ਗਏ ਸੁਝਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ਮੂਲ ਕਾਰਜ

ਇਹ ਕੋਰਸ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਬਚਪਨ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਬੁਨਿਆਦੀ ਕੋਰਸ ਹੈ ਜਿਸ ’ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਕਾਬਲੀਅਤ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ। ਇਸ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਿਛੋਕੜ ਗਿਆਨ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਕਰਨਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਪ੍ਰਸੰਗਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲਤਾ ਵਿਕਸਤ ਅਤੇ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਕਲਾਸਰੂਮ ਮਾਹੌਲ ਸਿਹਤਮੰਦ ਅਤੇ ਕੁਸ਼ਲ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼

ਇਹ ਕੋਰਸ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ:

- ਇਹ ਬੱਚੇ ਦੇ ਸਰੀਰਿਕ, ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਪਹਿਲੂਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ।
- ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਢੁਕਵੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਮੀਡੀਆ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਦੇ ਸਸ਼ਕਤ ਬਣਾਉਣਾ
- ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਸਮਝ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨਾ

ਇਸ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਬਲਾਕਾਂ ਤਹਿਤ 13 ਇਕਾਈਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਮੁੱਖ ਧਾਰਨਾ ਹਰੇਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਬੁਲਿਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਬਲਾਕ 1: ਬੱਚੇ ਦੇ ਵਾਧੇ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਆਧਾਰ

ਇਕਾਈ 1: ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ

- ਬੱਚੇ ਦੇ ਵਾਧੇ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ
- ਵਾਧੇ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ/ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
- ਵਾਧੇ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿਚਕਾਰ ਸਬੰਧ
- ਨਵਜਾਤ ਤੋਂ ਬਚਪਨ ਤੱਕ ਵਾਧੇ ਦੇ ਪੜਾਅ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ
- ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਪੜਾਅ (ਸਰੀਰਿਕ, ਸਮਾਜਿਕ, ਭਾਵਨਾਤਮਕ, ਮੋਟਰ, ਬੌਧਿਕ ਅਤੇ ਗਿਆਨ) ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲਈ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਪੜਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ
- ਵਾਧੇ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਤੱਥ
- ਬੱਚੇ ਦੇ ਵਾਧੇ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ

ਇਕਾਈ 2: ਵਿਰਾਸਤ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ

- ਵਿਰਾਸਤ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਸੰਕਲਪ
- ਵਿਰਾਸਤ ਦੀ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਮਹੱਤਵ
- ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਵਿਰਾਸਤ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਮਹੱਤਵ
- ਬੱਚੇ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਵਿਰਾਸਤ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ

ਬਲਾਕ 2: ਬੱਚੇ ਦਾ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਵਿਕਾਸ

ਇਕਾਈ 3 : ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ

- ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦਾ ਸੁਭਾਅ ਅਤੇ ਸੰਕਲਪ
- ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਆਯਾਮ
- ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ, ਸਵੈ ਸੰਕਲਪ ਦਾ ਵਿਕਾਸ, ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ, ਰਵੱਈਆ, ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਣਾ, ਅਗਵਾਈ ਦਾ ਵਿਵਹਾਰ
- ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ
- ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ

ਇਕਾਈ 4: ਸੋਚ ਹੁਨਰ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ

- ਸੋਚ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪੜਾਅ, ਕਿਸਮਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਨ
- ਆਲੋਚਨਾਤਮਕ, ਸੰਜੋਗ ਅਤੇ ਅਲੱਗ ਸੋਚ ਦਾ ਵਿਕਾਸ
- ਸੋਚ ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਤਰਕਸ਼ੀਲ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਲਈ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਸ਼ਕਤ ਕਰਨਾ
- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਣ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ
- ਸੋਚ ਦੇ ਹੁਨਰ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ

ਇਕਾਈ 5: ਸਵੈ ਦਾ ਵਿਕਾਸ

- ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਵੈ ਸੰਕਲਪ ਦਾ ਵਿਕਾਸ
- ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਵੈ ਸੰਕਲਪ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ

- ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਵੈ ਸੰਕਲਪ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕ
  - -ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਨੈਤਿਕ ਵਿਕਾਸ
  - – ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ
  - – ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਚੰਗੇ ਰਵੱਈਏ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ
  - -ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੋਚ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਵਿਕਾਸ
  - -ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੇਰਣਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
  - -ਅੰਦਰੂਨੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ, ਦ੍ਰਿੜਤਾ, ਚੁਣੌਤੀ ਅਤੇ ਨਿਰਭਰਤਾ ਦੀ ਚੋਣ
  - -ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਵਾਧਾ

ਇਕਾਈ 6: ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ

- ਸੰਕਲਪ, ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ
- ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ
- ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕ
- ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਰਣਨੀਤੀਆਂ (ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ)
  ੳ) ਸਕੂਲੀ
  ਅ) ਸਹਿ-ਸਕੂਲੀ
- ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ

ਬਲਾਕ 3: ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆ

ਇਕਾਈ 7: ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ ਜਾਣ ਪਛਾਣ

- ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਿੱਖਿਆ, ਸੰਗਠਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ
- ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕ
- ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਸਿਖਲਾਈ ਸਮੱਗਰੀ, ਸਰੀਰਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ,
- ਵਾਂਛਿਤ ਸਮੂਹ: ਸਮਾਵੇਸ਼ੀ ਦਲਿਤ, ਆਦਿਵਾਸੀ, ਬਾਲ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਿਸਮਾਂ

ਇਕਾਈ 8: ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਦਾ ਸੰਕਲਪ

- ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ
- ਅਪੰਗਤਾ (ਮਾਨਸਿਕ, ਸਰੀਰਿਕ, ਭਾਵਨਾਤਮਕ, ਵਿਵਹਾਰਕ, ਸਿਖਲਾਈ ਆਦਿ) ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬੱਚੇ ਦੇ ਵਾਧੇ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ
- ਅਪਾਹਜ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਵਾਧੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਉਂ "ਉਡੀਕ ਕਰ ਰਹੇ ਬੱਚੇ" ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੰਦਰਭਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਮੁੱਢਲੀ ਪਛਾਣ, ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ
- ਪੀਡਬਲਯੂ ਕਾਨੂੰਨ 1994, ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ
- ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਨੂੰ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਕਿਵੇਂ ਅਹਿਮ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਨੂੰ ਸੰਬੋਧਨ ਅਤੇ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਦੀਆਂ ਸਿਖਲਾਈ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ

ਇਕਾਈ 9: ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ

- ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਲੋੜਾਂ
- ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਲਈ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਪਣਾਉਣਾ (ਸਾਧਾਰਨ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ), ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਦੀਆਂ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ
- ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਅਪਾਹਜ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ
- ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਟੀਐੱਲਐੱਮ
- ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਦੀ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿਵਸਥਾ
- ਘਰ ਆਧਾਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਭੂਮਿਕਾ
- ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਆਈਸੀਟੀਜ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ
- ਕਲਾਸਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ

ਇਕਾਈ 10: ਅਪਣਾਏ ਗਏ ਹੁਨਰ ਦਾ ਵਿਕਾਸ (ਡੀਏਐੱਸ), ਸਹਾਇਕ ਉਪਕਰਨ (ਏਐੱਸ), ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਥੈਰੇਪੀਆਂ (ਐੱਸਟੀ)

- ਮਾਨਸਿਕ ਮੰਦਤਾ, ਸੁਣਨ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥਾ, ਲੋਕੋਮੋਟਰ, ਸੇਰੇਬਲ ਪਾਲਿਸੀ ਅਤੇ ਬੋਲਣ ਦਾ ਵਿਕਾਰ, ਸਿੱਖਣ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਅਤੇ ਬਹੁਤੀਆਂ ਅਸਮਰੱਥਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਡੀਏਐੱਸ, ਏਐੱਸ ਅਤੇ ਐੱਸਟੀ

ਬਲਾਕ 4: ਬਾਲੜੀ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ

ਇਕਾਈ 11: ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਲਿੰਗ ਮੁੱਦੇ

- ਲਿੰਗ ਦੀ ਧਾਰਨਾ, ਸੈਕਸ ਅਤੇ ਲਿੰਗ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ
- ਲੜਕੇ ਅਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜੈਵਿਕ ਅਤੇ ਲਿੰਗ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
- ਲਿੰਗ ਭੇਦਭਾਵ ਦਾ ਅਰਥ
- ਸਾਡੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਲੜਕੇ ਅਤੇ ਲੜਕੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ
- ਲਿੰਗ ਭੇਦਭਾਵ ਦੇ ਕਾਰਨ
- ਸਕੂਲਾਂ ਅਤੇ ਕਲਾਸਰੂਮਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿੰਗ ਭੇਦਭਾਵ

- ਲਿੰਗ ਭੇਦਭਾਵ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ
- ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ

ਇਕਾਈ 12: ਬਾਲੜੀਆਂ ਦਾ ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ

- ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ ਦੀ ਧਾਰਨਾ: ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ ਦਾ ਅਰਥ
- ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ ਦੇ ਸੂਚਕ
- ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਸਸ਼ਕਤ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ
- ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਸਸ਼ਕਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ: ਰਸਮੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਜ਼ਰੀਏ ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ
- ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ: ਸੰਵਿਧਾਨ ਦਾ ਆਦੇਸ਼
- ਸਰਕਾਰੀ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ, ਐੱਨਪੀਈਜੀਈਐੱਲ
- ਗ੍ਰਾਮੀਣ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪਹਿਲਾਂ (ਮਹਿਲਾ ਸਮੱਖਿਆ)
- ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ ਵਿੱਚ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ: ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਐੱਨਜੀਓਜ਼, ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ, ਸਕੂਲਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ
- ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਜੀਵਨ ਹੁਨਰ: ਜੀਵਨ ਹੁਨਰ ਦੀ ਧਾਰਨਾ, ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਜੀਵਨ ਹੁਨਰ, ਸਕੂਲਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ

ਇਕਾਈ 13: ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਪਾਤਰਤਾ

- ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦਾ ਅਰਥ
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ 'ਤੇ ਯੂਐੱਨ ਪਹਿਲਾਂ: ਯੂਐੱਨ ਐਲਾਨਨਾਮੇ ਦੇ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼
- ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫ਼ਤ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਕਾਨੂੰਨ, 2009 ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ,
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ: ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਲੋੜ
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ (ਐੱਨਸੀਪੀਸੀਆਰ), ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ: ਬਾਲ ਮਜ਼ਦੂਰੀ: ਬਾਲ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਾ ਅਰਥ
- ਬਾਲ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ
- ਬਾਲ ਮਜ਼ਦੂਰ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਦੇ ਉਪਾਅ
- ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਬਾਲ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਖਾਤਮੇ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸਾਰ, ਬਾਲ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਖਾਤਮੇ ਲਈ ਨਿਆਂਪਾਲਿਕਾ
- ਸਕੂਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ: ਸਕੂਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੇ ਉਦਾਹਰਨ
- ਸਰੀਰਿਕ ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਬਾਲ ਅਧਿਕਾਰ
- ਸਰੀਰਿਕ ਸਜ਼ਾ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ।

ਕੋਰਸ 3:502 -ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ

ਕੋਰਸ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ

- ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਖੇਤਰ ਆਧਾਰਿਤ ਕੰਮ ਹੋਣਗੇ
- ਅਧਿਆਪਨ ਦਾ ਹੁਨਰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ
- ਸਕੂਲ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਅਤੇ ਅਭਿਆਸ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਕਰਨ ਲਈ
- ਸਿੱਖਿਆ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਅਤੇ ਪਹੁੰਚਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ

- ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਅਧਿਆਪਨ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਸ਼ਕਤ ਕਰਨ ਲਈ

ਮੂਲ ਕਾਰਜ

ਸਾਰੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਜੜ੍ਹ ਸਕੂਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਹੱਦਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਅਨੁਭਵ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ ਸੀਮਾ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਹੈ। ਇਸ ਸਿੱਖਿਆ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਨਾਲ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ ਵਿਵਸਥਾਪਕ ਮੰਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਇਹ ਕੋਰਸ ਭਾਵੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਵਿਚਾਰਕ ਸਪੱਸ਼ਟਤਾ ਨਾਲ ਲੈਸ ਕਰਨ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰੇਗਾ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਭਿੰਨ ਸੰਦਰਭਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਢੁਕਵੇਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਅਤੇ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਣ। ਉਹ ਵਿਭਿੰਨ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਗੇ ਜਿਸ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਉਹ ਅਧਿਆਪਨ ਸਿੱਖਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਉਚਿਤ ਸੋਧਾਂ ਕਰਨਗੇ। ਸਿੱਖਿਆ ਅਧਿਐਨ ਨਾਲ ਅਧਿਆਪਕ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੰਦਰਭ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨਾਲ ਸਮਝ ਸਕਣਗੇ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼

- ਬੱਚੇ ਦਾ ਸੁਭਾਅ ਸਮਝਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਸਕੂਲ/ ਕਲਾਸਰੂਮ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ
- ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਧਾਰਨਾ, ਤਰਕ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਕ ਸਮਝ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ
- ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੁਵਿਧਾ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਚੁਣਨ, ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਢੁਕਵੇਂ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਦਾ ਉਪਯੋਗ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਉਣਾ।
- ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਢੰਗਾਂ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਉਣਾ।
- ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਿੱਖਣ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਰਿੱਧ ਕਰਨ ਲਈ ਆਈਟੀਸੀ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਉਪਕਰਨਾਂ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਾਉਣਾ।

ਬਲਾਕ 1: ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਇਕਾਈ 1:ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸਕੂਲ ਦੌਰਾਨ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ

- ਸਿਖਲਾਈ: ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ, ਅਰਥ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ, ਸਿਖਲਾਈ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕ-ਪਰਿਪੱਕਤਾ, ਪ੍ਰੇਰਣਾ, ਸੰਦਰਭ/ ਵਾਤਾਵਰਣ
- ਬੱਚਾ ਕਿਵੇਂ ਸਿੱਖਦਾ ਹੈ-ਅਨੁਭਵ ਰਾਹੀਂ, ਭਾਗੀਦਾਰੀ/ਕਰਨ, ਨਿਰੀਖਣ, ਨਕਲ ਕਰਨੀ, ਪਰਖ ਅਤੇ ਗਲਤੀ, ਸਮਝ/ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬ ਅਨੁਭਵ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਤੋਂ ਸਿੱਖਣਾ
- ਅਧਿਆਪਨ- ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਵਿਚਾਰ, ਅਧਿਆਪਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ/ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ

ਇਕਾਈ 2: ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਤੀ ਪਹੁੰਚਾਂ

- ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਅਧਿਆਪਕ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ: ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਉਪਯੋਗਿਤਾ ਅਤੇ ਸੀਮਾਵਾਂ
- ਸਮਰੱਥਾ ਆਧਾਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ: ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਉਪਯੋਗਿਤਾ ਅਤੇ ਸੀਮਾਵਾਂ
- ਰਚਨਾਤਮਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ: ਮੂਲ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਰਚਨਾਵਾਦ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਸੀਮਾਵਾਂ
- ਬੱਚਾ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ: ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਉਪਯੋਗਿਤਾ ਅਤੇ ਸੀਮਾਵਾਂ

ਇਕਾਈ 3: ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਦੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ

- ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

- ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹਦਾਇਤੀ ਵਿਧੀਆਂ: ਲੈਕਚਰ-ਕਮ-ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ, ਚਰਚਾ, ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਅਤੇ ਨਤੀਜਾ
- ਹੋਰ ਸਿਖਲਾਈ ਪੱਖੀ ਵਿਧੀਆਂ: ਸੋਧ, ਖੋਜ, ਪੁੱਛ ਪੜਤਾਲ,
- ਹੋਰ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕ ਵਿਧੀਆਂ: ਪਲੇ ਵੇਅ, ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਸਿਖਲਾਈ
- ਰਚਨਾਤਮਕ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸੰਜੋਗ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਉਪਯੋਗਿਤਾ

ਇਕਾਈ 4: ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਸਿਖਾਂਦਰੂ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਅਤੇ ਵਿਧੀਆਂ

- ਸਿਖਾਂਦਰੂ -ਕੇਂਦਰਿਤ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਦੀ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਸਮੇਤ ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
- ਅਧਿਆਪਕ-ਕੇਂਦਰਿਤ, ਸਿਖਾਂਦਰੂ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣਾਂ ਦੀ ਤੁਲਨਾ
- ਸਿਖਾਂਦਰੂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀ-ਆਧਾਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ

  -ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਤੱਥ

  -ਗਤੀਵਿਧੀ ਆਧਾਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

  -ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿਧੀਆਂ

  -ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਅਤੇ ਸਮੁੱਚੀ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਵਿਭਿੰਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸੁਮੇਲ (ਦੋਨੋਂ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਹਿ ਪਾਠਕ੍ਰਮ)

  -ਹੋਰ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣਾਂ ਤੋਂ ਲਾਭ

  -ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਮੁੱਦੇ

ਬਲਾਕ 2: ਸਿਲਾਈ-ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਇਕਾਈ 5: ਕਲਾਸਰੂਮ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

- ਸਮੂਹ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿਖਲਾਈ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀ -ਆਧਾਰਿਤ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਸੀਟਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਅਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਇਕਾਈ 6: ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸਮੱਗਰੀ

- ਟੀਐੱਲਐੱਮਜ਼ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ
- ਬਿਨਾਂ ਲਾਗਤ ਅਤੇ ਘੱਟ ਲਾਗਤ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕ ਟੀਐੱਲਐੱਮਜ਼
- ਟੀਐੱਲਐੱਮਜ਼ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨ/ਤਿਆਰ ਕਰਨ, ਵਰਤੋਂ, ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਲਾਭ
- ਟੀਐੱਲਐੱਮਜ਼ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਜੋਂ: ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ
- ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਪਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ: ਸਕੂਲ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਹੋਰ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਭਾਲ

ਇਕਾਈ 7: ਬਹੁ-ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਅਤੇ ਬਹੁ-ਪੱਧਰੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

- ਵਿਭਿੰਨ ਬਹੁ-ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਮੁੱਦੇ
- ਬਹੁ-ਪੱਧਰੀ ਕਲਾਸ: ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਮੁੱਦੇ
- ਬਹੁ-ਪੱਖੀ /ਵਿਭਿੰਨ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀ ਸਹੂਲਤ
- ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵਿਭਿੰਨਤਾਵਾਂ ਦੇ ਹੋਰ ਰੂਪ (ਲਿੰਗ, ਜਾਤ, ਸੀਡਬਲਯੂਐੱਸਐੱਨ, ਸੱਭਿਆਚਾਰ, ਸਿਖਲਾਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ) ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਇਕਾਈ 8: ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ

- ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਹਿ-ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ (ਪੂਰੇ ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਕਲਾਸ ਲਈ)
- ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਸਕੀਮ ਦੀ ਤਿਆਰੀ (ਕਲਾਸ ਮੁਤਾਬਿਕ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਸਮੱਰਥਾਵਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ): ਲੋੜ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ
- ਹਰ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕਾਈ/ਸਮਰੱਥਾ ਲਈ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ
- ਪਾਠ ਨੋਟ/ਡਾਇਰੀ: ਲੋੜ ਅਤੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਬਲਾਕ 3: ਕਲਾਸਰੂਮ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਉੱਭਰਦੇ ਮੁੱਦੇ

ਇਕਾਈ 9: ਸੰਗਠਿਤ ਸਿਖਲਾਈ- ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਏਕੀਕਰਨ ਦੀ ਧਾਰਨਾ, ਲੋੜ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ
- ਏਕੀਕਰਨ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ
- ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਸੰਗਠਨ ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਅਨੁਭਵ
- ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ (ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ)

ਇਕਾਈ 10 : ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਸੰਦਰਭ

- ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਪੱਖੀ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਸਿਖਲਾਈ, ਸਥਾਨਕ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ
- ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਸੰਦਰਭ
- ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸਕੂਲ ਦੌਰਾਨ ਅਧਿਆਪਨ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ
- ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਲਈ ਸਮਾਜਿਕ-ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਤੱਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ
- ਕਬਾਇਲੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਸੱਭਿਆਚਾਰ ਸੰਦਰਭ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਇਕਾਈ 11: ਸਿਲਾਈ ਵਿੱਚ ਆਈਸੀਟੀ

- ਆਈਸੀਟੀ: ਵਿਚਾਰਕ ਢਾਂਚਾ, ਸਕੂਲ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਆਈਸੀਟੀ ਦਾ ਮਹੱਤਵ
- ਆਈਸੀਟੀ ਦੇ ਉਪਕਰਨ: ਹਾਰਡਵੇਅਰ (ਵਿਭਿੰਨ ਆਡਿਓ, ਵੀਡਿਓ ਅਤੇ ਆਡਿਓਵਿਜ਼ੁਅਲ ਉਪਕਰਨ) ਅਤੇ ਸੌਫਟਵੇਅਰ (ਇੰਟਰਨੈੱਟ, ਵੈੱਬਸਾਈਟ, ਸੋਸ਼ਲ ਨੈੱਟਵਰਕ ਆਦਿ) ਦੀ ਕਲਾਸਰੂਮ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ
- ਕਲਾਸਰੂਮ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਲਈ ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਆਈਸੀਟੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ

ਇਕਾਈ 12: ਕੰਪਿਊਟਰ-ਸਹਾਇਕ ਸਿਖਲਾਈ

- ਕੰਪਿਊਟਰ, ਇਸ ਦੇ ਮੁੱਖ ਹਿੱਸੇ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੰਚਾਲਨ ਦਾ ਮੁੱਢਲਾ ਗਿਆਨ
- ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਉਪਕਰਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ (ਕੰਪਿਊਟਰ ਜ਼ਰੀਏ ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ 'ਤੇ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਪੈਕੇਜ ਦੀ ਵਰਤੋਂ), ਵਿਭਿੰਨ ਪੈਕੇਜਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ
- ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਸਰੋਤ ਵਜੋਂ ਵਰਤੋਂ (ਸਮੱਗਰੀ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਅਪਗ੍ਰੇਡ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ, ਗਿਆਨ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਲਈ ਸੋਸ਼ਲ ਨੈੱਟਵਰਕ)
- ਉਪਲੱਬਧ ਜਾਂ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤੇ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਰਾਹੀਂ ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਸਿਖਾਂਦਰੂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ

ਬਲਾਕ 4: ਸਿਖਲਾਈ ਮੁਲਾਂਕਣ

ਇਕਾਈ 13. ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਆਕਲਨ ਦੇ ਆਧਾਰ

- ਸਿਖਾਂਦਰੂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ: ਧਾਰਨਾ, ਮਾਪਦੰਡ ਤੋਂ ਅੰਤਰ, ਮੁਲਾਂਕਣ
- ਉਮੀਦ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਅਤੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨਾਲ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਸਬੰਧ, ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਅਤੇ ਸੰਖੇਪ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਪਯੋਗਿਤਾ

- ਨਿਰੰਤਰ ਅਤੇ ਵਿਆਪਕ ਮੁਲਾਂਕਣ (ਸੀਸੀਈ): ਧਾਰਨਾ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਲੋੜ
- ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਸੀਸੀਈ ਲਈ ਗਿਣਾਤਮਕ ਅਤੇ ਗੁਣਾਤਮਕ ਅੰਕੜੇ ਦਾ ਉਪਯੋਗ

ਇਕਾਈ 14: ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਉਪਕਰਨ ਅਤੇ ਰਣਨੀਤੀਆਂ

ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਸਿਖਾਂਦਰੂ ਵਜੋਂ ਮੁਲਾਂਕਣ: ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ, ਉਦੇਸ਼ ਪੱਖੋਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਰਣਨੀਤੀਆਂ

ਇਕਾਈ 15: ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

- ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਮੋਡ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਕਰਨ ਅਤੇ ਰਣਨੀਤੀਆਂ
- ਨਿਰਮਾਣ ਦਾ ਬੁਨਿਆਦੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਉਪਲੱਬਧੀ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਟੈਸਟ ਮਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਇਕਾਈ ਟੈਸਟਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ
- ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਉਪਕਰਨਾਂ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦਾ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸਿਧਾਂਤ:
  ਦਰਜਾ ਪੱਧਰ, ਚੈੱਕਲਿਸਟ, ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ, ਨਿਰੀਖਣ, ਇੰਟਰਵਿਊ, ਪੋਰਟਫੋਲਿਓ
- ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਟੈਸਟ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਦਾ ਗਿਆਨ (ਉਦੇਸ਼ ਆਧਾਰਿਤ) : ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਜਵਾਬ (ਲੇਖ), ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਿਤ ਜਵਾਬ, ਉਦੇਸ਼, ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਟੈਸਟ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਪਯੋਗਿਤਾ

ਇਕਾਈ 16: ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ

- ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨਾ
- ਹਰੇਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਹਿੱਤਧਾਰਕਾਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਹਿੱਤਧਾਰਕਾਂ ਨਾਲ ਨਤੀਜਾ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ
- ਨਤੀਜੇ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੋਂ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਅਨੁਸਰਣ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਬਣਾਉਣੇ

ਕੋਰਸ 4:507 - ਸਮੁਦਾਏ ਅਤੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ

ਕੋਰਸ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ

- ਆਰਟੀਈ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ
- ਅਧਿਆਪਕ, ਮਾਪੇ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਏ ਵਿਚਕਾਰ ਸਬੰਧ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ
- ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਾਉਣ ਲਈ
- ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵਿੱਚ ਅਗਵਾਈ ਹੁਨਰ ਦੇ ਗੁਣ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ

ਮੂਲ ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼

ਇਹ ਕੋਰਸ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਸਬੰਧ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ। ਇਹ ਸਕੂਲ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਏ ਵਿਚਕਾਰ ਸਬੰਧ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ। ਇਹ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਏ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਸਾਂਝੀਦਾਰੀ ਨੂੰ ਦਿਖਾ ਕੇ ਸਮੁਦਾਏ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਗੁਣਵੱਤਾ ਸੁਧਾਰ ਕਰੇਗਾ। ਸਕੂਲ ਅਜਿਹੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਆਸਾਨ ਪਹੁੰਚ ਹੋਵੇ। ਵਿਚਾਰ ਚਰਚਾ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਪੱਖੋਂ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਏਗੀ ਕਿ ਉਹ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਸਮੁਦਾਏ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਸਕਣ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਬਿਹਤਰ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਦਾਖਲਾ, ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਵਧ ਸਕਣ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼

- ਸਕੂਲ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਸਮੁਦਾਏ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ

- ਸਮੁਦਾਏ ਨਾਲ ਬਿਹਤਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਕੂਲ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਕਰਨਾ।
- ਸਕੂਲ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ
- ਸਮੁਦਾਏ ਸਰੋਤ ਖੋਜਣੇ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ
- ਸਕੂਲ ਸਮੁਦਾਏ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਗੱਲਬਾਤ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕਰਨੀ

ਬਲਾਕ 1: ਸਮਾਜ, ਸਮੁਦਾਏ ਅਤੇ ਸਕੂਲ

ਇਕਾਈ 1: ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ

ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਸਬੰਧ: ਸਮਾਜ ਨਾਲ ਜਾਣ ਪਛਾਣ, ਭਾਰਤੀ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਤੇ ਇੱਕ ਰਾਸ਼ਟਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਏਕਤਾ, ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਬੰਧ, ਸਕੂਲ ਸਮਾਜ ਦੇ ਇੱਕ ਅੰਗ ਵਜੋਂ (ਸਕੂਲ ਸਮਾਜ ਦੇ ਇੱਕ ਵਿਆਪਕ ਭਾਗ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ) (1000 ਸ਼ਬਦ-ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਕੋਰਸ 1 ਨਾਲ ਸਬੰਧ)

ਇਕਾਈ 2: ਸਮੁਦਾਏ ਅਤੇ ਸਕੂਲ

ਸਮੁਦਾਏ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ (ਸਮਾਜ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਸਮਾਜ), ਸਮੁਦਾਏ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ, ਸਮੁਦਾਏ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਸੀਮਾ, ਸਕੂਲ ਇੱਕ ਸਮੁਦਾਏ ਵਜੋਂ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਕਾਸ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ, ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਵਿਕਾਸ, ਜੀਵਨ ਢੰਗ (ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਜੀਵਨ ਹੁਨਰਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ

ਇਕਾਈ 3: ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸਮੁਦਾਏ ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ

ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ, ਸਮੁਦਾਏ ਸਮੁੱਚੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ (ਪੱਖ ਪੂਰਨ, ਸਮੁਦਾਏ ਸਕੂਲ ਦੇ ਇੱਕ ਸਰੋਤ ਵਜੋਂ, ਸਿਖਲਾਈ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਸਮੁਦਾਏ) : ਅਨੁਭਵ ਅਤੇ ਖੋਜ ਅਧਿਐਨ,

ਇਕਾਈ 4: ਐੱਸਐੱਸਏ ਅਤੇ ਆਰਟੀਈ ਅਧੀਨ ਸਮੁਦਾਏ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਲਈ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ

(ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਸਬੰਧ, ਕੋਰਸ 1 ਬਲਾਕ 2)

ਨੀਤੀ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ, ਮਾਪੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਹਿਯੋਗ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ/ਮਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਸਹਿਯੋਗ, ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ, ਸਵੈ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹ, ਪੰਚਾਇਤੀ ਰਾਜ ਦੇ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਈਈ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ, ਈਈ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਇਕ (ਫਾਇਦੇ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ), ਅਨੁਭਵ ਅਤੇ ਸੋਧ ਅਧਿਐਨ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀਦਾਰੀ।

ਬਲਾਕ 2: ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

ਇਕਾਈ 5 : ਬੱਚੇ ਦੀ ਪਾਤਰਤਾ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ

ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਆਧਾਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ (ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰ), ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਨੂੰ ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰ ਵਜੋਂ ਮੰਨਣਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫ਼ਤ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਕਾਨੂੰਨ, 2009, ਸਮੁੱਚੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਮੁੱਖ ਪਹਿਲੂ (ਅਰਥ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ): ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਤੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ (ਰੁਕਾਵਟ ਰਹਿਤ ਪਹੁੰਚ), ਸਕੂਲ ਕੈਂਪਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਅਨੁਭਵ (ਬੱਚਿਆਂ ਪੱਖੀ ਮੁੱਢਲੇ ਤੱਤ, ਵਾਹਨਾਂ, ਸਾਈਕਲਾਂ ਦੀ ਪਾਰਕਿੰਗ ਲਈ ਥਾਂ ਸਮੇਤ...), ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਅਨੁਭਵ (ਥਾਂ, ਬੈਠਣ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਬਿਜਲੀ, ਹਵਾ ਦੀ ਨਿਕਾਸੀ, ਖਤਰਨਾਕ ਸਥਿਤੀਆਂ), ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ (ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਅੰਦਰੂਨੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਸਥਾਨ), ਮਿਡ-ਡੇ-ਮੀਲ ਲਈ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ, ਹਰ ਬੱਚੇ ਲਈ ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਟਾਇਲਟ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ (ਉੱਚਿਤ ਸਾਫ਼ ਪੀਣਯੋਗ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ), ਖੇਡਾਂ ਅਤੇ ਗੇਮਾਂ ਲਈ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ, ਬਾਗਬਾਨੀ ਲਈ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਬਾਲ ਕੇਂਦਰਿਤ ਵਿਦਿਅਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਅਨੁਭਵੀ ਗਿਆਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨਾਲ, ਖੋਜ, ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਅਤੇ ਖੋਜ ਆਦਿ। (ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਕੋਰਸ 3, ਬਲਾਕ 1 ਨਾਲ ਸਬੰਧ)

ਇਕਾਈ 6: ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਸਕੂਲ

ਸਕੂਲ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ, ਇਸਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਐੱਸਐੱਸਏ ਦੀ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਵਿਕਾਸ (ਸਕੂਲੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਵਿਕਾਸ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ, ਸਕੂਲ ਸਮੁਦਾਏ ਭਾਈਵਾਲੀ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਐੱਸਐੱਸਏ ਰਾਹੀਂ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ), ਅਧਿਆਪਕ ਅਗਵਾਈ

ਇਕਾਈ 7: ਅਧਿਆਪਕ ਅਗਵਾਈ

ਅਗਵਾਈ ਦੀ ਧਾਰਨਾ, ਅਗਵਾਈ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ (ਲੋਕਤੰਤਰੀ, ਨਿਰੰਕੁਸ਼) ਆਗੂ ਅਤੇ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਹੋਏ, ਅਗਵਾਈ ਦਾ ਹੁਨਰ, ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਕਾਬਲੀਅਤ, ਗਿਆਨ, ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਤਬਦੀਲੀ ਪ੍ਰਤੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ, ਸਮਝਦਾਰੀ ਭਰੀ ਵਰਤਾਲਾਪ, ਫੈਸਲਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨਾ।

ਇਕਾਈ 8: ਸਿੱਖਿਆ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ

ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ, ਐੱਸਐੱਸਏ ਬਣਤਰ (ਡੀਆਰਸੀ, ਬੀਆਰਸੀ, ਸੀਆਰਸੀ), ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ (ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਮਿਸ਼ਨ ਦਾ ਸਰਵਵਿਆਪੀਕਰਨ, ਐੱਸਸੀਈਆਰਟੀ, ਡੀਆਈਈਟੀ), ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਿਕਾਸ ਪੜਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਸਵੈ ਇਛੁੱਕ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ, ਸਿੱਖਿਆ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੀ ਧਾਰਨਾ, ਸਿੱਖਿਆ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ, ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਨਾਲ ਵਿਭਿੰਨ ਸਿੱਖਿਆ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦਾ ਤਾਲਮੇਲ, ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਸਮਾਜ।

ਬਲਾਕ-3: ਸਕੂਲ ਸਮੁਦਾਏ ਸਬੰਧ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਇਕਾਈ 9: ਸਮੁਦਾਏ ਨੂੰ ਜੋੜਨਾ (ਅਭਿਆਸ ਆਧਾਰਿਤ)

ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸਮੁਦਾਇਆਂ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਦੇ ਢੰਗ ਅਤੇ ਸਾਧਨ, ਕੇਸ ਅਧਿਐਨ, ਸਮੁੱਚੇ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਕਾਰਜ ("ਅਧਿਆਪਕ ਅਗਵਾਈ, ਸਮੁਦਾਏ ਨੂੰ ਜੋੜਨਾ" 'ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਸਮੁਦਾਏ ਸਬੰਧ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ)

ਇਕਾਈ 10: ਸਕੂਲ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ, ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਨਿਯਮ (ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ, ਬਜਟ, ਸੰਗਠਨ, ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ, ਨਿਯੰਤਰਣ, ਤਾਲਮੇਲ, ਫੈਸਲਾ ਲੈਣਾ, ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ), ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ: ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ।

ਇਕਾਈ 11: ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਏ ਦਾ ਸਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਸਰੋਤਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ, ਆਮਦਨ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ, ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸਰੋਤ-ਸਰਕਾਰੀ, ਹੋਰ ਏਜੰਸੀਆਂ, ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਸਮਾਜ ਦਾ ਸਵੈ ਇਛੁੱਕ ਯੋਗਦਾਨ, ਦਾਨ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਦੀ ਬੱਚਤ।

ਇਕਾਈ 12: ਸਕੂਲ ਸਮੁਦਾਏ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ

ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ-ਅਰਥ, ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਤੇ ਖੇਤਰ, ਮਨੁੱਖੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਕਿਸਮ

- ਲਾਗਤ ਲਾਭ,
- ਸਮਾਜਿਕ ਮੰਗ,
- ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ

ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਏ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹਰ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਦਾ ਮਹੱਤਵ

ਸਕੂਲ-ਸਮੁਦਾਏ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਸੰਗਠਨ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਦੋ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਸਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਸਹਾਇਕ ਸਮੱਗਰੀ: ਸਮੁੱਚੇ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਸਮੁਦਾਏ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ 'ਤੇ ਵੀਡਿਓ

ਗਰੁੱਪ-2: ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ

ਐੱਨਸੀਐੱਫ 2005 ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ਾ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਦਾ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਹ ਪੰਜ ਅਹਿਮ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ੀ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ’ਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਹੈ:

1. ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਜੋੜਨਾ,
2. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਰੋਟ ਵਿਧੀ ਨਾਲ ਬਦਲਦੀ ਹੈ।
3. ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਸਮਰਿੱਧ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਪਰੇ ਹੋਵੇ।
4. ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਚਕੀਲਾ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਨਾ।
5. ਦੇਸ਼ ਦੇ ਲੋਕਤੰਤਰੀ ਰਾਜਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਅਹਿਮ ਪਛਾਣ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣਾ।

ਕੋਰਸ 5:503- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ

ਕੋਰਸ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ

- ਅਧਿਆਪਨ ਦੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ
- ਨੌਜਵਾਨ ਸਿਖਾਂਦਰੂਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਦਰਭ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ
- ਕਈ ਇਕਾਈਆਂ ਖੇਤਰ ਆਧਾਰਿਤ।

ਮੂਲ ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼

ਇਹ ਕੋਰਸ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ’ਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਅਧਿਆਪਕ ਵਿੱਚ ਸਮਕਾਲੀ ਪ੍ਰਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਕੋਰਸ ਭਾਸ਼ਾ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਰਚਨਾਤਮਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ’ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ। ਅਧਿਆਪਕ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਹੋ ਜਾਏਗਾ ਜੋ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਭਾਸ਼ਾ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼

- ਭਾਸ਼ਾ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਆਮ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਕਰਨ ਲਈ
- ਭਾਸ਼ਾ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਕਲਾਸਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹੁਨਰ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ
- ਭਾਸ਼ਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਧਿਆਪਨ ’ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਦੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਬਲੀਅਤ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ
- ਭਾਸ਼ਾ, ਧਾਰਨਾ, ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ, ਬਣਤਰ, ਕਾਰਜ, ਮਹੱਤਵ ਸਬੰਧੀ ਸਮਝ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ
- ਭਾਸ਼ਾ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਗਹਿਰੀ ਸਮਝ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ
- ਭਾਸ਼ਾ ਸਿਖਾਉਣ ਦੀਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਪਹੁੰਚਾਂ, ਤਰੀਕਿਆਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਾਉਣ ਲਈ
- ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਕ ਬਣਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਕਰਨ ਲਈ

ਬਲਾਕ 1: ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ

ਇਕਾਈ 1: ਭਾਸ਼ਾ ਨਾਲ ਜਾਣ ਪਛਾਣ

- ਭਾਸ਼ਾ- ਧਾਰਨਾ, ਕਾਰਜ, ਮਹੱਤਵ
- ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਵਿਆਕਰਨ, ਮਿਆਰੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਧਾਰਨਾ
- ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਸਮਾਜਿਕ ਸੰਦਰਭ, ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨ
- ਭਾਸ਼ਾ ਹੁਨਰ: ਸੁਣਨਾ, ਬੋਲਣ; ਪੜ੍ਹਨਾ ਲਿਖਣਾ

- ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ

ਇਕਾਈ 2: ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ

- ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ-ਸੂਚਿਤ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ, ਮਾਂ ਬੋਲੀ ਅਤੇ ਖੇਤਰੀ ਬੋਲੀਆਂ, ਪ੍ਰਾਚੀਨ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ (ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ, ਅਰਬੀ, ਫਾਰਸੀ), ਸਰਕਾਰੀ ਭਾਸ਼ਾ
- ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਹਿੰਦੀ ਦਾ ਸਥਾਨ
- ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦਾ ਸਥਾਨ
- ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਾ ਸਿੱਖਿਆ ਨੀਤੀ-ਤਿੰਨ ਭਾਸ਼ਾਈ ਫਾਰਮੂਲਾ, ਐੱਨਸੀਐੱਫ 2005

ਇਕਾਈ 3: ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ

- ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਸਮਝ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਸਿਖਲਾਈ,
- ਭਾਸ਼ਾ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਸਮਾਜਿਕ ਭਾਸ਼ਾਈ ਅਤੇ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਕ ਭਾਸ਼ਾਈ ਆਧਾਰ
- ਭਾਸ਼ਾ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਵਿਆਕਰਨ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ
- ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿੱਚ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ-ਵਿਆਕਰਨ-ਅਨੁਵਾਦ, ਬਣਤਰ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ, ਸੰਚਾਰ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
- ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਦੀਆਂ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਜੀਵਨ ਕੁਸ਼ਲ ਦਾ ਵਿਕਾਸ
- ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਅਯੋਗਤਾ: ਡਿਸਲੈਕਸੀਆ ਅਤੇ ਡਿਸਲੈਕਸਿਕਸ

ਬਲਾਕ 2: ਭਾਸ਼ਾ ਸਿਖਲਾਈ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੁਨਰ

ਇਕਾਈ 4: ਸੁਣਨ-ਬੋਲਣ ਦਾ ਹੁਨਰ

- ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਨ ਦਾ ਮੌਖਿਕ-ਸੁਣਨ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
- ਬੋਲਣ ਅਤੇ ਸੁਣਨ ਦੀਆਂ ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਧਿਆਪਨ ਲਈ ਤਕਨੀਕਾਂ, ਬਾਲ ਕਵਿਤਾਵਾਂ, ਕਵਿਤਾ ਪਾਠ, ਨਾਟਕੀਕਰਨ ਅਤੇ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣੀ, ਗੱਲਬਾਤ, ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾਉਣੀ, ਜੋੜਿਆਂ ਅਤੇ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿੱਚ ਚਰਚਾ, ਸਹਿ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ-ਮੁਕਾਬਲੇ, ਵਾਦ ਵਿਵਾਦ, ਭਾਸ਼ਣ, ਕਵਿਤਾ ਪਾਠ, ਵਿਆਪਕ ਭਾਸ਼ਣ ਆਦਿ
- ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੱਗਰੀ-ਆਡਿਓ/ਵੀਡਿਓ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਭਾਸ਼ਾ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾਵਾਂ
- ਸੁਣਨ ਦੀ ਸਮਝ ਅਤੇ ਸਹੀ ਸ਼ਬਦ ਜੋੜਾਂ ਦੀ ਪਰਖ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਤਕਨੀਕ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲਿਖਾਉਣਾ (ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਸਿਖਾਂਦਰੂ ਨੂੰ ਸੁਣਕੇ ਸਹੀ ਸ਼ਬਦ ਜੋੜ ਲਿਖਣ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।)
- ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਬਨਾਮ ਰਵਾਨਗੀ

ਇਕਾਈ 5: ਪੜ੍ਹਨ ਦਾ ਹੁਨਰ

- ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਨ ਦਾ ਮਹੱਤਵ; ਚੁੱਪ ਅਤੇ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਨ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ
- ਪੜ੍ਹਨ ਦੀਆਂ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਧੀਆਂ/ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ; ਧੁਨੀਆਂ, ਵਰਣਮਾਲਾ, ਸ਼ਬਦ, ਵਾਕ, ਭਾਸ਼ਣ ਢੰਗ, ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ-ਪੜ੍ਹਨ ਵਿੱਚ ਅਰਥ ਬਨਾਮ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਪਿਆਰ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ, ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਆਨੰਦ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਗਿਆਨ, ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਕਲਾਸ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ, ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਕਿਤਾਬਾਂ, ਕਹਾਣੀਆਂ ਅਤੇ ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ।
- ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਲਈ ਪੁਸਤਕ ਥੈਰੇਪੀ, ਕਿਤਾਬਾਂ ਪੜ੍ਹਨੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਨੀਆਂ
- ਪੜ੍ਹਨ ਨੂੰ ਲਿਖਣ ਨਾਲ ਜੋੜਨਾ; ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਸਮਝਣਾ, ਜਾਣੂ ਪਾਠ ਅਤੇ ਅਣਦੇਖੇ ਪਾਠ, ਟੈਸਟ ਲਈ ਪੜ੍ਹੇ ਹੋਏ ਨੂੰ ਸੰਖੇਪ ਕਰਨਾ
- ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ-ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਅਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ

ਇਕਾਈ 6: ਲਿਖਣ ਦਾ ਹੁਨਰ

- ਲਿਖਣ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ-ਵਰਣ, ਸ਼ਬਦਾਂ, ਵਾਕਾਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨਾ, ਚੰਗੀ ਲਿਖਾਈ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਕਾਰਕ-ਸੁਚੱਜੀ ਅਤੇ ਸੁੰਦਰ ਲਿਖਾਈ, ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਲਿਖਾਈ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨਾ, ਲਿਖਾਈ ਅਤੇ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ, ਲਿਖਾਈ ਡਿਸਲੈਕਸੀਆ ਦੇ ਇੱਕ ਸੰਕੇਤ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ।
- ਚੰਗੀ ਲਿਖਾਈ ਦੇ ਗੁਣ: ਵਿਆਕਰਨ ਪੱਖੋਂ ਸਹੀ, ਸੰਚਾਰ-ਸਪੱਸ਼ਟਤਾ ਅਤੇ ਸੰਖੇਪਤਾ, ਸਾਧਾਰਨ ਬਨਾਮ ਗੁੰਝਲਦਾਰ ਭਾਸ਼ਾ
- ਛੋਟੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਾਈ ਹੁਨਰ ਸਿਖਾਉਣ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ, ਚਿੱਤਰ ਰਚਨਾਵਾਂ, ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਰੂਪ ਤੋਂ ਕਹਾਣੀਆਂ ਵਿਉਂਤਣੀਆਂ ਆਦਿ
- ਉੱਨਤ ਲੇਖਣ ਕਿਰਿਆਵਾਂ: ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫ ਅਤੇ ਲੇਖ ਲਿਖਣਾ, ਪੱਤਰ ਲਿਖਣੇ, ਕਹਾਣੀ ਲਿਖਣੀ, ਕਵਿਤਾ ਲਿਖਣੀ

ਬਲਾਕ 3: ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਾ ਸਿਖਲਾਈ

ਇਕਾਈ 7: ਸਾਹਿਤ

- ਭਾਸ਼ਾ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ
- ਸਾਹਿਤ ਅਧਿਆਪਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼-ਸੰਵੇਦਨਾ ਅਤੇ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲਤਾ, ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ ਅਤੇ ਕਲਪਨਾ, ਜੀਵਨ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ
- ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਰੂਪਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਹੈ: ਕਵਿਤਾ, ਨਾਟਕ ਅਤੇ ਗਾਥਾ-ਲੇਖ, ਮਿਨੀ ਕਹਾਣੀਆਂ, ਨਾਵਲ, ਕਥਾ ਅਤੇ ਗੈਰ ਕਥਾ, ਵਿਗਿਆਨਕ ਲਿਖਤਾਂ
- ਸਾਹਿਤ ਰਾਹੀਂ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ
- ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਧਿਆਪਨ ਲਈ ਇਕਾਈ ਯੋਜਨਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ

ਇਕਾਈ 8: ਭਾਸ਼ਾ ਕਲਾਸ ਲਈ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ

- ਪਾਠ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ
- ਸੁਣਨ-ਬੋਲਣ ਦੀ ਕਲਾਸ
- ਪੜ੍ਹਨ ਕਲਾਸ
- ਲਿਖਣ ਕਲਾਸ
- ਗਦ
- ਕਵਿਤਾ

ਇਕਾਈ 9 : ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿੱਚ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਸਮੱਗਰੀ

- ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਮੱਗਰੀ
- ਮਲਟੀ ਮੀਡੀਆ-ਆਡਿਓ, ਵੀਡਿਓ
- ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਘੱਟ ਲਾਗਤ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ
- ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ: ਭਾਸ਼ਾ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ, ਵੈੱਬ ਆਧਾਰਿਤ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ

ਇਕਾਈ 10: ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਆਕਲਨ

- ਚਾਰ ਹੁਨਰਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਹਾਰਤ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ- ਸੁਣਨਾ, ਬੋਲਣਾ, ਪੜ੍ਹਨਾ ਅਤੇ ਲਿਖਣਾ
- ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਆਧਾਰਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ-ਗਦ, ਕਵਿਤਾ, ਨਾਟਕ

ਕੋਰਸ 6:504-ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਗਣਿਤ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ

ੳ. ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਪੱਧਰ ਲਈ ਐੱਨਸੀਐੱਫ 2005 ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਣਿਤ ਦਾ ਸੋਧਿਆ ਹੋਇਆ ਸਿਲੇਬਸ ਗਣਿਤ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਹਾਲ ਹੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਰੁਝਾਨਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਗਣਿਤ ਦੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰਕ ਸਮਝ, ਹੁਨਰ ਦੀਆਂ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸੋਚਣ ਦੇ ਹੁਨਰ ’ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਾਬਲੀਅਤ ਗਣਿਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦਾ ਅਨਿੱਖੜਵਾਂ ਅੰਗ ਹੈ। ਤਰਕਸ਼ੀਲਤਾ, ਉਪਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ’ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦੇਣਾ ਵੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ੀ ਨੇ ਸਾਡੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਗਣਿਤ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਢੰਗ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਰਨ ਖੋਜਣ ਅਤੇ ਗਣਿਤ ਸੰਵਾਦ ਕਰਨ ਦੇ ਅਵਸਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਚਰਚਾ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਉਹ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਤਲਾਸ਼ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ 33 ਸਬੰਧ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਗੁਣਾਤਮਕ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਨੂੰ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ–ਗਤੀਵਿਧੀ ਆਧਾਰਿਤ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੇਂਦਰਿਤ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ।

ਅ. ਉਦੇਸ਼

ਇਹ ਕੋਰਸ ਸੰਭਾਵੀ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਯੋਗ ਬਣਾਏਗਾ:

- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬ
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਗਣਿਤ ਦੀ ਬੁਨਿਆਦ ’ਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਗਣਿਤ ਅਧਿਆਪਨ ਦੀ ਵਿਵਹਾਰਕ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ
- ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿੱਚ ਤਕਨੀਕੀ ਉਪਕਰਨਾਂ ਸਮੇਤ ਵਿਭਿੰਨ ਗਣਿਤ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਉਪਯੋਗ ਕਰਨਾ
- ਗਣਿਤ ਧਾਰਨਾ ਵਿੱਚ ਯੁਵਾ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਗਣਿਤ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਪਯੋਗ ਕਰਨਾ

ਬਲਾਕ 1:ਸਕੂਲ ਦੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਮਹੱਤਵ

ਇਕਾਈ 1: ਬੱਚੇ ਗਣਿਤ ਕਿਵੇਂ ਸਿੱਖਣ

- ਬੱਚਾ ਕਿਵੇਂ ਸੋਚਦਾ ਹੈ
- ਬੋਧ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਪੜਾਅ
- ਗਣਿਤ ਧਾਰਨਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ
- ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਬਚਪਨ ਵਿੱਚ ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ
- ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਢੰਗ
- ਗਣਿਤ ਦਾ ਡਰ
- ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਨੂੰ ਮਜ਼ੇਦਾਰ ਬਣਾਉਣਾ

ਇਕਾਈ 2: ਗਣਿਤ ਅਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ–ਮਹੱਤਵ, ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕਤਾ

- **ਗਣਿਤ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ**: ਤਰਕ, ਸਟੀਕ, ਵਿਵਸਥਿਤ, ਨਿਖੇੜਨ ’ਤੇ ਉਦੇਸ਼
- **ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਖੇਤਰ**: ਅਸਲ ਜੀਵਨ ਅਨੁਭਵਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਤਜਰਬਿਆਂ ਤੋਂ ਵਿਕਸਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਗਿਆਨ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ, ਅਸਲ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਦਰਪੇਸ਼ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਗਣਿਤ ਗਿਆਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

  ਇਕਾਈ 3: ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਟੀਚੇ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ

- **ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਉਦੇਸ਼**: ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵਿਆਪਕ (ਉੱਚ) ਅਤੇ ਸੰਕੁਚਿਤ ਉਦੇਸ਼, ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼।

- **ਗਣਿਤ ਸਕੂਲ ਦਾ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ**: ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਅਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ। ਕਲਾਸ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਪਰੇ ਗਣਿਤ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਵਿਸਥਾਰ ਕਰਨਾ। ਸਕੂਲ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ। ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮਜ਼ੇਦਾਰ ਅਨੁਭਵ ਬਣਾਉਣਾ।

ਇਕਾਈ 4: ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਸਿਖਾਂਦਰੂ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਵਿਧੀਆਂ

- **ਗਣਿਤ ਧਾਰਨਾ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਉੱਭਰਦੇ ਰੁਝਾਨ**: ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਬੁੱਧੀ, ਰਚਨਾਤਮਕ, ਅਨੁਭਵੀ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਆਧਾਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ।
- **ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਗਣਿਤ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਧੀਆਂ**: ਫਾਇਦੇ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ, ਸਮੱਸਿਆ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨਾ,ਆਈਕੋਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਮਾਡਲ, 5-ਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮਾਡਲ, ਸੰਕਲਪ ਮੈਪਿੰਗ
- **ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਚੁਣੌਤੀਪੂਰਨ ਅਤੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀਜਨਕ ਬਣਾਉਣਾ**: ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਰਚਨਾਤਮਕ ਸਮੱਰਥਾਵਾਂ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀਆਂ (ਗਣਿਤ ਕਲੱਬਾਂ ਦਾ ਗਠਨ, ਖੇਤਰੀ ਅਧਿਐਨ, ਸੈਮੀਨਾਰ, ਸ਼ਿੰਪੋਜ਼ੀਅਮ, ਗਣਿਤ ਮੇਲਾ ਆਦਿ) , ਰਚਨਾਤਮਕ ਸੋਚ ਲਈ ਗਣਿਤ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ ਅਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ
- **ਗਣਿਤ ਦਾ ਸੰਚਾਰ**: ਗਣਿਤ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਭਿਆਸ, ਗਣਿਤ ਦੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ, ਗਣਿਤ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾਵਾਂ/ਸਰੋਤ ਕਮਰੇ, ਗਣਿਤ ਦੇ ਡਰ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਅਸਫਲਤਾ ਨਾਲ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਖਲਾਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ।

ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਗਣਿਤ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨਾਲ ਠੋਸ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਨਾਲ ਹਰੇਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਅਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ 'ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਸਹੀ ਨਤੀਜਿਆਂ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇੱਕ ਗਣਿਤ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਭਵ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ/ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਬਲਾਕ 2: ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਸਮਰਿੱਧ ਕਰਨਾ

ਇਕਾਈ 5 : ਅੰਕ, ਅੰਕਾਂ 'ਤੇ ਸੰਚਾਲਨ

- ਸੰਖਿਆ ਅਤੇ ਸੰਖਿਆਵਾਂ, ਸੰਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (ਸੰਖਿਆ ਗਣਨਾ, ਸੰਪੂਰਨ ਸੰਖਿਆਵਾਂ, ਅੰਕ, ਤਰਕਸੰਗਤ ਸੰਖਿਆ, ਅੰਸ਼ ਅਤੇ ਦਸ਼ਮਲਵ), ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ, ਅੰਕ, ਲਾਭ ਅਤੇ ਘਾਟਾ, ਕੰਮ ਅਤੇ ਸਮਾਂ

ਇਕਾਈ 6: ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਵੱਖਰੇ ਸਬੰਧ

- **ਮੁੱਢਲੇ ਜਿਊਮੈਟਰੀਕਲ ਅੰਕੜੇ: ਅਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਬਿੰਦੂ, ਰੇਖਾ ਅਤੇ ਪਲੇਨ, ਬੁਨਿਆਦੀ ਜਿਊਮੈਟਰੀਕਲ ਧਾਰਨਾ**- ਰੇਖਾ ਭਾਗ, ਕਿਰਨਾਂ, ਕੋਣ ਅਤੇ ਕੋਣਾਂ ਦੇ ਉਪਾਅ, ਸਮਾਨਾਂਤਰ ਰੇਖਾਵਾਂ।
- **ਜਿਊਮੈਟਰੀਕਲ ਆਕਾਰ: ਦੋ ਅਤੇ ਤਿੰਨ-ਜਿਊਮੈਟਰੀਕਲ ਆਕਾਰ,** ਆਕਾਰ ਨਾਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਮਾਡਲ, ਇਕਸਾਰਤਾ ਅਤੇ ਸਮਾਨਤਾ, ਅਨੁਵਾਦ, ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬ ਅਤੇ ਬਦਲਵਾਂ, ਸਮਰੂਪਤਾ, ਜਿਊਮੈਟਰੀਕਲ ਉਪਕਰਨ, ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਪੈਟਰਨ।

ਇਕਾਈ 7: ਮਾਪ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡ

- ਦੋ ਬਰਾਬਰ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਾਪ
- ਲੰਬਾਈ, ਖੇਤਰ, ਵਜ਼ਨ ਦਾ ਮਾਪ ਅਤੇ ਗੈਰ ਮਾਪਦੰਡ ਉਪਾਅ
- ਮਾਪ ਦੀ ਮੀਟਰਿਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ
- ਸਮੇਂ ਦਾ ਮਾਪ

ਇਕਾਈ 8: ਅੰਕੜਾ ਸੰਭਾਲ

- ਅੰਕੜਿਆਂ ਦਾ ਸੰਗ੍ਰਹਿ, ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ
- ਅੰਕੜਿਆਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਸੰਖਿਆ ਤਕਨੀਕਾਂ
- ਅੰਕੜਿਆਂ ਦਾ ਤਸਵੀਰੀਕਰਨ

ਇਕਾਈ 9: ਆਮ ਗਣਿਤ ਵਜੋਂ ਬੀਜ ਗਣਿਤ

- ਬੀਜ ਗਣਿਤ ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ, ਬੀਜ ਗਣਿਤ ਧਾਰਨਾ 'ਤੇ ਸੰਚਾਲਨ
- ਪੈਟਰਨ ਤੋਂ ਉਤਪੰਨ ਆਮ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਗਟਾਉਣ ਵਿੱਚ ਅਗਿਆਤਾਂ ਦਾ ਉਪਯੋਗ, ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਗਣਿਤਕ ਢਾਂਚੇ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨਾ-ਬੀਜ ਗਣਿਤ ਸਮੀਕਰਨ

  ਗਣਿਤ ਦੇ ਸੰਕਲਪਾਂ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਢੁਕਵੇਂ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਲਾਕ 1 ਦੀ ਇਕਾਈ 4 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੰਕਲਪਾਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸਰੂਮ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟਤਾ ਨਾਲ ਜੋੜਨਾ ਹੈ।

ਬਲਾਕ 3: ਗਣਿਤ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਮੁਲਾਂਕਣ

ਇਕਾਈ 10: ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ

- **ਪਰੰਪਰਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉੱਭਰਦੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ:** ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਗਤੀਵਿਧੀ ਆਧਾਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਗਣਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਆਯਾਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- **ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਉਭੱਰਦੇ ਰੁਝਾਨ:** ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਸਹਿਕਰਮੀ/ਸਮੂਹ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਸਹਿਯੋਗੀ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਪੋਰਟਫੋਲਿਓ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਕੰਮ ਜ਼ਰੀਏ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਤੇ ਧਾਰਨਾ ਮੈਪਿੰਗ।

ਇਕਾਈ 11: ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਉਪਕਰਨ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ

- ਨਿਰੰਤਰ ਅਤੇ ਵਿਆਪਕ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਜ਼ੁਬਾਨੀ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ੀ-ਪੈਨਸਿਲ ਟੈਸਟ, ਕਲਾਸਰੂਮ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੈਸਟ। ਕਾਬਲੀਅਤ ਆਧਾਰਿਤ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ, ਯੂਨਿਟ ਟੈਸਟਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ।
- ਨਿਰੀਖਣ ਜ਼ਰੀਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗੀਦਾਰੀ, ਕੁਇਜ਼, ਪਹੇਲੀਆਂ, ਗੇਮਾਂ, ਅਧਿਆਪਨ ਸਿਖਲਾਈ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ।
- ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਗਣਿਤ ਵਿੱਚ ਸੀਸੀਈ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਮਿਆਰੀ ਬਹੁਮੰਤਵੀ ਸਮੱਗਰੀ

ਇਕਾਈ 12: ਸਿਖਲਾਈ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਪਾਲਣ

- **ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ:** ਹਰ ਸਿਖਾਂਦਰੂ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ, ਸਿਖਾਂਦਰੂ, ਉਸ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਹਿੱਤਧਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਫੀਡਬੈਕ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਉਣੀ।
- **ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਪਾਲਣ:** ਗਣਿਤ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਅਤੇ ਤਾਕਤ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ, ਉਪਚਾਰਾਤਮਕ ਉਪਾਇਆਂ ਦਾ ਨਿਯੋਜਨ ਅਤੇ ਧਾਰਨਾ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਪਕੜ ਵਾਲੇ ਸਿਖਾਂਦਰੂਆਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਚੰਗੇ ਕਰਨ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀਆਂ।

ਕੋਰਸ 7: 505 -ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ

ੳ. ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਕਲਾਸਾਂ ਲਈ ਮੌਜੂਦਾ ਈਵੀਐਸ ਪਾਠਕ੍ਰਮ, ਸਕੂਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਲਈ ਇੱਕ ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜੋ ਵਿਗਿਆਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਿੱਖਿਆ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਿੱਖਿਆ ਹੁਨਰ ਨਾਲ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲਤਾ ਅਤੇ ਸਨਮਾਨ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਆਰਥਿਕ ਮਾਹੌਲ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਵਹਾਰਕਤਾ ਨਾਲ ਆਲਮੀ ਨਾਗਰਿਕ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹੈ। ਇਹ ਕੋਰਸ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਮਝ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਸੰਪੂਰਨ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਪੜਾਅ 'ਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ।

ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਨੀਤੀ ਅਤੇ ਅਭਿਆਸ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕੜੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸਫਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਕੁੰਜੀ ਅਧਿਆਪਕ ਹੈ। ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਸਰਗਰਮ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਅਤੇ ਨਵੀਨਤਾਕਾਰੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ।

'ਵਾਤਾਵਰਣ' ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਤਕਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਹੱਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਮਾਹੌਲ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਕਿ ਬਾਲ ਕੇਂਦਰਿਤ ਅਤੇ ਬਾਲ ਸੰਚਾਲਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਹੈ। ਕੋਰਸ ਮੌਡਿਊਲ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੜਾਅ 'ਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਲਈ ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨਾਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਸ਼ਕਤ ਬਣਾਵੇ।

ਸਾਨੂੰ ਉਮੀਦ ਹੈ ਕਿ ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਦੇ ਮਿਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਉਪਯੋਗੀ ਹੋਏਗਾ।

ਕੋਰਸ ਦੇ ਉਦੇਸ਼

ਕੋਰਸ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਏਗਾ:

- 'ਵਾਤਾਵਰਣ' ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ
- ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਤੀ ਸੰਪੂਰਨ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ
- ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ 'ਵਾਤਾਵਰਣ' ਸਬੰਧੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਨੂੰ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨਾ
- ਈਵੀਐੱਸ ਦੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਥਾਨਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਮੁਹਾਰਤ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨੀ
- ਪਰਸਪਰ ਅਤੇ ਅਨੁਭਵਾਤਮਕ ਸਿਖਲਾਈ 'ਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਉਚਿੱਤ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀਆਂ
- ਹਰੇਕ ਬੱਚੇ ਦੇ ਪੜ੍ਹਨ ਦੇ ਪੱਧਰ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿੱਖਣ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਚੰਗੇ ਭਵਿੱਖ ਲਈ ਢੁਕਵੀਆਂ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀਆਂ

ਅ. ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ

ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਈਵੀਐੱਸ ਦੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਸਬੰਧੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ, ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਗਿਆਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਮਝ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਹੋਰ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਉਲਟ ਈਵੀਐੱਸ ਇੱਕ ਸੰਪੂਰਨ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਗਿਆਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਿੱਖਿਆ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਈਵੀਐੱਸ ਦੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਲਿੰਕ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। ਇਹ ਕੋਰਸ ਅਧਿਆਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਦੀ ਵਿਲੱਖਣਤਾ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਸਮਝਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਉਚਿੱਤ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਈਵੀਐੱਸ ਦਾ ਤੱਤ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਕਾਇਮ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਈਵੀਐੱਸ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ, ਦਰਸਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਢਾਂਚੇ ਦੇ ਪਿਛਲੀ ਫਿਲਾਸਫੀ ਅਤੇ ਈਵੀਐੱਸ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਸੰਰਚਨਾ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ 'ਤੇ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ ਅੱਗੇ ਤਰਕ ਦਿੰਦਾ ਅਤੇ ਇਹ ਸਿੱਧ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਈਵੀਐੱਸ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ, ਵਿਵਹਾਰਕ, ਖੋਜੀ ਅਤੇ ਅਸਲ ਜੀਵਨ 'ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੋਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਚੋਣਵੇ ਸਮੁਦਾਇਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਅਸਲ ਜੀਵਨ ਆਧਾਰਿਤ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨਾ ਕੇਵਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਯੋਗਦਾਨ ਦੇ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਬਲਕਿ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਸਮਾਜ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਵੀ ਯੋਗ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰਲ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪ ਖੋਜਪੂਰਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨਕ ਰੂਪ ਨਾਲ ਉਪਲੱਬਧ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕੋਰਸ ਅਧਿਆਪਕਾਂ-ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਸ ਢੰਗ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਨੁਪਾਤ, ਇਸ ਦਾ ਮਕਸਦ ਅਤੇ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨਵੀਨਤਾਕਾਰੀ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਤਕਨੀਕਾਂ ਨਾਲ ਇਸ ਨੂੰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਉਸ ਲਈ ਵਰਤੇ ਗਏ ਸਾਧਨਾਂ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਮੁੜ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਏਗੀ।

ਸਮੱਗਰੀ

ਬਲਾਕ 1 : ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਈਵੀਐੱਸ ਦੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਮਹੱਤਵ

ਇਕਾਈ 1 : ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਮਹੱਤਵ

- ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ
- **ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਮਹੱਤਵ:** ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ-ਕੁਦਰਤੀ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖ ਵਿਕਸਤ ਸਮਾਜਿਕ-ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ, ਕੁਦਰਤ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਦੀ ਲੋੜ, ਪਰਿਵਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਰਾਂ ਨਾਲ ਸਦਭਾਵਨਾ ਨਾਲ ਰਹਿਣਾ, ਗੁਆਂਢ, ਸਮਾਜ, ਰਾਸ਼ਟਰ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵ
- **ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਬੱਚਾ:** ਬੱਚੇ ਦੇ ਵਾਧੇ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ, ਬੱਚੇ ਦੀ ਆਪਣੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਤੀ ਧਾਰਨਾ
- ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਮਹੱਤਵ

ਇਕਾਈ 2: ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਈਵੀਐਸ ਦੀ ਅਧਿਆਪਨ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਖੇਤਰ

- ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਕਿਉਂ ?
- ਐੱਨਸੀਐੱਫ 2005 ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਈਵੀਐੱਸ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਉਦੇਸ਼
- ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ
- **ਅਧਿਆਪਨ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ:** ਨਿਰੀਖਣ ਦਾ ਹੁਨਰ, ਸਬੰਧ, ਪ੍ਰਯੋਗ
- **ਸਾਡੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਮਹੱਤਵ:** ਭਾਰਤੀ ਵਿਰਾਸਤ

ਇਕਾਈ 3: ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਈਵੀਐੱਸ ਸੰਕਲਪਾਂ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆਤਮਕ ਵਿਚਾਰ

- ਈਵੀਐੱਸ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ: ਸੰਖੇਪ, ਪ੍ਰਸੰਗਿਕ, ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਕੇਂਦਰਿਤ, ਕੋਈ ਗਲਤ ਕੋਈ ਸਹੀ ਨਹੀਂ, ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਈਵੀਐੱਸ ਦਾ ਅਟੁੱਟ ਅੰਗ ਹਨ।
- ਬੱਚੇ ਕਿਵੇਂ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ ?
- ਈਵੀਐੱਸ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਗਠਨ: ਬੱਚੇ ਦਾ ਵਾਤਾਵਰਣ
    - ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ
    - ਅਣਜਾਣ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਤੱਕ ਅਤੇ ਠੋਸ ਤੋਂ ਸਾਰ ਤੱਕ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ
    - ਜੀਵਨ ਆਧਾਰਿਤ ਕਲਾਸਰੂਮ ਸਿਖਲਾਈ
    - -ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਪਾਰ ਦੀ ਘਾਟ
    - -ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਸੁਆਲ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ
    - -ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ
- ਬੱਚੇ ਦਾ ਸਰਵਵਿਆਪੀ ਵਿਸਥਾਰ

ਇਕਾਈ 4: ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਈਵੀਐੱਸ ਦਾ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ

- ਐੱਨਸੀਐੱਫ 2005 ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ਿਕਰ ਨਾਲ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼
- ਸਿਲੇਬਸ ਤੋਂ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੱਕ
- ਈਵੀਐੱਸ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ
- ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਂਦੇ ਹੋਏ
- ਈਵੀਐੱਸ ਦੇ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਵਿੱਚ ਚੁਣੌਤੀਆਂ

ਬਲਾਕ 2: ਈਵੀਐੱਸ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ

ਇਕਾਈ 5: ਈਵੀਐੱਸ ਦੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ

- ਈਵੀਐੱਸ ਧਾਰਨਾ ਦੇ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀ ਆਧਾਰਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ, ਸਮੂਹ ਆਧਾਰਿਤ ਸਹਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
- ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਚੁਣੌਤੀਆਂ

ਇਕਾਈ 6: ਈਵੀਐੱਸ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਦੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ

- ਨਿਰੀਖਣ ਦੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ, ਰਚਨਾਤਮਕ ਪ੍ਰਭਾਵ (ਨਾਟਕ, ਡਾਂਸ, ਕਠਪੁਤਲੀ, ਸੰਗੀਤ, ਰਚਨਾਤਮਕ ਲੇਖਣ), ਖੇਤਰੀ ਦੌਰੇ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ, ਛੋਟੇ ਸਮੂਹ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ, ਅਨੁਭਵ, ਈਵੀਐੱਸ ਧਾਰਨਾ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ।

ਇਕਾਈ 7: ਈਵੀਐੱਸ ਅਧਿਆਪਨ -ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ

- ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਪਾਠ ਨੋਟ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
- ਈਵੀਐੱਸ ਧਾਰਨਾ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ ਆਧਾਰਿਤ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
- ਈਵੀਐੱਸ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਕੋਨਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ

ਇਕਾਈ 8: ਈਵੀਐੱਸ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਸਰੋਤ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ

- ਈਵੀਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਲਈ ਸਥਾਨਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸਰੋਤ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ ਦੀ ਪਛਾਣ। ਉਚਿੱਤ ਅਧਿਆਪਨ ਸਿਖਲਾਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਲਈ ਸਥਾਨਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ।
- ਸਕੂਲ/ਘਰ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਕਾਰਕਾਂ ਤੋਂ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਘੱਟ ਲਾਗਤ ਜਾਂ ਬਿਨਾਂ ਲਾਗਤ ਵਾਲੀ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨੀ।
- ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਸੰਗ੍ਰਹਿ: ਸਮੁਦਾਏ ਸਰੋਤ, ਦੂਜੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ, ਰੱਖ ਰਖਾਅ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ-ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ, ਫ਼ਿਲਮਾਂ, ਤਸਵੀਰਾਂ, ਬੀਜ ਅਤੇ ਫੁੱਲ ਆਦਿ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨੇ, ਅਹਿਮ ਨਕਸ਼ੇ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਖੇਤਰ ਦੇ ਨਕਸ਼ੇ।
- ਈਵੀਐੱਸ ਲਈ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨ, ਰਚਨਾਤਮਕਤਾ, ਭੰਡਾਰਣ ਅਤੇ ਟੀਐੱਲਐੱਮਜ਼ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਇਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ।

ਬਲਾਕ 3: ਈਵੀਐੱਸ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ

ਇਕਾਈ 9 : ਈਵੀਐੱਸ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ

- ਅਧਿਆਪਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ
- ਈਵੀਐੱਸ ਸਿਖਲਾਈ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਲੋੜ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼
- ਈਵੀਐੱਸ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ, ਈਵੀਐੱਸ ਵਿੱਚ ਸੀਸੀਈ।
- ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ, ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
- ਸਿਖਲਾਈ ਕੇਂਦਰਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ

ਇਕਾਈ 10: ਈਵੀਐੱਸ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਉਪਕਰਨ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ

- ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਉਪਕਰਨਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ, ਚੁਣਨਾ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ

  -ਟੈਸਟ

  -ਨਿਰੀਖਣ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

  -ਦਰਜਾਬੰਦੀ ਪੈਮਾਨਾ

  -ਆਡਿਓ-ਵੀਡਿਓ ਰਿਕਾਰਡਿੰਗ
- ਮੁਲਾਂਕਣ ਤਕਨੀਕਾਂ

- ਸਿਖਲਾਈ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਵਿਚਾਰ

ਇਕਾਈ 11: ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

- ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਅਤੇ ਚੰਗਿਆਈਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ
- ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਸੁਧਾਰ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ
- ਈਵੀਐੱਸ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਹੋਰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਅਤੇ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ

ਕੋਰਸ 8:508–ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕਲਾ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ

ਕੁੱਲ ਅੰਕ 4 (3+1)

ਕੋਰਸ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ

ਇਹ ਕੋਰਸ ਹਰੇਕ ਸਿਖਾਂਦਰੂ ਨੂੰ ਕਲਾ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਕੰਮਕਾਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸੰਪੂਰਨ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਤਿੰਨੋਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਉੱਚਿਤ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਵਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣਾ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾ ਸਕਣ। ਹਰੇਕ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਉੱਚਿਤ ਮਹੱਤਤਾ ਨਾਲ ਕੋਰਸ ਸਮੱਗਰੀ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

1. **ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ**

ਕੋਰਸ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼

ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰਚਨਾਤਮਕ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ ਲਈ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅਵਸਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਜੀਵਨ ਹੁਨਰ ਵਧਾਉਣ, ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਕੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਮਾਜ ਦੀ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤੀ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਸਨਮਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲਤਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕਲਾ ਚਾਹੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਜਾਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਇੱਕ ਅੰਦਰੂਨੀ ਅਨੁਭਵ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਕੁਝ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਸੋਚਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਹ 'ਕਰਨਾ' ਅਤੇ 'ਬਣਨਾ' ਦੋਨੋਂ ਹੀ ਹੈ। ਸਕੂਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਤੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਚਨਾਤਮਕ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ ਵਿੱਚ ਕਲਾਤਮਕ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਭਵੀ ਗਿਆਨ ਲਈ ਅਨੁਕੂਲ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕਲਾ ਸਿਖਲਾਈ ਕੋਰਸ ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿੱਚ ਸੁਹਜ ਸਾਧਤਾ,ਕਲਾਤਮਕ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਕ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼

ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਅਧਿਆਪਕ ਇਸ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਏਗਾ:

- ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਅਤੇ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕਰਨੀ
- ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਵਿਭਿੰਨ ਕਲਾ ਰੂਪਾਂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਲੈਣਾ
- ਹਰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਕਲਾ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ
- ਕਲਾਤਮਕਤਾ ਵਿਕਾਸ, ਅਨੁਭਵ ਅਤੇ ਆਜ਼ਾਦ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ ਰਾਹੀਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਲਾ ਦੇ ਰੂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁੰਦਰਤਾ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦੇ ਕੇ ਕਲਾਤਮਕ ਅਤੇ ਸੁਹਜਾਤਮਕ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲਤਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨੀ।
- ਮੁੱਢਲੇ ਸਕੂਲ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਵਿਭਿੰਨ ਕਲਾ ਰੂਪਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨਾ।

ਬਲਾਕ 1:ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ

ਇਕਾਈ 1: ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਕਲਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ (ਸਿਧਾਂਤਕ)

1) ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਧਾਰਨਾ, ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਲਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਮਹੱਤਵ।
2) ਬੱਚੇ ਦੀ ਕਲਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ
3) ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ (ਦ੍ਰਿਸ਼ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ) ਦਾ ਮਹੱਤਵ।
4) ਖੇਤਰੀ ਕਲਾ ਅਤੇ ਸ਼ਿਲਪ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵ

ਇਕਾਈ 2: ਦ੍ਰਿਸ਼ ਕਲਾ ਅਤੇ ਸ਼ਿਲਪ (ਪ੍ਰਯੋਗੀ)

1) ਦ੍ਰਿਸ਼ ਕਲਾ ਦੀ ਵਿਭਿੰਨ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇ ਪੈਨਸਿਲ, ਪੇਸਟਲ ਰੰਗ, ਪੋਸਟਰ ਰੰਗ, ਪੈੱਨ, ਸਿਆਹੀ, ਰੰਗੋਲੀ ਸਮੱਗਰੀ, ਕਲੇ, ਮਿਸ਼ਰਤ ਸਮੱਗਰੀ ਆਦਿ ਨਾਲ ਪ੍ਰਯੋਗ।
2) ਦ੍ਰਿਸ਼ ਕਲਾ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਤਰੀਕਿਆਂ, ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਪੇਂਟਿੰਗ, ਬਲੌਕ ਪੇਂਟਿੰਗ, ਕੋਲਾਜ ਬਣਾਉਣਾ, ਕਠਪੁਤਲੀ, ਮਾਸਕ ਬਣਾਉਣਾ, ਕਲੇ ਮੋਡਲਿੰਗ, ਪੇਪਰ ਕਟਿੰਗ ਅਤੇ ਫੋਲਡਿੰਗ ਆਦਿ ਨਾਲ ਖੋਜ ਅਤੇ ਤਜਰਬੇ।
3) ਹਰੇਕ ਕਲਾ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਸ਼ੀਟ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਦੇ ਹੋਏ ਫੋਲਡਰ ਬਣਾਉਣਾ।

ਇਕਾਈ 3: ਕਲਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ (ਪ੍ਰਯੋਗੀ)

1) ਖੇਤਰੀ ਕਲਾ ਰੂਪ ਸੰਗੀਤ, ਡਾਂਸ, ਥਿਏਟਰ ਅਤੇ ਕਠਪੁਤਲੀ ਨੂੰ ਸੁਣਨਾ/ਦੇਖਣਾ ਅਤੇ ਖੋਜ।
2) ਕਿਸੇ ਵੀ ਇੱਕ ਕਲਾ ਰੂਪ ਸੰਗੀਤ, ਡਾਂਸ, ਥਿਏਟਰ ਅਤੇ ਕਠਪੁਤਲੀ ਬਣਾਉਣੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ।
3) ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਕਾਰਜ/ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਲਈ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ
4) ਸ਼ਾਮਲ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਫੋਲਡਰ ਬਣਾਉਣਾ।

ਇਕਾਈ 4: ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਵਿਵਸਥਾ

1) ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਜਮਾਤਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ ਲਈ ਕਲਾ ਅਨੁਭਵ ਰਾਹੀਂ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ।
2) ਕਲਾ ਅਨੁਭਵ ਰਾਹੀਂ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ।
3) ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਕਲਾ ਅਨੁਭਵ ਰਾਹੀਂ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਬਣਾਉਣਾ

ਇਕਾਈ 5: ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ

1) ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਮੁਲਾਂਕਣ
2) ਪੋਰਟਫੋਲਿਓ ਬਣਾਉਣਾ
3) ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਸੰਦਾਂ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ, ਜਿਵੇਂ ਨਿਰੀਖਣ ਯੋਜਨਾ ਲੇਖ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ, ਪੋਰਟਫੋਲਿਓ, ਨਿਰੀਖਣ ਸੂਚੀ, ਦਰਜਾਬੰਦੀ ਦੀ ਪੈਮਾਇਸ਼, ਹਿਕਾਕਤੀ ਰਿਕਾਰਡ, ਡਿਸਪਲੇ ਆਦਿ।

2. ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ

ਕੋਰਸ ਦਾ ਮੂਲ ਆਧਾਰ ਅਤੇ ਟੀਚਾ

ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਸਾਰੇ ਪੱਧਰਾਂ ਦੀ ਸਕੂਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਟੁੱਟ ਹਿਸਾ ਹੈ। ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਹੋਈ ਖੋਜ ਨੇ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਅਧਿਆਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲਈ ਨਵੇਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਮੁਹਾਰਤਾਂ ਨੂੰ ਜਨਮ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵਾਸਤੇ ਸੁਵਿਵਸਥਿਤ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਗਿਆਨ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਹ ਮੁਹਾਰਤ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਣ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਹਤਮੰਦ ਜੀਵਨ ਸ਼ੈਲੀ ਅਪਣਾਉਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿਹਤਮੰਦ ਅਤੇ ਸਰਗਰਮ ਜੀਵਨ ਜਿਊਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਅਕਾਦਮਿਕ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ, ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਸਥਿਰਤਾ ਅਤੇ ਅੰਤਰ ਸਬੰਧਾਂ ਉੱਤੇ ਹਾਂ ਪੱਖੀ

ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਾਰਾ ਕੁਝ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਨਾਲ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਇਸ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ:

1) ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਸਬੰਧੀ ਸਮੁੱਚੀ ਸਮਝ ਉਸਾਰ ਸਕਣਗੇ।
2) ਸਕੂਲ ਸਿਹਤ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਮੁੱਖ ਪੱਖਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਕੂਲੀ ਵਾਤਾਵਰਣ, ਸਿਹਤ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਸਕੂਲੀ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਤਜਰਬਾ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।
3) ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਨੂੰ ਸਮਝ ਸਕਣਗੇ।
4) ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਭਾਵ ਸਰੀਰਿਕ, ਭਾਵਨਾਤਮਕ, ਦਿਮਾਗੀ, ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਅਧਿਆਤਮਕ ਵਿਕਾਸ ਉੱਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ।
5) ਸਕੂਲੀ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਯੋਗ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਸਮਝ ਸਕਣਗੇ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਯੋਗ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਮੁਹਾਰਤ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।

ਬਲਾਕ 2:ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ

ਇਕਾਈ 6: ਸਿਹਤ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ

1) ਸਿਹਤ ਭਾਵ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿਹਤ, ਦਿਮਾਗੀ ਸਿਹਤ, ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਸਿਹਤ, ਸਮਾਜਿਕ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਅਧਿਆਤਮਕ ਸਿਹਤ ਦਾ ਸੰਕਲਪ।
2) ਵਿਅਕਤੀ, ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਲਈ ਸਿਹਤ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ।
3) ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਸਬੰਧ: ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਮੁੱਢਲੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸ਼ਰਤ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮਕਸਦ ਵਜੋਂ ਸਿਹਤ।

ਇਕਾਈ 7: ਸਕੂਲ ਸਿਹਤ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਮੁੱਖ ਪੱਖ

1) ਸਵੱਸਥ ਸਕੂਲ ਵਾਤਾਵਰਣ: ਸਾਫ਼ ਪੀਣ ਯੋਗ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ, ਸਾਫ਼ ਪਖਾਨੇ, ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਭੋਜਨ, ਹੱਥ ਧੋਣ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ, ਨਿਕਾਸੀ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਰੌਸ਼ਨੀ, ਹਵਾਦਾਰ, ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬੈਠਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਹਾਂ ਪੱਖੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਕ ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਮਾਹੌਲ।
2) ਸਿਹਤ ਹਦਾਇਤਾਂ: ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਸੰਤੁਲਿਤ ਖੁਰਾਕ, ਛੂਤ ਦੀਆਂ ਬਿਮਾਰੀਆਂ, ਉੱਠਣ ਬੈਠਣ ਦੀ ਮੁਦਰਾ, ਸਿਹਤਮੰਦ ਆਦਤਾਂ।

ਇਕਾਈ 8: ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ

1) ਸਕੂਲੀ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ: ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰਵੋਤਮ ਸਿੱਖਿਆ, ਸਿਹਤਮੰਦ ਜੀਵਨ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਨਾਗਰਿਕ ਬਣਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ।
2) ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਸਿਹਤ ਸਬੰਧੀ ਖਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ।
3) ਹੰਗਾਮੀ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੌਰਾਨ ਮੁੱਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ।

ਇਕਾਈ 9: ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਮਕਸਦ

1) ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ
2) ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਟੀਚੇ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼: ਸਰੀਰਿਕ, ਬੌਧਿਕ, ਭਾਵਨਾਤਮਕ, ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਅਧਿਆਤਮਕ ਪੱਖਾਂ ਭਾਵ ਸਮੁੱਚੀ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦਾ ਸੰਕਲਪ।
3) ਸਭਨਾਂ ਲਈ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ: ਸਕੂਲ ਦੀ ਚਾਰਦੀਵਾਰੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ, ਸਮੂਹਿਕ ਫਿਟਨੈੱਸ/ ਅਨੁਰੂਪਤਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ।

ਇਕਾਈ 10: ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਵਿਵਸਥਾ

1) ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਪਾਠ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ।

2) ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਢੰਗ: ਵਿਆਖਿਆਤਮਕ ਢੰਗ, ਆਦੇਸ਼ਾਤਮਕ ਢੰਗ, ਦਰਪਣ/ਮਿਰਰ ਢੰਗ।

3) ਸਮੂਹਿਕ ਫਿਟਨੈੱਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸੰਚਾਲਨ: ਅਸੈਂਬਲੀ, ਪਰੇਡ, ਹਲਕੀ ਕਸਰਤ, ਖੇਡ ਮੁਕਾਬਲੇ।

4) ਪ੍ਰਾਇਮਿਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ-ਇਹ ਕਾਰਜ ਕਰਾਉਣ, ਸਲਾਹਕਾਰ ਵਜੋਂ ਭਟਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕਰਨ ਯੋਗ ਨੁਕਸਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾਉਣਾ।

ਇਕਾਈ 11: ਗੇਮਾਂ, ਖੇਡਾਂ ਅਤੇ ਯੋਗ

1) ਖੇਡਾਂ: ਮੁੱਢਲੇ ਨਿਯਮ, ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਮੁਹਾਰਤਾਂ, ਖੇਡ ਦੇ ਮੈਦਾਨਾਂ ਦਾ ਅੰਕਣ।

2) ਦੇਸੀ ਖੇਡਾਂ, ਛੋਟੀਆਂ ਖੇਡਾਂ: ਇਨਡੋਰ ਅਤੇ ਆਊਟਡੋਰ ਖੇਡਾਂ।

3) ਯੋਗ: 1-14 ਸਾਲ ਉਮਰ ਵਰਗ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਇਸ ਦੀ ਲੋੜ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ।

4) ਯੋਗ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ : ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿਹਤ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਰਵਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁੱਢਲੇ ਆਸਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਣਾਯਾਮ।

3. ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ

ਕੋਰਸ ਦਾ ਮੂਲ ਆਧਾਰ ਅਤੇ ਟੀਚਾ

ਇਹ ਕੋਰਸ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਹੱਥੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਸਮੇਤ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਸਕੂਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਟੁੱਟ ਅੰਗ ਹੋਣ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਸਮਝਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਾਨਕ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਉਮਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਢੁਕਵੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸੂਝ ਵਿਕਸਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕਾਰਜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨ ਦੇ ਕਈ ਤਰੀਕੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਕੋਰਸ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮੁਹਾਰਤ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ। ਇਹ ਕੋਰਸ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਭਾਸ਼ਾ, ਵਿਗਿਆਨ, ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ, ਗਣਿਤ, ਕਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਏਗਾ। ਇਹ ਕੋਰਸ ਪੋਰਟਫੋਲਿਓ ਅਤੇ ਹੋਰ ਰਿਕਾਰਡ ਬਣਾ ਕੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਲਗਾਤਾਰ ਅਤੇ ਵਿਆਪਕ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਦੀ ਮੁਹਾਰਤ ਵੀ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪੈਦਾ ਕਰੇਗਾ। ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸਫਲਤਾਪੂਰਬਕ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਈਚਾਰੇ ਨੂੰ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਅਤੇ ਭਾਈਚਾਰਕ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਏਗਾ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ

- ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਲੋੜ, ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਸੁਭਾਅ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ।
- ਹੋਰ ਸਕੂਲੀ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨਾਲ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਜੋੜ ਸਕਣਗੇ।
- ਕੰਮ ਅਤੇ ਮਿਹਨਤਕਸ਼ੀ ਦੇ ਸਤਿਕਾਰ ਪ੍ਰਤੀ ਹਾਂ ਪੱਖੀ ਰਵੱਈਆ ਵਿਕਸਤ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।
- 'ਕੰਮ' ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਸਮਾਜਿਕ, ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ, ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਦਿਮਾਗੀ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਔਜ਼ਾਰ ਵਜੋਂ ਵਰਤਣ ਦੀ ਮੁਹਾਰਤ ਵਿਕਸਤ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।
- ਕੰਮ ਸਬੰਧਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਮਿਆਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।
- ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਭਾਈਚਾਰਕ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।
- ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।

ਬਲਾਕ 3: ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ

ਇਕਾਈ 12: ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ (ਲਿਖਤੀ) ਦੀ ਧਾਰਨਾ

1) ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਧਾਰਨਾ

2) ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਤੀ ਦਾਰਸ਼ਨਿਕ, ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਇਤਿਹਾਸਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ।

3) ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਟੀਚੇ

4) ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਖੇਤਰ।

5) ਤਾਲੀਮੀ ਮਾਧਿਅਮ ਵਜੋਂ ਕੰਮ- ਕੰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣਾ।

ਇਕਾਈ 13: ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ (ਲਿਖਤੀ) ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ

1) ਸਕੂਲਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਵਿਵਸਥਾ (ਸਮਾਂ, ਥਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣਾ)

2) ਵੱਖ ਵੱਖ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ।

3) ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।

4) ਸਮੱਗਰੀ, ਸੰਦਾਂ ਅਤੇ ਸਾਜ਼ੋ- ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨੀ।

5) ਵੱਖ ਵੱਖ ਪਾਠਕ੍ਰਮਾਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨੂੰ ਜੋੜਨਾ, ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਅਧਿਆਪਨ।

ਇਕਾਈ 14: ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ (ਪ੍ਰਯੋਗੀ) ਵਿੱਚ ਮੁਹਾਰਤ ਦਾ ਵਿਕਾਸ

ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦੀ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੋ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਹਾਰਤ ਦਾ ਵਿਕਾਸ।

ਮੁਹਾਰਤ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਪ੍ਰਯੋਗਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨ ਲਈ ਚੁੱਕੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮ:

- ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਖੇਤਰ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤਕ ਪਿਛੋਕੜ
- ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮੱਗਰੀ।
- ਅਪਣਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਢੰਗ।
- ਉਪਯੋਗਤਾ।
- ਲਾਗਤ।

2) ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਕਾਪੀ ਬਣਾਉਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ: 1. ਪਤੰਗ ਬਣਾਉਣਾ, 2. ਮਿੱਟੀ, ਰੂੰ ਆਦਿ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਮਣਕੇ ਬਣਾਉਣੇ, 3. ਪੱਖੇ, ਪਾਇਦਾਨ, ਮੇਜ਼ਪੋਸ਼ ਬੁਣਨਾ (ਇਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਖਜੂਰ ਦੇ ਪੱਤੇ, ਪੁਰਾਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਟੁਕੜੇ, ਤਾੜ ਪੱਤਰ ਆਦਿ ਵਰਗਾ ਸਥਾਨਕ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਹੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ), 4. ਮੋਮਬੱਤੀ ਬਣਾਉਣਾ, 5. ਚਾਕ ਬਣਾਉਣਾ, 6. ਕੂੜਾਦਾਨ, ਪੈੱਨ ਹੋਲਡਰ (ਪੁਰਾਣੇ ਟੀਨਾਂ, ਡੱਬਿਆਂ ਆਦਿ ਨਾਲ) ਬਣਾਉਣਾ, 7. ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਖਿਡੌਣੇ (ਫਿਰਕੀ, ਉੱਡਦੇ ਪੰਛੀ,ਰਾਤ ਤੇ ਦਿਨ, ਮੱਛੀਆਂ, ਨੱਚਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੁੱਡੀਆਂ ਆਦਿ) ਬਣਾਉਣਾ, 8. ਪੇਪਰ ਮੈਸ਼ੇ, 9. ਬੈਂਤ ਦੀ ਟੋਕਰੀ ਬੁਣਨਾ, 10. ਲਿਫਾਫੇ ਬਣਾਉਣਾ (ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ ਅਤੇ ਭੂਰੇ ਕਾਗਜ਼ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ) ਆਦਿ।

ਨੋਟ: ਮੁਹਾਰਤ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗਾਂ ਲਈ ਇਹ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਖੇਤਰੀ/ ਸਥਾਨਕ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਹੀ ਚੁਣੇ ਜਾਣ।

ਇਕਾਈ 15: ਸਮੁਦਾਏ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ

1) ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸਮੁਦਾਏ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ।

2) ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੁਦਾਏ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਪਯੋਗ।

3) ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਪ੍ਰਤੀ ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਏ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਾਉਣਾ।

ਇਕਾਈ 16: ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ (ਲਿਖਤੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ) ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ

1) ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਮਹੱਤਵ।

2) ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

3) ਸੂਚਕ ਆਧਾਰਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ।

4) ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਔਜ਼ਾਰ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ।

5) ਸਵੈ, ਸਾਥੀਆਂ, ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਏ ਆਧਾਰਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ।

ਕੋਰਸ 9: 509-ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਗਿਆਨਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ

ੳ. ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਸਕੂਲੀ ਵਿਸ਼ੇ ਵਜੋਂ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਖ਼ਾਸ ਸੂਝ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੁਭਾਵਿਕ ਅਤੇ ਸਹਿਜ ਸਮਝਣ ਦੀ ਥਾਂ ਇਹ ਕੋਰਸ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਬਾਰੇ ਵੱਖਰੇ ਪਰਿਪੇਖ ਦੇ ਰੂਬਰੂ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਪੜਚੋਲ ਵੀ ਕਰੇਗਾ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪਾਠਕ੍ਰਮਾਂ, ਸਿਲੇਬਸ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਵੱਖਰੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਅਤੇ ਸਮਝ ਝਲਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕੋਰਸ ਇਹ ਵੀ ਸੁਝਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਸਮੇਂ, ਥਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ, ਢਾਂਚਿਆਂ, ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਸਬੰਧਾਂ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਅਸਲੀਅਤ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਕਿਵੇਂ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਅ. ਉਦੇਸ਼

ਇਹ ਕੋਰਸ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਇਤਿਹਾਸ, ਭੂਗੋਲ, ਰਾਜਨੀਤੀ ਸ਼ਾਸਤਰ, ਅਰਥ ਸ਼ਾਸਤਰ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਸਾਰੇ ਸਮਾਜ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨ ਲਈ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਮੁਹਾਰਤ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ।

- ਅੰਕੜੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨੇ, ਇਸ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨ ਦੀ ਮੁਹਾਰਤ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ।
- ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮਾਂ, ਸਿਲੇਬਸ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਗੰਭੀਰ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ।
- ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨ ਲਈ ਅਜਿਹੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਿੱਖਿਆ ਪੱਧਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨ ਅਤੇ ਵਰਤਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਮਾਜਿਕ ਵਰਤਾਰਿਆਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਕਰਨ ਦੀ ਉਤਸਕੁਤਾ ਵਧਾਉਣ ਅਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਸਮਾਜ ਇਸ ਦੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਅਮਲਾਂ ਉੱਤੇ ਗੰਭੀਰ, ਆਜ਼ਾਦਾਨਾ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਸ਼ੀਲ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ।
- ਆਜ਼ਾਦੀ, ਬਰਾਬਰੀ, ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਵਖਰੇਵੇਂ ਤੇ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦਾ ਸਤਿਕਾਰ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਮਨੁੱਖੀ ਅਤੇ ਸੰਵਿਧਾਨਕ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਮਾਜਿਕ ਤਾਕਾਂ ਨੂੰ ਚੁਣੌਤੀ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਏਗਾ।

ੲ. ਵਿਧੀ

ਇਤਿਹਾਸ, ਭੂਗੋਲ, ਰਾਜਨੀਤੀ ਸ਼ਾਸਤਰ, ਅਰਥ ਸ਼ਾਸਤਰ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਪ੍ਰਤੀ ਵੱਖਰੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਇਸ ਕੋਰਸ ਦਾ ਆਧਾਰ ਬਣਨਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਸ਼ਾ ਵੱਖੋ ਵੱਖਰੇ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਸੰਭਵ ਇਤਿਹਾਸ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਇਹ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਮਾਜ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਬਾਰ ਵੱਖੋ ਵੱਖਰੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਐਨ ਜੁਗਤਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਆਕਾਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਇਹ ਵਾਰੋ ਵਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਸਮਝੇ ਅਤੇ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਅੰਗਾਂ ਦੀ ਵਿਸ਼ਾ ਸਮੱਗਰੀ ਬਾਰੇ ਬੱਚੇ ਕਿਵੇਂ ਧਾਰਨਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਅਤੇ ਸਮਝਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਧੀਆਂ ਸ਼ਖ਼ਸੀ/ਸਮੂਹਿਕ ਬੌਧਿਕ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਧਾਉਂਦੀਆਂ ਜਾਂ ਰੋਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਪੜ੍ਹਨ ਨਾਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਢੁੱਕਵੀਆਂ ਅਧਿਐਨ ਵਿਧੀਆਂ ਸਮਝਣ ਦਾ ਇੱਕ ਹੋਰ ਸਧਾਨ ਮਿਲੇਗਾ।

ਬਲਾਕ 1:ਵਿਸ਼ਾ ਖੇਤਰ ਵਜੋਂ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ

ਇਕਾਈ 1 : ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ;

-ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ:ਉਤਪਤੀ ਅਤੇ ਸੰਕਲਪ

-ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਅੰਗ: ਨੀਤੀ, ਸੱਭਿਆਚਾਰ ਅਤੇ ਅਰਥਚਾਰਾ।

-ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਕੂਲਣ ਅਤੇ ਅੰਤਰ ਵਿਸ਼ਾ ਖੇਤਰ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ।

ਇਕਾਈ 2: ਸਕੂਲ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ

ਇਸ ਇਕਾਈ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੀ ਉੱਨਤੀ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਾਕਤਾਂ ਦੀ ਪਰਖ ਕਰਨਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੇ ਉਦਸ਼ ਬਦਲ ਦਿੱਤੇ।

- ਬਸਤੀਵਾਦੀ ਵਿਰਾਸਤ, ਰਾਸ਼ਟਰਵਾਦੀ ਬਦਲ।
- ਦੇਸ਼ ਦੀ ਆਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਬਹਿਸ ਮੁਬਹਿਸੇ।
- ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਏਕਤਾ ਅਤੇ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸੂਝ।
- ਫਿਰਕੂਵਾਦ, ਧਰਮ ਨਿਰਪੇਖਤਾਵਾਦ, ਫ਼ੌਜੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਦੇ ਵਾਦ ਵਿਵਾਦ।
- ਲਿੰਗਕ, ਜਾਤੀ ਅਤੇ ਕਬਾਇਲੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ।
- ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਪ੍ਰਤੀ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ (ਯੂਨੈਸਕੋ, ਦੱਖਣੀ ਅਫ਼ਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੀ ਉਦਾਹਰਨ)।
- ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਪ੍ਰਤੀ ਮੌਜੂਦਾ ਕੌਮੀ ਸੋਚ ਅਤੇ ਅਮਲ।

ਬਲਾਕ 2: ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿਸ਼ੇ ਅਤੇ ਸੰਕਲਪ

ਇਕਾਈ 3: ਇਤਿਹਾਸ

- ਇਤਿਹਾਸ ਦਾ ਸੰਕਲਪ, ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਇਤਿਹਾਸ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ।
- ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਇਤਿਹਾਸ ਵਿੱਚ ਅਪਣਾਏ ਗਏ ਢੰਗ।
- ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੇ ਅੰਗ ਵਜੋਂ ਇਤਿਹਾਸ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ।
- ਆਦਰਸ਼ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ।

ਇਕਾਈ 4: ਭੂਗੋਲ

-ਭੂਗੋਲ ਦੀ ਧਾਰਨਾ, ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਭੂਗੋਲ ਦੀ ਵਿਸ਼ਾ ਸਮੱਗਰੀ।

-ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਭੂਗੋਲ ਵਿੱਚ ਅਪਣਾਏ ਗਏ ਢੰਗ।

- ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੇ ਅੰਗ ਵਜੋਂ ਭੂਗੋਲ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ।
- ਆਦਰਸ਼ਕ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ।

ਇਕਾਈ 5: ਰਾਜਨੀਤੀ ਸ਼ਾਸਤਰ/ਅਰਥ ਸ਼ਾਸਤਰ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਜੋੜਵੇਂ ਵਿਸ਼ੇ ਵਜੋਂ ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਰਾਜਨੀਤਕ ਜੀਵਨ।

- ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਰਾਜਨੀਤਕ ਜੀਵਨ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ।
- ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਰਾਜਨੀਤੀ ਸ਼ਾਸਤਰ, ਅਰਥ ਸ਼ਾਸਤਰ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਅਪਣਾਏ ਗਏ ਢੰਗ।
- ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੇ ਅੰਗ ਵਜੋਂ ਰਾਜਨੀਤੀ ਸ਼ਾਸਤਰ, ਅਰਥ ਸ਼ਾਸਤਰ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਸ਼ਾਸਤਰ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ।
- ਆਦਰਸ਼ਕ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ।

ਬਲਾਕ 3: ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨਾਂ ਦੀ ਅਧਿਐਨ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਮੁੱਦੇ

ਇਕਾਈ 6: ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਸੰਦਰਭ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ।

- ਭਿੰਨ ਦਿਸ਼ਾਵੀ ਸਮਾਜਿਕ ਸੰਦਰਭ।
- ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਮਸਲਿਆਂ ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਕਿਵੇਂ ਸਮਝਦੇ ਹਨ।
- ਮਿਡਲ/ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਜਮਾਤਾਂ ਦੀ ਉਮਰ (ਵਿਰਸੇ) ਅਤੇ ਸਮਾਜੀ ਸੱਭਿਆਚਾਰ (ਮਾਹੌਲ) ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਅਨੁਭਵ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਧਾਰਨਾ ਬਣਾਉਣਾ, ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੱਤਾਂ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੰਕਲਪਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦਾ ਅਧਿਐਨ, ਬੱਚੇ, ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਜਮਾਤ ਵਿਚਲੀ ਗੱਲਬਾਤ।

ਇਕਾਈ 7: ਅਧਿਆਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਨੀਤੀਆਂ

ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਧੀਆਂ: ਖੋਜ ਵਿਧੀ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਵਿਧੀ, ਬਿਰਤਾਂਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਤੁਲਨਾਵਾਂ, ਨਿਗਰਾਨੀ, ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਚਰਚਾ, ਅੰਕੜਿਆਂ ਦਾ ਸੰਕਲਪ, ਇਸ ਦੇ ਸਰੋਤ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨਕ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣ, ਕੋਰਸ ਢਾਂਚੇ ਲਈ ਨਿੱਜੀ/ਅਨੁਭਵੀ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਗਹਿਰ ਚਿੰਤਨ, (ਹਰ ਰਣਨੀਤੀ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਅਤੇ ਭਿੰਨ ਭਿੰਨ ਸਰੋਤਾਂ ਨਾਲ ਵਿਆਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ)

ਇਕਾਈ 8: ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸਰੋਤ, ਸੰਕਲਪ, ਲੋੜ ਅਤੇ ਮਹੱਤਤਾ।

ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਕਿਸਮ: ਰੀਅਲੀਆ ਤੇ ਡਾਇਓਰਮਾ, ਨਕਸ਼ੇ ਅਤੇ ਗਲੋਬ, ਮਾਡਲ, ਗਰਾਫ, ਚਾਰਟ ਅਤੇ ਕਾਰਟੂਨ, ਟਾਈਮਲਾਈਨਾਂ, ਕਿਤਾਬਾਂ, ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਤਰਾਂ, ਅਜਾਇਬ ਘਰ, ਫਿਲਮਾਂ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ, ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ, ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ।

ਇਕਾਈ 9: ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਮੁਲਾਂਕਣ

ਲਗਾਤਾਰ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਸੂਚਨਾ ਯਾਦ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿਧੀ: ਸਮਝ, ਅਮਲ ਅਤੇ ਸੰਯੋਗ, ਸਿੱਖਿਆ (ਪੋਰਟਫੋਲਿਓ) ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਹੋਰ ਢੰਗ: ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਆਧਾਰ, ਅਬਜੈਕਟਿਵ ਆਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ, ਗਰੇਡਿੰਗ ਅਤੇ ਅੰਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ।

ਕੋਰਸ 10: 510– ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ : (3+1=4)

ੳ. ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਵਿਗਿਆਨਕ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਨੀਝ ਲਾ ਕੇ ਦੇਖਣਾ, ਨਮੂਨੇ ਘੜਨਾ, ਅੰਦਾਜ਼ੇ ਲਗਾਉਣਾ, ਤਜਰਬਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਜਾਚਣਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭੌਤਿਕ ਸੰਸਾਰ ਨੂੰ ਚਲਾ ਰਹੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ, ਸੂਤਰਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਉੱਤੇ ਪੁੱਜਣਾ।

ਅ. ਉਦੇਸ਼

ਇਹ ਸੈਕਸ਼ਨ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਉੱਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦੇ ਕੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਧਾਉਣ ਉੱਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਹੋਵੇਗਾ:

- ਦੁਨੀਆ ਬਾਰੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸੁਭਾਵਿਕ ਉਤਸੁਕਤਾ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ।
- ਆਪਣੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਤਜਰਬੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਬੱਚੇ ਜੋ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਜਾਣਦੇ ਹਨ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰਨਾ।
- ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਖੋਜ ਸਬੰਧੀ ਅਤੇ ਹੱਥੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਰੁਝਾਉਣਾ ਜਾਂ ਹੱਥੀਂ ਸਾਧਾਰਨ ਤਕਨੀਕੀ ਵਸਤਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਾਉਣਾ।
- ਜਾਣੇ ਪਛਾਣੇ ਅਨੁਭਵਾਂ, ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਪ੍ਰਯੋਗਾਂ ਅਤੇ ਸਾਥੀਆਂ ਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨਾਲ ਚਰਚਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਿਗਿਆਨਕ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਪਹੁੰਚਣਾ।
- ਹਮੇਸ਼ਾ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਣਾ: ਅਣ ਆਲੋਚਨਾਤਾਮਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬਿਆਨਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਨਾ ਕਰਨਾ।

ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆ ਕੋਰਸ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੁਆਲੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ:

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਸਮਝ ਮੁੜ ਚੇਤੇ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਦੇ ਵੱਖੋ ਵੱਖਰੇ ਪੱਖਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਨੁਭਵ ਵਿਕਾਸ ਸਬੰਧੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨਕ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਬਾਰੇ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਢੁਕਵੀਆਂ ਅਧਿਆਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨੀਤੀਆਂ ਚੁਣਨ ਅਤੇ ਵਰਤਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਗਿਆਨ ਨੂੰ ਵਿਆਪਕ ਅਤੇ ਲੋਕਤੰਤਰੀ ਉੱਦਮ ਵਜੋਂ ਦੇਖਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ।

ੲ. ਵਿਧੀ

ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਮੁਹੱਈਆ ਸਾਹਿਤ ਪੜ੍ਹਨ, ਸਾਧਾਰਨ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨ, ਅਬਜ਼ਰਵੇਸ਼ਨ ਰਿਕਾਰਡ, ਸਾਥੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਨ, ਉਹ ਸਵਾਲਾਂ ਉੱਤੇ ਕਿਵੇਂ ਪੁੱਜੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਜਾਂਚ ਦੇ ਖਾਸ ਤਰੀਕੇ ਕਿਉਂ ਅਪਣਾਏ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:

- ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਰੀਕੇ: ਸਾਧਾਰਨ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂਚ।
- ਵਿਗਿਆਨਕ-ਅਜਾਇਬ ਘਰ, ਖੇਤਰ ਦੇ ਦੌਰੇ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ।
- ਕਾਗਜ਼ ਪੈਨਸਿਲ ਟੈਸਟਾਂ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਸਮੇਤ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨੀਤੀਆਂ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ।
- ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਦੇ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਇਕਾਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣਾ।
- ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਫਿਲਮਾਂ, ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਪੈਕੇਜਾਂ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਅਤੇ ਉਮਰ ਮੁਤਾਬਿਕ ਢੁੱਕਵੇਂਪਣ ਦੀ ਪੜਚੋਲ।

ਬਲਾਕ 1: ਵਿਗਿਆਨ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ।

ਇਕਾਈ 1: ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਸੁਭਾਅ।

- ਪੁਰਾਤਨ, ਮੱਧਕਾਲ ਅਤੇ ਆਧੁਨਿਕ ਦੌਰ ਦੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਇਤਿਹਾਸ ਅਤੇ ਫਲਸਫਾ, ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਫਲਸਫਾ।
- ਵਿਗਿਆਨ ਕੀ ਹੈ-ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਆਮ ਗੁਣ-ਲੱਛਣ, ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਸੁਭਾਅ, ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ।
- ਵਿਗਿਆਨਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕਲਪਨਾ, ਸਿਧਾਂਤ, ਤੱਤ, ਕੁਦਰਤੀ ਨਿਯਮ, ਪ੍ਰਮਾਣ ਅਤੇ ਉਦਾਹਰਨ, ਨਿਗਮਨਾਤਮਕ ਖੁਲਾਸੇ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਿੱਟੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- ਵਿਗਿਆਨਕ ਸੋਚ: ਮੂਲ ਅਨੁਪਾਤ ਪ੍ਰਮਾਣ ਵਰਤ ਕੇ, ਤਰਕਪੂਰਨ ਕਾਰਨ ਅਪਣਾ ਕੇ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣੇ ਜਾਂਦੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਨਾ ਮੰਨਣ ਵਾਲਾ ਰਵੱਈਆ ਧਾਰਨ ਕਰਕੇ।
- ਵਿਗਿਆਨ ਢੰਗ: ਵਿਗਿਆਨਕ ਢੰਗ ਕੀ ਹੈ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਉਪਾਅ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨਕ ਰਵੱਈਆ।

ਇਕਾਈ 2: ਵਿਗਿਆਨਕ ਪੁੱਛ ਪੜਤਾਲ

ਵਿਗਿਆਨਕ ਪੁੱਛ ਪੜਤਾਲ ਦੀ ਧਾਰਨਾ, ਇਸ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ। **ਵਿਗਿਆਨਕ ਪੁੱਛ ਪੜਤਾਲ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਜਾਂਚ**: ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨਾਲ ਜੋੜਨਾ

- ਜਾਂਚ ਲਈ ਸਵਾਲ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ।
- ਦਿਸ਼ਾ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪਰਿਕਲਪਨਾਵਾਂ।
- ਜਾਂਚ ਪਰਖ ਵਾਸਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਆਸ ਕਰਨਾ।
- ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਲਈ ਦੇਖਣਾ ਪਰਖਣਾ।
- ਰੂਪ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਸਬੰਧਾਂ ਦੀ ਭਾਲ।
- ਜਾਂਚ ਦੀ ਘਾੜਤ ਅਤੇ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ।
- ਸਾਜ਼ੋ ਸਾਮਾਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਕਰਾਉਣਾ।
- ਮਾਪਣਾ ਅਤੇ ਆਂਕਣਾ।
- ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨੀ।
- ਸਵੈ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ ਲਈ ਸਵੈ ਉੱਤੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ।
- ਨਿੱਜੀ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ।

ਇਕਾਈ 3: ਵਿਗਿਆਨ ਅਧਿਆਪਕ ਪ੍ਰਤੀ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ

- ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਧੀ।
- ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਸਹਿਤ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ: ਪ੍ਰਸਾਰਣ ਜਾਂ ਵਿਆਖਿਆਤਮਕ ਪਹੁੰਚ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਜਾਂ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਪਹੁੰਚ, ਖੋਜਾਤਮਕ ਪਹੁੰਚ।

ਇਕਾਈ 4: ਹੱਥੀਂ ਕੀਤੇ ਅਨੁਭਵ: ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਮਹੱਤਤਾ

- ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਆਪੂ ਕੀਤੇ ਤਜਰਬੇ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ।
- ਜਾਂਚ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ : ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ।
- ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੰਮ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ।
- ਸੁਰੱਖਿਆ ਪੈਮਾਨੇ-ਸਕੂਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ।

ਬਲਾਕ 2: ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਪੈਮਾਇਸ਼

ਇਕਾਈ 5: ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ।

- ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਦੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ।
- ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਖੇਤਰ।
- ਜਮਾਤ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ: ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ।
- ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ, ਸਥਾਨਕ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ: ਗੈਰ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਅਤੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸਮੱਗਰੀ।
- ਰਿਕਾਰਡਿੰਗ ਅਤ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ।

ਇਕਾਈ 6: ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਸੰਬਧਿਤ ਮਸਲੇ

- ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀ, ਕਿਵੇਂ ਅਤੇ ਕਿਉਂ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਸੰਕਲਪ, ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ, ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ।
- ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਗਾਤਾਰ ਅਤੇ ਵਿਆਪਕ ਮੁਲਾਂਕਣ।
- ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਵਰਤੋਂ-ਕਠਿਨਾਈਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ/ਸਾਧਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ।
- ਅਨੁਭਵੀ, ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਵਿਸਤਾਰ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ, ਨਿਪੁੰਨਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਰਵੱਈਆਂ ਦੇ ਲੇਖੇ ਜੋਖੇ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ।

ਇਕਾਈ 7: ਵਿਗਿਆਨ ਅਧਿਆਪਨ ਦੀਆਂ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਅਤੇ ਮੁੱਦੇ

- ਸਾਰਿਆਂ ਲਈ ਵਿਗਿਆਨ।
- ਵੱਖ ਵੱਖ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ।
- ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਤਰੱਕੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਅਧਿਆਪਨ।

ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਢਾਂਚਾ

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕੋਰਸ-1:511-**ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ (ਐੱਸਬੀਏ)**

ਪਹਿਲਾ ਸਾਲ: ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ:

- ਸਕੂਲੀ ਬੱਚੇ ਦਾ ਕੇਸ ਅਧਿਐਨ
- ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ

- ਸਕੂਲੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕੋਰਸ–2: 512–**ਵਰਕਸ਼ਾਪ** -1 (**ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ**)

ਪਹਿਲਾ ਸਾਲ: ਪਹਿਲੇ ਭਾਗ ਦੀਆਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ 12 ਰੋਜ਼ਾ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੌਰਾਨ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ

ਭਿੰਨ ਭਿੰਨ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

- ਭਾਸ਼ਾ, ਗਣਿਤ, ਈਵੀਐੱਸ, ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਲਈ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
- ਤਿੰਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਤੇ ਸਹਾਇਕ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਤਿਆਰੀ।
- ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਪੋਰਟਫੋਲਿਓ ਬਣਾਉਣਾ।
- ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਖਾਕੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਸੰਤੁਲਿਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
- ਪਾਠ ਵਿਆਖਿਆ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ ਪਰਖਣਾ।
- ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ।

513–**ਵਰਕਸ਼ਾਪ** -2 (**ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ**)

ਦੂਜਾ ਸਾਲ: ਦੂਜੇ ਭਾਗ ਦੀਆਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ 12 ਰੋਜ਼ਾ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੌਰਾਨ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

- ਭਾਸ਼ਾ, ਗਣਿਤ, ਈਵੀਐੱਸ, ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੋ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਖਾਕਾ ਉਲੀਕਣ ਦੀ ਧਾਰਨਾ।
- ਕਲਾ, ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਉੱਤੇ ਅਮਲ।
- ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ/ਸਾਲਾਨਾ ਸਰਗਰਮੀ ਕੈਲੰਡਰ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ।
- ਸਕੂਲ ਸਮੁਦਾਏ ਸਬੰਧ।
- ਸੈਮੀਨਾਰ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ।
- ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ।

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕੋਰਸ–3:514 -**ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ** (**ਪੀਟੀ**)

ਦੂਜਾ ਸਾਲ: ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ 8 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਚਾਰ ਵਿਸ਼ਿਆਂ (ਭਾਸ਼ਾ, ਗਣਿਤ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਐਨ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ) ਵਿੱਚੋਂ ਹਰ ਇੱਕ ਵਿੱਚ ਦਸ ਅਭਿਆਸ ਪਾਠ ਦੇਣੇ ਹੋਣਗੇ। ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਉਸ ਲਈ ਇੱਕ ਉਸਤਾਦ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ (ਜੋ ਸਕੂਲ ਦਾ ਇੱਕ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਏਗਾ)।

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੈਮਾਨੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਉਸ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ: ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ।

- ਵਿਸ਼ਾ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥਾ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਅਗਵਾਈ।
- ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਹਿੱਸੇਦਾਰੀ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮੁਲਾਂਕਣ।
- ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਮੁਲਾਂਕਣ।

8. ਕੋਰਸ ਦੀ ਤਿਆਰੀ

ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇਸ਼ ਭਰ ਦੀਆਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਸਥਾਨਕ ਫੈਕਲਟੀ ਵੱਲੋਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਛਪਾਈ ਲਈ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਦੀ ਉਸਤਾਦਾਂ/ ਇਕਾਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨਰਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਿੱਚ ਸਮੱਗਰੀ ਮਾਹਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਛਾਣਬੀਣ ਅਤੇ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਵਿਖੇ ਭਾਸ਼ਾ ਮਾਹਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕਾਂਟ ਛਾਂਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

9. ਅੰਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

ਸੰਸਥਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਲਈ 'ਅੰਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ' ਦਾ ਅਨੁਸਰਣ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦੇ 30 ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਐਨ ਲਈ ਇੱਕ ਅੰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ 4 ਅੰਕਾਂ ਵਾਲੇ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ 120 ਅਧਿਐਨ ਘੰਟੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੋਰਸ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਗਟਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕੋਰਸ ਸਫਲਤਾਪੂਰਬਕ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਇਹ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਕਿੰਨੇ ਕੁ ਅਕਾਦਮਿਕ ਯਤਨ ਕਰਨੇ ਪੈਣਗੇ। ਅਕਾਦਮਿਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਅਸਾਈਨਮੈਂਟਾਂ ਪਾਸ ਕਰਨ, ਇੱਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਹਰ ਕੋਰਸ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਤੱਤ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

10. ਸਮਰਥਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

ਆਪਣੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਮਰਥਨ ਦੇਣ ਲਈ ਹਰ ਸੰਸਥਾ/ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵੱਡੇ ਗਿਣਤੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਆਪ ਤਾਲਮੇਲ ਬਿਠਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ, ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਸਹਾਇਕ, ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ, ਉਸਤਾਦ, ਨਿਰੀਖਕ ਅਤੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੇ, ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਵਿੱਚੋਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਤੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਮਾਮਲਿਆਂ ਬਾਰੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਕਾਰਜ ਕੇਂਦਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕੇਂਦਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਸਮਰਥਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

11. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵੰਡ ਨੀਤੀਆਂ

ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਵਸਥਾ ਬਹੁਤ ਅਹਿਮੀਅਤ ਰੱਖਦੀ ਹੈ। ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਵਸਥਾ ਹੀ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ, ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।

ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:

- **ਕੇਂਦਰੀ**
- ਸਵੈ ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਮੱਗਰੀ
- ਕੰਮ ਸੌਂਪਣੇ ਜਿਵੇਂ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਕਾਰਜ, ਕੇਸ ਅਧਿਐਨ, ਪੋਰਟਫੋਲਿਓ ਬਣਾਉਣਾ ਆਦਿ।
- ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਲਗਾ ਕੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਰਦੇਸ਼।
- ਅਭਿਆਸ ਪਾਠ ਦੇਣਾ।
- ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਨੇਮਾਵਲੀ (ਪੀਸੀਪੀ, ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਅਤੇ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ)
- ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕਿਤਾਬਚੇ।

2- ਅਨੁਪੂਰਕ

- ਆਡਿਓ/ਵੀਡਿਓ ਸਮੱਗਰੀ
- ਟੈਲੀਕਾਨਫਰੰਸਿੰਗ ਰਾਹੀਂ ਪੜ੍ਹਾਏ ਗਏ ਪਾਠ
- ਰੇਡਿਓ ਕਾਊਂਸਲਿੰਗ।
- ਮੋਬਾਇਲ ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਰਦੇਸ਼

12. ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਮੱਗਰੀ

ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਲਿਖਤੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਦੋਵਾਂ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਸਮੱਗਰੀ ਹੈ। ਇਹ ਬਲਾਕਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹਰ ਬਲਾਕ ਵਿੱਚ 2-4 ਇਕਾਈਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਹਰ ਕੋਰਸ ਦਾ ਇੱਕ ਕੋਡ ਨੰਬਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਆਪੋ ਆਪਣੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜ ਸਮੇਤ ਅਧਿਐਨ ਸਮੱਗਰੀ ਭੇਜਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਇਹ ਨਹੀਂ ਲੈ ਪਾਉਂਦਾ ਤਾਂ ਇਸ ਲਈ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ।

13. ਅਧਿਆਪਨ ਸੈਸ਼ਨ

ਸੰਚਾਰ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪੜ੍ਹਾਈ (ਡਿਸਟੈਂਸ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ) ਵਿੱਚ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉਸਤਾਦਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਆਹਮੋ ਸਾਹਮਣੇ ਸੰਪਰਕ ਮੁਕਾਬਲਤਨ ਘੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੰਪਰਕ ਦਾ ਮਕਸਦ ਤੁਹਾਡੇ ਕੁਝ ਸਵਾਲਾਂ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਸ਼ੰਕਿਆਂ ਦਾ ਨਿਵਾਰਣ ਕਰਨਾ ਹੈ ਜੋ ਸ਼ਾਇਦ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਾਧਨ ਰਾਹੀਂ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਮਿਲਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਚੁਣੇ ਕੋਰਸਾਂ ਵਿੱਚ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਅਕਾਦਮਿਕ ਉਸਤਾਦ ਹਨ। ਆਮ ਤੌਰ ਉੱਤੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸੈਸ਼ਨ ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਦਿਨਾਂ ਦੌਰਾਨ ਲਗਾਏ ਜਾਣਗੇ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਅਧਿਆਪਨ ਸੈਸ਼ਨ ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਧਿਆਪਨ ਜਾਂ ਲੈਕਚਰਾਂ ਨਾਲੋਂ ਬਹੁਤ ਵੱਖਰੇ ਹੋਣਗੇ। ਉਸਤਾਦ ਰਵਾਇਤੀ ਅਧਿਆਪਨ ਵਾਂਗ ਲੈਕਚਰ ਨਹੀਂ ਦੇਣਗੇ। ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਕਲਣ ਲਈ ਮਦਦ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨਗੇ ਜੋ ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਈ ਪੜ੍ਹਦੇ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਵਿਸ਼ਾ ਆਧਾਰਿਤ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਿਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਕੋਰਸ ਅਧਿਐਨ ਲਈ ਅਧਿਆਪਨ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਸੈਸ਼ਨ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਰਸ ਸਮੱਗਰੀ ਪੜ੍ਹ ਲਓ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਓ। ਜਿੰਨਾ ਚਿਰ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਵਾਰ ਇਕਾਈਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦੇ, ਉੰਨਾ ਚਿਰ ਬਹੁਤੇ ਕੁਝ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕੇਗੀ ਅਤੇ ਸ਼ਾਇਦ ਫਿਰ ਇਹ ਫਲਦਾਇਕ ਨਾ ਸਾਬਤ ਹੋਣ।

ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਆਮ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅੰਦਰ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਏ ਜਾਣ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨਗੇ। ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਅਧਿਆਪਨ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਗੇ। ਅਧਿਆਪਨ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਮੱਗਰੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਵੀ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਅਧਿਆਪਨ ਸੈਸ਼ਨ ਲਿਖਤੀ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ 9 ਲਿਖਤੀ ਕੋਰਸ (8 ਲਾਜ਼ਮੀ ਅਤੇ ਇੱਕ ਚੋਣਵਾਂ) ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਲਿਖਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ 33 ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ 11 ਅੰਕ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ 9 ਥਿਊਰੀ ਕੋਰਸਾਂ ਦੇ ਅਧਿਆਪਨ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਨ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 15 ਦਿਨ ਰੱਖੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੌਰਾਨ ਹਰ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੀ 75 ਫੀਸਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਅਧਿਆਪਨ ਕਲਾਸਾਂ ਲਈ ਕੋਈ ਅੰਕ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਏਗਾ। ਪਰ ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਅਧਿਆਪਨ ਸੈਸ਼ਨ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ, ਅੰਤਿਕਾ -1 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

14. ਪ੍ਰਯੋਗਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਕੇ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਨੇ ਕਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਦੋ ਸਾਲਾ ਕੋਰਸ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਲੰਬੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੌਰਾਨ 12 ਰੋਜ਼ਾ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇਹ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਡਾਇਟਾਂ/ਪੀਟੀਟੀਆਈਜ਼/ਬੀਆਰਸੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਲਗਾਈ ਜਾਏਗੀ। ਇਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ। ਹਰ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 100 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਿਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਉਸ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ/ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਪਹੁੰਚਾਈ ਜਾਏਗੀ।

ਪ੍ਰਯੋਗ ਸਬੰਧਿਤ ਸਕੂਲਾਂ (ਕੰਮਕਾਜੀ ਜਗ੍ਹਾ) ਅਤੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਜੋਂ ਪਛਾਣੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣਗੇ। ਜਿਵੇਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕੋਰਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਅਤੇ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ, ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ, ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਸਬੰਧਿਤ ਸਕੂਲ ਭਾਵ ਕਾਰਜ ਕੇਂਦਰ (ਜਿੱਥੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ) ਵਿੱਚ ਹੋਵੇਗਾ। 24 ਦਿਨਾਂ ਭਾਵ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਦੇ ਬਾਰਾਂ ਦਿਨਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣਗੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੋ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਵਿੱਚ ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਨਿਰੀਖਣ (ਟੀਚਰ ਐਜੂਕੇਟਰ) ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ, ਸੀਨੀਅਰ ਟੀਚਰ (ਉਸਤਾਦਾਂ) ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਵਿੱਚ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਆਹਮੋ ਸਾਹਮਣੇ ਗੱਲਬਾਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਏਗੀ।

ਸਬੰਧਿਤ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਆਗਿਆ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਤੋਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚ ਲਗਪਗ 750 ਘੰਟੇ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਸੈਸ਼ਨ

ਕੋਰਸ ਵੰਡ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹਿੱਸਾ ਹੋਵੇਗੀ। ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਾਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਭਾਵ ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ, ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਅਭਿਆਸ। **ਪਹਿਲੇ ਸਾਲ** ਦੌਰਾਨ ਨਿਰੀਖਕ/ਉਸਤਾਦ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਕਰਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਨਿੱਜੀ ਸੰਪਰਕ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ 15 ਅਧਿਆਪਨ ਸੈਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਇਉਂ ਹੈ:

–ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ (ਇੱਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 12 ਦਿਨਾਂ ਲਈ)	**8 ਅੰਕ 240 ਘੰਟੇ**
ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਸਰਗਰਮੀ	52 ਘੰਟੇ
ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਸਰਗਰਮੀ (12 ਦਿਨ x 7 ਘੰਟੇ x ਦੋ ਸਾਲ)	168 ਘੰਟੇ
ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੀ ਸਰਗਰਮੀ	20 ਘੰਟੇ
– **ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ**	4 ਅੰਕ 120 ਘੰਟੇ

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਅਧਿਆਪਨ (40 ਪਾਠ x 6 ਘੰਟੇ ਪ੍ਰਤੀ)

(ਛੇ ਘੰਟਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਟੀਐੱਲਐੱਸ, ਉਸਤਾਦ/ਨਿਰੀਖਕ ਨਾਲ ਚਰਚਾ, ਪਾਠ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਆਲੋਚਨਾ ਲਈ ਲਾਇਆ ਗਿਆ ਸਮਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।)

– **ਲਿਖਤੀ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਅਧਿਆਪਨ ਸਹਾਇਤਾ**	ਕੋਈ ਅੰਕ ਨਹੀਂ 150 ਘੰਟੇ
(15 ਦਿਨ x 5 ਘੰਟੇ x 2 ਸਾਲ)	ਕੁੱਲ ਸੰਪਰਕ ਘੰਟੇ: 750 ਘੰਟੇ

15. ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ

ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ (ਸਵੈ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਭੇਜੀਆਂ ਗਈਆਂ) ਅਧਿਆਪਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਅਖੰਡ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਿੱਸਾ ਹਨ। ਹਰ ਲਿਖਤੀ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਹਨ। ਇਹ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਗਾਈਡ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਅਨੁਸੂਚੀ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਬੰਧਿਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ www.nios.ac.in ਤੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ:

1. ਉੱਤਰ ਸੰਖੇਪ ਅਤੇ ਸਿਲਸਿਲਾਵਾਰ ਦਿਓ। ਹਮੇਸ਼ਾ ਅਢੁੱਕਵੇਂ ਵਿਸਤਾਰ ਦੇਣ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਤੇ ਇਸ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਪੱਖਾਂ ਉੱਤੇ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰੋ।
2. ਅਸਾਈਨਮੈਂਟਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਕਾਰਜ ਸੀਮਾ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ। ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਸ਼ਬਦ ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਰੱਖੋ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਢੁੱਕਵੀਂ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ। ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਘੱਟ ਵੀ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਸ਼ਬਦ ਸੀਮਾ ਉੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਸਟੀਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤੁਹਾਡੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਸੀਮਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨਹੀਂ।
3. ਤੁਹਾਨੂੰ ਉੱਤਰ ਆਪਣੀ ਲਿਖਾਈ ਵਿੱਚ ਹੀ ਲਿਖਣੇ ਪੈਣਗੇ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਲਿਖਾਈ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਜਵਾਬ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ।
4. ਤੁਸੀਂ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ (ਹਰ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀ ਮੁਤਾਬਿਕ) ਉਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਹੀ ਭੇਜਣੇ ਹੋਣਗੇ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜੋੜਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅੰਤਿਕਾ-2 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੈ।

   ਹਰ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ 30 ਫੀਸਦੀ ਅੰਕਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਤਿੰਨ ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ (2 ਲਿਖਤੀ+ 1 ਪ੍ਰਯੋਗੀ) ਹੋਣਗੀਆਂ। ਅਭਿਆਸ ਆਧਾਰਿਤ ਦੇ 10 ਫੀਸਦੀ ਅਤੇ ਲਿਖਤੀ ਦੇ 20 ਫੀਸਦੀ ਅੰਕ ਹੋਣਗੇ। ਕੁੱਲ 27 ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਇਹ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਵਾਬਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਜ਼ਰੂਰ ਰੱਖੋ।

ਮੁਕੰਮਲ 'ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਵਾਬ' ਕਿਵੇਂ ਭੇਜਣੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਮੁੱਦੇ

- ਆਪਣੇ 'ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਵਾਬ' ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਨੇ ਉੱਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਸੱਜੇ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ, ਨਾਮ, ਪੂਰਾ ਪਤਾ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਲਿਖੋ।
- ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਨੇ ਉੱਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਰਸ ਸਿਰਲੇਖ ਕੋਡ ਅਤੇ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਕੋਡ ਲਿਖੋ।

(ਸਭ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਵਾਲਾ ਕੋਨਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਖਾਲੀ ਛੱਡ ਦਿਓ)। ਤੁਹਾਡੇ ਉੱਤਰ (ਉੱਤਰਾਂ) ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਨੇ ਦਾ ਸਿਖਰਲਾ ਹਿੱਸਾ ਕੁਝ ਇਉਂ ਦਿੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ-----------	
ਕੋਰਸ ਸਿਰਲੇਖ------------	
ਕੋਰਸ ਕੋਡ--------------	
ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਕੋਡ----------	
	ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ-------
	ਨਾਮ-------------
	ਪਤਾ-------------
	ਮਿਤੀ------------

ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਫਰਮੇ ਦਾ ਸਖ਼ਤੀ ਨਾਲ ਅਨੁਸਰਣ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਫਰਮੇ ਦਾ ਅਨੁਸਰਣ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਦੁਬਾਰਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਉੱਤਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭੇਜਣ ਲਈ ਮਜਬੂਰ ਹੋਵਾਂਗੇ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਨਾਮ ਨਹੀਂ ਲਿਖਦੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਵਾਬ ਗੁੰਮ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

- ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਵਾਬ ਹਰ ਪੱਖ ਤੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਧੂਰੇ ਜਵਾਬਾਂ ਨਾਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਾੜੇ ਗਰੇਡ ਮਿਲਣਗੇ। ਆਪਣੇ ਜਵਾਬ ਟੁਕੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਭੇਜੋ ਕਿਉਂਕਿ ਸਾਡੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਸ਼ਾਇਦ ਕਦੇ ਵੀ ਇਕੱਠੇ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

- ਆਪਣੇ ਉੱਤਰਾਂ ਲਈ ਪੂਰੇ ਆਕਾਰ ਦਾ ਕਾਗਜ਼ (ਫਬਲਜ਼ਕੈਪ) ਹੀ ਵਰਤੋਂ। ਸਾਧਾਰਨ ਕਾਗਜ਼ ਵਰਤੋਂ ਜੋ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪਤਲਾ ਨਾ ਹੋਵੇ।

- ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਵਾਬ ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਖੱਬੇ ਹੱਥ 3/2" ਦਾ ਹਾਸ਼ੀਆ ਛੱਡੋ ਅਤੇ ਹਰ ਉੱਤਰ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਚਾਰ ਲਾਈਨਾਂ ਛੱਡੋ। ਇਸ ਨਾਲ ਉੱਤਰ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰ ਰਿਹਾ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ ਢੁੱਕਵੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਭਕਾਰੀ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਕਰ ਸਕੇਗਾ।

- ਤੁਹਾਨੂੰ ਭੇਜੇ ਗਏ ਐੱਸਐੱਲਐੱਮ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਲਿਖਣੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ।

- ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਵਜੋਂ ਛਪੇ ਹੋਏ ਲੇਖ ਨਾ ਭੇਜੋ।

- ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਸਾਨੂੰ ਭੇਜੇ ਗਏ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਵਾਬਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੋ ਕਿਉਂ ਜੋ ਡਾਕ ਰਸਤੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਸਮੇਂ ਗੁਆਚਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦੁਬਾਰਾ ਭੇਜਣੇ ਪੈ ਸਕਦੇ ਹਨ।

- ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਕਿਸੇ ਖ਼ਾਸ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਦੇ ਕੋਈ ਦੋ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਉੱਤਰ ਇੱਕੋ ਜਿਹੇ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਮਿਲਦੇ ਜੁਲਦੇ ਪਾਏ ਗਏ ਤਾਂ ਇਹ ਬਿਨਾਂ ਅੰਕ ਦਿੱਤੇ ਵਾਪਸ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਾਂ ਫਿਰ ਬਹੁਤ ਨੀਵੇਂ ਗਰੇਡ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਦੁਬਾਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿਣਾ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਨੀਵਾਂ ਗਰੇਡ ਦੇਣਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੇ ਅਖਤਿਆਰ ਵਿੱਚ ਹੈ।

- ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਮਿੱਥੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਸਬੰਧਿਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ/ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਇੰਚਾਰਜ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਓ। ਜੇਕਰ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਦੀ ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ ਕਿਸੇ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਵਾਬ ਅਗਲੇ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਚਲਾਨ-ਕਮ-ਰਸੀਦ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਤਾ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਫਾਰਮ: ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਸੀਦ ਫਾਰਮ ਅੰਤਿਕਾ-2 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਫਾਰਮ ਡੀ.ਈਐੱਲ. ਐਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਲਈ ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਦੀ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ। ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਤਾ ਲਈ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਸੀਦ ਫਾਰਮ ਅੰਤਿਕਾ-2 ਹੇਠ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

16. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਫੀਸ

ਇਹ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਆਤਮ ਨਿਰਭਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਜੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਸੀਲੇ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਤਹਿਤ ਪ੍ਰਤੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਫੀਸ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਲਈ 6,000 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ (ਕੁੱਲ 12,000 ਰੁਪਏ) ਹੋਵੇਗੀ। ਇਨ ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੋਣ ਨਾਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਬੰਧਿਤ ਸਰਕਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸਪਾਂਸਰ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ।

*(ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸੈਕਸ਼ਨ 19 ਅਤੇ ਅੰਤਿਕਾ- 3 ਤੇ 4 ਦੇਖੋ)

17. ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ

ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਓਪਨ ਅਤੇ ਡਿਸਟੈਂਸ ਲਰਨਿੰਗ ਵਿੱਚ ਡੀ. ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਵਿੱਚ ਮੁਲਾਂਕਣ ਬਹੁ ਪੜਾਵੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

- ਅਧਿਐਨ ਦੀ ਹਰੇਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਭਿਆਸ।

- ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਰਾਹੀਂ ਲਗਾਤਾਰ ਜੋ (1) ਉਸਤਾਦ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਅੰਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਅਤੇ (2) ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਸਰਗਰਮੀਆਂ:ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ, ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਹਨ।

- ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰੀਖਿਆ।

ੳ) ਲਿਖਤੀ ਕੋਰਸ

ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਲਿਖਤੀ ਕੋਰਸ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਗਰੁੱਪ -1 ਮੁੱਢਲੇ ਕੋਰਸ

1. ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ: ਸਮਾਜਿਕ ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
2. ਸੰਮਿਲਿਤ ਪਰਿਪੇਖ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ।
3. ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ।
4. ਸਮੁਦਾਇਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ।

ਗਰੁੱਪ-2 ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਸ਼ੇ

1. ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਸਿੱਖਣਾ।
2. ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਣਾ।
3. ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਿੱਖਿਆ ਪੜ੍ਹਨਾ।
4. ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਕਲਾ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਪੜ੍ਹਨਾ।

ਗਰੁੱਪ-3 ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਸ਼ੇ

1. ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ।

   ਜਾਂ

2. ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ।

ਅ) ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਭਿਆਸ/ਟੈਸਟ

ਹਰੇਕ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਰਸਮੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਹਰ ਕੋਰਸ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮਜ਼ਮੂਨਾਂ ਉੱਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਮੱਗਰੀ ਵਜੋਂ ਕੁਝ ਅਭਿਆਸ/ਟੈਸਟ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਕੋਈ ਅੰਕ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ, ਪਰ ਇਹ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੱਖਾਂ ਤੋਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਹੀ ਹੋਣਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਉਹ ਜਾਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਮਿਹਨਤ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ੲ) ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰੀਖਿਆ

ਬਾਹਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਹਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਹੇਠਾਂ ਦਰਸਾਏ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਾਰਾਂਸ਼ ਹੋਵੇਗਾ:

- 15 ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (ਐੱਮਸੀਕਿਊਜ਼) 15 (15)
  ਹਰ ਇੱਕ ਦਾ 1 ਅੰਕ ਹੋਵੇਗਾ
- 15 ਬਹੁਤ ਸੰਖੇਪ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (ਐੱਸਏ) 15 (15)
  ਹਰ ਇੱਕ ਦਾ 1 ਅੰਕ ਹੋਵੇਗਾ
- 10 ਸੰਖੇਪ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (ਐੱਸਏ) 20 (10)
  ਹਰ ਇੱਕ ਦੇ 2 ਅੰਕ ਹੋਣਗੇ
- 2 ਲੰਬੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (ਐੱਲਏ) 20 (10)
  ਹਰ ਇੱਕ ਦੇ 10 ਅੰਕ ਹੋਣਗੇ

ਨੋਟ: ਬਰੈਕਟਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਅੰਕ ਅਤੇ ਬਰੈਕਟਾਂ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਹਰ ਕੋਰਸ ਦੇ ਦੋ ਭਾਗ ਹਨ

-ਲਿਖਤੀ ਭਾਗ ਜਿਸ ਦੇ 70 ਅੰਕ ਹਨ ਅਤੇ

-ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੋਰਸ ਸਬੰਧੀ ਅਭਿਆਸ ਆਧਾਰਿਤ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਭਾਗ ਜਿਸ ਦੇ 30 ਅੰਕ ਹਨ।

ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੋਵਾਂ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅੰਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੋਰਸ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦੇ ਕੁੱਲ ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਜੋੜੇ ਜਾਣਗੇ।

ਸਾਰੇ ਕੋਰਸ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੋਣਗੇ। ਹਰ ਇੱਕ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤਾਜ਼ਾ ਖਾਕਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲਿਆਂ ਤੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਉਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ:

1. ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਖੁਦ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਖਾਕਾ।

2. ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ।

3. ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਦੇ ਹਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਲਈ ਅੰਕਾਂ ਸਮੇਤ ਅੰਕ ਯੋਜਨਾ।

4. ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨਵਾਰ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

- ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨਾਲ ਜਾਂਚਿਆ ਗਿਆ ਮੰਤਵ।
- ਮਜ਼ਮੂਨ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਇਹ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ।
- ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਕਿਸਮ (ਐੱਲਏ, ਐੱਸ, ਈਐੱਸਏ, ਐੱਮਸੀਕਿਊ)
- ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਔਖਿਆਈ ਪੱਧਰ (ਸੁਖਾਲਾ, ਔਸਤ, ਔਖਾ)
- ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦੇਣ ਲਈ ਅੰਦਾਜ਼ਨ ਸਮਾਂ
- ਹਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੇ ਅੰਕ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਹਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੂੰ ਵਾਜਬ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਇਹ ਮਦਦਗਾਰ ਜੁਗਤ ਹੋਏਗੀ।

ਸ) ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ

ਹਰ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। 30 ਫੀਸਦੀ ਅੰਕਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਦੋ ਲਿਖਤੀ ਆਧਾਰਿਤ ਅਤੇ ਇੱਕ ਅਭਿਆਸ ਆਧਾਰਿਤ ਹੋਏਗੀ। ਅਭਿਆਸ ਆਧਾਰਿਤ ਦੇ 10 ਫੀਸਦੀ ਅਤੇ ਲਿਖਤੀ ਆਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਦਸ -ਦਸ ਫੀਸਦੀ ਅੰਕ ਹੋਣਗੇ।

ਹ) ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕੋਰਸ (ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ)

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਗਾਤਾਰ ਅਤੇ ਵਿਆਪਕ ਮੁਲਾਂਕਣ ਚੌਖਟੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਤਿੰਨ ਪੱਖਾਂ ਤੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

1. ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ (ਐੱਸਬੀਏ) ਨਿਭਾਅ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ।
2. ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ (ਡਬਲਯੂਬੀਏ) ਦੇ ਨਿਭਾਅ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ।
3. ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ (ਪੀਟੀ) ਦੇ ਨਿਭਾਅ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ

(1) ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ (ਐੱਸਬੀਏ)

ਕੁੱਲ ਸੌ ਅੰਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਤਿੰਨ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ।

–	ਸਕੂਲੀ ਬੱਚੇ ਦਾ ਕੇਸ ਅਧਿਐਨ	30 ਅੰਕ
–	ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨਾ ਅਤੇ	35 ਅੰਕ
–	ਸਕੂਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ	35 ਅੰਕ
		ਕੁੱਲ 100 ਅੰਕ

ਪਿਛਲੇ ਦੋ ਹਿੱਸੇ ਵੀ ਅੱਗੇ ਵੱਖੋ ਵੱਖ ਅੰਕਾਂ ਵਾਲੇ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੇ ਹੋਏ ਹਨ।

ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ

–	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ	7 ਅੰਕ
–	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਂਚ ਪਰਖ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਹਿਕਾਇਤੀ ਰਿਕਾਰਡ	7 ਅੰਕ
–	ਪਾਠ ਡਾਇਰੀ/ਨੋਟਸ ਬਣਾਉਣਾ	7 ਅੰਕ
–	ਅਨੁਸੂਚੀ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਬਦਲਵੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ	7 ਅੰਕ
–	ਲਾਇਬਰੇਰੀ, ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ ਅਤੇ ਖੇਡ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਬਣਾਉਣਾ	7 ਅੰਕ
		ਕੁੱਲ ਅੰਕ 35

ਸਕੂਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ

- ਸਕੂਲ ਦੀ ਸਵੇਰ ਦੀ ਸਭਾ ਕਰਾਉਣਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੱਦਿਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣਾ 7 ਅੰਕ
- ਪੀਟੀਏ/ਐੱਮਟੀਏ/ਐੱਸਐੱਮਸੀ (ਸਕੂਲ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ) ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਿੱਟਿਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ 7 ਅੰਕ
- ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸਮਾਜਿਕ/ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਤਿਉਹਾਰ ਮਨਾਉਣਾ 7 ਅੰਕ
- ਸਕੂਲ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਖੇਡ ਜਾਂ ਸਾਲਾਨਾ ਸਮਾਗਮ ਕਰਾਉਣਾ 7 ਅੰਕ
- ਦੌਰੇ/ ਖੇਤਰ ਦੇ ਦੌਰੇ ਕਰਾਉਣਾ 7 ਅੰਕ

ਕੁੱਲ 35 ਅੰਕ

ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮਾਪਦੰਡ ਹੋਣਗੇ:

- ਕੋਰਸ ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਤੀ ਸੁਮੇਲ।
- ਵਿਚਾਰ ਦੀ ਮੌਲਿਕਤਾ।
- ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ/ਸਿਰਜਣਾਤਮਕਤਾ।
- ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਉਪਯੋਗਤਾ।

ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਉਪਰੋਕਤ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਸਰਗਰਮੀ ਉੱਤੇ ਅੰਕ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।

2. **ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਡਬਲਯੂਬੀਏ)**

ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹਰ ਇੱਕ ਲਈ ਬਾਰਾਂ-ਬਾਰਾਂ ਦਿਨਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਹਰ ਸਾਲ 100 ਅੰਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:

ਪਹਿਲਾ ਸਾਲ

- ਭਾਸ਼ਾ, ਗਣਿਤ, ਈਵੀਐੱਸ, ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ (6 x4) ਦੀ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ 24 ਅੰਕ
- ਚਾਰ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਅਧਿਆਪਨ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਸਮੱਗਰੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ (4 x4) 16 ਅੰਕ
- ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਪੋਰਟਫੋਲਿਓ ਵਿਕਾਸ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ 06 ਅੰਕ
- ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਖਾਕੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਸੰਤੁਲਿਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਬਣਾਉਣਾ (6 x4) 24 ਅੰਕ
- ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਪਾਠ ਦੀ ਦੇਖ-ਪਰਖ 10 ਅੰਕ
- ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸੇਦਾਰੀ 20 ਅੰਕ

ਕੁੱਲ 100 ਅੰਕ

ਦੂਜਾ ਸਾਲ

- ਕਿਸੇ ਦੋ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਨਕਸ਼ਾ ਬਣਾਉਣਾ-ਭਾਸ਼ਾ ਗਣਿਤ, ਈਵੀਐੱਸ, ਵਿਗਿਆਨ/ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ (8 x2) 16 ਅੰਕ
- ਕਲਾ, ਸਰੀਰਿਕ ਤੇ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਉੱਤੇ ਅਮਲ (3x8) 24 ਅੰਕ
- ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ/ ਸਾਲਾਨਾ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕੈਲੰਡਰ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ 10 ਅੰਕ

- ਸਕੂਲ ਸਮੁਦਾਏ ਸਬੰਧੀ 10 ਅੰਕ
- ਸੈਮੀਨਾਰ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ 20 ਅੰਕ
- ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸੇਦਾਰੀ 20 ਅੰਕ

ਕੁੱਲ 100 ਅੰਕ

3. ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ (ਪੀਟੀ)

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਚਾਰਾਂ ਵਿਸ਼ਿਆਂ (ਭਾਸ਼ਾ ਗਣਿਤ, ਵਾਤਾਵਰਣਕ ਅਧਿਐਨ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ) ਵਿੱਚੋਂ ਹਰ ਇੱਕ ਦੇ 10 ਪਾਠ ਅਭਿਆਸ ਦੇਣੇ ਹੋਣਗੇ।

ਉਸ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਉਸਤਾਦ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ (ਵਿਸ਼ੇ ਦਾ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਆਪਕ) ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ। ਹਰ ਵਿਸ਼ੇ ਦਾ ਉਸਤਾਦ ਸੱਤ ਵਿੱਚੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਪਾਠਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਕ 3 ਵਿੱਚੋਂ 3 ਪਾਠਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰੇਗਾ।

ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਦੇ ਪੱਧਰ ਦਾ **ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ** ਮਾਪਦੰਡ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ:

- ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ
- ਵਿਸ਼ਾ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ
- ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਅਗਵਾਈ
- ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮੁਲਾਂਕਣ
- ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਮੁਲਾਂਕਣ।

  ਸੁਖਾਲੇਪਣ ਲਈ ਹਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਮਾਪਦੰਡ ਦੇ ਅੰਕਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਪਾਠ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ 75 ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਹਰ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਿੱਜੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਸਹਿ ਵਿਦਿਅਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ, ਸਕੂਲੀ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸੇਦਾਰੀ, ਅਧਿਆਪਕ, ਮੌਲਿਕਤਾ ਅਤੇ ਨਵੀਨਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ 25 ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਏਗਾ।

  ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਕੁੱਲ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ 75 ਅੰਕ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁੱਲ 40 ਪਾਠ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਹਰ ਪਾਠ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ ਜੋੜੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਵੇਖੇ ਗਏ ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨਾਲ ਵੰਡ ਕੇ ਆਪਸੀ ਅੰਕ ਕੱਢੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੇ 25 ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਜੋੜਿਆ ਜਾਏਗਾ। ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਅਭਿਆਸ ਦੇ ਕੁੱਲ ਅੰਕਾਂ ਨੂੰ ਦੋ ਨਾਲ ਗੁਣਾ ਕਰਕੇ ਅੰਤਿਮ ਅੰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

  ਅਧਿਆਪਨ ਸਮਰੱਥਾ ਪ੍ਰੋਫਾਇਲ ਵਿੱਚ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਜਗ੍ਹਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਵੀ ਉਸਤਾਦ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਕ ਵੱਲੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਮੁਲਾਂਕਣ ਮਾਪਦੰਡ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕ	ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ	ਟਿੱਪਣੀਆਂ
ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ	20		
ਵਿਸ਼ਾ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ	15		
ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਅਗਵਾਈ	15		

ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ	15		
ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮੁਲਾਂਕਣ	10		
ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਮੁਲਾਂਕਣ	25		
ਕੁੱਲ	100x2=200		

ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਲਈ ਗਰੇਡ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ

ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਅੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅੰਕਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜ ਪੁਆਇੰਟ ਪੈਮਾਨੇ ਉੱਤੇ ਗਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਦਲਿਆ ਜਾਏਗਾ:

ਅੰਕ ਹੱਦਬੰਦੀ (ਫੀਸਦ ਵਿੱਚ)	ਗਰੇਡ
85 ਤੋਂ 100	ਏ
70 ਤੋਂ 84	ਬੀ
55 ਤੋਂ 69	ਸੀ
40 ਤੋਂ 54	ਡੀ
40 ਤੋਂ ਘੱਟ	ਈ

ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕਾਂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਅੰਕ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹਰ ਇੱਕ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਸ ਹੋਣ ਲਈ 50 ਫੀਸਦੀ ਅੰਕ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ। ਮੂਲ ਕੋਰਸਾਂ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਗਰੇਡ 'ਡੀ' (40 ਫੀਸਦੀ) ਨੂੰ ਪਾਸ ਹੋਣ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਗਰੇਡ ਮੰਨਿਆ ਜਾਏਗਾ। ਇਸ (ਗਰੇਡ 'ਡੀ') ਤੋਂ ਨੀਵਾਂ ਗਰੇਡ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਗਰੇਡ 'ਡੀ' ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਵਕਫ਼ੇ ਦੌਰਾਨ ਜਾਂ ਹਰ ਸਾਲ ਮਈ ਅਤੇ ਨਵੰਬਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁੜ ਬੈਠ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਗਰੇਡ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਤਹਿਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਭਰ ਕੇ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸੀ ਗਈ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਅੰਦਰ ਮੁੜ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਦੋਵਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ (ਲਿਖਤੀ ਅਤੇ ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਯੋਗ) ਵਿੱਚੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 'ਡੀ' ਗਰੇਡ ਹਾਸਲ ਕਰਨਾ ਹੋਏਗਾ ਅਤੇ ਪਹਿਲੇ ਤੇ ਦੂਜੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 50 ਫੀਸਦੀ ਅਤੇ ਕੁੱਲ ਮਿਲਾ ਕੇ 45 ਫੀਸਦੀ ਅੰਕ ਲੈਣੇ ਹੋਣਗੇ।

ਡੀ.ਈਐੱਲ. ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਕੋਰਸਾਂ ਦੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਯੋਜਨਾ

ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਕੋਰਸ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ	ਬਾਹਰੀ/ਪੂਰੇ ਅੰਕ	ਪਾਸ ਅੰਕ	ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ/ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪੂਰੇ ਅੰਕ	ਪਾਸ ਅੰਕ	ਕੁੱਲ
ਪਹਿਲਾ ਸਾਲ						
1	501–'ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ: ਸਮਾਜ–ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ'	70	28	30	12	100
2	502–'ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਤਾਲੀਮੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ'	70	28	30	12	100
3	503–' ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਸਿੱਖਿਆ'	70	28	30	12	100
4	504–'ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਗਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ'	70	28	30	12	100
5	505–'ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਿੱਖਿਆ (ਈਵੀਐੱਸ)'	70	28	30	12	100
6	ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ					
	ੳ) 511–'ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	–	–	100	50	100
	ਅ) 512–'ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ'	–	–	100	50	100
	ਕੁੱਲ	350	–	350	–	700
				ਕੁੱਲ 45% ਭਾਵ 315		
ਦੂਜਾ ਸਾਲ						
1	506–'ਵਿਆਪਕ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਖ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ'	70	28	30	12	100
2	507–'ਸਮੁਦਾਏ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ'	70	28	30	12	100
3	508–'ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਸਿੱਖਿਆ, ਸਿਹਤ ਤੇ ਸਰੀਕਿ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ'	70	28	30	12	100
4	509–'ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ/ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ'	70	28	30	12	100
5	ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ					
	ੳ) 513–'ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ'	–	–	100	50	100
	ਅ) 514–' ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ'	–	–	200	100	200
	ਕੁੱਲ	280	–	420	–	700
				ਕੁੱਲ 45% ਭਾਵ 315		
ਕੁੱਲ ਜੋੜ		630	–	770	–	1400

ਨੋਟ: 70 ਅੰਕ ਦੀ ਹਰ ਬਾਹਰੀ ਲਿਖਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ 3 ਘੰਟੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੀ ਪੁਨਰ ਚੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਪੁਨਰ ਮੁਲਾਂਕਣ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਨਤੀਜੇ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੋ ਤਾਂ ਐੱਨਆਈਓਐੱਯ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਉੱਤਰ

ਨੋਟ:

ਪੁਨਰ–ਚੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਪੁਨਰ–ਮੁਲਾਂਕਣ ਉੱਤੇ ਆਏ (ਵਧੇ ਜਾਂ ਘਟੇ) ਅੰਕ ਅੰਤਿਮ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਪੁਨਰ–ਚੈਕਿੰਗ/ਪੁਨਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਨਿਵੇਦਨ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਇਸ ਲਈ ਬਾਧਿਤ ਹੋਵੇਗਾ।

ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੀ ਪੁਨਰ ਚੈਕਿੰਗ ਦਾ ਮੌਕਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਪੁਨਰ ਜੋੜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਬਿਨਾਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਨਾ ਰਹੇ। **ਚੇਤੇ ਰਹੇ ਕਿ ਪੁਨਰ ਚੈਕਿੰਗ ਸਮੇਂ ਉੱਤਰਾਂ ਦਾ ਪੁਨਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।** ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੁਨਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ’ਤੇ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਨਤੀਜਾ ਐਲਾਨੇ ਜਾਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਪੁਨਰ ਚੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਪੁਨਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀ ਦੀ ਪੁਨਰ ਚੈਕਿੰਗ/ਪੁਨਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਸੰਬਧਿਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਨੂੰ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਪਰਫਾਰਮੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਅਪਲਾਈ ਕਰੋ (ਅੰਤਿਕਾ–5 ਅਤੇ 6)। **ਤੁਸੀਂ ਪੁਨਰ ਚੈਕਿੰਗ ਲਈ 300 ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਪੁਨਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ 800 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪੇਪਰ** ਨਿਰਧਾਰਤ ਫੀਸ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤੌਰ ਉੱਤੇ ਐੱਨਆਈਓਐੱਯ ਕੋਲ ਸਕੱਤਰ, ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ, ਨੋਇਡਾ ਨੂੰ ਅਦਾਇਕੀ ਯੋਗ ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਹੋਏਗੀ। ਤੁਹਾਡੀ ਅਰਜ਼ੀ ਮਿਲਣ ਮਗਰੋਂ 45 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੁਨਰ ਚੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਪੁਨਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਥਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀ (ਪੱਤਰੀਆਂ) ਨਹੀਂ ਦਿਖਾਈ ਜਾਏਗੀ।

18. ਰੀ–ਅਪੀਅਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ

ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੇ ਲਿਖਤੀ (ਬਾਹਰੀ ਅਤੇ ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ) ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਵਿਸ਼ੇ ਹਰ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ’ਤੇ ਅਤੇ ਇਕੱਠੇ ਤੌਰ ’ਤੇ ਪਾਸ ਕਰਨੇ ਹੋਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਵਿੱਚੋਂ ਫੇਲ੍ਹ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਫੀਸ ਭਰ ਕੇ ਲਗਾਤਾਰ ਤਿੰਨ (3) ਵਾਰ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਮੁੜ ਬੈਠ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਰਸ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰ ਸਕੇ।

19. ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਫੀਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ

ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਵੇਰਵਾ	ਫੀਸ (ਰੁਪਏ)
1	ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਹਿੱਤ	100/
2	ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਦੀ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਾਪੀ	200/
3	ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਅੰਕ ਬਿਓਰਾ	200/
4	ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ/ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੀ ਪੁਨਰ ਚੈਕਿੰਗ	300/ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਸ਼ਾ
5	ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦਾ ਪੁਨਰ ਮੁਲਾਂਕਣ	800/ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਸ਼ਾ
6	ਜ਼ਰੂਰੀ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨਲ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ/ਮਾਈਗਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਅੰਕ ਬਿਓਰਾ (ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ)	400/ ਪ੍ਰਤੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
7	ਮੁੜ ਪੜਚੋਲ ਅੰਕ ਬਿਓਰਾ, ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨਲ ਅਤੇ ਸੋਧ ਮਗਰੋਂ ਪਾਸ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ	200/
8	ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਸਦੀਕ (ਨਿੱਜੀ ਸੰਸਥਾ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਲਈ)	500/
9	ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ (ਲਿਖਤੀ, ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ)	300/ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਸ਼ਾ

- ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਆਈਡੀ ਲਈ ਐੱਫ ਆਈ ਆਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਕਰਨੀ ਪਏਗੀ।
- ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਈ
- ਏ ਅਤੇ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੀ ਮਾਰਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਕਰਨੀ ਪਏਗੀ।

20. ਕਿਸ ਲਈ ਕਿਸ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਹੈ

ਕੇਂਦਰ/ਸਥਾਨ	**ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕਾਰਜ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ**	**ਅਕਾਦਮਿਕ ਵਿਅਕਤੀ**
ਕਾਰਜ ਕੇਂਦਰ (ਸਕੂਲ)	(ਏ) ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਕਾਰਜਵਿਧੀ	ਹੈੱਡ ਮਾਸਟਰ/ਪਿੰਸੀਪਲ (ਸਕੂਲ), ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਆਪਕ (ਉਸਤਾਦ), ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ (ਟੀਚਰ ਐਜੂਕੇਟਰ, ਬੀਆਰਪੀਜ਼, ਸੀਆਰਪੀਜ਼)
	(ਬੀ) ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਅਧਿਆਪਨ	ਹੈੱਡ ਮਾਸਟਰ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਆਪਕ (ਉਸਤਾਦ), ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ (ਟੀਚਰ ਐਜੂਕੇਟਰ, ਬੀਆਰਸੀਪੀਜ਼, ਸੀਆਰਸੀਪੀਜ਼)
ਸਟੱਡੀ ਕੇਂਦਰ	(ਏ) ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਕਾਰਜਵਿਧੀ	ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ/ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ
	(ਬੀ) ਕੋਰਸ ਆਧਾਰਿਤ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ	ਸਟੱਡੀ ਸੈਂਟਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ

ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1

ਐਨਆਈਓਐਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ--------

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1 ਲਈ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ

ਵੱਲੋਂ:	ਵੱਲ:	ਨੰਬਰ:
ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ	ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ	ਮਿਤੀ:
ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ	ਦਾ ਪਤਾ	
--------------	--------------	
--------------	--------------	
--------------	--------------	

ਪਿਆਰੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ,

ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਬਾਰਾਂ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1----(ਮਿਤੀ ਤੇ ਦਿਨ) ------ ਤੋਂ ------- (ਮਿਤੀ ਤੇ ਦਿਨ)-------ਤੱਕ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਮੁਤਾਬਿਕ ਲਗਾਈ ਜਾਏਗੀ।

-ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਪੁੱਜਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਵੇਰੇ 9 ਵਜੇ ਹੈ।

- ਇਹ ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ ਦਿਖਾਉਣਾ ਹੋਏਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਹੋਏਗੀ।

- ਐਨਆਈਓਐਸ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਦਿਖਾਉਣਾ ਹੋਏਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਹੋਏਗੀ।

ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਲਈ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਨਿਯਮਾਵਲੀ (ਡਬਲਯੂਬੀਏ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਗਾਈਡ ਲਈ ਨਿਯਮ ਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ) ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹ ਲਓ।

- ਐਨਆਈਓਐਸ ਦੇ ਡੀ.ਈਐੱਲ. ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਈ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1 ਅਤੇ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2 ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ।
- ਇਹ ਬਿਲਕੁਲ ਬੋਰਡ ਦੇ ਇਮਤਿਹਾਨਾਂ ਵਾਂਗੂ ਹਨ।
- ਸਾਰੇ ਦਿਨਾਂ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸੌ ਫੀਸਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। **ਇਸ ਪੱਖ ਤੋਂ ਕੋਈ ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਏਗੀ।**
- ਹਰ ਰੋਜ਼ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜੋ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਅਗਲੇ ਦਿਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਰ ਰਾਤ 2 ਤੋਂ 3 ਘੰਟੇ ਅਤੇ ਅਗਲੀ ਸਵੇਰ ਇੱਕ/ਦੋ ਘੰਟੇ ਸਖ਼ਤ ਮਿਹਨਤ ਕਰਨੀ ਪਏਗੀ।
- ਉਪਰੋਕਤ ਦੇ ਮੱਦੇਨਜ਼ਰ ਤੁਹਨੂੰ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਨੇੜੇ ਕਿਧਰੇ ਰਹਿਣਾ ਪਏਗਾ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਦੇਰ ਨਾਲ ਆਉਂਦੇ ਜਾਂ ਛੇਤੀ ਜਾਂਦੇ ਜਾਂ ਸੈਸ਼ਨ ਛੱਡਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਏਗੀ।

ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ: ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1 ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਪੰਜ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਿਆਓ

- ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਐਸਬੀਏ) ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ।
- ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਗਾਇਡ ਅਤੇ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਕਿਤਾਬਚਾ।
- ਸਾਰੀਆਂ ਕੋਰਸ ਪੁਸਤਕਾਂ-ਕੋਰਸ ਕੋਡ-501, 502, 503, 504 ਅਤੇ 505
- ਪੀਸੀਪੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਨਿਯਮਾਵਲੀ।
- ਸਕੂਲ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ।
- ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾ ਲਿਖਣ ਲਈ ਸਫ਼ੈਦ ਫੁਲਸਕੈਪ ਆਕਾਰ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ 200 ਸ਼ੀਟਾਂ।
- ਸਟੈਪਲਰ, ਸਟੈਪਲਰ ਪਿੰਨਾਂ, ਗੂੰਦ ਦੀ ਸ਼ੀਸ਼ੀ, ਸਕੈੱਚ ਪੈੱਨ, ਫੁੱਟਾ, ਪੈਨਸਿਲ, ਰਬੜ ਆਦਿ।
- ਵਕਰਸ਼ਾਪ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਜਿਹੇ ਕਾਗਜ਼ ਰੱਖਣ ਲਈ ਫਾਇਲ ਕਵਰ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਵਿੱਚ ਮਿਲਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਤੇ ਸ਼ੁਭ ਇੱਛਾਵਾਂ ਸਹਿਤ

ਤੁਹਾਡਾ ਸ਼ੁਭਚਿੰਤਕ

(ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ)

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ----

ਡੀ.ਈਐੱਲ. ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

(ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਦੀ ਇੱਕ ਖਾਲੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਇੱਕ ਭਰੀ ਹੋਈ ਕਾਪੀ ਕੋਲ ਰੱਖੇ)

ਕਾਰਜ ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ

(ਸਕੂਲ ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਦੀ ਭਰੀ ਹੋਈ ਕਾਪੀ ਰੱਖੇ)

ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਜਿੱਥੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਹੁਣ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। (ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਕੂਲ)
(ਇੰਦਰਾਜ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਵੱਲੋਂ ਭਰੇ ਜਾਣਗੇ)

ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ

1. ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ -------(ਪੂਰਾ ਨਾਮ), ਇਸ ਸਕੂਲ ਦਾ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ----(ਮਿਤੀ) ਤੋਂ------(ਮਿਤੀ) ਤੱਕ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੇ ਡਿਪਲੋਮਾ ਇਨ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਐਜੁਕੇਸ਼ਨ (ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ) ਦਾ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਹੈ।
2. ਇਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦਾ ਕੁੱਲ ਅਧਿਆਪਨ ਤਜਰਬਾ ----- ਸਾਲ(ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ) ਅਤੇ ---- (ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ) ਹੈ। ਪਹਿਲਾ ਸਾਲ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਮਗਰੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਪਾਠ ਅਭਿਆਸ ਦੇਣ ਅਤੇ ਪਹਿਲੇ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਸਕੂਲ ਦਾ ਪਤਾ ਪਿੰਨ ਸਮੇਤ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਕੋਡ ਸਹਿਤ ਸਕੂਲ ਦੀ ਮੋਹਰ

(ਹੈੱਡ ਮਾਸਟਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ)

(ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੂਰਾ ਨਾਮ)

ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਮੋਹਰ ਮਿਤੀ:

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ-----------ਮੇਰੇ ਉਸਤਾਦ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ-- -------ਮੇਰੇ ਨਿਰੀਖਕ ਹਨ।

ਮੈਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ

ੳ. ਮੈਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਨੇਮਾਂ ਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਾਂਗਾ/ਕਰਾਂਗੀ। ਜੇ ਮੈਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਰਹਾਂ ਤਾਂ ਮੈਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਤੋਂ ਰੋਕਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਮੈਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਰੋਧ ਅਤੇ ਪੂਰਵ ਧਾਰਨਾ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਵੇਗਾ।
ਅ. ਮੈਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1 ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਨੂੰ ਦਿਖਾਵਾਂਗਾ/ਦਿਖਵਾਂਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਮਗਰੋਂ ਮੈਨੂੰ ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ **ਜਨਵਰੀ** ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ ਹੋਏਗਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ **ਅਗਸਤ** ਤੱਕ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਮੈਂ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਚਲੰਤ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।
ੲ. ਜੇਕਰ ਮੈਂ ਅਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਤਾਂ ਮੈਂ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਡ/ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗਾ/ਕਰਾਂਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਬਹਾਨੇ ਅਤੇ ਪੂਰਵ ਧਾਰਨਾ ਦੇ ਮੰਨਾਂਗਾ/ਮੰਨਾਂਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਜ ਕਰਾਂਗਾ/ਕਰਾਂਗੀ।

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ
ਨਾਂ:
ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ:
ਮਿਤੀ:

ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ------

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਵੱਲੋਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ

(ਸਕੂਲ ਇਸ ਭਰੇ ਹੋਏ ਪਰਫਾਰਮੇ ਦੀ ਇੱਕ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੇ)

1. ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਨੂੰ ਇਹ ਪਰਫਾਰਮਾ ਆਪਣੇ ਹੱਥੀਂ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. ਉਸ ਨੂੰ ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਹੈ।
3. ਜੇਕਰ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਪ੍ਰਤੀ ਗੰਭੀਰ ਜਾਂ ਰੈਗੂਲਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਅਗਾਹ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਉਹ ਫਿਰ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਮਸਲਾ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਹਿੱਤ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।

ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ

1. ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1 ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਦਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ (ਅਸਲੀ) ਦਿਖਾਏਗਾ। ਗਰਮੀਆਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਮਗਰੋਂ ਜਿਉਂ ਹੀ ਤੁਹਾਡਾ ਸਕੂਲ ਖੁੱਲ੍ਹਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਕੋਲੋਂ ਇਸ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ। ਉਹ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਦੇਖਣ ਮਗਰੋਂ ਹੀ ਉਸ ਨੂੰ ਪਾਠ ਅਭਿਆਸ ਦੇਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਉਸਤਾਦ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।
2. ਉਸਤਾਦਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਪੀਰੀਅਡ ਲਈ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ, ਪਾਠ ਅਭਿਆਸ ਦੇਖਣ ਅਤੇ ਟਿੱਪਣੀਆਂ, ਸੁਝਾਅ ਆਦਿ ਲਿਖਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। 'ਪਾਠ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ' ਦੀ ਟਿੱਪਣੀ ਵਾਲੇ ਪਾਠ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2 ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ ਰੋਕ ਦਿੱਤਾ ਜਾਏਗਾ। ਇਸ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਉਦਾਰ ਰਵੱਈਆ ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਵੇਗਾ।

3. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ------------
4. ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)-------ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ--------
5. ਸਕੂਲ ਦਾ ਪਤਾ ਜਿੱਥੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਹੁਣ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ (ਪਿੰਨ ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ (ਕੋਡ ਸਮੇਤ)-------------------------- ---
6. ਕਾਰਜ ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)-----------------------------
7. ਸਕੂਲ ਦਾ ਪਤਾ (ਪਿੰਨ ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ (ਕੋਡ ਸਮੇਤ)---------------------------------

ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ

1. ਸਾਡਾ ਸਕੂਲ-------ਤੋਂ--------ਜਮਾਤ ਤੱਕ ਹੈ।
2. ਇਹ ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ।

ਮੈਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ

1. ਮੈਂ ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਬਾਰੇ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਨਿਯਮ ਪੜ੍ਹ ਲਏ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਸਮਝ ਲਈਆਂ ਹਨ।
2. ਮੈਂ ਉਸ ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਜਨਵਰੀ ਤੋਂ ਪਾਠ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਵਾਂਗਾ।
3. ਜੇ ਉਹ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਖੇਤਰੀ ਕੇਂਦਰ,... ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤਹਿਤ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਹੁੰਦਾ/ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਸਰਗਰਮੀਆਂ (ਪੀਟੀ ਅਤੇ ਐੱਸਬੀਏ) ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਏਗੀ।
4. ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਇੰਦਰਾਜ ਮੈਂ ਖੁਦ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਭਰੇ ਹਨ ਜੋ ਮੇਰੇ ਵੱਲੋਂ ਸਹੀ ਇਕੱਤਰ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਏ ਗਏ ਹਨ।

ਸਕੂਲ ਦੀ ਮੋਹਰ

---------	---------------
ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ	ਹੈੱਡ ਮਾਸਟਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ
ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ: ਦਫ਼ਤਰੀ ਮੋਹਰ	
ਮਿਤੀ:	ਮਿਤੀ:

ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ--------

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

(ਸਕੂਲ ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਦੀ ਇੱਕ ਖਾਲੀ ਅਤੇ ਇੱਕ ਭਰੀ ਹੋਈ ਕਾਪੀ ਕੋਲ ਰੱਖੇ)

ਹਰ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਇੱਕ ਪਰਫਾਰਮਾ ਵਰਤੋ

ਉਸ ਦੇ ਕਾਰਜ ਸਕੂਲ ਦੇ ਉਸਤਾਦ, ਨਿਰੀਖਕ ਅਤੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਲਈ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਨਿਰੀਖਕ/ਉਸਤਾਦ ਇਸ ਭਰੇ ਹੋਏ ਪਰਫਾਰਮੇ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਕੋਲ ਰੱਖਣ

1.ਨਿਰੀਖਕ/ਉਸਤਾਦ ਨੂੰ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੀ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਿਯਮਾਵਲੀ, ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਗਾਈਡ ਅਤੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਹਮਾਇਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ ਹੈਂਡਬੁੱਕ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹ ਲੈਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਹੈ।
2. ਉਸ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੀ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਮੁਤਾਬਿਕ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਲਿਖਣ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੇ ਗੁਰ ਦੱਸਣ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਅਧਿਆਪਨ ਮੁਹਾਰਤ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ।
3. ਉਸ ਨੂੰ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਉਹ ਕੰਮ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੈ।
4. ਉਸ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਪੀਰੀਅਡ ਲਈ (ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਪਾਠ ਪੜ੍ਹਾਏ ਜਾਣ ਸਮੇਂ) ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਅਤੇ ਜ਼ੁਬਾਨੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਟਿੱਪਣੀਆਂ,ਸੁਝਾਅ, ਸੋਧਾਂ ਆਦਿ ਲਿਖਣੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ।
5. ਸੋਧਾਂ, ਉਸਾਰੂ ਸੁਝਾਵਾਂ ਆਦਿ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਜਾਂਚ ਦੌਰਾਨ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਇਸ ਲਈ ਨਿਰੀਖਕ/ਉਸਤਾਦ ਨੂੰ ਇਸ ਪੱਖ ਤੋਂ ਪੂਰਾ ਸਹਿਯੋਗ ਦੇਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਹੈ। ਪਾਠ ਅਭਿਆਸ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਚਰਚਾ ਸ਼ਲਾਘਾਯੋਗ ਕਾਰਜ ਹੋਵੇਗੀ।

ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ, ਜਿੱਥੇ ਨਿਰੀਖਕ/ਉਸਤਾਦ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ

(ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਕਰਨ)

ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ੍ਰੀ /ਸ੍ਰੀਮਤੀ/ਕੁਮਾਰੀ-------(ਪੂਰਾ ਨਾਮ) ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ -------- (ਮਿਤੀ) ਤੋਂ ਅੱਜ ਤੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ/ਰਹੀ ਹੈ। ਮੈਨੂੰ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪਾਠ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨ ਉੱਤੇ ਕੋਈ ਇਤਰਾਜ਼ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਸਕੂਲ ਦਾ ਪਤਾ ਪਿੰਨ ਸਮੇਤ ਅਤੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਮੋਹਰ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ ਨਾਮ-------

ਮੋਹਰ ਮਿਤੀ:

ਮੈਂ ਐਲਾਨ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ

1. ਮੇਰਾ ਅਧਿਆਪਨ ਤਜਰਬਾ ਤਕਰੀਬਨ-----(ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ) ਦਾ ਹੈ।
2. ਮੈਂ ਪੀਟੀ ਤੇ ਐੱਸਬੀਈ ਬਾਰੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਹਦਾਇਤਾਂ, ਪਾਠ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਬਾਰੇ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਫਰਮਾਂ ਪੜ੍ਹ ਲਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚਲੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਸਮਝ ਲਈਆਂ ਹਨ।
3. ਅੱਗੇ ਮੈਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਮੈਂ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਲਿਖਣ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਠ ਅਭਿਆਸ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਾਂਗਾ/ਕਰਾਂਗੀ। ਮੈਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਉਸ ਨੂੰ, ਜਿਵੇਂ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਗੁਰ ਦੱਸਾਂਗਾ/ਦੱਸਾਂਗੀ।
4. ਮੇਰੀ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ/ਘਰ (ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ) ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਦਰਮਿਆਨ------ਕਿਲੋਮੀਟਰ (ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ) ਦਾ ਫਾਸਲਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ 50 ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਹੈ।
5. ਮੈਂ ਐਲਾਨ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚਲੇ ਇੰਦਰਾਜ ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਹਨ ਜੋ ਸਹੀ ਹਨ।
   ਡਾਕ ਲਈ ਪਤਾ (ਪਿੰਨ ਸਮੇਤ)
   ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ
   (ਸੇਵਾ ਨਿਭਾ ਰਹੇ ਨਿਰੀਖਕ/ਉਸਤਾਦ ਦੀ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਪਤਾ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਨਿਰੀਖਕ/ਉਸਤਾਦ ਦੇ ਘਰ ਦਾ ਪਤਾ)
   ਨਿਰੀਖਕ/ਉਸਤਾਦ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ
   ਮਿਤੀ:

ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ---------

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਐੱਸਬੀਏ) ਦੇ ਵੇਰਵੇ

(ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਖੁਦ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਕਾਲੀ ਸਿਆਹੀ ਵਾਲੇ ਪੈੱਨ ਨਾਲ ਭਰੇ ਜਾਣ)

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ ------

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ) -------

ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ----------- ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪੇਪਰ------------ ਵਿਧੀ ਵਿਸ਼ੇ, 1.---------------2.------------

ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ	ਉੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਨਾਂ	ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਪੰਨਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ	ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
1	**ਕੇਸ ਅਧਿਐਨ**			
2	ਸਕੂਲ/ਜਮਾਤ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ	i ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣਾ ii ਹਿਕਾਇਤੀ ਰਿਕਾਰਡ (ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਂਚ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ) iii ਪਾਠ ਡਾਇਰੀ/ਨੋਟਸ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ iv ਸ਼ਡਿਊਲ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਬਦਲਵਾਂ ਜਮਾਤ ਸ਼ਡਿਊਲ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਬਦਲਵੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ v ਲਾਇਬਰੇਰੀ, ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਖੇਡ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਬਣਾਉਣਾ		
3	ਸਕੂਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ	i ਸਵੇਰੇ ਦੀ ਸਭਾ ਤੇ ਹੋਰ ਸਭਾਵਾਂ ਕਰਾਉਣਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਿੱਟਿਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ। ii ਪੀਟੀਏ/ਐੱਮਟੀਏ/ਐੱਸਐੱਮਸੀ ਮੀਟਿੰਗ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਿੱਟਿਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ iii ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਾਜਿਕ ਤਿਉਹਾਰ ਸਬੰਧੀ ਸਮਾਗਮ ਕਰਾਉਣਾ iv ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਲਾਨਾ ਖੇਡ ਜਾਂ ਸਾਲਾਨਾ ਦਿਵਸ ਕਰਾਉਣਾ। v ਦੌਰੇ/ਖੇਤਰ ਦੌਰਿਆਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ		

ਮੈਂ ਐਲਾਨ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਮੈਂ ਲੜੀ ਨੰਬਰ ਇੱਕ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਤੱਕ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਭਿਆਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਚਲੰਤ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੇ------ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਹਨ।

ਮਿਤੀ: **ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ**

ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਨਾਂ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੇ ਉਸਤਾਦ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਕ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਵਿੱਚ ਉੱਪਰ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਹਨ। (ਉਸਤਾਦ ਅਤੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਵੱਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ)

----------- ਮੇਰੇ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤਾ------------------

ਉਸਤਾਦ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਮਿਤੀ: ਮਿਤੀ:

ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਮਿਤੀ:

ਦਫ਼ਤਰੀ ਮੋਹਰ

ਨੋਟ: ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਇੰਦਰਾਜ ਭਰਕੇ ਇਸ ਨਾਲ ਉਸਤਾਦ ਅਤੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਵੱਲੋਂ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਐੱਸਬੀਏ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਾਰੇ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਵਰਕਸ਼ਾਪ- 1 ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਮੌਕੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੇ ਹਨ।

ਵਰਕਸ਼ਾਪ–1

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ---------------

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਵਰਕਸ਼ਾਪ–1 ਮੁਕੰਮਲਤਾ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ

ਇਹ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ–1/ ਵਰਕਸ਼ਾਪ–2 ਦੀ ਮੁਕੰਮਲਤਾ ਮਗਰੋਂ ਹੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ, ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੱਲੋਂ ਨਹੀਂ।

(ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਦੀ ਇੱਕ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੋ)

ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ: ਵਰਕਸ਼ਾਪ–1
ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ------------------- ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ--------------------

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਇਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ) ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ:

1. ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਮੁਤਾਬਿਕ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਸਕੂਲ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ
   ਸ਼ੁਰੂ-----------(ਮਿਤੀ) ਅਤੇ ਮੁੰਕਮਲ--------------(ਮਿਤੀ)
2. ਵਰਕਸ਼ਾਪ–1
   ਸ਼ੁਰੂ-----------(ਮਿਤੀ) ਅਤੇ ਮੁੰਕਮਲ--------------(ਮਿਤੀ)
   ਉਸਤਾਦ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ-------------
   ਨਿਰੀਖਕ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ-------------

ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਪਤਾ ਪਿੰਨ ਸਮੇਤ-------------------------
ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਕੋਡ ਨੰਬਰ--------------------------

ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ
ਸਕੂਲ ਦੀ ਮੋਹਰ

ਮਿਤੀ: ਪੂਰਾ ਨਾਂ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ **ਕੇਂਦਰ*---------**

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ ਦੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2 ਲਈ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ

ਵੱਲੋਂ: ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਵੱਲ: ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪਤਾ ਨੰਬਰ:---------

------------------- ------------------- ਮਿਤੀ:

------------------- -------------------

ਪਿਆਰੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ,

ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਬਾਰਾਂ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਵਰਕਸ਼ਾਪ- 2------------(ਮਿਤੀ ਤੇ ਦਿਨ)----------------ਤੋਂ------------------ (ਮਿਤੀ ਤੇ ਦਿਨ)----------------ਤੱਕ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਮੁਤਾਬਿਕ ਲਗਾਈ ਜਾਏਗੀ।

- ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਪੁੱਜਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਵੇਰੇ 9 ਵਜੇ ਹੈ।
- ਇਹ ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ ਦਿਖਾਉਣਾ ਹੋਏਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਹੋਏਗੀ।
- ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਦਿਖਾਉਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਹੋਏਗੀ।
- ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1 ਮੁਕੰਮਲਤਾ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਦੀ ਅਸਲ ਕਾਪੀ
- ਹਰ ਪੱਖ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਰ ਪਰਫਾਰਮੇ 1 ਤੋਂ 4 ਦੀ ਅਸਲ ਕਾਪੀ (ਇੱਕ ਸੈੱਟ)
  - ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਦੋ ਲਿਟਰ ਪੀਣ ਯੋਗ ਪਾਣੀ ਦੀ ਇੱਕ ਬੋਤਲ ਲਿਆਓ।
  - ਸਾਰੀਆਂ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ਏ 4 ਆਕਾਰ ਦੇ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਤੇ ਹੋਣ।
  - ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਹੋਣ।
  - ਇਸ ਚਿੱਠੀ ਨਾਲ ਚਾਰ (4) ਪਰਫਾਰਮੇ ਨੱਥੀ ਹਨ।
  - ਇਹ ਪਰਫਾਰਮੇ ਸੰਬਧਿਤ ਅਹੁਦੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਭਰੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰਾ ਸਹਿਤ ਹੋਣ।
  - ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਤਾਂ ਹੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਏਗੀ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹੋ।
  - ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਬਿਲਕੁਲ ਲੋੜ ਦੇ ਇਮਤਿਹਾਨ ਵਾਂਗੂ ਹੈ ਤੇ ਇਸ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਦਿਨਾਂ ਦੌਰਾਨ 100 ਫੀਸਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਇਸ ਪੱਖ ਤੋਂ ਕੋਈ ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।
  - ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਥਾਂ ਇੱਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਆਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।
  - ਹਰ ਰੋਜ਼ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਰ ਰਾਤ ਤੱਕ ਅਤੇ ਫਿਰ ਅਗਲੀ ਸਵੇਰ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪਏਗਾ। ਇਸ ਲਈ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੌਰਾਨ ਨੇੜੇ ਦੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਰਹਿਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
  - ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ 1 ਮੁਕੰਮਲਤਾ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਮਿਲ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਾਕਾਮ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ 2 ਨਹੀਂ ਲਗਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।
  - ਜੇਕਰ ਪਾਠ ਮੁਕੰਮਲ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਾਗਜ਼ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਹਨ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਲਗਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।
  - ਉਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕਾਰਨ ਦੱਸਦਿਆਂ ਰਜਿਸਟਰਡ/ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ।

ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ:

1. ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੇ ਪਰਫਾਰਮੇ ਪੜ੍ਹਨ ਅਤੇ ਸੰਬਧਿਤ ਕਾਗਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਠੀਕ ਇੰਦਰਾਜ ਭਰਨ ਮਗਰੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਉਸਤਾਦ, ਨਿਰੀਖਕ ਅਤੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਦੇ ਮੋਹਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਸਮੇਤ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਾਓ।
2. ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਖਾਲੀ ਪਰਫਾਰਮਿਆਂ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇੱਕ ਸੈੱਟ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੋ।
3. ਸਾਰੇ ਭਰੇ ਹੋਏ ਪਰਫਾਰਮਿਆਂ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ਦਾ ਵੱਖਰਾ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਸੈੱਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
4. ਉਪਰੋਕਤ ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਦਾ ਇੱਕ ਸੈੱਟ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੋ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਿਆਉਣ ਦਾ ਮਸ਼ਵਰਾ ਵੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

- ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ ਦੌਰਾਨ ਦਿੱਤੇ ਪਾਠਾਂ (40) ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ।
- ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਗਾਈਡ ਅਤੇ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਕਿਤਾਬਚਾ
- ਸਾਰੀਆਂ ਕੋਰਸ ਪੁਸਤਕਾਂ
- ਪੀਸੀਪੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਿਯਮਾਵਲੀ
- ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਲਿਖਣ ਲਈ ਫੂਲਜ਼ਕੈਪ ਸਫੈਦ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ 200 ਸ਼ੀਟਾਂ
- ਸਟੈਂਪਲਰ, ਸਟੈਂਪਲ ਪਿੰਨ, ਗੂੰਦ ਦੀ ਸ਼ੀਸ਼ੀ, ਰੰਗ ਬਿਰੰਗੇ ਸਕੈੱਚਪੈੱਨ, ਫੁੱਟਾ, ਪੈਨਸਿਲ, ਰਬੜ ਆਦਿ
- ਆਪਣੀਆਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੋਰ ਕਾਗਜ਼ ਰੱਖਣ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਵਰ।
- ਇੱਕ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਤੇ ਆਪਣਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ, ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ,ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪੇਪਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ (ਫਾਇਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਮੱਗਰੀ) ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਫਾਇਲ ਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਕਵਰ ਉੱਤੇ ਚਿਪਕਾ ਦਿਓ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਵਿੱਚ ਮਿਲਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਅਤੇ ਸ਼ੁਭਇੱਛਾਵਾਂ ਨਾਲ.

ਤੁਹਾਡਾ ਸ਼ੁਭਚਿੰਤਕ

(ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ)

ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ-------------

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

(ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

1. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ------------
2. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)------------------
3. ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ---- ---------- 4. ਚੋਣਵਾਂ ਵਿਸ਼ਾ---------------
5. ਕਾਰਜ ਸਕੂਲ ਦਾ ਪਤਾ (ਪਿੰਨ ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ (ਕੋਡ ਸਮੇਤ) -----------------------------------
----
6. ਕਾਰਜ ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੈਡਮਾਸਟਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)--
7. ਉਸਤਾਦ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ--

   ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਦੇਖੇ ਗਏ ਪਾਠਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ੇ: ਭਾਸ਼ਾ (ਨੰਬਰ)---ਗਣਿਤ (ਨੰਬਰ)---ਈਵੀਐੱਸ (ਨੰਬਰ)---ਵਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ (ਨੰਬਰ)----
8. ਨਿਰੀਖਕ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ--

   ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਦੇਖੇ ਗਏ ਪਾਠਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ੇ: ਭਾਸ਼ਾ (ਨੰਬਰ)---ਗਣਿਤ (ਨੰਬਰ)---ਈਵੀਐੱਸ (ਨੰਬਰ)---ਵਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ (ਨੰਬਰ)----

ਗਵਾਈ ਅਤੇ ਦੇਖੇ ਗਏ ਪਾਠਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ੇ: ਭਾਸ਼ਾ (ਨੰਬਰ)---------ਗਣਿਤ (ਨੰਬਰ)---------ਈਵੀਐੱਸ (ਨੰਬਰ)---------------
-ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ (ਨੰਬਰ)-----------

ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੈਡਮਾਸਟਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਜਿੱਥੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।
ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ---------------(ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ) ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ----------ਇਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਰੈਗੂਲਰ ਅਧਿਆਪਕ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਰਿਹਾ/ਰਹੀ ਹੈ।

ਸਕੂਲ ਦੀ ਮੋਹਰ --------------
ਮਿਤੀ: ਹੈਡਮਾਸਟਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਦਫ਼ਤਰੀ ਮੋਹਰ

ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ

1. ਮੈਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਸਾਰੇ ਬਿਆਨ ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥੀਂ ਲਿਖੇ ਹਨ: ਜੋ ਕਿ ਸਹੀ ਹਨ ਅਤੇ ਜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਗਲਤ/ਜਾਅਲੀ ਪਾਇਆ ਗਿਆ ਤਾਂ ਮੈਂ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਵਿਰੋਧ ਕੀਤਿਆਂ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਖੇਤਰੀ ਕੇਂਦਰ, ਰਾਂਚੀ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਮੰਨਾਂਗਾ/ਮੰਨਾਂਗੀ।
2. ਮੈਂ ਇਹ ਘੋਸ਼ਣਾ ਵੀ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਮੈਂ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਦਾਖਲੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1 ਵੇਲੇ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਸੇਧਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ) ਸੰਬਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਹੇਠ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ/ਹਸਤਾਖਰ ਲਏ ਹਨ। ਤਿੰਨਾਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ (10 ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਸ਼ਾ) ਅਤੇ ਚੋਣਵੇਂ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ (10)। ਪਾਠ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਤਰੀਕ----ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਦੀ ਤਰੀਕ--------ਹੈ।
3. ਅੱਗੇ ਮੈਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਜੇ ਮੈਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮੈਂ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਹੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2 ਛੱਡ ਦਿਆਂਗਾ/ਦਿਆਂਗੀ ਜੇ ਮੈਨੂੰ ਰੈਗੂਲਰ ਨਾ ਪਾਇਆ ਗਿਆ। ਮੈਂ ਮੌਜੂਦਾ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਛੱਡ ਕੇ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਦੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2 ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲਵਾਂਗਾ/ਲਵਾਂਗੀ।
4. ਮੈਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਸਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਜਾਂਚ ਦੌਰਾਨ ਇਹ ਗਲਤ ਜਾਂ ਗੁੰਮਰਾਹਕੁੰਨ ਜਾਂ ਘੱਟ ਜਾਂ ਜਾਅਲੀ ਪਾਈ ਗਈ ਤਾਂ ਮੈਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਰੋਧ ਅਤੇ ਪੂਰਵ ਧਾਰਨਾ ਤੋਂ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ: ਖੇਤਰੀ ਕੇਂਦਰ, ਰਾਂਚੀ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਾਂਗਾ/ਕਰਾਂਗੀ।

ਹੈਡਮਾਸਟਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ
ਮਿਤੀ: ਮਿਤੀ:

ਹੈਡਮਾਸਟਰ ਦੀ ਮੋਹਰ

ਨੋਟ: ਸਾਰੇ ਇੰਦਰਾਜ ਭਰਕੇ ਇਹ ਕਾਗਜ਼ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2 ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਪੁੱਜਣ ਸਮੇਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣਾ ਹੋਏਗਾ।

ਵਰਕਸ਼ਾਪ- 2

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ-----------

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਉਸਤਾਦ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਵੱਲੋਂ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ

(ਉਸਤਾਦ/ਨਿਰੀਖਕ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਅਤੇ ਉਸਤਾਦ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਨਾਲ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨ ਤਾਂ ਜੋ ਬਿਹਤਰ ਅਧਿਆਪਕ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਣ।

(ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

1. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ------------
2. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ------------------
3. ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ----------- 4. ਚੋਣਵਾਂ ਵਿਸ਼ਾ-------

(ਉਸਤਾਦ ਵੱਲੋਂ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

ਉਸਤਾਦ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)----------

ਯੋਗਤਾ--------ਅਧਿਆਪਨ ਤਜਰਬਾ---------ਸਾਲ (ਕ੍ਰਿਪਾ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ)

ਮੈਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ

ਮੈਂ ਇਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਨਾਂ ਵਾਲੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ 28 ਪਾਠ ਅਭਿਆਸਾਂ-ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ (7), ਗਣਿਤ (7), ਈਵੀਐੱਸ (7), ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ (7)-ਵਿਚ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜੋ----(ਮਿਤੀ) ਤੋਂ------(ਮਿਤੀ) ਤੱਕ ਚੱਲੇ।

ਮੈਂ ਐਲਾਨ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਮੈਂ ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚਲੇ ਸਾਰੇ ਇੰਦਰਾਜ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਭਰੇ ਹਨ ਜੋ ਸਹੀ ਹਨ।

ਉਸਤਾਦ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਮਿਤੀ:

(ਨਿਰੀਖਕ ਵੱਲੋਂ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

ਨਿਰੀਖਕ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)----------

ਯੋਗਤਾ--------ਅਧਿਆਪਨ ਤਜਰਬਾ---------ਸਾਲ (ਕ੍ਰਿਪਾ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ)

ਮੈਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ

ਮੈਂ ਇਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਨਾਂ ਵਾਲੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ 12 ਪਾਠ ਅਭਿਆਸਾਂ-ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ (3), ਗਣਿਤ (3), ਈਵੀਐੱਸ (3), ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ (3)-ਵਿਚ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜੋ----(ਮਿਤੀ) ਤੋਂ------(ਮਿਤੀ) ਤੱਕ ਚੱਲੇ।

ਮੈਂ ਐਲਾਨ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਮੈਂ ਇਸ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚਲੇ ਸਾਰੇ ਇੰਦਰਾਜ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਭਰੇ ਹਨ ਜੋ ਸਹੀ ਹਨ।

ਨਿਰੀਖਕ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਮਿਤੀ:

ਨੋਟ: ਸਾਰੇ ਇੰਦਰਾਜ ਭਰਕੇ ਇਹ ਕਾਗਜ਼ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2 ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਪੁੱਜਣ ਸਮੇਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣਾ ਹੋਏਗਾ।

ਵਰਕਸ਼ਾਪ– 2

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ-----------

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

(40) ਪਾਠ ਅਭਿਆਸਾਂ ਬਾਰੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ

(ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਕਾਲੀ ਸਿਆਹੀ ਵਾਲੇ ਪੈੱਨ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

1. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ------------
2. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ------------------
3. ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ----------- 4. ਚੋਣਵਾਂ ਵਿਸ਼ਾ-------ਹਰ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ 10 ਪਾਠ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ (ਭਾਸ਼ਾ, ਗਣਿਤ, ਈਵੀਐੱਸ, ਵਿਗਿਆਨ/ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ) (ਹਰ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਵੱਖਰੀ ਸ਼ੀਟ ਵਰਤੋ)

ਉਸਤਾਦ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ-------------------------

ਪਾਠ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰਬਰ ਨਿਰੀਖਕ	ਮਿਤੀ	ਸਮਾਂ (Period)	ਮਜ਼ਮੂਨ ਦਾ ਨਾਂ	ਵਰਤੀ ਗਈ ਅਧਿਆਪਨ ਸਹਾਇਕ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਉਸਤਾਦ ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ
ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ----			ਨਿਰੀਖਕ ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ----		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਨਾਂ ਵਾਲੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੇ ਇਹ ਪਾਠ (ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਐੱਸਸੀ ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ) ਇਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਈਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਦਿੱਤੇ।

----------- ------------------

ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਮਿਤੀ: ਮਿਤੀ:

ਨੋਟ:

- ਪਾਠ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਸਤਾਦ /ਨਿਰੀਖਕ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਟਿੱਪਣੀਆਂ, ਸੁਝਾਅ ਆਦਿ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- 'ਪਾਠ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ' ਦੇ ਜ਼ਿਕਰ ਨਾਲ ਹੀ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਚੱਲੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਪਾਠ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- ਇੱਕ ਜਿਲਦ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਅਸਲੀ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਟੀਸੀਐੱਮਪੀਜ਼ ਸਮੇਤ ਉਸਤਾਦ/ਨਿਰੀਖਕ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਨਾਲ ਅਤੇ ਫਿਰ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਵਾ ਕੇ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2 ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਈਆਂ ਜਾਣ।
- ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਜਿਲਦ ਦੇ ਅੰਦਰਲੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਨੇ ਉੱਤੇ 10 ਪਾਠ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਵੱਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਇਉਂ ਹੈ- ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਉਸਤਾਦ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਕ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਜਿਲਦ ਵਿਚਲੇ ਦਸ ਪਾਠ ਅਭਿਆਸ ਦਿੱਤੇ ਗਏ।

ਨੋਟ: ਸਾਰੇ ਇੰਦਰਾਜ ਭਰ ਕੇ ਇਹ ਕਾਗਜ਼ ਵਰਕਸ਼ਾਪ -2 ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਪੁੱਜਣ ਸਮੇਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣਾ ਹੋਏਗਾ।

ਵਰਕਸ਼ਾਪ- 2

ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ-----------

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2 ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ

ਇਹ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਐੱਨਆਇਓਐੱਸ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1/ਵਰਕਸ਼ਾਪ-2 ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਮਗਰੋਂ ਹੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਿਰਫ਼ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ। (ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਦੀ ਇੱਕ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਰੱਖੋ।)
ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ ਵਕਰਸ਼ਾਪ-2------------ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ------------------ ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ-----------

ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਨਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਇਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਐੱਨਆਈਓਐੱਸ ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ) ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:

1. ਅਧਿਆਪਨ ਅਭਿਆਸ (40) ਪਾਠ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਏ ਰਿਕਾਰਡ ਅਨੁਸਾਰ
   ----------(ਮਿਤੀ) ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਅਤੇ ----------(ਮਿਤੀ) ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਇਆ।
2. ਵਰਕਸ਼ਾਪ-1/2
   ----------(ਮਿਤੀ) ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਅਤੇ ----------(ਮਿਤੀ) ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਈ।
   ਉਸਤਾਦ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ -------------
   ਨਿਰੀਖਕ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ--------------
   ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ-1/2 ਦਾ ਪਤਾ (ਪਿੰਨ ਸਮੇਤ)
   ਅਤੇ ਕੋਡ ਸਮੇਤ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ:

ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਸਕੂਲ ਦੀ ਮੋਹਰ ---------------

ਨਾਂ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਦਫ਼ਤਰੀ ਮੋਹਰ ਮਿਤੀ:

ਨੈਸ਼ਨਲ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ ਓਪਨ ਸਕੂਲਿੰਗ

(ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ ਅਧੀਨ ਇੱਕ ਖੁਦਮੁਖਤਿਆਰ ਸੰਗਠਨ)

ਏ-24/25, ਸੰਸਥਾਗਤ ਖੇਤਰ, ਸੈਕਟਰ 62, ਗੌਤਮ ਬੁੱਧ ਨਗਰ, ਨੋਇਡਾ-201309

ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਬਜਟ-20-------ਲਈ ਪਰਫਾਰਮਾ

1.ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਪਤਾ ਤੇ ਕੋਡ ਨੰਬਰ:

2.ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਨੰਬਰ:

3.ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦਾ ਨਾਂ:

4.ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ ਨੰਬਰ:

5.ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ:

6.ਨਿਰੀਖਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ:

(ਦਸ ਉਸਤਾਦਾਂ ਲਈ ਇੱਕ)

7.ਉਸਤਾਦਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ

(ਪੰਜ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਇੱਕ)

8.ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ

9.ਅਣਮਿੱਥੇ ਖਰਚ:

(100 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ)

10. ਉਜਰਤ:

ੳ. ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ

(1500 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਦਸ ਮਹੀਨੇ ਲਈ)

ਅ. ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਹਾਇਕ

(750 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਦਸ ਮਹੀਨੇ ਲਈ)

ੲ. ਸੇਵਾਦਾਰ ਕਮ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਮਚਾਰੀ

(500 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਦਸ ਮਹੀਨੇ ਲਈ)

ਕੁੱਲ ਰੁਪਏ:

ਮਿਤੀ:

ਮੋਹਰ: ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਨੈਸ਼ਨਲ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ ਓਪਨ ਸਕੂਲਿੰਗ

ਡਿਪਲੋਮਾ ਇਨ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ.) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਲਈ ਪੀਸੀਪੀਜ਼ ਅਤੇ ਅਧਿਐਨ ਸਮੱਗਰੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਸੂਚਨਾ ਪਰਫਾਰਮਾ

ਅਕਾਦਮਿਕ ਸੈਸ਼ਨ 20--ਤੋਂ 20--(ਪਹਿਲਾ ਸਾਲ/ਦੂਜਾ ਸਾਲ)

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ--------------

ਕੋਡ ਨੰਬਰ------ਦੌਰੇ ਦਾ ਸਮਾਂ (------ਤੋਂ------) =-------ਦਿਨ

ਮਾਪਦੰਡ	ਦਰਜਾਬੰਦੀ (1-ਅਸੰਤੋਖਜਨਕ, 2-ਔਸਤ, 3-ਚੰਗਾ, 4-ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ,5-ਸਰਵੋਤਮ)				
ੳ. ਸਵੈ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ					
- ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਢੁਕਵਾਂਪਣ	1	2	3	4	5
- ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਮਹੱਤਵ	1	2	3	4	5
- ਸਮੱਗਰੀ ਵਿੱਚ ਤਸਵੀਰਾਂ ਤੇ ਚਿੱਤਰ	1	2	3	4	5
- ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਧਤਾ ਦਾ ਪੱਧਰ	1	2	3	4	5
- ਸਮੱਗਰੀ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਐੱਸਐੱਲਐੱਮ ਦੀ ਉਪਯੋਗਤਾ	1	2	3	4	5
- ਅਧਿਐਨ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਢੁਕਵਾਂਪਣ	1	2	3	4	5
- ਛਪਾਈ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ	1	2	3	4	5
- ਐੱਸਐੱਲਐੱਮ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਗੁਣਵੱਤਾ	1	2	3	4	5
ਅ. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਪੀਸੀਪੀ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ					
- ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਮਾਂ ਸ਼ਡਿਊਲ ਦਾ ਢੁਕਵਾਂਪਣ	1	2	3	4	5
- ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚਾ	1	2	3	4	5
- ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਬਿਜਲੀ ਸਪਲਾਈ	1	2	3	4	5
- ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ	1	2	3	4	5
- ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਰਾਹੀਂ ਮਦਦ	1	2	3	4	5
- ਓਡੀਐੱਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਬਾਰੇ ਜਾਗਰੂਕਤਾ	1	2	3	4	5
- ਆਡਿਓ/ਵੀਡਿਓ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ					

ੲ. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ

- ਪੀਸੀਪੀ ਲੈਣ ਲਈ ਹਰ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਚਿੱਠੀਆਂ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮੁਤਾਬਿਕ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਉਪਲੱਬਧਤਾ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਆਰਪੀਜ਼ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਕੈਸ਼ਬੁੱਕ ਦਾ ਰੱਖ ਰਖਾਅ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਆਡਿਓ/ਵੀਡਿਓ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਉਪਲੱਬਧਤਾ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਤੋਂ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਭੇਜਣ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਅਧਿਐਨ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ

ਨੈਸ਼ਨਲ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ ਓਪਨ ਸਕੂਲਿੰਗ

ਡਿਪਲੋਮਾ ਇਨ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ.) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਲਈ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਸੂਚਨਾ ਪਰਫਾਰਮਾ

ਅਕਾਦਮਿਕ ਸੈਸ਼ਨ 20--ਤੋਂ 20--(ਪਹਿਲਾ ਸਾਲ/ਦੂਜਾ ਸਾਲ)

ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ--------------

ਕੋਡ ਨੰਬਰ------ਦੌਰੇ ਦਾ ਸਮਾਂ (------ਤੋਂ------) =-------ਦਿਨ

ਮਾਪਦੰਡ	ਦਰਜਾਬੰਦੀ (1-ਅਸੰਤੋਖਜਨਕ, 2-ਔਸਤ, 3-ਚੰਗਾ, 4-ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ,5-ਸਰਵੋਤਮ)				
ੳ. ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ					
- ਨਿਤ ਦਿਨ ਦੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ	1	2	3	4	5
- ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿਖਾਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਪਾਬੰਦੀ	1	2	3	4	5
- ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਮਿਲਿਆ ਹੁੰਗਾਰਾ	1	2	3	4	5
- ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਵਰਤੀ ਗਈ ਸਾਵਧਾਨੀ	1	2	3	4	5
- ਸੈਸ਼ਨ ਦੀ ਬਿਹਤਰ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਅਤੇ ਅੰਤ	1	2	3	4	5
- ਹਰ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਹਿੱਸੇਦਾਰੀ	1	2	3	4	5
- ਸੈਸ਼ਨ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਦੀ ਨਿਯਮਬੱਧਤਾ	1	2	3	4	5
- ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ	1	2	3	4	5
- ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ	1	2	3	4	5
- ਹਰ ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਸੈਸ਼ਨ	1	2	3	4	5
- ਪੂਰੀ ਸਾਵਧਾਨੀ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ	1	2	3	4	5
- ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਗਵਾਈ	1	2	3	4	5

ਅ. ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਵਿੱਚ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ ਕੰਮਕਾਜ ਦਾ ਤਰੀਕਾ

- ਹਰ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਅਗਾਊਂ ਭੇਜੀ ਸੂਚਨਾ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਹਰ ਸੈਸ਼ਨ ਦਾ ਸ਼ਡਿਊਲ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸੰਚਾਲਨ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਿਕ ਬਦਲਿਆ ਸਮਾਂ ਸ਼ਡਿਊਲ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਹਰ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
- ਹਰ ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਸੂਚਨਾ ਸੈਸ਼ਨ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ

ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਮਿਤੀ:

ਨੈਸ਼ਨਲ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ ਓਪਨ ਸਕੂਲਿੰਗ

ਡਿਪਲੋਮਾ ਇਨ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ.) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪੀਸੀਪੀਜ਼ ਅਤੇ ਅਧਿਐਨ ਸਮੱਗਰੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਸੂਚਨਾ ਪਰਫਾਰਮਾ

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ:

ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ:

ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ:

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ:

ਮਾਪਦੰਡ	ਦਰਜਾਬੰਦੀ (1-ਅਸੰਤੋਖਜਨਕ, 2-ਔਸਤ, 3-ਚੰਗਾ, 4-ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ,5-ਸਰਵੋਤਮ)				
ੳ. ਨਿੱਜੀ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (ਪੀਸੀਪੀ)					
– ਪੀਸੀਪੀ ਸੰਚਾਲਨ ਵਿੱਚ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਦੀ ਮੁਹਾਰਤ	1	2	3	4	5
– ਪੀਸੀਪੀ ਦੌਰਾਨ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਦੀ ਨਿਯਮਬੱਧਤਾ	1	2	3	4	5
– ਆਰਪੀਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਐਨ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਚਰਚਾ	1	2	3	4	5
– ਪੀਸੀਪੀ ਦੌਰਾਨ ਆਰਪੀਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟਾਂ ਉੱਤੇ ਚਰਚਾ	1	2	3	4	5
– ਦੋ ਵਕਫ਼ਿਆਂ ਦਰਮਿਆਨ ਪੀਸੀਪੀ ਦੀ ਉਪਯੋਗਿਤਾ	1	2	3	4	5
– ਪੀਸੀਪੀ ਦੌਰਾਨ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਲਿਖਣ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ	1	2	3	4	5
ਅ. ਸਵੈ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ					
– ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਛਪਾਈ ਤੇ ਦਿੱਖ	1	2	3	4	5
– ਪੇਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ	1	2	3	4	5
– ਸਮੱਗਰੀ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਚਿੱਤਰ ਅਤੇ ਤਸਵੀਰਾਂ	1	2	3	4	5
– ਸਵੈ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਫਰਮੇ ਦੀ ਉਪਯੋਗਿਤਾ	1	2	3	4	5
– ਸਵੈ ਜਾਂਚ ਅਭਿਆਸ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ	1	2	3	4	5
– ਸਵੈ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ	1	2	3	4	5
– ਹਰ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਅਸਾਇਨਮੈਂਟ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ	1	2	3	4	5
ੲ. ਪੀਸੀਪੀ ਸੰਚਾਲਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ					
– ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪੀਸੀਪੀ ਪੂਰਾ ਸਮਾਂ ਲਗਾਈ ਹੈ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ				
– ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਪੀਸੀਪੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੂਚਨਾ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ				
– ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਢੁਕਵੇਂ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ				
– ਹਰ ਸੈਸ਼ਨ ਲਈ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ				
– ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪੀਸੀਪੀ ਦੌਰਾਨ ਹਰ ਸੈਸ਼ਨ ਲਗਾਇਆ ਹੈ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ				
– ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸੰਚਾਲਿਤ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ 75 ਫੀਸਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਭਰੀ ਹੈ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ				
– ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸਮੱਗਰੀ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕੀਤੀ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ				

ਨੈਸ਼ਨਲ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ ਓਪਨ ਸਕੂਲਿੰਗ

ਡਿਪਲੋਮਾ ਇਨ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਡੀ.ਈਐੱਲ.ਐੱਡ.) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਸੂਚਨਾ ਪਰਫਾਰਮਾ

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ:

ਦਾਖਲਾ ਨੰਬਰ:

ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ ਨੰਬਰ:

ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦਾ ਸਮਾਂ: -----ਤੋਂ-----------ਤੱਕ

ਮਾਪਦੰਡ	ਦਰਜਾਬੰਦੀ (1-ਅਸੰਤੋਖਜਨਕ, 2-ਔਸਤ, 3-ਚੰਗਾ, 4-ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ,5-ਸਰਵੋਤਮ)				
ੳ. ਗੁਣਵੱਤਾ ਪਾਸਾਰ					
ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ	1	2	3	4	5
ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਗਵਾਈ	1	2	3	4	5
ਗਰੁੱਪ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਆਰਪੀਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਅਗਵਾਈ	1	2	3	4	5
ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਵਿਆਖਿਆ	1	2	3	4	5
ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ ਵੱਲੋਂ ਸੰਚਾਲਿਤ ਪ੍ਰਤੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਸੂਚਨਾ ਸੈਸ਼ਨ	1	2	3	4	5
ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੌਰਾਨ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਚੁਣੇ ਗਏ ਮਜ਼ਮੂਨ	1	2	3	4	5
ਤੁਸੀਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਤੋਂ ਕਿੰਨਾ ਕੁ ਲਾਭ ਹੋਇਆ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋ	1	2	3	4	5
ਸੰਚਾਲਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦਾ ਸੁਭਾਅ	1	2	3	4	5
ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਸੰਚਾਲਿਤ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਆਧਾਰਿਤ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ	1	2	3	4	5

ਅ. ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪਾਸਾਰ

ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲੀ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸੈਸ਼ਨ ਲਗਾਏ ਹਨ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
ਕੀ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
ਕੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਐੱਸਬੀਏ/ਪੀਟੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਵਾਏ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਯੋਗ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਤਿਆਰੀ ਕਰਕੇ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਲਗਾਉਣ ਆਏ ਹੋ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਚਰਚਾ ਕਰਦੇ ਹੋ	ਹਾਂ/ਨਹੀਂ

ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੌਰਾਨ ਕਰਵਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿਅਰਥ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

1.----------------

2.---------------

3.-----------------

4.----------------

ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

***