प्रारंभिक शिक्षा में डिप्लोमा
(डी.एल.एड.)

पाठ्यक्रम-502

प्राथमिक विद्यालयों में शैक्षणिक प्रक्रिया

ब्लॉक-2

अधिगम शिक्षण प्रक्रिया का प्रबंधन

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान

A 24/25, सांस्थानिक क्षेत्र, सैक्टर-62 नौएडा,

गौतम बुद्ध नगर उत्तर प्रदेश-201309

वैबसाइट : www.nios.ac.in

श्रेय अंक (8=6+2)

ब्लॉक	इकाई	इकाई का नाम	सैद्धान्तिक अध्ययन अवधि		प्रयोगात्मक अध्ययन
			विषय-वस्तु	क्रियाकलाप	
ब्लॉक-1 अधिगम एवं शिक्षण प्रक्रिया	इकाई 1	विद्यालय के शुरूआती समय के दौरान अधिगम एवं शिक्षण	6	4	अपने अनुभवों से 'सहायक के रूप में शिक्षक की भूमिका' की पहचान
	इकाई 2	अधिगम एवं शिक्षण के उपागम	8	5	अपने सहकर्मी के व्यवहार से बाल केन्द्रित उपागम के गुणों की पहचान करना
	इकाई 3	शिक्षण और अधिगम की विधियाँ	7	4	शिक्षण एवं अधिगम की प्रक्रिया की विभिन्न विधियों के बीच में अन्तर करना
	इकाई 4	शिक्षार्थी और अधिगम-केन्द्रित उपागम	9	7	''इकाई में दिये गये विभिन्न उपागमों का कक्षा-कक्ष प्रबन्ध समस्याओं में उपयोग'' सेमिनार
ब्लॉक-2 अधिगम शिक्षण प्रक्रिया का प्रबंधन	इकाई 5	कक्षा-कक्ष प्रक्रिया का प्रबंधन	6	3	अध्यापक-सहकर्मी द्वारा कक्षा-कक्ष में किये जाने वाले साधन अनउत्प्रेरक क्रियाओं की पहचान
	इकाई 6	शिक्षण एवं अधिगम सामग्री	7	3	विभिन्न विषय क्षेत्रों से भिन्न-भिन्न अवधारणाओं हेतु शिक्षण अधिगम सामग्री को अलग-अलग करना।
	इकाई 7	बहुक्रम एवं बहुस्तरीय परिस्थितियों का प्रबंधन	8	5	बहुस्तरीय कक्षाओं में विभिन्न विषय क्षेत्रों में क्रियाकलापों का विकास
	इकाई 8	अधिगम गतिविधियों की योजना	5	3	शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक क्रियाओं, पाठ और पाठ विवरण के वार्षिक केलैन्डर का विकास
ब्लॉक-3 कक्षा-कक्ष अधिगम में उभरते मुद्दे	इकाई 9	एकीकृत अधिगम शिक्षण प्रक्रिया	5	2	विभिन्न विषयों क्षेत्रों की अवधारणाओं के एकीकरण हेतु क्रियाकलापों का विकास
	इकाई 10	अधिगम प्रक्रियाओं और साधनों के सन्दर्भ	5	2	लोक परम्परागत साधनों का संग्रह एवं शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया में उनका उपयोग
	इकाई 11	अधिगम में सूचना एवं संचार प्रोद्यौगिकी	6	3	पाठों के संपादन हेतु सूचना एवं संचार प्रौद्यौगिकी साधनों का विकास
	इकाई 12	कम्प्यूटर सह-अधिगम	6	3	विभिन्न विषयों में अधिगमकर्ता की उपलब्धि का कम्प्यूटरीकृत विश्लेषण

ब्लॉक-4 अधिगम आकलन	**इकाई 13**	आकलन एवं मूल्यांकन के आधार	7	3	सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन का किसी एक विषय क्षेत्र में संचालन/आयोजन
	इकाई 14	आकलन के साधन एवं युक्तियाँ	8	5	–
	इकाई 15	अधिगम में सुधार हेतु आकलन के परिणामों का उपयोग	7	3	विभिन्न विषय क्षेत्रों में इकाई परीक्षण का विकास
	इकाई 16	अधिगम और आकलन	7	3	विभिन्न विषय क्षेत्रों के प्रश्न पत्रों का विश्लेषण, शिक्षार्थीयों के परिणामों का विश्लेषण एवं सम्बन्धित प्रश्नों के साथ चर्चा के विभिन्न तरीके
		शिक्षण	15		
		योग	122	58	60
		कुल योग = 122 + 58 + 60 = 240 घण्टे			

ब्लॉक 2

अधिगम शिक्षण प्रक्रिया का प्रबंधन

इकाई 5 : कक्षा-कक्ष प्रक्रिया का प्रबंधन

इकाई 6 : शिक्षण एवं अधिगम सामग्री

इकाई 7 : बहुक्रम एवं बहुस्तरीय परिस्थितियों का प्रबंधन

इकाई 8 : अधिगम गतिविधियों की योजना

Cykd iLrkouk

ब्लॉक परिचय

शिक्षार्थी के रूप में आप ब्लाक 2 : अधिगम एवं शिक्षण प्रक्रिया का प्रबंधन का अध्ययन करेंगे। इस ब्लाक में अधिगम एवं शिक्षण प्रक्रिया का प्रबंधन से संबंधित चार इकाईयां है। प्रत्येक इकाई खण्डों एवं उपखण्डों में विभाजित है। ब्लाक 1 में आप अधिगम एवं शिक्षण प्रक्रिया, अधिगम को प्रभावित करने वाले कारक एवं अधिगम–शिक्षण की विधियों का अध्ययन पहले ही कर चुके है।

इकाई–5

यह इकाई आपमें कक्षा–कक्ष प्रबंधन के विभिन्न मुद्दों एवं प्रभावी अधिगम–शिक्षण वातावरण बनाने में प्रबंधन की भूमिका की व्याख्या करने की गहन समझ विकसित कर सकेंगी। यह इकाई आपकों तीन मुख्य प्रश्नों, प्रथम प्रत्येक शिक्षार्थी के अधिगम स्तर को बढ़ाने हेतु कक्षा–कक्ष की स्थितियों में किस प्रकार सुधार किया जायें? द्वितीय, प्रत्येक शिक्षार्थी को अपने अधिगम पर केंद्रित करने के योग्य बनाने के लिए कक्षा–कक्ष में उपलब्ध स्थान एवं समय का किस प्रकार प्रयोग किया जाये? एवं तृतीय, प्रबंधक के रूप में अध्यापक का दायित्व, कक्षा में विद्यार्थियों में अनुशासन की समझ एवं प्रेरणा प्रदान करने के विभिन्न तरीके क्या है? के उत्तर देने में समर्थ बना सकेंगी।

इकाई–6

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप अधिगम–शिक्षण प्रक्रिया में शिक्षण–अधिगम सामग्री की आवश्यकता को समझने के योग्य हो सकेंगे। विभिन्न प्रकार की शिक्षण–अधिगम सामग्री के अधिगम–शिक्षण प्रक्रिया में प्रयोग से शिक्षार्थी प्रत्यक्ष अनुभवों को प्राप्त करता है जो कि उसके अधिगम में सहायता प्रदान करते हैं। शिक्षण के साथ–साथ अधिगम प्रक्रिया में प्रयुक्त होने वाली शिक्षण–अधिगम सामग्री एवं उनके प्रयोग के बारे जानकारी देने का इस इकाई में प्रयास किया गया है। पाठ्य–पुस्तकें भी शिक्षण–अधिगम सामग्री के रूप में प्रयुक्त की जा सकती हैं।

इकाई–7

इस इकाई के अधययन के उपरान्त आप बहु–स्तरीय शिक्षण को समझ सकेंगे। बहु–स्तरीय शिक्षण, एकल–स्तरीय शिक्षण से बहुत भिन्न होता है। इस इकाई के द्वारा बहु–स्तरीय कक्षा–कक्ष स्थितियों की समस्याएं और उनके सही प्रबंधन युक्तियों द्वारा उपचार को भलीभांति समझ सकेंगे।

इकाई–8

इस इकाई के अधययन से आप अधिगम–गतिविधियां, पाठ्यचर्या आधारित गतिविधियां एवं पाठ्य–सहगामी क्रियाएं जो कि अधिगम में सहायक है, की योजना बनाने में सक्षम हो सकेंगे। इस इकाई द्वारा पाठ की आवश्यकता, उद्देश्य एवं योजना की व्याख्या कर सकेंगे। इकाई योजना एवं पाठ योजना दोनों एक दूसरे से बहुत भिन्न है परन्तु दोनों ही पाठ की प्रभावी योजना बनाने के लिए महत्त्वपूर्ण है।

विषय सूची

क्रम. सं.	*पाठ का नाम*	*पृष्ठ संख्या*
1.	इकाई 5 : कक्षा-कक्ष प्रक्रिया का प्रबंधन	1
2.	इकाई 6 : शिक्षण एवं अधिगम सामग्री	36
3.	इकाई 7 : बहुक्रम एवं बहुस्तरीय परिस्थितियों का प्रबंधन	65
4.	इकाई 8 : अधिगम गतिविधियों की योजना	98

टिप्पणी

इकाई 5 कक्षा-कक्ष की प्रक्रिया का प्रबंध

संरचना

5.0 प्रस्तावना

5.1 अधिगम उद्देश्य

5.2 अधिगम परिस्थितियों का प्रबंधन

5.2.1 अध्येता स्नेही वातावरण का सृजन

5.2.2 व्यक्तिगत अधिगम का प्रबंधन

5.2.3 सामूहिक अधिगम का प्रबंधन

5.3 अधिगम और शिक्षण के लिए समय और स्थान का प्रबंधन

5.3.1 समय का प्रबंधन

5.3.2 कक्षा-कक्ष के स्थान का प्रबंधन

5.3.3 क्रियाकलाप आधारित कक्षा-कक्ष में बैठने की व्यवस्था

5.4 प्रोत्साहन व अनुशासन के लिए प्रबंधन

5.4.1 प्रोत्साहित विद्यार्थियों के लिए प्रबंधन

5.4.2 कक्षा-कक्ष में अनुशासन का प्रबंधन

5.5 एक प्रबंधक के रूप में शिक्षक की भूमिका

5.5.1 शिक्षा का अधिकार कानून और शिक्षक की भूमिका

5.6 सारांश

5.7 प्रगति की जांच के लिए आदर्श उत्तर

5.8 संदर्भ ग्रंथ/कुछ उपयोगी पुस्तकें

5.9 अन्त्य इकाई अभ्यास

5.0 प्रस्तावना

अधिगम प्रक्रिया, अधिगम एवं शिक्षण की विभिन्न विधियां तथा उपागम, अधिगम केंद्रित उपागम विशेष रूप से क्रियाकलाप आधारित उपागम के बारे में जानना तथा इन्हें कक्षा-कक्ष में लागू करना ही पर्याप्त नहीं है। आपको केवल विभिन्न विधियों और उपागमों का ज्ञान होना ही आवश्यक नहीं है, लेकिन वास्तविक कक्षा-कक्ष की परिस्थिति में ज्ञान के उपयोग का कौशल

टिप्पणी

भी आवश्यक है। क्या आप यह कल्पना कर सकते है कि जब आप कक्षा-कक्ष में किसी ऐच्छिक विधि/व्यूह रचना का उपयोग करते है तो तब आप किस प्रकार की कठिनाईयों का सामना करते है?

निम्नलिखित परिस्थिति को पढ़िए–

परिस्थिति-1: अब श्रीमान विवेक ने कक्षा-VI में भूगोल पढ़ाने के लिए, सभी आवश्यक सामग्री एवं भली प्रकार से तैयार क्रियाकलाप के साथ, प्रवेश किया तब उन्होंने एक शोरगुल वाली कक्षा का सामना किया। दो बच्चे आपस में झगड़ रहे थे और अन्य चिल्ला रहे थे तथा वे झगड़ने वाले बच्चों को भड़का रहे थे। कागज, किताब व कापियां, कक्षा में चारो ओर फैले हुए थे। बारिश का पानी, छत के छेद से टपक रहा था। कक्षा पूरी तरह से अस्त व्यस्त अवस्था में थी। उसने विद्यार्थियों को शांत करने और कमरे को व्यवस्थित करने की कोशिश की तो तभी कुछ बच्चों ने कमरा गीला होने तथा बैठने की जगह को भीग जाने की शिकायत की। कुछ विद्यार्थियों ने श्रीमान विवेक को भूगोल पढ़ाने के बजाय कहानी सुनाने के लिए कहा।

जैसे कि आप कल्पना कर सकते है कि श्रीमान विवेक वहां पर किस प्रकार की समस्याओं का सामना कर रहे थे:

- विद्यार्थियों के बीच में अनुशासनहीनता
- कक्षा में भौतिक सुरक्षा और आराम में कमी, तथा
- विद्यार्थियों की भूगोल में अरुचि।

इस प्रकार की बहुत सी समस्याएं हो सकती है। विभिन्न मूलभूत आवश्यकताओं की कमियां जैसे सुनिश्चितता, सुरक्षित एवं सहानुभूतिपूर्ण वातावरण, पर्याप्त शिक्षण अधिगम सामग्री, अच्छे, विद्यार्थी-विद्यार्थी और विद्यार्थी-शिक्षक संबंध, रुचिपूर्ण शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया एवं विद्यार्थियों के बीच अनुशासन, कक्षा-कक्ष की प्रक्रिया में विघटन पैदा कर सकता है। एक, 40 विद्यार्थियों की कक्षा में उनकी अधिगम आवश्यकताओं पर आधारित अनेकों समस्याएं जैसे मस्तिष्क का संवेगात्मक पक्ष, कक्षा-कक्ष के अंदर व बाहर का तनाव एवं इस प्रकार की अन्य समस्याएं हो सकती है। वास्तव में प्रत्येक कक्षा में शिक्षक को अनेकों अजीबोगरीब समस्याओं का सामना करना पड़ता है, जो कक्षा-कक्ष के वातावरण को विघटित करती है तथा यहां तक कि बहुत अच्छी प्रकार से तैयार की गयी तिथियों एवं व्यूह रचना को भी बाधित करती है।

अपनी कक्षा के बारे में सोचते हुए कक्षा को अक्सर बाधित करने वाले दो तथ्यों को लिखिए।

विषय की पाठ्यवस्तु और शिक्षण की प्रक्रिया में, दक्षता के साथ-साथ प्रबंधन कौशल भी आवश्यक है। कक्षा में प्रत्येक बच्चे के द्वारा प्रभावपूर्ण अधिगम के लिए, कक्षा शिक्षण नेतृत्व की सफलता शिक्षक द्वारा प्रभावशाली कक्षा प्रबंधन पर निर्भर करता है। एक शिक्षक के रूप में, आपको कक्षा प्रबंधन का कौशल विकसित करना है जिससे प्रत्येक बच्चे को सीखने एवं विकास करने का अवसर प्राप्त हो। प्रभावशाली कक्षा प्रबंधन के विभिन्न पहलू है जैसे– अधिगम के लिए सहानुभूति पूर्ण वातावरण का निर्माण करना, प्रत्येक विद्यार्थी को सहभागिता

के लिए प्रोत्साहित करना, कक्षा में परस्पर क्रिया को बढ़ावा देना, स्वस्थ अन्तर्व्यैक्तिक संबंधों की संभाल करना, अधिगम के प्रकरण पर ध्यान केंद्रित रखना, अनुशासनहीनता की समस्याओं का समाधान करना आदि। दूसरे शब्दों में, कक्षा में कक्षा प्रबंधन के लिए योजना, नियंत्रण एवं परस्पर क्रिया की सुविधा प्रदान करने की योग्यता की आवश्यकता होती है, जो क्रियाकलाप एवं अधिगम में वृद्धि के लिए उपयुक्त होती है और प्रत्येक बच्चे की विभिन्न आवश्यकताओं एवं योग्यताओं का ध्यान रखती है। आओ इस इकाई में कक्षा प्रबंधन के तीन पहलुओं के बारे में जाने–

- प्रत्येक बच्चे के अधिगम स्तर को बढ़ाने के लिए एवं उसे प्रोत्साहित करने के लिए कक्षा की भौतिक अवस्था में सुधार करना।
- बच्चों को अधिगम पर ध्यान केंद्रित करने के योग्य बनाने के लिए कक्षा में उपलब्ध समय और स्थान का उपयोग करना।
- कक्षा में बच्चों को प्रोत्साहित करने के तरीकों एवं अनुशासन आदि से उनकी ऊर्जा को अधिगम में बढ़ोत्तरी की ओर केंद्रित करना।

5.1 अधिगम उद्देश्य

इस इकाई को पूरा करने के बाद आप इस योग्य हो सकेंगे कि–

- आप, अपने बच्चों के अधिगम के लिए कक्षा के वातावरण को सहानुभूतिपूर्ण बना सकेंगे।
- कक्षा में प्रभावशाली अधिगम को बढ़ाने के लिए उपयुक्त रूप से विद्यार्थियों का समूहीकरण कर सकेंगे।
- कक्षा में व्यक्तिगत रूप से एवं सामूहिक रूप से अधिगम को सुविधा उपलब्ध कर सकेंगे।
- बच्चों के अधिगम के लिए कक्षा में उपलब्ध स्थान व समय के समुचित उपयोग की योजना बना सकेंगे।
- कक्षा में क्रियाकलाप आधारित उपागम कराने के दौरान बच्चों के विभिन्न प्रकार से बैठने की व्यवस्था कर सकेंगे।
- अधिगम क्रियाकलाप को सुचारू रूप से चलाने के लिए बच्चों को अनुशासन एवं अधि गम के लिए प्रोत्साहित कर सकेंगे।

5.2 अधिगम परिस्थितियों का प्रबंधन

एक अध्यापक से यह अपेक्षा की जाती है कि वह कक्षा में प्रत्येक छात्र के अधिगम को उत्साहित करने के लिए अवसर व परिस्थितियों का सृजन करें। जब आप अधिगम के लिए

टिप्पणी

उसके पक्ष में परिस्थिति के सृजन के बारे में सोच रहे हे तो तब अपनी कक्षा की ओर देखिए और कक्षा के वातावरण के घटकों की पहचान करने की कोशिश कीजिए।

एक कक्षा का निर्माण लगभग समान आयु के विद्यार्थियों के समूह द्वारा होता है, और शिक्षक बच्चों को शिक्षण एवं उनके अधिगम में सुविधा प्रदान करता है। एक शिक्षक अपनी कक्षा के सभी बच्चों की भली-भांति जानकारी रखता है। अक्सर विद्यालय में एक कमरे में विशेष रूप से एक कक्षा की ही रचना की जाती है, जिसे कक्षा-कक्ष कहते है। फिर भी विभिन्न विद्यालयों में आपने देखा होगा कि कक्षाओं की संख्या कमरों की संख्या से अधिक होती है। इस प्रकार के विद्यालयों में एक कमरा एक से अधिक कक्षाओं के लिए उपयोग किया जाता है। (इकाई-7, अनेक कक्षाओं के लिए संदर्भित) एक शिक्षक एवं विद्यार्थी के अतिरिक्त और कौन-कौन से घटक कक्षा के वातावरण का निर्माण करते है, इसके बारे में आप क्या सोचते है?

परिस्थिति-1 पर विचार करते है–जिस कक्षा में श्रीमान विवेक शिक्षण के लिए गये, जहां छत टपक रही है, बैठने का स्थान और फर्श भीगा हुआ है, डेस्क और अन्य सामग्री कक्षा में चारों ओर बिखरी हुई पड़ी है। निश्चित रूप से यह स्थिति बच्चो का ध्यान किसी क्रियाकलाप पर केंद्रित करने के अनुकूल नहीं है। यदि आप श्रीमान विवेक के स्थान पर है तो आप क्या करेंग? निश्चित रूप से आपको सुरक्षित, अनुकूल एवं आरामदायक स्थिति वाला कदम कक्षा की व्यवस्था को सुधारने के लिए उठाना पड़ेगा। इसका संबंध कक्षा की भौतिक अवस्था से है जिससे बच्चे को सुरक्षा एवं आराम की आवश्यकता होती है। कक्षा के भौतिक वातावरण में उपलब्ध संसाधन, सामग्री भी शामिल होते है जिनका उपयोग अधिगम को सुविधा प्रदान करने के लिए बच्चों एवं शिक्षक दोनों के द्वारा किया जाता है।

मान लीजिए कि आपकी कक्षा अच्छी भौतिक दशा वाली तथा पर्याप्त आवश्यक सामग्री से परिपूर्ण है, जिनके उपयोग की आवश्यकता आपको तथा आपके विद्यार्थियों को है। ऐसी अनुकूल परिस्थिति होने के बाद भी आप अवलोकन करते है कि कक्षा में बच्चे आपस में झगड़ रहे है और आप इस सबसे निराश है। निश्चित रूप से आपकी कक्षा का उस क्षण का वातावरण शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया को जारी रखने के अनुकूल नहीं है। इसलिए, आपको विद्यार्थी केंद्रित वातावरण का निर्माण करने के लिए तीन पहलुओं को अपनाना होगा।

E-1 कक्षा के वातावरण के तीन मूलभूत घटकों को नाम लिखिए एवं उन्हें प्रतिबिंबित कीजिए।

5.2.1 अध्येता स्नेही वातावरण का सृजन

कक्षा का वातावरण ऐसा होना चाहिए कि प्रत्येक बच्चा खुश रहे, आरामदायक महसूस करे और अपनी सम्पूर्ण ऊर्जा का उपयोग करने के लिए अपने आप को प्रोत्साहित महससू करें।

कक्षा प्रबंधन की दृष्टि से, कक्षा की तीन संभव श्रेणी या वर्ग हो सकते है– दुष्क्रिया, पर्याप्त और व्यवस्थित।

- **दुष्क्रिया कक्षा वातावरण**–ऐसी कक्षाओं में बहुत शोर रहता है। अध्यापक लगातार कक्षा

को नियंत्रित करने में परिश्रम करता रहता है। ऐसी परिस्थितियों में बहुत कम अधिगम हो पाता है। वास्तव में इस प्रकार की कक्षाओं में अधिगम ना होने के बराबर ही होता है।

- **पर्याप्त कक्षा वातावरण**–ऐसी कक्षा में कुछ तो अनुशासन होता है और कुछ प्रयत्न, अनुशासन बनाये रखने के लिए अध्यापक को करना पड़ता है। ऐसी परिस्थिति में कभी-कभी कुछ अधिगम हो जाता है।

- **व्यवस्थित कक्षा वातावरण**–यह दो प्रकार का होता है: 1. नियंत्रित 2. मित्रतापूर्ण

  – व्यवस्थित नियंत्रित वातावरण के द्वारा कक्षा में पूर्णरूप से नियंत्रण किया जाता है। जहां पर एक उच्च कोटि को संरचना का रख रखाव किया जाता है, नियमों का कठोरता से पालन किया जाता है और बहुत कम अनुदेशनात्मक व्यूह रचनाओं का उपयोग होता है। ऐसी अवस्था में सख्ती से नियमों का पालन करते हुए अनुशासन बनाये रखना ही अध्यापक का मुख्य कर्त्तव्य है।

  – व्यवस्थित नित्रवत अधिगम वातावरण में कक्षाएं अधिक सुचारू रूप से संचालित होती है, कुछ ढीली संरचना की तुलना में। ऐसी कक्षाओं में शिक्षक अधिगम विधि यों एवं अनुदेशनातमक युक्तियों का उपयोग करता है और छात्र के लिए विषयवस्तु को अर्थपूर्ण बनाने पर बल देता है।

ऊपर की चर्चा के आधार पर निम्न प्रश्नों का उत्तर दें।

E-2 किस प्रकार का कक्षा वातावरण छात्रों के अधिगम के लिए अधिक मित्रवत व प्रभावशाली है? और क्यों?

एक मित्रवत अधिगम वातावरण का सृजन करने के लिए, आपको अपनी कक्षा के लिए किस प्रकार की उपयुक्त, आरामदायक भौतिक दशाओं की आवश्यकता होती है।

- **कक्षा का भौतिक वातावरण**–कक्षा का भौतिक वातावरण अध्यापक एवं विद्यार्थी दोनों के लिए घर जैसा होता है। यह सुरक्षित, अनुकूल, आकर्षक और क्रियात्मक होना चाहिए, बच्चों की आयु व उनके स्तर को ध्यान में रखकर बनाना चाहिए, शिक्षक तथा विद्यार्थी द्वारा लिये जाने वाले क्रियाकलापों के प्रकार को ध्यान में रखकर बनाना चाहिए। एक अच्छी कक्षा का वातावरण कक्षा की आवश्यकता के अनुरूप होना चाहिए। कक्षा के भौतिक वातावरण से विद्यार्थियों व शिक्षक की प्रकृति की झलक मिलनी चाहिए।

  जैसा कि ऊपर बताया गया है, कि कक्षा के भौतिक वातावरण के दो महत्त्वपूर्ण घटक है–भौतिक अवस्था और कक्षा में उपलब्ध संसाधन व सामग्री।

- **कक्षा की भौतिक अवस्था**–कक्षा की भौतिक अवस्थाओं से तात्पर्य पर्याप्त ढांचागत सुविधाएं और उनका समुचित रखरखाव से है। कक्षा एक पक्की इमारत का हिस्सा होनी चाहिए जिसकी छत टपकती ना हो। दीवारें और फर्श पर समुचित रूप से प्लास्टर लगा होना चाहिए। दीवारों के किनारे सपाट होने चाहिए जिसे कोई बच्चा चोटिल ना हो। कमरा

हवादार, प्रकाश युक्त एवं एक से अधिक दरवाजे व खिड़की वाला होना चाहिए। कमरे में हवा आर-पार होनी चाहिए तथा कमरे का वातावरण खुशनुमा और आरामदायक होना चाहिए। इनके अभाव में बच्चा अपना ध्यान केंद्रित नहीं कर पायेगा। कक्षा के बाहर पौधे हवा की गुणवत्ता को उत्कृष्ट रूप से बढ़ाते है और कक्षा से देखने पर बाहर का नजारा अच्छा दिखाई देता है। किसी सामूहिक क्रियाकलाप के लिए कक्षा में पर्याप्त स्थान होना चाहिए। ये हमेशा याद रखना होता है कि कक्षा का वातावरण बच्चों के लिए सुरक्षित एवं सहानुभूति पूर्ण होनी चाहिए।

दूसरा महत्त्वपूर्ण पहलू यह है कि हम कक्षा की भौतिक अवस्था के समुचित रखरखाव पर पर्याप्त ध्यान नहीं देते है। जब कभी फर्श या दीवारों पर कोई मरम्मत का कार्य दिखायी देता है तो उसे तुरन्त मरम्मत की आवश्यकता होती है। कक्षा को सदैव साफ एवं स्वच्छ होना चाहिए। इससे केवल एक स्वस्थ कक्षा वातावरण ही सुनिश्चित नहीं होता बल्कि आगे चलकर उससे हमारी व्यक्तिगत स्वास्थ्य संबंधी आदतों का भी विकास होता है। बच्चों को शामिल करते हुए कक्षा की साफ-सफाई को निरंतर बनाये रखना आपकी एक महत्त्वपूर्ण जिम्मेवारी बन सकती है। कक्षा के दौरान आपको बेकार सामग्री जैसे कागज के टुकड़े, पत्तियां, फूल, चाय और टूटी हुई तिल्लीयां आदि का भी अवलोकन करना चाहिए। इनमें से बच्चों के द्वारा कमरे में इध र उधर फेंकी गयी कौन सी सामग्री का अधिगम क्रियाकलापों में उपयोग किया जा सकता था। यदि आप कक्षा के अंदर कोई डिब्बा या कागज से बना कार्टून रखते है और बेकार सामग्री उस डिब्बे में डालने के लिए उनकी आदत को विकसित करते है, जिसको कि प्रतिदिन विद्यालय समय के पश्चात एक कूड़े के गड्ढे में दबा दिया जाता है, इस प्रकार के अभ्यास से केवल कक्षा का वातावरण ही साफ-सुथरा नहीं होगा वरन विद्यार्थियों के बीच में एक अच्छी साफ-सफाई की आदत का विकास होगा जिससे वे अपने घर के वातावरण को भी साफ-सुथरा करना सीखेंगे।

कक्षा का स्थान जैसे दीवार और फर्श विद्यार्थी स्नेही ढंग से सजी होनी चाहिए। ऐसी सजावट कक्षा की सुंदरता को बढ़ाती है और बच्चों को अपनी ओर आकर्षित करती है जिससे अन्ततः विद्यार्थी अधिगम में सुविधा प्रदान करती है। (भाग 5.3.2 स्थान प्रबंधन से संदर्भित)। बैठने की व्यवस्था एक क्रमबद्ध तरीके से डिजाईन होनी चाहिए जिससे कि बच्चे सीटों के इस प्रकार के संगठन के द्वारा आपस में और अधिक मेल-मिलाप महसूस कर सकें। (विस्तृत चर्चा के लिए 5.3.3 संदर्भित) जब आप कक्षा के शिक्षण अधिगम प्रक्रिया के प्रबंधन में व्यस्त होते है, तब आपको बड़ी संख्या में सामग्री जैसे–श्यामपट्ट, डिस्पले बोर्ड, डेस्क और शिक्षण अधिगम सामग्री के साथ-साथ स्टोर कमरा आदि की आवश्यकता होती है। उनका स्थान, स्टोर और कक्षा में उनका उपयोग आपके और आपके विद्यार्थियों दोनों के लिए कक्षा के भौतिक वातावरण के निर्माण में इन सबका एक महत्त्वपूर्ण भाग है।

कक्षा में सामग्री प्रबंधन के इन पहलुओं की विस्तृत चर्चा इस ब्लॉक की अगली इकाई में की गयी है।

क्रियाकलाप-1

कक्षा के भौतिक वातावरण की गुणवत्ता बढ़ाने के लिए कक्षा अध्यापक होने के नाते अपनी भूमिका की सूची तैयार कीजिए।

....

....

....

....

....

अपनी सूची को तैयार करने के बाद, नीचे दी गयी सूची से तुलना कीजिए। कक्षा के भौतिक वातावरण की गुणवत्ता को बढ़ाने में शिक्षक की निम्न भूमिका है–

- जिस इमारत में कक्षा लग रही है उसकी कुशलता और सुरक्षा के लिए सुनिश्चित होना। यदि दीवार या फर्श पर मरम्मत की आवश्यकता है तो तुरंत ठीक कराया जाना।
- विद्यालय अधिकारियों का ध्यान नियमित रूप से विद्यालय इमारत की मरम्मत की ओर लगाना।
- बच्चों को कक्षा की दीवारों को चित्रकारी और क्रियाकलाप वाले चार्ट से सुंदर बनाने के लिए प्रोत्साहित करना।
- कक्षा शुरू होने से पहले कक्षा का कमरा साफ हो जाना चाहिए और विद्यालय कालांश पूर्ण होने के बाद भी कक्षाएं पुन: साफ-सुथरी हो जानी चाहिए।
- कक्षा-कक्ष में कूड़ादान होना चाहिए जिसका कूड़ा व्यवस्थित तरीके से नष्ट किया जाना चाहिए।
- यह जांच करना चाहिए कि जो सामग्री जहां से उठायी गयी है, उपयोग करने के बाद उसको उचित स्थान पर रखा गया है या नहीं।
- कक्षा में मानवीय संबंध–

एक छात्र के रूप में या एक अध्यापक के रूप में आपने यह अनुभव अवश्य किया होगा कि कुछ ऐसे अध्यापक होते है जिनके साथ कक्षा के बच्चे अधिक जुड़े हुए होते है, विद्यार्थी उनसे बाते करना, उनसे प्रश्न करना, उनके साथ अधिक से अधिक समय बिताना, प्यार से उनकी आज्ञा का पालन करना, उनका सम्मान करना, और जो कुछ भी शिक्षक उनसे कहते है उसे करना पसंद करते है। इस प्रकार के शिक्षक बच्चों की आवश्यकताओं के प्रति अधिक संवेदन

शील होते है, वे बच्चों के सुख-दुख बांटते है, और हमेशा व्यक्तिगत रूप से बच्चों की सहायता के लिए उनकी कठिनाई में तैयार रहते है। आपने यह भी अवलोकन किया होगा कि ऐसी कक्षा में बच्चे आपस में बहुत अच्छे संबंध बनाकर रहते है और अन्य विषयों की तुलना में ऐसे शिक्षक द्वारा पढ़ाये गये विषय में अधिक अच्छा प्रदर्शन करते है।

अतः हमने देखा कि अध्यापक व विद्यार्थी के बीच आपसी संबंध मानवीय संबंधों की गुणवत्ता को निर्धारित करते है। किसी भी कक्षा में दो प्रकार के संबंध होते है: अध्यापक-विद्यार्थी, विद्यार्थी-विद्यार्थी। यदि यह संबंध सदभावनापूर्ण, सहयोगपूर्ण व मैत्रीपूर्ण है, तो अध्यापक के लिए कक्षा प्रबंधन सुविधाजनक हो जाता है और वह कक्षा-क्रियाकलापों को अच्छी विधि से क्रियान्वित कर लेता है। एक विद्यार्थी स्नेही मानवीय वातावरण बनाने के लिए आपको निम्न बातों का ध्यान रखना है–

ध्यान देने योग्य बातें–(क्या करें)

- विद्यार्थियों की भावनात्मक और शैक्षिक आवश्यकताओं के प्रति संवेदनशीलता।
- विद्यार्थियों के कल्याण का हमेशा ध्यान करें।
- कक्षा में जब समस्यात्मक बच्चे के साथ व्यवहार करें तो शांत व संवेदनशील रहे।
- विद्यालय के सभी क्रियाकलापों में विद्यार्थियों की भागीदारी सुनिश्चित करें। मिल-जुलकर कार्य करने से सभी में आपसी प्यार व संबंध मजबूत होते है।
- अनुशासन वाले क्रियाकलाप कराते समय मीठे शब्दों का प्रयोग करें।
- सहयोग पूर्ण व मिलजुलकर कार्य करने के लिए बच्चों को प्रोत्साहित करें।
- सामूहिक क्रियाकलापों में बच्चों को स्वस्थ बातचीत करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- बच्चे सामूहिक क्रियाकलापों में पूरे मनोयोग से भाग ले, ये सुनिश्चित करें।
- विभिन्न प्रकार की शैक्षणिक व परियोजना आधारित क्रियाकलाप करें जिससे कि प्रत्येक बच्चे की योग्यता को उबरने का अवसर मिलें।

ध्यान देने योग्य बातें–(क्या ना करें)

- एक को उत्साहित करना और दूसरे को निरुत्साहित करना, ऐसा ना करें। निरुत्साहित करने वाले शब्दों का प्रयोग ना करें।
- कक्षा में गलत शब्दों का प्रयोग ना करें और ना ही प्रयोग करने के लिए बच्चों को प्रोत्साहित करें।
- बच्चों के बीच अस्वस्थय प्रतियोगिता को प्रोत्साहित ना करें।
- कभी भी कक्षा में कमजोर प्रदर्शन करने वाले बच्चों को हतोत्साहित ना करें। उन्हें अन्य विकल्पों के द्वारा अच्छा प्रदर्शन करने के लिए प्रोत्साहित करें।

क्रियाकलाप-2

आप अपने बच्चों की प्रकृति एवं उनकी समस्याओं से परिचित है। क्या करें और क्या ना करे की एक सूची तैयार कीजिए। कक्षा में सदभावनापूर्ण वातावरण बनाने के लिए आप किन बातों का ध्यान रखेंगे।

....

....

....

....

....

5.2.2 व्यक्तिगत अधिगम का प्रबंधन–

अध्यापक होने के नाते हमें प्राख्यान विधि से पूरी कक्षा को पढ़ाने का अभ्यास है, जिसकी विस्तृत चर्चा ब्लाक-1 की इकाई-4 में की गयी है। इस विधि में सम्प्रेषण एकल मार्ग तकनीक पर आधारित होता है–शिक्षक से विद्यार्थी की ओर। जिसमें अनुदेशन की प्रक्रिया पर पूर्ण नियंत्रण शिक्षक का होता है। यदि अध्यापक की इच्छा है, तो उसकी अनुमति से बच्चे प्रश्न पूछ सकते है या आपस में चर्चा कर सकते है। जो कि प्राय: कम देखने में आता है क्योंकि शिक्षक के ऊपर अपना पाठ्यक्रम समय पर पूर्ण करने का दबाव होता है। विद्यार्थी-शिक्षक संवाद कम होता है और विद्यार्थी-विद्यार्थी संवाद का कोई स्थान ही नहीं होता है। यह भी साबित हो चुका है कि बहुत ही कम बच्चों को प्राथमिक स्तर पर इस विधि से अधिगम लाभ मिला है।

शिक्षा का उद्देश्य प्रत्येक व्यक्तिगत छात्र को योग्य विद्यार्थी बनाना है और जैसा कि व्यक्तिगत निजी अधिगम सभी शिक्षण अधिगम प्रक्रियाओं का अंतिम उद्देश्य है ताकि प्रत्येक विद्यार्थी अधिगम अनुभव ग्रहण करने में आत्मनिर्भर हो सके। व्यक्तिगत अधिगम में प्रत्येक व्यक्ति अपनी गति से अपने ही प्रयत्नों व रुचि से किसी कार्य को करता है। अध्यापक प्रत्येक विद्यार्थी को बहुत स्पष्ट अनुदेशों से निर्धारित अधिगम क्रियाकलापों को अपनी गति से सफलतापूर्वक पूरा करवाता है। अत: अध्यापक होने के नाते आप प्रत्येक विद्यार्थी को अपनी गति से क्रियाकलाप करने के लिए सुअवसर प्रदान करने चाहिए।

व्यक्तिगत अधिगम के लिए आप तकनीकी सुविधाएं जैसे–कम्प्यूटर या कुछ निजी अधिगम सामग्री का उपयोग व दत्त कार्य आदि का प्रयोग कर सकते है। बी.एफ. स्किनर के यांत्रिक अधिगम सिद्धांत के अनुसार, क्रियाशील सामग्री का निजी अधिगम में 1960 से 1970 के दौरान बहुत सीमित उपयोग हुआ है। कम्प्यूटर सहायक अधिगम हमारी कक्षाओं में अब आ रहा है जिसका उद्देश्य व्यक्तिगत अधिगम का विकास करना है। विद्यालयों में कम्प्यूटर सहायक अधिगम के बारे में विस्तृत चर्चा इस कोर्स के ब्लाक-3 की इकाई-12 में की गयी है। पाठ्य

पुस्तकें, सहायक पुस्तकें व विशेष रूप से निर्माण की गयी सहायक सामग्री का बहुत से विद्यालयों में प्रयोग किया जा रहा है और दूर-शिक्षा के पाठ्यक्रम में भी विद्यार्थी इसे व्यक्तिगत रूप से उपयोग कर रहे है। सामान्य कक्षाओं में सबसे अधिक प्रयोग में आने वाली निजी-अधिगम विधि प्रदत्त कार्य का अभ्यास ही है।

कक्षा में प्रदत्त कार्य–प्राय: प्रतिदिन आप अपने विद्यार्थियों को व्यक्तिगत रूप से दत्त कार्य करने के लिए देते है। इनमें से कुछ कार्य लंबे होते है और कुछ कार्य छोटे, किसी को करने में अधिक समय लगता है और किसी में कम। ऐसे दत्त कार्य विद्यार्थियों को अवधारणा को समझने, व्यक्तिगत रूप से अपनी कमियों को सुधारने का अवसर प्रदान करते है। नियमपूर्वक व्यक्तिगत क्रियाकलाप करने से विद्यार्थियों के अधिगम स्तर को बढ़ाने में मदद मिलती है। जब कक्षा में व्यक्तिगत अधिगम परिस्थिति का सृजन करते है तो निम्नलिखित निर्देशित बिंदुओं को ध्यान में रखा जाता है :

प्रदत्त कार्य/क्रियाकलाप का संप्रेषण–प्रत्येक विद्यार्थी को ये समझ होनी चाहिए कि वह क्या करने जा रहा है। यदि आवश्यक लगे तो उदाहरण के द्वारा उसे समझाना चाहिए।

विद्यार्थी को दिये कार्य का दिशा निर्देशन करना–जब क्रियाकलाप चल रहा होता है तब आपको कक्षा में चारों ओर घूमकर ये देखना होगा कि किसी विद्यार्थी को आपकी मदद की आवश्यकता तो नहीं है। उन्हें अन्यथा परेशान ना करें, नहीं तो वे हतोत्साहित महसूस कर सकते है।

विद्यार्थियों को दिये दत्त कार्य की जांच करना–विद्यार्थी विभिन्न गति से कार्य को करेंगे इसलिए कक्षा एक समय पर दिये कार्य को पूरा नहीं करेगी। बड़ी संख्या वाली कक्षाओं में विद्यार्थियों की जांच करना एक चुनौतीपूर्ण कार्य है। कभी-कभी इसको विद्यार्थियों के द्वारा, एक दूसरे के कार्य की जांच करके, पूरा कराया जाता है। यह उन परिस्थितियों में अधिक उपयुक्त है जब कुछ प्रश्नों के उत्तर पहले से सुनिश्चित किये गये है। लेकिन कुछ दिये गये कार्य की ध्यानपूर्वक जांच करनी पड़ती है।

उपर्युक्त पृष्ठपोषण प्रदान करना–जब विद्यार्थी दिये गये दत्त कार्य के प्रदर्शन के आधार पर पृष्ठपोषण प्राप्त करता है तब अधिगम में वृद्धि होती है। सभी प्रदत्त कार्यों में सुधार की आवश्यकता होती है इसीलिए उन्हें पृष्ठपोषण दिया जाना चाहिए। प्रदत्त कार्य को विद्यार्थियों को सौंपने के बाद पृष्ठपोषण शीघ्रातिशीघ्र दिया जाना चाहिए।

अपनी प्रगति की जांच के लिए निम्नलिखित के उत्तर दीजिए–

E-3 व्यक्तिगत अधिगम क्यों महत्त्वपूर्ण है? अपने उत्तर को 5 या 6 वाक्यों में दीजिए।

E-4 निम्नलिखित में से कौन सा कथन व्यक्तिगत अधिगम के लिए सत्य है?

(a) विद्यार्थी प्रदत्त कार्य को अपनी गति से करते है।

(b) विद्यार्थी, अध्यापक के निर्देशों का ध्यानपूर्वक पालन करते है।

(c) विद्यार्थी अन्य लोगों से अपने विचारों को बांटते है।

टिप्पणी

5.2.3 सामूहिक अधिगम का प्रबंधन–

आपने शायद ध्यान दिया होगा कि कक्षा अधिगम व व्यक्तिगत अधिगम में एक मुख्य रुकावट है कि विद्यार्थी आपस में स्वतंत्रता से वाद-विवाद नहीं कर सकते। इस प्रकार के स्वतंत्र वाद-विवाद की महत्ता को संतुलित शिक्षा प्रदान करने में मानवीय मनोविज्ञानी कार्य रोजर्स-1960 ने बल दिया। उनका मानना था कि अधिगम प्राय: स्वभाव से सामाजिक है अत: सामाजिक वातावरण में उन्हें पढ़ाने से भविष्य में वे अच्छे नागरिक बनते है। ऐसा सामाजिक वातावरण कक्षा में निर्मित किया जा सकता है, जहां पर विद्यार्थियों को स्वतंत्र रूप से बातचीत करने के अवसर प्रदान किये गये। सामूहिक अधिगम विशेष रूप से छोटे समूह अधिगम व्यूह रचना इस उद्देश्य के लिए एक उपयुक्त विचार है। कक्षा अधिगम क्रियाकलापों में समूह अधिगम विधि के उपयोग से उत्तरोत्त बढ़ोत्तरी 1980 और 1990 के बाद से देखी गयी है। बातचीत की इस प्रक्रिया के दौरान 'अर्थ' को आपस में बांटा जाता है तथा 'सूचनाओं' का आदान-प्रदान किया जाता है। इस प्रकार से ज्ञान को बांटने और बढ़ाने का साधन कक्षा का सामाजिक वातावरण बन जाता है। अपनी समझ का दूसरों की समझ के साथ तुलना करने से, अपने ज्ञान का दूसरों के ज्ञान के खिलाफ परीक्षण करने से, विद्यार्थी एक नयी समझ विकसित करता है। उदाहरण के तौर पर–जब समस्या को आपस में मिलजुलकर हल करते है, के विद्यार्थी अन्य विद्यार्थियों से बातचीत करते है, वाद-विवाद करते है, कारण जानते हैं और समस्या को हल करने की प्रक्रिया में निष्कर्ष तक पहुंचते है।

सबसे बड़ा लाभ यह है कि यह उपागम बहुत सारे शैक्षणिक उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए विशेषतया उच्च संज्ञानात्मक उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए जैसे कि समस्या समाधान, निर्णय करना और अन्य जटिल जीवन कौशलों के विकास आदि। उससे सृजनात्मक चिंतन और दूसरी विभिन्न विधियों से सोचने की क्षमताओं का भी विकास होता है। इसके द्वारा सभी प्रकार की प्रभावित करने वाली और अन्तर्व्यैक्तिक उद्देश्यों की प्रभावकारी उपलब्धियां प्राप्त होती है। इस विधि की परिवर्तनशीलता के कारण समूह-अधिगम विधि अध्यापकों के द्वारा सम्पूर्ण संसार में, विद्यार्थियों में सामाजिक भावना का विकास करने में उनकी सहायता करती है जैसेकि मुक्त-मस्तिष्क की भावना और अन्य लोगों के दृष्टिकोणों को सुनने की इच्छा और संप्रेषण कौशल को विकसित करना एवं सामान्य अन्तर्व्यैक्तिक कौशलों को विकसित करना आदि। समूह अधिगम के कुछ महत्त्वपूर्ण बिंदु निम्न है–

- एक की अपेक्षा बहुत से बच्चे इसमें अधिक समय/प्रयास/उपलब्ध संसाधन प्रदान कर सकते है।
- विस्तृत ज्ञान/कौशल/अनुभव आपसी विचारों के लेन-देन से प्राप्त हो जाता है।
- गल्तियों को आसानी से पकड़ा जाता है एवं तुरंत सुधारा जाता है।
- सहभागिता से निजी जिम्मेदारी की अनुभूति होती है।
- सामूहिक चर्चा से बहुत से विभिन्न प्रकार के वैकल्पिक विचारों का सृजन होता है।

समूह-अधिगम के साथ विभिन्न प्रकार की कठिनाईयां भी जुड़ी हुई है। समूह क्रियाकलापों के प्रबंधन और योजना के निर्माण के समय उनसे सावधान रहने की आवश्यकता है:-

- बच्चों में पर्याप्त तालमेल में कमी होना।
- भागीदारी में बराबरी का ना होना। कुछ अधिक प्रभावशाली हो जाते है और कुछ चुपचाप बैठे रहते है।
- व्यक्तिगत विद्यार्थी के ऊपर अनुरूप होने का आंतरिक व बाह्य दबाव का होना। (जब समूह में किसी मुद्दे पर चर्चा की जाती है।)
- कार्य में व्यवस्थित उपागम का उपयोग ना होना।
- परिवर्तन-शीलता/अस्पष्टता/निर्णय करने की विधि को बदलना।
- परिणामों के तुरंत मूल्यांकन का कभी-कभी अपरिपक्व होना।

कक्षा में समूह अधिगम का आयोजन करते समय एक शिक्षक की भूमिका मुख्य रूप से मार्ग दर्शक और साधन उपलब्ध कराने वाले की होती है। विषयवस्तु या समस्या, जिसका समाधान किया जाना है, का चुनाव करने के बाद एक अध्यापक के मुख्य रूप से तीन कार्य होते हैं-समूह का निर्माण, समूह में संप्रेषण की सुविधा प्रदान करना, और समूह में अधिगम परिणामों को संचित करना/समेकित करना।

विद्यार्थियों को मुख्य रूप में चार प्रकार से समूह बद्ध किया जा सकता है-योग्यता के आधार पर, रूचि के आधार पर, इच्छा के आधार पर और मिश्रित समूह (संयोगिक विद्यार्थी समूह)।

- **योग्यता के आधार पर समूहीकरण (समरूप समूहीरूप)**-योग्यता के आधार पर समूहीकरण में प्रत्येक विद्यार्थी को व्यक्ति रूप से योग्यता के आधार पर चुना जाता है और समान योग्यता वाले विद्यार्थियों के समूह का निर्माण किया जाता है। जैसे-यदि विद्यार्थी गणित के प्रदर्शन में निम्न श्रेणियों उच्च, औसत और औसत से कम, में आते है तो उनके तीन अलग-अलग समूह बनते है। आप उच्च योग्यता वाले समूह को अधिक चुनौतीपूर्ण कार्य दे सकते है, वही कम योग्यता वाले समूह को सामान्य कार्य दिया जाता है, कार्य का विभाजन उनकी समझ, गणितीय, अवधारणाओं और संक्रियाओं में उनके कौशल के आधार पर किया जाता है। यह विद्यार्थियों को सामूहिक प्रयासों के साथ अपने विचारों को आगे रखने का अवसर प्रदान करता है और वे अपनी योग्यता के स्तर के आधार पर उपयुक्त समाधान की ओर आगे बढ़ते है। कम योग्यता वाले बच्चे को निसंकोच रूप से आपके व्यक्तिगत ध्यान देने की आवश्यकता होती है। इस प्रकार के समूहीकरण को संवर्धन या उपचारात्मक उद्देश्यों के लिए भी घटित किया जा सकता है। कभी-कभी इस प्रकार से समूहीकरण करने से विद्यार्थियों के ऊपर उत्कृष्ट या कमजोर का लेबल लग जाता है। ये इस विधि की एक कमी है। कमजोर विद्यार्थियों का मनोबल गिरता है जो सीधे-सीधे उनके आत्मविश्वास को प्रभावित कर सकता है।
- **रुचि के आधार पर विद्यार्थियों का समूहीकरण**-एक कक्षा के बारे में सोचिए, जहां पर शिक्षक एक ही समय में विभिन्न प्रकार के क्रियाकलाप कराने की योजना तैयार करता

टिप्पणी

है। क्रियाकलाप निम्न प्रकार है–ड्राईंग, क्ले मॉडलिंग, और ग्लास पेंटिंग। शिक्षक अपने विद्यार्थियों की रुचि के बारे में जानता है। अध्यापक विद्यार्थियों से उनकी रुचि से विभिन्न समूहों में बैठने के लिए कहता है। इसी प्रकार से विद्यार्थी अपने-अपने समूह में वितरित हो जाते है। एक समूह ड्राईंग में लग जाता है, दूसरा समूह क्ले मॉडलिंग में और तीसरा ग्लास पेंटिंग में लग जाता है। प्रत्येक समूह उनके मित्रों के साथ एकमत होकर क्रियाकलाप को करते है।

अपनी रुचि के अनुसार बना विद्यार्थियों का समूह मददगार होता है। इस विधि का ये फायदा है कि एक समान रुचि वाले विद्यार्थी साथ मिलकर अच्छा कार्य कर सकते है। वे एक-दूसरे से सीख सकते है, इससे उनके कौशल/प्रदर्शन का विकास होगा। इस विधि की यह कमी है कि विद्यार्थियों की रुचि केवल एक या दो क्षेत्रों तक सीमित होती है अत: अभिव्यक्ति की कमी के कारण वे तथ्यों को रटकर प्राप्त कर लेते है।

- **विद्यार्थियों इच्छानुसार समूहीकरण**–विद्यार्थियों को उनकी इच्छानुसार सहयोगी का चुनाव करने की छूट इस प्रकार के समूहीकरण में प्रदान की जाती है। इस प्रकार के समूहीकरण में, विद्यार्थी को एक सहयोगी या सहयोगियों के समूह को चुनने की छूट दी जाती है, जिनके साथ वह स्वेच्छा से कार्य करना चाहता है। इस समूह में विद्यार्थी मिल जुलकर तालमेल के साथ अधिक प्रभावपूर्ण कार्य संपूर्ण कर लेता है, क्योंकि उसने अपने साथ कार्य करने वाले सार्थियों को स्वयं चुना है। चुनाव की स्वतंत्रता देने की वजह से, इस प्रकार के समूह की मूलभूत विशेषता एक अच्छी समझ और एक अच्छा टीम कार्य का होना है। जब विद्यार्थियों को अपने सहयोगी चुनने की छूट मिल जाती है तो इनमें से कुछ ऐसे विद्यार्थी छूट जाते है जिनका चुनाव कोई भी विद्यार्थी नहीं करता। ये इस विधि की एक बहुत बड़ी कमी है। चुनाव की स्वतंत्रता के कारण, विद्यार्थी बेकार के कार्यों में, गपशप करने में, या किसी अन्य कार्य में व्यस्त हो जाते है, और दिये गये मुख्य क्रियाकलाप का परिणाम शून्य हो जाता है।

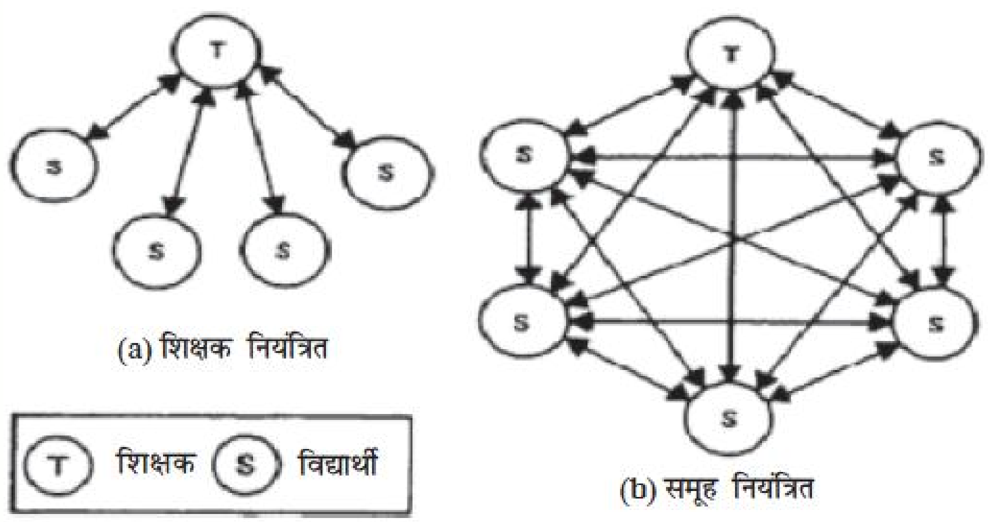
- **संयोगिक विद्यार्थी समूह (विषम योग्यता)**–संयोगिक विद्यार्थी समूह विद्यार्थियों को किसी प्रकार के स्तर जैसे–अच्छा, औसत या औसत से कम आदि से बचाने में उनकी सहायता करता है। संयोगिक विद्यार्थी समूह का निर्माण लाटरी से, रोल नं. से या अन्य किसी विधि से किया जा सकता है।

इस समूह का ये लाभ है कि इसमें अच्छे और कमजोर दोनों प्रकार के बच्चे एक दूसरे से अपने विचारों का आदान-प्रदान करते है और सीखते है। विद्यार्थी एक दूसरे की सहायता बिना किसी घबराहट के करते है, और एक दूसरे की गल्तियां सुधारते है। दोष केवल इस विधि में इतना है कि मेधावी विद्यार्थी, कमजोर विद्यार्थी की प्रगति में बाधा डाल सकते है। अधिक योग्य विद्यार्थी तीव्र गति से सीखते है और कमजोर विद्यार्थी पिछड़ जाते है।

E-5 समूह का निर्माण करते समय आपके मस्तिष्क में कौन-कौन सी महत्त्वपूर्ण बातें आती है?

टिप्पणी

समूह में कार्य करते हुए विद्यार्थियों के साथ स्वतंत्र रूप से पारस्परिक क्रियाकलाप करने के लिए, आपको विद्यार्थियों से प्रभावपूर्ण तरीके से बातचीत करने की आवश्यकता होती है। इससे समूह को ऊर्जा के साथ उद्देश्यपूर्ण कार्य करने में ही सहायता नहीं मिलेगी बल्कि अन्य अनेकों उद्देश्यों जैसे–कार्य करते समय विद्यार्थियों के आत्मविश्वास में बढोत्तरी, समूह के सदस्यों और अन्य समूहों के बीच बेहतर आपसी समझ का विकास, की भी पूर्ति होगी। आपके पास समूह से बातचीत करने के दो संभव तरीके है जिन्हें आकृति 5.1 में दर्शाया गया है। पहली स्थिति में (आकृति 5.1a) आप एक शिक्षक के रूप में विद्यार्थियों से सीधे बातचीत करते है, यह एक छोटा समूह है और विद्यार्थियों के पास आपस में बातचीत करने का कोई अवसर नहीं है। और दूसरी स्थिति में (आकृति 5.1b), आप समूह में समूह के सदस्यों की तरह से बातचीत करते है। इस स्थिति में, आप समूह में समूह के बाकी सदस्यों की तरह से समान रूप से भागीदारी करते है, जहां पर प्रत्येक (शिक्षक सहित) को अन्य सदस्यों से बातचीत करने की स्वतंत्रता होती है। अब, पहली स्थिति में शिक्षक, बातचीत की पूरी प्रक्रिया को नियंत्रित करता है और वहीं दूसरी स्थिति में पूरी प्रक्रिया को 'समूह' नियत्रित करता है।



(a) शिक्षक नियंत्रित

(b) समूह नियंत्रित

आकृति 5.1 समूह अधिगम स्थिति में संप्रेषण के दो तरीके

(स्त्रोत एलिंगटन एण्ड अर्ल, 1996)

मान लीजिए कि आप अपनी कक्षा के कुछ विद्यार्थियों, जो विशिष्ट अधिगम समस्या से ग्रस्त है जैसे–अंग्रेजी शब्दों का उपयुक्त उच्चारण या समय व कार्य पर आधारित समस्या को हल करना, का अवलोकन करते है। इस स्थिति में, आपको समूह पर पूर्ण नियंत्रण करने की आवश्यकता होती है, और उनकी समस्याओं के बारे में प्रत्येक विद्यार्थी से प्रत्यक्ष रूप से बातचीत की आवश्यकता होती है। लेकिन अन्य उद्देश्यों के लिए दूसरे प्रकार का संप्रेषण अच्छा परिणाम प्रदान करता है।

जब आप अपने पाठ की योजना तैयार करते है, तो एक पूर्ण कक्षा के रूप में विद्यार्थियों को

साथ-साथ शिक्षण करने की अपेक्षा, उन्हें छोटे-छोटे समूह में बांटना, और समूह कार्य में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करना अधिक प्रभावशाली होगा। समूह निर्माण में अधिक महत्त्वपूर्ण यह सुनिश्चित करना है कि समूह में विद्यार्थी साथ-साथ कार्य करने के योग्य है और उनके बीच में अधिक से अधिक बातचीत होती है।

एक शिक्षक के रूप में आपको अपने विद्यार्थियों को यह बताना आवश्यक है कि समूह में प्रभावपूर्ण तरीके से कैसे कार्य करते है। आपको अपने विद्यार्थियों के लिए ऐसे अवसर उपलब्ध कराने की भी आवश्यकता है कि वे कैसे अर्थपूर्ण और उत्पादक तरीके से साथ-साथ कार्य करें। यह इस संदर्भ में है, कि विद्यार्थी अपने सहयोगात्मक कौशल को निखार सकता है और विकसित कर सकता है।

क्रियाकलाप-3

ऐसी पांच कक्षाओं का अवलोकन कीजिए जहां पर समूह अधिगम हो रहा है। वहां पर शिक्षक तथा विद्यार्थी क्या कर रहे, इसकी विशेषताओं की कक्षानुसार सूची बनाइए। शिक्षक से पूछिए कि वह अपनी कक्षा में समूह अधिगम क्यों करा रहे है। यदि आप अपना क्रियाकलाप पूर्ण कर लेते है, तब कक्षा में समूह अधिगम प्रबंधन के सिद्धांतों से अपने अवलोकन की तुलना कीजिए।

....

....

....

....

....

कक्षा में समूह अधिगम के प्रबंधन के निम्नलिखित सिद्धांतों पर विचार कीजिए।

- समूह का आधार 4 से 6 विद्यार्थियों का रखें।
- जब तक कोई विशेष आवश्यकता ना हो, तब तक विषम योग्यता वाले विद्यार्थियों को प्राथमिकता दे, क्योंकि इससे समूह अधिगम को बढ़ावा मिलता है।
- समूह में विविधता हो ताकि विद्यार्थी आपस में किसी प्रकार की हीन भावना महसूस ना करें। इसकी अपेक्षा कक्षा में सभी विद्यार्थियों को आपस में एक साथ कार्य करने का अवसर प्रदान करें।
- समूह के एक नेता का चयन करें और कार्य के आधार पर उसे बदलते रहें।
- कार्य विद्यार्थियों की मानसिक योग्यता के अनुकूल हो।

- स्पष्ट आदेश दे व समय सीमा निर्धारित करे जो कि प्राय: थोड़ी सी लचीली हो।
- समूह के प्रत्येक सदस्य को विशिष्ट जिम्मेदारी जो कि पूरे समूह की सफलता में योगदान दे। समूह में प्रत्येक विद्यार्थी की सहभागिता को सुनिश्चित करें।
- वाद-विवाद के लिए स्वतंत्र एवं आरामदायक वातावरण प्रदान करें।
- विद्यार्थियों को समस्या को हल करने में एक दूसरे की सहायता करने दें।
- सुझावों को सुनें और उन पर अपनी प्रतिक्रिया दें।

E-6 समूह कार्य के किन्हीं दो लाभों का वर्णन कीजिए।

5.3 कक्षा-अधिगम के लिए समय व स्थान का प्रबंधन

समय प्रबंधन, प्रभावशाली कक्षा प्रबंधन का एक महत्त्वपूर्ण पहलू है। कक्षा में जो क्रियाकलाप कराये जाते है, उनके संगठन तथा प्राथमिकता की अनुसूची तैयार करना और उसका अनुकरण करना ही, समय प्रबंधन है।

समय प्रबंधन के अतिरिक्त, विद्यार्थियों के अधिगम के लिए उपलब्ध स्थान की गुणवत्ता जानना भी आपके लिए महत्त्वपूर्ण है। एक सुसंगठित व सुसज्जित कक्षा वातावरण में न केवल सभी वस्तुएं विधिवत व पहुंच के अंदर होती है अपितु विविध अधिगम परिस्थितियों को करने में भी सुगमता प्रदान करती है। इस भाग में, हम अध्ययन-अध्यापन के साथ समय-स्थान के प्रभावशाली प्रबंधन की युक्तियों के बारे में समझने का प्रसन्न करेंगे।

5.3.1 समय का प्रबंधन–

किसी भी विद्यालय दिवस में एक कक्षा कालांश में प्राय: जो क्रियाकलाप आप करते है, उनका पुन: स्मरण करें। शायद आप अपनी पाठ योजना के अनुसार अपने विद्यार्थियों की बैठने की व्यवस्था करते है, सहायक शिक्षण सामग्री एकत्रित करते है, अवधारणा की व्याख्या करते है, प्रश्न पूछते है और उनके द्वारा दिये उत्तरों को सुधारते है, अवधारणा और प्रक्रिया का प्रदर्शन सहायक शिक्षण सामग्री के द्वारा करते है, श्यामपट्ट पर लिखते है एवं आकृतियां बनाते है, समूह क्रियाकलाप कराते है, अधिगम क्रियाकलापों के परिणामों को संचित करते है, पाठ के संपूर्ण प्रभाव का मूल्यांकन करने के लिए कुछ कार्य देते है आदि। आप ये सब क्रियाकलाप अधिक से अधिक 40 से 45 निमट के कालांश में करते है। आपने ये अवश्य महसूस किया होगा कि कक्षा में समय का प्रबंधन एक चुनौतीपूर्ण कार्य है, भले ही यह आसान प्रतीत होता हो। यह केवल अनुदेशनात्मक क्रियाकलापों की सावधानी से योजना बनाना ही नहीं है, अपितु कक्षा के समय का किस प्रकार से सदुपयोग करना है, इस बात पर भी बारीकी से ध्यान देना है। क्या अधिगम समय और विद्यार्थियों के अधिगम एवं विकास के बीच कोई संबंध है? बहुत से शोध अध्ययनों से निम्न दो परिणाम निकले है।

1. विद्यार्थियों की उपलब्धि में वृद्धि होती है जब वे अधिगम क्रियाकलापों जैसे प्रयोग करना, अवलोकन, अभ्यास कार्य, वाद-विवाद, समस्या समाधान और पढ़ना आदि में अधिक समय व्यतीत करते है।

2. सभी विद्यार्थियों का अधिगम क्रियाओं में व्यतीत हुआ समय, सभी कक्षाओं में अलग-अलग होता है।

शिक्षा का अधिकार कानून-2009 के अनुसार, कक्षा 1 से 5 के लिए प्रत्येक शैक्षणिक सत्र में 800 अनुदेशनात्मक कालांश और कक्षा 6 से 8 के लिए प्रत्येक शैक्षणिक सत्र में 1000 अनुदेशनात्मक कालांश, प्रत्येक विद्यालय के लिए निर्धारित किये गये है।

एक विषय को अधिक समय देकर आप विद्यार्थियों के अधिगम अवसर को बढ़ा सकते है। कक्षा अधिगम का सार यही है कि समय खराब न करें। यह समय का भाग आपके विद्यार्थियों के पास वास्तव में किसी प्रदत्त क्रियाकलाप को करने के लिए है जैसे–लिखित दत्त कार्य पर काम करना, समूह में किसी समस्या पर सक्रियता से चर्चा करना, बिना बोले पढ़ना, और ध्यानपूर्वक सुनना जब आप किसी विषय की व्याख्या कर रहे होते है।

वास्तव में आपकी कक्षा का पूरा समय अधिगम कार्यों में व्यतीत नहीं होता है। कुछ समय हाजिरी लेने में व्यतीत हो जाता है या एक क्रियाकलाप से दूसरे क्रियाकलाप के बीच में कुछ समय व्यतीत हो जाता है। आपका कुछ समय विद्यार्थियों की कुछ अनर्गल बातों का समाधान करने में निकल जाता है।

आप अपनी स्वयं की कक्षा के बारे में सोचिए। आपके विद्यार्थी अध्ययन के लिए तैयार होने में कितना समय व्यतीत कर देते है? क्या उन्हें आपकी ओर ध्यान देने के लिए प्रतीक्षा की आवश्यकता है? क्या कालांश के समाप्त होने से पहले वे बेचैन है? लिखित दत्त कार्य को एकत्रित करने में कितना समय व्यतीत होता है?

इस प्रतीक्षा के समय में बच्चों के पास करने के लिए कुछ नहीं होता है लेकिन प्राय: वे आपस में इस समय में बातें करके, खेल कर आदि कार्यों से अपना मनोरंजन करते है। अगले अधिगम के लिए पुन: विद्यार्थियों का ध्यान केंद्रित करने के प्रयास में आपका अतिरिक्त कीमती समय बर्बाद हो जाता है।

आपके कक्षा प्रबंधन की विधि से बच्चे सजीव, सजग और व्यस्त होने चाहिए। आप निम्न तरीके से समय की बचत कर सकते है–

- कक्षा के क्रियाकलाप के लिए स्वयं को तैयार कीजिए। ये सुनिश्चित कीजिए आप क्रियाकलाप के आने वाले अगले चरण के बारे में अच्छी प्रकार से जानते है।
- सभी सामग्रियों को तैयार रखिए और बच्चों को ये स्मरण कराइए कि जब आप एक क्रियाकलाप से दूसरे क्रियाकलाप पर जाते है तब आप बच्चों से क्या अपेक्षा करते है।
- शाब्दिक निर्देश देते समय साफ शुद्ध उच्चारण का प्रयोग करे।

टिप्पणी

- कक्षा को व्यवस्थित कीजिए ताकि एक नया क्रियाकलाप शुरू करने के दौरान बच्चों को अपनी सीट छोड़कर इधर-उधर ना जाना पड़े।
- अपने पाठ को जितना संभव हो शीघ्रता से शुरू करें। ये सत्य है कि आपके कुछ बच्चे इतनी शीघ्रता से तैयार नहीं हो सकते है। ऐसे में एक निर्णायक उत्तेजक शुरुआत के द्वारा आप कमजोर बच्चों को प्रोत्साहित करेंगे। आपकी अच्छी प्रकार से बनी हुई पाठ योजना आपका समय बचाने में आपकी सहायता करेंगी।
- एक नये क्रियाकलाप को शुरू करने से पहले यह सुनिश्चित करें कि अधिक से अधिक बच्चे इस अवसर से लाभ उठायें।
- विद्यार्थियों को क्रियाकलाप पूरा होने से पहले ये जानकारी होनी चाहिए कि वे अपने पूरे किये गये लिखित कार्य या परियोजना (विषय वार) को अपने नाम का लेबल लगाकर कहां पर रखनी है।
- यदि एक शैक्षणिक क्रियाकलाप जैसे-पढ़ना, समस्या समाधान करना या प्रयोगात्मक कार्य करना, से अशैक्षणिक क्रियाकलाप जैसे: मध्याहन अवकाश, खेल या अभ्यास की ओर परिवर्तन होता है तो आपके विद्यार्थी यह समझेंगे कि जब वे कक्षा छोड़ते है तो उन्हें क्या और कैसे करना है।
- कमरे में शोरगुल से बचने के लिए बच्चों के बैठने की व्यवस्था को पुन: सुव्यवस्थित कीजिए।
- नया क्रियाकलाप शुरू करने से पहले अपने बच्चों को एक छोटा लिखित क्रियाकलाप करने को दीजिए। श्यामपट्ट पर कोई प्रश्न या दिमागी कसरत वाला क्रियाकलाप लिख दीजिए। इससे आपको नये क्रियाकलाप की सामग्री को व्यवस्थित करने का समय मिल जायेगा।

क्रियाकलाप-4

अपनी सहकर्मी की कक्षा शिक्षण प्रक्रिया को पूरे एक कालांश (40-45 मिनट) तक अवलोकन कीजिए। जब क्रियाकलाप कक्षा में चल रहा है तब इस फार्मेट को भरिए–

शिक्षक का नाम .... दिनांक ....

विद्यालय .... अवलोकन कर्त्ता ....

कक्षा क्रियाकलाप शुरू करने का समय तथा पूरा करने का समय ....

उपस्थित विद्यार्थी .... गृहकार्य का एकत्रीकरण ....

समूहों का निर्माण .... क्रियाकलाप/अवधारणा की व्याख्या ....

टिप्पणी

शिक्षण सहायक सामग्री का वितरण ....

सामूहिक क्रियाकलाप .... छात्रों में अनुशासन ....

लिखित कार्य को सुधारना .... समेकित क्रियाकलाप ....

एक क्रियाकलाप से दूसरे की ओर जाना ....

बाहरी हस्तक्षेप ....

अन्य क्रियाकलाप किया गया (उल्लेख करो) ....

5.3.2 कक्षा के स्थान का प्रबंधन–

सुसंगठित और सुसज्जित कक्षा विद्यार्थियों को अधिगम के लिए प्रोत्साहित करती है। इससे ये संदेश मिलता है कि आप अपने बच्चों की परवाह करते है। कक्षा के वातावरण को अधिगम के लिए सकारात्मक बनाना और बच्चों के कक्षा में प्रवेश करने से पहले यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि सभी आवश्यक सामान कक्षा में अपनी जगह पर रखा है। यहां तक कि एक छोटे विद्यालय में जहां पर संसाधन भी सीमित है, एक अच्छा अध्यापक अधिगम को बढ़ाने के लिए कक्षा को सुव्यवस्थित बना सकता है। आओ कक्षा के कुछ घटकों पर चर्चा करें, जिनकी कक्षा के स्थान का समुचित उपभोग करने के संगठन में आवश्यकता होती है।

- कक्षा का फर्नीचर और फर्श का स्थान–यहां आपकी कक्षा के फर्नीचर और फर्श के स्थान के बारे में कुछ दिशा-निर्देश दिये गये है।

अधिकतर प्राथमिक विद्यालयों की हमारी कक्षाओं में, बच्चे फर्श पर बैठते है और कहीं-कहीं डेस्कों पर बैठते है। उपलब्ध स्थान एवं क्रियाकलाप की प्रकृति के आधार पर आप विभिन्न प्रकार की बैठने की व्यवस्था जैसे–रैखिक पंक्ति, अर्ध वृत्ताकार, वृत्ताकार, आमने-सामने आदि का उपयोग कर सकते है। जिसकी चर्चा भाग 5.4.3 में की जायेगी। कमरे में फर्नीचर की व्यवस्था और बैठने की व्यवस्था इस प्रकार कीजिए कि बच्चे कमरे में आसानी से गति कर सके और आप प्रत्येक बच्चे के पास आसानी से जा सके; जब भी आवश्यकता हो। जब बच्च क्रियाकलाप कर रहे होते हे तब व्यक्तिगत रूप से प्रत्येक बच्चे पर आपका ध्यान व अवलोकन अत्यंत आवश्यक है। कमरे में सेफ, अलमारी, और अन्य फर्नीचर, जहां पर आप विभिन्न प्रकार की सहायक शिक्षण सामग्री रख सकते है, एक विशेष स्थान पर रखने की कोशिश करें। अगली इकाई में आप सीखेंगे कि कैसे शिखण सहायक सामग्री को व्यवस्थित तरीके से रखते है।

टिप्पणी

क्रियाकलाप-5

अपने विद्यालय की विभिन्न कक्षाओं (कक्षा I से V) का अवलोकन कीजिए। विद्यार्थी अधिगम के लिए दीवार के स्थान को कैसे उपयोग किया गया है? कक्षा की दीवारों पर किस प्रकार के क्रियाकलाप बनाये गये है? क्या वे कक्षा के स्तर के अनुरूप है? अपना अवलोकन लिखिए।

....

....

....

....

....

जब आप अपनी कक्षा में दीवार के स्थान तथा बुलेटिन बोर्ड के बारे में सोचते है, तब निम्नलिखित सुझावों पर ध्यान दें।

- यदि आप विद्यार्थियों के दत्त कार्य के चार्ट, परियोजना को उपयोग करना चाहते है तो किसी बड़े केंद्रित स्थान का प्रयोग करे ताकि सभी विद्यार्थी देख सकें।
- कक्षा के ग्रेड के अनुसार दीवार पर क्रियाकलाप बनाया जा सकता है, ताकि विद्यार्थी व्यक्तिगत रूप से या सामूहिक रूप से इन क्रियाकलापों को सीख सकें।
- अच्छे विद्यार्थियों के क्रियाकलापों के कुछ उदाहरणों के लिए स्थान निर्धारित करें।
- कुछ स्थान दीवार पर खाली छोड़े ताकि इस पर विद्यार्थी अपनी इच्छानुसार कुछ लिख सके।
- दीवार स्थान या बुलेटिन बोर्ड के स्थान में से कुछ स्थान ऐसा भी रखें जहां पर आप तथा आपके विद्यार्थी कोई वस्तु या सामग्री अपनी व्यक्तिगत रूचि के आधार पर रख सकें।

इसके अतिरिक्त कुछ मूलभूत आवश्यकताएं जैसे फर्नीचर की व्यवस्था, दीवार का स्थान तथा बुलेटिन बोर्ड आदि आपकी कक्षा` वातावरण और अधिक अच्छा बनाती है। कक्षा की दीवारें अनेक प्रकार की सूचियों से भरी हो सकती है जैसे: उपस्थिति के लिए हस्ताक्षर बोर्ड, रंगीन चार्ट, शब्दों की सूची, गीत, पहेलियां, दैनिन्दनी, और विभिन्न प्रकार के क्रियाकलाप आदि। एक संदेश बोर्ड भी कक्षा के किसी बड़े स्थान पर लगाया जा सकता है, जिस पर आप एवं आपके विद्यार्थी एक-दूसरे के लिए संदेश लिख सकते है। एक विशेष किताबों की सेफ की व्यवस्था कीजिए जिसमें निम्न प्रकार की पुस्तकें रखी जा सकती है जैसे–कहानियों की किताब, बड़ी किताबें, कॉमिक की किताबें, सदर्भित किताबें आदि। दीवारों को विभिन्न क्रियाकलापों से पेंट कीजिए जो उस कक्षा की अवधारणा और दक्षताओं से संबंधित हो सकती है। दीवार की इन क्रियाकलापों के द्वारा विद्यार्थी अपने समूह में चर्चा करेंगे और एक दूसरे से सीखेंगे।

टिप्पणी

- **शिक्षण सामग्री–**

जिस प्रकार से फर्नीचर का इस्तेमाल, फर्श का इस्तेमाल, और दीवार का इस्तेमाल विद्यार्थियों के सीखने की क्रियाकलापों में होता है उसी प्रकार सावधानीपूर्वक शिक्षण सामग्रियों को उचित स्थान पर रखने की योजना बनाना भी शिक्षार्थी के अधिगम उद्देश्य की प्राप्ति के लिए सहायक हो सकता है। निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखकर कक्षा-कक्ष में शिक्षण सामग्री को व्यवस्थित रूप से रखा जाना चाहिए।

– उन सामग्रियों का संग्रह करें (जैसे पुस्तक, पेपर, पेंसिल, रबर, कलर पेंसिल प्रयोगशाला उपकरण) तथा ऐसे स्थान पर रखें जहां से विद्यार्थी आसानी से उसे प्राप्त कर सके।

– जिन सामग्रियों का इस्तेमाल केवल अध्यापक को करना है उसे विद्यार्थियों के पहुंच से बाहर रखें।

– सामग्रियों को टेबल या आलमारी में फैलाकर न रखे वरन बाक्स के भीतर व्यवस्थित रूप से रखें।

– कमरे में एक स्थान सुनिश्चित करे और उस जगह लेबल लगायें जहां पर विद्यार्थी अपने अभ्यास पुस्तिका को कार्य पूरा करने के पश्चात रखेंगे प्राथमिक कक्षाओं में जहां पर अध्यापक कई विषय पढ़ाते है, वहां पर विभिन्न बाक्स और ट्रे का उपयोग अलग-अलग विषयों से संबंधित सामग्री के लिए करें। जो विद्यार्थी अभी सिर्फ पढ़ना सीख रहे है (जैसे कक्षा प्रथम के विद्यार्थी) उनके लिए रंगीन संकेतक या आइकन का उपयोग बाक्स या ट्रे के ऊपर करें ताकि विद्यार्थी आसानी से उनकी पहचान कर सके।

कक्षा में शिक्षण-अधिगम सामग्रियों, उनके निर्माण, उपयोग और एकत्रिकरण तथा देखभाल के संदर्भ में विसतृत रूप से इकाई 6 में चर्चा की जा चुकी है।

5.3.3 क्रियाकलाप आधारित कक्षा-कक्ष में बैठने की व्यवस्था

ब्लाक 1 के इकाई 4 में आपने विभिन्न प्रकार के क्रियाकलापों के बारे में सीख चुके है जिनका उपयोग आप अपने विद्यार्थियों के साथ कक्षा कक्ष में करते है। कभी-कभी आप विद्यार्थियों को कहानी सुनाते है या उनके साथ गाते है या कुछ कुछ प्रासंगिक चर्चा या प्रयोग करते है। क्या आपके विद्यार्थी अलग-अलग क्रियाकलापों के दौरान एक ही तरह से बैठते है? उनको एक ही स्थिति में बैठने की आवश्यकता नहीं है। क्योंकि विभिन्न क्रियाकलापों के लिए विभिन्न उद्देश्य होते है जिसके बारे में इस भाग में चर्चा किया गया है।

निम्नांकित दो स्थितियों को ध्यान से पढ़ियें :–

परिस्थिति 2 : श्री रमेश कक्षा III के विद्यार्थियों को पढ़ाते है, एक दिन उसने विद्यार्थियों को एक कहानी सुनाते है, विद्यार्थी पंक्तिबद्ध बैठे हुए है कहानी सुनाते समय उन्होंने कहानी से संबंधित कुछ चित्र दिखाये और विद्यार्थियों से प्रश्न भी पूछा। पीछे बैठे हुए कुछ विद्यार्थी अध्यापक को देख नहीं पा रहे थे तथा चित्रों को भी देख नहीं पाये। वे आपस में बात करने लगे और इस तरह ध्यान रहित हो गये। कहानी सुनाने के पश्चात अध्यापक ने प्रत्येक विद्यार्थी को कहानी को क्रम से लिखने के लिए कहा।

टिप्पणी

परिस्थिति 3 : श्री हरीश प्राथमिक विद्यालय के एक अध्यापक है, एक दिन वह कक्षा III के विद्यार्थियों को कहानी सुना रहे थे, उन्होंने U आकार में विद्यार्थियों को बैठाया ताकि वे प्रत्येक विद्यार्थी को सामने देख सके। कहानी सुनाने के दौरान वे चित्र दिखा रहे थे और विद्यार्थियों से प्रश्न भी पूछ रहे थे। उन्होंने कुछ भविष्यात्मक प्रश्न पूछे ताकि विद्यार्थी सोच सके। प्रत्येक विद्यार्थी ने उनके प्रश्नों का उत्तर दिया।

आपके विचार में कौन सी स्थिति कहानी सुनाने के लिए बेहतर या और क्यों?

विद्यार्थियों के बैठने की व्यवस्था क्रियाकलाप के अनुसार भिन्न-भिन्न हो सकता है। कभी आप क्रियाकलाप पूरे कक्षा के लिए, कभी एक छोटे समूह के लिए तथा कभी व्यक्तिगत विद्यार्थी के लिए आयोजित करते है। आप विभिन्न अवधारणा को सीखाने के लिए विभिन्न क्रियाकलाप आयोजित करते है। बैठने की व्यवस्था क्रियाकलाप के प्रकृति के ऊपर निर्भर करता है। कभी-कभी क्रियाकलाप के दौरान U आकार में बैठने की व्यवस्था करनी पड़ती है या फिर वृत्ताकार में विद्यार्थियों को बैठाना पड़ता है।

आओ विभिन्न प्रकार के बैठने की व्यवस्था के बारे में चर्चा करें–

- **संपूर्ण कक्षा अध्यापन के लिए बैठने की व्यवस्था–**

आप एक परंपरागत कक्षा-कक्ष में विद्यार्थियों के बैठने की व्यवस्था से परिचित है जिसमें विद्यार्थी पंक्तिबद्ध रूप में बैठते है और अध्यापक उन सभी के सामने अपने आपको रखता है, जैसे कि आकृति 5.2 में दिखाया गया है।

आकृति 5.2 संपूर्ण कक्षा अध्ययन के लिए बैठने की व्यवस्था

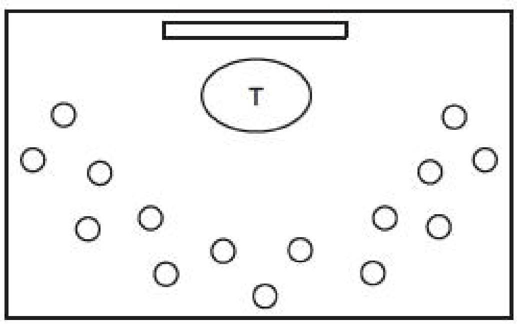
इस प्रकार के बैठने की व्यवस्था में अध्यापक केवल प्रथम पंक्ति में बैठे हुए विद्यार्थियों को देखते है और उन पर अधिक ध्यान देते है। वह कक्षा कक्ष के पीछे बैठे विद्यार्थियों की ओर पर्याप्त ध्यान नहीं दे पाते। इस प्रकार के बैठने की व्यवस्था में सामूहिक क्रियाकलाप संभव नहीं है। अत: कक्षा कक्ष में जहां पर अध्यापक और विद्यार्थी कई प्रकार के शिक्षण-अधिगम क्रियाकलापों में संलग्न होते है वहां पर इस प्रकार के बैठने की व्यवस्था अनुचित है। बैठने की

व्यवस्था कक्षा-कक्ष में विभिन्न प्रकार के क्रियाकलापों के आयोजन की आवश्यकतानुसार होना चाहिए।

- **अध्यापक प्रदर्शन के लिए बैठने की व्यवस्था–**

मान लीजिये आप कक्षा में विद्यार्थियों को कहानी सुना रहे है तथा कहानी को जीवंत बनाने के लिए आप विभिन्न संकेतों और मुद्राओं का सहारा लेते है और इस प्रकार आप विद्यार्थियों में जिज्ञासा और रूचि उत्पन्न करते है। सभी विद्यार्थी आप के निकट आने का प्रयास करते है ताकि वे आपको बेहतर ढंग से देख सुन सके। कुछ समय पश्चात आप पाते है कि वे पंक्ति में नहीं बैठे है बल्कि आपके निकट आपके चारों ओर बैठे है।

अत: जब भी आप उन्हें कविता, कहानी, या गणितीय समस्याओं का समाधान श्यामपट पर करते समय, प्रयोगिक कार्य करते समय, तथा विद्यार्थियों के साथ चर्चा करते समय आप उन्हें अर्धवृत्ताकार में बैठाये जैसा कि आकृति 5.3 में दिखाया गया है। इस प्रकार के व्यवस्था में आप प्रत्येक विद्यार्थी को देख सकते है, विद्यार्थी आपको स्पष्ट रूप से सुन सकते है, श्यामपट पर आप जो लिख रहे है उसे देख सकते है तथा जिन शिक्षण-अधिगम सामग्रियों का प्रदर्शन कर रहे है उसे स्पष्ट रूप से देख सकते है।



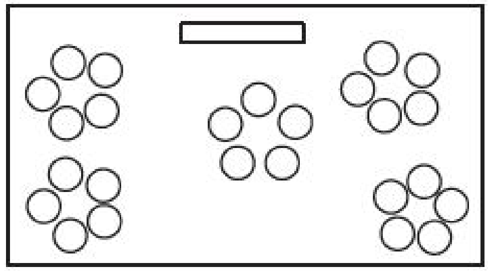
आकृति 5.3 अध्यापक प्रदर्शन के दौरान बैठने की व्यवस्था

- **सामूहिक क्रियाकलाप के लिए बैठने की व्यवस्था–**

निम्नांकित स्थिति पर ध्यान दें

परिस्थिति-4 : एक दिन अध्यापिका उत्तरा ने कक्षा V के विद्यार्थियों के पांच छोटे समूह को एक हाथी, एक बंदर और एक आम का चित्र दिया तथा उन्हें कहा कि चित्रों पर आधारित एक छोटी सी कहानी लिखें। उन्होंने आशा किया कि प्रत्येक समूह अन्य समूह से स्वतंत्र होकर कहानी लिखें। वह इसे किस प्रकार सुनिश्चित करेंगी? उन्होंने कक्षा-कक्ष में समूह को आकृति 5.4 में दिखाये गये स्थिति के अनुसार बैठाया। इस प्रकार के व्यवस्था से प्रत्येक समूह अन्य समूह से भिन्न कहानी लिखता है।

टिप्पणी

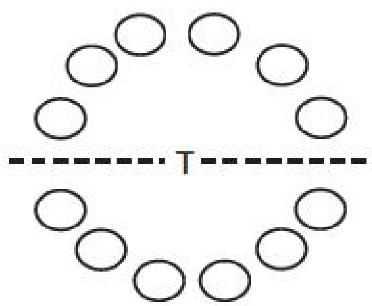


आकृति 5.4 सामूहिक क्रियाकलाप के लिए बैठने की व्यवस्था

4 से 6 विद्यार्थियों के छोटे समूह को वृत्ताकार स्थिति में कक्षा-कक्ष के विभिन्न भागों में बैठाये तथा समूह में समस्या समाधान हेतु आपस में चर्चा करने के लिए कहे। अध्यापक प्रत्येक समूह के गतिविधियों पर नजर रखे और चर्चा में प्रत्येक विद्यार्थी की भागीदारी का भी निरीक्षण करें। सामूहिक क्रियाकलाप के लिए इस प्रकार की बैठने की व्यवस्था, पंक्तिबद्ध रूप में या अर्धवृत्ताकार स्थिति में बैठाने से बेहतर है।

- **सामूहिक प्रतियोगिता के लिए बैठने की व्यवस्था–**

कभी-कभी आप ऐसे क्रियाकलाप कराते है जिसमें समूहों के बीच में परस्पर प्रतियोगिता कराने की आवश्यकता होती है। ऐसी स्थिति में एक समूह अर्धवृत्ताकार स्थिति में बैठती है तथा उसके समक्ष दूसरा समूह भी अर्धवृत्ताकार स्थिति में बैठती हैं (आकृति 5.5) अर्धवृत्ताकार में बैठने से समूह के प्रत्येक प्रतिभागी आपस में निकट होकर चर्चा कर सकते है। आप एक संचालनकर्त्ता या निर्णायक की भूमिका निभा सकते है तथा आकृत्ति 5.5 में दिखाये गये स्थिति के अनुसार अपने लिए मध्य में जगह का चुनाव कर सकते है। एक समूह दूसरे समूह से प्रश्न पूछे और उनके जवाब दिये जाने पर दूसरा समूह प्रथम समूह से प्रश्न करे और यह क्रम इसी प्रकार जारी रहेगा।



आकृति 5.5 समूह प्रतियोगिता हेतु बैठने की व्यवस्था

एक अध्यापक के रूप में आपको मालूम होना चाहिए कि कौन सी बैठने की व्यवस्था सबसे अधिक लाभप्रद होगा। एक बच्चे के प्रभावकारी ढंग से सीखने के लिए एक ही प्रकार की बैठने की व्यवस्था नहीं करना चाहिए।

E-7 कक्षा-कक्ष में विभिन्न प्रकार की बैठने की व्यवस्था करना क्यों आवश्यक है? अपने उत्तर के लिए कोई तीन कारण बताइये।

5.4 प्रेरणा और अनुशासन के लिए प्रबंध

अध्यापक के रूप में आपने अनुभव किया होगा कि कुछ विद्यार्थी बहुत अधिक ध्यानशील, प्रतिभागी व विभिन्न प्रश्न पूछते है तथा दिये गये कार्यों को पूर्ण करके समय पर प्रस्तुत करते है जबकि कुछ विद्यार्थी नीरस, अरुचि वाले, तथा अपेक्षित स्तर के अनुसार प्रदर्शन करने के योग्य नहीं होते है। इन दोनों समूहों के मध्य आधारभूत अंतर-उनके प्रेरणा स्तर के कारण है। विद्यार्थियों को कक्षा-कक्ष में अनुशासित करने व उनके प्रेरणा के स्तर को बढ़ाने के लिए कई रणनीतियां है। आपने भी कभी कक्षा-कक्ष में अनुशासन-हीनता का सामना किया होगा।

आओ इस भाग में हम कुछ ऐसी रणनीतियों के बारे में चर्चा करते है जिससे विद्यार्थियों में अनुशासन व प्रेरणा के स्तर में वृद्धि हो।

5.4.1 विद्यार्थी को प्रेरित करने के लिए प्रबंधन–

एक अध्यापक के रूप में आपने अवलोकन किया होगा कि विभिन्न प्रकार के क्रियाकलाप विद्यार्थियों में रूचि बनाये रखता है। विद्यार्थी की रूचि एक शक्तिशाली प्रेरक है। ऐसे विद्यार्थी जो अपने कार्यों में रूचि लेते है वे इनमें अधिक आनंद लेते है तथा दीर्घ काल तक कार्य करते है और इससे अधिक सीखते हैं। जब विद्यार्थी अधिगम क्रियाकलाप में रूचिपूर्ण ढंग से संलग्न होते है तो वे अधिक सफल महसूस करते हे और उनके व्यवहार में भी कम समस्यायें होती है। आप अपने विद्यार्थियों को किस प्रकार प्रेरित करने का प्रयास करते है वह आपके शैक्षणिक दर्शन के ऊपर निर्भर करता है तथा आपके मानसिक चित्रण से संबंध रखता है कि आप अपने कक्षा-कक्ष को किस प्रकार अनुभूत करना चाहते है।

प्रेरणा एक आंतरिक अवस्था है जो व्यवहार को, उकसाती है दिशानिर्देश करती है और व्यवस्थित रखती है। प्रेरणा दो प्रकार की होती है, जैसा कि हम इकाई 1 में चर्चा कर चुके है, आंतरिक व बाह्य। प्रेरणा जो रूचि या जिज्ञासा जैसे कारकों से उत्पन्न होता है उसे आंतरिक प्रेरणा कहते है। आंतरिक प्रेरणा एक स्वभाविक प्रवृत्ति है जो व्यक्तिगत रूचि के कार्यों को करने में और अपनी क्षमताओं का उपयोग करने में उत्पन्न हुये चुनौतियों का सामना कर जीत की ओर अग्रसर करता है। जब आप आंतरिक रूप से प्रेरित होते है तब आपको किसी लाभ या सजा की आवश्यकता नहीं होती है क्योंकि क्रियाकलाप ही पारितोषिक होता है तथा एक सुखद अनुभूति उपलब्ध कराती है। आंतरिक प्रेरणा आपको सफलता की अनुभूति व कार्य करने में एक आनंददायक अनुभूति देता है। आप कार्य को पूरा करने में सहायता लेते है और कभी-कभी आप दूसरों की सहायता भी करते है। इसके विपरीत यदि आप कुछ ऐसा कार्य करते है, जिससे आपको पहचान, पुरस्कार, पारितोषिक या लाभ मिलता है, तथा वास्तविक कार्य से कोई संबंध नहीं रखता है तब आप बाह्य प्रेरणा का अनुभव करते है। आप क्रियाकलाप में रूचि नहीं रखते

टिप्पणी

है और केवल यह ध्यान में रखते है इससे मुझे क्या लाभ मिलेगा। बाह्य प्रेरणा प्रतियोगिता के लिए उकसाती है जो कि अंत में निराशा के साथ समाप्त होता है और व्यवहार बाह्य कारकों पर निर्भर करने लगता है।

आओ विद्यार्थियों के प्रेरणा स्तर को बढ़ाने की रणनीतियों पर विचार करते है।

- **सबल पक्षों के निर्माण की प्राथमिकता**–विद्यार्थियों को सफलता प्राप्त करने के लिए उनके क्षमताओं और प्रतिभा का उपयोग करने के लिए अवसर उपलब्ध कराना चाहिए। इससे विद्यार्थियों को अपने कौशलों का विकास करने में सहायता मिलेगी। जब विद्यार्थी अपने निर्बल पक्ष पर ध्यान देते है तब वे अपना अधिक समय, असफल होने में खोते है और कार्य को बहुत खराब ढंग से पूरा करने का अभ्यास करते है। इससे उनके आत्म-सम्मान और प्रेरणा कम होती है।
- **विकल्प प्रदान करें**–विद्यार्थियों को अपना निर्णय स्वयं लेने के लिए उत्साहित करें। विद्यार्थियों की रूचियों और प्रतिभाओं को पहचान कर उनका उचित समय में उपयोग करके उन्हें प्रेरित करें। विभिन्न प्रकार के कार्य उस विषयवस्तु पर दें जिसे आप चाहते है कि विद्यार्थी सीखे। इससे विद्यार्थियों को कार्य करने के लिए अधिक विकल्प मिलेगा जिसे वे रूचिपूर्वक और चुनौतीपूर्ण ढंग से पूरा करने के लिए प्रेरित होंगे।
- **सुरक्षित वातावरण उपलब्ध कराना**–असफलता को किस प्रकार स्वीकारें, यह प्रेरणा और सफलतापूर्वक अधिगम के विकास के लिए आवश्यक है। विद्यार्थी को चाहिए कि वे अपनी गल्तियों से अवश्य सबक लें। उन्हें इस बात का अहसास दिलाना कि वे अपनी गल्तियों से सीख सकते है।
- **रचनात्मक वातावरण उपलब्ध कराना**–विद्यार्थियों को उनके सृजनात्मक क्षमता को विकसित करने के लिए अवसर उपलब्ध कराना चाहिए। जब उनके रचनात्मकता का इस्तेमाल किया जाता है तब वे अधिक प्रेरित होकर प्रदर्शन करते है।
- **स्व-मूल्यांकन के लिए उत्साहित करना**–विद्यार्थियों को स्व-मूल्यांकन करने के लिए अवसर प्रदान करना चाहिए जो कि विद्यार्थियों के लिए अत्यधिक प्रेरणादायक होता है तथा प्रत्येक अभ्यास के साथ इसमें वृद्धि होता है।
- **पुरस्कार का प्रयोग**–पुरस्कार का एक प्रमुख व प्रभावकारी प्रेरणा का कारक होता है। वांछनीय व्यवहार के लिए विद्यार्थी की प्रशंसा की जानी चाहिए। विद्यार्थियों की एक दूसरे से तुलना नहीं करनी चाहिए।
- **विद्यार्थियों की भागीदारी**–विद्यार्थियों को सभी प्रकार के कक्षा-कक्ष क्रियाकलापों में भाग लेने के लिए उत्साहित करना चाहिए। यह उनके प्रेरणा के स्तर को बढ़ाने का एक अत्यन्त प्रभावकारी तरीका है।

E-8 विद्यार्थियों को प्रेरित करने के लिए, निम्न में से, एक युक्ति नहीं

(i) सभी क्रियाकलापों में विद्यार्थियों को संलग्न करना

(ii) विद्यार्थियों की योग्यताओं को पहचानना

(iii) दूसरों के समक्ष विद्यार्थियों के गल्तियों को ढूंढ़ना

अपने उत्तर के पक्ष में एक कारण बताइये।

5.4.2 कक्षाकक्ष में अनुशासन प्रबंधन–

विस्तृत रूप में अनुशासन मुख्यरूप से संकेत करता है स्व-अनुशासन को जो कि एक प्रक्रिया है जिसके द्वारा एक विद्यार्थी अपने व्यवहार को अपने उद्देश्य प्राप्ति के लिए नियंत्रित/संचालन करता है या दूसरों के आवश्यकता के अनुसार नियंत्रित करता है। और संकीर्णरूप में अनुशासन का अर्थ है सजा जो कि सहायता करने के बजाय एक लम्बे समय के पश्चात और अधिक समस्यायें उत्पन्न करता है।

विद्यालय के संदर्भ में अनुशासन कक्षा-कक्ष व्यवस्था से संबंध रखता है जो कि जिम्मेदारी का अहसास, दूसरों के प्रति संवेदनशील और आत्म-सम्मान पर आधारित है। हालांकि एक विद्यार्थी अपने स्वयं के व्यवहार के प्रति जिम्मेदारी की भावना उत्पन्न करने से पहले से उसे सबसे पहले अपनत्व की भावना का विकास करना होगा। तभी विद्यार्थी अपने आपको कक्षा-कक्ष का समग्र हिस्सा मानेगा उसके बाद ही वह जिम्मेदारी की भावना का विकास करेगा। अत: कक्षा-कक्ष में अनुशासन बनाने की शुरूआत अध्यापक-विद्यार्थी के सकारात्मक संबंध से होता है जिसमें परस्पर एक दूसरे के प्रति सम्मान, और साझे जिम्मेदारी की भावना का अहसास होता है।

साधारणत: अनुशासन से संबंधित कुछ समस्यायें जो कि कक्षा-कक्ष व्यवस्था में बाधा उत्पन्न करता है निम्नांकित है–

- **कक्षा में देर से आना**–कभी-कभी विद्यार्थी विद्यालय में देर से आते है यदि अध्यापक ने कक्षा में पढ़ाना शुरू कर दिया है तो ऐसे विद्यार्थी उसे समझ नहीं पाते है। ये विद्यार्थी अपने मित्रों के साथ देर से आने के कारण के बारे में तथा पढ़ाये जा रहे विषयवस्तु के बारे में चर्चा करते है। इस तरह के व्यवहार कक्षा-कक्ष में अनुशासनहीनता को उत्पन्न करता है तथा बहुत सारे विद्यार्थियों का ध्यानभंग हो जाता है।

- **कक्षा से भागना**–ग्रामीण विद्यालयों में बहुत बड़ी संख्या में विद्यार्थी विद्यालय से, बिना स्पष्ट कारण के, अनुपस्थित रहते है। जब वे कुछ दिनों पश्चात विद्यालय आते है तो वे पढ़ाये जा रहे पाठ या विषयवस्तु को समझ नहीं पाते इससे कक्षाकक्ष में बाधा उत्पन्न होती है। प्राय: विद्यालय बंद होने से पूर्व ही विद्यार्थी बिना सूचना के विद्यालय छोड़कर चले जाते है।

- **शोर करना**–जब विद्यार्थी पढ़ाये जा रहे पाठ या विषयवस्तु को समझने में असमर्थ होता

है या क्रियाकलाप में भाग नहीं लेता है या अरूचिकर कक्षा कार्य है तब वे आपस में बातचीत करने लगते है जिसके कारण कक्षाकक्ष में अनुशासनहीनता उत्पन्न होती हैं।

- **मजाक करना**–अपनी असफलता को नियंत्रित नहीं करने के कारण कुछ विद्यार्थी दूसरों की नकल करते है, मजाक उड़ाते है जिसके कारण आपस में लड़ाई झगड़ा, प्रारंभ कर देते है और इस प्रकार चिल्लाने, रोने से कक्षाकक्ष में बाधा उत्पन्न होता है।

- **आक्रामक होना**–उत्तेजित संकेत करना, धक्का देना, धमकी देना लड़ाई झगड़ा करना कुछ विद्यार्थियों की आदत होती है और ऐसे व्यवहार कक्षाकक्ष के सामान्य गतिविधियों में बाधा उत्पन्न करता है।

- **आज्ञा पालन न करना**–कई बार कुछ विद्यार्थी जानबूझकर अध्यापक के निर्देशों का पालन नहीं करते है। विद्यार्थी द्वारा आज्ञा पालन न करने से अनुशासनहीनता को बढ़ावा है।

- **अवज्ञा**–कुछ स्थिति में विद्यार्थी अध्यापक के अधिकार या क्षमता को प्रत्यक्ष रूप से चुनौती देता है जो कि अनुशासन नियमों की अवहेलना को प्रदर्शित करता है।

- **अनमयस्क**–किसी कार्य को करने में ध्यान न देना या किसी कार्य को पूरा करने में असफलता उद्दंड व्यवहार को प्रेरित करता है।

- **छल कपट करना**–जब विद्यार्थी समय पर कार्य नहीं करता है या कार्य उसके क्षमता के बाहर है या अध्यापक को नीचा दिखाने के लिए नकल का सहारा लेता है और यह एक ऐसा व्यवहार है जिसे बहुत से विद्यार्थी अपनाते है।

विद्यार्थियों में अनुशासनहीनता के कई कारण है। प्रत्येक अनुशासनात्मक समस्या का कारण ढूंढ़ना कठिन कार्य है। कक्षाकक्ष में अनुशासन मुख्यत: कक्षाकक्ष के वातावरण से संबंधित होता है कक्षा-कक्ष में अनुपयुक्त या असुविधाजनक भौतिक स्थिति जैसे शुद्ध हवा का प्रवाह न होना, प्रकाश का न होना, अत्यंत गर्म या सीलनयुक्त कक्षाकक्ष विद्यार्थियों में अस्थिरता और व्याकुलता के भाव को उत्पन्न करता है। यह देखा गया है कि कुछ विद्यार्थी समूह अन्य की अपेक्षा अधिक समस्यायें उत्पन्न करते है। यह भी पाया गया है कि जिस कक्षा में कमजोर बच्चे अधिक संख्या में होते है या सीखने की प्रक्रिया धीमी है उस कक्षा में अधिक समस्या होती है। अनुशासन की समस्या लड़कियों की अपेक्षा लड़कों में अधिक पाया गया। शैक्षणिक असफलता भी दुर्व्यवहार का कारण है। कुछ अध्यापक द्वारा भी विद्यार्थियों में अनुशासनहीनता की भावना को जन्म देता है जैसे अध्यापक द्वारा ठीक से न पढ़ाना, बेरूखा व्यवहार, भेदभाव की नीति तथा विद्यार्थियों की समस्या के प्रति अरूचि विद्यार्थी को अनुशासनहीनता बनाता है।

क्रियाकलाप-6

आपकी कक्षा में जिन अनुशासनात्मक समस्याओं का आपने सामना किया हे उसकी सूची तैयार करे तथा प्रत्येक समस्या का संभावित कारण भी बतायें।

....

....

....

....

....

यह स्पष्ट है कि प्रभावकारी कक्षा-कक्ष प्रबंधन के लिए अनुशासन संबंधी समस्याओं को रोकना अत्यंत आवश्यक है। यदि अध्यापक रूचिपूर्ण ढंग से शिक्षण-अधिगम क्रियाकलाप करते है तथा सभी विद्यार्थियों का ध्यान आकर्षित करने में सफल होते है व उन्हें कक्षा-कक्ष क्रियाकलाप में संलग्न रखते है तो ऐसे स्थिति में अनुशासनहीनता की घटना कम होगी।

अनुशासनहीनता को रोकने की रणनीतियां–

कक्षा में अनुशासनहीनता को रोकने के लिए कुछ रणनीतियां निम्नांकित है।

- **कार्य-प्रवृत्त दृष्टिकोण**–प्रत्येक विद्यार्थी को विभिन्न प्रकार के कार्यों में व्यवस्त रखें जो उनके लिए चुनौतीपूर्ण और रूचिकर हो।
- **विश्वास प्रदर्शन**–यह ध्यान में रखें कि सभी दुर्व्यवहार आपके लिए नहीं है, विद्यार्थियों के ऐसे व्यवहार को व्यक्तिगत रूप से न लें। विद्यार्थियों पर विश्वास करें।
- **विद्यार्थियों की प्रशंसा**–विद्यार्थियों की सकारात्मक व्यवहार, गुणों और उनके उपलब्धियों की प्रशंसा करें सराहना करें।
- **अनावश्यक संदिग्धता से बचे**–प्रतिबंधों और निषेधों की लम्बी सूची बनाने से बचे।
- विद्यार्थियों से बातचीत करके नियम बनाना–प्रभावकारी शिक्षक अपने विद्यार्थियों से बातचीत करके कक्षाकक्ष को सुझारू रूप से संचालित करने के लिए नियम बनाता है। विद्यार्थियों को प्रत्येक नियम बनाने का स्पष्ट कारण बताये तथा उसके लाभ नहीं बताये।
- **प्रतिकूल परिस्थितियों को कम करना**–यह सुनिश्चित करें कि कक्षा कक्ष में पर्याप्त स्थान, पर्याप्त प्रकाश, पर्याप्त फर्नीचर हो तथा दुष्प्रभावी वातावरण न हो।
- **विद्यार्थियों को स्पष्ट दत्तकार्य/क्रियाकलाप दे**–विद्यार्थियों को स्पष्ट रूप से, कार्य को पूर्ण करने के लिए, दिशा निर्देश दें। ताकि विद्यार्थी ठीक प्रकार से अपना कार्य पूर्ण कर सके।

टिप्पणी

- **विद्यार्थियों के प्रतिसजगता**–अध्यापक को यह ध्यान रखना चाहिये कि विद्यार्थी कक्षाकक्ष में अस्थिर या व्याकुल तो नहीं हो रहे है उनमें थकान तो नहीं है। विद्यार्थियों को विभिन्न प्रकार के चुनौतीपूर्ण व रूचिकर कार्य दें तथा एक क्रियाकलाप से दूसरे क्रियाकलाप में सावधानी पूर्वक विद्यार्थियों को संलग्न करें।

- **सभी विद्यार्थियों से संपर्क रखना**–कक्षा के सभी विद्यार्थियों से संपर्क रखे हालांकि आपका ध्यान समस्याग्रस्त बच्चे पर अधिक होगा। पढ़ाते समय कक्षा कक्ष में घूमें तथा विद्यार्थियों के क्रियाकलापों पर ध्यान दें।

- तर्कसंगत सीमा तक कक्षा में रहे–विद्यार्थियों से तर्कसंगत सीमा तक ही संपर्क में रहें।

5.5 प्रबंधक के रूप में अध्यापक की भूमिका

कक्षाकक्ष प्रबंधन के संदर्भ में अध्यापक की भूमिका मुख्यतः एक प्रबंधक के रूप में होता है। हम जानते है कि एक प्रबंधक एक संस्था को बेहतर रूप से संचालित करने के लिए, निर्णय लेता है, स्थिति को नियंत्रित करता है, उचित निर्णय लेने के लिए त्वरित कदम उठाता है तथा वह संसाधित व्यक्ति होता है। आओ देखे कि एक अध्यापक प्रबंधक के रूप में किस प्रकार कार्य करता है।

कक्षा कक्ष में अध्यापक कई भूमिकायें निभाता है परन्तु अधिकतर भूमिका कक्षा प्रबंध से संबंधित होता है। एक खराब ढंग से प्रबंधित कक्षा कक्ष में प्रभावकारी ढंग से शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया संभव नहीं हो सकता है। यदि विद्यार्थी अव्यवस्थित, अवज्ञाकारी है तथा व्यवहार को दिशा-निर्देशित करने के लिए कोई नियम या प्रक्रिया नहीं है तो कक्षा कक्ष में अव्यवस्था फैलेगी। ऐसी स्थिति में अध्यापक और विद्यार्थी दोनों परेशान होते है। अध्यापक ठीक से पढ़ा नहीं पाते और न ही विद्यार्थी ठीक से ही सीख पाते है। इसके विपरीत एक व्यवस्थित रूप से प्रबंध किये हुये कक्षा कक्ष में शिक्षण-अधिगम के लिए उपयुक्त वातावरण होता है। परन्तु सुप्रबंधित कक्षाकक्ष अचानक ही प्रगट नहीं हो जाता है, इसे बनाने में अत्यधिक परिश्रम की आवश्यकता होती है और इसे बनाने में अध्यापक की भूमिका का महत्त्वपूर्ण स्थान है।

आओ प्रबंधक के रूप में अध्यापक की भूमिका के बारे में चर्चा करते है।

- एक प्रभावकारी कक्षा प्रदर्शन के लिए अध्यापक को पूर्वनियोजित तरीके से अधिगम-क्रियाकलापों, सहायक शिक्षण सामग्री, बैठने की व्यवस्था, तथा आकलन की प्रक्रिया की रचना करें।

- एक कक्षाकक्ष में अधिगम अनुकूल वातावरण सुनिश्चित करना चाहिए ताकि विद्यार्थी उत्तम तरीके से सीख सके। एक अच्छे प्रबंधक की तरह अध्यापक विद्यार्थियों की सुरक्षा और हितों का ध्यान रखे।

- प्रबंधक की तरह एक अध्यापक यह सुनिश्चित करें कि टीम के सभी सदस्यों को कार्य

करने के लिए अवसर हो, अध्यापक प्रत्येक विद्यार्थी की भागीदारी व सूचना प्राप्त करने के अधिकार सुनिश्चित करें।

- एक अच्छे प्रबंधक अध्यापक को व्यावसायिक ज्ञान, जैसे शिक्षण पद्धतियां और विषय वस्तु, होना चाहिए तथा विद्यार्थियों को स्वतंत्र चिंतन, तर्क पूर्ण सोच तथा तथ्यों का परीक्षण करने की प्रवृत्ति को बढ़ावा देने वाला होना चाहिए। इस प्रकार से उनके अधि गम स्तर को बढ़ाया जा सकता है। अध्यापक एक अच्छे प्रबंधक की तरह अपने विद्यार्थियों से कक्षा में मित्रतापूर्ण व्यवहार करें।

- मानवीय उपागम और पूर्वनियोजित युक्तियों के द्वारा अध्यापक प्रभावकारी ढंग से सभी विद्यार्थियों को अधिगम प्रक्रिया में संलग्न रख सकता है। एक सामूहिक प्रदर्शन में प्रत्येक प्रतिभागी की जिम्मेदारी सुनिश्चित करना चाहिए।

- दत्तकार्य, क्रियाकलापों की प्रगति की देखभाल, प्रदर्शन का आकलन करना और उनको उनके उपलब्धियों के बारे में समय-समय पर जानकारी देने से क्रमिक रूप से विद्यार्थियों की अधिगम स्तर में वृद्धि होता है। अनुशासन का अर्थ एक ऐसे आचरण संहिता से है जिसमें अध्यापक और विद्यार्थी परस्पर एक दूसरे का सम्मान करते है, अनुशासन का अर्थ कोई नियमावली से नहीं है जिसका पालन न करने पर सजा दी जाये।

आगे बढ़ने से पहले निम्नांकित प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

E-9 निम्नांकित में से कौन सा तरीका कक्षा-कक्ष में अनुशासन बनाये रखने का सबसे उत्तम तरीका है

(i) विद्यार्थियों में से एक ताकतवर विद्यार्थी को मानीटर बनाये

(ii) पढ़ाये जाने वाले विषयवस्तु से संबंधित विभिन्न प्रकार की क्रियाकलाप देना

(iii) समस्याग्रस्त बच्चे को अलग रखना

(iv) समस्याग्रस्त बच्चे के व्यवहार को सुधारने में अधिक समय व्यतीत करना

5.5.1 शिक्षा का अधिकार अधिनियम और अध्यापक

नि:शुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 में प्राथमिक विद्यालयों में कार्य करने वाले अध्यापकों के लिए महत्त्वपूर्ण उपबंधों और निहितार्थों का प्रावधान है। एक अध्यापक के रूप में आपको इन उपबंधों के बारे में जानकारी रखना आवश्यक है तथा इस बात का भी ध्यान रखना है कि किसी भी उपबंध का उल्लंघन न हो। अन्यथा आप बच्चे के शिक्षा को हानि पहुंचाने के अतिरिक्त आपको समस्याओं का सामना करना पड़ सकता है तथा आपके विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही भी हो सकती है। अत: यह आवश्यक है कि आप इस अधिनियम के प्रत्येक भाग की अच्छी तरह से जानकारी होनी चाहिए। RTE Act के अध्याय IV के भाग 24 और 29 में अध्यापक के लिए विशिष्ट रूप से अध्यापकों के लिए जिम्मेदारी निर्धारित किया

गया है, जिसके उल्लंघन करने पर वैधानिक कार्यवाही हो सकती है। ये उपबंध निम्न प्रकार से है–

भाग 24–

1. केंद्रीय सरकार द्वारा अधिकृत शैक्षणिक प्राधिकरण द्वारा निर्धारित निम्नतम शैक्षणिक योग्यता वाले नियुक्त अध्यापक निम्नांकित कर्त्तव्यों का पालन करेगा–

   (क) विद्यालय में उपस्थित होने में नियमितता और समय पालन

   (ख) धारा 29 की उपधारा (2) के उपबंधों के अनुसार पाठ्यक्रम संचालित करना और उसे पूरा करना।

   (ग) विनिर्दिष्ट समय के भीतर संपूर्ण पाठ्यक्रम पूरा करना।

   (घ) प्रत्येक बालक की शिक्षा ग्रहण करने के सामर्थ्य का निर्धारण करना और तदनुसार यथा अपेक्षित अतिरिक्त शिक्षण, यदि कोई हो, जोड़ना

   (ङ) माता पिता और संरक्षकों के साथ नियमित बैठकें करना और बालक के बारे में उपस्थिति में नियमितता, शिक्षा ग्रहण करने का सामर्थ्य शिक्षण में की गई प्रगति और किसी अन्य सुसंगत जानकारी के बारे में उन्हें अवगत कराना, और

   (च) ऐसे अन्य कर्त्तव्यों का पालन करना, जो विहित किए जाएं।

2. उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट कर्त्तव्यों के पालन में व्यक्तिक्रम करने वाला/वाली कोई शिक्षक/शिक्षिका, उसे लागू सेवा नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई के लिए दायी होगा/होगी।

   परंतु ऐसी अनुशासनिक कार्रवाई करने से पूर्व ऐसे शिक्षक को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जायेगा।

3. शिक्षक की शिकायतों का, यदि कोई हो, ऐसी रीति में दूर किया जाएगा जो विहित की जाए।

भाग 29–

इस भाग में प्रारंभिक शिक्षा के लिए पाठ्यक्रम और उसकी मूल्यांकन प्रक्रिया से संबंधित उपबंध निर्धारित किये गये है जिसका अध्यापकों के लिए प्रत्यक्ष निहितार्थ है। ये निम्नांकित है:–

- बालक के संर्वागीण विकास पर पर्याप्त ध्यान दिया जाये (उपखंड, 2b)
- बालक के ज्ञान, अन्त:शक्ति, योग्यता की निर्माण करना (उपखंड, 2c)
- पूर्णतम मात्रा तक शारीरिक और मानसिक योग्यताओं का विकास (उपखंड 2d)
- बाल अनुकूल और बाल केंद्रित रीति में क्रियाकलापों, प्रकतीकरण और खोज के द्वारा शिक्षण (उपखंड, 2e)

- शिक्षा का माध्यम जहां तक साध्य हो बालक की मातृभाषा में हो (उपखंड 2f)
- बालक को भय, मानसिक अभिघात और चिन्तामुक्त बनाना और बालक को स्वतंत्र रूप से मत व्यक्त करने में सहायता करना (उपखंड 2g)
- बालक को समझने की शक्ति और उसे उपयोग करने की उसकी योग्यता का व्यापक और सतत मूल्यांकन (उपखंड 2h)

5.2.2 उपभाग में कक्षा प्रबंधक की चर्चा करते हुये अनुशासनहीनता व दंड के विषय में चर्चा किया गया है। कई अध्यापकों, कई प्रतिष्ठित सदस्यों और बहुत बड़ी संख्या में अभिभावक विश्वास करते है कि युवा विद्यार्थियों के दुर्व्यर्वहार को रोकने के लिए शारीरिक ठंड उचित है कई स्थितियों में यह पाया गया है कि शारीरिक दंड देने से विद्यार्थियों में नकारात्मक भाव उत्पन्न हो जाते है तथा शारीरिक, मानसिक रूप से गंभीर क्षति उनको पहुंचा है तथा कोई सकारात्मक प्रभाव विद्यार्थियों के ऊपर नहीं पड़ा है। इसके गंभीर दृष्परिणाम को देखते हुए कई राज्य सरकारों ने विद्यालयों में शारीरिक दंड देने पर पूर्ण प्रतिबंध लगा दिया है। RTE Act 2009 में विशिष्ट रूप से शारीरिक दंड के विरुद्ध उपबंध निर्धारित किया गया है ये उपबंध निम्न है–

भाग 17–

1. किसी बालक को शारीरिक दंड या मानसिक उत्पीड़न नहीं किया जाएगा
2. जो कोई उपधारा (1) के उपबंधों का उल्लंघन करेगा ऐसे व्यक्ति को लागू सेवा नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाई का दायी होगा।

एक अध्यापक के रूप में हमें Act के विभिन्न उपबंधों के उल्लंघनों के परिणाम से अवगत होने की आवश्यकता है और हमें विद्यालय में आने वाले प्रत्येक विद्यार्थी के सर्वागीण विकास करने के लिए प्रयत्नशील रहना चाहिए इसके लिए बाल-अनुकूल व बाल केंद्रित वातावरण विद्यालय में तैयार करने की आवश्यकता है।

5.6 सारांश

- प्रभावकारी शिक्षण के लिए प्रभावकारी कक्षाकक्ष प्रबंधन एक महत्त्वपूर्ण आवश्यकता है।
- अध्यापक पूरे कक्षा के लिए, छोटे समूह के लिए, और व्यक्तिगत विद्यार्थी के लिए विभिन्न पकार की क्रियाकलापों का आयोजन करे। प्रत्येक क्रियाकलाप के लिए अलग-अलग प्रबंध कौशल की आवश्यकता होती है।
- सामूहिक अधिगम स्थिति के लिए, विद्यार्थियों को उनके, योग्यता, रूचि और विकल्प के अनुसार छोटे समूह में विभक्त करना चाहिए।
- कक्षा समय को अत्यन्त सावधानी से पूर्व निर्धारित करना चाहिए ताकि विद्यार्थी अधिकतम समय अधिगम क्रियाकलाप में संलग्न रहे।

टिप्पणी

- क्रियाकलाप के अनुरूप बैठने की व्यवस्था करे। एक ही क्रियाकलाप करते समय भिन्न-भिनन प्रकार से बैठने की व्यवस्था की जा सकती है।
- विद्यार्थियों को प्रेरित करने के लिए अध्यापक बच्चों की प्रशंसा करें, उनको चुनौतीपूर्ण व रूचिकर क्रियाकलापों में संलग्न रखे, उनके सबल पक्षों को और समृद्ध बनाये तथा विद्यालय के विभिन्न गतिविधियों में भाग लेने के लिए उन्हें उत्साहित करें।
- कक्षाकक्ष में अनुशासन बनाने के लिए विद्यार्थियों के साथ मिलकर कुछ नियम बनाये तथा उनका पालन करें।
- शिक्षा के अधिकार अधिनियम 2009 में अध्यापक के लिए, विशिष्ट रूप से विद्यार्थी के सर्वागीण विकास एक बाल-अनुकूल वातावरण में करने के लिए महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाने के लिए, उपबंध निर्धारित किये है।

5.7 प्रगति की जांच के आदर्श उत्तर

E-1 विद्यार्थी, अध्यापक और भौतिक स्थिति संसाधन सामग्री सहित

E-2 व्यवस्थित और सक्षम योग्य (कारण बताये)

E-3 (i) प्रत्येक बच्चे को सक्षम शिक्षार्थी बनाये (ii) स्व-नियंत्रित अधिगम, व्यक्तिगत प्रयास की आवश्यकता और कार्य पूरा करने में रूचि (iii) स्व-निर्देशित सामग्री दूरस्थ: शिक्षा पाठ्यक्रम में व्यापक रूप से व्यक्तिगत विद्यार्थी के लिए उपयोग किया जाता है।

E-4 (a)

E-5 समूह इस तरह से बनाये कि समूह के सदस्यों के बीच मुक्त रूप से बातचीत हो।

E-6 (i) शिक्षार्थी के कार्य करने की आत्मशक्ति बढ़ाना (ii) समूह के सदस्यों के मध्य तथा अन्य समूह के मध्य समझ को बढ़ाना

E-7 कोई तीन कारण दीजिये जिसे आप महत्त्वपूर्ण समझते है।

E-8 C

E-9 B

5.8 संदर्भ ग्रंथ/कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. Gooper, JamesM (2010). Classroom Teaching skills (9th Edn.). Boston : Houghten Mifflin.

2. Jonson, Kathleen Freeny (2002). The new cleamentary teacher's handbook (2nd Edn.) California : Corwin Press.

2. Tnelinson, Caral Ann Imbeau, Marcia B. (2010) Living and manging a differentiated class room Virginia USA : ASCD.

टिप्पणी

5.9 अन्त्य इकाई अभ्यास

1. आप किस प्रकार के कक्षा में अपनेआप को सहज महसूस करते है। अपने उत्तर के पक्ष में कारण स्पष्ट करें।
2. कक्षाकक्ष प्रबंधन में विद्यार्थियों को प्रेरित करना एक महत्त्वपूर्ण अवयव है क्यों?
3. आप अपने कक्षाकक्ष को किस प्रकार अधिगम-अनुकूल बनाने की योजना बनायेंगे?

टिप्पणी

इकाई 6 – शिक्षण एवं अधिंगम सामग्री

संरचना

6.0 प्रस्तावना

6.1 अधिगम उद्देश्य

6.2 शिक्षण अधिगम सामग्री की आवश्यकता

6.3 शिक्षण अधिगम सामग्री के वर्ग भेद

6.3.1 शिक्षण अधिगम सामग्री के प्रकार

6.3.2 सूचना प्रसारण तकनीकी एवं शिक्षण अधिगम सामग्री

6.3.3 क्रियाकलाप आधारित अधिगम सामग्री

6.4 शिक्षण अधिगम सामग्री का प्रबंधन

6.4.1 शिक्षण अधिगम सामग्री को एकत्र करना, तैयार करना, एवं भंडारण करना

6.4.2 शिक्षण अधिगम सामग्री का उपयोग एवं रख-रखाव

6.4.3 शिक्षण अधिगम सामग्री का कोना एवं इसके उपयोग

6.5 पाठ्य पुस्तक, शिक्षण अधिगम सामग्री के रूप में

6.5.1 अधिगम के लिए पाठ्य पुस्तक

6.5.2 पाठ्य-पुस्तक के बाहर अधिगम

6.6 सारांश

6.7 प्रगति की जांच के लिए आदर्श उत्तर

6.8 संदर्भ ग्रंथ/कुछ उपयोगी पुस्तकें

6.9 अन्त्य इकाई अभ्यास

6.0 प्रस्तावना

ब्लाक-1 में, आप शिक्षण एवं अधिगम प्रक्रिया की विभिन्न विधियों के बारे में सीख चुके है। इनमें से किसी विधि को कक्षा में उपयोग करते समय, आप विभिन्न प्रकार की सामग्री का अक्सर उपयोग करेंगे, जो अवधारणा की व्याख्या करने में आपकी सहायता करता है और अवधारणा को समझने में बच्चों की सहायता करता है। विभिन्न प्रकार के शिक्षण अधिगम सामग्री के उपयोग के द्वारा बच्चे प्रत्यक्ष रूप से अनुभव प्राप्त करते है जो उनके अधिगम को सुविधा जनक बनाते है। इस इकाई में विभिन्न प्रकार की शिक्षण अधिगम सामग्री एवं शिक्षण तथा अधिगम में उनके उपयोग की चर्चा इन उद्देश्यों के साथ, आपके विकास को मजबूती

टिप्पणी

प्रदान करना, कक्षा में प्रभावशाली अधिगम को सुविधाजनक बनाने के लिए शिक्षण अधिगम सामग्री का भंडारण एवं उपयोग करना, आदि में साथ की गयी है।

विस्तृत रूप से शिक्षण अधिगम सामग्री के विभिन्न पहलुओं को समझने एवं इस इकाई को पूरा करने में आपको नौ (9) अध्ययन कालांशों की आवश्यकता होगी।

6.1 अधिगम उद्देश्य

इस इकाई को पूरा करने के बाद आप इस योग्य हो सकेंगे–

- अधिगम में विभिन्न शिक्षण अधिगम सामग्री के लिए आवश्यकताओं का वर्णन कर सकेंगे।
- कक्षा में उपयोग के लिए शिक्षण अधिगम सामग्री के विभिन्न वर्गों को पहचान सकेंगे।
- कक्षा में शिक्षण अधिगम सामग्री कोना विकसित कर सकेंगे।
- मुख्य शिक्षण अधिगम सामग्री के रूप में पाठ्यपुस्तक का उपयोग कर सकेंगे।
- पाठ्यपुस्तक से अलग शिक्षण अधिगम सामग्री के अन्य स्रोतों का उपयोग कर सकेंगे।

6.2 शिक्षण अधिगम सामग्री की आवश्यकता

जब आप भूगोल से एक अवधारणा की व्याख्या कर रहे है, इतिहास की किसी घटना का वर्णन कर रहे है, किसी कविता का शिक्षण करा रहे है, या कक्षा में गणित की समस्या का समाधान कर रहे है, तब आप कुछ वस्तुओं या सामग्रियों के उपयोग की सहायता से अपने प्रस्तुतीकरण को बच्चों के लिए अधिक रूचि पूर्ण और अर्थपूर्ण बना सकते है। विभिन्न प्रकार की सामग्रियों के कक्षा में उपयोग से अधिगम को अधिक रूचिपूर्ण और अवधारणा की बेहतर समझ को बढ़ाया जा सकता है। एक चीनी शिक्षा शास्त्री ने इस संदर्भ में कहा है–''एक चित्र हजारों शब्द बोलता है।''

पूर्व में, कक्षा में शिक्षण के लिए शिक्षक के द्वारा शिक्षण सामग्री का उपयोग बहुत कम करते थे। लेकिन आज विद्यार्थी केंद्रित उपागम के अधिगम से शिक्षण में जबरदस्त बदलाव आया है, बच्चों को समूह में या व्यक्तिगत रूप से अपनी सीखने की क्षमता को बढ़ाने के लिए अधिक से अधिक सामग्री की आवश्यकता है। इसलिए अधिगम सामग्री को, शिक्षण सहायक के रूप में, लम्बे समय तक प्रतिबंधित नहीं किया जा सकता है। इनका उपयोग या तो बच्चों के द्वारा सीखने में या अध्यापकों के द्वारा शिक्षण सहायक के रूप में होना चाहिए। अत: इस प्रकार की उपयुक्त सामग्री को शिक्षण सहायक सामग्री कहा गया और इसका लघु रूप TLM सार्वजनिक रूप से उपयोग किया जाता है।

लेकिन विद्यालय के प्रारम्भिक स्तर पर शिक्षण अधिगम में तथा मुख्य रूप से विद्यार्थियों के लिए शिक्षण अधिगम सामग्री की क्या आवश्यकता है? मनोवैज्ञानिक तथा शैक्षिक दोनों

टिप्पणी

दृष्टिकोणों से, स्थूल सामग्री, विभिन्न कारणों से अधिगम को सुविधाजनक बनाने के लिए, आवश्यक है। इनमें से कुछ कारण निम्नलिखित है–

– नयी अवधारणा का अधिगम आसान हो जाता है जब अवधारणा से संबंधित मिलती–जुलती पहचानी जाने वाली वस्तुएं विद्यार्थियों को दिखायी जाती है। आओ इस स्थिति पर विचार करते है–

स्थिति-1 एक दिन कक्षा–2 की अध्यापिका मिस सीमा कक्षा में कई प्रकार के फल और सब्जियां लेकर आयी और बच्चों से उन्हें पहचानने के लिए कहा। बच्चों ने फलों को इस प्रकार पहचाना जैसे–सेब, संतरा, अमरूद, और आम तथा सब्जियों को इस प्रकार पहचाना जैसे–हरा केला, बैंगन, लाल टमाटर, और हरा पपीता। एक चीज को वे नहीं पहचान सके, जिसने आगे चर्चा को जन्म दे दिया:

रेनू–''यह हरे टमाटर के जैसा दिखता है लेकिन इसकी त्वचा ना तो चिकनी है और ना ही चमकदार है।''

गीता–''शायद ये बैंगन की कोई किस्म को, लेकिन ये आकार में बड़ा है, अपेक्षाकृत एक बड़े टमाटर के।''

रिहाना–''यह बैंगन या टमाटर की तरह मुलायम नहीं है।''

जैसमीन–''शायद यह अमरूद हो सके? क्या मैं इसे बिना पकाये कच्चा खा सकती हूँ?''

(अध्यापिका की अनुमति से जैसमीन ने उसका एक टुकड़ा चख कर देखा)

जीनत–''क्या यह एक फल है या एक सब्जी है।''

जैसमीन–''नहीं, यह फल नहीं हो सकता क्योंकि यह स्वादिष्ट नहीं है।'' तब अध्यापिका बीच में आयी और स्पष्ट किया, ''हां, यह फल नहीं है, यह एक ग्रोमेटो (Gromato) नाम की सब्जी है, जिसको अभी हाल ही में बैंगन एवं टमाटर के बीजों के संकर नश्ल से विकसित किया गया है। इसलिए आप इन दो सब्जियों की इतनी समानता को इसमें देख सके।

बड़े व बच्चे सभी ज्ञात वस्तुओं व घटनाओं को देखकर नयी वस्तुओं के बारे में अपने अनुभव बना लेते है। जब एक बच्चा पूर्ण रूप से एक नयी वस्तु के संपर्क में आता है तो वह इस वस्तु एवं इसकी प्रकृति को पहचानने के लिए ज्ञात वस्तुओं के गुणों से मिलाने की कोशिश करता है। यदि वह अधिक वस्तुओं से परिचित है, तब उसके लिए तुलनात्मक रूप से किसी विशेष गुण को पहचानना आसान होगा जो अन्य वस्तुओं के समान है।

– ज्ञानेन्द्रियां अधिगम के द्वार है। जब वस्तुओं को विभिन्न तरीकों से जैसे–देखकर, सुनकर, छूकर, चखकर, और ज्ञानेन्द्रियों के द्वारा उनकी गंध लेकर महसूस किया जाता है तब उनके बारे में अधिक स्पष्ट धारणा बन जाती है। विभिन्न प्रकार के रंग, आकार, बनावट, क्रम और स्वाद अवबोधन को तीव्र करते है और विशेष रूप से प्रारंभिक आयु के लिए अधिगम को आसान बनाते है।

टिप्पणी

पियाजे की संज्ञानात्मक विकास की अवस्थाओं के अनुसार, 11–12 वर्ष की आयु तक, ज्ञात एवं स्थूल वस्तुओं का ज्ञानेन्द्रिय हस्तकौशल संज्ञानात्मकता के विकास में सहायक होता है। विशेष रूप से, 7 से 12 वर्ष की आयु के स्थूल संक्रिया काल, जब बच्चा प्रारंभिक विद्यालय में है, के दौरान, स्थूल एवं परिचित वस्तुओं के हस्तकौशल की सहायता से मानसिक क्रियाकलाप किये जाते है। इस अवस्था में सोचने या संज्ञानात्मकता की दिशा में जबरदस्त विकास होता है जैसे–विपरीत संक्रिया को ग्रहण करना (जैसे घटाना, जोड़ने का विपरीत संक्रिया है), वर्गीकरण का उपब्धिता, और वस्तुओं का श्रेणीकरण, पदार्थ के संरक्षण का विस्तृतीकरण, भार, आयतन, लम्बाई, पृष्ठ और सभी संभव संक्रियाएं। क्योंकि वस्तुओं की स्थूल संक्रियाएं किसी शाब्दिक व्याख्या या परस्पर क्रिया के दौरान संभव नहीं है।

इस अवस्था का बच्चा किसी ऐसी सोच को विकसित नहीं कर सकता है जिसमें काल्पनिक रूप से वस्तुओं का हस्तकौशल शामिल होता है। और उनको साकार रूप में ना किया जाता हो। अत: वे अमूर्त्त तर्क पूर्ण सोच के उपयोग जैसे ''यदि....तब'' में असमर्थ होते है। उदाहरण–जब इस अवस्था के बच्चे से पूछा, ''जिनके पंख होते है वे उड़ सकते है। यदि बिल्ली के पंख होते तो क्या वह उड़ सकती है?'' यह अवलोकन किया गया कि अधिकांश बच्चों ने इस प्रश्न के उत्तर देने की कोशिश नहीं की। कुछ जटिल उत्तर इस प्रकार है–''लेकिन बिल्ली के पंख नहीं होते'', ''बिल्ली दौड़ सकती है, उड़ नहीं सकती है'', ''बिल्ली को क्यों उड़ना होगा?'' इस अवस्था के बच्चे अपने वास्तविक अनुभवों, वस्तुओं और अपने चारों ओर वास्तविक रूप में निर्मित सामग्रियों से प्राप्त ज्ञान का उपयोग नहीं करते है। अधिकतर वे अपने संज्ञानात्मक वृद्धि के लिए वस्तुओं के साथ परस्पर क्रिया करते है, जो प्रभावशाली अधिगम के लिए आवश्यक है।

- पियाजे के कार्य ने भी ऐसे बच्चों को खोजा है, जो 12 वर्ष की आयु प्राप्त करने से पहले स्थूल वस्तुओं के साथ हस्तकौशल में निपुण है। त्वरित जोश की अपेक्षा अमूर्त्त रूप से सोचने की योग्यता को प्राप्त करना, उनकी अपेक्षा जो स्थूल वस्तुओं के हस्तकौशल में निपुण नहीं है। यह प्रारंम्भिक शिक्षा की अवस्था में TLM की अति आवश्यकता को बल प्रदान करता है।

- बच्चे विभिन्न प्रकार की सामग्रियों के साथ खेलना पसंद करते है और वे आसानी से सामग्रियों के हस्तकौशल में व्यस्त हो जाते है। जब एक पर्याप्त एवं उपयुक्त सामग्री के साथ एक उपयुक्त कार्य दिया जाता है, बच्चे प्राकृतिक रूप से सामग्रियों की ओर आकर्षित होते है, और कार्य को पूरा करने के लिए सामग्रियों का उपयोग करना पसंद करते है। बिना सामग्री का कार्य बच्चों के लिए एक बोझ के समान एवं अरूचिपूर्ण होता है। और शुरूआत में ही बनी ऐसी भावना कार्य को कठिनाई से पूर्ण कराती है।

- सामान्य तथा छोटे बच्चे विभिन्न प्रकार के रंगों एवं आकारों की वस्तुओं की ओर आकर्षित होते है और विभिन्न तरीकों से इनमें हस्तकौशल करने अपनी जिज्ञासा दिखाते है, जिनमें इन्हें जब सावधानी पूर्वक पोषित किया जाता है तो इनमें विभिन्न वस्तुओं के साथ खेलने की आदत के विकास में सहायता मिलती है। यह सहायता उनकी सृजनात्मकता को बढ़ाती है।

- अधिगम के ऐच्छिक उद्देश्यों से संबंधित विभिन्न सामग्री अध्यापक केंद्रित कक्षा की उदासीनता को तोड़ने में अत्यधिक महत्त्वपूर्ण एवं सकारात्मक भूमिका निभा सकती है। जिनमें अधिकांशतः रटंत अधिगम पर बल दिया जाता है।

  सामग्रियों की उपयुक्त उपस्थिति बच्चों को स्वाभाविक रूप से उनकी ओर खेलने एवं हस्तकौशल के लिए आकर्षित करती है और इससे अधिगम सक्रिय बनता है। ये सामग्री बच्चों की सजीव ढंग से अधिगम क्रियाकलापों में सहभागिता में सहायता करती है और निष्क्रियता से सुनने को न्यूनतम करती है।

- शिक्षण सहायक सामग्री प्रभावशाली स्व-अधिगम के लिए आवश्यक है। उपयुक्त सामग्री के उपयोग करने से, कोई भी बच्चा अपने अधिगम के जोश पर पूर्ण नियंत्रण के साथ संदेहों को स्वयं दूर करके अधिगम कर सकता है।

- मल्टीग्रेड और मल्टी स्तर वाली स्थितियों में, शिक्षण सहायक सामग्री अध्यापक को कक्षा का प्रभावपूर्ण प्रबंधन करने में महत्त्वपूर्ण सहायता प्रदान करती है।

- शिक्षण सहायक सामग्री के उपयोग के द्वारा अध्यापक की प्रवृत्ति अत्यधिक मित्रवत बन जाती है। जब मॉडल का वर्णन किया जाता है, किसी प्रदर्शनी का आयोजन किया जाता है या बच्चों को कहीं बाहर भ्रमण के लिए ले जाया जाता है, तो एक मित्रवत वातावरण का निर्माण हो जाता है जो उपयुक्त अधिगम में बहुत अधिक सहायता करता है।

अब निम्नलिखित के उत्तर दीजिए–

E-1 विद्यार्थियों के अधिगम को सुविधाजनक बनाने के लिए आपको निम्नलिखित स्थिति में से किसमें शिक्षण सहायक सामग्री की आवश्यकता नहीं है?

A. स्थान और समय पर शिक्षण समस्याएं।

B. कहानी लिखने पर समूह कार्य।

C. ध्यान एवं योग अधिगम।

D. मौसम परिवर्तन का अध्ययन।

अच्छी शिक्षण सहायक सामग्री की विशेषताएं:

नीचे दी गयी कुछ विशेषताएं एक अच्छी शिक्षण सहायक सामग्री की है–

- शिक्षण सहायक सामग्री के लिए बच्चों को आकर्षित करना जरूरी है। आकार, रंग (भड़कीले रंग, विभिन्न प्रकार के रंगों का संयोजन) गति (जैसे गति वाले खिलौने) और कुछ स्थितियों में गन्ध या स्वाद या ध्वनि आदि कुछ सामग्री के ऐसे गुण है, जो छोटे बच्चों के ध्यान को आकर्षित करते है।

- शिक्षण सहायक सामग्री से परिचय नयी अवधारणा को पहचानने में सहायक होगा। बच्चा

नयी अवधारणा के अर्थपूर्ण अधिगम के लिए आसानी से इन सामग्रियों का हस्तकौशल भी कर सकता है।

- सामग्री की श्रेष्ठता भी बच्चों को आकर्षित करती है। असाधारण सामग्री या परिचित सामग्री का श्रेष्ठ उपयोग एक अच्छी शिक्षण सहायक सामग्री के आकर्षक पहलू है।

- सामग्री में उपयोगिता के मूल्य होने चाहिए। कोई भी सामग्री एक अच्छी या बुरी शिक्षण सहायक नहीं होती है, इसका उपयुक्त उपयोग ही सामग्री को अच्छा या बुरा बनाता है। एक सुन्दर व आकर्षक फूल सौन्दर्यात्मक बोध को बढ़ाता है लेकिन गणित में वर्ग के गुणों के शिक्षण के लिए एक अच्छी सामग्री नहीं है।

- गुणात्मक उपयोग की सामग्री जैसे पासा, छड़ी, मोती, धन और फलैश कार्ड आदि प्रारंभिक विद्यालयी पाठ्यक्रम के लगभग सभी विषय क्षेत्रों में गुणात्मक रूप में उपयोग की जा सकती है।

- रखरखाव में आसान सामग्री, जिसमें .... दृढ़ता (बेरूखी से रखरखाव के लिए पर्याप्त मजबूत), कम वजन और सुरक्षा (बच्चों के उपयोग हेतू हानिकारक ना हो) आदि महत्त्वपूर्ण गुण शामिल है जिसमें इस प्रकार की सामग्री की शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में प्राथमिकता होती है।

क्रियाकलाप-1

पासे एवं मोती जैसी सामग्री की सूची तैयार कीजिए जिनका विभिन्न विषय क्षेत्रों के विभिन्न क्रियाकलापों में गुणात्मक उपयोग हो। ऐसी सामग्रियों के नाम, अधिगम क्रियाकलाप और विषय (ग्रेड/कक्षा के साथ) के नामों को स्पष्ट कीजिए जिसमें प्रत्येक सामग्री का उपयोग किया जा सकता है।

....

....

....

....

....

E-2 कक्षा-II में भाषा एवं गणित शिक्षण में शिक्षण अधिगम सामग्री के रूप में पासे का उपयोग करते हुए उदाहरण दीजिए।

6.3 शिक्षण अधिगम सामग्री के वर्ग भेद

उपरोक्त चर्चा से, हम कह सकते है कि कोई वस्तु या सामग्री जिसका उपयोग शिक्षण एवं अधिगम को सुविधाजनक बनाने के लिए किया जाता है, शिक्षण सहायक सामग्री कहलाती है। दूसरे शब्दों में ऐसी कोई सामग्री जो शिक्षण में उपयोग के लिए उपयुक्त है, निरपवाद रूप से अधिगम सामग्री होती है। कक्षा में शिक्षण अधिगम क्रियाकलापों में विभिन्न सामग्रियों के उपयोग, भंडारण एवं ग्रहण करने के लाभ के लिए सामग्री को विभिन्न सुविधाजनक तरीकों में वर्गीकृत किया जा सकता है।

6.3.1 शिक्षण अधिगम सामग्री के प्रकार

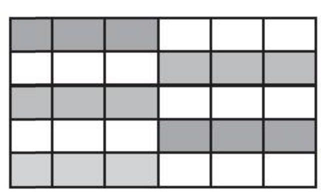
नीचे दी गयी स्थिति-2 पर विचार कीजिए जो विभिन्न अध्यापकों द्वारा कक्षा-III के बच्चों के गणित शिक्षण को दर्शाती है। विभिन्नताओं को नोट कीजिए:

– श्रीमान रमन कक्षा-III में ''संख्याओं को भाग करना'' का शिक्षण करा रहे है। वह केवल चॉक और डस्टर तथा श्यामपट्ट का उपयोग कर रहे है। और बच्चे श्यामपट्ट पर लिखे हुए को अपनी नोट बुक में लिख रहे है।

– दूसरे विद्यालय में, मिस लीला कक्षा-III के बच्चों को कुछ कंकड़ या छोटी तीलियों को साथ लेकर आने को कहा। उसने बच्चों में बैठने के स्थान को छोटे समूहों में बना दिया और ये प्रदर्शित किया कि कुछ समान संख्या के समूहों में कंकड़ों या तीलियों को कैसे विभाजित करने है।

  प्रत्येक समूह को 30 कंकड़ दिये गये थे और उन कंकड़ों को प्रत्येक बच्चे को, विभिन्न तरीकों से, समान संख्या में विभाजित करने के लिए कहा गया। तब उसने प्रत्येक समूह से पूछा कि उन्होंने कितने तरीकों से दी गयी सामग्री को आपस में समान रूप से वितरित किया।

– मिस शबनम ने आकृति 6.1 में दिखाये अनुसार एक 5x6 आकार की सारणी की 10 शीट तैयार की और पांच समूह में प्रत्येक समूह को 2 शीट दी गयी एवं उनसे समान संख्या के छोटे वर्गों को छायांकित करने के लिए कहा एवं प्रत्येक समूह को छायांकित या रंगीन करने के लिए एक अलग रंग का उपयोग करने को कहा और तब ये प्राप्त किया कि प्रत्येक समूह ने कितने छोटे वर्गों को रंगीन बनाया।



आकृति 6.1 भाग सारणी

टिप्पणी

- चौथी स्थिति में, समीर सभी बच्चों को कक्षा के बाहर विद्यालय के बगीचे में ले गया। और निश्चित संख्या में बनी पंक्ति में, प्रत्येक पंक्ति में समान संख्या में कुछ छोटे पौधे लगाने के लिए उनको दिये। तब उसने उनसे पूछा कि बताओं कि प्रत्येक पंक्ति में कितने छोटे पौधे लगाये गये है?

E-3 उपरोक्त स्थिति में से किस स्थिति में, आप सोचते है कि बच्चों को संख्या के भाग की प्रक्रिया को समझने में अधिक कठिनाई का सामना करना पड़ा होगा? और क्यों?

पहली स्थिति में, रमन ने चॉक, डस्टर और ब्लैक बोर्ड के अलावा लगभग कोई सामग्री उपयोग नहीं की और यह एक परंपरागत रूप से अध्यापक केंद्रित कक्षा थी जहां बच्चे निष्क्रिय थे। दूसरे उदाहरण में, सामग्री बच्चों के द्वारा एकत्रित की गयी व लायी गयी कंकड़ या तीलियां वास्तविक वस्तु थी और मिस लीला सामग्री के उपयोग के द्वारा भाग की प्रक्रिया के प्रदर्शन के बाद समूह अधिगम को सुविधाजनक बना रही थी। मिस शबनम ने कुछ सामग्री स्वयं विकसित की और भाग की प्रक्रिया के मूल को पूरा करने के लिए, और इस पर कार्य करने के लिए बच्चों को दी। और दूसरों से भिन्न, समीर बच्चों को कक्षा से बाहर विद्यालय के बगीचे में ले गया और बच्चों की, छोटे पौधों को उगाने जैसी वास्तविक क्रियाकलाप के प्रदर्शन में सहायता की जिसमें उन्होंने भाग की प्रक्रिया को सीखा। इन उदाहरणों से, हम शिक्षण अधिगम सामग्री का वास्तविक वस्तु। अनुभव एवं निर्मित विकसित सामग्री के रूप में वर्गीकरण कर सकते है।

(i) वास्तविक वस्तु/अनुभव–

विद्यार्थी, अपने चारों ओर के वास्तविक वस्तु व्यक्ति और घटनाओं के प्रत्यक्ष उपयोग के द्वारा, स्वयं कार्य करने के बाद प्राप्त किया गया अनुभव, प्राप्त करते है। जब आप शिक्षण कर रहे होते है, तो आपको ये कोशिश करनी होगी कि आप बच्चों को वास्तविक वस्तुएं दिखायें। जिससे कि वे सीखने के लिए अपेक्षित अवधारणा से संबंधित वस्तु का प्रत्यक्ष अनुभव प्राप्त करें। लेकिन कुछ कारण नीचे ऐसे दिये गये है, कि यह हमेशा संभव नहीं है, कि वास्तविक वस्तु को कक्षा में लेकर आये।

- वस्तु का आकार की माप–आकार में बहुत बड़ी वस्तु को कक्षा में ले जाने में परेशानी, भंडारण में परेशानी। और बहुत छोटी वस्तु को कक्षा में दिखाने में परेशानी।
- सुरक्षा–सांप, बिच्छु आदि की प्रजाति को कक्षा में लाना बच्चों की सुरक्षा के लिए खतरनाक हो सकता है।
- कीमत–कुछ वस्तुएं कक्षा उपयोग के लिए बहुत महंगी होती है।

छोटी कक्षाओं में पर्यावरण अध्ययन एवं बड़ी कक्षाओं में विज्ञान के शिक्षण में अनेकों अनुभव बच्चों को प्रभावशाली समझ के लिए दिये जाते है। बच्चे अपने तात्कालिक वातावरण में उपस्थिति विभिन्न वस्तुओं एवं स्थानों से प्रत्यक्ष अनुभव प्राप्त करते है जैसे–वास्तविक फूल, पत्ती, पौधे, कीड़े-मकोड़े आदि का अवलोकन करके, जंगल में भ्रमण के दौरान उपयोगी जंगली उत्पादों का एकत्रीकरण करके, विभिन्न प्रकार के संगठनों में जाकर जैसे–पंचायत कार्यालय, बैंक, डाकघर आदि एवं उनकी कार्यशैली का अवलोकन करके, एक्वेरियम की स्थापना एवं

टिप्पणी

रख-रखाव करके। प्रत्यक्षक एवं स्थूल अनुभव बच्चों की कठिन अवधारणाओं को समझने में सहायता करते है। अतः जितने संभव हो उतने अधिक से अधिक अनुभव प्राप्त करने का प्रयास बच्चों को करना चाहिए।

क्रियाकलाप-2

वस्तु, क्रियाकलाप और संस्थानों की सूची तैयार कीजिए जहाँ आप अपने विद्यार्थियों को प्रत्यक्ष अनुभव के अवसर प्रदान कर सकें।

....

....

....

....

....

(ii) तैयार शिक्षण अधिगम सामग्री—हम विशेष विषय या प्रकरण के शिक्षण एवं अधिगम के लिए तैयार शिक्षण अधिगम सामग्री से परिचित है जैसे—मानचित्र, चार्ट, चित्र, मॉडल, खिलौने, कंकड़, रंगीन तीलियां, फ्लैश कार्ड, संख्याओं व अक्षरों के कार्ड आदि सामान्य प्रयोग में आने वाली शिक्षण अधिगम सामग्री है। एवं अध्यापकों द्वारा उपयोग की जाती है। अपनी कक्षा की आवश्यकता के लिए हम इन सामग्रियों को दो तरीकों से ग्रहण करते है—(i) बाजार से खरीद कर (ii) स्वयं या कभी-कभी विद्यार्थियों की सहायता से विकसित करके।

मानक शिक्षण सहायक सामग्री जैसे—मानचित्र, ग्लोब, चार्ट, पैमाना, मापने के लिए फीता आदि अक्सर बाजार से खरीदे जाते है। सामग्रियों का मूल्य उनके गुणों के अनुसार तय होता है। इनमें से अधिकतर सामग्री मशीनों के द्वारा तैयार की जाती है, वे दिखने में आकर्षक होती है और तुलनात्मक रूप से अधिक लम्बे समय तक चलती है इसीलिए अधिकतर अध्यापक इन्हें खरीदना पसंद करते है।

क्रियाकलाप-3

क्या आप हमेशा अपनी कक्षा के क्रियाकलापों में खरीदी हुई शिक्षण सहायक सामग्री का उपयोग करना पसंद करते है? उन स्थितियों की एक सूची तैयार कीजिए जहां आप अपने उद्देश्य की पूर्ति के लिए इन्हें अनुपयुक्त पाते है।

....

....

....

....

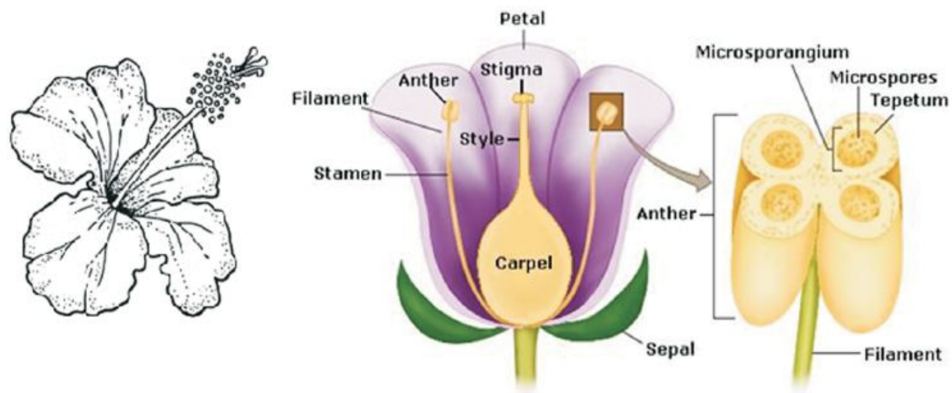
....

हम बाजार से केवल तैयार सामग्री जैसे—मानचित्र, चार्ट, चित्र आदि ही नहीं खरीदते अपितु कुछ इस प्रकार की सामग्री जैसे—ड्राईंग शीट, स्केच पेन, रंगीन सामग्री, गोंद, कैंची, पैमाना आदि भी शिक्षण सहायक सामग्री स्वयं तैयार करने हेतू या विद्यार्थियों की मदद से तैयार करने हेतू खरीदते है। लेकिन जब हम शिक्षण सहायक सामग्री बाजार से खरीद सकते है तो इन्हें हम क्यों तैयार करते है?

संभवत:, क्योंकि हम सभी सामग्री को खरीदने का खर्च वहन नहीं कर सकते और कभी-कभी कुछ ऐसी जटिल सामग्रियों की कक्षा में आवश्यकता होती है जो बाजार में तैयार उपलब्ध नहीं हो पाती। आओ निम्नलिखित स्थितियों पर चर्चा करे—

स्थिति-3 मिस समीता और उसके कक्षा-V के विद्यार्थी एक पूर्ण फूल की अवधारणा के अधिगम के लिए सामग्री को विकसित करने की कोशिश कर रहे थे। (उदाहरण—एक गुडहल का फूल जिसमें सभी चारों whorts-calyx, corolla, Andraecium, और Gynaccium उपस्थिति है।) विद्यार्थियों को गुड़हल सहित कुछ फूल लाने को कहा गया। उसने बच्चों को फूल का गंभीरता से अवलोकन करने के लिए एवं प्रत्येक फूल के मुख्य भागों को पहचानने के लिए कहा। फूलों के विभिन्न भागों जैसे Stamen, Calyx आदि को पहचानने का अनुकरण करते हुए, Petals जो विभिन्न रंगों के थे तुरंत पहचान लिये गये। तब उसने बच्चों से कहा सभी एकत्रित फूलों में कौन सा भाग समान है और किस फूल में सभी भाग उपस्थित है। बच्चों के द्वारा फूलों के सभी भागों को सफलता पूर्वक पहचान करने के बाद, मिस समीता ने फूलों के सभी भागों को अलग-अलग कर दिया और बताया कि यह सम्पूर्ण फूल है। तब विद्यार्थियों ने, समूह में, दी गयी ड्राईंग शीट पर सम्पूर्ण फूल या चित्र बनाया और उसमें रंग भरा। समूह के द्वारा चित्र पूरा करने के बाद उन चित्रों को प्रदर्शित किया गया और उनमें से दो सबसे अच्छे चित्रों को कक्षा के डिस्पले बोर्ड पर लगाया गया। बाद में उनको भविष्य के शिक्षण सहायक सामग्री के रूप में प्रयोग करने के लिए भंडार में रखा गया। जिसे हम शिक्षण सहायक सामग्री कोने के रूप में संबंधित करते है।

टिप्पणी



(a) गुड़हल का फूल (b) गुड़हल के फूल की लम्बवत कार के विभिन्न भागों का नाम

इस प्रकार के जटिल चित्र जिनको आप या आपके विद्यार्थी बाजार से नहीं खरीद सकते। अधिकतर आप कम प्रयास से ऐसी शिक्षण सहायक सामग्री तैयार करते है जैसे–किसी आकार में कागज को मोड़ना या किसी चित्र या ग्राफ को बोर्ड पर बनाना जिसके आंकड़े विद्यार्थियों के द्वारा उपलब्ध कराये गये हो। ऐसे स्वयं निर्मित शिक्षण सहायक सामग्री बाजार से खरीदी गयी शिक्षण सहायक सामग्री से अधिक उपयोग होती है। जब आप अपने बच्चों को शामिल करके इस प्रकार की शिक्षण सहायक सामग्री विकसित करा रहे है तो ऐसे क्रियाकलाप के दौरान आप उनके आनंद का अवलोकन कीजिए। कक्षा में शिक्षण सहायक सामग्री का उपयोग करने के लिए योजना और तैयार करने की प्रक्रिया में महत्त्वपूर्ण क्या है? विद्यार्थी बिना किसी सख्त दिशा निर्देशन या कंठस्थीकरण की बेहतर समझ के साथ अवधारणा को ग्रहण करते है।

क्रियाकलाप-4

एक ऐसी शिक्षण सहायक सामग्री की सूची तैयार कीजिए जो आप एक विषय क्षेत्र में विकसित कर सकते है जिसे आप स्थानीय क्षेत्रों से एकत्रित सामग्री के साथ कक्षा V/VI में शिक्षण करा रहे है।

....

....

....

....

....

E-4 खरीदी गयी सामग्री की अपेक्षा तैयार की गयी सामग्री के किन्हीं तीन लाभों का वर्णन कीजिए।

शिक्षण सहायक सामग्री के वर्गीकरण के अन्य तरीके सामग्री के श्रव्य एवं दृश्य प्रभाव के उत्पादन पर आधारित है। इस आधार पर शिक्षण सहायक सामग्री तीन प्रकार की है–(i) श्रव्य (ii) दृश्य एवं (iii) दृश्य-श्रव्य

(i) श्रव्य सहायक सामग्री–श्रव्य इंद्रियों द्वारा सुनी जाने वाली श्रव्य सामग्री जिसकी सहायता से व्यक्ति सुनकर अधिगम करता है। श्रव्य सहायक सामग्री कहलाती है। जैसे-रेडियो प्रसारण, कैसेट तथा सीडी प्लेयर आदि।

(ii) दृश्य सहायक सामग्री–दृश्य इंद्रियों द्वारा देखी जाने वाली दृश्य सामग्री जिसकी सहायता से व्यक्ति देखकर अधिगम करता है। दृश्य सामग्री कहलाती है। जैसे-ब्लैक बोर्ड, चार्ट, चित्र, ग्राफ, मॉडल, फिल्म पट्टियां, स्लाईड आदि।

(iii) दृश्य-श्रव्य सहायक सामग्री–ऐसी सामग्री जिसमें दृश्य एवं श्रव्य दोनों इंद्रियों की आवश्यकता होती है और सुनकर व देखकर, अधिगम में बच्चों को सहायता प्राप्त होती है। दृश्य-श्रव्य सामग्री कहलाती है। जैसे–टेलीविजन, फिल्म और कम्प्यूटर सहायक सूचनाएं आदि।

शिक्षण सहायक सामग्री का वर्गीकरण कुछ अन्य तरीकों पर भी आधारित है। जो इस प्रकार है–(i) प्रक्षेपित सहायक सामग्री, (ii) अप्रक्षेपित सहायक सामग्री (iii) अनुभव आधारित सहायक सामग्री

(i) प्रक्षेपित सहायक सामग्री–चलचित्र, एपीडियास्कोप, मैजिक लैन्टर्न, माइक्रो प्रोजेक्टर्स, ओवर हेड प्रोजेक्टर, एलसीडी प्रोजेक्टर आदि।

(ii) अप्रक्षेपित सहायक सामग्री–चॉक बोर्ड, फेल्ट बोर्ड, बुलेटिन बोर्ड, फोटोग्राफ, पोस्टर, मानचित्र, चार्ट, ग्लोब, नमूने, और व्याख्या सहित पाठ्य पुस्तकें आदि अप्रक्षेपित सहायक सामग्री के उदाहरण है।

(iii) अनुभवात्मक सहायक सामग्री–क्षेत्रीय भ्रमण, शैक्षिक दौरा, महत्त्वपूर्ण संस्थानों की यात्रा, अनुप्रयोगों का अवलोकन, प्रदर्शन और प्राकृतिक असाधारण दृश्य आदि अनुभवात्मक सहायक सामग्री के उदाहरण है।

E-5 समूह 'A' में सामग्रियों के विभिन्न वर्गो के नाम है और समूह 'B' में सहायक सामग्री के नाम है। सामग्री को वर्गों से मिलान कीजिए जैसा कि नीचे उदाहरण में दिखाया गया है–

समूह-A	**समूह-B**
अप्रक्षेपित सहायक सामग्री	टेलीविजन
प्रक्षेपित सहायक सामग्री	रेडियो
श्रव्य सहायक सामग्री	मछली
दृश्य-श्रव्य सहायक सामग्री	श्यामपट्ट
एकत्रित सहायक सामग्री	फिल्म पट्टियां

6.3.2 सूचना संचार तकनीकी एवं शिक्षण सहायक सामग्री

सूचना एवं संचार तकनीकी ने कक्षा में नयी संभावनाओं को जन्म दिया है। शिक्षण के लिए इंटरनेट एवं मल्टी मीडिया के साथ परस्पर क्रिया का बहुत महत्त्व है। इसके, औपचारिक कक्षा क्रियाकलापों में पाठ्य वस्तु को समृद्ध बनाने के लिए, शिक्षण एवं अधिगम के गुणों को बढ़ाने के लिए, प्रभाव पूर्ण एकीकरण की आवश्यकता है। इसके लिए अध्यापक को स्वयं को तैयार करने की, कक्षा में तकनीकी के प्रयोग के लिए जोश की आवश्यकता है। कम्प्यूटर पहले ही अनेकों विद्यालयों में आ चुके है और निकट भविष्य में, अधिकतर विद्यालय में सुविधा बच्चों को उपलब्ध करा देंगे। सूचना एवं संचार तकनीकी का कक्षा में उपयोग की विस्तृत चर्चा इकाई–12 में की जा चुकी है।

6.3.3 क्रियाकलाप आधारित अधिगम सामग्री

'क्रियाकलाप आधारित अधिगम', 'क्रियाकलाप के द्वारा अधिगम' और 'सक्रिय अधिगम' यहां पर प्रक्रिया को समझने में उपयोग किये गये एक ही शब्द के पर्यायवाची है जिसका उपयोग बच्चा किसी क्रियाकलाप में शामिल होकर अनुभव ग्रहण करने के लिए करता है। अधिगम क्रियाकलापों की प्रधानता के अनुसार क्रियाकलाप शारीरिक भी हो सकते है और मानसिक भी हो सकते है। उदाहरण–जब एक बच्चा किराने की दुकान के बिल की जांच के लिए जोड़ व घटा के ज्ञान का उपयोग करता है, तो यह शारीरिक क्रियाकलाप की अपेक्षा मानसिक क्रियाकलाप अधिक है। लेकिन जब वह बाहर खेले जाने वाले खेल की योजना व संगठन बनाता है तो वह अपने शारीरिक कौशल के साथ-साथ खेल को जीतने के लिए मानसिक कौशल का भी उपयोग करता है। अन्य चीजों की अपेक्षा, क्रियाकलाप आधारित अधिगम में बच्चे की पूर्ण सहभागिता एवं सहयोग की आवश्यकता होती है। प्राथमिक स्तर पर छोटे बच्चों के लिए, अधि गम अधिग प्रभावशाली बन जाता है जब उनकी सहभागिता संतोषजनक होती है, मुख्य रूप से मानसिक संतुष्टि के साथ-साथ उनकी पांचों ज्ञानेन्द्रियां जैसे-सुनना, देखना, सूंघना, छूना एवं स्वाद लेना आदि की सहभागिता संतोषजनक हो। जैसा कि ये बच्चे आयु एवं स्तर की शुरूआती अवस्था के है, वे सोच के द्वारा अधिक संतुष्टि का वर्णन करते है। इकाई–4 में अधिगम क्रियाकलाप एवं इसकी प्रकृति की विस्तृत रूप से चर्चा की गयी है। लेकिन सभी क्रियाकलापों में, स्थूल सामग्री की भूमिका बेहद महत्त्वपूर्ण है। यद्यपि सभी उपलब्ध सामग्री कक्षा में विभिन्न अधिगम क्रियाकलापों में उपयोग की जा सकती है, लेकिन जब किसी विशेष क्रियाकलाप के लिए सामग्री का चुनाव करते है उस समय थोड़ी सावधानी रखने की आवश्यकता होती है। इस इकाई के भाग 6.3 में इन सुनिश्चित विशेषताओं की चर्चा के साथ-साथ सामग्री का चुनाव निम्नलिखित के आधार पर किया जाना चाहिए–

– प्राथमिक स्तर से बच्चे के अधिगम क्रियाकलाप उसके वास्तविक जीवन के अनुभवों से पूर्ण रूप से संबंधित होते है इसलिए सामग्री का चुनाव भी उनके वास्तविक जीवन के क्रियाकलापों से संबंधित होना चाहिए। जो भी चीज अधिगम का समर्थन करती है या इसे सुविधाजनक बनाती है वह बच्चे के तत्काल वातावरण की स्थूल सामग्री या कुछ परिचित क्रियाकलाप जैसे-खेल खेलना, गाना या अभिनय करना आदि से होता है। अधिगम क्रियाकलापों को कक्षा में संचालित करने के लिए इनका चुनाव किया जा सकता है।

– अधिगम क्रियाकलाप से संबंधित किसी विशेष अवधारणा के अधिगम हेतु सामग्री उपयोगी होनी चाहिए। उदाहरण-यातायात के महत्त्व व अर्थ को समझने के क्रियाकलाप में अनुबंधित सामान जैसे–मॉडल, या विभिन्न प्रकार के यातायात को दर्शाने वाले चित्र जैसे–रथ, मोटर वाहन, रेलगाड़ी आदि किसी अन्य सामग्री की अपेक्षा अधिक उपयोगी है।

– प्रत्यक्ष अनुभव जैसे–किसी प्रदर्शनी में सहभागिता करना, क्षेत्रीय भ्रमण, अध्ययन दौरा, महत्त्वपूर्ण संस्थानों/संगठनों (जैसे-बैंक, डाकघर, पुलिस स्टेशन, रेलवे स्टेशन, संग्राहलय, विज्ञान प्रयोगशाला) का दौरा, आदि इस प्रकार के क्रियाकलाप भी अर्थपूर्ण एवं उपयोग अधिगम में बढ़ोत्तरी करते है।

– अधिक संख्या में सामग्री का एकत्रीकरण किसी क्रियाकलाप को प्रभावपूर्ण ढंग से संचालित करने के लिए पर्याप्त नहीं है। क्रियाकलाप की उपयुक्त अवस्था पर उनका संदर्भीकरण अधिक महत्त्वपूर्ण है।

– अधिगम क्रियाकलाप में जहां नयी अवधारणा का परिचय किया जाता है, अवधारणा की विशेषताओं के स्पष्ट अंतर के उपयोग के लिए अवधारणा से संबंधित उदाहरण एवं अवधारणा से गैर संबंधित उदाहरण की आवश्यकता होती है। उदाहरण के लिए, यदि विद्यार्थियों को एक बीज पत्रक (ऐसे पौधे जिनमें अंकुरण के समय केवल एक पत्ता होता है)। की अवधारणा से परिचय किया जाता है तब इस प्रकार की सामग्री जैसे–मक्का, धान, नारियल और ताड़ (सभी एक बीजपत्रक) सभी का उपयोग उदाहरण से संबंधित किया जाता है और वहीं सेम, लोकी, आम, भिंडी, आलू आदि अनेक बीजपत्रक का उपयोग और उदाहरण के रूप में किया जाता है। अवधारणा के उदाहरण एवं गैर उदाहरण की तुलना के द्वारा एक बीजपत्रक के परिचित अंगों की विद्यार्थियों की समझ को समेकित करने में सहायता करेगा। और विद्यार्थी एक साथ ही द्वि–बीजपत्रक के बारे में भी ज्ञान प्राप्त कर लेंगे।

– अधिगम क्रियाकलाप के लिए चुनी गयी सामग्री की पर्याप्त मात्रा को क्रियाकलाप शुरू करने से पहले सुनिश्चित कर लेना जरूरी होता है। यदि आप किसी प्रकरण (फलों एवं सब्जियों का वर्गीकरण) पर समूह या व्यक्तिगत क्रियाकलाप का संचालन कर रहे है तो आपको विद्यार्थियों एवं समूह की उपयुक्त संख्या के अनुसार वास्तविक सामग्री को एकत्र करना आवश्यक है (विभिन्न प्रकार के फल एवं सब्जियां)। यदि वास्तविक वस्तु की व्यवस्था करना कठिन है, तब आप पर्याप्त संख्या में वस्तु के मॉडल, चित्र। फ्लैश कार्ड आदि तैयार कर सकते है, और क्रियाकलाप में उपयोग के लिए इनको तैयार रख सकते है।

क्रियाकलाप-5

किसी कक्षा से संबंधित, तीलियों एवं पत्तियों का उपयोग करते हुए एक से अधिक क्रियाकलापों को विकसित कीजिए। और ऊपर दी गयी विशेषताओं के अनुसार सामग्री के उपयोग का निर्णय कीजिए।

....

....

....

....

....

6.4 शिक्षण अधिगम सामग्री का प्रबंधन

आपने ये अनुभव किया होगा कि अधिकांश अवसरों पर आप शिक्षण अधिगम सामग्री का उपयोग अपनी कक्षा की परस्पर क्रिया में नहीं करते है। यद्यपि आपको ज्ञात होता है कि अवधारणा से संबंधित अधिगम के लिए कुछ अधिगम सामग्री की आवश्यकता है। ऐसे अवसरों की सूची तैयार कीजिए जब आप अधिगम सामग्री का उपयोग नहीं कर सकते है–

- जब कक्षा में पर्याप्त संख्या में अधिगम सामग्री उपलब्ध नहीं है।
- कक्षा या विद्यालय के भंडारण में उपयुक्त या उपयोग शिक्षण सहायक सामग्री के ना होने पर।
- कक्षा या विद्यालय के भंडारण में बड़ी मात्रा में रखी शिक्षण सहायक सामग्री में से उपयोग शिक्षण सहायक सामग्री को छांटना कठिन होता है।
- अधिकांश अध्यापक सोचते है कि शिक्षण सहायक सामग्री का उपयोग करने में कक्षा में समय अधिक लगता है और इस कारण से कम कोर्स पूरा हो पाता है।

इस प्रकार के कारण कक्षा में शिक्षण सहायक सामग्री की खरीदने, उपयोग करने ओर रख-रखाव करने की योजना एवं उचित प्रबंधन में कमी को दर्शाते है। प्रारंभिक विद्यालयों में शिक्षण सहायक सामग्री को खरीदने या विकसित करने के लिए लगातार सर्वशिक्षा अभियान (SSA) धन उपलब्ध कराता है और अधिकांश विद्यालयों में आप काफी बड़ी मात्रा में विभिन्न विषय क्षेत्रों से संबंधित शिक्षण सहायक सामग्री प्राप्त कर सकते है। यद्यपि किसी कक्षा में शिक्षण सहायक सामग्री के बड़ी मात्रा में होने से लाभ मिलता है लेकिन अधिगम को सुविधाजनक बनाने में उनकी उपयोगिता का सुनिश्चित होना पर्याप्त नहीं है। इसलिए एक अध्यापक होने के नाते आपको शिक्षण सहायक सामग्री का उचित प्रबंधन का ज्ञान होना जरूरी है।

कक्षा की परस्पर क्रिया की तीन अवस्थाओं पर शिक्षण सहायक सामग्री का प्रबंधन आवश्यक है।

- एकत्रीकरण करना, विकास करना, खरीदना और कक्षा क्रियाकलाप को शुरू करने से पहले उनकी व्यवस्था करना।
- कक्षा क्रियाकलाप के दौरान उनका उचित उपयोग। और
- कक्षा क्रियाकलाप के बाद उनका उचित रख-रखाव एवं भंडारण।

6.4.1 शिक्षण सहायक सामग्री को एकत्रित करना, तैयार करना एवं भंडारण करना

- शिक्षण सहायक सामग्री को एकत्रित करना–प्रायः शिक्षण सहायक सामग्री या तो एकत्रित की जाती है या तैयार की जाती है और कभी-कभी बच्चों की मदद से तैयार की जाती है। आप या तो मुफ्त की सामग्री एकत्रित करते है या बाजार में उपलब्ध आवश्यक सामग्री को खरीदते है। हम जानते है कि हमारे विद्यालय के चारों ओर प्राकृतिक और सामाजिक वातावरण में सामग्री की प्रचुरता है जिन्हें हम अधिगम प्रक्रिया के लिए उपयोग कर सकते है। अपने वातावरण में ऐसी किसी सामग्री के बारे में सोचिए जो अधिगम का एक महत्त्वपूर्ण स्रोत हो सकती है। यहां इस प्रकार की बहुत सारी सामग्री है लेकिन उनमें से वहीं उपयुक्त है जिनको विशेष अधिगम परिस्थितियों में उपयोग के लिए कक्षा में लाया जा सकता है। और वही सामग्री उपयुक्त है जिनको हमारे वातावरण से एकत्रित किया जा सकता है।

वातावरण में वास्तविक वस्तुओं को एकत्रित करने के अतिरिक्त, हम विभिन्न प्रकार की शिक्षण सहायक सामग्री एकत्रित कर सकते है, जो हमारे नजदीक आस-पड़ोस में उपलब्ध नहीं है। हम अपनी जान-पहचान या संबंध के विभिन्न स्थानों से सामग्री जैसे–विभिन्न प्रकार के खनिज एवं चट्टानों के टुकड़े, विभिन्न प्रकार की खाद्य फसलें, पक्षियों के पंख आदि एकत्रित कर सकते है। यह बाजार से खरीदकर भी एकत्रित की जा सकती है।

कक्षा उपयोग के लिए सामग्री के एकत्रीकरण में बच्चों को शामिल करने के विभिन्न फायदे होते है। इससे आपको मुफ्त में ही कम प्रयास से बड़ी मात्रा में सामग्री के एकत्रीकरण में सहायता मिलेगी। इससे बच्चे अपने चारों ओर के वातावरण की खोज करने के लिए उत्साहित होंगे और ये महसूस करेंगे कि वातावरण में उपस्थित प्रत्येक तत्व अधिगम का स्रोत हो सकता है। बच्चों का इस प्रकार से एकत्रीकरण में शामिल होना, वर्गीकरण के द्वारा व्यवस्थित करना, अधिगम क्रियाकलापों में उनका उपयोग करना, और कक्षा में उनका भंडारण एवं रख-रखाव करना आदि छोटे बच्चों के स्वस्थ संज्ञानात्मक विकास में सहायता करता है जो विद्यालय के शुरूआती स्तर पर लाभकारी होता है। विभिन्न प्रकार की सामग्रियों को एकत्रित करने की आदत का विकास करना एक बहुत अच्छा शौक है जिसके अनेकों लाभ नीचे बॉक्स में देखिए:

एकत्रीकरण एक शौक के रूप में

विशिष्ट सामग्रियों को एकत्रित करने की आदत का विकास करना एक शौक हो सकता है जिसको बच्चों में उनकी बाल-अवस्था से ही विकसित किया जा सकता है। आप अपने बच्चों को विभिन्न प्रकार की सामग्री जैसे–विभिन्न देशों के डाक टिकट, सिक्के, मुद्रा नोट, चित्र, प्रतिष्ठित व्यक्तियों के फोटोग्राफ, विभिन्न प्रकार की चट्टानें, खनिज, बीज, अनाज, चावल या कोई अन्य खाद्य अनाज, खिलौने, माचिस, मोमबत्ती, बालों के पिन आदि को एकत्रित करने के लिए प्रोत्साहित कर सकते है। कुद बच्चों को पहेली, लोक-कथा और लोकगीत, कहावत आदि को एकत्रित करने के लिए भी कहा जा सकता है। किसी अपरंपरागत प्रकरण (जो किसी विषय क्षेत्र से संबंधित हो सकता है।) को एकत्रित करने के लिए भी बच्चों को प्रोत्साहित करना चाहिए। एकत्रीकरण की सूची अंतहीन हो सकती है। ये चुनाव बच्चों के ऊपर छोड़ दीजिए और आपको केवल यह देखना है कि उनके पास कितने चुनाव है।

इस प्रकार के एकत्रीकरण विद्यार्थियों के द्वारा व्यक्तिगत रूप से या समूह में किये जा सकते है। एक अच्छी संख्या में सामग्री को एकत्रित करने के बाद, सामग्री का वर्गीकरण किया जा सकता है, प्रदर्शन के लिए नामित किया जा सकता है एवं एकत्रित करने वाले के द्वारा भंडारित किया जा सकता है। इनका विद्यालय की प्रदर्शनी में प्रदर्शन किया जा सकता है। इसको इकाई-14 में की गयी चर्चा के अनुसार आकलन का भाग भी बनाया जा सकता है। इसका केवल आप कक्षा की परस्पर क्रिया में अर्थपूर्ण शिक्षण अधिगम सामग्री के रूप में ही उपयोग नहीं कर सकते बल्कि एकत्रिकरण के आधार पर विद्यार्थी प्रकरण के लेख को भी विकसित कर सकते है जो उनके तथ्य या अवधारणा के ज्ञान एवं समझ को विस्तृत कर सकता है जो आपके द्वारा किये गये शिक्षण से सामान्य रूप से कठिन है। आगे, इस प्रकार से एकत्रीकरण को विकसित करना सदैव के लिए एक शौक बन सकता है जो बच्चे के अधिगम को समृद्ध करने में सहायक होता है और उसके व्यक्तित्व एवं चरित्र के निर्माण में सहायता प्रदान करता है।

शैक्षणिक सत्र के शुरू होने से पहले ही इस प्रकार की सामग्री, जो टिकाऊ हो एवं लम्बे समय तक भंडारित की जा सकती है, का एकत्रीकरण एवं भंडारण कर लेना चाहिए। अन्य शब्दों में, कुछ इस प्रकार की सामग्री जैसे–फूल, फल, सब्जियां, खाद्य पदार्थ आदि कक्षा क्रियाकलाप में उपयोग के दिन ही एकत्रित की जा सकती है।

शिक्षण अधिगम सामग्री को तैयार करना–शिक्षण अधिगम सामग्री के रूप में उपयोग के लिए सामग्री को एकत्रित करने एवं एच्छिक वस्तुओं को खरीदने के अतिरिक्त आपको कुछ सामग्री को विकसित करने की आवश्यकता होती है जो विशेष रूप से आपकी कक्षा क्रियाकलापों के लिए आवश्यक है। शिक्षण-अधिगम की विशिष्ट अवधारणाओं के लिए अकसर आपको कुछ महत्त्वपूर्ण सामग्री की आवश्यकता होती है, जो वातावरण में उपलब्ध नहीं है, या बाजार। मार्किट में उपलब्ध नहीं है। उदाहरण के लिए–आप प्राचीन भारत के इतिहास से आर्यो के समय के

बारे में शिक्षण करा रहे है। उनकी जीवनशैली को प्रदर्शित करने के लिए आपको चर्चा को सजीव बनाने के लिए कुछ चित्रों की आवश्यकता है। आपके पास उस काल के चित्रों एवं डायग्राम का कोई भंडार नहीं है। ऐसी स्थिति में, यदि आप पाठ योजना की आवश्यकतानुसार कुछ चित्रों या मॉडलों को विकसित कर सकते है, तो यह बहुत अच्छा है। अधिकांश विद्यालयों में अध्यापक एवं विद्यार्थियों के द्वारा विभिन्न प्रकार की सामग्री जैसे–विभिन्न प्रकरणों पर आधारित फ्लैश कार्ड, संख्या एवं वर्णमाला के कार्ड, कागज, क्ले, थर्मोकोल, लकड़ी, चार्ट आदि द्वारा बनाये गये मॉडल, ग्राफ, चित्र, खिलौने आदि तैयार की जाती है। विद्यालयों में सर्व शिक्षा अभियान या अन्य किसी स्रोत से उपलब्ध धन राशि के द्वारा सामग्री को विकसित करना अब एक सामान्य अभ्यास है।

सामग्री तैयार करते समय निम्नलिखित का ध्यान रखने की आवश्यकता है–

- ऐसी सामग्री की एक सूची बनाइए जिनकी आपको शुरूआत में ही आवश्यकता होती है। शैक्षणिक सत्र की शुरूआत से ही योजना को प्राथमिकता दें।

- कच्चे माल के रूप में सामग्री जैसे कागज, ड्राईंग शीट, कार्ड बोर्ड, गोंद, पेंट, क्ले मिट्टी, प्लास्टिसीन, थर्मोकोल शीट आदि पर्याप्त मात्रा में होना चाहिए। इनके अतिरिक्त कैंची, चाकू, पैमाना, मापने वाली टेप आदि अन्य इसी प्रकार के उपकरण आवश्यकतानुसार उपयोग के लिए तैयार रहने चाहिए।

- सामग्री को तैयार करने एवं योजना बनाने में विद्यार्थियों को शामिल करें। उनको इन क्रियाकलापों में शामिल करना आवश्यक है क्योंकि इस प्रकार के क्रियाकलापों को करना उन्हें पसंद होता है। जब सामग्री की योजना बनाने एवं तैयार करने में उन्हें शामिल किया जाता है तो वे काफी कुछ सीखेंगे। आगे, वे सामग्री के रख-रखाव एवं संरक्षण में अत्यंत सावधानी रखेंगे तथा जो सामग्री उन्होंने विकसित की है उनको नुकसान नहीं पहुंचायेंगे।

- जब शिक्षण अधिगम सामग्री की योजना बनाते है एवं उनको तैयार करते है तो हम यह ध्यान रखें एवं कोशिश करें कि हमारे द्वारा बनायी गयी सामग्री लम्बे समय तक उपयोग की जा सके, विभिन्न अवसरों पर उपयोग की जा सके तथा एक से अधिक विषय क्षेत्र में उपयोग की जा सकने वाली हो।

- विद्यालय में एक प्रदर्शनी का आयोजन कीजिए जहां पर अलग-अलग कक्षा के विद्यार्थी स्वयं तैयार की गयी सामग्री का प्रदर्शन कर सकेंगे। इससे विद्यार्थियों में उपयोगी एवं खोजपूर्ण सामग्री को विकसित करने की भावना का विकास होगा।

- प्रतिभाशाली विद्यार्थियों, संसाधन युक्त सहकर्मियों, एवं स्थानीय कलाकारों की पहचान कीजिए तथा सामग्री को विकसित करने में उनकी सहायता कीजिए।

शिक्षण अधिगम सामग्री का भंडारण–शिक्षण अधिगम सामग्री का सावधानीपूर्वक किया गया भंडारण प्रयोग करने में आसान एवं सुविधाजनक होता है तथा सामग्री का नुकसान भी कम से कम होता है। जब अधिक से अधिक सामग्री ग्रहण करने की आवश्यकता होती है, तब आपको

टिप्पणी

उनके उपयुक्त भंडारण पर ध्यान देने की आवश्यकता होती है। सामग्री के उपयुक्त एवं सुरक्षित भंडारण को सुनिश्चित करने के लिए कुछ निम्नलिखित शर्तो की आवश्यकता होती है–

- सामग्री के उपयोग के लिए, भंडारण का स्थान कक्षा के अंदर या कक्षा के नजदीक होना चाहिए।
- सामग्री को विभिन्न वर्गों में व्यवस्थित कीजिए और उसी के अनुसार उनको विभिन्न रेको, अलमारी या शेल्फ में रखिए। उदाहरण के लिए विभिन्न प्रकार के बीजों को अलग-अलग कीजिए और प्रत्येक प्रकार के बीजों को अलग-अलग पालीथिन पैकेट या जार में रखिए। फ्लैश-कार्डो को प्रकरण के हिसाब से अलग-अलग कीजिए और अलग-अलग पैकेटों में रखिए। इसी प्रकार से अन्य सामग्री जैसे–चट्टान, खनिज, चित्र, चार्ट आदि को भी उचित प्रकार से व्यवस्थित कीजिए।
- एक बार उपयोग की जाने वाली एवं अनेकों बार या बार-बार उपयोग की जाने वाली सामग्री को अलग-अलग रखिए।
- रेक या अलमारी की ऊंचाई बच्चों की पहुंच से अधिक नहीं होनी चाहिए। क्योंकि विद्यार्थियों को रेक में वस्तुओं को वर्गीकरण, पैकेजिंग के अनुसार व्यस्थित करना है, इस्तेमाल करने के पश्चात पुन: रेक में सामग्री रखना है।
- आपको ये सावधानी पूर्वक देखना चाहिए कि भंडारण की व्यवस्था ऐसी हो कि शिक्षण अधिगम सामग्री को नुकसान ना पहुंचे। भंडारण का स्थान उचित रूप से संक्रमण रहित होना चाहिए, कीटों एवं काकरॉचों से मुक्त होना चाहिए।

6.4.2 शिक्षण सहायक सामग्री का उपयोग एवं रखरखाव

यह देखा गया है कि जब शिक्षण अधिगम सामग्री का उपयोग कक्षा में किया जाता है, तब शिक्षक अधिकांशतया उनको प्रदर्शन करके उपयोग करते है। जब किसी अवधारणा या प्रकरण का वर्णन करते है या जब किसी गणितीय समस्या को हल करते है तब वे कक्षा में सामान्य रूप से एक या कुछ रूपान्तरित बड़े आकार की दर्शनीय वस्तु का सभी बच्चों के लिए उपयोग करते है। शिक्षण की ऐसी स्थिति में, शिक्षण अधिगम सामग्री के प्रदर्शन के द्वारा, विद्यार्थियों के पास शिक्षण अधिगम सामग्री को स्वयं उपयोग करने के बहुत कम अवसर होते है। यह भी अवलोकन किया गया है कि अध्यापक भी शिक्षण अधिगम सामग्री का रख रखाव विद्यार्थियों के द्वारा करने में विश्वास नहीं करते वे सोचते है कि बच्चे इनको नुकसान पहुंचा सकते है। ऐसी स्थितियों में शिक्षण अधिगम सामग्री का संरक्षण विद्यार्थियों के अधिगम से ऊपर हो जाता है। अधिकांश विद्यालयों शिक्षण अधिगम सामग्री को अलमारी या कमरे में ताला लगाकर बंद करके रखा जाता है जो कि आवर्ती जांच के साथ रजिस्टरों में चढ़ी होती है। परिणाम स्वरूप, अधिकांश शिक्षक में महसूस करते है कि वे गिनती की है और सामग्री को कोई नुकसान नहीं होना चाहिए। विभिन्न विद्यालयों में यह भी अवलोकन किया गया है कि शिक्षण सहायक सामग्री का मुश्किल से ही उपयोग किया जाता है और यहां तक कि पाठ योजना में भी शिक्षण सहायक सामग्री का उपयोग नहीं किया जाता है। अकसर ऐसे विद्यालयों के अध्यापक में शिकायत करते

है कि काम के दबाव के कारण शिक्षण अधिगम सामग्री का चुनाव करना एवं इसका उपयोग करना संभव नहीं है। और इस तथ्य को नकारते है कि जो बच्चे शिक्षण अधिगम सामग्री का रख-रखाव करते है, उनका अधिगम प्रदर्शन अच्छा होता है। प्रबंधन के दृष्टिकोण से शिक्षण अधिगम सामग्री का संरक्षण महत्त्वपूर्ण है, लेकिन क्या बच्चे के लिए सक्रिय हस्तकौशल अधिक महत्त्वपूर्ण है। इन तथ्यों को दिमाग में रखते हुए, यहां कक्षा में उचित उपयोग एवं संरक्षण के कुछ सुझाव दिये गये है–

- कक्षा में बच्चों के स्वतंत्र रूप से उपयोग के लिए शिक्षण अधिगम सामग्री पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध होनी चाहिए।
- किसी विशेष कालांश के लिए विषय में पाठ योजना तैयार करते समय, शिक्षण अधिगम सामग्री के प्रदर्शन के उपयोग की योजना, व्यक्तिगत रूप से एवं समूह में होनी चाहिए। ये पाठ योजना कालांश से पहले ही भली प्रकार बनी होनी चाहिए।
- यदि आप उपलब्ध स्थानीय सामग्री के उपयोग की योजना बना रहे है, तो कुछ बच्चों को समुदाय से एकत्र करके कक्षा में लेकर आने के लिए कहा जा सकता है।
- कालांश शुरू होने से पहले, विद्यालय भंडार या अन्य स्रोतों से सभी सामग्री एकत्रित कर लेनी चाहिए।
- ये सुनिश्चित कीजिए कि चुनी गयी सामग्री बच्चों की समझ के स्तर के अनुकूल हो तथा प्रकरण के हिसाब से उपयोगी हो।
- अधिगम के स्रोत के रूप में, दीवार की क्रियाकलाप का उपयोग, फर्श क्रियाकलाप का उपयोग, कक्षा के अंदर या बाहर सामग्री तैयार करना जैसे–बगीचा, खेल का मैदान, आदि करना चाहिए।
- अपनी कक्षा में बच्चों का एक छोटा समूह बनाइए जो कक्षा में एकत्रीकरण, सामग्री तैयार करना एवं सामग्री के रख-रखाव का नेतृत्व करेगा। उनकी ये जिम्मेदारी होगी कि कालांश शुरू होने से पहले वे आवश्यक शिक्षण सहायक सामग्री की छंटनी करें, उन्हें उपलब्ध कराये और कालांश के बाद उन्हें उनके समुचित स्थान पर रखें। यह समूह प्रत्येक महीने बदला भी जा सकता है।
- अपनी कक्षा में शिक्षण अधिगम सामग्री के बेहतर रख-रखाव के लिए एक रिकार्ड रखें। इससे आपको कुछ पदों में होने वाले नुकसान या उनके समाप्त होने की जानकारी रहेगी तथा समय रहते आप उन्हें बदल सकते है।
- महीने में एकबार स्टॉक रिकार्ड की जांच करें और स्टोर (भंडार) की अच्छी प्रकार से साफ-सफाई करें।

शिक्षण अधिगम सामग्री के विस्तृत एवं त्वरित उपयोग के कारण इस बात पर बल दिया जा रहा है, कि शिक्षण अधिगम सामग्री शिक्षक एवं विद्यार्थियों की आसान पहुंच में रखी जानी चाहिए अर्थात कक्षा में ही रखी जानी चाहिए। अधिगम कोने या स्पष्ट रूप से शिक्षण अधिगम सामग्री

टिप्पणी

कोने की अवधारणा इसीलिए विकसित की गयी है जो कि अनेकों विद्यालयों में देखी जा सकती है और ये अपेक्षा की गयी है कि भविष्य में ये सभी कक्षाओं में हो। आओ इस अवधारणा को समझते है।

6.4.3 शिक्षण अधिगम सामग्री कोना एवं इसके उपयोग

एक शिक्षक अधिगम सामग्री कोना एक ऐसा कोना या ऐसा स्थान होता है जो कक्षा में सभी के लिए सुलभ होता है जहां विभिन्न विषयों की शिक्षण एवं अधिगम के उपयोग के लिए शिक्षण अधिगम सामग्री व्यवस्थित तरीके से रखी जाती है जिससे कि शिक्षक व विद्यार्थी इसका आसानी से उपयोग कर सकें।

सभी सामग्री विषय बार या प्रकरण के हिसाब से ऐसे तरीके से व्यवस्थित कर सकते है कि सभी विद्यार्थी उन्हें आसानी से ले आये और आसानी से ही उन्हें बदल सके। शिक्षण अधिगम सामग्री के अतिरिक्त आप उस कोने में विभिन्न प्रकार की अन्य सामग्री एवं उपकरण भी स्टोर कर सकते है। जैसे–कार्य–पुस्तिका, पैमाना, तुला, हथौड़ा, ड्राईंग शीट, रंग, गोंद, सादा कागज आदि। जिस कमरे में एक ही कक्षा लगती है, उस कमरे के पिछले कोने में शिक्षण अधिगम सामग्री कोना बनाया जा सकता है। लेकिन जिस कमरे में एक से अधिक कक्षा लगती है, वहां पर आपको अधिगम कोने के बारे में निर्णय करना होगा। यदि उपयुक्त स्थान उपलब्ध है, तब कक्षा के हिसाब से शिक्षण अधिगम सामग्री कोना बनाया जा सकता है। अन्यथा, सभी कक्षाओं के लिए एक कमरे में आवश्यक सामग्री सहित एक अधिगम सामग्री कमरा बनाया जा सकता है। ऐसी स्थिति में, बिना किसी संदेह के शिक्षण अधिगम सामग्री की व्यवस्था विषय के हिसाब से एवं कक्षा के हिसाब से की जा सकती है।

क्रियाकलाप-6

सामग्री की एक सूची बनाइए जिसको आप अपनी कक्षा में शिक्षण अधिगम कोने में स्टोर करना एवं उसका प्रदर्शन करना पसंद करेंगे।

....

....

....

....

....

6.5 पाठ्यपुस्तक शिक्षण अधिगम सामग्री के रूप में

पाठ्यपुस्तक सदैव विद्यालयी शिक्षा का एक महत्त्वपूर्ण हिस्सा समझा जाता है। एक अध्यापक

शायद पाठ्यक्रम को नहीं देखा हो परन्तु पाठ्यपुस्तक के बिना वह पढ़ा नहीं सकता है। एक पाठ्यपुस्तक का विकास विषय विशेषज्ञों और अनुभवी अध्यापकों द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार किसी एक कक्षा के लिए करते है। पाठ्यपुस्तक के विषयवस्तु और उससे संबंधित अवधारणाओं को एक निश्चित क्रम के अनुसार व पाठ्यक्रम के अनुरूप उन विशेषज्ञ समूह के द्वारा व्यवस्थित किया जाता है जो पाठ्यपुस्तक का भी विकास करते है। इसलिए पाठ्यपुस्तक को विद्यार्थियों अध्यापकों, अभिभावकों और हितधारकों द्वारा विभिन्न विषयों के विद्यालय पाठ्यक्रम के समग्र अनुभव के रूप में देखा जाता है। चूंकि पाठ्यपुस्तक शिक्षण और अधिगम में सहायक होता है इसे सबसे उपयुक्त शिक्षण अधिगम सामग्री समझा जाता है।

पाठ्यपुस्तक का उपयोग अध्यापन और अधिगम के किस प्रकार से कर सकते है?

अध्यापक के रूप में हम प्राय: पाठ्यपुस्तक का अनुसारण विषयवस्तु के अनुरूप और पाठों के क्रमानुसार शिक्षण कार्य करते है और पाठ्यपुस्तक के अंत में दिये गये अभ्यास को पूरा करने के लिए कहते है। विद्यार्थियों के प्रदर्शन का मूल्यांकन पाठ्यपुस्तक के विषयवस्तु के आधार पर निर्मित परीक्षण पत्र के द्वारा किया जाता है। यह कहना गलत न होगा कि विद्यालय की शैक्षणिक क्रियाकलाप पूर्ण रूप से निर्धारित पाठ्यपुस्तक के विषयवस्तु पर आधारित होता है। पाठ्यपुस्तक को शिक्षण अधिगम के लिए आधारभूत सामग्री के रूप में पहचाना जाता है।

E-6 कक्षा शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में पाठ्यपुस्तक को कोई चार उपयोग लिखिये

6.5.1 अधिगम के लिए पाठ्यपुस्तक

कई कारणों से विद्यालय में शिक्षण अधिगम के लिए पाठ्य-पुस्तक मुख्य स्रोत बना हुआ है। और अधिकतर विद्यालय में विद्यार्थियों के सीखने का एक मात्र साधन है। पाठ्यपुस्तक को एक प्रभावी अधिगम सामग्री के रूप में उपयोग किस प्रकार से कैसे कर सकते है?

कक्षा में पाठ्यपुस्तक का उपयोग शिक्षण अधिगम के लिए किस प्रकार उपयोग किया जाता है इसके लिए निम्नांकित उदाहरणों को ध्यानपूर्वक पढ़िये।

परिस्थिति 3 श्री प्रवीन कक्षा V में भाषा विषय पढ़ा रहे थे। वह पढ़ाने के एक क्रम से, पैराग्राफ को ऊंचे स्वर में पढ़ रहे थे, तथा किसी भी विद्यार्थी को पैराग्राफ को ऊंचे स्वर में पढ़ने के लिए कहते थे तथा पैराग्राफ को चुपचाप पढ़ने के लिए भी कहते थे, कठिन शब्दों का अर्थ वाक्यों में उपयोग करके बताते थे, विद्यार्थियों का मूल्यांकन करने के लिए उनसे प्रश्न पूछते थे और अंत में दत्तकार्य भी देते थे।

- मिस शकीला दूसरी ओर कक्षा IV में भिन्न का परिचय बच्चों को करा रही थी। वह गणित पाठ्यपुस्तक में दिये गये अंश और हर, उचित भिन्न और विषम भिन्न तथा भिन्न के जोड़ और घटाने से संबंधित अंकीय उदाहरण दे रही थी।

श्री प्रवीन और मिस शकीला दोनों क्रियाकलाप आधारित शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया पर क्रियाकलापं आधारित उपागम पर सेवाकालीन अध्यापक प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लिया। प्रशिक्षण कार्यक्रम से आने के पश्चात उन्होंने अपने अध्यापन तरीके को कुछ इस प्रकार/बदल लिया।

प्रवीन अब कक्षा V के भाषा विषय के उसी पैराग्राफ को पढ़ाते समय बहुत सी क्रियाकलाप का उपयोग करते देखा गया। विद्यार्थियों को उन्होंने पैराग्राफ को पढ़ने के लिए कहा उसके पश्चात विद्यार्थियों द्वारा कई क्रियाकलाप कराया जैसे

– पैराग्राफ पर प्रश्न बनाना

– पैराग्राफ के शब्दों का इस्तेमाल करके एक छोटा पैराग्राफ लिखना

– पैराग्राफ में उपयोग किये गये कुछ चुने हुए शब्दों का समानार्थी और विपरीतार्थी शब्द बताना

– पैराग्राफ के थीम का इस्तेमाल करके 4 विद्यार्थियों के समूह द्वारा नई कहानी विकसित करना

– पैराग्राफ के अर्थ के बारे में विचार विमर्श करना (समूह में) और इसको वास्तविक जीवन के अनुभव से जोड़ना

– यदि यह एक कहानी है तो पैराग्राफ पर संवाद लिखना

– पैराग्राफ के कहानी पर आधारित हास्य चित्रांकन हाथों के द्वारा करना

दूसरे तरफ मिस शकीला ने पाठ्यपुस्तक को सीधे बच्चों से परिचित कराने से पहले उन्होंने पहले पाठ्यपुस्तक में दिये गये उदाहरणों व प्रस्तुतीकरण का पहले विश्लेषण किया। उन्होंने बहुत सी सामग्री एकत्रित किया जो अधिकतर बच्चों द्वारा एकत्रित किया गया जैसे फल, क्ले, बीज, कंकड़, घड़ी आदि। उन्होंने इन सामग्रियों का इस्तेमाल करके कई क्रियाकलाप कराया तथा बच्चों से साथ-साथ प्रश्न पूछा–

– एक वस्तु को दो या अधिक बराबर भागों में बांटना

– कई वस्तु, आकृति व चित्रों के अर्धभागों को जोड़कर पूर्ण वस्तु आकृति और चित्र बनाने के लिए कहना

– किसी वस्तु को 1/2, 1/3, 1/5 के रूप में विभाजित करना

– किसी वस्तु को 2/3, 3/4 के रूप में बराबर भागों में विभाति करना

– वस्तुओं के संग्रह (जैसे मारबल, छड़ी आदि) को कई बराबर भागों में विभाजित करना और बराबर भागों को उचित व विषम भिन्न में प्रदर्शित करना।

टिप्पणी

- पाठ्यपुस्तक में दिये गये उदाहरण के अनुसार चित्रांकन करके कई भिन्नों को निरूपित करना।
- उचित भिन्न या विषम भिन्न से संबंधित उदाहरणों का सूची बनाना एक निर्धारित समय सीमा के भीतर (जैसे 5 मिनट के भीतर)
- भिन्न पर आधारित प्रश्न बनाना (पाठ्यपुस्तक के दिये गये उदाहरण से अलग हो)

उपरोक्त उदाहरणों से आप महसूस कर सकते है कि पाठ्यपुस्तक को अगर ठीक प्रकार से उपयोग किया जाये तो यह अधिगम के लिए निम्नांकित विशेषताओं के कारण एक उत्तम स्रोत हो सकता है।

- राष्ट्रीय पाठ्यक्रम रूपरेखा 2005 के सिफारिशों के अनुसार पाठ्यपुस्तक का निर्माण, कक्षा कक्ष के भीतर व बाहर विद्यार्थियों और अध्यापकों के लिए क्रियाकलापों को व्यवस्थित रूप से समावेश करके किया गया है। ये सब अध्यापकों और विद्यार्थियों के लिए अधिगम क्रियाकलापों का आयोजन करने के अवसर उपलब्ध कराता है।

- विषय वस्तु से संबंधित अवधारणाओं को पाठ्यपुस्तक में व्यापकरूप से व्यवस्थित किया जाता है जो कि पाठ को पढ़ाने के लिए रूपरेखा तैयार करने में नये विचारों को जन्म देता है। एक कम कल्पनाशील अध्यापक शायद पाठ्यपुस्तक में दिये गये उदाहरणों का अनुसरण करके कक्षा में शिक्षण कार्य करें लेकिन एक अधिक कल्पनाशील अध्यापक पाठ्यपुस्तक के उदाहरणों से प्रेरणा लेकर कई वैकल्पिक शिक्षण अधिगम क्रियाकलापों का सृजन कर सकता है जिससे विषय-वस्तु के अवधारणाओं को रूचिपूर्वक व अर्थपूर्ण ढंग से वह विद्यार्थियों को समझा सकता है।

- अवधारणाओं को कई प्रकार के क्रियाकलापों के माध्यमों, जैसे गाना, कहानी, पहेली, और चर्चा, से प्रस्तुत किया गया है। इसके कारण बच्चे सीखने में अधिक रूचि लेते है। पाठ्यपुस्तक में प्रस्तुत सामग्रियों के आधार पर आप अपने वातावरण, परिवेश में उपलब्ध सामग्रियों का इस्तेमाल करके अधिगम क्रियाकलाप कम खर्च व प्रयास से तैयार कर सकते हैं।

- पढ़ाये गये अवधारणाओं को सुदृढ़ बनाने के लिए विद्यार्थियों के अभ्यास के लिए क्रियाकलाप दिया गया है। इससे विद्यार्थियों के अभ्यास के लिए नये क्रियाकलापों का सृजन करने के लिए नये विचार उपलब्ध कराता है। इस संदर्भ में पाठ्यपुस्तक एक उत्कृष्ट शिक्षण अधिगम सामग्री है।

- नई पाठ्यपुस्तक का निर्माण तथ्यों पर आधारित होने के साथ-साथ विद्यार्थियों के लिए चर्चा करने के लिए अवसर प्रदान करता है। उदाहरण के लिए अवधारणाओं और क्रियाकलापों समस्याओं को समझने व अभ्यास करने के लिए स्थान दिया गया है जिससे बच्चों में चिंतनात्मक सोच का विकास हो और छोटे समूह में कार्य करने के लिए प्रेरित हो।

टिप्पणी

– पाठ्यपुस्तक में दिये गये अभ्यासों व क्रियाकलापों का उपयोग विद्यार्थियों के अर्जित ज्ञान का मूल्यांकन करने के लिए किया जा सकता है। ये अभ्यास आपको कई प्रकार के परीक्षण आइटम तैयार करने में सहायक सिद्ध होंगे जिसका उपयोग आप इकाई परीक्षण और अन्य मूल्यांकन परिस्थितियों में कर सकते है।

क्रियाकलाप 7

जिस पाठ्यपुस्तक का उपयोग आप कर रहे है उसमें से एक विषयवस्तु का चयन करके उसे कक्षा में पढ़ाने के लिए जिन क्रियाकलापों व सामग्रियों का उपयोग आप करेंगे उनकी एक सूची बनायें।

....

....

....

....

....

पाठ्यपुस्तक से सीखने की प्रक्रिया को और सुदृढ़ बनाने के लिए सर्व शिक्षा अभियान द्वारा अतिरिक्त शिक्षण सहायक सामग्री उपलब्ध कराया जाता है। पाठ्यपुस्तक का उपयोग कक्षा शिक्षण में किस प्रकार करना है यह अध्यापक दिग्दर्शिका में उपलब्ध है।

राष्ट्रीय पाठ्यक्रम रूपरेखा 2005 के अनुसार, कोई भी पाठ्यपुस्तक का उपयोग एक संरचनात्मक समझ विकसित करने के लिए लिखित विचारों, वस्तुओं, और व्यक्तियों के सक्रिय संलग्नता के द्वारा किया जा सकता है।

6.5.2 पाठ्यपुस्तक के अतिरिक्त अधिगम

पाठ्यपुस्तक पर अत्यधिक निर्भरता ने यह विश्वास विकसित कर दिया है कि पाठ्यपुस्तक में वह सब कुछ है जिसकी अध्यापक को पढ़ाते समय आवश्यकता होती है और विद्यार्थियों के सीखने के लिए अपेक्षणीय विषयवस्तु इसमें उपलब्ध है। इसके फलस्वरूप अध्यापक पाठ्यपुस्तक को अक्षरशः पढ़ाकर इसे निर्धारित समय में पूरा करने के लिए प्रयासरत रहता है और विद्यार्थी इसके प्रत्येक पंक्ति को कंठस्थ करके परीक्षा के लिए उपलब्ध कराये गये उत्तर पुस्तिका में अक्षरशः लिखता है। इस प्रकार पाठ्यपुस्तक को कंठस्थ करके सीखने की प्रवृत्ति को बढ़ावा देने के लिए दोषी ठहराया जाता है।

हमें यह पहचानने की आवश्यकता है कि यद्यपि पाठ्यपुस्तक शिक्षण: अधिगम का प्रमुख स्रोत है लेकिन यह ही एक मात्र शिक्षण सामग्री नहीं है और न ही यह अपेक्षणीय अधिगम परिणामों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक अनुभव उपलब्ध कराता है पाठ्यक्रम के सभी अनुभवों को

पाठ्यपुस्तक के सीमित दायरे में नहीं समेटा जा सकता है। इसके अतिरिक्त वास्तविक जीवन या परिचित परिस्थितियों में अर्जित ज्ञान प्रासंगिक, संदर्भित और अर्थपूर्ण होता है सतत और प्रयोजनपूर्ण ढंग से वास्तविक जीवन के परिस्थितियों में विशिष्ट योग्यताओं का अर्जन करने के लिए प्रयासरत रहने से बच्चों में परिचित परिवेश में नये ज्ञान की तलाश करने की आदत का विकास होता है। आइये कोई भी एक ऐसे योग्यता पर विचार करते जिसका विकास विद्यालय के बच्चों में पाठ्यपुस्तक के माध्यम से करने का प्रयास करते है–उदाहरण के लिए "कक्षा-IV के बच्चों में पढ़कर अर्थ ग्रहण करने का विकास करना" इस योग्यता का विकास करने के लिए हमें वास्तव में विद्यालय में क्या करना चाहिए?

चूंकि यह भाषागत योग्यता है हमें भाषा की पुस्तक के माध्यम से निम्नांकित चरणों का अनुसरण करके इस योग्यता का विकास बच्चों में करने का प्रयास करते है।

– विद्यार्थियों की पैराग्राफ को ऊंचे स्वर में/चुपचाप पढ़ने के लिए कहना

– कठिन, शब्दों, मुहावरों, वाक्यों का अर्थ स्पष्ट करना

– पैराग्राफ के अर्थ को विद्यार्थियों ने कितना ग्रहण किया है यह जानने के लिए पैराग्राफ से संबंधित प्रश्न विद्यार्थियों से पूछना। परीक्षा में निर्दिष्ट भाषा पाठ्यपुस्तक के विषयवस्तु से बोधनीय प्रश्न पूछते है। आपने अनुभव किया होगा कि जो विद्यार्थी भाषा में उच्च अंक अर्जित करते है वे अपरिचित लिखित या छपे हुए सामग्री को समझने में सिद्धहस्त नहीं होता है।

दूसरी तरफ एक बच्चा है जिसे विभिन्न प्रकार के कहानी, कविता, कामिक्स, कहानी कार्ड, अखबार, पत्रिका, लेख पढ़ने का मौका मिला हो वह संभवत: पढ़ने व समझने की योग्यता का विकास अधिक करेगा और परीक्षा में उसका प्रदर्शन बेहतर होगा। इसके अतिरिक्त गणित व पर्यावरण अध्ययन के विषयवस्तु को समझने के लिए बोधगम्य रूप से पढ़ने की आवश्यकता होती है। यदि हम विद्यार्थियों में पढ़ने की योग्यता का विकास करने की योजना बनाते है तो हमें छपे हुए सामग्री/समस्या, चाहे वह किसी भी कक्षा या परिस्थिति से संबंधित हो, के अर्थ पर बल देने की आवश्यकता है इसी प्रकार जिस विद्यार्थी को बाजार में क्रय विक्रय का अनुभव होता है वह रुपये पैसे के लेनदेन, लाभ-हानि से संबंधित समस्या को बेहतर ढंग से हल कर सकता है। यदि हम इस प्रकार के अधिगम को प्रभावकारी ढंग से संभालते है तो लम्बे समय में विद्यार्थियों में विभिन्न स्रोतों से ज्ञान अर्जन करने की आदत बनेगी। आइये कुछ ऐसे स्रोतों के बारे में जाने जिसके द्वारा बच्चे, पाठ्यपुस्तक के अतिरिक्त, सीख सकते है।

- पुस्तकालय–एक अच्छे पुस्तकालय में विभिन्न विषयों से संबंधित बहुत सी पठनीय सामग्री उपलब्ध होता है जिसका उपयोग सहायक शिक्षण सामग्री के रूप में उपयोग किया जा सकता है। आपको अपने विद्यालय के विद्यार्थियों को पुस्तकालय से पुस्तकें प्राप्त करने के लिए योजना बनाने की आवश्यकता है। छुट्टी के दिनों में भी विद्यार्थियों को पुस्तकालय की पुस्तकें उपलब्ध कराये। इससे विद्यार्थियों में पढ़ने की प्रवृत्ति का विकास होगा साथ ही साथ उन्हें संदर्भ सामग्री जैसे एटलस, शब्दकोष, इनसाइक्लोपीडिया या विषयविशेष से संबंधित आलेख आदि प्राप्त करने का लाभ मिलेगा।

टिप्पणी

- समाचार पत्र और पत्रिकायें–वर्तमान समाचारों से संबंधित लेख, विभिन्न विषयों से संबंधित आलेख, रूचिकर पठनीय सामग्री जैसे कहानी, कविता, कामिक्स, पहेली, क्विज आदि समाचारपत्र व पत्रिकाओं से विद्यार्थी प्राप्त कर सकते है इससे उनके ज्ञानार्जन क्षमता में वृद्धि होगी और उनके रूचि अनुसार सीखने में सहायता करता है।

- इलेक्ट्रानिक मीडिया–रेडियो, टीवी, इंटरनेट, तथा विभिन्न प्रकार के शैक्षणिक CD ने ज्ञान और अधिगम जगत का द्वार खोला है। अधिकांश विद्यालयों ने, यहां तक कि दूरस्थ क्षेत्रों में इस प्रकार की सुविधायें उपलब्ध कराने का प्रयास किया जा रहा है। आपको इस प्रकार की उपकरणों का इस्तेमाल करने के लिए आपको योजना बनाने की आवश्यकता है।

- विद्यालय के भीतर और बाहर क्रियाकलाप–विद्यालय के भीतर व बाहर सीखने के लिए अधिगम क्रियाकलापों का अति विस्तृत क्षेत्र है। इसके कुछ उदाहरण इस प्रकार–विभिन्न घटनाओं व वस्तुओं का अवलोकन करना, विद्यालय बगीचे का योजना व निर्माण करना, स्वच्छ शौचालय की व्यवस्था करना व शौचालय इस्तेमाल करने की आदत का विकास करना, कक्षा व विद्यालय की सफाई व सौंदर्यीकरण करना, विभिन्न प्रकार के सांस्कृतिक कार्यक्रम का आयोजन करना आदि। इस प्रकार की सूची अंतहीन हो सकता है।

- स्थानीय संस्थाओं का भ्रमण करना–विभिन्न संस्थायें जैसे पोस्ट आफिस बैंक, पोलिस स्टेशन, बस अड्डा, रेल्वे स्टेशन, व्यावसायिक संस्था, कृषिफार्म विद्यार्थियों को विभिन्न विषयों से संबंधित प्रत्यक्ष अनुभव और व्यापक ज्ञान उपलब्ध कराने में सहायक सिद्ध होता है।

- स्थानीय बाजार और कार्यस्थल भ्रमण–स्थानीय बाजार व कार्यस्थल, जैसे कृषिफार्म, लुहार, बढ़ई, मुर्गीपालन, मछली पालन आदि, में लोगों को कार्य करते देखना विद्यार्थियों को प्रत्यक्ष अनुभव व ज्ञान उपलब्ध कराता है, यह विद्यार्थियों को साक्षरता, अंकीयज्ञान के आधारभूत कौशलों को सुदृढ़ करता है व सृजनात्मक व समस्या समाधान योग्यताओं की वृद्धि करता है।

क्रियाकलाप 8

अपने कक्षा के विद्यार्थियों के लिए क्रियाकलापों जिसमें पाठ्यपुस्तक का समावेश न हो, का एक मासिक योजना बनाइये। प्रत्येक क्रियाकलाप के लिए अधिगम अनुभव भी लिखिये जिसे क्रियाकलाप करने के पश्चात विद्यार्थी प्राप्त करेंगे।

....

....

....

....

....

क्रियाकलापों की योजना बनाते समय आप प्रत्येक क्रियाकलाप के लिए समय व अवधि निर्दिष्ट करें साथ-साथ ही यह भी बतायें कि क्रियाकलाप नियमित (साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, या वार्षिक) क्रियाकलाप है। यह आवश्यक है कि इस प्रकार के क्रियाकलापों की योजना बनाते समय विद्यार्थियों को पहले से ही इसकी बारे में जानकारी दें। यह सुनिश्चित करें की क्रियाकलाप में भाग लेते समय प्रत्येक विद्यार्थी क्रियाकलाप के मुख्य बिंदुओं को लिखें। क्रियाकलाप के अंत में क्रियाकलाप से प्राप्त अनुभव व अर्जित ज्ञान का संक्षिप्त विवरण लिखने के लिए प्रत्येक विद्यार्थी को कहें।

6.6 सारांश

- प्राथमिक कक्षाओं के विद्यार्थी प्याजे द्वारा सुझाये मूर्त संक्रिया काल की अवस्था में होते है ये बच्चे मूर्त वस्तुओं का हस्त कौशल से निरीक्षण करते है। इसलिए इस स्तर पर शिक्षण अधिगम के लिए मूर्त वस्तुओं का समावेश करना आवश्यक है।
- शिक्षण अधिगम सामग्री का वर्गीकरण, जैसे स्थूल वस्तु या निर्मित सामग्री, दृष्य-श्रव्य सामग्री, प्रक्षेपित व अप्रक्षेपित या अनुभव आधारित किया जा सकता है।
- अधिगम सामग्री प्रासंगिक, संदर्भित और वास्तविक जीवन के अनुभव से संबंधित होना चाहिए।
- शिक्षण अधिगम सामग्री का चुनाव, एकत्रिकरण इस्तेमाल/प्रदर्शन तथा स्टोर करने के स्थान का सावधानीपूर्वक चयन करना चाहिए TLM कोना कक्षा में निर्धारित करने के लिए, TLM तैयार करने व रखरखाव करने में विद्यार्थियों को अवश्य शामिल करें इससे अध्यापक और विद्यार्थियों को शिक्षण अधिगम सामग्री का उपयोग करने में सहायता मिलेगी।
- पाठ्यपुस्तक शिक्षण और अधिगम दोनों के लिए महत्त्वपूर्ण सामग्री है।
- पाठ्यपुस्तक के अतिरिक्त सीखने के लिए कई विस्तृत क्षेत्र है जिसे अध्यापकों और विद्यार्थियों द्वारा खोज करना चाहिए इससे उनके ज्ञानवर्धन व समृद्धिकरण करने में सहायक सिद्ध होगा।

6.7 प्रगति की जांच के लिए आदर्श उत्तर

E1 C

E2 गणित में, दो अंकीय संख्या की रचना, दो अंकीय संख्या का स्थानीय मान, पूर्ववर्ती व पश्चवर्ती संख्यायें भाषा में-

E3 पहले स्थिति में—विद्यार्थियों के समझने के लिए कम अवसर उन्हें सिर्फ कापी करने के लिए कहा जाता था।

E4 (i) आर्थिक रूप से व्यावहारिक नहीं है (ii) सामग्री की तैयारी करने का प्रदर्शन करने से विद्यार्थियों में कौशल विकसित करने में सहायक होता है (iii) बहुसंवेदी अंगों का उपयोग करने से विद्यार्थियों में चिंतनात्मक सोच विकसित करता है।

E5 अप्रक्षेपित-श्यामपट प्रक्षेपित-फिल्म रील

श्रव्य-रेडियो

संग्रहित-पत्थर तथा मछली दृश्य श्रव्य सहायक-टेलीविजन

E6 (i) अध्यापकों के हाथों में पाठ्यपुस्तक एक उपयोगी शिक्षण सामग्री होता है (ii) अध्यापक को क्रमानुसार विषयवस्तु को व्यवस्थित करने में सहायक होता है (iii) विद्यार्थी के मूल्यांकन के लिए दिग्दर्शिका का कार्य करता है (iv) इसके पाठों व अभ्यासों के माध्यम से विद्यार्थियों को विभिन्न प्रकार से सोचने के लिए प्रेरित करता है।

6.8 संदर्भ ग्रंथ/उपयोगी पुस्तकें

Baporikar Neeta (2011), Teaching Learning Process fundamentals, VDM Verlag Dr. Mueller e.k. Berlin NCF 2005, National Council of Educational Research and Training (NCERT), New Delhi Woolfolk Anita (2009), Educational psychology (11th edition), Pearson/Allyn and Bacon Publishers; London.

6.9 अन्त्य इकाई अभ्यास

1. शिक्षण और अधिगम सामग्री के मध्य अंतर स्पष्ट करें
2. उदाहरण देकर TLM का वर्गीकरण करने का विभिन्न उपागम का वर्णन करें
3. अधिगम क्रियाकलापों में इस्तेमाल किये जाने वाले सामग्रियों की विशेषताओं का वर्णन उदाहरण देकर करें
4. अपने कक्षा में TLM कोना की व्यवस्था किस प्रकार करोगे?
5. क्या सिर्फ पाठ्यपुस्तक ही एकमात्र अधिगम सामग्री है? उदाहरण सहित समझाइये कि पाठ्यपुस्तक से बाहर आप किस प्रकार अधिगम अनुभव उपलब्ध करायेंगे?

इकाई 7 बहु-कक्षा और बहु-स्तरीय स्थितियों का प्रबंधन

संरचना

7.0 प्रस्तावना

7.1 अधिगम उद्देश्य

7.2 बहु-कक्षा स्थिति

7.2.1 बहु-कक्षा शिक्षण की समस्याएँ/मुद्दे

7.2.2 बहु-कक्षा स्थिति के प्रबंधन हेतु प्रविधियाँ

7.2.3 बहु-कक्षा शिक्षण की योजना बनाना

7.3 बहु-स्तरीय स्थिति

7.3.1 बहु-स्तरीय शिक्षण की समस्याएँ/मुद्दे

7.3.2 बहु-स्तरीय स्थितियों का प्रबंधन

7.3.3 बहु-स्तरीय शिक्षण हेतु योजना बनाना

7.4 सारांश

7.5 प्रगति की जाँच के लिए आदर्श उत्तर

7.6 संदर्भ ग्रंथ/कुछ उपयोगी पुस्तकें

7.7 अन्त्य इकाई अभ्यास

7.0 प्रस्तावना

हम यूनिट 5 तथा यूनिट-6 में पहले ही प्रारम्भिक स्तर पर कक्षा प्रबंधन के कई मुद्दों पर चर्चा कर चुके हैं। इन इकाइयों में चर्चित कक्षा प्रबंधन के मुद्दे तथा प्रविधियाँ एक कक्षा स्थिति हेतु उपयुक्त हैं अर्थात् जहाँ कक्षा में एक बार में बच्चों को एक अध्यापक पढ़ाता हो। इस इकाई में हम बहु-कक्षा स्थिति की विभिन्न समस्याओं को पहचानेंगे जहाँ पर एक शिक्षक को एक ही समय में दो या दो से अधिक कक्षा के बच्चों को शिक्षित करना होता है। प्राथमिक विद्यालयी स्तर पर बहु-कक्षा स्थिति आज भी विश्व के लगभग सभी देशों में विद्यमान है। विकासशील देशों में अधिकांश प्राथमिक विद्यालयों में विशेषकर कक्षा 5 तक बहु-कक्षा परिस्थितियाँ हैं, जहाँ पर एक या दो शिक्षक होते हैं। विश्व-भर में भारत में बहु-कक्षा प्राथमिक विद्यालयों की संख्या सबसे अधिक है। सातवें अखिल भारतीय शैक्षिक सर्वेक्षण के अनुसार भारत में 80% से अधिक प्राथमिक विद्यालयों में चार या चार से कम शिक्षक पाँच कक्षाओं के प्रबंधन हेतु हैं। अत: बहु-कक्षा स्थिति भारत में एक महत्त्वपूर्ण तथा वास्तविक सत्य है। बहु-कक्षा स्थिति प्राथमिक स्तर पर उन शिक्षकों के लिए चुनौतीपूर्ण हैं जो बहु-कक्षा स्थिति को ठीक प्रकार से हेन्डल (संचालित) करने में असमर्थ पाए गए हैं। इसलिए यह आवश्यक है कि जो अध्यापक

प्राथमिक स्तर पर कार्यरत हैं, उन्हें बहु-कक्षा स्थिति को संचालित करने हेतु आवश्यक प्रबंध न कौशलों को अर्जित करने की जरूरत है।

एक कक्षा तथा बहु-कक्षा दोनों ही स्थितियों के लिए शिक्षण-अधिगम क्रियाओं के प्रबंधन में हम देखते है कि प्रत्येक विद्यार्थी अपनी पहचान भिन्न तरीके से प्रदर्शित करता है। ये भिन्नताएँ उनकी रूचि, व्यक्तित्व, सीखने की गति अदि के आधार पर होती है। सीखने की योग्यता के आधार पर विद्यार्थियों को अच्छे, औसत तथा कमजोर के रूप में समझा जा सकता है। सीखने की गति के आधार पर उन्हें तीव्र, मध्यम तथा मंद विद्यार्थियों के रूप में समझा जा सकता है। दूसरे शब्दों में एक-कक्षा तथा बहु-कक्षा दोनों योग्यता स्थितियों में बहु-स्तरीय विद्यार्थी होते हैं। इस प्रकार एक शिक्षक को सदैव बहु-स्तरीय कक्षा को संचालित करने की समस्या का सामना करना पड़ता है।

इस इकाई में हम बहु-कक्षा तथा बहु-स्तरीय कक्षा-स्थितियों की समस्याओं को समझेंगे। साथ ही उपयुक्त प्रबंधन विधियों तथा कौशलों के उपयोग से इन समस्याओं को कैसे दूर किया जा सकता है, इसका भी अध्ययन इस इकाई में करेंगे। इसके लिए आपको लगभग 14 घण्टे अध्ययन की आवश्यकता होगी।

7.1 अधिगम उद्देश्य

इस इकाई को पूरा करने के बाद आप:

- बहु-कक्षा तथा बहु-स्तरीय स्थितियों में शिक्षण की आवश्यकता का वर्णन करने में समर्थ होंगे।
- बहु-कक्षा तथा बहु-स्तरीय स्थितियों से संबंधित विभिन्न मुद्दों की पहचान कर पाएंगे।
- विभिन्न प्रविधियों तथा कौशलों का प्रयोग निम्न स्थितियों में करने योग्य होंगे:
  - (i) एक ही विषय के सभी कक्षाओं में बहु-कक्षा परिस्थिति में शिक्षण-अधिगम क्रियाओं के प्रबंधन में,
  - (i) विभिन्न विषयों में भिन्न-भिन्न कक्षाओं में बहु-कक्षा स्थिति हेतु शिक्षण-अधिगम क्रियाओं के प्रबंधन में।
- विभिन्न प्रविधियों के उपयोग द्वारा बहु-स्तरीय परिस्थितियों को प्रभावी रूप से प्रबंधन करने में।

7.2 बहु-कक्षा स्थिति

हम एक क्रियाकलाप द्वारा इसे प्रारम्भ करते हैं।

क्रिया कलाप-1

अपने राज्य में चल रहे बहु-कक्षा प्राथमिक विद्यालयों के आंकड़े एकत्रित कीजिए और ऐसे विद्यालयों की प्रतिशत में गणना कीजिए।

....

....

....

....

....

आप से कई लोग बहु-कक्षा स्थितियों (एम.जी.एस.) तथा बहु-कक्षा शिक्षण (एम.जी.टी.) से भली भाँति परिचित नहीं होगे। फिर भी आप इन शब्दों से संबंधित क्रियाओं से परिचित हो सकते हैं। आपने देखा होगा या अनुभव किया होगा कि कुछ प्राथमिक विद्यालयों में एक अध्यापक एक बार में दो या तीन कक्षाओं को साथ में एक ही कमरे में शिक्षित कर रहा होता है। यह स्थिति बहु-कक्षा स्थिति (एम जी.एस.) कहलाती है। ऐसी बहु-कक्षा स्थिति में एक अध्यापक शिक्षण हेतु जिस प्रविधि का प्रयोग करता है उसे बहु-कक्षा शिक्षण (एम.जी.टी.) कहा जाता है। ऐसी स्थिति कम जनसंख्या वाले दूर-दराज तथा ग्रामीण क्षेत्रों में और बहुत कम संख्या वाले विद्यालयों में सामान्य रूप से देखी जा सकती है। एम.जी.एस. तथा एम.जी.टी. की आवश्यकता के विभिन्न कारण हैं। कुछ महत्त्वपूर्ण कारण निम्नलिखित हैं:

- **नामांकन आधारित शिक्षक चयन की नीति:**

  देश के लगभग सभी राज्यों में शिक्षक चयन का आधार विद्यार्थी-शिक्षक का अनुपात है, जो लगभग 40 है। (अर्थात 40 विद्यार्थियों हेतु एक शिक्षक) न कि विद्यालय में कक्षाओं की संख्या तथा अनुभागों की संख्या के आधार पर। इसके अलावा आपरेशन ब्लैक बोर्ड के अनुसार एक विद्यालय में कम से कम दो शिक्षकों का प्रावधान है, चाहे नामांकित बच्चों की संख्या कम हो। यदि एक विद्यालय में 80 या उससे कम बच्चे नामांकित हों तो वहाँ पर उपरोक्त कथन के अनुसार कम से कम दो शिक्षक होने चाहिए जबकि एक विद्यालय में यदि 120 बच्चे नामांकित हों तो वहाँ पर तीन शिक्षक होंगे। फिर भी दोनों विद्यालयों में शिक्षकों की संख्या कक्षाओं की संख्या से कम है। परिणाम स्वरूप इन विद्यालयों में एक शिक्षक को एक बार में एक से अधिक कक्षाओं को एक साथ व्यवस्थित करना पड़ता है।

  यद्यपि शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 में छात्र अध्यापक अनुपात 30 तक कम कर दिया गया है। (प्राथमिक कक्षाओं में) तथा उच्च प्राथमिक में 35 रखा गया है, परन्तु इसके अर्न्तगत एक कक्षा/ अनुभाग हेतु एक शिक्षक की बात नहीं कही गई है। आर.टी.

टिप्पणी

ई. में शिक्षकों के प्रावधान हेतु जो मानदण्ड लिए गए हैं, उन्हें नीचे दिए गए बॅक्स में दर्शाया गया है। इसे पढ़ें।

शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के तहत शिक्षकों के प्रावधान हेतु मानदण्ड (नार्मस)

(शैड्यल के क्रमाँक 1 के अनुसार अधिनियम के अनुभाग 19 तथा 25 के साथ पढ़ें।)

(अ) कक्षा I-V तक के लिए-

नामांकित बच्चे	शिक्षकों की संख्या
60 तक	2
61-90	3
91-120	4
121-200	5
150 बच्चों से अधिक	5+1 प्रधानाध्यापक
200 से ऊपर बच्चे	छात्र-अध्यापक अनुपात 40 से अधिक नहीं होना चाहिए (प्रधान अध्यापक को छोड़कर)

(ब) कक्षा VI-VIII तक के लिए-

(1) प्रत्येक कक्षा हेतु कम से कम एक शिक्षक ताकि निम्नलिखित विषयों में प्रत्येक के लिए एक शिक्षक उपलब्ध हो:

(i) विज्ञान तथा गणित

(ii) सामाजिक अध्ययन

(iii) भाषा

(2) प्रत्येक 35 बच्चों के लिए एक शिक्षक।

(3) जहाँ बच्चों का प्रवेश 100 से अधिक हो-

(i) पूरे समय के लिए एक मुख्य शिक्षक

(ii) निम्न के लिए अंशकालीन निर्देशक:

(अ) कला शिक्षा

(ब) स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा

(स) कार्य-शिक्षा

अत: यह स्पष्ट है कि अधिकतर विद्यालयों में बहु-कक्षा स्थितियाँ बनी रहेंगी।

- **विद्यालय में आवश्यक कक्षा-कक्षों की कमी:** कई विद्यालय ऐसे हैं जिनमें आवश्यक कक्षा-कक्षों की संख्या उससे कम होती है। यहाँ तक कि कुछ विद्यालय ऐसे हैं जिनमें एक या दो से अधिक कक्षा के विद्यार्थियों को एक ही कक्षा में बैठने के लिए मजबूर किया जाता है। इस स्थिति में दो से अधिक शिक्षकों के लिए निर्देशन की व्यवस्था में असुविधा होती है। इसीलिए विद्यालय में शिक्षकों की आवश्यक संख्या होते हुए भी कक्षा-कक्षों की कमी के कारण बहु-कक्षा स्थिति/बहु-कक्षा शिक्षण अनिवार्य बन जाता है।

- **दूर-दराज के विद्यालयों में शिक्षकों की काम करने की अनिच्छा:** हमारे देश में अधिकतर राज्यों में कई विद्यालय ग्रामीण दूर-दराज तथा आदिवासी/जनजातीय क्षेत्रों में विद्यमान हैं। इन विद्यालयों में नियुक्त अधिकांश शिक्षक वहाँ पर कार्य नहीं करना चाहते, कारण हो सकते हैं: उपयुक्त संचार तंत्र न होना, अध्यापकों की आवासीय व्यवस्था हेतु इच्छा आदि। यह देखा जाता है कि एक पूरे वर्ष में जितने शिक्षकों की नियुक्ति इन विद्यालयों में की जाती है, उनमें से 50 प्रतिशत से कम शिक्षक वास्तव में वहाँ पर कार्यरत पाए जाते हैं। परिणाम स्वरूप बहु-कक्षा स्थिति/बहु-कक्षा शिक्षण स्पष्ट रूप से इन विद्यालयों में आवश्यक हो जाता है।

- **शिक्षकों की अनुपस्थिति:** शिक्षकों के व्यक्तिगत/स्वस्थ्य के आधार पर लम्बे अवकाश में रहना विद्यालय के बाहर शिक्षण के अतिरिक्त अन्य कार्यों में लगे रहना, के कारण विद्यालयों में बहु-कक्षा स्थिति तथा बहु-कक्षा शिक्षण की परिस्थिति उत्पन्न हो जाती है।

- **विद्यालय में विशेष हस्तक्षेपी कार्यक्रमों का संचालन:** वर्तमान में बहुत से हस्तक्षेपी कार्यक्रम जैसे- कभी विद्यालय में नामांकित न हुए तथा बीच में विद्यालय छोड़ने वाले बच्चों (ड्राप आउट) के लिए ब्रिज कोर्स, बालिकाओं के लिए विशेष शिक्षा केन्द्र तथा दूसरे स्थानों से आए हुए (माइग्रेन्ट) बच्चों के लिए शिक्षा केन्द्र, कई प्रारम्भिक विद्यालयों में साथ-साथ चलाए जा रहे हैं। इसके लिए इन विद्यालयों में विभिन्न आयु-वर्ग तथा योग्यता वाले 20-40 बच्चों के लिए विशेष व्यवस्था की जाती है। इन विभिन्न प्रकार के बच्चों के साथ काम करने में शिक्षकों को बहु-कक्षा स्थिति का सामाना करना पड़ता है।

- **शिक्षकों की नियुक्ति में विलम्ब:** कभी-कभी विद्यालयों में रिक्त स्थानों पर शिक्षकों की नियुक्ति/पोस्टिंग में देरी के कारण, एक या दो शिक्षकों को सभी कक्षाओं को संचालित करने के लिए मजबूर किया जाता है। इसके कारण विद्यालय में स्वत: ही बहु-कक्षा स्थिति अपनाने की आवश्यकता उत्पन्न हो जाती है।

इन कारणों के आधार पर हमारे प्राथमिक विद्यालयों में बहु-कक्षा स्थिति को वर्तमान समय में एक सामान्य फिनोमिना तथा सच्ची वास्तविकता के रूप में स्वीकारा जाता है। इसी लिए आपके लिए यह आवश्यक है कि आप बहु-कक्षा स्थिति तथा बहु-कक्षा शिक्षण से संबंधित समस्याओं/मुद्दों की जानकारी रखें तथा उनके समाधान और शिक्षण को प्रभावशाली बनाने हेतु उपयुक्त शिक्षण तथा प्रबंधन संबंधी कौशलों तथा दक्षताओं को अर्जित करें।

टिप्पणी

7.2.1 बहु-शिक्षण स्थिति की समस्याएँ / मुद्दे

किसी शिक्षक के लिए बहु-कक्षा शिक्षण एक चुनौतीपूर्ण कार्य है। यदि आप बहु-कक्षा शिक्षण के आलोचनात्मक मुद्दों की स्पष्ट समझ रखते हैं तो उस स्थिति को अच्छी तरह सभांलने (हेन्डल करने) में आप समर्थ हो सकते हैं। हम इन मुद्दों को निम्न प्रकार समझते हैं:

- बहु-कक्षा शिक्षण अध्यापकों के कार्य-बोझ को बढ़ा देते हैं जो इसमें कार्यरत हैं। कक्षा-शिक्षण के अलावा एक शिक्षक को प्रतिदिन पाठ-नोट बनाना, शिक्षण-अधिगम सामग्री बनाना तथा एकत्रित करना, विद्यार्थियों के गृह-कार्य की जाँच आदि कार्य कई कक्षाओं के लिए संपन्न करने होते हैं। इन कार्यों को करते हुए उसे कई कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है, परिणाम स्वरूप ऐच्छिक अधिगम प्रतिफलों की प्राप्ति हेतु आयोजित शिक्षण-अधिगम क्रियाएँ बहुत प्रभावशाली न हों।
- बहु-कक्षा स्थिति में विद्यार्थी भिन्न-भिन्न कक्षाओं से तथा विभिन्न अधिगम योग्यता वाले होते हैं। अत: शिक्षक के लिए उन सब भिन्नताओं को ध्यान में रखकर योजना बनाना कठिन हो जाता है।
- बहु-कक्षा स्थिति में शिक्षकों पर अधिक कार्य-बोझ के कारण उनके लिए विद्यार्थियों पर व्यक्तिगत ध्यान देना तथा अधिगम हेतु उन्हें अभिप्रेरित संभव नहीं हो पाता।
- दूर-दराज के ग्रामीण क्षेत्र तथा जनजाति-क्षेत्रों में अधिकतर विद्यालयों में कक्षा-कक्षों की कम होती है। अत : एक से अधिक कक्षाओं के लिए एक ही कमरे में शिक्षण अधिगम क्रियाओं को संचालित करना बहुत ही असुविधाजनक हो जाता है।
- प्राथमिक विद्यालयी स्तर पर साधारणत: पाठ्यक्रम तथा पाठ्य पुस्तकें एक-कक्षा शिक्षण के संदर्भ में तैयार की जाती है । इसलिए निर्धारित समयावधि में प्रदत्त विषयवस्तु को पूरा करना बहु-कक्षा स्थिति में कठिन हो जाता है।
- हम सभी एक कक्षा-शिक्षण स्थिति में लागू निश्चित समय सारिणी से अवगत है। परन्तु बहु-कक्षा स्थिति के लिए समय सारिणी बनाना बिल्कुल अलग कार्य है। इस क्रिया में सभी भिन्नताअें को ध्यान में रखकर गहन चिंतन की आवश्यकता होती है।
- बहु-कक्षा स्थिति में एक शिक्षक प्रत्येक कक्षा में पढ़ाने हेतु बहुत कम समय दे पाता है, परिणाम स्वरूप विद्यार्थियों के साथ उसका संबंध अधिक गहरा नहीं बन पाता जिससे कि वह विद्यार्थियों को पूर्ण सहायता प्रदान नहीं कर पाता।
- बहु-कक्षा स्थिति में एक कक्षा की शिक्षण-अधिगम क्रियाएँ दूसरी/अन्य कक्षाओं की क्रियाओं को प्रभावित/बाधित करती है। उदाहरण के लिए एक कक्षा में कहानी सुनाना या कविता पाठ हो रहा है, तो अन्य कक्षाओं के विद्यार्थी इससे या तो बाधित होते है या उनकी ओर आकर्षित हो जाते हैं और अपनी स्वयं की गतिविधियों को छोड़ देते है।
- वास्तव में कक्षा के अन्दर प्रत्येक विद्यार्थी सार्थक अनुभव प्राप्त कर सकता है, यदि उसे किसी प्रकार की अधिगम क्रिया में सम्मिलित किया जाय। परन्तु बहु-कक्षा स्थिति में यह

पाया गया है, कि व्यक्तिगत रूप से प्रत्येक विद्यार्थी को अधिगम अनुभव प्रदान करना कठिन हो जाता है।

- यदि एक विद्यालय में मात्र एक बहु-कक्षा शिक्षक है और यदि वह एक दिन विद्यालय में अनुपस्थित होता/ होती है तो पूरा विद्यालय बंद हो जाएगा। उसके नियंत्रण की सभी कक्षाओं का शिक्षण उपेक्षित हो जाता है।

क्रियाकलाप-2

एक अध्यापक के नाते आपने या आपके साथी ने बहु-कक्षा स्थिति का अनुभव कभी प्राप्त किया होगा। अपने अनुभव या अपने साथियों से चर्चा के आधार पर उपरोक्त मुद्दों के अतिरिक्त बहु-शिक्षा स्थिति के मुद्दों की एक सूची तैयार किजिए।

....

....

....

....

....

बहु -कक्षा स्थिति/बहु-कक्षा शिक्षण के ये सभी मुद्दे प्रभावी ढंग से संबोधित होने चाहिए ताकि बहु-कक्षा स्थिति के लिए उपयुक्त सुनियोजित कक्षा प्रबंधन प्रविधियाँ तथा शिक्षण कौशलों को लागू किया जा सके।

7.2.2 बहु-कक्षा शिक्षण के प्रबंधन हेतु प्रविधियाँ

बहुकक्षा शिक्षण को कठिन समझने का एक कारण यह है कि हम बहु-कक्षा स्थिति को एक कक्षा-स्थिति की परिचित प्रविधियों द्वारा व्यवस्थित करने का प्रयास करते हैं। परन्तु एक कक्षा तथा बहु-कक्षा स्थिति दो भिन्न कक्षा-संदर्भ हैं। अत: हमें इन दोनों स्थितियों में प्रभावी शिक्षण-अधिगम के सहजीकरण हेतु बिल्कुल अलग प्रकार के शिक्षण तथा प्रबंधन कौश्लों और प्राविधियों को अपनाने की आवश्यकता है। यह मुख्य रूप से इस बात पर निर्भर करता है कि हम विभिन्न कक्षा के संदर्भो में विभिन्न शिक्षण तथा प्रबंधन कौशलों का दक्षतापूर्ण प्रयोग करने में कितने सक्षम हैं। यह विश्वास कि बहु-कक्षा शिक्षण का प्रबंधन एक-कक्षा शिक्षण के प्रबंधन से कठिन है, किसी विशेष कारण पर आधारित नहीं है। कक्षा संदर्भ कोई भी हो, चाहे एक-कक्षा या बहु कक्षा। सबसे महत्त्वपूर्ण यह है कि हमें इस बात पर बल देने की आवश्यकता है कि कैसे प्रत्येक विद्यार्थी प्रभावी ढंग से सीख सकता है।

इस संदर्भ में बहु कक्षा शिक्षण के प्रभावी प्रबंधन में, पारम्परिक शिक्षक केन्द्रित उपागम की तुलना में अधिगम केन्द्रित उपागम को अधिक उपयुक्त माना गया है। बहु-कक्षा शिक्षण के

प्रबंधन में तथा बहु-स्तरीय शिक्षण के प्रबंधन में, अधिगम आधारित उपागम का उपयोग करते समय, शिक्षण अधिगम प्रक्रिया के निम्न चार बिन्दुओं पर ध्यान देने की आवश्यकता है:

- कक्षा-कक्ष का संगठन
- विद्यार्थियों के समूह बनाना
- अधिगम सामग्री का प्रावधान
- अधिगम स्थिति की योजना बनाना

कक्ष-कक्ष का संगठन: अपने अनुभव के आधार पर आप जानते हैं कि शिक्षण तथा अधिगम की प्रभाविकता को बढ़ाने में कक्षा-कक्ष का संगठन एक महत्वपूर्ण कारक है। विशेषकर बहु-कक्षा स्थिति में यह अधिक महत्वपूर्ण है।

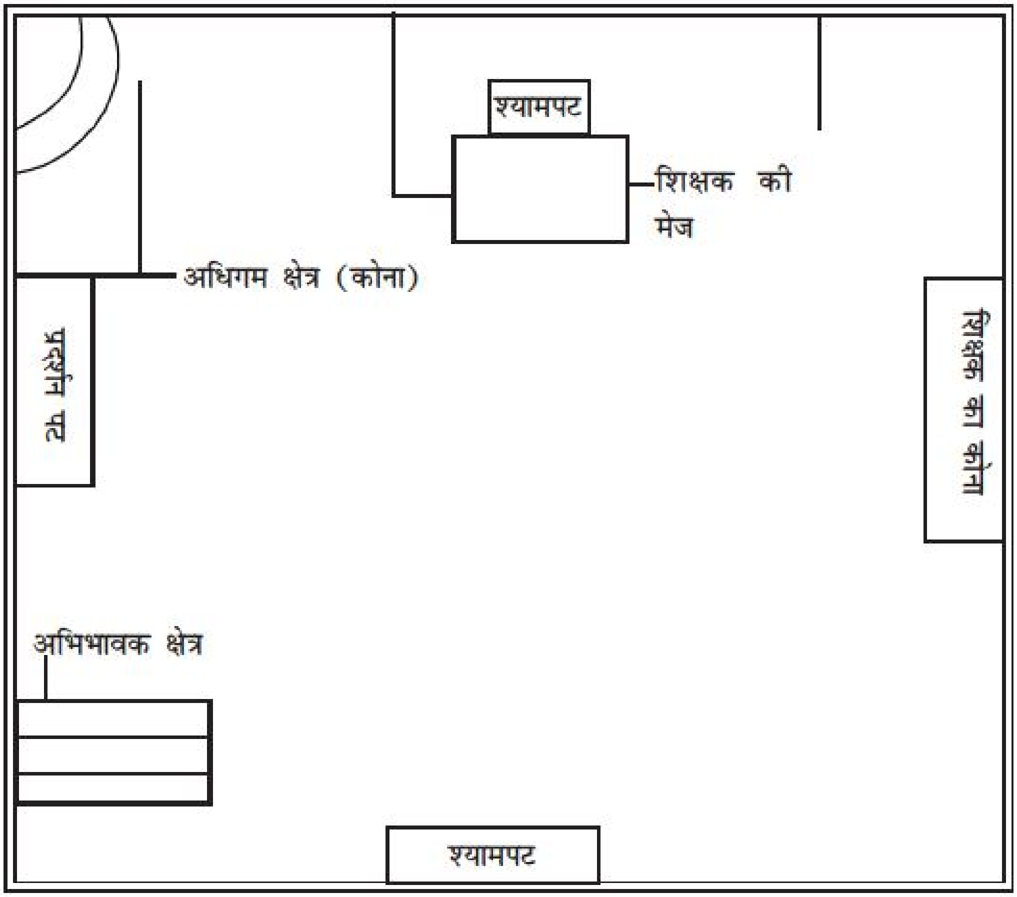
अपने कक्षा-शिक्षण के अनुभवों को याद करके निम्न प्रश्नों के उत्तर देने का प्रयास करें:

- प्रभावी-अधिगम के सहजीकरण हेतु आप कक्षा में उपलब्ध स्थान का उपयोग किस प्रकार करते हैं?
- विद्यार्थियों के अन्तर्क्रिया हेतु कक्षा में आप एक स्वस्थ वातावरण का निर्माण कैसे करते हैं?
- विद्यार्थियों के अधिगम के सहजीकरण हेतु कक्षा में कौन सी सामग्री का उपयोग करते हैं?

इन सभी प्रश्नों के लिए आपके उत्तर निम्नलिखित से संबंधित हो सकते हैं:

कक्षा में उपलब्ध स्थान का प्रयोग, बच्चों के बैठने की उपयुक्त व्यवस्था, शिक्षक के लिए कुर्सी व मेज तथा श्यामपट्ट का उचित स्थान पर होना, अधिगम सामग्री का प्रदर्शन, विद्यार्थियों के रचनात्मक कार्य का प्रदर्शन, विद्यार्थी क्रिया-कलापों (व्यक्तिगत तथा सामूहिक दोनों) हेतु प्रावधान आदि। ये सभी कक्षा-कक्ष के संगठन से संबंधित हैं। यदि आप पाठ को कितना ही अच्छा तैयार कर लें, परन्तु एक खराब कक्षा-कक्ष संगठन आपके शिक्षण को कम प्रभावी बना देता है। आइए देखते हैं कि बहु-कक्षा स्थिति में कक्षा कक्ष के संगठन के निम्नलिखित महत्त्वपूर्ण बिंदु किस प्रकार ध्यान में रखे जा सकते हैं?

स्थान की व्यवस्था: एक बहु-कक्षा कक्ष में स्थान की व्यवस्था का विशेष महत्व है। कक्षा में जो भी स्थान उपलब्ध हो उसे विभिन्न प्रकार से उपयोग में लाना होता है। जैसे अधिगम कारनर (कोना) क्रियाकलाप-क्षेत्र (कोना), प्रश्न-क्षेत्र, अभिभावक-क्षेत्र विद्यार्थियों के बैठने का क्षेत्र, शिक्षक-क्रिया तथा श्यमपट्ट तथा प्रदर्शन पट्ट रखने का स्थान आदि। उदाहरण स्वरूप कक्षा कक्षा में विभिन्न क्रियाओं/कार्यों हेतु स्थान के प्रबंधन को चित्र-1 में प्रदर्शित किया गया है। इसका अवलोकन करें।



चित्र 7.1 : कक्षा-कक्ष में विभिन्न क्रियाओं/कार्यों हेतु स्थान की व्यवस्था

बहु-कक्षा शिक्षण हेतु कक्षा-कक्ष में स्थान की वयवस्था करते समय निम्नलिखित बातों पर ध्यान रखना चाहिए:

- विद्यार्थी बिना एक दूसरे को बाधा पहुँचाए, समूहों में आराम पूर्वक बैठें।
- कक्षा-कक्ष में खिड़कियाँ प्रदर्शित सामग्री/प्रदर्शन-बोर्ड द्वारा ढक जाने के कारण उपयुक्त प्रकाश तथा वायु की व्यवस्था में रूकावट न आए।
- जब कभी आवश्यकता हो शिक्षकों तथा विद्यार्थियों की मुक्त गति (समूहों के बीच) हेतु उपयुक्त स्थान उपलब्ध हो।
- विद्यार्थी श्यामपट तथा शिक्षण-अधिगम सामग्री के कोनों (क्षेत्रों) तक सरलता से पहुँच सकें और इन सुविधाओं का उपयोग आसानी से कर सके।
- अधिगम-कोना, अभिभावक कोना, प्रश्न-कोना आदि विद्यार्थियों के उपयोग हेतु उनकी सरलतम पहुँच के भीतर हो।
- **बैठने की व्यवस्था:** साधारणतया एक-कक्षा शिक्षण में आप विद्यार्थियों के बैठने हेतु

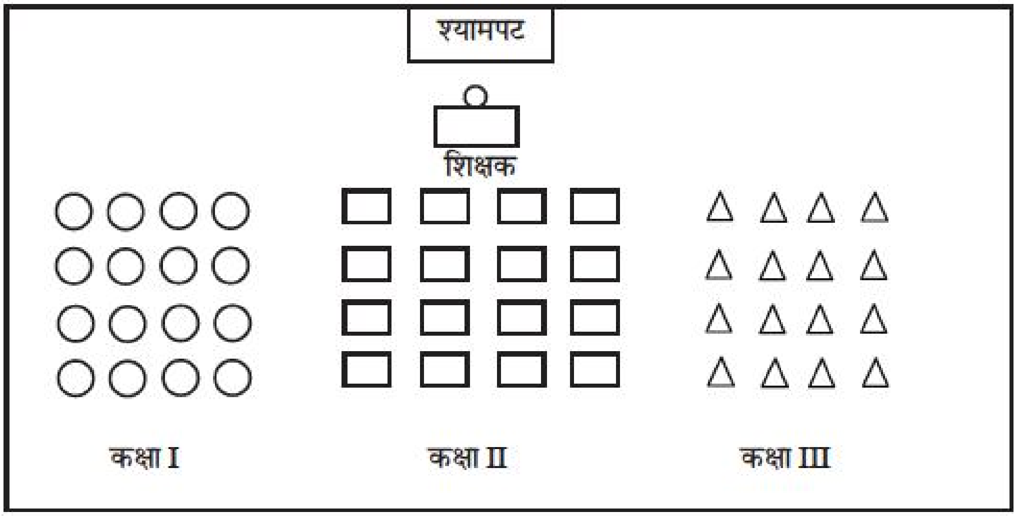
विभिन्न प्रकार के बैठने की व्यवस्था करते हैं, ताकि उनके लिए समूह कार्य का सहजीकरण हो सके। साथ ही स्व अध्ययन तथा अन्य अधिगम क्रियाओं के लिए भी सुविधा हो सके। एक-कक्षा स्थिति में बैठने की व्यवस्था की प्रकृति तथा प्रकार, अधिगम-क्रियाओं की आवश्यकता पर निर्भर करता है। परन्तु बहु-कक्षा स्थिति में बैठने की व्यवस्था एक-कक्षा स्थिति से भिन्न होती है। बहु-कक्षा स्थिति में उपयुक्त बैठने की व्यवस्था एक प्राथमिक आवश्यकता है। यह केवल विभिन्न कक्षाओं के एक ही कक्ष में बैठने के कारण उत्पन्न व्यवधान को कम करने के लिए ही नहीं, बल्कि विभिन्न कक्षाओं में भिन्न-भिन्न गतिविधियों के संगठन तथा शिक्षण-अधिगम को प्रभावी बनाने हेतु उपयुक्त वातावरण निर्माण के लिए भी आवश्यक है।

बहु-कक्षा कक्ष में बैठने की व्यवस्था इस बात पर भी निर्भर करती है कि आप कौन सी अधिगम क्रियाओं की योजना बनाते हैं। कुछ स्थितियों में आप जिन कक्षाओं को सम्हालते हैं, उन सबके(कक्षाओं) लिए एक सी गतिविधियों का नियोजन करते हैं। कुछ अन्य परिस्थितियों में आप अलग-अलग समूहों के लिए अलग-अलग क्रियाकलाप आयोजित कर सकते हैं, जिन्हें छोटे समूहों में संचालित किया जा सके। अत: आवश्यक है कि आप बहु कक्षा स्थिति में बैठने की व्यवस्था सावधानी पूर्वक तथा न्यायपूर्ण तरीकों से करें।

चित्र 2 का अवलोकन करें तथा विद्यार्थियों के बैठने की व्यवस्था...देखें:

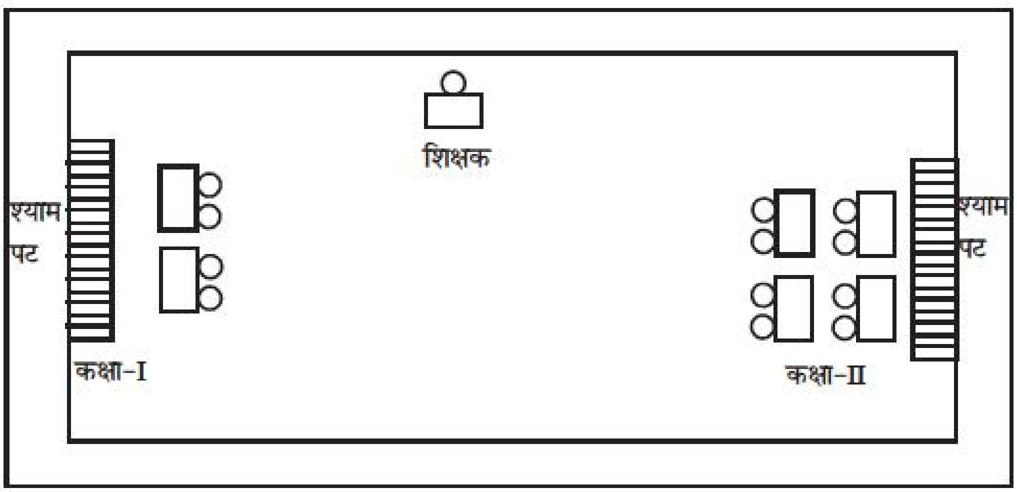
- विद्यार्थी अपनी कक्षानुसार (कक्षा I, II और III) अलग-अलग पँक्तियों में एक ही श्यामपट की ओर मुँह करके बैठे हैं।
- श्यामपट उनके सम्मुख इस तरह से स्थित किया गया है कि वे सब इसे देख सकते हैं।
- शिक्षक प्रत्येक कक्षा के सामने आवश्यकतानुसार खड़ा हो सकता/सकती है तथा शिक्षण-कार्य कर सकता/सकती है।
- शिक्षक तथा विद्यार्थियों के बीच आमने-सामने की अन्तर्क्रिया हेतु यह सुविधाजनक है।

यद्यपि सभी प्रकार की शिक्षण-अधिगम क्रियाओं हेतु तीन कक्षाओं के विद्यार्थियों को एक कक्ष में समायोजित किया जा सकता है, जो एक-कक्षा स्थिति की विशेषता है। परन्तु विद्यार्थी-विद्यार्थी अन्तर्क्रिया, (एक कक्षा के अंदर तथा कक्षाओं के बीच) हेतु यह व्यवस्था सुविधाजनक नहीं है।



चित्र 7.2

चित्र 3 में दूसरे प्रकार से बहु-कक्षा स्थिति में विद्यार्थियों के बैठने की व्यवस्था दर्शायी गई है, जिसमें जितनी संख्या कक्षाओं की है, उतने ही श्यामपट का प्रावधान है। प्रत्येक कक्षा के विद्यार्थी एक दूसरे के विमुख तथा श्यामपट के सम्मुख होकर बैठते हैं, जैसे कि चित्र में दिखाया गया है।

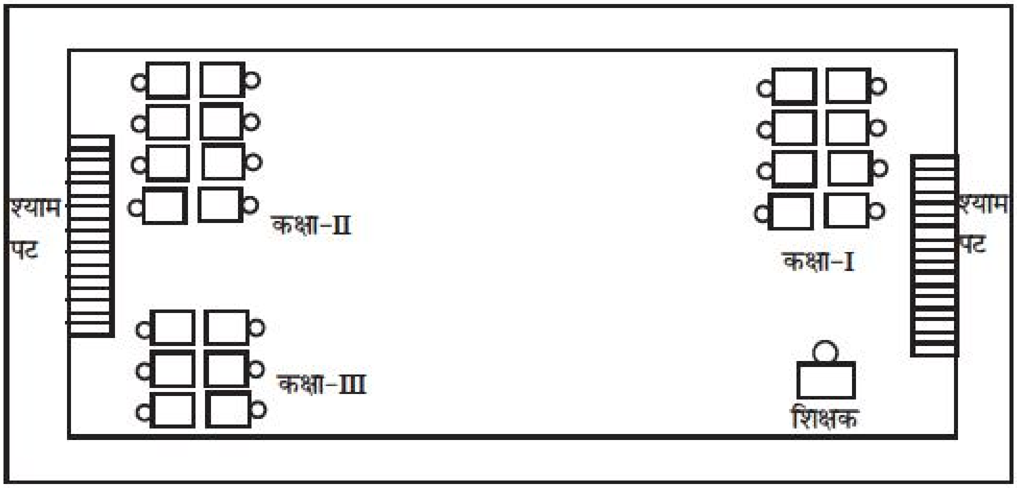


चित्र 7.3

कक्षा में इस प्रकार के बैठने की व्यवस्था में:

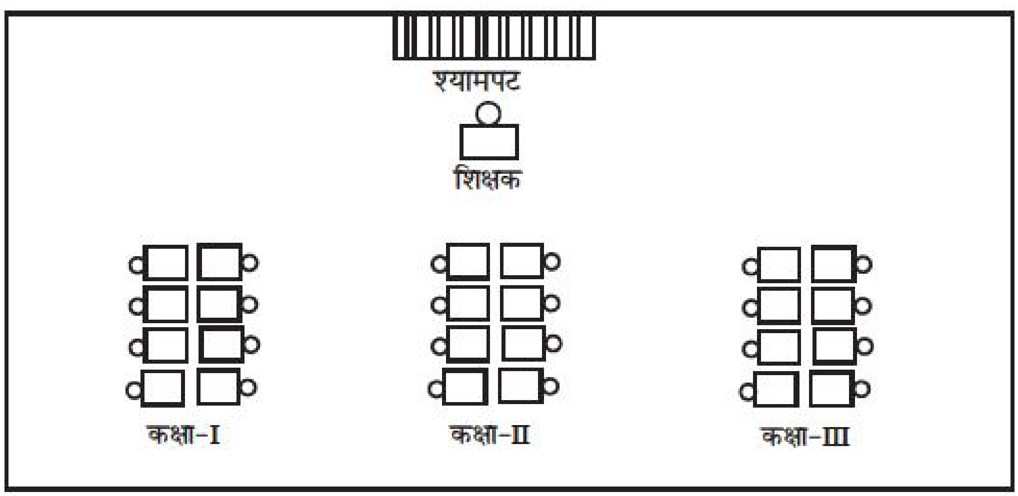
- विभिन्न कक्षा के विद्यार्थियों को भिन्न अधिगम गतिविधियों में शामिल किया जाता है।
- जब शिक्षक किसी एक कक्षा में पढ़ा रहा/रही हो, अन्य कक्षा के विद्यार्थियों को दूसरे प्रकार की स्व-अध्ययन या समूह-क्रियाओं में संलग्न किया जा सकता है।
- मौखिक कार्य का संचालन, विशेषकर भाषा का अधिगम सरल और सुविधाजनक हो जाता है।

चित्र 7.4 में ऐसी ही व्यवस्था दर्शायी गई है जिसमें तीन कक्षाआं को एक साथ समाहित किया गया है।



चित्र 7.4

चित्र 7.5 दूसरे प्रकार के बैठने की व्यवस्था को प्रदर्शित करता है, जहाँ पर तीन कक्षाओं के विद्यार्थी एक अर्द्ध वृत्ताकार में शिक्षक तथा श्यामपट के सम्मुख बैठे हैं। इस प्रकार की व्यवस्था सभी विद्यार्थियों के लिए सामान्य गतिविधियों के संचालन में आपकी मदद करती है। जैसे कि कुछ चित्रों तथा माडल्स का प्रदर्शन, कहानी सुनाना, खेल खिलाना तथा अन्य अधिगम क्रियाएँ आदि।

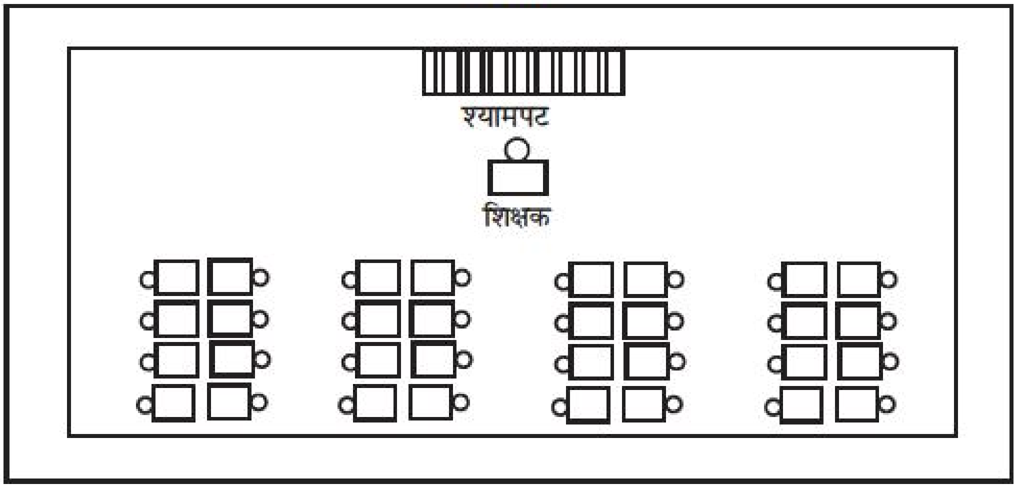


चित्र 7.5

चित्र 7.6 में विभिन्न कक्षाओं के विद्यार्थियों को एक साथ मिलाकर उनमें से भिन्न-भिन्न योग्यताओं (उच्च, औसत, कम) वाले विद्यार्थियों को एक समूह में रखा जाता है। बैठने की यह व्यवस्था उक्त वर्णित व्यवस्थाओं से भिन्न है। जिनमें कक्षाओं को अलग-अलग उनकी

पहचान बनाए रखने हेतु बैठाया जाता है। प्रस्तुत व्यवस्था विषम समूह बनाने की प्रक्रिया का एक उदाहरण है जहाँ साथी-अंतरक्रिया तथा निर्देशन उच्च योग्यता वाले विद्यार्थियों द्वारा संभव है।

चित्र 7.6



बहु-कक्षा स्थिति में विद्यार्थियों के बैठने की व्यवस्था के उपरोक्त ढंग (पैटर्न) उदाहरण स्वरूप है, जिनको कुछ बहु-कक्षा स्थितियों में प्रयोग में लाया गया है। आप बहु-कक्षा स्थिति में जो शिक्षण-अधिगम क्रियाएँ नियोजित करते हैं, उसके अनुसार बैठने की व्यवस्था संगठित कर सकते हैं।

क्रियाकलाप-3:

बहु-कक्षा स्थिति में बैठने की व्यवस्था हेतु कुछ नवाचार सोचें, आपने साथियों के साथ इसकी चर्चा करें तथा इसे एक चित्र द्वारा दिखाएँ।

एक विद्यालय दूसरे विद्यालय से भिन्न होता है। अत: क्रियाकलाप की आवश्यकता तथा उपलब्ध स्थान के आधाार पर आप कक्षा की व्यवस्था हेतु स्वतंत्र हैं। नवाचार के साथ बैठने की व्यवस्था करते हुए आप कल्पनाशील रहें और आरामदायक तरीके से काम करने हेतु कक्षा के बाहर भी बैठने के स्थान की वयवस्था कर सकते हैं। उदाहरण के लिए-बच्चों द्वारा लकड़ी का मॉडल बनाना, पेन्टिंग कार्य, लेख लिखना आदि अन्य कक्षाओं में कम व्यवधान पहुँचाए,

टिप्पणी

अतः इन कार्यों के लिए बच्चों को बरामदे या कक्षा के बाहर खुले स्थान पर बैठने की व्यवस्था की जा सकती है। यदि आपकी कक्षा में बच्चों की संख्या बहुत अधिक है, तो आप उसमें से एक छोटे समूह को पढ़ाने (रीडिंग) हेतु कक्षा के बाहर आम के पेड़ के पास भेज सकते हैं। तथा वे तत्संबंधी क्रियाओं का अभ्यास कर सकते हैं। अपने स्थानीय संदर्भ में, विद्यार्थियों के अधिगम स्तर तथा अधिगम आवश्यकता, उपलब्ध स्थान, अधिगम सामग्री तथा प्रविधि के आधार पर आप उपयुक्त बैठने की व्यवस्था अपना सकते हैं।

ई-1 एक विशेष बैठने की व्यवस्था की योजना बनाते समय आपको कक्षा की किन परिस्थितियों को ध्यान में रखने की आवश्यकता है? वर्णन कीजिए।

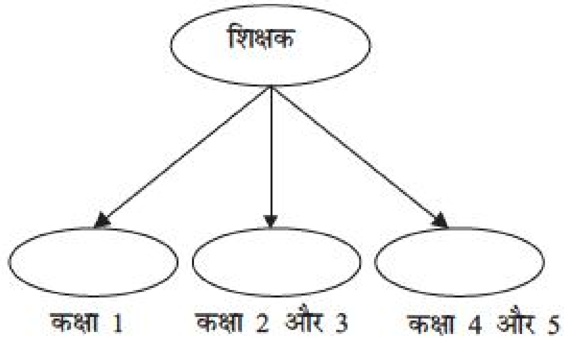
विद्यार्थियों के समूह बनाना: उपयुक्त बैठने की व्यवस्था के समान ही बहु-शिक्षा शिक्षण के प्रबंधन हेतु विद्यार्थियों के समूह बनाना एक प्रभावी प्रविधि है। विद्यार्थी जब समूह में कार्य करते हैं तो वे बेहतर सीखते हैं तथा बेहतर प्रगति करते हैं। सीखने के अतिरिक्त सामूहिक अधिगम सामाजिक कौशलों के विकास में सहायक होता हे। जैसे: दूसरों के साथ सहयोग से कार्य करना, सामूहिक निर्णय लेना, दूसरों के विचारों को स्वीकार करना तथा बाँटना, नेतृत्व की भूमिका को समझना तथा स्वीकार करना आदि। समूह में काम करते हुए साथी-अधिगम (पियर लर्निंग) में भी सुदृढ़ता आती है। इसके आधार पर बहु-कक्षा शिक्षण को यदि समूह में संचालित किया जाय तो उसे अधिक प्रभावशाली बनाया जा सकता है।

बहु-कक्षा स्थिति में विभिन्न प्रकार के समूह बनाए जा सकते हैं। दो मुख्य प्रकार के समूहन की विधियाँ-कक्षा आधारित तथा योग्यता आधारित निम्नलिखित हैं:

i) **कक्षा आधारित समूहन:** जैसा कि नाम से स्पष्ट है बहु-कक्षा स्थिति में इस तरह के समूहन की क्रिया में समूह बनाने का अधार कक्षा होती है। (किसी एक कक्षा को एक समूह या विभिन्न कक्षाओं को मिलाकर एक समूह में रखना)। बहु-शिक्षा स्थिति में समूहन की यह सामान्य शैली है। इस प्रकार का समूहन इस कल्पना पर आधारित है कि एक उम्र के बच्चे लगभग एक ही गति से प्रगति करते हैं।

एक बहु-कक्षा शिक्षक के नाते आप एक बार में अधिकतम तीन समूहों को व्यवस्थित कर सकते हैं। इसके आधार पर यदि आवश्यक हो तो बहु-कक्षा शिक्षण के दौरान आप दो आसन्न (एज्जेसेन्ट) कक्षाओं को एक समूह में रख सकते हैं। निम्नलिखित उदाहरण समूह बनाने हेतु कक्षाओं के संयोजन की विधि को प्रदर्शित करते हैं।

उदाहरण-1: पाँच कक्षाओं तथा एक शिक्षक वाले एक विद्यालय में कक्षा 2 तथा 3 को मिलाकर एक समूह, कक्षा 3 और 4 को मिलाकर दूसरा समूह तथा कक्षा I को एक समूह के रूप में रखा जा सकता है। जैसा कि चित्र 7.7 में दिखाया गया है।



चित्र 7.7

कक्षा I के बच्चे विद्यालय में नए हैं, अत: उन्हें विशेष देखभाल व ध्यान देने की आवश्यकता है। इसी कारण कक्षा I को अलग समूह में रखा गया है। कक्षा 2 तथा 3, 4 तथा 5 को मिलाकर अलग समूह बनाए गए हैं क्योंकि वे कक्षाएँ एक दूसरे से संलग्न हैं। उनके पाठ्यक्रम में भी कुछ समानता है, जो साथी अधिगम, स्व-अधिगम, उपचारात्मक अधिगम, सहयोगी अधिगम का अधिक प्रभावी ढंग सहजीकरण करता है।

उदाहरण-2: पाँच कक्षाओं तथा दो शिक्षकों वाले विद्यालय में निम्न प्रकार का समूहन किया जा सकता है, जो दो शिक्षकों के नियन्त्रण में रखा जा सकता है। इसे निम्न चित्र-8 में अंकित किया गया है:

चित्र 7.8

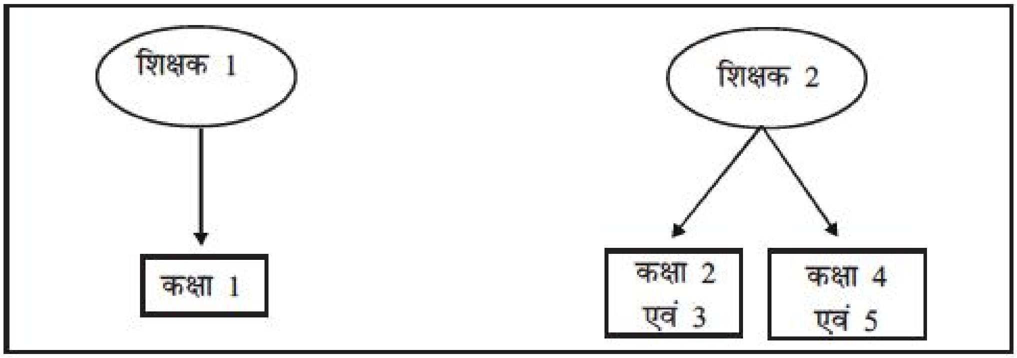
चित्र 8 में कक्षा I को एक समूह में, कक्षा II और III के विद्यार्थियों को दूसरे समूह में रखा गया है। दोनों समूहों को एक शिक्षक के नियन्त्रण में रखा गया है, कक्षा 4 और 5 को एक अलग समूह में तथा दूसरे शिक्षक के नियन्त्रण में रखा गया है। चित्र 9 में कक्षा I के विद्यार्थियों का एक समूह बनाया गया है और उसे एक शिक्षक के नियन्त्रण में रखा गया है। कक्षा 2 तथा 3 के विद्यार्थी दूसरे समूह में । दोनों समूहों को दूसरे शिक्षक के नियन्त्रण में रखा गया है।

चित्र 9 से स्पष्ट है कि कक्षा-I पर अधिक बल दिया गया है और इसे पूर्णतया एक शिक्षक के नियन्त्रण में रखा गया है।

टिप्पणी

कक्षा आधारित समूहन तब अधिक सुविधाजनक हो जाता है जब पाँच कक्षाओं वाले एक प्राथमिक विद्यालय में तीन या तीन से अधिक शिक्षक वास्तव में उपस्थित रहते हैं। कक्षा आधारित समूहन करते समय आपको निम्न बातों को ध्यान में रखने की आवश्यकता है:

- कक्षा 1 को एक अलग समूह में रखना चाहिए ताकि उस पर अधिक ध्यान दिया जा सके।



चित्र 7.9

- संलग्न कक्षाओं को एक समूह में रखना चाहिए क्योंकि इस प्रकार के मिलान से शिक्षण-अधिगम अधिक प्रभावशाली बन जाता है।
- यदि संलग्न कक्षाओं में विद्यार्थियों की संख्या 40 से अधिक हो तो इन कक्षाओं को एक समूह में नहीं रखना चाहिए क्योंकि ऐसा करने से एक समूह में विद्यार्थियों की संख्या असाधारण रूप से बढ़ जाएगी जो एक प्रभावी शिक्षण अधिगम हेतु सुविधाजनक नहीं होगा।
- जब आपको दो समूहों का प्रबंधन करना पड़े तो जहाँ तक संभव हो आसन्न (adjacent) कक्षाओं को एक समूह में रखना चाहिए।

(ii) **योग्यता आधारित समूहन:** साधारणतया बच्चे बहुत से अधिगम अनुभव, समूह-अधि गम, विशेषकर छोटे समूहों में अर्जित करते हैं। चाहे एक-कक्षा या बहु-कक्षा स्थिति हो, व्यक्तिगत अधिगम में सामूहिक अधिगम का बहुत बड़ा योगदान रहता है। जब कक्षाओं के आधार न बनाकर बच्चों की विभिन्न विषय-क्षेत्रों में विभिन्न योग्यता के आधार पर समूह बनाएँ जाते हैं तो इसे योग्यता आधारित समूहन कहा जाता है। इस संदर्भ में योग्यता शब्द का अर्थ-विद्यार्थियों की अधिगम क्षमता तथा अधिगम गति दोनों से है। अधिगम क्षमता के संदर्भ में वे विद्यार्थी जो एक विषय में अधिक अधिगम अनुभव अर्जित कर सकते हैं, उन्हें उच्च योग्यता वाले विद्यार्थी तथा वे विद्यार्थी जो एक विषय में कम अधिगम अनुभव अर्जित करने की क्षमता रखते हैं उन्हें कम योग्यता वाले विद्यार्थी समझा जाता है। अधिगम-गति के संदर्भ में वे विद्यार्थी जो तीव्र गति से सीखते हैं उन्हें तीव्र विद्यार्थी के रूप में नामित किया जाता है तथा जो चीजों को धीमी गति से सीखते हैं। उन्हें मंद विद्यार्थी कहा जाता है। उच्च योग्यता विद्यार्थी साधारणत: तीव्र विद्यार्थी तथा

उच्च उपलब्धि वाले पाए जाते हैं। इसके विपरीत मंद योग्यता विद्यार्थी मंद तथा निम्न उपलब्धि वाले होते हैं।

अतः विद्यार्थियों की योग्यता के आधार पर दो प्रकार के योग्यता-समूह बनाए जा सकते हैं।

- **समान योग्यता:** समांग समूह जिसमें समान स्तर की योग्यता वाले (उच्च योग्यता समूह, औसत योग्यता समूह तथा निम्न योग्यता समूह) विद्यार्थी हों।
- **मिश्रित योग्यता:** विषमांग समूह जिसमें भिन्न योग्यता स्तर (उच्च तथा निम्न योग्यता वाले विद्यार्थी एक समूह में) के विद्यार्थी हों।

इस प्रकार के योग्यता समूहन विभिन्न विषयों के लिए भिन्न हो सकती है। विभिन्न कक्षा के विद्यार्थियों के लिए एक विषय में ऐसे योग्यता समूह बनाते समय आपको सर्वप्रथम विद्यार्थियों के अधिगम स्तर की उपलब्धि की पहचान/निश्चित करनी होगी। इस कार्य हेतु आप विद्यार्थियों के पूर्व सत्रों की आकलन रिपोर्ट्स का उपयोग कर सकते हैं। उनकी योग्यता के आकलन हेतु परीक्षा संचालित कर सकते हैं या स्व-निरीक्षण द्वारा अपने अनुभवों का प्रयोग कर सकते हैं।

- **समान योग्यता समूह:** जब आप समान योग्यता समूहों का निर्माण करते हैं तो आपको प्रत्येक समूह के उपयुक्त पाठ तथा शिक्षण-अधिगम सहायक सामग्री/क्रियाकलाप की योजना उनकी योग्यता के आधार पर बनाने तथा उसी के अनुसार संचालित करने की आवश्यकता है। उदाहरण के लिए-निम्न उपलब्धि वाले समूह हेतु आपको विषय में न्यूनतम दक्षताओं को अर्जित करने पर अधिक बल देने की आवश्यकता है। जबकि उच्च-योग्यता समूह के लिए आपको विषय-अधिगम को सुदृढ़ करने पर अधिक जोर देने की जरूरत है। विषय परिवर्तन के साथ आपको समूहन को बदलने की आवश्यकता है। क्योंकि यदि एक विद्यार्थी जो गणित में उच्च उपलब्धि समूह में शामिल है, वह भाषा या अन्य विषयों में निम्न उपलब्धि समूह में सम्मिलित हो सकता है।

समान योग्यता समूहन के महत्वपूर्ण लाभ है:

1. विद्यार्थी अपनी गति के अनुसार अध्ययन कर सकते हैं, क्योंकि वे समान योग्यता-स्तर के होते हैं।
2. यह गणित तथा भाषा जैसे विषयों में सामूहिक क्रियाकलापों के लिए प्रभावशाली है।
3. समूह में विद्यार्थी एक दूसरे को अधिक सहयोग प्रदान करते हैं तथा अपनी समान प्रगति से अवगत रहते हैं।
4. यह मंद विद्यार्थियों हेतु उपचारत्मक पाठ नियोजित करने तथा तीव्र विद्यार्थियों के पाठों को सुदृढ़ करने के लिए उपयुक्त है।

टिप्पणी

सबसे बड़ी हानि है: इस प्रकार के समूहन में सीखने की क्रिया के बाद भी समूहों के बीच योग्यता के अंतर में कोई कमी नहीं होती। परिणाम स्वरूप उच्च उपलब्धि विद्यार्थी उच्च उपलब्धि वाले ही बने रहते हैं तथा निम्न उपलब्धि वाले निम्न। निम्न उपलब्धि विद्यार्थी जब एक बार इस नाम से अंकित हो जाते हैं तो आगे सीखने हेतु वे अपना आत्म-विश्वास, रूचि तथा अभिप्रेरणा गंवा देते हैं।

मिश्रित योग्यता समूह: जब विभिन्न योग्यता-स्तर वाले विद्यार्थी एक समूह बनाते हैं तो इसे मिश्रित योग्यता समूह कहते हैं। आप उच्च, औसत तथा निम्न योग्यता-स्तर के विद्यार्थियों को एक साथ मिलाकर एक मिश्रत समूह का निर्माण कर सकते हैं।

इस प्रकार के समूहन में समूहों को विषय परिवर्तन के साथ बार-बार बदलने की आवश्यकता नहीं होती जैसा कि समान योग्यता समूहन में किया जाता है। क्योंकि एक विषय में विभिन्न योग्यता स्तर के विद्यार्थी हो सकते हैं और दूसरे विषयों में विभिन्न विद्यार्थी भिन्न-भिन्न योग्यता-स्तर के हो सकते हैं।

मिश्रित योग्यता समूहन का लाभ यह है कि विभिन्न योग्यता स्तर के विद्यार्थी एक-दूसरे से चर्चा करते हैं, एक-दूसरे से सीखते हैं तथा निम्न उपलब्धि के विद्यार्थियों को सहायता प्रदान करते हैं। इसके अलावा इस प्रकार का समूहन कुछ क्रियाकलापों में भी लाभदायक है। जैसे: प्रोजैक्ट, कार्य, विभिन्न पाठ्य सहगामी क्रियाओं के संगठन में तथा बेहतर अधिगम उपलब्धि हेतु क्षेत्र (scope) के निर्माण में।

इस प्रकार बहु-कक्षा स्थिति में विद्यार्थियों के दो प्रकार से योग्यता समूहन द्वारा प्रभावी शिक्षण अधिगम में सहायता मिलती है। परन्तु फिर भी बहु-कक्षा स्थिति के प्रभावी प्रबंधन हेतु मिश्रित योग्यता समूहन को समान योग्यता समूहन की तुलना में बेहतर समझा गया है। बहु-कक्षा शिक्षण के दौरान किसी भी प्रकार के समूहन के समय निम्न बिंदुओं को ध्यान में रखना चाहिए:

- समूह छोटा होना चाहिए। 4-5 विद्यार्थियों का
- छोटे समूहों में अन्त: क्रिया, बड़े समूहों की तुलना में अधिक होती है।
- जब कभी आवश्यकता हो विभिन्न प्रकार के समूह बनाए जा सकते हैं।
- विद्यार्थियों को उनकी रूचि तथा अवश्यकतानुसार एक समूह से दूसरे समूह में जाने की अनुमति होनी चाहिए।
- विद्यार्थियों को मंद विद्यार्थी के नाम से कभी भी लेबल नहीं करना चाहिए।
- सामूहिक तथा व्यक्तिगत अधिगम क्रियाएँ जीवन्त, प्रेरक तथा भिन्न होनी चाहिए।
- पिछड़े हुए विद्यार्थियों हेतु अधिगम-वातावरण का निर्माण किया जाना चाहिए।
- शिक्षक को स्वयं क्रिया-कलापों में संलग्न न होकर विद्यार्थियों की गति विधियों का अवलोकन करना चाहिए।
- समूह के सभी विद्यार्थियों की सहभागिता को ध्यान में रखने की आवश्यकता है।

शिक्षण-अधिगम सामग्री का प्रावधान: (TLMs)

हम सभी शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया में शिक्षण-अधिगम सामग्री के उपयोग की आवश्यकता तथा महत्त्व से परिचित हैं। विशेषकर क्रियाकलाप आधारित शिक्षण-अधिगम स्थितियों में समूह-कार्य तथा स्व-अधिगम के मदद हेतु विभिन्न प्रकार की तथा अधिक संख्या में शिक्षण-अधिगम सामग्री की आवश्यता होती है। शिक्षक होने के नाते हमारा मुख्य कार्य विद्यार्थियों की सीखने में सहायता करना है। इसके लिए हमें उनको उपयुक्त अधिगम स्थितियाँ प्रदान करनी होती हैं, ताकि वे स्वयं को प्रभावी शिक्षण-अधिगम क्रियाओं में संलग्न कर सकें और सार्थक रूप से सीख सकें। चाहे एक-कक्षा या बहु-कक्षा कोई भी स्थिति हो, सही प्रकार की शिक्षण-अधिगम सामग्री के उपयोग द्वारा उपयुक्त अधिगम-परिस्थितियाँ प्रदान की जा सकती हैं। बहु-कक्षा स्थिति में उपयुक्त शिक्षण-अधिगम सामग्री के प्रयोग द्वारा शिक्षक को एक ही समय में विभिन्न कक्षाओं हेतु शिक्षण-अधिगम के प्रभावी प्रबंधन में सहायता मिलती है।

क्रियाकलाप-4

एक शिक्षक के रूप में आपने अपने कक्षा शिक्षण के दौरान विभिन्न प्रकार की शिक्षण-अधिगम सामग्री का प्रयोग किया होगा। क्या आप इनमें से कुछ के नाम बता सकते हैं? आपने उन्हें कैसे प्राप्त किया?

क्या आप कभी कुछ शिक्षण-अधिगम सामग्री का स्वयं निर्माण करते हैं? निम्नलिखित तालिका में कुछ शिक्षण-अधिगम सामग्री के नाम, वर्ग तथा उनके प्राप्ति के साधन को लिखें।

वर्ग/प्रकार	*शिक्षण-अधिगम सामग्री का नाम*	*प्राप्ति (खरीदना/इकट्ठा करना/ निर्माण करना)*
• *मानक शिक्षण- – अधिगम सामग्री* • *बिना व्ययी और अल्प-व्ययी शिक्षण-अधिगम सामग्री* • *प्रचुर मात्रा में उपलब्ध- शिक्षण-अधिगम सामग्री*		

बहु-कक्षा स्थिति में शिक्षण-अधिगम सामग्री के उपयोग के लाभ निम्नलिखित हैं:

– प्राथमिक कक्षाओं में (एक-कक्षा तथा बहु-कक्षा दोनों के संदर्भ में) विद्यार्थी अवधारणाओं को मूर्त वस्तुओं से संबंधित करके सीखते हैं– मूर्त वस्तुओं से संबंधित करके अवधारणाओं को सीखते हैं, अत: शिक्षण-अधिगम सामग्री उन्हें कठिन अवधारणाओं को समझने में मदद करती है।

– शिक्षण अधिगम सामग्री (टी एल एम), एक बहु-कक्षा शिक्षक की अनुपस्थिति में भी सभी विद्यार्थियों को थोड़े समय तक सार्थक रूप से क्रिया-कलाप में संलग्न रखती है।

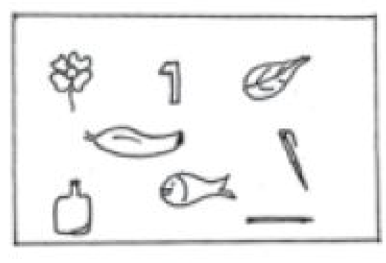
टिप्पणी

- टी एल एम सामूहिक अधिगम तथा स्व-अधिगम क्रियाओं का सहजीकरण करते हैं।
- टी एल एम्स बहु-कक्षा शिक्षक के कक्षा में अत्यधिक बोलने को कम करने में सहायता करते हैं।
- टी. एल एम्स समूहों में चर्चा हेतु ऐच्छिक संदर्भों का निर्माण करते हैं।
- टी. एल. एम्स पाठ की ओर विद्यार्थियों का ध्यान आकर्षित करते हैं।
- टी. एल एम्स बहु-कक्षा शिक्षक को अपनी शक्ति को बचाने तथा शिक्षण में थकान को कम करने में सहायक होते हैं।
- टी. एल एम्स बहु-कक्षा शिक्षक की शिक्षण-अधिगम के विभिन्न चरणों के दौरान-परिचय अभ्यास, पुनर्बलन तथा मूल्याँकन क्रियाओं का सहजीकरण करते हैं। बहु- कक्षा शिक्षण में प्रयोग किए जाने वाले टी एल एम्स हैं:
- डाइस, चित्र-कार्डस, फ्लैश-कार्डस गीत-कार्डस् लैटर-कार्डस्, नम्बर-कार्डस्, कहानी कार्डस्, पोस्टर, लीफ-लैट्स रीडिंग कार्डस्, कहानी की किताबें, शब्द-कोष, माडल्स, चार्टस् आदि। इसके अतिरिक्त कार्य-शीट (work sheets) भी बहु-कक्षा स्थिति में प्रत्येक कक्षा में बनाई जाती है तथा प्रयोग की जाती है। यह कार्य बहु-कक्षा शिक्षक की अनुपस्थिति में भी किया जाता है।

ई-2: बहु-कक्षा शिक्षण में शिक्षण-अधिगम सामग्री के दो लाभों का वर्णन कीजिए।

निम्न उदाहरण में प्रदर्शित किया गया है आप बहु-कक्षा शिक्षण के संदर्भ में शिक्षण-अधिगम सामग्री का उपयोग किस प्रकार कर सकते हैं।

उदाहरण: एक बहु-कक्षा स्थिति जिसमें कक्षा I,II और III हैं, एक शिक्षिका विद्यार्थियों को कुछ वस्तुएँ दिखाती है। जैसे:शैल्स,(shells), बीज, फल, घर में प्रयोग होने वाली वस्तुएँ, विद्यालय की वस्तुएँ, फोटोग्राफस् आदि (चित्र में दर्शाए गए के अनुसार) जो एक टोकरी में रखे गये हैं। तीन मिनट के बाद वह टोकरी में रखी वस्तुओं को एक कपड़े से ढक देती है। फिर वह कक्षा I के विद्यार्थियों से उन वस्तुओं जो उनके नाम बताने के लिए कहती है। वह कक्षा II के विद्यार्थियों से उन वस्तुओं के नाम अपनी नोट-बुक में लिखने के लिए कहती है तथा कक्षा-III के बच्चों से इन वस्तुओं का दैनिक जीवन में उपयोग लिखने को कहती हे। बीस मिनट के बाद शिक्षिका तीनों कक्षाओं के विद्यार्थियों को मिलाकर मिश्रित समूहों को बनाती है। फिर वह कुछ वस्तुएँ प्रत्येक समूह में वितरित करती है और प्रत्येक समूह से हर एक वस्तु का दैनिक जीवन में विभिन्न उपयोग लिखने को कहती है। तत्पश्चात् प्रत्येक समूह अपने समूह की रिपोर्ट प्रस्तुत करता है तथा सभी के साथ आदान-प्रदान किया जाता है।


चित्र

टिप्पणी

उपरोक्त उदाहरण द्वारा हम निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि बहु-कक्षा शिक्षण स्थितियों में शिक्षण-अधिगम सामग्री का प्रयोग किस प्रकार व्यक्तिगत तथा सामूहिक कार्यों के लिए प्रेरित करने तथा सभी कक्षाओं को सार्थक अधिगम क्रियाओं में संलग्न करने हेतु किया जा सकता है।

अधिगम स्थिति के लिए नियोजन:

आप एक-कक्षा स्थिति में शिक्षण-अधिगम हेतु योजना विकसित करना (पाठ-योजना बनाना) पहले ही सीख चुके हैं। फिर भी बहु-कक्षा स्थिति में शिक्षण-अधिगम हेतु योजना बनाने से पूर्व आपको ध्यान देने की आवश्यकता है: कक्षा का संगठन, विद्यार्थियों का ऐच्छिक समूहन तथा अधिगम सहायक वातावरण का निर्माण करना, आदि। क्योंकि बहु-कक्षा स्थिति में विषय के शिक्षण-अधिगम के सहजीकरण हेतु ये सभी अनिवार्य आवश्यकताएँ हैं। इसी कारण बहु-कक्षा शिक्षण की योजनाओं को शिक्षण-अधिगम योजना (पाठ-योजना) के स्थान पर 'शिक्षण-स्थिति हेतु **योजनाएँ**' (Plans for Learning Situation) कहा जाता है। बहु-कक्षा शिक्षक को अधिगम स्थिति की योजना बनाने के लिए निम्नलिखित क्रियाओं का निष्पादन करना पड़ता है:

- सर्वप्रथम यह निश्चित करें कि कौन सी कक्षा (कक्षाओं) को बहु-कक्षा शिक्षण हेतु संलग्न किया जाना है।
- बहु-कक्षा शिक्षण के सहजीकरण हेतु किस प्रकार के समूहन की आवश्यकता है। यह समझ लें।
- साप्ताहिक तथा मासिक पाठों की योजना (scheme of lessons) बनाएँ जिसमें यह संकेत दिया जाय कि एक ही समय में किन विषयों को किस समूह में पढ़ाया जाएगा।
- एक ही कक्षा में विभिन्न कक्षा के विद्यार्थियों के बैठने की सही व्यवस्था को सुनिश्चित करें।
- आवश्यक शिक्षण-अधिगम सामग्री का निर्माण/एकत्रित करें। यह उपयुक्त मात्रा में हो तथा उसे शिक्षण-अधिगम सामग्री कोना (TLM Corner) में रखें।
- दैनिक पाठ-योजना बनाएँ जिसमें पाठ के उद्देश्य, शिक्षण विधि, अधिगम क्रियाकलाप, मूल्याँकन विधियाँ आदि का उल्लेख हो।
- पाठ की आवश्यकता के अनुसार छोटे समूहों का निर्माण करें
- सामूहिक तथा व्यक्तिगत क्रियाकलापों के लिए शिक्षण-अधिगम सामग्री को इयर मार्क करें।
- पाठ के परिचय, अभ्यास, पुनर्बलन तथा मूल्यांकन हेतु क्रिया-कलापों को स्पष्ट करें।
- प्रत्येक क्रिया-कलाप में लगने वाले समय की मात्रा को सुनिश्चित करें।
- प्रत्येक समूह के शिक्षण-समय को निश्चित करें।

टिप्पणी

- यह सुनिश्चित करें कि तीव्र बच्चे पिछड़ने वाले बच्चों की सहायता करते हैं। साथ ही उच्च कक्षा के बच्चे निम्न कक्षा के बच्चों की मदद करते हैं।
- एक उपयुक्त समय अंतराल के बाद प्रत्येक समूह को प्रोजेक्ट कार्य सौंपें।
- व्यक्तिगत क्रिया-कलापों के संचालन को सुनिश्चित करें।
- शिक्षार्थी की निष्पत्ति के आकलन हेतु मूल्याँकन प्रविधियां बनाएँ।

इस प्रकार बहु-कक्षा शिक्षण की योजना बनाने में शिक्षक को कक्षाओं/समूहों में अपनी उपस्थिति का एहसास कराने तथा उपयुक्त समय प्रबंधन को सुनिश्चित करने हेतु एक ही समय में सौंपी गई सभी कक्षाओं की देखभाल करनी पड़ती है।

7.2.3 बहु-कक्षा शिक्षण हेतु समय अनुसूची की योजना बनाना/

बहु-कक्षा शिक्षण हेतु समय अनुसूची का नियोजन

अधिकांश अवसरों में आपको एक कक्षा में सभी विषयों के शिक्षण की आवश्यकता होती है। परन्तु बहु-कक्षा शिक्षण की स्थितियों में आप आदर्शत: एक कोर विषय-वस्तु तथा कुछ चुनिंदा क्रियाकलापों का चयन कर सकते हैं। बहु-कक्षा स्थिति मे ंआप सदैव समय के दबाव में रहते हैं। अत: महत्त्वपूर्ण है कि समयअनुसूची की योजना बनाई जाय ताकि उपलब्ध समय का अधि कतम उपयोग किया जा सके। जब आपको तीन कक्षाओं को एक साथ सम्हालने की आवश्यकता हो तो आपको मानीटरस् या कुछ तीव्र विद्यार्थी, क्रिया कलाप, अधिगम सामग्री, स्व-अध्ययन सामग्री आदि पर निर्भर होना पड़ता है। आप मानीटर की सहायता, शक्तिशली अधि गम क्रियाओं का उपयोग या स्व-अध्ययन सामग्री का प्रयोग किस प्राकर करेंगे, यह सब आपकी विचारपूर्ण योजना पर निर्भर करता है। यदि एक घंटे का समय उपलब्ध है तो इसे निम्न प्रकार से नियोजित किया जा सकता है। यहाँ समय-वितरण एक सुझाव के रूप में है।

1 घंटे का समय का विवरण	कक्षा I	कक्षा II	कक्षा III
शुरू के 20 मिनट	शिक्षक	मानीटर	स्व-अध्ययन
दूसरे 20 मिनट	स्व-अध्ययन	शिक्षक	मानीटर
अंतिम 20 मिनट	मानीटर	स्व-अध्ययन	शिक्षक

तीन कक्षाओं हेतु बहु-कक्षा शिक्षण की योजना बनाते हुए आपको ध्यान में रखना है कि जब आप एक कक्षा में पढ़ा रहे होंगे तो आपकी अन्य दो कक्षाओं जिनमें मानीटर या स्व-अध्ययन द्वारा अधिगम क्रिया चल रही होगी, उन पर भी एक पर्यवेक्षक की दृष्टि रखनी होगी।

एक ही विषय का विभिन्न कक्षाओं में शिक्षण-अधिगम

यह पहले ही बता दिया गया है कि यदि आपको दो या तीन कक्षाओं को एक ही समय में पढ़ाना हो तो आसन्न (adjacent) कक्षाओं को लेना बेहतर होगा, क्योंकि इन कक्षाओं की

विषय-वस्तु में समानता तथा निरन्तरता होती है जो बहु-कक्षा शिक्षण के प्रभावी प्रबंधन को सुविधापूर्ण बना देता है। उदाहरण स्वरूप एक ही समय में हम कक्षा I, II तथा III में गणित विषय में, 'संख्या' शिक्षण को समझते हैं। गणित की प्रदत्त पाठ्य-चर्चा के अनुसार कक्षा I के विद्यार्थियों को 1 से 100 तक गिनती करने की दक्षता मे मास्टरी होनी चाहिए, कक्षा II में 10–99 तक की संख्या में अंकों का स्थान मूल्य (Place Value) पहचानना तथा छोटे व बड़े अंकों की तुलना करना तथा कक्षा III में 1000 तक की संख्याओं में अंकों का स्थान मूल्य तथा उनमें छोटी तथा बड़ी संख्याओं की तुलना करना। अब यह आपका कार्य/सोचना है कि एक साथ तीनों कक्षाओं में संख्या का शिक्षण किस प्रकार करें कि सभी विद्यार्थी उनकी प्रदत्त दक्षताओं को अर्जित करने में सक्षम हो जाए।

निम्नलिखित उदाहरण प्रदर्शित करता है कि एक साथ तीनों भिन्न कक्षाओं के विद्यार्थियों को किस प्रकार विषय-वस्तु पढ़ाई गई।

1	6	8
5	7	3
9	2	4

- शिक्षक सर्वप्रथम श्यामपट पर एक मैट्रिक्स खीचता है जैसा कि दाई ओर दिखाया गया है। फिर वह छोटे बाक्सों में 1–9 अंकों को लिखता है।
- शिक्षक विद्यार्थियों से उन अंकों के बीच संबंध को पहचानने के लिए कहता है। विद्यार्थी मैट्रिक्स का अध्ययन करते हैं, चर्चा में भाग लेते हैं और यह निष्कर्ष निकालते हैं कि यदि वे इन अंकों को क्षैतिज तथा उर्ध्वाकार तरीके से जोड़ते हैं तो यह 15 होगा।
- बाद में शिक्षक इस चर्चा को 20 मिनट तक चलाता है और विद्यार्थियों को तत्संबंधी कक्षाओं से संबंधित क्रिया-कलाप सौंपकर आगे कार्य करने के लिए कहता है।

कक्षा I —

- मैट्रिक्स में दिए गए अंकों के प्रयोग द्वारा दो अंकों की जितनी संख्याएँ संभव हो लिखें। (विद्यार्थी 15 मिनट तक कार्य करें)

कक्षा II —

- मैट्रिक्स के आसन्न खानों (Boxes) में दिए गए अंकों के प्रयोग द्वारा जितनी संख्याएँ संभव हों, लिखें और बढ़ते हुए क्रम (छोटे से बड़े) में व्यवस्थित करें।
- दस दो अंकों वाली संख्याओं का स्थानीय-मान लिखे। (विद्यार्थी 20 मिनट तक कार्य करें।)

कक्षा III —

- मैट्रिक्स में दिए गए अंकों के प्रयोग द्वारा तीन अंकों की जितनी संख्याएँ सम्भव हो लिखें तथा उन्हें घटते हुए क्रम (बड़े से छोटे) में व्यवस्थित करें।
- दस तीन अंकों वाली संख्याओं का स्थानीय मान लिखें। (विद्यार्थी 20 मिनट तक कार्य करें।)

इस प्रकार बहु-कक्षा स्थिति में एक विषय को पढ़ाना संभव है। ऐसी स्थिति में आप एक सामान्य क्रिया-कलाप तथा सामान्य सामग्री से शिक्षण-कार्य प्रारम्भ करें तथा कक्षावार विभिन्न क्रियाकलाप सौंपें। एक बहु-कक्षा स्थिति में एक ही विषय को पढ़ाने के कुछ लाभ निम्नलिखित हैं :

- शिक्षण - अधिगम प्रक्रिया के दौरान शिक्षक आसानी से यह निश्चित कर सकता है कि वह किस कक्षा को किस समय पर कितनी सहायता प्रदान कर सकता है।
- क्योंकि एक ही विषय सभी कक्षाओं में एक ही समय पर पढ़ाना होता है, तो शिक्षक अधिकांश समय में सामान्य शिक्षण अधिगम सामग्री का उपयोग सभी कक्षाओं के लिए कर सकता है।
- एक कक्षा/समूह का उच्च उपलब्धि वाला विद्यार्थी उसी समूह के या समूह के निम्न उपलब्धि वाले विद्यार्थियों की सहायता कर सकता है तथा अन्य समूह में एक मानीटर की तरह भी कार्य कर सकता है।
- एक समूह की शिक्षण अधिगम क्रियाएँ, दूसरी कक्षाओं की क्रियाओं का भी सहजीकरण कर देती हैं।
- सभी कक्षाओं में एक ही विषय का शिक्षण-अधिगम साथ-साथ होने से ऐसा प्रतीत होता हैं कि जैसे एक ही कक्षा के विद्यार्थी विभिन्न क्रियाकलाप परस्पर घनिष्ट सहयोग तथा सहभागिता से निष्पादित कर रहे हों।

विभिन्न कक्षाओं में विभिन्न विषयों का शिक्षण-अधिगम

बहु-कक्षा स्थिति में कभी-कभी विभिन्न विषय भिन्न-भिन्न कक्षाओं को पढ़ाए जा सकते हैं। उदाहरण के लिए एक बहु-कक्षा शिक्षक पर्यावरण अध्ययन में एक पाठ (जैसे - विभिन्न व्यक्तियों के व्यवसाय) कक्षा II में तथा एक गणित का पाठ (जैसे - तीन अंको वाली संख्याओं का गुणा) कक्षा III में में साथ-साथ पढ़ा सकता है। इन स्थितियों में बहु-कक्षा शिक्षण प्रबंधन पूर्व चर्चित से बिल्कुल भिन्न होता है। एक बहु-कक्षा शिक्षक को इस स्थिति के प्रभावी प्रबंधन हेतु निम्न प्रकार से कार्य करने की आवश्यकता है :

- कालाँश के प्रारम्भ में सामान्य सक्रिय बनाने की क्रिया सभी कक्षा के विद्यार्थियों हेतु करवानी होगी ताकि कक्षा में अधिगम वातावरण बनाया जा सके।
- तत्पश्चात प्रत्येक कक्षा में एक मानीटर चुना जाय तथा उसे कक्षा में अनुशासन बनाए रखने की जिम्मेदारी सौंपी जा सकती है।
- शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया के दौरान आयोजित की जाने वाली गतिविधियों को ध्यान में रखकर प्रत्येक कक्षा के विद्यार्थियों के लिए अलग बैठने की व्यवस्था की जानी चाहिए।
- जब एक कक्षा में शिक्षण कार्य किया जाय तो अन्य कक्षाओं को नियोजित विषय/पाठ से संबंधित सार्थक अधिगम क्रियाओं में संलग्न किया जा सकता है। एक कक्षा में शिक्षण तथा दूसरों में अधिगम क्रियाओं को सौंपने की क्रिया साथ-साथ चलती है।
- आवश्यकतानुसार शिक्षक को कक्षाओं की गतिविधियों का पर्यवेक्षण करना चाहिए तथा

पृष्ठ-पोषण (Feed Back) देना चाहिए। इसके अतिरिक्त विद्यार्थियों की अधिगम संबंधी कठिनाइयों को दूर करने हेतु शिक्षक सीधे शिक्षण कार्य भी कर सकता हे।

- जब तीन कक्षाओं में शिक्षण की आवश्यकता हो तो शिक्षक को एक नया पाठ एक कक्षा में पढ़ाना चाहिए तथा दो अन्य कक्षाओं में अभ्यास कार्य देना चाहिए। ऐसा करने से अध्यापक एक कक्षा में ठीक प्रकार से पढ़ा सकता है तथा अन्य कक्षाओं को सार्थक रूप से संलग्न रख सकता है। सभी कक्षाओं में नए पाठ को पढ़ाना निश्चित रूप से शिक्षक तथा विद्यार्थियों दोनों के लिए असुविधाजनक हो जाता है और समय के सही उपयोग को भी सुनिश्चित नहीं किया जा सकता है।

इस प्रकार एक बहु-कक्षा शिक्षक इस उपागम के उपयोग द्वारा बहु-कक्षा शिक्षण का प्रबंधन कर सकता है। परन्तु इसे प्रभावी बनाने हेतु उसे अत्यधिक नियोजन की आवश्यकता है। अभ्यास कार्य हेतु उपयुक्त शिक्षण-अधिगम सामग्री का निर्माण/व्यवस्था करना है तथा सहयोगी सामूहिक कार्य तथा व्यक्तिगत कार्य को सुनिश्चित करना है। फिर भी इस उपागम में कुछ निहित कमियाँ हैं जो निम्न हैं :

- एक ही कक्षा के विद्यार्थियों के बीच अन्तःक्रिया होती है जो दूसरी कक्षाओं के क्रिया-कलापों को बाधित कर सकते हैं।
- विभिन्न कक्षाओं में भिन्न-भिन्न विषय पढ़ाए जाते हैं, जिसके लिए पर्याप्त और विभिन्न शिक्षण-अधिगम सामग्री की आवश्यकता प्रत्येक कक्षा में शिक्षण अधिगम के सहजीकरण हेतु होती है। व्यवहारिक रूप में शिक्षकों के लिए शिक्षण-अधिगम सामग्री की ऐसी विशाल मात्रा की व्यवस्था करना कठिन हो जाता है।
- एक कक्षा के विद्यार्थियों के लिए यह सदैव संभव नहीं हो पाता कि वे दूसरी कक्षाओं के विद्यार्थियों की सहायता कर पाए।

क्रियाकलाप 5

बहु-कक्षा शिक्षण के विभिन्न पहलुओं, इसमें संलग्न मुद्दों तथा इसके योजना एवं प्रबंधन को जानकर एक बहु-कक्षा स्थिति का चिंतन करें तथा इसकी तुलना एक-कक्षा स्थिति के विभिन्न पहलुओं के आधार पर करने का प्रयास करें। दोनों स्थितियों के बीच के अंतरों की सूची बनाएँ।

....

....

....

....

....

टिप्पणी

अपनी सूची की तुलना निम्नलिखित से करें।

एक-कक्षा शिक्षण तथा बहु-कक्षा शिक्षण स्थितियों में अंतर

एक-कक्षा	बहु-कक्षा
– एक कक्षा के लिए एक शिक्षक	बहुत सी कक्षाओं के लिए एक शिक्षक
– प्रत्येक कक्षा हेतु एक कक्षा-कक्ष	एक से अधिक कक्षाओं को एक कक्ष में समाहित करना
– बच्चों के बीच सहयोग तथा अन्त:क्रिया कम	बच्चों में सहयोग तथा अन्त:क्रिया अधिक
– बच्चों के अनुभवों की भिन्नता एक समूह के भीतर ही सीमित रहती है। अत: केवल सीमित अनुभवों का आदान-प्रदान होता है।	बच्चों के अनुभवों की भिन्नता असीमित होती है क्योंकि वे कई समूहों में रहते हैं। इसलिए अनुभवों का आदान-प्रदान अधिक होता है।
– बच्चों की भावना होती है कि शिक्षक किसी भी समय उनकी सहायता करेगा। अत: यहाँ पर एक अवसर है कि समस्या आने पर शिक्षक से सहायता ले सकते हैं। परिणाम स्वरूप शिक्षक निर्भरता सिन्ड्रोम विकसित हो जाता है।	विद्यार्थी स्वयं अपनी सहायता करते हैं। वहाँ पर कोई (ऊँचीं कक्षा का विद्यार्थी/उसी कक्षा का उच्च योग्यता का विद्यार्थी) निम्न आयु वर्ग के बच्चों की सहायता शिक्षक के सामने करने के लिए होता है। अत: शिक्षक निर्भरता सिन्ड्रोम कम हो जाता है।
– अधिकांशत: स्थिति औपचारिक रहती है।	स्थिति पूर्णत: अनौपचारिक होती है।
– कक्षा-स्थिति शिक्षक प्रधान ही रहती है।	कक्षा का प्रबंधन मुख्यत: विद्यार्थियों द्वारा पूरा होता है। अत: शिक्षक प्रधानता बहुत कम होती है।
– यह माना जाता है कि कक्षा में तीन स्तर (औसत से ऊपर, औसत तथा औसत से नीचे) के विद्यार्थी होते हैं।	यहाँ पर औसत से ऊपर, औसत तथा औसत से नीचे की तरह के कोई स्तर नहीं होते। यहाँ तक कि अलग-अलग कक्षा की भावना भी इसमें नहीं होती। सभी विद्यार्थी महसूस करते हैं कि वे एक ही कक्षा/समूह के हैं।
– उच्च आयु वर्ग/कक्षा के बच्चों तथा निम्न आयु वर्ग/कक्षा के बच्चों के बीच मित्रता के अवसर नहीं होते।	उच्च आयुवर्ग/कक्षा के बच्चों तथा निम्न-आयुवर्ग/ कक्षा के बच्चों के बीच मित्रता के अधिक अवसर होते हैं।
– स्तर के अनुसार समूहन पर अधिक बल	सामाजिक समूहन पर अधिक बल
– शिक्षक कक्षा में हर समय उपस्थित रहने के लिए प्रतिबद्ध पाया जाता है। इसलिए यहाँ पर संरचनात्मक अधिगम होता है।	यहाँ पर स्व-अधिगम के अधिक अवसर होते हैं, क्योंकि शिक्षक पूर्ण रूप से कक्षा में उपस्थिति नहीं रहता। फिर भी अधिगम क्रिया होती है।

7.3 बहु-स्तरीय स्थिति (Multi Level Situation)

एक शिक्षक होने के नाते आप एक कक्षा-स्थिति तथा एक-कक्षा शिक्षण से परिचत तथा आदी होंगे और आपने एक-कक्षा में प्रभावी शिक्षण के संगठन तथा प्रबंधन संबंधी विभिन्न अनुभव प्राप्त किए होंगे। आपने नोट किया होगा कि प्रत्येक कक्षा के विद्यार्थी चाहे एक-कक्षा स्थिति या बहु-कक्षा स्थिति में हों एक दूसरे से भिन्नता रखते हैं। भिन्नता का आधार होता है : उनकी अधिगम आवश्यकता, अधिगम क्षमता, रुचि, अभिवृत्ति, अभिप्रेरणा आदि। उदाहरण के लिए आपने निम्नलिखित बातों का अवलोकन किया होगा :

— एक विद्यार्थी एक पाठ/विषय को सीखने में कम समय लेता है जब कि दूसरा विद्यार्थी उसी पाठ/विषय को सीखने में अधिक समय लेता है।

— एक विद्यार्थी उच्च अधिगम उपलब्धि का हो सकता है, जब कि दूसरा निम्न अधिगम उपलब्धि का हो सकता है। दूसरे शब्दों में प्रत्येक विद्यार्थी इन पहलुओं के आधार पर बिल्कुल अलग (Unique) होता है। प्रत्येक विद्यार्थी दूसरों की तुलना में भिन्न अधिगम गति तथा भिन्न अधिगम उपलब्धि स्तर का पाया जाता है। अतः एक कक्षा में आप विभिन्न विद्यार्थियों के विभिन्न स्तर पायेंगे। एक कक्षा में विभिन्न योग्यता-स्तर वाले विद्यार्थियों (उच्च, औसत तथा निम्न) का होना **बहु-स्तर स्थिति** कहलाती है।

निम्न उदाहरण को समझें।

बहु-योग्यता स्तर की स्थिति में एक शिक्षक तीन योग्यता समूहों (उच्च, औसत तथा निम्न) वाली कक्षा को लेता है। उसमें औसत बच्चों/विद्यार्थियों को ध्यान में रखकर अपनी पाठ-योजना बनाई थी। उच्च उपलब्धि वाले विद्यार्थियों ने अपना काम शीघ्रता से निर्धारित समय से पूर्व पूरा कर लिया और वे आगे क्या करना है? इसके लिए शिक्षक के निर्देश का इंतजार करने लगे। दूसरी ओर निम्न उपलब्धि वाले विद्याार्थी शिक्षक का इन्तजार इसलिए कर रहे थे कि उन्हें अतिरिक्त समय दिया जाय क्योंकि कार्य को पूरा करने की समय सीमा समाप्त हो चुकी थी। यह स्पष्ट है कि शिक्षक ने न तो उच्च-स्तर वाले विद्यार्थियों हेतु अतिरिक्त अधिगम क्रियाओं की योजना बनाई थी और न ही निम्न स्तर के विद्यार्थियों हेतु अतिरिक्त समय का नियोजन किया था, इस स्थिति हेतु उसने कोई भी समय प्रबंधन की योजना नहीं बनाई थी। एक अध्यापक के नाते उच्च उपलब्धि तथा निम्न उपलब्धि वाले विद्यार्थियों की बहुस्तरीय-स्थिति में आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु समय-प्रबंधन बहुत महत्त्वपूर्ण है, चाहे वे किसी भी योग्यता-स्तर से संबंधित हो।

एक बहु-स्तरीय स्थिति के कई महत्त्वपूर्ण मुद्दे हैं। हम उन्हें समझें और उन पर कार्य करने हेतु प्रविधियों को सीखें

बहु-स्तरीय स्थिति तथा बहु-स्तरीय शिक्षण की स्थिति निम्न कारणों से उत्पन्न होती है।

- प्रभावी शिक्षण-अधिगम के सहजीकरण हेतु जब आपको एक कक्षा (एक-कक्षा स्थिति) के विद्यार्थियों को कई समान योग्यता समूहों में विभाजित करना होता है। उदाहरण स्वरूप

टिप्पणी

एक कक्षा में 30-40 विद्यार्थी हैं। आप उन्हें कम से कम 3 समूहों/स्तरों में उनकी अधिगम योग्यता के आधार पर विभाजित कर सकते हैं। आप सभी तीव्र विद्यार्थियों को एक समूह में रख सकते हैं, सभी औसत विद्यार्थियों को दूसरे समूह में तथा सभी मंद विद्यार्थियों को तीसरे समूह में। यहाँ प्रथम समूह के विद्यार्थी अधिगम अनुभवों को शीघ्र अर्जित करते हैं, तीसरे समूह की तुलना में तथा वे सदा तीव्रता से प्रगति करते हैं। ऐसी कक्षा को समान योग्यता उन्मुख तीन छोटी कक्षाओं के संयोजन के रूप में समझा जा सकता है। दूसरे शब्दों में प्रत्येक एक कक्षा स्थिति में बहु-स्तरीय स्थिति विद्यमान रहती है। इसके अलावा एक शिक्षक विभिन्न अधिगम योग्यता, दक्षता, अभिवृत्ति, रुचि आदि वाले विद्यार्थियों को कक्षा में पा सकता है। इससे बहु-कक्षा स्थिति उत्पन्न हो सकती है।

- जब आप बहु-कक्षा स्थिति का प्रबंधन कर रहें हों तो भी बहु-स्तरीय स्थिति पैदा हो सकती है।

उदाहरण के लिए आप 3 कक्षाओं (कक्षा 1, 2 तथा 3) में एक साथ शिक्षण-अधिगम का प्रबंधन कर रहे हैं। कक्षाओं की दृष्टि से आपके सम्मुख तीन प्रकार/स्तर के विद्यार्थी (तीव्र, औसत तथा मंद) हैं और तीनों कक्षाओं में तीन स्तर के विद्यार्थी हो सकते हैं। अत: आप एक बहु-स्तरीय बहु-कक्षा स्थिति का सामना कर रहे हैं, वास्तव में प्रत्येक बहु-कक्षा स्थिति सदैव बहु-स्तरीय स्थिति होती है।

इस प्रकार बहु-स्तरीय स्थिति हमेशा एक-कक्षा तथा बहु-कक्षा दोनों स्थितियों में विद्यमान रहती है। फिर भी एक शिक्षक बहु-कक्षा स्थिति की तुलना में एक-कक्षा स्थिति में बहु-स्तरीय विद्यार्थियों को सम्हालने हेतु अधिक अवसर प्राप्त करता है। क्योंकि बहु-कक्षा स्थिति में उसे विभिन्न कक्षाओं के विद्यार्थियों को सम्हालना पड़ता है और समय तथा संसाधनों के उपयुक्त उपयोग में कमी आ सकती है।

7.3.1 बहु-स्तरीय स्थिति के मुद्दे

हम जानते हैं कि बहु-कक्षा स्थिति आवश्यक संख्या में शिक्षक तथा कक्षा-कक्षों की कमी के कारण उत्पन्न हो जाती है। परन्तु एक बहु-स्तरीय स्थिति एक-कक्षा तथा बहु-कक्षा दोनों ही स्थितियों में हमेशा विद्यमान रहती है। बहु-स्तरीय स्थिति के संदर्भ में कुछ महत्त्वपूर्ण मुद्दे निम्नलिखित हैं :

- एक कक्षा में अधिक संख्या में विद्यार्थी औसत अधिगम योग्यता वाले तथा इसकी तुलना में कम विद्यार्थी उच्च तथा निम्न योग्यता वाले होते हैं। साधारणतया सभी अधिगम क्रियाओं का नियोजन तथा क्रियान्वयन और प्रदत्त पाठ्य-वस्तु संबंधी-निर्देशन, औसत विद्यार्थियों की योग्यता को ध्यान में रखकर किया जाता हे। परिणाम स्वरूप उच्च तथा निम्न योग्यता समूह के विद्यार्थी लाभान्वित नहीं हो पाते और उनके अधिगम पर इसका प्रभाव पड़ता हे। इसीलिए शिक्षकों के लिए यह एक चुनौतीपूर्ण कार्य है कि किस प्रकार औसत स्तर विद्यार्थियों के साथ-साथ इन दो स्तर के विद्यार्थियों की अधिगम आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर उन्हें पूरा किया जाय।

टिप्पणी

- अधिगम दक्षताओं में पारगंतता (Mastery) अर्जित करने हेतु विद्यार्थी की योग्यता का समग्र (overall) आकलन के आधार पर शिक्षक द्वारा विद्यार्थियों के समूहन से उन्हें अपनी गति के अनुसार सीखने में सहायता नहीं मिलती। क्योंकि हो सकता है कि उच्च योग्यता समूहों के विद्यार्थी उन समूहों की शिक्षण-अधिगम क्रियाओं में सहभागिता हेतु सहजता न महसूस करें (उनकी चाहत, रुचि, अभिवृत्ति, चुनाव आदि के आधार पर) जो कि यह उनके ऊपर लादा गया है।
- बहु-कक्षा स्थिति में सामान्य पाठ्य-पुस्तकों को निर्देशन का केन्द्र मानकर उनका उपयोग करने से विभिन्न अधिगम स्तरों के विद्यार्थियों को लाभ नहीं मिलता।
- एक बहु-कक्षा शिक्षक के लिए विभिन्न कक्षाओं के विभिन्न स्तरों के विद्यार्थियों की अधिगम आवश्यकताओं को साथ-साथ ध्यान में रखना निश्चित रूप से एक कठिन कार्य है।
- एक बहु-कक्षा स्थिति हेतु पर्याप्त मात्रा में उपयुक्त शिक्षण-अधिगम सामग्री तथा अन्य संसाधन सामग्री तैयार करना नि:संदेह एक शिक्षक के लिए भारी कार्य है।

7.3.2 बहु-स्तरीय स्थिति के प्रबंधन हेतु प्रविधियाँ

बहु-स्तरीय स्थितियों के प्रबंधन हेतु कुछ प्रविधायाँ निम्नलिखित हैं :

- शिक्षण-अधिगम के क्रियान्वयन से पूर्व कक्षा के विद्यार्थियों की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की पहचान की जानी चाहिए।
- सभी बच्चों (किसी भी स्तर के) को अपनी गति के अनुसार सीखने की अनुमति होनी चाहिए।
- विद्यार्थियों को उनकी रुचि और स्वयं की इच्छानुसार समूह में सहभागिता हेतु अनुमति हो।
- व्यक्तिगत गति से सीखने की सहजता हेतु विषमांग समूहन को उपयुक्त पाया गया हे। अत: इसे अपनाना चाहिए।
- व्यक्तिगत अधिगम के सहजीकरण हेतु साथी अधिगम की अनुमति होनी चाहिए।
- प्रत्येक स्तर के लिए समय का प्रभावी प्रबंधन होना चाहिए,

बहु-स्तरीय स्थिति का प्रभावी प्रबंधन निन्नलिखित गतिविधियों को अपनाने से सुनिश्चित किया जा सकता है :

विषमांग समूहन प्रक्रिया :

बहु-स्तरीय स्थिति (एक-कक्षा तथा बहु-कक्षा दोनों में) शिक्षण-अधिगम क्रियाओं के क्रियान्वमन हेतु के प्रबंधन में विषमांग/समूहन (मिश्रित योग्यता समूह) की प्रक्रिया को अपनाना

टिप्पणी

चाहिए। फिर भी पाठ का शिक्षण तथा मूल्यांकन पूरा होने के बाद समान योग्यता समूह (समांगी समूहन) बनाए जा सकते हैं। उपचारात्मक पाठ तथा सामग्री की व्यवस्था निम्न स्तर तथा सुदृढ़ पाठ, उच्च स्तर के विद्यार्थियों के लिए व्यवस्थित करें। नि:संदेह जो शिक्षक बहु-कक्षा स्थिति में काम कर रहें हैं, उन्हें पहले से ही इसके लिए पर्याप्त तैयारी करनी होगी।

सामूहिक तथा व्यक्तिगत अधिगम द्वारा अधिगम दक्षताओं में पारंगतता हासिल करना

बहु-कक्षा तथा बहु-स्तरीय शिक्षण का सबसे बड़ा मुद्दा है — व्यक्तिगत विद्यार्थियों को अधिगम दक्षताओं में अपनी स्वयं की गति के अनुसार पारंगतता अर्जित करने हेतु किस प्रकार सहायता दी जाए? इस संबंध में रिषी वैली इनस्टीटयूट आफ एजूकेशनल रिसोर्सेस (RIVER) आन्ध्र प्रदेश ने सन् 1993 से एक नवाचार अध्ययन का विकास किया है जो रिषी वैली एप्रोच के नाम से प्रसिद्ध है। इस एप्रोच की महत्ता — यह है कि विद्यार्थियों को सामूहिक तथा व्यक्तिगत दोनों अधिगम द्वारा अधिगम दक्षताओं में पारगंतता अर्जित करने के योग्य बनाने हेतु क्रिया-कलापों को डिजाइन करना। इस विधि को संक्षेप में निम्नलिखित रूप में दर्शाया गया है:

- सर्वप्रथम प्रत्येक कक्षा के लिए प्रत्येक विषय में प्रदत्त अधिगम दक्षताओं की सूची तैयार की जाती हे। उनके गहन विश्लेषण के बाद उन्हें एक विशेष क्रम में व्यवस्थित किया जाता है।
- क्रमानुसार व्यवस्थित दक्षताओं में से प्रत्येक को एक मील का पत्थर (माइल स्टोन) समझा जाता है। एक दक्षाता को अर्जित कर लेने पर विद्यार्थी उस (माइल स्टोन) पर पहुँच जाता है तथा अगले माइल स्टोन की ओर अगली दक्षता अर्जित करने हेतु आगे बढ़ता है।
- सभी दक्षताएँ या माइल स्टोन्स, जो एक विशेष क्रम में व्यवस्थित की गई हैं, मिलकर एक कक्षा के एक विषय में एक अधिगम सततता (Learning Continuum) बनाती हैं।
- विद्यार्थियों द्वारा एक दक्षता अर्जित कर लेने के बाद अगली दक्षता अर्जित करने हेतु उनकी सहायता के लिए बहुत सी अधिगम क्रियाओं का नियोजन किया जाता है। इसके शिक्षक सर्वप्रथम एक शुरुआत के क्रियाकलाप को पूरी कक्षा के लिए क्रियान्वित करता/करती है। यह पूर्णतया शिक्षक द्वारा प्रबंधित की जाती है। शुरुआत के क्रिया-कलाप के बाद सामूहिक तथा व्यक्तिगत क्रिया-कलापों जैसे : अभ्यास क्रियाएँ, पुनर्बलन क्रियाएं, मूल्याँकन क्रियाएँ आदि को क्रमानुसार क्रियान्वित करना इस एप्रोच के मुख्य कदम हैं। कौन सी क्रिया किस समय पर शिक्षक को पूरी सहभागिता के साथ, शिक्षक की आशिंक प्रतिभागिता के साथ, साथी की सहभागिता के साथ और बिना किसी की सहायता के संपादित की जाएगी, इस संबंध में स्पष्ट निर्देश दिए जाते हैं। एक माइल स्टोन से दूसरे माइल स्टोन तक की गतिविधियों की क्रमबद्ध व्यवस्था अधिगम श्रेणी (Learning Ladder) कहलाती है। एक कक्षा या स्तर के लिए एक विषय में जब सभी लर्निंग लैडरस लगातार क्रमबद्ध रूप से व्यवस्थित किए जाते हैं तो ये एक लर्निंग कन्टीनम बनाते हैं।

- प्रत्येक कक्षा में प्रत्येक विषय में इस प्रकार की लर्निंग कंटीनम प्रपत्र (Sheets) रखी जाती हैं। दो आसन्न (adjacent) माइल स्टोन्स के बीच क्रमानुसार क्रियान्वित की जाने वाली अधिगम क्रियाओं को एक लोगो (Logo) द्वारा लर्निंकग कंटीनम में अंकित किया जाता है।

7.4 सारांश

- बहु-कक्षा शिक्षण एक ऐसी स्थिति है जहाँ एक शिक्षक, एक ही समय में कई कक्षाओं में शिक्षण कार्य करता है।
- विभिन्न कारणों की वजह से बहु-कक्षा शिक्षण एक आवश्यकता है। जिसमें एक कारण शिक्षक तथा कक्षा-कक्षों की कमी है।
- बहु-कक्षा शिक्षण केवल भारत तक सीमित नहीं है, बल्कि विकसित तथा अविकसित देशों में भी देखा जाता हे।
- बहु-कक्षा शिक्षण में संलग्न शिक्षक को कई चुनौतियों का सामना करना पड़ता हे।
- बहु-कक्षा शिक्षण में चार पहलुओं पर विशेष ध्यान दिया जाता है — कक्षा-संगठन, विद्यार्थियों का समूहन, अधिगम सामग्री का उपयोग तथा उपयुक्त नियोजन,
- बहु-कक्षा शिक्षण बैठने की सही व्यवस्था द्वारा अधिक प्रभावशाली होता है।
- बहु-स्तरीय शिक्षण एक-कक्षा स्थिति से संबंधित है।
- बहु-स्तरीय शिक्षण की मुख्य महत्त्वपूर्ण प्रविधियाँ हैं: विद्यार्थियों का समूहन, सामग्री का चयन तथा सही उपयोग, क्रिया-कलाप तथा विद्यार्थियों की संलग्नता, और कक्षा-संगठन।
- उच्च उपलब्धि, औसत उपलब्धि तथा निम्न उपलब्धि विद्यार्थियों हेतु कुछ अधिगम क्रियाओं के नियोजन की आवश्यकता होती है।
- पाठों की योजना इस प्रकार बनाने की आवश्यकता है कि प्रत्येक बच्चा किसी अधिगम क्रिया में संलग्न हो जाय।
- बच्चों को एक दूसरे से सीखने के अवसर मिलने चाहिए।
- यदि एक बहु-कक्षा, बहु-स्तरीय शिक्षक शिक्षण में नवाचार लाने वाला हो, अपने कार्य का ज्ञाता हो, तथा उपयुक्त योजना एवं प्रबंध-कौशलों को रखता हो तो इस तंत्र द्वारा सफल परिणाम प्राप्त किए जा सकते हैं।

ई 2. पाठ्य-विषय में चर्चित कोई दो लाभ या शिक्षक के कक्षा अनुभवों का वर्णन करने की आवश्यकता।

7.5 प्रगति की जाँच हेतु आर्दश उत्तर

ई.1 — कक्षा-कक्ष की परिस्थितयाँ निम्नलिखित हैं :

- विद्यार्थी बिना एक दूसरे को बाधित किए आरामपूर्वक बैठते हैं।
- प्रदर्शन-सामग्री/बोर्ड्स के द्वारा खिड़कियों के ढक जाने के कारण पर्याप्त प्रकाश तथा हवा का कक्षा में प्रवेश न रुके।
- आवश्यकतानुसार शिक्षक तथा विद्यार्थियों की (समूहों के बीच) मुक्त गति हेतु कक्षा में स्थान उपलब्ध हो।
- विद्यार्थी श्यापपट तथा शिक्षण-अधिगम सामग्री तक सरलता से पहुँच सकें तथा आसानी से उनका उपयोग कर सकें।
- अधिगम कोना, अभिभावक कोना, प्रश्न कोना आदि, विद्यार्थियों के उपयोग हेतु उसकी सहज पहुँच पर हो।

7.6 संदर्भ ग्रंथ/कुछ उपयोगी पुस्तकें

- पीटरसन माइकेल, हिट्टी मिशैल तथा तेमर, लाइन (2002) : औथेन्टिक मल्टीटेवल टीचिंग, होल स्कूलिंग कन्सोर्टियम http//www.col.wayne.edu/community building/wsc.
- वेन्सीनायक, जी. बी. (1991) : मल्टीग्रेड टीचिंग, डिर्पाटमेंट आफ डिस्टेन्स एजूकेशन, नेशनल इन्सटीट्यूट आफ एजूकेशन श्रीलंका.
- द मल्टीग्रेड क्लासरूप : अ रिसोर्स हैन्डबुक फौर स्मोल सकूल्स (1999) पौर्टलैंड और नार्थ वैस्ट रीजनल एजूकेशनल लैबोरेटरी.
- पिवन, बी. एन. ''द बैनीफिट्स औफ लैग्लेक्टेड स्कूल्सध'' एजूकेशनल लीडरशिप 50. 2 (1992): 22-25
- पोलीटेनो, कोलीन, एण्ड जौय पैक्यून, ब्रेन बेस्ड लर्निंग विद क्लास, विनीपेग. एम.बी. : पोर्टेज एंड मैन प्रेस।
- प्रैट, डी ''औन द मेरिट्स औफ मल्टीग्रेड क्लासरूम. 6 रिसर्च इन रूरल एजूकेशन 3 (1986) : 111-115
- स्टिगिन्स, आर. स्टूडेन्ड इनवालव्ड एसेसमेंट, थर्ड इडी. अपर सैडल रिवर (2001), एन जे : प्रेनटिस - हाल इंक
- वाइगोटस्काई, एल. एस. माइंड इन सोसाइटी : द डिवेलपमेंट औफ हायर साइकोलोजिकल प्रौसेसस (1978), कैम्ब्रिज, एम ए : हारवर्ड यूनिवर्सिटी प्रैस।

http://www.pearsonlangmamcom/98/download/adulted/multilvevl.manograph.pdf.

http://www.edu.gov.mb.ca/k12/does/support/multilevel/chap1.pdf.

7.7 अन्त्य इकाई अभ्यास

- अपने कार्य स्थान में अपनी बहु-स्तरीय कक्षा शिक्षण में आप जिन मुद्दों का सामना करते हैं; उनकी चर्चा कीजिए।
- अपने विद्यालय में अपनी बहु-कक्षा शिक्षण हेतु एक योजना बनाएँ।

टिप्पणी

इकाई 8 अधिगम क्रियाओं का नियोजन

संरचना

8.0 प्रस्तावना

8.1 अधिगम उद्देश्य

8.2 अधिगम क्रियाओं का नियोजन

  8.2.1 पाठ्य और पाठ्य-सहगामी क्रियाएँ

  8.2.2 पाठ्य-सहगामी क्रियाओं का नियोजन

8.3 पाठों की रूपरेखा (Scheme of lessons)

  8.3.1 आवश्यकता तथा उद्देश्य

  8.3.2 पाठों की रूपरेखा तैयार करना (Preparation of Scheme of Lessons)

8.4 इकाई योजना

8.5 पाठ योजना

  8.5.1 पाठ-योजना की विशेषताएँ

  8.5.2 पाठ-योजना की विषय वस्तु

8.6 पाठ-नोट/पाठ डायरी

8.7 सारांश

8.8 प्रगति की जाँच के लिए आदर्श उत्तर

8.9 संदर्भ ग्रंथ/कुछ उपयोगी पुस्तकें

8.10 अन्त्य इकाई अभ्यास

8.0 प्रस्तावना

हमारे जीवन के किसी भी कार्य या गतिविधी के क्रियान्वयन में एक संगठित योजना महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। यह न केवल कार्य या गतिविधि के उद्देश्यों को समझने में मदद करती है बल्कि समय, शक्ति तथा संसाधनों (मानवीय, भौतिक तथा आर्थिक) के प्रभावी उपयोग में भी सहयता पहुँचाती है। उपयुक्त नियोजन किसी कार्य या गतिविधि के सफलतापूर्ण समापन/पूर्ति के लिए एक पूर्व आवश्यकता है। यह विद्यालयों की शिक्षण-अधिगम क्रियाओं हेतु भी सत्य है। जब कोई शिक्षण-अधिगम क्रिया या शिक्षण कार्य क्रमबद्ध तरीके से नियोजित किया जाता है और उसी के अनुसार क्रियान्वित किया जाता है तो इससे शिक्षार्थी के निष्पादन में सुधार होता

टिप्पणी

है। इससे उस शिक्षक की दक्षता साबित होती है, जिसने इसकी योजना बनाई थी। शिक्षण तथा तत्संबंधी अन्य कार्यों की योजना बनाने के अतिरिक्त विभिन्न सहायक क्रियाओं के संगठन तथा संचालन हेतु भी योजना की आवश्यकता होती है और इनसे ही शिक्षण-अधिगम क्रियाएँ सुदृढ़ होती है। इसीलिए एक शिक्षक के नाते आपको अपने स्कूल तथा कक्षा में शिक्षण तथा अधि गम से संबंधित सभी क्रियाओं के लिए होशियारी से योजना बनाने की आवश्यकता है। इस इकाई में हम विस्तार से चर्चा करेंगे कि विद्यार्थियों के सम्पूर्ण विकास में प्रारम्भिक विद्यालयों में शिक्षण-अधिगम क्रियाएँ कैसे नियोजित तथा संगठित की जाती हैं?

8.1 अधिगम उद्देश्य

इस इकाई की समाप्ति पर आप-

- एक शैक्षिक सत्र में प्रारम्भिक विद्यालयों में संगठित किए की जाने वाली पाठ्य तथा पाठ्य-सहगामी क्रियाओं के बीच अंतर करने में समर्थ होंगे।
- अपने विद्यालय में विभिन्न पाठ्य-सहगामी क्रियाओं की वार्षिक-योजना विकसित कर लेंगे।
- पूरे सत्र हेतु विभिन्न विषयों की अलग-अलग कक्षाओं के लिए योजना बनाना।
- विभिन्न विषय जो आप पढ़ाते हैं, उनकी कक्षावार इकाई योजना बनाना।
- अपने शिक्षण विषयों की योजना पाठ-नोट/डायरी बनाने तथा उसे प्रयोग करेंगे।

8.2 अधिगम क्रियाओं का नियोजन

एक शिक्षक के नाते आपका प्राथमिक व मुख्य वास्ता विभिन्न कक्षाओं में भिन्न-भिन्न विषयों की विषय-वस्तु (भाषा, गणित, विज्ञान, सामाजिक विज्ञान आदि) दिए गए पाठ्यक्रम के अनुसार पढ़ाना है। विषय शिक्षण के अतिरिक्त आप शिक्षण संबंधी अन्य कार्य जैसे- परीक्षा का संचालन, मूल्याँकन उपचारात्मक शिक्षण आदि जो उन्ही विषयों से संबंधित है, भी करते हैं। शिक्षण तथा शिक्षण संबधी अन्य कार्य, दोनों ही विद्यार्थियों के बौद्धिक विकास हेतु सुविधा प्रदान करते हैं। फिर भी शिक्षण तथ तत्संबंधी कार्यों के अतिरिक्त आप कई प्रकार की अशैक्षणिक गतिविधयों का निष्पादन भी करते हैं जो विद्यार्थियों के सम्पूर्ण व्यक्तित्व का विकास विभिन्न क्षेत्रों जैसे- शारीरिक, गत्यात्मक, नैतिक, सामाजिक, सौन्दर्यात्मक, साहित्यिक, सांस्कृतिक आदि। ये दोनों प्रकार की क्रियाएँ विद्यार्थियों के सम्पूर्ण विकास (बौद्धिक तथा व्यक्तित्व विकास) के लिए महत्त्वपूर्ण हैं। इसीलिए इन्हें विद्यालय में क्रमबद्ध तरीके से आयोजित/संगठित की जाती है। एक शिक्षक के नाते आपको इस संबंध में मुख्य भूमिका अदा करनी होती है।

टिप्पणी

8.2.1 पाठ्य और पाठ्य-सहगामी क्रियाएँ

यहाँ पर एक क्रियाकलाप आपके लिए दिया जा रहा है:

क्रियाकलाप-1

किसी एक शैक्षिक सत्र के दौरान आप अपने विद्यालय में जो-जो क्रियाएँ निष्पादित करते हैं, उन्हें याद कीजिए। उनको समूहों में विभाजित कीजिए। कालम-1 में शिक्षण-संबंधी कार्य तथा कालम-11 में शिक्षण के अतिरिक्त अन्य कार्य।

कालम I	*कालम II*
______________	______________
______________	______________
______________	______________

उक्त अधिगम क्रियाओं के वर्गीकरण के आधार पर यह कहा जा सकता है कि:

i) कालम I में दर्शाई गई क्रियाएँ: विषयों का शिक्षण, (भाषा, गणित, विज्ञान, सामाजिक विज्ञान), समय-समय पर परीक्षा का संचालन, शिक्षार्थी की निष्पत्ति का मूल्याँकन, विद्यार्थियों के प्रगति कार्ड तैयार करना-पाठ्य क्रियाएँ कहलाती हैं। ये क्रियाकलाप पूर्णतः पाठ्यक्रम पर आधारित होते हैं। अतः कक्षा के सभी विद्यार्थियों के लिए अनिवार्य होते हैं। इन क्रियाकलापों का संचालन एक औपचारिक समय सारिणी के आधार पर किया जाता है।

ii) कालम II में दर्शाई गई क्रियाएँ जैसे: खेल-कूद, संगीत, नृत्य, अभिनय, गार्डनिंग, वाद-विवाद, भ्रमण, प्रदर्शनी आदि सभी विद्यार्थियों के लिए अनिवार्य नहीं है। विद्यार्थी इन क्रियाओं में अपनी योग्यता, रूचि तथा चुनाव के अनुसार भाग लेते हैं। शैक्षिक विषयों के समान इन क्रियाओं की परीक्षा नहीं ली जाती। ये क्रियाएँ पाठ्य सहगामी क्रियाएँ कहलाती है और कक्षा-विषयों के बाहर इनका संगठन किया जाता है। ऐसी गतिविधियाँ हमेशा एक औपचारिक और समय-सारिणी के आधार पर आयोजि नहीं की जाती।

दोनों प्रकार की क्रियाएँ एक दूसरे की पूरक हैं ओर दोनों को विद्यालय के एक सत्र में नियोजित पूरे कार्यक्रम में बराबर स्थान तथा महत्व मिलना चाहिए। पहले पाठ्य क्रियाओं पर ही अधिक जोर दिया जाता था और इन्हें विद्यालय की प्राथमिक क्रियाएँ समझा जाता था। अन्य गतिविधियों को बहुत कम महत्त्व दिया जाता था। यहाँ तक कि कुछ को समझा जाता था कि इन क्रियाओं में समय लगाना व्यर्थ है। परन्तु अब पाठ्य-सहगामी क्रियाओं को बराबर महत्त्व दिय जाता है, क्योंकि इन गतिविधियों द्वारा विद्यार्थी एक वास्तविक।

जीवन-स्थिति तथा आनन्ददायक वातावरण में बहुत सी दक्षताएँ और कौशल अर्जित कर लेते

हैं। विद्यार्थियों के अधिगम के समग्र विकास हेतु इन क्रियाओं को आवश्यक माना जाता है। विद्यालयों में विभिन्न प्रकार की पाठ्य सहगामी क्रियाओं के आयोजन के उद्देश्य पर एक संक्षिप्त प्रस्तुति निम्न तालिका में दी गई है-

तालिका 8.1 विद्यालय में पाठय्-सहगामी क्रियाओं के प्रकार और प्रयोजन

व्यक्तित्व विकास के पहलू	पाठय्-सहगामी क्रियाओं के उदाहरण	प्रयोजन/उद्देश्य
शारीरिक विकास	• आउट डोर तथा इनडोर खेल • एथलेटिक घटनाएँ • बागवानी	• शरीर के सामान्य विकास हेतु • स्वास्थ्य-संबंधी आदतों का विकास • अच्छा शारीरिक स्वास्थ्य तथा फिटनेस
मांसपेशी/मोटर विकास	• क्ले माडलिंग • टोकरी बनाना • खिलौने बनाना • बुनाई करना • गत्ते का काम • बुक बाइडिंग • रसोई बागवानी तथा फूल बागवानी	• मांसपेशियों तथा नाड़ियों के बीच समन्वयन • सौन्दर्यात्मक भाव तथा संवेदनशीलता का विकास
भाषा विकास	• वाद - विवाद • कहानी तथा निबंध लेखन • सस्वर पाठ • दीवार तथा विद्यालय पत्रिका • अखबार पढ़ना	• भाषा कौशल व भाषण का विकास • विचार तथा अभिव्यक्ति • रचनात्मकता • रचना कौशल • साहित्यिक रूचि तथा भावना
सौन्दर्यात्मक तथा सांस्कृतिक विकास	• संगीत • नृत्य • अभिनय • चित्रकारी • पेन्टिंग • फैन्सी ड्रैस • फूलों का त्यौहार • प्रदर्शनी • विद्यालय की सजावट • लोक गीत	• सांस्कृतिक विरासत तथा परम्परा को समझना • सांस्कृतिक-तत्वों तथा इथोसं/लोकाचार के साथ परिचय • सांस्कृतिक रूचि • सांस्कृतिक जागरूकता और रूचि • सौन्दर्यात्मक संवेदनशीलता • नागरिक जीवन के समृद्ध अनुभवों का अधिग्रहण

नागरिकता का विकास	• सामाजिक त्यौहारों को मनाना • राष्ट्रीय दिवस, विद्यालय उत्सव • विद्यार्थी स्व-सरकार • नकली संसद • नकली अदालत • विद्यालय में सहकारी दुकान चलाना • ग्राम पंचायत, नगरपालिका, उच्च न्यायालय, विधान सभा का दौरा करना	• जीवन के लोकतांत्रिक तरीके को समझना • कर्तव्यों, दायित्वों और अधिकारों को समझना • नागरिक प्रशिक्षण • साहस शिष्टाचार तथा ढंग (मेनरिज्म) का विकास
सामाजिक विकास	• प्रातः कालीन सभा • रैड-क्रास • वन संरक्षण एड • गाँव का सर्वेक्षण सफाई का कार्य • जागरूकता अभियान	• सामाजिक विकास हेतु सुविधा • समाज में रहने की कला • दूसरों के साथ जिम्मेदारी बांटना • टीम में कार्य तथा नेतृत्व • समूह व राष्ट के प्रति • सामाजिक कार्य करना
हौबी का विकास	• मनोरंजनात्मक तथा अवकाश समय की क्रियाएँ टिकटों का एकत्रीकरण • सिक्के जमा करना • चित्रों, पत्थरों माचिस के डब्बे आदि एकत्रित करना • एलबम बनाना • फोटोग्राफी • भ्रमण	• खाली समय का सही प्रयोग करने में सुविधा • मानसिक तथा नैतिक स्वास्थ्य का विकास • युवा-उत्साह को बढ़ावा देना • रचनात्मकता की उन्नति करना। • शिक्षण की एक-रसता को कम करना।
दृष्टिकोण का विकास	• पिकनिक • संग्रहालय, चिड़ियाघर तथा एक्वेरियम का दौरा • ऐतिहासिक, सांस्कृतिक तथा भौगोलिक महत्त्व के स्थानों की यात्रा	• संदर्भित ज्ञान की उन्नति • ज्ञान व दृष्टिकोण का विस्तार। • प्रत्यक्ष अवलोकन द्वारा प्रयोगात्मक अनुभवों को सुदृढ़ करना।

उपरोक्त तालिका में दर्शाई गई गतिविधियाँ पर्याप्त नहीं है। आप इनमें कुछ और क्रियाएँ जोड़ सकते हैं। जिनहें आप विद्यालय में आयोजित करते हैं और उनमें निहित प्रयोजनों को दर्शाएँ।

क्रियाकलाप 2

पाठ्य-सहगामी क्रियाओं की एक सूची बनाएँ जिन्हें आप कक्षा में संचालित कर सकते हैं।

अभ्यास-1 विद्यालय में विद्यार्थियों हेतु पाठ्य-सहगामी क्रियाएँ क्यों आवश्यक हैं? दो कारण बताएँ।

....

....

....

....

....

8.2.2 पाठ्य-सहगामी क्रियाओं का आयोजन/नियोजन

पाठ्य और पाठ्य-सहगामी क्रियाओं का नियोजन बिल्कुल भिन्न है। योजना बनाने में निम्न बातों को ध्याना में रखना चाहिए:

- दोनों प्रकार की गतिविधियों को उपयुक्त फोकस और जोर दिया जाय।
- उनके क्रियान्वयन में पुनरावृत्ति न हो
- कार्यो/उद्देश्यों के आधार पर दोनों एक दूसरे के पूरक हैं।
- उपलब्ध समय तथा संसाधनों के अधिकतम उपयोग हेतु स्थान है। विद्यालय में पाठ्य-सहगामी क्रियाओं के आयोजन हेतु निम्न चार महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर ध्यान रखने की आवश्यकता है।

- न्यायपूर्ण-ढंग से क्रियाकलापों का चुनाव
- गतिविधियों के आयोजन/संचालन हेतु समय तथा स्थान की उपलब्धता।
- अभिप्रेरणा की उपलब्धता
- सुझाव/पृष्ठ-पोषण का प्रावधान
- **गतिविधियों का चुनाव:** वास्तव में किसी विद्यालय में किसी एक सत्र में सभी प्रकार की पाठ्य-सहगामी क्रियाओं का आयोजन सम्भव नहीं होता क्यों कि वहाँ समय तथा संसाधनों की सीमित उपलब्धता या अभाव होता है। इसीलिए आपको गतिविधियों के न्यायपूर्ण चुनाव की आवश्कता है। यहाँ पर कुछ टिप्स पाठ्य-सहगामी क्रियाओं के उपयुक्त चयन हेतु दिए गए हैं:

— गतिविधियाँ संख्या में इतनी अधिक हों कि सभी विद्यार्थियों को विभिन्न गतिविधियों में भाग लेने का अवसर मिले।

टिप्पणी

— गतिविधियाँ विद्यार्थियों में अतिरिक्त बोझ/तनाव न डाले।

— गतिविधियाँ ऐसी हो जो विद्यार्थियों को लगातार भाग लेने के लिए आकर्षित करें।

— गतिविधियाँ कम-लागत की हो ताकि वे विद्यालय के सीमित संसाधनों में भी आयोजित की जा सकें।

— गतिविधियाँ विद्यार्थियों की रूचि व योग्यता के अनुरूप हों।

समय और स्थान की उपलब्धता

विद्यालयों में गतिविधियों का आयोजन वहाँ पर समय तथा स्थान की उपयुक्तता तथा उपलब्धता के आधार पर किया जाता है। कुछ विशेष इनडोर तथा आउटडोर गतिविधियाँ विद्यालय समय-सारिणी में स्थान देने की आवश्यकता हो सकती है जो विद्यालय कार्यकाल के दौरान आयोजित होती है जबकि कुछ ऐसी अन्य गतिविधियों को आयोजन हेतु विद्यालय समय के बाद समय की आवश्यकता होती है। फिर भी कुछ आउटडोर गतिविधियों का आयोजन तथा संचालन विशेष मौसम तथा महीनों में किया जा सकता है। इन सभी गतिविधियों को तिथिवार तथा माहवार पूरे सत्र के लिए नियोजित किया जाता है। विद्यालय में विभिन्न इनडोर गतिविर्धियों के संचालन हेतु अलग से कमरे रखे व प्रयोग किए जा सकते हैं। वे गतिविधियाँ जिनमें स्थान की आवश्यकता होती है। उन्हें विद्यालय प्रागंण के भीतर ही आयोजित किया जाना चाहिए। यदि वहाँ पर पर्याप्त और उपयुक्त स्थान उपलब्ध हो। यदि पर्याप्त व उपयुक्त स्थान उपलब्ध न हो तो इन क्रियाओं को विद्यालय के बाहर पास के विद्यालय के खुले स्थान पर संचालित किया जा सकता है।

अभिप्रेरणा की उपलब्धता

अपने विद्यार्थियों को इन गतिविधियों में भाग लेने हेतु प्रेरित करने के लिए आप निम्न उपाय कर सकते हैं:

— विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर गतिविधियों की एक पूरी सूची लगाएं ताकि सभी विद्यार्थियों को उनकी जानकारी हो सके।

— विद्यार्थियों को अपनी रूचि/चुनाव के अनुसार क्रियाओं भाग लेने हेतु आमन्त्रित करना।

— विद्यार्थियों को इन गतिविधियों के संचालन में एडवाजर और सहायक के रूप में कार्य करने हेतु प्रोत्साहित करना।

— प्रत्येक गतिविधि में किए जाने वाले कार्य तथा उसके आयोजन का तरीका स्पष्ट होना चाहिए।

राय/पृष्ट-पोषण की उपलब्धता: इन गतिविधियों के संचालन हेतु उपयुक्त तथा समय पर राय तथा पृष्ठपोषण (फीडबैक) देने हेतु आपको निम्नलिखित बातों पर ध्यान देने की आवश्यकता है:

- आपके विद्यालय का प्रत्येक शिक्षक अपनी रूची के अनुसार किसी विशेष गति-विधि का इंचार्ज बने।
- आपके पर्याप्त अनुभव हो और आप इन गतिविधियों के आयोजन हेतु उत्साह तथा सकारात्मक दृष्टिकोण दिखाएँ।
- आप विद्यार्थियों तथा अन्य लोगों से फीड बैक लें।
- आप देखें कि गतिविधियों के संचालन हेतु पर्यापत लौजिस्टिक सहायता(यंत्र तथा सामग्री) विद्यालय में उपलब्ध है ताकि गतिविधियाँ ठीक से तथा सार्थक रूप से संचालित हो सकें।
- किसी विशेष गतिविधि पर विद्यार्थियों को सलाह देने हेतु शिक्षकों के बीच परस्पर समझ होनी चाहिए।

8.3 पाठों की रूपरेखा

पूरे शैक्षिक सत्र के दौरान जिस प्रकार पाठ्य-सहगामी क्रियाओ का वितरण किया जाता है, उसी प्रकार शैक्षिक सत्र के लिए निर्धारित पाठ्य-क्रियाओं के वितरण की रूपरेखा भी आपको बनाती है, आप विद्यार्थीयों को निर्धारित विषयों(भाषा, गणित, विज्ञान, सामाजिक विज्ञान) का शिक्षण करते हैं। प्रत्येक विषय तथाकक्षा हेतु कुछ विषय वस्तु-इकाई/पाठ के रूप में सिलेबस में पूर्व-निर्धारित रहते हैं, जिन्हें विद्यार्थी को एक शैक्षिक सत्र के दौरान पढ़ाना होता है। आपका कार्य दी गई विषय-वस्तु तथा का शिक्षण तथा तत्संबंधी अन्य कार्यो को शैक्षिक सत्र के निर्धारित समयावधि में पूरा करना है। इस कार्य को क्रमबद्ध तथा सफलता पूर्वक कैसे निष्पादित करें, यह आपका मुख्य मुद्दा है। इसके लिए आवश्यक है कि आप अपनी शिक्षण-अधिगम क्रियाओं को विभिन्न कक्षाओं हेतु विषयावार तथा दक्षतावार नियोजित करें। आपकी योजना में निम्नलिखित को स्पष्ट तथा निश्चित करने की आवश्यकता है:

(i) एक विशेष कक्षा में विषय-विशेष की इकाई और उपइकाई विद्यार्थियों को किस महीने तथा कौन सी तिथि में पढ़ाई जाएगी।

(ii) आपके विद्यालय में किसी एक विशेष सत्र में शिक्षण संबंधी अन्य कार्य किस महीने में तथा कौन से दिन किए जाएंगे।

कक्षा विशेष के लिए एक खास विषय में पाठ्य-क्रियाओं की ऐसी योजना-विस्तार में एक सप्ताह, एक माह तथा पूरे सत्र में वितरित कर बनाई जाती है। इसे ''पाठों की रूपरेखा'' कहा जाता है। पाठों की रूपरेखा-विषय विशेष, कक्षा-विशेष तथा मुख्य दक्षताओं पर आधारित होती है। आप यह ध्यान रखें कि एक विषय में पाठों की रूपरेखा उस विषय के सिलेबस से भिन्न है। किसी कक्षा विशेष में विशेष विषय में पढ़ाई जाने वाली विषय-वस्तु विषय के उद्देश्य, शिक्षण-विधियाँ, मूल्यांकन-प्रविधियाँ तथा तत्संबंधी अन्य कार्य जो पूरे सत्र में किए जाने हैं, उस विषय का सिलेबस कहलाता है, जब कि पाठों की रूपरेखा में, पूरे सत्र के दौरान एक कक्षा तथा उससे संबंधित विषय हेतु शिक्षण-अधिगम क्रियाएँ तथा अन्य कार्यों को संचालित करने

टिप्पणी

की प्रक्रिया को निर्धारित करना/तैयार करना सम्मिलित है ताकि दिए गए सिलेबस को पूरा किया जा सके।

अभ्यास-2 सिलेबस तथा पाठों की रूपरेखा में दो अंतर लिखिए।

....

....

....

....

....

8.3.1 आवश्यकता और उद्देश्य

पाठों की रूपरेखा एवं निर्देशन संबंधी गतिविधियों को हेतु करने के लिए आवश्यक है। पाठों की रूपरेखा विभिन्न विषयों/कक्षाओं हेतु बनाने के मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

(i) निर्धारित पाठ्यक्रम की विषयवस्तु को सफलता पूर्वक समय पर पूरा करने के लिए।

(ii) पूरे सत्र के लिए निर्धारित शिक्षण संबंधी क्रियाओं का प्रभावी संचालन हेतु

यह आपके लिए एक मार्ग दर्शक है जो विद्यालय के एक पूरे सत्र के दौरान आपको प्रभावी व क्रमबद्ध शिक्षण तथा अधिगम को सुविधाजनक बनाने में सहायता करता है। साथ ही सिलेबस (पाठ्य-चर्चा) में दिए गए कार्य को समय पर पूरा करने में भी मदद मिलती हे।

विद्यालय में विभिन्न प्रकार की पाठ-रूपरेखा तैयार की जाती है, जिसमें से कुछ निम्नवत हैं:

- पाठों की मासिक रूपरेखा
- पाठों की वार्षिक रूप रेखा

पाठों की मासिक रूपरेखा: पाठों की मासिक रूपरेखा प्रत्येक कक्षा के प्रत्येक विषय के लिए, तैयार की जाती है। इसका आधार एक माह में उपलब्ध कार्यरत दिन तथा सम्बंधित विषय के शिक्षण तथा शिक्षण संबंधी अन्य क्रियाओं के लिए निर्धारित कालांश होते हैं। पूरे सत्र के दौरान कौन सी इकाई किस महीने में पढ़ाई जाएगी, इस बात का निश्चय उपरोक्त दो बिंदुओं तथा सिलेबस में संबंधित विषय की विषय-वस्तु की मात्रा (लोड) तथा विषयों की इकाईओं के महत्व के आधार पर किया जाता है। दूसरे शब्दों में शिक्षण तथा उससे संबंधित अन्य क्रियाओं को सुगम बनाने हेतु प्रत्येग कक्षा के प्रत्येक विषय में दिन/ सप्ताह वार पूरे सिलेबस को विशिष्ट रूप से विभाजित किया जाता है। तदनुसार जिस माह में कार्यरत दिवस कम होते हैं, उसमें कम इकाईयों की योजना बनाई जाती है, अन्य महीनों की तुलना में। इसलिए एक कक्षा में किसी भी विषय में पाठों की मासिक रूपरेखा तैयार करते हुए आपको निम्नलिखित बातों पर ध्यान देने की आवश्यकता है:

- विषय से संबंधित सिलेबस का अध्ययन करें तथा पूरे सत्र के दौरान पढ़ाई जाने वाली इकाईयों की सूची बनाएं।
- इकाई वार तथा उपइकाई वार आवश्यक कालांशों की संख्या उनके शिक्षण हेतु निश्चित करें। इस क्रिया में विषम की महत्त्ता, विषय-वस्तु की मात्रा, प्रत्येक इकाई की अवधारणाएँ आदि पर ध्यान देना आवश्यक है।
- इन सभी इकाईयों के शिक्षण हेतु आवश्यक कुल कालांशों की संख्या निश्चित करें।
- इन कालाशों को ध्यान में रखते हुए पढ़ाई जाने वाली इकाइयों को क्रमानुसार महीनों में विभाजित करें तथा यह भी सुनिश्चित करें कि उस महीने में कितने कालांश उपलब्ध हैं और संबंधित इकाई को पढ़ाने हेतु कितने कालाशों की आवश्यकता है।

यदि सारी इकाइयों को पूरा करने हेतु आवश्यक कालाशों की संख्या पूरे सत्र में उपलब्ध कालाशों से कम या अधिक है, तो आप शिक्षण हेतु उनमें इस तरह से परिवर्तन कर सकते हैं कि उपलब्ध कुल कालाशों की संख्या, सभी इकाइयों के शिक्षण हेतु आवश्यक कालांशों के बराबर हो जाय।

पाठों की वार्षिक रूपरेखा-पाठों की वार्षिक रूपरेखा किसी कक्षा के विषय-विशेष की वह योजना है जिसमें वर्ष के सभी महीनों के पाठों की रूप-रेखा एक साथ बनाई गई हो। पाठों की वार्षिक रूप रेखा बताते समय एक शिक्षक को पूरे सत्र में उसे विषयों को पढ़ाने तथा शिक्षण संबंधी अन्य क्रियाओं के आयोजन हेतु क्या-क्या करना है, इसका एक पूरा दृश्य बनाना होता है। इस प्रकार की रूपरेखा बनाने के लिए आप निम्न बातों पर ध्यान दे सकते हैं:

- पूरे सत्र के दौरान विषय के शिक्षण-अधिगम हेतु कितने कालांश उपलब्ध हैं।
- सत्र में निर्धारित समय अवधि के भीतर विषय शिक्षण तथा अन्य निर्देशात्मक क्रियाओं को पणू करने हेतु आवश्यक कालाशों की संख्या।
- सिलेबस में सम्मिलित विषय की आवश्यकताओं तथा उप अवधारणाओं के आधार पर संबंधित विषय की प्रकृति तथा क्षेत्र, विभिन्न पाठों में निहित विषय-वस्तु की मात्रा, विद्यार्थियों को प्रदान किए जाने वाले अधिगम-अनुभव, शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया के प्राप्य उद्देश्य।
- सिलेबस में प्रदान प्रदत्त विषयों के शिक्षण हेतु उपलब्ध साधन तथा सामग्री।

8.3.2 पाठों की रूप-रेखा तैयार करना

किसी कक्षा विशेष हेतु एक विषय में पाठों की रूपरेखा बनाने (मासिक तथा वार्षिक दोनों) के लिए आपको उससे संबंधित विशेष आवश्यकताओं की जानकारी रखना आवश्यक है। किसी कक्षा विशेष के लिए पाठों की रूप रेखा बनाने हेतु संबंधित विषय के सिलेबस के अतिरिक्त निम्न बातों को ध्यान में रखना चाहिए।

- विषय-संबधी शिक्षण और अधिगम क्रियाओं के लिए पूरे शैक्षिक सत्र में सप्ताहवार तथा महीने वार उपलब्ध वास्तविक कार्य दिवसों की संख्या
- प्रदत्त विषय वस्तु के शिक्षण तथा विषय-अधिगम की सुविधाजनक बनाने हेतु आवश्यक कुल कालांशें की संख्या
- सत्र के दौरान पूरे किए जाने वाले संभावित उप-इकाइयों की संख्या
- इकाईवार अवधारणाओं की मात्रा(इकाई के अंदर अवधारणाओं की संख्या) जिससे यह निश्चित होता है। कि इकाईवार विषय-वस्तु के प्रभावी तथा सफल शिक्षण हेतु पर इकाई आवश्यक कालांशों की संख्या।
- परीक्षा-दिवस, अवकाश दिवस, क्षेत्रीय भ्रमण आदि को छोड़कर विषयों के शिक्षण हेतु वास्तव में एक माह में दिए गये कार्य दिवसों की संख्या।
- विद्यालय समय-सारिणी (साप्ताहिक) में शिक्षण तथा अधिगम क्रियाओं हेतु (अलग-अलग) आबंटित कुल कालांशों की संख्या।
- महीनेवार पढ़ाई जाने वाली इकाइयों की संख्या की पहचान करना। जिसमें ध्यान रखना है कि विषय-वस्तु की मात्रा तथा गुणात्मकता कितनी है और उसके शिक्षण हेतु उपलब्ध कालांशों की संख्या कितनी है।
- उपरोक्त मुख्य मानदंडों के आधार पर

पाठों की मासिक रूपरेखा निम्नलिखित प्रारूप में बनाई जा सकती है:

विषय :

कक्षा :

पाठ्य-पुस्तक का नाम:

माह	पूर्ण की जाने वाली इकाइयाँ	तिथि/दिन	आवश्यक कालाशों की संख्या(इकाईवार)	पूर्ण हुआ या नहीं	यदि नहीं तो कारण

पाठों की मासिक रूपरेखा शिक्षक को एक विशेष में एक खास विषय में शिक्षण-अधिगम की प्रगति को तय करने में मदद करती है तथा शिक्षार्थीयों की अधिगम कठिनाइयों का निदान करती है ताकि उपयुक्त फीड बैक तथा उपचारात्मक उपाय हेतु प्रयास किए जा सकें। हमारे देश में

विषयवार, (सिलेबस के अनुसार) कक्षावार तथा महीनेवार पूरे सत्र हेतु पाठों की रूपरेखा बनाने का काम साधारण रूप से विद्यालय स्तर पर किया जाता है।

अभ्यास-3 निम्नलिखित में से पाठ की रूपरेखा बनाने में किसकी आवश्यकता नहीं होती?

(अ) एक शैक्षिक सत्र के दौरान विद्यालय में कार्यदिवसों की संख्या

(ब) वार्षिक परीक्षा के संचालन में व्यय किए गए दिनों की

(स) विद्यालय-अवकाश के दिनों की संख्या

(द) एक विषय विशेष को पढ़ाने हेतु उपलब्ध कालांशों की संख्या।

8.4 इकाई योजना (यूनिट प्लान)

किसी भी कक्षा के एक विषय की इकाई में सम्मिलित विषय-वस्तु की मात्रा तथा गुणवत्ता द्वारा विद्यालय स्तर विभिन्न कक्षाओं के लिए विभिन्न विषयों में पाठों की रूपरेखा निर्धारित की जाती है। अत: आपको इकाई शब्द का अर्थ तथा इकाई-योजना क्या है? को पूर्णत: समझने की आवश्यकता है।

आपने सिलेबस तथा पाठ्य-पुस्तकों में देखा होगा कि प्रत्येक कक्षा के प्रत्येक विषय में विषय-वस्तु का संगठन कुछ पाठों के अंदर होता है तथा हर एक पाठ में कुछ उप-पाठ भी होते हैं। उदाहरण के लिए विज्ञान में यदि पाठ/शीर्षक-पदार्थ है तो उप-पाठ/शीर्षक इकाई ठोस, द्रव और गैस के रूप में लिए जा सकते है। तथा उससे विशेष विषयवस्तु प्रत्येक इकाई के साथ सम्मिलित की जा सकती है। इस प्रकार एक विषय वस्तु इकाई में विषय-वस्तु के तत्वों का व्यवस्था योग्य भंडार होता है। ये सभी इकाइयाँ मिलकर सार्थक, उद्देश्यपूर्ण विषय-सामग्री तथा अनुभवों को समेकित रूप से प्रस्तुत करती है। विषय-सामग्री तथा अधिगम अनुभवों का सार्थक इकाईयों में संगठन विद्यार्थियों हेतु शैक्षिक तथा मनोवैज्ञानिक दृष्टि से पूर्ण लाभदायक सिद्ध होता है। एक इकाई की मुख्य विशेषताएँ निम्नलिखित है:

- एक इकाई की विषय-वस्तु सदैव एक सामान्य सिद्धान्त, प्रक्रिया, समस्या और उद्देश्य के चारों ओर संगठित होती है।
- ऐच्छिक शिक्षण-अधिगम उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु एक इकाई में ठीक प्रकार समेकित और सार्थक पाठ होते हैं। जो विद्यार्थियों को लाभदायक अधिगम अनुभव प्रदान कराने में सक्षम होते हैं।
- यह एक सिलेबस की विषय वस्तु पूर्ण तथा उप भागों को प्रदर्शित करता है जो समृद्ध शैक्षिक अनुभवों को प्रदान करने में लाभदायक है।

इकाई योजना तैयार करना

विषय विशेष के अधिगम उद्देश्यों पर आधारित एक शिक्षण-अधिगम की सुनियोजित योजना, जिसमें एक इकाई की विषय सामग्री तथा अधिगम अनुभव शामिल हों- इकाई योजना कहलाती है। एक इकाई योजना बनाने के लिए आपको निम्नलिखित प्रतिधियों को अपनाना होगा:

- उपयुक्त इकाई तथा उपइकाइयों की संरचना करना, यदि वे सिलेबस में प्रदत्त नहीं हो।
- इकाइयों से संबंधित अधिगम उद्देश्यों को निर्धारित करना
- उपयोग हेतु शिक्षण-अधिगम विधियों तथा प्रविधियों का चुनाव

इकाइयों की संरचना

इकाई योजना का प्रारम्भ पूरे सत्र में पढ़ाए जाने वाले विभिन्न विषयों में प्रदत्त विषय सामग्री को उपयुक्त इकाइयों में विभाजित करने से होता है। ऐसा करने के लिए आपको विषय के पाठों का पूर्ण अध्ययन करना है तथा उन पाठों को आपस में जोड़ना जिनमें समान फोकस, उपयोगिता तथा मुद्दे निहित हैं तथा उन्हें एक यूनिट में रखना है। उदाहरण के लिए प्रदत्त पाठ-'भारत में जंगल संसाधन', खनिज संसाधन', जल संसाधन 'सामाजिक अध्ययन विषय में हैं। इन्हें एक इकाई में रखा जा सकता है जिसका नाम है- 'भारत के प्राकृतिक संसाधन' क्योंकि ये सभी एक दूसरे से संबंधित है और उनका फोकस भी एक है। इसी प्रकार-पाठ जैसे- संचार का अर्थ तथा आवश्यकता, प्राचीन समय में संचार के साधन, मध्य युग में संचार के आधुनिक साधनों का हमारे जीवन में प्रभाव, भविष्य में संचार के साधन का हमारे जीवन में प्रभाव, भविष्य में संचार के साधन आदि को एक इकाई में रखा जा सकता है जिसका नाम है: ''संचार के साध न'' इस प्रकार आप विभिन्न कक्षाओं में जो विषय पढ़ाते हैं उनके लिए सार्थक इकाइयों का निर्माण कर सकते हैं।

विषय सामग्री का संगठन इकाइयों में करने के बाद उन्हें क्रम से व्यवस्थित करें और एक बार में एक को पढ़ाने की योजना बनाएँ। इसके बाद भी आप प्रत्येक इकाई को उपइकाई तथा सार्थक भागों में बाँट सकते हैं। जहाँ तक सम्भव हो एक उप इकाई में इतनी विषय सामग्री तथा अधिगम अनुभव रखें जाय कि उन्हें 35-40 मिनट के कालांश में पढ़ाया जा सके। विद्यार्थियों के सरल समझ तथा इकाई तथा उप-इकाई के परस्पर संबंध को ध्यान में रखते हुए यह आवश्यक है कि इन्हें क्रमबद्ध तथा व्यवस्थित रूप से संगठित किया जाय।

क्रियाकलाप 3 :

एक विशेष कक्षा में किसी एक विषय पर जिसे आप पढ़ाते हैं, इकाई तथा उपइकाईयों की सूची बनाएँ।

....

....

....

....

अधिगम प्रतिफलों को निर्धारित करना

प्रत्येक इकाई तथा उपइकाई के शिक्षण-अधिगम संबंधी अधिगम प्रतिफलों को स्पष्ट करना या निर्धारित करना तथा उन्हें विद्यार्थियों के व्यवहारिक उद्देश्य जैसे: विषय-वस्तु की इकाई को पढ़ाने के बाद किस प्रकार की अवलोकनीय क्रियाएँ विद्यार्थी निष्पादित कर सकते हैं। उद्देश्यों की स्पष्टता विद्यार्थियों और शिक्षकों को इकाई के शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया में प्रभावी ढंग से संलग्न कर देती है।

विधियों तथा प्रविधियों का चुनावः

इकाइयों के निर्धारित उद्देश्यों को समझने के लिए शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया हेतु उपयुक्त विधियों तथा प्रविधियों का चुनाव आवश्यक है। इकाई के शिक्षण-अधिग प्रक्रिया के दौरान शिक्षक तथा विद्यार्थियों के बीच अन्तर्क्रिया के अतिरिक्त विद्यार्थियों द्वारा इकाई के अधिगम को भी ध्यान में रखना चाहिए।

आकलन की विधियों का निर्धारणः

इकाई के पूर्व निर्धारित अधिगम उद्देश्यों की प्राप्ति किस सीमा तक हुई है, इसका मूल्याँकन कुछ परीक्षणों (टेस्ट) द्वारा किया जाता है जिन्हें साधारणतया यूनिट टेस्ट के रूप में जाना जाता है। इकाई के अधिगम प्रतिफलों के मूल्याँकन हेतु निदानात्मक तथा रचनात्मक प्रविधियों का उपयोग किया जाता है।

इस प्रकार एक इकाई योजना (यूनिट प्लान) में निम्नलिखित सूचनाएं सम्मिलित होती हैं:

— इकाई में शामिल बृहद और सूक्ष्म अवधारणाएं

— उप इकाई वार कालांशों की आवश्यक संख्या एक इकाई के पूर्ण शिक्षण हेतु।

— इकाई के शिक्षण हेतु उप-इकाई वार विधियों तथा प्रविधियों का उपयोग।

— इकाई में उप-इकाई वार अधिगम प्रतिफलों के मूल्याँकन हेतु प्रयोग की जाने वाली विधियाँ।

इकाई-योजना उक्त सूचनाओं को शामिल करते हुए निम्नलिखित प्रारूप में बनाई जा सकती है:

विषय :

कक्षा :

इकाई का नाम :

अधिगम उद्देश्य :

बृहद विचार/इकाई की अवधारणा	उपइकाई / विचार/ उपधारणाएँ	उप-इकाईवार आवश्यक कालांशों संख्या	प्रति इकाई आवश्यक कुल कालांशों की संख्या	विषय वस्तु	विधियाँ प्रविधि याँ	शिक्षण अधिगम सामग्री	प्रयुक्त की जाने वाली मूल्याँकन विधियाँ

किसी एक-इकाई के अन्दर विभिन्न उपइकाइयों का विकास तथा उनकी योजना बनाना इकाई योजना कहलाती है। साधारणतया एक उप-इकाई का शिक्षण 30-40 मिनट की अवधि में किया जाता है। शिक्षण-क्रियाओं की प्रकृति के आधार पर एक उप-इकाई के शिक्षण में कभी-कभी 2 या 3 कालाँशों की आवश्यकता होती है। इकाई योजना शिक्षकों तथा विद्यार्थियों को निम्न प्रकार से सहायता पहुँचाती है।

- विभिन्न विषयों की प्रदत्त पाठ्य-चर्या को समय पर पूरा करने में
- उपयुक्त सामग्री तथा विधियों के उपयोग हेतु पूर्व व पर्याप्त तैयारी करने में।
- विद्यार्थियों की अधिगम संबंधी कठिनाइयों का निदान करने तथा उपचारात्मक उपाय हेतु इकाई-टेस्ट तैयार करना।
- विद्यार्थियों द्वारा अगली इकाई के अध्ययन में जाने से पूर्व पहली इकाई में मास्टरी प्राप्त करना।
- शिक्षकों तथा विद्यार्थियों को शिक्षण-अधिगम क्रियाओं के प्रति जागरूक करना जो उन्हें निष्पादित करनी है।

क्रियाकलाप-4

किसी कक्षा में आप जो विषय पढ़ा रहे हैं उसमें से किसी एक इकाई पर इकाई-योजना बनाएँ।

....

....

....

....

....

टिप्पणी

8.5 पाठ-योजना

किसी भी चीज का शिक्षण तभी प्रभावी समझा जाता है जब विद्यार्थी इसे सार्थक रूप से सीखते हैं। अपने शिक्षण को प्रभावी बनाने हेतु आपको प्रत्येक पाठ की तैयारी तथा योजना बनाने की आवश्यकता है। साधारणत: एक कक्षा में एक पाठ 30-40 मिनट के कालांश में पढ़ाया जाता है। पाठ योजना को दैनिक योजना भी कहा जा सकता है। क्योंकि शिक्षक पाठों की योजना दिन/प्रतिदिन के आधार पर करते हैं। एक पाठ योजना के तीन स्पष्ट चरण होते हैं: शिक्षण-अधिगम क्रिया के पूर्व की गतिविधियाँ, शिक्षण-अधिगम क्रिया के बाद की गतिविधि याँ। इसके अलावा आपको विस्तार में निश्चित करना होता है कि: कक्षा में उपयोग हेतु विधि याँ तथा प्रविधियाँ तथा पाठ के अधिगम शिक्षण को प्रभावी बनाने हेतु उपयुक्त सहायक-सामग्री क्या होगी।

किसी पाठ के शिक्षण-अधिगम हेतु उक्त वर्णन को लिखित रूप में प्रस्तुत करना साधारणत: पाठ योजना कहलाता है। छात्राध्यापक होने के नाते आप पाठ योजना बनाने की पाराम्परिक विधि से परिचित होंगे जिसमें तीन कदम प्रस्तावना प्रस्तुतीकरण मूल्यांकन सम्मिलित हैं। इस प्रकार की पाठ योजना में अधिकांशत: शिक्षक अधिक विचारशील प्रदर्शन करते हैं और कक्षा में शिक्षण अधिगम प्रक्रिया के दौरान जो गति विधियाँ वे करते हैं उनमें विद्यार्थियों की प्रतिभागिता बहुत कम या बिल्कुल नहीं होती है। पारम्परिक पाठ-योजना में शिक्षण पर अधिगम जोर होता है न कि अधिक पर। इसलिए परम्पिरिक पाठ योजना को शिक्षक नियन्त्रित या शिक्षक केन्द्रित समझा जाता है न कि अधिगम-केन्द्रित आज के संदर्भ में पारम्परिक पाठ योजना का महत्व बहुत कम हो गया है क्योंकि वर्तमान समय के संदर्भ में कक्षा शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया में:

— शिक्षण के स्थान पर अधिगम पर अधिक बल दिया जाता है जो बाल-केन्द्रत, क्रिया कलाप आधारित तथा आनन्दमय गतिविधियों द्वारा संचालित किया जाता है।

— प्राथमिक स्तर पर विद्यालयों में क्रिया-कलाप आधारित समेकित पाठ्य पुस्तकें लागू कर दी गई है। उदाहरण के लिए पर्यावरण अध्ययन को कक्षा I और II में भाषा तथा गणित की पाठ्य पुस्तकों के साथ समेकित कर दिया गया है। विज्ञान तथा सामाजिक विज्ञान को कक्षा III IV व V के लिए पर्यावरण अध्ययन में समेकित किया गया है। इस संदर्भ में समेकित थीमस् पर अधिक (अधिक के लिए अधिक के लिए इस कोर्स के अनुभाग 9. 6 को देखें)

8.5.1 पाठ-योजना की विशेषताएँ

पाठ योजना में कम से कम निम्नलिखित विशेषताएँ होनी चाहिए:

- **उद्देश्य आधारित:** एक पाठ योजना उद्देश्य आधारित होनी चाहिए। पाठ से संबंधित सीमित संख्या के उद्देश्य बनाए जा सकते हैं जो एक कालांश में उपलब्ध समयावधि में प्राप्त किए जा सकें।
- **व्यापक :** एक पाठ योजना व्यापक, संक्षिप्त तथा सरल होनी चाहिए। उद्देश्यों की प्राप्ति

हेतु आपके सभी प्रयास पाठ-योजना में प्रदर्शित होना चाहिए ताकि आप इसे सरलता से बना सकें तथा प्रयोग में ला सकें।

- **लचीलापन:** एक पाठ योजना में लचीलापन होना चाहिए ताकि कक्षा में शिक्षण-अधिगम क्रियाओं के संचालन के दौरान उसमें आवश्यक परिवर्तन तुरन्त किए जा सकें। उदाहरण के लिए आपको हाल ही में विज्ञान के विशेष विकास के संबध में नई जानकारी प्राप्त हुई परन्तु आपने इसे पाठ-योजना के अंदर नहीं रखा हो और आप समझते हैं कि आप इस जानकारी की कक्षा के साथ विषय को अधिक अर्थपूर्ण बनाने हेतु चर्चा करें तो आप तुरन्त इस जानकारी को पाठयोजना में शामिल कर शिक्षण को बेहतर बन सकते हैं।

- **लागू करने योग्य:** यह पाठ योजना व्यवहारिक होनी चाहिए अर्थात् वास्तविक स्थिति में लागू करने योग्य हो। योजना में प्रस्तावित शिक्षण-अधिगम क्रियाएँ तथा प्रविधियाँ विद्यार्थियों हेतु लाभदायक होनी चाहिए और उपलब्ध समयावधि में लागू की जा सकें।

8.5.2 एक पाठ-योजना की विषय-वस्तु

एक पाठ योजना में उन गतिविधियों का वर्णन होता है जिन्हें एक कक्षा में विषय-शिक्षण के दौरान शिक्षक तथा शिक्षार्थियों को निष्पादित करना होता है। इन गतिविधियों को तीन चरणों में बाँटा जा सकता है:

- शिक्षण-अधिगम के पूर्व तैयारी संबंधी गतिविधियों (क्रिया पूर्व चरण)
- शिक्षण अधिगम क्रिया के दौरान की जाने वाली गतिविधियाँ (अन्तर्किया चरण)
- शिक्षण-अधिगम क्रिया के बाद की जाने वाली गतिविधियाँ (क्रिया-पश्चात् चरण)

तैयारी संबंधित क्रियाएँ: किसी पाठ से वास्तविक शिक्षण से पूर्व निष्पादित की जाने वाली क्रियाएं तैयारी संबंधी क्रियाएँ कहलाती है जिन्हें पाठ के प्रारम्भ में अंकित किया जात है। इन क्रियाओं में साधारणत: निम्न गतिविधियाँ शामिल होती है:

- **अधिगम प्रतिफलों को निर्धारित करना-** पाठ-योजना में सर्वप्रथम पाठ निहित व अपेक्षित उद्देश्य जो कि शिक्षण-अधिगम क्रिया द्वारा प्राप्त किए जा सकते हैं, उन्हें विद्यार्थियों के व्यवहारिक रूप में स्पष्ट किए जाते है।

शिक्षण अधिगम क्रियाएँ और विधियाँ: पाठ के शिक्षण अधिगम में प्रयुक्त की जाने वाली विधियों तथा प्रविधियों को पाठ योजना में अंकित किया जाता है, पाठ योजना की तीनों अवस्थाओं के लिए विभिन्न क्रिया-कलापों जैसे- समूह क्रिया, चर्चा, लिखित कार्य तथा निरीक्षण आदि को स्पष्ट किया जाता है।

शिक्षण अधिगम सामग्री: पाठ के निर्धारित उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए शिक्षण अधिगम प्रक्रिया के दौरान उपयोग की जाने वाली शिक्षण अधिगम सामग्री का प्रकार तथा कराए जाने वाले क्रिया-कलापों को पाठ योजना में स्पष्ट रूप से अंकित किया जाता है। अधिगम क्रियाओं

की क्रम संख्या तथा शीर्षक पाठ-योजना में अंकित किए जा सकते हैं, यदि इन क्रियाओं को किसी अन्य क्रिया-कलापों के संग्रह से उद्द्दृत किया गया हो।

शिक्षण-अधिगम हेतु विशेष प्रयोजन: कक्षा में साधारणत: शिक्षण हेतु उपलब्ध प्रयोजनों के अतिरिक्त यदि कोई विशेष प्रयोजनों की आवश्यकता हो तो पाठ योजना में इन्हें अंकित किए जाने की आवश्यकता है। ऐसे प्रयोजनों में शामिल है: कक्षा की व्यवस्था दो शिक्षक मिलकर करें, शिक्षण में मानीटर(बहु-स्तरीय स्थिति) की सहायता लेना, दृश्य सामग्री (वीडियो), आदि का प्रयोग।

क्रिया-कलापों की क्रमबद्धता तथा समय-सारणी का निर्धारण: पाठ हेतु शिक्षण तथा अधिगम क्रियाओं को एक क्रम में व्यवस्थित करने की आवश्यकता है जिससे क्रिया-कलापों में कक्षा में संचालित करने में सहायता मिल सके। साथ ही प्रत्येक क्रिया-कलाप के संचालन हेतु वांछित समय को भी निश्चित करने की आवश्यकता है, ताकि पाठ के प्रत्येक चरण में तथा प्रत्येक कालांश की अवधि के दौरान संचालित की जाने वाली गतिविधियों को समझा जा सके।

शिक्षण-अधिगम के दौरान क्रिया-कलाप: पाठ योजना का यह भाग सबसे महत्वपूर्ण है वास्तविक शिक्षण अधिगम चरण से संबंधित क्रिया-कलापों को यहाँ पर अंकित किया जाता है। इस चरण को मुख्य तीन भागों में विभाजित किया गया है॰ प्रस्तावना प्रस्तुतिकरण तथा मूल्यांकन।

- **प्रस्तावना:** शिक्षण-अधिगम की यह शुरूआत है। नए पाठ के शिक्षण अधिगम प्रारम्भ करते समय आपको विद्यार्थियों पूर्व अधिगम अनुभवों की स्पष्ट जानकारी होनी चाहिए। उसके पूर्व पाठ के ज्ञान के आधार पर आप विद्यार्थियों में नए पाठ के अधिगम हेतु रूचि उत्पन्न कर सकते हैं तथा अभिप्रेरित कर सकते है। इसके लिए आप एक सार्थक तथा लघु क्रिया-कलाप संचालित कर सकते हैं जो जहां तक संम्भव हो पढ़ाए जाने वाले नए पाठ को संबंधित करता हो।

  यदि पाठ पूर्व शिक्षित पाठ का ही अंश हो तो एक या दो पुर्नबलन क्रियाओं (Reinforcement activities) द्वारा आप विद्यार्थियों को उनके पूर्व अधिगम को सुदृढ़ करने या पाठ की पुनरावृत्ति करने में मदद कर सकते हैं। इस प्रकार पाठ की प्रस्तावना गतिविधियों द्वारा आप विद्यार्थियों को उनके पूर्व अधिगम को मजबूत करने तथा उन्हें नए पाठ को सीखने हेतु अभिप्रेरित करने तथा रुचि उत्पन्न करने में सहायता करते हैं।

- **प्रस्तुतीकरण :** पाठ योजना का यह क्रेन्दीय भाग है। पाठ से संबंधित सभी नियोजित शिक्षण-अधिगम क्रियाएँ इसी भाग में संगठित की जाती हैं। विद्यार्थियों द्वारा प्रदत्त दक्षताओं को ग्रहण करने हेतु आपको उन्हें कक्षा में कुछ परिस्थियाँ (सिचुवेशनस) प्रदान करनी होती हैं जिनमें वह गतिविधियाँ निष्पादित कर सकें। इस भाग में आप उन्हें कुछ पुनर्बलन - गतिविधियों में भी शामिल कर सकते हैं ताकि उनकी नवीन अभिगम सुदृढ हो सके। आपको सावधानी से यह निशिचित करना होगा कि बनाई गई योजना के अनुसार प्रत्येक विद्यार्थी व्यक्तिगत रूप से या समूह में क्रिया-कलापों में भाग ले। जब कभी

टिप्पणी

आवश्यकता हो आप विद्यार्थियों को कहानी सुनाना, उदाहरण देना, अवधारणाओं का वर्णन आदि द्वारा सीधे पढ़ाने का कार्य कर सकते हैं। इस कदम के अंतिम भाग में आपको यह देखना है कि आपके द्वारा पढ़ाए गए पाठ से विद्यार्थियों ने क्या सीखा।

मूल्याँकन : पाठयोजना का यह अंतिम भाग हें कालांश के लगभग अंतिम 5 मिनट में आपको आकलन करना होता है कि पाठ के लिए निर्धारित अधिगम प्रतिफलों को विद्यार्थियों ने किस हद तक प्राप्त किया है।

शिक्षण-अधिगम पश्चात् क्रियाएं : निम्नलिखित दो गतिविधियाँ इस चरण के अन्तर्गत आयोजित की जा सकती हैं :

- कक्षा की गतिविधियों का कक्षा तथा कक्षा के बाहर पुनरावलोकन द्वारा निर्धारित अधिगम उद्देश्यों पर उनके प्रभाव को जानना।
- विद्यार्थियों के अधिगम को सुदृढ़ तथा विस्तृत करने हेतु उन्हें गृह-कार्य प्रदान करना। लिखित कार्य तथा प्रौजेक्ट क्रियाएँ दोनों ही गृह-कार्य में दी जा सकती हैं। प्रत्येक विद्यार्थी को अलग गृह-कार्य मिलना चाहिए ताकि वे सीखने के लिए प्रोत्साहित हो जाय।

विद्यार्थियों के उत्तरों के आधार पर यह पता लग जाता है कि पाठ के अधिगम उद्देश्यों की प्राप्ति कहाँ तक हुई है। यदि यह पाया जाय कि पाठ के उद्देश्यों की प्राप्ति पूरी तरह नहीं हुई है तो पाठ योजना को तदनुसार सुधार करना होगा तथा उसकी पुनरावृत्ति (शिक्षण-अधिगम क्रिया) द्वारा पाठ के अधिगम उद्देश्यों को पूरा करना होगा।

पाठ-योजना का प्रारूप

पाठ-योजना का प्रतिदर्श (सेम्पल) प्रारूप नीचे दिया गया है।

(अ) पूर्व तैयारी - गतिविधियाँ

विद्यालय	अधिगम प्रतिफल	शिक्षण अधिगम सामग्री
तिथि	1.	
कक्षा	2.	
विषय	3.	
शीर्षक/पाठ	4.	
कालाँश - समय - 40 मिनट	5.	
विधि	6.	

(ब) शिक्षण - अधिगम प्रक्रिया के दौरान गतिविधियाँ

कदम	विशिष्ट प्रतिफल	शिक्षक क्रियाएं	शिक्षार्थी क्रियाएं	विशेष सूचना
प्रस्तावना	तैयारी हेतु गतिविधियाँ			
प्रस्तुतीकरण	दक्षता/उपदक्षता न. 1 क्रियाकलाप न.1 दक्षता/उपदक्षता न.2 क्रियाकलाप न. 2 सारांश			
मूल्याँकन	- व्यक्तिगत क्रिया - सामूहिक क्रिया			

(स) शिक्षण -अधिगम पश्चात् गतिविधियाँ

i) गृह कार्य

ii) पुनरावृत्ति

अभ्यास 4. पाठ-योजना के तीन कदमों में किस कदम को सबसे अधिक समय आवंटित किया गया है? क्यों?

....

....

....

अभ्यास 5. गृह-कार्य देने का क्या प्रयोजन है? क्या यह प्राथमिक विद्यालय में निचली कक्षाओं के बच्चों को दिया जाना चाहिए? कारण सहित उत्तर दीजिए।

....

....

....

8.6 पाठ-नोट/पाठ-डायरी

आपको प्रतिदिन कक्षा में कम से कम चार या पाँच कालांशों में शिक्षण-अधिगम क्रियाएँ आयोजित करनी होती है। अन्य अनुदेशात्मक क्रिया कलापों के अलावा ये शिक्षण-अधिगम क्रियाएं आपको सभी प्रकार की कक्षाओं (एक स्तरीय तथा बहु स्तरीय) में संचालित करनी

टिप्पणी

होती है। ऐसी स्थिति में प्रत्येक कक्षा तथा प्रत्येक कालांश हेतु विस्तापूर्ण पाठ-योजना तैयार करना एक चुनौतीपूर्ण व कठिन कार्य बन जाता है। अतः एक सूक्ष्म पाठ-योजना बनाना। इस प्रका की सूक्ष्म पाठ योजना पाठ-नोट या पाठ-डायरी कहलाती है। एक पाठ नोट में विस्तृत पाठ योजना के मुख्य अवयवों को अभिलेखित किया जाता है। एक विस्तृत पाठ योजना जिस शिक्षक द्वारा तैयार की गई है, वह दूसरे शिक्षकों द्वारा भी प्रयोग की जा सकती है। परन्तु एक पाठ-नोट जिस शिक्षक द्वारा तैयार किया गया हो, केवल उसी के द्वारा प्रयाग किया जा सकता है। यह पाठ का संक्षिप्त लेख है जिसे आप किसी कक्षा के एक पाठ को एक कालांश में पढ़ाने के लिए नियोजित करते हैं। अतः एक पाठ नोट आवश्यक रूप से एक व्यक्तिगत नोट है जिसे आप अपनी कक्षा की गतिविधियों के संगठन हेतु तैयार करते हैं।

एक पाठ-नोट एक पृष्ठ पर लिखा जा सकता है। एक पाठ-नोट में निम्नलिखित सूचनाएँ अभिलेखित करने की आवश्यकता है :

- तिथि, कक्षा, कालांश तथा पाठ का शीर्षक
- विशिष्ट अधिगम प्रतिफल
- आवश्यक शिक्षण-अधिगम सामग्री
- विशिष्ट अधिगम क्रियाएं (यदि क्रिया-कलाप बेंक से ली गई हो गतिविधियों का क्रमांक)
- शिक्षण तथा आकलन के सहजीकरण हेतु मुख्य प्रश्न
- प्रत्येक मुख्य क्रिया-कलाप हेतु आवश्यक समय

निम्नलिखित प्रारूप को पाठ-नोट्स लिखने के लिए प्रयोग किया जा सकता है :

तिथि

कालांश विषय शीर्षक

कक्षा

प्रस्तुत की गई तथा चर्चित विषय वस्तु की रूप रेखा	पूर्ण हुआ या नहीं	पूर्ण न होने के कारण	कक्षा में उत्पन्न कोई नया विचार

आपको पाठ-नोट सदैव अपने साथ रखना होगा कम से कम विद्यालय अवधि के दौरान। एक पाठ पढ़ाने के बाद आप पाठ की प्रगति को अभिलेखित करें (पूर्ण और अपूर्ण) पाठ नोट के अंत में या जो स्थान इसके लिए निर्धारित किया गया हो। पाठ पूर्ण न होने की अवस्था में आपको उसके कारण लिखने की आवश्यकता है ताकि आगे के पाठों की योजना बनाते हुए उन पर ध्यान दिया जा सके। किसी प्रकार के नए अनुभव तथा नई प्रविधियों का उजागर कक्षा शिक्षण के दौरान हो तो उसे भविष्य के संदर्भ तथा प्रयोग हेतु पाठ-नोट में अभिलेखित करना

चाहिए। निरन्तर पाठ-नोट्स लिखना आपकों अपनी शिक्षण-अधिगम क्रियाओं को सुव्यस्थित करने में सहायक होगा।

8.7 सारांश

- विद्यालय में सुनियोजित अधिगम क्रियाएं — पाठ्य तथा पाठ्य-सहागामी दोनों प्रकार की, विद्यार्थियों के चहुँमुखी विका -(बौद्धिक तथा व्यक्तित्व विकास) में बहुत बड़ा योगदान देती हैं।

- पाठ्य क्रियाओं में सम्मिलित क्रियाएं हैं : शिक्षण, परीक्षा का संचालन, विद्यार्थियों के निष्पादन का मूल्याँकन, उपचारात्मक शिक्षण-कार्य आदि, ये विद्यार्थियों के बौद्धिक विकास का सहजीकरण में सहायक होती हैं।

- पाठ्य-सहगामी क्रियाओं में शामिल होते हैं : खेलकूद, नृत्य, अभिनय, संगीत, भ्रमण, चित्रकला, वाद-विवाद, प्रदर्शनी आदि। ये क्रियाएँ विद्यार्थीयों को व्यक्तित्व विकास में सहायक, उनकी छिपी हुई शक्तियों को बाहर निकालने में, रूचियों को जानने में, उनके शैक्षिक कार्य के संपूरक तथा समाजीकरण की क्रिया में सहायक होती हैं।

- पाठ्य-सहगामी क्रियाएं विद्यार्थियों के शारीरिक, मोटर (मांसपेशी संबंधी) साहित्यिक, सांस्कृतिक, सौन्दर्यात्मक नागरिकता, सामाजिक, मनोवैज्ञानिक तथा सौन्दर्यात्मक विकास में सहायक होती हैं जिससे उनका दृष्टिकोण व्यापक होता है।

- पाठ्य-सहगामी क्रियाओं के नियोजन कुछ महत्वपूर्ण बातों पर ध्यान रखना आवश्यक है। जैसे- क्रिया-कलापों का न्यायपूर्ण चुनाव, समय और स्थान की उपलब्धता, अभिप्रेरणा, सलाह तथा फीड बैक की व्यवस्था आदि।

- एक महत्वपूर्ण पाठ्य क्रिया पाठों की रूप-रेखा बनाना है। एक विशेष विषय में पाठ्य-क्रियाओं (शिक्षण तथा निर्देशनात्मक कार्य) को किसी विशेष कक्षा हेतु विस्तार में सप्ताह, महीने तथा पूरे सत्र में बाँट कर लिखा जाता है तो इसे पाठों की रूपरेखा कहा जाता है।

- पाठों की रूपरेखा मासिक तथा वार्षिक भी हो सकती है।

- पाठों की कार्य-योग्य रूपरेखा बनाने में निम्न बातों को शामिल किया जाता है:

  सत्र में उपलब्ध वास्तविक कार्य दिवसों की संख्या, एक विषय की प्रदत्त पाठ्यचर्या में प्रदत्त विषय-वस्तु के शिक्षण हेतु आवश्यक कुल कालांशों की संख्या विषय के शिक्षण हेतु उपलब्ध कुल कालांशों की संख्या-सप्ताहवार तथा माहवार।

- इकाई योजना पाठ्य क्रियाओं का दूसरा अंग है। इकाई योजना एक मुख्य केन्द्र, समस्या या उद्देश्य आधारित समेकित योजना है जो ऐच्छिक अधिगम उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु विद्यार्थियों को लाभदायक अधिगम अनुभवों को प्रदान करने में सक्षम होती है। एक पाठ्य चर्चा में विषय-वस्तु विभिन्न सार्थक इकाइयों में विभाजित रहती है।

टिप्पणी

- किसी एक विशेष विषय में एक इकाई के शिक्षण-अधिगम से संबंधित निर्देशात्मक गतिविधियों की योजना बनाना इकाई योजना कहलाती है।
- इकाई योजना बनाने में चार क्रियाकलाप शामिल हैं: उपयुक्त इकाई तथा उप इकाइयों की रचना, इकाई से संबंधित अधिगम उद्देश्य निर्धारित करना, विधियों तथा युक्तियों का चयन तथा मूल्याँकन विधियाँ निर्धारित करना।

  एक विशेष पाठ/शीर्षक के कक्षा शिक्षण हेतु नियोजित क्रिया-कलापों का विस्तृत वर्णन लिखित रूप में अभिव्यक्त करना, पाठ-योजना कहलाता है।
- एक पाठ योजना की सभी क्रियाओं को तीन चरणों में विभाजित किया गया है : शिक्षण-अधिगम के पूर्व क्रियाएँ, शिक्षण-अधिगम के दौरान क्रियाएँ तथा शिक्षण-अधिगम के पश्चात क्रियाएँ। ये क्रियाएँ पारम्परिक क्रियाओं/कदमों से मिलती-जुती हैं। जैसे — प्रस्तावना, प्रस्तुतीकरण तथा मूल्याँकन।
- एक पाठ-नोट विस्तृत पाठ योजना का संक्षिप्त लेख (राइट अप) है, जो शिक्षकों को कक्षा में क्रमबद्ध तरीके से पढ़ाने में मदद करता है।

8.8 प्रगति की जाँच के लिए आदर्श उत्तर

अभ्यास 1.

(i) वास्तविक जीवन परिस्थितियों में कौशल/दक्षताओं के विकास में सहजीकरण

(ii) अधिगम के समग्र विकास हेतु

अभ्यास 2

(i) किसी कक्षा के एक विषय में प्रदत्त विषय-वस्तु, अधिगम प्रतिफल आदि की क्रमबद्ध रूप रेखा (आउट लाइन) पाठ्य-चर्चा कहलाती है, जब कि पाठ की रूप रेखा (स्कीम) उसी कक्षा तथा विषय के क्रियान्वयन की योजना है।

(ii) किसी विषय की पाठ्य-चर्चा एक राज्य/परिषद में सभी विद्यालयों हेतु प्रदत्त की जाती है, जब कि पाठों की रूपरेखा एक विद्यालय में शिक्षकों द्वारा एक विषय पर बनाई जाती है, जिसे वे पढ़ा रहे हों।

अभ्यास 3 - (ब)

अभ्यास 4 - प्रस्तुतीकरण (कारण बताएँ)

अभ्यास 5

- कक्षा में सीखे गए प्रत्ययों हेतु। निचली कक्षा में बच्चों के लिए कोई गृह-कार्य नहीं एक कारण यह है कि विद्यालयी शिक्षा के आरम्भिक स्तर पर अधिगम बोझ को न बढ़ाना।

टिप्पणी

8.9 संदर्भ ग्रंथ/कुछ उपयोगी पुस्तकें

— फरग्यूसन (2001) : को करीकुलर एक्टीविटीस : अ पाथ वे टू कैरियरस जे. जी. फरग्यूसन कम्पनी, यूनाइटेड स्टेट्स

— हेल्स, एन्थनी (2010) : द कंप्लीट गाइट टू लैसन प्लानिंग एंड प्रिपरेशन. कन्टीनम इन्टरनेशनल पब्लिशिंग ग्रुप न्यू यौर्क।

— गेग्ने. आर. एम. (1974) : द गन्डीशन आफ लर्निंग. थर्ड. इडी. हौल्ट, रिनेहर्ट, इ विन्सटन

— लर्निंग एक्टीविटी प्लानिंग गाइड डेवलपमेंट बाई तारा फौरच्यून

— रिफरेन्स : गिब्बोन्स, पी (2002). स्केफोल्डिंग लर्निंग, पोर्टस्माउथ, एन. : हनीमन

— लिबमेन, जे. (1998) : टीचिंग आपरेशन्स रिसर्च : लैसन्स फ्रौम कौग्नीटिव साइकोलौजी. इन्टरफेसेस, 28 (2), पी. 104-110

8.10 अन्त्य इकाई अभ्यास

1. पाठ्य तथा पाठ्य सहगामी क्रियाओं में अंतर बताएं
2. आपने विद्यालय के लिए पाठ्य-सहगामी क्रियाओं पर एक वार्षिक कार्य योजना बनाएं।
3. पाठ की रूपरेखा (स्कीम) क्या है? कक्षा V के लिए एक विद्यालयी विषय पर पाठ की रूपरेखा तैयार करें।
4. कक्षा V में आप जो विषय पढ़ाते हैं, उनमें से एक विषय के किसी भी पाठ पर एक पाठ-योजना तैयार कीजिए।
5. पाठ-नोट क्या है? किसी पाठ/शीर्षक पर एक पाठ-नोट तैयार करें।