ਡਿਪਲੋਮਾ ਇੰਨ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ
ਡੀ.ਐਲ.ਐੱਡ

ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਨ ਕਾਰਜ

ਬਲਾਕ-2

ਸਿੱਖਿਆ-ਟੀਚਿੰਗ ਤਰੀਕੇ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਨੈਸ਼ਨਲ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ ਓਪਨ ਸਕੂਲਿੰਗ

ਏ-24/25 ਇੰਸਟੀਚਿਊਸਨਲ ਏਰੀਆ ਸੈਕਟਰ-62 (ਨੋਇਡਾ)
ਗੌਤਮ -ਬੁੱਧ ਨਗਰ U.P-201309
ਵੈਬਸਾਈਟ -www.nios.in

ਕਰੈਡਿਟ ਪੁਆਇਟਸ (8=6+2)

ਬਲਾਕ	ਇਕਾਈ	ਇਕਾਈ ਦਾ ਨਾਂ	ਥਿਊਰੀ ਸਟੱਡੀ ਘੰਟੇ		ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਸਟੱਡੀ
			ਵਿਸ਼ਾ	ਗਤੀਵਿਧੀ	
ਬਲਾਕ-1 ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਟੀਚਿੰਗ ਪ੍ਰੋਸੈਸ	ਯੂ-1	ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਟੀਚਿੰਗ ਜਲਦੀ ਸਕੂਲਿੰਗ	6	4	ਤੁਹਾਡੇ ਆਪਣੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਰੋਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਪਹਿਚਾਨਣਾ
	ਯੂ-2	ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਟੀਚਿੰਗ ਜਲਦੀ ਸਕੂਲਿੰਗ	8	5	ਬੱਚਾ ਕੇਂਦਰਿਤ ਪਹੁੰਚ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਥੀਆਂ ਦੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ
	ਯੂ-3	ਸਿੱਖਆ ਅਤੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੇ ਤਰੀਕੇ	7	4	Kdf ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਟੀਚਿੰਗ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦਾ ਅੰਤਰ ਦੇਖਣਾ
	ਯੂ-4	ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਕੇਂਦਰਤ ਪਹੁੰਚ ਅਤੇ ਤਰੀਕੇ	9	7	ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਪਹੁੰਚਾਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸੈਮੀਨਾਰ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ
	ਯੂ-5	ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ	6	3	ਅਧਿਆਪਕ/ਸਾਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਐਕਸ਼ਨ ਲਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਣਨਾ
	ਯੂ-6	ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ	7	3	ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ
	ਯੂ-7	ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ	8	5	ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
	ਯੂ-8	ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ	5	3	ਕੈਰੀਕੁਲਮ ਅਤੇ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੁਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਸਾਲਾਨਾ ਕਲੰਡਰ, ਪਾਠ ਕਲਾਸ ਅਤੇ ਪਾਠ ਨੋਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
	ਯੂ-9	ਅਨਿੱਖੜਵਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧ	5	2	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਤੋਂ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
	ਯੂ-10	ਸਿੱਖਿਆ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ਾਪੂਰਕ	5	2	

		ਬਣਾਉਣਾ			
	ਯੂ-11	I.C.T ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ	6	3	ਪਾਠਾਂ ਨੂੰ ਪਾਸ ਆਨ ਕਰਨ ਲਈ I.C.T. ਟੂਲਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
	ਯੂ-12	ਕੰਪਿਊਟਰ	6	3	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ
	ਯੂ-13	ਅਸੈਸਮੈਂਟ ਅਤੇ ਪਰਖ ਦੇ ਬੇਸਿਕ	7	3	ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਖੇਤਰ ਦੀ C.C.E ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨਾ
	ਯੂ-14	ਅਸੈਸਮੈਂਟ ਲਈ ਟੂਲਜ਼ ਅਤੇ ਰਣਨੀਤੀਆਂ	8	5	
	ਯੂ-15	ਅਸੈਸਮੈਂਟ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ 'ਚ ਸਿੱਖਿਆ ਸੁਧਾਰਾਂ ਲਈ ਵਰਤੋਂ	7	3	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਇਕਾਈ ਟੈਸਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
	ਯੂ-16	ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਅਸੈਸਮੈਂਟ	7	3	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਪੜਤਾਲ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਸ਼ੇਅਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੈਸ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਟੇਕ ਹੋਲਡ ਨਲ ਸਟੱਡੀ ਕਰਨਾ
		ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ	15		
		ਕੁੱਲ	122	58	60
ਕੁਲ ਜੋੜ			122	58	60= 240 ਘੰਟੇ

ਬਲਾਕ-2

ਸਿੱਖਿਆ -ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਦਾ ਕਾਰਜ

ਬਲਾਕ -ਇਕਾਈ

ਇਕਾਈ -5- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਇਕਾਈ-6- ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ

ਇਕਾਈ-7- ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਦੀਆਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਇਕਾਈ -8 ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ

ਬਲਾਕ ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ

ਬਲਾਕ ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ -2

ਤੁਸੀਂ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਬਲਾਕ 2 ਪੜੋਗੇ -

ਸਿੱਖਿਆ-ਟੀਚਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਹ ਬਲਾਕ ਸਿੱਖਿਆ-ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ 4 ਇਕਾਈਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ। ਹਰ ਇੱਕ ਨੂੰ ਸੈਕਸ਼ਨ ਜਾਂ ਸਬ ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਬਲਾਕ-1 ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸਿੱਖਿਆ-ਟੀਚਿੰਗ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਿਆ ਹੈ।

ਇਕਾਈ-5 ਇਹ ਇਕਾਈ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਲਈ ਡੂੰਘੀ ਸਮਝ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਸਿੱਖਿਆ-ਟੀਚਿੰਗ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਵਿਖਿਆਣ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਇਕਾਈ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦੇਂਦੀ ਹੈ -

ਜਿਵੇਂ -ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਅ ਦਾ ਪੱਧਰ ਉਚਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹਰ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਣ ਲਈ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਸੁਧਾਰਣਾ ਹੈ? ਦੂਜੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਥਾਂ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤਣਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿ ਬੱਚੇ ਆਪਣੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪਰ ਕੇਂਦਰਿਤ ਰਹਿਣ ਦੇ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕਾਬਲ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੀਜੀ-ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਵਾਲਾ ਰੋਲ ਦੱਸਦੀ ਹੈ।

ਇਕਾਈ-6- ਤੁਸੀਂ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਨੂੰ ਸਮਝ ਜਾਵੋਗੇ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੀ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਇਕੱਤਰਤ ਕਰਕੇ ਉਸਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਇਕਾਈ -7 ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਸਮਝ ਜਾਵੋਗੇ। ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਤੋਂ ਵੱਖ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੀਆਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਸਹੀ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਦਾ ਸਕਿਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਇਸ ਇਕਾਈ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਸਮਝ ਕੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਕਾਈ-8 ਤੁਸੀਂ ਸਿੱਖਣ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪਲੈਨਿੰਗ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਸ਼ਕਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਅਤੇ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਦੇ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਨ ਵੀ ਸਿੱਖ ਲੈਂਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਲੋੜ, ਮੰਤਵ ਅਤੇ ਪਾਠ ਸਕੀਮ ਨੂੰ ਵਿਖਿਆਣ ਕਰਨਗੇ। ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਇੱਕ ਦੂਜੀ ਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਵੱਖ ਹਨ ਪ੍ਰੰਤੂ ਦੋਵੇਂ ਪਾਠ ਦੀ ਅਸਰਦਾਰ ਪਲੈਨਿੰਗ ਲਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

ਵਿਸ਼ੇ

ਨੰ:	ਇਕਾਈ ਦਾ ਨਾਂ	ਪੰਨਾ ਨੰ:
1.	ਇਕਾਈ –5 ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ	1
2.	ਇਕਾਈ– 6 ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ	34
3.	ਇਕਾਈ–7 ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ	55
4.	ਇਕਾਈ–8 ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ	90

ਯੂਨਿਟ 5– ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

<u>ਬਣਤਰ</u>

5.0 ਜਾਣ–ਪਹਿਚਾਣ

5.1 ਨਿਸ਼ਾਨੇ ਸਿੱਖਣਾ

5.2 ਸਿੱਖਣ ਹਲਾਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

5.3 ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਪ੍ਰਗਤੀ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

5.3.1 ਸਮੇਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

5.3.2 ਜਮਾਤ ਦੇ ਕਮਰੇ ਦੇ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

5.4 ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਅਤੇ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

5.4.1 ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

5.4.2 ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

5.5 ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਤ ਦੇ ਤੌਰ ਪਰ ਰੋਲ

5.5.1 ਆਰ.ਟੀ.ਈ. ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਰੋਲ

5.6 ਆਓ ਸ਼ਾਰ–ਅੰਸ਼ ਕਰੀਏ

5.7 ਤੁਹਾਡੀ ਤਰੱਕੀ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਡਲ ਉੱਤਰ

5.8 ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪੜ੍ਹਣ ਅਤੇ ਰੈਂਫਰੈਸ

5.9 ਯੂਨਿਟ ਦਾ ਆਖਰੀ ਅਭਿਆਸ

5.0 ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ

ਸਿੱਖਣ ਦੇ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕੇ, ਗਿਆਨ ਦਾ ਜਾਨਣਾ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ, ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਗੁਣ, ਕ੍ਰਿਰਿਆ ਰੂਪੀ ਜੋਰ ਅਭਿਆਸ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵਰਤਣੇ ਕਾਫੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਅਸਲੀ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਦੇ ਲਈ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇੱਛਕ ਤਰੀਕੇ ਅਤ ਵਿਧੀਆਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਅਪਣਾਉਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

<u>ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ:-</u>

ਹਾਲਾਤ 1:- ਜਦੋਂ ਮਿਸਟਰ ਵਿਵੇਕ ਛੇਵੀਂ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਜਗਰਾਫੀਆ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਕ੍ਰਿਆਵਿਧੀ ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਸਮਾਨ ਨਾਲ ਦਾਖਲ ਹੋਇਆ। ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਅਸ਼ਾਂਤ ਜਮਾਤ ਨਾਲ ਹੋਇਆ। ਦੋ ਲੜਕੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਲੜ ਰਹੇ ਸਨ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲੜਨ ਲਈ ਉਕਸਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਚੀਕ ਰਹੇ ਸਨ। ਚੋਅ ਰਹੀ ਛੱਤ ਚੋਂ ਪਾਣੀ ਡਿਗ ਰਿਹਾ ਸੀ। ਜਮਾਤ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੇਤਰਤੀਬੀ ਸੀ, ਉਸਨੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਕਰਾਉਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕੀਤਾ। ਜਦੋਂ ਕੁਝ ਲੜਕਿਆਂ ਨੇ ਕਮਰੇ ਦੇ ਗਿੱਲਾ ਹੋਣ ਅਤੇ ਕਮਰੇ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੀਟਾਂ ਦੇ ਬਰਬਾਦ ਹੋਣ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕੀਤੀ। ਕੁਝ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਮਿਸਟਰ ਵਿਵੇਕ ਨੂੰ ਜਗਰਾਫੀਆ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦੀ ਥਾਂ ਕਹਾਣੀਆਂ ਸੁਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿਹਾ।

ਜਿਵੇਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਵੇਕ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲੱਗ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਹ ਸਨ-

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨਹੀਣਤਾ
- ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਭੌਤਿਕ ਅਤੇ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਘਾਟ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਜਗਰਾਫ਼ੀਆ ਵਿੱਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਨਾ ਹੋਣਾ

ਅਜਿਹੀਆਂ ਤੰਗ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਬਹੁਤ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਬੇਸ਼ਿਕ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਦੀ ਘਾਟ ਕਾਰਣ ਸੁੱਖਦ ਮਹੌਲ, ਪੜ੍ਹਨ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਸਾਜੋ-ਸਮਾਨ, ਚੰਗਾ ਅਧਿਆਪਕ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਬੰਧ ਖੁਸ਼ਗਵਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਮਾਹੌਲ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਖਲੁਣ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ 40 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖਿਅਤ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਈ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਮਾਨਸਿਕ ਤਣਾਓ, ਜਮਾਤ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਕਾਰਣ। ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਲੱਖਣ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਜਮਾਤ ਦੇ ਕਮਰੇ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਲੇ ਤਜਰਬੇ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਘਾਤਕ ਬਣਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਆਪਣੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਦੇਖੋ ਅਤੇ ਦੋ ਅਜਿਹੇ ਨੁਕਤੇ ਲਿਖੋ ਜਿਹੜੇ ਅਕਸਰ ਤੁਹਾਡੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਵਿਘਨ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ।
ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਿਰਲੇਖਾਂ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਿਧੀ ਦੀ ਵਾਧੂ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ । ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਯੋਗ ਸਿੱਖਿਆ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸਫ਼ਲਤਾ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਨਿਪੁੰਨਤਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ ਤਾਂ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਵੱਧਣ- ਫੁੱਲਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲ ਸਕੇ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੂੰ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਨੁਕਤੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸੁਖਦਾਇਕ ਇਮਾਰਤੀ ਵਾਤਾਵਰਣ, ਹਰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ, ਸਿਹਤਮੰਦ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਬੰਧ ਬਣਾਉਣਾ, ਨਿਰੰਤਰ ਸਿੱਖਣ ਬਿੰਦੂਆਂ ਤੇ ਫੋਕਸ ਅਤੇ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨਹੀਣਤਾ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨਾ। ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਪਲੇਨ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਸਹਿਯੋਗ ਜਿਹੜਾ ਕਿ

ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਤਰਜ਼ੀਹ ਲਈ ਸਹੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬੱਚੇ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਲੋੜਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ।

ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਬੰਧ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਇਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਆਓ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਤਿੰਨ ਨੁਕਤਿਆਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੋਈਏ ਜਿਵੇਂ, ਹਰ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਿੱਖਿਆ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਕੰਡੀਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਬੇਹਤਰੀ, ਜਗ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਦੇ ਸਦ ਉਪਯੋਗ ਕਰਕੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਫੋਕਸ ਕਰਨ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਪੈਦਾ ਕਰਕੇ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਸਿਖਾਉਣਾ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਸ਼ਕਤੀ ਆਪਣੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਲਗਾਉਣ।

5.1 ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਣਾ

ਇਹ ਇਕਾਈ ਪੂਰਣ ਹੋਣ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋ ਜਾਓਗੇ –

- ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਇੱਛਾ ਅਨੁਸਾਰ, ਤੁਹਾਡੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
- ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ, ਯੋਗ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਗਰੁਪ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮੌਕਾ ਮਿਲਣਾ।
- ਤੁਹਾਡੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਸਿਖਲਾਈ ਨੂੰ ਫੈਸੀਲੀਟੇਟ ਕਰਨਾ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਥਾਂ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਉਪਯੋਗੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਪਲੈਨ ਕਰਨਾ।
- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੇਂ, ਜਦੋਂ ਕਿਰਿਆ ਰੂਪੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਮੇਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।
- ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ, ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ।

5.2 ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਤੁਹਾਡੇ ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀਹੈ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ਮੌਕੇ ਪੈਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਆਓ, ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤਾਂ ਬਾਰੇ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵੱਲ ਝਾਤੀ ਮਾਰੀਏ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਜੁੜਵੇਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ।

ਇਕ ਜਮਾਤ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਹੈ, ਬਹੁਤ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਹੀ ਉਮਰ ਦੇ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਮਸ਼ਵਰਾ ਦੇ ਕੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਦਾ ਅਧਿਆਪਕ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਬਿਠਾਉਣ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਬਣਿਆ ਕਮਰਾ, ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਖਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਜਮਾਤ ਜਾਂ ਉਸ ਜਮਾਤ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ ਲਈ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਮਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਤੁਸੀਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 4 ਜਮਾਤਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੇਖੋਗੇ। ਅਜਿਹੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ, ਇਕ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ, ਇਕ ਤੋਂ ਵਧ ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਬਿਠਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਰੈਫ਼ਰੈਂਸ ਇਕਾਈ 7 ਬਹੁ -ਗਰੇਡ ਜਮਾਤਾਂ)

ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਤੁਸੀ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਹੋਰ ਕਿਹੜੇ ਨੁਕਤੇ ਦੇਖਦੇ ਹੋ?

ਤੁਸੀਂ ਹਾਲਾਤ 1 ਨੂੰ ਅਨੁਭਵ ਕਰੋ ਜਿੱਥੇ ਵਿਵੇਕ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਛੱਤ ਚੋਅ ਰਹੀ ਹੈ। ਫ਼ਰਸ ਅਤੇ ਸੀਟਾਂ ਗਿੱਲੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਮਾਨ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਖਿਲ੍ਹਰਿਆ ਪਿਆ ਹੈ। ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਿਸਟਰ ਵਿਵੇਕ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਹੁੰਦੇ ਤਾਂ ਕੀ ਕਰਦੇ? ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਸੀਂ

ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ। ਇਹ ਉਹਨਾਂ ਭੌਤਿਕ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਹਾਲਾਤ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦਾ ਭੌਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਉਸ ਸਹਾਈ ਸਮਾਨ ਦਾ ਹੋਣਾ ਵੀ ਹੈ। ਜਿਹੜਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਅਧਿਆਪਕ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਮੰਨ ਲਓ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਪਾਸ ਚੰਗੇ ਭੌਤਿਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਮਾਨ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ ਯੋਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹੋਏ, ਬੱਚੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਲੜ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਚਿੰਤਤ ਹੋ। ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਉਸ ਸਮੇਂ ਦਾ ਮਾਹੌਲ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸੁਲੱਭਦ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਤਾਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੇਮੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਤਿੰਨ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਪਵੇਗਾ।

ਈ1 ਜਮਾਤ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਤਿੰਨ ਬੇਸਿਕ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਓ।

5.2.1 ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੇਮੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ:-

ਜਮਾਤ ਦਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਜਿਹਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਬੱਚਾ, ਅਰਾਮ, ਖੁਸ਼ੀ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮੌਕੇ ਦਾ ਆਪਣੀ ਕਾਬਲੀਅਤ ਨੂੰ ਜਾਹਰ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਹੋਵੇ।

ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਤਿੰਨ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮਜ਼ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ: ਅਰਧ ਕਰਮ ਜੋਗੀ, ਮੁਕੰਮਲ ਅਤੇ ਆਮ

- ਅਰਧ ਕਰਮ ਜੋਗੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਾਤਾਵਰਣ -ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅਧਿਆਪਕ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਲਈ ਝੂਜਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਅਨਿਖੜਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੈ, ਜਮਾਤ ਕੋਈ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੀ ਹੁੰਦੀ।
- ਮੁਕੰਮਲ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਬੇਸਿਕ ਰੂਪ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਅਧਿਆਪਕ ਅਜੇ ਵੀ ਇਸ ਨੂੰ ਸਹੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਝੂਜਦਾ ਹੈ।
- ਆਮ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਅੱਗੇ ਫਿਰ ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਹੈ ਪ੍ਰਤੀਬੰਧਤ ਅਤੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣਾ।
- ਸਧਾਰਣ -ਸਿੱਖਿਆ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤੰਗ ਜਹਾਜ਼ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਅਧਿਆਪਕ, ਉੱਚ ਬਣਤਰ ਅਤੇ ਤੰਗ ਨਿੱਤ ਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਵਾਰਤਾਲਾਵ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਵਰਤਦਾ ਹੈ।
- ਆਮ ਯੋਗ ਸਿੱਖਿਆ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਚੱਲ ਰਹੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਲਈ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਪਛੜੇ ਹਨ (ਪਰ ਪਛੜੇ ਨਹੀਂ), ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਿੱਤ ਕਰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦਾ ਵਾਰਤਾਲਾਵ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਬਕ ਦੇ ਬੇਸਿਕ ਗਿਆਨ ਲਈ ਜ਼ੋਰ ਦੇਂਦਾ ਹੈ। (ਵਿਦਿਆ ਖੋਜ ਸੇਵਾ, 1993) ਉਪਰ ਦਿੱਤੀ ਵਿਆਖਿਆ ਤੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਉੱਤਰ ਦਿਓ।

ਈ-1-2 ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵੱਧ ਬੱਚਿਆਂ ਪ੍ਰੇਮੀ, ਸੁਲੱਭ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਉਂ?

ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਭੌਤਿਕ ਹਾਲਤ ਚਾਹੋਗੇ।

- **ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦਾ ਭੌਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ** -ਇਕ ਵਧੀਆ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਘਰ ਤੋਂ ਦੂਰ ਘਰ ਹੈ। ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਉਮਰ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੰਮਕਾਜ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਇਹ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਖਿੱਚ ਭਰਭੂਰ ਅਤੇ ਕਰਮਯੋਗੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਾਤਾਵਰਣ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਕਿਹੋ ਜਿਹਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਥੋੜ੍ਹਾ ਸੰਚਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦਾ ਭੌਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਦਾ ਹੈ।

  ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਪਹਿਲਾ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦਾ ਭੌਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੋ ਮੁੱਖ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਭੌਤਿਕ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦਾ ਆਧਾਰ ਹੈ।

  ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਭੌਤਿਕ ਹਾਲਾਤ -ਦੂਜਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨੁਕਤਾ ਜਿਸ ਵੱਲ ਅਸੀਂ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਦੇਂਦੇ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਭੌਤਿਕ ਹਾਲਾਤ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਵੀ ਫ਼ਰਸ ਅਤੇ ਛੱਤ ਦੇ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਮਾਮੂਲੀ ਨੁਕਸ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਮੁਰੰਮਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਮੁਕੰਮਲ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਾ ਕੇਵਲ

ਜਮਾਤ ਦੇ ਕਮਰੇ ਨੂੰ ਸਿਹਤਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ ਸਗੋਂ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿਹਤਕ ਸਫਾਈ ਦੀ ਆਦਤ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਨੂੰ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਸਫ਼ਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ ਸਕੂਲ ਲੱਗਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰੰਤਰ ਸਫਾਈ ਵਿੱਚ ਲੱਗਾ ਕੇ ਵੱਡਾ ਰੋਲ ਅਦਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜਮਾਤ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੁਸੀਂ ਅਕਸਰ, ਬੇਕਾਰ ਕੂੜਾ ਕਰਟ ਜਿਵੇਂ ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਟੁੱਕੜੇ, ਪੱਤੇ, ਫੁੱਲ, ਚਾਕ ਅਤੇ ਟੁੱਟੀਆਂ ਲੱਕੜਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਵਲੋਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਇੱਧਰ-ਉੱਧਰ ਸੁੱਟ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਦੇਖਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਡੱਬਾ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਦਾ ਕਾਰਟੂਨ ਰੱਖ ਕੇ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੂੜਾ ਕਰਕਟ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੁੱਟਣ ਦੀ ਆਦਤ ਪਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਜਿਸਨੂੰ ਸਕੂਲ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹਰ ਰੋਜ਼, ਸਕੂਲ ਦੇ ਗੰਦਗੀ ਟੋਏ ਵਿੱਚ ਸੁੱਟਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਨਾ ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਨੂੰ ਸਾਫ ਰੱਖਣ ਦੀ ਆਦਤ ਬਦਲੀ ਹੈ ਸਗੋਂ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਫ਼ਾਈ ਰੱਖਣ ਦੀ ਵੀ ਆਦਤ ਬਣਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਘਰਾਂ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਸਾਫ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਜਾਮਾਤ ਵਿੱਚ ਥਾਂ, ਕੰਧਾਂ ਅਤੇ ਫਰਸ਼ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਪ੍ਰੇਮੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸ਼ਿੰਗਾਰਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਸ਼ਿੰਗਾਰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸੁੰਦਰਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਵੱਲ ਖਿਚਦਾ ਹੈ। (ਰੈਫਰੈਂਸ ਸੈਕਸ਼ਨ 5-3-2 ਥਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ) । ਬੈਠਣ ਲਈ ਸੀਟਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਭਾਗ ਲੈਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲੇ (ਰੈਫਰ 5.3.3)
ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿੱਚ ਰੁਝੇ ਹੋਏ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਲਿਖਣ ਲਈ, ਡਿਸਪਲੈ ਬੋਰਡ, ਬੈਠਣ ਲਈ ਫਰਨੀਚਰ, ਟੀਚਿੰਗ-ਲਰਨਿੰਗ ਸਮਾਨ ਸਮੇਤ ਸਟੋਰਿੰਗ ਆਦਿ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ, ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਲੋਂ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਭੌਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਮਾਨ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਬਾਰੇ ਇਸੇ ਕਿਤਾਬ ਦੀ ਅਗਲੀ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਾਂਗੇ।

ਕਾਰਜਵਿਧੀ -1

ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਭੌਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਬਿਹਤਰਤਾ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਰੋਲ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ।

....
....
....
....

ਜਿਉਂ ਹੀ ਤੁਸੀਂ ਲਿਸਟ ਪੂਰੀ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਇਸ ਦੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਲਿਸਟ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕਰੋ:-
ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਭੌਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੁਧਾਰਾਂ ਲਈ ਵਰਤੇ ਗਏ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਰੋਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਨ:-
ਜਿਸ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਕਲਾਸ ਲੱਗੀ ਹੈ ਉਸਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਹਾਲਤ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਫਰਸ਼, ਕੰਧਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਜਲਦ ਕਰਵਾਓ।
ਸਕੂਲ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਸਕੂਲ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਲਗਾਤਾਰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੇ ਰਹੋ।
ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੇਂਟਿੰਗ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਚਾਰਟਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੀਆਂ ਕੰਧਾਂ ਨੂੰ ਸੁੰਦਰ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰੋ।
ਕਲਾਸ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਬੰਦ ਹੋਣ ਤੱਕ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਹੋਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਵਿੱਚ ਕੂੜਾ ਕਰਕਟ ਨੂੰ ਠਿਕਾਣੇ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੂੜਾਦਾਨ ਰੱਖੇ ਜਾਣ।
ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਕਿ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਾਰਾ ਸਮਾਨ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

<u>ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਮਨੁੱਖ ਸਬੰਧ</u>

ਤੁਸੀਂ ਆਪ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤਜਰਬਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਆਪਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਬੱਚੇ ਘੁੱਲ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਪਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੁਆਲ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਆਜ਼ਾਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਬਿਤਾਉਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਤਿਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜੋ ਕੁਝ ਵੀ ਉਹ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਕਰਨ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਜਾਗਰੂਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਤਕਲੀਫ਼ਾਂ ਅਤੇ ਖੁਸ਼ੀਆਂ ਸਾਂਝੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਕਿਸ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਮੁਸੀਬਤ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਸਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਵੀ ਦੇਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਕੁਝ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਬੰਧ ਬੜੇ ਚੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੇ ਪੜ੍ਹਾਏ ਮਜ਼ਮੂਨਾਂ ਵਿੱਚ ਚੰਗੇ ਨੰਬਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਿਸਬਿਤ ਕਿ ਦੂਜੇ ਮਜ਼ਮੂਨਾਂ ਦੇ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਸੀਂ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧ ਮਨੁੱਖੀ ਸਬੰਧਾਂ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਹਰ ਇੱਕ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਮਿਲਦੇ ਹਨ -ਅਧਿਆਪਕ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ। ਜੇ ਇਹ ਸਬੰਧ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਸਮਝਣ, ਸਤਿਕਾਰ ਅਤੇ ਮਿਲਵਰਤਣ ਭਰਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਧਿਆਪਨ ਲਈ ਕਲਾਸ ਰਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਆਸਾਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੇਮੀ ਮਨੁੱਖੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਹੋਵੇਗਾ:-

<u>ਕਰਨ ਯੋਗ</u>

ਬੱਚੇ ਦੀਆਂ ਸੁਚੇਤਕ, ਭਾਵਨਾਤਮਿਕ ਅਤੇ ਵਿਦਿਅਕ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ।

ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਲਈ ਹਾਂ ਪੱਖੀ ਬਣੋ।

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਹੱਲ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਸ਼ਾਂਤ ਅਤੇ ਹਮਦਰਦ ਬਣੋ।

ਸੜਕ ਦੀਆਂ ਹਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਭਾਗ ਲੈਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿਓ। ਇਕੱਠੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਨਾਲ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਆਪਸ ਵਿੱਚ, ਸਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਅਨੁਸਾਸ਼ਨਹੀਣਤਾ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨਾਲ ਸਖਤੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਚਗੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮੇਲ ਜੋਲਤਾ ਅਤੇ ਨੇੜਤਾ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰੋ।

ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮਜ਼ਬੂਤ ਆਪਸੀ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰੋ।

ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰੇ ਮਨ ਨਾਲ ਭਾਗ ਲੈਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ।

ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਤੇ ਦੂਜੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ ਜਿਸ ਨਾਲ ਹਰ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਇੱਛਾ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੀ ਯੋਗਤਾ ਦਿਖਾਉਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲੇ।

ਨਾ ਕਰਨ ਯੋਗ

ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਚੁੰਬਮੇਂ, ਨਿਰਾਸ਼ਾਜਨਕ ਅਤੇ ਮਨ ਤੋੜੂ ਸ਼ਬਦ ਵਰਤਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਨਾ ਕਰੋ।

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਮੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਾਲੇ ਸ਼ਬਦ ਜਾਂ ਕੰਮ ਨਿਰਾਸ਼ਤਾ ਵਾਲੇ ਨਾ ਕਰੋ।

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਣਸੁਖਾਵੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਅਤੇ ਤੁਲਣਾ ਨਾ ਕਰੋ।

ਕਿਸੇ ਮਾੜੀ ਕਾਰਗੁਜਾਰੀ ਦੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਲੋਚਨਾ ਨਾ ਕਰੋ ਸਗੋਂ ਉਸਦੇ ਸੁਧਾਰ ਲਈ, ਵੱਖਰੇ ਪੱਖ ਪੇਸ਼ ਕਰੋ।

ਕਾਰਜਵਿਧੀ -2

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਦੇ ਹੋ। ਕਰਨਯੋਗ ਅਤੇ ਨਾ ਕਰਨਯੋਗ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ ਜਿਹੜੀ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਬਿਹਤਰ ਸਬੰਧ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਮੇਲ ਜੋਲ ਲਈ ਚੰਗੇ ਸਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਨੇ।

....

....

....

…………

5.2.2 ਇਕੱਲਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਸੀਂ ਪੂਰੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਲੈਕਚਰ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦੇ ਆਦੀ ਹਾਂ ਜਿਹੜੀ ਪਹਿਲੀ ਕਿਤਾਬ ਦੇ ਇਕਾਈ 4 ਵਿੱਚ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹ ਚੁਕੇ ਹਾਂ। ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ ਇਕ ਪਾਸੜ ਭਾਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਤੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤੱਕ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਪੂਰਾ ਕੰਟਰੋਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਜੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਇੱਛਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਸੁਆਲ ਪੁੱਛਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇ ਸਕਦਾ/ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਅਜਿਹਾ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਆਪਣੇ ਕੋਰਸ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੇ ਦਬਾਅ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅਧਿਆਪਕ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਬੰਧ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਸਕੋਪ ਨਾ ਮਾਤਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਗੱਲ ਵੀ ਸਾਬਤ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਸ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ।

ਅਕਸਰ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨਾ, ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਗਏ ਟੀਚਿੰਗ-ਲਰਨਿੰਗ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ, ਇਕੱਲਾਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਰੱਖ ਕੇ, ਹਰ ਇੱਕ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਇਕੱਲੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਸਿੱਖਿਆ ਗ੍ਰਹਿਣ ਦੇ ਕਾਬਲ ਬਣੇ। ਅਧਿਆਪਕ ਆਪਣੇ ਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ, ਲਗਨ ਨਾਲ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਇਕੱਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਸਾਫ਼-ਸਾਫ਼ ਨੁਕਤੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਦ ਦੇ ਨਾਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਪੂਰਾ ਮੌਕਾ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਕੱਲਾਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਤਕਨੀਕੀ ਸਾਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕੰਪਿਊਟਰ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ, ਜੋ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦੇ ਹਨ, ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਬੀ.ਐਫ. ਸਕਿਨਰ ਦੀ ਔਪਰੈਂਟ ਕੰਡੀਸ਼ਨਿੰਗ ਦੀ ਥਿਊਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸਮਾਨ 1960-1970 ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਕੁਝ ਚੋਣਵੇਂ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਆਮ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਸਿੱਖਿਆ ਹੁਣ ਸਾਡੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਗਈ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਇਕੱਲਾਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਮਹੱਤਤਾ ਦੇਂਦੀ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਸ ਕੋਰਸ ਦੀ ਬਲਾਕ 3 ਦੀ 12ਵੀਂ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਸਪੈਸ਼ਲ ਡਿਜ਼ਾਇੰਡ ਗਾਈਡ ਸਮੇਤ ਸਪੈਸ਼ਲ ਤਿਆਰ ਆਮ ਵਾਰਤਾ ਸਮਾਨ (ਐਸ.ਆਈ.ਐਮ.), ਹੁਣ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕੱਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਦੂਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਆਮ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਆਮ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪ੍ਰੈਕਿਟਸ ਹੈ।

ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ:- ਲਗਪਗ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਇਕੱਲਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ ਦੇਂਦੇ ਹੋ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਛੋਟੀਆਂ-ਵੱਡੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕਰਨ, ਗਲਤੀਆਂ ਠੀਕ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਨਿਰੰਤਰ ਇਕੱਲਾ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕਰਨ ਨਾਲ ਇਹ ਪਤਾ ਚੱਲਿਆ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਬੱਚੇ ਦਾ ਸਿੱਖਿਆ ਪੱਧਰ ਉੱਚਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਇਕੱਲਾਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:-

ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ/ਗਤੀਵਿਧੀ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ -ਤਾਂ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ ਲਈ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਦਿਓ।

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ -ਜਦੋਂ ਗਤੀਵਿਧੀ ਚਲ ਰਹੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਚਲਦੇ ਰਹੋ ਜੇ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਮਦਦ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਮਦਦ ਕਰੋ। ਬੇਲੋੜੀ ਨੁਕਤਾਚੀਨੀ ਨਾ ਕਰੋ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਹ ਨਿਰਾਸ਼ਤਾ ਅਨੁਭਵ ਕਰੇਗਾ।

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰੋ -ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗਤੀ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਜਮਾਤ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਕੰਮ ਖਤਮ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ। ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਕੰਮ ਚੈੱਕ ਕਰਨਾ ਇੱਕ ਚੁਣੌਤੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਵਾਰੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਕੰਮ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਕਲੋਂ ਚੈੱਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਮਦਦ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ ਲਈ ਲਾਹੇਵੰਦ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਪੱਕੇ/ਖਾਸ ਹਨ । ਪ੍ਰੰਤੂ ਕੁਝ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਧਿਆਨ ਪੂਰਵਕ ਪੜ੍ਹਾਈ ਮੰਗਦੀਆਂ ਹਨ।

ਸਹੀ ਮੋੜਵੀ ਸਲਾਹ ਦਿਓ :- ਜਦੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ ਦੇ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮੋੜਵੀ ਸਲਾਹ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾਵਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮੋੜਵੀ ਸਲਾਹ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਹ ਜਲਦ ਤੋਂ ਜਲਦ ਉਸ ਸਮੇਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਨੂੰ ਜਾਨਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੇ ਉਤਰ ਦਿਓ:-

ਈ-3 ਇਕੱਲਾਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਕਿਉਂ ਜਰੂਰੀ ਹੈ ਆਪਣਾ ਉੱਤਰ 5-6 ਵਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿਓ?

ਈ-4 ਇਕੱਲਾਪਨ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜਾ ਸਹੀ ਹੈ।

a) ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰੰਸਨਮਾਲਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।
b) ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪਾਲਨਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।
c) ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿਚਾਰ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਹਰ ਇੱਕ ਵਿਖਿਆਣ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਕਾਰਣ, ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ ਲਈ ਜਰੂਰ ਦਿਓ

5.2.3 ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਤੁਸੀਂ ਜਰੂਰ ਦੇਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਸਾਰੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਜਾ ਇਕੱਲੇ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਮੁੱਖ ਕਮੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਖੁਲ੍ਹ ਕੇ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ 1960 ਦੇ ਦਹਾਕੇ ਵਿੱਚ ਪਾਈ ਗਈ। ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਿਕ ਕਾਰਲ-ਰੋਡਰਜ਼ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਾਰਨ। ਉਹ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਕੁਦਰਤ ਵਿੱਚ ਸਮਾਜਿਕ ਜਰੂਰੀ ਸਮਝਦਾ ਸੀ। ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਚੰਗੇ ਨਾਗਰਿਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਹ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਾਜਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣੀ ਜਰੂਰੀ ਸਮਝਦਾ ਸੀ। ਅਜਿਹਾ ਸਮਾਜਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਖੁਲ੍ਹ ਕੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਬਹੁਤ ਲਾਹੇਮੰਦ ਹੈ। 1980 ਤੋਂ 1990 ਦੇ ਗੱਲਬਾਤ ਸਬੰਧਾਂ ਸਮੇਂ ਇੱਕ ਵਧ ਰਹੀ ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਲਾਭ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਮਤਲਬ ਸਾਂਝੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਤੇ ਖਬਰਾਂ ਦਾ ਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਨੂੰ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਕੇਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਇਮਤਿਹਾਨ ਲੈ ਕੇ, ਪਤਾ ਲੱਗਿਆ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਨਵੀਂ ਸਮਝ ਉਤਪਨ ਹੋਈ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ, ਮਿਲ ਦੇ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਲੱਭਣ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ, ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਵਿਖਿਆਣ ਕੀਤਾ, ਕਾਰਣ ਲੱਭੇ, ਦਖਲ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਹੱਲ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਨਿਚੋੜ ਕੱਢੇ।

ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਧੀ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡਾ ਲਾਭ ਇਹ ਰਿਹਾ ਕਿ ਇਹ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਉੱਤਮ ਨਿਸ਼ਾਨੇ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਉਚ ਸੱਤਰ ਦੇ ਸਭ ਕਿਸਮ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨੇ ਜਿਵੇਂ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਲੱਭਣਾ, ਫੈਸਲਾ ਲੈਣਾ ਅਤੇ ਦੂਜੀਆਂ ਗੁਝਲਦਾਰ ਜੀਵਨ ਸਕਿਲਜ਼। ਇਹ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਸੋਚ ਅਤੇ ਉਹੀ ਵਿਚਾਰ ਧਾਰਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪਹੁੰਚ ਹੈ। ਇਹ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਯੋਗ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਨਿਸ਼ਾਨੇ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਬਹੁਤਾਂਤ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸੰਸਾਰ ਭਰ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਨੁਸ਼ਾਸ਼ਨ, ਖੁਲ੍ਹ ਦਿਲੀ, ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਨਣ ਦੀ ਇੱਛਾ, ਸੰਚਾਰ ਸਕਿਲ, ਅਤੇ ਜਨਰਲ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਕਿਲ ਪੈਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਕੁਝ ਜਨਰਲ ਗੁਣ-

- ਕਈ ਸਿੱਖਿਅਕ, ਇੱਕ ਦੀ ਥਾਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ/ਮੌਕਾ/ਸਰੋਤ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ
- ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਗਿਆਨ/ਸਕਿਲ/ਤਜਰਬਾ ਪਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਤਜਰਬੇ ਦਾ ਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਕੇ।
- ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਦਿਮਾਗ-ਭਖਾਈ ਕਰਕੇ ਹੋਰ ਵੱਧ ਅਤੇ ਵੱਖ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਆਈਡੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ

ਹਨ।

- ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਚੁਣ ਕੇ ਛੇਤੀ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਭਾਗੀ-ਦਾਰੀ ਵਧਦੀ ਹੈ।
- ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਵੀ ਸਬੰਧਤ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਗਰੁੱਪ ਪਲੈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣੀਆਂ ਜਰੂਰੀ ਹਨ-
- ਭਾਗੀਦਾਰਾ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਿਲਣਵਰਤਨ ਦੀ ਕਮੀ।
- ਅਸਮਾਨ ਭਾਗੀਦਾਰੀ, ਇੱਕ ਜਾਂ ਵਧ ਭਾਗੀਦਾਰਾਂ ਦੀ ਘੱਟ ਜਾਂ ਵੱਧ ਨੰਬਰਦਾਰੀ।
- ਅੰਦਰਲੇ ਜਾਂ ਬਾਹਰਲੇ, ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਨੁਕਤਿਆਂ ਤੇ ਵੱਧ ਫੋਕਸ ਲਈ ਦਬਾਅ।
- ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਤਰੀਕਾਬੱਧ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਘਾਟ
- ਵਾਰ ਵਾਰ ਫੈਸਲੇ ਬਦਲਣਾ
- ਜਲਦੀ ਨਿਚੋੜ, ਬਹੁਤ ਅਣਕੱਚ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਰੋਲ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੇਰਕ ਜਾ ਗਾਈਡ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਸਮਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸਿਰਲੇਖ ਜਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਮੁੱਖ ਤਿੰਨ ਕੰਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ- ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣਾ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨਾ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਇਕਤੱਰਤ ਕਰਨਾ।

  ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਚਾਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁਪ, ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁੱਪ, ਚੋਣ ਰਾਹੀਂ ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਰੈਂਡਮ ਗਰੁੱਪ।
- ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁੱਪ (ਇਕਸਾਰਤਾ ਗਰੁੱਪ), ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਇੱਕ ਦੀ ਵਿਅਕੀਤਗਤ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਉਸ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਉਸੇ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਦੂਜੇ ਮੈਂਬਰ ਹਨ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹਿਸਾਬ ਵਿੱਚ ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ, ਮੱਧਿਅਮ ਅਤੇ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤੁਸੀਂ ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁਪ ਨੂੰ ਚੈਲਜਿੰਗ ਕੰਮ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਵਧਾਉਣ ਲਈ, ਹਿਸਾਬ ਦੇ ਕੰਨਸੈਪਟ ਨੂੰ ਸਕਿਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕੇਵਲ ਸਧਾਰਣ ਕੰਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਕਾਬਲੀਅਤ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਰੱਖਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਕਾਬਲੀਅਤ ਅਨੁਸਾਰ, ਸਾਂਝੇ ਯਤਨਾਂ ਨਾਲ ਸਾਰੀ ਗੱਲ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਦਾ ਹੈ। ਬਿਨ੍ਹਾ ਕਿਸੇ ਸ਼ੱਕ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲਾ ਗਰੁੱਪ ਤੁਹਾਡਾ ਜਿਆਦਾ ਧਿਆਨ ਮੰਗਦਾ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਗਰੁੱਪ ਰੈਮੀਡੀਅਲ ਤਰੀਕੇ ਲਈ, ਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਨੁਕਸਾਨ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਾਰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਗਰੁੱਪ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਨੁਸਾਰ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਜਾਂ ਕਮਜ਼ੋਰ ਦਾ ਲੈਵਲ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚੇ ਨਿਰਾਸਤਾ ਵੱਲ ਚਲੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਵੈ-ਅਭਿਆਨ ਨੂੰ ਉਲਟ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਗਰੁੱਪ-   ਇਕ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਪਲੈਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ- ਡਰਾਇੰਗ, ਕਲੇਅ ਮਾਡਲਿੰਗ, ਅਤੇ ਸ਼ੀਸ਼ਾ ਪੇਟਿੰਗ। ਅਧਿਆਪਕ ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਜਾਣਦਾ ਹੈ। ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਲਈ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਬੱਚੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਗਰੱਪ ਬਣਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਡਰਾਇੰਗ, ਦੂਜਾ ਕਲੇਅ ਮਾਡਲਿੰਗ ਅਤੇ ਤੀਜਾ ਆਪਣੇ ਆਮ ਸ਼ੀਸ਼ਾ ਪੇਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਵਿਵਸਥਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਗਰੁੱਪ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਇਕੱਤਰਤਤ ਗਤੀ ਵਿਧੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣਾ ਮਦਦਗਾਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਲਾਭ ਇਹ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਦੀ ਰੁਚੀ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਚੰਗਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਸਿੱਖ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਸਕਿਲ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਇਕ ਦੋ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਸੀਮਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਇਸ ਤਰਾਂ ਪ੍ਰੋੜਤਾ

ਦੀ ਕਮੀ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਕੁਚਲ ਦੇਂਦਾ ਹੈ।

ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਰਾਹੀਂ ਗਰੁੱਪ:– ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਚੋਣ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ ਗਰੁੱਪ ਸਾਥੀ ਚੁਨਣ ਵਾਲੇ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਰਾਹੀਂ ਗਰੁੱਪ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਿਸਮ ਦੀ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਸਾਥੀ ਜਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਗਰੁਪ ਚੁਨਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹ ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਗਰੁੱਪ ਦਾ ਇਹ ਲਾਭ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਧ ਦਿਲਚਸਪੀ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਚੁਣੇ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਆਪ ਚੋਣ ਦੀ ਅਜਾਦੀ ਨਾਲ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਦਾ ਗਰੁਪ ਵਧੇਰੇ ਸਮਝ ਅਤੇ ਵਧੀਆਂ ਟੀਮ ਵਰਕ ਲਈ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਦਾ ਸਾਥੀ ਚੁਨਣ ਦੀ ਅਜ਼ਾਦੀ ਦਿੱਤੀ ਹੈ ਇਹ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਈ ਕਿਸੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਉਣ। ਚੋਣ ਦੀ ਅਜਾਦੀ ਦਾ ਬੇਕਾਰ ਅਭਿਆਸ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਗਰੁੱਪਬਾਜੀ ਵਿੱਚ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਕੰਮ ਲਈ ਵਿਰੋਧੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

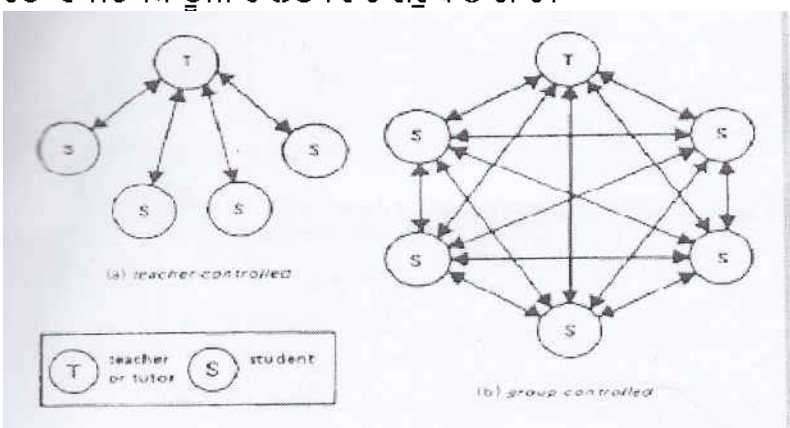
- **ਰੈਂਡਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਗਰੁੱਪ (ਇੱਕਸਾਰਤਾ)**– ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰੈਂਡਮ ਕੀਤੀ ਚੋਣ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਜਾਂ ਕਮਜੋਰ ਦੇ ਲੈਵਲ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਰੈਂਡਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਚੋਣ ਲਈ ਗਿਣਤੀ ਕਰਕੇ, ਜਾਂ ਜੋੜੇ ਬਣਾ ਕੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਵੰਡ ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗਰੁਪਿੰਗ ਵਿੱਚ ਲਾਭ ਹੈ ਕਿ ਕਮਜੋਰ ਅਤੇ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿੱਖ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਦੀ ਮੱਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਝਿਜਕ ਦੇ ਆਪਣੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਸੁਧਾਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਾਰ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਘੱਟ ਸਮਝ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਵੱਧ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਬੱਚੇ ਕਮਜ਼ੋਰਾਂ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਛੱਡ ਕੇ ਅੱਗੇ ਨਿਕਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਈ–5 ਗਰੁੱਪ ਬਨਾਉਣ ਸਮੇਂ ਸਭ ਤੋਂ ਜਰੂਰੀ ਗੱਲ ਕਿਹੜੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਅਜਾਦੀ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰਥਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕੇਵਲ ਗਰੁੱਪਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੋਵੇਗਾ ਸਗੋਂ ਕੋਈ ਦੂਜੇ ਮੰਤਵ ਵੀ ਹੱਲ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਚੰਗੇ ਕੰਮ ਲਈ ਮਨੋਬਲ ਬਣਾਉਣਾ, ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਾਲ ਵਧੀਆਂ ਸਮਝ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਨਾਲ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ।

ਤੁਹਾਡੇ ਪਾਸ ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਦੋ ਤਰੀਕੇ ਹਨ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 5–1 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਪਹਿਲੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਚਿੱਤਰ 5–ਏ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਹੋ (ਟੀ) ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਸਿੱਧਾ ਸੰਚਾਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕਿ ਸਾਥੀ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕੀਤਿਆ। ਦੂਜੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਚਿੱਤਰ (5–1 ਐਲ) ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸੰਚਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਸਾਥੀ ਬਣ ਕੇ ਸੰਚਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਿੱਥੇ ਹਰ ਇਕ (ਤੁਸੀਂ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ) ਅਜਾਦ ਤੌਰ ਤੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਦੂਜੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਹਿਲੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਪੂਰੀ ਸੰਚਾਰ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੂਜੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਗਰੁੱਪ ਭਾਰੀ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 5-1

ਚਿੱਤਰ 5-1- ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਦੋ ਸੰਚਾਰ ਪੈਟਰਨ ਕਰਨ (ਸੋਮਾ- ਐਲੀਂਗਟਨ ਅਤੇ ਈਰਲ 1996)

ਮੰਨ ਲਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਦੇਖਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਇਕ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਅਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ ਬੋਲਣ ਜਾਂ ਕੰਮ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਰੁੱਪ ਦਾ ਪੂਰਾ ਕੰਟਰੋਲ ਲੈਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਬਾਰੇ ਹਰ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨਾਲ ਸਿੱਧੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਦੂਜੇ ਕਾਰਣਾ ਲਈ ਦੂਜੀ ਕਿਸਮ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਚੰਗੇ ਨਤੀਜੇ ਦੇਣ ਲਈ ਠੀਕ ਹੋਵੇਗੀ।

ਇਸ ਲਈ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਪਾਠ ਲਈ ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕਠਾ ਸਿੱਧਾ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਨਾਲ ਇੱਕ ਪੂਰੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾ ਵਿੱਚ ਵੰਡੋ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਵਰਕ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇਕ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹੋਰ ਬੇਹਤਰ ਬਣਾਓ। ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਗੱਲ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਲਈ ਪੱਕੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਵੇ ਕਿ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਰਥਕ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਮਤਲਬ ਯੋਗ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਨ ਯੋਗ ਤਰੀਕਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇਹੀ ਠੀਕ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਜੁਟਤਾ ਸਕਿਲ ਰਾਹੀ ਤਰੱਕੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ -3

ਘਟੋ ਘੱਟ ਅਜਿਹੀਆਂ 5 ਜਮਾਤਾਂ ਦੇਖੋ ਜਿੱਥੇ ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਰਾਹੀਂ ਪੜ੍ਹਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਵਰਨਣ ਹੋਵੇ। ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਕਿਉਂ ਅਪਨਾਇਆ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਗਰੁੱਪ ਲਰਨਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ।

....

....

....

....

ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਲਰਨਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਹੋਵੇਗਾ।

ਗਰੁਪ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ 4 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਕਰੋ।

ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਬਹੁ-ਮੰਤਵੀ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਦੂਜੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਸਿੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਗਰੁੱਪ ਬਣਤਰ ਨੂੰ ਬਦਲੋ ਤਾਂ ਕਿ ਕਿਸੇ ਬੱਚੇ ਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹੋਣ ਦਾ ਲੈਵਲ ਨਾ ਲੱਗੇ ਅਤੇ ਆਓ ਹਰ ਇਕ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਜਮਾਤ ਦੇ ਦੂਜੇ ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿਓ।

ਗਰੁੱਪ ਲੀਡਰ ਚੁਣੋ ਜੋ ਕੰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲਦਾ ਰਹੇਗਾ।

ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦਿਮਾਗੀ ਪੱਧਰ ਦਾ ਹੋਵੇ।

ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਧਾਰਣ ਸਮੇਂ ਦੀ ਹੱਦ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਿਓ ਜੋ ਅਕਸਰ ਲਚਕੀਲੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਖਾਸ ਜ਼ੁੰਮੇਵਾਰੀ ਦਿਓ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਪੂਰੇ ਗਰੁੱਪ ਦੀ ਸਫ਼ਲਤਾ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰੇ।

ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਪਣੀ ਗੱਲਬਾਤ ਲਈ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਤੇ ਆਜ਼ਾਦ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਿਓ।

ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ, ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ ਆਗਿਆ ਦਿਓ।

ਸਲਾਹਾਂ ਲਈ ਸਮਾਂ ਦਿਓ।

ਈ-6 ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਦੋ ਲਾਭ ਲਿਖੋ।

5.3 ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹਤੱਵਪੂਰਣ ਪਹਿਲੂ ਹੈ ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨਾ ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਕੁਝ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਮੇਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਤੋਂ

ਇਲਾਵਾ, ਤੁਹਾਡੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਇਹ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਕ ਚੰਗੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ ਵਿੱਚ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਸਹੀ ਟਿਕਾਉਣਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਉੱਤਰਦਾਈ ਹੋਣਾ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਦੂਜੀਆਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਿੱਖਣ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦਾ ਵੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਜਦੋਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਸਬੰਧ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਤਕਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਹੈ

5.3.1 ਸਮੇਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਕਿਸੇ ਸਕੂਲ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿੱਚ ਕੀ ਗਤੀਵਿਧਆਂ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਯਾਦ ਕਰੋ। ਆਮ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪਲੈਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੀਟਾਂ ਸੈੱਟ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਪਾਠ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁਛਦੇ ਹੋ, ਉੱਤਰ ਪਰਚੀਆਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਦਾ ਦਿਖਾਵਾ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਬੋਰਡ ਉਤੇ ਚਿੱਤਰ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਨੂੰ ਸਾਰ ਅੰਸ਼ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਪਾਠ ਦਾ ਅਸਰ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਘੋਖ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਇਹ ! ਸਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤੁਸੀਂ 40,45 ਮਿੰਟਾਂ ਦੇ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿੱਚ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਯਕੀਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੰਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਵੱਡੀ ਚੁਣੌਤੀ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਂਦੇ ਹੋ ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਸਾਨ ਲੱਗਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕੇਵਲ ਨਸੀਅਤਾਂ ਭਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਹ ਵੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਦਾ ਸਹੀ ਉਪਯੋਗ ਕਿਵੇਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕੀ ਕੋਈ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮਾਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੈ? ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਟੱਡੀਜ਼ ਤੋਂ ਇਹ ਚੰਗੀਆਂ ਦੋ ਗੱਲਾਂ ਸਾਹਮਣੇ ਆਈਆਂ ਹਨ।

1 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉੱਚ ਸਤਰ ਹਾਸਲ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ, ਦੇਖਣਾ, ਕੰਮ ਦੀ ਦੁਰਹਾਈ, ਗੱਲਬਾਤ, ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਨਾ।

2 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਲਗਾਉਣ, ਇਕ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਜਮਾਤ ਨਾਲੋਂ ਭਿੰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

3 ਅਕਸਰ ਰਾਈਟ ਟੂ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਐਕਟ-2009 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਪੂਰੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ 800 ਘੰਟੇ ਅਤੇ VI ਤੋਂ VIII ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ 1000 ਘੰਟੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬਣਾਏ ਗਏ ਹਨ। ਅਧਿਆਪਕ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰੀ ਸਮੇਤ 45 ਘੰਟੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਲਗਾਏਗਾ।

ਆਪਣੇ ਮਜ਼ਬੂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਣ ਪਹੁੰਚ ਨੂੰ ਵਧਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦਾ ਸਦਉਪਯੋਗ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਮੇਂ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਸੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਸਹੀ ਸਮਾਂ ਕਿੰਨਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਲਿਖਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ, ਗੱਲਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਸਮੱਸਿਆ ਹੱਲ ਕਰਨਾ, ਚੁੱਪ ਕਰਕੇ ਪੜ੍ਹਨਾ, ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸੁਨਣਾ ਜਦੋਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿਖਿਆਣ ਕਰ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹੋ।

ਅਕਸਰ ਤੁਹਾਡਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਮਾਂ, ਸਿੱਖਿਆ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਖਰਚ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕੁਝ ਸਮਾਂ ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਗਾਉਣ ਜਾਂ ਇੱਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੱਕ ਜਾਣ ਨੂੰ ਵੀ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਡਾ ਕੁਝ ਸਮਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਲਗਾਉਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।

ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵੱਲ ਨਿਗਾਹ ਮਾਰੋ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਲੈਂਦੇ ਹਨ? ਕੀ ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਧਿਆਨ ਦਾ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ? ਕੀ ਉਹ ਪੀਰੀਅਡ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਅਸ਼ਾਂਤ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਲਿਖਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਪਾਸ ਕੁਝ ਕਰਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਅਕਸਰ ਉਹ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਗੱਲਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਾਂ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਖੇਡਦੇ ਹਨ ਆਦਿ। ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦੁਆਰਾ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ,ਨਵੇਂ ਪਾਠ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਖਿੱਚਣ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕੀਮਤੀ ਸਮਾਂ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੀ ਕਲਾਸ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀਵਤ, ਚੁਸਤ ਅਤੇ ਵਿਅਸਥ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬਚਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

- ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
- ਸਮਾਨ ਤਿਆਰ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼-ਸਾਫ਼ ਦੱਸ ਦਿਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਇਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਵੱਲ ਚਲਦੇ ਹਨ।
- ਜੁਬਾਨੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇਂਦੇ ਸਮੇਂ, ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਖਾਸ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਿਓ।
- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਰੋ ਤਾਂ ਕਿ ਬੱਚਾ ਦੂਜੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਆਪਣੀ ਸੀਟ ਨਾ ਬਦਲੇ।
- ਜਿੰਨੀ ਛੇਤੀ ਸੰਭਵ ਹੈ ਆਪਣਾ ਪਾਠ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ। ਸੱਚ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕੁਝ ਬੱਚੇ ਇਸ ਲਈ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋਣ। ਇਕ ਸਹੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ, ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਵੀ ਸਪੀਡ ਪਕੜਣ ਲਈ ਉਕਸਾਏਗੀ। ਤੁਹਾਡੀ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਪਾਠ-ਪਲੈਨ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬਚਤ ਕਰੇਗੀ।
- ਨਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਬੱਚੇ ਇਸ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮੌਕਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਗੇ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਕੰਮ ਜਾਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕਿੱਥੇ ਰੱਖਣਾ ਹੈ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਾਈਜ਼ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਵਾਂ ਸਮੇਤ।
- ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਅਕਾਦਮਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੜ੍ਹਨਾ ਸਮੱਸਿਆ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਕਰਨਾ, ਦੂਜੀ ਗੈਰ ਅਕਾਦਮਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਬਦਲਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ, ਅੱਧੀ ਛੁੱਟੀ ਹੋਣਾ, ਖੇਡਣਾ ਜਾਂ ਵਰਜਿਸ ਕਰਨਾ, ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਛੱਡਣ ਸਮੇਂ ਕਿਵੇਂ ਵਿਵਹਾਰ ਕਰਨਾ ਹੈ।
- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਆਵਾਜ਼ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਬੱਚਾ ਇਕ ਲਾਈਨ ਜਾਂ ਦੂਜੀ ਲਾਈਨ ਵਿੱਚ ਜਾਵੇ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਇੱਕ ਛੋਟੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦਿਓ। ਕੋਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਾਂ ਦਿਮਾਗੀ ਵਰਸਿਜ ਲਈ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਿਖੋ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਵੀਂ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਸਮਾਨ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦੇ ਦੇਵੇਗੀ।

ਗਤੀਵਿਧੀ -4

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਸਾਥੀ ਨੂੰ ਉਸ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਦੇਖੋ ਜਿੱਥੇ (40-45) ਮਿੰਟਾਂ ਦੇ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਗਤੀਵਿਧੀ ਚਲ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਹ ਫਾਰਮ ਭਰੋ ਜਦੋਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀ ਚਲ ਰਹੀ ਹੈ।

ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਨਾਂ__________________ ਮਿਤੀ ______________

ਸਕੂਲ______________________ ਆਬਜ਼ਰਵਰ__________________

ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਅਤੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਦਾ ਸਮਾਂ

ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਗਾਉਣਾ

ਘਰ ਦਾ ਕੀਤਾ ਕੰਮ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ

ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣਾ

ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੇ ਮੂਲ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨਾ

ਟੀ.ਐਲ.ਐਮਜ਼ ਵੰਡਣਾ

ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਨਾ

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ

ਲਿਖਤੀ ਕੰਮ ਸਹੀ ਕਰਨਾ

ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਸਾਰ ਅੰਸ਼ ਦੇਣਾ

ਇਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵੱਲ ਜਾਣਾ।

ਬਾਹਰੀ ਦਿੱਕਤਾਂ

ਕੋਈ ਹੋਰ ਕੀਤੀ ਗਤੀਵਿਧੀ (ਵੇਰਵਾ ਦਿਓ)

5.3.2 **ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ** –

ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਫਰਨੀਸਰ ਵਾਲਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਨੂੰ ਸਹੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਿੱਖਣ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਰਾ ਸਮਾਨ ਸਹੀ ਥਾਂ ਪਰ ਹੋਵੇ। ਇੱਕ ਘੱਟ ਸੁਵਿਧਾ ਵਾਲੇ ਛੋਟੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਆਓ ਆਮ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਫਰਨੀਸਰ ਵਾਲਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਨੂੰ ਸਹੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਿੱਖਣ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਰਾ ਸਮਾਨ ਸਹੀ ਥਾਂ ਪਰ ਹੋਵੇ। ਇੱਕ ਘੱਟ ਸੁਵਿਧਾ ਵਾਲੇ ਛੋਟੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਆਓ ਆਮ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਥਾਂ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕੁਝ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰੀਏ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦਾ ਫਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਫ਼ਰਸ ਦੀ ਥਾਂ –ਇੱਥੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਫ਼ਰਸ ਦੀ ਥਾਂ ਲਈ ਕੁਝ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨਜ਼ ਹਨ।

ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮਜ਼ ਵਿੱਚ, ਬੱਚੇ ਫ਼ਰਸ ਤੇ ਜਾਂ ਕੁਝ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਬੈਂਚਾਂ ਪਰ ਬੈਠਦੇ ਹਨ। ਥਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੀ ਨੇਚਰ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਸੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਬੈਠਣ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਵੇਂ ਕਤਾਰਾਂ, ਅਰਧ-ਚੱਕਰ, ਚੱਕਰ ਅਤੇ ਆਮਣੇ-ਸਾਹਮਣੇ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ 5-4-3 ਵਿੱਚ ਵਿਖਿਆਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਸੈੱਟ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਅਜਿਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ ਕਿ ਬੱਚੇ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਘੁੰਮ ਫਿਰ ਸਕਣ, ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤੱਕ ਆਰਾਮ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚ ਸਕੋ ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ।

ਜਦੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮਹਾਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਧਿਆਨ ਦਾ ਅਨੁਭਵ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਲੇ-ਇਕੱਲੇ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਕਮਰੇ ਦਾ ਖਾਸ ਹਿੱਸਾ, ਸੈਲਫਾਂ, ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਫਰਨੀਚਰ ਲਈ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮਜ਼ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ (ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਤਰਤੀਬ ਦੇਣਾ ਅਗਲੀ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਸਿਖੋਗੇ।

- **ਕੰਧ ਥਾਂ ਅਤੇ ਬੁਲਿਟਿਨ ਬੋਰਡ**:- ਕੰਧ ਥਾਂ ਅਤੇ ਬੁਲਿਟਿਨ ਬੋਰਡ ਇੱਕ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਜਾਨ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਖਿਚ ਦਾ ਕਾਰਣ ਬਣਦਾ ਹੈ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਆਜ਼ਾਦ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

<u>ਗਤੀਵਿਧੀ -5</u> – ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਮਰਿਆਂ ਨੂੰ ਦੇਖੋ (1 ਤੋਂ 5 ਤੱਕ) । ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਧ ਥਾਂ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਹੈ? ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੀਆਂ ਕੰਧਾਂ ਪਰ ਕਿਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ? ਕੀ ਉਹ ਜਮਾਤ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਠੀਕ ਹਨ? ਆਪਣੀਆਂ ਦੇਖਣੀਆਂ ਨੂੰ ਲਿਖੋ।

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੀਆਂ ਕੰਧਾਂ ਅਤੇ ਬੁਲਟਿਨ ਬੋਰਡ ਬਾਰੇ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ।

- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ, ਚਾਰਟ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਨੂੰ ਵਰਤਦੇ ਹੋ ਇਸ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਉਹ ਖਾਸ ਥਾਂ ਤੋਂ ਵਡਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇਖ ਸਕੇ।
- ਜਮਾਤ ਦੀਆਂ ਖਾਸ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕੰਧਾਂ ਤੇ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਪੇਂਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਕੱਲਾ ਜਾਂ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਰ ਸਕੇ ਅਤੇ ਸਿੱਖ ਸਕੇ।
- ਕੁਝ ਕੰਧਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਰੱਖੋ।
- ਕੰਧਾਂ ਦਾ ਕੁਝ ਹਿੱਸਾ ਖਾਲੀ ਰੱਖੋ। ਇਸ ਖੇਤਰ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਵਰਤੋ।
- ਕੁਝ ਕੰਧ ਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਬੁਲਿਟਿਨ ਬੋਰਡਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭੋ ਜਿੱਥੇ-ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਮੱਗਰੀ ਰੱਖ ਸਕਣ। ਇਹ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ ਤੇ ਬੜਾ ਦਿਲਚਸਪ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਫਰਨੀਚਰ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਕੰਧ ਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਬੁਲਟਿਨ ਬੋਰਡਾਂ ਦੇ ਬੇਸਿਕ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਕੰਧਾਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਲਿਸਟਾਂ ਨਾਲ ਢੱਕਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਸਾਇਨ ਬੋਰਡ, ਰੰਗਦਾਰ ਚਾਰਟ, ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਲਿਸਟ, ਗੀਤ,

ਕਵਿਤਾਵਾਂ, ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦਾ ਕੰਮ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨਾਲ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਖਾਸ ਸਥਾਨ ਪਰ ਸੰਦੇਸ਼ ਬੋਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਲਈ ਸੰਦੇਸ਼ ਲਿਖਦੇ ਹਨ। ਕਹਾਣੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਖਾਸ ਸੈਲਫ਼ ਸੈੱਟ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੱਡੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ, ਕਾਮਿਕਸ ਕਿਤਾਬਾਂ ਅਤੇ ਰੈਂਫਰੈਂਸ ਕਿਤਾਬਾਂ ਲਈ।

ਇੱਕ ਖਾਸ ਜਮਾਤ ਲਈ ਕੰਟੈਕਟ/ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਕੰਧਾਂ ਨੂੰ ਪੇਂਟ ਕਰੋ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੰਧ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਸਿੱਖਣਗੇ। ਬਹੁਤ ਵਾਰ ਇਹ ਕੰਧ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸਵੈ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੰਧ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਗਨ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ –ਕੇਵਲ ਫਰਨੀਚਰ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋ, ਫਰਸ਼ ਦੀ ਵਰਤੋ, ਕੰਧ ਥਾਂ, ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਦਿਲਸਚਪੀ ਵਧਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਇੱਕ ਧਿਆਨਯੋਗ ਪਲੈਨਿੰਗ, ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਰੱਖਣਾ ਵੀ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਰੱਖਣ ਬਾਰੇ ਸੋਚਦੇ ਹ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਬਾਰੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ

ਅਕਸਰ ਵਰਤੋ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰੋ (ਜਿਵੇਂ –ਕਿਤਾਬਾਂ, ਪੇਪਰ , ਪੈਨਸਿਲ, ਰੇਜਰ, ਰੰਗਦਾਰ ਪੈਨਸਿਲਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ ਸਮਾਨ, ਜਿੱਥੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਛੇਤੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਘੱਟ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਸਨੂੰ ਕਮਰੇ ਦੇ ਕਿਸੇ ਦੂਰ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।

ਜਿਸ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਅਧਿਆਪਕ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਘੱਟ ਪਹੁੰਚ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।

ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਮੇਜ ਜਾਂ ਸੈਲਫਾਂ ਤੇ ਖਿਲੇਰਣ ਦੀ ਥਾਂ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਡੱਬਿਆਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।

ਜਿਸ ਥਾਂ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੀ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਨੂੰ ਰੱਖਣਗੇ ਉਸਨੂੰ ਲੈਵਲ ਕਰਕੇ ਖਾਸ ਬਣਾਓ।

ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ ਮਜਬੂਨ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦਾ ਹੈ ਉਥੇ ਹਰ ਇੱਕ ਮਜਬੂਨ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਡੱਬੇ ਜਾਂ ਟਰੇਅ ਰੱਖਣ ਦਾ ਤੁੱਕ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਆਈਕੋਨ ਜਾਂ ਰੰਗ ਦੇ ਕੋਡ ਜੇ ਬੱਚੇ ਕੇਵਲ ਪੜ੍ਹਨਾ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ ਕਾਫੀ ਮਦਦਗਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ (ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪਹਿਲੀ ਜਮਾਤ)

ਪੜ੍ਹਾਉਣ-ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਨਤੀ ਲਈ, ਵਰਤੋਂ ਲਈ, ਸਟੋਰ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ 6ਵੀਂ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਵਰਨਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

5.3 ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਧਾਰਿਤ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ

ਇਕਾਈ 4 ਬਲਾਕ 1 ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪੜ੍ਹਿਆ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਕਦੇ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਹਾਣੀਆਂ ਦੱਸਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਗਾਣਾ ਗਾਉਂਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਤਜ਼ਰਬੇ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਰ ਇੱਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਹੀ ਪੁਜੀਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਬੈਠਦੇ ਹਨ। ਜੋ ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵਗੀ ਤਾਂ ਪਤਾ ਲੱਗੇਗਾ ਕਿ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਮਤਲਬ ਲਈ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਬੈਠਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕੋ ਪੁਜੀਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ।

ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਦੋ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ –

ਹਾਲਾਤ 2- ਮਿਸਟਰ ਰਮੇਸ਼ ਤੀਜੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਦਿਨ ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾਈ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਤਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ। ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਕਈ ਤਸਵੀਰਾਂ ਦਿਖਾਈਆਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਉਸ ਕਹਾਣੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਨ ਅਤੇ ਕਈ ਸੁਆਲ ਪੁੱਛੇ। ਕੁਝ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਿਹੜੇ ਪਿਛਲੀ ਕਤਾਰ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ ਸਨ ਨਾ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਦੇਖ ਸਕੇ ਅਤੇ ਨਾ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨੂੰ। ਉਹ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਗੱਲਾਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵਿਅਸਥ ਸਨ ਅਤੇ ਅਸਲੀਅਤ ਵਿੱਚ ਨਿਰਪੱਖ ਸਨ। ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਧਿਆਪਕ ਨੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਕਹਾਣੀ ਲਿਖਣ ਨੂੰ ਕਿਹਾ।

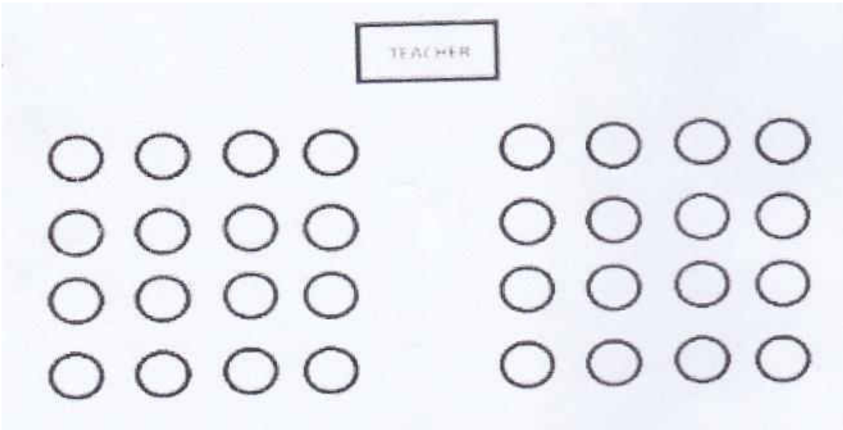
ਹਾਲਤ –3 ਮਿਸਟਰ ਹਰੀਸ਼ ਇੱਕ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਅਧਿਆਪਕ ਹੈ। ਇੱਕ ਦਿਨ ਉਹ ਤੀਜੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾ ਰਿਹਾ ਸੀ। ਉਸਨੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ U (ਯੂ) ਅਕਾਰ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਹਰ ਇੱਕ ਨਾਲ ਅੱਖਾਂ ਦੀ ਸਾਂਝ ਪਾ ਸਕੇ। ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਉਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛ ਰਿਹਾ ਸੀ ਅਤੇ ਤਸਵੀਰਾਂ ਦਿਖਾ ਰਿਹਾ ਸੀ। ਉਸ ਨੇ ਕੁਝ ਅਨੋਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੋਚਣ ਲਈ ਪੁੱਛੇ। ਹਰ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿੱਤੇ।

–ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸ ਹਾਲਤ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਮੰਨਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਕਿਉਂ?

ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਬੈਠਣ ਤਰੀਕਾ ਇੱਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਭਿੰਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਵਾਰ ਤੁਸੀਂ ਪੂਰੀ ਜਮਾਤ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹੋ, ਜਾਂ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਅਤੇ ਉਸ ਸਮੇਂ ਇਕੱਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ। ਤੁਸੀਂ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਪੜ੍ਹਾਉ ਲਈ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹੋ। ਬੈਠਣ ਤਰੀਕਾ, ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕਦੇ ਕੋਈ ਗਤੀਵਿਧੀ ਯੂ ਟਾਈਪ ਜਾਂ ਕਈ ਵਾਰ ਚੱਕਰ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਆਓ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਬੈਠਨ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰੀਏ।

- ਪੂਰੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਬੈਠਣ ਤਰੀਕਾ –ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਵਿਧੀਆ ਦਾ ਪਤਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਤਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬੈਠਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਬੈਠਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 5.2 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਹੈ–

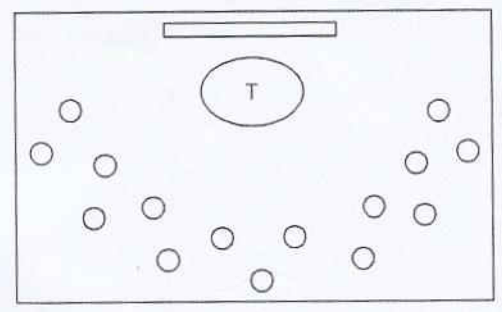


ਚਿੱਤਰ 5.2

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੰਦੋਬਸਤ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਕੇਵਲ ਸਾਹਮਣੇ ਵਾਲੀਆਂ ਕਤਾਰਾਂ ਵੱਲ ਦੇਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲ ਵੱਧ ਧਿਆਨ ਦੇਂਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਦੇਂਦਾ ਜੋ ਜਮਾਤ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਬੈਠਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਰੁੱਪ ਵਰਕ ਬਿਲਕੁਲ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮਹਾਨ ਹਨ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਨਹੀਂ। ਤਾਂ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- **ਅਧਿਆਪਕ ਡੈਮੋਂਸਟੇਸ਼ਨ ਲਈ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ** –ਮੰਨ ਲਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾ ਰਹੇ ਹੋ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਦਿਲਚਸਪ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਪੋਜ਼ ਬਣਾ ਕੇ ਜੀਵਤ ਡਰਾਮਾ ਕਰਕੇ ਦਿਖਾ ਰਹੇ ਹੋ। ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹਰ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡੇ ਨੇੜੇ ਆਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਹਰ ਕੋਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇਖ ਅਤੇ ਸੁਣ ਸਕੇ। ਥੋੜ੍ਹੀ ਦੇਰ ਬਾਅਦ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਕਤਾਰ ਵਿੱਚ

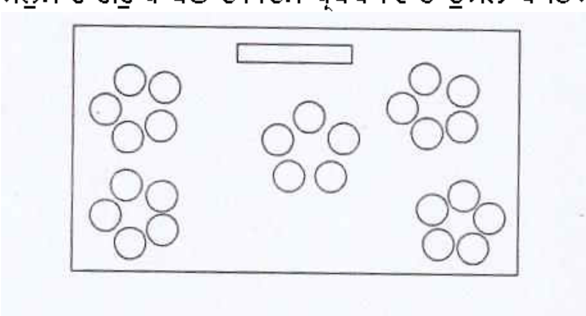
ਨਹੀਂ ਬੈਠਦਾ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਇਕ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਗਿਰਦ ਨੇੜੇ ਦੇਖਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਕਵਿਤਾ ਸੁਣਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਬੋਰਡ ਪਰ ਹਿਸਾਬ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੱਲ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਜ਼ਰਬੇ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਇਹ ਚੰਗੀ ਗੱਲ ਹੋਵੇਗੀ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਾਹਮਣੇ ਅਰਧ-ਚੱਕਰ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਲਈ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 5.3 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨਾਲ ਸਿੱਧੀ ਅੱਖਾਂ ਦੀ ਸਾਂਝ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤੁਹਾਡੀ ਆਵਾਜ਼ ਸਾਫ਼ ਸੁਣਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਬੋਰਡ ਉਤੇ ਲਿਖਦੇ ਹੋ ਉਸਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਤਜ਼ਰਬੇ ਨੂੰ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਨ



ਚਿੱਤਰ 5.3

- **ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ –ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਹਾਲਤ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਓ**

ਹਾਲਾਤ-4- ਇਕ ਦਿਨ ਮਿਸਟਰ ਉਤਰਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਇੱਕ ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਕ ਹੈ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਛੋਟੇ ਗਰੁਪਾਂ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਤਸਵੀਰਾਂ, ਇੱਕ ਹਾਥੀ, ਇੱਕ ਬਾਂਦਰ ਅਤੇ ਇੱਕ ਅੰਬ ਦੀ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਇੱਕ ਛੋਟੀ ਕਹਾਣੀ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ, ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਤੋਂ ਆਜ਼ਾਦ ਹੋ ਕੇ ਕਹਾਣੀ ਲਿਖੇ ਤਾਂ ਉਹ ਇਸ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇਗੀ? ਉਸ ਨੇ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਤਸਵੀਰ 5-4 ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ। ਇਸ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਉਸਨੇ ਪਾਇਆ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਨੇ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਵੱਖ ਕਹਾਣੀ ਲਿਖੀ ਹੈ।

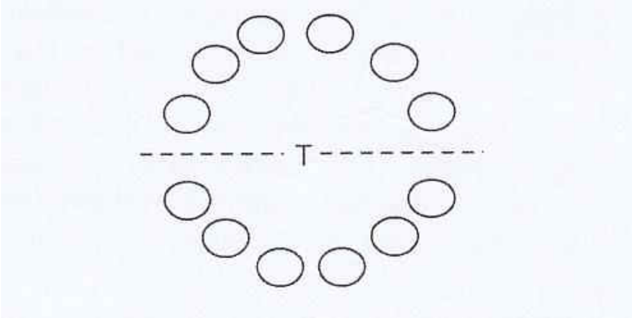


ਚਿੱਤਰ 5.4

4 ਤੋਂ 6 ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਬਣਾਏ ਗਏ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਲੱਭਿਆ। ਅਧਿਆਪਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਲਈ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਲਈ ਇਧਰ-ਉਧਰ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦੁਆਲੇ ਫਿਰਿਆ ਤਾਂ ਕਿ ਹਰ ਬੱਚੇ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰ ਨੋਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ, ਕਤਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਨਾਲੋ ਜਾਂ ਅਰਧ ਗੋਲਾ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਪਹਿਲਾ ਪੜ੍ਹਿਆ ਹੈ, ਚੰਗਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ।

- ਗਰੁੱਪ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਲਈ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ - ਕਈ ਵਾਰ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਮੁਕਾਬਲਾ ਮੰਗਦੀ ਹੈ। ਗਰੁਪਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਮੁਕਾਬਲਾ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਮੰਗਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਦੂਜੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਬੈਠਦਾ ਹੈ (ਚਿੱਤਰ 5.5 ਦੇਖੋ)। ਅਰਧ ਚੱਕਰ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਨਾਲ ਇਹ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਐਂਕਰ ਜਾਂ ਜੱਜ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਮੱਧ ਦੀ ਪੁਜੀਸ਼ਨ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਵੇਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਾਣੇਦਾਰ ਰੇਖਾ ਰਾਹੀਂ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਕ ਗਰੁੱਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਦਾਹੈ ਤਾਂ ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਮੈਂਬਰ

ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਰੀ ਵਾਰੀ ਚਲਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 5.5

ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਹਰ ਇੱਕ ਬੱਚੇ ਦੇ ਸਹੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ । ਸਿਰਫ਼ ਇਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੀ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੱਧ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਈ-7 ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਬੈਠਣ ਗਰੁੱਪ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ ਲਈ ਤਿੰਨ ਕਾਰਨ ਦੱਸੋ।

5.4 ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਅਤੇ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

– ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਡਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਹੈ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਬੱਚੇ ਬਹੁਤ ਚੁਸਤ, ਭਾਗੀਦਾਰੀ, ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁਛਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵਾਪਸ ਦੇਂਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੂਜੇ ਰੁਖੇ, ਬਿਨ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਆਸਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੂਰਾ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੋਹਾਂ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਾ ਕਾਰਣ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਪੱਧਰ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਵੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਹੀਣਤਾ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਕੁਝ ਧਾਰਵਾਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਭਰਨ ਅਤੇ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਆਓ ਉਨ੍ਹਾਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰੀਏ।

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਨ – ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਦੇਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਿੱਖਣ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਲਈ ਦਿਲਚਸਪੀ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਇੱਕ ਜਬਰਦਸਤ ਪ੍ਰੇਰਕ ਵਿੱਚ ਹੈ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਉਸ ਗੱਲ ਵਿੱਚ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕੀ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਖੁਸ਼ੀ ਦੇਂਦੀ ਹੈ, ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਧ ਦਿਲਚਸਪੀ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮਗਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਵੱਧ ਕਾਮਯਾਬ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਵਹਾਰ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੇਰਦੇ ਹੋ ਇਹ ਤੁਹਾਡੀ ਵਿਦਿਅਕ ਫਲਾਸਫੀ ਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦਿਮਾਗੀ ਦਿਖ ਪਰ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਨੁਭਵ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹੋ।

ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਇੱਕ ਅੰਦਰੂਨੀ ਹਾਲਤ ਹੈ ਜੋ ਸਿੱਧੇ ਵਿਵਹਾਰ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਜਿਵੇਂ ਅਸੀਂ ਇਕਾਈ 1 ਵਿੱਚ ਡਿਸਕਸ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਦੋ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਅੰਦਰੂਨੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਜਿਹੜੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਜਾਂ ਜਾਨਣ ਦੀ ਇੱਛਾ ਜਿਹੇ ਕਾਰਣਾਂ ਤੋਂ ਪੈਂਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਉਸਨੂੰ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੰਦਰੂਨੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਕੁਦਰਤੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਤੁਹਾਡੇ ਅੰਦਰ ਪਨਕ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਦਿਲਚਸਪੀਆਂ ਦੀਆਂ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਤੇ ਜਿੱਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਬਲੀਅਤ ਦੀ ਵਰਜਿਸ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਵਸ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਹੂਲਤਾਂ ਅਤੇ ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਕਿਉਂਕਿ ਗਤੀਵਿਧੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੀ ਇਨਾਮ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕਰ ਲੈਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖੁਸ਼ੀ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਅੰਦਰੂਨੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਫਲਤਾ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ, ਖੁਸ਼ੀ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਕਰਾਉਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੁਸਂ ਕੋਈ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮਦਦ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਮਦਦ ਵੀ ਦਿੰਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਦੇ ਉਲਟ, ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਇਨਾਮ, ਪਹਿਚਾਣ, ਮਾਣ ਜਾਂ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਿਹੜਾ ਕੰਮ ਨਾਲ ਘੱਟ ਵਾਸਤਾ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਾਹਰੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ, ਇਸ ਦੇ ਕਾਰਨ ਹੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦੇ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਲਾਭ ਨਾਲ ਮਤਲਬ ਹੈ। ਬਾਹਰੀ

ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਨੂੰ ਜਨਮ ਦੇਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਬੇਚੈਨੀ ਨਾਲ ਖਤਮ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰ ਬਾਹਰੀ ਕਾਰਨਾਂ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਆਓ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਕੁਝ ਨੁਕਤੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਈਏ –

- ਪਹਿਲਾ ਸ਼ਕਤੀ ਪਰ ਬਣਾਈਏ –ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਫਲਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਹੀ ਆਪਣੀ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਟੇਲੈਂਟ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਹ ਸਿੱਖਣਗੇ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਸਕਿਲ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਧਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਪਰ ਫੋਕਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬਹੁਤ ਸਮਾਂ ਅਸਫਲਤਾ ਤੇ ਖਰਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲੀ, ਉਹ ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਵੈ–ਅਭਿਆਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਚੋਣਾਂ ਲਈ ਆਫ਼ਰ –ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਟੇਲੈਂਟ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀ ਨੂੰ ਲੱਭ ਕੇ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੀ ਸਹੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ। ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਅਨੇਕਾਂ ਕੰਮ ਜਿਹੜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਪਾਸ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਦਾ ਕਾਫੀ ਸਕੋਪ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉਹ ਅਨੁਭਵ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਦਿਲਚਸਪ ਅਤੇ ਚੁਣੌਤੀ ਪੂਰਣ ਹੈ।
- ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇਣਾ –ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਫਲ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ, ਅਸਫਲਤਾ ਲਈ ਕੀ ਨੁਕਸਾਨਦਾਇਕ ਹੈ। ਸਿੱਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਤੋਂ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ।
- ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੌਕਾ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਉਤਪਤੀ ਕਰ ਸਕਣ। ਜਦੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਤਪਤੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਵੱਧ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਸਵੈ–ਪੜਚੋਲ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ –ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਵੈ ਪੜਚੋਲ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਬਹੁਤ ਹੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਹਰ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਨਾਲ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ।
- ਅਵਾਰਡਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ –ਅਵਾਰਡ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਕਾਰਕ ਹਨ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵਿਵਹਾਰ ਲਈ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ– ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਤਰੀਕਾ ਹੈ।

ਈ–8 ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਹੜੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੀ ਰਣਨੀਤੀ ਹਿੱਸਾ ਨਹੀਂ?

(i) ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਭ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗੀਦਾਰ ਬਣਾਉਣਾ
(ii) ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ ਦੇਣਾ
(iii) ਦੂਜੀਆਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਕੱਢਣਾ
(iv) ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇਕ ਕਾਰਣ ਦੱਸੋ

<u>5.4.2 ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਪ੍ਰਬੰਧਨ –</u>

ਖੁਲ੍ਹਦਿਲੀ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਸਵੈ–ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਜਿਹੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖ ਕੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਵਿਵਹਾਰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਲਈ, ਫਿਟ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਤੰਗ ਸੋਚਣੀ ਅਨੁਸਾਰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਲਈ, ਫਿਟ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਤੰਗ ਸੋਚਣੀ ਅਨੁਸਾਰ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਇੱਕ ਸਜ਼ਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਲੰਬੇ ਆਧਾਰ ਸਮੇਂ ਲਈ ਮਦਦ ਕਰਨ ਦੀ ਥਾਂ, ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਹੁਕਮ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਜ਼ੁੰਮੇਵਾਰੀ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਹੈ, ਦੂਜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਅਤੇ ਸਵੈ–ਮਾਣ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਵਿਵਹਾਰ ਲਈ ਜ਼ੁੰਮੇਵਾਰੀ ਅਨੁਭਵ ਕਰੇ, ਪਹਿਲਾ ਉਸਨੂੰ ਆਪਣੀ

ਸਬੰਧਤ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸਿਰਫ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਜਮਾਤ ਦਾ ਅਨਿੱਖੜਵਾਂ ਅੰਗ ਸਮਝਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਹੀ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਜ਼ੁੰਮੇਵਾਰ ਅਨੁਭਵ ਕਰੇਗਾ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਚੰਗਾ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਇੱਕ ਸਹੀ ਅਧਿਆਪਕ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਬੰਧ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੀ ਇੱਜ਼ਤ ਅਤੇ ਜ਼ੁੰਮੇਵਾਰੀ ਦੀ ਵੰਡ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਜਿਹੜੀਆਂ ਕੁਝ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਖਰਾਬ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਇਹ ਹੈ-

- **ਲੇਟ-ਲਤੀਫੀ** -ਕਈ ਵਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਕੂਲ ਲੇਟ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ । ਲੇਟ ਆਉਣ ਵਾਲੇ, ਆਪਣੇ ਲੇਟ ਆਉਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਵਲੋਂ ਪੜ੍ਹਾਇਆ ਗਿਆ ਪਾਠ, ਦੂਜਿਆਂ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਡਿਸਕਿਸ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨਹੀਣਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਨ ਮੁੰਗਧ ਹੋਣ ਤੇ ਉਲਟ ਅਸਰ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- **ਸਕੂਲੋ ਦੌੜਨਾ** - ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੇਂਡੂ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਕਾਰਣ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਉਹ ਇੱਕ ਖਲ੍ਹਾਅ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਕੂਲ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਾਠ ਦੀ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਸ਼ਾਂਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਅਕਸਰ ਅਜਿਹੇ ਬੱਚੇ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਦੱਸੇ ਸਕੂਲ ਚੋਂ ਚਲੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- **ਆਵਾਜ਼ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ** -ਜਦੋਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦਾ ਕਿ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕੀ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੰਮ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਸਮਝਦੇ, ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਂਦੇ, ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਗੱਲਾਂ ਕਰਕੇ ਅਸ਼ਾਂਤੀ ਪੈਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਗੈਰ-ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਦਾ ਕਾਰਣ ਬਣਦਾ ਹੈ।
- **ਕਲੋਨਿੰਗ** -ਆਪਣੀਆਂ ਨਿਕਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਛੁਪਾਉਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਲੋਂ ਦੂਜਿਆਂ ਤ ਟਕੋਰਾ ਅਤੇ ਚੁਟਕਲੇ ਦਸੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਹੜੇ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਅਪਣਾਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ, ਝਗੜੇ ਉੱਚੀ ਬੋਲਣਾ, ਚੀਕਾ ਮਾਰਨ ਕਰਕੇ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਸ਼ਾਂਤੀ ਫੈਲਾਉਂਦੇ ਹਨ।
- **ਬੇਲੋੜਾ ਗੁੱਸਾ** -ਦਾਦਾਗਿਰੀ ਦਿਖਾਉਣਾ, ਗੁੱਥਮ-ਗੁੱਥਾ ਹੋਣਾ, ਧਮਕਾਉਣਾ, ਝਗੜਾ ਕਰਨਾ, ਲੜਨਾ ਕੁਝ ਅਜਿਹੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਹਾਰ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਜਮਾਤ ਦੀਆਂ ਨਾਰਮਲ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- **ਹੁਕਮ ਅਦੂੱਲੀ** - ਕਈ ਵਾਰ ਕਈ ਬੱਚੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀਆਂ ਗੱਲਾਂ/ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਮੰਨਦੇ। ਇਹ ਹੁਕਮ ਅਦੂੱਲੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਸ਼ਾਂਤੀ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।
- **ਅਪਮਾਨ** -ਕਈ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਚੈਲਿੰਜ ਕਰ ਦੇਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਅਪਮਾਨ ਕਰਕੇ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- **ਵੱਖਰਾਪਣ**- ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰਾਪਣ ਅਤੇ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲਤਾ ਭੈੜੇ ਵਿਵਹਾਰ ਵੱਲ ਧੱਕਦੀ ਹੈ।
- **ਨਕਲ ਮਾਰਨਾ** -ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਜਾਂ ਕੰਮ ਉਸਦੀ ਯੋਗਤਾ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਹ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਅੱਖੋ-ਪ੍ਰੋਖੇ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਨਕਲ ਦਾ ਸਹਾਰਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਨਕਲ ਮਾਰਨਾ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਆਮ ਵਿਵਹਾਰ ਹੈ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਹੀਣਤਾ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਣ ਹਨ। ਹਰ ਇੱਕ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਕੰਮ ਹੈ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਕੰਡੀਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦਾ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਮਹੌਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਅਸਿਹਯੋਗੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਭੌਤਿਕ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਕੰਡੀਸ਼ਨ, ਜਿਵੇਂ ਹਵਾਦਾਰ ਅਤੇ ਘੱਟ ਰੋਸ਼ਨੀ, ਬਹੁਤ ਜਿਆਦਾ ਗਰਮੀ, ਡੈਂਪ ਰੂਮ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਸ਼ਾਂਤੀ ਪੈਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸੰਘਰਸ਼ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਪੈਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਖਾਸ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਗਰੁੱਪ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਪੈਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਵੀ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਘੱਟ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਵੱਧ ਗਿਣਤੀ ਵਾਲੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਦੂਜੀ ਜਮਾਤਾਂ ਦੀ ਨਿਸਬਿਤ ਵੱਧ ਅਨੁਸਾਸ਼ਣਹੀਣਤਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਅਨੁਸਾਸ਼ਣਹੀਣਤਾ ਦੀਆਂ ਵੱਧ ਘਟਨਾਵਾਂ, ਕੁੜੀਆਂ ਨਾਲੋਂ ਮੁੰਡਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਕਾਦਮਿਕ ਅਸਫ਼ਲਤਾ ਵੀ ਮਾੜੇ ਵਿਵਹਾਰ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀ ਹੈ। ਭੈੜਾ ਵਿਵਹਾਰ, ਘੱਟ ਪ੍ਰੋਫਰਾਮੈਂਸ (ਤਰੱਕੀ), ਜਾਂ ਕਮਜ਼ੋਰਪਣ ਦੀ ਇਕ ਸਜਾ ਮਾਪਕ ਹੈ। ਕਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵਲੋਂ, ਨਿਕੰਮੀ ਟੀਚਿੰਗ ਵੀ, ਅਨੁਸਾਸ਼ਨਹੀਣਤਾ ਦੇ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀ ਹੈ ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਖਤ ਵਿਵਹਾਰ, ਪੱਖਵਾਦੀ ਵਰਤਾਓ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਨਾ ਦੇਣ ਦੀ ਕਾਰਣ ਹਨ।

- **ਗਤੀਵਿਧੀ –6**

  ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਤੁਹਾਡੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਜਿਹਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਤੁਸੀਂ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਦੀਆਂ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਣ ਵੀ ਲਿਖੋ।

  ……
  ……
  ……
  …………

ਇਹ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੇ ਲਈ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪਬੰਧਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਜੇ ਅਧਿਆਪਕ ਪਾਠ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੀਜੈਂਟ ਕਰੇ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਪਰਾ ਧਿਆਨ ਆਪਣੇ ਵੱਲ ਖਿਚੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਾਭਕਾਰੀ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਲਗਾਏ ਰੱਖੇ ਤਾਂ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਮੌਕੇ ਹਨ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨਹੀਣਤਾ ਵਿੱਚ ਲੱਗ ਸਕਣ।

ਅਨੁਸਾਸ਼ਨਹੀਣਤਾ ਹੋਦ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਦੀਆਂ ਤਰਕੀਬਾਂ – ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸਨਹੀਣਤਾ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਕੁਝ ਤਰਕੀਬਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ –

- **ਕੰਮ ਰੂਪੀ ਵਿਵਹਾਰ ਅਪਨਾਓ** –ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਲਗਾਓ ਜੋ ਚੈਲਜਿੰਗ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪ ਹੋਣ।
- **ਮਨੋਬਲ ਬਣਾਉਣ** –ਇਹ ਅਨੁਭਵ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਜ਼ੁਰਮ ਸਿੱਧਾ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਨਹੀਂ ਰੱਖਦੇ। ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੇ ਹਮਲਾ ਨਾ ਸਮਝੋ।
- **ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਤਾਰੀਫ਼ ਅਤੇ ਹੌਂਸਲਾ ਦਿਓ**– ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ, ਚਗੇ ਵਿਵਹਾਰ, ਅਤੇ ਚੰਗੇ ਗੁਣਾ ਦੀ ਤਾਰੀਫ਼ ਅਤੇ ਹੌਂਸਲਾ ਦੇਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਪਨਾਓ।
- **ਬੇਲੋੜੀ ਅਲੋਚਨਾ ਨੂੰ ਤਿਆਗੋ** – ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਰੁਕਾਵਟਾਂ, ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੀ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਦੀ ਲੰਬੀ ਲਿਸਟ ਨਾ ਬਣਾਓ।
- **ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯਮ ਬਣਾਓ** –ਇਸ ਨਾਲ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਤਮ–ਆਪਣਾਪਨ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਪੈਦਾ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਹੀ ਅਧਿਆਪਕ, ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ, ਸਹੀ ਵਿਖਿਆਣ, ਹਰ ਇੱਕ ਨਿਯਮ ਲਈ ਅਤੇ ਦਸਦੇ ਹਨ ਕਿ ਨਿਯਮ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- **ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਨਾ ਪੱਖੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਘਟਾਣੀਆਂ ਜਾਣ** – ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ, ਲਾਈਟ, ਪੂਰੀ ਸਮੱਗਰੀ, ਸਮੇਂ ਦਾ ਦਬਾਓ ਘੱਟ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਵਰਗੇ ਕਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।
- **ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਮਾਲਾ/ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇਂਦੇ ਸਮੇਂ ਕੰਨਟਿਉਜ਼ਨ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨਾ** – ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਅੱਗੇ ਵਧਣ ਲਈ, ਸਾਫ਼–ਸਾਫ਼ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।
- **ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਮੰਤਵੀ ਕੰਨਸਰਨ** – ਥਕਾਵਟ ਅਤੇ ਬੋਰ ਹੋਣਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨਿਕ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਬੇਰੁੱਖੀ ਅਤੇ ਅਸ਼ਾਂਤੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਹੀ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚੈਲਿੰਜ਼ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਇੱਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੱਕ ਜਲਦ ਬਦਲੋ।
- **ਪੂਰੇ ਗਰੁੱਪ ਨਾਲ ਵਾਸਤਾ ਰੱਖੋ** –ਭਾਵੇਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬਹੁਤ ਸਾਰਾ ਧਿਆਨ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਬੱਚੇ ਵੱਲ ਖਿਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਫਿਰ ਵੀ ਪੂਰੇ ਗਰੁੱਪ ਨਾਲ ਵਾਸਤਾ ਰੱਖੋ। ਜਦੋਂ ਪੜ੍ਹਾ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਚਲਦੇ ਜਾਓ।

ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਭਾਵਨਾ ਨਾ ਆਵੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਦੇਖਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਂ ਰਿਹਾ।

- **ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਲੋੜਵੰਦ ਹੱਦਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਰਹੋ**- ਬੱਚਿਆਂ ਨਾਲ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਂਝ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ।

ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਰੋਲ –ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਰੋਲ ਇੱਕ ਪ੍ਰੇਰਕ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਰ ਵਾਲਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ, ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਚੰਗੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਫੈਸਲਿਆਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਸੰਸਥਾ ਅਜਿਹੀ ਮੰਗ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਆਓ ਦੇਖੀਏ ਕਿ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ, ਮੈਨੇਜਰ ਦਾ ਰੋਲ ਕਿਵੇਂ ਨਿਭਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧਿਆਪਕ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਰੋਲ ਨਿਭਾਉਂਦਾ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਹੱਤਵ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਮੈਨੇਜਰ ਦਾ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਚੰਗੀ ਪੜ੍ਹਾਈ-ਸਿਖਲਾਈ ਵੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਜੇਕਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਵੱਗਿਅਕਾਰ ਅਤੇ ਸਤਿਕਾਰ ਰਹਿਤ ਵਾਲੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਰੂਲ, ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਰੌਲਾ-ਰੱਪਾ ਆਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੋਵੇਂ ਘਾਟੇ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਅਧਿਆਪਕ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਜੱਦੋ ਜਹਿਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉਹ ਸਿੱਖ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਦੇ ਉਲਟ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਨੇਜ ਕੀਤਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਵਾਤਾਵਰਨ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੋਵੇਂ ਵਧਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਹੜਾ ਇਸ ਲਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ੁੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਉਹ ਹੈ ਅਧਿਆਪਕ।

ਆਓ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਰੋਲ ਡਿਸਕਸ ਕਰੀਏ

- ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਭਰੋਸੇ ਯੋਗ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਲਈ, ਉਸ ਨੂੰ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਪਲੈਨ ਕਰ ਕੇ, ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਦੇਣਾ, ਬੈਠਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਅਗਾਊ ਨੀਤੀਆਂ ਬਣਾਉਣੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਾਤਾਵਰਨ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੇਮੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਬੱਚੇ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਣ। ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਭੌਤਿਕ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਰਾਮ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਟੀਮ ਵਿੱਚ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਕੀ ਕੰਮ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਧਿਆਪਕ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਬੱਚੇ ਨੇ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਦਾ ਹੱਦ ਅਨੁਭਵ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ, ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਸਥਾ ਸਬੰਧੀ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਸਬੰਧੀ ਅਧਿਕਾਰ।
- ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਮ ਗਿਆਨ, ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿੱਚ ਥੋੜ੍ਹੀ ਲਚਕਤਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਜ਼ਾਦ ਤੌਰ ਤੇ ਸੋਚਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਸਹੀ ਵਿਸਥਾਰ ਅਤੇ ਫੈਕਟ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਿੱਖਣ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਉਚਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨਾਲ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਮਿੱਤਰਤਾ ਵਾਲਾ ਤਰੀਕਾ ਅਪਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਇੱਕ ਮੈਨੇਜਰ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਅਪਨਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਮਨੁੱਖੀ ਪਹੁੰਚ ਅਤੇ ਗਤੀਪੂਰਨ ਤਰੀਕੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਗਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਗਰੁੱਪ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ, ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਪਹੁੰਚ ਵੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਨਤੀਜੇ ਬਿਹਤਰ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।
- ਪ੍ਰਸ਼ਨਮਾਲਾ ਦਿਓ, ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਉੱਨਤੀ ਨੂੰ ਮਨੋਨੀਟਰ ਕਰੋ, ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਟੈਸਟ ਕਰੋ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਸੋਚੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਵੋ, ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਥੋੜ੍ਹਾ ਸੁਧਾਰ ਆਵੇਗਾ। ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਮੈਨੇਜਰ ਸਦਾ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਰੱਖਣਾ, ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਵੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਰੱਖਣਾ ਯਕੀਨੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਸਾਂਝੇ ਸਬੰਧਾਂ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੰਡਕਟ ਦੇ ਬੰਧਨ ਕੋਡ ਹ, ਟੁੱਟਣ ਸਮੇਂ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸਜ਼ਾ ਲਈ ਨਹੀਂ।

ਅੱਗੇ ਚਲਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿਓ-

ਈ-9 ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚੋਂ, ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਰੱਖਣ ਦਾ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਕਿਹੜਾ ਹੈ।

(i) ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਮੁਨੀਟਰ ਬਣਾਉਣਾ।

(ii) ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਏ ਗਏ ਪਾਠ ਵਿਚੋਂ ਕਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇਣਾ।

(iii) ਸ਼ਰਾਰਤੀ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਕਰਕੇ।

(iv) ਮੁਸੀਬਤੀ ਬੱਚੇ ਦਾ ਵਿਵਹਾਰ ਬਦਲਣ ਲਈ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਦੇ ਕੇ।

ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ -ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫ਼ਤ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਐਕਟ-2009 (ਜਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ ਜਾਂ ਆਰ.ਟੀ.ਈ. ਐਕਟ) ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨੁਕਤੇ ਹਨ ਜੋ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦਾ ਭਰਪੂਰ ਗਿਆਨ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਵਧਾਨ ਰਹਿ ਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੀ ਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਵੀ ਮੁਸੀਬਤ ਵਿੱਚ ਪਾ ਲਵੋਂਗੇ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੇ ਭਾਗੀ ਹੋਵੋਂਗੇ। ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਹਰ ਧਰਾਵਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣੂ ਹੋਵੋ। ਆਰ.ਟੀ.ਈ. ਐਕਟ ਦੇ ਚੌਥੇ ਚੈਪਟਰ ਵਿੱਚ ਧਾਰਾ 24 ਅਤੇ 29 ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ੁੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਧਰਾਵਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖ ਹਨ:-

ਧਾਰਾ -24 (1) ਇੱਕ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਅਧਿਆਪਕ, ਸੈਂਟਰਲ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੇ ਅਕਾਦਮਿਕ, ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਰੱਖਦਾ ਹੋਇਆ, ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਂਦਾ ਹੈ-

(a) ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਨਿਰੰਤਰ ਅਤੇ ਪੰਕਚੂਅਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇਂਦਾ ਹੈ।

(b) ਧਾਰਾ 29 ਦੀ ਸਬ ਧਾਰਾ 2 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਸਿਲੇਬਸ ਨੂੰ ਕਰਾਉਂਦਾ ਅਤੇ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(c) ਸਾਰੇ ਸਿਲੇਬਸ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਖਤਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(d) ਹਰ ਇੱਕ ਬੱਚੇ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਪਰਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਾਧੂ ਸੂਚਨਾ ਦੇਂਦਾ ਹੈ।

(e) ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਵਾਰਸਾਂ ਨਾਲ ਨਿਰੰਤਰ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਦੀਆਂ ਰੈਗੂਲਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਬਾਰੇ, ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ, ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਉਨਤੀ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਬਾਰੇ ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ, ਦੱਸਦਾ ਹੈ।

(f) ਹੋਰ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਂਦਾ ਹੈ।

(2) ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਧਾਰਾ (1) ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਵਿੱਚ ਦੋਸ਼ੀ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਤੇ ਲਾਗੂ ਸਰਵਿਸ ਨਿਯਮਾਂ ਤਹਿਤ ਡਿਸਿਪਲਨਰੀ ਐਕਸ਼ਨ ਦਾ ਭਾਗੀ ਬਣਦਾ ਹੈ।

ਅਜਿਹਾ ਡਿਸਿਪਲਨਰੀ ਐਕਸ਼ਨ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(3) ਜੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੋਈ ਦੁਖੜੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੱਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਧਾਰਾ-29 ਧਾਰਾ 29 ਵਿੱਚ ਸਿਲੇਬਸ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਪਰਖ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਸਿੱਧੀ ਵਰਤੋਂ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਨ-

- ਬੱਚੇ ਦੇ ਸਰਵਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਦਾ ਕਾਫ਼ੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ (ਸਬ ਸੈਕਸ਼ਨ 2b)
- ਬੱਚੇ ਦਾ ਗਿਆਨ, ਗੁਣਤਾ ਅਤੇ ਉੱਚ ਸਤਰ ਦਾ ਬਣਾਉਣਾ (ਸਬ ਸੈਕਸ਼ਨ 2c)
- ਭੌਤਿਕ ਅਤੇ ਦਿਮਾਗੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੱਦ ਤੱਕ ਉਨਤ ਕਰਨਾ (ਸਬ ਸੈਕਸ਼ਨ 2d)
- ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਣਾ, ਤਜਰਬੇ ਦੇਖਣਾ, ਪੁੱਛਗਿੱਛ, ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ, ਉਨਤ ਕਰਨਾ, ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਿੱਤਰਤਾ ਪੂਰਵਕ ਅਤੇ ਬੱਚਾ ਕੇਂਦਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣਾ। (ਸਬ ਸੈਕਸ਼ਨ 2e)
- ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਦਾ ਦੱਸਣਾ, ਬੱਚੇ ਦੀ ਮਾਤ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ। (ਸਬ ਸੈਕਸ਼ਨ 2f)
- ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਡਰ ਮੁਕਤ, ਚਿੰਤਾ ਮਕਤ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਆਜ਼ਾਦ ਤੌਰ ਤੇ ਬਿਆਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨਾ। (ਸਬ ਸੈਕਸ਼ਨ 2g)
- ਬੱਚੇ ਦੀ ਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਲਈ ਪ੍ਰਖਣਾ ਅਤੇ ਨਿਰੰਤਰ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨਾ ।(ਸਬ ਸੈਕਸ਼ਨ 2h)

ਧਾਰਾ 5.5.2 – ਧਾਰਾ 5.5.2 ਵਿੱਚ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੂੰ ਡਿਸਕਸ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨਹੀਣਤਾ ਅਤੇ ਸਜ਼ਾ ਬਾਰੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਘੋਖਿਆ ਗਿਆ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਅਧਿਆਪਕ ਕਈ ਉਘੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਵੱਡੇ ਸਮੂਹ ਨੇ ਸਰੀਰਕ ਸਜ਼ਾ ਨੂੰ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਬੁਰੇ ਵਿਵਹਾਰ ਦਾ ਕਾਰਣ ਦੱਸਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਨੁਕਸਾਨ, ਕਦੀ ਨਾ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਵਾਲਾ, ਦੋਵੇਂ ਭੌਤਿਕ ਅਤੇ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਨਿਸਬਿਤ ਕੋਈ ਸਾਰਥਕ ਅਸਰ ਹੋਵੇ, ਇਸ ਦੇ ਬੁਰੇ ਅਸਰਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ, ਕਈ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਨੇ ਸਰੀਰਕ ਸਜ਼ਾ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਆਰ.ਟੀ.ਈ. ਐਕਟ-2009 ਸਰੀਰਕ ਸਜ਼ਾ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਰੁੱਧ ਦੱਸਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰੋਵੀਜਨ ਹੈ- ਸੈਕਸ਼ਨ -17

1) ਕਿਸੇ ਵਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਸਰੀਰਕ ਸਜ਼ਾ ਜਾਂ ਦਿਮਾਗੀ ਪ੍ਰੇਸ਼ਾਨੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ।

2) ਜਿੱਥੇ ਕਿਤੇ ਵੀ ਇਸ ਦੀਆਂ ਅਵੱਗਿਆ ਹੋਵੇਗੀ, ਸਬ ਸੈਕਸ਼ਨ-1 ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿਰੁੱਧ, ਸਰਵਿਸ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹੋਵੇਗੀ।

ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ ਸਾਨੂੰ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਜਾਣ ਦੇ ਸਿੱਟਿਆ ਪ੍ਰਤੀ ਜਾਗਰੂਕ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਨੂੰ ਸਕੂਲ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਹੀ ਅਤੇ ਖੁਸ਼ੀ ਭਰਪੂਰ ਵਾਤਾਵਰਨ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕੇ, ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ, ਪਰਖ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਪੱਖੀ ਅਤੇ ਬੱਚਾ ਕੇਂਦਰਤ ਹੋਏ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

5.6 ਆਓ ਸਾਰਅੰਸ਼ ਬਣਾਈਏ

- ਅਸਰਦਾਰ ਪੜਾਉਣ ਲਈ, ਉਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਅਸਰਦਾਰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਕਈ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਪੂਰੀ ਜਮਾਤ, ਛੋਟਾ ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ। ਹਰ ਇੱਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕਿੱਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਮੰਗਦੀ ਹੈ।
- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦਾ ਬੱਚਾ-ਮਿੱਤਰਤਾ ਵਾਲਾ ਭੌਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਧਿਆਪਕ-ਬੱਚਾ ਸਬੰਧ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਬੰਧ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੇਂਦੇ ਹਨ।
- ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ ਲਈ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਚੋਣ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਕੇ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਜਮਾਤ ਦਾ ਸਮਾਂ ਧਿਆਨਪੂਰਵਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪਲੈਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਬਹੁਤੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਮਗਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
- ਬੈਠਣ ਵਿਧੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੀ ਨੇਚਰ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬੈਠਣ ਵਿਧੀ ਅਪਣਾਓ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਕੁਝ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਅਪਣਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇ:- ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਇਮਾਰਤ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸ਼ਲਾਘਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਿਲਚਸਪ ਅਤੇ ਚੈਲਿਜ਼ਿੰਗ ਕੰਮ ਦੇਣਾ, ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਗਤੀਵਿਧਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ।
- ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਨਸਾਸ਼ਨ ਰੱਖਣ ਲਈ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਕੁਝ ਨਿਯਮ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉ।
- ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ-2009, ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਰੋਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਬੱਚਾ ਮਿੱਤਰਤਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਸਰਬ ਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਹੋਵੇ।

5.7. ਤੁਹਾਡੀ ਉੱਨਤੀ ਦੇਖਣ ਲਈ ਆਦਰਸ਼ ਉੱਤਰ

ਈ-1 ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਅਧਿਆਪਕ, ਰਿਸਰਚ ਸਮੱਗਰੀ ਸਮੇਤ ਭੌਤਿਕ ਕੰਡੀਸ਼ਨਾਂ।

ਈ-2 ਹੁਕਮ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ (ਕਾਰਣ ਦੱਸੋ)

ਈ-3 (i) ਹਰ ਇਕ ਇਕੱਲੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਯੋਗ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਬਣਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਓ।

(ii) ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਉਪਰਲੇ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਦਿਲਚਸਪੀ।

(iii) ਸਵੈ-ਤਿਆਰ ਸਮੱਗਰੀ (ਐਸ.ਆਈ.ਐਮ) ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਬੱਚਾ ਵਿਅਕਤੀਗਤ

ਤੌਰ ਤੇ ਡਿਸਟੈਂਸ ਸਿੱਖਿਆ ਕੋਰਸਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਦਾ ਹੈ।

ਈ-4 (a)

ਈ-5 ਗਰੁੱਪ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਨਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿ ਗਰੁੱਪ ਮੈਂਬਰਾਂ ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ।

ਈ-6 (i) ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਸਵੈਮਾਨ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(ii) ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਾਲ ਚੰਗੀ ਸਮਝ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਈ-7 ਕੋਈ ਸੱਤ ਕਾਰਣ ਦੱਸੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋ।

ਈ-8 C

ਈ-9 B

5.8 ਸੁਝਾਏ ਗਏ ਰੀਡਿੰਗ ਅਤੇ ਰੈਫਰੈਂਸ

1. Cooper, James M. (2010). Classroom Teaching Skills (9th.Edn .). Boston: Houghton Mifflin
2. Jonson.Kathleen Feeney (2002). The new elementary teacher's handbook (2nd.Edn.). Califomia:Corwin Press.
3. Tomlinson. Carol Ann And lmbeau, Marcia B. (2010). Living and managing a differentiated classroom, Virginia, USA: ASCD

5.9 ਇਕਾਈ ਅੰਤ ਵਰਜਿਸ

1. ਤੁਸੀਂ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜੋ ਬਹੁਤ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਹੋਵੇ, ਇਸ ਲਈ ਕਾਰਣ ਵੀ ਦੱਸੋ?
2. ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਣਤ ਕਰਨਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅੰਗ ਹੈ।
3. ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਥਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੇਮੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੀ ਪਲੈਨ ਕਰੋਗੇ?

ਇਕਾਈ –6 ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ

ਬਣਤਰ

6.0 ਜਾਣ–ਪਹਿਚਾਣ

6.1 ਸਿੱਖਿਆ ਨਿਸ਼ਾਨੇ

6.2 ਪੜ੍ਹਾਉਣ–ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ।

6.3 ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ।

6.3.1 ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ.ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

6.3.2 ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ. ਅਤੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ

6.3.3 ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਧਾਰਿਤ ਪੜ੍ਹਾਉਣ–ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ

6.4 ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

6.4.1. ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ, ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ।

6.4.2 ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ।

6.4.3 ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਕਾਰਨਰ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ।

6.5 ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਟੈਸਟ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ

6.5.1. ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਟੈਸਟ ਕਿਤਾਬਾਂ

6.5.2 ਟੈਸਟ ਕਿਤਾਬਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰੀ ਸਿੱਖਿਆ

6.6 ਆਓ ਸਾਰ ਅੰਸ਼ ਕਰੀਏ।

6.7 ਤੁਹਾਡੀ ਉੱਨਤੀ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਲਈ ਅਦਰਸ਼ ਉੱਤਰ

6.8 ਸੁਝਾਏ ਰੀਡਿੰਗ ਅਤੇ ਰੈਫਰੈਂਸ

6.9 ਇਕਾਈ ਅੰਤ ਵਰਸਿਜ

6.0 ਜਾਣ ਪਹਿਚਾਣ

ਬਲਾਕ 1 ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਵਿਧੀ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕੇ ਸਿੱਖੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਕਸਰ ਕਈ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਵਰਤਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਕੰਨਸੈਪਟ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਵਰਤਨ ਨਾਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਉਸਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਟੀਚਿੰਗ ਵਿੱਚ ਲਾਭ ਡਿਸਕਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ, ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਸਰ ਲਈ, ਸ਼ਕਤੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਇਸ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੇ ਸੰਯੁਕਤ ਅਨਸਰਾਂ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ 9 ਸਟੱਡੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।

6.1 ਸਿੱਖਿਆ ਨਿਸ਼ਾਨੇ

ਇਕਾਈ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਕਾਬਲ ਹੋ ਜਾਓਗੇ-

- ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਲੋੜ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।
- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰੋ।
- ਇਕੱਠਾ, ਤਿਆਰ, ਸਟੋਰ ਅਤੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸੰਭਾਲ ਕਰੋ।
- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਗਤੀਸ਼ੀਲ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਾਰਨਰ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
- ਟੈਸਟ ਕਿਤਾਬਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੋਂ
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੇ ਦੂਜੇ ਸੋਮਿਆਂ ਲਈ ਟੈਸਟ ਕਿਤਾਬਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵੀ ਜਾਓ।

6.2 ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲੋੜ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਜੁਗਰਾਫੀਆ ਵਿੱਚੋਂ, ਪੁਰਾਤਨ ਇਤਿਹਾਸ ਵਰਨਣ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਕਵਿਤਾ ਪੜ੍ਹਨੀ, ਪੜ੍ਹਾਉਂਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਹਿਸਾਬ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਹੱਲ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਨੁਕਤੇ ਵਰਨਣ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਜਬਾਨੀ-ਕਲਾਮੀ ਦੱਸਣ ਨਾਲੋਂ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਵਰਣ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਹੋਰ ਵੱਧ ਦਿਲਚਸਪ ਅਤੇ ਮਤਲਬ ਪੂਰਣ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦਾ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਆਪਣੇ ਨੁਕਤੇ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਦਿਲਚਸਪ ਬਣਾ ਕੇ ਤੁਸੀਂ ਚੰਗੀ ਸਮਝ ਅਗੇ ਵਧਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਚੀਨ ਦੀ ਕਹਾਵਤ ਹੈ, "ਇੱਕ ਤਸਵੀਰ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਸ਼ਬਦ ਦੱਸਦੀ ਹੈ।" ਇਸ ਨੁਕਤੇ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦੀ ਹੈ।

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ ਅਗੇਤੀ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਅੱਜ ਕੱਲ ਬੜੀ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ -ਕੇਂਦਰਤ ਪਹੁੰਚ ਨੂੰ ਅਪਣਾ ਕੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਿੱਖਣ ਵੱਲ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਇਕੱਲਾ ਜਾਂ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੱਗਰੀ ਭਾਲਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਕੇਵਲ "ਟੀਚਿੰਗ ਏਡ" ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹੀ ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ। ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਇਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਟੀਚਿੰਗ-ਏਡ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ "ਪੜ੍ਹਾਉਣ-ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ" ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੂਪੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਸੰਸਾਰ ਪਰ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿ ਕੁਦਰਤੀ, ਸਮੱਗਰੀ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਉਣ-ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ, ਬਿਹਤਰ ਅਸਰ ਲਈ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੇਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਇਕ ਬਣਾ ਸਕੇ।

ਸਕੂਲ ਦੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਇੰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਿਉਂ ਹੈ? ਦੋਵੇਂ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਿਕ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਪੱਖੋਂ, ਸਹੀ ਸਮੱਗਰੀ, ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰ ਕਾਰਣ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੁਝ ਇਹ ਹਨ -

- ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣਾ ਸੌਖਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਮੱਗਰੀ, ਵਿਚਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ

ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।

ਆਓ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਾਲਤ ਨੂੰ ਜਾਣੀਏ

ਹਾਲਤ –1 ਇੱਕ ਦਿਨ ਦੂਜੀ ਜਮਾਤ ਦੀ ਅਧਿਆਪਕਾ, ਸ੍ਰੀ ਮਤੀ ਸੀਮਾ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਲੈ ਕੇ ਆਈ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ। ਬੱਚਿਆਂ ਨੇ ਫਲਾਂ ਨੂੰ ਸੇਬ, ਸੰਗਤਰਾ, ਗੁਬਾ ਅਤੇ ਅੰਬ ਕਰਕੇ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਹਰਾ ਕੇਲਾ, ਬੈਂਗਣ, ਲਾਲ ਟਮਾਟਰ ਅਤੇ ਹਰਾ ਪਾਪਈਆ। ਉਹ ਇੱਕ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਣ ਨਾ ਸਕੇ ਜਿਸਦੇ ਬਾਰੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਗੱਲਬਾਤ ਹੋਈ –

ਰਾਣੂ– "ਇਹ ਹਰੇ ਟਮਾਟਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਦੀ ਚਮੜੀ ਚਮਕੀਲੀ ਅਤੇ ਮੁਲਾਇਮ ਨਹੀਂ।"

ਰੀਨਾ–"ਸ਼ਾਇਦ ਇਹ ਕੋਈ ਬੈਂਗਣ ਦੀ ਕਿਸਮ ਹੈ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਹ ਇੱਕ ਵੱਡੇ ਟਮਾਟਰ ਦੇ ਸਾਈਜ਼ ਤੋਂ ਵੱਡਾ ਹੈ।"

ਰੀਹਾਨਾ –"ਅੱਛਾ, ਇਹ ਬੈਂਗਣ ਜਾਂ ਟਮਾਟਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਇਮ ਨਹੀਂ "

ਜੈਸਮੀਨ– "ਇਕ ਗਾਵਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ? ਕੀ ਅਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਪਕਾਏ ਖਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ? " (ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈ ਕੇ ਜੈਸਮੀਨ ਨੇ ਦੰਦੀ ਵੱਡ ਕੇ ਸੁਆਦ ਚੱਖਿਆ)

ਜੀਨਤ– "ਕੀ ਇਹ ਇੱਕ ਫਲ ਹੈ ਜਾਂ ਸਬਜ਼ੀ?

ਜੈਸਮੀਨ–"ਨਹੀਂ ਇਹ ਇੱਕ ਫ਼ਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਸਵਾਦੀ ਨਹੀਂ।"

ਤਦ ਅਧਿਆਪਕ ਨੇ ਦਖਲ–ਅੰਦਾਜ਼ੀ ਕਰਕੇ ਸਾਫ ਕੀਤਾ, "ਹਾਂ ਇਹ ਇੱਕ ਫਲ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਸਬਜ਼ੀ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ "ਗੁਰੋਮਾਟੋ" ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੋ ਹਾਲ ਹੀ ਵਿੱਚ ਬੈਂਗਣ ਅਤੇ ਟਮਾਟਰ ਦੇ "ਕਰਾਸ–ਬੀਡਿੰਗ" ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਬੈਂਗਣ ਅਤੇ ਟਮਾਟਰ ਦੀਆਂ ਸਮਾਨਤਾਵਾਂ ਪਾ ਸਕੇ ਹੋ।"

ਬੱਚੇ ਅਤੇ ਵੱਡੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਤਜਰਬੇ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਬੱਚਾ ਇਕ ਨਵੀਂ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਦੇਖਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਸਦੇ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਦਾ ਹੋਇਆ, ਇਸਦੇ ਨਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਨਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਉਹ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪਹਿਚਾਣ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਬੜੀ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕਰਕੇ ਪਤਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸੋਸਸਿਜ਼ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਮੁੱਖ ਦੁਆਰ ਹਨ। ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਕਾਫੀ ਨੇੜੇ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੋਸਸਿਜ਼ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਕੇ ਜਿਵੇਂ –ਦੇਖਣਾ, ਸੁਣਨਾ, ਛੂਹਣਾ, ਸੁਆਦ ਚੱਖਣਾ ਅਤੇ ਸੈਂਸ ਆਰਗਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਸੁੰਘਣਾ। ਵੱਖ–ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ, ਸਾਈਜ਼, ਛੂਹਣਾ, ਸੁੰਘਣਾ ਅਤੇ ਸੁਆਦ ਚੱਖਣਾ, ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾ ਦੇਂਦੇ ਹਨ।

ਪਿਆਗਟ ਦੇ 11–12 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਲਈ ਨਿਰੰਤਰ ਤਰੱਕੀ ਦੀਆਂ ਸਟੇਜ਼ਾਂ, ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਬਹੁ–ਰੂਪੀ, ਕੰਕਰੀਟ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਉਨਤੀ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਖਾਸ ਕਰਕੇ 7 ਤੋਂ 12 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਲਈ ਕੰਕਰੀਟ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਜਦੋਂ ਕਿ ਬੱਚਾ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਪ੍ਰਵਾਰਿਕ ਅਤੇ ਕੰਕਰੀਟ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਰਤੀਬ ਨਾਲ ਮਦਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਇਹ ਸਟੇਜ਼ ਸੋਚ ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣ ਲਈ ਮੀਲ ਪੱਥਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਕੁਝ ਵਾਪਰਣ ਵਾਲੇ ਘਟਨਾਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨਾ (ਜਿਵੇਂ ਜਮਾ ਘਟਾਓ ਕਰਨਾ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਦੇ ਵਿਰੋਧ ਹਨ), ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਤਰਤੀਬ ਦੇਣਾ, ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ, ਜਿਵੇਂ ਭਾਰ, ਆਇਤਨ, ਲੰਬਾਈ, ਤਲ, ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਕੰਕਰੀਟ ਕੰਮ ਵਿਧੀ ਲਈ ਸੰਭਵ ਹੈ ਨਾ ਕਿ ਜਬਾਨੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਨਾਲ । ਇਸ ਸਟੇਜ਼ ਤੇ ਬੱਚਾ ਕੋਈ ਸੋਚ ਨਹੀਂ ਆਪਣਾ ਸਕਦਾ, ਕਿ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਬਣਤਰ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਅਨਿੱਖੜਵਾ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਹ ਮੁਕੰਮਲ ਸੋਚਣੀ ਲਈ ਕਾਬਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਜੇ–ਤਦ ਲੌਜਿਕ ਵਰਤਕੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜਦੋਂ ਇਸ ਸਟੇਜ਼ ਤੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਪੁਛਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖੰਭ ਹਨ, ਉਹ ਉਡਦੇ ਹਨ, ਜੇ ਬਿੱਲੀ ਦੇ ਖੰਭ ਹੋਣ, ਕੀ ਉਹ ਉਡ ਸਕੇਗੀ? ਇਹ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਬਹੁਤ ਬੱਚੇ ਇਸ ਦਾ ਜਵਾਬ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ। ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਉੱਤਰ ਮਿਲਦੇ ਹਨ:– "ਪ੍ਰੰਤੂ ਬਿੱਲੀਆਂ ਦੇ ਖੰਭ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ"। ਬਿੱਲੀਆਂ ਦੌੜਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਡਦੀਆਂ ਨਹੀਂ,"। ਬਿੱਲੀ ਨੂੰ ਕਿਉਂ ਉਡਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ? ਇਸ ਸਟੇਜ਼ ਤੋਂ ਬੱਚੇ ਆਪਣੇ ਆਲੇ–ਦੁਆਲੇ ਦੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਅਤੇ ਆਲੇ–ਦੁਆਲੇ ਦੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਅਸਲੀ ਸਚਾਈ ਤੋਂ ਦੂਰ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੇ। ਜਿੰਨਾ ਉਹ ਵਸਤੂਆਂ ਵਿੱਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਲੈਣਗੇ, ਉਨੀ ਹੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਸਲੀ

ਉਨਤੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਅਸਰਦਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਉਮਰ-ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਇਹ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੈ ਕਿ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿੱਚ, ਮੁਕੰਮਲ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਲਈ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਿੰਗ ਲਈ, ਕਾਫੀ ਸਕੋਪ ਹੈ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਸੋਚ ਅਤੇ ਸਮਝ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤ ਉਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਪਿਆਗਟ ਦੇ ਕੰਮ ਨੇ ਇਹ ਵੀ ਪਾਇਆ ਹੈ ਕਿ ਬੱਚੇ ਜਿਹੜੇ 12 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਤੱਕ ਕੰਕਰੀਟ ਵਸਤੂਆ ਦੀ ਬਣਤਰ ਲਈ ਏਫੀਸੇਂਟ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਵੱਧ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਸੋਚ ਨੂੰ ਅਪਣਾ ਲੈ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਅਸਰਦਾਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੰਕਰੀਟ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਇਹ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਟੇਜ਼ ਤੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਲੋੜ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦੇਂਦਾ ਹੈ।

ਬੱਚੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਖੇਡਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਜਲਦੀ ਹੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਵਿੱਚ ਮਗਨ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਉਹ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕੁਦਰਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਬੱਚੇ ਉਸ ਵੱਲ ਖਿਚੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸੱਮਗਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੰਮ ਕਾਫੀ ਬੋਰਿੰਗ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਭਾਰ ਬਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਭਾਵਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਤੋਂ ਹੀ ਕੰਮ ਦੇ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਬੜੀ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਬਣਦੀ ਹੈ।

ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਛੋਟੇ ਬੱਚੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਅਤੇ ਸਾਈਜ਼ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਵੱਲ ਖਿਚੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਲਈ ਉਤਸੁਕਤਾ ਦਾ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਦਤ ਬਣਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਤਪਤੀ ਸੋਚ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ, ਸਿੱਖਿਆ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਦੀ ਇੱਛਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵੱਡਾ ਰੋਲ ਅਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਕੇਂਦਰਿਤ ਮਨੋਪਲੀ ਨੂੰ ਤੋੜਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਬਹੁਤ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਗਲਤ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦੇਂਦੀ ਹੈ। ਬੱਚਿਆਂ ਅੱਗੇ ਰੱਖੀ ਗਈ ਸਮੱਗਰੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖੇਡਣ ਲਈ ਉਕਸਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਮੱਗਰੀ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਭਾਗੀਦਾਰ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਬਹੁਤ ਹੀ ਜੀਵਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗਲਤ ਸੁਣਨ ਦੀ ਆਦਤ ਘੱਟ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਅਸਰਦਾਰ ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਲੋੜ ਹੈ। ਸਹੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਵਰਤ ਕੇ ਆਪਣੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਧਿਆਨ ਨੂੰ ਰੱਖ ਕੇ ਕੋਈ ਵੀ ਆਪਣੀ ਸਹੂਲਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿੱਖ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਬਹੁ-ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਬਹੁ-ਪੱਧਰੀ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੇ ਕਾਰਣ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਵਿਵਹਾਰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਿੱਤਰਤਾ ਵਾਲਾ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਮਾਡਲਾਂ ਦਾ ਵਿਖਿਆਣ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਿਆਰ ਵਸਤੂਆਂ ਦਾ ਡਿਸਪਲੇ ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਬਾਹਰੀ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਲੈ ਜਾਣਾ, ਇਕ ਮਿੱਤਰਤਾ ਭਰਿਆ ਮਹੌਲ ਬਣ ਜਾਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਹੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਹੁਣ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿਓ

ਈ-1- ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।

A. ਕੰਮ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ।

B. ਕਹਾਣੀ ਲਿਖਣ ਦਾ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ।

C. ਭਗਤੀ ਅਤੇ ਯੋਗਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ।

D. ਮੌਸਮ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਪੜ੍ਹਨਾ।

ਚੰਗੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੇ ਗੁਣ –

ਹੇਠ ਕੁਝ ਚੰਗੀ ਪੜ੍ਹਾਉਣ –ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਗੁੱਣ ਦੋਹਰਾਏ ਹਨ –

- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਖਿੱਚ ਦਾ ਕਾਰਣ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਾਈਜ਼, ਰੰਗ (ਬਹੁ–ਰੰਗੀ ਜਾਂ ਚਮਕਦਾਰ ਜਾਂ ਰੰਗ ਮਿਲਾਵਟੀ) ਚਲਣਾ (ਖਿਡੌਣੇ ਦੀ ਤਰਾਂ ਚੱਲਣਾ) ਅਤੇ ਕਈ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ, ਦੁਰਗੰਧ ਜਾਂ ਸੁਆਦ ਜਾਂ ਆਵਾਜ਼ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਦੇਣ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਛੋਟੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵੱਲ ਖਿਚਦੀ ਹੈ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੀ ਪੂਰੀ ਪਹਿਚਾਣ ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਬੱਚੇ ਮਤਲਬ ਭਰਪੂਰ ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਤੋਂ ਅਸਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦਾ ਅੱਛਾਪਣ ਵੀ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਖਿਚਦਾ ਹੈ। ਅਸਧਾਰਣ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਅੱਛਾਪਣ ਚੰਗੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਖਿਚਣਯੋਗ ਗੁਣ ਹਨ।
- ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਬਹੁ–ਮੰਤਵੀ ਕੀਮਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਸਮੱਗਰੀ ਚੰਗੀ ਜਾਂ ਬੁਰੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਇਹ ਇਸ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਹੈ ਜੋ ਇਸ ਨੂੰ ਚੰਗਾ ਜਾ ਬੁਰਾ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਸੁੰਦਰ ਅਤੇ ਖਿਚ ਭਰਪੂਰ ਫੁੱਲ ਇਸ ਦੀ ਸੁਗੰਧੀ ਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਇੱਕ ਵਰਗ ਦੇ ਗੁਣ ਸਮਝਾਉਣ ਲਈ ਚੰਗੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਬਹੁ–ਮੰਤਵੀ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ –ਡਾਈਸ, ਛਟੀਆ, ਮਾਰਬਲ, ਘਣ ਅਤੇ ਫਲੈਸ ਕਾਰਡ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਿਲੇਬਸ ਲਈ ਸਾਰੇ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਦੇ ਲਈ ਬਹੁ–ਮੰਤਵੀ ਲਾਭ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।
- ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਆਸਾਨ ਪਕੜ ਜਿਹੜੀ ਸਖਤ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ (ਪਕੜਣ ਲਈ ਵੱਧ ਸਖਤ), ਹਲਕਾ ਭਾਰ, ਸੁਰੱਖਿਅਤ (ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਨੁਕਸਾਨ ਰਹਿਤ), ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗੁਣ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਵੱਧ ਚੰਗਾ ਹੈ।

ਗਤੀਵਿਧੀ –1

ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ ਜਿਵੇਂ ਡਾਈਸ ਮਾਰਬਲ ਜੋ ਅਲੱਗ–ਅਲੱਗ ਮਜ਼ਬੂਨ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਵੱਖ–ਵੱਖ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ ।

………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………
…………

ਈ–2 ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਹਿਸਾਬ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਸਮੇਂ ਡਾਈਸ ਨੂੰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਜਾਣ ਲਈ ਉਦਾਹਰਣ ਦਿਓ। ਦੂਜੀ ਜਮਾਤ ਲਈ (ਦੋ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਰ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਲਈ)

6.3 ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਸਿੱਖਣਾ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਬਣਾਉਣਾ

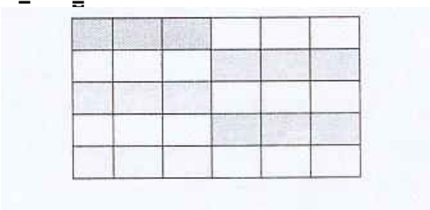
ਉਪਰ ਕੀਤੀ ਗੱਲਬਾਤ ਤੋਂ ਅਸੀਂ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਜੋ ਵੀ ਵਸਤੂ ਜਾਂ ਸਮੱਗਰੀ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਨੂੰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਕਈ ਵੀ ਸਮੱਗਰੀ ਜੋ ਪੜ੍ਹਾਈ ਲਈ ਲਾਹੇਵੰਦ ਹੈ ਮੁਕੰਮਲ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਹੈ। ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਲੱਗ–ਅਲੱਗ ਪ੍ਰਚਾਰ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ, ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਲਈ, ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੈ। ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਸਹੂਲਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਈ ਕਿਸਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

6.3.1. ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ – ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਹਾਲਤ –2 ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਪੂਰਵਕ ਦੇਖੋ ਜੋ ਤੀਜੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕ ਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਅੰਤਰ ਨੋਟ ਕਰੋ –

- ਮਿਸਟਰ ਰਮਨ ਤੀਜੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ 'ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਪੜ੍ਹਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਉਹ ਹਰ ਇੱਕ ਨੂੰ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਿਖ ਕੇ ਵਿਵਰਣ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕੇਵਲ ਚਾਕ ਅਤੇ ਡਸਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਆਪਣੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨਕਲ ਕਰਕੇ ਉਤਾਰ ਰਹੇ ਹਨ।
- ਦੂਜੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਲੀਲਾ ਨੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਗੋਲੀਆਂ ਅਤੇ ਸਟਿਕ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਕਿਹਾ

ਉਸ ਨੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਠਾਇਆ ਅਤੇ ਕਰਕੇ ਦਿਖਾਇਆ ਕਿ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੋਲੀਆਂ ਅਤੇ ਸਟਿਕਾਂ ਨੂੰ ਉਸੇ ਨੰਬਰ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਵੇਂ ਵੰਡਣਾ ਹੈ। ਹਰ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ 30 ਗੋਲੀਆਂ ਜਾਂ ਸਕਿਟ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਅਤੇ ਇੱਕ ਦਿੱਤੇ ਹੋਏ ਨੰਬਰ ਵਿੱਚ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਵੰਡਣ ਲਈ ਕਿਹਾ, ਹਰ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ, ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਨੰਬਰ ਬਰਾਬਰ ਨੰਬਰ ਵਿੱਚ ਵੰਡਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਤਦ ਉਸਨੇ ਹਰ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਸਮੱਗਰੀ ਵੰਡਣ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਿਆ।

ਸ੍ਰੀ ਮਤੀ ਸਬਨਮ ਨੇ ਦੂਜੇ ਹੱਥ ਕਾਗਜ਼ ਦੀਆਂ 10 ਸੀਟਾਂ ਉਤੇ 5×6 ਮੈਟਰਿਕਸ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਚਿੱਤਰ 6.1 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ 5 ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਨੂੰ ਦੋ ਦੋ ਦਿੱਤੀਆਂ ਤਾਂ ਉਸਨੇ ਬਰਾਬਰ ਨੰਬਰ ਦੇ ਵਰਗਾ ਨੂੰ ਸੈਡ / ਨਾ ਪੇਂਟ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ। (ਇੱਕ ਭਾਗ ਵਿੱਚ 2,3 ਜਾਂ 5 ਵਰਗਾਂ ਨੂੰ), ਛੋਟੇ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਇੱਕ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਤਾਂ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਕਿ ਛੋਟੇ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਕਿੰਨੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣੇ ਹਨ।



ਚਿੱਤਰ 6.1

ਚੌਥੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਸੁਮਿੱਤ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਕੂਲ ਗਾਰਡਨ ਵਿੱਚ ਲੈ ਗਿਆ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਬੀਜ ਕੁਝ ਨੰਬਰ ਕਤਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬੀਜਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰ ਕਤਾਰ ਵਿੱਚ ਬਰਾਬਰ ਨੰਬਰ ਹੋਵੇ। ਤਾਂ ਉਸਨੇ ਪੁਛਿਆ ਕਿ ਦਸੋ ਕਿ ਹਰ ਹਰ ਰੋਅ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਬੀਜ ਬੀਜੇ ਗਏ ਹਨ।

ਈ-3 ਚਾਰੇ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚੋਂ, ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਤਰੀਕਾ ਕਿਹੜਾ ਲੱਗਿਆ।

ਪਹਿਲੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਰਮਨ ਚਾਕ, ਡਸਟਰ ਅਤੇ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਸਚ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਸਮੱਗਰੀ ਨਹੀਂ ਵਰਤ ਰਿਹਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਪੁਰਾਤਨ ਅਧਿਆਪਕ ਪ੍ਰਧਾਨ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸ਼ਾਂਤ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਦੂਜੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਗੋਲੀਆਂ ਜਾਂ ਸਟਿਕਾਂ ਅਸਲੀ ਵਸਤੂਆਂ ਸਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਲਿਆਏ ਅਤੇ ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਲੀਲਾ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਸਮੱਗਰੀ ਵਰਤ ਕੇ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ। ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਸਬਨਮ ਨੇ ਸਮੱਗਰੀ ਆਪ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦੇ ਦਿੱਤੀ, ਵੰਡ ਦਾ ਬੇਸਿਕ ਤਰੀਕਾ ਕਰਨ ਲਈ। ਦੂਜਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਖ ਮਿਸਟਰ ਸੁਮਿੱਤ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਬਾਗ ਵਿੱਚ ਲੈ ਗਿਆ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਜੀਵਨ ਗਤੀਵਿਧੀ ਬੀਜ ਬੀਜਣ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਉਹ ਵੰਡ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਸਮਝ ਸਕਣ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਦਾਹਰਣਾ ਤੋਂ ਅਸੀਂ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਅਸਲੀ ਵਸਤੂਆਂ/ਤਜ਼ਰਬੇ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ। ਤਿਆਰ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਅਸਲੀ ਵਸਤੂਆਂ/ਤਜਰਬੇ

ਅਸਲ ਵਸਤੂਆਂ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾਲ ਬੱਚੇ ਸਿੱਧੇ ਪਹਿਲੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਤਜ਼ਰਬੇ ਹਾਸਲ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਫਿਰ ਵੀ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪਾਸ ਰੱਖਣ ਨਾਲ ਸਿੱਖਿਆ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਅਸਲੀ ਵਸਤੂਆਂ ਦਿਖਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹਾ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕਿ ਜਿਸ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਉਹ ਆਸਾ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਉਸਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧਾ ਤਜਰਬਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਣ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰਕੇ ਹਰ ਵਾਰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਅਸਲੀ ਸਮੱਗਰੀ ਲਿਆਉਣਾ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

- ਵਸਤੂ ਦਾ ਸਾਈਜ਼ -ਸਾਈਜ਼ ਵਿੱਚ ਵੱਡੀ ਨੂੰ ਚੁੱਕਣਾ ਜਾਂ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਛੋਟੇ ਜਿਸਨੂੰ ਬੱਚੇ ਦੇਖ ਨਹੀਂ ਸਕਦੇ।
- ਸੁਰੱਖਿਆ - ਜੇ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਕੀੜੇ ਜਿਵੇਂ ਸੱਪ, ਕੰਨਖਜੂਰੇ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਲਿਆਏ ਜਾਣ ਤਾਂ ਇਹ

ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਖਤਰਨਾਕ ਹਨ।

- ਕੀਮਤ –ਵਸਤੂਆਂ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿਚ ਵਰਤਨ ਲਈ ਕੀਮਤੀ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ, ਛੋਟੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਅਤੇ ਵੱਡੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਇੰਸ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ, ਸਮਝਣ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਈ ਸਿੱਧੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਬੱਚੇ ਕਈ ਵਸਤੂਆਂ ਤੋਂ ਸਿੱਧੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਹਾਸਲ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਮੌਜੂਦਾ ਤਜ਼ਰਬਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ –ਅਸਲੀ ਫੁੱਲ, ਪੱਤੇ, ਪੌਦੇ, ਕੀੜੇ, ਜੰਗਲ ਵਿੱਚ ਚਲਣਾ ਅਤੇ ਲਾਭਕਾਰੀ ਜੰਗਲੀ ਵਸਤੂਆ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ, ਦੂਜੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ ਜਿਵੇਂ- ਪੰਚਾਇਤ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਬੈਂਕ, ਡਾਕ ਘਰ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ–ਕਾਜ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ, ਇੱਕ ਨਿਚੋੜ ਸੈੱਟ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਬਣਾਉਣਾ। ਸਿੱਧਾ ਅਤੇ ਕੰਕਰੀਟ ਤਜ਼ਰਬਾ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਵਿਚਾਰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਜ਼ਰਬੇ ਦੇਣ ਲਈ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਯਤਨ ਕਰੋ।

ਗਤੀਵਿਧੀ –2

ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਵਸਤੂਆਂ ਅਤੇ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ–

………
…..

………
…..

………
…..

(ii) ਤਿਆਰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ –

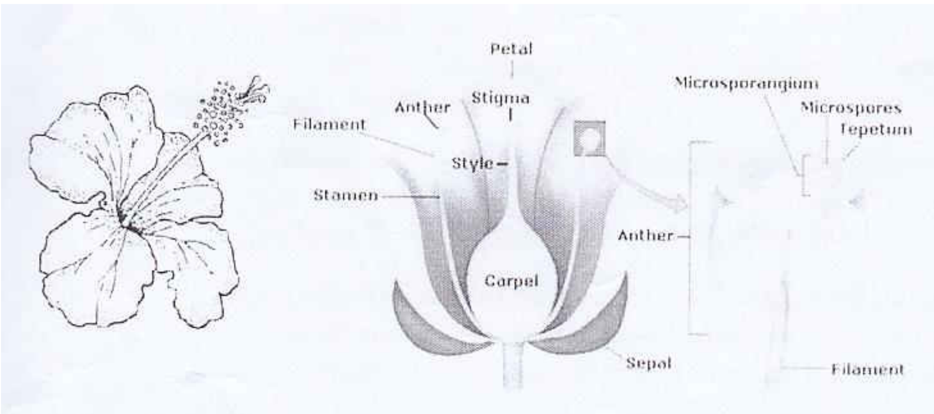
ਅਸੀਂ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਹੜੀ ਖਾਸ ਮਜ਼ਬੂਨ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਬਣਾਈ ਗਈ ਹੈ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹਾਂ। ਨਕਸ਼ੇ, ਚਾਰਟ, ਤਸਵੀਰਾਂ, ਮਾਡਲ, ਖਿਡੌਣੇ, ਮਾਰਬਲ, ਰੰਗਦਾਰ ਸਟਿੱਕਸ, ਫਲੈਸ਼ ਕਾਰਡ, ਅੰਗ, ਗਿਣਤੀ ਕਾਰਡ ਕੁਝ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿਆਰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾ ਹਨ ਅਤੇ ਜੋ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਸਾਡੀਆਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਲੋੜਾਂ ਲਈ, ਸਾਨੂੰ ਦੋ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਇਹ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ (i) ਮਾਰਕੀਟ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ (ii) ਆਪਣੇ ਆਪ ਜਾਂ ਕਈ ਵਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਭਾਗੀਦਾਰ ਬਣਾ ਕੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਮਿਆਰੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਜਿਵੇਂ ਨਕਸ਼ੇ, ਗਲੋਬ, ਸਕੈਲ ਮਿਣਤੀ ਟੇਪਾਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਬਾਜ਼ਾਰ ਤੋਂ ਖ੍ਰੀਦੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਮੁੱਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਵਾਲਿਟੀ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ, ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫਨਿੰਸਨਿੰਗ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਚੰਗੀ ਅਤੇ ਦੇਖਣਯੋਗ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਦੇਰ ਨਾਲ ਚਲਣ ਵਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹੀ ਕਾਰਨ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਥਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖ੍ਰੀਦਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ –3 ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸਦਾ ਆਪਣੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਖ੍ਰੀਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਤਰਜ਼ੀਹ ਦੇਂਦੇ ਹੋ? ਉਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਖ੍ਰੀਦਿਆ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਆਪਣੇ ਮਕਸਦ ਲਈ ਉੱਚਿਤ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਦੇ।

………

………

………
…………..
ਅਸੀਂ ਕੇਵਲ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਲਈ ਚਮਕੀਲੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਜਿਵੇਂ ਨਕਸ਼ੇ, ਚਾਰਟ, ਤਸਵੀਰਾਂ ਆਦਿ ਹੀ ਬਾਜ਼ਾਰ ਚੋਂ ਨਹੀਂ ਖ੍ਰੀਦਦੇ ਸਗੋਂ, ਡਰਾਇੰਗ ਸ਼ੀਟ, ਸਕੈਚ ਪੈਨ, ਰੰਗਦਾਰ ਸਮੱਗਰੀ, ਗੂੰਦ, ਕੈਂਚੀ ਅਤੇ ਫੁੱਟ ਰੂਲ ਵੀ ਸਮੱਗਰੀ ਵਜੋਂ ਖ੍ਰੀਦਦੇ ਹਾਂ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਭਾਗੀਦਾਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਜਦੋਂ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤਿਆਰ ਕਿਉਂ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਾਂ?
ਸੰਭਵ ਹੈ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਖ੍ਰੀਦਣ ਦੇ ਅਸੀਂ ਸਮਰੱਥ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਜਿਸਦੀ ਸਾਨੂੰ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਕਈ ਵਾਰ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ। ਆਓ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਹਾਲਤ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਈਏ।
ਹਾਲਾਤ –3 ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਸੁਮਿੱਤਰਾ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਪਰੇ ਫੁੱਲ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। (ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇੱਕ ਫੁੱਲ ਹੀਵੀਸਕਸ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਚਾਰ ਸ਼ਬਦ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ –ਕੈਲੀਅਸ, ਕਾਰੋਲਾ, ਐਨਡੀਅਸ ਅਤੇ ਜਾਨੇਸੀਅਮ ਹਾਜ਼ਰ ਹਨ), ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹੀਵੀਸਕਸ ਸਮੇਤ ਕੁਝ ਫੁੱਲ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਉਹ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਫੁੱਲ ਦੇਖਣ ਲਈ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰ ਫੁੱਲ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਪੱਤੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗ ਦੀਆਂ ਤੁਰੰਤ ਪਛਾਣ ਲਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੂਜੇ ਭਾਗ ਜਿਵੇਂ ਸਟੇਮਨ, ਕੈਲੀਅਸ ਆਦਿ ਪਛਾਣੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਫਿਰ ਉਹ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਫੁੱਲਾਂ ਵਿੱਚ, ਸਾਂਝੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪਛਾਣਨ ਲਈ ਪੁਛਦੀ ਹੈ। ਬੱਚਿਆਂ ਵਲੋਂ ਕਾਮਯਾਬੀ ਨਾਲ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਪਿੱਛੋਂ ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਸੁਮਿੱਤਰਾ, ਉਹ ਸਾਰੇ ਭਾਗ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਫੁੱਲਾਂ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਫੁੱਲ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ। 32 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ, ਪੂਰੇ ਫੁੱਲਾਂ ਦੇ ਚਿੱਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਡਰਾਇੰਗ ਸੀਟਾਂ ਅਤੇ ਡਰਾਇੰਗ ਸਮੱਗਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੇ ਹਰ ਗਰੁੱਪ ਆਪਣੀ ਬਣਾਈ ਤਸਵੀਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰਿਆਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਦੋ ਨੂੰ ਚੁਣ ਕੇ ਜਮਾਤ ਦੇ ਡਿਸਪਲੇ ਬੋਰਡ ਪਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਮਾਤ ਦੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਕਾਰਨਰ ਵਿੱਚ ਭਵਿੱਖ ਲਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤਣ ਲਈ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ

ਕੁਝ ਖਾਸ ਚਿੱਤਰ ਅਤੇ ਤਸਵੀਰਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿਚੋਂ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀਆਂ। ਅਕਸਰ ਕਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਸਮਾਂ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਅਕਾਰ ਵਿੱਚ ਕਾਗਜ਼ ਨੂੰ ਮੋੜਨਾ, ਚਿੱਤਰ, ਬੋਰਡ ਉਤੇ ਗ੍ਰਾਫ ਸਕੈਚ ਬਣਾਉਣਾ ਉਸ ਡਾਟੇ ਦਾ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਲਿਆਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਤਿਆਰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ, ਰੈਡੀਮੇਟ ਖ੍ਰੀਦੇ ਗਏ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਮਹੱਤਤਾ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਜਦੋਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਨਾਲ, ਉਹ ਬਹੁਤ ਖੁਸ਼ ਦੇਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਵੀ ਵੱਧ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਪਲੈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵਰਤਣ ਲਈ ਦਾ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਬੱਚੇ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਖਿੰਝ ਜਾਂ ਰੱਟਾ-ਬਾਜ਼ੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਬਹੁਤ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਮਝਦੇ ਹਨ।
ਗਤੀਵਿਧੀ –4 ਪੰਜਵੀਂ-ਛੇਵੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਸਮੇਂ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮਜ਼ ਦੀ

ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ ਜਿਹੜੇ ਤੁਸੀਂ ਵਸਤੂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਮੱਗਰੀ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

………
………
………
……………

ਈ–4 –ਖ੍ਰੀਦੀ ਗਈ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਤਿੰਨ ਲਾਭ ਦੱਸੋ।

ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਵਰਗੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਦੂਜਾ ਆਧਾਰ ਸਮੱਗਰੀ ਲਈ ਆਵਾਜ਼ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਕਿਸਮਾਂ, ਆਵਾਜ਼, ਦ੍ਰਿਸ਼ ਅਤੇ ਅਵਾਜ਼ –ਦ੍ਰਿਸ਼ ਹਨ।

(i) **ਆਵਾਜ਼ ਸਹਾਇਤਾ** –ਉਹ ਸਮੱਗਰੀ ਜਾਂ ਤਿਆਰ ਵਸਤੂਆਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਆਵਾਜ਼ ਸੈਨਸਿਜ਼ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਨਣ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ –ਰੇਡੀਓ–ਬਰਾਡਕਾਸਟਿੰਗ, ਕੈਂਸਿਟ ਅਤੇ ਸੀ.ਡੀ. ਪਲੈਅਰ।

(ii) **ਦ੍ਰਿਸ਼ ਸਹਾਇਤਾ** –ਏਡ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਸੈਨਸਿਜ਼ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਨਾਲ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਨ, ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ, ਚਾਰਟ ਤਸੀਵਰਾਂ, ਗ੍ਰਾਫ਼, ਮਾਡਲ, ਫਿਲਮ ਸਟਰਿਪ, ਸਲਾਈਡਜ਼ ਆਦਿ।

(iii) **ਆਵਾਜ਼ –ਦ੍ਰਿਸ਼ ਸਹਾਇਤਾ** –ਤਿਆਰ ਵਸਤੂਆਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਆਵਾਜ਼ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਦੋਹਾਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਨਣ ਅਤੇ ਦੇਖਣ ਦੋਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ ਫਿਲਮਾਂ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਹਾਇਤਾ ਸੂਚਨਾਵਾਂ।

ਅਜੇ ਹੋਰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਵਰਗੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਾਰ, ਪ੍ਰੋਜੈਕਿਟਿਡ, ਨਾਨ–ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਿਡ ਅਤੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਹਨ।

(i) **ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਿਡ ਏਡਜ਼** –ਮੂਵੀ, ਐਪੀਡੀਸਕੋਪ, ਜਾਦੂ, ਮਾਈਕਰੋ ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ, ਓਵਰ ਹੈੱਡ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਰ, ਐਲ.ਸੀ.ਡੀ. ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਰ ਇਸ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾ ਹਨ।

(ii) **ਨਾਨ–ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਿਡ ਏਂਡਜ਼** –ਚਾਕ, ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ, ਅਨੁਭਵ ਬੋਰਡ, ਬੁਲਟਿਨ ਬੋਰਡ, ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫਸ, ਪੋਸਟਰਜ਼, ਨਕਸ਼ੇ, ਗਲੋਬ, ਸਪੈਸੀਮਨ ਅਤੇ ਟੈਸਟ ਕਿਤਾਬਾਂ ਵਿਖਿਆਣ, ਇਹ ਨਾਨ–ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਿਡ ਏਡਜ਼ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।

(iii) **ਤਜ਼ਰਬੀ ਏਡਜ਼** –ਫੀਲਡ ਟ੍ਰਿਪਸ, ਵਿਦਿਅਕ ਟੂਰ, ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ, ਇੰਡਸਟਰੀ ਅਤੇ ਦੇਖਣ ਰਾਹੀਂ ਤਜ਼ਰਬੇ ਕਰਕੇ ਦਿਖਾਉਣਾ, ਕੁਦਰਤੀ ਕ੍ਰਿਸ਼ਮੇ ਇਸ ਕਿਸਮ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।

ਈ–5 ਗਰੁੱਪ A ਵਿੱਚ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ B ਵਿੱਚ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਨਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸਮ ਨਾਲ ਤੀਰ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਦੇ ਕੇ ਮਿਲਾਓ ਜਿਵੇਂ ਉਦਾਹਰਣ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਗਰੁੱਪ A	**ਗਰੁੱਪ B**
ਨਾਨ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਿਡ ਏਂਡ	ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ
ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਿਡ ਏਂਡ	ਰੇਡੀਓ
ਆਵਾਜ਼ ਏਂਡ	ਮੱਛਲੀ
ਆਵਾਜ਼–ਦ੍ਰਿਸ਼ ਏਂਡ	ਪੱਥਰ
ਇਕੱਠੀਆਂ ਏਂਡ	ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ

6.3.2 ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ. ਅਤੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ –

ਇਨਫਾਰਮੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਕੰਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ (ICF) ਨੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਨਵੀਆਂ ਸਭਾਵਨਾਵਾਂ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ।

ਇੰਟਰਨੈਟ ਅਤੇ ਇੰਨਟਰੈਕਟਿਵ ਬਹੁ ਮੰਤਵੀ ਮੀਡਆ ਨੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਥਾਂ ਬਣਾ ਲਈ ਹੈ। ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ, ਕਲਾਸਰੂਮ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਕੇ ਇਹ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ

ਅਸਰਦਾਰ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ ਚਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾ ਵਿੱਚ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ਅਤੇ ਛੇਤੀ ਹੀ ਇਹ ਸਹੂਲਤ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਵੇਗੀ। ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ. ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ, ਇਕਾਈ -12 ਵਿੱਚ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਡਿਸਕਸ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

6.3.3 ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਧਾਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ - ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਧਾਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ - ਗਤੀਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਚੁਸਤ ਸਿੱਖਿਆ, ਉਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਵਰਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਵਿੱਚ ਤਜ਼ਰਬੇ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨ ਲਈ, ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗਤੀਵਿਧੀ ਭੌਤਿਕ, ਦਿਮਾਗੀ ਜਾਂ ਦੋਵੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਪਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਪ੍ਰਚੂਨ ਦੀ ਦੁਕਾਨ ਦੇ ਬਿੱਲ ਨੂੰ ਜਮਾਂ ਘਟਾਓ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਚੈੱਕ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਸਰੀਰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਿਮਾਗੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਜਦੋਂ ਉਹ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕਿਸੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਭੌਤਿਕ ਸਕਿਲ ਗੇਮ ਨਾਲ ਖੇਡਣਾ, ਮਾਡਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਖੇਡਣ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਅ ਨੂੰ ਮਿਲਾਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਜਿੱਤਦੀ ਹੈ। ਦੂਜੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੀ ਮੁਕੰਮਲ, ਹਿੱਸੇਦਾਰੀ ਅਤੇ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ, ਸਿੱਖਿਆ ਹੋਰ ਵੀ ਅਸਰਦਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਹ ਪੰਜ ਇੰਦਰੀਆਂ, ਦੇਖਣਾ, ਸੁਨਣਾ, ਸੁੰਘਣਾ, ਛੂਹਣਾ ਅਤੇ ਦਿਮਾਗੀ ਤਸੱਲੀ ਸੁਆਦ ਚੱਖਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਇਹ ਬੱਚੇ ਉਮਰ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਔਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਸਮਝ ਤੋਂ ਦਿਮਾਗੀ ਤਸੱਲੀ ਲੱਭਦੇ ਹਨ। ਇਕਾਈ-4 ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਸੁਭਾਅ, ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਡਿਸਕਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਪ੍ਰੰਤੂ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੰਕਰੀਟ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਰੋਲ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਵਰਤਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ। ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਚੋਣ ਬਹੁਤ ਹੀ ਧਿਆਨ ਮੰਗਦੀ ਹੈ। ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਗੁਣਾ ਕਾਰਨ ਚੁਨਣਾ ਚਾਹੀਦਹ ਹੈ, ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਇਕਾਈ ਦੀ ਧਾਰਾ 6-3 ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਡਿਸਕਸ ਕਰਕੇ।

ਕਿਉਂਕਿ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬੱਚੇ ਦੇ ਅਸਲੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਤਜਰਬਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਨ। ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਦੀਅ ਅਸਲੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਚੁਣਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਜਿਹੜੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ ਉਹ ਹੈ ਕੰਕਰੀਟ ਸਮੱਗਰੀ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਨੇੜੇ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਜਾਂ ਕੁਝ ਘਰੇਲੂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਖੇਡਾਂ ਖੇਡਣਾ, ਗਾਉਣਾ, ਐਕਟਿੰਗ ਕਰਨਾ ਆਦਿ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਚੁਣਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਸਮੱਗਰੀ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਲਈ, ਦਾ ਸਬੰਧਤ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਇਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਲੇਖ ਜਿਵੇਂ ਮਾਡਲ ਜਾਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨ ਦਰਸਾਉਂਦੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਗੱਡਾ, ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ, ਟ੍ਰੇਨ ਆਦਿ ਦੂਜੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਵੱਧ ਸਬੰਧਤ ਹਨ।

ਸਿੱਧੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਜਿਵੇਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲਣਾ, ਬਾਹਰ ਜਾਣਾ, ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ (ਜਿਵੇਂ ਬੈਂਕ, ਡਾਕਖਾਨਾ, ਪੁਲੀਸ ਸਟੇਸ਼ਨ, ਰੇਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨ, ਮਿਊਜ਼ੀਅਮ, ਸਾਇੰਸ ਲੈਬ) ਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਠੀਕ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਸਿੱਖਿਆ ਹਨ।

ਕਿਸੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਡੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਹੀ ਕਾਫੀ ਨਹੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੀ ਸਹੀ ਸਟੇਜ਼ ਤੇ ਵਿਖਿਆਣ ਕਰਨਾ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਇੱਕ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀ ਜਿੱਥੇ ਨਵਾਂ ਵਿਚਾਰ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਦੋਵੇਂ ਤਜ਼ਰਬੇ ਜਿਹੜੇ ਵਿਚਾਰ ਦੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅੰਗ ਹਨ ਅਤੇ ਉਸੇ ਵਿਚਾਰ ਦੇ ਗੈਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅੰਗ, ਵਿਚਾਰ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼-ਸਾਫ਼ ਬਿਆਨਨ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਮੋਨੋ-ਕੋਟੀਡੀਅਨ ਜਾਣ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ (ਪੌਦੇ ਜਿਹੜੇ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਕੋਟੀਡੀਅਨ ਰੱਖਦੇ ਹਨ, ਜਰਮੀਨੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸਮੇਂ) ਤਾਂ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ ਮੱਕੀ, ਧਾਨ, ਨਾਰੀਅਲ ਅਤੇ ਪਾਮ (ਸਾਰੇ ਮੋਨੋ

ਕੋਟੀਡੀਅਨ) ਨੂੰ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਬੀਨ, ਪੋਪਕੋਨ, ਅੰਗ, ਭਿੰਡੀ, ਆਲੂ ਦੋ ਕੋਟੀਡੀਅਨ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਗੈਰ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰ ਦੇ ਉਦਾਹਰਣ ਅਤੇ ਗੈਰ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਮੋਨੋ ਕੋਟੀਡੀਅਨ ਦੇ ਸਮਝਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੰਯੁਕਤ ਕਰਨ ਲਈ ਮਦਦ ਦੇਣਗੇ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੋ ਕੋਟੀਡੀਅਨ ਦੀ ਪੱਕੀ ਸਮਝ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਵੇਗਾ।

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ, ਬਹੁਤਾਂਤ ਵਿੱਚ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਗਰੁਪ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ (ਮਨ ਲਓ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ) ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਸਲੀ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ (ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ, ਗਰੁੱਪਾਂ ਦੇ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨੰਬਰ ਲਈ ਸਹੀ ਹੋਣ। ਜੇ ਅਸਲੀ ਵਸਤੂਆਂ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ, ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਫਲੈਸ ਕਾਰਡ, ਮਾਡਲ ਉਸ ਵਸਤੂ ਦੇ ਲਈ ਕਾਫੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਬਣਾ ਕੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਗਤੀਵਿਧੀ –5 –ਸਟਿਕਸ ਅਤੇ ਪੱਤਿਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜਿਸ ਜਮਾਤ ਲਈ ਬਣਾਈ ਗਈ ਹੈ ਉਸ ਦਾ ਖਾਸ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰੋ। ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਗੁਣਾਂ ਅਨੁਸਾਰ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਗਈ ਸਮੱਗਰੀ ਲਈ ਸਫ਼ਾਈ ਦਿਓ।

....
....
....
....

6.4 ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਯਾਦ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਡੀਲ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਕੁਝ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਫਿਰ ਵੀ ਕਈ ਮੌਕਿਆ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵਾਰਤਾਲਾਪ ਸਮੇਂ ਕੋਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਯਾਦ ਕਰੋ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਮੱਗਰੀ ਨਹੀਂ ਵਰਤਦੇ।
ਸੰਭਵ ਹੈ ਕਿ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੀ ਵਰਤੋ ਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਭਾਵਿਤ ਕਾਰਣ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।
ਕੋਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨਹੀਂ ਜਾਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ਟੀ.ਐਲ. ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਹਨ।
ਸਹੀ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਟੀ.ਐਮ ਕਲਾਸ ਰੂਮ/ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਟੋਰ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹਨ।
ਕਲਾਸ ਰੂਮ/ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਟੋਰ ਵਿੱਚ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਥੋਕ ਭੰਡਾਰ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਲੱਭਣੇ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹਨ।
ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸੋਚਦੇ ਹਨ ਕਿ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਬਰਬਾਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਸਿਲੇਬਸ ਕਵਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸੁਸਤੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਾਰਨ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਮੋਨਇੰਗ, ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਮੇਨਟੈਨ ਕਰਨ ਲਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਕਮੀ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਅੱਜ ਕੱਲ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਲਈ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਐਸ.ਐਸ.ਏ. ਵਿੱਚ ਫੰਡ ਉਪਲਬੱਧ ਹਨ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਪਾਉਗੇ। ਭਾਵੇਂ ਕਿਸੀ ਵੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦਾ ਹੋਣਾ ਆਪਣੇ ਆਪ ਵਿੱਚ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਹ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਾਫ਼ੀ ਨਹੀਂ।

ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਧਿਐਨ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਗੱਲਬਾਤ ਲਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਮੂਲ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਭਰਪੂਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।

ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਗੱਲਬਾਤ ਲਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਿੰਨ ਸਟੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹ– ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ

ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਗਤੀਵਿਧੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ, ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ। ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ, ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ-ਦੁਬਾਰਾ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ

6.4.1 ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ, ਤਿਆਰ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ -ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ -ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕਈ ਵਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਮੰਗਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਬਿਨਾਂ ਕੀਮਤ ਦੇ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਮੱਗਰੀ ਖ੍ਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਅਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਬਾਹਰੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਕੁਦਰਤੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਪਿਆ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਨੇੜੇ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਨ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਸਮੱਗਰੀ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਅਥਾਹ ਸੋਮਾ ਬਣ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਬਹੁਤ ਹਨ ਪਰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਸਹੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਸਾਡੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤੋਂ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਤੋਂ ਅਸਲੀ ਵਸਤੂਆਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਅਸੀਂ ਅਨੇਕਾਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਇਕੱਠੇ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਜੋ ਸਾਡੇ ਨੇੜੇ ਖਲਾਅ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕੁਝ ਚਟਾਨਾਂ, ਮਿਨਰਲ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਅਨਾਜ ਦੇ ਦਾਣੇ, ਪੰਛੀਆਂ ਦੇ ਖੰਭ ਆਦਿ ਵੱਖ ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਜਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਚਰ ਕੇ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਬਾਜ਼ਾਰ ਤੋਂ ਮੁੱਲ ਵੀ ਖ੍ਰੀਦੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨ ਦੇ ਬਹੁਤ ਲਾਭ ਹਨ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਬਹੁਤ ਯਤਨ ਜਾਂ ਪੈਸੇ ਤੋਂ ਵੱਡਾ ਭਡਾਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਦੇ ਸੰਸਾਰ ਨੂੰ ਲਾਭਕਾਰੀ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਵਾਉਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਇਰਦ-ਗਿਰਦ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਸਮੱਗਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਸੋਮਾ ਬਣ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ, ਵਰਗੀਕਰਨ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਨਤੀ ਲਈ ਸਹੀ ਸਿਹਤ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਬਹੁਤ ਅਹਿਮ ਹੈ। ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨ ਦੀ ਆਦਤ ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਹੌਬੀ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਬਹੁਤ ਲਾਭ ਹਨ। ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਬਾਕਸ ਨੂੰ ਦੇਖੋ-

ਹੌਬੀ ਲਈ ਇਕੱਤਰਤ ਕਰਨਾ

ਬਹੁਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਹੌਬੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਬਹੁਤ ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਤੋਂ ਹੀ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਰਗ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਤਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਵੇਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਡਾਕ ਟਿਕਟਾਂ, ਸਿੱਕੇ ਅਤੇ ਕਰੰਸੀ ਨੋਟ, ਤਸਵੀਰਾਂ ਅਤੇ ਮਸ਼ਹੂਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋਆਂ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੀ ਚਟਾਨਾਂ, ਮਿਨਰਲਜ਼, ਬੀਜ਼, ਦਾਲਾਂ, ਚਾਵਲ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਅਨਾਜ ਦਾਣੇ, ਖਿਡੌਣੇ, ਮਾਚਸ ਦੀਆਂ ਤੀਲੀਆਂ, ਮੋਮਬਤੀਆਂ, ਵਾਲਾਂ ਦੇ ਪਿੰਨ ਆਦਿ।

ਕਈ ਰਿੱਡਲਜ, ਪਜ਼ਲਜ਼, ਲੋਕ ਕਹਾਣੀਆਂ, ਲੋਕ ਗੀਤ ਕਹਾਵਤਾਂ, ਪ੍ਰੋਵਰਵ ਆਦਿ ਇਕੱਠੇ ਕਰਦੇ ਹਨ । ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਹੁਮੁਲੇ ਥੀਮ (ਜਿਹੜੀ ਕਿਸ ਵੀ ਮਜ਼ਬੂਨ ਤੋਂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ) ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਲਿਸਟ ਅਨੰਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਚੋਣ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਪਰ ਛੱਡੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਉਹ ਕਿੰਨੀਆਂ ਕੁ ਚੋਣਾਂ ਰੱਖਦੇ ਹਨ।

- ਅਜਿਹੀਆਂ ਇਕੱਤਰਤਾਵਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਵਲੋਂ ਇਕੱਲੇ ਜਾਂ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਾਫ਼ੀ ਸਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਠੀ ਹੋਣ ਤੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਤਿਆਰੀ:- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਜਾ ਖ੍ਰੀਦਣ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਚਾਰਾ ਦੇ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਾਸ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਜਾਂ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਆਰੀਅਨ

ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਪੁਰਾਤਨ ਇਤਿਹਾਸ ਪੜ੍ਹਾ ਰਹੇ ਹੋ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ, ਤੁਹਾਡੀ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਜੀਵਤ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੁਝ ਤਸਵੀਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਜੀਵਨ ਸ਼ੈਲੀ ਦੀ ਤਸਵੀਰਾਂ ਜਾਂ ਚਿੱਤਰ ਹੋਣ ਦਾ ਕੋਈ ਸਕੋਪ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਚੰਗਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਪਾਠ ਪਲੇਨ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਕੁਝ ਤਸਵੀਰਾਂ ਜਾਂ ਮਾਡਲ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਵੋ। ਕੁਝ ਆਮ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ ਫਲੈਸ਼ ਕਾਰਡ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ, ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮੁਹਾਰਨੀ ਕਾਰਡ, ਕਾਗਜ ਦੇ ਬਣੇ ਮਾਡਲ, ਮਿੱਟੀ, ਥਰਮੋਕੋਲ ਲੱਕੜ, ਚਾਰਟ, ਗ੍ਰਾਫ, ਤਸਵੀਰਾਂ ਖਿਡੌਣੇ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਆਮ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਹੁਣ ਆਮ ਬਣ ਚੁੱਕਿਆ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਐਸ.ਐਸ.ਐਯ ਫੰਡਾਂ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਵਸਿਲਿਆਂ ਤੋਂ ਸਮੱਗਰੀ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਮੱਗਰੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ-

- ਉਸ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਮਿਕਦਾਰ ਦੀ ਲਿਸਟ 147 ਪਹਿਲੀਆਂ ਹੀ ਬਣਾਓ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਤਰਜੀਹ ਵੱਜੋਂ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸ਼ੈਸ਼ਨ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ।
- ਬਹੁਤ ਮਿਕਦਾਰ ਵਿੱਚ ਕੱਚੀ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇ, ਕਾਗਜ, ਡਰਾਇੰਗ ਸੀਟ, ਗੱਤਾ, ਪੇਸ 2, ਮਿੱਟੀ, ਪਲਾਸਟਿਕ, ਥਰਮੋਕੋਲ ਸ਼ੀਟ ਆਦਿ ਰੱਖੋ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕੱਟਣ ਵਾਲੇ ਔਜਾਰ, ਸਕੇਲ, ਗਿਣਤੀ ਟੈਪਾਂ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੀ ਹੋਰ ਟੂਲਜ਼, ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰੱਖੋ।
- ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਪਲੈਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਭਾਗੀਦਾਰ ਬਣਾਓ। ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਮੂਲੀਅਤ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਬਹੁਤ ਅਹਿਮ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਚੁਸਤ ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਪਰੰਤੂ ਉਹ ਇਸ ਨਾਲ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਪਲੈਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਘਟਨਾ ਘਾਤਮਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੇ ਅੱਗੇ ਉਹ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਪਕੜਨ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ, ਅਤੇ ਉਸਦੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਉਹ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਨਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੁੰਦਾ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਸਮੇਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਵੱਧ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋਂ ਕਿ ਉਹ ਬਹੁਤ ਸਮੇਂ ਲਈ ਰਹਿਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹੋਣ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਵਰਤਣ ਯੋਗ ਅਤੇ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਈ ਕੰਮ ਆਉਣ।
- ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ ਜਿੱਥੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਟੀ.ਅਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣਗੇ। ਇਹ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਲਾਭਕਾਰੀ ਅਤੇ ਇਨੋਵੇਟਿਵ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰੇਗੀ।
- ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਰੀਸੋਰਸਫੁੱਲ ਸਾਥੀ ਅਤੇ ਲੋਕਲ ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ ਅਤ ਸਮੱਗਰੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਗਾਈਡੈਂਸ ਲਵੋ।

ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ:-

ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਧਿਆਨਪੂਰਵਕ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ, ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਬੇਹੱਦ ਖਰਾਬ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਧਿਆਨ ਪੂਰਵਕ ਹੈਂਡਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੇਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਹੋਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸਦੀ ਸਹੀਂ ਸਟੋਰ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ:-

- ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਅਸੈਸ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਰਤਨ ਦਾ ਆਸਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਥਾਂ ਕਲਾਸਰੂਮ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਫਿਰ ਕਲਾਸਰੂਮ ਦੇ ਨੇੜੇ ਤੇੜੇ। (ਸਿੱਖਿਆ ਕਾਰਨਰ ਨੂੰ ਵੇਖੋ)
- ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੋਂ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਰੈਕ, ਅਲਮਾਰੀ ਜਾਂ ਸੈਲਫਾਂ ਪਰ ਰੱਖੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਬੀਜਾਂ ਨੂੰ ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਬੀਜ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੋਲੀਥੀਨ ਦੀਆਂ ਥੈਲੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪੈਕ ਕਰੋ। ਜਾਂ ਜਾਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ। ਫਲੈਸ਼ ਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇ ਅਨੁਸਾਰ ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੈਕਸ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੂਜੀ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ ਚਟਾਨਾਂ, ਮਿਨਰਲਜ਼, ਤਸਵੀਰਾਂ ਚਾਰਟ ਨੂੰ ਵੀ ਅਲੱਗ ਰੱਖਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਵਿਕ ਵਾਰ/ਕਈ ਵਾਰ ਵਰਤਣ ਲਈ ਅਲੱਗ ਅਲੱਖ ਰੱਖੋ।
- ਰੈਕ ਜਿਸ ਪਰ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਥੋੜਾ ਉਚਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਸਗੋਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੀ ਵਰਗੀ ਕਰਨ, ਪੈਕਿੰਗ, ਰੈਕ ਤੇ ਰੱਖਣਾ, ਵਰਤਣਾ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਫਿਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਟੋਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਖਰਾਬ ਨਾ ਹੋ ਜਾਣ।

ਸਟੋਰ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੀੜਿਆਂ ਅਤੇ ਕੋਕਰੇਜ਼ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

6.4.2 ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ– ਇਹ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਵਰਤਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਜੁਬਾਨੀ ਜਾਂ ਦਿਮਾਗੀ ਡੋਰ ਵਾਲੀ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤ ਕੁਝ ਵੱਡੇ ਸਾਈਜ਼ ਦੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਆ ਜਾਣ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਵਰਤੋ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਘੱਟ ਮੌਕਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵੀ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਵਰਤਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦੇਂਦੇ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹ ਗਲਤ ਹੈਡਲਿੰਗ ਨਾਲ ਖਰਾਬ ਨਾ ਹੋ ਜਾਣ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਹੱਤਵ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰੀ ਥਾਂ ਤੇ ਤਾਲੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਸਮਾਬੰਧ ਵੈਰੀ ਡੀਕੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਨਤੀਜੇ ਵੱਜੋਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਅਧਿਆਪਕ ਇਹ ਅਨੁਭਵ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਉਹ ਜੁੰਮੇਵਾਰ ਹਨ। ਇਹ ਵੀ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੀ ਨਹੀਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਪਲੈਨਿੰਗ ਹੁੰਦੀ ਹੀ ਨਹੀ, ਉਹ ਅਧਿਆਪਕ ਇਹ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕੰਮ ਦੇ ਬੋਝ ਕਾਰਨ ਉਹ ਦੀ ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਲਈ ਪਲੈਨਿੰਗ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ, ਉਹ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਭੁੱਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਬੱਚੇ ਆਪਣੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀ ਵਿੱਧੀ ਲਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਵਰਤਦੇ ਹਨ, ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਂ ਵਧਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਲਿਹਾਜ ਨਾਲ, ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਮਹੱਤਵ ਪਰਣ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੀ ਵੱਧ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੈ ਬੱਚਿਆਂ ਦੁਆਰਾ, ਉਸ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਚੁਸਤੀ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ। ਇਹਨਾਂ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ, ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਕੁਝ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

- ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।
- ਇਕ ਖਾਸ ਪੀਰੀਅਡ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਪਾਰ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਸਮੇਂ, ਪਾਠ ਨੋਟ ਕਰਨ ਵੇਲੇ, ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ, ਗਰੁੱਪ ਵਰਕ ਅਤੇ ਇਕੱਲੇ ਕੰਮ ਸਮੇ. ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਇਹ ਪਾਠ ਨੋਟ, ਪੀਰੀਅਡ ਸ਼ੁਰੂ ਤੋਂ ਕਾਫ਼ੀ ਸਮਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤਿਆਰ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਲੋਕਲ ਚਮਕੀਲੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਕੁਝ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਲਈ ਡਿਊਟੀ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਆਉਣ।
- ਪੀਰੀਅਡ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ, ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਟੋਰ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਵਸੀਲਿਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ।
- ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਣ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮਝ ਪੱਧਰ ਦੇ ਵੀ ਹੋਣ।
- ਕੰਧ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਫ਼ਰਸ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਸਮੱਗਰੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਬਾਹਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਿਵੇਂ ਗਾਰਡਨ, ਖੇਡ ਮੈਦਾਨ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਸੋਮਿਆ ਵਜੋਂ ਵਰਤੋ।
- ਆਪਣੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਓ ਕਿਹੜੇ ਲੀਡਰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਲਈ ਇਕੱਤਰਤਾ, ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਗੇ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਣ ਨੂੰ ਜ਼ੁੰਮੇਵਾਰੀ ਦਿਓ, ਪੀਰੀਅਡ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਅਤੇ ਪੀਰੀਅਡ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸਨੂੰ ਸਹੀ ਥਾਂ ਤੇ ਰੱਖਣ ਦੀ । ਗਰੁੱਪ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਬਦਲੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦਾ ਤੁਹਾਡੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੋ (ਸਟਾਕ ਬੁੱਕ)। ਇਹ ਛੇਤੀ ਲੱਭਣ ਅਤੇ ਖਰਾਬ ਅਤੇ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਆਰਟੀਕਲਜ਼ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋ ਸਕੇਗੀ।
- ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਸਟਾਕ ਦੀ ਚੈਕਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

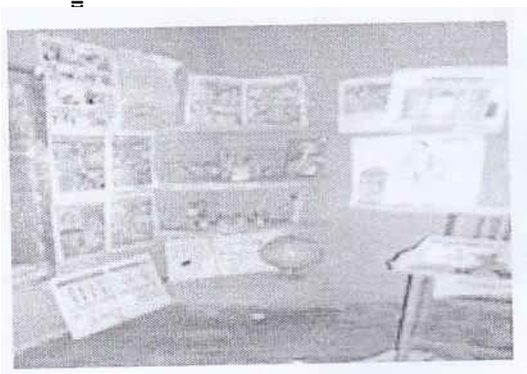
ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵਰਤੋ, ਇਹ ਖਿਲਾਫ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਜਿਹੜਾ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਹੀ ਹੋਵੇ। ਸਿੱਖਿਆ ਕਾਰਨਰ ਆਮ

ਕਰਕੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਕਾਰਨਰ ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਕਲਾਸਰੂਮਾਂ ਵਿੱਚ ਬਣਨ ਦੀ ਆਸ ਹੈ। ਆਓ ਇਸ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਸਮਝੀਏ।

6.4.3 ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਕਾਰਨਰ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ - ਇੱਕ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਇੱਕ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕੋਨਾ ਜਾਂ ਥਾਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਸਾਰੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ, ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਮਿਲ ਸਕਣ।

ਸਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਮਜ਼ਬੂਨ ਅਨੁਸਾਰ ਰੱਖੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਫਿਰ ਥੀਮ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉਸਨੂੰ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਲੈ ਸਕਣ ਅਤੇ ਰੱਖ ਸਕਣ। ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਤੁਸੀਂ ਹੋਰ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਸਮਾਨ ਵੀ ਸਟੋਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਇਸ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਜਿਵੇਂ -ਵਰਕਸ਼ੀਟ, ਸਕੇਲ, ਤੱਕੜੀ ਅਤੇ ਵੱਟੇ, ਪਲਾਈਅਰ, ਕੈਂਚੀ, ਹਥੌੜਾ, ਡਰਾਇੰਗ ਸ਼ੀਟ, ਰੰਗ ਲਈ ਸਮਾਨ, ਗੂੰਦ ਅਤੇ ਪਲੇਟ ਪੇਪਰ ਆਦਿ।

ਇਕ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਕਲਾਸ ਹੀ, ਬੈਠ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਕਮਰੇ ਦੇ ਅੰਤਿਮ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ, ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਕ ਕਮਰਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਮਾਤਾਂ ਬੈਠ ਸਕਣ, ਉੱਥੇ ਸਿੱਖਿਆ ਕੋਨੇ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਫੈਸਲਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਕਾਫੀ ਥਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜਮਾਤ-ਵਾਈਜ਼ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਕਾਰਨਰ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇੱਕ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਕੇ। ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਮਜ਼ਬੂਨ-ਵਾਈਜ਼ ਜਾਂ ਜਮਾਤ-ਵਾਈਜ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਨਫਿਊਜ਼ਨ ਤੋਂ ਬੱਚ ਕੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪਲਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।



ਗਤੀਵਿਧੀ-6

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਕਾਰਨਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ-

....

....

....

....

6.5 ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ

ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ, ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਭਾਗ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਨੇ ਸ਼ਾਇਦ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਜਾਂ ਸਿਲੇਬਸ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਦੇਖਿਆ ਹੁੰਦਾ ਪ੍ਰੰਤੂ ਉਹ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਪੜ੍ਹ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ। ਇੱਕ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਵਿਸ਼ਾ ਐਕਸਪਰਟ ਅਤ ਤਜ਼ਰਬੇਕਾਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵਲੋ. ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਲਾਸ ਲਈ,ਉਸ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਸਿਲੇਬਸ ਦੇ ਵਿਚੋਂ। ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿਸ਼ੇ ਵਿਚਲੇ ਵਿਚਾਰ ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਸਪੈਸ਼ਲ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਅਤੇ ਐਕਸਪਰਟ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇੱਕ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕ ਸਕੂਲ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦਾ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਅਧਿਆਪਕ, ਮਾਪੇ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸਬੰਧਤ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਤਜ਼ਰਬਿਆਂ ਦਾ ਕੁੱਲ ਜੋੜ ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਏਡ ਹੈ, ਇਸ ਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਾਭਕਾਰੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ? ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਸੀਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਨੂੰ ਵਿਦਿਅਕ ਪੱਖੋਂ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਅਤੇ ਤਰਤੀਬ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਛੇੜਿਆ, ਹਰ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਪਿੱਛੇ ਦਿੱਤੇ

ਐਕਸਰਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿੰਦੇ ਹਾਂ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਉੱਨਤੀ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਟੈਸਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਇਹ ਕਹਿਣਾ ਗਲਤ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਪਰ ਅਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ । ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਮੁੱਖ ਸਮੱਗਰੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਈ–6 –ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਟੀਚਿੰਗ –ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਢੰਗ ਦੇ ਚਾਰ ਲਾਭ ਲਿਖੋ:–

6.5.1 ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਪਾਠ–ਪੁਸਤਕਾਂ –ਖਾਸ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰਕੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਲਗਾਤਾਰ ਮੁੱਖ ਸੋਮਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਵੀ ਇਹ ਇਕੋ ਇਕ ਸੋਮਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਰਥਕ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ? ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਪਾਠ–ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਦੇ ਉਦਾਹਰਣ ਦੋ ਪੜ੍ਹੋ–

ਹਾਲਤ–3 ਮਿਸਟਰ ਪ੍ਰਵੀਨ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਭਾਸ਼ਾ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਸਿਲਸਿਲੇ ਵਿੱਚ, ਪੈਰੇ ਨੂੰ ਉੱਚੀ–ਉੱਚੀ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਹੌਲੀ ਪੜ੍ਹਨਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਮਤਲਬ ਵਿਖਿਆਣ ਕਰਨਾ, ਵਾਕ ਬਣਾਉਣਾ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਕੰਪਰੀਹੈਸਿਵ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਨੂੰ ਪ੍ਰੱਖਣ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਾ ਅਤੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਣ ਲਈ ਕੰਮ ਦੇਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

- ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਸ੍ਰੀ ਮਤੀ ਸਕੀਲਾ ਚੌਥੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਭਿੰਨਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਰਹੀ ਸੀ। ਉਹ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਹਿਸਾਬ ਦੀ ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਿਣਤੀ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਲਗਾ ਰਹੀ ਸੀ, ਭਿੰਨ ਦੀਆਂ ਅੰਸ਼ ਅਤੇ ਹਰ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਲਈ, ਸਹੀ ਅਤੇ ਗਲਤ ਭਿੰਨ, ਭਿੰਨਾ ਦਾ ਜੋੜ ਘਟਾਓ ਕਰਨਾ ਆਦਿ।

  ਦੋਵੇ ਮਿਸਟਰ ਪ੍ਰਵੀਨ ਅਤੇ ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਸਕੀਲਾ, ਮੀਟਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਤਰੀਕੇ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਧਾਰਿਤ ਪਹੁੰਚ ਲਈ, ਨੌਕਰੀ ਦੌਰਾਨ , ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਲਈ ਸੀ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਤੋਂ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਬਦਲ ਲਿਆ। ਮਿਸਟਰ ਪ੍ਰਵੀਨ ਨੇ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਵਿਚੋਂ ਉਹ ਪੈਰਾ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਅਪਨਾਇਆ। ਉਸਨੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਹ ਪੈਰਾ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਅਤੇ ਉਸ ਪਿਛੋਂ ਕਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਜਿਵੇਂ–

  – ਪੈਰੇ ਪਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।

  –ਪੈਰੇ ਵਿਚੋਂ ਕੁਝ ਸ਼ਬਦ ਲੱਭ ਕੇ ਨਵਾਂ ਪਹਿਰਾ ਲਿਖਣਾ।

  –ਪੈਰਾ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਗਏ ਸੈਨੋਮੀਅਸ ਅਤੇ ਅਟੋਮੀਅਸ ਸ਼ਬਦ ਵਰਤੇ ਗਏ।

  –4 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਕੇ, ਪੈਰੇ ਦੀ ਥੀਮ ਅਧਾਰਿਤ ਕਹਾਣੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ।

  –ਪੈਰੇ ਵਿਚਲੇ ਅਰਥਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਅਸਲੀ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

  –ਜੇ ਪੈਰਾ ਕਹਾਣੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੈ ਤਾਂ ਲਾਇਆ ਲੋਗੋ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।

  –ਪੈਰੇ ਦੀ ਕਹਾਣੀ ਨੂੰ ਦੱਸਣ ਲਈ ਆਜ਼ਾਦੀ ਨਾਲ ਕਾਮਿਕ ਸਟਿੱਪਸ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ।

  ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਸਕੀਲਾ ਨੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਚੋਂ ਸਿੱਧੀ ਭਿੰਨ ਦੱਸਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਭਿੰਨਾ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਨਿਚੋੜ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਵਿੱਚ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟਾਂਤ ਨੂੰ ਦੇਖਿਆ। ਉਸਨੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ , ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਲੋਂ ਬਸਤੀ ਵਿਚੋਂ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਜਿਵੇਂ–ਫ਼ਲ, ਮਿੱਟੀ, ਬੀਜ, ਪੈਂਬਲਜ਼, ਛਟੀਆ ਆਦਿ। ਉਸਨੇ ਇਸ ਇਕੱਠੀ ਕੀਤੀ ਸਮੱਗਰੀ ਤੋਂ ਕਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ, ਨਾਲ ਹੀ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੁੱਛ ਪੁੱਛ ਕੇ–

  –ਇੱਕ ਵਸਤੂ ਦੋ ਜਾਂ ਵੱਧ ਬਰਾਬਰ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਣਾ।

  –ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਅੱਧ ਤੋਂ ਚਿੱਤਰ ਅਤੇ ਤਸਵੀਰਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਅਤੇ ਪੂਰਨ ਵਸਤੂ ਬਣਾਈ।

  –ਵਸਤੂ ਦੇ ਇਕ ਭਾਗ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾ ਕੇ ਭਿੰਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ 1/2, 1/3, 1/5

  –ਇੱਕ ਵਸਤੂ ਦੇ ਕਈ ਬਰਾਬਰ ਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾ ਕੇ ਸਹੀ ਭਿੰਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਿਵੇਂ 2/3, 3/4 ਆਦਿ।

-ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਇਕੱਤਰਤਾ ਨੂੰ ਵੰਡ ਕੇ (ਜਿਵੇਂ ਮਾਰਬਲ, ਛਟੀਆ ਆਦਿ) ਕਈ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ, ਬਰਾਬਰ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਅਤੇ ਗਲਤ ਭਿੰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ।
-ਸਹੀ ਅਤੇ ਗਲਤ ਭਿੰਨਾਂ ਦੀ ਡਰਾਇੰਗ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਰੰਗ ਭਰ ਕੇ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਗਾਂ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਿੰਨਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਇਆ।
-ਇਕ ਦਿੱਤੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਸਹੀ/ਗਲਤ ਭਿੰਨਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦੇ ਕੇ ਲਿਸਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ (5 ਮਿੰਟ ਸਮਝੋ)
-ਭਿੰਨਾਂ ਪਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਤਿਆਰ ਕਰੋ (ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦੇ ਅਤੇ ਦੁਹਰਾਈ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ)

ਉਪਰ ਦਿੱਤੇ ਹਾਲਾਤ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਮਝ ਗਏ ਹੋਵੇਗੇ ਕਿ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਇੱਕ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸੋਮੇ ਵਜੋਂ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੇਕਰ ਇਸ ਦੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਗੁਣਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋ ਹੋਵੇ।

- ਐਨ.ਸੀ.ਐਫ 2005 ਦੀਆਂ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਤਰੀਕੇ ਬੰਧ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਦੇ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਦੇਣ ਦਾ ਕਾਫ਼ੀ ਸਕੋਪ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਸੰਯੁਕਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਇੱਕ ਪਾਠ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਕਾਫ਼ੀ ਖਿਆਲ ਦੇਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਘੱਟ ਦੂਰਦਰਸ਼ੀ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਉਹ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਰੀਸੋਰੋਫੁਲ ਅਧਿਆਪਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੂੰ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਬਦਲਵਾਂ ਢੰਗ ਈਜਾਦ ਕਰੇਗਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਵਿਦਿਅਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਦਿਲਚਸਪ ਅਤੇ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਹੋਵੇਗਾ।
- ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਅ ਜਿਵੇਂ ਗੀਤ, ਕਹਾਣੀ, ਤਸਵੀਰ, ਪਜ਼ਲਜ਼ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਦਿਲਚਸਪੀ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਰਾਹੀਂ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈ ਗਈ ਸਮੱਗਰੀ ਪਦਰਸ਼ਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੋਰ ਇਨੋਵੇਟਿਵ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਅੰਦਰੋ ਜਾਣਨ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਇਰਦ-ਗਿਰਦ ਦਾ ਘੱਟ ਮੁੱਲ ਅਤੇ ਮਿਹਨਤ ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਸਿਖਾਉਣ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਦੁਹਰਾਈ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਦੁਹਰਾਈ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰ ਉਤਪਨ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਹੋਰ ਇਨੋਵੇਟਿਵ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕ ਇੱਕ ਸ਼ਾਨਦਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਹੋਵੇਗਾ।
- ਨਵੀਆਂ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਕੇਵਲ ਰਸਮੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਹੀ ਨਹੀਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਬਣਨ ਲਈ ਵੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਥਾਨ ਛੱਡੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਵਿਚਾਰਾਂ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਅ ਨੂੰ ਖੁਲ੍ਹ ਕੇ ਵਿਖਿਆਣ ਕਰਨ ਲਈ, ਸਮੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਹੈਰਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਦੁਹਰਾਈ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਸੋਚਣੀ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਦੁਹਰਾਈਆਂ ਉਸ ਹਰ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਅਸੈਸ ਕਰਨ ਲਈ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਪਾਠ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਦੁਹਰਾਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਟੈਸਟ ਆਈਟਮਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। (ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਯੂਨਿਟ ਟੈਸਟਾਂ

ਜਾਂ ਕੋਈ ਦੂਜੀ ਪਰਖ ਹਾਲਤ ਲਈ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਗਤੀਵਿਧੀ-6

ਜਿਸ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡਾ ਵਾਸਤਾ ਹੈ, ਉਸ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਵਿਸ਼ਾ ਚੁਣੋ। ਉਸ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀਆਂ ਲਿਸਟਾਂ ਬਣਾਓ-

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

…………

ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਅ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਹੋਰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ , ਐਸ.ਐਸ.ਏ. ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਹੋਰ ਟੀ.ਐਲ.ਅਮ ਸਮੱਗਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ "ਹੈਂਡ ਬੁੱਕ" ਵਿੱਚ ਹਨ।

ਐਸ.ਸੀ.ਐਫ-2005 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਨਿਰੰਤਰ ਸਮਝ ਦੇਣ ਲਈ ਇੱਕ ਗਾਈਡ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਚੁਸਤ ਟੈਕਸਟ, ਵਿਚਾਰ, ਚੀਜ਼ਾਂ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਲੋਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਨਾ ਕਿ "ਚਮਕਦਾਰ ਤਿਆਰ ਚੀਜ਼" ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨਾ।

6.5.2. ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਸਿੱਖਣਾ -ਸਾਡੀਆਂ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਬਾਰੇ ਇਸ ਵਿਚਾਰ ਕੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਜੋ ਵੀ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜ, ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿਚੋਂ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੋ ਵੀ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਆਸ ਹੈ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਨਤੀਜੇ ਵਜੋ, ਅਧਿਆਪਕ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਇਕ-ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਾਉਣ ਵਿੱਚ ਵਿਅਸਥ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਇਕ ਇਕ ਲਾਈਨ ਨੂੰ ਜ਼ੁਬਾਨੀ ਯਾਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਮਤਿਹਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਮਾਲਾ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦੇ ਸਕਣ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਠ -ਪੁਸਤਕ ਤੇ ਬੇਅਸਰ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣ ਦਾ ਦੋਸ਼ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।

ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਜਰਬਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਬਹੁਤ ਬੱਚੇ ਜਿਹੜੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਚੰਗੇ ਅੰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਉਹ ਬੇ-ਘਰੇਲੂ ਲਿਖਤੀ। ਪ੍ਰਿੰਟਿਡ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਚੰਗਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਇਕ ਬੱਚਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਗਿਆਨ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਹਾਣੀ, ਕਿਤਾਬਾਂ, ਕਾਮਿਕਸ ਸਟਰਿਪ, ਕਹਾਣੀ ਕਾਰਡ, ਅਖਬਾਰ, ਮੈਗਜੀਨ, ਲੇਖ ਉਸਨੂੰ ਵਾਰਤਿਕ ਪੜ੍ਹਨ ਅਤੇ ਇਸੇ ਵਿੱਚ ਟੈਸਟ ਲਈ ਚੰਗਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਸਾਬ ਵਿੱਚ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਈ.ਵੀ.ਐਸ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਵਾਰਤਿਕ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਜੇ ਅਸੀਂ ਵਾਰਤਿਕ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀ ਪਲੈਨ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਸਾਨੂੰ ਛਾਪੇ ਗਏ ਪੈਰੇ /ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਮਤਲਬ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਹੈ ਨਾ ਕਿ ਕਿਸੇ ਜਮਾਤ ਜਾਂ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਇਹ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਜਿਹੜਾ ਮਾਰਕੀਟ ਦੇ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਚੰਗਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੈਸੇ ਦੇ ਦੇਣ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਸਾਨੀ ਹੱਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲਾਭ-ਹਾਨੀ ਦੇ ਵਿੱਚ ਚੰਗਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਬੱਚੇ ਦੇ ਨਿਕਟਵਰਤੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਚ ਹਰ ਤੱਤ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਾਨੂੰ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਤੋਂ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਅਪਣਾਉਣ ਲਈ ਪੱਕੀ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ ਹੀ ਪੈਣੀ ਹੈ। ਜੇ ਅਸੀਂ ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾਤਮਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਫਲਤਾ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕੀਏ, ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਸੋਮਿਆਂ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਆਦਤ ਬਣ ਜਾਵੇਗੀ। ਆਓ ਅਜਿਹੇ ਕੁਝ ਸੋਮਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰੀਏ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਕੇ ਮਿਲਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਨਾ ਕਰਕੇ।

- **ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ**:- ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਮਜਬੂਨ ਲਈ ਰੀਡਿੰਗ ਸਮੱਗਰੀ ਰਾਹੀਂ ਵਧੇਰੇ ਦੇਣ ਲਈ ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਹੂਲਤ ਦਾ

ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕਾਫੀ ਸਕੋਪ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕੇ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਵੀ ਖੁਸ਼ੀ ਲਈ ਆਦਤ ਹੀ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਦੀ ਸਗੋਂ ਬੱਚਿਆ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਰੈਂਫਰੈਸ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਮਦਦ ਦੇਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇ- ਡਿਕਸ਼ਨਰੀ, ਐਟਲਸ, ਇਨਸਾਈਕਲੋ-ਪੀਡਿਆਂ ਅਤੇ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ।

- **<u>ਅਖਬਾਰ ਅਤੇ ਰਸਾਲੇ:-</u>** ਅਜੋਕੇ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਵਾਰੇ ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ, ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਤੇ ਲੇਖ ਬਹੁਤ ਹੀ ਦਿਲਚਸਪ ਫੀਚਰ, ਜਿਵੇਂ ਛੋਟੀਆਂ ਕਵਿਤਾਵਾਂ, ਕਾਮਇਕ, ਖੇਡਾਂ, ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਪਜ਼ਲਜ਼ ਆਦਿ। ਜਿਹੜੇ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਛਪਦੇ ਹਨ ਬੱਚਿਆ ਦੇ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਦੇ ਲਈ ਤੁਰੰਤ ਗਿਆਨ ਦੇਂਦੇ ਹਨ।
- **ਇਲੈਕਟਰੋਨਿਕ ਮੀਡੀਆਂ**:-ਰੇਡੀਓ, ਟੀ.ਵੀ, ਇੰਟਰਨੈਟ, ਸੀ ਡੀਜ਼ ਕਈ ਵਿਦਿਅਕ ਥੀਮ ਪਰ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਸੰਸਾਰ ਭਰ ਵਿੱਚ ਰਸਤਾ ਖੋਲ੍ਹ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।
  ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲ, ਰੀਮੋਟ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਹ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਿੱਤੀਆ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਵਿਦਿਅਕ ਮੰਤਵ ਲਈ ਪਲੈਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- **<u>ਸਕੂਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ:-</u>** ਸਕੂਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਬੇਹੱਦ ਸਕੋਪ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਪਰ ਜ਼ੋਰ ਦੇਣਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਸਤੂਆਂ ਅਤੇ ਫੀਨੋਮੀਨਾਂ, ਪਲੈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਬਗੀਚਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਬਾਥਰੂਮਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ ਰੱਖਣਾ, ਅਤੇ ਬਾਥਰੂਮ ਆਦਤਾ ਅਪਨਾਉਣਾ, ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਤੇ ਸ਼ਕਲ ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਦਰ ਬਣਾਉਣਾ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਲਚਰਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਯੋਜਿਤ ਕਰਨਾ ਆਦਿ। ਇਹ ਲਿਸਟ ਅਨੰਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- **<u>ਲੋਕਲ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ:-</u>** ਕਿਸੇ ਲੋਕਲ ਜਾਂ ਪਾਸ ਵਾਲੀਆਂ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਜਾਓ ਜਿਵੇ: ਡਾਕਖਾਨਾ, ਬੈਂਕ, ਪੁਲੀਸ ਸਟੇਸ਼ਨ, ਬਸ ਸਟੈਂਡ, ਰੇਲਵੇ, ਸਟੇਸ਼ਨ, ਵਿਉਪਾਰਕ ਅਤੇ ਇੰਸਟਰੀਅਲ ਅਦਾਰੇ, ਖੇਤੀ-ਫਾਰਮ, ਇਹ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਅਤੇ ਗੁੱਟਤਾ ਗਿਆਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਤੋਂ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।
- **<u>ਲੋਕਲ ਮਾਰਕੀਟ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਾਲੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਜਾਣਾ:</u>**- ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਮਾਰਕੀਟ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਦੇਖਣ, ਜਿਵੇਂ ਫਾਰਮ ਲੁਹਾਰ, ਲੱਕੜ/ਫਰਨੀਚਰ ਦਾ ਕੰਮ, ਮੁਰਗੀਖਾਨਾ, ਫਿਸਰੀ ਆਦਿ, ਸੰਸਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਪਹੁੰਚ ਵਾਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਸਮੇਂ ਲਿਟ੍ਰੇਸੀ ਦੀ ਮੁਢਲੀਆਂ ਸਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਮਜਬੂਤ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਦੀ ਹੈ। ਲਿਸਟ ਅਨੰਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਤੁਸੀਂ ਉਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ, ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- **<u>ਗਤੀ ਵਿਧੀ-</u>** ਤੁਹਾਡੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ, ਮਹੀਨੇ ਭਰ ਲਈ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ (ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਲਈ), ਹਰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲ ਸਿੱਖਿਆ ਤਜਰਬਾ ਵੀ ਦੱਸੋ।

  ………
  ………
  ………
  …………

ਜਦੋ ਤੁਸੀਂ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨ ਬਣਾ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਹੋਰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸਮਾਂ ਇਹ ਦੱਸਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਇਹ ਇਕ ਵਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਿਰੰਤਰ (ਹਫਤਾਵਾਰ, ਪੰਦਵਾੜਾ, ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਜਾਂ ਸਲਾਨਾ)। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਨ ਲਈ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਪਲੈਨਿੰਗ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਸਮਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਡਿਸਕਸ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਗੱਲ ਲਈ ਜੋਰ ਦਿਓ ਕਿ ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਜਰੂਰੀ ਨੁਕਤੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਜਦੋਂ ਉਹ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਹਰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਸ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਤਜਰਬੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਰਿਪੋਟ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ।

6-6 ਆਓ ਸ਼ਾਰ ਅੰਸ ਬਣਾਈਏ-

- ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਿਆਗਿਟ ਦੁਆਰਾ ਸੁਝਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਕੰਨਕਰੀਟ ਉਪਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸਟੇਜ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਸਟੇਜ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਕੰਨਕਰੀਟ ਸਮੱਗਰੀ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਲਈ ਅਤਿ ਜਰੂਰੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਕਈ ਕਿਸਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆਂ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਅਸਲੀ ਵਸਤੂ ਜਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਸਮੱਗਰੀ ਸੁਨਣ, ਦੇਖਣ ਜਾਂ ਦੇਖਣ-ਸੁਨਣ, ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਡ, ਨਾਨ-ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਡ ਜਾਂ ਤਜਰਬੇ ਰਾਹੀਂ।
- ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ, ਸਬੰਧਤ ਸਮਝ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਅਤੇ ਅਸਲੀ ਜੀਵਨ ਤਜਰਬੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਵੇ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ, ਵਰਤਣ ਦਿਖਾਉਣਾ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ, ਜਰੂਰੀ ਲੋੜ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਕਾਰਨਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਧੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ, ਦੋਹਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਮੱਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਮਜਬੂਤ ਕਰਦੀ ਹੈ।
- ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕ ਇੱਕ ਲੋੜੀਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਹੈ।
- ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਬੜਾ ਵੱਡਾ ਸਕੋਪ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਲਾਭ ਉਠਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਮਜਬੂਤੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਧਦੀ ਹੈ।

6.7 ਤੁਹਾਡੀ ਉੱਨਤੀ ਨੂੰ ਚੈਂਕ ਕਰਨ ਲਈ ਅਦਰਸ ਉੱਤਰ:-

ਈ-1-ਸੀ

ਈ-2- ਹਿਸਾਬ ਵਿੱਚ ਦੋਂ ਸਥਾਨਾਂ ਵਾਲੇ ਅੰਕਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣਾ, ਦੋ ਸਥਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਪਲੇਸ ਕੀਮਤ, ਅਗੇਤਰੇ ਅਤੇ ਪਿਛੇਤਰੇ ਅੰਕ ਆਦਿ।

ਭਾਸ਼ਾ ਲਈ: ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਬਣਾਉਣਾ, ਸ਼ਬਦ ਗੇਮ, ਕੰਨਜੈਕਟਿਵ ਅੱਖਰ ਪਛਾਣਨਾ ਆਦਿ।

ਈ.3 **ਪਹਿਲੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ** – ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਸਕੋਪ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਨਕਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਈ-4 i) ਆਰਥਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਬਹੁਤ ਸਹਾਈ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ।

ii) ਤਿਆਰ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਦਿੱਖ ਦੇਣ ਨਾਲ, ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਸਕਿੱਲ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। iii) ਬਹੁ-ਸੈਸ ਆਰਗਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਸੋਚ ਪਲਕਦੀ ਹੈ।

ਈ-5 ਨਾਨ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਡ-ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਡ-ਫਿਲਮ ਸਟਰਿਪ

ਆਡਿਓ- ਰੇਡੀਓ

ਏ.ਵੀ.ਏਡਜ਼-ਟੈਲੀਵਿਜਨ

ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ-ਪੱਥਰ ਅਤੇ ਮੱਛੀ

6.8 **ਸੁਝਾਏ ਗਏ ਰੀਡਿਗਜ਼ ਅਤੇ ਰੈਫਰੈਸਿਜ਼**

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

Wool folk Anita (2009), Educational Psychology (11th Edition,) Pearson/Allyn and Bacon Publishers, London

http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k 12/ curriculum /guides/health/elementary/process.PDF

http://iteslj.org/Articles/Kitao-Materials.html
http://ww.eiabd.com/materials/index.php?option=com_content & view = article&id=2&Itemid=37lang=en

6.9 ਇਕਾਈ ਅਤੇ ਵਰਜਿਸ

1. ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦੱਸੋ
2. ਟੀ.ਐਲ.ਐਮਜ਼ ਨੂੰ ਵਰਗੀਕਰਨ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਹੁੰਚਾ ਉਦਾਹਰਣਾ ਸਮੇਤ ਦੱਸੋ।
3. ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਵਰਤੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਗੁਣ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਸਮੇਤ ਦੱਸੋ।
4. ਆਪਣੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ, ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਕਾਰਨਰ ਕਿਵੇਂ ਤਿਆਰ ਕਰੋਗੇ?
5. ਕੀ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਹੀ ਕੇਵਲ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ ਹੈ? ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਸਮੇਤ ਦੱਸੋਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਦੇ ਤਜਰਬਿਆਂ ਤੇ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕ ਤੋਂ ਬਾਹਰ, ਸਿੱਖਿਆ ਕਿਵੇਂ ਦੇਵੋਗੇ?

ਇਕਾਈ 7– ਮਲਟੀ ਗਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਪੱਧਰ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਬਣਤਰ:–

7.0 ਜਾਣ–ਪਹਿਚਾਣ

7.1 ਵਸਤੂਆਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖਣਾ

7.2 ਮਲਟੀ–ਗਰੇਡ ਹਾਲਾਤ

7.2.1 ਮਲਟੀ (ਗਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ

7.2.2 ਮਲਟੀ ਗਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਬਾਰੇ ਰਣਨੀਤੀਆਂ

7.2.3 ਮਲਟੀ ਮਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਲਈ ਪਲੌਨਿੰਗ

7.3 ਮਲਟੀ–ਪੱਧਰ ਹਾਲਾਤ

7.3.1 ਮਲਟੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਟੀਚਿੰਗ ਲਈ ਇਸੂ

7.3.1 ਮਲਟੀ ਪੱਧਰ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਬਾਰੇ ਰਣਨੀਤੀਆਂ

7.3.3 ਮਲਟੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਟੀਚਿੰਗ ਲਈ ਪਲੈਨਿੰਗ

7.4 ਆਓ, ਸ਼ਾਰ ਅੰਸ਼ ਬਣਾਈਏ

7.5 ਤੁਹਾਡੀ ਉੱਨਤੀ ਨੂੰ ਚੈਂਕ ਕਰਨ ਲਈ ਆਦਰਸ ਉੱਤਰ

7.6 ਸੁਝਾਏ ਗਏ ਰੀਡਿੰਗ ਅਤੇ ਰੈਫਰੈਸ

7.7 ਇਕਾਈ ਅੰਤ ਵਰਜਿਸ

7.0 ਜਾਣ -ਪਹਿਚਾਣ

ਅਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇਕਾਈ-5 ਅਤੇ ਇਕਾਈ 6 ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਕਲਾਸਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਬਾਰੇ ਕਾਫੀ ਕੁਝ ਡਿਸਕਸ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਗੱਲਬਾਤ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਮੋਨੋ-ਗਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਬਾਰੇ ਹੀ ਉਸਦੇ ਸਬੰਧ ਦਾ ਪਤਾ ਕੀਤਾ ਹੈ ਇਹਨਾਂ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਸਮੇਂ ਇਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਹੀ ਅਧਿਆਪਕ ਪੜ੍ਹਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਆਓ ਆਪਾ ਮਲਟੀ ਡਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਕਰੀਏ ਜਿੱਥੇ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਕਈ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਮਲਟੀ ਗਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਲਗਭਗ ਸੰਸਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਅੱਜ ਵੀ ਚਲ ਰਹੀ ਹੈ। ਵਿਕਸਤ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਪੰਜਵੀ ਜਮਾਤ ਤੱਕ ਸਕੂਲ ਹਨ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀ ਗਰੇਡ ਸਿਸਟਮ ਲਾਗੂ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਇਕ ਜਾਂ ਦੋ ਅਧਿਆਪਕ ਹੀ ਹਨ। ਸੰਸਾਰ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਲਟੀ ਗਰੇਡ ਸਕੂਲ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਹਨ। ਸੱਤਵੇ ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਵਿਦਿਅਕ ਸਰਵੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ 80% ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜ ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਪੜਾਉਣ ਲਈ ਚਾਰ ਜਾਂ ਚਾਰ ਤੋ ਘੱਟ ਅਧਿਆਪਕ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀ ਗਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਇਕ ਖਾਸ ਸਿਸਟਮ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਅਸਲ ਸੱਚਾਈ ਹੈ।

ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਚੈਲਿੰਜ਼ ਹੈ ਜੋ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾ ਨਾਲ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਸਕੂਲ ਨਾਲੋਂ ਭਿੰਨ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਡੀਲ ਕਰਨੇ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਕਿਲਜ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕਰਨ।

ਮੋਨੋ-ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ, ਅਧਿਆਪਕ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਮੇਂ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਆਪਣੀ ਪਹਿਚਾਣ ਨੂੰ ਇਕੱਲੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਦੂਜਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਖ ਹੋ ਕੇ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਦਿਮਾਗੀ ਯੋਗਤਾ, ਦਿਲਚਸਪੀ, ਵਿਅਕਤੀਤਵ, ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਰੇਟ ਆਦਿ। ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਚੰਗਾ, ਮੱਧ ਵਰਗ ਅਤੇ ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਿੱਖਣ ਰੇਟ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਮੱਧ ਰੇਟ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਸਲੋ (ਘੱਟ) ਸਿੱਖਣ ਵਾਲਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀ ਪੱਧਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮੋਨੋ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਮਲਟੀ ਪੱਧਰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਆਓ ਆਪਾਂ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਪੱਧਰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝੀਏ ਅਤੇ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾ ਕੇ ਅਸੀਂ ਇਸ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਇਕਾਈ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਹੜੀ ਸਹੀ ਸਕਿਲ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ (14 ਘੰਟੇ ਲਗਭਗ)

7.1 ਵਸਤੂਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ

ਇਹ ਇਕਾਈ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਯੋਗ ਹੋ ਜਾਵੋਂਗੇ -

- ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦਾ ਵਿਖਿਆਣ।
- ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਪੱਧਰ ਦੇ ਹਾਲਤਾਂ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਈਸ਼ੂ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਨਣਾ।
- ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ -ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਲਈ

(i) ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰ ਗ੍ਰੇਡ ਲਈ ਇੱਕ ਹੀ ਮਜ਼ਬੂਨ।

(ii) ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡ ਲਈ ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ।

- ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਮਲਟੀ ਪੱਧਰ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਸਾਰਥਿਕਤਾ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।

7.2 ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ

ਆਓ ਇੱਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੀਏ

ਗਤੀਵਿਧੀ-1

ਆਪਣੇ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਡਾਟਾ ਇਕੱਠਾ ਕਰੀਏ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਸ਼ਤਾ ਪਤਾ ਕਰੀਏ।

………

………

……

ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਚੋਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਸਬੰਧ ਇੱਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਹੋਵੇਗੇ। ਤੁਸੀਂ ਦੇਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ/ਤਜਰਬੇ ਤੋਂ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਇੱਕ ਹੀ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਲਟੀ ਜਮਾਤ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਜਿਹੜੀਆਂ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਅਪਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਨੂੰ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ (MGT) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਘੱਟ ਆਬਾਦੀ ਵਾਲੇ ਦੂਰ ਦੁਰਾਡੇ ਦੇ ਪਿੰਡਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਹਾਲਾਤ ਆਮ ਹਨ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਅਤੇ ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. (M.G.S./M.G.T) ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਾਰਨ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ -

- **ਗਿਣਤੀ ਅਧਾਰਿਤ ਅਧਿਆਪਕ ਭਰਤੀ ਨੀਤੀ** -ਦੇਸ਼ ਦੇ ਲਗਭਗ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਾਂਤਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਅਧਿਆਪਕ ਅਨੁਪਾਤ ਨਾਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਲਗਭਗ 40 ਹੈ। (40 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ), ਨਾ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਜਮਾਤਾਂ ਜਾਂ ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਓਪਰੇਸ਼ਨ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਦੇ ਤਹਿਤ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣਗੇ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨਾਲ ਜਿਸ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ 80 ਜਾਂ ਘੱਟ ਬੱਚੇ ਹੋਣਗੇ । ਉਥੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 2 ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 120 ਜਾਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇਗੀ। ਉਥੇ 3 ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣਗੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲਾ ਵਿੱਚ ਜਮਾਤਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਅਜਿਹੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ 1 ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਮਾਤਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ।

  ਭਾਵੇਂ ਆਰ.ਟੀ.ਈ. 2009 ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਘਟਾ ਕੇ 30 ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ 35 ਅਪਰ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ (ਉਪਰਲੀਆਂ ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ) ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਆਰ.ਟੀ.ਈ. 2009 ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੈ-

  ਆਰ.ਟੀ.ਈ. 2009 ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ (ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੀਰੀਅਲ ਨੰ: 1 ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 19 ਅਤੇ 25 ਅਨੁਸਾਰ (a) ਜਮਾਤਾਂ 1 ਤੋਂ 5 ਤੱਕ

ਦਾਖਲ ਬੱਚੇ	**ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ**
60 ਤੱਕ	2
61 ਤੋਂ 90 ਤੱਕ	3
91 ਤੋਂ 120 ਤੱਕ	4
120 ਤੋਂ 200 ਤੱਕ	5
150 ਤੋਂ ਵੱਧ	5 + ਹੈੱਡ ਟੀਚਰ
200 ਤੋਂ ਵੱਧ	ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਅਧਿਆਪਕ ਅਨੁਪਾਤ 40 ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਵਧੇਗੀ ਸਮੇਤ ਹੈੱਡ ਟੀਚਰ।

(b) ਜਮਾਤਾਂ 6 ਤੋਂ 8 ਤੱਕ

(1) ਘੱਟੋ ਘੱਟ 1 ਅਧਿਆਪਕ ਪ੍ਰਤੀ ਕਲਾਸ ਤਾਂ ਕਿ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਜ਼ਰੂਰ ਮਿਲ ਜਾਵੇ -

(i) ਸਾਇੰਸ ਅਤੇ ਹਿਸਾਬ

(ii) ਸਮਾਜਿਕ ਅਧਿਐਨ

(iii) ਭਾਸ਼ਾ

(2) ਹਰ 35 ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ

(3) ਜਿੱਥੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਦਾਖਲਾ 100 ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ-

(i) ਇੱਕ ਪੂਰਾ ਸਮਾਂ ਹੈੱਡ ਟੀਚਰ

(ii) ਪਾਰਟ-ਟਾਈਮ ਇੰਸਟਰਕਟਰ

(a) ਆਰਟ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ

(b) ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਫਿਜ਼ੀਕਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ

(c) ਕੰਮ ਲਈ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ

ਇੱਥੇ ਇੱਕ ਗੱਲ ਸਾਫ ਹੈ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀ-ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣਗੇ।

ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੀ ਘਾਟ -

ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਕਮੀ ਹੈ। ਕਈ ਅਜਿਹੇ ਸਕੂਲ ਵੀ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਜਾ ਦੋ ਕਮਰੇ ਹੀ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਵੱਧ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਬੈਠਣ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਹੋਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ (ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨੀ ਜਾਂ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੀ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਜਾਂ ਮਲਟੀ ਟੀਚਿੰਗ ਹਾਲਤ ਜਾਰੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਕਮੀ ਕਾਰਨ ਹੰਦਾ ਹੈ।

- ਦੂਰ-ਦੁਰਾਡੇ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵਲੋਂ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦੀ ਇੱਛਾ ਨਾ ਹੋਣਾ -ਸਾਡੇ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦੂਰ ਦੁਰਾਡੇ ਦੇ ਪਿੰਡਾਂ ਜਾਂ ਕਬੀਲਿਆਂ ਦੀਆਂ ਬਸਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਤਾਇਨਾਤ ਅਧਿਆਪਕ, ਉਥੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ, ਅਜਿਹਾ ਸੰਚਾਰ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਕਮੀ ਕਾਰਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਫਿਰ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀ ਕਮੀ ਆਦਿ। ਅਜਿਹਾ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਰਾ ਸਾਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਤਾਇਨਾਤ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ । ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਜਾਂ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਬਣੀ ਹੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।
- **ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ** -ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਲੰਬੀ ਛੁੱਟੀ, ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿਹਤ ਕਾਰਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਗੈਰ ਵਿਦਿਅਕ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ ਅਤੇ ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ ਬਣੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇੰਟਰਵੈਨਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਚਲਾਉਣਾ -

ਅੱਜ ਕੱਲ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇੰਟਰਵੈਨਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਚਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਦੇ ਵੀ ਸਕੂਲ ਨਾ ਬੱਚਿਆ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਛੱਡ ਚੁੱਕੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਬਰਿਜ ਕੋਰਸ, ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਸਪੈਸ਼ਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸੈਂਟਰ, ਮਾਈਗਰੇਟ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸੈਂਟਰ, ਨਾਲ-ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਚਲ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ 20 ਤੋਂ 90 ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਉਮਰ ਗਰੁੱਪ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

- **ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ** -ਕਈ ਵਾਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ/ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪੋਸਟਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਕਰਨ ਲਈ ਦੇਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਾਰੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਸਾਂਭਣੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣ ਦੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੌਬਤ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਹੁਣ ਆਮ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਣਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਮਲਟੀ-ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕਹਿਣ ਨਾਲ ਸਾਡੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ

ਅਤੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਦੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ/ਈਸ਼ੂਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਵਿਦਿਅਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕਿਲ ਸਿੱਖਣ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਈਸ਼ੂਆਂ ਨੂੰ ਸੈਂਟਲ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

7.2.1 ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ/ਈਸ਼ੂ ਐਮ.ਜੀ. ਵਿੱਚ, ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਆਪਕ ਲਈ ਚੈਲਿੰਜ ਭਰਿਆ ਕੰਮ ਹੈ। ਪਰ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਕਰੀਟੀਕਲ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਹੈ ਤੁਸੀਂ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਭਾਲ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਓ ਈਸ਼ੂਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਈਏ। ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਵਧਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਹਨ। ਜਮਾਤ ਵਿਚਲੇ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਨੋਟ ਤਿਆਰ ਕਰੇ, ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਤਿਆਰ ਕਰੇ ਅਤੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰੇ, ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਕੰਮ ਠੀਕ ਕਰੇ, ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ ਆਦਿ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਲਈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਸਦਾ ਬਹੁਤ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨਾਲ ਸਾਹਮਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਟੀਚਿੰਗਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਹੁਤੀਆਂ ਸਾਰਥਿਕ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵੀ ਸਾਰਥਿਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

- ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ, ਕਿਉਂਕਿ ਬੱਚੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡ ਤੋਂ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਬਦਲਾਵਾਂ ਦੇ ਕਾਰਣ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।
- ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਕੰਮ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਣ ਕਾਰਣ, ਇਹ ਉਸ ਲਈ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਕਿ ਉਹ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬੱਚੇ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰੇ।
- ਦੂਰ-ਦੁਰਾਡੇ ਅਤੇ ਕਬਿਲਿਆਂ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਾਲੇ ਬਹੁਤੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੀ ਘਾਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਟੀਚਿੰਗ
- ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆ, ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਸੰਭਵ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਸਟੇਜ਼ ਤੇ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਅਤੇ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਦੀ ਟੀਚਿੰਗ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖ ਕੇ ਬਣਾਈਆ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ MGS ਵਿੱਚ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਫਿਕਸ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸਡਿਊਲ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ। ਪਰ M.G.S. ਲਈ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਕੰਮ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਸਮੇਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਬਦਲਾਵਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
- ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਵਿੱਚ ਹਰ ਗ੍ਰੇਡ/ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਸਮਾਂ ਘੱਟ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਨਤੀਜੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਉਸਦਾ ਬੱਚਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਘੱਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਮਦਦ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫ਼ਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।
- ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਵਿੱਚ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕਰਨ ਸਮੇਂ, ਦੂਜੀ ਜਮਾਤ ਨੁਕਸਾਨ ਉਠਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਕਹਾਣੀ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਦੱਸੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਸੁਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਦੂਜੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਬੱਚੇ ਇਸ ਨਾਲ ਜਾਂ ਤਾਂ ਖੱਜਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਉਸ ਵੱਲ ਖਿਚੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਵੇਂ ਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਲੱਗਿਆ ਹੋਇਆ ਮਤਲਬ ਭਰਪੂਰ ਤਜ਼ਰਬਾ ਹਾਸਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਵਿੱਚ ਅਜਿਹਾ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਕਿ ਹਰ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।
- ਜੇ ਕਿੱਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੇ ਉਹ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਾਰਾ ਸਕੂਲ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸਦੇ ਅਧੀਨ ਸਾਰੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਉਠਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ-2

ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਰੱਖਦੇ ਹੋਵੋਗੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਥੀ

ਅਧਿਆਪਕ ਰੱਖਦੇ ਹੋਣਗੇ। ਤੁਹਾਡੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਤੋਂ, ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੀ, ਉਪਰ ਦਿੱਤਿਆਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ।

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……….ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ./ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਦੇ ਸਾਰੇ ਈਸ਼ੂ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੇ ਅਸੀਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰਕੇ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਰਣਨੀਤੀਆਂ, ਸਿੱਖਿਆਦਾਇਕ ਸਕਿਲਜ਼ ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਲਈ ਇੱਕ ਸੈਂਟ ਅਪਨਾਈਏ।

7.2.2 ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ –

ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਨੂੰ ਕਾਫੀ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਸਮਝਣ ਦਾ ਇੱਕ ਕਾਰਣ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤਾਂ ਦੀਆਂ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮਝਦੇ ਹਾਂ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਦੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿਸ਼ੇ ਹਨ, ਸਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਪੈਡਾਗੋਜੀਕਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਕਿਲਜ਼ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਅਪਨਾਉਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ, ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਕਾਰਨ ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਕੋਈ ਵੀ ਕਲਾਸ ਕੰਨਟੈਸਟ ਹੋਵੇ, ਇਹ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਾਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗੱਲ ਇਹ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਾਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਤ ਜ਼ੋਰ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਿੱਖਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਸਟੈਂਰਡ ਪਹੁੰਚ ਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪੁਰਾਣੀ ਟੀਚਿੰਗ ਪਹੁੰਚ ਨਾਲੋਂ, ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਅਸਰਦਾਰ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਦੇ ਹੋ (ਮਲਟੀ ਲੈਵਲ ਟੀਚਿੰਗ ਵੀ) ਸਿੱਖਿਆ ਕੇਂਦਰਿਤ ਪਹੁੰਚ ਨਾਲ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚਾਰ ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਆ ਢੰਗ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ
- ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ
- ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ

ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ – ਤੁਹਾਡੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਕਿ ਸਹੀ ਕਲਾਸਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਫੈਕਟਰ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਉੱਨਤੀ ਲਈ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੰਭਵ ਹੈ–

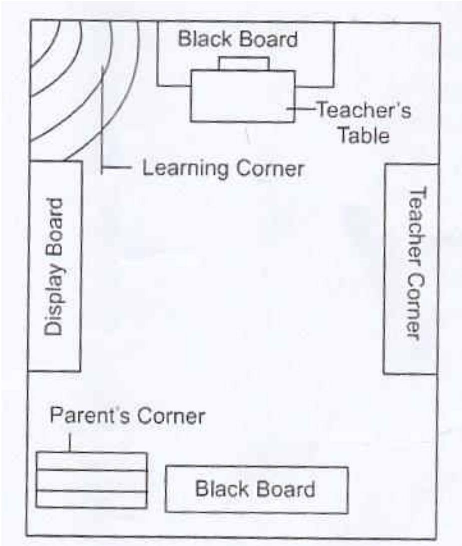
ਆਪਣੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਦੁਬਾਰਾ ਯਾਦ ਕਰੋ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿਓ।

- ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਥਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਰਤਦੇ ਹੋ।
- ਤੁਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਲਈ ਸਿਹਤਮੰਦ ਵਾਤਾਵਰਣ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਰਜਦੇ ਹੋ?
- ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੀ ਸਮੱਗਰੀ ਵਰਤਦੇ ਹੋ?

ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਦਾ ਠੀਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ, ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਦਾ ਸਹੀ ਥਾਂ ਰੱਖਣਾ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਮੇਜ਼ ਅਤੇ ਕੁਰਸੀ ਰੱਖਣਾ, ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਤਿਆਰ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ। (ਦੋਵੇਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ) ਇਹ ਸਭ ਕੁਝ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ। ਕੋਈ ਮਤਲਬ ਨਹੀਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਆਪਣੇ ਪਾਠ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਜਮਾਤ ਦਾ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਤੁਹਾਡੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪਰ ਘੱਟ ਅਸਰ ਪਾਵੇਗਾ। ਆਓ ਦੇਖੀਦੇ ਕਿ ਹਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਿਹੜੇ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਣ ਨੁਕਤੇ ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਵਿੱਚ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ –ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਲਈ ਥਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਤਾ ਹੈ। ਜੋ ਵੀ ਸਥਾਨ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ

ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇ, ਸਿੱਖਿਆ ਕਾਰਨਰ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ। ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਾਰਨਰ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਾਰਨਰ, ਮਾਪੇ ਕਾਰਨਰ, ਬੈਠਣਾ, ਟੀਚਰ ਦਾ ਘੁੰਮਣਾ, ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਰੱਖਣਾ, ਡਿਸਪਲੇਅ ਬੋਰਡ ਰੱਖਣਾ ਆਦਿ। ਇੱਕ ਤਸਵੀਰ ਡਿਸਪਲੈ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ, ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ/ਮਤਲਬਾਂ ਲਈ, ਇੱਕ ਸੈਂਪਲ ਚਿੱਤਰ/ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ- 1

ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਥਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ -

- ਬੱਚੇ, ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਤੰਗ ਕਰੇ ਬਿਨਾਂ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਬੈਠਣ।
- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਹਵਾ ਦਾ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਖਿੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਘੁਮਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਥਾਂ ਹੋਵੇ (ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿਚਕਾਰ)
- ਬੱਚੇ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਕਾਰਨਰ ਤੱਕ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚ ਸਕਣ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਵਰਤ ਸਕਣ।
- ਸਿੱਖਿਆ ਕਾਰਨਰ, ਮਾਪੇ ਕਾਰਨਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਾਰਨਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤ ਸਕਣ।
- ਬੈਠਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ- ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਬੈਠਣ ਤਰੀਕੇ ਅਪਨਾਉਂਦ ਹੋ ਤਾਂ ਕਿ ਬੱਚੇ ਕੰਮ ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਸਟੱਡੀ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਕਰ ਸਕਣ। ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਅਤੇ ਕਿਸਮ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰੰਤੂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਤੋਂ ਭਿੰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਸਹੀ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਿਸਦੀ ਮੁਢਲੀ ਲੋੜ, ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਸੀ ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕਈ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਹੀ ਕਮਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਸਮੇਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵੀ ਕਰਨੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

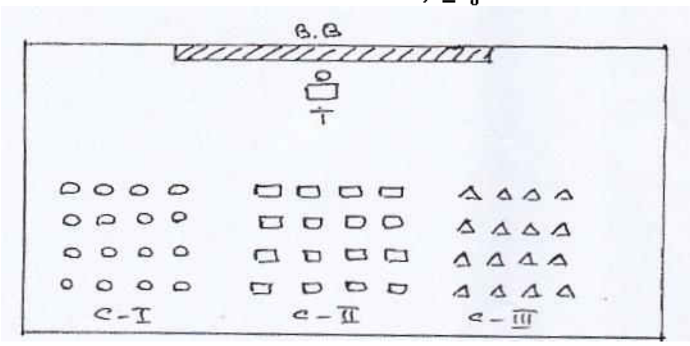
ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਲਈ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਪਲੈਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਕਈ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਲਈ ਸਾਂਝੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵੀ ਅਪਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਸਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਸੰਭਾਲ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਈ ਦੂਜੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਦੂਜੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪਲੈਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ

ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਧਿਆਨ ਪੂਰਵਕ ਅਤੇ ਇਨਸਾਫ ਲਈ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਆਓ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਵਾਸਤੇ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੁਝ ਪੈਟਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੀਏ –

ਚਿੱਤਰ–2 ਵੱਲ ਦੇਖੋ –ਅਤੇ ਬੈਠਣ ਦਾ ਪੈਟਰਨ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਦੇਖੋ :–

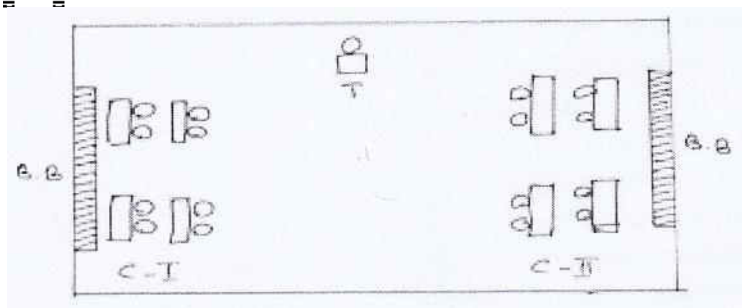
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਤਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ ਹਨ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਗ੍ਰੇਡ ਅਨੁਸਾਰ (ਕਲਾਸ I,II ਅਤੇ III) ਅਤੇ ਇੱਕ ਹੀ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਵੱਲ ਦੇਖ ਰਹੇ ਹਨ।
- ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਦੇਖ ਸਕਣ।
- ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਧਿਆਪਕ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਅੱਗੇ ਖੜ੍ਹਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਫੇਸ–ਟੂ–ਫੇਸ ਗੱਲਬਾਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਭਾਵੇਂ ਤਿੰਨ ਕਲਾਸਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਹੀ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬਿਠਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਹਰ ਪਹਿਲੂ ਲਈ, ਇਹ ਤਰੀਕ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਅਪਨਾਉਂਦਾ ਹ। ਇਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ–ਟੂ–ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਗੱਲਬਾਤ ਲਈ ਸਹੀ ਨਹੀਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿਚਕਾਰ।



ਚਿੱਤਰ–2

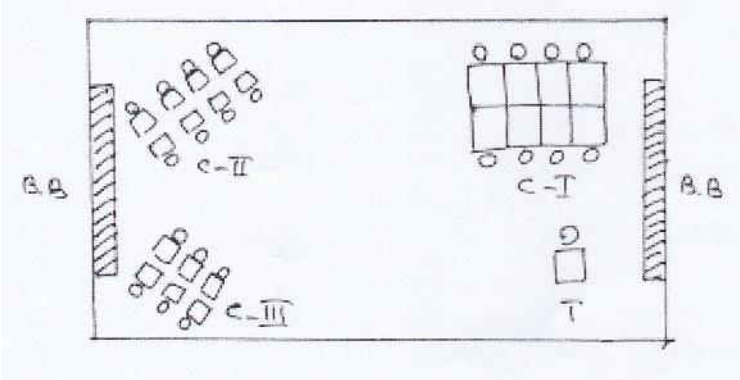
ਚਿੱਤਰ–3 ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਚਿੱਤਰ –3 ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਹੋਰ ਕਿਸਮ ਦਾ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਿਖਾਗਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਈ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ, ਜਿੰਨੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਹਨ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਹਨ। ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਮੂੰਹ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਪਰ ਵੱਖਰੇ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਵੱਲ ਬੈਠੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ–3

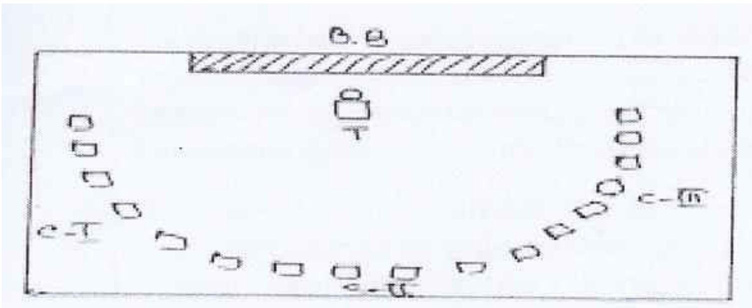
- ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਸ ਵਿੱਚ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਗਿਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਮਗਨ ਹਨ।
- ਜਦੋਂ ਅਧਿਆਪਕ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਦੂਜੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਵੈ–ਸਿੱਖਿਆ ਜਾਂ ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਮਗਨ ਹਨ।
- ਜ਼ੁਬਾਨੀ ਕੰਮ ਲਈ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਭਾਸ਼ਾ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਅਸਾਨ ਤੇ ਕਰਨਯੋਗ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਚਿੱਤਰ–4 ਵਿੱਚ 3 ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਬੈਠਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੈ।



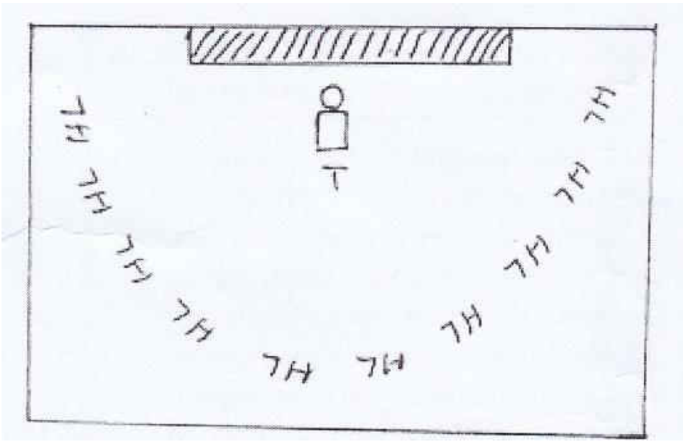
ਚਿੱਤਰ -4

ਚਿੱਤਰ-5 ਇੱਕ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ 3 ਜਮਾਤਾਂ, ਇੱਕ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਹਨ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਂਝੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਤਿੰਨ ਜਮਾਤਾਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਬੈਠੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿਸੇ ਦਿਲਚਸਪ ਤਸਵੀਰ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣਾ, ਜਾਂ ਮਾਡਲ ਨੂੰ, ਜਾਂ ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾਉਣਾ, ਸਾਰੀਆਂ ਗੇਮਾਂ ਜਾਂ ਸਿੱਖਿਅ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਾਉਣਾ।



ਚਿੱਤਰ-5

ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਇੱਕ ਹੋਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਰੱਖਣ ਲਈ ਅਜਿਹਾ ਪੈਟਰਨ ਚਿੱਤਰ-6 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਇੱਕ ਥਾਂ ਇਕੱਠੇ ਕਰ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਠਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉੱਚ, ਮੱਧਿਅਮ ਜਾਂ ਘੱਟ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਾਲੇ ਇਹ ਇੱਕ ਹੈਟਰੋ ਜਿਨੀਅਸ ਗਰੁੱਪ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਜਾਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤੋਂ ਗਾਇਡੈਂਸ ਸੰਭਵ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ-6

ਗਤੀਵਿਧੀ-3 -ਕੁਝ ਇਨੋਵੇਟਿਵ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ, ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਕੇ, ਸੇਅਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਚਿੱਤਰ ਰੂਪੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰੋ।

……………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

…………

ਉੱਪਰ ਦੱਸੇ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪੈਟਰਨ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਸੁਝਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ ਹੋਰ ਥਾਂ ਵੀ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤਾਂ ਲਈ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ ਪਲੈਨ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ।

ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਦੇ ਹਾਲਤ ਦੂਜੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਹਾਲਾਤ ਤੋਂ ਵੱਖ ਹਨ, ਤੁਸੀਂ ਥਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਈ ਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਨ ਲਈ ਆਜ਼ਾਦ ਹੋ। ਜਦੋਂ ਇਨੋਵੇਟਿਵ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਦੂਰ-ਅੰਦੇਸ਼ੀ ਬਣੋ ਅਤੇ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਸੀਟਾਂ ਕਮਰੇ ਦੇ ਬਾਹਰ ਲਗਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਬੱਚੇ ਲੱਕੜ ਦਾ ਮਾਡਲ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਪੇਂਟਿੰਗ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਲੇਖ ਲਿਖਣਾ ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਤੰਗ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਬਰਾਂਡੇ ਵਿੱਚ ਬਿਠਾਉਣਾ, ਜਾਂ ਕਮਰੇ ਦੇ ਬਾਹਰ ਜਿੱਥੇ ਥਾਂ ਮਿਲੇ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਬਹੁਤ ਭੀੜ ਵਾਲੀ ਕਲਾਸ ਹੈ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਅੰਬ ਦੇ ਰੁੱਖ ਹੇਠ ਭੇਜ ਦੇਵੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਦੇਖੋ, ਤੁਹਾਡਾ ਲੋਕਲ ਕੰਨਟੈਸਟ, ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਪੱਧਰ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖਣ ਲੋੜਾਂ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਥਾਂ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ, ਸਿੱਖਣ ਰਣਨੀਤੀਆਂ, ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀਂ ਵਰਤ ਰਹੇ ਹੋ, ਤੁਸੀਂ ਸਹੀ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ।

ਈ-1 ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਬੈਠਣ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਪਲੈਨ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਹ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਸੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋਗੇ।

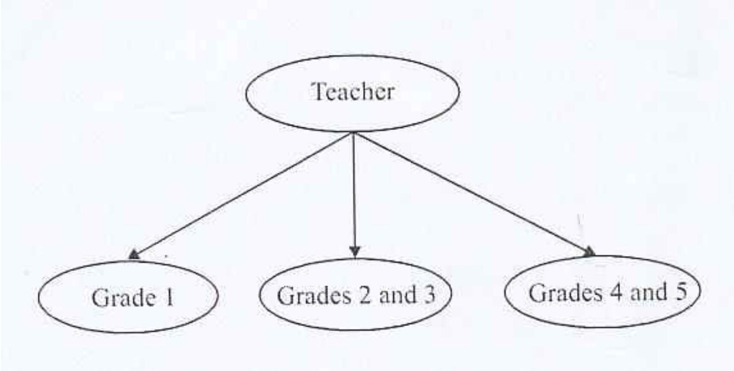
- **ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ** -ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਲਈ ਸਹੀ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਰਣਨੀਤੀ ਹੈ। ਬੱਚੇ ਚੰਗਾ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਰੱਕੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਉਹ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਗਰੁੱਪ-ਸਿੱਖਿਆ, ਸੋਸ਼ਲ ਸਕਿਲ ਉੱਨਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵਂ ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ, ਸਾਂਝੇ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣਾ, ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸ਼ੇਅਰ ਕਰਨਾ, ਸਤਿਕਾਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਦਾ ਰੋਲ ਕਰਨਾ ਆਦਿ। ਸਾਥੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ, ਨੂੰ ਗਰੁਪਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕਰਕੇ ਹੋਰ ਅਸਰਦਾਰ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਕਈ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਹਨ ਜੋ ਗ੍ਰੇਡ ਅਧਾਰਿਤ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਅਧਾਰਿਤ ਹਨ, ਜੋ ਇੱਥੇ ਡਿਸਕਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

1. **ਗ੍ਰੇਡ ਅਧਾਰਿਤ ਗਰੁੱਪ** -ਇਸ ਦਾ ਨਾਂ ਹੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਮੰਨ ਕੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ (ਜਿਵੇਂ ਸਿੰਗਲ ਗ੍ਰੇਡ, ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਗਰੁੱਪ ਜਾਂ ਮਿਲਾ ਕੇ ਗ੍ਰੇਡ ਗਰੁੱਪ), ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਸਾਂਝੀ ਫਰਮ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਇਸ ਭਾਵਨਾ ਤੋਂ ਬਣਦੇ ਹਨ ਕਿ ਇੱਕ ਹੀ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉੱਨਤੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਘੱਟ ਉਸੇ ਪੱਧਰ ਤੇ।

ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਰ ਤੁਸੀਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਸਮੇਂ ਦੋ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ। ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਬਿਆਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

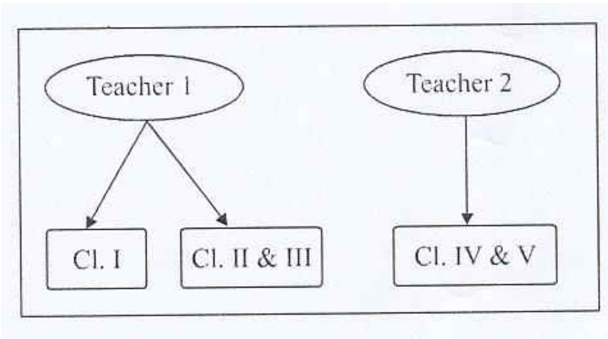
ਉਦਾਹਰਣ -1 ਇੱਕ 5 ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ 1 ਅਧਿਆਪਕ ਵਾਲੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ, ਗ੍ਰੇਡ 2 ਅਤੇ 3 ਨੂੰ ਮਿਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ 5 ਅਤੇ 4 ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਹੋਰ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ-1 ਨੂੰ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਚਿੱਤਰ-7 ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ-7

ਕਿਉਂਕਿ ਗ੍ਰੇਡ-1 ਦੇ ਬੱਚੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਨਵੇਂ ਆਏ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਪੈਸ਼ਲ ਧਿਆਨ ਅਤੇ ਕੇਅਰ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਗ੍ਰੇਡ-1 ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਮਿਲਾਏ ਗਏ 2 ਅਤੇ 3 ਫਿਰ 4 ਅਤੇ 5 ਅਲੱਗ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਉਹ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗਰੁੱਪ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੋਰਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇ ਮਿਲਦੇ ਜੁਲਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਸਾਥੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਆ, ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ, ਸਹਿਯੋਗੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸਰਦਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

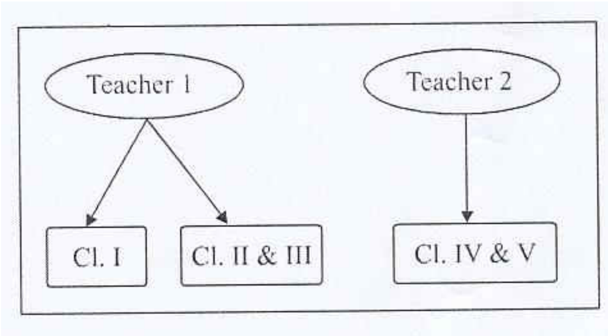
ਉਦਾਹਰਣ-2 ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਜਿਸ ਵਿੱਚ 5 ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ 2 ਅਧਿਆਪਕ ਹਨ, ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਚਿੱਤਰ-8 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ-8

ਚਿੱਤਰ-8 ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ 1 ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ-2 ਅਤੇ 3 ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਦੋਹਾਂ ਗਰੁੱਪਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ 4 ਅਤੇ 5 ਅਲੱਗ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਚਿੱਤਰ-9 ਵਿੱਚ, ਗ੍ਰੇਡ-1 ਦ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਜਾਦੇ ਹਨ। ਗ੍ਰੇਡ-2 ਅਤੇ 3 ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਕੇ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ-4,5 ਦੂਜਾ ਗਰੁਪ ਬਣਾ ਕੇ। ਦੋਹਾਂ ਗਰੁੱਪਾਂ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 9

ਚਿੱਤਰ–9 ਤੋਂ ਇਹ ਸਾਫ਼ ਹੈ ਕਿ ਗ੍ਰੇਡ–1 ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਪੂਰਣ ਤੌਰ ਤੇ ਪਰ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਗ੍ਰੇਡ ਅਧਾਰਿਤ ਗਰੁੱਪ ਹੋਰ ਵੀ ਸਹੂਲਤ ਵਾਲੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੇਕਰ ਉਥੇ 3 ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣ ਅਤੇ ਭੌਤਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਇੱਕ 5 ਗ੍ਰੇਡ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ। ਜਦੋਂ ਗ੍ਰੇਡ ਅਧਾਰਿਤ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਗ੍ਰੇਡ–1 ਨੂੰ ਵੱਧ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਸਮੇਂ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਨੂੰ ਮਿਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਵਧੇਰੇ ਅਸਰਦਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਜੇ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 40 ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ, ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮਿਲਾਉਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਗਰੁੱਪ ਦੀ ਗਿਦਤੀ ਵੱਧ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਹੜੀ ਅਸਰਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ- ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ।
- ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੋ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਾਲ ਵਾਲੇ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ii) **ਯੋਗਤਾ ਅਧਾਰਿਤ ਗਰੁੱਪ** – ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਬੱਚੇ ਵੱਡੇ ਰੇਂਜ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਤਜ਼ਰਬੇ ਰੱਖਦੇ ਹਨ, ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਰਾਹੀਂ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਰਾਹੀਂ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਾਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ, ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਕਾਫੀ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਜਦੋਂ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦੇ ਹਨ, ਵੱਖ–ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਇਸ ਨੂੰ ਯੋਗਿਤਾ ਅਧਾਰਿਤ ਗਰੁੱਪ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਦੋਵੇ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਸਮੱਰਥਾ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਸਿੱਖਣ ਰੇਟ। ਸਿੱਖਣ ਸਮਰੱਥਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਿਹੜੇ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਸਿੱਖਿਆ ਤਜ਼ਰਬਾ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਨੂੰ ਉੱਚ ਸਤਰ ਯੋਗਤਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਜਿਹੜੇ ਉਸ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨੀਵੀਂ ਸਤਰ ਯੋਗਤਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਰੇਟ ਪ੍ਰਤੀ ਜਿਹੜੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਥੱਲੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹੌਲੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦਾ ਨਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਉੱਚ ਅੰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਉਲਟ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਹੌਲੀ ਸਿਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਘੱਟ ਅੰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

- **ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ** –ਹੋਮੋਜੀਨੀਅਸ ਗਰੁੱਪ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ ਰੱਖਦੇ ਹਨ (ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ, ਮੱਧਿਅਮ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਨੀਵੀਂ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ)
- **ਮਿਲੀ ਜੁਲੀ ਯੋਗਤਾ**– ਹੈਟਰੋਜੀਨੀਅਸ ਗਰੁੱਪ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਸਤਰ ਰੱਖਦੇ ਹਨ (ਦੋਵੇਂ ਉੱਚ ਅਤੇ ਨੀਵੀਂ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ)
- ਅਜਿਹੇ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਲਈ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਤਾਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਅਚੀਵਮੈਂਟ ਸਤਰ ਪਤਾ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਅਸੈਸਮੈਂਟਾਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਖਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਟੈਸਟ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ ਆਪਣੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਜਾਣ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ– ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਾਠ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮਦਦਗੀਰ ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਇੱਕ ਲਈ ਸੂਟ ਕਰਦੀ, ਹਰ ਇੱਕ ਲਈ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਸਮਝ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਘੱਟ ਅੰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਗਰੁੱਪ

ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤਾ ਜ਼ੋਰ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਧ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਜ਼ੋਰ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ? ਮਜ਼ਬੂਨ ਬਦਲਣ ਨਾਲ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਰੁੱਪ ਬਦਲਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਿਉਂਕਿ ਜਿਹੜਾ ਬੱਚਾ ਹਿਸਾਬ ਵਿੱਚ ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਾਲਾ ਹੈ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ।

ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲਾਭ ਹਨ।

- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਮ ਚਾਲ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਇੱਕ ਹੀ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਹਨ।
- ਇਹ ਹਿਸਾਬ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਲਈ ਬਹੁਤ ਅਸਰਦਾਰ ਹੈ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਵੱਧ ਮਿਲਵਰਤਣ ਦੇਂਦੇ ਹਨ ਇਕੋ ਜਿਹੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਕਰਕੇ।
- ਹੌਲੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਰੇਮੀਡੀਅਲ ਪਾਠ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਹੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਤੇਜ਼ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਗਿਆਨ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੇ ਪਾਠ।

ਵੱਡੀ ਹਾਨੀ ਇਹ ਹੈ–

- ਅਜਿਹੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਲਈ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਯੋਗਤਾ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕੋਈ ਖਲਾਅ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਵਧੇਰੇ ਸਿਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹੌਲੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹੌਲੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਹੋਣ ਦਾ ਲੈਬਲ ਲੱਗ ਜਾਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣਾ ਸਵੈ–ਮਾਣ, ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਖੋ ਬੈਠਦੇ ਹਨ।

ਸੰਯੁਕਤ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁਪ –ਜਦੋਂ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਸੰਯੁਕਤ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁਪ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਵੱਧ, ਮੱਧਿਅਮ ਅਤੇ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਇੱਕ ਸੰਯੁਕਤ ਗਰੁੱਪ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਬਦਲਣ ਨਾਲ ਗਰੁੱਪ ਸੰਖਿਆ ਜਾਂ ਯੋਗਤਾ ਪੱਧਰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ, ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕੋ ਯਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਹਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਦੂਜੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਪੱਧਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਸੰਯੁਕਤ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਦਾ ਲਾਭ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਡਿਸਕਿਸ ਇਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ, ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਥੀ ਮਦਦ ਦੇਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕੰਮ ਲਈ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਕੋ–ਕੈਰੀਕੁਲਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਚੰਗੇ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਸਕੋਪ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਦੇ ਹਨ, ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ। ਪਰ ਸੰਯੁਕਤ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ, ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁਪਾਂ ਨਾਲੋਂ, ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਚੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ:–

- ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ 4–5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਛੋਟਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਵੱਡੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦੀ ਨਿਸਬਿਤ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਗੱਲਬਾਤ ਵੱਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹੋਣ ਦੇ ਲੈਬਲ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਤਮ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਮੌਕੇ ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸੁਚੇਚਤਾ ਵਧੇ।
- ਸਿੱਖਿਆ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪਿਛੇ ਰਹੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਆਮ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਦੀ ਥਾਂ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਯਕੀਨੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨ-

ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਤਰੀਕੇ ਵਿੱਚ ਆਈ.ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤਾਂ ਪਰ ਅਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ।

ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਗਰੁੱਪ ਵਰਕ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਮਦਦ ਦੇਣ ਲਈ। ਸਾਡਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ ਦੇਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲੁਪਤ ਕਰ ਲੈਣ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਿੱਖਣ। ਜਦੋਂ ਇਹ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਾਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਹੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ, ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਹੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਸਹੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡ ਇਕੋ ਸਮੇਂ, ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਅਸਰਦਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ -4 ਤੁਸੀਂ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਸ਼ਾਇਦ ਵਰਤੇ ਹੋਣਗੇ। ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੁਝ ਦੇ ਨਾਂ ਦੱਸ ਸਕਦੇ ਹੋ? ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਕਿੱਥੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ? ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕਦੇ ਕੁਝ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਖੁਦ ਆਪ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ? ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਲਈ ਕੁਝ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮਜ਼ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਭਰੋ-

ਕਿਸਮ	ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦਾ ਨਾਂ	ਪ੍ਰਾਪਤੀ (ਖ੍ਰੀਦਿਆਂ ਗਿਆ ਜਾਂ ਇਕੱਤਰਤਾ ਜਾ ਤਿਆਰ)
ਸਟੈਂਡਰਡ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਜਾਂ ਬਿਨਾਂ ਕੀਮਤ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਬਹੁਤਾਂਤ		

ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਵਰਤਣ ਦੇ ਲਾਭ-

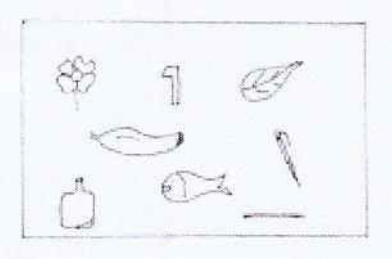
- ਕਿਉਂਕਿ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ (ਦੋਵੇਂ ਮੋਨੋ ਅਤੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਨੁਕਤੇ) ਸਮਝ ਕੰਕਰੀਟ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਨੁਕਤੇ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਮਗਨ ਰੱਖਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਲਈ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪਾਠ ਵੱਲ ਖਿੱਚਦਾ ਹੈ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਉਸਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਨੂੰ ਬਚਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਿੱਚ ਥਕਾਵਟ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਜਾਣ ਪਹਿਚਾਣ, ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ, ਲਾਰਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਰ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫੇਜ਼ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰਖ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਗਏ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ, ਡਾਈਸ, ਤਸਵੀਰ, ਕਾਰਡ, ਫਲੈਸ ਕਾਰਡ, ਕੰਮ ਲਈ ਕਾਰਡ, ਪੱਤਰ ਕਾਰਡ, ਨੰਬਰ ਕਾਰਡ, ਗੀਤ ਕਾਰਡ, ਪੋਸਟਰ, ਪੱਤੇ,

ਰੀਡਿੰਗ ਕਾਰਡ, ਕਹਾਣੀਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾ, ਡਿਕਸ਼ਨਰੀ, ਮਾਡਲ, ਚਾਰਟ ਆਦਿ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਹਰ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ-ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਸਮੇਂ।

ਈ-2 ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੇ ਦੋ ਲਾਭ ਲਿਖੋ।

ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਵਿੱਚ, ਜਿਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਉਦਾਹਰਣ ਵਿੱਚ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ-

ਉਦਾਹਰਣ -ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਗ੍ਰੇਡ-1, 2 ਅਤੇ 3 ਤੋਂ ਬਣੀ ਹੈ, ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਧਿਆਪਕ, ਕੁਝ ਵਸਤੂਆਂ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਗੋਲੇ, ਬੀਜ, ਫਲ, ਘਰ ਦੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ, ਸਕੂਲ ਆਇਟਮਾਂ, ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ ਆਦਿ, ਇੱਕ ਟੋਕਰੀ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਜਿਵੇਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਤਿੰਨ ਮਿੰਟਾਂ ਬਾਅਦ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਟੋਕਰੀ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਟੁਕੜੇ ਨਾਲ ਢੱਕ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਤਦ ਉਹ 1 ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਯਾਦ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਪੁੱਛਦੀ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ-2 ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਆਪਣੀ ਨੋਟ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ-3 ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿੱਤ ਦੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ।



20 ਮਿੰਟਾਂ ਬਾਅਦ ਅਧਿਆਪਕ ਸੰਯੁਕਤ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਤਿੰਨਾਂ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਲੈ ਕੇ, ਹਰ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਕੁਝ ਵਸਤੂਆਂ ਵੰਡਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਲਿਖਣ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ । ਫਿਰ ਹਰ ਗਰੁੱਪ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਵਲੋਂ ਸ਼ੇਅਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪਰ ਦਿੱਤੀ ਉਦਾਹਰਣ ਤੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਗਰੁੱਪ ਵਰਕ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਦ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਪਲੈਨਿੰਗ -ਤੁਸੀਂ ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਪਹਿਲਾ ਹੀ ਪਲੈਨ ਕਰਨਾ ਸਿੱਖ ਲਿਆ ਹੈ ਪਾਠ ਪਲੈਨਿੰਗ) ਇਕ ਮੋਨੋਗੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ । ਫਿਰ ਵੀ ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਲਾਸ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣਾ, ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਯੋਗ ਸਿੱਖਿਆ ਵਾਤਾਵਰਣ ਬਣਾਉਣਾ, ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ।

- **ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ** -ਕਈ ਵਾਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ/ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪੋਸਟਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਕਰਨ ਲਈ ਦੇਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਾਰੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਸਾਂਭਣੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣ ਦੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੌਬਤ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਹੁਣ ਆਮ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਣਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਮਲਟੀ-ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕਹਿਣ ਨਾਲ ਸਾਡੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਅਤੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਦੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ/ਈਸ਼ੂਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਵਿਦਿਅਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕਿਲ ਸਿੱਖਣ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਈਸ਼ੂਆਂ ਨੂੰ ਸੈਂਟਲ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗਤਾਵਾਂ

ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

7.2.1 ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ/ਈਸ਼ੂ ਐਮ.ਜੀ. ਵਿੱਚ, ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਆਪਕ ਲਈ ਚੈਲਿੰਜ਼ ਭਰਿਆ ਕੰਮ ਹੈ। ਪਰ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਕਰੀਟੀਕਲ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਹੈ ਤੁਸੀਂ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਭਾਲ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਓ ਈਸ਼ੂਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਈਏ। ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਵਧਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਹਨ। ਜਮਾਤ ਵਿਚਲੇ ਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਨੋਟ ਤਿਆਰ ਕਰੇ, ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਤਿਆਰ ਕਰੇ ਅਤੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰੇ, ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਕੰਮ ਠੀਕ ਕਰੇ, ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ ਆਦਿ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਲਈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਸਦਾ ਬਹੁਤ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨਾਲ ਸਾਹਮਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਟੀਚਿੰਗਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਹੁਤੀਆਂ ਸਾਰਥਿਕ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵੀ ਸਾਰਥਿਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

- ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ, ਕਿਉਂਕਿ ਬੱਚੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡ ਤੋਂ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਬਦਲਾਵਾਂ ਦੇ ਕਾਰਣ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।
- ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਕੰਮ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਣ ਕਾਰਣ, ਇਹ ਉਸ ਲਈ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਕਿ ਉਹ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬੱਚੇ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰੇ।
- ਦੂਰ-ਦੁਰਾਡੇ ਅਤੇ ਕਬਿਲਿਆਂ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਾਲੇ ਬਹੁਤੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੀ ਘਾਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਟੀਚਿੰਗ
- ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆ, ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਸੰਭਵ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਸਟੇਜ਼ ਤੇ ਕੈਰੀਕੁਲਮ ਅਤੇ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਦੀ ਟੀਚਿੰਗ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖ ਕੇ ਬਣਾਈਆ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ MGS ਵਿੱਚ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਮਸ਼ਕਿਲ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਫਿਕਸ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸਡਿਊਲ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ। ਪਰ M.G.S. ਲਈ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਕੰਮ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਸਮੇਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਬਦਲਾਵਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
- ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਵਿੱਚ ਹਰ ਗ੍ਰੇਡ/ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਸਮਾਂ ਘੱਟ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਨਤੀਜੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਉਸਦਾ ਬੱਚਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਘੱਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਮਦਦ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫ਼ਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।
- ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਵਿੱਚ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕਰਨ ਸਮੇਂ, ਦੂਜੀ ਜਮਾਤ ਨੁਕਸਾਨ ਉਠਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਕਹਾਣੀ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਦੱਸੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਸੁਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਦੂਜੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਬੱਚੇ ਇਸ ਨਾਲ ਜਾਂ ਤਾਂ ਖੱਜਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਉਸ ਵੱਲ ਖਿਚੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਵੇਂ ਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਲੱਗਿਆ ਹੋਇਆ ਮਤਲਬ ਭਰਪੂਰ ਤਜ਼ਰਬਾ ਹਾਸਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਵਿੱਚ ਅਜਿਹਾ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਕਿ ਹਰ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।
- ਜੇ ਕਿੱਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਾਰਾ ਸਕੂਲ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸਦੇ ਅਧੀਨ ਸਾਰੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਉਠਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ-2

ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਰੱਖਦੇ ਹੋਵੋਗੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਥੀ ਅਧਿਆਪਕ ਰੱਖਦੇ ਹੋਣਗੇ। ਤੁਹਾਡੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਤੋਂ, ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੀ, ਉਪਰ ਦਿੱਤਿਆਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ।

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………
ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ./ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਦੇ ਸਾਰੇ ਈਸ਼ੂ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੇ ਅਸੀਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰਕੇ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਰਣਨੀਤੀਆਂ, ਸਿੱਖਿਆਦਾਇਕ ਸਕਿਲਜ਼ ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਲਈ ਇੱਕ ਸੈਂਟ ਅਪਨਾਈਏ।

7.2.2 ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ –

ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਨੂੰ ਕਾਫੀ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਸਮਝਣ ਦਾ ਇੱਕ ਕਾਰਣ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤਾਂ ਦੀਆਂ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮਝਦੇ ਹਾਂ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਦੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿਸ਼ੇ ਹਨ, ਸਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਪੈਡਾਗੋਜੀਕਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਕਿਲਜ਼ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਅਪਨਾਉਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ, ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਕਾਰਨ ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਕੋਈ ਵੀ ਕਲਾਸ ਕੰਨਟੈਸਟ ਹੋਵੇ, ਇਹ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਾਂ ਮਲਟੀਗਰਡ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗੱਲ ਇਹ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਾਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਿੱਖਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਸਟੈਂਰਡ ਪਹੁੰਚ ਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪੁਰਾਣੀ ਟੀਚਿੰਗ ਪਹੁੰਚ ਨਾਲੋਂ, ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਦੇ ਪਬੰਧਨ ਲਈ ਅਸਰਦਾਰ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ. ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਦੇ ਹੋ (ਮਲਟੀ ਲੈਵਲ ਟੀਚਿੰਗ ਵੀ) ਸਿੱਖਿਆ ਕੇਂਦਰਿਤ ਪਹੁੰਚ ਨਾਲ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚਾਰ ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਆ ਢੰਗ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ
- ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ
- ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ

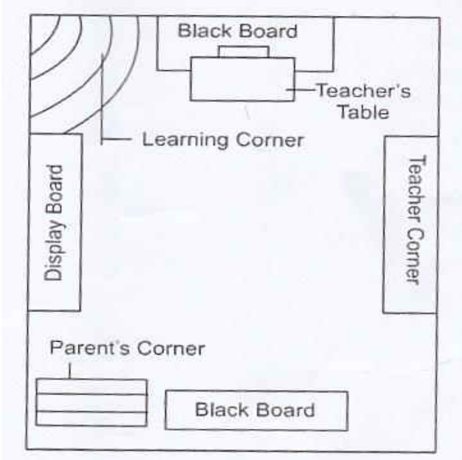
ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ – ਤੁਹਾਡੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਕਿ ਸਹੀ ਕਲਾਸਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਫੈਕਟਰ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਉੱਨਤੀ ਲਈ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੰਭਵ ਹੈ–

ਆਪਣੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਦੁਬਾਰਾ ਯਾਦ ਕਰੋ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿਓ।

- ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਥਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਰਤਦੇ ਹੋ।
- ਤੁਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਲਈ ਸਿਹਤਮੰਦ ਵਾਤਾਵਰਣ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਰਜਦੇ ਹੋ?
- ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੀ ਸਮੱਗਰੀ ਵਰਤਦੇ ਹੋ?

ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਦਾ ਠੀਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ, ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਦਾ ਸਹੀ ਥਾਂ ਰੱਖਣਾ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਮੇਜ਼ ਅਤੇ ਕੁਰਸੀ ਰੱਖਣਾ, ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਤਿਆਰ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ। (ਦੋਵੇਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ) ਇਹ ਸਭ ਕੁਝ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ। ਕੋਈ ਮਤਲਬ ਨਹੀਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਆਪਣੇ ਪਾਠ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਜਮਾਤ ਦਾ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਤੁਹਾਡੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪਰ ਘੱਟ ਅਸਰ ਪਾਵੇਗਾ। ਆਓ ਦੇਖੀਦੇ ਕਿ ਹਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਿਹੜੇ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਣ ਨੁਕਤੇ ਐਮ.ਜੀ.ਐਸ. ਵਿੱਚ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ –ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਲਈ ਥਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਤਾ ਹੈ। ਜੋ ਵੀ ਸਥਾਨ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇ, ਸਿੱਖਿਆ ਕਾਰਨਰ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ। ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਾਰਨਰ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਾਰਨਰ, ਮਾਪੇ ਕਾਰਨਰ, ਬੈਠਣਾ, ਟੀਚਰ ਦਾ ਘੁੰਮਣਾ, ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਰੱਖਣਾ, ਡਿਸਪਲੇਅ ਬੋਰਡ ਰੱਖਣਾ ਆਦਿ। ਇੱਕ ਤਸਵੀਰ ਡਿਸਪਲੈ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ, ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ/ਮਤਲਬਾਂ ਲਈ, ਇੱਕ ਸੈਂਪਲ ਚਿੱਤਰ/ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ -1

ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਥਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ -

- ਬੱਚੇ, ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਤੰਗ ਕਰੇ ਬਿਨਾਂ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਬੈਠਣ।
- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਹਵਾ ਦਾ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਖਿੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਘੁਮਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਥਾਂ ਹੋਵੇ (ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿਚਕਾਰ)
- ਬੱਚੇ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਕਾਰਨਰ ਤੱਕ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚ ਸਕਣ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਵਰਤ ਸਕਣ।
- ਸਿੱਖਿਆ ਕਾਰਨਰ, ਮਾਪੇ ਕਾਰਨਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਾਰਨਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤ ਸਕਣ।
- ਬੈਠਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ- ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਬੈਠਣ ਤਰੀਕੇ ਅਪਨਾਉਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕਿ ਬੱਚੇ ਕੰਮ ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਸਟੱਡੀ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਕਰ ਸਕਣ। ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਅਤੇ ਕਿਸਮ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

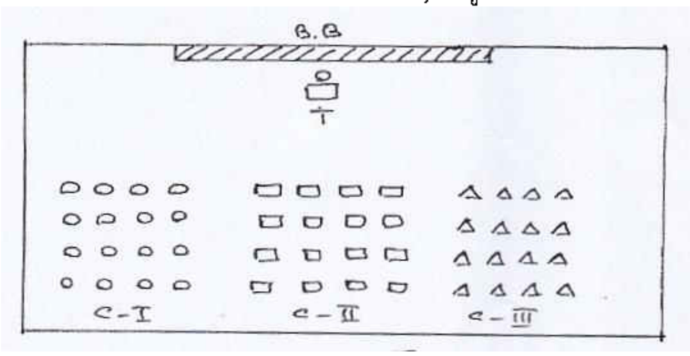
ਪ੍ਰੰਤੂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਤੋਂ ਭਿੰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਸਹੀ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਿਸਦੀ ਮੁਢਲੀ ਲੋੜ, ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਸੀ ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕਈ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਹੀ ਕਮਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਸਮੇਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵੀ ਕਰਨੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਕਲਾਸਰੂਮ ਲਈ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਪਲੈਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਕਈ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਲਈ ਸਾਂਝੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵੀ ਅਪਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਸਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਸੰਭਾਲ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਈ ਦੂਜੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਦੂਜੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪਲੈਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਧਿਆਨ ਪੂਰਵਕ ਅਤੇ ਇਨਸਾਫ ਲਈ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਆਓ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ ਬੱਚਿਆਂ ਵਾਸਤੇ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੁਝ ਪੈਟਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੀਏ -
ਚਿੱਤਰ-2 ਵੱਲ ਦੇਖੋ -ਅਤੇ ਬੈਠਣ ਦਾ ਪੈਟਰਨ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਦੇਖੋ :-

- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਤਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ ਹਨ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਗ੍ਰੇਡ ਅਨੁਸਾਰ (ਕਲਾਸ I,II ਅਤੇ III) ਅਤੇ ਇੱਕ ਹੀ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਵੱਲ ਦੇਖ ਰਹੇ ਹਨ।
- ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਦੇਖ ਸਕਣ।

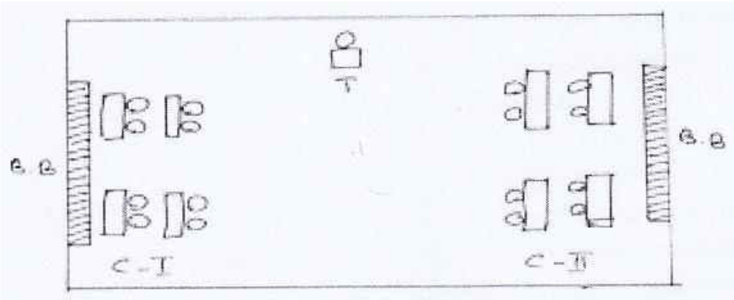
- ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਧਿਆਪਕ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਅੱਗੇ ਖੜ੍ਹਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਫੇਸ-ਟੂ-ਫੇਸ ਗੱਲਬਾਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਭਾਵੇਂ ਤਿੰਨ ਕਲਾਸਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਹੀ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿੱਚ ਬਿਠਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਹਰ ਪਹਿਲੂ ਲਈ, ਇਹ ਤਰੀਕ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਅਪਨਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਟੂ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਗੱਲਬਾਤ ਲਈ ਸਹੀ ਨਹੀਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿਚਕਾਰ।



ਚਿੱਤਰ-2

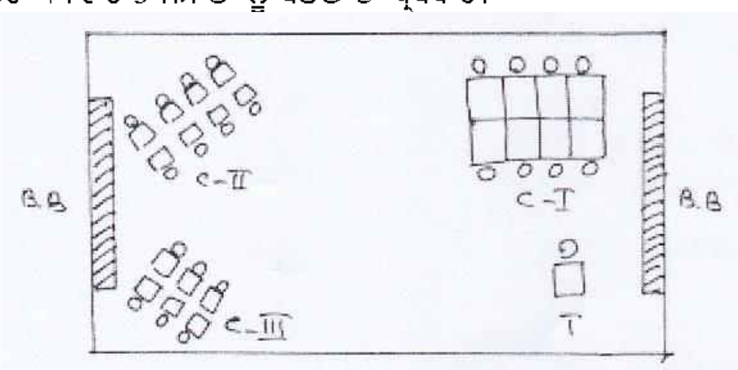
ਚਿੱਤਰ-3 ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਚਿੱਤਰ -3 ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਹੋਰ ਕਿਸਮ ਦਾ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਿਖਾਗਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਈ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ, ਜਿੰਨੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਹਨ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਹਨ। ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਮੂੰਹ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਪਰ ਵੱਖਰੇ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਵੱਲ ਬੈਠ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ-3

- ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਸ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗਿਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਮਗਨ ਹਨ।
- ਜਦੋਂ ਅਧਿਆਪਕ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਦੂਜੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਆ ਜਾਂ ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਮਗਨ ਹਨ।
- ਜ਼ੁਬਾਨੀ ਕੰਮ ਲਈ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਭਾਸ਼ਾ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਅਸਾਨ ਤੇ ਕਰਨਯੋਗ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

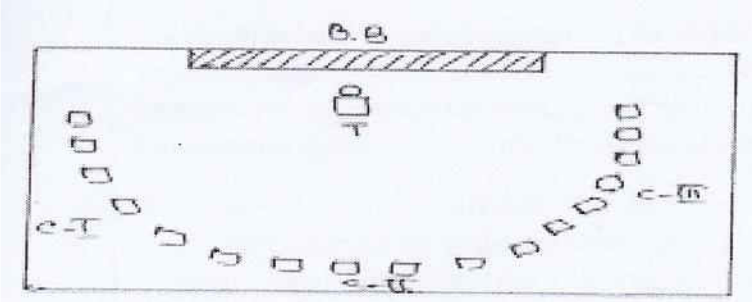
ਚਿੱਤਰ-4 ਵਿੱਚ 3 ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਬੈਠਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ -4

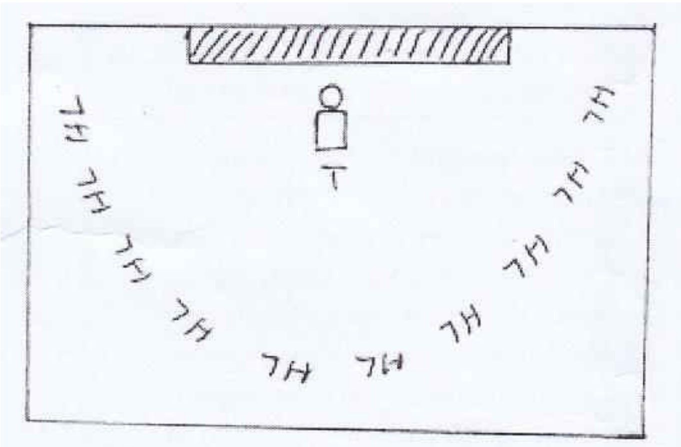
ਚਿੱਤਰ-5 ਇੱਕ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ 3 ਜਮਾਤਾਂ, ਇੱਕ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ

ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਹਨ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਂਝੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਤਿੰਨ ਜਮਾਤਾਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਬੈਠੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿਸੇ ਦਿਲਚਸਪ ਤਸਵੀਰ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣਾ, ਜਾਂ ਮਾਡਲ ਨੂੰ, ਜਾਂ ਕਹਾਣੀ ਸੁਣਾਉਣਾ, ਸਾਰੀਆਂ ਗੇਮਾਂ ਜਾਂ ਸਿੱਖਿਅ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਾਉਣਾ।



ਚਿੱਤਰ-5

ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਇੱਕ ਹੋਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਰੱਖਣ ਲਈ ਅਜਿਹਾ ਪੈਟਰਨ ਚਿੱਤਰ-6 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਇੱਕ ਥਾਂ ਇਕੱਠੇ ਕਰ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਠਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉੱਚ, ਮੱਧਿਅਮ ਜਾਂ ਘੱਟ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਾਲੇ ਇਹ ਇੱਕ ਹੈਟਰੋ ਜਿਨੀਅਸ ਗਰੱਪ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਜਾਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤੋਂ ਗਾਇਡੈਂਸ ਸੰਭਵ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ-6

ਗਤੀਵਿਧੀ-3 -ਕੁਝ ਇਨੋਵੇਟਿਵ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ, ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਕੇ, ਸੇਅਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਚਿੱਤਰ ਰੂਪੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰੋ।

....

....

....

....

ਉੱਪਰ ਦੱਸੇ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪੈਟਰਨ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਸੁਝਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ ਹੋਰ ਥਾਂ ਵੀ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤਾਂ ਲਈ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ ਪਲੈਨ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ।

ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਦੇ ਹਾਲਤ ਦੂਜੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਹਾਲਾਤ ਤੋਂ ਵੱਖ ਹਨ, ਤੁਸੀਂ ਥਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਈ ਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਨ ਲਈ ਆਜ਼ਾਦ ਹੋ। ਜਦੋਂ ਇਨੋਵੇਟਿਵ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਦੂਰ-ਅੰਦੇਸ਼ੀ ਬਣੋ ਅਤੇ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਸੀਟਾਂ ਕਮਰੇ ਦੇ ਬਾਹਰ ਲਗਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਬੱਚੇ ਲੱਕੜ ਦਾ ਮਾਡਲ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਪੇਂਟਿੰਗ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਲੇਖ ਲਿਖਣਾ ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਤੰਗ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਬਰਾਂਡੇ ਵਿੱਚ ਬਿਠਾਉਣਾ, ਜਾਂ ਕਮਰੇ ਦੇ ਬਾਹਰ ਜਿੱਥੇ ਥਾਂ

ਮਿਲੇ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਬਹੁਤ ਭੀੜ ਵਾਲੀ ਕਲਾਸ ਹੈ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਅੰਬ ਦੇ ਰੁੱਖ ਹੇਠ ਭੇਜ ਦੇਵੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਦੇਖੋ, ਤੁਹਾਡਾ ਲੋਕਲ ਕੰਨਟੈਸਟ, ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਪੱਧਰ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖਣ ਲੋੜਾਂ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਥਾਂ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ, ਸਿੱਖਣ ਰਣਨੀਤੀਆਂ, ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀਂ ਵਰਤ ਰਹੇ ਹੋ, ਤੁਸੀਂ ਸਹੀ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ।

ਈ-1 ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਬੈਠਣ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਪਲੈਨ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਹ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਸੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋਗੇ।

- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ -ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਲਈ ਸਹੀ ਬੈਠਣ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਰਣਨੀਤੀ ਹੈ। ਬੱਚੇ ਚੰਗਾ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਰੱਕੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਉਹ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਗਰੁੱਪ-ਸਿੱਖਿਆ, ਸੋਸ਼ਲ ਸਕਿਲ ਉੱਨਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ, ਸਾਂਝੇ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣਾ, ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸ਼ੇਅਰ ਕਰਨਾ, ਸਤਿਕਾਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਦਾ ਰੋਲ ਕਰਨਾ ਆਦਿ। ਸਾਥੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ, ਨੂੰ ਗਰੁਪਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕਰਕੇ ਹੋਰ ਅਸਰਦਾਰ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

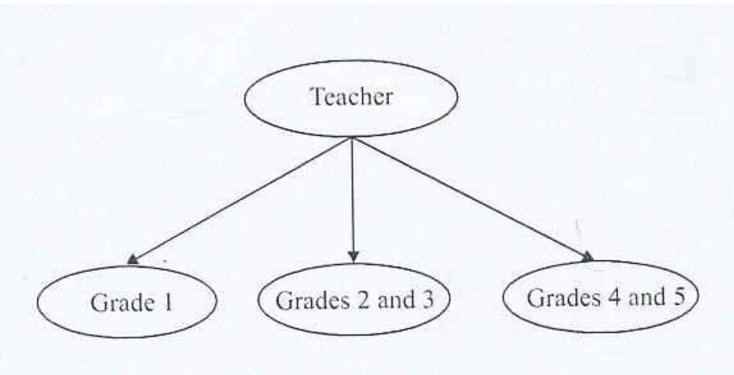
ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਕਈ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਹਨ ਜੋ ਗ੍ਰੇਡ ਅਧਾਰਿਤ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਅਧਾਰਿਤ ਹਨ, ਜੋ ਇੱਥੇ ਡਿਸਕਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

1 ਗ੍ਰੇਡ ਅਧਾਰਿਤ ਗਰੁੱਪ -ਇਸ ਦਾ ਨਾਂ ਹੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਮੰਨ ਕੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ (ਜਿਵੇਂ ਸਿੰਗਲ ਗ੍ਰੇਡ, ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਗਰੁੱਪ ਜਾਂ ਮਿਲਾ ਕੇ ਗ੍ਰੇਡ ਗਰੁੱਪ), ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਸਾਂਝੀ ਫਰਮ ਹੈ।

2 ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਇਸ ਭਾਵਨਾ ਤੋਂ ਬਣਦੇ ਹਨ ਕਿ ਇੱਕ ਹੀ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉੱਨਤੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਘੱਟ ਉਸੇ ਪੱਧਰ ਤੇ।

ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਰ ਤੁਸੀਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਸਮੇਂ ਦੋ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ। ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਬਿਆਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਉਦਾਹਰਣ -1 ਇੱਕ 5 ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ 1 ਅਧਿਆਪਕ ਵਾਲੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ, ਗ੍ਰੇਡ 2 ਅਤੇ 3 ਨੂੰ ਮਿਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ 5 ਅਤੇ 4 ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਹੋਰ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ-1 ਨੂੰ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਚਿੱਤਰ-7 ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

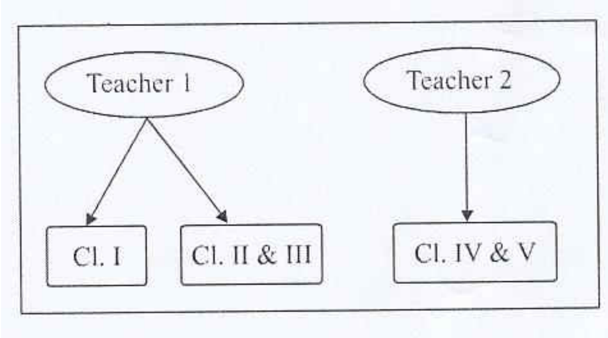


ਚਿੱਤਰ-7

ਕਿਉਂਕਿ ਗ੍ਰੇਡ-1 ਦੇ ਬੱਚੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਨਵੇਂ ਆਏ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਪੈਸ਼ਲ ਧਿਆਨ ਅਤੇ ਕੇਅਰ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਗ੍ਰੇਡ-1 ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਮਿਲਾਏ ਗਏ 2 ਅਤੇ 3 ਫਿਰ 4 ਅਤੇ 5 ਅਲੱਗ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਉਹ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗਰੁੱਪ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੋਰਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇ ਮਿਲਦੇ ਜੁਲਦੇ ਹਨ

ਜਿਹੜੇ ਸਾਥੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਆ, ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ, ਸਹਿਯੋਗੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸਰਦਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

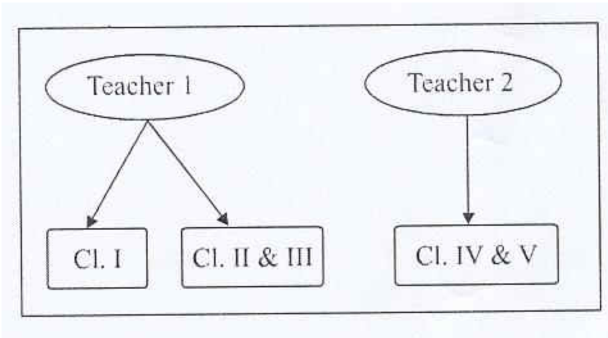
ਉਦਾਹਰਣ-2 ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਜਿਸ ਵਿੱਚ 5 ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ 2 ਅਧਿਆਪਕ ਹਨ, ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਚਿੱਤਰ-8 ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ-8

ਚਿੱਤਰ-8 ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ 1 ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ-2 ਅਤੇ 3 ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਦੋਹਾਂ ਗਰੁੱਪਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ 4 ਅਤੇ 5 ਅਲੱਗ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਚਿੱਤਰ-9 ਵਿੱਚ, ਗ੍ਰੇਡ-1 ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਜਾਦੇ ਹਨ। ਗ੍ਰੇਡ-2 ਅਤੇ 3 ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਕੇ ਅਤੇ ਗ੍ਰਡ-4,5 ਦੂਜਾ ਗਰੁਪ ਬਣਾ ਕੇ। ਦੋਹਾਂ ਗਰੁੱਪਾਂ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 9

ਚਿੱਤਰ-9 ਤੋਂ ਇਹ ਸਾਫ਼ ਹੈ ਕਿ ਗ੍ਰੇਡ-1 ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਪੂਰਣ ਤੌਰ ਤੇ ਪਰ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਗ੍ਰੇਡ ਅਧਾਰਿਤ ਗਰੁੱਪ ਹੋਰ ਵੀ ਸਹੂਲਤ ਵਾਲੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੇਕਰ ਉਥੇ 3 ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣ ਅਤੇ ਭੌਤਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਇੱਕ 5 ਗ੍ਰੇਡ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ। ਜਦੋਂ ਗ੍ਰੇਡ ਅਧਾਰਿਤ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਗ੍ਰੇਡ-1 ਨੂੰ ਵੱਧ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਸਮੇਂ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਨੂੰ ਮਿਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਵਧੇਰੇ ਅਸਰਦਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਜੇ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 40 ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ, ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ

ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮਿਲਾਉਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਗਰੁੱਪ ਦੀ ਗਿਦਤੀ ਵੱਧ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਹੜੀ ਅਸਰਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ- ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ।

- ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੋ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਾਲ ਵਾਲੇ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ii) **ਯੋਗਤਾ ਅਧਾਰਿਤ ਗਰੁੱਪ** – ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਬੱਚੇ ਵੱਡੇ ਰੇਂਜ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਤਜ਼ਰਬੇ ਰੱਖਦੇ ਹਨ, ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਰਾਹੀਂ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਰਾਹੀਂ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਾਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ, ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਕਾਫੀ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਜਦੋਂ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦੇ ਹਨ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਇਸ ਨੂੰ ਯੋਗਿਤਾ ਅਧਾਰਿਤ ਗਰੁੱਪ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਦੋਵੇ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਸਮੱਰਥਾ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਸਿੱਖਣ ਰੇਟ। ਸਿੱਖਣ ਸਮਰੱਥਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਿਹੜੇ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਸਿੱਖਿਆ ਤਜ਼ਰਬਾ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਨੂੰ ਉੱਚ ਸਤਰ ਯੋਗਤਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਜਿਹੜੇ ਉਸ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨੀਵੀਂ ਸਤਰ ਯੋਗਤਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਰੇਟ ਪ੍ਰਤੀ

ਜਿਹੜੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਥੱਲੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹੌਲੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦਾ ਨਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਉਲਟ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਹੌਲੀ ਸਿਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਘੱਟ ਅੰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

- ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ –ਹੋਮੋਜੀਨੀਅਸ ਗਰੁੱਪ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ ਰੱਖਦੇ ਹਨ (ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ, ਮੱਧਿਅਮ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਨੀਵੀਂ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ)
- ਮਿਲੀ ਜੁਲੀ ਯੋਗਤਾ- ਹੈਟਰੋਜੀਨੀਅਸ ਗਰੁੱਪ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਸਤਰ ਰੱਖਦੇ ਹਨ (ਦੋਵੇਂ ਉੱਚ ਅਤੇ ਨੀਵੀਂ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ)
- ਅਜਿਹੇ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਤਾਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਅਚੀਵਮੈਂਟ ਸਤਰ ਪਤਾ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਅਸੈਸਮੈਂਟਾਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਖਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਟੈਸਟ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ ਆਪਣੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਜਾਣ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਾਠ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮਦਦਗੀਰ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਇੱਕ ਲਈ ਸੂਟ ਕਰਦੀ, ਹਰ ਇੱਕ ਲਈ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਸਮਝ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਘੱਟ ਅਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤਾ ਜ਼ੋਰ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਧ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਜ਼ੋਰ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ? ਮਜ਼ਬੂਨ ਬਦਲਣ ਨਾਲ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਰੁੱਪ ਬਦਲਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਿਉਂਕਿ ਜਿਹੜਾ ਬੱਚਾ ਹਿਸਾਬ ਵਿੱਚ ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਾਲਾ ਹੈ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ। ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲਾਭ ਹਨ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਮ ਚਾਲ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਇੱਕ ਹੀ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਹਨ।
- ਇਹ ਹਿਸਾਬ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਲਈ ਬਹੁਤ ਅਸਰਦਾਰ ਹੈ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਵੱਧ ਮਿਲਵਰਤਣ ਦੇਂਦੇ ਹਨ ਇਕੋ ਜਿਹੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਕਰਕੇ।
- ਹੌਲੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਰੇਮੀਡੀਅਲ ਪਾਠ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਹੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਤੇਜ਼

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਗਿਆਨ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੇ ਪਾਠ ਵੱਡੀ ਹਾਨੀ ਇਹ ਹੈ–

- ਅਜਿਹੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਲਈ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਯੋਗਤਾ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕੋਈ ਖੁਲ੍ਹਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਵਧੇਰੇ ਸਿਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹੌਲੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹੌਲੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਹੋਣ ਦਾ ਲੈਬਲ ਲੱਗ ਜਾਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣਾ ਸਵੈ-ਮਾਣ, ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਖੋ ਬੈਠਦੇ ਹਨ।

ਸੰਯੁਕਤ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁਪ –ਜਦੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਸੰਯੁਕਤ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁਪ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਵੱਧ, ਮੱਧਿਅਮ ਅਤੇ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਇੱਕ ਸੰਯੁਕਤ ਗਰੁੱਪ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਬਦਲਣ ਨਾਲ ਗਰੁੱਪ ਸੰਖਿਆ ਜਾਂ ਯੋਗਤਾ ਪੱਧਰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ, ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕੋ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਦੂਜੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਪੱਧਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਸੰਯੁਕਤ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਦਾ ਲਾਭ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵੱਖ- ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਡਿਸਕਿਸ ਇਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ, ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਥੀ ਮਦਦ ਦੇਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕੰਮ ਲਈ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਚੰਗੇ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਸਕੋਪ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਦੇ ਹਨ, ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ। ਪਰ ਸੰਯੁਕਤ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ, ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁਪਾਂ ਨਾਲੋਂ, ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਚੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ:-

- ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ 4-5 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਛੋਟਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਵੱਡੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦੀ ਨਿਸਬਿਤ ਛੋਟੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਗੱਲਬਾਤ ਵੱਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹੋਣ ਦੇ ਲੈਬਲ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਤਮ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਮੌਕੇ ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸੁਚੇਚਤਾ ਵਧੇ।
- ਸਿੱਖਿਆ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪਿਛੇ ਰਹੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਆਮ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਦੀ ਥਾਂ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਯਕੀਨੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨ–

ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਤਰੀਕੇ ਵਿੱਚ ਆਈ.ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤਾਂ ਪਰ ਅਧਾਰਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ।

ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਗਰੁੱਪ ਵਰਕ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਮਦਦ ਦੇਣ ਲਈ। ਸਾਡਾ ਮੁੱਖਕੰਮ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ ਦੇਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲੁਪਤ ਕਰ ਲੈਣ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਿੱਖਣ। ਜਦੋਂ ਇਹ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਾਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਹੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ, ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ

ਸਹੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਸਹੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡ ਇਕੋ ਸਮੇਂ, ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਅਸਰਦਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ -4 ਤੁਸੀਂ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਸ਼ਾਇਦ ਵਰਤੇ ਹੋਣਗੇ। ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੁਝ ਦੇ ਨਾਂ ਦੱਸ ਸਕਦੇ ਹੋ? ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਕਿੱਥੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ? ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕਦੇ ਕੁਝ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਖੁਦ ਆਪ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ? ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਲਈ ਕੁਝ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮਜ਼ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਭਰੋ-

ਕਿਸਮ	ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਦਾ ਨਾਂ	ਪ੍ਰਾਪਤੀ (ਖ੍ਰੀਦਿਆਂ ਗਿਆ ਜਾਂ ਇਕੱਤਰਤਾ ਜਾ ਤਿਆਰ)
ਸਟੈਂਡਰਡ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਜਾਂ ਬਿਨਾਂ ਕੀਮਤ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਬਹੁਤਾਂਤ		

ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਵਰਤਣ ਦੇ ਲਾਭ-

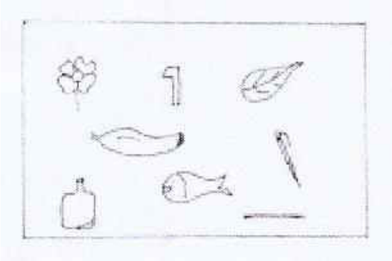
- ਕਿਉਂਕਿ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ (ਦੋਵੇਂ ਮੋਨੋ ਅਤੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਨੁਕਤੇ) ਸਮਝ ਕੰਕਰੀਟ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਨੁਕਤੇ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਮਗਨ ਰੱਖਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਲਈ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਗਰੁੱਪ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪਾਠ ਵੱਲ ਖਿੱਚਦਾ ਹੈ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਉਸਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਨੂੰ ਬਚਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਿੱਚ ਥਕਾਵਟ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਜਾਣ ਪਹਿਚਾਣ, ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ, ਲਾਰਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਰ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫੇਜ਼ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰਖ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਗਏ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ, ਡਾਈਸ, ਤਸਵੀਰ, ਕਾਰਡ, ਫਲੈਸ ਕਾਰਡ, ਕੰਮ ਲਈ ਕਾਰਡ, ਪੱਤਰ ਕਾਰਡ, ਨੰਬਰ ਕਾਰਡ, ਗੀਤ ਕਾਰਡ, ਪੋਸਟਰ, ਪੱਤੇ, ਰੀਡਿੰਗ ਕਾਰਡ, ਕਹਾਣੀਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾ, ਡਿਕਸ਼ਨਰੀ, ਮਾਡਲ, ਚਾਰਟ ਆਦਿ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਹਰ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ-ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਸਮੇਂ।

ਈ-2 ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੇ ਦੋ ਲਾਭ ਲਿਖੋ।

ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਵਿੱਚ, ਜਿਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਉਦਾਹਰਣ ਵਿੱਚ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ-

ਉਦਾਹਰਣ -ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਗ੍ਰੇਡ-1, 2 ਅਤੇ 3 ਤੋਂ ਬਣੀ ਹੈ, ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਧਿਆਪਕ, ਕੁਝ ਵਸਤੂਆਂ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਗੋਲੇ, ਬੀਜ, ਫਲ, ਘਰ ਦੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ, ਸਕੂਲ ਆਇਟਮਾਂ, ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ ਆਦਿ, ਇੱਕ ਟੋਕਰੀ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਜਿਵੇਂ ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਤਿੰਨ ਮਿੰਟਾਂ

ਬਾਅਦ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਟੋਕਰੀ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਟੁਕੜੇ ਨਾਲ ਢੱਕ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਤਦ ਉਹ 1 ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਯਾਦ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਪੁੱਛਦੀ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ-2 ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਆਪਣੀ ਨੋਟ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ-3 ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿੱਤ ਦੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ।



20 ਮਿੰਟਾਂ ਬਾਅਦ ਅਧਿਆਪਕ ਸੰਯੁਕਤ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਤਿੰਨਾਂ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਲੈ ਕੇ, ਹਰ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਕੁਝ ਵਸਤੂਆਂ ਵੰਡਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਲਿਖਣ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ । ਫਿਰ ਹਰ ਗਰੁੱਪ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਵਲੋਂ ਸ਼ੇਅਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪਰ ਦਿੱਤੀ ਉਦਾਹਰਣ ਤੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਗਰੁੱਪ ਵਰਕ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਪਲੈਨਿੰਗ -ਤੁਸੀਂ ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਪਹਿਲਾ ਹੀ ਪਲੈਨ ਕਰਨਾ ਸਿੱਖ ਲਿਆ ਹੈ ਪਾਠ ਪਲੈਨਿੰਗ) ਇਕ ਮੋਨੋਗੇਡ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ । ਫਿਰ ਵੀ ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਲਾਸ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣਾ, ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਯੋਗ ਸਿੱਖਿਆ ਵਾਤਾਵਰਣ ਬਣਾਉਣਾ, ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ।

ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ, ਜ਼ਰੂਰੀ ਲੋੜਾਂ ਹਨ। ਇਸ ਕਾਰਨ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਲਈ ਪਲੈਨਜ਼ ਨੂੰ "ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਪਲੈਨ" ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਪਲੈਨ ਦੀ ਥਾਂ (ਜਾਂ ਪਾਠ ਪਲੈਨ)। ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪਲੈਨ ਕਰਨੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰੇਗੀ-

- ਪਹਿਲਾ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰੋ ਕਿ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਹੈ।
- ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ।
  ਹਫਤਾਵਾਰ ਜਾਂ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸਕੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸਾਫ਼ ਹੋਵੇ ਕਿ ਕਿਸ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਹੈ, ਕਿਹੜਾ ਮਜ਼ਬੂਨ, ਇੱਕ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜਾ ਗਰੁੱਪ।

ਉਸੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਬੈਠਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ।
ਕਾਫੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਤਿਆਰ। ਇਕੱਤਰਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਕਾਰਨਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।
ਹਰ ਰੋਜ਼ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨੇ, ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਤਰੀਕੇ, ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਤੇ ਪਰਖ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰੋ।
ਪਾਠ ਦੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਛੋਟੇ ਗਰੁਪ ਬਣਾਓ।
ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਨੰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਮਾਰਕ ਕਰੋ।
ਜਾਣ ਪਹਿਚਾਣ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ, ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪਰਖ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰੋ।
ਹਰ ਇੱਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਸਮਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰੋ।
ਹਰ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਟੀਚਿੰਗ ਸਮਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰੋ।

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਬੱਚੇ, ਕੰਮਜ਼ੋਰਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ, ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉੱਚ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਨੀਵੇਂ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ।

ਇੱਕ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦਾ ਕੰਮ ਦਿਓ।

ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ।

ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੂੰ ਪਰਖ ਲਈ ਰਣਨੀਤੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਲਈ ਪਲੈਨ ਅਧਿਆਪਕ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦੇਂਦੀ ਹੈ, ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡ, ਉਸ ਸਮੇਂ, ਸਹੀ ਸਮਾਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ, ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਗ੍ਰੇਡ। ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਾਉਣ ਲਈ।

7.2.3 ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ –

ਕਈ ਵਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਪੜ੍ਹਾਉਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਫਿਰ ਵੀ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਕੁਝ ਚੋਣਵੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਚੁਣਦੇ ਹੋ। ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਸਦਾ ਸਮੇਂ ਲਈ ਦਬਾਅ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਮੇਂ ਦਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ, ਸਮਾਂ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਿੰਨ ਗ੍ਰੇਡ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਸੰਭਾਲਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨ ਮਨੀਟਰ ਜਾਂ ਕੁਝ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਲੈਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ, ਸਵੈ-ਸਟੱਡੀ ਸਮੱਗਰੀ ਆਦਿ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਮਨੀਟਰ ਦੀ ਮਦਦ ਕਿਵੇਂ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋਗੇ ਜਾਂ ਖਾਸ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਧੀਆ ਦਾ, ਜਾਂ ਸਵੈ-ਸਟੱਡੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ, ਇਹ ਸਭ ਤੁਹਾਡੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਦੀ ਸਮਝ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇੱਕ ਘੰਟਾ ਸਮਾਂ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮਾਂ ਵੰਡ ਸੁਝਾਅ ਸਕਦੇ ਹੋ-

ਗ੍ਰੇਡ 1 ਅਤੇ 2 ਦੀ ਵੰਡ	ਘੰਟਾ ਸਮਾਂ	ਗ੍ਰੇਡ-1	ਗ੍ਰੇਡ-2
ਪਹਿਲੇ 20 ਮਿੰਟ	ਅਧਿਆਪਕ	ਮਨੀਟਰ	ਸਵੈ ਸਟੱਡੀ
ਦੂਜੇ 20 ਮਿੰਟ	ਸਵੈ ਸਟੱਡੀ	ਅਧਿਆਪਕ	ਮਨੀਟਰ
ਅੰਤਲੇ 20 ਮਿੰਟ	ਮਨੀਟਰ	ਸਵੈ-ਸਟੱਡੀ	ਅਧਿਆਪਕ

ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਜਿਸ ਵਿੱਚ 3 ਗ੍ਰੇਡ ਹਨ, ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਦਾ ਮਨ ਵਿੱਚ ਇਹ ਧਾਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਦੂਜੀ, ਦੋ ਜਮਾਤਾਂ ਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅੱਖ ਰੱਖਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਮਨੀਟਰ ਜਾਂ ਸਵੈ-ਸਟੱਡੀ ਵਿੱਚ ਮਗਨ ਹਨ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਹੀ ਮਜ਼ਬੂਨ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ –

ਇਹ ਪਹਿਲਾ ਹੀ ਦੱਸ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਦੋ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਲੈਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਲ ਸਮਾਨਤਾ ਅਤੇ ਨਿਰੰਤਰਤਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਨੂੰ ਕੁਝ ਅਸਰਦਾਰ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।

ਮਨ ਲਓ ਗ੍ਰੇਡ 1,2 ਅਤੇ 3 ਵਿੱਚ “ਗਿਣਤੀ” ਬਾਰੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਹੈ, ਇਕੋ ਸਮੇਂ। ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਸਾਬ ਦੇ ਸਿਲੈਬਸ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ 1-100 ਤੱਕ ਗਿਣਤੀ ਕਰਨਾ ਪਹਿਲੇ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ, ਦੋ ਅੰਕਾਂ ਦੇ ਨੰਬਰ ਵਿੱਚ ਪਲੇਸ ਕੀਮਤ ਪਤਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ (10-99) ਤੱਕ ਛੋਟ ਅਤੇ ਵੱਡੇ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨ ਗ੍ਰੇਡ-2 ਵਿੱਚ ਅਤੇ 1000 ਦੇ ਅੰਕ ਤੱਕ ਪਲੇਸ -ਕੀਮਤ ਪਤਾ ਕਰਨਾ, ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਵੱਡੇ ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਕੇ ਗ੍ਰੇਡ-3 ਵਿੱਚ। ਇਹ ਹੁਣ ਤੁਹਾਡੇ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਤਿੰਨ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰ ਲੈਣ।

ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਉਦਾਹਰਣ ਦਿਖਾ ਦੇਵੇਗੀ ਕਿ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਤਿੰਨ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਹੈ-

- ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾ ਬੋਰਡ ਪਰ ਮੈਟਰਿਕਸ਼ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਗਿਣਤੀ 1 ਤੋਂ 9 ਤੱਕ ਲਿਖ ਕੇ, ਛੋਟੇ ਖਾਨਿਆਂ ਵਿੱਚ –
- ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮੈਟਰਿਕਸ਼ ਪੜ੍ਹਦੇ ਹਨ, ਗੱਲਬਾਤ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਿਚੋੜ ਕੱਢਦੇ ਹਨ ਕਿ ਜੇ ਉਹ ਤਿੰਨ ਅੰਕਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜ ਦੇਣ ਤਾ ਰੋਅ ਜਾਂ ਕਾਲਮ ਵਾਈਜ਼ ਜੋੜ 15 ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

1	6	8
5	7	3
9	2	4

- ਤਦ ਉਹ 10 ਮਿੰਟ ਤੱਕ ਗੱਲਬਾਤ ਜਾਰੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅੱਗੇ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਸਬੰਧਤ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਮ ਦੇਂਦਾ ਹੈ।

ਗ੍ਰੇਡ-1 - ਦੋ ਅੰਕਾਂ ਵਾਲੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨੰਬਰ ਲਿਖੋ ਮੈਟਰਿਕ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ।

ਗ੍ਰੇਡ-2 ਦੋ ਅੰਕਾਂ ਵਾਲੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨੰਬਰ ਲਿਖਣ ਲਈ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਖਾਨਿਆਂ ਤੋਂ ਅੰਕ ਵਰਤ ਕੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੜ੍ਹਦੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣ ਲਈ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ (ਛੋਟੇ ਤੋਂ ਵੱਡੇ ਵੱਲ) 10 ਦੋ ਅੰਕਾ ਵਾਲੇ ਨੰਬਰਾਂ ਦੀ ਸਥਾਨ ਕੀਮਤ ਪਤਾ ਕਰਨਾ (ਵਿਦਿਆਰਥੀ 20 ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ)

ਗ੍ਰੇਡ-3 ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 3 ਅੰਕਾਂ ਵਾਲੇ ਨੰਬਰ ਲਿਖਣਾ ਮੈਟ੍ਰਕਿਸ਼ ਤੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਘਟਦੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣਾ। ਤਿੰਨ ਅੰਕ ਵਾਲੇ 10 ਨੰਬਰਾਂ ਦੀ ਸਥਾਨ ਕੀਮਤ ਪਤਾ ਕਰਨਾ (ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਹ ਕੰਮ 20 ਮਿੰਟ ਵਿੱਚ ਕਰਨਗੇ)

- ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ, ਉਸੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਸੰਭਵ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਾਂਝੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ, ਇੱਕ ਸਾਂਝ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਅਤੇ ਫਿਰ ਗ੍ਰੇਡ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਲਾਟ ਕਰੋ। ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਇਕੋ ਮਜ਼ਬੂਨ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦੇ ਕਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲਾਭ ਹਨ -
- ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਪਤਾ ਲੱਗਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿਸ ਗ੍ਰੇਡ ਨੂੰ ਕਿੰਨੀ ਮਦਦ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਲਗਾਏਗਾ।
- ਕਿਉਂਕਿ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਹੀ ਮਜ਼ਬੂਨ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਹੈ, ਬਹੁਤ ਸਮੇਂ ਲਈ ਸਾਂਝੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਟੀਚਰ ਵਲੋਂ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਇੱਕ ਗ੍ਰਡ/ਗਰੁੱਪ ਦਾ ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਘੱਟ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਮਨੀਟਰ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਦੀਆਂ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਦੂਜੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਮੇਂ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਇਕੋ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੀ, ਇਸ ਤਰਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਖਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਸਾਂਝੀ ਮਿਲਵਰਤਣ ਅਤੇ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਨਾਲ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦਾ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ-

ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ, ਇਕੋ ਸਮੇਂ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਪੜ੍ਹਾਏ ਜਾਂ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਰ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਟੱਡੀ ਦਾ ਪਾਠ (ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਧੰਦੇ), ਇੱਕ ਪਾਠ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ (ਸੰਯੁਕਤ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ), ਗ੍ਰੇਡ-2 ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਹਿਸਾਬ ਦਾ ਇਕ ਪਾਠ (ਤਿੰਨ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਗੁਣਾ), ਗਡ-3 ਵਿੱਚ ਇਕੋ ਸਮੇਂ। ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਪਹਿਲਾਂ ਡਿਸਕਸ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨਾਂ ਨਾਲੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਵੱਖਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ, ਹੇਠ ਲਿੱਖਿਆ ਕੁਝ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:-

- ਪੀਰੀਅਡ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਗਰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਸਿੱਖਿਆ ਵਾਤਵਾਰਣ ਬਣ ਜਾਵੇ।
- ਤਦ ਹਰ ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਨੀਟਰ ਚੁਣਨਾ ਜਾ ਲਗਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
- ਹਰ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਬੈਠਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਉਹ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਤਰੀਕੇ ਲਈ, ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਜਦੋਂ ਸਿੱਖਿਆ ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਦੂਜੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਰਾਹੀਂ

ਵਿਅਸਥ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਹੜੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਅਸਥ ਕਰਨਾ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਧਾ ਵੀ ਪੜ੍ਹਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਜਦੋਂ ਤਿੰਨ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਨੂੰ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਨਵਾਂ ਵਿਸ਼ਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਦੋ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੈਟਿਸ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਅਧਿਆਪਕ ਸਬੰਧਤ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਰਥ ਭਰਭੂਰਤਾ ਨਾਲ ਦੂਜੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਨੂੰ ਵਿਅਸਥ ਰੱਖ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਾਰੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਨਵੇਂ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਲਾਹੇਵੰਦ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਸਦ-ਉਪਯੋਗ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਰ, ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਅਪਣਾ ਕੇ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਸ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸਾਰਥਿਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਪਲੈਨਿੰਗ, ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਵਰਕ, ਕੋਆਡੀਨੇਸ਼ਨ ਗਰੁੱਪ ਵਰਕ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕੰਮ ਕਰਨੇ ਹੋਣਗੇ। ਫਿਰ ਵੀ ਇਸ ਪਹੁੰਚ ਦੀਆਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਹਾਨੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ।

- ਆਪਸੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕੇਵਲ ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਦੂਜੇ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪੁਚਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- ਕਿਉਂਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਪੜ੍ਹਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਤੇ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਹਰ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲੀ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਇੰਨੇ ਸਾਰੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੁਦਾ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਦੂਜਿਆਂ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨਾ ਹਰ ਸਮੇਂ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਗਤੀਵਿਧੀ -5 -ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਹਿਲੂਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਦੇ ਹੋਏ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਈਸ਼ੂ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦੇ ਹੋਏ, ਇਸ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਬਾਰੇ । ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਹਿਲੂਆਂ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰੋ। ਦੋਹਾਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਮਤਭੇਦਾਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ।

………
………
………
……………

ਆਪਣੀ ਤਿਆਰ ਲਿਸਟ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕਰੋ -

ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ	ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ
ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਲਈ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਹਰ ਗ੍ਰੇਡ ਲਈ ਇੱਕ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਮਿਲਵਰਤਣ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਘੱਟ ਹੈ।	ਕਈ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਇੱਕ ਕਮਰਾ, ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਬੈਠਣ ਲਈ ਦੇਣਾ। ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਮਿਲਵਰਤਨ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਬਹੁਤ ਹੈ।
ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਭਾਵਨਾ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿ	ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ (ਉਚ

ਅਧਿਆਪਕ ਕਦੇ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ। ਇਸ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਵਲੋਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਦਾ ਸਕੋਪ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਆਸ਼ਰਿਤ ਹੋਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।	ਗ੍ਰੇਡ ਵਾਲੇ, ਨੀਵੇਂ ਗ੍ਰੇਡ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ) (ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ ਕੋਈ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਆਸ਼ਰਿਤ ਹੋਣਾ ਘੱਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
ਆਮ ਤੌਰ ਪਰ ਹਾਲਤ ਨਾਰਮਲ ਹਨ	ਹਾਲਾਤ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਨ-ਫਾਰਮਲ ਹਨ।
ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਹਾਲਾਤ, ਅਧਿਆਪਕ ਭਾਰੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।	ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਬਹਤ ਕਰਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਭਾਰੂਪਣ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
ਇਹ ਵਿਸਵਾਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਲੈਬਲ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਨ (ਮੱਧਿਅਮ ਤੋਂ ਉਪਰ, ਮੱਧਿਅਮ ਅਤੇ ਮੱਧਿਅਮ ਤੋਂ ਥੱਲੇ)	ਮੱਧਿਅਮ ਤੋਂ ਉਪਰ, ਮੱਧਿਅਮ ਜਾਂ ਮੱਧਿਅਮ ਤੋਂ ਥੱਲੇ ਵਰਗਾ ਕੋਈ ਲੈਬਲ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਗ੍ਰੇਡ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਵੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਬੱਚੇ ਅਨੁਭਵ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਉਹ ਇੱਕ ਹੀ ਗ੍ਰੇਡ ਜਾਂ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਹਨ।
ਉੱਚ ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਨੀਵੇਂ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਮਿੱਤਰਤਾ ਦਾ ਕੋਈ ਸਕੋਪ ਨਹੀਂ ਹੈ।	ਉੱਚ ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਨੀਵੇਂ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮਿੱਤਰਤਾ ਦਾ ਬੜਾ ਸਕੋਪ ਹੈ।
ਲੈਬਲ ਵਾਈਜ਼ ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਵੱਧ ਜੋਰ।	ਸੋਸ਼ਲ ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਜ਼ੋਰ ਜਾਂ ਸਕੋਪ।
ਹਰ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਮਜ਼ਬੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਬਣਤਰ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ।	ਕਿਉਂਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਪੂਰਾ ਸਮਾਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ, ਇਸ ਲਈ ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਕਾਫੀ ਸਕੋਪ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਸਿੱਖਿਆ ਮਿਲਦੀ ਹੈ।

7.3 ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ

ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਅਤੇ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੋ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਬਹੁਤ ਕੁਝ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਦੇਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਜਾਂ ਮਲਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਹਵੇ, ਬੱਚੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਲਈ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਭਿੰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ, ਦਿਲਚਸਪੀ, ਵਿਵਹਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਆਦਿ ਲਈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਦੇਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ।

- ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇ/ਮਜ਼ਬੂਨ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਸਮਾਂ ਲੈਂਦੇ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਉਸ ਵਿਸ਼ੇ/ਮਜ਼ਬੂਨ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਸਮਾਂ।
- ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀਆਂ ਉੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਦੂਜੇ ਦੀਆਂ ਘੱਟ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਲਈ ਹਰ ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਵੱਖਰਾ ਹੈ, ਹਰ ਇੱਕ ਦੀ ਆਪਣੀ ਸਿੱਖਣ ਗਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਲੈਬਲ, ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੈਬਲ ਹਨ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਲੈਬਲ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ, ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ। (ਉੱਚ, ਮੱਧਿਅਮ ਅਤੇ ਘੱਟ)

ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਉਦਾਹਰਣ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਦਿਓ-

ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਤਿੰਨ ਯੋਗਤਾ ਲੈਬਲਾਂ ਵਾਲੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਲੈ ਰਿਹਾ ਹੈ (ਉੱਚ, ਮੱਧਿਅਮ, ਘੱਟ)। ਉਸਨੇ ਆਪਣੀ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਮੱਧਿਅਮ ਲੈਬਲ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਬਣਾਈ ਹੈ। ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਛੇਤੀ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ, ਦਿੱਤੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਅਤੇ ਉਹ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਅਗਲੇ ਕੰਮ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਉਡੀਕ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਇਸ ਦੇ ਉਲਟ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕ ਤੋਂ ਹੋਰ ਸਮੇਂ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸੀਮਾ ਖਤਮ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ ਜਾਹਰ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਨੇ ਨਾ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੈ ਨਾ ਹੀ ਕਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਲਈ। ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੇ ਸਮਾਂਬੱਧ ਯੋਜਨਾ ਨਹੀਂ ਬਣਾਈ। ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨਾ, ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਅਤੇ ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਬਿਨਾਂ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ।

ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਇਸ਼ੂ ਹਨ। ਆਓ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਦੇਈਏ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿੱਖੀਏ। ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਟੀਚਿੰਗ, ਹਠ ਲਿਖੇ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰਕੇ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ-

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ (ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ) ਉਸੇ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਦੇ ਹੋ, ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਹੋਰ ਅਸਰਦਾਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ।

ਉਦਾਹਰਣ -ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ 30-40 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਗਰੁੱਪਾਂ/ਲੈਬਲ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਸਕਦੇ ਹੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ। ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੇ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ, ਸਾਰੇ ਮੱਧਿਅਮ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਤੀਜੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ। ਕਿਉਂਕਿ ਪਹਿਲੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਬੱਚੇ ਸਿੱਖਿਆ ਤਜ਼ਰਬੇ ਛੇਤੀ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਤੀਜੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨਾਲੋ ਅਤੇ ਸਦਾ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਤਰੱਕੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਉਸੇ ਯੋਗਤਾਵਾਲੀ, ਤਿੰਨ ਛੋਟੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਾਲੀ ਮੰਨੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਹਾਜ਼ਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇਖਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉੱਥੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਸਿੱਖਣ ਯੋਗਤਾ, ਸਮਰੱਥਾ, ਵਿਵਹਾਰ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਪੈਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।

- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਵੀ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ, ਤੁਸੀਂ ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਦੇ ਹੋ,

ਤਿਨ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ (i.e) ਗ੍ਰੇਡ 1,2,3) ਨਾਲ-ਨਾਲ। ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤਿੰਨ ਟਾਈਪਾਂ/ਲੈਬਲ ਬਣੇ ਹਨ, ਤੁਹਾਡੇ ਸੰਭਾਲਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ (ਤੇਜ਼ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਮੱਧਿਅਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ) ਅਤੇ ਤਿੰਨਾਂ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਤਿੰਨ ਲੈਬਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ, ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇਖਦੇ ਹੋ। ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਦੋਵੇਂ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ-ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਵੱਧ ਸਕੋਪ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਹਨ, ਮਲਟੀ-ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲੇ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਡੀਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਵਸੀਲਿਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤਦਾ ਹੈ।

7.3.1 ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਇਸ਼

ਕਿਉਂਕਿ ਅਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਜਾਂ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਘਾਟ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ-ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਹੇਠ ਕੁਝ ਖਾਸ ਮਲਟੀ-ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਸ਼ੂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ-

- ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਬੱਚੇ ਮੱਧਿਅਮ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ, ਥੋੜ੍ਹੇ ਉੱਚ ਅਤੇ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪਲੈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਜੋ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੈਰੀਕੁਲਮ, ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਮੱਧਿਅਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਦਾ ਲਾਭ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੋ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਅਧਿਆਪਕ ਲਈ ਇੱਕ ਚੈਲਿਜ਼ ਕੰਮ ਹੈ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲ ਬਣਾਏ ਗਰੁੱਪ ਸਦਾ ਓਵਰਆਲ/ਗਲੋਬਲ ਪਰਖ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਮਦਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀਆਂ, ਸਿੱਖਿਆ ਸਮਰੱਥਾ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਮਾਸਟਰੀ। ਕਿਉਂਕਿ ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਅਸ਼ਾਂਤੀ ਨਹੀਂ ਅਨੁਭਵ ਕਰਦੇ (i.e. ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਚੋਣ, ਦਿਲਚਸਪੀ, ਵਿਵਹਾਰ ਅਤੇ ਪਸੰਦਾ ਆਦਿ। ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਲਈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਥੋਪੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।
- ਇੱਕ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿੱਖਿਆ ਲੈਬਲ ਲਈ, ਕੇਂਦਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਲਈ ਮਦਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀਆਂ।
- ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੈਬਲ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਕੰਮ ਹੈ।
- ਸਹੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਕਾਫ਼ੀ ਦੂਜੇ ਸੋਮਿਆਂ ਤੋਂ ਸਮੱਗਰੀ ਲੈਣਾ, ਕੋਈ ਸੁੱਕ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਲਈ ਟੇਡੀ ਖੀਰ ਹੈ।

7.3.2 ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ –

ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਕੁਝ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ –

- ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ, ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਨਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।
- ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ, ਲੈਬਲਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਖੁਲ੍ਹ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਸੰਦ ਅਤੇ ਮਨੋ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਦੀ ਖੁਲ੍ਹ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
- ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਚੋਣ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪਿੰਗ ਉਸ ਤੇ ਥੋਪਣੀ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦੀ।
- ਹੈਟਰੋਜੀਨੀਅਸ ਗਰੁੱਪ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਣ ਕਰਨ ਲਈ ਠੀਕ ਪਾਏ ਗਏ ਹਨ।
- ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸਾਥੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- ਹਰ ਲੈਬਲ ਤੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਅਸਰਦਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਕੇ –

ਹੈਟਰੋਜੀਅਨਸ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣਾ –

ਜਦੋਂ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ ਹੈ (ਦੋਵੇਂ ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ) ਹੈਟਰੋਜੀਨੀਅਸ ਗਰੁਪ ਬਣਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ। ਫਿਰ ਵੀ ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਪਰਖ ਕਰਕੇ, ਇਕੋ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਰੈਮੀਡੀਅਲ ਪਾਠ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਕੰਮਜ਼ੋਰ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ। ਮਲਟੀ-ਲੈਬਲ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਦੇਰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕਾਫ਼ੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਿੱਖਿਆਲਈ, ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਰਥਾ ਦੀ ਮਾਸਟਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ –

ਮਲਟੀ–ਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਟੀਚਿੰਗ ਦਾ ਮੁੱਖ ਇਸ਼ੂ ਹੈ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਬੱਚੇ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ, ਦੂਜੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਆਪਣੇ ਆਪ, ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਰਥਾ ਦੀ ਮਾਸਟਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ। ਇੱਕ ਇਨੋਵੇਟਿਵ ਸਟੱਡੀ ਤਿਆਰ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਰਿਸ਼ੀ ਵੈਲੀ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ਼ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਰਿਸੋਰਸਜ਼ (RIVER), ਆਂਧਰਾ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ 1993 ਤੋਂ ਜਿਸਨੂੰ ਆਮ ਕਰਕੇ ਰਿਸ਼ੀ ਵੈਲੀ ਪਹੁੰਚ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਸਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮਰੱਥਾ, ਦੋਵੇਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਰਾਹੀਂ ਮਾਸਟਰੀ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਥੋੜ੍ਹਾ ਹੇਠ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

- ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਹਰ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਹਰ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮਰੱਥਾ ਦੀਆਂ ਲਿਸਟਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਇੱਕ ਖਾਸ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਅਨੈਲਸਿਜ਼ ਤੋਂ ਬਾਅਦ।
- ਹਰ ਸਮਰੱਥਾ ਜੋ ਇੱਕ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮੀਲ–ਪੱਥਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਮਰੱਥ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉਸ ਮੀਲ ਪੱਥਰ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਗਲੀ ਸਮਰੱਥਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਦੂਜੇ ਮੀਲ ਪੱਥਰ ਤੱਕ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਸਾਰੀਆਂ ਸਮਰੱਥਵਾਂ ਅਤੇ ਮੀਲ ਪੱਥਰ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਨਿਰੰਤਰ ਰੱਖਣ ਲਈ, ਇਕੱਠੇ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਸਮੱਰਥਾ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਦੇ ਪਿਛੋਂ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪਲੈਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਅਗਲੀ ਸਮਰੱਥ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਦੇਣ ਲਈ, ਇੱਕ ਗ੍ਰੇਡ ਅਤੇ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ। ਇਸ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕ ਪਹਿਲਾਂ ਪੂਰੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਕੇਵਲ ਅਧਿਆਪਕ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਗਰੁੱਪ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਜਿਵੇਂ – ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਪਰਖ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਇਸ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਅਪਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਪਹਿਲਾ ਦੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਕਿਹੜੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਿਸ ਸਮੇਂ, ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਪੂਰੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਥੋੜ੍ਹੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਫਿਰ ਸਾਥੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਫਿਰ ਕਿਸੇ ਦੀ ਵੀ ਮਦਦ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਤਰਤੀਬੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇੱਕ ਮੀਲ ਪੱਥਰ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਤੱਕ ਨੂੰ "ਸਿੱਖਿਆ ਪੌੜੀ" ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਪੌੜੀਆ ਜਦੋਂ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਉਹ ਇੱਕ ਨਿਰੰਤਰ ਸੀਕਿਊਐਂਸ ਵਿੱਚ , ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਜਾ ਲੈਬਲ ਲਈ ਨਿਰੰਤਰ ਸਿੱਖਿਆ ਬਣਦੀ ਹੈ।

- ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਨਿਰੰਤਰਨ ਸੀਟਾਂ ਹਰ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ, ਹਰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਇੱਕ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਦੋ ਮੀਲ ਪੱਥਰ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ, ਸਿੱਖਿਆ ਨਿਰੰਤਰਨਾਂ ਵਿੱਚ "ਲੋਗੋ" ਨਾਲ ਦਿਖਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

7.4 ਆਓ ਸਾਰ ਅੰਸ਼ ਬਣਾਈਏ

- ਮਲਟੀ ਗਡ ਟੀਚਿੰਗ ਇੱਕ ਹਾਲਾਤ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਸਿੰਗਲ ਟੀਚਰ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਕਈ ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰਕੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਘਾਟ ਹੈ।
- ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਭਾਰਤ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਹ ਸਭ ਵਿਕਸਤ ਅਤੇ ਵਿਕਸਤ ਅਧੀਨ ਦਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਮਧਿਅਮ ਜਿਹੜੀ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ ਵਿੱਚ ਲੁੱਪਤ ਹੈ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਚੈਲਿੰਜ਼ਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਐਮ.ਜੀ.ਟੀ (M.G.T) ਦੇ 4 ਪਹਿਲੂਆਂ ਪਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਹਨ, ਕਲਾਸ ਰੂਮ

ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ, ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸਹੀ ਪਲੈਨਿੰਗ।

- ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਟੀਚਿੰਗ, ਸਹੀ ਬੈਠਣ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨਾਲ ਹੋਰ ਅਸਰਦਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਟੀਚਿੰਗ, ਮੋਨੋਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ।
- 4 ਨੁਕਤੇ ਜਿਵੇਂ-ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੱਪ, ਸਮੱਗਰੀ ਚੁਣਨਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਵਰਤੋ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਅਤੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਟੀਚਿੰਗ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਜ਼ਰੂਰੀ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਹਨ।
- ਕੁਝ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪਲੈਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤੀ, ਮੱਧਿਅਮ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਘੱਟ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਵਾਸਤੇ।
- ਪਾਠਾਂ ਨੂੰ ਪਲੈਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਹਰ ਬੱਚਾ ਕੁਝ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗੀਦਾਰ ਬਣ ਸਕੇ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕ ਦੂਜੇ ਪਾਸੋ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਜੇ ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ, ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਟੀਚਰ ਇੱਕ ਇਨੋਵੇਟਿਵ ਆਪਣੀ ਟੀਚਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਪ੍ਰਤੀ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ, ਸਹੀ ਪਲੈਨਿੰਗ, ਸਕਿਲ, ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਤਾਂ ਕਾਮਯਾਬ ਨਤੀਜੇ ਇਸ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

7.5 ਤੁਹਾਡੀ ਉਨਤੀ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਲਈ ਆਦਰਸ਼ ਉੱਤਰ

ਈ-1 ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਸ਼ਰਤਾਂ ਹਨ-

- ਬੱਚੇ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਬੈਠਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਤੰਗ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।
- ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਦੀਆਂ ਖਿੜਕੀਆਂ, ਡਿਸਪਲੇਅ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਢੱਕ ਕੇ ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਹਵਾ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਰੋਕਦੀਆਂ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਘੁੰਮਣ ਲਈ ਕਾਫੀ ਥਾਂ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਅਸਾਨ ਹੋਣੀ ਚਾਹਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਅਰਾਮ ਨਾਲ ਵਰਤ ਸਕਣ।
- ਸਿੱਖਿਆ ਕਾਰਨਰ, ਮਾਪਿਆਂ ਲਈ ਕਾਰਨਰ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਾਰਨਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤ ਸਕਣ।

ਈ-2 ਇਸ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਡਿਸਕਸ ਕੀਤੇ ਦੋ ਲਾਭ ਜਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਇਸੇ ਵਿਖਿਆਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ-

7.6 ਸੁਝਾਏ ਗਏ ਰੀਡਿੰਗ ਅਤੇ ਰੈਫਰੈਂਸ

Peterson Michael, Hittie Mishael and tamor Lynner (2002): Authetic Multi-Level Teaching , whole Schooling Consortium: http://ww.coe.wayne.edu/community Building/WSC. html

Wanninayake, G.B. (1991): Multi Grade Teaching, Department of Distance Education, National Institute of Education. Sri Lanka.

The Multigrade Classroom: A Resource Handbook for Small Schools (1999) Portland, OR;: Northwest Regional Educational Laboratory.

Pavan, B.N. "The Benefits of Nongraded Schools. Educational Leadership, 50.2 (1992): 22-25.

Politano, Colleen, and joy Paquin, Brain-Based Learning with class. Winnipeg. MB: Portage and Main Press.

Pratt, D. "On the Merits of Multiage Classrooms. " Reserach in Rural Education, 3 (1986): 111-115.

Stiggins. R. Student-Involved Classroom Assessment, 3rd ed. Upper Saddle River (2001). NJ. Prentice-Hall , Inc..

Vygotsky, L.S. Mind in Society: The Development of Higher Psyhological Processes (1978). Cambridge. MA: Harvard University Press.

http://www.pearsonlongman.com/ae/download/adulted/multilevel_monoigraph.pdf

http://www.edu.gov.mb.ea/k 12/docs/support/multilevel/chap 1.pdf

7.7 ਇਕਾਈ ਅੰਤ ਤਜ਼ਰਬੇ

(1) ਤੁਹਾਡੀ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਟੀਚਿੰਗ ਕਲਾਸ ਦੇ ਇਸ਼ੂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਦੇ ਹ ਨੂੰ ਡਿਸਕਸ ਕਰੋ।

(2) ਤੁਸੀਂ ਮਲਟੀ ਲੈਬਲ ਟੀਚਿੰਗ ਜਮਾਤ ਦੀ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਡੀਲ ਕਰਦੇ ਹੋ ਦੀ ਪਲੈਨ ਬਣਾਓ।

ਇਕਾਈ- ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ

ਬਣਤਰ

8.0 ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ

8.1 ਵਸਤੂਆਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਣਾ

8.2 ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ

8.2.1 ਕੈਰੀਕੁਲਮ ਅਤੇ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ

8.2.2 ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ।

8.3 ਪਾਠਾਂ ਲਈ ਸਕੀਮ

8.3.1 ਲੋੜ ਅਤੇ ਮੰਤਵ

8.3.2 ਸਕੀਮ ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ

8.4 ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ

8.5 ਪਾਠ ਪਲੈਨ

8.5.1 ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਦੇ ਗੁਣ

8.5.2 ਇੱਕ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

8.6 ਪਾਠ ਨੋਟ/ਪਾਠ ਡਾਇਰੀ

8.7 ਆਓ ਸਾਰ ਅੰਸ਼ ਕਰੀਏ

8.8 ਤੁਹਾਡੇ ਉੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਲਈ ਆਦਰਸ਼ ਉੱਤਰ

8.9 ਸੁਝਾਏ ਗਏ ਰੀਡਿੰਗ ਅਤੇ ਰੈਂਫਰੈਂਸ

8.10 ਇਕਾਈ-ਅੰਤ ਵਰਸਿਜ

8.0 ਜਾਣ ਪਹਿਚਾਣ

ਸਾਡੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਜਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਨ ਲਈ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਰੋਲ ਅਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕੰਮ ਜਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੇ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਚਾਨਣਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਹੀ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਸਮਾਂ ਸ਼ਕਤੀ ਕੋਈ ਵੀ ਸੋਮੇ ਦਾ ਸਹੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਜਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੇ ਸਫਲਤਾ ਪੂਰਵਕ ਸਮਾਪਤੀ ਲਈ ਸਹੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਮੁੱਢਲੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਹ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੇ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਲਈ ਵੀ ਸੱਚ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਜਾਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਕੰਮ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਜਾਂ ਤਰਤੀਬ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਉਤਪਤੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਸ ਅਧਿਆਪਕ ਜਿਸ ਨੇ ਇਸਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੈ ਦੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਅਤੇ ਅਸਰਦਾਇਤਾ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।

ਪਲੈਨਿੰਗ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਕੰਮ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਇਨਸਾਫੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਵੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਪਬੰਧਨ ਅਤੇ ਪਲੈਨਿੰਗ ਵਿੱਚ, ਟੀਚਿੰਗ, ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ ਮਦਦ ਦੇਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ ਹੈ, ਦੀ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ ਪਲੈਨਿੰਗ ਵਿੱਚ, ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦਾ ਰੋਲ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਆਓ ਆਪਾ ਡਿਸਕਸ ਕਰੀਏ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਰਵ-ਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਜੋ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਹਨ, ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਪ੍ਰੇਰਿਕ ਬਣ ਸਕਣ।

ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 8 ਘੰਟੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

8.1 ਵਸਤੂਆਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਣਾ

ਇਹ ਇਕਾਈ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਕਾਬਲ ਹੋ ਜਾਓਗੇ। ਇਸ ਲਈ -

- ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਅਤੇ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜੋ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਦਾ ਅੰਤਰ ਪਤਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ।
- ਤੁਹਾਡੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਇਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰੋ।
- ਪੂਰੇ ਸੈਸ਼ਨ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਲਈ ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਸਕੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
- ਜਿਹੜੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦੇ ਹੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਮਾਤ-ਵਾਈਜ਼ ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
- ਹਰ ਰੋਜ਼ ਪਾਠ ਨੋਟ/ਡਾਇਰੀ ਆਪਣੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲੇ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰੋ।

8.2 ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ

ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤੁਹਾਡਾ ਮੁੱਖ ਸਬੰਧ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਜਿਵੇਂ -ਭਾਸ਼ਾ, ਹਿਸਾਬ, ਸਾਇੰਸ, ਸੋਸ਼ਲ ਸਾਇੰਸ ਆਦਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਸਿਲੈਬਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਰਸਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਹੈ। ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਇਮਤਿਹਾਨ ਲੈਣਾ, ਪਰਖ ਕਰਨਾ ਰੇਮੀਡੀਏਸ਼ਨ ਆਦਿ ਕੰਮ ਵੀ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਜੋ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਦੋਵੇਂ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਕੰਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਚ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ । ਫਿਰ ਵੀ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਕੰਮ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਕਾਦਮਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਿਹੜੀਆਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਓਵਰ ਆਲ ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਨੂੰ ਉਭਾਰਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ - ਸਰੀਰਕ, ਮੋਟਰ, ਈਥੀਅਲ, ਸਮਾਜਿਕ, ਰਾਜਨੀਤਿਕ, ਐਥਲੈਟਿਕ, ਸਾਹਿਤਕ, ਕਲਚਰਲ ਆਦਿ । ਇਹ ਦੋਵੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਰਵ-ਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ (ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਵਿਕਾਸ) ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਤਰਤੀਬ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣ ਨਾਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਹਿਮ ਰੋਲ ਅਦਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

8.2.1 ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਅਤੇ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ-

ਇੱਥੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਹੈ –

ਗਤੀਵਿਧੀ -3

ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਚੇਤੇ ਕਰੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਪੂਰੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੋ ਕਾਲਮ, ਕਾਲਮ-੧ ਅਤੇ ਕਾਲਮ -੧੧ ਵਿੱਚ, ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਵਰਕ ਅਤੇ ਕਾਲਮ-੧੧ ਉਹ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜੋ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਵਰਕ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹਨ -

ਕਾਲਮ 1	**ਕਾਲਮ 2**
……………………	…………………………
……………………	…………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

…………

ਉਪਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ, ਸਿੱਖਿਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ, ਿ-ਇਹ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ

1) ਕਾਲਮ 1 ਵਿਚ ਸਬੰਧਤ ਗਤੀ ਵਿਧੀਆਂ, ਜਿਵੇ ਮਜਬੂਨ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਸਟੱਡੀ ਲਈ (ਭ੍ਹਾ, ਹਿਸਾਬ, ਸਾਇੰਸ, ੍ਲ ਸਾਇੰਸ) ਇਮਤਿਹਾਨ ਲੈਣਾ। ਟੈਸਟਾ, ਮਾਲ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਮਿਆਂ ਤੇ, ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਉਨਤੀ ਦੀ ਪਰਖ ਕਰਨਾ, ਰਿਪੋਰਟ ਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਨੂੰ ਕੋਰੀਕੂਲਸ ਜਾਂ ਅਕਾਦਮਿਕ ਗਤੀਵਿਧਿਆ ਕਿਹਾ ਜਾਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਮਾਨਿਤ ਕੋਰੀਕੂਲਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੁੰਦੀਆ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਜਮਾਤ ਦੇ ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ੧ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੀਆ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਬਕਾਇਦਾ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਬਹੁਤਾ ਕਲਾਸਰੂਮ ਪਾਠਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਹੈ।

2) ਕਾਲਮ 2 ਵਿਚ ਦਰਸਾਇਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਗੇਮਜ. ਅਤੇ ਖੇਡਾ, ਮਿਉਜ਼ਕ, ਨਾਚ, ਡਰਾਮਾ, ਗਾਉਣਾ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਡੀਵੇਟ, ਟੂਰ, ਪ੍ਰਦਰ੍ਸਨੀਆਂ, ਸਾਰ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ੧ਰੂਰੀ ਨਹੀ ਹੁੰਦੀਆਂ, ਬੱਚੇ ਇਹਨਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿਚ ਆਪਣੀ ਯੋਗਤਾ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਚੋਣ ਅਨੁਸਾਰ ਭਾਗ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਕਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਅਕਾਦਮਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੋਈ ਇਮਤਿਹਾਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੋ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋ ਸਕੋਲਲਿਸਟਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਅਤੇ ਕਲਾਸਰੂਮ ਪਾਠ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਇਹਨਾ ਨੂੰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਲਈ ਕੋਈ ਖਾਸ ਅਤੇ ਸਥਿਰ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

ਦੋਵੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਦਿਆਂ ਇਕ ਦੂਜੀ ਲਈ ਕੰਪਲੀਮੈਂਟਰੀ ਹਨ ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਦਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਘਟਾਉਣ ਸਮੇਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਲੋਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਫੀ ਭਾਰ ਦਾ ੧ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਹਿਲਾ ਕੇਵਲ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪਰ ਹੀ ੧ੋਰ ਦਿੱਦਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਦੀਆ ਸਨ ਅਤੇ ਦੂਜੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਮਹੱਤਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਕਈ ਕੋ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪਰ ਲਗਾਏ ਗਏ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਬੇਕਾਰ ਸਮਝਦੇ ਸਨ। ਪਰ ਹੁਣ ਕੋ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਹਨਾਂ

ਅਸਲੀ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਵ੍ਹਿ ਸਕਿਲ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥਾਵਾ ਸਿੱਖਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਵੀ ਇਕ ਖ੍ਰੁਗਵਾਰ ਵਾਤਾਵਰਨ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਦੀ ਬਹੁ ਮੰਤਵੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ, ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਸਿੱਖਣਾ ੧ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਕੋ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰ੍ਤਿ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਇਕ ਟੇਬਲ ਬਣਾਇਆਂ ਗਿਆ ਹੈ

ਟੇਬਲ 8.1 ਕਿਸਮਾਂ ਅਤੇ ਮੰਤਵ ਕੋ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀਆਂ

ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਨ੍ਹਿਾਨੇ	ਕੋ ਕੋਰੀਕੂਲਸ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾ	ਮੰਤਵ
ਭੌਤਿਕ ਵਿਕਾਸ	ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਖੇਡਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੇਮਾਂ, ਖੇਡਾ, ਐਥਲੈਟਿਕ ਘਟਨਾਵਾਂ, ਬਾਗਵਾਨੀ, ਕਲੇਅ ਮਾਡਲਿੰਗ, ਬਾਸਕਟ ਅਤੇ ਖਿਡੌਨੇ ਘਟਾਉਣਾ।	ਨਾਰਮਲ ਵਿਕਾਸ, ਬਾਡੀ ਕਾ ਵਿਕਾਸ, ਸਿਹਤ ਆਦਤਾ ਕਾ ਵਿਕਾਸ, ਚੰਗੀ ਸਰੀਰਕ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਫਿਟਨੈਸ। ਕੋਆਰਡੀਨੇਟ ਆਡ ਮਾਸਲ੧, ਨਰਬ੧ 1 ਟੇਸਟ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣਾ।
ਮੋਟਰ ਵਿਕਾਸ	ਬੁਨਣਾ ਕਾਰਡਬੋਰਡ ਵਰਕ, ਕਿਤਾਬ ਬੰਨਣਾ, ਕਿਚਨ ਅਤੇ ਫੁੱਲਾਂ ਦੀ ਬਾਗਵਾਨੀ	ਭ੍ਹਾ ਸਕਿਲ, ਸਪੀਕ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਐਕਸਪ੍ਰੈਨ
ਭ੍ਹਾ ਵਿਕਾਸ	ਡੀਵੇਟ ਅਤੇ ਕਹਾਣੀ ਲਿਖਣਾ ਕਵਿਤਾ ਬੋਲਣਾ ਕੰਧ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਮੈਂਗ੧ੀਨ ਅਖਬਾਰ ਪੜ੍ਹਨਾ	ਕਰਨਯੋਗ, ਕੰਪੋਜੀਨ, ਸਕਿਲ ਸਹਿਤ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਸੁਆਦ
ਪੁਰਾਤਤਵ ਅਤੇ ਕਲਚਰ ਵਿਕਾਸ	ਸੰਗੀਤ ਨਾਚ ਐਕਟਿੰਗ ਡਾਸਿੰਗ ਪੇਂਟਿਗ ਫੈਂਸੀ ਡਰੈਸ ਫੁੱਲਾ ਦਾ ਮੇਲਾ ਪਰਦਰ੍ਹਨੀ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਸੁੰਦਰ ਬਣਾਉਣਾ ਲੋਕ ਗੀਤ	ਕਲਚਰ ਹੈਰੀਟੇ੧ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਰਿਵਾਜ ਕਲਚਰ ਤੱਤਾ ਅਤੇ ਪੁਰਾਤਤਵ ਕਲਚਰ ਟੇਸਟ ਕਲਚਰ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀ ਪੁਰਾਤਤਵ ਪਹਿਚਾਣ

	ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਸਹਿਕਕਾਰਤਾ ਸਟੋਰ ਚਲਾਉਣਾ ਗ੍ਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਜਾਣਾ, ਮਿਊਨੀਸਫਲੀ ਦਫਤਰ ਜਾਣਾ ਅਸੰਬਲੀ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ਸਵੇਰ ਦੀ ਸਭਾ ਰੈਂਡ ਕਰਾਸ ਜੰਗਲੀ ਸਹਾਇਤਾ	ਡਿਊਟੀ ਹੱਕਾ ਅਤੇ ਜੁਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਸਿਵਲ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਹੌਸਲਾ, ਦਿਆਲ ਤਾ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖਤਾ ਕਾ ਵਿਕਾਸ
	ਜੰਗਲੀ ਸਾਹਿਤਾ	ਪ੍ਰੇਰਤ ਕਰਨਾ ਸਮਾਜਵਾਦ ਸਮਾਜ ਵਿਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਕਲਾ ਜੁਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਟੀਮ ਵਰਕ ਅਤੇ ਲੀਡਰਗ੍ਰਿ ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਕੇਸ ਲਹੀ ਵਫਾਦਾਰੀ
	ਪਿੰਡ ਦਾ ਸਰਵੇ ਸ ਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਅਭਿਆਨ	ਸਮਾਜ ਸੇਵਾ ਕਰਨਾ
ਰਾਜਨੀਤੀਕ ਵਿਕਾਸ	ਰੀਕਰੀਏ੍ਨ ਅਤੇ ਲੇਈਅਰ ਸਮਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸਟੈਪ ਇੱਕਠੀਆਂ ਕਰਨਾ ਸਿੱਕੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨਾ ਤਸਵੀਰਾਂ ਜਾਂ ਸਟੈਪ ਇੱਕਠਾ ਕਰਨਾ।	ਪ੍ਰੇਰਤ ਕਰਨਾ ਖਾਲੀ ਸਮੇਂ ਦਾ ਸਦਉਪਯੋਗ ਦਿਮਾਗੀ ਅਤੇ ਭੌਤਿਕੀ ਵਿਕਾਸ ਨੌਜਵਾਨੀ੍ਕਤੀ ਨੂੰ ਉਭਾਰਣਾ ਕਲਾਕ੍ਰਿਤੀ ਨੂੰ ਉਤਸਾਹਿਤ ਕਰਨਾਂ
	ਸਿਲਈ ਤੀਲੀਆ, ਐਲਬਬ ਬਣਾਉਣਾ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫੀ ਟਰੀਪ/ਟੂਰ	ਕੀਮਤ ਅਤੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਕੰਮ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਪ੍ਰੇਰਤ ਕਰਨਾ ਸੰਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣਾ

ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਕਾਸ	ਪਿੰਡ ਦਾ ਸਰਵੇ ਸਫਾ.ਈ ਦਾ ਕੰਮ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਅਭਿਆਨ	ਗਿਆਨ ਵਧਾਉਣਾ, ਆਉਟਲੁੱਕ, ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਤਜਰਬੇ, ਸਿਣੇ ਸ ਸਮਾਵਾਦ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਕਲਾ ਜੁੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਟੀਮ ਵਰਕ ਅਤੇ ਲੀਡਰਸਿ.ਪ ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਕੇਸ ਲਈ ਵਫਾਦਾਰੀ ਸਮਾਜ ਸੇਵਾ ਕਰਨਾ
ਹੌਬੀ ਦਾ ਵਿਕਾਸ	ਰੀਕਰੀਏਸ.ਨ ਅਤੇ ਲੇਈਅਰ ਸਮਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸਟੈਂਪ ਇਕੱਠੀਆਂ ਕਰਨਾ ਸਿੱਕੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨਾ ਤਸਵੀਰਾਂ ਜਾਂ ਸਟੈਂਪ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ। ਸਿਲਾਈ ਤੀਲੀਆਂ, ਐਲਬਬ ਬਣਾਉਣਾ	ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨਾ ਖਾਲੀ ਸਮੇਂ ਦਾ ਸਦਉਪਯੋਗ ਦਿਮਾਗੀ ਅਤੇ ਭੌਤਿਕੀ ਵਿਕਾਸ ਨਜਵਾਨੀ ਸ.ਕਤੀ ਨੂੰ ਉਭਾਰਣਾ ਕਲਾਕ੍ਰਿਤੀ ਨੂੰ ਉਤਸ.ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ ਕੀਮਤ ਅਤੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਕੰਮ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ
ਆਉਟ ਲੁੱਕ ਦਾ ਵਿਕਾਸ	ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫੀ ਟਰਿਪ/ਟੂ ਪਿਕਨਿਕ ਮਿਊ੍ਰੀਅਮ ਜਾਣਾ ਐਕੀਰੀਅਮ, ਜੁਗਰਾਫੀਕਲ ਅਤੇ ਇਤਹਾਸਿਕ ਅਤੇ ਕਲਚਰ ਦਿਲਚਸਪੀ ਵਾਲੇ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਟਰਿਪ/ਟੂਰ ਤੇ ਜਾਣਾ	ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨਾ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣਾ ਗਿਆਨ ਵਧਾਉਣਾ, ਆਉਟਲੁੱਕ, ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਤਜਰਬੇ,ਸਿੱਧੇ ਦੇਖਣ

ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਟੇਬਲ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਕਾਫ਼ੀ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਤੁਸੀ ਇਹਨਾ ਵਿਚ ਹੋਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜੋੜ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀ ਤੁਹਾਡੇ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਵੀ ਦੱਸੋ।

ਗਤੀਵਿਧੀ–2

……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
…………

ਈ–1 ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਕੋ–ਕੌਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਕਿਉਂ ਜਰੂਰੀ ਹਨ? ਦੋ ਕਾਰਨ ਲਿਖੋ।

8.3.2 ਕੋ–ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ

ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਅਤੇ ਕੋ–ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਲਗਭਗ ਵੱਖ ਹੈ। ਪਰੰਤੂ ਪਲੈਨਿੰਗ ਸਮੇਂ ਧਿਆਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ–

- ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿਉ
- ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਕੰਪਲੀਮੈਂਟ ਅਤੇ ਇਕ ਦੂਜੇ ਦਾ ਸਪਲੀਮੈਂਟ ਹੈ।
- ਵੱਡੀ ਮਿਦਕਾਰ ਵਿਚ ਉਹਨਾ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਤੇ ਸੋਮਿਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਸਕੋਪ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਸਕੂਲਾ ਵਿਚ ਕੋ–ਕੌਰੀਕੂਅਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ 4 ਜ਼ਰੂਰੀ ਨੁਕਤੇ ਜਰੂਰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਦੇ ਜਾਣ।

1) ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਦੀ ਚੋਣ ਇਨਸਾਫ ਨਾਲ ਹੋਵੇ।
2) ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਹੋਵੇ।
3) ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਹੋਵੇ।
4) ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਫ਼ੀਡ ਬੈਂਕ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਹੋਵੇ।

ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਦੀ ਚੋਣ– ਅਸਲ ਵਿਚ ਹਰ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਸ਼ੈਸ਼ਨ ਲਈ, ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਸਮੇਂ ਦੀ ਥਾਂ ਅਤੇ ਸੋਮਿਆਂ ਦੀ ਘਾਟ ਕਾਰਣ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਾਸ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਇਥੇ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕੁਝ ਟਿਪਸ ਕੋ–ਕੌਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸਹੀ ਚੋਣ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

- ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਦ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਦਾ ਵਿਆਪਕ ਮੌਕਾ ਮਿਲੇ।
- ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆ ਪਰ ਫਾਲਤੂ ਟੈਂਸ਼ਨ ਨਾ ਪਾਉਣ।
- ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਕਿ ਇਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰੰਤਰ ਖਿਚਦੀਆਂ ਰਹਿਣ।
- ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਮਾਇਕ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੀਸੋਰਸ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿਚ ਹੀ ਹੋਣ।
- ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਹੋਣ।

ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਦੀ ਬੰਦੋਬਸਤ– ਪ੍ਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਪਲੈਨ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਵਾਲੀਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆ, ਸਕੂਲ ਦੇ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਵਿਚ ਵੀ ਹੋਣਈਆ ਚਾਹੀਦੀਆ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਰੈਗੁਅਰ ਸਕੂਲ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਹੋ ਸਕਣ ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੂਰੀਆ ਕੁਝ ਗਤੀਵਿਦਿਆਂ ਮੌਸਮ ਅਤੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੁੰਦੀਆ ਹਨ। ਇਹ ਸਭ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਪੂਰੇ ਸ਼ੈਸ਼ਣ ਲਈ ਡੇਟ–ਵਾਈਜ਼ ਜਾ ਮਹੀਨਾ–ਵਾਈਜ਼ ਪਲੈਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆ ਹਨ। ਕਈ ਅੰਦਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਜਿਥੇ ਤੱਕ ਥਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੋ, ਅਜਿਹੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸਕੂਲ ਕੈਂਪਸ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਰਨੀਆਂ

ਚਾਹੀਦੀਆ ਹਨ ਜੇਕਰ ਕਾਫੀ ਅਤੇ ਸਹੀ ਥਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇ, ਜੇ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਕਾਫੀ ਥਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਕੂਲ ਦੇ ਨੇੜੇ ਕਿਸੇ ਖੁੱਲੇ, ਥਾਂ ਵਿਚ ਕੀਤੀਆ ਜਾਣੀਆ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੇ ਬੰਦੋਬਸਤ- ਆਪਣੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆ ਨੂੰ ਖੁਲ੍ਹ ਦੇ ਵੱਡੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿਚ ਇਹਨਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਣ ਵਾਸਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ-

- ਬੱਚਿਆ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਇਕ ਲੰਬੀ ਲਿਸਟ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸੂਚਨਾ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਗਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

- ਉਹਨਾ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗਤੀਵਿਧੀ। ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ, ਉਹਨਾ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਚੋਣ ਲਈ ਸੌਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਬੱਚਿਆ ਨੂੰ ਵੀ ਅਜਿਹੀਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਨੂੰ ਸਲਾਹਕਾਰ ਜਾ ਪ੍ਰੇਰਕ ਬਣ ਕੇ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਹਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦਾ ਮੰਤਵ, ਬੱਚਿਆ ਵਿਚ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਕਰਨ ਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਸਲਾਹ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ- ਇਹ ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਲਾਹ/ ਫੀਡ ਬੈਂਕ ਦਾ ਢੰਗ ਅਪਨਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆ ਗੱਲਾ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਸਕੂਲ ਦਾ ਹਰ ਅਧਿਆਪਕ ਉਸ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦਾ ਇੰਚਾਰਾਜ਼ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੇਂਦਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਕਰਨ ਲਈ, ਉਤਸਾਹ ਸਹੀ ਵਿਵਹਾਰ ਅਤੇ ਤਜਰਬਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਗੱਲ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆ ਵਲੋ ਫੀਡਬੈਂਕ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਫੀਡਬੈਂਕ ਠੀਕ ਹੋਵੇ।
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋਜਿਕ ਦੇ ਕੇ ਗਤੀਵਿਦਿਆ ਨੂੰ ਵਰਤ ਯੋਗ ਅਤੇ ਅਰਥ ਭਰਭੂਰ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
- ਅਧਿਆਪਕਾ ਵਿਚਕਾਰ ਆਪਸੀ ਸਮਝ ਦੀ ਸਾਂਝ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਦੋ ਉਹ ਬੱਚਿਆ ਨੂੰ ਭਾਗੀਦਾਰ ਲਈ ਸਲਾਹ ਦੇਂਦੇ ਹਨ।

8.4 ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਸਕੀਮ ।

ਸਾਰਾ ਸਾਲ ਅਕਾਦਮਿਕ ਕੋ- ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਦੀ ਵੰਡ ਦੇ ਨਾਲ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਲਈ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤਾ ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਦੀ ਵੰਡ ਲਈ ਵੀ ਤਿਆਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦੇ ਹੋ। (ਭਾਸ਼ਾ, ਹਿਸਾਬ, ਸਾਇੰਸ ਅਤੇ ਸ਼ੋਸ਼ਲ ਸਾਇੰਸ) ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਵਿਚ, ਦੱਸੇ ਗਏ ਸਿਲੇਬਸ ਅਨੁਸਾਰ। ਹਰ ਇਕ ਕਲਾਸ ਅਤੇ ਹਰ ਇਕ ਮਜਬੂਨ ਵਿਚ ਕੁਝ ਕੋਰਸ ਵਿਸ਼ੇ/ਟੋਪਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਨੰਬਰ/ ਟੋਪਿਕ ਦਰਸਾਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਸਾਲ ਵਿਚ ਤੁਸੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੜਾਉਣੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ ਦੱਸੇ ਗਏ ਸਿਲੈਬਸ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ, ਜਦੋਂ ਤੁਸੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਮਾਤਾ ਵਿਚ ਪੜਾਉਂਦੇ ਹੋ ਤਾ ਸਿਲੈਬਸ ਵਿਚ ਲੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਜੇ ਮਜਬੂਨਾ ਨਾਲ

ਸਬੰਧਤ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੈ, ਪੂਰੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ। ਇਸ ਕੰਮ ਨੂੰ ਚੰਗੇ ਢੰਗ ਅਤੇ ਕਾਮਯਾਬੀ ਨਾਲ ਕਰਨਾ, ਤੁਹਾਡਾ ਹੀ ਕੰਮ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਮਜਬੂਨ-ਵਾਈਜ, ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਕੰਪੀਟੈਂਸ ਵਾਈਜ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਮਾਤ ਲਈ ਪਲੈਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੀ ਪਲੈਨ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੋਵੇ-

1) ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਕਰ ਰਹੀ ਜਮਾਤ ਇਕਾਈ ਅਤੇ ਸਬ ਇਕਾਈ ਦੇ ਮਜਬੂਨ ਜਿਸਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਦਾ ਹੈ ਕਿਸ ਮਹੀਨੇ ਅਤੇ ਕਿਸ ਡੇਂਟ/ਦਿਨ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਹੋਵੇ।

2) ਸੂਚਨਾਵਾ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਜਿਹੜੀਆ ਜਿਸ ਮਿਤੀ/ਦਿਨ ਅਤੇ ਕਿਸ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ, ਪੂਰੇ ਸ਼ੈਸ਼ਣ ਵਿਚ ਕਰਨੀਆਂ ਹਨ ਤੁਹਾਡੇ ਸਕੂਲ ਲਈ।

ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਖਾਸ ਮਜਬੂਨ ਲਈ, ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ, ਡੀਟੇਲ ਵਿਚ, ਇਸ ਨੂੰ ਹਫ਼ਤਾ/ਮਹੀਨਾ ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਸ਼ੈਸ਼ਣ ਲਈ ਵੰਡ ਕੇ ਇਸ ਨੂੰ (ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਸਕੀਮ) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਾਠਾ ਦੀ ਸਕੀਮ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਜਬੂਨ ਲਈ, ਖਾਸ ਜਮਾਤ ਲਈ ਅਤੇ ਖਾਸ ਸਮਰੱਥਾ ਲਈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਨੋਟ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪਾਠਾ ਦੀ ਸਕੀਮ, ਇਕਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿਚ ਉਸ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਸਿਲੈਬਸ ਤੋਂ ਵੱਖ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਖੁਲ੍ਹ ਕੇ ਦੱਸਣ ਲਈ ਕਿਸੇ ਇਕ ਮਜਬੂਨ ਦਾ ਸਿਲੈਬਸ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਜਮਾਤ ਲਹੀ, ਯੋਜਨਾਬੰਧ ਤਰੀਕੇ ਲਾਲ ਕੋਰਸ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਵਰਨਣ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਪੜ੍ਹਾਇਆ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਕੋਰਸ ਨਿਸ਼ਾਨੇ ਟੀਚਿੰਗ ਤਰੀਕੇ ਪਰਖ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸੂਚਨਾ ਯੋਗ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ, ਸਾਰੇ ਸਾਲ ਵਿਚ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਦੋ ਕਿ ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਸਕੀਮ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸੁਚਨਾਵਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਮਜਬੂਨ ਅਤੇ ਜਮਾਤ, ਪੂਰੇ ਸ਼ੈਸ਼ਨ ਲਈ ਵੱਧ ਤੋ ਵੱਧ ਸਿਲੈਬਸ ਨੂੰ ਲੈ ਕੇ, ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਈ-2 ਸਿਲੇਬਸ ਤੇ ਪਾਠ ਸਕੀਮ ਵਿੱਚ ਦੋ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ।

8.4 ਲੋੜ ਅਤੇ ਮੰਤਵ

ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਸਕੀਮ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਲੀਹ ਤੇ ਪਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਸਕੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਮੰਤਵ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਲਈ ਹੈ।

i) ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੋਰਸ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਾਮਯਾਬੀ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ii) ਪੂਰੇ ਸੈਸ਼ਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਪਾਠ ਸਕੀਮਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ -

ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਪਾਠ ਸਕੀਮ

ਸਾਲਾਨਾ ਪਾਠ ਸਕੀਮ

ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਪਾਠ ਸਕੀਮ -ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸਕੀਮ ਕਿਸੇ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਲਈ, ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਵਰਕਿੰਗ ਦਿਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖ ਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਮਜ਼ਬੂਨ ਲਈ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਕਿੰਨੇ ਪੀਰੀਅਡ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਧਿਆਨ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ ਤੇ ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਜ਼ਬੂਨ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇਕਾਈ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ, ਵਰਕ ਭਾਰ,

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਿਲੇਬਸ, ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ, ਹਰ ਜਮਾਤ ਲਈ ਹਰ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦਿਨ/ਕੰਮ ਵਾਈਜ਼ ਵਿਸੇਸ਼ਤਾ, ਸਿਲੈਬਸ ਇਕਾਈ ਦੇ ਤੱਤ ਸਹੀ ਅਤੇ ਕਰਨਯੋਗ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੂਰੀਆਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਘੱਟ ਇਕਾਈਆਂ ਨੂੰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਵਰਕਿੰਗ ਦਿਨ ਘੱਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਦੂਜੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਮਾਤ ਲਈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਜ਼ਬੂਨ ਲਈ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸਕੀਮ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ –

- ਸਬੰਧਤ ਸਿਲੇਬਸ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਇਕਾਈਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਪੂਰੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਉਣੀਆਂ ਹਨ।
- ਇਕਾਈ ਵਾਈਜ਼, ਮਜ਼ਬੂਨ ਇਕਾਈ ਵਾਈਜ਼, ਟੀਚਿੰਗ ਉਹੀ ਸਿਲੈਬਸ, ਮਹੱਤਤਾ ਦੀ ਸਬੰਧਤ, ਵਿਸ਼ਾ ਭਾਰ i.e.ਵਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਬ ਵਿਸ਼ਾ ਹਰ ਇਕਾਈ ਦੇ ਲਈ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਪੱਕੀ ਪਤਾ ਕਰੋ।
- ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਕੁਲ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਪਤਾ ਕਰੋ।
- ਇਕਾਈਆਂ ਜੋ ਪੜ੍ਹਾਉਣੀਆਂ ਹਨ ਨੂੰ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਮਹੀਨਾਵਾਰ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਹਰ ਸਬੰਧਤ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ, ਲੋੜੀਂਦੇ ਪੀਰੀਅਡ ਨੂੰ ਵੰਡ ਕਰੋ।

ਜਦੋਂ ਕੁਲ ਪੀਰੀਅਡ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਸਾਰੀਆਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਇਕਾਈਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੁੱਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੀਰੀਅਡ ਜੋ ਸਾਰੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਹਨ, ਵੱਧ ਜਾਂ ਘੱਟ ਹੋਣ, ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਪੂਰੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਇਕਾਈਆਂ ਲਈ, ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਿ ਕੁਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੀਰੀਅਡ, ਕੁਲ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਇਕਾਈਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੋ ਜਾਣ।

ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਸਕੀਮ– ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਜਮਾਤ ਲਈ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਪਾਠ ਸਕੀਮ, ਕੁਝ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸਕੀਮ ਦੀ ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੀਮ ਹੈ। ਸਾਲਾਨਾ ਸਕੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਪੂਰੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਲੈਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੁਝ ਕਰਨਾ ਹੈ ਜੋ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਮਜ਼ਬੂਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਸਕੀਮ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਹੋਵੇਗਾ–

- ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਪੀਰੀਅਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ।
- ਪੜ੍ਹਾਈ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕੁਲ ਕਿੰਨੇ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।
- ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੀ ਨੇਚਰ ਅਤੇ ਸਕੋਪ, ਕੰਨਸੈਪਟਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਸਬ-ਕੰਨਸੈਪਟਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਜੋ ਸਿਲੈਬਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਕੋਰਸ ਵਿਸ਼ੇ ਦਾ ਜਮਘਟ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਸਿੱਖਿਆ ਤਜ਼ਰਬਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ, ਜੋ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦੇਣਾ ਹੈ, ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨੇ ਜੋ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਹਨ, ਸਿਲੈਬਸ ਵਿੱਚ ਜੋੜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਸਿਲੈਬਸ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਾਧਨ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ।

8.4.2 ਪਾਠ ਦੀ ਸਕੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਖਾਸ ਜਮਾਤ ਦੇ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਪਾਠ ਦੀ ਸਕੀਮ ਤਿਆਰ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਬਾਰੇ ਸੁਚੇਤ ਹੋਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਜਮਾਤ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਸਿਲੈਬਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਲਈ ਜਾਂ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਸਕੀਮ ਤਿਅਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਹਫਤਾਵਾਰ, ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਜਾਂ ਸੈਸ਼ਨ ਵਾਈਜ਼, ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ।
- ਕਿਸੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਿਲੈਬਸ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਅਤੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿੰਨੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।
- ਸੈਸ਼ਨ ਲਈ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਇਕਾਈਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ।

- ਪੂਰੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਖਤਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸਬ-ਇਕਾਈਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ।
- ਕਿਸੇ ਸਬੰਧਤ ਇਕਾਈ ਦੇ ਕੋਰਸ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਅਤੇ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਇਕਾਈ ਵਾਈਜ਼ ਕੰਮ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਦਾ ਬੋਝ ਅਤੇ ਇਕਾਈ ਵਾਈਜ਼ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਗਿਣਤੀ।
- ਇਮਤਿਹਾਨਾਂ, ਛੁੱਟੀਆਂ, ਫ਼ੀਲਡ ਦਿਨਾਂ ਨੂੰ ਕੱਢ ਕੇ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਅਸਲ ਤੌਰ ਤੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ।
- ਸਕੂਲ ਟਾਈਮ-ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ (ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ), ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ, ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ।
- ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਕੁਆਲਿਟੀ ਅਤੇ ਸੰਖਿਆਂ ਦੋਹਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਮਹੀਨਾ ਵਾਈਜ਼ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲੇ ਇਕਾਈਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜਾਣਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੀਰੀਅਡ।

ਉਪਰ ਦਿੱਤੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸਕੀਮ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ-

ਮਜ਼ਬੂਨ :

ਜਮਾਤ:

ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਦਾ ਨਾਂ:

ਮਹੀਨਾ	ਅਨੁਮਾਨਤ ਕੰਵਰ ਕਰਨ ਲਈ ਗਿਣਤੀ	ਦਿਨ/ਮਿਤੀ	ਲੋੜੀਂਦੇ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ (ਇਕਾਈ) ਵਾਈਜ਼	ਕੀ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ	ਜੇ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਕਾਰਣ

ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸਕੀਮ ਟੀਚਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਖਾਸ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਗਈ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਿੱਖਿਆ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਦੀ ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਸਹੀ ਫ਼ੀਡਬੈਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰੈਮੀਡੀਅਲ ਸਹੂਲਤਾਂ, ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਾਡੇ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਪਾਠ ਸਕੀਮਾਂ, ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਿਲੈਬਸ, ਕਲਾਸ ਵਾਈਜ਼, ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸਕੀਮਾਂ ਪੂਰ ਸੈਸ਼ਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਈ-3 ਇੱਕ ਪਾਠ ਦੀ ਸਕੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ-

A-ਇੱਕ ਸੈਸ਼ਨ ਲਈ ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ।

B- ਸਾਲਾਨਾ ਇਮਤਿਹਾਨ ਲੈਣ ਲਈ ਖਰਚ ਕੀਤੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ।

C- ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ।

D-ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਮਜ਼ਬੂਨ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੀਅਰਡਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ।

8.5 ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ, ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ, ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਸਕੀਮ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਕਵਾਲਿਟੀ ਅਤੇ ਕੋਰਸ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਕਿਸੇ ਜਮਾਤ ਲਈ ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਪਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਮਝ ਰਾਹੀਂ ਟਰਮ "ਇਕਾਈ" ਅਤੇ "ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ " ਦਾ ਕੀ ਮਤਲਬ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਹਰ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਸਿਲੇਬਸ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਕੋਰਸ ਵਿਸ਼ੇ, ਕੋਰਸ ਟੋਪਿਕ ਦੇ ਗਿਰਦ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹਰ ਟੋਪਿਕ ਵਿੱਚ ਕਈ ਸਬ ਟੋਪਿਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਇੰਸ ਵਿੱਚ ਜੇ ਟੋਪਿਕ "ਮੈਟਰ" ਹੈ ਤਾਂ ਸਬ-ਟੋਪਿਕ 'ਠੋਸ', 'ਤਰਲ' ਅਤੇ ਗੈਸ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਬ-ਟੋਪਿਕਾਂ ਨੂੰ ਇਕਾਈਆਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਬ-ਟੋਪਿਕ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਡੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਵਿਸ਼ਾ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ਾ ਤੱਤ ਦੇ ਗੁੱਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਮਜ਼ਬੂਨ ਦਾ ਮੈਟਰ ਅਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਮਤਲਬ ਭਰਪੂਰ ਵਿਸ਼ੇ ਅਤੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਸਾਰੇ ਇਕੱਠੇ

ਇਕਾਈ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਾਫ਼ੀ ਲਾਭਕਾਰੀ ਸਿੱਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਦੋਵੇਂ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਤੌਰ ਦੇ ਕੋਣ ਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਲਈ। ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਮੁੱਖ ਗੁਣ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਨ-

- ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਸਦਾ, ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਧਾਂਤ ਤਰੀਕੇ, ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂ ਮਤਲਬ ਦੇ ਗਿਰਦ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਬੁਣੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਇਕ ਇਕਾਈ, ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਨਿਖੜਵੇ ਮਤਲਬ ਭਰਪੂਰ ਪੂਰੇ ਸਮਰੱਥ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਤਜ਼ਰਬੇ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- ਇਕ-ਇਕ ਪੂਰੀ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਸਿਲੈਬਸ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬ ਵੰਡ, ਲਾਭਕਾਰੀ ਅਤੇ ਮਤਲਬ ਭਰਪੂਰ, ਅਮੀਰ ਵਿਦਿਅਕ ਤਜ਼ਰਬੇ ਨੂੰ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਦੀ ਤਿਆਰੀ-

ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦਾ ਕੰਮ, ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਸਿਲੇਬਸ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਖਾਸ ਇਕਾਈਆਂ ਦੀ ਬਣਤਰ ਨਾਲ ਹੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਰਸ ਦੇ ਟੋਪਿਕ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਆਪਸੀ ਸਬੰਧਤ ਟੋਪਿਕ ਅਤੇ ਸਮਾਨਤਾ ਵਾਲੇ ਟੋਪਿਕਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ, ਲਾਗੂ ਕਰਨ, ਸਾਂਝੀ ਸਾਂਝ ਜਾਂ ਫੋਕਸ, ਨੂੰ ਇਕ ਇਕਾਈ ਮੰਨ ਕੇ ਚਲਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਟੋਪਿਕ ਜਿਵੇਂ "ਭਾਰਤ ਦੇ ਜੰਗਲੀ ਸੋਮੇ", "ਮਿਨਰਲ ਸੋਮੇ", "ਪਾਣੀ ਦੇ ਸਰੋਤ" ਆਦਿ ਨੂੰ ਸੋਸ਼ਲ ਸਾਇੰਸ ਮਜ਼ਬੂਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਜਿਸਦਾ ਨਾਂ " ਭਾਰਤ ਦੇ ਕੁਦਰਤੀ ਸੋਮੇ " ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਸਾਰੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਅਤੇ ਸਾਂਝਾ ਫੋਕਸ ਰੱਖਦੇ ਹਨ, ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਟੋਪਿਕ ਇਕੋ ਮਤਲਬ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰਿਕ ਜ਼ਰੂਰਤ, ਪੁਰਾਣੇ ਸਮਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤਰੀਕੇ, ਮੱਧ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤਰੀਕੇ, ਮਾਡਰਨ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਸਾਡੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਸੰਚਾਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਅਸਰ, ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਸੰਚਾਰ ਤਰੀਕੇ ਆਦਿ ਨੂੰ ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਪਾਕੇ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ "ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤ" ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਮਤਲਬ ਭਰਪੂਰ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਵਿਸ਼ਾ ਮਜ਼ਬੂਨ ਨੂੰ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ , ਤਰਤੀਬ ਇੱਕ ਸਮੇਂ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਮਤਲਬ ਭਰਪੂਰ ਸਬ-ਇਕਾਈ ਜਾਂ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇੱਕ ਸਬ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਮਜ਼ਬੂਨ ਸੈਂਟਰ ਜਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਤਜ਼ਰਬੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ 35-40 ਮਿੰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਮੰਨ ਵਿੱਚ ਇਹ ਮੰਨ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਲੇਖ ਲਿਖਣਾ ਅਤੇ ਇਕਾਈ ਅਤੇ ਸਬ ਇਕਾਈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਿਸਟਮ ਵਾਈਜ਼ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਕਰਨਾ ਜਾਣਦੇ ਹਨ।

ਗਤੀਵਿਧੀ-2 ਜਿਹੜੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦੇ ਹੋ ਉਸਦੇ ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਅਤੇ ਸਬ-ਇਕਾਈਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ

....
....
....
....

ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਬਣਤਰ –

ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਹਰੇਕ ਇਕਾਈ ਅਤੇ ਸਬ-ਇਕਾਈ ਲਈ ਸਭਵ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਜਿਵੇਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ, ਸਾਫ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਦੱਸਣ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਇਕਾਈ ਦੀ ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਿਵਸਥਾ ਲਈ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਤਜ਼ਰਬੇ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਸਿਲੈਕਸ਼ਨ- ਇਕਾਈਆਂ ਦੇ ਸੈੱਟ ਸਿੱਖਣ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਅਨੁਭਵ ਕਰਨਲਈ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਲਈ ਸਹੀ ਤਰੀਕਿਆਂ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੁਣਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਗੱਲਬਾਤ ਦੀ ਕਿਸਮ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਜਿਹੜੀ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ,

ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਇਕਾਈ ਵਾਰ ਦੇਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਪਤਾ ਕਰਨਾ -ਕਿਸੇ ਇਕਾਈ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਦੀ ਕਿਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਇਸ ਨੂੰ ਕੁਝ ਟੈਸਟਾਂ (ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕਾਈ ਟੈਸਟ ਕਹੇ ਜਾਂਦੇ) ਦਾ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਪਰਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਡਾਇਗਨੋਜ ਅਤੇ ਬਣਤਰ ਤਕਨੀਕਾਂ ਇਕਾਈਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਖਣ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਇਸ ਲਈ ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

- ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਖਿਆਲ/ਵਿਸ਼ੇ ਡੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ, ਸਬ ਇਕਾਈ ਵਾਈਜ਼, ਕੁਲ ਕਿੰਨੇ ਪੀਰੀਅਡ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ, ਸਬ-ਇਕਾਈ ਵਾਈਜ਼, ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ।
- ਹਰ ਇਕ ਸਬ-ਇਕਾਈਦੇ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀਆਂ।
- ਸਬ-ਯੂਨਿਟ ਵਾਈਜ਼ ਪਰਖ ਰਣਨੀਤੀਆਂ, ਇਕਾਈ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰਖਣ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਗਈਆਂ।

ਉਪਰ ਦੱਸੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ -

ਮਜ਼ਬੂਨ :

ਜਮਾਤ :

ਇਕਾਈ ਦਾ ਨਾਂ :

ਸਿੱਖਿਆ ਨਿਸ਼ਾਨੇ :

ਇਕਾਈ ਦਾ ਮੁੱਖ ਆਈਡੀਆ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਾ	**ਸਬ ਇਕਾਈ ਸਬ ਵਿਸ਼ਾ**	**ਸਬ ਇਕਾਈ ਵਾਈਜ਼ ਲੋੜੀਂਦੇ ਪੀਰੀਅਡ**	**ਇਕਾਈ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕੁਲ ਪੀਰੀਅਡ**	**ਕਵਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ੇ**	**ਤਰੀਕੇ/ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਵਰਤੀਆਂ ਗਈਆਂ**	**ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਵਰਤੇ ਗਏ**	**ਪਰਖ ਡੀਵਾਈਸ ਵਰਤੀਆਂ ਗਈਆਂ**

ਇਕਾਈ ਪਲੈਨਿੰਗ, ਸਬ-ਇਕਾਈ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਹੱਥ ਵਿਚਲੀ ਇਕਾਈ ਵਿਚੋਂ ਕਈ ਸਬ-ਇਕਾਈਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਲਈ ਰਸਤਾ ਸਾਫ਼ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ 30-40 ਮਿੰਟਾਂ ਦੇ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿੱਚ ਸਬ-ਇਕਾਈ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਈ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ, ਇਕ ਸਬ-ਇਕਾਈ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ 2 ਜਾਂ 3 ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਮਦਦ ਦੇਂਦੀ ਹੈ -

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਜ਼ਬੂਨਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਿਲੈਬਸ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ।

- ਸਹੀ ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਕਾਫ਼ੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣਾ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖਣ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਅਤੇ ਰੈਮੀਡੀਅਲ ਲਈ ਇਕਾਈ ਪਰਖ ਟੈਸਟ ਤਿਅਰ ਕਰਨਾ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦੂਜੀ ਇਕਾਈ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਪਹਿਲੀ ਪਰ ਮਾਸਟਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ।।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਜਿਹੜੀਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਕਰਨੀਆਂ ਹਨ ਤੋਂ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਾਉਣਾ।

ਗਤੀਵਿਧੀ -3

ਤੁਸੀਂ ਜਿਸ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾ ਰਹੇ ਹੋ ਉਸਦੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੀ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਇਕਾਈ ਬਾਰੇ ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

....
....
....
....

8.6 ਪਾਠ ਪਲੈਨ

ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਟੀਚਿੰਗ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਤਲਬ ਭਰਪੂਰ ਸਿੱਖ ਜਾਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਡੀ ਟੀਚਿੰਗ ਨੂੰ ਸਾਰਥਿਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਰੇਕ ਪਾਠ ਦੀ ਪਲੈਨ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇੱਕ ਪਾਠ 35-40 ਮਿੰਟਾਂ ਦੇ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ1 ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਨੂੰ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਪਾਠ ਦੀ ਪਲੈਨ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲੇ ਪਾਠਾਂ ਦੀ ਪਲੈਨ ਦਿਨ-ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਦੇ ਤਕਰੀਬਨ ਤਿੰਨ ਪੱਧਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿਖਿਆ ਦੇ ਮੱਧ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੀਆਂ ਗੀਵਿਧੀਆਂ, ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਡੀਟੇਲ ਵਿੱਚ ਤਰੀਕੇ ਜਿਹੜਾ ਤੁਸੀਂ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਹੋਰ ਅਸਰਦਾਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਾਠ ਦੀ ਨੂੰ ਲਿਖਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਿਖਿਆਨ ਕਰਨ ਨੂੰ "ਪਾਠ ਪਲੈਨ" ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ, ਹੋਏ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੁਝ ਰਸਮੀ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਪਾਠ-ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤਿੰਨ ਤਰੀਕੇ-ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਪਾਠ-ਪਲੈਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਆਮ ਕਰਕੇ, ਵੱਧ ਮਹੱਤਵ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਤਰੀਕੇ ਵਿੱਚ, ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਨਾ ਵਰਤਣਾ, ਅਧਿਆਪਕ ਦਿੱਖ ਹੀ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਰਸਮੀ ਪਾਠ ਪਲੈਨਾਂ, ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਅਧਿਆਪਕ ਕੇਂਦਰਿਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸੇ ਲਈ ਰਸਮੀ ਪਾਠ ਪਲੈਨਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਆਪਕ ਕੰਟਰੋਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਅਧਿਆਪਕ ਕੇਂਦਰਿਤ। ਰਸਮੀ ਪਾਠ-ਪਲੈਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅਜੋਕੀਆਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਸੈਕਨੋਰੀਓ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਲਈ ਘੱਟ ਸਬੰਧ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

- ਬੱਚਾ-ਕੇਂਦਰਿਤ, ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕੇਂਦਰਿਤ, ਖੁਸ਼ ਗਵਾਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਥਾਂ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪਰ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ, ਅਨਿਖੜਵੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਧਾਰਿਤ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

- ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ E.V.S ਨੂੰ ਹਿਸਾਬ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀਆਂ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਜਮਾਤ 1 ਅਤੇ 2 ਲਈ ਸਾਇੰਸ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਨੂੰ E.V.S ਕਲਾਸ 3,4 ਅਤੇ 5 ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ

ਮਿਲਾਏ ਗਏ ਥੀਮਾਂ ਪਰ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਹੋਰ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਧਾਰਾ 9 ਇਕਾਈ ਦੀ 9.6 ਨੂੰ ਇਸ ਦੇ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਦੇਖੋ)

- ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਮਲਟੀ-ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਾਤ ਚਲ ਰਹੇ ਹਨ।
- ਜਿਵੇਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਇੱਕ ਜਮਾਤ ਲਈ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਕਈ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪਾਠ-ਪਲੈਨ ਲਈ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗ੍ਰੇਡਾਂ ਲਈ, ਇੱਕ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਅੰਤਰ ਹੈ।(ਇਸ ਕੋਰਸ ਦੇ ਇਕਾਈ 10 ਦਾ ਹਵਾਲਾ)

- ਸਿੱਖਿਆ ਸਾਸ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਨਵੀਨਤਾਕਾਰੀ ਦੇ ਕਾਰਣ, ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਆ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

8.6.1 ਪਾਠ ਪਲੇਨ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਚਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ-

- **ਉਦੇਸ਼ ਅਧਾਰਿਤ** -ਇੱਕ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਉਦੇਸ਼ ਅਧਾਰਿਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਲਿਮਟਿਡ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਉਦੇਸ਼, ਇੱਕ ਪਾਠ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ, ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਇੱਕ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਜਾਣਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- **ਵਿਆਪਕ** -ਇੱਕ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਵਿਆਪਕ ਛੋਟੀ ਅਤੇ ਸਾਧਾਰਣ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਰੇ ਯਤਨ, ਸੈਟ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਭਵ ਕਰਕੇ, ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ ਝਲਕਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਇਹ ਛੋਟੀ, ਨਿਚੋੜਦਾਇਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਇਸ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਅਤੇ ਵਰਤ ਸਕੋ।
- **ਲਚਕਦਾਰ**- ਇੱਕ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਲਚਕਦਾਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ, ਇਹ ਉਦੋਂ ਸੰਭਵ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਇੰਸ ਦੀ ਕੋਈ ਨਵੀਂ ਉੱਨਤੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਦੇ ਹੋ, ਜਿਹੜੀ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਦਿਖਾਈ ਗਈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਅਨੁਭਵ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਇਹ ਵਿਸ਼ਾ ਸਬੰਧਤ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸ਼ੇਅਰ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਵਧੀਆ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਵਿੱਚ ਪਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

- **ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਯੋਗ**- ਇੱਕ ਪਾਠ-ਪਲੈਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਇਹ ਅਸਲ-ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੀ ਹੋਵੇ। ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਦੀਆਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਦਿੱਤੇ ਹੋਏ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਯੋਗ ਵੀ ਹੋਣ।

8.6.2- **ਇੱਕ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੁਝ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।**

ਇੱਕ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ, ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਵਰਤਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਇੱਕ ਪਾਠ ਦਾ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ-

- ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਤਿਆਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਪ੍ਰੀ-ਏਕਟਿਵ ਪੱਧਰ)
- ਟੀਚਿਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਦੇ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ।(ਇੰਟਰ-ਐਕਟਿਵ ਪੱਧਰ)
- ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ।

ਤਿਆਰ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ- ਇੱਕ ਪਾਠ ਦੇ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਪਾਠ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ -

- **ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ** – ਜਿਹੜੇ ਉਦੇਸ਼ ਅਨੁਭਵ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਪਾਠਾਂ ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵਿਵਹਾਰ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਵਾਲੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾ ਦਿਖਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- **ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਆਮਦ/ਰਣਨੀਤੀਆਂ** –ਕਿਸੇ ਪਾਠ ਦੇ ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਤਰੀਕੇ/ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਪਾਠ-ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

  ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਡੀਟੇਲ, ਜਿਵੇਂ :-
  ਗਰੁੱਪ ਗਤੀਵਿਧੀ, ਗੱਲਬਾਤ, ਲਿਖਤੀ ਕੰਮ ਅਤੇ ਦੇਖਣਾ ਆਦਿ ਪਲੈਨ ਦੇ ਤਿੰਨ ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਹ।
- **ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ** –ਸੈੱਟ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਭਵ ਕਰਨ ਲਈ, ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਤਰੀਕੇ ਲਈ, ਸਿੱਖਣਯੋਗ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਵਿੱਚ ਸਾਫ਼-ਸਾਫ਼ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੋ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਇਕੱਠੇ ਜਮਾਤ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ, ਮਨੀਟਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ (ਮਲਟੀ ਗ੍ਰੇਡ ਹਾਲਤ), ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਿੱਚ ਕੰਮਿਊਨਿਟੀ ਦੀ ਮਦਦ ਅਤੇ ਵੀਡੀਓ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਦਿ।
- **ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਤਰਤੀਬ ਅਤੇ ਸਮਾਂ** –
  ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਜੋ ਪਾਠ ਲਈ ਸਿਲੈਕਟ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ, ਨੂੰ ਖਾਸ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਲਾਸ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਆਸਾਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿ ਕੋਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਧ-ਵੱਧ ਦੇਖ ਸਕੇ, ਜੋ ਪਾਠ ਦੇ ਹਰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੂਰੇ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ –
ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਦਾ ਇਹ ਹਿੱਸਾ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਜੋ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਸੰਬਧਤ ਹਨ ਇਸ ਪੱਧਰ ਤੇ ਉਹ ਇੱਥੇ ਦਿਖਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਹਿੱਸਾ 3 ਸਟੈਪਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ-ਜਾਣ ਪਹਿਚਾਣ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮੁੱਲਾਂਕਣ:-

- **ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ** –ਇਹ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਹੈ। ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਪਾਠ ਦੀ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਸਿੱਖੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਦਾ ਆਈਡਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਪਾਠ ਨੂੰ ਹੋਰ ਦਿਲਚਸਪ ਬਣਾ ਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਨਵਾਂ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਇਸ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਛੋਟੀ ਅਤੇ ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕੇ ਨਵੇਂ ਪਾਠ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਲਗਾਤਾਰ ਪਾਠ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਫਿਰ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਪਹਿਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਹੋਰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਦੋਆਰਾ ਲਿੰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣ ਪਹਿਚਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਮਜਬੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਨਵੇਂ ਪਾਠ ਲਈ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੇਂਦੇ ਹੈ। ਇਕ ਪਾਠ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ 40 ਮਿੰਟਾਂ ਵਿਚ 5 ਤੋਂ 7 ਮਿੰਟ ਜਾਣ ਪਹਿਚਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ:- ਇਹ ਪਾਠ ਪਲੇਨ ਦਾ ਕੇਂਦਰੀ ਭਾਗ ਹੈ। ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਜੋ ਇਸ ਪਾਠ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਨ ਇਸ ਭਾਗ ਵਿਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀ ਜਮਾਤ ਵਿਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀਆ ਕਰਨ ਲਈ ਹਾਲਾਤ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥਵਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਉਤਸਾਹਿਤ ਕਰੋ। ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਨਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਮਜਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦੋਆਰਾ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿਚ ਮਗਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਇਸ ਕਦਮ ਰਾਹੀਂ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪਲੈਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦੀ

ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਹਰ ਇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਭਾਵੇਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਂ ਗਰੁੱਪ ਵਿਚ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਜਰੂਰ ਕਰੇ। ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਤੁਸੀਂ ਸਿੱਧੇ ਤੋਰ ਤੇ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ , ਕਹਾਣੀਆਂ ਸੁਣਾ ਕੇ, ਦਿਖਾਵਾ ਕਰਕੇ, ਮੁਸ਼ਕਲ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਵਰਣ ਦੇ ਕੇ ਉਦਾਰਣਾਂ ਸਹਿਤ ਪੜ੍ਹਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਭਾਗ ਦੇ ਆਖਰੀ ਕਦਮ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਚੋੜ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹੜਾ ਪਾਠ ਤੁਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ ਉਸ ਤੋਂ ਬੱਚਿਆ ਨੇ ਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ।

ਅਸੈਸਮੈਂਟ:– ਇਹ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਦਾ ਆਖਰੀ ਭਾਗ ਹੈ। ਲਗਭਗ ਆਖਰੀ 5 ਮਿੰਟਾਂ ਵਿਚ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਸੈਸ ਕਰਨਾ ਜਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਪਾਠ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਨਿਕਾਸ ਵਿਚੋਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੇ ਕਿਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਪਾਠ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਸਿੱਖਿਆਂ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਆਬਜੈਕਟਿਵ ਕਿਸਮ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਬੱਚਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਜੁਬਾਨੀ ਉੱਤਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਪਿੱਛੋਂ:–

ਤੁਸੀਂ ਕਲਾਸਰੂਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਲਾਸਰੂਮ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਨੂੰ ਰੀਵਿਊ ਕਰਕੇ, ਸੈਂਟ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਅਸਰ ਨੂੰ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆਂ ਨੂੰ ਮਜਬੂਰ ਅਤੇ ਅਮੀਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੋਮ ਵਰਕ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਦੋਵੇਂ ਲਿਖਤੀ ਕੰਮ ਜਾਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕੰਮ, ਘਰ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਵੱਖ ਹੋਮ ਵਰਕ ਦਿਓ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਉਤਸਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਉੱਤਰਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨਤੀਜੇ ਪਰ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਕਿਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ। ਜੇ ਕਰ ਇਹ ਗੱਲ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਪਾਠ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਨੂੰ ਨਵਾਂ ਮੋੜ ਦੇ ਕੇ ਦੋਬਾਰਾ ਉਹੀ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਾਠ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆਂ ਉਦੇਸ਼, ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਸਰਦਾਰ ਹੋ ਜਾਣ।

ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਦਾ ਫਾਰਮ:

ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ ਹੋਰ ਇਕ ਫਾਰਮ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:–

@ ਪਹਿਲਾਂ ਤਿਆਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ

ਸਕੂਲ	**ਸਿੱਖਿਆ ਨਿਚੋੜ**	**ਟੀ. ਐਲ ਐਮ**
ਮਿਤੀ	1	
ਜਮਾਤ	2	
ਮਜਬੂਲ	3	
ਪ੍ਰਸੰਗ	4	
ਪੀਅਰਡ	5	
ਸਮਾਂ: 40 ਮਿੰਟ	6	
ਅਪਣਾਈ ਗਈ ਵਿਧੀ	7	

104 (b) **ਟੀਚਿੰਗ–ਸਿਖਿਆ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ**

ਕਦਮ	ਖਾਸ ਨਿਕਾਸ	ਟੀਚਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	ਵਿਸੇਸ਼ ਜਾਣਕਾਰੀ
ਜਾਣ–ਪਹਿਚਾਣ	ਗਰਮ ਜੋਸੀ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ			
	ਸਮਰੱਥਾ ਸਬ ਸਮਰੱਥਾ ਨੰਬਰ –I			
	ਸਮਰੱਥਾ ਸਬ ਸਮਰੱਥਾ ਨੰਬਰ –I			

	ਸਾਰ-ਅੰਸ਼			
ਅਸੈੱਸਮੈਂਟ	ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗਰੁੱਪ			

(c) **ਟੀਚਿੰਗ- ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ**

I. ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ

II. ਦੁਹਰਾਈ

ਈ 4. ਇਕ ਘਰ ਪਲੈਨ ਦੇ 4 ਕਦਮਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਾਫੀ ਸਮਾਂ ਕਿਉਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਦਾ ਹੈ? ਕਿਉ?

ਈ-5 ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ ਦੇਣ ਦਾ ਕੀ ਮੰਤਵ ਹੈ? ਕੀ ਇਹ ਇਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਪੜ੍ਹਦ ਛੋਟੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ? ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ ਲਈ ਕਾਰਣ ਲਿਖੋ।

8.7 ਪਾਠ ਨੋਟ / ਪਾਠ ਡਾਇਰੀ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਮਾਤ ਵਿਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਘਟੋਂ-ਘੱਟ 4-5 ਪੀਅਰਡ ਹਰ ਰੋਜ, ਦੋਵੇ ਮੋਨੋਗਰੇਡ ਅਤੇ ਮਲਟੀਗਰੇਡ ਹਾਲਾਤਾਂ ਲਈ, ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰਲੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਤੇ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਜਰੂਰੀ ਹਨ। ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਆਪਕ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਹਰ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਹਰ ਪੀਅਰਡ ਲਈ ਪਰ ਇਹ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੈ ਅਤੇ ਚੈਲਿੰਜ਼ ਕੰਮ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਛੋਟੀ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਨੂੰ ਪਾਰ ਨੋਟ/ ਡਾਇਰੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਬਦਲਣਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੈ।

ਇਕ ਪਾਠ-ਨੋਟ ਵਿਚ, ਵਿਸਥਾਰ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਦੇ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਛੋਟਾ ਕਰਕੇ ਪਾਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਇਕ ਵਿਸਥਾਰ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਇਕ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ, ਦੂਜੇ ਅਧਿਆਪਕ ਵਲੋਂ ਵੀ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਇਕ ਪਾਠ ਨੋਟ ਇਕ ਅਧਿਆਪਕ ਵਲੋਂ ਤਿਆਰ, ਕੇਵਲ ਉਸ ਵਲੋਂ ਹੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਛੋਟਾ ਲਿਖਤ ਦਸਤਾਵੇਜ ਹੈ ਜੋ ਇਕ ਜਮਾਤ ਵਿਚ ਇਕ ਪਾਠ ਨੂੰ ਇਕ ਪੀਰਅਡ ਵਿਚ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕ ਪਾਠ ਨੋਟ ਜਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਨੋਟ ਹੈ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਕਲਾਸ- ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ।

- ਇਕ ਪਾਠ, ਨੋਟ ਇਕ ਪੰਨੇ ਪਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਬੇਸਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਸ ਵਿਚ ਪਾਠ ਨੋਟ ਵਿਚ ਲਿਖੀ ਜਾਣੀ ਹੈ।
- ਮਿਤੀ, ਜਮਾਤ, ਪੀਅਰਡ, ਮਜਬੂਰ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਾ।।
- ਕੋਈ ਖਾਸ ਨਿਚੋੜ।
- ਲੋੜੀਦੇ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ.
- ਖਾਸ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ (ਜੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਇਕੱਤਰਤ, ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸੀਰੀਅਲ ਨੰਬਰ)
- ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਕ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੰਸਨ ਅਤੇ ਅਸੈੱਸਮੈਂਟ।

ਹਰ ਮੁੱਖ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਅੰਦਾਜਣ ਸਮਾਂ ਲੋੜੀਂਦਾ ਪਾਠ ਲਿਖਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਫਾਰਮ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮਿਤੀ:

ਪੀਰੀਅਡ:

ਜਮਾਤ ਮਜਬੂਨ ਵਿਸ਼ਾ

ਵਿਸ਼ੇ ਬਾਰੇ ਛੋਟੀ ਆਊਟ ਲਾਈਨ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਅਤੇ ਡਿਸਕਸਡ	**ਪੂਰਾ ਜਾਂ ਅਧੂਰਾ**	**ਪੂਰਾ ਨਾ ਹੋਣ ਦੇ ਕਾਰਣ**	**ਜਮਾਤ ਵਿਚ ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਖਿਆਲ ਉੱਤਪਨ**

ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਪਾਠ ਨੋਟ ਸਦਾ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਘੱਟੋਂ-ਘੱਟ ਸਕੂਲ ਸਮੇਂ ਜਰੂਰ, ਇਕ ਪੀਰੀਅਡ ਵਿਚ ਜਦੋਂ ਪਾਠ ਪੂਰਾ ਹੋ ਜਾਵੇ, ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਪਾਠ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਦੇ ਹੋ (ਪੂਰਾ ਜਾਂ ਅਧੂਰਾ) ਇਕ ਪਾਠ ਨੋਟ ਵਿੱਚ, ਥੱਲੇ ਜਾਂ ਇਸ ਲਈ ਰਾਖਵਾ ਸਥਾਨ। ਅਧੂਰਾ ਰਹਿਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ, ਤੁਹਾਨ ਇਸਦੇ ਕਾਰਨ ਨੋਟ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਦੂਜੇ ਪਾਠ ਦੇ ਪਲੈਨ ਸਮੇਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਜਮਾਤ ਵਿਚ ਅਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦਾ ਨਵਾਂ ਤਜਰਬਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਕੋਈ ਨਵੀਂ ਤਰਕੀਬ ਸਾਹਮਣੇ ਆਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਤਾਂ ਵੀ ਪਾਠ ਨੋਟ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਭਵਿੱਖ ਲਈ ਰੈਂਫਰੈਂਸ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਵਾਸਤੇ। ਲਗਾਤਾਰ ਪਾਠ ਨੋਟ ਲਿਖਣ ਨਾਲ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਟੀਚਿੰਗ- ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਲੀਹ ਤੇ ਪਾਉਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਮਿਲਦੀ ਹੈ।

8.8 ਆਓ ਸਾਰ ਅੰਸ਼ ਬਣਾਈਏ:

ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੋਵੇਂ ਕੋਰੀਕੂਲਮ ਅਤੇ ਕੋ-ਕੋਰੀਕੂਲਮ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ, ਆਲ-ਰਾਊਂਡ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਵੱਡੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦੀਆ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਦਿਮਾਗੀ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਤਰੱਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

- ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਇਮਤਿਹਾਨ ਲੈਣਾ, ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੈਂਸ ਦੀ ਪਰਖ, ਰੈਮੀਡੀਅਲ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣਾ, ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਬੁੱਧੀ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਤ ਕਰਨਾ।
- ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਗੇਮਜ਼, ਖੇਡਾਂ, ਐਥਲੈਟਿਕ, ਨਾਚ, ਸੰਗੀਤ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਦੀ ਤਰੱਕੀ, ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਟੇਂਲੇਟ ਸਕਤੀਆ ਨੂੰ ਉਭਾਰਣਾ, ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਦਿਲਚਸਪੀਆਂ ਨੂੰ ਉਧੇੜਨਾ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ,ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਭੌਤਿਕ, ਮੋਟਰ, ਲਿਟਰੇਸੀ, ਵਿਵਹਾਰ, ਕਲਚਰ ਸਮਾਜਿਕ, ਸੋਸ਼ਲ, ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਿਕ ਅਤੇ ਏਥੀਕਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਕੋ-ਕੋਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਸਮੇਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਗੁਣਾਂ ਵਿਚ ਇਨਸਾਫ ਮਈ ਚੋਣ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਫ਼ੀਡਬੈਕ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਇਕ ਮਹੱਤਵਪਰਣ ਗਤੀਵਿਧੀ ਹੈ- ਪਾਠ, ਦੀ ਸਕੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ। ਪਲੈਨਿੰਗ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਦੀਆ ਜਿਵੇਂ (ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ, ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ), ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਜਬੂਨ ਲਈ। ਡੀਟੇਲ ਵਿਚ, ਹਫਤਾਵਾਰ, ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਸ਼ੇਸ਼ਲ ਲਈ ਪਾਠ ਸਕੀਮ ਵਿਚ ਸਬੰਧਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆ ਹਨ।
- ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਜਾਂ ਸਲਾਨਾ ਪਾਠ, ਸਕੀਮ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- ਪਾਠ ਦੀ ਕਰਨਯੋਗ ਪਾਠ ਸਕੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਕਿੰਗ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਅਸਲੀ ਗਿਣਤੀ ਇਕ ਸ਼ੈਸ਼ਨ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਇਕ ਮਜਬੂਨ ਲਈ, ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਪੀਅਰਡਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਹਫਤਾ ਅਤੇ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਮਜਬੂਨ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਕਰੀਕੂਲਮ ਦੀ ਦੂਜੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਹੈ। ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਇਕ ਅਨੀਖੜਵੇਂ, ਅਰਥ ਭਰਭੂਰ ਇਕ ਸਮੱਸਿਆਂ ਤੇ ਕੇਂਦਰਤ ਜਾ ਉਦੇਸ਼, ਅਰਥ-ਭਰਭੂਰ ਸਿੱਖਿਆ ਤਜਰਬੇ ਦੇਣ ਯੋਗ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਕ ਮਜਬੂਨ ਵਿਚ ਸਿਲੈਬਸ, ਕੋਰਸ ਵਿਸ਼ਾ ਨੂੰ ਕਈ ਅਰਥ ਭਰਭੂਰ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ, ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂਠ ਇਕਾਈ ਦੇ ਟੀਚਿੰਗ-ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ, ਇਕ ਮਜਬੂਨ ਲਈ ਪਲੈਨ ਕਰਨਾ ਹੈ।
- ਇਕਾਈ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਤਰੀਕੇ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਿਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਸਹੀ ਇਕਾਈਆਂ ਅਤੇ ਸਬ-ਇਕਾਈਆਂ ਬਣਾਉਣ ਇਕਾਈ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਬਣਾਉਣਾ, ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨਾ, ਪਰਖ ਡੀਵਾਇਸਿਜ਼ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ।

- ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਦਾ ਅਰਥ, ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਪਾਠ/ ਵਿਸ਼ਾ ਦਾ ਕਲਾਸਰੂਮ ਵਿਚ ਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਅਤੇ ਵਿਸਥਾਰ ਪਲੈਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਹੈ।
- ਇਕ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਟੀਚਿੰਗ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ। ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਰਸਮੀ ਰਿਵਾਜ ਪੱਧਰਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਜਾਣ ਪਹਿਚਾਣ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਅਤੇ ਅਸੈਸਮੇਂਟ ਕ੍ਰਮਵਾਰ।

ਇਕ ਪਾਠ ਨੋਟ ਇਕ ਛੋਟਾ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਹੈ ਜੋ ਡੀਟੇਲ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ ਜੋ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਜਮਾਤ ਵਿਚ ਸਿਸਟੇਮੈਂਅਿਕ ਚਲਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।

8.9- ਆਦਰਸ਼ ਉੱਤਰ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਉੱਨਤੀ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਈ-I (i) ਅਸਲੀ ਜੀਵਨ ਹਾਲਾਤ ਲਈ ਸਕਿਲ/ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(ii) ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪੂਰਣ ਆਤਮਿਕ ਉੱਨਤੀ ਲਈ।

ਈ- 2 (i) ਸਿਲੈਬਸ ਇਕ ਮਜਬੂਨ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਜਮਾਤ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਤਰਤੀਬ ਵਾਰ ਆਊਟ ਲਾਈਨ ਹੈ ਸਿੱਖਿਆ ਨਿਚੋੜ ਆਦਿ, ਜਦੋਂਕਿ ਸਕੀਮ ਕਿਸੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਕਰਨਯੋਗ ਪਲੈਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਉਸੇ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਉਸੇ ਮਜਬੂਨ ਲਈ।

(ii) ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ ਦਾ ਸਿਲੈਬਸ, ਕਿਸੇ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਮਜਬੂਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਂਤ ਵਿਚ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਲਈ ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਹੁਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਪਾਠ ਦੀ ਸਕੀਮ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਜਿਹਨਾ ਉਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਉਹ ਸੇਵਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਈ-3- (B)

ਈ-4- ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ (ਕਾਰਨ ਦੱਸੋ)

ਈ-5- ਜਮਾਤ ਵਿਚ ਸਿੱਖ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਲਈ। ਛੋਟੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿਚ ਛੋਟੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ ਨਹੀਂ। ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਵੱਡਾ ਕਾਰਣ, ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਛੋਤੀ ਸਟੇਜ ਲਈ ਬੋਝ ਪਾਉਣਾ ਹੈ।

8.10 ਸੁਝਾਏ ਅਤੇ ਰੈਂਫਰੈਸ ਰੀਡਿੰਗ

1. Ferguson (2001) Co- Curricular Activities: A Pathway to Careers, JG Ferguson Publishing Company, United States.
2. Haynes, Anthony (2010): The Complete Guide to Lesson Planning and Preparation, Continuum international Publishing Group. New York.
3. Gagne, R.M. (1974): The Conditions of Learning. 3rd. ed. Holt, Rinehart E Winston.
4. Learning Activity Planning Guide Developed by Tara Fortune.
5. Reference: Gibbons.P.(2002). Scaffolding language scaffolding learning. Portsmouth. NHL Heinemann.
6. LIEBMAN.J. (1998): Teaching Operating Research: Lessons from Cognitive psychology. Interfaces.28 (2).p.104-110

8.11 ਇਕਾਈ ਅੰਕ ਵਰਜਿਸ

1. ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਅਤੇ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦੱਸੋ?
2. ਤੁਹਾਡੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕੋ-ਕੈਰੀਕੂਲਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਕਰਨ ਯੋਗ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
3. ਇੱਕ ਪਾਠ ਸਕੀਮ ਕੀ ਹੈ? ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਦੀ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਮਜ਼ਬੂਨ ਪਾਠ ਸਕੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
4. ਤੁਸੀਂ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਜੋ ਪੜ੍ਹਾਉਣਾ ਹੈ, ਉਹ ਮਜ਼ਬੂਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪਾਠ ਪਲੈਨ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
5. ਪਾਠ ਨੋਟ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਾਠ/ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪਾਠ ਨੋਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।