કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકા

દ્વિ વર્ષિય પ્રાથમિક શિક્ષણની ડિગ્રીનું પ્રમાણપત્ર

(ડિ. પ્રા. શિ.)

માટે

સેવા આપનાર બિન શિક્ષિત શિક્ષકો

શૈક્ષણિક વિભાગ

રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિદ્યાલયી શિક્ષણ સંસ્થાન

એ–૨૪–૨૫, ઈન્સ્ટીટ્યૂશનલ એરીયા, સેક્ટર–૬૨

નોઈડા, ગૌતમ બુદ્ધનગર, ઉત્તરપ્રદેશ–૨૦૧૩૦૯

વેબસાઈટ: www.nios.ac.in, ઈમેઈલ-lsc@nios.ac.in

એન.આઈ.ઓ.એસ. માં આપનું સ્વાગત છે.

પ્રિય વિદ્યાર્થી,

રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિદ્યાલયી શિક્ષા સંસ્થાન (એન.આઈ.ઓ.એસ) એ માનવ સંસાધન વિકાસ મંત્રાલય ભારત સરકાર અંતર્ગત ચાલતી એક સ્વાયત્ત સંસ્થા છે.

જે દુનિયાની સૌથી મોટી મુક્ત શિક્ષણ વ્યવસ્થા છે. જેમાં હાલમાં ૨.૨ લાખ જેટલી માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિકની યાદીમાં છે. રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિદ્યાલયી શિક્ષા સંસ્થાન ના રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીયના ૧૫ થી પણ વધારે પ્રસારણ કેન્દ્રોનાં જૂથ છે. તેનાં શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક કાર્યક્રમો દેશની બહાર અને અંદર ૦૨ પેટા કેન્દ્રો અને ૫૦૦૦ જેટલાં અભ્યાસનાં કેન્દ્રો છે. તે શીખનારને કેન્દ્રમાં રાખીને ગુણવત્તાવાળું શિક્ષણ, કૌશલ્ય સુધારણા તાલિમ આપવા છતાં મુક્ત અને વિશિષ્ટ કરવા માટે છે. આ શિક્ષણ તાલીમ છે. તે પોતાનાં કાર્યક્રમો ખાસ કરીને છાપેલા હોય તેવા મોઢામોઢ અંગત (વ્યક્તિગત સંપર્કરૂપ કાર્યક્રમ), પૂરવણીરૂપ (વધારાનું) ઉપરાંત મદદરૂપ થઈ શકે તેવી માહિતી સંચારરૂપ તકનીકી– જેમ કે, શ્રાવ્ય–દશ્ય, કેસેટો, રેડિયો અને ટેલિવિઝન ઉપરથી પ્રસારિત થતી માહિતી વિગેરે.

રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિદ્યાલયી શિક્ષા સંસ્થાનમાં પ્રારંભિક ધોરણે બિન અનુભવી શિક્ષકોને તાલીમ આપવા માટે સત્તા સાથે નિમણૂંક કરવામાં આવે છે. ડિ. પ્રા. શિક્ષણ કાર્યક્રમ માટેના તાલિમ પેકેજ રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિદ્યાલયી શિક્ષા સંસ્થાન દ્વારા આ ક્ષેત્રે કાર્યકરની અન્ય એજન્સીઓ સાથે મળીને વિકસાવામાં આવ્યું છે. આર.ટી.ઈ. (RTE-2009) હેઠળ વિવિધ રાજ્યોમાં આ સંસ્થાએ બે વર્ષનો ડિપ્લોમાં કોર્સ શરૂ કરેલ છે જે હેઠળ બિન તાલિમ શિક્ષકો માટે પ્રારંભિક શિક્ષણ કાર્યક્રમ ખૂબ જ નવીન અને પડકારજનક છે. ગૌરવપૂર્ણ હું આપને પ્રાથમિક શિક્ષણ કાર્યક્રમમાં રાષ્ટ્રીય સંસ્થા મુકત શાળાકીયનાં બધા ડિપ્લોમાં કોર્સમાં આવકારતા આનંદ અનુભવું છું. આપના રાજ્યના બાળકોમાં પ્રારંભિક શિક્ષણમાં આપના યોગદાનની હું કદર કરું છું. આર.ટી.ઈ એક્ટ ૨૦૦૯ મુજબ તમામ શાળાનાં શિક્ષકો વ્યાવસાયિક અને પ્રશિક્ષિત થવા માટે આવશ્યક બની જાય છે. અમે સમજીએ છીએ કે શિક્ષક તરીકેનો આપનો અનુભવ આપને પહેલે થી જ એક સારા શિક્ષકને જરૂરી તેમજ આવશ્યક કુશળતા આપે છે. તમારે કાયદાકીય રીતે હવે ફરજિયાત હોવાથી આ કોર્સ પૂરો કરવો પડશે. મને ખાતરી છે કે આપનું જ્ઞાન અને અનુભવ અભ્યાસ સુધી આપના દ્વારા સંમિત છે. જે ચોક્કસપણે આપને આ કાર્યક્રમમાં મદદરૂપ થશે.

આપને D.El. Ed. કાર્યક્રમ મુક્ત અને આંતર શિક્ષણ (ઓ.ડી.એલ) મોડ દ્વારા છે. અને શિક્ષણ તરીકે આપના નિયમિત કામમાંથી ખલેલ પહોંચાડ્યા વગર વ્યાવસાયિક રીતે તાલિક આપવાની પૂરતી તક પૂરી પાડે છે.

આપના ઉપયોગ માટે વિશિષ્ટ રીતે વિકસાવવામાં આવેલ સ્વ–સૂચના સામગ્રી આપની નોકરી માટે લાયક થવા ઉપરાંત સારા શિક્ષક બનવાની આપની સમજને શ્રેષ્ઠ બનાવવામાં ઉપયોગી થશે.

આ મહાન પ્રયાસ માટે શુભકામનાઓ...

અધ્યક્ષ

(રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિદ્યાલયી શિક્ષા સંસ્થાન)

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	વિગત	પાના નં.
1	પ્રસ્તાવના	4
2	કાર્યક્રમનાં હેતુઓ	5
3	જૂથના ધ્યેય અને યોગ્યતાની શરતો	5
4	સમયગાળો	5
5	કાર્યક્રમનું માળખું	5
6	અભ્યાસક્રમનું માળખું	5
7	માળખાનાં એકમની વિસ્તૃતતા	13
8	અભ્યાસક્રમની પૂર્વ તૈયારી	20
9	ગુણવત્તાની વ્યવસ્થા	20
10	સહાયરૂપ વ્યવસ્થા	20
11	કાર્યક્રમ સોંપણી માટે	46
12	છાપેલ સામગ્રી	46
13	નાનાજૂથ માટેનું શૈક્ષણિક સત્ર	46
14	પ્રયોગો કરાવવા	47
15	અભ્યાસક્રમને આધારિત સ્વાધ્યાય	49
16	કાર્યક્રમની ફી	50
17	શીખનારનું મૂલ્યાંકન અને પ્રમાપપત્ર	50
18	પરીક્ષમાં ફરીથી ઉપસ્થિત રહેવું	57
19	કોના માટે સંપર્ક કરવો	57
20	પરિશિષ્ટો	58

(i) પીસીપી માટે સત્રની સૂચિ પ્રથમવર્ષ અને દ્વિતિય વર્ષ, એસ.બી.એ., ડબલ્યુબીએ અને પીટીની સત્ર સૂચિ

(ii) અભ્યાસક્રમ આધારિત સ્વાધ્યાય આપવાની સૂચિ

(iii) પરીક્ષાનું ફોર્મ (પ્રથમવર્ષ)

(iv) પરીક્ષાનું ફોર્મ (દ્વિતીય વર્ષ)

(v) અરજી માટેનું ફોર્મ અને ખરાઈ કરવા માટેનાં નિયમો

(vi) અરજી માટેનું ફોર્મ અને ફરીથી મૂલ્યાંકનનાં ગુણ અને નિયમો

(૧) પ્રસ્તાવનાઃ

શિક્ષકોની ગુણવત્તા ચોક્સાઈપૂવર્ક નક્કી કરવા માટે શિક્ષકોની તાલીમ મહત્વનું પાસું છે. બિનતાલિમી શિક્ષક ગુણવત્તાસભાર શિક્ષણથી વંચિત રહી જાય છે. શિક્ષણના વ્યવસાયમાં ભાવનાત્મક સભર શિક્ષણ શિક્ષણના વિવિધ કૌશલ્યોનો વિકાસ કરે છે.

તમામ બિનતાલિમ શિક્ષકોને જરૂરી લાયકાત પ્રાપ્ત કરવાની ખાતરી કરવા માટે, એસ.એસ.એ. (સર્વ શિક્ષા અભિયાન) દ્વારા જે શિક્ષકોની ભરતી પહેલાં તાલીમ મળી નથી તેમના માટે ૬૦ દિવસની તાલીમ પૂરી પાડે છે. પરંતુ આ તાલીમ એન.સી.ઈ.ટી. દ્વારા નિર્ધારિત જરૂરી તાલીમ લાયકાતની સમકક્ષ હોવાનું માનવામાં આવતું નથી. જો કે, ૧ લી એપ્રિલ, ૨૦૧૦થી "બાળકોને મફત અને ફરજીયાત શિક્ષણ અધિયિમ ૨૦૦૯ ના અસરકારક" ની સૂચના પછી એ મહત્ત્વનું છે કે પ્રાથમિક ધોરણે શિક્ષણ આપનાર તમામ શિક્ષકોને જો તાલીમ આપવામાં ન આવે તો પાંચ વર્ષમાં તાલીમની લાયકાત મેળવવાની રહેશે. તાલીમ પામેલા ન હોય તેવા શિક્ષકોની સંખ્યા એટલી મોટી છે કે ઔપચારિક પદ્ધતિનો સામનો કરવા છતાં તે બધાને તાલીમ આપવી શક્ય નથી. મુક્ત અને આંતર શીખવાની પદ્ધતિ જેવી વૈકલ્પિક વ્યૂહરચનાઓ આ વિશાળ કાર્યને પૂરું કરવા માટે અસરકારક વ્યૂહરચના ગણવામાં આવે છે.

આ પડદા પાછળ પ્રાથમિક શાળાને નિયંત્રિણ રીતે પહોંચવા માટે મુક્ત અને આંતર એમ બંન્ને રીત દ્વારા પ્રાથમિક શિક્ષક તાલીમ પૂરી પાડવાને વિકાસ અને અમલ કરવાનો નિર્ણય કરવામાં આવ્યો છે.

નોકરીમાં બિનપ્રશિક્ષિત શિક્ષકો માટે સંપૂર્ણ તાલીમની વ્યૂહરચનાઓ નીચે મુજબની મૂળભૂત સિદ્ધાંતો પર આધારિત હોવી જરૂરી છે.

i. બધા બાળકો માટે બાળમૈત્રી પૂર્ણ અને અવરોધ મુક્ત શિક્ષણ પૂરું પાડવું.
ii. બાળકેન્દ્રિત શિક્ષણશાસ્ત્ર પ્રક્રિયાઓ પ્રાયોગિક શિક્ષણ, સંશોધન તપાસ, શોધ વગેરે માટે વધુ પ્રવૃત્તિઓ શીખવી વગેરે.
iii. NCF 2005 ના આધારે અને વિવિધ વિષયના વિસ્તારમાં શીખવાની પ્રક્રિયા શીખવવા માટે અમારી તમામ યોજનાઓનું માર્ગદર્શન કરવું. તે લગભગ મુખ્યપાંચ માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો કેન્દ્રિત કરે છે.

- શાળા બહારનાં જ્ઞાનને જીવન સાથે જોડવું.
- પાયાના શિક્ષણથી શીખવાની ખાતરી આપે છે.
- અભ્યાસક્રમ સમૃધ્ધ બનાવતા તે પાઠ્યપુસ્તકોના અભ્યાસક્રમથી બહાર જાય છે. (વધારાનું જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરે છે)
- પરીક્ષા વધુ પરિવર્તન બનાવે છે અને તેમને વર્ગખંડમાં જીવન સાથે સંકલિત કરે છે.
- દેશના લોકશાહી નીતિની અંદરની ચિંતાઓને ધ્યાનમાં રાખીને વધારાની જાણ કરવી.

iv) સતત મૂલ્યાંકનની રીત માટે ઘડતરની પ્રક્રિયા સાથે બિનજોખમી આકારણી, પ્રણાલીને પ્રોત્સાહન આપવું. શિક્ષકોની તૈયારી માટે શિક્ષકોને શીખવાની એક વિસ્તાર તરીકે સીસીઈને જોવાની જરૂર છે.
v) આર.ટી.ઈ. કાયદો 2009 અંતર્ગત શિક્ષકો દ્વારા શારીરિક દંડ અને અંગત તકલીફોની મનાઈ કરે છે. આ ઉપરાંત શિક્ષકની તૈયારીનું આયોજન એ પણ છે કે બાળકો માટે યોગ્ય વર્ગખંડ બનાવવાના અને બાળકો મૈત્રપૂર્ણ બાળકો સાથે જાણી શકે એ રીતે દરેક બાળક માટે કાયદો ઈચ્છે છે.

(૨) કાર્યક્રમનાં હેતુઓઃ

કાર્યક્રમના હેતુઓ નીચે મુજબના છેઃ

- શિક્ષકો તેમના સંદર્ભમાં વિવિધતાને સમજવા અને સંબોધિત કરવા સક્ષમ બને.
- વર્ગખંડમાં પ્રક્રિયા/વ્યવહારની ગુણવત્તા સુધારવા માટે તેઓનું સશક્તિકરણ.
- બાળકોને મૈત્રીપૂર્ણ પ્રોત્સાહન આપવા માટે શાળામાં શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓ કરવા માટેની ક્ષમતા વિકસાવવી.
- તેમને યોગ્ય શિક્ષણની પ્રક્રિયાઓથી પરિચિત કરવા.
- બાળકોમાં નેતૃત્વ અને સમસ્યાના નિરાકરણ વિકસાવવા માટેની સગવડ કરવી.
- બાળઅધિકારોનું રક્ષણ કરવા માટે યોગદાન આપી તેમને લાગણીશીલ બનાવવા.

(૩) લક્ષ્યાંક જૂથ અને યોગ્યતાની શરતોઃ

પ્રાથમિક ધોરણે (૧–૪/૫) પર કામ કરતાં બિન પ્રશિક્ષિત શિક્ષકો કુલ માધ્યમિક લાયકાત અથવા તેની સમકક્ષ ધરાવતાં હોય તે સાથે ઓછામાં ઓછા ૫૦% ગુણ સાથે (અસ.સી./એસ.ટી/ઓબીસી/પીએચ)ના ઉમેદવારોને ૫% ગુણની છૂટછાટ આપવામાં આવે છે.) અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક ધોરણે **(૫/૬–૭)** બી.એ. / **બી.એસ.સી.** ની લાયકાત હોવી ફરજિયાત છે.

(૪) સમયગાળોઃ

અભ્યાસક્રમનો ઓછામાં ઓછો ગાળો **બે વર્ષનો** છે. આમ તો અભ્યાસક્કમમાં પ્રવેશ મેળવનારની નોંધણી **ત્રણ વર્ષ** સુધી માન્ય રહે છે.

(૫) કાર્યક્રમનું માળખુંઃ

મૂળભૂત સિદ્ધાંતો કે જેના પર કાર્યક્રમ રચાયેલ છે. તે કાર્ય પર આધારિત છે જે શરૂઆતમાં શિક્ષકને શાળામાં કરે તેવી શક્યતા છે. જેમ કે વર્ગખંડમાં પ્રક્રિયાઓમાં સામેલ થવું, સમુદાયને ગતિશીલ બનાવવી, શાળાના અને ખાનગી કાર્યક્રમોમાં સહભાગી થવું જીવનમાં ભેદ પાડવો, અથવા સંપૂર્ણ રીતે અમલીકરણ કરવું, શાળાનાં વિકાસ યોજના અંતર્ગત કાર્યક્રમ માળખું નીચે પ્રમાણે વિકસિત થયેલ છે.

દ્વિતીયવર્ષ પ્રાથમિક પ્રમાણપત્રશિક્ષણના કાર્યક્રમનું માળખું

ક્રમ	જૂથ સમુદાય અને શીર્ષક	ગુણવત્તા ભાર		નોંધ
		સૈદ્ધાંતિક	પ્રાયોગિક	
1	**જૂથ–૧ (સંદર્ભ મુદ્દા)**	**18**	**06**	**બધાં કોર્સ ફરજીયાત છે.**
	1. ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણ, સામાજિક સંસ્કૃતિનું યથાર્થચિત્ર	03	01	
	2. બાળકમાં વ્યાપક સંદર્ભની સમજ	06	02	
	3. પ્રાથમિક શાળાઓમાં શિક્ષક સંબંધી પ્રવૃત્તિઓ	06	02	
	4. પ્રાથમિક અને સામુદાયિક શિક્ષણ	03	01	
2	**જૂથ–૨ (પ્રાથમિક સ્તરે શિક્ષણ કાર્ય દ્વારા શિક્ષણ)**	**12**	**04**	**બધાં કોર્સ ફરજીયાત છે.**
	1. ભાષાઓ	03	01	
	2. ગણિત	03	01	
	3. પર્યાવરણ શિક્ષણ	03	01	
	4. કલા, સ્વાસ્થ્ય તેમજ શારીરિક કાર્ય અંગેનું શિક્ષણ	03	01	
3	**જૂથ–૩ (શિક્ષણ–ઉચ્ચ પ્રાથમિક ધોરણનું શિક્ષણ)**	**03**	**01**	**બધાં કોર્સમાંથી એક કોર્સ પસંદ કરવો. કાર્યશાળાની પ્રવૃત્તિ પ્રમાણે ક્રેડિટ આપવામાં આવશે.**
	1. સામાજિક વિજ્ઞાન	03	01	
	2. વિજ્ઞાન	03	01	
4	**જૂથ–૪ (શાળાઓમાં ઈન્ટર્નશિપ)**	**Nil**	**20**	**બધાં કોર્સ ફરજીયાત છે. પ્રથમ અને દ્વિતિય વર્ષ માટે ગુણોની ફાળવણી સરખી રહેશે.**
	1. શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ	Nil	04	
	2. કાર્યશાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ	Nil	08	
	3. શીખવા માટેનો મહાવરો	Nil	08	
	કુલ	**33**	**31**	**કુલ ક્રેડીટ 64 છે. વિજ્ઞાન ગ્રુપ III માં પસંદગી છે. કાર્યક્રમ અંતર્ગત ક્રેડીટ 64 છે. પ્રોગ્રામ અંતર્ગત કુલ કોર્ષના 68 ગુણ ફાળવવામાં આવેલ છે.**

પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષ દરમ્યાન રજૂ કરવામાં આવેલ કોર્સનું વિતરણઃ

પ્રથમ વર્ષ (૩૨)			
મુખ્ય અભ્યાસક્રમ (જૂથ–૧)			
ક્રમ	અભ્યાસનું શીર્ષક	વિભાગ	ગુણવત્ત શૈ + પ્રા.=કુલ
1	ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણ એક સામાજિક સાંસ્કૃતિ પરિપ્રેક્ષ્ય	3	3+1=4
2	પ્રાથમિક શાળાઓમાં શિક્ષણ શાસ્ત્રીય પ્રક્રિયાઓ	4	6+2=8
	શીખવવાના વિષયો (જૂથ– 2)		
3	ભાષા	3	3+1=4
4	ગણિત	3	3+1=4
5	પર્યાવરણ	3	3+1=4
	પ્રાયોગિક અભ્યાસક્રમ (ગ્રુપ–4)		
6	શાળાકીય પ્રવૃતિઓ		4
7	કાર્યશાળા આધારિત પ્રવૃતિ		4

દ્વિતીય વર્ષ (૩૨)			
મુખ્ય અભ્યાસક્રમ (જૂથ–૧)			
ક્રમ	અભ્યાસનું શીર્ષક	વિભાગ	ગુણવત્ત શૈ + પ્રા. = કુલ
1	વ્યાપક અર્થમાં બાળકોને સમજવું	4	6+2=8
2	સમુદાય અને પ્રાથમિક શિક્ષણ	3	3+1=4
શીખવવાના વિષયો (જૂથ– 2)			
3	કલા, શારીરિક શિક્ષણ અને કાર્યશિક્ષણ	3	3+1=4
4	સામાજીક વિજ્ઞાન	3	3+1=4
5	વિજ્ઞાન	2	3+1=4
પ્રાયોગિક અભ્યાસક્રમ (ગ્રુપ–4)			
6	કાર્યશાળા આધારિત પ્રવૃતિ		4
7	મહાવરો		8

(૬) અભ્યાસક્રમનું માળખું

i. કોર કોર્સ (ગ્રુપ – I & II)

કોડ નં.	અભ્યાસક્રમનું શિર્ષક	વિભાગનું શીર્ષક	એકમોનું શીર્ષક	ગુણવત્ત શૈ + પ્રા. = કુલ
501	**ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણ – એક સામાજિક સાંસ્કૃતિક પરિપ્રેક્ષ્ય**	**વિભાગ–1:** ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણ–પાશ્વાદ્રવર્તી	**એકમ–1:** ભારતીય શિક્ષણની પદ્ધતિ–૧ **એકમ–2:** ભારતીય શિક્ષણની પદ્ધતિ–૨ **એકમ–3:** શિક્ષણ એ એક મૂળભૂત અધિકાર	3+1=4
		વિભાગ–2: ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણમાં સમકાલીન સંદર્ભ–૧	**એકમ–4:** યુઈઈ માટેનું સંગઠન માળખું **એકમ–5:** વ્યૂહરચનાઓ માટે યુઈઈ–૧ **એકમ–6:** વ્યૂહરચનાઓ માટે યુઈઈ–૨ સર્વશિક્ષા સ.વિ.સ.) અભિયાન (એસ.એસ.એ.)	
		વિભાગ–3: ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણમાં સમકાલીન સંદર્ભ–૨	**એકમ–7:** આયોજન અને વ્યવસ્થા (સંચાલન) યુઈઈ માટે **એકમ–8:** પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે શિક્ષકોની તૈયારી **એકમ–9:** શિક્ષણના ગેરફાયદા માટે શિક્ષકોની તૈયારી **એકમ–10:** આંતરરાષ્ટ્રીય પરિદશ્ય માટે પ્રાથમિક શિક્ષણ	
506	**બાળકને સમજવાનો વ્યાપક સંદર્ભ**	**વિભાગ–1:** બાળકની વૃદ્ધિ અને વિકાસ–પાયાનો	**એકમ–1:** બાળકને સમજવું **એકમ–2:** વારસો અને વાતાવરણો ફાળો **એકમ–3:** વ્યક્તિત્વ વિકાસ અને તેનું મૂલ્યાંકન	6+2=8
		વિભાગ–2: બાળકનો વ્યક્તિત્વ	**એકમ–4:** વિચારવિકાસની આવડત **એકમ–5:** સ્વયંનો વિકાસ **એકમ–6:** બાળકમાં સર્જનશક્તિનો વિકાસ **એકમ–7:** શિક્ષણનો વ્યાપક સંકલ્પ	
		વિભાગ–3: સંકલિત શિક્ષણ	**એકમ–8:** બાળક માટે ખાસ જરૂરી ખ્યાલ (સી.ડબલ્યું.એસ.એન.) (બા.સા.ખા.જ.) **એકમ–9:** સી.ડબલ્યું.એસ.એન.(બા.સા.ખા.જ.) **એકમ–10:** વિકાસને કુશળતાપૂર્વક અપનાવવું (સહાયક ઉપરકરણ (ખાસ ઉપચાર (ખા.ઉ.)	
		વિભાગ–4: કન્યાઓ અને બાળકોના અધિકારો	**એકમ–11:** જાતિ ભેદભાવ **એકમ–12:** કન્યા બાળકોનું સશક્તિકરણ **એકમ–13:** બાળ અધિકાર અને ઉમેદવારીઓ	

502	પ્રાથમિક શાળાઓમાં શૈક્ષણિક તકનીકો	**વિભાગ–1:** અધ્યયન અધ્યાપનની તકનીકિ	**એકમ–1**: શાળાપૂર્વ દરમ્યાન અધ્યયન અને અધ્યાપન **એકમ–2**: અધ્યયન અને અધ્યાપનનો અભિગમ **એકમ–3**: અધ્યયન અને અધ્યાપનની પદ્ધતિઓ **એકમ–4**: ભણનાર અને ભણાવનાર વચ્ચેના અભિગમની પદ્ધતિ	6+2=8
		વિભાગ–2: શિક્ષણનું સંચાલન, અધ્યયન પ્રક્રિયા	**એકમ–5**: વર્ગખંડની પ્રક્રિયાનું સંચાલન **એકમ–6**: અધ્યયન અને અધ્યાપનમાટેની સામગ્રી **એકમ–7**: વિવિધ સ્થિતિના સ્તરનું સંચાલન **એકમ–8**: શીખવાની પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન	
		વિભાગ–3: વર્ગખંડમાં શિક્ષણમાં ઉભરતા મુદાઓ	**એકમ–9**: સંકલિત શિક્ષણ – અધ્યયન પ્રક્રિયા **એકમ–10**: શિખવાની પ્રક્રિયાઓ અને સામગ્રીને સંદર્ભિત કરવી **એકમ–11**: શિક્ષણમાં ICT **એકમ–12**: કોમ્પ્યુટર સહાયિક શિક્ષણ	
		વિભાગ–4: શિખવાની આકારણી	**એકમ–13**: આકારણી અને મૂલ્યાંકનની મૂળીયતો **એકમ–14**: આકારણીના સાધનો અને વ્યૂહરચનાઓ **એકમ–15**: આકારણીના પરિણામનો ઉપયોગ કરીને શિક્ષણમાં સુધારા **એકમ–16**: અધ્યયન અને મૂલ્યાંકન	

507	સમુદાય અને પ્રાથમિક શિક્ષણ	**વિભાગ–1**: સમાજ, સમુદાય અને શાળા	**એકમ 1**: સમાજ અને શાળા **એકમ 2**: સમુદાય અને શાળા **એકમ 3**: શાળા શિક્ષણમાં સમુદાયનો ફાળો **એકમ 4**: SSA અને RTE હેઠળ સમુદાયની ભાગીદારીની જોગવાઈ	3+1=4
		વિભાગ–2: શાળા વ્યવસ્થા	**એકમ 5**: બાળકની ઉમેદવારી અને શાળા જોગવાઈઓ **એકમ 6**: શિક્ષક અને શાળા **એકમ 7**: શિક્ષક પ્રતિનિધિત્વ **એકમ 8**: શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ સાથેનો સંબંધ	
		વિભાગ 3: શાળા સમુદાયની વ્યવસ્થાનું સંયોજન	**એકમ 9**: સમુદાયની ગતિશીલતા (પ્રાયોગિક ધોરણે) **એકમ 10**: શાળાનું સંચાલન **એકમ 11**: શાળા અને સમુદાયનું સંચાલન સ્ત્રોત **એકમ 12**: શાળા સમુદાયની જાગીરદારીમાં વ્યવસ્થાપન અભિગમ	
503	પ્રાથમિક કક્ષાએ ભાષાઓનું શિક્ષણ	**વિભાગ 1**: ભાષાની સમજણ	**એકમ 1**: ભાષાની માહિતી / પરિચય **એકમ 2**: ભારતની ભાષાઓ **એકમ 3**: ભાષાનું શીખવાનું શિક્ષણ	3+1=4
		વિભાગ 2: ભાષા શિક્ષણ સાથે સંકળાયેલ કૌશલ્ય	**એકમ 4**: સાંભળવાની બોલવાનું કૌશલ્ય **એકમ 5**: વાંચન કૌશલ્ય **એકમ 6**: લેખન કૌશલ્ય	
		વિભાગ 3: વર્ગખંડમાં	**એકમ 7**: સાહિત્ય	

		ભાષાનું શિક્ષણ	**એકમ** 8: ભાષાના વર્ગ માટે પાઠ આયોજન **એકમ** 9: ભાષા શિક્ષણ માટે સામગ્રી અને સહાય **એકમ** 10: ભાષાઓની આંકણી અને મૂલ્યાંકન	
504	**પ્રાથમિક કક્ષાએ ગણિતનું શિક્ષણ**	**વિભાગ** 1: શાળામાં પ્રાથમિક કક્ષાએ ગણિતના શિક્ષણનું મહત્વ	**એકમ** 1: બાળકો ગણિત કેવી રીતે શીખે છે. **એકમ** 2: ગણિત અને ગણિતના શિક્ષણનું મહત્ત્વ, તર્ક અને સુસંગતતા. **એકમ** 3: ગણિત શિક્ષણનું ધ્યેય અને દ્રષ્ટિ **એકમ** 4: શીખનાર અને શીખવવાની પદ્ધતિઓ	**3+1=4**
		વિભાગ 2: સમાવિષ્ટ સામગ્રીઓ અને પદ્ધતિ	**એકમ** 5: નંબર, કામગીરી અને નંબર **એકમ** 6: આકારો અને અવકાશી સંબંધો **એકમ** 7: માપ અને માપણી **એકમ** 8: માહિતી સંચાલન **એકમ** 9: સામાન્ય રીતે અંકગણિત તરીકે બીજગણિત	
		વિભાગ 3: ગણિત શીખનારનું મૂલ્યાંકન	**એકમ** 10: ગણિત શીખવાના અભિગમનું મૂલ્યાંકન **એકમ** 11: મૂલ્યાંકન માટેના સાધનો અને યુક્તિઓ **એકમ** 12: ગણિત શીખવાના મૂલ્યાંકનનું સતત અવલોકન	
505	**પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણ શિક્ષણ**	**વિભાગ** 1: પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણ શીખવાનું – શિક્ષણનું મહત્વ	**એકમ** 1: શિક્ષણના શરૂઆતના તબક્કામાં પર્યાવરણનું મહત્વ **એકમ** 2: પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણ શિક્ષણનું ધ્યેય અને તક **એકમ** 3: પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણ અભ્યાસક્રમની જોગવાઈ	**3+1=4**
		વિભાગ 2: પર્યાવરણનો અભ્યાસક્રમ અને અધ્યયન શાસ્ત્ર	**એકમ** 4: પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણ અભ્યાસક્રમનસ જોગવાઈ **એકમ** 5: પર્યાવરણ અધ્યયન–અધ્યાપનનો અભિગમ **એકમ** 6: પર્યાવરણ શિખવાની – શિક્ષણની પદ્ધતિઓ **એકમ** 7: પર્યાવરણ અધ્યાપનનુંઆયોજન	
		વિભાગ 3: પર્યાવરણ શિક્ષણનું મૂલ્યાંકન	**એકમ** 8: પર્યાવરણ શીખવવા માટેની તકો અને ચીજવસ્તુઓનું શિક્ષણ **એકમ** 9: પર્યાવરણ શિક્ષણની આકારણી **એકમ** 10: પર્યાવરણ શિક્ષણના સાધનો અને પદ્ધતિઓ **એકમ** 11: વિદ્યાર્થીઓની સમજમાં થતી વૃદ્ધિનું મૂલ્યાંકન	
508	**પ્રાથમિક કક્ષાએ શીખવાની કલા, શારીરિક શિક્ષણનું શિક્ષણ**	**વિભાગ** 1: કલા શિક્ષણ	**એકમ** 1: કલાની સમજ અને કલાનું શિક્ષણ **એકમ** 2: દશ્યકલા અને ક્રાફટ (પ્રાયોગિક) **એકમ** 3: પરફોર્મિંગ આર્ટ (પ્રાયોગિક) **એકમ** 4: પ્રાથમિક કક્ષા માટેના કલા શિક્ષણનું આયોજન અને સંગઠન	**3+1=4**
		વિભાગ 2: શારીરિક સ્વાસ્થ્યનું શિક્ષણ	**એકમ** 5: કલા શિક્ષણનું મૂલ્યાંકન **એકમ** 6: સ્વાસ્થનો અર્થ અને સંકેત **એકમ** 7: શાળામાં શારીરિક શિક્ષણનાં મુખ્ય પાસાઓ	

			એકમ 8: આવશ્યક સ્વાસ્થ્ય સેવાઓ **એકમ** 9: શારીરિક શિક્ષણનો અર્થ અને ખ્યાલ **એકમ** 10: શારીરિક શિક્ષણના કાર્યક્રમોનો અર્થ અને સંગઠન **એકમ** 11: રમતો, ખેલકૂદ અને યોગા **એકમ** 12: કાર્યશિક્ષણનો ખ્યાલ (સૈદ્ધાંતિક)	
		વિભાગ 3: કાર્યશિક્ષણ	**એકમ** 13: કાર્યશિક્ષણનું અમલીકરણ (સૈદ્ધાંતિક) **એકમ** 14: કાર્યશિબિરમાં કુશળતાનો વિકાસ (પ્રાયોગિક) **એકમ** 15: સમુદાય અને કાર્યશિક્ષણ **એકમ** 16: કાર્યશિક્ષણનું મૂલ્યાંકન (સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક)	
શિક્ષણના વૈકલ્પિક વિષયો (જૂથ III) કોઈપણ એક				
509	**ઉચ્ચ પ્રાથમિક શિક્ષણમાં સામાજીક વિજ્ઞાનનું શિક્ષણ**	**વિભાગ** 1: સમજ સામાજીક વિજ્ઞાન અને શિસ્ત	**એકમ** 1: સામાજીવજ્ઞાનની પ્રકૃત્તિ **એકમ** 2: શાળા કક્ષાએ સામાજીક વિજ્ઞાનનો અભ્યાસક્રમ **એકમ** 3: ઈતિહાસ	**3+1=4**
		વિભાગ 2: સામાજીક વિજ્ઞાનનો વિષય અને ખ્યાલ	**એકમ** 4: ભૂગોળ **એકમ** 5: સામાજીક અને રાજકીયના ક્ષેત્રમાં સંકલિત રાજકીય વિજ્ઞાન / અર્થશાસ્ત્ર અને સમાજશાસ્ત્ર **એકમ** 6: સ્થાનિક કક્ષાએ કુદરતી શિક્ષણની સમજ	
		વિભાગ 3: સામાજીક વિજ્ઞાનના અધ્યાપન ક્ષેત્રમાં પડતી મુશ્કેલીઓ	**એકમ** 7: સામાજીક વિજ્ઞાન શીખવતા સ્ત્રોતો **એકમ** 8: સામાજીક વિજ્ઞાન શીખવતા સ્ત્રોતો **એકમ** 9: સામાજીક વિજ્ઞાનનું મૂલ્યાંકન	
510	**ઉચ્ચ પ્રાથમિક કક્ષાએ વિજ્ઞાન શિક્ષણનું સ્તર**	**વિભાગ** 1: વિજ્ઞાનની સમજ	**એકમ** 1: વૈજ્ઞાનિક ગુણ **એકમ** 2: વૈજ્ઞાનિક પૂછપરછ **એકમ** 3: વિજ્ઞાન શીખવવાના જુદા–જુદા અભિગમ **એકમ** 4: અનુભવની ફાવટ : ભૂમિક અને મહત્વ **એકમ** 5: ઉચ્ચ પ્રાથમિક શિક્ષણમાં વિજ્ઞાન શિક્ષણનું આયોજન અને વહીવટ	**3+1=4**
		વિભાગ 2: સામાજીક વિજ્ઞાનનો વિષય અને ખ્યાલ	**એકમ** 6: સંબીધત મુશ્કેલીઓની આંકણી અને મૂલ્યાંકન **એકમ** 7: વિજ્ઞાન શિક્ષણની મુશ્કેલીઓ અને પડકારો	
511	**શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓ**	શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓ ત્રણ ભાગમાં વહેંચવામાં આવે છે • શાળાના બાળકની સમગ્ર વિગત • અહેવાલ અને નોંધણીપત્રોની જાળવણી • શાળા પ્રવૃત્તિઓનું યોગદાન		**4**
512	**કાર્યશાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ (પ્રથમ વર્ષ)**	12 દિવસના કાર્યશાળાની પ્રવૃત્તિઓ દરમ્યાન 4 ક્રેડિટ પ્રથમ વર્ષ માટે વિવિધ પ્રવૃત્તિ આધારિત છે. • ભાષા, ગણિત, પર્યાવરણ, વિજ્ઞાન, સમાજશાસ્ત્ર માટેના પાઠનું આયોજન અને તૈયારીઓ. • ત્રણ વિષયો અધ્યયન–અધ્યાપનની સાધન–સામગ્રીઓની તૈયારીઓ		**4**

		• કોઈપણ એક વિષય આધારિત મૂલ્યાંકન માટેનો દફતરી વિકાસ • આલેખન અને નકશા આધારિત સંતુલિત પ્રશ્નપત્રની તૈયારી • પાઠ નિદર્શનનું અવલોકન • પ્રક્રિયા મૂલ્યાંકનમાં ભાગીદારી	
513	**કાર્યશાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ (બીજુ વર્ષ)**	12 દિવસ દરમ્યાનની કાર્યશાળાની પ્રવૃત્તિઓ દરમ્યાન 4 ક્રેડિટ બીજા વર્ષ માટે વિવિધ પ્રવૃત્તિ અંતર્ગત આધારિત છે. • કોઈપણ બે વિષયોનો ખ્યાલ નિર્દેશન – ભાષા, ગણિત, પર્યાવરણ, વિજ્ઞાન, સમાજશાસ્ત્ર • કળા, શારીરિક અને તંદુરસ્તી અને કાર્ય શિક્ષણ ઉપર કામગીરી • સમય કોષ્ટક / વાર્ષિક પ્રવૃત્તિ સમયપત્રકનું વિશ્લેષણ • શાળા સમુદાય સંબંધ • પરિસંવાદ પ્રસ્તુતિ • પ્રક્રિયા મૂલ્યાંકનમાં ભાગીદારી	4
514	**શિક્ષણ – મહાવરો**	શિક્ષણ મહાવરાની 8 ક્રેડિટ છે. તાલીમાર્થી શિક્ષકે દરેક ચાર વિષયો (ભાષા, ગણિત, પર્યાવરણ વિજ્ઞાન અને સમાજશાસ્ત્રમાં 10 મહાવરા – પાઠ આપવાના રહેશે. જે–તે શાળામાં માર્ગદર્શક અને નિરિક્ષક ફાળવવામાં આવશે. (શાળાના અનુભવી / વરિષ્ઠ શિક્ષક) નીચે પ્રમાણેના માપદંડ પ્રમાણે મૂલ્યાંકિત કરશે. • પાઠ આયોજન • વિષય સામગ્રી યોગ્યતા • શિક્ષક માર્ગદર્શન • પાઠ અને સંચાલનમાં વિદ્યાર્થીઓની ભાગીદારી • વિદ્યાર્થીઓનું મૂલ્યાંકન • મુખ્ય શાળા સંચાલક દ્વારા પુનરાવર્તન શિક્ષણ પ્રક્રિયાનું મુલ્યાકન	4
		કુલ ગુણ	64

(૭) એકમ માળખાની વિગત

અભ્યાસક્રમ 1 : 501 - ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણ : સામાજિક–સાંસ્કૃતિક દ્રષ્ટિકોણ

તાર્કિક

આ અભ્યાસક્રમ રાષ્ટ્ર અને વિશ્વકક્ષાએ પ્રાથમિક શિક્ષણનું વિહંગાવલોકનનો નિર્દેશ રજૂ કરે છે. આનો હેતુ ઐતિહાસિક પદ્ધતિથી પ્રાથમિક શિક્ષણનું વર્ણન કરી શિક્ષકને પ્રાથમિક શિક્ષણના માધ્યમથી કુદરતી વિકાસની સમજ આપી મદદરૂપ થવાનો છે. આ અભ્યાસક્રમની રૂપરેખા સમાજની જુદી–જુદી જરૂરિયાત અને જીંદગીના અનુભવો આધારિત ઘડવામાં આવી છે. જેથી સમકાલીન ભારતીય સમાજને પ્રાથમિક શિક્ષણની સમજ અને જરૂરિયાતો પૂરી પાડી શકાય.

દરેક એકમને અંતે પ્રાથમિક શિક્ષણની ગહનતા અને સમજણની સુચવ્યા પ્રમાણેની કાર્યકારી વાંચનકીય અને પ્રવૃત્તિઓ આપેલ છે.

ચોક્કસ હેતુઓ:

- પ્રાથમિક શિક્ષણમાં વિકાસ માટેની સમજણ માટેના વલણો, સમસ્યા અને પડકારને પહોંચી વળવું.
- રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય કક્ષાએ શિક્ષણના સાર્વત્રિકરણના વિકાસનું વિહંગાવલોકન
- પ્રાથમિક શિક્ષણના સાર્વત્રિકરણમાં મુખ્ય કામ કરનાર વિવિધ સંસ્થાઓને પ્રોત્સાહિત કરવા જેમ કે ...., SSA, RTE, વગેરે....
- સ્વતંત્રતા પહેલાના અને સ્વતંત્રતા પછીના પ્રાથમિક શિક્ષણની સમજણ અને વિકાસ.

વિભાગ 1: ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણ : એક ભૂતકાળ

એકમ 1: ભારતીય શિક્ષણ પદ્ધતિ I

- પ્રાચિન ભારતીય શિક્ષણ પદ્ધતિનું સંક્ષિપ્ત વિહંગાવલોકન:
- અત્યારના વ્યાવસાયિક શિક્ષક અને અગાઉના 'ગુરુ' નો ખ્યાલ
- પ્રાથમિક શિક્ષણના સંદર્ભમાં 1947 સુધીના બ્રિટીશ કાળમાં કમિશન અને સમિતિઓની નોંધપાત્ર ભલામણો

એકમ 2: ભારતીય શિક્ષણ પદ્ધતિ II

- સ્વતંત્રતા પછીના ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણના સંદર્ભમાં કમિશન અને સમિતીઓની નોંધપાત્ર ભલામણોનું સંક્ષિપ્ત વિહંગાવલોકન ખાસ કરીને શિક્ષણ કમિશન, 1964-66
- શિક્ષણ માટેની રાષ્ટ્રીય નીતિ, 1968 અને 1986/1992 : પ્રાથમિક શિક્ષણ ચિંતાનો ઉલ્લેખ આ નીતિમાં થયેલ.
- 8 વર્ષ (5+3) ની પ્રાથમિક શિક્ષણની રૂપરેખા (માળખું) જેમાં 5 વર્ષ પ્રાથમિક અને 3 વર્ષ ઉચ્ચત્તર પ્રાથમિક.
- શાળાકીય અભ્યાસક્રમની રૂપરેખાની ઉત્ક્રાંતિ, રાષ્ટ્રીય અભ્યાસમની રૂપરેખા (NCF) ની મુખ્ય અસરો, 2005 પ્રાથમિક શાળાકીય અભ્યાક્રમ માટે.

એકમ 3: મૂળભુત અધિકાર તરીકે શિક્ષણ

- સફળતા ન મળવાના કારણો. (UEE) અંતર્ગત લેખ 45 અત્યાર સુધીના સાર્વત્રિકરણમાં પ્રાથમિક સ્તરે મુખ્ય ધ્યેયોમાં સફળ ન થવાનાં કારણો.
- 86 ના બંધારણમાં સુધારો, 2002; લેખ 21 A;, ડિસ્કોગ્રાફી હક પ્રમાણે શિક્ષણનો ઉદ્ભવ.
- બાળકોને ફરજીયાત અને મફત શિક્ષણનો કાયદો [RTE] 2009, આ કાયદાની વિગતવાર માહિતી:

- બાળકોના અધિકારો
- શિક્ષકોની ભૂમિકા અને જવાબદારી
- શાળાકીય શાસન અને વહીવટ
- અભ્યાસક્રમ અને મૂલ્યાંકનની અનિવાર્યતાઓ

- RTE કાનૂન અંતર્ગત રાજ્યસ્તરે પ્રવર્તમાન ચિંતા
- સમવર્તી શિક્ષણનું માળખુ, પ્રવર્તમાન રાજ્ય અને રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ

એકમ : 4 UEE અંતર્ગત સંસ્થાકીય માળખું

- પ્રાથમિક સ્તરે વિવિધતાસભર સંસ્થાકીય માળખું:
  ~ રાષ્ટ્રીય (NCERT)
  ~ રાજ્ય (SCERT, SIEMT)
  ~ જિલ્લા (DIETS)
  ~ વિભાગ (BRCS)
  ~ ક્લસ્ટર (સમૂહ) (CRCS)

સંસ્થાકીય નિયમો પોતાના લેવલે સ્થાપિત કરશે.

વિભાગઃ 2 સમકાલીન સંદર્ભે ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણ (પરિશિષ્ય–૨)

એકમઃ 5 UEE-I માટે વ્યૂહરચનાઓ

- પ્રાથમિક શિક્ષણનું સાર્વત્રીકરણ (UEE) માળખું સાર્વત્રીકરણના સંદર્ભે ઘડાયેલ
- UP- પ્રાથમિક શિક્ષણ પ્રોજેક્ટ, બિહાર શૈક્ષણિક પ્રોજેક્ટ, લોકજુંબેશ શિક્ષાકર્મી પ્રોજેક્ટ જે મહારાષ્ટ્ર જેવા રાજ્ય માટે ઘડાયેલ છે. ખાસ કરીને શિક્ષણથી વંચિત બાળકો માટેની યોજના, કન્યાઓ માટેની યોજનાઓ આર્થિક રીતે પછાત જિલ્લાઓના બાળકો માટે, શાળાથી વંચિત બાળકો માટેની યોજના, અપંગ અને દેવદાસી બાળકો માટેની ચોક્કસ યોજના.
- જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ કાર્યક્રમ (DPEP) DPEP ના હેતુઓ, DIEP ના મુખ્ય ઘટકો, DPEP નું સત્તાવાર આયોજન, વ્યૂહરચના અને પ્રવૃત્તિઓ, UEEના કાર્યક્રમનોની અસરો.

એકમ : 6 UEE-II ની વ્યૂહરચના. (સર્વશિક્ષા અભિયાન (SSA))

- સર્વશિક્ષા અભિયાન (SSA) કાર્યક્રમ અને તેની આવશ્યકતાઓ.
- SSA ના ઉદ્દેશ્ય અને હેતુઓ
- SSA કાર્યક્રમની વિસ્તૃત વ્યૂહરચના
- SSA કાર્યક્રમ અંતર્ગત આર્થિક કાયદા–કાનૂન
- શાળાનો વિકાસ અને તે અંતર્ગત સુવિધાઓ
- SSA અંતર્ગત મધ્યાહ્ન ભોજન અને તેની વહેંચણી.
- RTE કલમ, 2009 અને સર્વ શિક્ષા અભિયાનની એકસુત્રતા

એકમ 7: UEE નું વ્યવસ્થાપન અને આયોજન

- શિક્ષણ વ્યવસ્થાનું વિકેન્દ્રિકરણ, 73મું અને 74મો બંધારણીય સુધારો
- સૂક્ષ્મ અને અતિ સૂક્ષ્મ કક્ષાએ આયોજન
- પ્રાથમિક શિક્ષણમાં સંચાલન અને શાસનના મુદ્દા

- RTE કલમ, 2009 સંદર્ભે શાળા સંચાલન
- જીલ્લા, રાજ્ય અને રાષ્ટ્રીય કક્ષાની સંસ્થાઓનું નેટવર્કીંગથી અસરકારક સંચાલન અને ક્ષમતા નિર્માણ.

વિભાગ 3:ભારતમાં સમકાલીન સંદર્ભ અન્વયે પ્રાથમિક શિક્ષણ (પરિશિષ્ય–૨)

એકમ 8: પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે શિક્ષકો તૈયાર કરવા

- સંકલિત આદર્શ સાથેના પ્રાથમિક આદર્શ શિક્ષક
- પ્રાથમિક સ્તરે શાળાકીય શિક્ષણ માટેનો NCF, 2005 નો નિયમ
- શિક્ષક તાલીમ માટેના રાષ્ટ્રીય અભ્યાસક્રમ રૂપરેખાના મુખ્ય પાસા, 2009-10 પ્રાથમિક શિક્ષક તૈયાર કરવા માટે.
- પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે શૈક્ષણિક સમસ્યાઓ અને ચિંતાઓ.
- પ્રતિબિંબીત વ્યવસાયી તરીકે શિક્ષક
- શિક્ષક લાયકાત પરીક્ષા (TET) નું અમલીકરણ

એકમ 9: શિક્ષણ માટે શિક્ષકો તૈયાર કરવાનો ગેરલાભ:

- પ્રવેશ અને અવરોધનો મુદ્દો
- પ્રવેશના અવરોધો
- અનુસૂચિત જાતિ અને જન–જાતિ માટે શિક્ષણ
- લઘુમતિ મુસ્લિમ
- સ્થળાંતરીત
- ખાસ જરૂરીયાતવાળા બાળકો (CWSN)
- શહેરી ગરીબ અને વંચિત તેમજ ભૌગોલિક પછાત વિસ્તારના બાળકો
- કામ કરતા બાળકો
- શૈક્ષણિક સહાય પદ્ધતિ અને શિક્ષણ સશક્તિકરણ
- શિક્ષકોની વ્યાપક તાલીમ
- શાળામાં બાળકોના અધિકારની રક્ષા માટે શિક્ષકનો સશક્તિકરણ

એકમ 10: પ્રાથમિક શિક્ષણનું આંતરાષ્ટ્રીય દ્રશ્ય

- પરિષદ (1990) નો મુખ્ય ધક્કો અને દેશોમાં અસર, દક્ષિણ એશિયા ક્ષેત્ર.
- વિકાસશીલ અને વિકશીત દેશોમાં પ્રાથમિક શિક્ષણની પહેલ
- UEE માં આંતરરાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓની ભૂમિકા (UNESCO, UNICEF, વિશ્વબેંક, DFID, SIDA)
- વૈશ્વિક શિક્ષણ પરિષોદ, ડકાર, સેનેગલ, 2009.
- બધા જ માટે શિક્ષણની પહેલ (EFA)

અભ્યાસક્રમ 2: 506 - વ્યાપક સંદર્ભમાં બાળકની ઓળખ

અસરકારક શિક્ષણ અને બાળકોને સાકલ્યવાદી રીતે વિકસાવવામાં મદદ કરવા તાલીમી શિક્ષકે બાળકોની સ્પષ્ટ સમજ, સ્વભાવ અને જરૂરીયાતોને સમજવી. સંપૂર્ણરીતે બાળકને સમજ્યા વગર અસરકારક શિક્ષણ શક્ય નથી. આ અભ્યાસક્રમ તમને જુદા–જુદા પ્રકારના બાળકોને સમજવામાં મદદરૂપ થશે અને તમે તે પ્રકારે તેમને સમજાવી શકશો. શિક્ષકે એવું સુવિધા–સભર વાતાવરણનું નિર્માણ કરવું અને બાળ મૈત્રીપૂર્ણ શિક્ષણ શાસ્ત્રપ્રક્રિયા પ્રોત્સાહિત કરવી કે જ્યાં બાળકો તેમના / તેણીના મંતવ્યો ખુલ્લા દિલે રજૂ કરી શકે, બિન–ધમકી અનુભવે અને તેમના અનુભવ આધારિત જ્ઞાનનું નિર્માણ થાય. બાળકના સરળ વિકાસ માટે શિક્ષકે તેમની જરૂરીયાતો અને હક્કોનું / અધિકારોનું રક્ષણ કરવું અને તેમને

પ્રોત્સાહિત કરવા. આ અભ્યાસક્રમ ચર્ચાથી આપને બાળકોના આંતરિક, સામાજીક–સાંસ્કૃતિક સંદર્ભ વધારે સંવેદનશીલ અને પ્રેરણાદયી બનાવશે.

આ અભ્યાસક્રમનાં મૂળભૂત ખ્યાલો અને સિદ્ધાંતો નો મુખ્ય હેતુ બાળકોના વિકાસને સમજવાનો અને તેને શિક્ષણ અને શીખવાની પદ્ધતિમાં અમલ કરવાનો છે. નાના બાળકોના સંપૂર્ણ વ્યક્તિત્વ વિકાસ માટે શિક્ષણ ધ્યાન રાખી શકે. જુદા–જુદા પ્રકારના બાળકોની જરૂરિયાતો અને પ્રકારો પ્રમાણે દા.ત. જાતિનો મુદ્દો, સામાજીક–આર્થિક મુદ્દો વગેરે માટે સુવિધા જન્ય વાતાવરણ ઉભુ કરી ખાસ જરૂરીયાત વાળા બાળકોને મદદ કરી શકે.દ

અભ્યાસક્રમનું માળખું / રૂપરેખા

આ અભ્યાસક્રમની રૂપરેખા એ રીતે ઘડવામાં આવી છે જેથી નીચેના હેતુઓ માટે જરૂરીયાતો સંતોષી શકાય.

- બાળકને સમજવામાં શિક્ષકની ભૂમિકાનું વર્ણન
- બાળકના વ્યક્તિત્વ વિકાસ માટેની વ્યૂહરચનાની ચર્ચા
- શીખનારની ઓળખ અને શીખવવાની પ્રક્રિયા
- ક્ષેત્ર આધારિત પ્રવૃત્તિઓની સમજણ, વિભાવનાઓના સંદર્ભમાં સમજણ
- દરેક એકમના અંતે શિક્ષકને વધારાનું વાંચન માટે સૂચન કરવું જેનાથી આ અભ્યાસક્રમનાં વિવિધ ખ્યાલોથી માહિતગાર થાય

તર્ક

આ અભ્યાસક્રમ બાદ અને તેના બાળપણને પ્રાથમિક સ્તરે શિક્ષક સમજી શકે તે રીતે ઘડવામાં આવ્યો છે. આ પાયાના અભ્યાસક્રમનો આધાર શિક્ષણ કૌશલ્ય અને સ્પર્ધાત્મકતાનો છે. આ અભ્યાસક્મનો હેતુ તમને પ્રાથમિક શાળાના અને તેણા / તેણીના સામાજીક–સાંસ્કૃત્તિક સંદર્ભે પૃષ્ઠભૂમિ જ્ઞાનની સમજણ આપી તેમના વિકાસ અર્થે છે. આનાથી ખાસ જરૂરીયાતવાળા બાળકોના સંવેદનશીલ વિકાસનું નિર્માણ થાય અને વર્ગખંડમાં તંદુરસ્ત અને અસરકારક વાતાવરણનું નિર્માણ થાય.

ચોક્કસ હેતુઓઃ

આ અભ્યાસક્રમ નીચેના ચોક્કસ હેતુઓ સિદ્ધ કરવા માટે છે.

- બાળકોની શારીરિક, યાંત્રિક, સામાજીક અને ભાવનાત્મકની સમજણ કેળવી તેમની જુદી–જુદી જરૂરિયાતો સંતોષી વિકાસ કરવો.
- બાળકોને શીખવવા માટે શિક્ષકો દ્વારા જુદી–જુદી રીતો અને વસ્તુઓનો ઉપયોગ કરવો અને શિક્ષકોનું સશક્તિકરણ કરવું.
- બાળકના વ્યક્તિત્વ વિકાસ માટેનું વાતાવરણ ઉભું કરવું અને સમજણ આપી વિકાસ કરવો.

આ અભ્યાસક્રમમાં ચાર વિભાગમાં 13 એકમોનો નીચે પ્રમાણે સમાવેશ કરેલ છે. દરેક એકમનો મુખ્ય ખ્યાલ એકમમાં બુલેટ (•) ફોર્મમાં દર્શાવેલ છે.

વિભાગ 1: બાળવૃદ્ધિ અને વિકાસની મૂળભૂત બાબતો

એકમ 1: બાળકને સમજવું.

- બાળ વિકાસ અને તેની બાબતો સમજવી
- વૃદ્ધિ અને વિકાસના સિદ્ધાંતો/લાક્ષણિકતાઓ

- વૃદ્ધિ અને વિકાસ વચ્ચેનો સંબંધ
- બાળકથી બાળપણના વૃદ્ધિ સ્તર અને તેની અસરો
- શિક્ષણ અને શિખવાની પ્રક્રિયામાં વિકાસની અસરો (શારીરિક, સામાજીક, ભાવનાત્મક, યાંત્રિક, જ્ઞાનાત્મક, નૈતિક અને વિકાસના સ્તરો.
- વૃદ્ધિ અને વિકાસ માટેની સુવિધાઓના પરિબળો.
- બાળકની વૃદ્ધિ અને વિકાસમાં શિક્ષકની ભૂમિકાઓ

એકમ 2: વાતાવરણ અને વારસાની ભૂમિકા

- વારસો અને વાતાવરણનો ખ્યાલ
- વારસાકીય યાંત્રિકતા, પરિબળો અને વાતાવરણનું મહત્વ
- બાળકને સમજવામાં સંબંધિત નોંધપાત્ર વાતાવરણ અને વારસો
- બાળકના વિકાસમાં વાતાવરણ અને વારસાની અસરો

વિભાગ 2: બાળકનો વ્યક્તિત્વ વિકાસ

એકમ 3 : વ્યક્તિત્વ વિકાસ અને તેનું મૂલ્યાંકન

- વ્યક્તિત્વનો દેખાવ અને પ્રકૃતિ
- વ્યક્તિત્વની લાક્ષણિકતાઓ અને પરિણામ
- વ્યક્તિત્વના સિદ્ધાંતો, સ્વતંત્ર વિચારધારાનો વિકાસ, મૂલ્ય, વલણો, દષ્ટિ અને પ્રોત્સાહન, શ્રેષ્ઠ દેખાવ / વ્યવહાર
- વ્યક્તિત્વને અસર કરતાં પરિબળોનું મૂલ્યાંકન
- વ્યક્તિત્વ વિકાસમાં શિક્ષકની ભૂમિકા

એકમ 4: વિકસિત વિચાર કૌશલ્ય

- વિચારધારાને અસરકર્તા પદ્ધતિ અને સાધનો
- જટિલતાનો વિકાસ, જુદી–જુદી વિચારધારાની સંકીર્ણતા
- બાળકને વ્યાજબી વિચારધારા માટે સશક્ત બનાવવું.
- વર્ગખંડમાં જવાબ આપવાના કૌશલ્ય માટે વિદ્યાર્થીને પ્રોત્સાહિત કરવો
- વૈચારિક કૌશલ્યવર્ધન માટે શાળા અને શિક્ષકની ભૂમિકા

એકમ 5: સ્વનો વિકાસ

- બાળકમાં સ્વ નો વિકાસ થવો
- બાળ વિકાસમાં સ્વનો વિકાસમાં મદદ કરતી શરતો
- બાળકોના સ્વ વિકાસને અસરકરતા મુદ્દાઓ
  - ~ બાળકોનાં સંસ્કાર ઘડતર અને તેનો વિકાસ
  - ~ બાળકોમાં સંસ્કાર ઘડતરમાં શિસ્તની ભૂમિકા
  - ~ બાળકોના સંસ્કાર ઘડતરમાં શિક્ષકના વલણની ભૂમિકા
  - ~ બાળવિકાસની દષ્ટિનું વલણ
  - ~ બાળકોમાં પ્રોત્સાહનની લાક્ષણિકતાઓ
  - ~ આંતરિક પ્રોત્સાહન, દ્રઢતા અને પડકારનું મહત્વ
  - ~ વિકાસ અને જ્ઞાનની તત્પરતા

એકમ 6: બાળકોમાં સર્જનાત્મકતાઓ વિકાસ

- ખ્યાલ, પ્રકૃત્તિ અને સર્જનાત્મકતાનો પ્રકાર
- સર્જનાત્મકતાનું મુલ્યાંકન
- સર્જનાત્મક અભિગમનો પ્રભાવ
- પ્રવૃત્તિ દ્વારા શિક્ષણના વિકાસનું મૂલ્યાંકન (સર્જનાત્મક શક્તિ વધારતી પ્રવૃત્તિઓ)
    a) વિદ્વાનો
    b) સહાયક વિદ્વાનો
- પાલક સર્જનાત્મકતાને વધારતા વિકાસના સાધનો

વિભાગ 3: એકીકૃત શિક્ષણ

એકમ 7: વ્યાપક શિક્ષણની માહિતી

- ખાસ શિક્ષણનું સ્તર અને તેની પ્રકૃત્તિ, સંકલિત શિક્ષણ અને વ્યાપક શિક્ષણ
- વ્યાપક શાળાઓ અને વર્ગખંડને અસરકરતા પરિબળો
- વ્યાપક શિક્ષણની સામગ્રી, શારીરિક પર્યાવરણ અને વર્ગખંડનું આયોજન
- વ્યાપક વિકાસની પદ્ધતિનું મૂલ્યાંકન
- જૂથના ગેરલાભ, દલિત, આદિવાસી, મજૂર અને એવા કેટલાક બાળકોમાં વ્યાપકતા

એકમ 8: CWSNનો મૂળભૂત વિચાર

- CWSNને વ્યાખ્યાયિત કરવું.
- ખોડખાંપણવાળા બાળકો (માનસિક, શારીરિક, વ્યવહાસિક, શૈક્ષણિક વગેરે) અને તેનાથી થતા બાળ ઉછેરના અવરોધો.
- ખોડખાંપણવાળા બાળકોને અસરકર્તા પરિબળો, શા માટે તેમણે જરૂરિયાતવાળા બાળકો કહીએ છીએ?
- વ્યાપક સંશોધન મૂલ્યાંકન અને આવશ્યક પરિબળો
- PWS નિયમ 1994, રાજ્ય અને રાષ્ટ્રના નિયમ
- CWSN વર્ગખંડમાં શિક્ષિકા કેવી મહત્વની ભૂમિકા ભજવશે?
- CWSNની ઓળખ અને મૂલવવાની શિક્ષકની ભૂમિકા
- CWSNની પ્રાથમિક કક્ષાએ જરૂરિયાતને સમજવી

એકમ 9: CWSNનું શિક્ષણ

- CWSNની શૈક્ષણિક જરૂરિયાત
- CWSN માટેનો અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવો
- (સામાન્ય અભ્યાસક્રમ) શાળા કક્ષાએ CWSN ની જરૂરિયાત માટે શૈક્ષણિક સુવિધા ઉભી કરવી
- શાળામાં ખોડખાંપણવાળા બાળકોની વ્યાપકતા
- શિક્ષણમાં TLMની ઉપયોગિતા
- CWSNના વર્ગખંડની વ્યવસ્થા
- ઘરગથ્થુ વર્ગખંડનો ખ્યાલ
- CWSN દ્વારા ISTs નો અસરકારક ઉપયોગ

- વર્ગવ્યવસ્થા અને CWSN

એકમ 10: (DAS) કૌશલ્યવર્ધનનો વિકાસઃ મંદબુદ્ધિના, બહેરાં–મૂંગા, મગજનો લકવો અને અનેક જાતની ખોડખાંપણવાળા – આવા દરેક બાળકો માટે આ માધ્યમથી વિસ્તૃત ચર્ચા થવી જોઈએ.

- (AS) સહાયક ઉપકરણ
- (ST) સ્પેશ્યલ થેરાપી,
- DAS, AS અને ST માનસિક તકલીફ

ભાગ 4 : કન્યાઓ અને બાળકોના હક્કો

એકમ 11: શિક્ષણમાં જાતીયના મુદ્દાઓ

- જાતીયતાનો મુદ્દો, જાતી અને લિંગ વચ્ચેનો ભેદ
- છોકરા અને છોકરી વચ્ચેનો શારીરિક ભેદ
- જાતિયતાનું અર્થઘટન
- છોકરા, છોકરીનું સામાજીક સ્તર
- જાતીયતાના ભેદના કારણો
- શાળા અને વર્ગખંડમાં જાતિય ભેદ
- જાતિય સમજની જરૂરિયાત
- શિક્ષક અને શાળાની ભૂમિકા

એકમ 12: કન્યાઓનું સશક્તિકરણ

- સશક્તિકરણનો ખ્યાલ : સશક્તિકરણનો અર્થ
- સશક્તિકરણના સૂચનો
- કન્યા સશક્તિકરણની જરૂરિયાત
- કન્યા સશક્તિકરણમાં શિક્ષણની ભૂમિકા, સામાન્ય અને અસામાન્ય શિક્ષણ દ્વારા સશક્તિકરણ
- કન્યા સશક્તિકરણની પહેલ અને આવકાર
- સરકારી નીતિઓ અને લાભોઃ NPEGEL
- ગ્રામીણ કક્ષાની કન્યાઓ માટેના કાર્યક્રમો, અને અન્ય ઉદેશો (મહિલા સશક્તિકરણ)
- સ્ત્રીઓ અને કન્યાઓના સશક્તિકરણ માટે વિવિધ એજન્સીઓની ભૂમિકા, સરકારની ભૂમિકા અને NGOs, સ્થાનિક સવલતો, શિક્ષકો અને શાળાની ભૂમિકા.
- કન્યાઓ માટે જીવન જીવવાની પદ્ધતિ, જીવન જીવવાની કળા, શાળા અને શિક્ષકોની ભૂમિકા.

એકમ 13: બાળકોના હક્કો અને ઉમેદવારી

- માનવીય હક્કોનો અર્થ અને બાળકોના અર્થ
- UN બાળકોના હકોની વ્યાપકતા, મુખ્ય ઉદ્દેશ અને UN નો ઉદ્દેશ
- બાળકો માટેનું ફરજીયાત અને મફત શિક્ષણ
- નિયમ 2009 અને બાળકોના હક્કો
- બાળકોના હક્કના નિયમોની જાળવણી, અને જરૂરિયાત
- NCPCR (નેશનલ કમિશન ફોર ધ પ્રોટેક્શન ઓફ ચાઈલ્ડ એક્ટ) ની આવશ્યકતા. બાળમજૂરીનો અર્થ અને તે માટેના આવશ્યક હકારાત્મક પગલાં.

- બાળમજૂરી અટકાવવાની જરૂરિયાત
- બાળમજૂરી અટકાવવાનાં પગલાં
- ભારતમાં બાળમજૂરીના બનાવો અને તે માટેના કાનૂની નિયમો–અધિનિયમો, શાળામાં બાળહક્કોનું ઉલ્લંઘન અને તેમ થવાનાં શાળાકક્ષાનાં કારણો
- શારીરિક શિક્ષા અને બાળકોનાં નિયમો
- શારીરિક શિક્ષાને ડામવાની જરૂરિયાત
- બાળકોને તેમના હકોની રક્ષા માટે શિક્ષકોની ભૂમિકા, શિક્ષકોની આવશ્યકતા

અભ્યાસક્રમ 3 : 502 - પ્રાથમિક કક્ષાએ શિક્ષણશાસ્ત્રનો વિકાસ

અભ્યાસક્રમની રૂપરેખા

- કોર્સ આવશ્યક મૂલ્યાંકન અનુસાર હોવો જોઈએ.
- શિક્ષણ કૌશલ્યનો વિકાસ
- શાળાકીય વિષયોમાં તેની સૈદ્ધાંતિક તાલીમ અને મહાવરો
- શિક્ષણશાસ્ત્રની સમજ અને તેનો હકારાત્મક અભિગમ
- શિક્ષકોને અસરકારક શિક્ષણ માટેની તાલીમ

તાર્કિક

બાળકોની શાળાકીય પરિસ્થિતિમાંથી બધા જ શિખવાના અનુભવો મેળવી જડતાવાદી શિક્ષણની અસરોમાંથી બહાર કાઢવા. આ બધી જડતાવાદી અસરોમાંથી શિક્ષણ અને શિક્ષકોને બહાર કાઢી વિવિધ સુવિધાઓ આપી શીખવાની પ્રક્રિયામાં આગળ વધારવા.

આ અભ્યાસક્રમમાં એ બાબતનું ધ્યાન રાખેલ છે જેનાથી સંભવિત દરેક સંસાધનો અને ખ્યાલોની સ્પષ્ટતા થઈ શકે અને શિક્ષક જરૂરી ખાસ પદ્ધતિનો શીખવવામાં જુદી–જુદી રીતે અસરકારક ઉપયોગ કરી શકે. તેઓ બાળકની વિકાસ પ્રક્રિયામાં યોગ્ય સુધારા–વધારા કરી વિવિધતા લાવી શકે. શિક્ષણશાસ્ત્રના અભ્યાસથી શિક્ષક શાળાના વિષયોને ચોક્કસ સંદર્ભે સમજી શકે અને તેનો ઉપયોગ બાળકના અધ્યયન–અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં કરે.

મુખ્ય હેતુઓઃ

- અધ્યયન અને અધ્યાપનની શિક્ષકોએ બાળકોને તેની પ્રકૃત્તિ સમજવા માટેની શાળામાં અને વર્ગખંડમાં મદદરૂપ થવું.
- શિક્ષક સજ્જતા વધારવી, શિક્ષણના વિકાસમાં તેના કારણો અને શૈક્ષણિક પદ્ધતિ જાણવી.
- શિક્ષકોને યોગ્ય પદ્ધતિ અને અસરકારક વાતાવરણ માટે પ્રોત્સાહિત કરવા.
- અસરકારક વર્ગખંડના શિક્ષણ માટે શિક્ષકોનું પણ વિવિધ સ્તરે મૂલ્યાંકન કરવું.
- શિક્ષકોએ ICT ના વિવિધ સાધનો, પદ્ધતિઓનો વર્ગખંડમાં તથા વર્ગબહાર પણ ઉપયોગ કરવો. વિભાગ 1 શીખવા અને શીખવવાની પ્રક્રિયા

વિભાગ 1: અધ્યયન, અધ્યાપન પ્રક્રિયા

એકમ 1 : શરૂઆતના તબક્કાની અધ્યયન, અધ્યાપનની પ્રક્રિયા

- શૈક્ષણિક પદ્ધતિઃ ખ્યાલ અને વિકાસ અધ્યાપનનો અર્થ શૈક્ષણિક સવંર્ધન, પ્રોત્સાહન અને સશક્ત વાતાવરણનો છે.

- બાળકો કઈ રીતે શીખી શકે – અનુભવ દ્વારા – સ્પર્ધાથી, નિરીક્ષણથી, ભૂલ અને પ્રયત્ન, બિંબ–પ્રતિબિંબ, અધ્યાપન પ્રક્રિયા અનુભવનુ માળખું બાંધે છે. AS
- શિક્ષણના સાંસ્કૃતિક ખ્યાલો, શૈક્ષણિક સુવિધા અને વ્યવસ્થા

એકમ 2: અધ્યયન – અધ્યાપનના અભિગમો

- પરંપરાગત શિક્ષક વિષયાનુસાર અભિગમો વિકસાવશે, લાક્ષણિકતાઓનો મર્યાદિત ઉપયોગ કરશે.
- ક્ષમતા અનુસાર અભિગમ : વ્યાખ્યાન સાથે નિદર્શન, ચર્ચા અને વધારો ઘટાડો કરશે.
- રચનાત્મક અભિગમઃ સામાજીક અને તાર્કિક અભિગમ, લાક્ષણિકતાઓ, સુસંગતા અને ઘટાડો.

એકમ 3 : અધ્યયન – અધ્યાપનની પદ્ધતિઓ

- અધ્યયન – અધ્યાપનની અસરકારક લાક્ષણિક પદ્ધતિ
- ક્ષમતા અનુસાર અભિગમ – વ્યાખ્યાન, નિદર્શન, ચર્ચા, વધારો – ઘટાડો.
- વધારે મૈત્રીપૂર્ણ અધ્યાપન પદ્ધતિ : સંશોધનાત્મક શોધ અને પૂછપરછ.
- સુસંદર્ભિત પદ્ધતિઃ રમત દ્વારા શિક્ષણનું નિવારણ, સહકારી અને સહયોગી અધ્યયન
- અધ્યયન–અધ્યાયન પ્રક્રિયાના વિકાસનો સુમેળ

વિભાગ 4: અધ્યયન–અધ્યાયન પ્રક્રિયાનો વિકસિત ખ્યાલ અને પદ્ધતિ

- ઉદાહરણો દ્વારા થતી અધ્યયન–અધ્યાપન પ્રક્રિયા
- શિક્ષકનો તુલનાત્મક અભિગમ–અને શિક્ષણનો ખ્યાલ
- મૈત્રીપૂર્ણ પ્રવૃત્તિમય શિક્ષણ
  - ~ પ્રવૃત્તિ અને તેના અભિગમ
  - ~ પ્રવૃત્તિમય ખ્યાલો અને તેની લાક્ષણિકતાઓ
  - ~ પદ્ધતિનો સુયોગ્ય ઉપયોગ
  - ~ વિવિધતાસભર પ્રવૃત્તિ (અભ્યાસિક અને સહઅભ્યાસિક) સામાન્ય અને અર્થપૂર્ણ શિક્ષણ માટે
  - ~ અભિગમોના લાભો
  - ~ અભિગમો સાથે જોડાયેલ વર્ગખંડના મુદ્દા

એકમ 2: અધ્યયન – અધ્યાપન પ્રક્રિયાનું વ્યવસ્થાપન

વિભાગ 5: વર્ગખંડનું વ્યવસ્થાપન

- વ્યક્તિગત અને જૂથમય પરિસ્થિતીનું વ્યવસ્થાપન
- અધ્યયન–અધ્યાપન પ્રક્રિયાનું સમયાનુસાર વ્યવસ્થાપન
- વર્ગખંડમાં પ્રવૃત્તિ માટેની બેઠક વ્યવસ્થા
- શિસ્તબધ્ધ અને પ્રોત્સાહક વાતાવરણ

એકમ 6: અધ્યયન–અધ્યાપન પ્રક્રિયાની સામગ્રી

- વિવિધ TLMs
- એકત્રિકરણ બનાવાવમાં વિદ્યાર્થીઓની સહભાગીતા, ઉપયોગીતા, **TLMs**ની સંગ્રહિતતા એ શીખવાની પ્રક્રિયામાં તેના લાભો
- TLMs તરીકે પાઠયપુસ્તકઃ શીખવા માટેનું યોગ્ય પુસ્તક

- પાઠયપુસ્તક બહારનું શિક્ષણ : શાળાકીય શિક્ષણ માટે અન્ય સ્ત્રોતનું સંશોધન

એકમ 7: વિવિધ શ્રેણી અને વિવિધ કક્ષાની પરિસ્થિતીનું સંચાલન

- દરેક સ્થિતિમાં શીખવાના – વ્યવસ્થાપન માટેના વિવિધ – શ્રેણી યુક્ત મુદ્દા અને પરિસ્થિતિઓ
- વિવિધ–શ્રેણી પરિસ્થિતીમાં જગ્યા, શ્રેણી અને અભ્યાસક્રમ સંચાલન
- વિવિધ કક્ષાએ / વિભિન્નતાના વર્ગખંડમાં શીખવાની સુવિધાઓ
- વિજાતીય તેમજ વિવિધ કક્ષાઓ દ્વારા શીખવાની સુવિધાઓ
- વર્ગખંડમાં અન્ય પ્રકારની વિવિધતા (જાતીય પરિવર્તન, વંશીય, CWSN, સાંસ્કૃતિક, ભાષાકીય, શીખનારની લાક્ષણિકતા અને તેને અસરકારક શિક્ષણનું સંચાલન)

એકમ 8: શીખવાની પ્રવૃત્તિઓની યોજના

- અભ્યાસક્રમ અને સહઅભ્યાસક્રમની પ્રવૃત્તિઓનું વાર્ષિક આયોજન (આખી શાળા અને દરેક વર્ગ માટે)
- વાર્ષિક પાઠની યોજનાની તૈયારી (વર્ગ અને વિષય આધારીત અથવા મુખ્ય સ્પર્ધાઓ પ્રમાણે) જરૂરિયાત અને પ્રક્રિયાઓ.
- દરેક એકમ / નિષ્ણાંતો માટે પાઠ આયોજન
- પાઠ નોંધ / પ્રક્રિયા અને જરૂરિયાતની માવજત

વિભાગ 3: શીખવાના વર્ગખંડમાં ઉભરતા મુદ્દાઓ:

એકમ 9: સંકલિત શિક્ષણ–શિક્ષણ પ્રક્રિયા

- સંકલિતતાનો ખ્યાલ, પ્રાથમિક, શિક્ષણ કક્ષાએ જરૂરિયાત અને સંબંધિત અનુભવ
- સંકલિતતાના પ્રકાર અને પ્રક્રિયા
- સંકલિત શિક્ષણ અનુભવનું આયોજન અને વ્યવસ્થા
- પાઠ્યપુસ્તક સામગ્રીનું સંકલન (પાઠ્યપુસ્તક, સાહિત્ય–સામગ્રી અને પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન)

એકમ 10: શિક્ષણ–પ્રક્રિયા અને સામગ્રી સંદર્ભિતકરણ

- પરિચિત શિક્ષણ, સ્થાનિક સંદર્ભ સાહિત્યમાં અર્થપૂર્ણ શિક્ષણ
- શિક્ષણ અને સામાજીક–સાંસ્કૃત્તિક સંદર્ભ
- શાળાના શરૂઆતના તબક્કામાં શિક્ષણ–શીખવાની પ્રક્રિયામાં કલા સામગ્રીનો ઉપયોગ
- આદિજાતી વાળા બાળકોના શરૂઆતના શિક્ષણમાં તેમની સ્થાનિક સામાજીક–સાંસ્કૃત્તિક વિચારધારા અને સામગ્રીનો ઉપયોગ કરવો.

એકમ 11: શિક્ષણમાં ICT

- ICT : વૈચારિક માળખું, શાળાકીય શિક્ષણમાં ICTની સુસંગતતા
- ICT ના સાધનોઃ ભૌતિક સાધનો, વિવિધ સંવાદો, દ્રશ્ય અને દ્રશ્ય–શ્રાવ્ય યંત્ર અને પ્રોગ્રામો (ઈન્ટરનેટ, વેબસાઈટ, સામાજીક ગુંચવણો વગેરે)નો વર્ગખંડમાં ઉપયોગ
- વર્ગખંડના ઉપયોગમાં ICTના સંકલનનું આયોજન

એકમ 12: કોમ્પ્યુટર–આધારિત શિક્ષણ

- કોમ્પ્યુટર, તેના મુખ્ય ભાગો, પ્રાથમિક જ્ઞાન અને કોમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ

- કોમ્પ્યુટરના ભાગોનો ઉપયોગ અને તેનો ખ્યાલ (સોફટવેરનો ખ્યાલ) અન્ય વિભાગોનું જ્ઞાન.
- અધ્યાપનના ભાગરૂપે કોમ્પ્યુટરનો ઉપયોગઃ (ઈન્ટરનેટ, વેબસાઈટ, સામાજીક નેટવર્કનું જ્ઞાન અને તેની આપલે)
- સ્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન અને અધ્યાપન કાર્યનું મૂલ્યાંકન વિકાસના માધ્યમથી થતી પ્રગતિ.

વિભાગ 4: અધ્યાપનનું મૂલ્યાંકન

એકમ 13: સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો પ્રાથમિક ખ્યાલઃ

- અધ્યાપનના મૂલ્યાંકનનો વિકાસ : ખ્યાલ, માપણીના વિવિધ ખ્યાલો અને મૂલ્યાંકન
- મૂલ્યાંકન સાથેના સંબંધિત ખ્યાલો, વર્ગખંડમાં ઉદ્‌ભવતા વિશિષ્ટ પ્રશ્નો એ તેના ઉપાયો.
- સતત અને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન (CCE)
- ખ્યાલ, પ્રક્રિયા અને આવશ્યકતા.
- શ્રેષ્ઠ CCE માટેના ખ્યાલો અને તેની ગુણવત્તા અને માળખાગત વિકાસ.

એકમ 14: મૂલ્યાંકન માટેના સાધનો અને તેની પરિસ્થિતિ

અધ્યાપનનું મૂલ્યાંકન, અધ્યાપન માટેનું મૂલ્યાંકન, અધ્યાપન એ જ મૂલ્યાંકન જેવા વિશિષ્ટ ખ્યાલો અને સમજ, ઉદ્દેશની લાક્ષણિકતાઓ અને પરિસ્થિતિ.

એકમ 15: અધ્યાપન સુધારકાર્ય માટે મૂલ્યાંકનના પરિણામની ઉપયોગિતા

- સાધનો અને પરિસ્થિતિ મુલ્યાંકન પ્રમાણે હોવા આવશ્યક.
- વિવિધ પ્રકારના વિષયોનું અને તેનું માળખાગત પ્રાથમિક જ્ઞાન.
- તે સાધનોનું પ્રાથમિકજ્ઞાન અને તેની ટેક્‌નિક
- ભાવપત્રક, ચેકલિસ્ટ, પ્રશ્નોત્તરી, નિરીક્ષણ, મુલાકાત, પોર્ટફોલિયો
- હેતુસભર વિવિધ વિષયોનું જ્ઞાન – સુમેળ (નિબંધ) હેતુઓ – અને તેની પારદર્શિતા સાથેની આવશ્યકતા

એકમ 16: અધ્યાપન અને મૂલ્યાંકન

- મૂલ્યાંકનના પરિણામોની નોંધણી અને અહેવાલ
- વાલીઓ અને વિદ્યાર્થીઓ સાથે ચર્ચા
- નબળા વિદ્યાર્થીઓના પરિણામનું ખાસ મૂલ્યાંકન
- ગુણવત્તાસભર શિક્ષણ

કોર્સ - 4 -507 સમુદાય અને પ્રાથમિક શિક્ષણ

અભ્યાસક્રમની રૂપરેખા

- RTE અંતર્ગત સમગ્ર શાળાના વિકાસને સમજવો
- શિક્ષકો, વાલીઓ અને સમુદાયના સંબંધોને વિકસાવવા
- શિક્ષક સજ્જતા
- શિક્ષકોમાં નેતૃત્વના ગુણોનો વિકાસ

તર્ક અને ઉદ્દેશ્ય :

આ અભ્યાસક્રમ શિક્ષકોને સમજપૂર્વકનું શિક્ષણ અને ભારતીય સમાજવ્યવસ્થામાં મદદરૂપ થાય છે. શાળાના વિકાસ માટે તે સમાજ અને શિક્ષકો વચ્ચેની સંવાદિતા સેતુ રચવામાં મદદરૂપ થાય છે. પ્રાથમિક કક્ષાએ આ અભ્યાસક્રમ

સામાજીક જરૂરિયાત અને શિક્ષણ વચ્ચેની સુસંવાદિતતા રચે છે. શાળા બાળકોને આવવા જવામાં સરળતા રહે તે સ્થળે હોવી આવશ્યક છે. શિક્ષકો અને વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચે સામાજીકતા જળવાય અને તેના વળતરના ભાગરૂપે શ્રેષ્ઠ પ્રસિદ્ધિ મળે તે માટે લાભદાયી છે.

મુખ્ય ઉદ્દેશો

- શાળા વિકાસમાં સમાજનો ફાળો અને તેની ભૂમિકા
- સમાજ સાથેના કાર્યમાં શ્રેષ્ઠ સુસંવાદિતતા
- શાળાની સમૃદ્ધિનું મૂલ્યાંકન, અને શાળા વિકાસમાં તેની મહત્તમ ઉપલબ્ધિ
- સામાજીક સુસંવાદિતતાના માધ્યમથી શાળાના વાતાવરણમાં તેનો શ્રેષ્ઠ ઉપયોગ
- શાળા અને સમાજના વિકાસના દરને પ્રોત્સાહિત કરવો.
- વિભાગ 1 સમાજ, સમુદાય અને શાળા

વિભાગ-1: સમાજ, સમુદાય અને શાળા

એકમ 1: સમાજ અને શિક્ષણ:

ભારતમાં સમાજ અને સામાજીકતાનું સાતત્યઃ સમાજની પ્રસ્તાવનાઃ ભારતની એકતા અને અખંડિતતાને સમાજ અને શિક્ષણ સાથે જોડવી. શાળા એ સમાજનું મુખ્ય અંગ છે. (શાળા એ સમાજનું અભિન્ન અંગ છે.) સમાજને શાળા સાથે જોડવો અને તેનો મહત્તમ વિકાસ કરવો.

એકમ 2: સમુદાય અને શાળા

સમુદાયની સમજઃ પ્રાથમિક સ્તરે અપાતા શિક્ષણનો ખ્યાલ. સમુદાય અને શાળાનો સહિયારો પ્રયાસઃ ભાષા શિક્ષણનો પ્રભાવ, સંસ્કૃત્તિનો વિકાસ, જીવ જીવવાની કળા (તહેવારોને અનુલક્ષીને) વિવિધ કૌશલ્યોનો વિકાસ

એકમ 3: શાળાના વિકાસમાં સમુદાયનો ફાળો

માતાપિતાની ભૂમિકા, સમુદાયનો હકારાત્મક અભિગમ—અનુભવ અને સંશોધનાત્મક અભ્યાસ

એકમ 4: SSA અને RTE અંતર્ગત સમુદાય માટેની સુવિધાઓ

પોલિસી પ્રોવિઝન, વાલી અને શિક્ષકના સુમેળની ભૂમિકા, માતા અને શિક્ષકોનું સંગઠન, શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ, સ્વયંમદદરૂપ થાય તેવું જૂથ, મુખ્ય હેતુઓ, પંચાયતી રાજ અને તેની ભૂમિકા, EE, EE અને સમુદાય સાથેનો તેનો અનુભવ અને સંશોધનાત્મક અભ્યાસ.

વિભાગ 2: શાળા વ્યવસ્થાપન પદ્ધતિ

એકમ 5: બાળકોની ઉમેદવારી અને શાળાની જોગવાઈઓ.

શિક્ષણ માટે યોગ્ય આધારિત અભિગમ (શાળા અને બાળકના અનુસંધાનમાં માનવ અધિકાર) શિક્ષણના અધિકારને માનવ અધિકાર તરીકે વિચારવામાં આવેલ છે. બાળકોને મુક્ત અને ફરજીયાત શિક્ષણ એક્ટ 2009 ની મુખ્ય ચાવી જે સમગ્ર શાળાને લાગૂ પડે છે. (અર્થ અને સ્વભાવ) : બાળકોનો શાળા માટેનો અભિગમ (અવરોધ મુક્ત પ્રવેશ), શાળાના પ્રાંગણમાં બાળકોનો અનુભવ (બાળક આધારિત વસ્તુઓ જેમાં વાહન મૂકવાની જગ્યા, સાયકલ વગરે....), બાળકોનો વર્ગખંડનો અનુભવ (જગ્યા, બેસવાની વ્યવસ્થા, લાઈટ, હવા ઉજાસ, વગેરે...) શાળામાં બાળકોની રક્ષા અને સલામતી. (અગ્નિશામક, પાણી, હવા અને અન્ય મુશ્કેલીઓના નિવારણની વ્યવસ્થા) અસરકારક શિક્ષણ માટેશાળાની સુવિધાઓ (શાળામાં બહાર અને અંદરની તરફ જગ્યા સમાજ શિક્ષણ સંબંધી ઉપયોગ માટે) મધ્યાહ્ન ભોજન માટેની સુવિધા, દરેક બાળક માટે પીવાના પાણીની અને સંડાસની સુવિધા (પર્યાપ્ત

સુરક્ષિત પીવાનું પાણી અને સ્વચ્છતા) રમત–ગમત માટેની સુવિધાઓ, ગાર્ડન માટેની સુવિધાઓ, બાળક આધારિત અને બાળક કેન્દ્રિત શિક્ષણ સંબંધી પ્રક્રિયાઓ અને સાથે સાથે વધારાનું અનુભવ આધારિત શિક્ષણ, સંશોધન,પુછપરછ, શોધ માટેની પ્રવૃત્તિઓ (પ્રાથમિક શિક્ષણ અભ્યાસક્રમ 3 વિભાગ–1 સાથે શિક્ષણ સંબંધિત પ્રક્રિયાનું જોડાણ)

એકમ 6: શિક્ષક અને શાળા

શાળામાં શિક્ષક સંદર્ભનું SSA અંતર્ગત શાળાનો વિકાસ, શિક્ષકોનો વ્યાવસાયિક વિકાસ, SSAના માધ્યમથી શાળાઓનું સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન, શિક્ષકોના નેતૃત્વનું સંવર્ધન.

એકમ 7: શિક્ષકનું નેતૃત્વઃ

નેતૃત્વનો ખ્યાલ, નેતૃત્વનો પ્રકાર (લોકશાહી અને સ્વયંગ્રાહી) નેતૃત્વનું કૌશલ્ય, શિક્ષક સજ્જતા, જ્ઞાન, શિક્ષણમાં બદલાવ અંતર્ગત વિચારો, પ્રશ્નોનું નિરાકરણ અને તેનો ઉકેલ.

એકમ 8: શૈક્ષણિક સંસ્થા સાથેના સંબંધો

શૈક્ષણિક સંસ્થાઓની ભૂમિકાઃ SSA માળખાગત (DRC, BRD, CRC) તાલીમ અને શૈક્ષણિક ધ્યેયો અંતર્ગત SCERT, DIET) સ્વયંસંચાલિત સંસ્થાઓના માધ્યમથી પ્રાથમિક શાળાઓના સ્તરનો વિકાસ, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓનો વિચાર, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓના પ્રકારો અને રાષ્ટ્રીય તેમજ રાજ્ય સ્તરે તેની સાથેનો સુમેળ, આચાર્ય અને શિક્ષકોનો સમાજ સાથેનો સુમેળ.

વિભાગ 3: શાળા સમુદાયનું વ્યવસ્થા સંચાલન

એકમ 9: જાતિય સ્થળાંતર (પુનરાવર્તન અનુસંધાને)

શાળાઓમાં થતા જાતિય સ્થળાંતરના ઉપાયોઃ કેસ સ્ટડીઝ, શ્રેષ્ઠ મહાવરો, (સમાજ સાથે શિક્ષકોનું નેતૃત્વ અને સ્થાળંતર)

એકમ 10: શાળા સંચાલન

શાળા સંચાલનનો અર્થ અને તેની પ્રકૃત્તિ, તેના નિયમો (આયોજન, બજેટ, સંસ્થાકીય માળખું, નિદર્શન, કાબૂ, નિર્ણય શક્તિ, પ્રવૃત્તિઓનું મૂલ્યાંકન અને કાર્યક્રમો) સંચાલનના પ્રકારો, શાળા વ્યવસ્થા સંચાલનના મૂળભૂત ખ્યાલો.

પૂરક સામગ્રી : રાજ્ય સ્તરે વિડીયોનો ઉપયોગ : સામુદાયિક ગતિશીલતા માટે

ગ્રુપ 2 : પ્રારંભિક સ્તરે ભણવુ અને શિખવાડવું 2005 દરેક વિષયમાં માર્ગદર્શન પૂરું પાડશે. જેના મહત્વના મુદ્દા આ પ્રમાણે છે :

- સ્કૂલની બહાર, સામાજીક વાતાવરણથી જોડાવું.
- રોટ પધ્ધતિથી શિખવવું.
- પાઠયપુસ્તકની બહારના વિષયો પર પ્રકાશ પાડવો
- પરીક્ષા પધ્ધતિને સરળ બનાવવી અને તેને વર્ગખંડની જીવનશૈલી સાથે જોડી સમજણ આપવી.

કોર્સ 5 : 503 પ્રારંભિક રીતે ભાષાઓ શીખવવીઃ

અભ્યાસક્રમની રચના

- યુવાનોની સમજણ વર્તણુંક સમજવી
- ક્ષેત્ર આધારિત એકમો

તર્ક અને હેતુ:

પ્રારંભિક સ્તરે ભાષાઓને શિખવવા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું. મુખ્ય હેતુ શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચેની સમકાલીનતાને છતી પાડવી હોવી જાઈએ.

આ અભ્યાસક્રમનો મુખ્ય હેતુ રચનાત્મક રીતે ભાષાઓને શીખવવાનો છે. શિક્ષકનો સતત પ્રયાસ વિદ્યાર્થીઓને નવી ભાષાઓ શીખવવા માટે અને તેનો ઉપયોગ કરવા માટે રહેશે.

ચોક્કસ હેતુ:

- ભાષાના મુખ્ય સિદ્ધાંતને શીખવવા
- વર્ગખંડનો ભાષામાં વિકાસ કરવો, જેમાં વ્યવસ્થા, કુશળતા, પદ્ધતિ અને ટેક્નીકનો સમાવેશ હોય.
- ભાષાના મૂલ્યાંકન અને તેની અસર વર્ગખંડમાં ઉભા થતા મુદ્દા પર પરીક્ષણ કરવાનો હોવો જોઈએ.
- પ્રાથમિક સ્તરે ભાષાને શીખવાડવાની યોગ્યતા વિકસાવવી.
- ભાષા વિશે સમજણ કેળવવી : તેનો ખ્યાલ, પ્રકૃતિ, માળખું, કાર્ય અને મહત્વ
- ભાષાને શીખવી અને તેનું સંપાદન કરવાની સુઝ કેળવવી.
- ભાષાને શીખવવા તેની સંપાદનની સુઝ કેળવવી જેના વિવિધ અભિગમ અને ટેક્નિકનો સમાવેશ કરેલ હોય.
- ભાષા શીખવવા માટે કુશળ શિક્ષક બનવાનો પ્રયાસ કરવો

વિભાગ 1: ભાષાની સમજણ

એકમ 1 : ભાષાની રજૂઆત

- ભાષા, ખ્યાલ, કાર્ય અને મહત્વ
- ભાષાકીય અને વ્યાકરણ, સામાન્ય ભાષા વિશેનો ખ્યાલ
- ભાષાનો સામાજીક સંદર્ભ, ભાષાની મનોવિજ્ઞાનતા
- ભાષાની કુશળતા, સાંભળવું, બોલવું, લખવું અને વાંચવું.

ભાષા તથા સાહિત્ય

- હિન્દી ભાષાનું સ્થાન ભારતમાં
- અંગ્રેજી ભાષાનું સ્થાન ભારતમાં
- ભારતના ભાષાકીય નિયમો : ત્રૈકોણીય ભાષા NCF: 2005

એકમ 2: ભારતની વિવિધ ભાષાઓ:

ભારતની વિવિધ ભાષાઓ : અનુસુચિત ભાષાઓ, માતૃભાષા, પ્રાદેશિક ભાષા, પરંપરિક ભાષાઓ (સંસ્કૃત, અરબી, પર્શીયન) કાયદાકીય ભાષાઓ.

એકમ : 3 ભાષાને શીખવવી અને શીખવાડવી

- ભાષાનું સંપાદન અને ભાષાને શીખવવી
- ભાષાને પાયાથી સમાજશાસ્ત્રી અને મનોવૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિથી શીખવી.
- ભાષાઓ શીખવવા માટે વ્યાકરણની ભૂમિકા:
- વ્યાકરણ, ભાષાંતર, બંધારણ, વાતચીતના અભિગમો

(૨) સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ

અભ્યાસક્રમ અને ઉદ્દેશ્ય

સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ તમામ સ્તરે શાળા શિક્ષણનો એક અભિન્ન ભાગ છે. સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણના ક્ષેત્રમાં સંશોધનથી નવા સ્તરે સ્કૂલ સ્તર પરના વિષયમાં અસરકારક શિક્ષણ શીખવાની પ્રક્રિયાની નવી આવડત તેમજ કુશળતમાં વધારો થયો છે. જરૂરી છે કે શિક્ષકો માટે સારી રીતે માળખાગત શિક્ષક શિક્ષણ કાર્યક્રમ, તેમજ જ્ઞાન મેળવવાની તક સાથે તેમજ વિદ્યાર્થી અને શિક્ષણ વચ્ચે તંદુરસ્ત અને સક્રિય જીવન જીવવા માટે શીખનારાઓને સક્ષમ બનાવવું. સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ કાર્યક્રમનો શૈક્ષણિક ઉત્સાહ, ભાવનાત્મક સ્થિરતા અને આંતર સંબંધો પર સકારાત્મક પ્રભાવ છે. આ તમામ શિક્ષકોને અસરકારક તાલીમ દ્વારા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે, જેના માટે સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણમાં સારી રીતે રચાયેલ શિક્ષક શિક્ષણ કાર્યક્રમ જરૂરી છે.

ચોક્કસ હેતુઓ

શિક્ષક પ્રશિક્ષકો માટે સમર્થ હશેઃ

i) સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણના ખ્યાલની સર્વગ્રાહી સમજણ નિર્માણ કરો
ii) સ્કૂલ હેલ્થ પ્રોગ્રામના મુખ્ય પાસાઓથી સંબંધિત જ્ઞાન અને અનુભવ મેળવોઃ આરોગ્યપ્રદ શાળા પર્યાવરણ, આરોગ્ય સૂચનો અને શાળા આરોગ્ય સેવાઓ.
iii) વિદ્યાર્થીઓ 'વ્યક્તિત્વ' ના વિકાસશીલતાના ખ્યાલને સમજે
iv) બાળકોના સંકલિત વિકાસ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરતી અસરકારક શારીરિક શિક્ષણ કાર્યક્રમનું આયોજન અને સંચાલન કરવું : શારીરિક, ભાવનાત્મક, સામાજિક અને આધ્યાત્મિક
v) યોગ શિક્ષણ ટી.એન. સ્કૂલ આપવા માટે શાળા બાળકો માટે યોગનું મહત્ત્વ સમજવું અને જ્ઞાન કુશળતા પ્રાપ્ત કરવી.

એકમ 5: વાંચન કૌશલ્ય

- ભાષામાં વાંચનનું મહત્વ, મૌન વાચન અને મોટેથી થતા વાંચનનો ભેદ
- અધ્યયન, અધ્યાપન પદ્ધતિના વાંચનના ખ્યાલો, ફોનિક્સ, મૂળાક્ષરો, શબ્દો, વાક્યો, પ્રવચન પદ્ધતિ, માનસિકતાનો ખ્યાલ, મૂળાક્ષરનોનો અર્થ અને તેનું વાંચન
- બાળકોમાં વાંચન પ્રત્યેનો પ્રેમ જાગૃતકતાઓ, માનસિક શાંતિ, આનંદ અને જ્ઞાન માટે વાંચન ઉપયોગી, પુસ્તકાલયનો ઉપયોગ, વર્ગખંડ પુસ્તકાલય, પુસ્તકની આપલે, વાર્તાના પુસ્તકો, સમાચારપત્રો વગેરે..
- માનસિક સદ્ધરતા માટે અને વ્યક્તિત્વના નિખરા માટે સારા પુસ્તકોનું વાંચન અને ચર્ચા.
- વાચન સાથે લેખનનો મહાવરો, ફકરાનું વાંચન, જાણીતા અને અદશ્ય ફકરાઓ.
- શબ્દભંડોળ – સક્રિય અને નિષ્ક્રિય.

એકમ 6: લેખન કૌશલ્ય

- શરૂઆતના લખાણમાં – મૂળાક્ષરોનો મહાવરો, શબ્દો વાક્યોનું મહત્વ અને સારા અક્ષરોનું નિદર્શન, સુવાચ્ય અને સુંદર અક્ષરો માટે બાળકોને મદદરૂપ થવું, હસ્તાક્ષર અને વ્યક્તિત્વ, સુંદર અક્ષર સારા વ્યક્તિત્વનો સંકેત.
- સારા અક્ષરોના ગુણો – શુદ્ધ જોડણી, સંવાદિતતા પ્રવાહિતા, સાદગી અને અલંકારિત ભાષા.
- નીચેના વર્ગો માટે લેખન કૌશલ્યનો મહાવરો– ચિત્ર ફકરાઓનો વિકાસ અને મુદ્દા પરથી વાર્તા લખવી.
- લેખન કૌશલ્યની પ્રવૃત્તિઓ – ફકરાઓ અને નિબંધલેખન, પત્રલેખન, વાર્તાલેખન, કાવ્ય લેખન.
- વિભાગ 3: વર્ગખંડમાં ભાષાનું અધ્યાપનકાય

વિભાગ 3: વર્ગખંડમાં ભાષાનું અધ્યાપનકાર્ય

એકમ 7: સાહિત્ય

- ભાષાના અધ્યયનમાં સાહિત્યનું મહત્વ અને ભૂમિકા
- અધ્યાપન સાહિત્યના હેતુઓ, નાજુકતા અને લચીલાપણું, સર્જનાત્મક અને વિચારપ્રેરક લોકભાગીદારીની સમજ
- અધ્યયન પ્રક્રિયાના જુદા–જુદા ખ્યાલો, સાહિત્યના વિભાગો, કાવ્ય, નાટક અને ગદ્ય, નિબંધ, ટૂંકી વાર્તા, નવલકથા, વૈજ્ઞાનિક દષ્ટિ.
- સાહિત્ય દ્વારા નૈતિક મૂલ્યોનો વિકાસ
- વર્ગખંડમાં એકમોનો વિકાસ

એકમ 8: ભાષા શિક્ષણ માટેનું આયોજન

- ખ્યાલ અને મહત્વ
- શ્રવણ કથનના વર્ગો
- વાંચન વર્ગો
- લેખન વર્ગ
- પદ્ય
- ગદ્ય

એકમ 9: ભાષા શિક્ષણની સામગ્રી અને શૈક્ષણિક સાધનો

- છાપેલી સામગ્રી
- દશ્ય – શ્રાવ્ય સાધનો
- શિક્ષકે બનાવેલ સાધનો
- ટેક્નોલોજીનો ઉપયોગ, ભાષાલેબ, ટેક્નિકલી શિક્ષણ

એકમ 10: ભાષાનું સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન

- ભાષાના મૂલ્યાંકન માટેના 4 કૌશલ્યોનું મૂલ્યાંકનઃ
- વાંચન, લેખન, શ્રવણ અને કથન.
- પુસ્તકીય મૂલ્યાંકન – ગદ્ય, પદ્ય અને નાટક

આયોજન 6 : 504 : પ્રાથમિક કક્ષાએ ગણિતનું અધ્યાયનકાર્ય

(અ) પ્રસ્તાવનાઃ

NCE 2005 ની ગણિતની ફોર્મ્યુલા અનુસાર ગણિતના અધ્યાપન માટે નૂતન ફોર્મ્યૂલા વિકસિત છે. જેમાં સમજદારી, કૌશલ્યો, વૈચારિક કૌશલ્યોનો ગાણિતિક વિકાસ થાય. ગાણિતિક કોયડાના ઉકેલની સમજદારી વિકસસિત થાય છે. નવીન તકનિકીનો આવિર્ભાવ વિસ્તરે છે.

બાળકોએ ગાણિતિક તકો શોધવાની દષ્ટિ કેળવવી જોઈએ. ચર્ચા અને નિર્ણય શક્તિ દ્વારા સૈદ્ધાંતિક વિકાસ કરવો જોઈએ. જે વિદ્યાર્થીઓના ગાણિતિક ખ્યાલોને અધ્યયન પ્રક્રિયામાં બળ પૂરે છે.

(બ) હેતુઓઃ

આ કોર્સ શિક્ષકોની સજ્જતાને સક્ષમ કરે છે.

- પ્રાથમિક કક્ષાએ થતા ગણિત શિક્ષણના ખ્યાલોને પ્રતિબિંબિત કરવા
- પ્રાથમિક ગાણિતિકતાના ખ્યાલો
- પ્રાથમિક કક્ષાએ ગણિત વિષયના શિક્ષણશાસ્ત્રના કૌશલ્યોની તપાસ
- ગણિત વિષયના શૈક્ષણિક સાધનોનો અસરકારક ઉપયોગ
- ગણિત વિષયની અધ્યયન – અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં સમજદારી પૂર્વકની ગણતરીના વિકાસનું કૌશલ્ય.

વિભાગ 1 : પ્રાથમિક કક્ષાની શાળાઓમાં પ્રાથમિક સ્તરે ગણિત વિષયનું મહત્વ.

એકમ 1 : બાળકો ગણિત કેવી રીતે શીખી શકે?

- બાળકની વિચારશક્તિ
- સમજશક્તિનો વિકાસ
- ગાણિતિક ખ્યાલોનો વિકાસ
- બાલ્યવસ્થા દરમ્યાન ગણિતનું અધ્યાપનકાર્ય
- ગણિત શીખવાનો ખ્યાલ
- ગાણિતિક ડર
- ગણિતનો અભ્યાસ અને આનંદ

એકમ 2: ગણિત અને ગણિતના શિક્ષણનું મહત્વ – તકો અને સુસંગતતા

- **ગાણિતિક પ્રકૃત્તિઃ** તાર્કિક, ધ્યેયપૂર્ણ, પદ્ધતિસર
- **પ્રાથમિક કક્ષાએ ગણિતના શિક્ષણનું મહત્વ અને તકોઃ** જીવનની તમામ પરિસ્થિતિને પહોંચી વળવા તથા જ્ઞાનની કોઈપણ શાખાઓના શૈક્ષણિક વિકાસ માટે ગણિત વિષયનો અભ્યાસ ખૂબ જ આવશ્યક છે.

એકમ 3: ગણિતના શિક્ષણના ધ્યેયો અને મહત્વકાંક્ષા

- **ગણિત શિક્ષણનો ધ્યેયઃ** શાળા કક્ષાના સૂક્ષ્મ અને વિસ્તૃત ખ્યાલો. પ્રાથમિક કક્ષાએ કેટલાક મુખ્ય હેતુઓ સહિત ગણિતનું શિક્ષણ.
- **શાળા કક્ષાએ ગણિતના ખ્યાલોઃ** વર્ગખંડ અને પુસ્તક સિવાય બાળકો ગણિતના શિક્ષણથી વાકેફ થાય. શાળામાં શીખવતા ગણિત વિષયના કોયડાઓના આનંદ સાથે અનુભવ દ્વારા ઉકેલ મેળવે.

એકમ 4: અધ્યયન અને અધ્યાપન પ્રક્રિયાઃ

- **ગણિતના અધ્યયનમાં ઉભરતા પ્રવાહોઃ પ્રાથમિક કક્ષાએ** જ્ઞાનાત્મક, રચનાત્મક, પ્રાયોગિક પધ્ધતિ દ્વારા ગણિતનું અધ્યયન
- **પ્રાથમિક કક્ષાએ ગણિતના અધ્યયન પ્રક્રિયાની પદ્ધતિ :** સંઘટન અને વિઘટનના પ્રોજેક્ટ, કોયડાઓનો ઉકેલ, ICON રૂપરેખાના નમૂના, 5 - E મોડેલ ખ્યાલના નકશા
- **ગણિત વિષયની સઘનતા અને પડકારોનો સંતોષકારક ઉકેલઃ** પ્રાથમિક કક્ષાના બાળકોની પ્રવૃત્તિ દ્વારા સર્જનાત્મક વિકાસ (મેથેમેટિક્સ કલબની સ્થાપના, સેમિનાર, ગણિતમેળા, મુલાકાત વગેરે) ગણિત પ્રયોગશાળાનો ઉપયોગ અને સર્જનાત્મકતા માટેના વિચારપ્રેરક પુસ્તકાલયો.
- **ગણિત વિષય અંતર્ગત ચર્ચા–વિચારણાઃ** અભ્યાસક્રમ અંતર્ગત અધ્યયન–અધ્યાપનની પ્રક્રિયામાં પાઠયપુસ્તકોની ભૂમિકા–ગણિત પ્રયોગશાળા, સંશોધનાત્મક વર્ગખંડો, ગણિત વિષય પ્રત્યેનો ડર દૂર થાય તેવી માહિતીસભર વાતો, પ્રાથમિક કક્ષાએ વિદ્યાર્થીઓને ગણિત વિષય પરત્વે રૂચિ જાગૃત કરવામાં આવે તો સચોટ પરિણામ મેળવી શકાશે.

વિભાગ 2: ગાણિતિક ખ્યાલોના માધ્યમથી ગણિત શાસ્ત્રનો વિકાસ

એકમ 5: આંકડાકીય અને આંકડાકીય ઉકેલ

- આંકડા અને આંકડાકીય માહિતી (પ્રાકૃત અને ગણતરીના આંકડા, બધા જ આંકડા, સરવાળા–બાદબાકી, ગુણાકાર અને ભાગાકાર
- H.C.F. અને L.C.M નો વિકાસ ગાણિતિક કૌશલ્યના વિકાસ માટે માનસિક મૌખિક ગણતરીના મૂળભૂત ખ્યાલો
- રોજિંદી પરિસ્થિતિને અનુરૂપ ગાણિતિક ખ્યાલો (બધા જ આંકડા, સંકેતો, ટકાવારી, વ્યાજ, નફો અને ખોટ, કામ અને સમય)

એકમ 6: આકારો અને અવકાશી સંબંધો

- **સામાન્ય મૂળભૂત ભૌમિતિક આકારોઃ** બિંદુ, લીટી અને અવકાશ, મૂળભૂત ભૌમિતિક ખ્યાલો. લીટી, કિરણો, ખૂણા અને ખૂણાઓના માપ, સમાંતર રેખાઓ.
- **ભૌમિતિક આકારોઃ** બે અને ત્રણ પરિમાણિય આકારો, રૂપરેખા, આકારોના મોડેલ, ભાષાંતર અને ફેરબદલી, ભૌમિતિક આધારોવાળા સાધનો.

એકમ 7: માપ અને માપણી

- બે સરખી વસ્તુઓની માપણી – સરખામણી
- લંબાઈ, ઊંચાઈ અને ક્ષેત્રફળના માપન
- મેટ્રિક સિસ્ટમની માપણી
- સમયની માપણી

એકમ 8 : માહિતી નોંધણી

- માહિતી ભેગી કરવી, સંસ્થાપન કરવું અને તેને પ્રસ્તુત કરવી.
- પ્રાથમિક કક્ષાએ તાર્કિક ખ્યાલો
- માહિતીનું સચિત્ર નિદર્શન

એકમ 9: બીજગણિત અને અંકગણિત

- બીજગણિતના નિયમોના ખ્યાલ અને તેનું વિસ્તૃતીકરણ
- પરંપરાગત શિક્ષણના માધ્યમથી કોયડાઓના ઉકેલ અને તેનું નિરાકરણ

ગણિતશાસ્ત્રના ખ્યાલને સ્પષ્ટ કરતાં તેની પદ્ધતિ અને ખ્યાલોને યુનિટ-4 ના બ્લોક 1 માં સુસ્પષ્ટ કરેલ છે.

વિભાગ : 3 ગણિતના અધ્યાપનનું મૂલ્યાંકન

એકમ 10: ગણિતના અધ્યાપનના મૂલ્યાંકનનો ખ્યાલ પરંપરાગત અને આધુનિક ખ્યાલોઃ

- **પરંપરાગત ખ્યાલના લક્ષણોઃ** પ્રવૃત્તિમય શિક્ષણ દ્વારા મૂલ્યાંકન, પ્રાથમિક કક્ષાએ તેનું નિદર્શન
- **આધુનિકતાની પદ્ધતિથી મૂલ્યાંકન :** સ્વ નું મૂલ્યાંકન, જૂથ મૂલ્યાંકન, આપલે દ્વારા, એસાઈમેન્ટ દ્વારા થતું મૂલ્યાંકન, પ્રોજેક્ટ અને વિચારધારાની માપણી.

એકમ 11: મૂલ્યાંકનના સાધનો અને ટેક્નિકઃ

- સતત અને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન – મૌખિક અને લેખિત વર્ગખંડમાં થતી પ્રશ્નચર્ચા, યુનિટ ટેસ્ટના માધ્યમથી

- નિરીક્ષણ પદ્ધતિથી, મેળાઓમાં સ્પર્ધાત્મક, ક્વીઝ, પઝલ્સ, રમતો, વિકાસલક્ષી સાધનો દ્વારા.
- પ્રાથમિક કક્ષાએ CCE ના માધ્યમથી વિવિધ સાધન સામગ્રી

એકમ 12: ગણિતના અધ્યાપનમાં સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન

- **માહિતી દ્વારા મૂલ્યાંકનઃ** માહિતી ભેગી કરી તેનું સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન કરવું. ફીડબેક લેવી અને સૌને જાણ કરવી.
- **મૂલ્યાંકનનું પુનરાવર્તનઃ** સારા અને નબળા પાસાંઓનું સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન કરી તેના વિકાસ માટેના આયોજન, પ્રવૃત્તિ માટે સતત મદદરૂપ થવું.

અભ્યાસક્રમ 7: 505 - પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણ અભ્યાસનું શિક્ષણ

(અ) પ્રસ્તાવનાઃ

વર્તમાનમાં EVS નો અભ્યાસક્રમ એ રીતે તૈયાર કરવામાં આવેલ છે જેમાં શાળાના પ્રાથમિક તબક્કમાંના વિજ્ઞાન, સમાજશાસ્ત્ર અને પર્યાવરણ વિષયનો સમન્વય કરેલ છે. જે પર્યાવરણ શિક્ષણ શીખનારને વૈશ્વિક નાગરિક બનાવવામાં મદદરૂપ થાય છે. જેમાં સ્ટીલ વૈચારિક કૌશલ્ય, સંવેદનશીલતા અને કુદરતી પર્યાવરણ માટે માન આપતો થાય છે અને સામાજીક–આર્થિક વાતાવરણમાં વૈચારિક દ્રષ્ટિકોણ અનુભવે છે. આ અભ્યાસક્રમની મદદથી તમને પર્યાવરણ અને પર્યાવરણ શિક્ષણને સમજવાની શક્તિ મળશે. આનાથી તમને પર્યાવરણ પ્રત્યે પ્રવિણતાનો અને પ્રાથમિક કક્ષાએ શિક્ષણમાં નોંધપાત્ર પર્યાવરણ અભ્યાસમાં મદદ મળશે.

સામાન્ય શિક્ષણ પ્રણાલીમાં, આ અભ્યાસક્રમ અને પાઠયપુસ્તક નીતિના અનુભવમાં મહત્વની કડી બનશે, જો કે કોઈપણ શિક્ષણ પ્રક્રિયા સંપૂર્ણ નથી હોતી જેમાં અભ્યાસક્રમ અને પાઠયપુસ્તકનું જ્ઞાન હોય છે. સામાન્ય રીતે શિક્ષણ પ્રણાલીની મુખ્ય ચાવી શિક્ષક છે. શિક્ષકનું સક્રિય અને નવીનીકરણ સાથેનું જોડાણ તે અસરકારક શિક્ષણ–તાલીમ માટે મહદઅંશે મુશ્કેલી ભરેલ છે.

'પર્યાવરણ' વિષય સાથે વધારામાં આ અભ્યાસક્રમાં શિક્ષણ–તાલીમની વિવિધ તરકીબો સામેલ કરેલ છે જેથી બાળક સ્વસ્થ રહે અને બાળક કેન્દ્રિત અને સંતોષજનક અભ્યાસ વાતાવરણ વર્ગખંડમાં થઈ શકે. આ અભ્યાસક્રમની માત્રા અને રૂપરેખા એ રીતે ઘડવામાં આવેલ છે. જેથી પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણ શિક્ષણમાં તેમને અસરકારક વ્યવહાર કરવામાં નવા વિચારો સાથે સશક્તિકરણ થઈ શકે.

અમે આશા રાખીએ છીએ કે સામાન્ય શિક્ષણમાં પર્યાવરણ અભ્યાસનો આ અભ્યાસક્રમ તમને સંપૂર્ણતા તરફ લઈ જવામાં મદદરૂપ થશે.

અભ્યાસક્રમના હેતુઓ

આ અભ્યાસક્રમથી શિક્ષક સક્ષમ બનશેઃ

- 'પર્યાવરણ'નું મહત્વ અને વિચારની સમજણ
- પર્યાવરણનો સર્વગ્રાહી પરિપ્રેક્ષ્ય વિકાસ
- પ્રાથમિક કક્ષાએ 'પર્યાવરણ'નું શિક્ષણ અને મહત્વનો અનુભવ
- EVS ના શિક્ષણ–તાલીમમાં સ્થાનિક શિક્ષણ–સંસાધનોની ઓળખ અને કુશળતા
- યોગ્ય શિક્ષણ–તાલીમ પ્રવૃત્તિઓની રૂપરેખા તૈયાર કરવી જેથી પ્રાથમિક કક્ષાના બાળકોને ધ્યાનમાં રાખી પરસ્પર અને અનુભવી શિક્ષણ આપી શકાય.
- દરેક બાળકની શીખવાની ક્ષમતા, તેમને શીખવામાં પડતી મુશ્કેલીઓને ધ્યાનમાં રાખી ભવિષ્યમાં સંવર્ધન માટે રૂપરેખા તૈયાર કરવી.

(બ) પદ્ધતિ

શાળામાં EVS ના અસરકારક શિક્ષણ–તાલીમ અનુભવ માટે એ જરૂરી છે કે પર્યાવરણ વિષયના શિક્ષણ માટે શિક્ષકોને વિજ્ઞાન અને સમાજવિજ્ઞાનના વિષયોમાં મદદરૂપ થવું જેથી તેમનામાં તેની સમજણ વિસ્તરે. આ સમજણનો વિકાસ બીજા વિષયોની તુલનામાં મુશ્કેલ છે. કારણ કે EVS એ વિજ્ઞાન, સમાજવિજ્ઞાન અને પર્યાવરણ અભ્યાસનો સમન્વય છે. EVS ના શિક્ષણ તાલીમમાં આ પ્રકારની કડી અને જોડાણ માટે થોડુક કપરું છે. આ અભ્યાસક્રમ શિક્ષક–વિદ્યાર્થીને જરૂરી માહિતી, સમય અને જગ્યા આપે છે. જેથી તેઓ પર્યાવરણ વિષયના શિક્ષણ–તાલીમમાં ખૂબ જ મોકળાશ કેળવી એક આગવી સમજ મેળવી શકે છે.

વર્ગખંડમાં પર્યાવરણને સાર જાળવી રાખવો જરૂરી છે કે જેથી શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી EVS પાઠયપુસ્તકનું મહત્વ સમજે અને તેમના પ્રતિભાવ, વ્યવહાર અને સમજ EVS વિષય માટે વર્ગખંડમાં રજૂ કરે. આ અભ્યાસક્રમમાં EVS પાઠયપુસ્તકના તત્વજ્ઞાન અને કારણ પાછળની રૂપરેખા અને માળખાની ચર્ચા કરેલ છે. વધારામાં રોજીંદી–જીંદગી આધારિત EVS શિક્ષણમાં દલીલો અને ન્યાયને હાથ ઉપર રાખી અને મોકળાશ આપેલ છે.

શાળામાં વાસ્તવિક જીંદગી આધારિત અને હાથ ઉપરની પ્રવૃત્તિઓ પસંદ કરેલ સમુદાય અન્ય સાથે જોડી શકાય છે, જે સમુદાય ફક્ત વિદ્યાર્થી અને શિક્ષકો માટે શાળામાં નોંધપાત્ર ફાળો નથી આપતો પણ તે શાળાની બહારના સમુદાય માટે પણ કાર્ય કરે છે.

પ્રવૃત્તિમય શિક્ષણની મદદરૂપી સાદી અને રસપ્રદ પ્રવૃત્તિના સાધનોથી ઉપલબ્ધ કરી શકાય. આ અભ્યાસક્રમ શિક્ષકો અને વિદ્યાર્થીઓને સ્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની પદ્ધતિ તરફ દોરી જશે. શિક્ષણની નવીન ટેક્નિક દ્વારા તેમાં નવીનતા બક્ષશે. મૂલ્યાંકનના હેતુઓ અને સાધનોનો આ જ પ્રમાણે ઉપયોગ કરવો.

અભ્યાસક્રમ

વિભાગ 1 : પર્યાવરણના વિષયનું અધ્યાપનનું પ્રાથમિક સ્તરે મહત્વઃ

એકમ 1 : પર્યાવરણનું પ્રાથમિક સ્તરે મહત્વ

- પર્યાવરણની સમજ
- પર્યાવરણનું મહત્વઃ પર્યાવરણના પ્રકાર, પ્રાકૃતિક અને માનવસર્જીત સુસંવાદિતતા, સૌની સાથેનો સુમેળ, ભાઈચારાની ભાવના, સમાજ–રાષ્ટ્ર અને દુનિયા.
- પર્યાવરણ અને બાળકઃ બાળક પોતાના વિકાસ માટે આસપાસના વાતાવરણને સમજતું થાય.
- શિક્ષણ માટે મૂલ્યાવાન વાતાવરણ

એકમ 2: પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણ શિક્ષણના હેતુઓ અને અનુકૂલનઃ શા માટે પ્રાથમિક સ્તરે પર્યાવરણનું શિક્ષણ?

- NCF 2005 ના અનુસંધાને અધ્યયન–અધ્યાપનના મુખ્ય હેતુઓ
- પર્યાવરણ શિક્ષણની મહત્તા
- શિક્ષણની માપણી : નિરીક્ષણ કૌશલ્ય : પ્રયોગાત્મક નિષ્કર્ષ
- આપણા ભારતીય વારસાની જાળવણી આપણા પર્યાવરણની મહત્તા

એકમ 3: પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણના ખ્યાલને સ્વીકારતી પદ્ધતિ.

- પર્યાવરણીય લાક્ષણિકતાઓઃ
- બાળકો કેવી રીતે શીખશે?
- પર્યાવરણની અધ્યયન–અધ્યાપનની બાળકોના માનસિક વાતાવરણને અનુરૂપ પદ્ધતિ – વિશેષ સુવિધા
    - પ્રયોગશાળા

    - પરિચિત અને અપરિચિત સંશોધનાત્મક વિશ્લેષણ
    - વર્ગખંડમાં જીવન આધારિત શિક્ષણ
    - વર્ગખંડમાં જીવનને અનુરૂપ અધ્યયન શિસ્તના પાઠો.
    - સંવાદ અને પ્રશ્નો આવકાર્ય
    - શિક્ષકની ભૂમિકા
- બાળકોની દુનિયાની મૂલવણી

એકમ 4: પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણ શિક્ષકના અભ્યાસ માટેની સુવિધાઓ:

- NCF 2005 ની ભલામણથી પર્યાવરણીય હેતુઓનો અભ્યાસ
- પાઠયપુસ્તકના અભ્યાસક્રમનું નિર્માણ
- પર્યાવરણનું પાઠયપુસ્તક
- વર્ગખંડ અને પાઠયપુસ્તક બહારનું શિક્ષણ
- પર્યાવરણમાં આવતા પડકારોનો સુમેળ

વિભાગ 2: પર્યાવરણનો અભ્યાસક્રમ અને માળખું

એકમ 5: પર્યાવરણના અધ્યયન – અધ્યાપનનો ખ્યાલ

- પ્રવૃત્તિમય શિક્ષણ, જૂથમય સુસંવાદિતતાનો ખ્યાલ
- પડકારો અને સહભાગીપણું.

એકમ 6: પર્યાવરણ શિક્ષણની અધ્યયન – અધ્યાપનની પદ્ધતિ

- નિરીક્ષણ પદ્ધતિ, સર્જનાત્મક અભિગમ– (નાટક, નૃત્ય, કથપૂતળી, સંગીત, સર્જનાત્મક લેખન) મુલાકાતો, પ્રોજેક્ટ, નાના પાયે જૂથચર્ચા, પ્રયોગો, ઉકેલ – પર્યાવરણ અભ્યાસના ખ્યાલો

એકમ 7: પર્યાવરણ શિક્ષણના અધ્યયન – અધ્યાપનનું આયોજન:

- રોજિંદી આયોજન અને વાર્ષિક આયોજન
- પર્યાવરણના ખ્યાલને અનુરૂપ વિષયવસ્તુ
- રોજિંદા અને વાર્ષિક વિકાસ માટે લર્નિંગ કોર્નર પ્રવૃત્તિઓ

એકમ 8: પર્યાવરણ શિક્ષણના અધ્યયન માટેની પ્રવિધિઓ અને સામગ્રી....

- સ્થાનિક કક્ષાએ શિક્ષણ સુવિધા અને યોગ્ય પરિસ્થિતિનું નિર્માણ
- સર્જનાત્મક પ્રવૃત્તિઓનું નિર્માણ અને સાધનોની વ્યવસ્થા. શાળા અને ઘરના વાતાવરણનો સુમેળ
- સમુદાયની પ્રવિધિ – અને તેનો ઉપયોગ.
- સમાચાર પત્રોના રિપોર્ટ, ફિલ્મો, ચિત્રો, ફોટોગ્રાફસ, અનાજના ચાર્ટસ, ફૂલોના ચાર્ટસ, સ્થાનિક ક્ષેત્રના નકશા.
- પર્યાવરણના શિક્ષણ માટે TLMs નું નિર્માણ, અને બાળકો તથા સમુદાયની સમજદારીનો સુમેળ.

વિભાગ 3: પર્યાવરણ અધ્યયનું મૂલ્યાંકન

એકમ 9: પર્યાવરણ શિક્ષણનું મૂલ્યાંકન

- મૂલ્યાંકન આધારિત શિક્ષણના હેતુઓ...
- પર્યાવરણ શિક્ષણના ઉદ્દેશોના સંદર્ભમાં જરૂરી હેતુઓ નક્કી કરવા.

- પર્યાવરણમાં CCEમાં શિક્ષણની વિવિધ રીતોની ચર્ચા કરવી.
- મૂલ્યાંકનના પ્રકારો અને મૂલ્યાંકનની ખાસિયતો.
- મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન

યુનિટ 10: પર્યાવરણના શિક્ષણ માટે સાધનો અને પદ્ધતિઓ નક્કી કરવી.

- મૂલ્યાંકનના વિવિધ સાધનો વિકસાવવા, પસંદ કરવા અને ઉપયોગમાં લેવાં.
  - ❖ પરીક્ષાઓ
  - ❖ નિરીક્ષણ અનુસૂચિ
  - ❖ માપના દરો
  - ❖ દશ્ય–શ્રાવ્ય રેકોર્ડિંગ
- મૂલ્યાંકન પદ્ધતિઓ
- શિક્ષણના હેતુઓનું વિવેચન

યુનિટ 11 મૂલ્યાંકનના પરિણામોનો ઉપયોગ કરી વિદ્યાર્થીઓની સમજણ શક્તિમાં વધારો કરવો.

- વિદ્યાર્થીઓની સાથે મૂલ્યાંકનના પરિણામોની ચર્ચા અને રેકોર્ડિંગ
- વિદ્યાર્થીઓની ક્ષમતા અને નબળાઈઓને ઓળખી તેનું નિરીક્ષણ કરવું.
- અધ્યયન અને અધ્યાપન પ્રક્રિયાનું નિરીક્ષણ અને સુધારણા
- પર્યાવરણના સામાનય હેતુઓ શિખવાડવા માટેની પ્રક્રિયાને વધુ મજબૂત બનાવવા માટે પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને સંચાલન કરવું.

અભ્યાસક્રમ 8: 508 : પ્રારંભિક કક્ષાએ કલા, સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક તેમજ કાર્યશિક્ષણ પદ્ધતિ દ્વારા શિક્ષણ

કુલ ગુણ 4 (3+1)

અભ્યાસક્રમનું માળખું (રૂપરેખા)

આ અભ્યાસક્રમનું માળખું એ રીતે બનાવવામાં આવ્યું છે કે જેના દ્વારા દરેક વિદ્યાર્થી કલા, સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક તેમજ કાર્યશિક્ષણનું સફળ શિક્ષણ મેળવી શકે. પ્રારંભિક શિક્ષકો માટે આ ત્રણેય ઘટકો એવી રીતે આવરી લેવામાં આવ્યા છે કે જેમાં જરૂર પૂરણી જાણકારી અને જરૂરી આવડતોનો યોગ્ય વધારો થઈ શકે જેથી કરીતે તેઓ પોતાના વિદ્યાર્થીઓ માટે આ વિષયો સરળ બનાવીને તેઓને આગળ વધવામાં મદદ કરી શકે. અભ્યાસક્રમના માળખામાં દરેક ઘટક માટે યોગ્ય ગુણભાર નીચે દર્શાવવામાં આવ્યા છે.

(૧) કલાશિક્ષણ

અભ્યાસક્રમનો તાર્કિક આધાર અને કલાનું શિક્ષણ વિદ્યાર્થીમાં રચનાત્મક અભિગમ ઉભો કરવાની તક આપે છે. તે જીવનકલાઓ અને સામાજીક સંસ્કૃતિના મૂલ્યોનો આદર કરવાની તેમજ તેના પ્રત્યે સંવાદિતા કેળવવાનું શીખવે છે. કલા ચાહે દશ્ય માધ્યમમાં હોય કે ભજવવાના માધ્યમાં હોય હવે તે હંમેશા એક આંતરિક અનુભવ બની રહે છે. કંઈક એવું કે જે અનુભવી, વિચારી અને જીવી શકાય. કલા એ 'કરવું' અને 'હોવું' બન્ને છે. પ્રારંભિક સ્તરની શાળાઓના શિક્ષકો પાસેથી એ સમજણની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે તેઓ પોતાના વિદ્યાર્થીઓમાં થઈ રહેલી કલાની પ્રક્રિયાઓને સમજે, તેમના રચનાત્મક ભાવોને ઓળખે, તેઓ વચ્ચે પ્રાયોગિક અધ્યયનનું એક વાતાવરણ ઊભું કરી શકે. સારી રીતે ગોઠવાયેલા કલા

શિક્ષણનો અભ્યાસક્રમ દરેક વિદ્યાર્થી–શિક્ષકમાં સૌંદર્યને સમજી શકવાની સંવેદનશીલતા, કલાત્મકતાની આવડત અને રચનાત્મક કૌશલ્યો વિકસાવી શકે છે.

ચોક્કસ હેતુઓ:

તાલીમાર્થી શિક્ષકો આટલું કરવા સક્ષમ બને

- કલાશિક્ષણને સમજવું અને પ્રોત્સાહન આપવું.
- કલા શિક્ષણ અંતર્ગત વિવિધ કલાસ્વરૂપો વિશે જાણકારી એકઠી કરવી / મેળવવી.
- દરેક બાળકના સફળ વિકાસમાં કલા શિક્ષણનો શ્રેષ્ઠ ઉપયોગ કરવો.
- વિવિધ કલા સ્વરૂપોમાં રહેલી સુંદરતાનું વાસ્તવિક નિરીક્ષણ, અનુભવ અને મુક્ત અભિવ્યક્તિ દ્વારા કલાત્મક અને સૌંદર્યલક્ષી સંવેદનશીલતા કેળવવી / વિકસાવવી.
- પ્રારંભિક શાળાના અભ્યાસક્રમમાંથી વિવિધ કલા સ્વરૂપોને એકત્રિત કરવા.

વર્ગ 1 - કલા શિક્ષણ:

યુનિટ–1 કલા અને કલાશિક્ષણને સમજવા (થિયરી)

i) **શાળાકીય શિક્ષણના પ્રારંભિક સ્તરે કલા શિક્ષણનો અર્થ અને મૂળભૂત વિચાર:** દશ્ય અને રજૂઆતની કલા અને તેમનું મહત્ત્વ / અર્થપૂર્ણતા.
ii) બાળકોની કલાને સમજવી
iii) શાળાકીય શિક્ષણના પ્રારંભિક સ્તરે કલાશિક્ષણનું (દશ્ય અને રજૂઆત) મહત્ત્વ.
iv) પ્રાદેશિક કળાઓ અને કુશળતાઓ તેમજ શિક્ષણમાં તેની સુસંગતતા.

યુનિટ–2 દશ્યકળા અને કુશળતા (પ્રાયોગિક)

i) પેન્સિલ, પોસ્ટલ રંગો, રંગો, પેન અને શાહી, રંગોળીની સામગ્રી, માટી, મિશ્રિત વસ્તુઓનો ઉપયોગ કરી વિવિધ પ્રયોગો કરવા.
ii) ચિત્ર અને રંગપૂરણી, બ્લોક પ્રિન્ટીંગ, કઠપૂતળી, મહોરા બતાવવા, માટીના રમકડાં, કાગળ કાપીને વાળીને જુદા–જુદા આકારો બનાવવા જેવી કલાની વિવિધ રમતોને વિકસાવવી અને તેનો અનુભવ લેવો.
iii) પ્રયોગોની વ્યવસ્થિત ફાઈલ બનાવવી, દરેક પ્રવૃત્તિઓની નોંધ રાખવી.

યુનિટ–3: ભજવાતી કલાઓ (પ્રાયોગિક)

i) સંગીત, નૃત્ય, રંગભૂમિ અને કઠપૂતળી જેવા પ્રાદેશિક કલા સ્વરૂપો જોવા / સાંભળવા અને તેના વિશે સંશોધન કરવું.
ii) સંગીત, નૃત્ય, રંગભૂમિ અને કઠપૂતળીની કલાઓમાંથી કોઈ એક કલા સ્વરૂપ તૈયાર કરવું અને ભજવવું.
iii) પ્રદર્શન માટે આયોજન / વિદ્યાર્થીના શિક્ષકો દ્વારા પ્રદર્શન
iv) પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓને આવરી લેતા ફોલ્ડર બનાવવા

યુનિટ–4 પ્રાથમિક વર્ગો માટે શિક્ષણ અને કલા વર્ગોનું આયોજન

- કલા અનુભવ આયોજન માટે પ્રારંભિક વર્ગોનું આયોજન
- કલા અનુભવ માટે સામગ્રીનું આયોજન
- પ્રાથમિક વર્ગો માટે કલા અનુભવ દર્શાવવાની સુવિધાઓ કરવી

યુનિટ–5 કલા શિક્ષણ માટે મૂલ્યાંકન

- કલા શિક્ષણનું માટે મૂલ્યાંકન આયોજવું
- પોર્ટફોલિયો નિર્માણ
- મૂલ્યાંકન માટે વિવિધ પ્રકારના સાધનોને સમજવા, જેમ કે અવલોકન સમયપત્રક, પ્રોજેક્ટ, પોર્ટફોલિયો, ચેકલિસ્ટ, પ્રદર્શન વગેરે.

વિભાગ: 2 - આરોગ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ

યુનિટ 6: સ્વાસ્થ્યનો અર્થ અને મહત્ત્વ:

- **આરોગ્ય:** શારીરિક સ્વાસ્થ્ય, માનસિક આરોગ્ય, ભાવનાત્મક આરોગ્ય, સામાજિક સ્વાસ્થ્ય અને આધ્યાત્મિક આરોગ્ય, વ્યક્તિગત, કુટુંબ અને સમાજ માટે આરોગ્યની મહત્ત્વ.
- સ્વાસ્થ્ય અને શિક્ષણ વચ્ચેનો સંબંધ: શિક્ષણના ધ્યેય તરીકે શિક્ષણ અને સ્વાસ્થ્ય માટેની પૂર્વશરત તરીકે સ્વાસ્થ્ય

યુનિટ 7: શાળા આરોગ્ય શિક્ષણ કાર્યક્રમના મુખ્ય પાસાઓ:

- **આરોગ્યપ્રદ શાળા પર્યાવરણ:** પીવાના સ્વચ્છ પાણીનો પૂરવઠો, સ્વચ્છ શૌચાલય અને મુતરડીઓ, સલામત ખોરાક, હાથ ધોવાની સુવિધાઓ, ડ્રેનેજ, પ્રકાશ, વૉન્ટિલેશન, આરામદાયક બેઠક વ્યવસ્થા, હકારાત્મક અને અનુકૂળ લાગણીશીલ અને સામાજિક પર્યાવરણ
- **આરોગ્ય સૂચના:** ખોરાક અને સંતુલિત ખોરાક, સંચારિત રોગો, મુદ્રામાં, સ્વસ્થ આહાર

યુનિટ 8: આવશ્યક આરોગ્ય સેવાઓ

- **શાળા આરોગ્ય સેવાઓ:** શ્રેષ્ઠ શિક્ષણ, આરોગ્યપ્રદ જીવન અને સારી નાગરિકતા માટે વિદ્યાર્થીઓને તૈયાર કરવા આરોગ્ય સેવાઓની જોગવાઈ.
- શાળા અને ઘરમાં આરોગ્યના જોખમો સામે રક્ષણ
- કટોકટી અને અકસ્માતોમાં પ્રથમ સહાયની જોગવાઈ
- શારીરિક શિક્ષણનો અર્થ અને ખ્યાલ

યુનિટ 9: શારીરિક શિક્ષણનું અર્થ અને મહત્ત્વ:

- **આયોજનો અને શારીરિક શિક્ષણના હેતુઓ:** વ્યક્તિત્વના સંકલિત વિકાસની વિભાગના જૈવિક, બૌદ્ધિક, ભાવનાત્મક, સામાજિક અને આધ્યાત્મિક પાસાઓ
- **બધા માટે શારીરિક શિક્ષણ કાર્યક્રમ:** ઈન્ટ્રામર્લ્સ અને વિશેષ ભીંતચિત્રો, સામૂહિક માવજત કાર્યક્રમ

યુનિટ 10: ભૌતિકશિક્ષણ કાર્યક્રમનું આયોજન અને સંગઠન

- શારીરિક શિક્ષણમાં પાઠ આયોજનના સિદ્ધાંતો
- શિક્ષણ અને શીખવાની રીતો: નિદર્શન પદ્ધતિ, સંપૂર્ણ પદ્ધતિ, આદેશ પદ્ધતિ,........
- **સામૂહિક માવજત કાર્યક્રમનું આયોજન:** વિધાનસભાકૂચ ભૂતકાળ, કેલિસ્થેનિક્સ, રમતો મળે છે.
- પ્રારંભિક લેવલમાં આરોગ્ય અને શારીરિક શિક્ષણમાં શિક્ષકની ભૂમિકા – સહાયક તરીકે, સલાહકાર તરીકે, વિચલિતોને ઓળખી કાઢવામાં અને ઉપચારાત્મક ખામીને સુધારવામાં પગલાં લેવામાં આવશે.

યુનિટ 11: ગેમ, સ્પોર્ટસ અને યોગ

રમતો અને યોગઃ નાટક ક્ષેત્રોના મૂળભૂત નિયમો મૂળભૂત કુશળતા

- સ્વદેશી રમતો, નાની રમતોઃ ઈન્ડોર અને આઉટડોર રમતો
- યોગ– ૧–૧૪ વયજૂથના બાળકો માટે જરૂરીયાત અને મહત્વ
- **યોગા કાર્યક્રમઃ** વિદ્યાર્થીઓની આરોગ્ય જરૂરીયાતોને પહોંચી વળવા અને તેમના તમામ રાઉન્ડ વિકાસને પ્રોત્સાહન આપવા માટે મૂળભૂત વિજ્ઞાન

પ્રાસંગીક દરેક અભિગમો સ્કૂલની અને સામુદાયિક ભાગીદારીની તાકાત વિકાસાવે છે.

વિભાજીત વ્યવસ્થા અને સ્કૂલ સમુદાયની ભાગીદારીનું સંગઠન તથા બે એજન્સીઓ વચ્ચે મજબૂત સંબંધ સ્થાપિત થાય તેની પ્રક્રિયા

(૩) કાર્ય શિક્ષણઃ

આ અભ્યાસ શાળાના શિક્ષણના એક અભિન્ન ભાગ તરીકે, શિક્ષકોના તાલીમાર્થીઓ માટે કામના મહત્ત્વને સમજવા તક આપે છે, જેમાં જાતે કામનો સમાવેશ થાય છે. તે સ્થાનિક ચોક્કસ જરૂરીયાતોને ધ્યાનમાં રાખતા બાળકો માટે વિવિધ પ્રકારની વય યોગ્ય પ્રવૃત્તિઓને ઓળખવા માટે સમજ આપે છે. કાર્ય સંબીધત પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલયન અને નિદર્શન કરવા માટેની વિવિધ પદ્ધતિઓ છે અને આ અભ્યાસક્રમ નિશ્ચિતપણે તાલીમાર્થીઓને ચોક્કસ વિવિધ ટ્રાન્ઝેક્શનલ વ્યૂહરચનામાં કુશળતા પ્રાપ્ત કરવા માટે મદદ કરશે. સામગ્રી આ અભ્યાસક્રમ તાલીમાર્થીઓ વિવિધ અભયાસેતર વિસ્તારો – ભાષા, વિજ્ઞાન, સામાજિક વિજ્ઞાન, ગણિત, કલા શિક્ષણ અને આરોગ્ય અને શારીરિક શિક્ષણની સામગ્રી સાથે કામને સંકલિત કરવા માટે સક્ષમ બનાવશે. આ અભ્યાસક્રમ તાલીમાર્થીઓની કૌશલ્યોને પોર્ટફોલિયો અને અન્ય રીકોર્સની તૈયારી જાળવણી દ્વારા સતત અને વ્યાપક રીતે બાળકના મૂલ્યાંકન અને મૂલ્યાંકનમાં વિકાસ કરશે. કાર્ય શિક્ષણ કાર્યક્રમના સફળ અમલીકરણ માટે સમુદાયને સંડોવતા અને સામુદાયિક સંસાધનોનો ઉપયોગ કરવાની જરૂરીયાતને સમજી શકશે.

મુખ્ય હેતુઓઃ

તાલીમી શિક્ષક સક્ષમ હોવા જોઈએઃ

- આવશ્યકતા સમજે, પ્રાથમિક કક્ષાની કામની પ્રકૃતિ અને તે સ્તરના શિક્ષણને સમજે
- અન્ય શાળાના વિષયો પણ આવરી છે.
- હકારાત્મક વલણ સાથે પોતાના કામનો વિકાસ કરે.
- સામાજીક, સાંસ્કૃત્તિક, શારીરિક અને માનસિક વિકાસ માટેનાં કાર્યના સાધનોના ઉપયોગ માટેની કુશળતા પ્રાપ્ત કરે.
- પ્રવૃત્તિ પ્રમાણે પોતાના સામયિકોનું ટાઈમટેબલ બનાવે અને તેનો મહત્તમ ઉપયોગ કરે.
- કાર્યશિક્ષણ માટે સામુદાયિક તકો ઉભી કરે અને તેને ચકાસે.
- પ્રવૃત્તિઓનું મૂલ્યાંકન કરે.

વિભાગઃ 3 - કાર્યશિક્ષણ

એકમ : XII કાર્યશિક્ષણનો ખ્યાલ (થિયરી)

- કાર્ય અને કાર્યશિક્ષણનો ખ્યાલ
- માનસિક શાસ્ત્રીય, સમાજશાસ્ત્રીય, અને ઐતિહાસિકને અનુલક્ષીને કાર્યશાળાના આવશ્યકતા.
- કાર્યશાળાના હેતુઓ અને ઉદ્દેશો
- કાર્યશાળાનું ક્ષેત્રફળ
- કાર્યનું શિક્ષણશાસ્ત્ર : કાર્ય અને શીખવું.

એકમ : XIII કાર્યશિક્ષણનું અમલીકરણ : થિયરી

- શાળાકક્ષાએ કાર્યશિક્ષણનું આયોજન અને અમલ. (સમય, સ્થળ, જૂથનાં બાળકો)
- વિવિધ વર્ગો માટેનાં વિવિધ આયોજન
- પ્રાથમિક કક્ષાએ સામગ્રીની વ્યવસ્થા કરવી.
- સાધનો અને સામગ્રીની કાળજી અને સંગ્રહ
- વિવિધ જગ્યાના બાળકોને લઈને વિવિધ આયોજનો અને તે કાર્ય શિક્ષણનું માપન.

એકમ : XIV - કાર્યશિક્ષણમાં કૌશલ્યોનો વિકાસ (પ્રેક્ટિકલ)

- નીચેના મુદ્દાઓમાંથી ફક્ત બે કૌશલ્યલક્ષી પ્રવૃત્તિઓ
- કૌશલ્યોના વિકાસ માટે પ્રયોગોનું આયોજન કરતા તે સામેલ થાય તે આવશ્યક છે.
- મહત્વના સ્થળની મૌખિક ભૂમિકા
- સાધનસામગ્રીની આવશ્યકતા
- પધ્ધતિ / અનુસરણ
- વપરાશ
- ખર્ચ

ii પ્રયોગાત્મક પ્રવૃત્તિ વખતે નીચેની પ્રવૃત્તિઓ ફરજીયાત છે.

પ્રેક્ટિકલ પ્રવૃત્તિઓની યાદીઃ

1. પતંગ બનાવવી
2. માટી અને રૂ માંથી મણકા બનાવવા
3. પંખો, પાથરણાં બનાવા (જૂનાં કપડાં, સૂકાં પાંદા, નકામી સ્થાનિક વસ્તુમાંથી બનાવવાં)
4. મીણબત્તી બનાવવી
5. ચોક બનાવવા
6. પેનસ્ટેન્ડ, કચરાપેટીઓ બનાવવી (જૂનાં ડબ્બાઓનો ઉપયોગ કરવો
7. કાગળનાં રમકડાં (ફીરકી, ઉડતું પક્ષી, રાત–દિવસ, માછલી, ઢીંગલી વગેરે.
8. પેપર મશીન
9. વાંસની ટોપલીઓ
10. કવર બનાવા (સમાચારપત્રો અને બ્રાઉનપેપરના ઉપયોગથી)

નોંધઃ કૌશલ્ય વિકાસના પ્રયોગો સ્થાનિક અને જે–તે ક્ષેત્ર માટે માન્ય હોવાં આવશ્યક છે.

એકમ XV કાર્યશિક્ષણ અને સમુદાયઃ

I. કાર્યશિક્ષણમાં સમુદાયની ભૂમિકા
II. કાર્યશિક્ષણ અને તે માટેના સમુદાયના ફાળાનું અમલીકરણ : સમુદાયના સંસાધનોના નકશા
III. કાર્યશિક્ષણનું મહત્વ સમજાવતી તાલીમો અને મેળાવવા આયોજન (વાલીઓ અને સૌ માટે)

એકમ XVI - કાર્યશિક્ષણનું મૂલ્યાંકન (મૌખિક અને પ્રયોગાત્મક)

I. કાર્યશિક્ષણના મૂલ્યાંકનનું મહત્વ
II. કાર્યશિક્ષણની પ્રવૃત્તિઓ કઈ રીતે કરવી?
III. મૂલ્યાંકનના સંકેતો
IV. મૂલ્યાંકનના સાધનો અને ટેક્નિક
V. વ્યક્તિગત જૂથમાં, શિક્ષકો અને સમુદાયનું મૂલ્યાંકન

અભ્યાસક્રમ 9 : 509 - ઉચ્ચત્તર પ્રાથમિક કક્ષાએ સમાજવિજ્ઞાનનું શિક્ષણ

(અ) પરિચય :

શાળાના વિષય તરીકે સમાજ વિજ્ઞાન / સમાજશાસ્ત્રનો મુદ્દાનો આધાર તેના સ્વભાવ એ હેતુની ચોક્કસ સમજણ આધારણ છે. તેને સામાન્ય અને કુદરતી રીતે લેવાને બદલે, આ અભ્યાસક્રમ વિદ્યાર્થી–શિક્ષકનો પરિચય આ વિષય માટે અલગ દ્રષ્ટિકોણથી કરાવે. આમાંથી વિષયનો અલગ દ્રષ્ટિકોણ અને સમજણની ચકાસણી થાય છે અને તે અભ્યાસમાં, અભ્યાસક્રમમાં અને પાઠયપુસ્તકમાં પ્રતિબિંદીત થાય છે. આનાથી પ્રશ્નો અને સૂચનો ઉદ્ભવે છે કે કેવી રીતે સમાજવિજ્ઞાન સમય, જગ્યા અને શક્તિ, માળખુ, સંસ્થાઓ પ્રક્રિયા એ સંવાદના સંદર્ભમાં વિવેચનાત્મક રીતે આપણી આસપાસના સમાજની વાસ્તવિકતા અને સમાજને સમજી તેની કાર્યક્ષમતા વિકસાવે છે.

(બ) હેતુઓ:

આ અભ્યાસક્રમ શીખનારને મદદ કરશે

આપણે જે સમાજમાં ઉછર્યા છીએ, તેના ઈતિહાસને, ભૂગોળ, રાજકીય વિજ્ઞાન, અર્થશાસ્ત્ર અને સમાજશાસ્ત્રને વિવેચનાત્મક રીતે સમજી અને વિશ્લેષણ કરી આપણું જ્ઞાન અને કૌશલ્યના વિકાસનો સમાજ માટે ઉપયોગ કરીએ.

માહિતી વિશ્લેષણ, અર્થઘટન અને એકત્રિકરણ એ પાઠયપુસ્તકનું વિવેચનાત્મક વિશ્લેષણ

વિવિધ પ્રકારના શિક્ષણ શાસ્ત્રને જાણી તેનો એવો ઉપયોગ કરો કે જેથી બાળકોને સમાજના વિવિધ પાસાઓ જાણવાની ઈતેજારી થાય અને હાલના સમાજમાં તેનો ઉપયોગ થાય તેવી ક્ષમતાનો વિકાસ કરે એ તેનો સંસ્થાપ્રયોગ વિવેચનાત્મક, સ્વતંત્ર અને વૈચારિક રીતે સંસ્કારથી કરે.

સ્વતંત્રતા, ગુણવત્તા, ન્યાય એ આદર સાથે માનવ અને બંધારણના મુલ્યોનું જતન કરી તેના વિકાસની ક્ષમતા કેળવે અને સમાજના એવા દબાણો જે આ મૂલ્યોનું જતન નથી કરતા તેમને સુધારવાના પડકારને પહોંચી વળે.

(ક) પદ્ધતિઃ

ઈતિહાસ, ભૂગોળ, રાજકીય વિજ્ઞાન, અર્થશાસ્ત્ર અને સમાજશાસ્ત્રના મૂળભુત સ્વભાવના અલગ–અલગ પરિપ્રેક્ષ્ય આ અભ્યાસક્રમને સમજવાના મુખ્ય અંશો છે. અને આ વિષયમાં હેતુ ઐતિહાસિક અને સામાજીક રીતે અલગ–અલગ રીતે સમજવાનો છે. આ પાઠયપુસ્તક અને અભ્યાસક્રમથી વિદ્યાર્થીઓ સમાજ, બાળકો અને સમાજવિજ્ઞાનના આકારને વિવિધ પરિપ્રેક્ષ્યથી સમજવામાં મદદ મળશે અને તેનાથી શિક્ષણશાસ્ત્રના સંશાધનો અને દસ્તાવેજોને નવો આકાર મળી તેનું પરિણામ વર્ગખંડમાં જોવા મળશે. તમે વિદ્યાર્થીના મનને વાંચી શકશો કે કેવી રીતે તે વિવિધ સમાજશાસ્ત્ર એ વિષયનો વસ્તુઓ ખ્યાલ કેળવે. અને વિવિધ પાઠયપુસ્તકો અને પધ્ધતિ અપનાવાથી અલગ–અલગ / સામુહિક રીતે તેમની કાર્યક્ષમતાનો વિકાસ થાય એ તેના પ્રતિબિંબરૂપે વિદ્યાર્થી–શિક્ષકો તેમની પોતાની રીતે સમાજવિજ્ઞાન અને તેને અનુરૂપ શિક્ષણ–શાસ્ત્રને સમજી તેઓની આ વિષય માટેની સમજણશક્તિઓ વિકાસ સાધી શકે.

વિભાગ– 1 : શિસ્તની રીતે સમાજવિજ્ઞાનની સમજણ

એકમ – 1 : સામાજિક વિજ્ઞાનની પ્રકૃત્તિ

- સમાજવિજ્ઞાન : મૂલ્યાંકન અને વિભાવના
- સમાજવિજ્ઞાનઃ વય થી નીચે
- સમાજની વાસ્તવિક પરિસ્થિતી
- સમાજવિજ્ઞાનના ઘટકો : રાજનીતિ, સંસ્કૃતિ અને અર્થતંત્ર

- સમાજવિજ્ઞાનમાં એકીકરણ અને અંતર–શિસ્ત પરિપ્રેક્ષ્ય

એકમ – 2: શાળા અભ્યાસક્રમમાં સમાજવિજ્ઞાન

આ એકમમો મુખ્ય હેતુ સમાજવિજ્ઞાનના અભ્યાસક્રમનું મૂલ્યાંકન કરવા માટેની સમજ અને માહિતીગાર કરવાનો છે, જે સમાજવિજ્ઞાનના અભ્યાસક્રમના હેતુને બદલવા તરફ પ્રેરે છે.

- સંસ્થાનવાદી વારસો, રાષ્ટ્રવાદી વિકલ્પ
- સ્વતંત્રતા પહેલા સમાજવિજ્ઞાનના અભ્યાસક્રમ પર ચર્ચા
- રાષ્ટ્રીય એકીકરણ અને આંતરરાષ્ટ્રીય સમજણ
- કોમવાદ, બિનસાંપ્રદયિકતા
- લીંગ, જાતિ અને આદીજાતી દ્વારા પરિપ્રેક્ષ્ય
- સામાજીકવિજ્ઞાન અભ્યાસક્રમ પર આંતર રાષ્ટ્રીય પરિપ્રેક્ષ્ય
  (UNESCO, ઉદાહરણ તરીકે દક્ષિણ આફ્રિકામાં સમાજવિજ્ઞાનનો અભ્યાસક્રમ)

વિભાગ– II: સમાજવિજ્ઞાન અને વિભાંવનાઓ

એકમ 3 : ઈતિહાસ

- ઈતિહાસની વિભાવનાઓ, પ્રાથમિક કક્ષાએ ઈતિહાસનો ખ્યાલ
- ઈતિહાસમાં સમાજવિજ્ઞાન દ્વારા અપનાવેલ પદ્ધતિઓ
- સમાજવિજ્ઞાનના અભ્યાસક્રમના ભાગરૂપે, ભૂગોળનું મહત્વ
- આદેશ પાઠ આયોજીત

એકમ 4: ભૂગોળ:

- ભૂગોળના ખ્યાલો, માળખું
- ભૌગોલિક ખ્યાલોની પદ્ધતિ
- ભૂગોળનું મહત્વ (સમાજશાસ્ત્રના અભ્યાસક્રમમાં)
- નમૂનાના પાઠો

એકમ 5: રાજકીય વિજ્ઞાન, અર્થશાસ્ત્ર / સમાજશાસ્ત્રના સંકલિત વિષય તરીકે સમાજ અને રાજકીય જીંદગી.

- પ્રાથમિક કક્ષાએ સમાજ વિજ્ઞાનના સમાજ અને રાજકીય જીંદગીનો ખ્યાલ
- રાજકીય વિજ્ઞાન, અર્થશાસ્ત્ર એ સમાજશાસ્ત્રમાં સમાજ વિજ્ઞાનીઓ દ્વારા અપનાવેલ પદ્ધતિઓ – રીતો
- સમાજવિજ્ઞાન અભ્યાસક્રમના ભાગરૂપે રાજકીય વિજ્ઞાન, આર્થિકશાસ્ત્ર અને સમાજશાસ્ત્રનું મહત્વ
- આદર્શ પાઠ આયોજન

વિભાગ– III: સમાજવિજ્ઞાનના શિક્ષણ–શાસ્ત્રમાં મુદાઓ

એકમ 6: શિખનારની પ્રકૃત્તિ અને સ્થાનિક સંદર્ભે સમજણ

- જુદી–જુદી રીતે સામાજીક સંદર્ભ
- સામાજિક વિજ્ઞાનના મુદ્દાઓ બાળકો કેવી રીતે સમજે છે.
- મધ્યમ / ઉચ્ચતર પ્રાથમિક વર્ગના બાળકો તેમની ઉંમર (વારસા) અને સામાજિક–સાંસ્કૃતિક (પર્યાવરણ)સંદર્ભે તેમનો જ્ઞાનાત્મક અને મુદા આધારિત વિકાસ કરે છે. અભ્યાસક્રમ એ શિક્ષણ–શાસ્ત્ર માટે આ નોંધપાત્ર

પરિબળો., બાળકોને મુદાની સમજણની વિવેચન સમીક્ષા., બાળકોનનું સમાજ–વિજ્ઞાન અને વર્ગખંડની ક્રિયાપ્રક્રિયામાં જ્ઞાનાત્મક નિર્માણ.

એકમ 7: શિક્ષણ તાલીમ વ્યૂહરચનાઓ

શિક્ષણ પદ્ધતિઓ : સમાજ વિજ્ઞાનમાં સંશોધનાત્મક / શોધ પદ્ધતિ, પરિયોજના પદ્ધતિ, વર્ણનનો ઉપયોગ, સરખામણી, અવલોકનો અને ચર્ચા વિચારણા, વિવિધ સમાજ વિજ્ઞાન શિસ્તમાં માહિતી તેના સ્ત્રોત અને પુરાવાનો ખ્યાલ, સચ્ચાઈ અને સૂચનો વગેરેના ભેદ, પૂર્વગ્રહ અને પૂર્વગ્રહો વચ્ચેની ઓળખ, જટિલ વિચારધારામાં વ્યક્તિગત / અનુભવી જ્ઞાનનો ઉપયોગ.

(વિવિધ સંસાધનો અને ઉદાહરણો અલગ વ્યૂહરચનાઓ દર્શાવશે.)

એકમ 8 : શીખવાના સંસાધનો : મુદ્દાઓ, જરૂરીયાત અને મહત્વ.

શીખવાના સંસાધનોના પ્રકારઃ વાસ્તવિકતા અને આદર્શો, નકશા અને ગોળો, મોડેલો, ગ્રાફ, આકૃતિ અને કાર્ટુન, સમયરેખા, પુસ્તકો, સમાચારપત્ર કતરણ, પ્રદર્શનો, સિનેમા, ઈન્ટરનેટ, શીખવાના સંસાધનોનો વિકાસ, શીખવાના સંસાધનોનું સંચાલન.

એકમ 9 : સમાજ વિજ્ઞાનમાં મૂલ્યાંકન

પુનઃમાહિતીના આધાર પર સમાજવિજ્ઞાનમાં સતત અને વ્યાપક મૂલ્યાંકનની પદ્ધતિ, સમજણ, ઉપયોગ અને સંશ્લેષણના ફેરફારની પ્રક્રિયાથી શીખનારનું મૂલ્યાંકન (પત્ર–પેટી) : હેતુલક્ષી પ્રશ્નનો આધાર અને પ્રકાર, વર્ગીકરણ અને પધ્ધતિ નિર્માણ વગેરેનું મૂલ્યાંકન.

અભ્યાસક્રમ 10: 510 - ઉચ્ચતર પ્રાથમિક કક્ષાએ સમાજવિજ્ઞાન **ગુણ (3+1=4)**

(અ) પરિચયઃ

- વૈજ્ઞાનિક અને પ્રાયોગિક રીતે અવલોકન પધ્ધતિ, નમૂનાઉદારણ, અનુમાનો તેમની માન્યતા ચકાસણીથી મુખ્ય ધ્યેય સુધી પહોંચવુ અને સિધ્ધાંત તથા શાસન કાયદાનું ભૌતિક વિશ્વ.

(બ) હેતુઓ :

- નીચેના હેતુઓને ધ્યાનમાં રાખી પ્રાથમિક કક્ષાએ વિજ્ઞાનના શિક્ષણની ગુણવત્તામાં સુધારા માટેનો આ વિભાગનો ધ્યેય છે.
- સ્વાભાવિક અને પ્રાકૃતિક રીતે વિશ્વને સમજવાની બાળકની ઈંતેજારી.
- રોજિંદા અનુભવથી બાળકો જે શીખેલા છે તેનો સ્વીકાર કરો
- બાળકોને નાની નાની પ્રવૃત્તિઓમાં જોતરો અને હસ્તકલાને વિકસિત કરો
- પરિવારના અનુભવ પરથી વૈજ્ઞાનિક દષ્ટિ કેળવો. પ્રવૃતિઓ અને પ્રયોગોની વ્યક્તિગત અને જૂથમાં ચર્ચા કરો
- પ્રશ્નો પૂછો – આડાઅવળા જવાબો ન સ્વીકારો
- મુખ્યત્વે હેતુઓ પ્રમાણે શિક્ષક જે તે શિક્ષણના ઉદ્દેશોને સર કરશે.
- વિજ્ઞાનના પોતાના ખ્યાલોને વ્યક્ત કરવા વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહિત કરો
- પ્રાકૃતિક વિજ્ઞાનના વિવિધ ખ્યાલોને સમજવા વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહિત કરો
- વિદ્યાર્થીઓ સમજશક્તિ પ્રમાણે વૈજ્ઞાનિક ખ્યાલો વિકસિત કરવામાં મદદ કરો

- અધ્યયન – અધ્યાપનની મૂલ્યાંકન પધ્ધતિને વિકસિત કરવા વિદ્યાર્થીઓને મદદ કરવી
- વિજ્ઞાન પ્રત્યેની સાચી દષ્ટિ વિકસિત કરવી

(ક) પધ્ધતિ : તાલીમાર્થીએ વિદ્યાર્થીઓને સાદી અને સાહિત્યિક પ્રવૃત્તિઓ, અનુભવો, નિરીક્ષણ, ચર્ચાઓ સાથે જોડવા. પ્રશ્નો કઢાવવા. શા માટે તેવું નિરીક્ષણ કરવું, વગેરે.... તાલીમાર્થી નીચેની સુવિધાઓ પ્રાપ્ત કરી શકશે.

- પૂછપરછના અલગ–અલગ તરકીબો, સામાન્ય પ્રયોગો, વિવિધ ખ્યાલો
- વિજ્ઞાન, સંગ્રહસ્થાન, મુલાકાત, પ્રોજેક્ટ અને પ્રદર્શન
- વિવિધ પ્રશ્નો પ્રમાણે કસોટી દ્વારા મૂલ્યાંકન
- કસોટીપત્ર તૈયાર કરવું.
- પુસ્તકો, ફિલ્મ દશ્યશ્રાવ્ય સાધનો તૈયાર કરવાં અને ઉપયોગમાં લેવા.

વિભાગ 1 : વિજ્ઞાનની સમજ

એકમ : 1 વિજ્ઞાનની પ્રકૃત્તિ ઈતિહાસ

- વિજ્ઞાન અને તત્વજ્ઞાન – પ્રાચીન મધ્યમ અને આધુનિક સમય – વિજ્ઞાનનું તત્વજ્ઞાન
- વિજ્ઞાન શું છે ? વ્યાખ્યા અને મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ વિજ્ઞાનની પ્રવૃત્તિ, વિજ્ઞાનનો ઉદ્દેશ્ય
- વૈજ્ઞાનિક – જ્ઞાન – પૂર્વધારણા, વૈજ્ઞાનિક સિધ્ધાંતો, અનુધારણા
- વૈજ્ઞાનિક દષ્ટિ : વિજ્ઞાનની પધ્ધતિ શું છે? વૈજ્ઞાનિક વ્યવહાર

એકમ 2 : વૈજ્ઞાનિક પૂછપરછ

- વૈજ્ઞાનિક પૂછપરછનો ખ્યાલ અને મુદ્દા, વૈજ્ઞાનિક પૂછપરછ કૌશલ્ય : વૈજ્ઞાનિક પ્રક્રિયા
- પૂછપરછ માટે પ્રશ્નો ઉદ્ભવવા
- પૂર્વધારણાનને દિશા મળવી
- નિરીક્ષણ પ્રમાણે દિશા સૂચન
- માહિતી માટેનું નિરીક્ષણ
- સંબંધિત સંબંધો માટેની દષ્ટિ
- આયોજન અંતર્ગત પૂછપરછ
- સાધનો બનાવવા અને તેની ડિઝાઈન તૈયાર કરવી
- માપ અને ગણતરી
- સ્પર્ધામાં સામેલ થવું અને ચર્ચા કરવી
- સ્વનો ખ્યાલ અને સ્વ બદલાવ
- વ્યક્તિગત જીવન માટેની પૂછપરછ

એકમ 3 : વિજ્ઞાનપધ્ધતિના વિવિધ ખ્યાલો

- શિક્ષણની પધ્ધતિ
- ઉદાહરણ માટેના ખ્યાલો, સંશોધનનો ખ્યાલ
- વિકાસશીલ ખ્યાલ

એકમ 4: અનુભવ અને હસ્તગત : મહત્વ અને ભૂમિકા

- બાળકોના અધ્યયનમાં ભૂમિકા અને પ્રાથમિક અનુભવ

- વર્ગખંડ અને વર્ગખંડ બહારના પ્રકારો
- પ્રાયોગિક કાર્યનું આયોજન
- સલામતી – વર્ગમાં અને વર્ગખંડ બહાર

વિભાગ 2 : આયોજન અને વિજ્ઞાનશિક્ષણનું માપન

એકમ 5 : આયોજન : પ્રાથમિક કક્ષાએ વિજ્ઞાનનું આયોજન...

- આયોજનનુ ંમાળખું
- વિજ્ઞાનમાં આયોજન અને સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓનું માળખું.
- વર્ગકક્ષાએ આયોજન : લેશન પ્લાન
- શાળાકક્ષાએ વિવિધ સાધનોની ઓળખ અને ઉપયોગ
- ઈલેક્ટ્રિક અને ઈલેક્ટ્રિક વિનાના સાધનો : નોંધણી અને અહેવાલ.

એકમ 6 : મૂલ્યાંકન અને માપણી તથા સંબંધિત પ્રશ્નો

- મૂલ્યાંકન : શું, કેવી રીતે અને શા માટે, મૂલ્યાંકનના ખ્યાલો, હેતુઓ અને વિશિષ્ટતાઓ, પ્રકારો, આંતરિક મૂલ્યાંકન
- વિજ્ઞાનનું સતત અને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન
- વિજ્ઞાનમાં મૂલ્યાંકન દ્વારા અધ્યયન – કઠિન મુદ્દાઓ – જ્ઞાનાત્મક, ભાવનાત્મક અને માનસશાસ્ત્રીય રીતે મૂલ્યાંકન
- વિદ્યાર્થીઓના વિચારોનું માળખું, કૌશલ્ય અને વ્યવહરો

એકમ 7: વિજ્ઞાનશિક્ષણમાં પડકારો અને પ્રશ્નો

- બધા માટે વિજ્ઞાન
- શિક્ષણના વિવિધ ખ્યાલો
- વિજ્ઞાન શિક્ષણના આધુનિક ખ્યાલો
- પ્રાયોગિક અભ્યાસક્રમ માટેનું માળખું.

પ્રાયોગિક અભ્યાક્રમ 1 : 511 - SBA - શાળાકક્ષાની પ્રવૃત્તિઓ **4 ગુણ**

પ્રથમ વર્ષ : શાળાકક્ષાની, પ્રવૃત્તિઓને ત્રણ વિભાગોમાં વહેંચેલ છે.

- શાળાના બાળકની કેસ સ્ટડી
- રજીસ્ટર અને વિગતોની જાળવણી
- શાળાના કાર્યક્રમનોની ભાગીદારી

પ્રાયોગિક અભયાસક્રમ 2 : 512 કાર્યશાળા–1 (કાર્યશાળા પ્રમાણે પ્રવૃત્તિઓ)

પ્રથમ વર્ષ : 4 ગુણ પ્રમાણે 12 દિવસના વર્કશોપની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન

- ભાષા, ગણિત, પર્યાવરણ, વિજ્ઞાન, અન્યનું પાઠ આયોજન તૈયાર કરવું.
- ત્રણ વિષયોના અધ્યયન – અધ્યાપન માટેની સાધન સામગ્રી તૈયાર કરવી
- મૂલ્યાંકન માટે વિકાસશીલ પદ્ધતિનું આયોજન કરવું.
- બ્લ્યુ પ્રિન્ટ અને રૂપરેખા પ્રમાણેનું પ્રશ્નપત્ર તૈયાર કરવું.

- પાઠોનું નિરીક્ષણ અને નમૂનાના પાઠો

513 - કાર્યશાળા–II (કાર્યશાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ)

બીજા વર્ષ: બીજા વર્ષની વર્કશોપ આધારિત પ્રવૃત્તિઓ ૪ ક્રેડીટનો છે, જેમાં ૧૨– દિવસીય વર્કશોપ દરમિયાન પ્રવૃત્તિઓના વિવિધ પ્રકારનો સમાવેશ થાય છે.

- કોઈપણ બે વિષય ભાષા, ગણિત, ઈવીએસ, એસસી / એસ.સી.સી.
- કલા, શારીરિક અને સ્વાસ્થ્ય અને કામના શિક્ષણ પર કામ કરવું
- સમયની કોષ્ટક / વાર્ષિક પ્રવૃત્તિ કેલેન્ડરની કોઈ પણ સંજોગોમાં શાળા સમુદાય વાસ્તવિકતા
- પરિસંવાદ પ્રસંગોપાત્ત
- પ્રક્રિયાના વિકાસમાં ભાગ લેવો

પ્રાયોગિક અભ્યાસક્રમ 514 - પ્રાયોગિક શિક્ષણ

બીજું વર્ષ: પ્રથા શિક્ષણ પ્રેક્ટીસના ૮ ક્રેડીટ છે એક શિક્ષક તાલીમાર્થીને ચાર વિષયો (ભાષા, ગણિતશાસ્ત્ર, પર્યાવરણીય અભ્યાસો અને વિજ્ઞાન શાસ્ત્રીય વિજ્ઞાન) માં ૧૦ પ્રેક્ટિસ પાઠ આપવા જરૂરી રહેશે. તેણીને / તેમને સ્કૂલ (એક વરિષ્ઠ શિક્ષક) શાળામાં ગુરુ અને સુપરવાઈઝરને ફાળવવામાં આવશે.

તે નીચેના માપદંડ દ્વારા ચકાસશે:

- પાઠ આયોજન
- વિષયક્ષમતા
- શિક્ષકોનું માર્ગદર્શન
- પાઠ અને તેની મેનેજમેન્ટમાં વિદ્યાર્થીની સહભાગિતા
- વિદ્યાર્થી વિકાસ
- શાળાના અધ્યક્ષ દ્વારા પ્રેક્ટિસ અધ્યયનની પ્રક્રિયાને અમલીકરણ

(૮) કોર્સની તૈયારી:

શીખવાની સામગ્રી ખાસ કરીને વિવિધ યુનિવર્સિટીઓ અને વિશિષ્ટ સંગઠન સંસ્થાઓ દ્વારા દોરવામાં આવેલા નિષ્ણાતોની ટૂકડી દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવે છે, જે સમગ્ર દેશમાં તેમજ ઘરના ફેકલ્ટી દ્વારા ફેલાય છે. સામગ્રીના નિષ્ણાતો દ્વારા સામગ્રીની તપાસ કરવામાં આવે છે, નિરીક્ષકો / યુનિટ ડિઝાઈનર્સ દ્વારા નિરીક્ષણ કરવામાં આવે છે અને એન.આઈ.ઓ.એસ. પર ભાષણ નિષ્ણાત દ્વારા સંપાદિત થાય છે તે પહેલાં તે છાપવા માટે મોકલવામાં આવે છે.

(૯) ક્રેડીટ સિસ્ટમ

પ્રોગ્રામ્સ માટે સંસ્થા 'ક્રેડીટ સિસ્ટમ' અનુસરે છે. દરેક ક્રેડિટ તમામ શીખવાની પ્રવૃતિઓની તુલનામાં ૩૦ કલાકનો હોય છે. દાખલા તરીકે ચાર ક્રેડિટ કોર્સ, ૧૨૦ સ્ટડીંગ કલાકોનો સમાવેશ થાય છે. કોર્સ વેઈટ ક્રેડીટ દ્રષ્ટિએ દર્શાવવામાં આવે છે. આનાથી શીખનારને એક શૈક્ષણિક પ્રયાસને સમજવામાં મદદ મળે છે જેમાં તેણે એક અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરવાની જરૂર છે. શૈક્ષણિક કાર્યક્રમ પૂર્ણ કરવા માટે સોંપણીની સફળતાપૂર્વક ક્લિયરીંગ, પ્રોગ્રામમાં દરેક અભ્યાસક્રમની પરીક્ષા અને વ્યવહારુ ઘટકોની પરીક્ષા જરૂરી છે.

(૧૦) સપોર્ટ સીસ્ટમ

તેના શીખનારઓ માટે વ્યક્તિગત આધાર પૂરો પાડવા માટે, સંસ્થા/રાજ્ય પાસે મોટી સંખ્યામાં અભ્યાસ કેન્દ્રો છે. આ રાજ્ય પોતે સંયોજક છે અભ્યાસના કેન્દ્રોમાં, શીખનારાઓ, અભ્યાસ કેન્દ્રો સંયોજક / વર્કશોપ કો–ઓર્ડિનેટર, સહાયક અભ્યાસ કેન્દ્ર, સંસાધન વ્યક્તિ, માર્ગદર્શક, સુપરવાઈઝર અને પીર જૂથોનો સંપર્ક કરો, ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકોનો સંદર્ભ લો અને વહીવટી અને શૈક્ષણિક બાબતો પર સંકલનકાર સાથે ક્રિયા – પ્રતિક્રિયા કરો.

સપોર્ટ સર્વિસ પણ વર્ક કેન્દ્રો અને પ્રોગ્રામ કેન્દ્રો દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે છે.

(૧૧) કાર્યક્રમ વિતરણ વ્યૂહરચનાઓ

શિક્ષણની ખુલ્લા વ્યવસ્થામાં સૂચનાત્મક પદ્ધતિને ખૂબ મહત્ત્વ છે તે સૂચનાત્મક પ્રણાલી છે જે ઓપન એજ્યુકેશનને અર્થપૂર્ણ, અસરકારક અને રસપ્રદ બનાવે છે. આ પ્રોગ્રામ માટે નીચેની તકનિક અપનાવવામાં આવી છે.

સ્વયં–સૂચનાત્મક પ્રિન્ટ સામગ્રી

I - કોર

- જાતે બનાવેલી સામગ્રી
- સોંપણી–જેમ કે પ્રોજેક્ટ વર્ક, કેસ સ્ટડીઝ, પોર્ટ–ફોલિયો તૈયારી વગેરે.
- કાર્યશાળાઓના આયોજન દ્વારા ઈનપુટ્સ
- વર્કશોપથી મળેલ સામગ્રી
- વ્યવહારુ મેન્યુઅલ (પી.પી.પીફ શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ અને વર્કશોપ આધારિત પ્રવૃત્તિઓ)
- વ્યવહારુ હેન્ડબુક

II - સપ્લીમેન્ટરી
ઓડિયો/વિડિયો સામગ્રીઓ

- ઓડીયો / વિડિયો માટેના સાધનો
- ટેલિ–કોન્ફરન્સિંગ સાધનો
- ઈન્ટરેક્ટિર રેડિયો પરામર્શ
- મોબાઈલ દ્વારા ઈનપુટસ

(૧૨) પ્રિન્ટ સામગ્રીઓઃ

પ્રિન્ટ સામગ્રી એ પ્રોગ્રામના થિયરી અને પ્રાયોગિક અભ્યાસક્રમો માટે અભ્યાસ સામગ્રીઓ છે. તે બ્લોકના સ્વરૂપમાં વિદ્યાર્થીઓને આપવામાં આવે છે. દરેક બ્લોકમાં ૨–૪ એકમો છે. દરેક કોર્સમાં કોડ નંબર છે. એન.આઈ.ઓ.એસ. સંબંધિત અભ્યાસ કેન્દ્ર મારફત સોંપણીઓ સાથે અભ્યાસ સામગ્રી મોકલે છે. જો વિદ્યાર્થીને કોઈપણ કારણોસર વરસી આવરણ મળ્યું ન હોય તો એન.આઈ.ઓ.એસ. તે માટે જવાબદાર નથી.

(૧૩) ટ્યુટોરિયલ સેશનઃ

શીખનારાઓ અને તેમના શિક્ષકો વચ્ચેના આંતર શિક્ષણમાં સીધેસીધું શિક્ષણ પ્રમાણમાં નહિવત છે. આવા સંપર્કનો હેતુ તમારા કેટલાક પ્રશ્નોના જવાબ આપવાનો છે અને તમારા શંકાને સ્પષ્ટ કરે છે જે સંભવિત સંચાર માધ્યમથી શક્ય નથી. તે તમારા સાથી વિદ્યાર્થીઓને મળવા માટે તટસ્થતા આપે છે.

અભ્યાસ માટે તમે પસંદ કરેલા અભ્યાસક્રમોમાં તમારા માટે માર્ગદર્શન પૂરું પાડવા માટે શૈક્ષણિક કેન્દ્રો હોય છે. સામાન્ય રીતે, આ રવિવાર અને અન્ય રજાઓ પર અભ્યાસ કેન્દ્રો રાખવામાં આવશે.

નોધંનીય છે કે પ્રશિક્ષણ અધ્યાપન તરીકે ટયૂશર્નીંગ સત્રો વર્ગખંડમાં શિક્ષણ અથવા પ્રવચનોથી અલગ હશે. ડી.ઈ.આઈ.ઈ.ડી. પ્રોગ્રામ માટે અભ્યાસ કરતી વખતે મુશ્કેલીઓનો સામનો કરવામાં જે આપને મદદ કરશે. આ સત્રોમાં, વિષય આધારિત મુશ્કેલીઓ અને અન્ય સંબંધિત સમસ્યાઓનો ઉકેલ લાવવાનો પ્રયાસ કરવો આપે આવશ્યક છે.

દરેક અભ્યાસક્ર માટે ટયૂટોરીંગ સત્રમાં ભાગ લેતા પહેલા, સત્ર શેડયૂલ પ્રમાણે આપના અભ્યાસક્રમમાંથી ચર્ચાઓના પ્લાનની ચર્ચા કરો અને જેથી વધુ સારી રીતે ગતિવિધિ થઈ શકશે.

પ્રોગ્રામના સામાન્ય શેડયુલની અંદર, અભ્યાસ કેન્દ્રોના સંકલનકારો આ સત્રોના આધારે પર નિર્ણય કરશે. અભ્યાસ કેન્દ્ર સહકર્મચારીઓ પણ ટયુટરીંગ સુનિશ્ચિત કરશે.

ટયુટરીંગ સત્રોમાં મુદ્ર સામગ્રીમાં જરૂરી સ્પષ્ટીકરણનો સમાવેશ થશે. ટયુટોરીંગ સત્રો થિયરી પોએટર્સ માટે યોજવામાં આવે છે. આ કાર્યક્રમમાં **9 સિદ્ધાંતના અભ્યાસક્રમો (8 ફરજિયાત અને એક વૈકલ્પિક)** સૈદ્ધાંતિક પર **33 ક્રેડીટ ધરાવે છે અને 11 પ્રેક્ટિકલ ક્રેડીટસ** દરેક વિદ્યાર્થી માટે ઓફર કરવામાં આવે છે. **9 થિયરી** અભ્યાસક્રમો માટે સત્ર દરેક વિદ્યાર્થીઓ માટે યોજવામાં આવે છે. ટયુટરીંગ વર્ગોમાં ભાગ લેવા માટે કોઈ ક્રેડીટની મંજૂરી નથી. પરંતુ તે ટયુટરીંગના ટર્મ–એન્ડ પરીક્ષા શેડયુલમાં બેસીને યોગ્ય બનશે. આ સમયગાળા દરમ્યાન દરેક તાલીમાર્થી માટે **75% હાજરી** જરૂરી છે. ટયુટોરીંગ ક્લાસીસ માટે કોઈ ગુણ આપવામાં આવશે નહી પરંતુ આ બાબત પરીક્ષા માટે મહત્ત્વની ગણવામાં આવશે. આ માટેનું સમયપત્રક (**પરિશિષ્ટ–I** માં આપવામાં આવેલ છે.)

(૧૪) પ્રેક્ટિકલ સેશન

NIOS એ રાજ્યમાં સ્ટડી સેન્ટર સ્થાપેલા છે જે પ્રેક્ટિકલ કાર્યમાં ખુબ જ મદદરૂપ થાય છે. આ સેન્ટરોમાં **12 દિવસીય** વર્કશોપ યોજવામાં આવે છે જે **2 વર્ષના કોર્સમાં** હોય છે. આ વર્કશોપ લાંબી રજાઓ દરમિયાન જ ગોઠવવામાં આવે છે.

આ સ્ટડી સેન્ટર DIET/PTTI/BRCs માં એકેડમીક ટ્યુટોરિંગ અને પ્રેક્ટિકલ વર્કશોપ ગોઠવવામાં આવે છે. આ સ્ટડી સેન્ટર / વર્કશોપ કોઓર્ડિનેટર દ્વારા ગોઠવવામાં આવશે. દરેક સ્ટડી સેન્ટરમાં મહત્તમ **100 વિદ્યાર્થીઓ હશે.**

આપ જે સ્ટડી સેન્ટર સાથે જોડાયેલા હશો ત્યાંથી આપને તમામ માહિતી આપવામાં આવશે.

પ્રેક્ટિકલના સેશન્સ આપ જે શાળા સાથે જોડાયેલા છો ત્યાં અથવા સ્થાપિત સ્ટડી સેન્ટરમાં યોજાશે. જે અગાઉ વર્ણવેલું હતું તે પ્રમાણે પ્રેક્ટિકલકાર્ય શાળા સ્થિત અને વર્કશોપ સ્થિત એક્ટિવિટીસ, અસાઈનમેન્ટસ અને પ્રેક્ટિસ ટીર્ચીંગ હોય છે. શાળાની પ્રવૃત્તિઓ, અસાઈમેન્ટસ અને પ્રેક્ટીસ ટીર્ચીંગ જે તે કાર્યાલય અથવા જે શાળામાં વિદ્યાર્થીઓ કામ કરતા હોય ત્યાં જ કરવામાં આવે. વર્કશોપ અંતર્ગત પ્રેક્ટિકલ બે વિભાગમાં વિભાજીત હશે. જે **24 દિવસીય** હશે જેને **12 દિવસીય** દરેક વર્ષમાં ગોઠવવામાં આવશે. આ બે વર્કશોપ રૂબરૂ વાતચીતની કળા વિકસાવવામાં ખૂબ જ મદદરૂપ થાય. જે શાળાના આચાર્યની પરવાનગી અને સુપરવાઈઝરના માર્ગદર્શન હેઠળ લેવાના રહેશે. જે તાલીમાર્થીને **750 કલાકનાં** રૂબરૂ જુદા–જુદા પ્રકારના પ્રેક્ટિકલ્સ લેવાના રહેશે.

પ્રાયોગિક અને સંપર્ક પરામર્શ સેશન

કોર્સ શીખવવાની રીતમાં મોટો ફાળો પરામર્શ સેશનનો હોય છે. ઈન્ટર્નશીપમાં મુખ્યત્વે સેશનમાં ત્રણ પ્રકારની પ્રવૃત્તિ કરવામાં આવશે. શાળા આધારિત, વર્કશોપ આધારિત અને વ્યવહારું આ વર્ષમાં **12 દિવસનો** વર્કશોપ કરવામાં આવશે. શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓ **પ્રથમ વર્ષમાં** સુપરવાઈઝર / મેન્ટર દ્વારા સુપરવાઈઝ કરવામાં આવે છે. અને **દ્વિતીય વર્ષમાં** પ્રેક્ટિસ ટિચીંગ સુપરવાઈઝર દ્વારા સુપરવાઈઝ કરવામાં આવે. પર્સનલ કોન્ટેક્ટ સેશનમાં **15 સેશન** એક વર્ષમાં સ્ટડી સેન્ટરમાં સમાવેશ કરવામાં આવે છે. નીચે આપેલા કોષ્ટક પ્રમાણે શેસન ગોઠવવાઃ

વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ (એક પ્રતિ 12 દિવસીય – એક વર્ષમાં) પૂર્વ વર્કશોપ પ્રવૃત્તિ વર્કશોપ પ્રવૃત્તિ (12 દિવસ × 7 કલાક × 2 વર્ષ) ઉત્તર વર્કશોપ પ્રવૃત્તિ	8 ગુણ	240 કલાક 52 કલાક 168 કલાક 20 કલાક
શાળા સ્થિત પ્રવૃત્તિઓ	4 ગુણ	120 કલાક
પ્રેક્ટિસ ટિચીંગ (40 પાઠ × 60 કલાક) (6 નો સમાવેશ પાઠની તૈયારી, ટીએલએમ, મેન્ટર સાથેની ચર્ચા, પાઠ ભણાવાના આને ફીડબેક થશે)	8 ગુણ	240 કલાક
ટ્યુટોરીગ સપોર્ટ થિયરી કોર્સ	કોઈ ગુણ નહિ	150 કલાક
(15 દિવસ × 5 કલાક × 2 વર્ષ)		
કુલ સંપર્ક કલાકોઃ		**750 કલાક**

(૧૫) કોર્સ સંબંધિત આસાઈમેન્ટસ

કોર્સ સંબંધિત અસાઈનમેન્ટસ (સેલ્ફ લર્નીંગ મટીરીયલ્સ સાથે મળેલ) એક અંતરીય અને ફરજીયાત વસ્તુ છે. દરેક થિયરી કોર્સમાં અસાઈનમેન્ટ હોય છે. પ્રોગ્રામ માર્ગદર્શિક અનુસાર અસાઈનમેન્ટસ સ્ટડી સેન્ટરમાં જમા કરવાનું રહેશે. અગર વિદ્યાર્થીએ અસાઈનમેન્ટસ પ્રાપ્ત કરવુ હોય તો સ્ટડી સેન્ટરથી અથવા NIOS ની વેબસાઈટ **www.nios.ac.in** થી ડાઉનલોડ કરવી.

અસાઈનમેન્ટસ તૈયાર કરવા સમય નીચે પ્રમાણેના મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં રાખવાઃ

i) જવાબ અનુસાર અને સુવ્યવસ્થિત લખવા. બિનજરૂરી મુદ્દાઓ ન લખવા અને માંગ્યા મુજબ જ લખવું.
ii) જેટલા શબ્દોમાં લખવા સૂચના આપી હોય તેટલું જ લખવું. સમય મર્યાદા જાળવવી. જરૂરી કરતા નાના મુદ્દાઓ પણ ન લખવા.
iii) સ્વહસ્તાક્ષરે જવાબ લખવા. અગર આપને લાગે છે કે આપના હસ્તાક્ષ સુવાચ્ય નથી તો ટાઈપ કરેલા જવાબ મોકલી શકો છો.
iv) આપે અસાઈનમેન્ટ આપ જે સ્ટડી સેન્ટર સાથે જોડાયેલ હો, ત્યાં મોકલવાનું રહેશે. (નિયત સમયમર્યાદામાં) અસાઈનમેન્ટ જમા કરવાની વિગતવાર માહિતી **એપેડીક્સ–II** માં આપેલ છે.

આમાં ત્રણ કોર્સ બેસ્ડ અસાઈનમેન્ટ હોય છે. **(2 થીયરી + 1 પ્રેક્ટીકલ)** જેનું 30 % ગુણભારત પ્રતિ કોર્સ રહેશે. જેમાં **પ્રેક્ટિકલ 10% અને થીયરી 20%** હશે. આમાં કોઈપણ વિકલ્પ નથી બધા જ ફરજીયાત છે. **કુલ 27 અસાઈનમેન્ટ** છે. આ અસાઈનમેન્ટ નિર્ધારીત તારીખે સ્ટડી સેન્ટરમાં જમા કરાવાના રહેશે.

આપે અસાઈનમેન્ટ જમા કરાવેલ એક કોપી તમારી પાસે જરૂરીથી રાખવી.

'અસાઈનમેન્ટ બીજા વર્ષે કેવી રીતે મોકલવા :

- આપનો એનરોલમેન્ટ નંબર લખવો, નામ પૂરુ સરનામું, પ્રથમપાનાની જમણીબાજુ ઉપર તારીખ લખવી.
- કોર્સ ટાઈટલ કોડ લખવો અને પ્રથમ પાના પર અસાઈનમેન્ટ કોડ કેપિટલ લેટરમાં પાના ઉપર વચ્ચે લખવો.

(ડાબી બાજુ જગ્યા ખાલી રાખવી ઓફિસ કામ માટે) તમારું પ્રથમ પાનું નીચે નમુના મુજબ હોવું જોઈએ.

સ્ટડી સેન્ટર : ....

કોર્સ ટાઈટલઃ ....

કોર્સ કોડ : ....

અસાઈનમેન્ટ કોડઃ ....

એનરોલમેન્ટ નં. : ....

નામઃ ....

સરનામું : ....

તારીખઃ ....

(આ ફોર્મેટનું પાલન કરવું અને જો આપ આ ફોર્મનું પાલન નહી કરો તો તમારા રીસ્પોન્સ પાછા કરવામાં આવશે. અગર તમે તમારો એનરોલમેન્ટ નં. અને સરનામું અસાઈનમેન્ટ પર નહિ લખો તો મટીરીયલ ખોવાઈ જવાની શક્યતા રહેશે.)

- વ્યવસ્થિત રીતે અસાઈનમેન્ટ પુરુ કરવાનું રહેશે. અપૂર્ણ અસાઈનમેન્ટથી તમને ખરાબ ગુણ મળશે. ટુક્કામાં તમારા અસાઈનમેન્ટ મોકલશો નહિ કારણ કે અમારા ઓફિસમાં તે એક સાથે મુકાતા નથી.
- સ્કૂલ સ્કેપ પેપરનો ઉપયોગ કરવો. સાધારણ પેનનો ઉપયોગ કરવો.
- **3/2" નો મારજીન ડાબી બાજુએ** અને **4 લાઈન બે જવાબ વચ્ચે મુકવી.** આથી અસાઈનમેન્ટ તપાસનારને પ્રતિક્રિયા આપવામાં અનુકૂળતા રહેશે.
- SLM મુજબ જ જવાબ લખવા.
- છાપેલા આર્ટિકલ જવાબમાં મોકલવા નહિ.
- તમારે એક કોપી અસાઈનમેન્ટ પોતાના પાસે રાખવી.
- અગર પોસ્ટમાં ખોવાઈ જાય તો તમારે ફરીથી જમા કરવાનું રહેશે.
- જો આપના જવાબો અગર સરખા હશે તો પરત કરવામાં આવશે અથવા ઓછા ગુણ આપવામાં આવશે. તપાસનારના મુલ્યાંકન પર આધારિત છે, કે એ તમને પાછુ આપે અથવા ઓછા ગુણ આપે.
- તમારુ અસાઈનમેન્ટ તમારા સ્ટડી સેન્ટરના કો–ઓર્ડિનેટર / પ્રોગ્રામ ઈન્ચાર્જને સમયસર જમા કરાવવું. જો જમા કરાવવાની છેલ્લી તારીખના દિવસે રજા હોય તો બીજા કાર્યરત દિવસે જમા કરાવવું.

અસાઈનમેન્ટની પહોંચ અને પ્રાપ્ત રસીદ ફોર્મ અને મૂલ્યાંકરનું પ્રાપ્તિ ફોર્મઃ પ્રાપ્તિ ફોર્મ એસાઈનમેન્ટ ...... જમા કરાવવાનું **અપેંડીક્સ II** થી સ્ટડી સેન્ટરમાં મળશે. **D.El.Ed. પ્રોગ્રામના બધા જ એસાઈનમેન્ટ માટે આ જ ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.** આની પ્રર્ફોમાની કોપી બધા જ અસાઈનમેન્ટ માટે અલગથી ફોટોકોપી કરાવી. મૂલ્યાંકરની પ્રાપ્તિનું ફોર્મ **અપેંડીક્સ IIમાં** નીચે આપેલું છે.

(૧૬) અભ્યાસ ફીઃ

આ પ્રોગ્રામ સ્વસ્તર પર આધારિત છે. આ પ્રોગ્રામની ફી Rs.6000/- પ્રતિ વર્ષ છે (Rs.12,000/-) પ્રતિ વિદ્યાર્થી 2 વર્ષ માટે MHRD, ભારત સરકારના SSA માર્ગદર્શન હેઠળ છે. ઈન સર્વિસ પ્રોગ્રામ હોવાથી વિદ્યાર્થીને રાજ્ય સ્પોન્સર કરશે. **(વધુ જાણકારી માટે Section 19 અને અપેંડીક્સ IIII & IV જુઓ.**

(૧૭) વિદ્યાર્થી મૂલ્યાંકન અને પ્રમાણપત્રઃ

- મુક્ત અને અંતર શિક્ષણમાં D.El.Ed. પ્રોગ્રામનું મૂલ્યાંકન વિભિન્ન પધ્ધત્તિથી થાય છે. જેમ કે...
- દરેક સ્ટડી યુનિટમાં સ્વ–મૂલ્યાંકન સ્વાધ્યાય છે.
- અવિરત અસાઈનમેન્ટ જેમાં (i) શિક્ષક મૂલ્યાંકિત અને પ્રેક્ટીકલ અસાઈનમેન્ટ (ii) પ્રેક્ટીકલ પ્રવૃત્તિઓ : શાળા સ્થિત પ્રવૃત્તિઓ, વર્કશોપ સ્થિત પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રેક્ટીસ ટીચીંગ.
- વાર્ષિક પરીક્ષા

(અ) થીયરી કોર્સ

નીચે મુજબ થીયરી કોર્સ છેઃ

ગ્રુપ - I કોર કોર્સીસ

i) ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણ : સામાજીક – સાંસ્કૃતિક પરિપ્રેક્ષ્ય
ii) બાળકોને સમજવાની રીત
iii) પ્રાથમિક શાળાઓમાં શિક્ષણ શાસ્ત્ર
iv) સમુદાય અને પ્રાથમિક શિક્ષણ

ગ્રુપ - II શિક્ષણ વિષય

i) પ્રાથમિક સ્તરે ભાષાકીય શિક્ષણ
ii) પ્રાથમિક સ્તરે ગણિતનું શિક્ષણ
iii) પ્રાથમિક સ્તરે કળ, સ્વાસ્થ્ય અને વ્યાયામ શિક્ષણ અને કાર્ય

ગ્રુપ – III શિક્ષણ વિષયો

i) ઉચ્ચ પ્રાથમિક સ્તરે સામાજીક વિજ્ઞાનનું શિક્ષણ
અથવા
ii) ઉચ્ચ પ્રાથમિક સ્તરે વિજ્ઞાનનું શિક્ષણ

(બ) સ્વમૂલ્યાંકન સ્વાધ્યાય / પરિક્ષાઓ

NIOS સ્વ–મૂલ્યાંકન માટે વિદ્યાર્થીઓને સ્વાધ્યાય અને ટેસ્ટ માટે મટીરીયલ આપે છે, જે અલગ–અલગ વિષયો પર આધારિત હોય છે. આ પધ્ધતિના કોઈ 8 ગુણ નથી પરંતુ સ્વ–મૂલ્યાંકન માટે છે. જેથી વિદ્યાર્થીને જોતા ક્યા વિષય પર કચાશ છે તેનો અંદાજ આવી જાય છે.

(ક) વાર્ષિક પરીક્ષાઃ

દરેક બાહ્ય મુલ્યાંકન પ્રશ્નપત્ર નીચે આપેલ પદ્ધતિ પ્રમાણે આધારિત હશેઃ

15 (MCQ) બહુ વૈકલ્પિક પ્રશ્નો દરેકના 1 ગુણ	15 (15)
15 અતિ ટૂંકમાં જવાબ (VSA) દરેકના 1 ગુણ	15 (15)
10 ટૂંકમાં જવાબ (SA) દરેકના 1 ગુણ	20 (10)
2 નિબંધ પ્રકાર (LA) દરેકના 10 ગુણ	20 (10)

નોંધઃ કાઉન્સની બહાર લખેલ અંક ગુણ દર્શાવે છે અને કાઉન્સની અંદર લખેલ અંક પ્રશ્ન સંખ્યા દર્શાવે છે.

દરેકના 2 ઘટક છેઃ

- સૈદ્ધાંતિક ઘટકોના 70 ગુણ
- અસાઈનમેન્ટ ઘટક મુખ્યત્વે પ્રેક્ટિસ બેસ્ડ કોર્સના અનુસંધાનમાં ના 30 ગુણ

વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા બન્ને ઘટકોમાં મેળવેલ ગુણ કુલ ગુણભાર ગણવામાં આવશે.

પ્રશ્નપત્ર નિર્ધારિત રીતે તૈયાર કરવામાં આવશે.

દરેક પરિક્ષાની નવી બ્લુ પ્રિન્ટ તૈયાર કરવામાં આવશે.

પ્રશ્નપત્ર બનાવનાર પાસે નીચે મુજબની માહિતીની અપેક્ષા છેઃ
- નિર્ધારિત ડીઝાઈન પ્રમાણે જાતે બ્લુપ્રિંટ બનાવી.
- પ્રશ્નપત્ર અને સૂચનાઓ વિદ્યાર્થીઓને આપવું.
- દરેક પ્રશ્ન ગુણ દર્શાવવા.

દરેક પ્રશ્નના વિશ્લેષણ વિષયવાર હોવું જોઈ જેમ કે:

- હેતુલક્ષી
- વિષયવસ્તુ લક્ષી
- પ્રકાર (LA, SA, VSA, MCQ)
- અઘરા / મુશ્કેલી સ્તર (આસાન, મધ્યમ, આર્ત)
- પ્રશ્ન લખવાનો મહત્તમ સમય.

દરેક પ્રશ્નના ગુણભાર

ઉત્તરવહી ચકાસતી વખતે આ બધી જ વસ્તુઓ ખૂબ સહાયક હો છે.

(ડ) કોર્સને લગતા અસાઈનમેન્ટ

દરેક કોર્સના 3 કોર્સ બેસ્ડ અસાઈનમેટ હશે. બે થીયરી પર આધારિત અને ત્રીજો પ્રેક્ટીસ બેસ્ડ હશે. જેના 30% ગુણભાર ..... પ્રેક્ટીસ બેસ્ડ 10% અને થીયરી આઈટમ 10% ગુણભાર હશે.

(ઈ) પ્રેક્ટીકલ કોર્સ (શાળામાં ઈન્ટર્નશીપ)

પ્રેક્ટીકલ કોર્સ માટે 3 ઘટકો છે જે અવિરત અને વ્યાપક મૂલ્યાંકન પર આધારિત છે.

i) શાળા સ્તરે પ્રવૃત્તિ મૂલ્યાંકન **(SBA)**
ii) વર્કશોપ પ્રવૃત્તિ મૂલ્યાંકન **(WBA)**
iii) પ્રેક્ટીસ ટીચીંગ મૂલ્યાંકન **(PT)**

i) શાળાસ્તરે પ્રવૃત્તિ (SBA)

શાળાસ્તરે પ્રવૃત્તિના કુલ 100 ગુણ છે જેને 3 વિભાગમાં વિભાજીત કરેલ છે.

• શાળાના બાળકો પર કેસ સ્ટડી	30 ગુણ
• શાળાના રેકોર્ડ અને રજીસ્ટરની જાળવણી	35 ગુણ
• શાળના પ્રોગ્રામમાં ફાળો	35 ગુણ
કુલ	**100 માર્કસ**

છેલ્લા બે આગળ બીજા ઘટકોમાં વિભાજીત કર્યા છે.

શાળાના રેકોર્ડ અને રજીસ્ટરની જાળવણી

• રીપોર્ટ કાર્ડ બનાવવું.	7 ગુણ
• લેખીત રેકોર્ડ (નિરીક્ષણ પર આધારિત)	7 ગુણ
• લેખન ડારયરી / નોટસની જાળવણી	7 ગુણ
• સમય સારણી બનાવવું અને વિકલ્પીક પુસ્તકાલયનું લેબોરેટરી, રમતગમત	7 ગુણ
• પ્રવૃત્તિઓના રેકોર્ડ	7 ગુણ
કુલ	**35 ગુણ**

શાળાના પ્રોગ્રામમાં ફાળો

- શાળાની પ્રાર્થનાસભાની પ્રવૃત્તિ અને તેના પર અહેવાલ તૈયાર કરવું.
- **PTA/MTA/SMC** (શાળા મેનેજમેન્ટ કમીટી) 7 ગુણ
- મીટીંગ અને તેના પરિણામ 7 ગુણ
- સામાજીક / રાષ્ટ્રીય તહેવારની શાળામાં વ્યવસ્થા 7 ગુણ
- વાર્ષિક રમતોત્સવ / વાર્ષિક દિનની વ્યવસ્થા 7 ગુણ
- પીકનીક / કોઈ જગ્યાની મુલાકાત 7 ગુણ

કુલ 35 ગુણ

શાળાકીય સ્તરે પ્રવૃત્તિઓનું મુલ્યાંકન નીચે મુજબ કરવામાં આવશે:

- કોર્સને લગતુ
- વિચારોની વાસ્તવિકતા
- કૌશલ્ય / રચનાત્મકતા
- અધ્યયનની ઉપયોગિતાને પ્રોત્સાહિત કરવી.

પ્રવૃત્તિઓનું ઉપર મુજબનું સ્તર ધ્યાનમાં રાખીને તેના આધારે ગુણ આપવામાં આવશે.

(ii) શિબિર આધારિત પ્રવૃત્તિઓ :

તાલીમાર્થી શિક્ષક માટે બન્ને વર્ષ દરમિયાન **12 દિવસનો** એક એવી બે શિબિરો યોજવાનું નક્કી થયેલ છે. શિબિર આધારિત બધી જ પ્રવૃત્તિઓમાં દર વર્ષે **100 ગુણ** ગુણભાર નીચે મુજબ વહેંચાયેલો રહેશે.

પ્રથમ વર્ષ:

- ભાષા, ગણિત, પર્યાવરણ, વિજ્ઞાન /સામાજિક વિજ્ઞાનના સ્વાધ્યાયની તૈયારી **(6x4)** 24 ગુણ
- અધ્યાપાન અને અધ્યયનની ચારેય વિષયોની સામગ્રીની તૈયારી **(4x4)** 16 ગુણ
- કોઈપણ એક વિષય આધારિત મૂલ્યાંકમાં પોર્ટફોલિયોની પ્રગતિ 06 ગુણ
- ડિઝાઈન અને બ્લુ પ્રિન્ટ આધારિત સંતુલિત પ્રશ્નપત્ર તૈયાર કરવું **(6x4)** 24 ગુણ
- વર્ગમાં અપાતા પાઠનું અવલોકન 10 ગુણ
- મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયામાં ભાગ લેવો 20 ગુણ

કુલ 100 ગુણ

બીજું વર્ષ:

- કોઈપણ બે વિષયોમાં ભાષા, ગણિત, વિજ્ઞાન / સામાજીક વિજ્ઞાનમાં નિરૂપણ કરવું 16 ગુણ
- કલા, શારીરિક અને સ્વાસ્થ્ય તેમજ કાર્ય શિક્ષણ પર કાર્ય કરવું **(3x8)** 24 ગુણ
- સમયપત્રક / વાર્ષિક પ્રવૃત્તિઓના કેલેન્ડરનું પૃથ્થક્કરણ 10 ગુણ
- શાળા સમૂહના સંબંધો 10 ગુણ
- પરિસંવાદ પ્રદર્શન 20 ગુણ
- મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયામ ભાગ લેવો 20 ગુણ

કુલ ગુણ 100 ગુણ

(iii) અધ્યાપન મહાવરો

તાલીમાર્થી શિક્ષકે ચારેય વિષયોમાં થઈને (ભાષા,ગણિત, EVS અને વિજ્ઞાન / સા. વિજ્ઞાન) 10 પાઠ આપવામાં રહેશે. તે/તેણીએ શાળામાં એક માર્ગદર્શક અને નિરીક્ષક (જે તે વિષય નિષ્ણાંત)ની હાજરીમાં આપવાના રહેશે. તે વિષય નિષ્ણાંત શિક્ષણ 7 માંથી 5 પાઠોનું અને નિરીક્ષક 3 માંથી 2 પાઠોનું નિરીક્ષણ કરશે.

મૂલ્યાંકનનું માપદંડ

ઉમેદવારના અધ્યાપન અભ્યાસમાં દેખાવનું ધોરણ નક્કી કરવા માટેનું મૂલ્યાંકન ધોરણ નીચે મુજબ રહેશે.

- પાઠોનું આયોજન
- વિષયવસ્તુની યોગ્યતા
- શિક્ષકનું માર્ગદર્શન
- પાઠો અને તેના સંચાલનમાં વિદ્યાર્થીઓની સહભાગિતા
- વિદ્યાર્થીનું મૂલ્યાંકન
- પ્રેક્ટીસ અધ્યાપન પ્રક્રિયાનું શાળાના ઉપરી દ્વારા મૂલ્યાંકન

શરૂઆતમાં સરળતા માટે દરેક પાઠનું નક્કી કરેલા **75 ગુણભાર** દ્વારા મૂલ્યાંકન કરવામાં આવશે શાળાના ઉપરી દરેક તાલીમાર્થીઓને વ્યક્તિગત લાક્ષણિકતા, શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓમાં સહભાગિતા, અધ્યાપનમાં મૌલિકતા અને નવીનતા, શાળાના કાર્યોમાં સહભાગિતાના અધારે **25 ગુણનો** અધ્યાપન મહાવરો મૂલ્યાંકન અહેવાલ રજૂ કરશે.

અધ્યાપન મહાવરાનો સમગ્ર ગુણભાર **75 ગુણનો** રહેશે અને આવા **40 પાઠોમાંથી** મેળવેલા ગુણ સાથે ભેળવીને તેને તપાસેલા પાઠોમાં વિભાજીત કરીને મેળવેલ અંતિમ આંક શાળાના ઉપરી અધિકારીએ કરેલ મૂલ્યાંકનમાં ઉમેરવામાં આવશે. **મેળવેલા કુલ ગુણને 2 વડે ગુણીને અધ્યાપન મહાવરાના 200 માંથી મળવાપાત્ર ગુણ ગણવામાં આવશે.**

સર્ટિફિકેટ મેળવવા માટે શક્ષિણિક નિપુણતામાં રૂપરેખા ઉપરાંત લખાણની જગ્યા, નિરીક્ષણ / અવલોકન / સૂચનાની સાથે વિવિધ કસોટીઓનો ઉલ્લેખ ગુણભાર સાથે કરવામાં આવશે જે માર્ગદર્શક અને નિરીક્ષક દ્વારા નીચે મુજબ ભરવામાં આવશે.

મૂલ્યાંકનના ધોરણો	**કુલગુણ**	**મેળવેલ ગુણ**	**અભિપ્રાય**
પાઠનું આયોજન	20		
વિષય વસ્તુની યોગ્યતા	15		
શિક્ષકનું માર્ગદર્શન	15		
પાઠો અને તેના સંચાલનમાં વિદ્યાર્થીઓની ભાગીદારી	15		
વિદ્યાર્થીઓનું શાળાના ઉપરી દ્વારા મૂલ્યાંકન	10		
અધ્યાપન મહાવરા પ્રક્રિયાનું શાળાના ઉપરી દ્વારા મૂલ્યાંકન	25		
કુલ	**100 x 2 = 200**		

પ્રમાણપત્રો માટે નક્કી કરેલા ગ્રેડઃ

ઉમેદવારે મેળવેલા ગેણ અભ્યાસક્રમના વિવિધ ઘટકોમાં ઉપર જણાવ્યા મુજબ મેળવેલા ગુણની ગણતરી કરીને નીચે દર્શાવેલા કોષ્ટક પ્રમાણે ક્રમિક પાંચ વિભાગમાં ગ્રેડ વહેંચવામાં આવે છે.

ગુણ વિસ્તાર(ટકાવારીમાં)	ગ્રેડ
85 થી 100	A
70 થી 84	B
55 થી 69	C
40 થી 54	D
40 થી નીચે	E

ઉમેદવારે શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ, શિબિર આધારિત પ્રવૃત્તિઓ અને અધ્યાપન પાઠોમાં મેળવેલ ગુણ ફાઈનલ ગણાશે, જેમાં 50% એ યોગ્યતા માટે અલગથી ગણાશે. પ્રાથમિક સ્તરે અને મુખ્ય અભ્યાસક્રમોના આધારે અધ્યાપનના વિષયો ઉચ્ચ પ્રાથમિક સ્તરે D ગ્રેડ (40%) એ યોગ્યતા માટે જરૂરી ગણાશે. જે એનાથી નીચેના ગુણ મેળવશે તેઓ D ગ્રેડ સુધી પહોંચવા માટે બે વર્ષના સમયગાળામાં અથવા (દર વર્ષે મેં ઓક્ટો–નવે.માં લેવાતી) ચાર સળંગ પરીક્ષાઓમાં ફરીથી બેસી શકાશે.

જેઓ પોતાનું સ્તર સુધારવા ઈચ્છતા હોય તેઓ પણ આગળ જણાવ્યા પ્રમાણે NIOS ના નિયમાનુસાર સમય મર્યાદામાં પરીક્ષા ફી ની રકમ ભરીને ફરી પરીક્ષા આપી શકશે.

ઉમેદવાર આ સર્ટિફિકેટ મેળવવા ત્યારે યોગ્ય ગણાશે જ્યારે તે પરીક્ષાના બન્ને વિભાગો (અભ્યાસક્રમ આધારિત સ્વાધ્યાયો – થિયરી અને પ્રેક્ટિકલ)માં ઓછામાં ઓછા વર્ગ - 'D' [40%] અને પહેલા અને બીજા વર્ષમાં પ્રેક્ટિકલમાં 50% અને દરેક વર્ષમાં 45% ફરજિયાત મેળવશે.

D.El.Ed.કાર્યક્રમના અભ્યાસક્રમની યોજનાઓનું મૂલ્યાંકન

ક્રમ	અભ્યાસક્રમનું શીર્ષક	બાહ્ય / પુરા માર્ક્સ	ઉતીર્ણ ગુણ	સ્વાધ્યાય / આંતરિક પુરા ગુણ	ઉતીર્ણ ગુણ	કુલ
			પ્રથમ વર્ષ			
1	501-"ભારતમાં પ્રારંભિક શિક્ષણ" એક સામાજીક–સાંસ્કૃતિક વિચાર	70	28	30	12	100
2	502-પ્રારંભિક શાળાઓમાં શિક્ષણશાસ્ત્રની પ્રક્રિયાઓ	70	28	30	12	100
3	503-પ્રારંભિક કક્ષાએ ભાષાઓનું શિક્ષણ	70	28	30	12	100
4	504-પ્રારંભિક કક્ષાએ ગણિતનું શિક્ષણ	70	28	30	12	100
5	505-પ્રાથમિક કક્ષાએ પર્યાવરણનું શિક્ષણ	70	28	30	12	100
6	**શાળામાં તાલીમ**					
	અ) 511-શાળાકીય પ્રવૃતિઓ	-	-	100	50	100
	બ) 512-તાલીમ આધારિત પ્રવૃતિઓ	-	-	100	50	100
	કુલ	**350**	**-**	**350**	**-**	**700**
						એકંદર 45% (ઉદા. 315)
			બીજું વર્ષ			
1	506-બાળકને સમગ્રતાના સંદર્ભમાં સમજવું.	70	28	30	12	100
2	507-સમુહ અને પ્રારંભિક શિક્ષણ	70	28	30	12	100
3	508- "કલા, સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક તેમજ કાર્યશિક્ષણનું પ્રારંભિક સ્તરે અધ્યયન"	70	28	30	12	100
4	509- સા.વિજ્ઞાન/વિજ્ઞાનનું ઉચ્ચ પ્રા. સ્તરે અધ્યયન	70	28	30	12	100
5	શાળાકીય તાલીમ					
	અ) 513- શિબિર આધારિત પ્રવૃત્તિઓ	-	-	100	50	100
	અ) 514 - અધ્યાપન મહાવરો	-	-	420	-	700
	કુલ	**280**	**-**	**420**	**-**	**700**
						એકંદર 45% (ઉદા. 315)
	કુલ સરવાળો	**630**	**-**	**770**	**-**	**1400**

- **નોંધઃ જે તાલીમાર્થી પુનઃચકાસણી અને પુનઃમૂલ્યાંકનના કરાવવા ઈચ્છશે તે દરમ્યાન ફેરફાર થયેલા માર્કસ (વધ–ઘટ)માન્ય રહેશે.**
- **નોંધઃ** બાહ્ય થિયરીના 70 માર્કસના પ્રશ્નપત્રો પરીક્ષા સમય 3 કલાકનો રહેશે.

ઉત્તરવહીઓની પુનઃચકાસણી અને પુનઃમુલ્યાંકનઃ

જો તમે સત્રાંત પરીક્ષા આપી હોય અને તમે મેવેલ પરિણામથી સંતુષ્ટ ન હોવ તો NIOS તમને તમારી ઉત્તરવહીઓની પુનઃચકાસણીની એક તક આપે છે. કે જેમાં તમારા મેળવેલા ગુણની ફરીથી ચકાસણી થાય છે, અને કોઈ પ્રશ્નનું મુલ્યાંકન છૂટી ગયું નથી તેની ખાત્રી કરાય છે. યાદ રાખો કે, પુનઃચકાસણી સમયે કોઈ પ્રશ્નનું પુનઃમુલ્યાંકન કરવામાં આવતું નથી. પુનઃમુલ્યાંકન માટે તમારે ફરીથી અલગથી અરજી કરવાની રહેશે. પરિણામ જાહેર થયાના **30 દિવસની અંદર** તમારે કોઈપણ વિષયની પુનઃચકાસણી અને પુનઃમુલ્યાંકન માટે અરજી કરી શકશો **(પરિશિષ્ટ–5 અને 6)** પ્રમાણે જે તે અભ્યાસ કેન્દ્રના સહ–સંચાલક પાસે નક્કી કરેલા નમૂનાપત્રમાં પુનઃચકાસણી–પુનઃમુલ્યાંકનની અરજી કરી શકો છો. પુનઃચકાસણી માટે તમારે વિષયદીઠ નિયત ભરેલી ફી **રૂ.300/- અને પુનઃમૂલ્યાંકન** માટે **રૂ. 800/- અલગ ભરવાની રહેશે**. આ ફી NIOS માં બેન્ક ડ્રાફટ દ્વારા ભરવાની રહેશે. **ડ્રાફટ**

"SECRETARY NIOS", Payable at "NOIDA" નામે આપવાનો હેશે. પુનઃચકાસણી અને પુનઃમૂલ્યાંકનની પ્રક્રિયા તમારી અરજી મળ્યાના **45 દિવસમાં પૂરી કરવામાં આવશે.** અને કોઈપણ સંજોગોમાં ઉત્તરવહીઓ તમને કે તમારા બદલે બીજા કોઈને બતાવવામાં નહીં આવે.

(૧૮) પરીક્ષામાં ફરીથી બેસવું:

ઉમેદવારે દરેક થીયરીમાં (બાહ્ય અને અભ્યાસક્રમ આધારિત સ્વાધ્યાયો) અને પ્રાયોગિક વિષયોમાં પાસ થવું જરૂરી છે. જો કોઈ એ વિષય કે એના કોઈ ભાગમાં પાસ નં થઈ શક્યા હોય તો તેઓ 3 સળંગ સંત્રાંત પરીક્ષાઓમાં NIOS ના નીયમો પ્રમાણે ફી ભરીને બેસી શકશે.

(૧૯) દસ્તાવેજોની નકલની ફી અને પરીક્ષા ફી:

ક્રમ	વર્ણન	દર (રૂા.)
1	ઓળખપત્રની નકલ કઢાવવી	100/-
2	સર્ટિફિકેટની નકલ	200/-
3	ગુણપત્રકની નકલ	200/-
4	ગુણ ચકાસણી / ઉત્તરવહીઓની ફેરચકાસણી	300/- વિષય દીઠ
5	ઉત્તરવહીઓનું પુનઃમુલ્યાંકન	800/- વિષયદીઠ
6	હંગામી સર્ટિફિકેટની નકલ / માઈગ્રેશન સર્ટિફિકેટ અને ગુણપત્રક (વ્યવસાયિક)	400/- દસ્તાવેજ દીઠ
7	સુધારેલ ગુણપત્રક, હંગામી અને સુધારેલ ઉત્તીર્ણ સર્ટિફિકેટ	200/-
8	NIOS દસ્તાવેજોની ખરાઈ (ખાનગી સંસ્થાઓ અને વિદ્યાર્થી માટે)	500/-
9	પરીક્ષા ફી (થીયરી, પ્રેક્ટીકલ અને આંતરિક સહિત	300/- વિષય દીઠ

- ઓળખપત્રની નકલ માટે FIR ની નકલ જોડવી જરૂરી છે.
- પ્રમાપત્રની નકલો માટે
- A અને NIOS ઓળખપત્ર સાથે ગુણપત્રકની નલક જોડવી જરૂરી છે.

(૨૦) શેના માટે કોનો સંપર્ક કરવો:

કેન્દ્ર	પ્રાયોગિક કાર્યનું સ્વરૂપ	વિષય નિષ્ણાંચ
કેન્દ્ર સ્થળ (શાળા)	(અ) શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓ	આચાર્ય / સી. શિક્ષકો / નિરીક્ષક (શિક્ષક–પ્રશિક્ષક, BRCC, CRCC)
	(બ) અભ્યાસ	આચાર્ય / સી. શિક્ષકો / નિરીક્ષક (શિક્ષક–પ્રશિક્ષક, BRCC, CRCC)
શિક્ષણ સ્થળ	(અ) વર્કશોપ અધારિત પ્રવૃતિઓ	વર્કશોપ કોર્ડિનેટર
	(બ) અભ્યાસક્રમ આધારિત સ્વાધ્યાય	શિક્ષણ સ્થળ કોર્ડિનેટર

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................

D.El.Ed. Programme

કાર્યશાળા–I : D.El.Ed. કાર્યક્રમ માટે તાલીમાર્થીઓના કોલ લેટર

From:	To:	**નંબર:**
સ્ટડી સેન્ટર સંયોજક	તાલીમાર્થી શિક્ષકનું સરનામું	તા.:
....	....	
....	....	
....	....	
....	....	
....	....	

વ્હાલા તાલીમાર્થી શિક્ષક,

આથી આપને જણાવવામાં આવે છે કે વર્કશોપ–II, 12 (બાર) દિવસ માટે તા. ....../....../............ વાર .... થી તા. ....../....../...... વાર .... સુધી નીચે જણાવેલ કાર્યક્રમ મુજબ આ કેન્દ્ર પર રાખવામાં આવશે.

- પ્રથમ દિવસે રીપોર્ટિંગ કરવાનો સમય સવારે 9 કલાકે.
- આ કોલ લેટર બતાવીને એક ઝેરોક્ષ કોપી જમા કરાવવી.
- NIOS ઓળખપત્ર બતાવીને એક ઝેરોક્ષ કોપી જમા કરાવવી.
- ઓરીજીનલ વર્કશોપ–1 પૂર્ણ થયાનું પ્રમાણપત્ર
  - વર્કશોપ–1 અને વર્કશોપ–II એ NIOS D.El.Ed. કાર્યક્રમના ફરજિયાત ઘટકો છે.
  - આ બોર્ડની પરીક્ષા જેવા જ છે.
  - બધાં જ દિવસોમાં 100% હાજરી અને બધા જ સેશન ફરજિયાત છે. આ બાબતમાં કોઈ છૂટછાટ નહીં ચાલે.
  - દરરોજ એક કે બે અસાઈનમેન્ટસ આપવામાં આવશે. જે બીજા જ દિવસે જમા કરાવવાના રહેશે. તેથી આપશ્રીને દરેક રાત્રિએ 2 કે 3 કલાકો અને એક કે બે કલાકો બીજી સવારે સખ્ત મહેનત કરવી પડશે.
  - ઉપરની બાબતને ધ્યાનમાં રાખીને, આપશ્રીએ સ્ટડી સેન્ટરની નજીકમાં જ રોકાવવું પડશે.

જો આપશ્રી મોડા આવશો અથવા વહેલા જતા રહેશો અથવા સેશન્સ છોડી દેશો તો આપશ્રીને વર્કશોપમાં ચાલુ રાખવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહી.

અગત્યનું: આપશ્રીએ વર્કશોપ - I માટે નીચેની વસ્તુઓ લાવવી:

- શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓનો રેકોર્ડ (SBA)
- કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકા અને અસાઈનમેન્ટ બુકલેટ
- બધા જ અભ્યાસક્રમની પુસ્તકો – અભ્યાસક્રમ કોડ નં. 501,502,503,504 અને 505.
- પી.સી.પી. (PCP) અને પ્રેક્ટીકલ મેન્યુઅલ

- શાળાનું પાઠયપુસ્તક
- વર્કશોપ અસાઈનમેન્ટસ લખવા માટે 200 પાનાનાં સફેદ કાગળ
- સ્ટેપ્લર, સ્ટેપ્લર પિન, ગુંદર, વિવિધ રંગોવાળા સ્કેચપેન, ફૂટપટ્ટી, પેન્સિલ, રબ્બર વગેરે.
- આપના વર્કશોપ એસાઈન્મેન્ટ અને બીજા કાગળો મૂકવા માટે પાકા પૂઠાવાળી ફાઈલ રાખવી.

આપશ્રી સાથે વર્કશોપમાં મુલાકાતની આશા અને શુભેચ્છા સાથે.....

આપનો વિશ્વાસું
(અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર સંયોજક)

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................

D.El.Ed. Programme

(વિદ્યાર્થીએ આ પત્રકની એક ખાલી કોપી અને એક ભરેલ ફોર્મની કોપી પોતાની પાસે રાખવી)

કામ કરતા શાળાના હેડ માસ્તર તરફથી પ્રમાણપત્ર અને તાલીમાર્થી શિક્ષક દ્વારા આપેલ ઘોષણાપત્ર

(ભરેલ પત્રકની એક ફોટોકોપી શાળાએ પોતાની પાસે રાખવી.)

જે શાળામાં તાલીમાર્થી શિક્ષક હાલમાં ફરજ બજાવતા હોય એ શાળાના હેડમાસ્તર તરફથી પ્રમાણપત્ર.

(આ એન્ટ્રીઓ હેડમાસ્તર દ્વારા જ કરવી)

પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે.....,

1. શ્રી / શ્રીમતી .... (પુરૂ નામ), એ શાળાના (D.El.Ed.) કાર્યક્રમના તાલીમાર્થી તા. ....../....../............ થી તા. ....../....../.................... સુધી છે.
2. તેણો / તેણીનો આ શાળામાં કુલ .... વર્ષ .... (શબ્દોમાં) નો અનુભવ છે. તેણે / તેણીને એક વર્ષ પુરૂ થયા પછી પ્રાયોગિક પાઠ આપવાનો અને શાળામાં એક વર્ષમાં શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ પણ કરવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે.

શાળાનું સરનામું, પિનકોડ સાથે અને કોડ સાથે ફોન નંબર.   શાળાનો સિક્કો   હેડમાસ્તરની સહી

ઓફિસનો સિક્કો :   પુરૂ નામ (કેપીટલ અક્ષરોમાં)

તા. ....../....../.............

<u>તાલીમાર્થી શિક્ષકવતીનો ઘોષણાપત્ર</u>

શ્રી/શ્રીમતી .... એ મારા માર્ગદર્શક (મેન્ટર) છે અને શ્રી/શ્રીમતી .... એ મારા નિરીક્ષક (સુપરવાઈઝર) છે.

હું ઘોષણા કરું છું કે..........,

અ) હું વર્કશોપના બધાં જ નીતિ નિયમો તેમજ માર્ગદર્શિકા અને સૂચનાઓનું પાલન કરીશ. જો હું આ કરવામાં નિષ્ફળ થવું તો મને વર્કશોપમાંથી બાકાત દેવું અને જે હું કોઈપણ વિરોધ કે પૂર્વગ્રહ વગર સ્વીકારીશ.

બ) હું વર્કશોપ–1 પૂર્ણ થયાનો પ્રમાણપત્ર મારી શાળાના હેડ માસ્તરને બતાવીશ અને એના પછી હું જાન્યુઆરીથી પ્રાયોગિક શિક્ષણ શરૂ કરીશ અને આવતા કેલેન્ડર વર્ષના ઓગષ્ટ સુધી પુરું કરીશ અને ચાલુ વર્ષ દરમ્યાન હું શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ જે NIOS દ્વારા અપાયેલ માર્ગદર્શન અને સુચનાઓ મુજબ છે એ પણ પુરુ કરીશ.

ક) જો કોઈ કારણસર હું આ કરવામાં નિષ્ફળ જવું તો હું રજિસ્ટર / સ્પીડ પોસ્ટ દ્વારા સ્ટડી સેન્ટર સંયોજકને લેખિતમાં જાણ કરીશ અને કોઈપણ વિરોધ કે પૂર્વગ્રહ વગર આ બાબતમાં સ્ટડી સેન્ટરનાં સંયોજકના નિર્ણયને સ્વીકારીશ અને એ મુજબ કાર્ય કરીશ.

....

તાલીમાર્થી શિક્ષકની સહી.

નામ: ....

એનરોલમેન્ટ નં. ....

તારીખ: ....

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................

D.El.Ed. Programme

હેડમાસ્ટર દ્વારા ઘોષણાપત્ર

(ભરેલ પત્રકની એક ફોટોકોપી (ઝેરોક્ષકોપી) શાળાએ રાખવી)

1. આ પત્રકની વિગતો હેડ માસ્ટરે પોતાના હાથ વડે જ ભરવી.
2. તે / તેણીને વિનંતી કરવામાં ઓ છે કે D.El.Ed. કાર્યક્રમની ગુણવત્તા સુધારવા અને જાળવી રાખવા માટે NIOS સાથે સહકારની ભાવના રાખે.
3. જો તાલીમાર્થી શિક્ષક પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ કરવામાં નિષ્ઠાહીન અથવા અનિયમિત છે તો તેને / તેણીને આ બાબતે સાવચેત કરવામાં આવશે. જો તેને / તેણીને આવું જ ચાલુ રાખશે તો તેને / તેણીને પ્રવૃત્તિઓ ચાલુ રાખવાની પરવાનગી આપવી જોઈએ નહી. અને સ્ટડી સેન્ટરને આ બાબતનો અહેવાલ લેખિતમાં મોકલવો.

ખુબ જ અગત્યનું

1. તાલીમાર્થી શિક્ષક એ સ્ટડી સેન્ટર સંયોજકશ્રી દ્વારા રજૂ કરેલ વર્કશોપ–1 પૂર્ણ પ્રમાણપત્ર બતાવશે. ઉનાળાની રજાઓ પછી જ્યારે શાળા ફરીથી ખુલશે તો તરત જ તેની / તેણીની પાસેથી એક કોઈકોપી લઈ લેશે. આ પ્રમાણપત્ર બતાવ્યા પછી જ તેણે / તેણીને આ પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ કરવા માટે પરવાનથી આપવી અને સંબંધિત માર્ગદર્શક (મેન્ટર) ને આ મુજબ સુચનાઓ આપવી.
2. માર્ગદર્શક (મેન્ટર) અને નિરીક્ષક (સુપરવાઈઝર) સમગ્ર તારસ દરમ્યાન વર્ગમાં બેસશે અને પાઠનું નિરીક્ષણ કરશે અને પાઠના આયોજનનમા મુખ્ય ભાગમાં ટિપ્પણીઓ કે સુચનાઓ વગેરે લખશે. "Lesson delivered" વાક્ય સાથેના પાઠ રદ્દ કરવામાં આવશે અને તાલીમાર્થી શિક્ષકને વર્કશોપ– II માંથી બાકાત કરવામાં આવશે. આ બાબતમાં ઉદાર વર્તન એ D.El.Ed. કાર્યક્રમને નુકસાન કરશે.

1. સ્ટડી સેન્ટર કાર્યક્રમનું નામ અને કોડ : ....
2. કેપીટલ અક્ષરોમાં તાલીમાર્થી શિક્ષકનું પુરૂ નામ : ....
   એનરોલમેન્ટ નં. : ....
3. તાલીમાર્થી હાલમાં જ્યાં સેવા આપી રહ્યા છે એ શાળાનું પિનકોડ સાથે સરનામું અને કોડ સાથે ફોન નં. ....
   ....
4. કેપીટલ અક્ષરોમાં શાળાના હેડમાસ્ટરનું પુરૂ નામઃ ....
5. પિનકોડ સાથે શાળાનું સરનામું અને કોડ સાથે ફોન નં. ....
   ....
   ....

પ્રમાણિત કરરવામાં આવે છે કે,

1. અમારી શાળામાં ધોરણ .... થી .... વર્ગો છે.
2. આ ઝારખંડની સરકાર દ્વારા માન્ય શાળા છે.

હું ઘોષણા કરું છું કે,

1. મેં NIOS દ્વારા જારી કરેલી શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ, વર્કશોપ આધારિત પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રાયોગિક શિક્ષણ માટેની માર્ગદર્શિકાનું સંપૂર્ણપણે અભ્યાસ કરેલ છે. આમાં આપેલ કન્ટેન્ટ તેમજ મારા કાર્યો અને જવાબદારીઓ સમજી ગયો છું.
2. આવતા સેશનમાં જાન્યુઆરીથી હું તેણે / તેણીને પ્રાયોગિક પાઠ આપવાની પરવાનગી આપીશ.
3. જો તાલીમાર્થી શિક્ષક, NIOS પ્રાદેશિક કેન્દ્ર, ગુજરાત દ્વારા નક્કી કરેલ નિયમ સમય મર્યાદા મુજબ આવું કરવામાં નિષ્ફળ થશે તો તેણે / તેણીને પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ કરવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહી. અને આ બાબતની સ્ટડી સેન્ટરનાં સંયોજકને જાણ કરવામાં આવશે.
4. આ પ્રમાણિત કરેલ છે કે આ પત્રકની બધી જ એન્ટ્રીઓ મારા હસ્તે કરવામાં આવેલ છે જે સાચી રીતે ભેગી અને જમાં કરવામાં આવેલ છે.

....   શાળાનો સિક્કો   ....

તાલીમાર્થી શિક્ષકની સહી.   હેડ માસ્ટરની સહી

એનરોલમેન્ટ નં. : ....

તારીખઃ ....   ઓફિસ સિક્કોઃ

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર......................

D.El.Ed. Programme

(ભરેલ પત્રકની એક ફોટોકોપી (ઝેરોક્ષકોપી) શાળાએ રાખવી)

દરેક તાલીમાર્થી શિક્ષક માટે એક પત્રક ઉપયોગમાં લેવું

માર્ગદર્શક (મેન્ટર), નિરીક્ષક (સુપરવાઈઝર) અને તેણી/તેણીના શાળાના હેડમાસ્ટર તરફથી પ્રમાણિત કરેલ

નિરીક્ષકે / માર્ગદર્શકે આ ભરેલ પત્રકની એક ફોટોકોપી પાસે રાખવી

1. નિરીક્ષક / માર્ગદર્શકે NIOS પ્રેક્ટિકલ માર્ગદર્શિકા, કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકા અને એકેડમિક સપોર્ટ સિસ્ટમની હેન્ડબુકની એક કોપી મેળવી લેવી અને એનો સંપૂર્ણ પણે અભ્યાસ કરવો.
2. તેણે/તેણીએ તાલીમાર્થી શિક્ષકને NIOS પાઠ આયોજનના બંધારણને અનરૂપ પાઠ આયોજન લખવાની પદ્ધતિ માટે અને શૈક્ષણિક કૌશલ્યો સુધારવા માટેની ટિપ્સ આપવી.
3. તેણે / તેણીએ તાલીમાર્થી શિક્ષક જે શાળામાં સેવા આપે છે તે શાળાની મુલાકાત લેવી.
4. તેણે / તેણીએ તાલીમાર્થી શિક્ષક દ્વારા અપાતા પાઠ દરમ્યાન સમગ્ર પિરીયડ દરમ્યાન વર્ગમાં બેસવું અને પાઠના આયોજનમાં ટિપ્પણીઓ, સૂચનો, સુધારો વગેરે લખવા અને મૌખિક સુચનાઓ પણ આપવી.
5. ચકાસણી દરમ્યાન તપાસાયેલા વગર,ના, રચનાત્મક સુચનો વગરના પાઠ આયોજન રદ્ કરવામાં આવશે. તેથી નિરીક્ષકે / માર્ગદર્શકે આ બાબતમાં સંપૂર્ણ સહકારની ભાવના રાખવી. પાઠ પહેલા અને પાઠ પછીની ચર્ચા અને પ્રશંસનીય કામ રહશે.

જ્યાં તાલીમાર્થી શિક્ષક કામ કરતા હોય એ શાળાના હેડ માસ્ટર તરફથી પ્રમાણપત્ર

(હેડ માસ્ટરે આ પ્રમાણપત્રની વિગતો જાતે ભરવી)

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રી/શ્રીમતી .... (પુરું નામ) એ આ શાળામાં શિક્ષક તરીકે .... થી આજ દિન સુધી ફરજ બજાવી રહ્યા છે. મને એમાં કોંઈ વાંધો નથી કે તેણે / તેણીએ NIOS તાલીમાર્થી શિક્ષકના પ્રાયોગિક પાઠના માર્ગદર્શક છે.

શાળાનું સરનામું, પિનકોડ સાથે અને કોડ સાથે ફોન નંબર.	શાળાનો સિક્કો	હેડમાસ્તરની સહી પુરૂ નામ (કેપીટલ અક્ષરોમાં)

....

હેડમાસ્ટરનો સિક્કો :

તા.

હું ઘોષણા કરું છું કે

1. મારો શૈક્ષણિક અનુભવ .... વર્ષનો છે.
2. મેં પાઠ આયોજન માટે NIOSનું બંધારણ, PT અને SBA વિશે માર્ગદર્શિકા અને વધારાની સુચનાઓનો સંપૂર્ણપણે અભ્યાસ કરેલ છે અને આની અભ્યાસક્રમ તેમજ મારા કાર્યો અને જવાબદારીઓ વિશે સમજી ગયો છું.
3. આગળ હું ઘોષણા કરું છું કે હું પાઠ આયોજન લખવામાં તાલીમાર્થી શિક્ષકને માર્ગદર્શન આપીશ અને NIOS માર્ગદર્શિકા મુજબ નિરીક્ષિત પિરીયડ દરમ્યાન આપવામાં આવતા પ્રાયોગિક પાઠનું નિરીક્ષણ કરીશ. આ બાબતમાં તેણે / તેણીને જ્યાં અને જ્યારે જરૂર પડશે ત્યારે ટિપ્સ આપીશ.
4. મારા કામની જગ્યા / ઘર (નિવૃત્ત વ્યક્તિઓ) અને અભ્યાસી શાળાની વચ્ચે .... કિ.મી. (શબ્દોમાં) અને 50 કિ.મી. થી વધારે છે.
5. હું ઘોષણા કરું છું કે આ પત્રકની બધી જ વિગતો મારા દ્વારા અને મારા હાથ વડે ભરવામાં આવી છે. જે સંપૂર્ણપણે સાચી છે.

પિન અને ફોન નં. સાથે સરનામું : (સેવા આપતા નિરીક્ષક / માર્ગદર્શકની સંસ્થાનું સરનામું, અને નિવૃત્ત નિરીક્ષક / માર્ગદર્શકનું ઘરનું સરનામું:	.... નિરીક્ષક / માર્ગદર્શકની સહી તા. ....../....../............

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર....................

D.El.Ed. Programme

શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓની વિગતો

(કાળી પેન વડે તાલીમાર્થીએ જાત. જ આ વિગતો ભરવી)

સ્ટડી સેન્ટરનું નામ અને કોડ: ....

કેપિટલ અક્ષરોમાં તાલીમાર્થી શિક્ષકનું પુરું નામ : ....

એનરોલમેન્ટ નં. .... ખાસ કાગળ: ....

વિષયો: 1. .... 2. ....

ક્રમ	પ્રવૃત્તિઓનું નામ	અહેવાલના પાનાની સં.	અહેવાલના પાની સં.	બિડાણની
1	કેસ સ્ટડી			
2	શાળા કક્ષા	i) બાળકોના પ્રોગ્રેસ રિપોર્ટની તૈયારી ii) છુટક પ્રસંગની નોંધ iii) (ખાસ નિરીક્ષણ પર આધારિત) iv) લેશન ડાયરી / નોટ્સની જાળવણી v) સમયપત્રકની તૈયારી અને ગોઠવણી / અવેજી વર્ગ સમયપત્રક અને અવેજી વર્ગોની ગોઠવણી vi) વિદ્યાર્થીઓ માટે vii) પુસ્તકાલય, પ્રયોગશાળા અને ખેલકુદની પ્રવૃત્તિઓની તૈયાર		
3	શાળાના કાર્યક્રમાં યોગદાન	i) સવારની સભા અને અનય સભાઓનો આયોજન અને પ્રક્રિયાઓ અહેવાલ તૈયાર કરતો અને પ્રાપ્ત પરિણામ ii) PTA/MTA/SMC મિટિંગનો અહેવાલ અને પ્રાપ્ત પરિણામ iii) શાળામાં સામાજીક તહેવારોનો આયોજન iv) વાર્ષિક રમતોત્સવ અથવા શાળાના વાર્ષિકોત્સવનો આયોજન v) પર્યટન / મુલાકાતનું આયોજન		

હું ઘોષણા કરું છું કે મેં ચાલુ કેલેન્ડર વર્ષના .... મહિનાઓ દરમ્યાન અભ્યાસ શાળામાં ઉપર જણાવેલ ક્રમ નં. 1 થી 3 ની શાળા આધારિત પ્રવૃતિઓ કરી છે અને અહેવાલ તૈયાર કર્યો.

તાલીમાર્થી શિક્ષકની સહી:..

તા......./....../............

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપર જણાવેલ તાલીમાર્થી શિક્ષકે ઉપર જણાવેલ શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ શાળામાં કરી છે અને અહેવાલ અને રેકોર્ડ માર્ગદર્શક અને નિરીક્ષકના માર્ગદર્શન હેઠળ તૈયાર કર્યો છે. (માર્ગદર્શક અને હેડમાસ્ટર દ્વારા પ્રમાણિતા)

મારા દ્વારા તૈયાર અને પ્રમાણિત

માર્ગદર્શકની સહી .... તાલીમાર્થીની સહી ....

તા. ....../....../............ તા. ....../....../............

હેડમાસ્ટરની સહી ....

ઓફિસ સિક્કકો : તા. ....../....../............

નોંધ: SBA સંબંધિત બધા જ કાગળો જે માર્ગદર્શક અને હેડ માસ્ટર દ્વારા સહી કરેલ અને આ પત્રક સાથે બધી જ એન્ટ્રઓ વર્કશોપ - I ના પ્રથમ સેશનમાં પ્રથમ દિવસે જમા કરાવવી.

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................

D.El.Ed. Programme

શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓની વિગતો

(કાળી પેન વડે તાલીમાર્થીએ જાતે જ આ વિગતો ભરવી)

વર્કશોપ - I પૂર્ણ પ્રમાણપત્ર

આ પ્રમાણપત્ર એ NIOS સ્ટડી સેન્ટર / વર્કશોપ સેન્ટરની માર્ગદર્શિકા અને સુચનાઓ મુજબ NIOS ના તાલીમાર્થી શિક્ષકને વર્કશોપ-I / વર્કશોપ -II / વર્કશોપ-II પૂર્ણ કર્યા પછી આપવામાં આવે છે.
આ વર્કશોપના સંયોજકશ્રી દ્વારા જ ભરવું અને કોઈ અન્યના હાથે ભરવું નહી.
(આની એક ફોટોકોપી પોતાની પાસે રાખવી)

કાર્યક્રમનું નામ અને કોડ નં. : **કાર્યશાળા - I**

કેપિટલ અક્ષરોમાં તાલીમાર્થી શિક્ષકનું આખું નામઃ ....

એનરોલમેન્ટ નં. ....

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છી કે ઉપર જણાવેલ નામ વિદ્યાર્થીએ પ્રાયોગિક પ્રર્વતિઓ (NIOS માર્ગદર્શિકા અને સુચનાઓ મુજબ) આ શાળામાં પૂર્ણ કરેલ છે જેની વ્ગિતો નીચે મુજબ છેઃ

1. તેણા / તેણી દ્વારા જમા કરેલ રેકોર્ડ મુજબ નિયત શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ

   શરુ કરેલ તા................................. અને પુર્ણ કરેલ તા....................................

2. વર્કશોપ - I

   શરુ કરેલ તા................................. અને પુર્ણ કરેલ તા ....

માર્ગદર્શકનું પુરં નામ : ....

નિરીક્ષકનું પુરં નામ : ....

પિન સાથે કાર્યશાળા કેન્દ્ર– 1 નું સરનામું અને ફોન નં. કોડ સાથે : ....

....

....

શાળાનો સિક્કો — વર્કશોપ સંયોજકની સહી

....

કેપીટલ અક્ષરોમાં નામ

ઓફિસનો સિક્કોઃ

તા. ....../....../.............

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................

D.El.Ed. Programme

કાર્યશાળા–II : D.El.Ed. કાર્યક્રમ માટે તાલીમાર્થીઓના કોલ લેટર

From:

સ્ટડી સેન્ટર સંયોજક

....

....

....

....

....

To:

તાલીમાર્થી શિક્ષકનું સરનામું

....

....

....

....

....

નંબર: ....

તા : ....../....../...........

વ્હાલા તાલીમાર્થી શિક્ષક,

આથી આપને જણાવવામાં આવે છે કે વર્કશોપ–II, 12 (બાર) દિવસ માટે તા. ....../....../........... વાર .... થી તા. ....../....../...... વાર .... સુધી નીચે જણાવેલ કાર્યક્રમ મુજબ આ કેન્દ્ર પર રાખવામાં આવશે.

- પ્રથમ દિવસે રીપોર્ટિંગ કરવાનો સમય સવારે 9 કલાકે.
- આ કોલ લેટર બતાવીને એક ઝેરોક્ષ કોપી જમા કરાવવી.
- NIOS ઓળખપત્ર બતાવીને એક ઝેરોક્ષ કોપી જમા કરાવવી.
- ઓરીજીનલ વર્કશોપ–1 પૂર્ણ થયાનું પ્રમાણપત્ર
- 1 થી 4 વ્યવસ્થિત રીતે ભરેલા પત્રકોની ઓરીજીનલ (એક સેટ) રાખવો.
  - 2 લીટર પીવાના પાણીની બોટલ રરોજ તમારી સાથે વર્કશોપમાં લાવવી
  - બધી જ ઝેરોક્ષ કોપી A4 સાઈઝના કાળગમાં જ હોવી જોઈએ.
  - ધ્યાન રાખવું કે ઝેરોક્ષકોપી સુસ્પષ્ટ અને વાંચી શકાય તેવી હોવી જોઈએ.
  - આ પત્ર સાથે 4 (ચાર) પત્રકો બીડાણ કરેલા છે.
  - આપત્રકો સંબીધત પદાધિકારીઓ દ્વારા ભરેલા અને સહી કરેલા હોવા જોઈએ.
  - આપશ્રીને વર્કશોપમાં હાજર થવાની પરવાનગી ત્યારે જ અપાશે જ્યારે જરૂરિયાત મુજબ દરેક અને પ્રત્યેક પત્રકો ભરેલા હશે.
  - વર્કશોપ એ બોર્ડની પરીક્ષા જેવા જ છે અને બધા જ સેશનમાં 100% હાજરી અને બધા જ દિવસોમાં હાજરી બહુ જ જરૂરી છે. આ બાબતમાં કોઈ છૂટછાટ ચાલશે નહીં.
  - પ્રથમ દિવસે રિપોર્ટિ માટે મોડા ન થઈએ એ માટે આપશ્રીએ જે સ્થળ નક્કી કરેલ છે ત્યાં એક દિવસ અગાઉ પહોંચી જવું.
  - ત્યાં દરરોજ ઓછામાં ઓછા બે એસાઈનમેન્સ હશે જેના માટે આપે મોડી રાત સુધી અને પાછા વહેલી સવારે પણ કામ કરવું પડશે. તેથી વર્કશોપ દરમ્યાન આપશ્રીએ નજીકના સ્થળો પર જ રોકાવું જરૂરી છે.
  - જો આપને વર્કશોપ-I પૂર્ણ પ્રમાણપત્ર મળેલ છે અને આપ પ્રાયોગિક શિક્ષણ આપવામાં નિષ્ફળ ગયા તો આપ વર્કશોપ-II માં હાજર થઈ શકશો નહી. આપને કોલ લેટર મોકલેલ હોય તો પણ.

- જો પાઠ આપવાનું બાકી હોય અને બીજા કાગળો પણ તૈયાર ન હોય તો આપશ્રીઓ આ વર્કશોપમાં હાજરી આપવી જોઈએ નહીં.
- આ બાબતમાં આપશ્રીએ રજીસ્ટર / સ્પીડ પોસ્ટ દ્વારા કારણ સાથે લેખિતમાં જાણ કરવી.

અગત્યનું:

- આપશ્રીએ બધા જ પત્રકો અને એતે લગતા બધા કાગળોનો સંપૂર્ણ અભ્યાસ કરવો. વ્યવસ્થિત એન્ટ્રીઓ પછી દરેક પત્રકો અને કાગળો પર તારીખ સાથે અને સિક્કા સાથે હેડમાસ્ટર, માર્ગદર્શક અને નિરીક્ષકની સહી મેળવી લેવી.
- ભવિષ્યમાં ઉપયોગ માટે આ ખાલી પત્રકોનો એક ઓછામાં ઓછો સેટ આપની પાસે રાખવો.
- ભરેલા બધા જ પત્રકોની ફોટોકોપી સુષ્પષ્ટ અને વાંચી શકાય તેવો એક સેટ તૈયાર રાખવો.
- ભવિષ્યમાં ઉપયોગ માટે આ ફોટોકોપીનો એક સેટ આપની પાસે પણ રાખવો.

આપશ્રીને નીચેની વસ્તુઓ પણ લાવવાની સલાહ આપવામાં આવે છે:

- અભ્યાસી શિક્ષણ દરમ્યાન આપેલ 40 (ચાલીસ) પાઠનો રેકોર્ડ.
- કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકા અને એસાઈનમેન્ટ પુસ્તિકા.
- બધા જ અભ્યાસક્રમની પુસ્તકો
- PCP અને પ્રેક્ટિકલ મેન્યુઅલ
- વર્કશોપ એસાઈનમેન્ટ લખવા માટે 200 ફૂલસ્કેપ સફેદ કાગળો
- સ્ટેપ્લર, સ્ટેપ્લર પિન, ગુંદર, વિવિધ રંગોવાળા સ્કેચપેન, ફૂટપટ્ટી, પેન્સિલ, રબ્બર વગેરે.
- આપના વર્કશોપ એસાઈન્મેન્ટ અને બીજા કાગળો મૂકવા માટે પાકા પૂઠાવાળી ફાઈલ રાખવી.
- આપની ફાઈલના બાહરી કવર પર એક કાગળમાં આપનું આખું નામ, એનરોલમેન્ટ નં., કેન્દ્ર અને કાગળોની વિગત (જે ફાઈલમાં મુકેલા છે) લખીને ઉપર ચોંટાડી દેવું.

વર્કશોપમાં મળવાની આશા અને શુભેચ્છા સાથે....

આપનો વિશ્વાસુ,

....

(સ્ટડી સેન્ટર સંયોજક)

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................

D.El.Ed. Programme

(તાલીમાર્થી શિક્ષક દ્વારા ભરવું)

1. સ્ટડી સેન્ટટર કાર્યક્રમનું નામ અને કોડ : ....

2. વિદ્યાર્થીનું પુરું નામ (કેપીટલ અક્ષરોમાં) ....

3. એનરોલમેન્ટ નં. .... 4. વૈકલ્પિ વિષયઃ ....

5. કામ કરતા શાળાનું પિન સાથેનું સરનામું અને કોડ સાથે ફોન નં. ....
....
....

6. કેપીટલ અક્ષરોમાં કામ કરતા શાળાના હેડ માસ્ટરનું પુરું નામઃ ....

7. નિરીક્ષણ અને માર્ગદર્શન આપ્યુ એ પાઠોની (વિષયની) સંખ્યા (ભાષા નં.) ....
(ગણિત નં.) .... (પર્યાવરણ નં.) ....(વિ./સા.વિ. નં.) ....

8. નિરીક્ષકનું પુરું નામ અને સરનામું. ....
....
નિરીક્ષણ અને માર્ગદર્શન આપ્યુ એ પાઠોની સંખ્યા (ભાષા નં.) .... (ગણિત નં.) ....
(પર્યાવરણ નં.) .... (વિ./સા.વિ. નં.) ....

(જ્યાં તાલીમાર્થી શિક્ષક કામ કરતા હોય એ શાળાના હેડ માસ્ટર તરફથી પ્રમાણપત્ર)

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રી/શ્રીમતી .... (તાલીમાર્થીનું આખુ નામ) જેનો એનરોલમેન્ટ નં. .... આ શાળામાં નિયમિત શિક્ષક તરીકે ફરજ બજાવી રહ્યા છે.

શાળાનો સિક્કોઃ ....

હેડમાસ્ટરની સહી

તા. ....../....../.............

ઓફિસ સિક્કોઃ

પી.ટી.ઓ

તાલીમાર્થીનો ઘોષણાપત્ર

1. હું અહીં ઘોષણા કરું છું કે આ પત્રકમાં ભરેલ બધી જ વિગતો મેં જાતે જ ભરી છે અને જે સાચી છે અને જો આમાંથી કોઈપણ વિગત ખોટી હશે તો હું કોઈ પણ વિરોધ વગર NIOS પ્રાદેશિક કેન્દ્ર, રાંચીના નિર્ણયને સ્વીકારીશ.
2. હું એની પણ ઘોષણા કરું છું કે આ શાળામાં મેં સંબંધિત વ્યક્તિઓના માર્ગદર્શન અને નિરીક્ષણ હેઠળ બધી જ નીચેની પ્રવૃત્તિઓ (જે પ્રવેશ અને વર્કશોપ–I માં NIOS માર્ગદર્શિકા દ્વારા રજૂ કરવામાં આવી) પૂર્ણ કરી છે અને સૂચનાઓ મુજબ તેઓના પ્રમાણપત્રો, સહીઓ પણ પ્રાપ્ત કરેલ છે.

   ત્રણ ફરજીયાત ભણાવતા દરેક વિષયના 10 પાઠ આયોજન અને વૈકલ્પિક વિષયના (10) પાઠ આયોજન. પાઠ તા. .... થી શરૂ થઈ તા. .... સુધીમાં પૂર્ણ થયા.
3. આગળ હું ઘોષણા કરું છું કે જો મને વર્કશોપ સંયોજક તરફથી કહેવામાં આવશે,જો અનિયમિત હોવું તો હું તે જ દિવસથી વર્કશોપ–II માં હાજર થવાનું અટકાવી દઈશ.હાલની જે જતી કરીશ તે આવતા વર્ષે વર્કશોપ–II માં હાજર રહીશ.
4. આગળ હું ઘોષણા કરું છુ કે મેં માર્ગદર્શક અને નિરીક્ષક કે જેઓ મારા પ્રાયોગિક શિક્ષણ દરમ્યાન મારા વર્ગોનું નિરીક્ષણ કર્યુ તેમની હેઠળ કામ કર્યુ.
5. છેલ્લે હું ઘોષણા કરું છુ કે આ પત્રકમાં ભરેલી બધી જ વિગતો સાચી છે અને જો આમાંથી ચકાસણી દરમ્યાન કોઈ પણ ખોટી અથવા ગેરમાર્ગે દોરે તેવી અથવા ખામી યુક્ત અથવા બનાવટી વિગત જણાય તો કોઈપણ વિરોધ કે પૂર્વગ્રહ વગર NIOS પ્રાદેશિક કેન્દ્ર, ગાંધીનગરના નિર્ણયને હું સ્વીકારીશ.

....	....
હેડમાસ્ટરની સહી	તાલીમાર્થીની સહી
તા. ....../....../............	તા. ....../....../............

નોંધઃ આ કાગળમાં બધી જ એન્ટ્રીઓ સાથે વર્કશોપ-II ના પ્રથમ દિવસે રિપોર્ટિંગ સમયે જમા કરાવવી.

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................

D.El.Ed. Programme

માર્ગદર્શક અને નિરીક્ષક દ્વારા ઘોષણાપત્ર

(માર્ગદર્શક/નિરીક્ષક જાતે જ આ વિગતો ભરવી)

હેડમાસ્ટર અને માર્ગદર્શકને વિનંતી છે કે સારા શિક્ષકોના નિર્માણ માટે D.El.Ed. કાર્યક્રમની ગુણવત્તા સુધારવા અને જાળવવા માટે NIOS સાથે સહકારની ભાવના રાખે.

(તાલીમાર્થી શિક્ષક દ્વારા ભરવું)

1. સ્ટડી સેન્ટર કાર્યક્રમનું નામ અને કોડઃ ....
2. કેપીટલ અક્ષરોમાં વિદ્યાર્થીનું પુરું નામઃ ....
3. એનરોલમેન્ટ નં. .... 4. વૈકલ્પિક વિષયઃ ....

(માર્ગદર્શક દ્વારા ભરવું)

માર્ગદર્શકનું પુરું નામ (કેપીટલ અક્ષરોમાં) ....

લાયકાત .... શૈક્ષણિક અનુભવ .... વર્ષ (શબ્દોમાં લખવું.)

હું પ્રમાણિત કરું છું કે......,

આ શાળામાં ઉપર જણાવેલ તાલીમાર્થી દ્વારા તા. .... થી .... સુધી NIOS ની માર્ગદર્શિકા મુજબ ભાષાના (7), ગણિતના (7), પર્યાવરણ (7), વિજ્ઞાન/સા.વિ. ના (7) – આમ 28 અભ્યાસિક પાઠો જે આપ્યા એ પાઠો માટે મેં માર્ગદર્શન અને નિરીક્ષણ પુરું પાડયું છે.

હું ઘોષણા કરું છું કે આ પત્રકની બધી જ એન્ટ્રીઓ મેં જાતે જ ભરી છે અને જે સાચી છે.

....

માર્ગદર્શકની સહી

તા.: ....../....../.............

(નિરીક્ષક દ્વારા ભરવું)

નિરીક્ષકનું પુરુ નામ (કેપીટલ અક્ષરોમાં) ....

લાયકાત .... શૈક્ષણિક અનુભવ .... વર્ષ (શબ્દોમાં લખવું.)

હું પ્રમાણિત કરું છુ કે.....,

આ શાળામાં ઉપર જણાવેલ તાલીમાર્થીએ તા. .... થી .... સુધી NIOS ની માર્ગદર્શિકા મુજબ ભાષાના (3), ગણિતના (3), પર્યાવરણના (3) અને વિ./સા.વિ.ના (3) આમ 12 અભ્યાસિક પાઠો જે આપ્યા છે એ પાઠો માટે મે નિરીક્ષણ અને માર્ગદર્શન પુરું પાડયું છે.

હું ઘોષણા કરું છું કે આ પત્રકની બધી જ એન્ટ્રીઓ મેં જાતે જ ભરી છે અને જે સાચી છે.

....

નિરીક્ષકની સહી

તા.: ....../....../.............

નોધઃ આ કાગળ બધી જ એન્ટ્રીઓ સાથે વર્કશોપ–II ના પ્રથમ દિવસે રિપોર્ટિંગ સમયે જમા કરાવવું.

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................

D.El.Ed. Programme

આશરે (40) પ્રાયોગિક પાઠની ઘોષણા

(બ્લેક પેનથી તાલીમાર્થી શિક્ષકે જાતે જ આ વિગતો ભરવી)

ચાર વિષયો માટે ચાર પત્રકોનો ઉપયોગ

1. સ્ટડી સેન્ટર કાર્યક્રમનું નામ અને કોડ : ....
2. કેપીટલ અક્ષરોમાં વિદ્યાર્થીનું પુરું નામઃ ....
3. એનરોલમેન્ટ નં. ....
4. વૈકલ્પિક વિષયઃ .... 10 પાઠ દરેક વિષયમાં આપવામાં આવેલ છે. (ભાષા, ગણિત, પર્યાવરણ, વિજ્ઞાન/સામાજીક વિજ્ઞાન) (દરેક વિષય માટે જુદી શીટનો ઉપયોગ કરવો)

માર્ગદર્શકનું પુરું નામઃ ....

પાઠનો ક્રમ	તારીખ	પિરીયડ	ટોપીકનું નામ	ઉપયોગ કરેલા શૈક્ષણિક સાધનો	માર્ગદર્શક દ્વારા નિરીક્ષણ
શ્રી/શ્રીમતીઃ			નિરીક્ષક શ્રી/શ્રીમતીઃ		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

પ્રમાણિત કરેલ છે કે ઉપર જણાવેલ તારીખો અને પિરીયડોમાં (NIOS SC માર્ગદર્શિકા મુજબ) આ શાળામાં ઉપર જણાવેલ નામક તાલીમાર્થી દ્વારા પાઠ આપવામાં આવ્યા હતાં.

....

હેડ માસ્ટરની સહી તાલીમાર્થી શિક્ષકની સહી

તા. ....../....../............ તા. ....../....../............

નોંધઃ

- માર્ગદર્શક / નિરીક્ષક દ્વારા પાઠ આયોજનોમાં ટિપ્પણીઓ, સુચનો, સુધારાઓ વગેરે હોવા જોઈએ.
- માત્ર પાઠ આપેલ છે એટલો જ ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ નહી. આવા પાઠ રદ્દ કરવામાં આવશે.

- બધાં મૂળ પાઠ આયોજનોમાં તારીખ સાથે હેડ માસ્ટરના પ્રતિ હસ્તાક્ષર અને માર્ગદર્શક / નિરીક્ષક દ્વારા સહી કરેલા TCMPs સાથે એક જ વોલ્યુમમાં હોવા જોઈએ જે વર્કશોપ–II ના પ્રથમ દિવસે કાર્યક્રમ કેન્દ્ર પર જમા થવા જોઈએ.
- પાઠ આયોજન વોલ્યુમના મુખ્ય પૃષ્ઠના અંદરના ભાગ પર હેડ માસ્ટરે 10 પાઠ પુરા થઈ ગયા એવુ પ્રમાણિત કરેલું હોવું જોઈએ.
- પ્રમાણપત્ર પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે NIOS સ્ટડી સેન્ટરના માર્ગદર્શિકા મુજબ માર્ગદર્શક અને નિરીક્ષકની હાજરીમાં શાળામાં ઉપર જણાવેલ વિદ્યાર્થીએ આ વોલ્યુમના 10 પાઠ આયોજનો મુજબ પાઠ આપેલ છે. (પાઠ આયોજનો અને TCMPs વર્કશોપ–II ના પ્રથમ દિવસે જમા કરાવવાનું રહેશે.)

નોંધઃ આ કાગળની બધી જ એન્ટ્રીઓ વર્કશોપ–II ના પ્રથમ દિવસે રિપોર્ટિંગ સમયે જમા કરાવી પડશે.

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................

D.El.Ed. Programme

વર્કશોપ–II પૂર્ણ પ્રમાણપત્ર

આ પ્રમાણપત્ર એ NIOS સ્ટડી સેન્ટર / વર્કશોપ સેન્ટરની માર્ગદર્શિકા અને સુચનાઓ મુજબ NIOS ના તાલીમાર્થી શિક્ષકને વર્કશોપ–I/II પૂર્ણ કર્યા પછી આપવામાં આવે છે.
આ વર્કશોપના સંયોજકશ્રી દ્વારા જ ભરવું અને અન્ય કોઈના હાથે ભરવું નહી.
(એક ફોટો (ઝેરોક્ષ) કોપી પોતાની પાસે રાખવી)

કાર્યક્રમનું નામ અને કોડ : **વર્કશોપ II**

કેપીટલ અક્ષરોમાં તાલીમાર્થી શિક્ષકનું આખું નામ: ....

એનરોલમેન્ટ નં. ....

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપર જણાવેલ નામક વિદ્યાર્થીએ પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓ (NIOS માર્ગદર્શિકા અને સુચનાઓ મુજબ) આ શાળામાં પૂર્ણ કરેલ છે જેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

1. તેણા/તેણી દ્વારા જમા કરેલ રેકોર્ડ મુજબ અભ્યાસી શિક્ષણ (40) પાઠો
   શરૂ કરેલ તા. .... અને પૂર્ણ કરેલ તા. ....
2. વર્કશોપ–I/II
   શરું થયેલ તા. .... અને પૂર્ણ કરેલ તા. ....

માર્ગદર્શકનું પૂરું નામ: ....

નિરીક્ષકનું પૂરું નામ: ....

પિન સાથે વર્કશોપ કેન્દ્ર–I/II નું સરનામું અને કોડ સાથે ફોન નં. ....

....

શાળાનો સિક્કો :

....
વર્કશોપ સંયોજકશ્રીની સહી

....
કેપિટલ અક્ષરોમાં નામ

ઓફિસનો સિક્કો:

તા. ....../....../............

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................
એ–૨૪–૨૫, ઈન્સ્ટિટયૂશનલ એરીયા, સેક્ટર–૬૨, નોઈડા, ઉ.પ્ર.૨૦૧૩૦૯

D.El.Ed. Programme

બજેટ–૨૦........ માટેનુંપત્રક

1. સ્ટડી સેન્ટરનું નામ, સરનામું અને કોડ નં. : ....
....
....
2. બેંક એકાઉન્ટ નં. : ....
3. સ્ટડી સેન્ટરના સંયોજકનું નામ : ....
4. જિલ્લાનું નામ અને કોડ નં. : ....
5. રિસોર્સ વ્યક્તિઓની સંખ્યા : ....
6. નિરીક્ષકની સંખ્યા : ....
(દસ (10) માર્ગદર્શકો પર એક) : ....
7. માર્ગદર્શકની સંખ્યા : ....
(પાંચ (05) તાલીમાર્થી શિક્ષકો પર એક)
8. તાલીમાર્થી શિક્ષકોની સંખ્યા : ....
આકસ્મિક (દરેક તાલીમાર્થી શિક્ષક રૂા.૧૦૦/–) : ....
9. મહેનતાણું : ....
(અ) સંયોજક : ....
(દસ 10-મહિનાઓ માટે દરેક
મહિનાના રૂા. 1500-20....... માં)
(બ) ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ : ....
(દસ 10-મહિનાઓ માટે દરેક
મહિનાના રૂા. 750-20....... માં)
10. (ક) પટ્ટાવાળા – કમ – સફાઈ કામદાર : ....
(દસ (10-મહિનાઓ માટે દરેક
મહિનાના રૂા. 500-20....... માં)

કુલ (રૂા.) : ....

તા. ....../....../............

....

સિક્કો: સ્ટડી સેન્ટરના સંયોજકની સહી

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર......................

એ–૨૪–૨૫, ઈન્સ્ટિટયૂશનલ એરીયા, સેક્ટર–૬૨, નોઈડા, ઉ.પ્ર.૨૦૧૩૦૯

Diploma in Elementary Education (D.El.Ed.) Programme

Feedback Proforma for Resource Persons regarding PCPs and Study Materials

શૈક્ષણિક સેશન 20...... થી 20..... (પ્રથમ / બીજુ વર્ષ)

સ્ટડી સેન્ટરનું નામ અને સરનામું : ....

....

કોડ નં. .... મુલાકાતની અવધિ:.. થી

.... (સુધી) = ... દિવસો.

માપદંડ	શ્રેણી (રેટીંગ્સ) (1-અસંતોષ, 2-મધ્યમ, 3-સરસ, 4-બહુસરસ, 5-ઉત્કૃષ્ટ)					
A.	સ્વયં શિક્ષણ સામગ્રી સંબંધિત માહિતી					
-	સામગ્રીની પર્યાપ્તતા	1	2	3	4	5
-	સામગ્રીની સુસંગતતા	1	2	3	4	5
-	સામગ્રીમાં દર્શાવેલા ચિત્રો અને આંકડાઓ	1	2	3	4	5
-	સામગ્રીનું ચોક્સાઈ સ્તર	1	2	3	4	5
-	વિષયવસ્તુએ સમજવામાં SLM ની ઉપયોગિતા	1	2	3	4	5
-	અભ્યાસની સામગ્રીમાં ભાષાની યોગ્યતા	1	2	3	4	5
-	છાપકામની ગુણવત્તા	1	2	3	4	5
-	SLM ની સમગ્ર ગુણવત્તા	1	2	3	4	5
B.	સ્ટડી સેન્ટરમાં PCP સંબંધિત માહિતી					
-	કેન્દ્રમાં વપરાતા સમયપત્રકની યોગ્યતા	1	2	3	4	5
-	કેન્દ્રમાં ઉપલબ્ધ આધારરૂપ માળખું	1	2	3	4	5
-	કેન્દ્રમાં વીજ પુરવઠાની સ્થિતિ	1	2	3	4	5
-	એસાઈનમેન્ટ માટે પ્રશ્નોનું માળખું	1	2	3	4	5
-	શીખવાની પ્રક્રિયામાં એસાઈનમેન્ટની મદદ	1	2	3	4	5
-	ODL પદ્ધતિ વિષેની સભાનતા	1	2	3	4	5
-	દશ્ય/શ્રાવ્ય સામગ્રીની ગુણવત્તા	1	2	3	4	5

C.	સ્ટડી સેન્ટર પર રેકોર્ડની ગુણવત્તા		
-	PCP પ્રાપ્ત કરવા માટે પ્રત્યેક તાલીમાર્થીને પત્રો મોકલેલ	હા	ના
-	વિદ્યાર્થી પ્રમાણે રેકોર્ડની ઉપલબ્ધતા	હા	ના
-	આરપી માટે હાજરી પત્રક	હા	ના
-	તાલીમાર્થી શિક્ષક માટે હાજરી પત્રક	હા	ના
-	રોકમેળની જાળવણી	હા	ના
-	દશ્ય–શ્રાવ્ય સામગ્રીની ઉપલબ્ધતા	હા	ના
-	તાલીમાર્થી પાસેથી એસાઈનમેન્ટ મેળવવા સંબંધિત રેકોર્ડસ	હા	ના
-	મૂલ્યાંકન માટે એસાઈનમેન્ટને મોકલવું / પ્રાપ્ત કરવા માટેના રેકોર્ડની જાણકારી	હા	ના
-	અભ્યાસ સામગ્રી અને ઓળખપત્રોની વહેંચણી માટેના રેકોર્ડની જાળવણી	હા	ના

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................
એ–૨૪–૨૫, ઈન્સ્ટિટયૂશનલ એરીયા, સેક્ટર–૬૨, નોઈડા, ઉ.પ્ર.૨૦૧૩૦૯

Diploma in Elementary Education (D.El.Ed.) Programme

શૈક્ષણિક સેશન 20...... થી 20..... (પ્રથમ / બીજુ વર્ષ)

તાલીમાર્થી શિક્ષકનું નામ : ....

એનરોલમેન્ટ નં. : ....

શાળાનું નામ અને સરનામું : ....

....

સ્ટડી સેન્ટરનું નામ અને કોડ: ....

માપદંડ શ્રેણી (રેટીંગ્સ)

(1-અસંતોષ, 2-મધ્યમ, 3-સરસ, 4-બહુસરસ, 5-ઉત્કૃષ્ટ)

A.	વ્યક્તિગત સંપર્ક કાર્યક્રમ (PCP)અ					
-	PCP કરવામાં રિસોર્સ પર્સનની કુશળતા	1	2	3	4	5
-	PCP દરમ્યાન રિસોર્સ પર્સનની નિયમિતતા	1	2	3	4	5
-	આર.પી. દ્વારા અભ્યાસ સામગ્રીની ચર્ચા	1	2	3	4	5
-	PCP દરમ્યાન આર.પી. દ્વારા એસાઈમેન્ટની ચર્ચા	1	2	3	4	5
-	બે જોડાણ વચ્ચે PCP (થોડા દિવસગાળા) ની ઉપયોગિતા	1	2	3	4	5
-	PCP દરમ્યાન એસાઈનમેન્ટ લખવા અને જમા કરાવવાની પ્રક્રિયા	1	2	3	4	5
B.	સ્વયં શિક્ષણ સામગ્રી					
-	સામગ્રની છાપકામ અને સજાવટ	1	2	3	4	5
-	વ્યવસાયમાં તમારી જરૂરિયાત માટે સામગ્રીની સુસંગતતા	1	2	3	4	5
-	સામગ્રીમાં આપેલ ચિત્રો અને આંકડાઓ	1	2	3	4	5
-	સ્વયં શિક્ષણ સામગ્રીના વિકાસ માટે વપરાતા બંધારણની ઉપયોગિતા	1	2	3	4	5
-	સ્વયં તપાસ કવાયતની ગુણવતા	1	2	3	4	5
-	સ્વયં શિક્ષણ સામગ્રીમાં આપવામાં આવતા એસાઈનમેન્ટની ગુણવત્તા	1	2	3	4	5
-	દરેક કોર્સમાં આપવામાં આવતા એસાઈનમેન્ટની ગુણવત્તા	1	2	3	4	5

C.	PCP આયોજીત કરવા માટેની પ્રક્રિયા		
-	શું આપે આખો સમય PCP માં હાજરી આપી?	હા	ના
-	PCP શરૂ થયા પહેલા સ્ટડી સેન્ટરના સંયોજકથી મળતી માહિતી	હા	ના
-	કેન્દ્રમાં ઉપલબ્ધ રિસોર્સ પર્સનની યોગ્યતા	હા	ના
-	દરેક સેશન માટે તાલીમાર્થી માટે હાજરીપત્રક	હા	ના
-	PCP દરમ્યાન શું આપે દરેક સેશનમાં હાજરી આપી?	હા	ના
-	આયોજીત સેશનમાં 75% શું આપ હાજર હતા?	હા	ના
-	શું આપે આપના સાથીઓ સાથે સામગ્રી વિશે ચર્ચા કરી?	હા	ના

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................
એ–૨૪–૨૫, ઈન્સ્ટિટ્યૂશનલ એરીયા, સેક્ટર–૬૨, નોઈડા, ઉ.પ્ર.૨૦૧૩૦૯

Diploma in Elementary Education (D.El.Ed.) Programme

Feedback Proforma for Teachers Trainees regarding Workshop based Acitivitties

તાલીમાર્થી શિક્ષકનું નામ : ....
અને સરનામું ....
એનરોલમેન્ટ નં. : ....
વર્કશોપ સેન્ટરનું નામ : ....
કોડ નંબર ....
વર્કશોપની અવધિ : .... થી .... સુધી

માપદંડ	શ્રેણી (રેટીંગ્સ) (1-અસંતોષ, 2-મધ્યમ, 3-સરસ, 4-બહુસરસ, 5-ઉત્કૃષ્ટ)				
A. ગુણવત્તા પરિણામો					
- સેશનની ગુણવત્તા	1	2	3	4	5
- રિસોર્સ પર્સન દ્વારા આપવામાં આવેલું માર્ગદર્શન	1	2	3	4	5
- જૂથ પ્રક્રિયામાં રિસોર્સ પર્સન દ્વારા પુરું પાડવામાં આવતું નેતૃત્વ	1	2	3	4	5
- રિસોર્સ પર્સન દ્વારા કરવામાં આવેલું નિદર્શન	1	2	3	4	5
રિસોર્સ પર્સન દ્વારા યોજાયેલ પ્રતિસાદ સેશન	1	2	3	4	5
- વર્કશોપ દરમયાન તમારા માટે કામ કરવા પસંદ કરેલા વિષયો	1	2	3	4	5
- વર્કશોપના કારણે આપને કેટલી હદે ફાયદો થયો	1	2	3	4	5
- આયોજીત પ્રવૃત્તિઓ	1	2	3	4	5
- આપના માટે આયોજીત વર્કશોપ આધારિત પ્રવૃત્તિઓની ગુણવત્તા	1	2	3	4	5

B. કાર્યપદ્ધતિના પરિણામો		
- શું આપને સમયસર વર્કશોપમાં હાજર થવા માટેની સુચના મળી હતી?	હા	ના
- શું આપે વર્કશોપના બધા સેશનમાં હાજરી આપી?	હા	ના
- શું આપનું રિસોર્સ પર્સન દ્વારા મુલ્યાંકન થયું?	હા	ના
- શું આપનું વર્કશોપ સંયોજન દ્વારા મુલ્યાંકન થયું ?	હા	ના
- શું આપે વર્કશોપના પ્રથમ દિવસે SBA / PT ના રોકોર્ડસ જમા કરાવ્યા?	હા	ના
- પ્રેક્ટિકલ માર્ગદર્શિકામાં વર્કશોપ પહેલાની પ્રવૃત્તિઓ માટે આપેલ માર્ગદર્શિકા મુજબ શું આપે વર્કશોપમાં હાજર થવાની તૈયારી કરી હતી?	હા	ના
- શું આપ આપના મિત્રો સાથે પ્રવૃત્તિઓની ચર્ચા કરો છો?	હા	ના

- વર્કશોપ દરમ્યાન અનાવશ્યક પ્રવૃત્તિઓની સૂચિ બનાઓ.
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....

....
તાલીમાર્થી શિક્ષકની સહી

એનઆઈઓએસ અધ્યયન કેન્દ્ર / કાર્યશાળા કેન્દ્ર.....................

એ–૨૪–૨૫, ઈન્સ્ટિટયૂશનલ એરીયા, સેક્ટર–૬૨, નોઈડા, ઉ.પ્ર.૨૦૧૩૦૯

Diploma in Elementary Education (D.El.Ed.) Programme

Feedback Proforma for Teachers Trainees regarding Workshop based Acitivitties

શૈક્ષણિક સેશન 20...... થી 20..... (પ્રથમ / બીજુ વર્ષ)

વર્કશોપ સેન્ટરનું નામ અને સરનામું : ....

અને સરનામું ....

કોડ નંબર: .... મુલાકાતની અવધિ: .... થી .... સુધી

માપદંડ	શ્રેણી (રેટીંગ્સ) (1-અસંતોષ, 2-મધ્યમ, 3-સરસ, 4-બહુસરસ, 5-ઉત્કૃષ્ટ)				
A. વર્કશોપ સંબંધિત માહિતી					
- રોજીંદિ પ્રવૃત્તિઓમાં તાલીમાર્થી શિક્ષકની હાજરી	1	2	3	4	5
- તાલીમાર્થી શિક્ષકનો પ્રતિભાવ	1	2	3	4	5
- વર્કશોપ સંયોજક દ્વારા અપનાવેલ સાવચેતી	1	2	3	4	5
- સેશનની સારી શરૂઆત અને અંત	1	2	3	4	5
પ્રત્યેક સેશનમાં તાલીમાર્થી શિક્ષકની ભાગીદારી	1	2	3	4	5
- સેશન લેવામાં રિસોર્સ પર્સનની નિયમિતતા	1	2	3	4	5
- રિસોર્સ પર્સન દ્વારા કરવામાં આવતું તાલીમાર્થીનું મુલ્યાંકન	1	2	3	4	5
- વર્કશોપ સંયોજક દ્વારા કરવામાં આવતું તાલીમાર્થીનું મુલ્યાંકન	1	2	3	4	5
- દરેક દિવસના અંતે કરવામાં આવતું પ્રતિસાદ સેશન	1	2	3	4	5
- બધી કાળજી સાથેનું સમયપત્રક	1	2	3	4	5
- વર્કશોપ સંયોજક દ્વારા પુરું પાડવામાં આવતું માર્ગદશન	1	2	3	4	5

B. વર્કશોપમાં કામ કરવાની પદ્ધતિ		
- અગાઉથી વર્કશોપમાં હાજર રહેવા માટેની દરેક તાલીમાર્થીને સૂચના મોકલવા બાબતે	હા	ના
- દરેક સેશન સૂચિ પ્રમાણે યોજવામાં આવ્યું	હા	ના
- જરૂરીયાત પ્રમાણે સમયપત્રક વિચલીત છે.	હા	ના
- દરેક સેશનમાં દરેક તાલીમાર્થીનું મુલ્યાંકન	હા	ના
- દરેશ દિવસના અંતે પ્રતિસાદ સેશન આયોજવામાં આવ્યું હતું.	હા	ના

....

રિસોર્સ પર્સનની સહી

તા....../....../............