

ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ
પરિષદ, ગાંધીનગર
શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત રાજ્ય
મુખ્યશિક્ષક તાલીમ મોડ્યુલ

STRUCTURE FOR EDUCATION

આલેખન



સરદાર પટેલ લોક પ્રશાસન સંસ્થા,

અમદાવાદ

Abbreviation

GCERT	:	Gujarat Council of Educational Research and Training
SIE	:	State Institute of Education
TE	:	Teacher Education
C & E	:	Curriculum and Evaluation
R & I	:	Research and Innovation
P & L	:	Publication and Library
ICT	:	Information and Communication Technology
MHRD	:	Ministry of Human Resource Development
NCERT	:	National Council of Educational Research & Training
NUEPA	:	National University of Educational Planning & Administration
NCTE	:	National Council of Teacher Education
RIE	:	Regional Institute of Education
WRC	:	Western Regional Committee
CCRT	:	Centre for Cultural Resource & Training
GOI	:	Government of India
CSS	:	Centrally Sponsored Scheme
TEAB	:	Teacher Education Approval Board
GOG	:	Government of Gujarat
NGO	:	Non Government Organization
DPC	:	District Project Coordinator
DIET	:	District Institute of Education & Training
BRC	:	Block Resource Centre
CRC	:	Cluster Resource Centre

અનુક્રમ

<u>ક્રમ</u>	<u>વિષય</u>	<u>પાના નં.</u>
૧	Abbreviation	૦૩
૨	પ્રાથમિક શિક્ષણનું માળખું	૦૪
૩	શાળા પ્રશાસન	૧૨
૪	પ્રાથમિક શિક્ષણની યોજનાઓ અને નૂતન પ્રવાહો	૨૧
૫	એડપ્ટ્સ	૩૦
૬	સર્વશિક્ષા અભિયાન અને SMC	૪૩
૭	GERA અને DET	૫૫
૮	DET અને દૂરવર્તી શિક્ષણ	૬૬
૯	પ્રજ્ઞા અભિગમ	૭૨
૧૦	શાળા કક્ષાના સંશોધનો	૮૧
૧૧	શાળા સલામતી અને આપત્તિ વ્યવસ્થાપન	૮૯
૧૨	મુખ્ય શિક્ષક સંદર્ભ	૯૭

પ્રાથમિક શિક્ષણનું તાલીમી અને વહીવટી માળખું

૧. પ્રસ્તાવના:

આચાર્ય માટે અન્ય જરૂરી ગુણો કરતાં નવવિચારકના વિશિષ્ટ ગુણો હોવા જરૂરી છે. કારણ કે આચાર્યશ્રીને પરિવર્તન પરિવ્રાજક તરીકે આપણે સ્વીકાર્યા છે. તેથી એ વનવિચારક હોવા જ જોઈએ. નૂતન પ્રવાહોથી પરિચિત રહી આવનાર પરિવર્તનને ઓળખી લઈ, સમજપૂર્વક અપનાવવાની સંપૂર્ણ તૈયારી એ આચાર્યનો યુગધર્મ છે. બદલાતા યુગમાં વિશ્વ સાથે કદમ મિલાવવાના હેતુથી શિક્ષણ માં સમાયાંતરે પરિવર્તનો થતાં રહે છે. આ પરિવર્તનો, નવા પરિવર્તનોથી વાકેફ રહેવા માટે અને પોતે જે વ્યવસાયમાં પ્રવેશ્યા છે તેમાં સંપૂર્ણ સજ્જતા માટે તાલીમની આવશ્યકતા રહે છે. આ માટે સેલાકાલીન તાલીમ જરૂરી છે. જેનું કેન્દ્રકક્ષાથઈ તાલુકાકક્ષા સુધી વ્યવસ્થિત માળખું રચાયેલું છે, જેની જાણકારી જાણવી જરૂરી છે.

ઉપરાંત, આચાર્યો એક સારા વહીવટકર્તાની જવાબદારી નિભાવવાની છે. આ માટે રાજ્ય કક્ષાથી પગારકેન્દ્ર કક્ષા સુધીની સુનિશ્ચિત વહીવટી માળખાંથી સુપરિચિત થવું જરૂરી બને છે. પોતાન શાળાના સંચાલન અંગેની કોઈ પણ બાબત માટે વ્યવસ્થિત તંત્ર છે અને યોગ્ય રજૂઆતથી ઉકેલ મળી શકે તે જાણએ તથા પોતાની ભૂમિકાથી પરિચિત થાય. આથી અહીં શિક્ષણના તાલીમી અને વહીવટી માળખાની માહિતી પ્રસ્તુત છે.

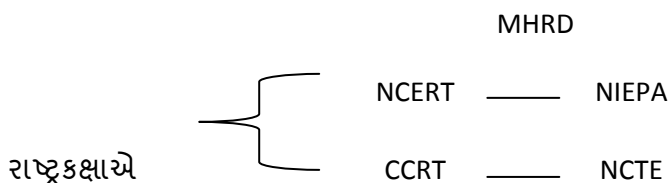
૨. હેતુઓ :

- ગ્રામ્ય કક્ષાથી રાષ્ટ્ર કક્ષા સુધી તાલીમી માળખાથી પરિચિત થાય.
- શિક્ષણના વહીવટી માળખાનો પરિચય કેળવો.
- શૈક્ષણિક સંસ્થાઓનો પરિચય મેળવે, કાર્યો જાણે.

૩. વિષયવસ્તુ:

સમગ્ર રાષ્ટ્રની તાલીમી માળખાની વિગત નીચે મુજબ છે.

તાલીમી માળખું



	Ed.Cil
રાજ્યકક્ષાએ	GCERT
	CTE
	IASE
જિલ્લા કક્ષાએ	DIET
	DPEP / SSA
તાલુકા કક્ષાએ.....	BRC
જૂથ કક્ષાએ.....	CRC

★ કેન્દ્ર કક્ષાએ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ

૧. માનવ સંસાધન વિકાસ મંત્રાલય (MHRD New Delhi)

- શિક્ષણના દરેક ક્ષેત્ર નાણાંની ફાળવણી કરે છે.
- શિક્ષણના દરેક ક્ષેત્ર નાણાંની ફાળવણી કરે છે.
- વિશ્વના દેશો સાથે શિક્ષણનું સંકલન કરે છે.

૨. રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ (NCERT New Delhi)

- પ્રાથમિક શિક્ષણથી માંડીને ઉચ્ચતર શિક્ષણ સુધીની તાલીમ આપે છે.
- તાલીમના અનુસંધાને સંશોધનકાર્ય કરવાં / કરવાવાં.
- પ્રાથમિક / માધ્યમિક ક્ષેત્રે નવીનીકરણની નોંધપાત્ર કામગીરી કરનાર શિક્ષકોને એવોર્ડ આપે છે.
- ક્ષેત્રીય તાલીમી કોલેજોનું સંચાલન, અભ્યાસક્રમ રચના કરે છે.
- શિક્ષણ સુધારણા માટે નવીન પ્રયુક્તિઓ અને પ્રવિધિઓનો પ્રચાર અને પ્રસાર કરવો.

૩. રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક આયોજન અને વહીવટી સંસ્થાન (NCERT New Delhi)

- તમામ સ્તરની શૈક્ષણિક તાલીમ આપવી.
- મહદ્અંશે શૈક્ષણિક આયોજન અને વહીવટ ઉપર ભાર મૂકે છે.
- રાજ્યના તજજ્ઞોને આયોજન અને વહીવટની તાલીમ આપે છે.

૪. સાંસ્કૃતિક તાલીમ સ્ત્રોત સંસ્થા (CCRT New Delhi)

- આપણા સાંસ્કૃતિક વારસાનું જતન અને તેના દ્વારા શિક્ષણ સાથે તેનું સંકલન કરે છે.

૫. રાષ્ટ્રીય શિક્ષક - પ્રશિક્ષણ પરિષદ (NCTE New Delhi)

- દેશના રાજ્યોમાં આવેલી પીર્વ – પ્રાથમિકથી ઉચ્ચતર શિક્ષણ સુધીની તાલીમી સંસ્થાઓનું રજિસ્ટ્રેશન કરવાનું કાર્ય.
- શિક્ષણના નવા અભિગમો વિકસાવે છે.
- તાલીમી સંસ્થાઓને માન્યતા આફવા માટેનાં કેટલાંક ધારાધોરણો નક્કી કરે છે.
- સમગ્ર દેશમાં શિક્ષણ – પ્રશિક્ષણના સમાન અભ્યાસક્રમો બને તે માટે પ્રયત્નો કરે છે.
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાઓની તજ્જ કમિટિ દ્વારા ચકાસણી કરે છે.

૬. ભારતીય શૈક્ષણિક સંસ્થા (Ed. : Cii New Delhi)

❖ જિલ્લા કક્ષાની શૈક્ષણિક સંસ્થા

(૧) જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન (DIET)

- શિક્ષણમાં આવતા નિત્ય નવીન પ્રવાહો પદ્ધતિઓ પ્રવિધિઓ તથા શૈક્ષણિક સાધન સામગ્રી અંગે શિક્ષકોને સેવાકાલીન તાલીમ આપવી.
- શિક્ષકો દ્વારા ક્રિયાત્મક સંશોધન કરવા.
- ગણિત –વિજ્ઞાન વિષય માટે પાયાનું કાર્ય કરે છે.
- પાઠ્યક્રમ સામગ્રીનું સંવર્ધન તથા મૂલ્યાંકનનું કાર્ય કરે છે.
- પ્રાથમિક શિક્ષણની ગુણાત્મક સુધારણા માટે બીઆરસી, સીઆરસીને પ્રત્યક્ષ માર્ગદર્શન આપે છે.

(૨) જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ કાર્યક્રમ

- ૧૦૦ ટકા નામાંકન માટે પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમો કરવાં.
- સ્થાયીકરણ માટે તમામ ક્ષેત્રે પ્રયત્નો કરવાં.
- લોકસહકારના કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવું.
- શાળા અને સમાજને નજીક લાવવા.
- ગુણવત્તાયુક્ત શિક્ષણ માટે ક્રિયાત્મક સંશોધન કરવાં.
- શાળાઓમાં જરૂરી ભૌતિક અને શૈક્ષણિક સુવિધા પૂરી પાડવી અને તે માટે નાણાં ફાળવવાં
- શાળા ગ્રાન્ટ, શિક્ષક ગ્રાન્ટ પૂરી પાડવી.

❖ તાલુકાકક્ષાની શૈક્ષણિક સંસ્થા

(૧) તાલુકા સંસાધન કેન્દ્ર (B.R.C.)

- ડાયેટ તથા ડીપીઈપીની સૂચના મુજબ વિવિધ કાર્યક્રમો યોજવા.
- જનજાગૃતિ તથા તાલીમી કાર્યક્રમો યોજવા.
- લોકસહકાર, નામાંકન સ્થાયીકરણ માટે પ્રયત્નો કરવા.
- ડાયેટના કાર્યક્રમો દ્વારા ગુણવત્તા અભિવૃદ્ધિ

❖ જૂથ કક્ષાએ જૂથ સંસાધન કેન્દ્ર (CRC)

- લોકોને શાળા નજીક લાવે છે અને લોક સહયોગ મેળવે છે.
- શાળાની કામગીરી બીરદાવે છે.
- નવી નવી પદ્ધતિની સમજ આપે છે.
- શાળામાં વિવિધ ઉત્સવો, કાર્યક્રમો ઉજવાય તે માટે માર્ગદર્શન આપે છે.
- શાળાની જરૂરિયાત મુજબ જૂથ લેવલે તાલીમોનું આયોજન કરે છે.
- સી.આર.જી.ની બેઠકોનું ડાયેટના સીધા માર્ગદર્શન હેઠળ આયોજન કરી અમલી બનાવે છે.
- કલસ્ટરના રિસોર્સીસનો મહત્તમ ઉપયોગ કરી શિક્ષકોની વ્યવસાયિક સ્વચ્છતા વધારે છે.

શિક્ષણનું વહીવટી માળખું

શિક્ષણ સચિવ

નિયામકશ્રી જી.સી.ઈ.આર.ટી.	નિયામકશ્રી પ્રાથમિક શિક્ષણ	સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરSPC	નિયામકશ્રી
જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન	જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી	જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ કાર્યક્રમ	ગુ.રા.શા.પા.પુ.
BRC- CRC	(DPEO)	સર્વ શિક્ષા અભિયાન	મંડળ
આચાર્યશ્રી	નાયબ જિલ્લા પ્રાથમિક	જિલ્લા પ્રોજેક્ટ કો.ઓર્ડિનેટર	
શિક્ષક	શિક્ષણાધિકારી(Dy. DPEO)	(DPC)	
	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	મદદનીશ જિ.પ્રો.કો.ઓર્ડિનેટર	
	(શિક્ષણ શાખા)	(ADPC)	
	કેળવણી નિરીક્ષક	(BRC-Co)	
	પે સેન્ટરના આચાર્યશ્રી	(crg-Co)	
	(સી.આર.સી.કો.ઓર્ડિનેટર)		
	આચાર્યશ્રી	આચાર્યશ્રી	
	શિક્ષક	VEC MTA PTA VCWC	

પ્રવૃત્તિઓ

૧. કાર્ડ - પત્તા બનાવવલા (તાલીમી અને વહીવટી સંસ્થાના નામનાં) બધા પત્તા ભેગા કરી કોઈ એક વ્યક્તિને ઉપાડવા કહેવું તે કાર્ડ વાંચી ફેનલ બોર્ડ પર લગાવેલી તાલીમી સંસ્થાઓ વહીવટી સંસ્થાઓના ખાનામાં ચીપકાવવા કહેવું. (આ રીતે તમામ પત્તાં ઉપડાવી ગોઠવાવવાં)
૨. શૈક્ષણિક અને વહીવટી સંસ્થાઓના કાર્ડ - પત્તાં ચિઠ્ઠી બનાવવી. પાસીંગ ધ પાર્સલની રમત દ્વારા ચિઠ્ઠી ઉપડાવવી. જે ચિઠ્ઠી નિકળે તેના વિશેનાં કાર્યો વિશે બોલે.
૩. કાર્યોના કાર્ડ તૈયાર કર્યા હોય તે પૈકી કોઈ એક કાર્ડ ઉપડાવી ફેનલ બોર્ડ પર ચીપકાવવાં વારાફરતી કહેવું. તે કાર્ય કઈ સંસ્થા કરે છે તે કહેવા જણાવવું અથવા તે સંસ્થાનું કાર્ડ તે કાર્ય સામે ચોટાડાવવું.

૪. સંસ્થાના અંગ્રેજી નામના કાર્ડ ઉપાડવાં અને તેનું પૂર્ણ નામ બોલવા કહેવું.
૫. બે જૂથ પાડો, શૈક્ષણિક માળખું – વહીવટી માળખું. દરેકને ઉ.દા. એનસીઈઆરટી, પ્રાથમિક નિયામક એમ પોતાની સંસ્થાના કાર્ડ આપી દો. પછી દડો ફેંકવો. જેના પર પડે તે બોલે દા.ત. પ્રાથમિક નિયામક – એમ કહે. હું વહીવટી સંસ્થાનો વડો છું, મારું કાર્ય.....
૬. ફ્લેનલ બોર્ડ પર વહીવટી અને શૈક્ષણિક માળકાના કાર્ડ બોર્ડ પર ક્રમિક ગોઠવવા.
૭. જિલ્લાની તાલીમ સંસ્થાની યાદી કરી, તેના વડાના નામ, સરનામાની સંપર્ક ફોન નંબરની નોંધ કરો.
૮. જિલ્લાના તથા તાલુકાના વહીવટી વડાઓ/અધિકારીશ્રીઓની નામાવલી તૈયાર કરો.

પ્રશ્નો:

૧. તાલીમ અને શૈક્ષણિક ગુણવત્તાને કોઈ સંબંધ નથી. સહમત|અસહમત|અંશત: સહમત | શા માટે ?
૨. સતત તાલીમોથી શિક્ષકોની સજ્જતા વધી જ છે. સહમત | અસહમત | અંશત: સહમત | શા માટે?
૩. સતત તાલીમો શાળાના શૈક્ષણિક કાર્યમાં અવરોધક છે. સહમત | અસહમત | અંશત: સહમત| શા માટે?
૪. તાલીમ અને વહીવટી માળખા વચ્ચે ઉત્તમ સંકલન જોવા મળે છે. સહમત | અસહમત | અંશત: સહમત | શા માટે?
૫. શાળા કક્ષાએ વી.ઈ.સી. આશીર્વાદ રૂપ સાબિત થયેલી છે.
સહમત | અસહમત | અંશત: સહમત | શા માટે?
૬. તાલીમ પછી સઘન અનુકાર્ય અને મોનીટરીંગ થવું જોઈએ સહમત | અસહમત | અંશત: સહમત | શા માટે?

પ. ક્ષેત્રકાર્ય:

- DIET ની મુલાકાત ગોઠવી તેના દરેક વિભાગોની કાર્યસૂચિ તૈયાર કરો. તેના વડાના નામ સાથે કાર્યોની યાદી મુજબ આપની શાળામાં કયા વિભાગની મદદ લેશો એનું આયોજન કરો.
- તમારા વિસ્તારના CRC, BRC ની મુલાકાત લઈ તેની કાર્યવાહી નોંધ તૈયાર કરો.

૬. મૂલ્યાંકન:

- પ્રાથમિક શિક્ષણ સાથે સંકળાયેલી સંસ્થાની યાદી તૈયારી કરી.
- GCERTનાં કાર્યો જણાવો.
- કોઈપણ તાલીમી સંસ્થાને કઈ સંસ્થા માન્યતા આપે છે?

૭. ઉપસંહાર:

શાળા સંચાલનનું ક્ષેત્ર અતિ વિશાળ છે શાળાની અનેકવિધ પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યક્રમો માટે અનેક વ્યક્તિઓ તથા સંસ્થાઓના સંપર્કમાં આવવાનું રહે છે. આથી દરેક સંસ્થાના કાર્યો તથા સમગ્ર માળખાનો પરિચય હોય તો વધુ સરળતાથી શાળાના કાર્યક્રમો | પ્રવૃત્તિઓ વિકસાવી શકાય, અને શાળાને નવવિચારથી, સુયોગ્ય સહકારથી ચલાવી શકાય. વિદ્યાર્થી પ્રવેશથી માંડીને મૂલ્યાંકન, વિવિધ તાલીમ, શાળા નિરીક્ષણ, નિરંતર શિક્ષણ, મ.ભો. યોજના વગેરે તમામ શાળાકીય બાબતોમાં ઉપયોગી અધિકારીશ્રીઓ – સંસ્થાઓ શાળાને કઈ રીતે મદદરૂપ થઈ શકે એ આ મોડ્યુલના અભ્યાસથી સુપેરે જાણી શકાય.

સંદર્ભ સાહિત્ય:

- ડૉ. દોલતભાઈ દેસાઈ અને અન્ય અભિનવ શાળા સંચાલન
- શ્રી હસમુખ હિંગુ, કાર્યપરિયોજના, ૧૯૯૭-૯૮, GCERT, ગાંધીનગર
- દવે પી.આર., શાળામાં શિક્ષણ અને અધિક્ષણ, યુનિવર્સિટી ગ્રંથનિર્માણ બોર્ડ – અમદાવાદ
- પથદર્શિકા વિદ્યાસહાયક મોડ્યુલ, ડાચેટ, પાલનપુર, સંતરામપુર.

શાળા પ્રશાસન

- ઉદ્દેશ્ય: તાલીમ સત્રના અંતે તાલીમાર્થીઓ શાળા પ્રશાસન અંગેની જરૂરી બાબતોથી માહિતગાર થશે.
- સમય: ૨.૦૦ કલાક
- સામગ્રી: પાવર પોઇન્ટ પ્રેઝન્ટેશન, ચાર્ટ પેપર તથા માર્કર પેન
- પદ્ધતિ: સહભાગી વ્યાખ્યાન, જુથ ચર્ચા અને કેસ સ્ટડી
- પ્રક્રિયા: આ સત્ર દરમ્યાન તાલીમકાર તાલીમાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનને ચકાસી ત્યારબાદ શાળા પ્રશાસનની પાયાની ભૂમિકા વિષે વિગતવાર પ્રકાશ પાડશે. અસરકારક શાળા સંચાલન અને કેળવણીના મૂલ્યો સાથેના જોડાણ અને સંદર્ભોને સ્પષ્ટ કરશે. સત્ર દરમ્યાન ખુલ્લા પ્રશ્નો અને ચર્ચાને આમંત્રણ આપશે તથા યોગ્ય ઉદાહરણોના માધ્યમથી તાલીમાર્થીઓને વિશેષ માહિતગાર કરશે.
- તાલિમકારની નોંધ:

- ચર્ચા/પ્રશ્નોત્તરી અને સમાપન: સમગ્ર સત્રના અંતે સત્ર મૂલ્યાંકન આધારિત પ્રશ્નો, ક્વીઝ અને ચર્ચા નાં માધ્યમથી સત્રનું સમાપન કરવું.

શાળા પ્રશાસન

- સ્ટાફ મિટિંગ અને વર્ગ વહેંચણી
- દફતરી કામની વહેંચણી
- સામાન્ય ટાઈમ ડેબલ/વર્ગ ધોરણવાર ટાઈમ ટેબલનું આયોજન

- શાળા તત્પરતા અને ભાવાવરણ
- વાલી મિટિંગ (એમ.ટી.એ.પી.ટી.એ. સંયુક્ત બેઠક)
- દફતર નિભાવણી અને જાણવણી, સંદર્ભ: વિદ્યાસહાયક તાલીમ મોડ્યુલ અને તા.માર્ગદર્શિકા પ્રથમ સત્ર એપ્રિલ-મે-૦૬
- વર્ગ શિક્ષણ નિરીક્ષણ (આચાર્ય લોગબુક)
- શાળા પંચાયતની રચના
- દૈનિક સાપ્તાહીક / માસિક / વાર્ષિક આયોજન
- શાળા સંકલની સ્વચ્છતા
- શાળા વિકાસ માટે લોકભાગીદારી
- રાષ્ટ્રીય પર્વોની ઉજવણી / ધાર્મિક તહેવારોની ઉજવણી
- સ્કૂલ મેપિંગ / વિલેજ મેપિંગ
- બુલેટિન વર્ગવ્યવસ્થા અને કાર્યાલય વ્યવસ્થા
- સરાકરી અનુદાન અને લોક મદદનો યોગ્ય ઉપયોગ અને હિસાબી રેકર્ડની નિભાવણી
- શાળાના નાના મોટા તમામ રોજમેળની નિભાવણી
- ગણવેશ બાળક / શિક્ષક

સંસ્થાકીય (શાળાકીય) આયોજન:

પ્રસ્તાવના:

કોઈપણ સંસ્થા કે કાર્યની સફળતા માટે આયોજન એ પ્રાથમિક પગથિયું છે. પૂર્વ આયોજન એ સફળતાની ચાવી છે. જેનું જેવું આયોજન તેવું તેનું પરિણામ.કોઈપણ સંસ્થાના સફળ સંચાલન (પ્રશાસન) માટે આયોજન પર ભાર મુકવામાં આવે છે. અને સાતે આયોજનના વ્યવસ્થાપનમાં પણ એટલી જ તકેદારી રાખવામાં આવે છે. પરિણામે ધારી સફળતા મેળવી શકાય છે. આપણી પ્રાથમિક શાળાઓમાં પણ શૈક્ષણિક ગુણવત્તા વિકાસ માટે આયોજનની મહત્વની ભૂમિકા રહેલી છે. આજ સુધી આપણે સાડું એવું આયોજન કરતા આવ્યા છીએ પરંતુ કાર્ય કરવામાં કંઈને કંઈ ઉણપ રહી જાય છે.

તેથી આપણે કેટલાક કિસ્સાઓમાં પરિણામ મેળવી શકતા નથી. આયોજનનું ચુસ્ત વ્યવસ્થાપન હોય તો આયોજનનું અમલીકરણ સુચારુરૂપે કરી શકાય. અને અમલીકરણ સારુ થવાના પરિણામે સફળતા મળે જ મળે.

આયોજન એટલે:

- જરૂરિયાત અને સ્થાનિક સ્ત્રોત અનુસાર કાર્ય કરવા માટે કરેલી પૂર્વ વિચારણા
- કાર્ય સરળતાથી, સફળતાપૂર્વક અને ઝડપથી પુરું કરવા અંગે કરેલ માનસિક અને લેખિત તૈયાર

આયોજનની જરૂરિયાત:

- કાર્યની પૂરેપૂરી તૈયારી કરવાનો સમય મળે.
- વિવિધ સ્થાનિક સ્ત્રોતોનો મહત્તમ ઉપયોગ કરી શકાય
- કાર્યોનો અગાઉથી ખ્યાલ આવવાથી શક્તિ અને સમયનો બચાવ કરી શકાય.
- કાર્ય સરળતાથી અને સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કરી શકાય.
- લોકભાગીદારી દ્વારા શાળા અને સમજ વચ્ચેના સંબંધો વિકસાવી અપેક્ષિત ધ્યેયો પૂર્ણ કરી શકાય.

આયોજનનું સ્વરૂપ:

- આયોજન હેતુલક્ષી, વાસ્તવિક અને નક્કર હોવું જોઈએ.
- સ્થાનિક પરિસ્થિતિને અનુકૂળ હોવું જોઈએ.
- પરિવર્તનશીલ હોવું જોઈએ.
- સુધારણા અને વિકાસના પાયા પર રચાયેલું હોવું જોઈએ.
- સરળતાથી અમલ કરી શકાય તેવું હોવું જોઈએ.
- જરૂરી ધ્યેયો સિદ્ધ કરી શકે તેવું હોવું જોઈએ.

આયોજન અને મૂળભૂત બાબતો:

૧. પૂર્વ વિચારણા:

- અગાઉના વર્ષનું આયોજન થયેલ અમલ જોઈ લેવું.

- આયોજનની જરૂરિયાત સમજવી / સમજાવવી.
- સ્થાનિક સ્ત્રોતો માનવ બળ, આર્થિક સુવિધા અને ભૌતિક સુવિધા ધ્યાને લેવા

૨. આયોજન:

- આગળના વર્ષનું આયોજન અને તેનો થયેલ અમલ જોઈ ચાલુ વર્ષના આયોજનને સુધારાત્મક (લેખિત) સ્વરૂપ આપવું

૩. અમલીકરણ:

- કરેલ આયોજનના અમલીકરણ વિશેષ મહત્વ આપીને તેનું વ્યવસ્થાપન એવું ગોઠવવું કે જેથી આયોજન પ્રમાણે અમલ થાય.

આયોજનના પ્રકાર

લાબાગાળાનું આયોજન

ટૂંકાગાળાનું આયોજન

વાર્ષિક

પંચ વર્ષિય

દૈનિક

સાપ્તાહિક

માસિક

વાર્ષિક આયોજન:

- ધોરણવાર/વિષયવાર યોગ્ય શિક્ષકની ફાળવણી
- શાળા પંચાયતની રચના (સમિતિઓની રચના)
- પ્રવાસ-પર્યટન આયોજન
- વિશેષ દિવસોની ઉજવણી
- રાષ્ટ્રીય અને ધાર્મિક તહેવારોની ઉજવણી
- પ્રોજેક્ટ વર્ક (ધોરણ દીઠ)
- વિષયવાર કસોટી આયોજન
- સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ
- બાળ આનંદમેળા-મેટ્રિકમેળાનું આયોજન
- લાયબ્રેરી ઉપયોગનું આયોજન

- બાળ રમતોસ્વ, વિજ્ઞાનો પ્રદર્શનનું આયોજન

શાળા પ્રવેશોત્સવ અને શાળા તત્પરતા:

- નામાંકન સંદર્ભે સર્વે
- શાળાનું જનરલ સમય પત્રક (સામાન્ય સમય પત્રક)
- પાઠ્યક્રમનું વાર્ષિક આયોજન
- સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન
- પુનરાવલોકન પખવાડિયું (સત્રના પ્રારંભમાં)
- મ.ભો.તિથિ ભોજન
- શાળાની ભૌતિક/શૈક્ષણિક સુવિધાઓનું આયોજન (વાર્ષિક બજેટ)
- શાળા સ્થાપના દિની ઉજવણી અને ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓનું સંમેલન
- વી.ઈ.સી.એમ.ટી.એ., પી.ટી.એ. બેઠક વાર્ષિક કેલેન્ડર

પંચવર્ષીય આયોજન:

- વૃક્ષારોપણ (દેશી વૃક્ષો સાથે)
- ઔષધિય બાગ
- ક્રિચન ગાર્ડન
- મકાન સેનિટેશન બાંધકામ
- ભૌતિક સુવિધાપૂર્તિ

માસિક આયોજન:

- વિશિષ્ટ દિનની ઉજવણી
- તહેવારોની ઉજવણી
- માસિક કસોટી
- માસ દરમિયાન સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ

- બાલસભા, સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓ (સંદર્ભ: તાલીમ માર્ગદર્શિકા એપ્રિલ-મે-૨૦૦૭)
- રમત-ગમત
- વક્તવ્ય સ્પર્ધા
- ચિત્ર સ્પર્ધા, નિબંધ સ્પર્ધા, વાંચન સ્પર્ધા, ચર્ચા સભા, પ્રશ્નમંચ
- માસિક પાઠ્યક્રમનું આયોજન
- ટી.વી. પ્રોગ્રામ માસિક અહેવાલ
- એસ.એસ.એ. ખર્ચ પ્રમાણપત્ર
- પ્રવાસ/પિકનીક (વન ભોજન)
- ઉર્જા બચત પ્રવૃત્તિ/સ્પર્ધા માસિક આયોજન
- સુવાક્ય, સુવિચાર
- બુલેટિન બોર્ડ (જાણવા જેવું)
- દૈનિક કેલેન્ડર
- સમાચાર
- રાષ્ટ્રગીત ગાન

શાળામાં હાથ ધરાનાર વિવિધ કાર્યક્રમો પ્રવૃત્તિઓ, કાર્યો વગેરેનું આયોજન શાળા પરિવારે સાથે બેસીને સ્થાનિક પર્યાવરણને ધ્યાનમાં રાખીને કરવું જોઈએ અને તે પછી તે આયોજનનો સુંદર અમલ કરવો જોઈએ.

શાળાની શૈક્ષણિક કામગીરીને ચાર વિભાગમાં વહેંચી શકાય:

૧. શૈક્ષણિક અભ્યાસક્રમનું આયોજન

- એકમોનું માસવાર વિભાજન
- ધોરણવાર/વિષયવાર આયોજન

૨. અધ્યાપન સંબંધી આયોજન:

- ભાષાઓ-ગદ્ય-પદ્ય,વ્યાકરણ, નિબંધ, લેખન
- વિજ્ઞાન-પ્રાયોગિક, નિદર્શન, પ્રવૃત્તિ, પાઠ શિક્ષણ કાર્ય
- ગણિત-બીજ ગણિત, અંક ગણિત, ભૂમિતિ અને પ્રાયોગિક કાર્ય
- સામાજિક વિજ્ઞાન – ઇતિહાસ, ભૂગોળ, રાજનીતિશાસ્ત્ર, નકશા પૂરણી, સમયરેખા

૩. મૂલ્યાંકન સંબંધી પ્રવૃત્તિઓ

- વિવિધ પરીક્ષાઓના મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયાના દિવસોનું આયોજન
- એકમ કસોટી, પ્રાયોગિક કસોટીઓ વગેરેનું આયોજન

૪. દૈનિક આયોજન, કાર્ય દિવસોનું આયોજન

- શૈક્ષણિક કાર્યના કુલ વાર્ષિક દિવસોનું આયોજન
- પ્રતિમાસ કાર્યદિવસો અને તે મુજબ પૂર્ણ થનાર અભ્યાસક્રમનું આયોજન
- દૈનિક અધ્યાપન નોંધ અને લેખન અને ચકાસમી

નોંધ - જે તે ધોરણના અભ્યાસક્રમને અનુરૂપ તૈયાર કરાયેલ વાર્ષિક અને માસિક આયોજનને ધ્યાનમાં લઈને દૈનિક આયોજન કરવું જોઈએ.

સાપ્તાહિક આયોજન:

- વાચન પર્વની ઉજવણી (વાંચા પ્રવૃત્તિ)
- અઠવાડિક પ્રાર્થના કાર્યક્રમ
- સૂર્ય નમસ્કાર
- સમૂહ કવાયત
- સફાઈ કાર્યક્રમ
- બગીચાની સારસંભાળ (બાગાયત પ્રવૃત્તિ)
- શૈક્ષણિક સાધન નિર્માણ
- ઈત્તર પ્રવૃત્તિ
- પ્રતિભા શોધ સ્પર્ધાઓ
- વિષયવસ્તુ કસોટી
- શાળા મહાસફાઈ

- બાગાયત / ઔષધ બાગ/ઈકો કલબ / કમ્પોસ્ટિંગ (સ્વસ્થ જમીન) વર્મા કમ્પોસ્ટ

દૈનિક આયોજન:

- રોજનીશી / દૈનિક નોંધપોથી
- વૈવિધ્યસભર પ્રાર્થના કાર્યક્રમ
- બુલેટિન બોર્ડ
- સ્વચ્છતા હેલ્થ કોર્નર
- ડેઈલીબુક/મ.ભો.ડેઈલી બુક
- લોગબુક
- દૈનિક રોજમેળા (આવક-જાવક)
- ટપાલ બુક
- આવક-જાવક બારનીશી અને રિપોર્ટીંગ

વૈવિધ્યસભર પ્રાર્થના કાર્યક્રમ:

- વશગાન/ઘડિયાગાન
- આસન, યોગમુદ્રા, પ્રાણાયમ
- સમૂહ પ્રાર્થના
- બાળગીત/અભિનય ગીત
- બાળવાર્તા

પ્રાથમિક શિક્ષણની યોજનાઓ અને નૂતન પ્રવાહો

- ઉદ્દેશ્ય: તાલીમ સત્રના અંતે તાલીમાર્થીઓ પ્રાથમિક શિક્ષણની યોજનાઓ અને નૂતન પ્રવાહોથી માહિતગાર થશે.
- સમય: ૨.૦૦ કલાક
- સામગ્રી: પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશન, ચાર્ટ પેપર તથા માર્કર પેન
- પદ્ધતિ: સહભાગી વ્યાખ્યાન, જુથ ચર્ચા અને કેસ સ્ટડી
- પ્રક્રિયા: આ સત્ર દરમ્યાન તાલીમકાર તાલીમાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનને ચકાસી ત્યારબાદ પ્રાથમિક શિક્ષણની યોજનાઓ અને નૂતન પ્રવાહો વિષે વિગતવાર પ્રકાશ પાડશે. અસરકારક શાળા સંચાલન માટે પ્રાથમિક શિક્ષણની યોજનાઓ અને નૂતન પ્રવાહોની પાયાની જાણકારી અને તણા તમામ સંદર્ભોને સ્પષ્ટ કરશે. સત્ર દરમ્યાન ખુલ્લા પ્રશ્નો અને ચર્ચાને આમંત્રણ આપશે તથા યોગ્ય ઉદાહરણોના માધ્યમથી તાલીમાર્થીઓને વિશેષ માહિતગાર કરશે.
- તાલીમકારની નોંધ:

- ચર્ચા/પ્રશ્નોત્તરી અને સમાપન: સમગ્ર સત્રના અંતે સત્ર મૂલ્યાંકન આધારિત પ્રશ્નો, ક્વીઝ અને ચર્ચા નાં માધ્યમથી સત્રનું સમાપન કરવું.

પ્રાથમિક શિક્ષણની યોજનાઓ અને નૂતન પ્રવાહો

શિક્ષણને માનવ વર્તન સુધારણા માટેનું શક્તિશાળી સાધન ગણવામાં આવે છે. શિક્ષણ દ્વારા વિદ્યાર્થીના વર્તનમાં અપેક્ષિત પરિવર્તન લાવી શકાય છે. ચારિત્ર્ય ઘડતર – નિર્માણનું કાર્ય કરી શકાય છે. માનનીય મૂલ્યોનું સ્થાપન કરી શકાય છે. શિક્ષણ દ્વારા સમાજને સારા વ્યક્તિ અને દેશને સારા નાગરિકની ભેટ ધરી શકાય છે.

પરંતુ ભૂતકાળમાં ક્યારેય ન સાંભળી હોય તેટલા પ્રમાણમાં શિક્ષણમાં ગુણવત્તા કે ગુણવત્તાસભર શિક્ષણની વાતો સાંભળવા મળે છે. આજે આપણે ત્યાં પ્રાથમિક શિક્ષણ ક્ષેત્રે રાજ્ય સરકારના શિક્ષણ વિભાગ ઉપરાંત જી.સી.ઈ.આર.ટી., S.S.A.M., રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, રાજ્ય શાળા પાઠ્યપુસ્તક મંડળ તેમજ ઘણી બધી NGO ગુણવત્તા સુધારણા અંગેના વિવિધ કાર્યક્રમો પ્રવૃત્તિઓ – પ્રોજેક્ટો ચલાવે છે.

શિક્ષણ શબ્દમાં ગુણવત્તા અભિપ્રેત છે જ વાસ્તવમાં શિક્ષણ શબ્દ ગુણવત્તાના પર્યાય સમાન છે. એટલું જ નહિ જે ગુણવત્તાસભર ન હોય કે જે ગુણવત્તા બક્ષી શકે નહિ.

તે આયામ શિક્ષણ હોઈ જ કેમ શકે? ખરેખર જોઈએ તો શિક્ષણ શબ્દ ગુણવત્તાસભર વિશેષનો મોહતાજ નથી જ તે આવા શિક્ષણ શબ્દને ગુણવત્તાસભર શબ્દનું આભૂષણ લગાડવાની જરૂર કેમ પડી? ધીના વેપારીએ દુકાન પર અસલી ધીનું બોર્ડ કેમ લગાવવું પડે? અસલી ધી શબ્દ વાંચતા કે સાંભળતા ધીના નકલી હોવાની આશંકા અને ધીના અસલી પણની ખોજ શરૂ થઈ જાય છે.

ગુણવત્તાએ ગતિશીલ ખ્યાલ છે. તેથી તેને ચોક્કસ વ્યાખ્યામાં બાંધી દેવાનું યોગ્ય નથી. ગુણવત્તાએ વિધાયક કે હકારાત્મક વિભાવના છે. તેને ઉપયોગિતા કે બહુમૂલ્યતા સાથે ગાઢ સંબંધ છે.

રાજ્ય સરકાર તેમજ વિવિધ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ દ્વારા અમલમાં મુકાયેલ નીચેની યોજનાઓ

- પ્રજ્ઞા પ્રોજેક્ટ
- એડેપ્સ
- વિજ્ઞાન ગણિત પ્રદર્શન
- કે.જી.બી.વી.
- બાલસૃષ્ટિ મેગેઝિન

ગુણવત્તા સુધારણાના કાર્યમાં આપને કેવી રીતે ઉપયોગી થતી જણાય છે?

શિક્ષણની ગુણવત્તા તેના વ્યક્તિ પરના અને લાંબે ગાળે સમાજ પરના પ્રભાવ પર આધારિત છે. જો કે ગુણ વગર ગુણવત્તા શક્ય નથી અને અધ્યયન અધ્યાપનની પ્રક્રિયા પરસ્પર આધારિત છે.

વ્યક્તિ પર મૂલ્યો અને સંસ્કારોનો પ્રભાવ પાથરી શકે અને તેને સમાજ ઉપયોગી નાગરિક બનાવી શકે તેને આધેર શિક્ષણની ગુણવત્તા આંકી શકાય. વ્યક્તિને સંસ્કારવાનો, સંસ્કૃતિને વિકસાવવાનો અને તેના માધ્યમથી સમાજ તેમજ સમષ્ટિના કલ્યાણનો માર્ગ મોકળો કરવાનો હેતુ કેટલે અંશે સિદ્ધ થયો તે પણ ગુણવત્તા અંકનનો આધાર બને છે. શિક્ષકમાં ગુણવત્તાનું પ્રમાણ ઉત્તરો ઉત્તર વધે તે માટે શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા કેટલીક પ્રશંસનીય યોજનાઓ અમલી છે.

❖ ગુણોત્સવ

રાજ્ય પ્રાથમિક શાળાઓમાં શિક્ષણની પ્રક્રિયા વેગવતી બનાવવા, શિક્ષક તેમમ વિદ્યાર્થીઓની શૈક્ષણિક સજ્જતા ચકાસવા, શાળાનું શૈક્ષણિક સ્તર નક્કી કરવા તેમજ જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા સારું ગુણોત્સવ કાર્યક્રમની શરૂઆત વર્ષ ૨૦૦૯-૧૦થી રાજ્ય સરકાર દ્વારા કરવામાં આવી.

❖ વિજ્ઞાન પ્રયોગશાળા

સમગ્ર રાજ્યમાં આવેલ જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ સંબોધિત પ્રાથમિક શાળાઓમાં પ્રયોગ શાળાની સુવિધા વિકસાવવા માટે વર્ષ ૨૦૦૨-૦૩થી આ યોજના રાજ્ય સરકાર દ્વારા અમલમાં આવેલ છે.

❖ વાંચે ગુજરાત

દરેક ગુજરાતવાસી વાંચતો થાય વિચારતો થાય અને વિકસતો થાય રાજ્યના લોકોમાં વાંચન અભિરુચિ કેળવાય તે ઉદ્દેશથી રાજ્ય સરકારના શિક્ષણ વિભાગને વાંચે ગુજરાત કાર્યક્રમનો પ્રારંભ કર્યો.

❖ ચાઈલ્ડ મેપિંગ સિસ્ટમ

બાળકની વ્યક્તિગત કમ્પ્યુટરાઈઝડ ડેટાબેઝ માહિતી બહુવિધ કક્ષાએ ઉપયોગ કરીને બાળકની શૈક્ષણિક પ્રગતિ જાણવા અસરકારક રીતે ઉપયોગ કરી શકાય. આ માટે ચાઈલ્ડ મેપિંગ સિસ્ટમ દ્વારા શૈક્ષણિક માહિતી પર તેમમ શૈક્ષણિક પ્રક્રિયા પર દેખરેખ તેમજ નિયંત્રણ કરવામાં ખૂબ જ ઉપયોગ થાય છે.

- દૂરવર્તી શિક્ષણ કાર્યક્રમ કઈ સંસ્થા દ્વારા અમલમાં મૂકાયેલ છે?

.....
.....

- શાળા મુલાકાત દરમિયાન આપે નિહાળેલ દૂરવર્તી શિક્ષણ કાર્યક્રમનો અનુભવ જણાવો.

-
-
- ગુણવત્તા સુધારણામાં બાળમેળો કેટલે અંસે અને કઈ રીતે ઉપયોગી થતો જણાય છે?
-
-

- ગુજરાત શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી ભવનનું મુખ્ય કાર્ય શું છે?
-
-

- સ્કાઉટ ગાઈડ પ્રવૃત્તિના માધ્યમ થકી શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારણાનો લાભ બાળકો સુધી પહોંચે તે સંદર્ભે આપની કક્ષાએથી કયું આયોજન કરવામાં આવે છે?
-
-

❖ ગુણોત્સવના અનુકાર્ય સ્વરૂપે સંકલિત ઉપચારાત્મક કાર્ય

ગુણોત્સવ કાર્યક્રમ દરમિયાન તમામ શિક્ષકોએ બાળકોનું વાંચન – લેખન – ગણન અંગેનું મૂલ્યાંકન કરેલું. શિક્ષકોના સ્વ-મૂલ્યાંકનને વાંચન – લેખન – ગણન જેવા મૂળભૂત કૌશલ્યોમાં અપેક્ષિત સિદ્ધિ હાંસલ ન કરી શકનાર ધોરણ ૨ થી ૮ના બાળકો માટે ૧ જાન્યુઆરીથી ૩૧ માર્ચ દરમિયાન સંકલિત ઉપચારાત્મક કાર્યક્રમર યોજવામાં આવે છે.

❖ જીવન શિક્ષણ સામાયિક

પ્રાથમિક શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારણામાં ઉપયોગી બને તેવું સંદર્ભ સાહિત્ય તથા શિક્ષકની વ્યવસાયિક સજ્જતામાં ઉમેરો કરે તેવા લેખો રાજ્ય સરકાર શ્રીની શૈક્ષણિક વિકાસ યોજનાઓ તથા પરિપત્રોની વિગતો જી.સી.ઈ. આર.ટી. દ્વારા આ માસિકમાં પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

❖ T.L.M. ગ્રાન્ટ

અધ્યયન અધ્યાપન સામગ્રી

શિક્ષણ ગુણવત્તાસભર બને તે હેતુથી વિષયવસ્તુના વિકાસ માટે જરૂરી અધ્યયન અધ્યાપન સામગ્રી માટે રાજ્યની તમામ શાળાના તમામ શિક્ષકોને વાર્ષિક રૂ. ૫૦૦ની સહાય આપવામાં આવે છે.

❖ સેવાકાલીન શિક્ષક તાલીમ

જી.સી.ઈ.આર.ટી.ના તાબા હેઠળના જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનો દ્વારા તેમજ સર્વ શિક્ષા અભિયાન મિશન દ્વારા શિક્ષકોની વ્યવસાયિક સજ્જતા માટે વિષય - વસ્તુ અને કૌશલ્યોની તાલીમ આપવામાં આવે છે. આ તાલીમનું આયોજન રિસર્ચ બેઈઝ, નીડ બેઈઝ અને એરિયા બેઈઝ યોજવામાં આવે છે. S.S.A.M. ની ૨૦ દિવસીય શિક્ષક તાલીમ માટે જી.સી.ઈ.આર.ટી. દ્વારા કી પર્સન - રિસોર્સ પર્સનની તાલીમ પણ આપવામાં આવે છે.

❖ સંશોધન

પ્રાથમિક શાળાના બાળકોની શૈક્ષણિક સિદ્ધિ જાણવા, વર્ગખંડ તેમજ શાળા શિક્ષણમાં ઉદભવતી સમસ્યાઓનું નિરાકરણ કરવા તથા શિક્ષણની ગુણવત્તા વધે તે માટે પ્રાથમિક શાળાના શિક્ષકો દ્વારા ક્રિયાત્મક સંશોધનો હાથ ધરવામાં આવે છે. જે માટે જી.સી.ઈ.આર.ટી. તેમજ S.S.A.M. દ્વારા નાણાંકીય સહાય તેમજ રિસોર્સ સપોર્ટ પુરો પાડવામાં આવે છે.

- ગુણવત્તા સુધારણાના કાર્યમાં આપના મતે વિદ્યા લક્ષી બોન્ડનો ફાળો જણાવો.
.....
.....
- ચાલુ વર્ષે અમલમાં મૂકાયેલા સતત અને સર્વાંગીણ મૂલ્યાંકન યોજના અગાઉની મૂલ્યાંકન પદ્ધતિથી કેવી રીતે જુદી પડે છે?
.....
.....
- સતત અને સર્વાંગીણ મૂલ્યાંકન યોજના ગુણવત્તા સુધારણાના કાર્યમાં કેવી રીતે સહાય રુપ બનતી જણાય છે?
.....
.....
- આપના તાબાની કેટલી શાળામાં કમ્પ્યુટર લેબનો શિક્ષકો તેમજ વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા ઉપયોગ કરવામાં આવે છે?
.....
.....

- કમ્પ્યુટરનું શિક્ષણ અને કમ્પ્યુટર દ્વારા વિષય શિક્ષણ આ બંને પૈકી ગુણવત્તા સુધારણામાં કઈ બાબત વધારે ઉપયોગી છે?

.....

❖ **S.M.C. (સ્કૂલ મેનેજમેન્ટ કમિટી)**

શાળાના વિકાસ માટે શાળામાં સતત ગેરહાજર રહેતા બાળકોને શાળાએ લાવવા તેમજ શાળાના શિક્ષણના મોનીટરિંગ માટે રાજ્યની દરેક શાળાઓમાં S.M.C.ની રચના કરવામાં આવી છે. આ સમિતિ કુલ ૧૨ સભ્યોની બનેલી છે.

❖ **લર્નિંગ એન્હાન્સમેન્ટ પ્રોગ્રામ**

ધોરણ ૧ થી ૪નાં બાળકોના વાચન ગણન – લેખન કૌશલ્યના વિકાસ માટે અને ધોરણ ૫ થી ૮ના બાળકોમાં ગણિત અને વિજ્ઞાન જેવા વિષયોમાં અભિરુચિ અને સિદ્ધિસ્તર વધારવા માટે વિષયમંડલોની રચના કરવી જે તે વિષયોની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ કરવી. વિજ્ઞાન વિષયક સામયિકો પૂરા પાડવા વગેરે જેવી પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવામાં આવી છે. ગત વર્ષે દરેક ઉચ્ચ પ્રાથમિક શાળાઓમાં વિજ્ઞાન-ગણિત વિષયની પ્રવૃત્તિઓ કરવા માટે શાળા દીઠ રૂ. ૨૩૦૦ અનુદાન આપવામાં આવેલ આ રકમમાંથી દરેક શાળાએ વિજ્ઞાન દિવસની ઉજવણી, વૈજ્ઞાનિકોના જન્મદિવસની ઉજવણી, વિજ્ઞાન કોર્નર, ગણિત કોર્નર, એક્ષ્પોઝર વિઝિટ વગેરે જેવી પ્રવૃત્તિઓ કરી હતી.

❖ **ઈકો કલબ**

આ કાર્યક્રમનો મુખ્ય હેતુ પર્યાવરણ પ્રત્યે જાગૃતિ લાવવાનો છે અને વિદ્યાર્થીઓ વનસ્પતિઓને ઓળખે તેમના ઉપયોગ જાણે તેમનું જતન અને સંવર્ધન કરે તેવા હેતુથી દરેક શાળામાં ઈકો કલબની રચના કરવામાં આવી છે. જેના માટે શાળા દીઠ રૂ. ૩૦૦નું અનુદાન જી.સી.ઈ.આર.ટી. મારફત આપવામાં આવે છે.

❖ **પ્રજ્ઞા પ્રોજેક્ટ**

બાળક પોતાની ગતિ મુજબ અને પોતાની ક્ષમતા મુજબ શીખી શકે તે હેતુથી ગત વર્ષે S.S.A.M. દ્વારા પ્રજ્ઞા કાર્યક્રમ ધોરણ ૧ અને ૨માં અમલમાં મૂકવામાં આવ્યો. રાજ્યની દરેક જિલ્લાની દસ-દસ શાળાઓ તથા કોર્પોરેશનની પસંદિત શાળાઓ મળી કુલ ૨૫૮ શાળાઓમાં આ કાર્યક્રમ અમલમાં મૂકવામાં આવ્યો. ચાલુ વર્ષે આ કાર્યક્રમનો વ્યાપ વિસ્તાર વધારી ૨૫૦૦ શાળાઓમાં અમલમાં મુકાયો છે. જેમાં ત્રીજુ અને ચોથું ધોરણનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે.

❖ **વિકલાંગ બાળકો માટે સંકલિત શિક્ષણ (આઈ.ઈ.ડી.)**

વિકલાંગ બાળકોના શિક્ષણમાં વ્યક્તિગત રીતે ધ્યાન આપી શકાય એ માટે ૭૦૦ જેટલા રિસોર્સ પર્સન્સની નિમણુક પણ કરવામાં આવી છે. આ રિસોર્સ પર્સન્સ વિશિષ્ટ રીતે તાલીમબદ્ધ હોઈ તેઓ શાળા મુલાકાત દરમિયાન વિકલાંગ બાળક તેના વાલી તેમજ તેના શિક્ષક સાથે ચર્ચા – વિમર્શ કરીને બાળકની પ્રગતિની સમીક્ષા કરે છે. તથા બાળક માટે જરૂરી સૂચનો કરે છે.

વિકલાંગ બાળકો માટે ઉનાળાના વેકેશન દરમિયાન ૩ થી ૫ દિવસના નિવાસી કેમ્પનું આયોજન કરવામાં આવ્યું જેમાં ૮૮૦૮ બાળકોએ ભાગ લીધો.

❖ **એન.પી.ઈ.જી.ઈ.એલ.**

ગુજરાતના શૈક્ષણિક રીતે પછાત વિસ્તારોમાં કન્યા શિક્ષણને ઉત્તેજન આપવા માટે એન.પી.ઈ.જી.ઈ.એલ. (નેશનલ પ્રોગ્રામ ફોર એજ્યુકેશન ઓફ ગર્લ્સ એટ એલિમેન્ટરી લેવલ) નામનો કાર્યક્રમ અમલમાં છે. ગુજરાતમાં ૭૮ તાલુકા અને ૧૩ શહેરી વિસ્તારના કુલ ૧૧૪૬ ૬ લસ્ટરમાં આ યોજનાનો વ્યાપ છે. એન.પી.ઈ.જી.ઈ.એલ. અંતર્ગત કન્યાઓને વ્યવસાયલક્ષી તાલીમ અને જીવન કૌશલ્યની તાલીમ આપવામાં આવે છે.

- ગેપનું પૂરું નામ જણાવો.

.....

- હાલ ગેપનો ક્યો તબક્કો ચાલે છે?

.....

- ગેપ કાર્યક્રમ શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારણામાં કેવી રીતે ઉપયોગી બને છે?

.....

- પ્રવેશોત્સવ કાર્યક્રમ માત્ર શિક્ષણના સાર્વત્રીકરણ માટે જ ઉપયોગી છે કે ગુણવત્તા સુધારણામાં પણ તેનો ફાળો રહેલો છે?

.....

- S.M.C.માં વાલીઓની સભ્ય સંખ્યા અને મહિલા વાલી સભ્યોની સંખ્યા જણાવો.

.....

- S.M.C. ના સભ્ય સચિવ તરીકે કોને નિમણૂક આપવામાં આવે છે?

.....

- પ્રાથમિક શિક્ષકો માટે શિક્ષક નિદર્શની, વિદ્યાર્થીઓ માટે સ્વ-અધ્યયનપોથી, પ્રયોગપોથી, નકશાપૂર્તિ કઈ સંસ્થા દ્વારા પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે? શિક્ષણ સુધારણામાં આ સાહિત્યની ઉપયોગિતા આપના મતે કેટલી?

.....

- ઉપરોક્ત સંદર્ભ સાહિત્યને વધુ અર્થપૂર્ણ અને ઉપયોગી બનાવવા માટે આપના મતે વિશેષમાં શું કરી શકાય તે અંગે આપના અભિપ્રાય

.....

- મેરિટ સ્કોલરશીપ પરિક્ષાનું આયોજન કઈ સંસ્થા દ્વારા કરવામાં આવે છે?

.....

અસરકારક શિક્ષણ (જેવા ગુણવત્તાસભર શબ્દ સમાયેલ છે જ) માટે પાયાની આવશ્યકતાઓ એ ભૌતિક વ્યવસ્થા માત્ર છે. સુસજ્જ વર્ગખંડ અને બેઠક વ્યવસ્થાનું હોવું પાણી - સેનિટેશનની પૂરતી વ્યવસ્થા સાથે દક્ષતા ધરાવતા શિક્ષકની ઉપસ્થિતિ અને શૈક્ષણિક સાધન - સુવિધાની પૂર્તતા એ વ્યવસ્થા અને વહીવટનો મુદ્દો બને છે. તેને શિક્ષણની ગુણવત્તા સાથે સીધી રીતે ન જોડતા અસરકારક શિક્ષણકાર્ય માટેની પાયાની આવશ્યકતાઓ સ્વરૂપે જોવું જોઈએ. આ પાયાની આવશ્યકતાઓમાં રહેલી અધૂરપ કે નબળાઈ એ વહીવટી નિષ્ફળતા કે ઈચ્છાશક્તિનો અભાવ ગણાશે. આ પાયાની આવશ્યકતાઓ એ માળખાકીય કે ભૌતિક વ્યવસ્થાની બાબત હોઈ શિક્ષણની ગુણવત્તાની વાત કરતા પહેલા પાયાની આવશ્યકતાઓની પૂર્તતા ચકાસી લેવી પડે અને આ માટે સ્થાયી સ્વરૂપે વ્યવસ્થા અને સિસ્ટમ ગોઠવેલ હોવી જોઈએ.

શિક્ષણમાં સંપૂર્ણ ગુણવત્તા વ્યવસ્થાપન પુસ્તકના લેખક મર્મર મુખોપાધ્યાયે પોતાના પુસ્તકમાં કોસબીનું મંતવ્ય ટાંક્યું છે કોસબીના મંતવ્ય મુજબ.

❖ ગુણવત્તા નિઃશુલ્ક હોય છે.

શિક્ષણ ક્ષેત્રે ઊભી કરવામાં આવેલી માળખાગત સુવિધાઓ, શિક્ષક-પ્રશિક્ષણ વ્યવસ્થા, સરકારી યોજનાઓ ફાળવવામાં આવતા નાણાં અને ચૂકવાતા પગારો સહિતની સમગ્ર વ્યવસ્થા શા માટે છે? શિક્ષણ અસરકારક અને ગુણવત્તા સભર બની રહે તે માટે જતી તો પછી શિક્ષણમાં ગુણવત્તાના નામે અલગથી કરવામાં આવતી વાતો, તાલીમો, સેમિનારો, બેનરો પાછળના ખર્ચા શા માટે? કોઈપણ તંત્રમાં ગોઠવાયેલ સમગ્ર વ્યવસ્થા અને ફળવાયેલા નાણાં ખરેખર જ હેતુ માટે છે તે હેતુની સિદ્ધિ માટે જ કાર્યાન્વિત બને તો ગુણવત્તા માટે અલગથી બજેટ ફાળવવા, અલગથી કાર્યક્રમો કરવા કે વિચારવાની જરૂર જ પડે નહિ. આમ, પાયાની આવશ્યકતાઓની પૂર્તતા માટેની સ્થાયી સ્વરૂપે વ્યવસ્થા અને સિસ્ટમ ગોઠવાયા બાદ

શિક્ષણની સેવા જેવા અમૂર્ત સંકલ્પના માટે જરૂરી છે સતત સુધારણાની પૂર્તિબદ્ધતા સાથે સંગઠનના તમામ સભ્યોની સામેલગીરી શિક્ષણના હેતુલક્ષ્યની સિદ્ધિ, શિક્ષણની નિપીજાનિષ્પત્તિઓ અને આ માટે સુઆયોજિત પ્રક્રિયાનું સાતત્યને આધેર ચકાસી શકાય શિક્ષણની અસરકારકતા કે ગુણવત્તા.

ADEPTS

- ઉદ્દેશ્ય: તાલીમ સત્રના અંતે તાલીમાર્થીઓ ADEPTS અંગે મહત્વની માહિતી મેળવશે.
- સમય: ૧.૩૦ કલાક
- સામગ્રી: પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશન, ચાઈ પેપર તથા માર્કર પેન, એડેપ્ટ્સ પત્રકની નકલો
- પદ્ધતિ: સહભાગી વ્યાખ્યાન, જૂથચર્ચા
- પ્રક્રિયા: આ સત્ર દરમ્યાન તાલીમકાર તાલીમાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનને ચકાસી ત્યારબાદ ADEPTS અંગે અને તેના વિવિધ શૈક્ષણિક પ્રારૂપ વિષે વિગતવાર સમજણ પૂરી પાડશે. સત્ર દરમ્યાન ખુલ્લા પ્રશ્નો અને ચર્ચાને આમંત્રણ આપશે તથા યોગ્ય ઉદાહરણોના માધ્યમથી તાલીમાર્થીઓને વિશેષ માહિતગાર કરશે. શક્ય બને તો એડેપ્ટ્સના પત્રકોની નકલોનો ઉપયોગ કરીને તાલીમસત્રનું આયોજન કરી શકશે.
- તાલિમકારની નોંધ:

- ચર્ચા/પ્રશ્નોત્તરી અને સમાપન: સમગ્ર સત્રના અંતે સત્ર મૂલ્યાંકન આધારિત પ્રશ્નો, ક્વીઝ અને ચર્ચા નાં માધ્યમથી સત્રનું સમાપન કરવું.

એડપ્ટસ -શિક્ષક સમર્થન દ્વારા ઉત્કૃષ્ટ શૈક્ષણિક અભિવ્યક્તિ

સતત પરિવર્તનશીલ સમાજમાં શિક્ષણ એ સમાજ નવનિર્માણ અને સામાજિક પરિવર્તનનું ચાલક બળ છે. સામાજિક ઉત્ક્રાંતિ - ગુણવત્તાયુક્ત શિક્ષણની આંગળી પકડીને ચાલવા ટેવાયેલી હોય છે. "હું વ્યક્તિ મટી બનું વિશ્વ માનવી." એવા ઉચ્ચ આદર્શની કેડી ગુણવત્તાયુક્ત પ્રાથમિક શિક્ષણપ્રદેશમાંથી પસાર થાય છે. ત્યારે પ્રાથમિક શિક્ષણ ક્ષેત્રે ગુણવત્તા સુધારણા એ આજની માંગ છે. આ માટે શિક્ષણની પારંપરિક અને ચીલાચાલુ પદ્ધતિમાં પરિવર્તન લાવી અધ્યેતાલક્ષી સર્વાંગી વિકાસમાં સહભાગી થઈને અધ્યેતામાં પડેલી જન્મજાત શક્તિઓ, કુશળતાઓ અને આવડતોને પ્રેરક અને પોષક પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા બહાર લાવવાનો પ્રયત્ન કરવો અતિ આવશ્યક છે.

પ્રવૃત્તિઓ કેવા પ્રકારની હોય ? કેટલા પ્રમાણમાં હોય ?

આ પ્રવૃત્તિઓ વર્ગખંડમાં અસરકારક, અપેક્ષિત અને પરિણામલક્ષી અમલીકરણ કેવી રીતે કરવું તેના સચોટ માર્ગદર્શન માટે સર્વ શિક્ષા અભિયાન મિશન દ્વારા અમલીકૃત "એડેપ્ટસ" "શિક્ષક સમર્થન દ્વારા ઉત્કૃષ્ટ શૈક્ષણિક અભિવ્યક્તિ" કાર્યક્રમનાં માધ્યમ થકી એડેપ્ટસનો ગુણોત્સવ સાથે અનુબંધ" વિષય અન્વયે આ માર્ગદર્શિકા તૈયાર કરવામાં આવી છે.

એડેપ્ટસકાર્યક્રમ દરમિયાન કરવાની થતી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનો મૂળ હેતુ માત્ર તે તે પ્રવૃત્તિઓ કરાવવાનો જ નથી. તેમજ પ્રવૃત્તિઓથી માત્ર સ્નાયુ વિકાસની પ્રાપ્તિ કરવા એ જ સાધ્ય નથી. પણ "જે પ્રવૃત્તિ નિર્માણ કરે તે પ્રવૃત્તિ" અર્થાત્ પ્રવૃત્તિઓનાં માધ્યમથી બાળકમાં ચિરકાલિન પ્રવૃત્તિઓનું નિર્માણ થાય તે અપેક્ષિત છે.

ગુણવત્તા સુધારણા માટે સરકારશ્રી દ્વારા છેલ્લા કેટલાક વર્ષોથી ગુણોત્સવરૂપે મહત્વનું અભિયાન અમલમાં છે. ત્યારે એડપ્ટસ કાર્યક્રમનો ગુણોત્સવ સાથે અનુબંધ કઈ રીતે સાધવો તેનો પણ આ અહીં શ્રેષ્ઠ પ્રયત્ન કરવામાં આવેલ છે. શિક્ષણમાં હકારાત્મક ફેરફારો આપણું અંતિમ લક્ષ્ય છે. તે પ્રાપ્ત કરવા પોતાની શ્રેષ્ઠ અભિવ્યક્તિ અને સમર્થન વડે સંપૂર્ણ સમર્પિત થવાની ખેવના રાખનાર શિક્ષકોને આ મોડ્યુલ અવશ્ય ગમશે. શિક્ષણ પ્રક્રિયામાં શિક્ષક પણ અંતે તો એક સાધન છે. આ જીવંત માધ્યમની ઉત્કળ અભિવ્યક્તિ મૂળે શિક્ષણની ગુણવત્તા અને વિદ્યાર્થી નવનિર્માણના ભગીરથ કાર્યમાં સહાયરૂપ થાય તેવા આશયથી શરૂ થયેલ આ કાર્યક્રમનાં કેન્દ્રમાં તો વિદ્યાર્થી જ છે. તેથી આ કાર્યક્રમ સમગ્રપણે ગુણોત્સવનું ચાલક બળ પુરવાર થશે.

અંતમાં આપણી ગરવા ગુજરાતની "ગુજ્જુ" પરંપરા મુજબ..

""ગમતું મળે તો અલ્યા ગુંજે ના ભરિયે,

ગમતાનો કરીએ ગુલાલ"

(મકરંદ દવે) ને ધ્યાને રાખી ઉમદા બાબતોનાં રંગે સૌને રંગીશું.. તેના વાહક બનીશું ને પરિણામલક્ષી કાર્યનાં સહભાગી થઈશું.

એડપ્ટસ ... સંકલ્પના, અર્થ અને સમજ

ગુજરાત સરકારના શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા ગુણવત્તા અભિવૃદ્ધિ માટે સર્વગ્રાહી પ્રયત્નો થઈ રહ્યા છે. નામાંકન અને સ્થાયીકરણમાં ઉત્કૃષ્ટ સિદ્ધિ મેળવી છે. પરંતુ શૈક્ષણિક ગુણવત્તાક્ષેત્રે ઉચ્ચત્તમ ધ્યેય હાંસલ કરી શક્યા નથી. ગુણવત્તા પ્રાપ્તિ માટે શિક્ષકોની ઉત્કૃષ્ટ અભિવ્યક્તિ (એડેપ્ટસ)એક મહત્વનું પરિબળ છે. તેના માટે કેન્દ્રીય માનવ

સંસાધન વિકાસ મંત્રાલય અને યુનિસેફના સંયુક્ત ઉપક્રમે એડપ્ટસ -[શિક્ષક સમર્થન દ્વારા ઉત્કૃષ્ટ શૈક્ષણિક અભિવ્યક્તિ' કાર્યક્રમ તૈયાર કરી વર્ષ ૨૦૦૭ થી પ્રાથમિક શાળાઓમાં અમલમાં મૂકવામાં આવ્યો છે.

એડપ્ટસ ની યોગ્ય અમલવારી માટે શિક્ષણનાં નીચેના અંગભૂત પરિબલોની સામૂહિક ભાગીદારી અને સંકલન અતિ આવશ્યક છે.

વિદ્યાર્થી:	શાળા પરિવારનું મુખ્ય કેન્દ્ર, વિદ્યા પિપાસુ
શિક્ષક:	શિસ્ત, ક્ષમા, કરુણા સાથે કલાનો સમન્વય
આચાર્ય:	શાળા / સંસ્થાનો સંવાહક, શ્રેષ્ઠતા તરફ દોરી જનાર' પ્રેરકબળ
વાલી:	વિદ્યાર્થીઓના પાલક, પોષક, રક્ષક
એસ.એમ.સી.	શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ - શાળા વિકાસમાં સહભાગી

એડપ્ટસ કાર્યક્રમ અધ્યેતાની શ્રેષ્ઠ શૈક્ષણિક ગુણવત્તા સિદ્ધિ માટે છે. પરંતુ આ સિદ્ધિ શિક્ષકની સર્વોચ્ચ અભિવ્યક્તિ અને હકારાત્મક સમર્થન વધે જ શક્ય હોવાથી આ કાર્યક્રમ શિક્ષકો માટેનો જ કાર્યક્રમ છે તેવો અર્થ અભિપ્રેત છે.

એડપ્ટસના હેતુઓ: આ કાર્યક્રમના હેતુઓ આ પ્રમાણે છે.

૧. શિક્ષકની અભિવ્યક્તિ દ્વારા બાળકની ક્ષમતાસિદ્ધિ
૨. ગુણવત્તા સભર શિક્ષણ
૩. જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ નું આયોજન કરવું.
૪. શાળા અને સમુદાય નો સમન્વય
૫. બાળકોની યર્થાથ ઓળખ કરવી.
૬. ઉપલબ્ધ સામગ્રીનો અસરકારક ઉપયોગ
૭. સ્વમૂલ્યાંકનની સમજ મેળવવી
૮. શિક્ષક - વિદ્યાર્થી સંબંધ ધનિષ્ઠ બને.
૯. વર્ગખંડો હંમેશ જીવંત રહે

એડપ્ટસ ને પરિણામો / ક્ષેત્રો અને વિધાનોમાં નીચે મુજબ વર્ગીકૃત કરવામાં આવેલ છે.

પરિમાણ	ક્ષેત્રક્રમાંક	વિધાનોની સંખ્યા	વિધાનનો મધ્યવર્તી વિચાર
A જ્ઞાનાત્મક	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10	3 4 7 3 3 2 4 4 6 3 39	બાળકોને સમજવા અભ્યાસક્રમ અને વિષયવસ્તુ અધ્યયન પદ્ધતિ T.L.M. નો ઉપયોગ તમામ બાળકોને પૂરતી તક અસરકારક પ્રત્યાયન પર્યાવરણ નિર્માણ વર્ગખંડ વ્યવસ્થાપન અધ્યયન માટે આયોજન મૂલ્યાંકન અને પૃથક્કરણ
B સામાજિક	1 2 3 3	6 7 3 16	બાળકો પ્રત્યે આદર, ભેદભાવ રહિત વ્યવહાર મૂલ્ય વિકાસ શિક્ષક-વાલી સંબંધ
C ભૌતિક	1 1	6 6	સ્વચ્છ, સુંદર, સુરક્ષિત પર્યાવરણ નિર્માણ
D સંસ્થાકીય	1 2 3 4 5 5	5 3 5 4 2 19	વ્યાવસાયિક પ્રતિબદ્ધતા વ્યાવસાયિક સ્વવિકાસ સંસાધનોનો ઉપયોગ પોતાના કાર્યના પ્રતિભાવ / મૂલ્યાંકન વ્યવસ્થાપન અને અમલીકરણમાં ભાગીદારી
એકંદર	19	80	

એડપ્ટસ ખરેખર શું છે./ કેટલીક અગત્યની સ્પષ્ટતાઓ

૧. એડપ્ટસનું પ્રવૃત્તિ મોડ્યુલ એ ટીચર સપોર્ટ માટે ગાઇડલાઇન (દિશાસૂચન) છે. શિક્ષક પોતાની વિશિષ્ટ સૂઝ અને આવડત દ્વારા વિશેષ નાવિન્યપૂર્ણ પ્રવૃત્તિઓ / પ્રયોગો કરી શકે છે.
૨. વિધાનોને યથાર્થ સમજવા જોઇએ. તેના માટે પર્યાપ્ત ચિંતન / મનન / મંથન કરવું જોઇએ.
૩. વિધાનોની સિદ્ધિ માટે ક્રમિકતા જરૂરી નથી. પોતાની પરિસ્થિતિ અને અનુકૂળતા મુજબ તેની પ્રાથમિકતા નક્કી કરી શકાય.
૪. તમામ ૮૦ વિધાનો ફરજિયાતપણે સિદ્ધ કરી દેવા જરૂરી નથી. પણ ધ્યેય મહત્તમ સિદ્ધિનું રાખવું જોઇએ.
૫. વાસ્તવિક પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા જ વિધાનો સિદ્ધ થઇ શકે માટે મારી મચડીને સિદ્ધિ દર્શાવાય નહીં.
૬. એકવાર કોઇપણ વિધાન સિદ્ધ થઇ ગયા પછી તેને લગતી પ્રવૃત્તિઓ પૂર્ણ થઇ જતી નથી. સંભવ છે કે આવી પ્રવૃત્તિઓ વર્ષ દરમિયાન સતત ચાલતી રહે.
૭. "એડપ્ટસ" એ શિક્ષકોના વલણઘડતરનો કાર્યક્રમ હોવાથી શિક્ષકે સિદ્ધ કરેલા વિધાન તેના વ્યક્તિત્વમાં આત્મસાત સમાઇ જાય છે. તેથી વ્યક્તિગત રીતે આ વિધાન વારંવાર કે નવા શૈક્ષણિક વર્ષથી નવેસરથી સિદ્ધ કરવાનું રહેતું નથી. દા.ત. ""શિક્ષક પોતાના વ્યવસાય અને સંસ્થા સાથે આત્મીયતા કેળવે છે." આ વિધાન સિદ્ધ કરેલ શિક્ષક બદલીથી અન્ય શાળામાં જાય તો પણ શિક્ષકમાં એ વિધાનરૂપે ઉતરી આવેલ હોવાથી "ડિલીટ" થતું નથી.
૮. વર્ગ અને શાળા માસિક પ્લાન બનાવવો જોઇએ
૯. એડપ્ટસ એ માત્ર માર્ક્સ કરી પ્રગતિ દર્શાવવાનો પ્રોગ્રામ નથી.
૧૦. વિધાન સંબંધી કરેલ પ્રવૃત્તિનું વાસ્તવિક વર્ણન નોંધપોથીમાં કરવું જોઇએ. જે વિધાન સાથે મેળ ખાતું હોવાં જોઇએ.
૧૧. સ્ટાફ મિટિંગમાં કે "ચાના ટેબલ" પર એડપ્ટસ નિયમિત રીતે પ્રસંગોપાત ચર્ચામાં રહે તે ઇચ્છનીય છે.
૧૨. શાળામાં કરવાની મૂલ્યવર્ધક પ્રવૃત્તિઓ સાતત્યપૂર્ણ અને જીવંત રહેવું જોઇએ. તેમજ તે સમયાંતરે અપડેટ થતી હોવી જોઇએ. તેનું સુઆયોજિત સંચાલન જે તે સમિતિને સોંપવું જોઇએ. પ્રવૃત્તિ ઉપર દેખરેખ રાખનાર માર્ગદર્શન શિક્ષક હોવો જોઇએ.
૧૩. માત્ર મુલાકાતીઓ / અધિકારીઓને દોખાડવા ખાતર જ મૂલ્યવર્ધક પ્રવૃત્તિઓ ન થવી જોઇએ. પણ ખરા અર્થમાં શિક્ષણ થાય તે રીતે પ્રવૃત્તિઓ કરવી જોઇએ.
૧૪. કરેલ તમામ પ્રવૃત્તિઓનું દસ્તાવેજીકરણ કરીશું. (ફોટોગ્રાફ / હાજરીપત્રક, અહેવાલ વગેરે)
૧૫. પ્રત્યેક સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિ રસ ધરાવતા શિક્ષકને સોંપવામાં આવે તો વધુ સારું પરિણામ લાવી શકે છતાં આવી પ્રવૃત્તિઓ ટીમવર્કથી થાય તે ઇચ્છનીય છે.
૧૬. પ્રોજેક્ટ અર્થપૂર્ણ અને જેને વાસ્તવિક રીતે પ્રોજેક્ટ કહી શકાય તે રીતે કરીએ.
૧૭. દરેક પ્રવૃત્તિઓમાં મહત્તમ બાળકોનો કોઇપણ ભેદભાવ વગર સમાવેશ કરીએ.
૧૮. તમામ પરિણામોની પ્રવૃત્તિઓમાં જ્યાં જરૂર જણાય ત્યાં સમુદાયના સભ્યોને અવશ્ય સામેલ કરીએ.

૧૯. શિક્ષકમાં ક્ષમતા હોવી અલગ બાબત છે અને તેને શાળા કે વર્ગમાં યથોચિત રીતે અભિવ્યક્ત કરવું એ પણ અલગ બાબત છે. બંનેની એકરૂપતા આવશ્યક છે.
૨૦. નકારાત્મક માનસિકતા અને કુદૃઢતાથી હંમેશા દૂર રહીએ અન્યથા એ એડપ્ટસની સબળતાને અટકાવશે.
૨૧. વધારે સંખ્યા ધરાવતી શાળામાં આજનું ગુલાબ પ્રવૃત્તિ પ્રાર્થનામાં ન કરતા વર્ગમાં કરીએ જેથી મહત્તમ વિદ્યાર્થીઓનો સમાવેશ થઈ શકે. સાથે સાથે માત્ર ""વ્યવસ્થિત તૈયાર થઈને આવવું." એટલું પરિણામ ન રાખતા દિવસ દરમિયાન બાળકની દરેક પ્રવૃત્તિઓમાં સહભાગીતાને પણ ધ્યાનમાં લઈએ.

ક્રમ	વિધાન	15/08		15/11		15/01		15/04	
		શિક્ષક	CRC-CO	શિક્ષક	CRC-CO	શિક્ષક	CRC-CO	શિક્ષક	CRC-CO
A	જ્ઞાનાત્મક પરિણામ								
૧	બાળકોની પ્રોફાઈલ તૈયાર કરી અપેક્ષિત શૈક્ષણિક હેતુ સિદ્ધ થાય તેવું આયોજન કરે છે.								
૨	બાળકોએ તૈયાર કરેલા કામને બિરદાવે છે અને તેને વર્ગ સમક્ષ પ્રદર્શિત કરે છે. બાળકના રસ, રુચિ અને સિદ્ધિઓની નોંધ રાખે છે.								
૩	બાળકો પ્રશ્નો પૂછી શકે અને જવાબ મેળવી શકે તેવું હકારાત્મક વાતાવરણ પુરું પાડે છે.								
૪	બાળકો જાતે જ્ઞાન સંપાદન કરે એવી જરૂરિયાતથી વાકેફ છે તથા એ મુજબ તૈયારી કરે છે.								
૫	બાળકોને વાચન અને લેખનનો પૂરતો મહાવરો કરાવી જરૂરી રેકર્ડ રાખે છે.								
૬	શિક્ષક ઉપલબ્ધ સ્થાનિક સુવિધાઓનો શૈક્ષણિક સમૃદ્ધિ માટે યોગ્ય ઉપયોગ કરે છે.								
૭	બાળકોના રાષ્ટ્રીય-સાંસ્કૃતિક વારસાને સંસાધન તરીકે ઉપયોગમાં લે છે.								
૮	બાળકો માટે સ્વ-અધ્યયન અને સહપાઠી શિક્ષણ માટેનું વાતાવરણ નિર્માણ કરે છે. આસપાસના પર્યાવરણમાંથી શીખવાની કો								

	પૂરી પાડે છે.								
૯	બાળકો જ્ઞાન સંપાદન કરી શકે અને વિચાર-પ્રક્રિયાને વેગ મળે તે માટે વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરે છે.								
૧૦	શિક્ષક અધ્યયન-અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં સમગ્ર વિષયવસ્તુને સાંકળી લે છે.								
૧૧	સમૂહપ્રાર્થનાનો ઉપયોગ અધ્યયન-અધ્યાપનના હેતુ માટે થાય છે.								
૧૨	અધ્યન-અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં બધાં જ બાળકોની ભાગીદારી હોય તેવા વાતાવરણનું નિર્માણ કરે છે. તે રીતે કાર્ય કરે છે.								
૧૩	શિક્ષક અભ્યાસક્રમ, શિક્ષણના હેતુઓ અને બાળકોના શૈક્ષણિક અનુભવોની જાણકારી સાથે જ્ઞાન સંપાદન કરવા વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરે છે.								
૧૪	શિક્ષક અને ફેસિલિટેટર તરીકે કૌશલ્ય વિકાસ માટે બાળકો જાતે પ્રવૃત્તિ કરતાં થાય તેવા વાતાવરણનું નિર્માણ કરે છે.								
૧૫	અભ્યાસક્રમના હેતુ અનુસાર સ્થાનિક પર્યાવરણમાંથી ટીચેલએમ બનાવે છે અને તેનો અસરકારક ઉપયોગી કરે છે.								
૧૬	શીખવાની પ્રક્રિયામાં આઈસીટી (ઈન્ફોરમેશન એન્ડ કોમ્પ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી)નો ઉપયોગ કરે છે.								
૧૭	વિદ્યાર્થીને શાલા પુસ્તકાલયનાં પુસ્તકો વાંચવા પ્રેરે છે અને અધ્યયન-અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં ઉપયોગી પુસ્તકોનો ઉપયોગ કરે છે.								
૧૮	વર્ગખંડનાં બધા જ બાળકોને શિક્ષણ પ્રક્રિયામાં શીખવાની સમાન તક પૂરી પાડે છે.								
૧૯	જેઓને મદની જરૂર છે તેવા બાળકોને								

	જરૂરિયાત મુજબ મદદ કરી અપેક્ષિત ક્ષમતા સિદ્ધિ સુધી પહોંચાડવા પ્રયત્ન કરે છે.								
૨૦	વિકલાંગ બાળકો પ્રત્યે સંવેદનશીલતા દર્શાવે છે અને બીજાં બાળકો માટે સંવેદનશીલ બને તેવા પ્રયત્નો કરે છે.								
૨૧	બાળકો સાથે આત્મીયતાથી સાદી અને હળવી શૈલીમાં વાતચીત કરે છે.								
૨૨	વિવિધ તબક્કે શીખવવાના મુદ્દાઓનું જોડાણ કરે છે અને તેની ચર્ચા બાળક/શિક્ષક/વાલી સાથે કરે છે.								
૨૩	વર્ગખંડમાં બાળકોની પ્રતિભાનો ઉપયોગ કરે છે.								
૨૪	બાળકોએ આપેલા જવાબનો સ્વીકાર કરી જરૂરિયાત મુજબની શિક્ષણ કાર્ય કરે છે.								
૨૫	બાળકોની સહભાગિતાનું સૂક્ષ્મ અવલોકન કરે છે અને તેમની સફળતાને પ્રોત્સાહિત રાખે છે.								
૨૬	શિક્ષક બાળકોની વ્યક્તિગત સ્વચ્છતા ચકાસે છે અને તેમના સફળતાને પ્રોત્સાહિત કરે છે.								
૨૭	શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિ મુજબ વર્ગખંડની વ્યવસ્થા ગોઠવે ચે.								
૨૮	શિક્ષક વર્ગખંડમાં ફરતા રહીને બાળકોની પ્રવૃત્તિઓ તેમજ તેમના કાર્યને સમજે છે.								
૨૯	જે તે તાસમાં શીખવેલી બાબતોનો તાસને અંતે સારાંશ કહે છે.								
૩૦	સ્વ-અધ્યયને ઉત્તેજન આપવા માટે વિવિધ શિક્ષણ કલબ અને કોર્નર બનાવે છે.								
૩૧	શિક્ષક અભ્યાસક્રમ અને પાઠ્યક્રમને સમજી લાંબા ગાળાનું આયોજન કરે છે.								
૩૨	સ્પષ્ટ શૈક્ષણિક હેતુઓ અનુસાર પાઠનું આયોજન અને અમલીકરણ કરે છે.								

33	પાઠ આયોજનમાં ઉલ્લેખ ન હોવા છતાં શૈક્ષણિક મુદ્દાની સ્થાનિક પરિસ્થિતિ અને જરૂરિયાત મુજબ બાળકો સમક્ષ રજૂઆત કરે છે.								
34	વર્ગખંડમાં ઉદભવતી પરિસ્થિતિ અને સમસ્યાને ધ્યાનમાં રાખી બધાં જ બાળકો શીખી શકે તેવું આયોજન કરે છે.								
35	અનિયમિત બાળકો માટે વિશેષ આયોજન કરી ડ્રોપ-આઉટ ઘટે તેવા પ્રયાસ કરે છે.								
36	બાળકો શીખે તેવું સુનિસ્થિત કરવા માટેનું આયોજન વર્ગખંડમાં પ્રદર્શિત કરે છે.								
37	મૂલ્યાંકનના ભાગરૂપે બાળકોની ચકાસણી કરી શિક્ષણ પ્રક્રિયામાં ફેરફાર કરે છે.								
38	બાળકોએ કરેલ કાર્યને નિયમિત રીતે ચકાસે છે અને એકમ કસોટી લઈને અપેક્ષિત સિદ્ધિ પ્રાપ્ત ન કરતાં બાળકો માટે વિશેષ પ્રયત્ન હાથ ધરે છે તથા તેની જાણ વાલીઓને કરે છે.								
39	મૂલ્યાંકન બાદ અનુકાર્ય કરે છે અને પ્રગતિનો રેકર્ડ રાખીને બાળકની પ્રગતિનું નિયમન કરે છે.								
	કુલ (૧ થી ૩૯)								
B	સામાજિક તથા ભાવાત્મક પરિમામ								
૪૦	બાળકો પ્રત્યે હરાકાત્મક અને મૈત્રીપૂર્ણ વલણ દર્શાવે તેમ જ પ્રોત્સાહન તથા ભાવાત્મક વર્ગખંડ વાતાવરણનું નિર્માણ કરે છે.								
૪૧	વિષયવસ્તુ સાથે રોજિંદા જીવનને જોડી બાળકોની સંસ્કૃતિ સંદર્ભે ઉદાહરણો આપી તેમને પ્રોત્સાહિત કરે છે.								
૪૨	અધ્યયન અને વિકાસના વિવિધ તબક્કે બાળકોને માર્ગદર્શન આપે છે.								

૪૩	જરૂરિયાતવાળા બાળકો પ્રત્યે વિશેષ ધ્યાન આપે છે.								
૪૪	શૈક્ષણિક બાબતો ઉપરાંત બાળકની સામાજિક, સાંવેગિક અને આર્થિક સમસ્યાઓ તરફ પણ શિક્ષક ભેદભાવ વગર ધ્યાન આપે છે.								
૪૫	બાળકો પ્રત્યે સંવેદનશીલતા દર્શાવે છે તથા બાળકો પણ પરસ્પર સંવેદનશીલતા દાખવે, તે માટે પ્રેરે છે.								
૪૬	બાળકોમાં મૂલ્યોના વિકાસ માટે શિક્ષક પોતે આદર્શ પૂરો પાડે છે.								
૪૭	સાર્વત્રિક મૂલ્યો અને વલણોના વિકાસ માટે બાળકોને ઉત્તેજન આપે છે અને તે અંગેના પ્રતિભાવો માટે પ્રોત્સાહિત કરે છે.								
૪૮	સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરે છે અને તેમાં ભાગ લે છે.								
૪૯	સર્વાંગી વિકાસની પ્રવૃત્તિઓમાં બાળકોને માર્ગદર્શન આપે છે અને રસ-રુચિ મુજબ બાળકો ભાગ લે તે સુનિશ્ચિત કરે છે.								
૫૦	શાળા પંચાયતી કામગીરીમાં મદદરૂપ બને છે.								
૫૧	નિર્ણયો લેવામાં, સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવાની પ્રક્રિયામાં બાળકોને સામેલ કરી લોકાશાહીયુક્ત વાતાવરણ ઊભું કરે છે.								
૫૨	શાળા બહાર પણ સમાજ કે સમુદાયમાં સામાજિક કાર્ય હાથ ધરે છે.								
૫૩	શાળામાં બાળકોના નામાંકન અને નિયમિત હાજરી માટે સમુદાય સાથે જોડાણ પ્રસ્થાપિત કરે છે અને મોંઝાઈ કરે છે.								
૫૪	સ્ટાફ બેઠકમાં અને વાલી બેઠકમાં વર્ગખંડની સમસ્યાઓ, બાળકોની પશ્ચાદભૂમિકા વગેરે જેવી બાબતોના પૃથક્કરણ અને સામૂહિક ઉકેલ માટે સાથી શિક્ષકો તથા સમુદાય સાથે								

	હંમેશા સારા સંબંધો નિભાવે છે.								
૫૫	શાળા વિકાસ યોજના, માળખાગત, સુવિધાઓ અને શૈક્ષણિક સુવિધાઓની પર્યાપ્તતા અને સમુદાયને જાગૃત કરી તેમાં સામેલ કરે છે.								
	કુલ (૪૦ થી ૫૫)								
C	ભૌતિક પરિણામ								
૫૬	બધાની સહભાગિતા દ્વારા વર્ગખંડ ભૌતિક પર્યાવરણને સ્વચ્છ અને આકર્ષક બનાવે છે.								
૫૭	બધાની સહભાગિતા દ્વારા શાળા પરિસરને સ્વચ્છ અને આકર્ષક બનાવે છે.								
૫૮	બધાની (બાળકો, શિક્ષકો, સમુદાય) સહભાગિતા દ્વારા શાળા આસપાસના પરિસરને સ્વચ્છ રાખવા જાગૃતિ કેળવે છે.								
૫૯	બધાની (બાળકો, શિક્ષકો, સમુદાય) ભાગીદારીથી વર્ગખંડ અને શાળા પરિસરને સતત જાળવવા જાગૃતિ કેળવે છે.								
૬૦	શાળા અને તેની આસપાસના પરિસરમાં બાળકોની સુરક્ષા સુનિશ્ચિત કરે છે.								
૬૧	અસરકારક વહીવટ દ્વારા મધ્યાહન ભોજન યોજનાની નિયમિતતા અને સ્વચ્છતા સુનિશ્ચિત કરે છે.								
	(કુલ ૫૬ થી ૬૧)								
D	સંસ્થાકીય પરિણામ								
૬૨	બાળકો મહત્તમ શીખી શકે તે માટે પોતાના સમયનો પૂરેપૂરો ઉપયોગ કરી શિક્ષકની ફરજ નિભાવે છે.								
૬૩	વર્ગખંડને આકર્ષક અને ભાવપૂર્ણ બનાવી વિદ્યાર્થીની હાજરી વધે તેવા પ્રયત્ન કરે છે.								
૬૪	વર્ગખંડનું વાતાવરણ અને બાળકોની								

	ભાગીદારીથી શિક્ષકનો ભણાવવાનો આનંદ જોઈ શકાય છે.								
૬૫	પોતાના વ્યવસાય અને સંસ્થા સાથે આત્મીયતા કેળવે છે.								
૬૬	બાળકોની સફળતા-નિષ્ફળતાની વાલીઓ સાથે ચર્ચા-વિમર્શ કરે છે.								
૬૭	સંદર્ભ સાહિત્યની મદદથી પોતાના જ્ઞાનને તાજું રાખે છે.								
૬૮	તાલીમી કાર્યક્રમમાં ભાગ લે છે.								
૬૯	લીઘેલ તાલીમનો ઉપયોગ વ્યવસાયિક વિકાસ કરવામાં કરે છે.								
૭૦	શિક્ષક સીઆરસીની બેઠકમાં ભાગ લઈ તેની સાથી કર્મીઓ સાથે ચર્ચા કરે છે.								
૭૧	ડાચેટ, બીઆરસી, સીઆરસી તથા સમુદાય સાથે સારા સંબંધ વિકસાવે છે.								
૭૨	બાળકોને શીખવવામાં પડતી મુશ્કેલીઓના નિવારવા માટે પરસ્પર મદદ કરે છે.								
૭૩	બાળકોની શૈ.પ્રગતિ અંગે વાલી-સમુદાય સાથે ચર્ચા કરે છે તતા ગુણવત્તાલક્ષી શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં તેમને સામેલ કરે છે.								
૭૪	ડાચેટ, બીઆરસી, સીઆરસીમાંથી આવતા તજજ્ઞોનાં હકારાત્મક સૂચનોનો સ્વીકાર કરે છે અને તેનો અમલ કરે છે.								
૭૫	નિયમિતપણે પોતાના કાર્ય અંગેનો પ્રતિભાવ મેળવે છે.								
૭૬	વિદ્યાર્થીઓના વિકાસ માટે વ્યક્તિગત અને સામૂહિક મૂલ્યાંકન કરે છે.								
૭૭	નાવીન્યપૂર્ણ પ્રયોગો અમલમાં મૂકે છે અને સહકર્મી બાળકો અને અન્ય સાથે ચર્ચા કરીને સતત શીખતા રહે છે.								

૭૮	સંબંધિત વિષયમાં એક્શન રિસર્ચ કરે છે.							
૭૯	પોતાના વર્ગ અને શાળાના રેકર્ડને નિભાવે છે.							
૮૦	પોતાના વર્ગખંડની ન હોય તેવી શાળાની અન્ય વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું પણ સંચાલન કરે છે.							
ક્રમ	પરિણામ	વિધાનની સંખ્યા	સીઆરસી કો-ઓર્ડિનેટરની ચકાસણી બાદ					
			15/08	15/11	15/01	15/04	15/04-15/08[7-4]	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	
૧	જ્ઞાનાત્મક પરિણામ	૩૯						
૨	સામાજિક તથા ભાવાત્મક પરિણામ	૧૬						
૩	ભૌતિક પરિણામ	૬						
૪	સંસ્થાકીય પરિણામ	૧૯						
૫	કુલ	૮૦						

સી.આર.સી.કો-ઓર્ડિનેટરને પોતાના મૂલ્યાંકનના ખાનામાં ટિક કરવાના બદલે ૧ લખવું નહીતર ખાનું ખાલી રાખવું

વર્ગશિક્ષકની સહી:

સીઆરસી કો.ઓ.ની સહી:

સર્વશિક્ષાઅભિયાન અને SMC

- ઉદ્દેશ્ય: તાલીમ સત્રના અંતે તાલીમાર્થીઓ સર્વ શિક્ષા અભિયાન અને SMC અંગે મહત્વની માહિતી મેળવશે.
- સમય: ૧.૩૦ કલાક
- સામગ્રી: પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશન, ચાર્ટ પેપર તથા માર્કર પેન,
- પદ્ધતિ: સહભાગી વ્યાખ્યાન, જૂથચર્ચા
- પ્રક્રિયા: આ સત્ર દરમિયાન તાલીમકાર તાલીમાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનને ચકાસી ત્યારબાદ સર્વ શિક્ષા અભિયાન અને SMC વિષે વિગતવાર સમજણ પૂરી પાડશે. SMCની ભૂમિકા અને તેને લગતા ઘટકોની યાદી સ્પષ્ટ કરશે. સત્ર દરમિયાન ખુલ્લા પ્રશ્નો અને ચર્ચાને આમંત્રણ આપશે તથા યોગ્ય ઉદાહરણોના માધ્યમથી તાલીમાર્થીઓને વિશેષ માહિતગાર કરશે. શક્ય બને તો એડેપ્સના પત્રકોની નકલોનો ઉપયોગ કરીને તાલીમસત્રનું આયોજન કરી શકશે.
- તાલિમકારની નોંધ:

- ચર્ચા/પ્રશ્નોત્તરી અને સમાપન: સમગ્ર સત્રના અંતે સત્ર મૂલ્યાંકન આધારિત પ્રશ્નો, ક્વીઝ અને ચર્ચા નાં માધ્યમથી સત્રનું સમાપન કરવું.

સર્વ શિક્ષા અભિયાન

સર્વ શિક્ષા અભિયાન સમગ્ર ભારત દેશમાં પ્રાથમિક શિક્ષણના સાર્વત્રિકરણ માટેનો કાર્યક્રમ છે. ૬ થી ૧૪ વર્ષના તમામ બાળકોને ગુણવત્તાલક્ષી પ્રાથમિક શિક્ષણ પુરું પાડવાના મુખ્ય આશય સાથે શરૂ થયેલા આ કાર્યક્રમમાં કેન્દ્ર સરકાર તેમજ રાજ્ય સરકારનું નાણાંકીય યોગદાન મળે છે. ગુજરાત રાજ્યમાં આ યોજનાનો અમલ ગુજરાત પ્રારંભિક શિક્ષણ પરિષદ દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ યોજનાના મહત્ત્વનાં ધ્યેયો નીચે મુજબ છે.

- ૬ થી ૧૪ વયજૂથના તમામ બાળકોનું નામાંકન થાય.
- શાળા પ્રવેશ પામેલા તમામ બાળકો આઠ ધોરણ સુધીનું ગુણવત્તાલક્ષી પ્રાથમિક શિક્ષણ પૂર્ણ કરે.
- શાળા બહારના બાળકો વૈકલ્પિક શિક્ષણના માધ્યમ દ્વારા સામાન્ય શાળામાં દાખલ થાય.
- પ્રાથમિક શિક્ષણમાં લોકભાગીદારી મળે.
- શાળાઓમાં પૂરતી ભૌતિક સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ થાય.

મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ

- શાળાઓ, ઓરડાઓ, શૌચાલય, મધ્યાહન ભોજનનું રસોડું વગેરેનું બાંધકામ અને શાળા રીપેરિંગ
- શિક્ષક તાલીમ અને સમુદાયનાં સભ્યોની તાલીમ
- કન્યા શિક્ષણને ઉત્તેજન આપવા માટે નિવાસી શાળા-કસ્તુરબા ગાંધી બાલિકા વિદ્યાલય (કેજીબીવી)
- શાળા બહારનાં બાળકો માટે વૈકલ્પિક શિક્ષણ વ્યવસ્થા
- વર્ગખંડમાં જરૂરી સામગ્રી તૈયાર કરવા માટે શિક્ષક ગ્રાન્ટ

આર.ટી.ઇ. ૨૦૦૯ - શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ

સ્વતંત્ર ભારતના બંધારણના માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતોની કલમ ૪૫ મુજબ આપણે એવા પ્રયાસો કરવાના હતા જેથી ૬ થી ૧૪ વયજૂથનાં તમામ બાળકો મફત પ્રાથમિક શિક્ષણ મળે. બંધારણ અમલમાં આવ્યું ત્યારથી દસ વર્ષના ગાળામાં આપણે આ કામ કરવાનું હતું. સ્વતંત્રતા પછી તરત જ આ અંગે ઘણું બધું કામ થયું છે. વર્ષ ૧૯૮૬ ની નવી શિક્ષણનીતિ અને ત્યાર બાદ ડીપીઇપી (જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ કાર્યક્રમ) જેવી મહત્ત્વકાંક્ષી યોજનાઓ વગેરેએ પણ આપણા પ્રયાસોમાં મદદ કરી. ત્યારબાદ વર્ષ ૨૦૦૧ થી સર્વ શિક્ષણ અભિયાનનો અમલ દેશવ્યાપી અને સાર્વત્રિક રીતે થયો. આ યોજનાઓ અને કાર્યક્રમોના અમલ દરમિયાન એવું લાગ્યું કે પ્રાથમિક શિક્ષણને બાળકનો મૂળભૂત અધિકાર ગણવામાં આવે તો રાજ્ય સરકારથી લઈને શાળા અને સમુદાય સ્તરની તમામ સરકારી સંસ્થાઓ ઉપરાંત નાગરિક સમાજની સંસ્થાઓ પણ પ્રાથમિક શિક્ષણના સાર્વત્રીકરણ માટે વધુ સક્રિય બને.

આમ, બાળકના પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે સામુહિક પ્રયાસ થાય અને જે તે કક્ષાએ જવાબદારી પણ સુનિશ્ચિત થાય એ માટે "બાળકોને મફત અને બ્રજિયાત શિક્ષણનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૯" સંસદ દ્વારા બનાવવામાં આવ્યો છે. આ કાયદાને ટૂંકમાં આર.ટી.ઇ. (રાઇટ ટુ એજ્યુકેશન) ૨૦૦૯ અથવા તો શિક્ષણના અધિકાર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

શિક્ષણ અધિકાર કાયદા અંતર્ગત પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે કેટલીક મહત્ત્વની જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે. આ જોગવાઈઓને આધારે રાજ્ય સરકારે કેટલાક અગત્યના ઠરાવો કર્યા છે. આ ઠરાવોની ટૂંકી વિગત આ મુજબ છે.

"શાળામાં દાખલ કરેક કોઈ પણ બાળકને પ્રારંભિક શિક્ષણ પૂરું થતાં સુધીમાં કોઈપણ ધોરણમાં રોકી શકાશે નહીં અથવા કાઢી મૂકી શકાશે નહીં."

પહેલાં એવું થતું હતું કે બાળક કોઈ એક ધોરણમાં એકાદ-બે વિષયમાં ચાર-પાંચ ગુણ ઓછા આવવાથી નાપાસ થાય તો બાળકે બધા જ વિષયો એક આખા વર્ષ માટે ફરીથી ભણવા પડે. આ ઠરાવને લીધે હવે બાળકોએ આ રીતે પોતાનો સમય બગાડવો નહીં પડે.

કોઈપણ કસોટી લેવાય એ બાળકને પાસ-નાપાસ કરવા નહીં પરંતુ બાળકને શું અને કેટલું આવડે છે તે ચકાસવાનો છે.

"કોઈપણ બાળકને શારીરિક શિક્ષા અથવા માનસિક કનડગત લે માનસિક ત્રાસ આપી શકાશે નહીં."

શિસ્તનાં પરંપરાગત ખ્યોલોથી દોરવાઈને શાળાઓમાં કેટલીકવાર બાળકને સુધારવા માટે શારીરિક શિક્ષા કરવામાં આવે છે. આવી શિક્ષાથી બાળકનો વિકાસ થતો નથી. પરંતુ એનો વિકાસ અટકે છે. એની સ્વતંત્ર વિચારશક્તિ કુંઠિત થાય છે. તેથી કાયદામાં આવી શિક્ષકની મનાઈ ફરમાવવામાં આવી છે.

શાળાઓમાં અને વર્ગખંડોમાં કેટલીકવાર બાળકનું અપમાન થાય એ રીતે એની જ્ઞાતિના નામે કે પછી બાળક ભણવામાં નબળો હોય તો મૂર્ખ, નકામો વગેરે જેવા અપમાનજનક શબ્દોથી એને સંબોધવામાં આવે છે. આને લીધે પણ બાળકની સુષુપ્ત શક્તિઓ કુંઠિત થાય છે અને એનો વિકાસ રૂંધાય છે.

"કોઈપણ શિક્ષક ખાનગી ટ્યુશન અથવા ખાનગી શિક્ષણની પ્રવૃત્તિ કરી શકશે નહીં."

"કોઇપણ શાળા અથવા વ્યક્તિ શાળામાં બાળકને દાખલ કરતી વખતે કોઇપણ પ્રકારની કેપીટેશન ફી વસુલ કરશે નહિ અને શાળામાં પ્રવેશ માટે બાળક અથવા તેના માતાપિતા / -વાલીને તપાસ કે ઇન્ટરવ્યુમાંથી પસાર કરશે નહીં"

ઉપરોક્ત જોગવાઇનો અર્થ એ છે કે કોઇપણ શાળા વિદ્યાર્થીને પ્રવેશ આપતી વખતે કોઇપણ પ્રકારની કેપીટેશન ફી / સિક્યોરીટી ડિપોઝીટ, કોઇપણ પ્રકારનું દાન, શાળા દ્વારા નિયત કરેલ ફી ઉપરાંતની કોઇપણ પ્રકારની રકમ વાલી કે બાળક પાસેથી લઇ શકે નહીં.

કેટલીક ખાનગી શાળાઓમાં પ્રવેશ મેળવવા માટે બાળકે ઇન્ટરવ્યુ આપવો પડે છે અને ક્યારેક વાલીએ પણ આવી ઇન્ટરવ્યુ પ્રક્રિયામાંથી પસાર થવું પડે છે. હવે, પ્રવેશ વખતે લેવાતા બાળક અથવા વાલીના ઇન્ટરવ્યુ પર પ્રતિબંધ લાદવામાં આવ્યો છે.

કેટલીક શાળાઓ બાળકના પ્રવેશ માટેનું ફોર્મ આપવાનો પણ ઇન્કાર કરે છે. હવેથી કોઇપણ બાળકને પ્રવેશ માટેનું ફોર્મ ફરજિયાત રીતે આપવાનું છે અને પ્રવેશ ઇન્ટરવ્યુ પ્રથા ન હોવાથી જેટલાં બાળકોની પ્રવેશ માટેની અરજીઓ આવી હોય તે પૈકી વહેલા તે પહેલાના ધોરણે અથવા ડ્રો કરીને પ્રવેશ આપવાનો છે.

"શૈક્ષણિક વર્ષ દરમિયાન ધોરણ ૧ થી ૫ માટે કામકાજના ૨૦૦ દિવસ અને વર્ષ દીઠ ઓછામાં ઓછા ૮૦૦ કલાકનું શૈક્ષણિક કાર્ય કરવાનું રહેશે."

"શૈક્ષણિક વર્ષ દરમિયાન ધોરણ ૬ થી ૮ માટે કામકાજના ૨૨૦ દિવસ અને વર્ષ દીઠ ઓછામાં ઓછા ૧૦૦૦ કલાકનું શૈક્ષણિક કાર્ય કરવાનું રહેશે."

'પ્રાથમિક' શાળામાં દરેક શિક્ષકે અઠવાડિયાની ૪૫ કલાકની કામગીરી કરવાની રહેશે. એટલે કે દિવસની શાળાઓમાં સોમથી શુક્ર દરમિયાન દરરોજ આઠ કલાક અને શનિવારે પાંચ કલાકની કામગીરી કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત જોગવાઇઓનો હેતુ એ છે કે બાળક શાળામાં જેટલો સમય રોકાય તે સમય દરમિયાન એને પૂરતું ભણવાનું મળે.

વર્ગકાર્ય ઉપરાંત શાળા સમયમાં શિક્ષકે વર્ગશિક્ષણની તૈયારી, બાળકોની નોટબુક, સ્વાધ્યાય પોથી વિગેરે ચકાસવા જેવી કામગીરી કરવાની છે. આ સમય દરમિયાનમાં શિક્ષકે શાળામાં હાજર રહેવાનું છે.

શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ

"શાળા કક્ષાએ શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ (School Management Committee)ની રચના કરવી. . ."

આ ઠરાવને ધ્યાનમાં લઈ સર્વ શિક્ષા અભિયાન દ્વારા આ અગાઉ રચના કરેલી ગ્રામ શિક્ષણ સમિતિ અને ગ્રામ બાંધકામ સમિતિ નાબૂદ કરીને તેમને બદલે શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ રચવાની થાય છે. અને દર બે વર્ષે તેની પુનઃરચના કરવાની છે.

આ અગાઉ વીઈસીનું અસ્તિત્વ હતું પરંતુ વીઈસીમાં એક જ વાલી પ્રતિનિધિ હતા. બાકીનાં મોટાભાગનાં સમુદાયનાં સભ્યો એવાં હતાં જેઓ હોદ્દાની રૂએ વીઈસીમાં સભ્ય હતાં. જ્યારે એસ. એમ. સી. માં ૭૫% પ્રતિનિધિત્વ વાલીઓનું હોઈ, એસ. એમ. સી. સાચા અર્થમાં શાળાની કામગીરીમાં રસ લેતી થાય એવો મુખ્ય આશય છે. શાળાની જાળવણી, ઓરડાઓનું બાંધકામ તેમજ રિપેરીંગ જેવાં કાર્યો ઉપરાંત મધ્યાહન ભોજન પર દેખરેખ અને નિયંત્રણ તથા અન્ય શાળાકીય કામગીરીમાં સમુદાયની ભાગીદારી સુનિશ્ચિત કરવા માટે આ સમિતિની રચના કરવામાં આવી છે.

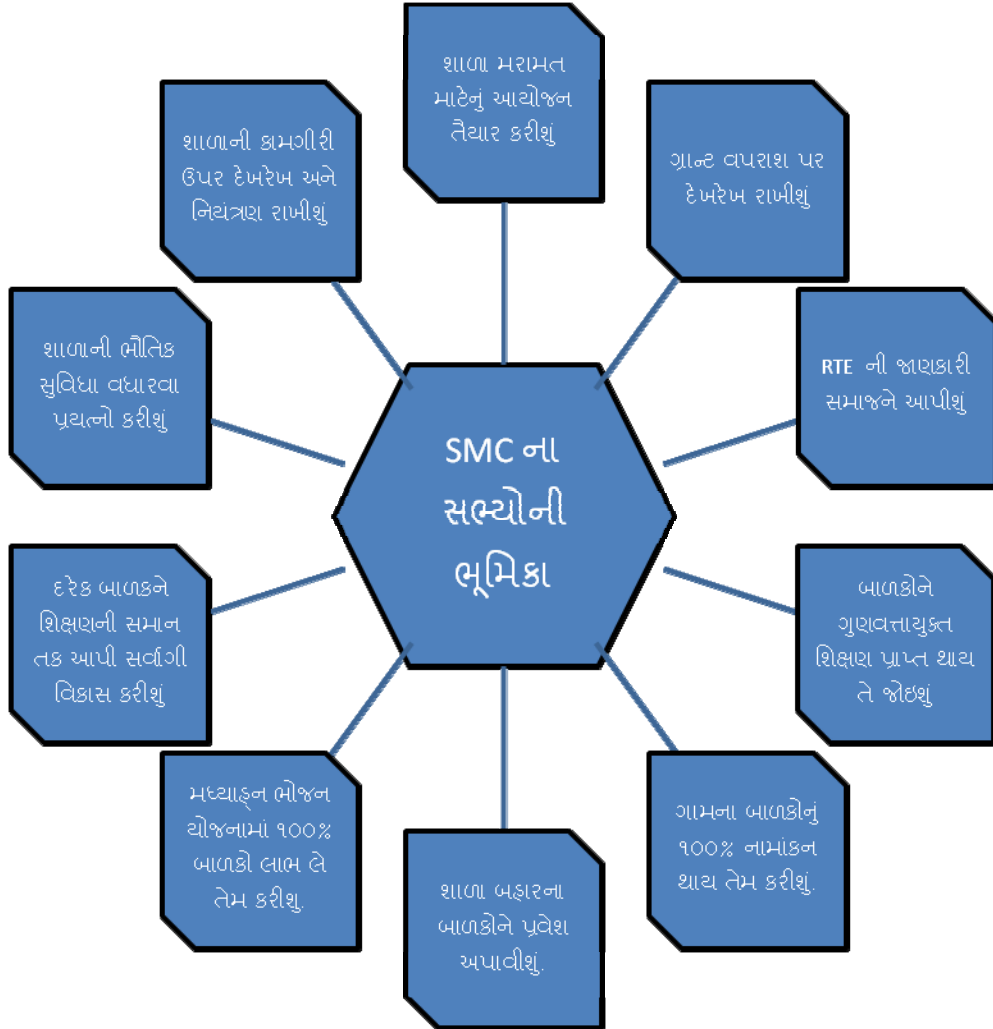
શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિનું માળખું

શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ કુલ બાર (૧૨) સભ્યોની બનશે. જેમાં ૭૫% (૯) સભ્યો શાળામાં અભ્યાસ કરવાં બાળકોનાં માતા-પિતા કે વાલીઓમાંથી હશે. જેમાં વંચિત જૂથ અને નબળા વિભાગના બાળકોના માતા-પિતા કે વાલીઓને પ્રમાણસર પ્રતિનિધિત્વ આપવાનું રહેશે. ૫૦% મહિલા સભ્યો રહેશે. બાકી રહેલ ૨૫% સભ્ય સંખ્યામાં નીચેની વ્યક્તિઓની સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

- એક સભ્ય સ્થાનિક સત્તાતંત્ર (ગ્રામ પંચાયત, નગર શિક્ષણ સમિતિ) નક્કી કરે તેવા સ્થાનિક સત્તાતંત્રના ચૂટાંચેલા સભ્ય
- એક સભ્ય શાળાના શિક્ષકોમાંથી શિક્ષકો નક્કી કરે તે શિક્ષક
- એક સભ્ય સ્થાનિક શિક્ષણવિદો/શાળાના બાળકોમાંથી સમિતિમાં સમાવિષ્ટ માતા-પિતા નક્કી કરે તે.
- સ્થાનિક કડિયો (ગામમાં કડિયો ન હોય તો બાજુના ગામનો કડિયો) (આ સભ્યની નિયૂક્ત શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિના અધ્યક્ષશ્રીએ કરવાની રહેશે.)

શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ પોતાના રોજિંદા વહીવટ ચલાવવા માટે સમિતિમાં માતા-પિતા તરીકે સમાવિષ્ટ સભ્યોમાંથી અધ્યક્ષ અને ઉપાધ્યક્ષની પસંદગી કરશે. શાળાના આચાર્ય અથવા જ્યાં શાળામાં આચાર્ય ન હોય ત્યાં શાળાના શ્રેયાન શિક્ષક, હોદ્દાની રૂએ શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિના સભ્ય સચિવ બનશે. એસ. એમ.સી.ની બેઠક દર ત્રણ મહિને બોલાવવાની છે. બેઠક બોલાવવાનું અને એ અંગેની નોંધ રાખવાનું કામ સભ્યસચિવ કરશે.

SMCનાં સભ્યોની ભૂમિકા



શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિના કાર્યો અને ફરજો

૧. શાળાની કામગીરી ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખશે.
 - ગામની શાળાની દેખરેખ રાખવી.
 - શાળામાં બાળકો અને શિક્ષકોની હાજરી અંગે ધ્યાન રાખવું.
 - શિક્ષકો સાથે ચર્ચા કરી એમની મૂંઝવણો અને સમસ્યાઓ ઉકેલવામાં મદદરૂપ બનવું.
૨. શાળા વિકાસ યોજના તૈયાર કરી તેની ભલામણ કરશે.
 - ગામની શાળાનું આગામી સમયનું વિઝન વિચારવું. અમુક વર્ષો પછી ગામની શાળા કેવી હશે એ અંગે આયોજન કરવું. દાખલા તરીકે "આગામી વર્ષ દરમિયાન શાળાના દરેક ધોરણમાં વર્ગ પુસ્તકાલય હશે.'
 - શાળામાં આગામી વર્ષે કઈ પ્રવૃત્તિઓ ક્યારે અને કેવી રીતે કરવાની છે તેનું આયોજન કરવું, જેમ કે શિક્ષકદિનની ઉજવણી, સ્વયં શિક્ષણદિનની ઉજવણી કરવી, ૨૬ જાન્યુઆરી ગણતંત્ર દિવસે શાળામાં પ્રદર્શન રાખવું, આગામી વેકેશનમાં બાળકો માટે શૈક્ષણિક પ્રવાસનું આયોજન કરવું વગેરે.
 - શાળાની ભૌતિક સુવિધાઓ માટે પણ આયોજન કરવું. જેમ કે ઓરડાનું બાંધકામ અથવા રિપેરીંગ કે રંગરોગાનનું કામ વેકેશનમાં દરમિયાન કરવું જેથી બાળકોનો અભ્યાસ ન બગડે.
 - સમગ્રયતા શાળાની શૈક્ષણિક અને ભૌતિક બાબતોનું આયોજન કરવું. જેથી શાળાની પ્રત્યેક વસ્તુઓ, સંસાધનો બાળકના વિકાસમાં ઉપયોગી બને.
૩. રાજ્ય સરકાર અથવા સ્થાનિક સત્તાતંત્ર અથવા બીજા કોઈ સ્ત્રોતમાંથી મળેલ ગ્રાન્ટના ઉપયોગ/ વપરાશ ઉપર દેખરેખ નિયંત્રણ રાખશે.
 - સર્વ શિક્ષા અભિયાન દ્વારા અને અન્ય વિભાગો દ્વારા શાળાના વિકાસ માટે અને શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ માટે વિવિધ પ્રકારની ગ્રાન્ટ મળે છે. આ ગ્રાન્ટનો યોગ્ય ઉપયોગ થાય એનું ધ્યાન રાખવું.
 - કોઈ પણ પ્રકારની ગ્રાન્ટ ક્યા હેતુ માટે, કોના દ્વારા અને કેવી રીતે વાપરવાની છે તેની વિગતવાર ચર્ચા કરવા માટે એસ એમસી ની બેઠક બોલાવવી. આ બેઠકમાં નક્કી થયા મુજબ ગ્રાન્ટનો સમયસર ઉપયોગ થાય તેની દેખરેખ રાખવી.
૪. શાળાની પડોશ (નજીક)ના વિસ્તારની જનતાને સરળ અને રચનાત્મક શૈલીથી આરટીઈ એક્ટ, ૨૦૦૯ અન્વયે બાળકોને પ્રાપ્ત થયેલ અધિકારો અંગે સમજણ આપશે અને રાજ્ય સરકાર, સ્થાનિક સત્તાતંત્ર, શાળા, માતા-પિતા અને વાલીઓની ભ્રજો અંગેની સમજન આપશે.
 - એસ એમસી ના સભ્ય તરીકે આપણે શાળા અને ગામ વચ્ચે સેતુ બનવાનું છે.
 - શિક્ષણના અધિકાર કાયદા વિશે આપણે ગામલોકોને જણાવવાનું છે.
 - ગામના અન્ય પ્રસંગો, મહોત્સવો કે ગ્રામસભામાં પણ શિક્ષણના અધિકાર વિશે ચર્ચા કરવી.

- જે વાલીઓના બાળકો શાળાએ નથી આવતાં એમને સમજાવીને તેઓ બાળકોને શાળાએ મોકલે તે માટે પ્રોત્સાહિત કરવા.
 - ગામના પ્રાથમિક શિક્ષણના વિકાસ માટે ગ્રામ પંચાયત/નગરપાલિકા, સહકારી મંડળી વગેરેમાંથી પણ જરૂરી સહકાર મળી રહે તે માટે પ્રયાસ કરવા.
- પ. આરટીઈ એક્ટ ૨૦૦૯ ની કલમ ૨૪ ની પેટા કલમ (ક) અને (ગ) અને કલમ ૨૮ ની અમલવારી સુનિશ્ચિત કરશે.
- શિક્ષણના અધિકારના કાયદા મુજબ સોમથી શુક્રવાર દરમ્યાન શાળાના કામના કલાકો આઠ કલાક છે. અને શનિવારે પાંચ કલાક છે. ધોરણ ૧ થી ૫ માં દરરોજ ઓછામાં ઓછું ૪ કલાક અને ધોરણ ૬ થી ૮ માં ઓછામાં ઓછું ૫ કલાક શૈક્ષણિક કાર્ય (વર્ગકાર્ય) ચાલવું જોઈએ. એસ એસ સી ના સભ્ય તરીકે આપણે આ બાબતની કાળજી રાખવી.
 - શિક્ષકો શાળા સમય દરમ્યાન શાળામાં પૂરો સમય હાજર રહે તેનું ધ્યાન રાખવું.
 - વાર્ષિક શૈક્ષણિક આયોજન મુજબ શિક્ષક અભ્યાસક્રમ ચલાવે અને પૂર્ણ કરે તેની કાળજી રાખવી.
 - જરૂર જણાયે, આ અંગે શાળાના આચાર્ય સાથે વ્યક્તિગત ચર્ચા કરવી.
 - એસ એમસી ની બેઠકમાં શિક્ષકોની હાજરી, તેનું શૈક્ષણિક કાર્ય, અભ્યાસક્રમ વગેરે મુદ્દાઓની પણ ચર્ચા કરવી.
૬. આરટીઈ એક્ટ ૨૦૦૯ ની કલમ ૨૭ માં નિર્નિષ્ટ બ્રજો સિવાયની અન્ય બિન-શૈક્ષણિક બ્રજો શિક્ષકોને સોંપવામાં આવે નહિ તે દેખરેખ - નિયંત્રણ રાખશે.
- શિક્ષકોએ વસ્તી ગણતરી, ચૂંટણી અને આપત્તિ સમયે રાહત કાર્ય સિવાયની કોઈપણ બિનશૈક્ષણિક કામગીરી કરવાની નથી.
 - જો શાળાના શિક્ષકો અન્ય બિનશૈક્ષણિક કામગીરીને લીધે બાળકોના શિક્ષણ કાર્ય માટે પૂરતો સમય ન આપી શકતા હોય તો એ અંગે આચાર્ય સાથે ચર્ચા કરવી.
 - બાળકોના શિક્ષણના ભોગે શિક્ષક બિનશૈક્ષણિક કામગીરી કરતા હોય તો જે એજન્સી.કચેરીને સંબંધિત કામ હોય તે અંગે તેમની સાથે ચર્ચા કરીને સમજાવવું.
 - જરૂર જણાયે ઉપલી કચેરી (તાલુકા કેળવણી નિરીક્ષક, જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી)નું પણ ધ્યાન બેરવું.
૭. શાળાની નજીકના વિસ્તારનાં તમામ બાળકો નામાંકન અને નિયમિત હાજરી સુનિશ્ચિત કરવી.
- ગામનાં તમામ બાળકો સારી રીતે પ્રાથમિક શિક્ષણ લે તે જોવાની જવાબદારી એમ એસસીની પણ છે. જો બાળક નિયમિત શાળામાં ન આવે તો તે સારી રીતે ભણી ન શકે.
 - જો કોઈ બાળક વારંવાર ગેરહાજર રહેતું હોય તો એના ઘરે જઈ વાલીને સમજાવવા.
 - ફળિયાનાં મોટાં બાળકો નાનાં બાળકોને શાળાએ લઈ આવે એવી ગોઠવણ કરવી.
 - જો ગામના કોઈ ચોક્કસ વિસ્તારનાં બાળકો અનિયમિત આવતા હોય તો એસ એસસીના ચાર-પાંચ સભ્યો સાથે જઈને એ વિસ્તારમાં જઈએ અને વાલીઓ સાથે મીટિંગ કરીને તેમને સમજાવો.
૮. બાળકો માટે મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ અધિનિયમ ૨૦૦૯ ની અનુસૂચિમાં નિર્દિષ્ટ શાળા માટેના ધોરણો અને માપદંડ જળવાય તે માટે દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખશે.
- શિક્ષણના અધિકાર કાયદા મુજબ ધોરણ ૧ થી ૫ માં ૬૦ બાળકો હોય તો બે શિક્ષક, ૬૧ થી ૯૦ બાળકો હોય તો ત્રણ શિક્ષકો, એકાણુથી એક સો વીસ બાળકો હોય તો ચાર શિક્ષકો, એક સો

એકવીસથી એક સો પચાસ બાળકો હોય તો પાંચ શિક્ષકો હોવા જોઈએ. એક સો પચાસથી વધુ બાળકો હોય તો પાંચ શિક્ષકો ઉપરાંત એક આચાર્ય હોવા જોઈએ. વિદ્યાર્થીની શિક્ષકનો ગુણોત્તર ૪૦:૧ થી વધવો ન જોઈએ.

- આ જ રીતે ધોરણ ૬ થી ૮ માં પ્રત્યેક ૩૫ બાળક દીઠ એક શિક્ષક હોવો જોઈએ. વર્ગદીઠ ઓછામાં ઓછો એક શિક્ષક હોવો જોઈએ. જેમાં એક શિક્ષણ ગણિત-વિજ્ઞાન, એક શિક્ષક સામાજિક વિજ્ઞાન અને એક શિક્ષક ભાષાઓ માટે હોવો જોઈએ.
 - દરેક શિક્ષક માટે ઓછામાં ઓછો એક વર્ગખંડ હોવો જોઈએ. છોકરાઓ અને છોકરીઓ માટે અલગ અલગ શૌચાલયની સુવિધા હોવી જોઈએ. પીવાના પાણીની સગવડ હોવી જોઈએ. મેદાનની વ્યવસ્થા હોવી જોઈએ. દરેક શાળામાં પુસ્તકાલયની સુવિધા હોવી જોઈએ.
 - શાળામાં શિક્ષક માટે દર અઠવાડિયે કામકાજના ઓછામાં ઓછા ૪૫ કલાક થવા જોઈએ.
 - શાળા માટેના ઉપરોક્ત ધોરણ અને માપદંડો આપણી શાળામાં સંતોષાય એ માટેના પ્રયત્ન કરવા. ખૂટતી બાબતો શાળા વિકાસ યોજનામાં સામેલ કરવી અને એના અમલ માટે તકેદારી રાખવી.
૯. બાળકો શિક્ષણના અધિકારના ઉલ્લંઘન ખાસ કરીને બાળકને શારીરિક શિક્ષા અને માનસિક કનડગત, પ્રવેશ નિષેધ કરવો અને આરટીઈ એક્ટ ૨૦૦૯ ની કલમ-૩(૨) માં નિર્દિષ્ટ મળવાપાત્ર નાણાંકીય સહાય સમયસર ન ચૂકવાય જેવી બાબતો સ્થાનિક સત્તાતંત્રના ધ્યાને લાવવી.
- શાળામાં કોઈપણ બાળકને શારીરિક શિક્ષા ન થાય તેની તકેદારી રાખવી.
 - જો ક્યારેક કોઈક શિક્ષક બાળકને શારીરિક શિક્ષા કરે તો તરત જ આચાર્યનું ધ્યાન દોરવું.
 - જે બાળકોને કોઈક યોજના અંતર્ગત નાણાંકીય સહાય અથવા શિષ્યવૃત્તિ મળવાપાત્ર હોય તો એને એ મળે જ એની તકેદારી રાખવી. આ માટે સમયસર ફોર્મ ભરી દેવું અને જે તે જગ્યાએ એ બેર્મ મોકલી આપવું અને શાળાને નાણાં મળી જાય કે તરત જ આવાં બાળકોના વાલીને બોલાવીને એને મળવાપાત્ર નાણાંકીય સહાય ચૂકવાઈ જાય તેવી વ્યવસ્થા કરવી.
 - એસ એમસી ની બેઠકમાં શિષ્યવૃત્તિ અને અન્ય નાણાંકીય સહાય અંગે વિગતે ચર્ચા કરી સમયસર બળવણી થાય તેવું આયોજન કરવું.
૧૦. આરટીઈ એક્ટ ૨૦૦૯ ની કલમ ૪ ની જોગવાઈઓના અમલીકરણ માટે પ્રવેશ વંચિત રહેલ અથવા જેમણે પ્રાથમિક શિક્ષણ પૂર્ણ કરેલ જ હોય તેવાં બાળકો માટેની જરૂરિયાતો નક્કી કરવા યોજના તૈયાર કરવી.
- શાળા કક્ષાએ થતા અનેક પ્રયત્નો છતાં પણ કેટલાંક બાળકો શાળાએ આવી શકતાં નથી. આવાં બાળકો શા માટે શાળાએ નથી આવી શકતાં તેનાં કારણો જાણીને અને તેમની કોઈ વિશેષ જરૂરિયાત હોય તો તે પણ ઓળખવી.
 - જે બાળકો ક્યારેય શાળાએ ગયાં નથી અથવા તો અધવચેથી ભણવાનું છોડી દીધું હોય એ બાળકોને તેમની ઉંમર મુજબના ધોરણમાં પ્રવેશ આપવાની વ્યવસ્થા કરવી. આવાં બાળકો શાળા સાથે આત્મીયતા કેળવી શકે અને પોતાના ધોરણના વર્ગકાર્યને સમજી શકે એટલા માટે સ્પેશિઅલ ટ્રેનિંગ પ્રોગ્રામ અંતર્ગત વર્ગનું આયોજન કરવું.
૧૧. વિકલાંગ બાળકોની ઓળખ અને તેમના નામાંકન તથા ભણવા માટેની સવલતો બાબત દેખરેખ નિયંત્રણ રાખવું અને તેઓ પ્રાથમિક શિક્ષણ પૂર્ણ કરે તે માટે તેમની ભાગીદારી સુનિશ્ચિત કરવી.

- આપણા ગામનાં વિકલાંગ બાળકોને પણ ગુણવત્તાયુક્ત પ્રાથમિક શિક્ષણ મળવું જોઈએ.
 - વિકલાંગ બાળકને આપણા ગામની શાળામાં સામાન્ય બાળકો સાથે જ ભણવાનો હક છે. આવું થાય તો તે મોટું થઈને સમાજ સાથે સંવાદિતા સ્થાપી શકે અને એકલતા ન અનુભવે.
 - વિકલાંગ બાળકો સામાન્ય શાળામાં ભણી શકે તે માટે એમને સર્વ શિક્ષા અભિયાન અને અન્ય કાર્યક્રમ અંતર્ગત વિશિષ્ટ લાભ આપવામાં આવે છે. આ લાભ જે તે બાળક સુધી પહોંચે તેની તકેદારી રાખવી. જેમ કે, સાંભળવાની તકલીબ હોય એવા બાળકને શ્રવણચંત્ર, આંખની ખામી હોય તેને ચશ્મા, ચાલી ન શકતું હોય તેને વ્હીલચેર વગેરે જેવી સુવિધાઓ આપવામાં આવે છે. શાળાનાં વિકલાંગ બાળકોને તેની જરૂરિયાત મુજબની સાધન સામગ્રી મળે તેની કાળજી રાખવી.
 - વિકલાંગ બાળકો માટે ખાસ તાલીમબદ્ધ શિક્ષક (રિસોર્સ ટીચર) ની પણ વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે. આ શિક્ષક પોતાની શાળા મુલાકાત દરમ્યાન વિકલાંગ બાળક અને તેના વાલીને મળે તેની કાળજી રાખવી.
૧૨. શાળામાં બાળકો માટે મધ્યાહ્ન ભોજન અમલવારી ઉપર દેખરેખ નિયંત્રણ કરવું.
- બાળકોને દરરોજ શાળામાં ગરમ (તાજું) જમવાનું મળે તેની કાળજી રાખવી.
 - જે તે દિવસના મેનું માં દર્શાવ્યા મુજબની વાનગી બાળકોને મળે તેની ખાતરી કરવી.
 - બાળકોને પૂરતી માત્રામાં ભોજન મળે તેની તકેદારી રાખવી.
 - દરરોજ કેટલા બાળકો આ યોજનાનો લાભ લે છે તેની ગણતરી કરવી. જો કોઈ બાળકો શાળામાં ન જમતાં હોય તો તેના વાલીઓને અને બાળકોને સમજાવવા.
 - ભોજન લેતાં બાળકોની સાવી ફાજરી મધ્યાહ્ન ભોજન સંચાલક રજીસ્ટરમાં નોંધાય તેની તકેદારી રાખવી.
 - અવારનવાર શાળામાં જઈને મધ્યાહ્ન ભોજન અંતર્ગત તૈયાર થતું ભોજન ટેસ્ટ કરીને ચકાસવું. જરૂર જણો સંચાલકને સૂચના આપવી.
 - બાળકો જમતાં પહેલાં સારી રીતે હાથ સાફ કરે જ તેની ખાતરી કરવી.
 - બધાં જ બાળકો કોઈ પણ જાતના નાત-જાત, જ્ઞાતિ, ધર્મ, લિંગ, આર્થિક સ્તર, શૈક્ષણિક સ્તર વગેરેના ભેદભાવ વગર એકસાથે બેસીને ભોજન લે તેવી તકેદારી રાખવી. મધ્યાહ્ન ભોજનનો એક હેતુ એ પણ છે કે બાળકોમાં સમાનતા અને સંવાદિતાની ભાવના વિકસે.
૧૩. શાળાના આવક અને ખર્ચના વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરવા
૧૪. અધિનિયમ અંતર્ગત પોતાના કર્તવ્યો અને બ્રજો બજાવવા માટે શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિને મળનાર નાણાં માટે અલાયદા હિસાબો જાળવવા અને તે દરેક વર્ષે ઓડિટ માટે બતાવવાના રહેશે.
૧૫. ઉપર ક્રમ ૧૩ અને ૧૪ માં નિર્દિષ્ટ કરેલ હિસાબો શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિના અધ્યક્ષ/ઉપાધ્યક્ષ અને સભ્ય સચિવે સહી કરીને તે તૈયાર કર્યાના એક માસમાં સ્થાનિક સત્તાતંત્રને રજૂ કરવાના રહેશે.
૧૬. લોકભાગીદારીથી શાળાના મકાનોના નિર્માણ, નિભાવ અને દુરસ્તીનાં કામો હાથ ધરવાં અને તેના પર નિરીક્ષણ / દેખરેખ રાખવા.
- શાળા બાંધકામ, રિપેરીંગ, જળવણી વગેરે માટે સર્વ શિક્ષા અભિયાન, શિક્ષણ વિભાગ અને અન્ય સરકારી સ્તોરતમાંથી નાણાં મળતાં હોય છે. આ ઉપરાંત સમૂદાયમાંથી પણ કોઈક દાતા

તરફ દાન મળતું હોય છે. આ તમામ નાણાંનો સદુપયોગ થાય તે રીતે વાપરવાં. શાળાના બાંધકામ અને રિપેરીંગ સંબંધી કામગીરીમાં નિયમિત રીતે દેખરેખ રાખવી.

- બાંધકામ માટે જરૂરી સામગ્રી સારી ગુણવત્તાવાળી અને પૂરતી માત્રામાં આવે છે અને વપરાય છે તેની કાળજી રાખવી.
 - બાંધકામ સંબંધી બાબતો માટે એસ એમસી ના સભ્ય ન હોય તો પણ જાણકાર હોય તેવા લોકોની પણ મદદ લેવી. જેથી વધુ ગુણવત્તાયુક્ત કામ થાય.
૧૭. શાળા વિકાસ / સુધારણા કાર્યક્રમમાં મળતાં નાણાંકીય ભંડોળનો યોગ્ય ઉપયોગ થાય, માલ-સામાન ખરીદી સ્પર્ધાત્મક ભાવો મંગાવીને સૌથી ઓછા ભાવ ધરાવતા વેપારી પાસેથી ગુણવત્તાયુક્ત અને કરકસરભરી રીતે શાળાની જરૂરિયાત મુજબ અને યોજનાન માર્ગદર્શિકા મુજબ શાળાના હેતુ માટે જ થાય તે જોવાનું રહેશે.
- શાળાના વિકાસ માટે સર્વ શિક્ષા અભિયાન દ્વારા દર વર્ષે નિયત રકમ મળે છે. આ રકમ ઉપરાંત ઓરડા, શૌચાલય, મધ્યાહન ભોજન શેડ વગેરે માટે પણ જરૂરિયાત મુજબની અલગ ગ્રાન્ટ મળતી હોય છે.
 - બાંધકામને લગતી સામગ્રી/માલસામાન સારી ગુણવત્તાવાળો હોય તે જરૂરી છે. સારી ગુણવત્તાવાળો માલસામાન યોગ્ય કિંમતે મળી રહે તે માટે નજીકના સ્ત્રોતો પાસેથી ભાવ મંગાવીને સૌથી ઓછા (સ્પર્ધાત્મક) ભાવથી માલસામાન ખરીદવો.
 - બાંધકામ સંબંધી ટેકનીકલ અને નાણાંકીય ખર્ચ અંગેની બાબતો માટે એસ એસ એ દ્વારા આપવામાં આવેલી માર્ગદર્શિકાનું પાલન કરવું.
૧૮. રાજ્ય સરકાર અથવા નિયામક (પ્રાથમિક શિક્ષણ) અથવા સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટર (સર્વ શિક્ષા અભિયાન) અથવા જિલ્લા/નગર શિક્ષણ સમિતિ દ્વારા નિયત કરવામાં આવે તેવાં બીજા કાર્યો કરશે.
- એસ એમસી ની રચના આરટીઈ કાયદા મુજબ કરવામાં આવી છે. આરટીઈ અંતર્ગત ધણીબધી કામગીરી સર્વ શિક્ષા અભિયાન તેમજ પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક દ્વારા કરવામાં આવે છે. ગામનાં તમામ બાળકો શાળામાં દાખલ થાય અને આઠ ધોરણ સુધીનું પ્રાથમિક શિક્ષણ પૂર્ણ કરે એ માટે જરૂરી તમામ કાર્યક્રમો માટે રાજ્ય કક્ષાએ આ બંને કચેરીઓ તેમજ જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ કે નગર શિક્ષણ સમિતિ દ્વારા વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવામાં આવે છે. આ બધી પ્રવૃત્તિઓમાં સહભાગી થવું.
૧૯. મધ્યાહન ભોજનમાં બાળકોને ગુણવત્તાયુક્ત પોષક આહાર આપવાના, બાળકોની હાજરી (સ્થાયીકરણ) વધારવાના અને બાળકોમાં એકતા અને સંવાદિતાની ભાવના જળવાય તેવા શુભ આશયથી ચાલતી આ યોજના છે. જેની પર દેખરેખ રાખવી.

GERT અને DET

- ઉદ્દેશ્ય: તાલીમ સત્રના અંતે તાલીમાર્થીઓ GERT અને DET સંસ્થા અને તેના કાર્યોથી પરિચિત અને માહિતગાર થશે.
- સમય: ૧.૩૦ કલાક
- સામગ્રી: પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશન, ચાર્ટ પેપર તથા માર્કર પેન
- પદ્ધતિ: સહભાગી વ્યાખ્યાન
- પ્રક્રિયા: આ સત્ર દરમ્યાન તાલીમકાર તાલીમાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનને ચકાસી ત્યારબાદ રાજ્ય સરકારશ્રીના શિક્ષણ વિભાગની GERT અને DET કચેરી અને તેના વિવિધ શૈક્ષણિક પ્રકલ્પો વિષે વિગતવાર સમજણ પૂરી પાડશે. સત્ર દરમ્યાન ખુલ્લા પ્રશ્નો અને ચર્ચાને આમંત્રણ આપશે તથા યોગ્ય ઉદાહરણોના માધ્યમથી તાલીમાર્થીઓને વિશેષ માહિતગાર કરશે.
- તાલીમકારની નોંધ:

- ચર્ચા/પ્રશ્નોત્તરી અને સમાપન: સમગ્ર સત્રના અંતે સત્ર મૂલ્યાંકન આધારિત પ્રશ્નો, ક્વીઝ અને ચર્ચા નાં માધ્યમથી સત્રનું સમાપન કરવું.

વિકાસની ક્રમિકતા:

- ૧૯૬૨ માં રાજ્ય શિક્ષણ ભવન State Institute of Education (SIE) ની શરૂઆત થઈ.
- ૧૯૮૮માં રાજ્ય શિક્ષણ ભવનને (SIE) ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ (Gujarat Council of Education Research & Training – GCERT)માં અપગ્રેડ કરવામાં આવ્યું.
- ૧૯૯૮માં ૧૯૬૦ના સોસાયટી રજીસ્ટર એક્ટ અંતર્ગત કાઉન્સિલ તરીકે રજીસ્ટર કરાવી.
- દરેક DIETમાં નીચે મુજબની અલગ કેડર ભરવામાં આવી છે.
- પ્રાચાર્ય, સિનીયર લેક્ચરર, લાયબ્રેરીયન, ટેકનિશીયન

ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદના કાર્યો:

- શિક્ષણની તમામ શાખાઓ તેમજ તેમાં ખાસ કરીને પ્રાથમિક શિક્ષણ ક્ષેત્રમાં સંશોધનો હાથ ધરવા, મદદરૂપ બનવું, પ્રોત્સાહન આપવું અને સંકલન કરવું.
- પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શાળાઓના શિક્ષકો માટે સેવાકાલીન અને પૂર્વ સેવાકાલીન તાલીમ
- DIET, CTE (Centre for Teacher Education) અને I.A.S.E. (Institute of Advance Study in Education) ને શૈક્ષણિક અને વ્યવસ્થાપકીય મદદ પૂરી પાડવી.
- P.T.T.I. (Primary Teacher Training Institute) ને શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન પુરું પાડવું.
- સંસ્થાના હેતુઓ સિદ્ધ કરવાના અનુસંધાને વિવિધ સાહિત્ય જેવું કે, સંદર્ભ સાહિત્ય, મોડ્યુલ, સામયિક તેમજ મુખપત્રો તૈયાર કરવા અને પ્રકાશિત કરવા-પર્યાવરણ શિક્ષણ, દુરવર્તી શિક્ષણ, વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા બાળકોનું શિક્ષણ તેમજ વસ્તી શિક્ષણ જેવા કાર્યક્રમોનું અમલીકરણ કરવું.
- શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારણા સંદર્ભે S.S.A.M. સાથે સંકલનમાં રહી કાર્ય કરવું.
- બી.આર.સી., સી.આર.સી.ને શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન અને સહાય પૂરી પાડવી.
- ભવિષ્યની માંગને પહોંચી વળવા માટે પ્રાથમિક શાળાઓ તથા પ્રશિક્ષણ સંસ્થાઓના અભ્યાસક્રમને તાર્કિક સમીક્ષાને આધારે પુનર્ગઠિત કરી નાવિન્યપૂર્ણ બનાવવો.

ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદમાં કાર્યરત વિભાગ:

- શિક્ષક પ્રશિક્ષણ –
- અભ્યાસક્રમ અને મૂલ્યાંકન –Teacher Education
- સંશોધન અને નાવિનીકરણ –Curriculum & Evaluation
- પ્રકાશન અને લાયબ્રેરી –Publication & Library
- ગણિત અને વિજ્ઞાન –Maths & Science
- આયોજન અને વ્યવસ્થાપન – Planning & Management
- Information Commnication Technology – ICT

- Centre for Teacher Education-Institute of Advances Study in Education CTE – IASE
- વસતી એકમ – Population Unit
- વહીવટી અને હિસાબી – Establishment & Account

પ્રોજેક્ટ:

- દૂરવતી શિક્ષણ (Distance Mode Education)
- HELP પ્રોજેક્ટ

જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનનો પરિચય

પ્રસ્તાવના:

સ્વાતંત્ર્ય પછી ભારતમાં શિક્ષણ ક્ષેત્રે પ્રારંભિક શિક્ષણનું સાર્વત્રીકરણ એ પાયાનો ઉદ્દેશ રહ્યો છે. ભારતીય બંધારણની કલમ ૪૫ મુજબ સંવિધાનના આરંભથી દસ વર્ષની મુદતની અંદર તમામ બાળકને તેમની ચૌદ વર્ષની વય પૂરી થાય ત્યાં સુધી મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ આપાવની જોગવાઈ કરવામાં આવશે. આ સંવિધાનની જોગવાઈ મુજબ દેશે પ્રારંભિક શિક્ષણ અને અક્ષરજ્ઞાનમા નોંધપાત્ર પ્રગતિ કરી છે. આમ છતાં શિક્ષણના પ્રારંભિક તબક્કામાં અધવચ્ચેથી અભ્યાસ છોડી જનારાઓનું પ્રમાણ વધુ રહ્યું હતું. સાથે સાથે છેવાડાના વ્યક્તિ સુધી શિક્ષણ વિસ્તારી શક્યા નહોતા. આ પરિસ્થિતિને લઈ મે-૧૯૮૬માં સંસદે શિક્ષણ અંગની નવી રાષ્ટ્રીય શિક્ષાનીતિ (National Policy in Education) અમલમાં મૂકી.

રાષ્ટ્રીય શિક્ષણ નીતિ અપનાવી ત્યાં સુધી રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ (NCERT), રાષ્ટ્રીય શિક્ષણ આયોજન અને વહીવટ સંસ્થા (NIEPA) અને રાજ્ય શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ (SCERT) જેવી સંસ્થાઓ દ્વારા જ રાજ્ય અને રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ શિક્ષણમાં સહાય પૂરી પાડવામાં આવતી હતી. રાષ્ટ્રીય શિક્ષણનીતિ ૧૯૮૬માં શિક્ષક-પ્રશિક્ષણ, શિક્ષણ-પ્રશિક્ષણ, સેવાકાલીન અને પૂર્વસેવા ક્ષેત્રોને મહત્વના ગણી જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનોની રચના પ્રાથમિક સ્તરે જ શિક્ષણના ઊર્ધ્વીકરણ કરવાના એક ભાગરૂપે કરવામાં આવી.

જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન - ધ્યેય

- પ્રારંભિક અને પ્રાથમિક શિક્ષણના ક્ષેત્રોમાં હાથ ધરાતા કાર્યક્રમો માટે પાયાના સ્તરે શૈક્ષણિક અને સાધનરૂપ સહાય પૂરી પાડવી.
- જિલ્લાની જરૂરિયાત પ્રમાણે જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન પ્રાથમિક શિક્ષણ ક્ષેત્રે કાર્ય કરશે.
- સંસ્થા (ડાયટ)ની પોતાની કામગીરીની ઉત્કૃષ્ટતા માટે સતત પ્રયત્ન કરવા.
- ડાયટ અને પ્રારંભિક અને પ્રાથમિક શિક્ષણના ક્ષેત્રમાં રાષ્ટ્રીય ધ્યેયો સિદ્ધ કરવાની વ્યાપક વ્યૂહરચનાનો એક ભાગ બની રહેશે.

આમ, કાર્યક્ષમ અને અસરકારક આયોજન અને કામગીરીનો અમલ, સુસંવાદી અને સર્જનાત્મક સંસ્થાકીય વાતાવરણ, સ્વચ્છ અને આકર્ષક કેમ્પસનો નિબાવ વગેરે જિલ્લામાં અન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ માટે આદર્શરૂપે બનવાની અપેક્ષા રહેશે.

જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન-કામગીરી-

જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનની મુખ્ય કામગીરી રહેશે

(૧) તાલીમ (૨) સાધન-સહાય વિસ્તરણ (૩) સંશોધન

(૧) તાલીમ:

તાલીમ મુખ્યત્વે બે પ્રકારે આપવાની રહેશે:

(અ) પૂર્વસેવા તાલીમ – જે નિર્ધારિત સમયમર્યાદામાં આપવાની રહેશે, જ્યારે

(બ) સેવાકાલીન તાલીમ – એ નિરંતર તાલીમ રહેશે.

વર્તમાન સમયની જરૂરિયાતનો ધ્યાને લઈ સેવાકાલીન તાલીમનું આયોજન કરવામાં આવે છે. આ સાથે સંશોધનના તારણો આધારિત (રિસર્ચ બેઝ) તાલીમ અને વિસ્તાર આધારિત (અરિયા બેઝ) તાલીમ ડાયટ દ્વારા આયોજિત હોય છે, જેમાં લાભાર્થી જૂથ તરીકે શિક્ષક ઉપરાંત સમાજના સભ્યો, શિક્ષણમાં વહીવટકર્તાઓ, અધિકારીશ્રીઓ અને પદાધિકારીશ્રીઓનો સમાવેશ થાય છે.

(૨) સાધન-સહાય વિસ્તરણ:

પ્રાથમિક શિક્ષણ ક્ષેત્રે સાધન-સહાય વિસ્તરણ એ ડાયટની જવાબદારીયુક્ત કામગીરી બની રહી છે.

- અભ્યાસક્રમને ધ્યાનમાં લઈ આયોજનો પૂરા પાડવા.
- અભ્યાસક્રમ આધારિત પૂરક સાહિત્ય નિર્માણ કરવું.
- વર્તમાન પરિપ્રેક્ષ્યમાં મૂલ્યાકન વ્યવસ્થા પૂરી પાડવી.
- ટેકનીકલી સપોર્ટ પૂરો પાડવો, જેમાં ઓડિયો-વિડીયો, સી.ડી., પ્રોગ્રામિંગ, ટેકનિકલી મેથડ (વિષયવા) વગેરે.
- શિક્ષણ-પ્રશિક્ષણ આધારિત સાહિત્ય-માર્ગદર્શિકા તૈયાર કરવી.
- સમયાંતરે ગુણવત્તા ચકાસણી સંબંધિત રિપોર્ટ તૈયાર કરવા.
- શૈક્ષણિક આયોજન તૈયાર કરવા.
- શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોનાં રિપોર્ટ તૈયાર કરવા.
- ડેટાબેઝ (જિલ્લાનો) તૈયાર કરવો.

(૩) સંશોધન:

- જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનો માટે સંશોધન કાર્યએ અગત્યની કામગીરી પુરવાઈ થઈ છે.
- ડાયટ ફેકલ્ટી દ્વારા સંશોધન હાથ ધવા.
- પ્રાથમિક ક્ષેત્રે કાર્ય કરતા શિક્ષકો-નિરીક્ષકો અને અન્ય સ્ટોક હોલ્ડર્સ દ્વારા સંશોધન હાથ ધવા.
- સંશોધનકાર્ય સંબંધિત માર્ગદર્શન પુરું પાડવું.

- સિદ્ધિ સર્વેક્ષણ કરવા.
- ક્ષેત્રિય શૈક્ષણિક સર્વેક્ષણ કરી જરૂરિયાતોનો પરિચય મેળવવો.
- સર્વેક્ષણ આધારે માર્ગકો યોજના નિર્માણ કરવું.
- નિરીક્ષણમાં નવીનતાઓ શોધવી તથા ક્ષેત્રોમાં વિસ્તારવી.
- સંસ્થાની પત્રિકા, બુલેટિન, સામયિકો પ્રસિદ્ધ કરવા, તેના લેખો દ્વારા શિક્ષણ ક્ષેત્રોની માહિતી આપવી.
- રાજ્ય શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદને સામગ્રી વિકાસ, પરીક્ષણ અને મોનીટરીંગ માટે મદદ કરવી.

આમ, પ્રાથમિક શિક્ષણ ક્ષેત્રે જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનની કામગીરી વ્યાપકપણે વિસ્તરેલી છે.

(૧) પૂર્વસેવા શિક્ષણ શાખા (Pre-service Teacher Education-PSTE) :

જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનમાં કુલ સાત શાખાઓ કાર્યરત છે. આ સાતેય શાખાઓના કાર્યો એકબીજી શાખાના કાર્યો સાથે સંકળાયેલા છે. આમ, તમામ શાખાઓના કાર્યો થકી સમગ્ર સંસ્થાનું કાર્ય માળખું રચાય છે.

પૂર્વસેવા શિક્ષણ શાખા જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનની પ્રયોગશાળા કહી છે, કારણ કે એ સેવાકાલીન શિક્ષકો માટે ડાયટે જે કાર્ય કરવાનું છે તે કાર્યની તાલીમ પૂર્વસેવા શિક્ષણ લેતાં શિક્ષકોને પણ આપવાની છે. ડાયટના વિસ્તૃત ક્ષેત્રોના કાર્યનો અનુભવ આ શિક્ષકોને આપવાનો છે. આ શાખાના અધ્યાપકોને તેમના વિષયના વિષયજ્ઞાનની સાથે ડાયટની દરેક શાખાના કાર્યનું મહત્ત્વ અને કાર્યની માહિતી આપવાની છે, જેની ભવિષ્યમાં સેવાકાલીન શિક્ષક તરીકે તે શાખાને ઉપયોગી થઈ શકે.

કાર્ય રૂપરેખા:

- કેન્દ્રવર્તી શાખા તરીકે સેવા આપવી.
- સંશોધન અને અભ્યાસક્રમની સામગ્રી તૈયાર કરવી.
- અધ્યાપન પ્રવૃત્તિઓમાં ટેકનિકલ સપોર્ટ મેળવવો.
- શીખવા-શીખવવાની વિવિધ પદ્ધતિઓ વિકસાવવી.
- સંસ્થા (ડાયટ)ની અન્ય શાખાઓની પ્રવૃત્તિઓનો ખ્યાલ મેળવવો.
- શિક્ષણ સામગ્રીની જાળવણી કરવી તથા તેનો મહત્તમ ઉપયોગ કરવો.
- સહપાઠ્યક્રમ પ્રવૃત્તિઓ વિકસાવવી તથા તેનો લાભ પ્રશિક્ષણાર્થીઓને આપવો.
- પ્રશિક્ષણાર્થીઓમાં મૂલ્યાંકન, પરીક્ષણ, સંશોધન કાર્યાનુભવ અંતર્ગત સંકલ્પનાઓ સ્પષ્ટ થાય તેવા પ્રયત્ન કરવા.
- શાખાનું વાર્ષિક આયોજન તૈયાર કરવું તથા સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન થયેલ (શાખા દ્વારા) પ્રવૃત્તિનો અહેવાલ તૈયાર કરવો.

આમ, પૂર્વસેવા શિક્ષણ શાખા ડાયટની પ્રયોગશાળા છે, જે ડાયટે જે કાર્યો શિક્ષણક્ષેત્રમાં કરવાના છે, તેને તેના સ્વરૂપે સંસ્થામાં આ શાખાએ કરવાના છે.

(૨) કાર્યાનુભવ શાખા (Work Experience – W.E.):

જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનોની સાત શાખાઓમાં બીજી મહત્વની શાખા કાર્યાનુભવ શાખા છે. બાળકોના સર્વાંગી વિકાસમાં માનસિક ક્રિયાઓ સાથે શારીરિક કામ પણ જરૂરી છે. કાર્યાનુભવમાં વસ્તુઓનું નિર્માણ દ્વારા ઉપાર્જન શારીરિક કામ અને શીખવાની પ્લરિયા ત્રણેયનો સંગમ થાય છે. વિદ્યાર્થી સમાજમાં રહે છે, નાનપણથી સમાજોપયોગી ઉત્પાદક કાર્યમાં પ્રવૃત્ત થાય તે જરૂરી છે. વસ્તુઓનું નિર્માણ કરતાં કલાત્મક અભિરુચિ તથા કૌશલ્યો ખીલે છે.

શાખાના કાર્યો:

- ક્ષેત્રોની પસંદગી તથા તેને અનુરૂપ કાર્યાનુભવની પ્રવૃત્તિઓ વિકસાવવી.
- અન્ય શાખાઓ સાથે સંકલન સાધવું.
- સંસ્થાકીય કાર્યોની દેખભાળ રાખવી.
- સંસ્થાના કર્મચારીઓ, સેવાકીય વ્યક્તિઓ, તાલીમાર્થીઓને પ્રોત્સાહન પુરુ પાડવું.
- સંસ્થાના મકાન, વિસ્તાર-માર્ગો, મેદાન, લોન-બગીચો વગેરેની સ્વચ્છતા, ફર્નિચર, ભૌતિક સુવિધાઓની દેખભાળ રાખવી.
- સ્થાનિક પર્યાવરણમાંથી ઉપલબ્ધ થઈ શકે તેવી સાધના સામગ્રી આદારિત સાધોનું ટી.એલ.એમ.નું નિર્મામ કરવું.
- શાળા કક્ષાએ કરવાની પ્રવૃત્તિઓ અને સાધન નિર્માણ અલ્પ ખર્ચમાં તૈયાર કરવાની કાળજી રાખવી.
- વર્ષ દરમિયાન કરવાની થતી પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવું.
- કાર્યાનુભવ અંતર્ગત કરવાની થતી પ્રવૃત્તિઓ માટે માર્ગદર્શિકા તૈયાર કરવી.
- પ્રશિક્ષણાર્થીઓ તથા સેવાકાલીન શિક્ષકો દ્વારા તૈયાર કરેલ સાધો – ટી.એલ.એમ.નું જીવનમાં પ્રદ્રશન ગોઠવવું.

(૪) સેવા અંતર્ગત કાર્યક્રમો, ક્ષેત્રિય આંતરક્રિયા અને નાવીન્ય સંકલન શાખા: (IFIC)

In-Service Programme, Field, Interaction and Innovation Co-ordination Branch

આઈ.એફ.આઈ.સી. શાખા જિલ્લામાં ક્ષેત્રિય કાર્યક્રમો સાથે સંકળાયેલી છે, જેનો વ્યાપખૂબ જ વિસ્તૃત છે. સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન સંસ્થા દ્વારા થનાર ક્ષેત્રિય સેવાકાલીન કાર્યક્રમોની જવાબદારી આ શાખા સંભાળે છે. જેના કાર્યો નીચે મુજબ જે જોઈએ.

શાખાના કાર્યો:

- સેવાકાલીન પ્રશિક્ષણ યોજના તૈયાર કરવી અને સંકલન કરવું.
- કેન્દ્રવર્તી શાખા તરીકે સંચાલન સેવા આપવી. મુખ્ય શિક્ષકો તથા શિક્ષકોના પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમો આયોજિત કરવા, જ્યારે વિષયાંગ કોઈપણ શાખા સાથે સંબંધ ધરાવતો ન હોય ત્યારે તે અંગેનું કાર્ય આ શાખાએ હાથ ધરવું.
- જિલ્લામાં પ્રારંભિક શિક્ષકોની તાલીમ જરૂરિયાતો નિર્ધારિત કરી તાલીમ કાર્યક્રમોનું આયોજન અમલીકરણ કરવું.
- જિલ્લામાં સંસ્થાના સેવાકાલીન વાર્ષિક કાર્યક્રમો તૈયાર કરવા, અન્ય શાખાઓને મદદ કરવી.
- દૂરવર્તી શિક્ષણ કાર્યક્રમોની જિલ્લામાં અસરકારકતા વધે તે મુજબના પ્રયાસ કરવા.
- સેવાકાલીન તાલીમ કાર્યક્રમો માટે સાધનરૂપ રિસોર્સ પર્સનના સંસ્કરણ કાર્યક્રમ કરવા.
- સેવાકાલીન તાલીમ કાર્યક્રમો માટે સગનરૂપે રિસોર્સ પર્સનના સંસ્કરણ કાર્યક્રમ કરવા.
- સેવાકાલીન શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોની ગુણવત્તા અને અસરકારકતાનું મૂલ્યાંકન કરવું અને દેખરેખ રાખવી તથા તેમાં સતત સુધારણા કરવા પ્રયત્નો કરવા.
- તાલીમ અંતર્ગત તૈયાર કરવામાં આવેલ મુદ્રિત શૈક્ષણિક સાહિત્યની વહેંચણી કરવી.
- ક્ષેત્રિય કાર્ય-સંશોધન પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરવું અને તેના પરિણામોનો ફેલાવો કરવો.
- નિયતકાલીન (દ્વિમાસિક-ત્રિમાસિક) સમાચારપત્ર તથા સંસ્થાનું મુખપત્ર બહાર પાડી જિલ્લાની તમામ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને મોકલવું.
- ડાયટમાં હાથ ધરાતા ક્રિયાત્મક સંશોધનોનું સંકલન કરવું તથા તેના તારણોનો ફેલાવો કરવો.
- ક્ષેત્રમાં આંતરક્રિયા દ્વારા શૈક્ષણિક અનુભવ, નાવિન્ય તથા પ્રગતિ અંગેની જાણાકરી પ્રાપ્ત કરવી.
- ક્ષેત્રને શૈક્ષણિક તથા વ્યવહારિક માર્ગદર્શન પુરું પાડવું.
- ક્ષેત્રમાં લાભાર્થીઓની વિગતો મેળવી-ચાદી તૈયાર કરવી. દા.ત. ધોરણ થી પના શિક્ષકો, ધોરણ-૬-૮ના શિક્ષકો વિષયવાર, ધોરણવાર, લાયકાતવાર શિક્ષકોની વિગતો પ્રાપ્ત કરવી.
- કેવા પ્રકારની તાલીમની જરૂર છે, તેની વિગતો પ્રાપ્ત કરવી.

(૫) પાઠ્યપુસ્તક સામગ્રી વિકાસ અને મૂલ્યાંકન (CMDE) :

Curriculum Material Development and Evaluation Branch

સી.એમ.ડી.ઈ. શાખા ડાયટની તમામ શાખાઓ સાથે વણાયેલી શાખા છે. કાર્યાનુભવ શાખા અને ઈ.ટી. શાખા આ શાખાની પૂરક શાખાઓ છે. સંસ્થાની બાકીની શાખાઓને અભ્યાસક્રમ, પુરક સાહિત્ય, શૈક્ષણિક સાધનો અને મૂલ્યાંકન કસોટીઓ દ્વારા મદદ કરી વધુ મજબુત કરવાની છે.

શાખાના મુખ્ય કાર્યો:

- સ્થાનિક પર્યાવરણને અનુરૂપ નવા શિક્ષણ એકમોનું નિર્માણ કરવું.

- અતિપછાત-વિભિન્ન બોલી ધરાવતા વિસ્તારના બાળકો માટે સ્થાનિક ભાષામાં સાહિત્ય નિર્માણ કરવું.
- સતત અને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન માટે તકનિક સહાય અને માર્ગદર્શન પુરું પાડવું.
- મૂલ્યાંકન માટે સાધન-સાહિત્ય મોડ્યુલ, પ્રશ્નબેંક અને પ્રાપ્ત પરીક્ષણ યોજના તૈયાર કરવી.
- જિલ્લામાં સંશોધન વિભાગ માટે જરૂરી સામગ્રી તૈયાર કરવામાં મદદ કરવી.
- જિલ્લાની સ્થાનિક જરૂરિયાત આધારિત અભ્યાસક્રમ, સાહિત્યનું નિર્માણ કરવું.
- કસોટી, પ્રશ્નબેંક, માપન, મૂલ્યાંકન, નિદાન કસોટીઓ, ઉપચારાત્મક કાર્યક્રમો માટે માર્ગદર્શક સિદ્ધાંત વગેરે સંબંધિત શાખાઓ, સંસ્થાઓ, તજજ્ઞો, શિક્ષકો-પ્રશિક્ષકોનો સહયોગ લઈ વિકાસ કરવો, નિર્માણ કરવું.
- નિરંતર અને અશાલેય શિક્ષણ માટે ઉપર્યુક્ત વિકાસ કામોમાં જિલ્લા સંશોધન એકમને મદદરૂપ થવું.
- પ્રાથમિક શાળાઓમાં શીખનારાઓની સિદ્ધિની આકારણી માટે નમૂના આધારિત કસોટીઓ હાથ ધરવી.
- શીખનારા માટે મૂલ્યાંકનની વિશ્વસનીય અને અધિકૃત પદ્ધતિ દાખલ કરવામાં મદદ કરવી.
- ડાયટના અન્ય બધા જ કાર્યક્રમો, પ્રવૃત્તિઓમાં અભ્યાસક્રમ સામગ્રી વિકાસ અને મૂલ્યાંકનને લગતી માહિતી પૂરી પાડવી.
- સતત અને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન માટેની આધુનિક પદ્ધતિઓ વિકસાવવી.
- સમયાંતરે સમયની માંગ મુજબ અભ્યાસક્રમોમાં ફેરબદલી કરવી.
- પાઠ્યક્રમ તથા પાઠ્યપુસ્તક વિશ્લેષણ કરવું.

(ડ) શૈક્ષણિક પ્રયોગ શાખા (Educational Technology Branch) :

આ શાખા દ્વારા થયેલ પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા બાળકોની શીખવાની પ્રક્રિયાને વેગ મળે છે. બાળકોની પ્રવૃત્તિને વિકસાવે છે. શૈક્ષણિક સાધનોની મદદથી આપેલ શિક્ષણ વધુ ઈન્દ્રિજન્ય હોવાથી બાળકોમાં ધારણશક્તિ વધે છે અને શિક્ષણ રસમય બને છે.

શાખાના કાર્યો:

- ડાયટ ફેક્ટરી, સાધનરૂપ વ્યક્તિઓના સહયોગથી શિક્ષણને લગતા વિવિધ વિષયક્ષેત્રો માટે અસરકારક અને ઓછી કિંમતના શૈક્ષણિક સાધનો જેવાં કે આલેખ, આકૃતિ, નમૂનાઓ, ફોટોગ્રાફ, સ્લાઈડ, શ્રવણટેપ, નાટ્યલેખન વગેરે વિકસાવવા.
- વૈકલ્પિક અને અશાલેય શિક્ષણ માટે શિક્ષણમાં ઉપયોગી સાધનો વિકસાવવામાં જિલ્લા સંશોધન એકમને મદદ કરવી.
- ભવનના બધા જ દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનો, કમ્પ્યુટર પ્રયોગશાળા, શૈક્ષણિક સાધનો, ફિલ્મ પ્રોજેક્ટર, દૃશ્ય-શ્રાવ્ય કેસેટ વગેરે સાધનોની જાળવણી કરવી.
- શૈક્ષણિક દૃશ્ય કાર્યક્રમો માટે નજીકની પ્રસારણ સંસ્થાઓનો સંપર્ક કરી શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો પ્રસારિત કરાવવા.
- જિલ્લામાં યોજાતા દૂરવ્રતી શિક્ષણ કાર્યક્રમો ઉપયોગલક્ષી બને તે માટે શિક્ષકોને ટેકનિકલી માર્ગદર્શન આપવું.

- સરળ, ઓછા ખર્ચવાળા શૈક્ષણિક સાધનોનો વિકાસ અને અસરકારક ઉપયોગ કરવો.
- ટેકનિકલ (કેસેટ, સીડી) શૈક્ષણિક સાધનોના વિકાસ નિર્માણ માટે કાર્યશાળાનું આયોજન અને સંચાલન કરવું.
- ભવનના બધા જ કાર્યક્રમો-પ્રવૃત્તિઓમાં શૈક્ષણિક પ્રૌદ્યોગિકીને લગતી માહિતી પૂરી પાડવી.
- વર્તમાન સમયમાં બહોળા ટેકનિકલ વ્યવહારને વ્યવહારુ બનાવવા શિક્ષકોને માર્ગદર્શન-તાલીમ આપવી.

(૭) આયોજન અને વ્યવસ્થાપન શાખા (Planning and Management Branch) :

જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનના વિવિધ શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોના આયોજન અને વાર્ષિક કાર્યક્રમોના અહેવાલ નિરૂપણ માટે આયોજન અને વ્યવસ્થાપન શાખા કેન્દ્રવર્તી શાખા તરીકે કાર્ય કરે છે. તમામ શાખાઓના સંકલનમાં રહી શાખા પોતાની ફરજો બજાવે છે, જે અંતર્ગત શાખાના હેતુઓ નીચે મુજબ છે

હેતુ:

- જિલ્લાની શૈક્ષણિક આંકડાકીય વિગતો પ્રસિદ્ધ કરવી, અને જણાવવી.
- ડાયટની અન્ય શાખાઓ સાથે સંકલનમાં રહી માર્ગદર્શન પુરું પાડવું.
- સંસ્થાના વાર્ષિક-પંચવર્ષીય યોજનાઓ માટેની પૂર્વતૈયારી સ્વરૂપે અન્ય સંસ્થાઓનું સંકલન કરવું.
- મૂલ્યાંકન સંબંધિત પરિણામો જિલ્લાની વહીવટી કચેરી સુધી મૂકવો.
- કાર્યક્રમ સલાહકાર સમિતિ અને સંકલન સમિતિના સભ્યોની સાથે સંકલનમાં રહી સંસ્થાના કાર્યોથી વાકેફ કરવા.
- સંશોધન આધારિત વિસ્તાર ઓળખવા અને હાથ ધરવાલાયક સંશોધનોનું દિશાનિર્દેશન કરવું.
- સી.આર.સી., બી.આર.સી. કો-ઓર્ડિનેટરના કાર્યોનું નિદર્શન કરવું.

કાર્યો:

- જિલ્લાની શૈક્ષણિક આંકડાકીય માહિતી તૈયાર કરવી, સતત સુધારવી.
- જિલ્લાની અન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓના સંકલનમાં રહી સંસ્થાની પ્રવૃત્તિઓ કાર્યોનું આદાનપ્રદાન કરવું.
- સંસ્થાનું માસિક-વાર્ષિક અને પંચવર્ષીય આયોજન તૈયાર કરવું.
- સંસ્થામાં કાર્યક્રમ સલાહકાર સમિતિ તથા સંકલન સમિતિની બેઠકો બોલાવી તેની નોંધ રાકવી.
- સંસ્થાના શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોના અહેવાલ જે તે શાળા પાસેથી મેળવી પ્રસિદ્ધ કરવા.
- ક્રિયાત્મક સંશોધન માટેના વિસ્તાર અને જરૂરિયાત જાણ વિષય નિર્ધારણ કરવું.

GIET અને દૂરવર્તી શિક્ષણ

- ઉદ્દેશ્ય: તાલીમ સત્રના અંતે તાલીમાર્થીઓ GIET-સંસ્થા અને દૂરવર્તી શિક્ષણના સરકારશ્રીના પ્રકલ્પથી માહિતગાર થશે.
- સમય: ૧.૦૦ કલાક
- સામગ્રી: પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશન, ચાર્ટ પેપર તથા માર્કર પેન
- પદ્ધતિ: સહભાગી વ્યાખ્યાન
- પ્રક્રિયા: આ સત્ર દરમ્યાન તાલીમકાર તાલીમાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનને ચકાસી ત્યારબાદ દૂરવર્તી શિક્ષણની સંકલ્પના તથા રાજ્ય સરકારશ્રીની GIET કચેરી અને તેના વિવિધ શૈક્ષણિક પ્રકલ્પો વિષે વિગતવાર સમજણ પૂરી પાડશે. સત્ર દરમ્યાન ખુલ્લા પ્રશ્નો અને ચર્ચાને આમંત્રણ આપશે તથા યોગ્ય ઉદાહરણોના માધ્યમથી તાલીમાર્થીઓને વિશેષ માહિતગાર કરશે.
- તાલીમકારની નોંધ:

- ચર્ચા/પ્રશ્નોત્તરી અને સમાપન: સમગ્ર સત્રના અંતે સત્ર મૂલ્યાંકન આધારિત પ્રશ્નો, ક્વીઝ અને ચર્ચા નાં માધ્યમથી સત્રનું સમાપન કરવું.

હેતુઓ -

(૧) દૂરવર્તી શિક્ષણ -

- રાજ્યના તમામ સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓના ધોરણ પ થી ૭ ના તમામ બાળકો દૂરવર્તી શિક્ષણના માધ્યમથી વિષયવસ્તુનું જ્ઞાન મેળવે.
- વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી, ગણિત, અને અંગ્રેજી વિષયના વિશિષ્ટ શિક્ષણનો રાજ્યના વિદ્યાર્થીઓ લાભ મેળવે.
- વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના માધ્યમ દ્વારા દૂરવર્તી શિક્ષણ પ્રક્રિયાથી માહિતગાર થાય.
- કઠિન વિષયોના શિક્ષણમાં સમગ્ર રાજ્યમાં એકસૂત્રતા જળવાય.
- પ્રાયોગિક અને પ્રવૃત્તિલક્ષી નિદર્શન દ્વારા વિષયવસ્તુનું જ્ઞાન મેળવે.
- સ્થાનિક કક્ષાએ યોગ્ય શૈક્ષણિક સાધન સામગ્રી (Teaching learning material)ની મર્યાદા દૂર થાય.
- જુદા-જુદા વિષય શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિઓ અને પ્રયુક્તિઓથી રાજ્યના શિક્ષકો વાકેફ થાય.
- શિક્ષણની પ્રક્રિયાને વધુ અસરકારક બનાવવાનો અનુભવ મેળવે.

(૨) બાળકોનો શૈક્ષણિક પ્રવાસ -

- રાજ્યના અંતરીયાળ વિસ્તારના બાળકોનો શૈક્ષણિક પ્રવાસ દ્વારા શૈક્ષણિક જ્ઞાનમાં વધારો થાય.
- વિજ્ઞાન પ્રત્યે અભિરૂચિ જાગૃત થાય.
- બાળકોમાં વૈજ્ઞાનિક અભિગમ કેળવાય.

લક્ષ્યજૂથ -

- રાજ્યની તમામ સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓના ધોરણ પ થી ૭ ના વિદ્યાર્થીઓ
- રાજ્યની તમામ સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓના ધોરણ પ થી ૭ ના શિક્ષકો

કાયકમની મુખ્ય રૂપરેખા -

- બાયસેગમાં જીવંત વર્ગશિક્ષણનું આયોજન

- જીવંત વર્ગશિક્ષણનું રાજ્યવ્યાપી પ્રસારણ
 - દરરોજ ત્રણ તાસનું આયોજન
 - વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી, ગણિત અને અંગ્રેજી વિષયનો એક-એક તાસ
 - ધો. ૫-૬-૭ નો એક-એક તાસ
 - એક તાસ ૪૦ મિનિટનો
 - ઉત્તમ શિક્ષકોની પસંદગી અને તેઓ દ્વારા શિક્ષણકાર્ય
 - વર્ષમાં કુલ ૧૫૦ દિવસ કાર્યક્રમોનું પ્રસારણ
 - એજ્યુસેટની એક ચેનલનો પ્રાથમિક શિક્ષણ માટે ઉપયોગ
 - દરરોજ રાજ્યના જુદી-જુદી શાળાઓમાંથી આશરે ૧૦૦ જેટલા વિદ્યાર્થીઓને ગાંધીનગર લાવવા (ધો. ૫-૬-૭ નાં સરખા પ્રમાણમાં સંખ્યા)
- શૈક્ષણિક પ્રવાસ અને એકસપોઝર -
- અંતરીયાળ વિસ્તારના વિદ્યાર્થીઓને ગાંધીનગર અને અમદાવાદની વૈજ્ઞાનિક સંસ્થાઓની મુલાકાત કરાવવી.
 - વિદ્યાર્થીઓ વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના અગ્રત્તમક્ષેત્રો જેવાકે અંતરિક્ષ વિજ્ઞાન, ચંદ્રયાન મિશન, રોકેટ અને ઉપગ્રહ વિષે જાણે.
 - વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના અભ્યાસ અર્થે સાયન્સ સિટીની મુલાકાત કરાવવી.
 - ગાંધીનગરના પ્રાકૃતિક સ્થળો જેવાકે ઇન્ડોડાપાર્ક, પુનિતવન, પર્યાવરણ શિક્ષણ કેન્દ્ર ની મુલાકાત દ્વારા પર્યાવરણ પ્રત્યે જાગૃત કરવા.
 - અક્ષરધામ અને સત્ર દરમિયાન વિધાનસભાની મુલાકાત કરાવી દેશની સાંસ્કૃતિક ધરોહર અને શાસન વ્યવસ્થાથી પરિચિત કરવા.
 - બાળકોને જીવંત વર્ગખંડ કે જેનું પ્રસારણ રાજ્ય સ્તરથી થાય છે તેના ભાગ બનાવી બાળકોમાં વૈજ્ઞાનિક અભિગમ કેળવવો.
 - દર વર્ષે શૈક્ષણિક પ્રવાસ

- રાજ્યની આશરે ૧૫૦ શાળાના વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવાસ
- ત્રણ થી ચાર દિવસનો પ્રવાસ
 - પ્રથમ દિવસ - ગામથી ગાંધીનગર - રાત્રિ રોકાણ
 - બીજો દિવસ - બાયસેગમાં જીવંત વર્ગમાં હાજરી અને બાયસેગની મુલાકાત, બપોર પછી
 - અક્ષરધામ, ઇન્ડોડાપાર્ક, પુનિતવનની મુલાકાત
 - ત્રીજો દિવસ - સવારે સાયન્સ સિટીની મુલાકાત
 - સત્ર ચાલુ હોય ત્યારે વિધાનસભા મુલાકાત
- પોતાના ગામ તરફ પરત

શિક્ષક પસંદગી વ્યૂહ રચના

જિલ્લા કક્ષાએ ધોરણ-વિષયવાર શિક્ષક પસંદગી માટે વર્કશોપ

(શિક્ષક પસંદગી માટેના નીચે મુજબના માપદંડો)

- જિલ્લા કોર કમિટીની રચના
- બાળકેન્દ્રી જનરલ નોલેજ કસોટી
- વિષયવસ્તુ અને પદ્ધતિની કસોટી
- પાઠનિદર્શન

જિલ્લામાં પસંદગી પામેલ શિક્ષક ની રાજ્ય કક્ષાએ પસંદગી

- જૂથચર્ચા
- પાઠનિદર્શન

રાજ્યકક્ષાએ પસંદગી પામેલ શિક્ષક ની તાલીમ (વિષય નિષ્ણાંત દ્વારા)

Distance mode learning

અઠવાડિક આયોજન

ક્રમ	ધોરણ	વિષય	તાસની સંખ્યા
1	6	ગણિત	2
		વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	2
		અંગ્રેજી	1
2	7	ગણિત	1
		વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	2
		અંગ્રેજી	2
3	8	ગણિત	2
		વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	1
		અંગ્રેજી	2

ધોરણ અને વિષયનું આયોજન

તાસ ક્રમ	ધોરણ	વિષય				
		સોમ	મંગળ	બુધ	ગુરુ	શુક્ર
1	6	ગણિત	વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	અંગ્રેજી	ગણિત	વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી
2	7	વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	અંગ્રેજી	ગણિત	વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	અંગ્રેજી
3	8	અંગ્રેજી	ગણિત	વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	અંગ્રેજી	ગણિત

વર્ષવાર ભાગ લેનારની માહિતી

ક્રમ	વર્ષ	શાળાઓની સંખ્યા	વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા	શિક્ષકોની સંખ્યા	તજજોની સંખ્યા
૧	૨૦૦૯-૧૦	૧૨	૧૦૧૦	૪૮	૪૮
૨	૨૦૧૦-૧૧	૭૭	૬૨૭૧	૩૪૦	૨૪૦
૩	૧૦૧૧-૧૨	૮૨	૬૫૩૭	૩૮૦	૨૬૦
૪	૨૦૧૨-૨૦૧૩	૮૭	-	-	

પ્રજ્ઞા અભિગમ

- ઉદ્દેશ્ય: તાલીમ સત્રના અંતે તાલીમાર્થીઓ પ્રજ્ઞા અભિગમના શિક્ષણ વિભાગના પ્રકલ્પથી માહિતગાર થશે અને અભિગમના મુખ્ય ઉદ્દેશ્યોને ઓળખી શકશે.
- સમય: ૧.૦૦ કલાક
- સામગ્રી: પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશન, ચાર્ટ પેપર તથા માર્કર પેન
- પદ્ધતિ: સહભાગી વ્યાખ્યાન
- પ્રક્રિયા: આ સત્ર દરમિયાન તાલીમકાર તાલીમાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનને ચકાસી ત્યારબાદ પ્રજ્ઞા અભિગમ, તેના વિવિધ આયામો અને પ્રજ્ઞા અભિગમના કેળવણીમાં મહત્વ વિષે વિગતવાર સમજણ પૂરી પાડશે. સત્ર દરમિયાન ખુલ્લા પ્રશ્નો અને ચર્ચાને આમંત્રણ આપશે તથા યોગ્ય ઉદાહરણોના માધ્યમથી તાલીમાર્થીઓને વિશેષ માહિતગાર કરશે.
- તાલિમકારની નોંધ:

- ચર્ચા/પ્રશ્નોત્તરી અને સમાપન: સમગ્ર સત્રના અંતે સત્ર મૂલ્યાંકન આધારિત પ્રશ્નો, ક્વીઝ અને ચર્ચા નાં માધ્યમથી સત્રનું સમાપન કરવું.

પ્રજ્ઞા અભિગમ

આપેલ પ્રશ્નોના બે વિભાગમાં આપેલ સૂચના અનુસાર જવાબ નોંધો.

		આપણા ધોરણ ૧-૨ ના વર્ગમાં અત્યારે આવું થઈ રહ્યું છે. હા કે ના	આપણા ધોરણ ૧-૨ ના વર્ગમાં આવું થવું જોઈએ. હા કે ના
૧.	દરેક બાળકને શીખવા માટે પૂરતો સમય આપી શકાય છે ?		
૨.	વર્ગમાં ગેરહાજર રહેતા બાળક માટે પૂરક શિક્ષણની વ્યવસ્થા છે ?		
૩.	શિક્ષકની મદદ વગર વર્ગમાં જૂથ-પ્રવૃત્તિ કરાવી શકાય ?		
૪.	રસ - રૂચિ મુજબની પ્રવૃત્તિમાં બાળકને વ્યક્તિગત પસંદગીને અવકાશ છે ?		
૫.	શૈક્ષણિક સાધનોનો દરેક બાળક વ્યક્તિગત રીતે જરૂરિયાતના સમયે ઉપયોગ કરી શકે છે ?		
૬.	વર્ગમાં શીખવેલ વિષયવસ્તુ એક જ સમયે દરેક બાળક શીખી જાય છે?		
૭.	હાલની વર્ગશિક્ષણ પદ્ધતિમાં રોજ રોજ દરેક બાળકનું મૂલ્યાંકન કરી શકાય છે ?		
૮.	એક જ પદ્ધતિએ શીખવાથી દરેક બાળકને આવડી જાય છે ?		
૯.	વર્ગમાં વિશેષ જરૂરિયાતવાળા બાળકો પ્રત્યે પૂરતું ધ્યાન અપાય છે?		
૧૦.	વર્ગમાં રોજ રોજ દરેક બાળકની સિદ્ધિને પ્રોત્સાહિત કરવાની તક છે?		
૧૧.	ઝડપી શીખી જનાર બાળક અન્ય બાળકને તેનાં શૈક્ષણિક કાર્યમાં મદદ કરે છે ?		
૧૨.	બહુવિધ પ્રતિભા ધરાવતા બાળકને સ્વતંત્ર રીતે વિકસવાની તક છે?		
૧૩.	બાળકમાં રહી જતી કચાશની પૂર્તતા કરવાનો અવકાશ છે ?		
૧૪.	બાળકને દફતરમાં ભારમાંથી મુક્ત કરાવી શકાય છે ?		
૧૫.	કા.પા. ની મદદ વર્ગ શિક્ષણ કાર્ય શક્ય છે ?		

વિદ્યાર્થીઓના સર્વાંગી વિકાસ માટે શાળા શિક્ષણમાં કે વર્ગ શિક્ષણમાં એકવિધ અભિગમોનો શિક્ષક ઉપયોગ કરતો રહ્યો છે. જે ક્યારેક શિક્ષકકેન્દ્રી, બાળકેન્દ્રી કે પાઠ્યપુસ્તકકેન્દ્રી હોય છે. સમગ્રયતા વર્ગના તમામ બાળકોને કેન્દ્રમાં રાખીને, વર્ગખંડકેન્દ્રી કે પાઠ્યપુસ્તકકેન્દ્રી હોય છે. સમગ્રયતા વર્ગના તમામ બાળકોને કેન્દ્રમાં રાખીને, તેમની વૈયક્તિક ભિન્નતાને ધ્યાનમાં લઈને, તેમની ક્ષમતા-ગતિને આધારે શિક્ષણ આપવાનું હંમેશ મુશ્કેલ રહ્યું છે. શિક્ષણવિદો અને શિક્ષકો એવા અભિગમની શોધમાં હોય છે. જેમાં વર્ગમાં તમામ બાળકોને શિક્ષણ પ્રક્રિયામાં જોડી શકાય, તેમની શૈક્ષણિક સિદ્ધિઓનું વ્યક્તિગત માપન થઈ શકે. આ તમામ આવશ્યકતાને ઉપકારક બને એવો અભિગમ એટલે પ્રજ્ઞા.

પ્રજ્ઞા એ જૂથ આધારિત પ્રવૃત્તિ દ્વારા મેળવવાનો એવો અભિગમ છે કે જેમાં સ્વનિર્મિત અધ્યયન સામગ્રીના નિર્માણ અને ઉપયોગ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓ સહપાઠી શિક્ષણ વડે પોતાની ગતિ-ક્ષમતા અનુસાર આનંદદાયી શિક્ષણ મેળવે છે અને મેળવેલ શિક્ષણનું વિદ્યાર્થીઓ તેમજ શિક્ષક મૂલ્યાંકન કરે છે. આ અભિગમની શૈક્ષણિક પ્રક્રિયા ભાર વગરના ભણતર સાથે સંકળાયેલી છે.

પ્રજ્ઞા અભિગમના મુખ્ય મુદ્દાઓની સમજ આ પ્રમાણે છે.

પ્રવૃત્તિ દ્વારા જ્ઞાન

પ્રજ્ઞા એ "પ્રવૃત્તિ દ્વારા જ્ઞાન" પ્રાપ્ત કરવાનો અભિગમ છે. આ અભિગમમાં હેતુલક્ષી પ્રવૃત્તિ કેન્દ્રમાં છે. બાળકને પ્રવૃત્તિ કરવી ગમે છે. બાળક પ્રવૃત્તિના માધ્યમથી શીખે છે. આ અભિગમમાં બાળકો ભાર વગર, પ્રવૃત્તિલક્ષી શિક્ષણ દ્વારા આનંદદાયી શિક્ષણ મેળવે છે.

જૂથ આધારિત શિક્ષણ

આ અભિગમમાં વિદ્યાર્થીઓના સ્તર પ્રમાણે છ જૂથ બનાવવામાં આવે છે. પરંપરાગત વર્ગ શિક્ષણમાં વર્ગના તમામ બાળકોને શિક્ષક એક સાથે શિક્ષણ આપે છે. (અહીં શિક્ષક દરેક જૂથને તેની જરૂરિયાત પ્રમાણે શિક્ષણ-માર્ગદર્શન આપે છે.) આ અભિગમમાં વિદ્યાર્થીઓને છ જૂથમાં વિભાજિત કરવામાં આવે છે. તેના નામ આ પ્રમાણે છે. (૧) શિક્ષક સમર્થન જૂથ (૨) આંશિક શિક્ષક સમર્થન જૂથ (૩) સાથી સહાયક જૂથ (પિયર ગ્રુપ લર્નિંગ) (૪) આંશિક સાથી સહાયક જૂથ (૫) સ્વ અધ્યયન જૂથ (૬) મૂલ્યાંકન જૂથ. વિભાજન વર્ગના વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાને આધારે નહિ, બાળકની શીખવાની ક્ષમતાને આધારે થશે.

વર્ગખંડની વિશિષ્ટ કાર્યપ્રણાલી

"પ્રજ્ઞા" વર્ગખંડના સંચાલન માટે વર્ગશિક્ષક સામાન્ય વર્ગખંડ કરતા અલગ જ પ્રકારની વર્ગવ્યવસ્થા અપનાવશે. ક્લાસરૂમ મેનેજમેન્ટ એ આ અભિગમની મહત્ત્વની બાબત છે. બેઠક વ્યવસ્થા અંતર્ગત જૂથ પ્રમાણે વિદ્યાર્થીઓને તેમના કાર્ડ પ્રમાણે જૂથમાં શિક્ષક બાળકોની સાથે નીચે બેસીને પ્રવૃત્તિ કરાવશે. શિક્ષક વિદ્યાર્થીઓની બેઠક વ્યવસ્થા એવી રીતે ગોઠવશે કે જેથી દરેક જૂથના તમામ વિદ્યાર્થીઓ પર અવલોકન અને નિયમન કરી શકે.

પ્રજ્ઞા અધ્યયન-અધ્યાપન સામગ્રી

આ અભિગમમાં શિક્ષક વિષયવસ્તુ આધારિત સહાયક અથવા પૂરક અધ્યયન-અધ્યાપન સામગ્રીનું નિર્માણ કરશે. જેમાં જેને તે ધોરણ-વિષયના કાર્ડ વર્ગના કોર્નરમાં ગોઠવશે. જેમાંથી વિદ્યાર્થી તેના કાર્ડ લઈ જે તે જૂથમાં બેસી શિક્ષણ મેળવશે. વર્ગશિક્ષકે જરૂરી સહાયક સામગ્રી વર્ગખંડમાં ઉપલબ્ધ રાખવી. જેથી શિક્ષક બહુસ્તરીય શિક્ષણ માટેની સામગ્રી બનાવવાની તેમજ ઉપયોગ કરવાની ક્ષમતા પ્રાપ્ત કરે છે.

સહપાઠી શિક્ષણ

વિદ્યાર્થીઓ આ અભિગમમાં પોતાની ગતિએ શીખે છે. જૂથમાં અન્ય વિદ્યાર્થીઓ સાથે આંતરક્રિયા કરીને શીખે છે. અભિગમમાં પિઉરગ્રુપ લર્નિંગ સહપાઠી શિક્ષણ સૌથી મહત્ત્વનું પાસું છે. વિદ્યાર્થીઓ પરસ્પર સહયોગથી શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરે છે. વિદ્યાર્થીઓ અન્ય વિદ્યાર્થીઓ સાથે આત્મીયતા કેળવે છે. તેઓની મદદ કરવાની ભાવના વિકસે છે. બાળક જાતે શીખતું થાય છે. તેથી તેનો આત્મવિશ્વાસ વધે છે. વર્ગના તમામ બાળકો સાથે કામ કરવાની તક મળતા સમૂહ ભાવનાનો વિકાસ થાય છે. આ અભિગમમાં વિવિધ સ્તરવાળા બાળકોને શીખવા માટેની સમાન તક મળે છે.

મૂલ્યાંકન

પ્રજ્ઞા અભિગમમાં પરંપરાગત મૂલ્યાંકન અને પરીક્ષા પદ્ધતિ રહેશે નહિ. આ અભિગમમાં એક માઇલસ્ટોનના અંતે નવા માઇલસ્ટોનમાં પ્રવેશતા વિદ્યાર્થીનું પ્રગતિમાન એ એક પ્રકારનું મૂલ્યાંકન છે. જે તે ધોરણના તમામ માઇલસ્ટોન પૂરા કરનાર વિદ્યાર્થી વર્ગ બઢતી પામે છે. કોઇપણ વિદ્યાર્થી કોઇપણ તબક્કે નાપાસ ગણાતો નથી. આ અભિગમમાં વિદ્યાર્થી પોતાની ક્ષમતા અને ગતિ અનુસાર શિક્ષણ મેળવીને આગળ વધે છે. વિદ્યાર્થીઓએ જરૂરી શૈક્ષણિક સિદ્ધિ મેળવી કે નહિ, તેનું મૂલ્યાંકન કરી શકાય છે. તેમજ પોતાના કાર્ય, સાધન સામગ્રી તથા પદ્ધતિનું સ્વમૂલ્યાંકન કરી તેમાં સુધારણા લાવવાની ક્ષમતા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે. આમ, આ અભિગમમાં વિદ્યાર્થી શિક્ષક પોતાની સિદ્ધિઓનો ક્યાસ મેળવી શકે છે. તદુપરાંત વિદ્યાર્થીની પ્રગતિનો અહેવાલ વાલીને પહોંચાડી શકાય છે.

આમ પ્રજ્ઞા અભિગમ એ વર્ગ શિક્ષણના ક્ષેત્રે પરિવર્તન લાવનારો અભિગમ છે. જે શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીઓ માટે આશીર્વાદ સમાન છે.

પ્રજ્ઞા અભિગમના હેતુઓ

- પ્રત્યેક બાળક પોતાની ગતિ મુજબ શિક્ષણ મેળવવાની તક મેળવે.
- ભાર વગરના પ્રવૃત્તિલક્ષી, આનંદદાયી શિક્ષણની તક પ્રાપ્ત કરે.
- પ્રત્યેક બાળક ગુણવત્તાશીલ શિક્ષણ મેળવી તેની ક્ષમતા વિકસિત કરે.
- બાળકો જરૂરી શૈક્ષણિક સિદ્ધિ પ્રાપ્ત કરી શક્યા કે નહિ તેનું મૂલ્યાંકન કરે.
- પોતાના કાર્ય અને સાધન સામગ્રી તથા પદ્ધતિઓનું સ્વમૂલ્યાંકન કરે અને તેમાં સુધારણા કરવાની ક્ષમતા પ્રાપ્ત કરે.
- બહુસ્તરીય શિક્ષણ માટેની સામગ્રી નિર્માણ કરે તથા તેનો ઉપયોગ કરવાની ક્ષમતા પ્રાપ્ત કરે.
- બાળકો એક બીજાના સહયોગથી શિક્ષણ મેળવે.

- વિશેષ જરૂરિયાતવાળા બાળકોને પૂરતો સમય અને તક મળે.
- વિવિધ સ્તરના બાળકોને શીખવાની સમાન તક મળે.
- બાળકની પ્રત્યેક તબક્કે થતી પ્રગતિથી વાલી, શિક્ષક અને બાળક પોતે પણ માહિતગાર રહે.

આ પ્રવૃત્તિઓના આધારે વિદ્યાર્થીઓ કેવી રીતે શીખે છે તેની નોંધ કરવો.

- માઇલસ્ટોનના ૦ કાર્ડથી શરૂ કરી, પૂર્વજ્ઞાનની ચકાસણી કરી વિદ્યાર્થીની ક્ષમતા જાણવી. વિદ્યાર્થીની ક્ષમતાની નોંધ મૂલ્યાંકનપત્રકમાં કરી, બાળકને ક્યા માઇલસ્ટોન તરફ લઇ જવો છે તે નક્કી કરવું.
 - જૂથ બનાવવા (ઘોરણ ૧ અને ઘોરણ ૨ નો મિશ્ર સમૂહ)
 - જૂથ વ્યવસ્થાનું કરી નિયમન કરવું.
 - છાબડી, લેડર, મૂલ્યાંકન સામગ્રી યોગ્ય સ્થાને મૂકવી.
 - આપેલ સામગ્રીનો યથાયોગ્ય સૂચના અનુસાર ઉપયોગ કરવો અને કરાવવો.
 - જરૂર પડે ત્યાં સ્થામિક પર્યાવરણને ધ્યાને લઇ આસપાસની સામગ્રીનો (મુર્તવસ્તુઓ) ઉપયોગ કરવો.
 - જૂથ ૧ માં જાતે ઉપસ્થિત રહેવું તેમજ તમામ જૂથ (જૂથ ૨ થી ૬) પર નજર રાખવી. ડેસિલિટેટર તરીકેની ભૂમિકા ભજવવી.
 - સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન કરી તેની નોંધ અનુરૂપ પત્રકમાં કરતા રહેવું.
 - સમુદાય તેમજ વાલીઓના સહયોગ મેળવવો.
 - નૂતન અભિગમો અપનાવવા.
 - ઘોરણ ૧ અને ઘોરણ ૨ ના બાળકોનું મિશ્ર જૂથ બનાવી વર્ગ રજિસ્ટર તૈયાર કરવું.
 - તમામ વિદ્યાર્થીઓને ૦ કાર્ડથી શરૂઆત કરી તપાસવા, મૂલ્યાંકન જ્યાં અટકે છે ત્યાંથી આગળના માઇલસ્ટોન તરફ લઇ જવો.
 - છાબડી પ્રમાણે બેઠક વ્યવસ્થા તથા કાર્ડના પ્રતીકોથી માહિતગાર કરવા.
 - પ્રાપ્ત સામગ્રી તથા બાળકોએ તૈયાર કરેલા નમૂનાની યોગ્ય ગોઠવણી કરવી.
 - વર્કબુકમાં નોંધેલી બાબતોને તરત તપાસી વિદ્યાર્થીઓને તે અંતર્ગત માર્ગદર્શન આપવું.
 - મૂલ્યાંકન દરમિયાન જો વિદ્યાર્થીઓની ક્યાશ જોવા મળે તે મુદ્દાઓની ઉપચારાત્મક કાર્ય કરવું.
 - જે વિદ્યાર્થીઓ માઇલસ્ટોન સિદ્ધ કરે તેની પ્રગતિમાપનમાં નોંધ કરી તેને આગળના માઇલસ્ટોનનું કાર્ડ લેવા જણાવવું.
 - સમયપત્રક અનુસાર પ્રવૃત્તિ તથા વિષયો લેવા અને તેને વિષય અનુસાર અલગ અલગ વર્ગખંડમાં મોકલવા.
 - શિક્ષક બાળકે લાવેલ કાર્ડ સમજાવશે તથા બાળકની આગળની પ્રવૃત્તિનો પ્રારંભ કરાવશે.
 - અનિયમિત કે સતત ગેરફાજર રહેતા વિદ્યાર્થીઓના વાલીનો સંપર્ક કરી વિદ્યાર્થીઓને નિયમિત કરવા.
 - સ્તો લર્નર તેમજ વિકલાંગ વિદ્યાર્થી પ્રત્યે વિશેષ ધ્યાન આપવું.

મુખ્ય શિક્ષકની ભૂમિકા

વર્ગકક્ષાએ

- મુખ્ય શિક્ષકે પૂર્વગ્રહ રાખ્યા સિવાય, શિક્ષણને સમર્પિત, ઉત્સાહી અને હકારાત્મક વલણ ધરાવતા શિક્ષકની નિમણૂક કરવી.
- મુખ્ય શિક્ષકે દરરોજ પ્રજ્ઞા વર્ગની મુલાકાત લઈ, પ્રજ્ઞા શિક્ષકને પ્રોત્સાહિત કરવાં.
- શાળાના વર્ગો પૈકી પ્રજ્ઞા વર્ગની તમામ ભૌતિક સુવિધાઓ પૂર્ણ થાય, તેની વ્યવસ્થા કરવી.
- બાળકો માટે બેઠક વ્યવસ્થામાં જરૂરી સામગ્રી પૂરી પાડવી.
- શિક્ષકને ટીએલએમ નિર્માણ કરવામાં નાણાંની જરૂર હોય તો શાળા વિકાસ ગ્રાન્ટનો જરૂરિયાત મુજબ ઉપયોગ કરે.
- જરૂર જણાય ત્યાં ટીએલએમ નિર્માણ રચના અને ઉપયોગ અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન આપશે.
- દર માસે બાળકોના પ્રગતિ રિપોર્ટનું અવલોકન કરશે એ શિક્ષકને જરૂર જણાય ત્યાં માર્ગદર્શન અને પ્રોત્સાહિત કરશે.
- વર્ગખંડમાં પ્રોબલ / પોર્ટબેલિયોનું અવલોકન કરી જરૂરી માર્ગદર્શન આપશે.

શાળા કક્ષાએ

- મુખ્ય શિક્ષક વાલી અને શિક્ષકોને "પ્રજ્ઞા" અભિગમ પ્રત્યે વિશ્વાસમાં લેશે અને માર્ગદર્શન અને જરૂરી સૂચનાઓ આપશે.
- "પ્રજ્ઞા" અભિગમ એ કોઈ એક શિક્ષક પૂરતો ન રહેતાં, સમગ્ર શાળાનો અભિગમ બની રહે એવો માહોલ ઊભો કરવાનો રહેશે.
- સમિતિઓની મીટિંગ દરમિયાન વાલીઓને પ્રજ્ઞા અભિગમથી વાકેફ કરશે.
- સતત ગેરહાજર રહેતાં બાળકોનાં વાલીઓનો સંપર્ક કરી, બાળકો શાળામાં હાજર રહે તેવું વાતાવરણ નિર્માણ કરવું.
- પ્રજ્ઞા શિક્ષકને શક્ય હોય ત્યાં સુધી સમિતિઓ અથવા વહીવટી બાબતોથી દૂર રાખશે અને પ્રજ્ઞા શિક્ષક વર્ગમાં વધુ સમય રોકાય એ બાબતનું ધ્યાન રાખશે.
- મુખ્ય શિક્ષકે મોનીટરીંગની ભૂમિકા ભજવવાની છે. પ્રજ્ઞા શિક્ષકે પ્રેમ, હૂંફ અને માર્ગદર્શન પૂરા પાડવાના છે.
- મુખ્ય શિક્ષક પ્રજ્ઞા અભિગમથી સંપૂર્ણ વાકેફ હોવો જોઈએ.
- મુખ્ય શિક્ષક પ્રજ્ઞા અભિગમ પ્રત્યે હકારાત્મક વલણ હોવું જોઈએ. પ્રજ્ઞા સંદર્ભ શિક્ષકને મૂંઝવતા પ્રશ્નોનું નિરાકરણ લાવવાની શક્તિ વિકસાવવી.
- શાળાના અન્ય શિક્ષકોને પણ પ્રજ્ઞા અભિગમ પ્રત્યે જાગૃત કરવા.
- શાળાના ડિસ્પ્લેનો યોગ્ય ઉપયોગ થાય તેનું નિરીક્ષણ રાખશે.
- વાલી મીટિંગમાં બાળકોના પ્રોબલ / પોર્ટબેલિયોની માસમાં એકાદવાર ચર્ચા કરવી જોઈએ.
- પ્રજ્ઞા નોટનો અભ્યાસ કરી તે સંદર્ભે જરૂરી સૂચનાઓ અને માર્ગદર્શન આપશે.

સી.આર.સી. કો-ઓર્ડિનેટરની ભૂમિકા

વર્ગકક્ષાએ

- સી.આર.સી. કો-ઓર્ડિનેટરે દર અઠવાડિયે પ્રજ્ઞા શાળાની વિઝિટ કરવી.
- વિઝિટ દરમિયાન સી.આર.સી. કો-ઓર્ડિનેટરે મોનીટર તરીકે નહિ પરંતુ મોટીવેટર તરીકે કાર્ય કરવું.
- જે તે વર્ગમાં ઓછામાં ઓછી ૩૦ મિનિટ બાળકો - શિક્ષક સાથે બેસીને દરેક પ્રક્રિયામાં ભાગ લેવો જોઈએ.
- પ્રજ્ઞા વર્ગખંડનું ભૌતિક તથા પ્રજ્ઞા ટર્મિનોલોજી અનુભવોને નિર્માણ કરવામાં મદદ કરવી.
- સૂક્ષ્મ અવલોકન દ્વારા ક્યા બાળકો પોતાની ગતિથી આગળ વધતા નથી તે શોધી શિક્ષક સાથે મળી યોગ્ય ઉપચારાત્મક કાર્ય કરવું.
- અન્ય શાળામાં મળેલી સિદ્ધિનું શેરિંગ કરી જે તે શાળાનો પ્રજ્ઞા શિક્ષકને મોટીવેટ કરવો.
- વર્ગમાં પૂરતી સામગ્રી મળી રહે તે માટે વ્યવસ્થા કરવી.
- દર માસે બાળકોને પ્રગતિ રિપોર્ટની નોંધ રાખવી તથા તે અનુસંધાને જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.
- શિક્ષક ડેસિલિલેટર બનવા માટે પ્રેરણા આપવી.
- વર્ગમાં પ્રોબલ / પોર્ટબેલિયો ચેક કરતાં રહી, યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવું ડિસ્પ્લે બોર્ડનો યોગ્ય ઉપયોગ થાય તે જોવું.

શાળા કક્ષાએ

- આચાર્ય સાથે મળી પ્રજ્ઞા વર્ગની યોગ્ય પસંદગી કરાવવી. જ્યાં હવા ઉજાસ પૂરતા હોય તથા વર્ગ ભૌતિક રીતે પ્રજ્ઞા વર્ગ તરીકે વિકસાવી શકાય.
- આચાર્યને અભિગમ પ્રત્યે પોઝીટીવ બનાવી સમગ્ર અભિગમનો ખ્યાલ આપવો.
- આચાર્યને પ્રજ્ઞા વર્ગ શિક્ષકો માટે ડિસ્પ્લેટર બનવા માટે પૂરતી પ્રેરણા અને માર્ગદર્શન આપવું.
- પ્રજ્ઞા વર્ગ શિક્ષકની કામગીરીની માહિતી આચાર્યને સમજાવી અન્ય કોઈ કામગીરી તેને ન સોંપવા સમજાવવા.
- શાળાના અન્ય શિક્ષકોને પણ પ્રજ્ઞા અભિગમની સમજૂતી આપવી તથા પ્રજ્ઞા અભિગમ સમગ્ર શાળાનો છે તેમ વાતાવરણ નિર્માણ કરવા પ્રયત્નો કરવા.
- વિવિધ સમિતિઓની બેઠકમાં અભિગમની જાણકારી કોમ્યુનિટી મોબિલાઇઝેશન કરવું, જેથી સમાજ તરબ્ધી પૂરતો સહકાર મળે.

ક્લસ્ટર કક્ષાએ

- સી.આર.સી. મીટિંગમાં પ્રજ્ઞા અભિગમનો ખ્યાલ આપવો.
- પ્રજ્ઞા શાળામાં જરૂરી સાહિત્ય માટે જરૂરી સૂચનાઓ આપવી. પ્રજ્ઞા શિક્ષકોની એક્સપોઝર વિઝિટ કરી મોટીવેટર તરીકેની કામગીરી કરવી.
- સી.આર.સી. કક્ષાએ ઉકેલાતી ન હોય તેવી સમસ્યાઓ માટે બી.આર.સી., બી.આર.પી., ટી.ટી.ને જણ કરશે તથા યોગ્ય કાર્યવાહી કરશે.

- પ્રજ્ઞા વર્ગની પ્રગતિનું રિપોર્ટિંગ કરશે.
- બી.આર.સી. કક્ષાએથી મળતી સૂચનાઓ તથા સાહિત્ય જે તે કક્ષાએ યોગ્ય અમલવાહી કરવી.

બી.આર.સી. કો-ઓર્ડિનેટરની ભૂમિકા

- પોતાના બ્લોકમાં ચાલતા પ્રજ્ઞા વર્ગોની મુલાકાત લઈ, સતત પ્રેરણા, પ્રોત્સાહન પૂરાં પાડવા.
- બ્લોકના વર્ગોની આંકડાકીય માહિતી રાખવી.
- રાજ્ય, ડિસ્ટ્રીક કોર ટીમ સાથે સંકલનમાં રહી શિક્ષકોને માર્ગદર્શન આપવું.

પ્રજ્ઞા અભિગમ અન્વયે બી.આર.પી. ની ભૂમિકા

- પ્રજ્ઞા અભિગમથી સંપૂર્ણ વાકેફ થવું.
- પ્રજ્ઞા અભિગમની સંદર્ભે તાલુકાની તમામ શાળાની માહિતી બી.આર.પી. પાસે હોવી જોઈએ.
- મહિનામાં તાલુકાની તમામ શાળાની મુલાકાત બ્રજિયાત લેવી.
- મુલાકાતના દિવસે પ્રજ્ઞાના તમામ વર્ગોનું બ્રજિયાત અવલોકન કરવું.
- બી.આર.પી. એ માર્ગદર્શક છે, અધિકારીની રીતે નહિ પણ માર્ગદર્શન પ્રેરકની રીતે તે શાળા મુલાકાત લેશે.
- પોતે લીધેલી શાળાની મુલાકાતનો અઠવાડિક રિવ્યું જિલ્લામાં રજૂ કરવો.
- સૂચનાત્મક બાબતોનું લિસ્ટિંગ કરી દર અઠવાડિયે તાલુકા / જિલ્લા મથકેથી આ સમસ્યાઓનું માર્ગદર્શન (યોગ્ય) મેળવી જે તે શાળાને યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવું.
- બ્લોકની તમામ શાળાઓની લેટેસ્ટ, અપડેટ માહિતી બી.આર.પી. પાસે હોવી જોઈએ/રાખવી.
- જે તે વિષયના બી.આર.પી. એ ધોરણ ૧ થી ૮ ના પોતાના વિષયનું કન્ટેન, તમામનો અભ્યાસ કરી લેવો.
- તમામ એકમો, ક્ષમતાઓ, વિધાનો અને તેની સિદ્ધિ અર્થે કરવાના થતા કામો / કાર્યો / પ્રયાસોની નોંધ તેઓ પાસે હોવી જોઈએ.
- તાલુકામાં જે તે વિષય નિષ્ણાત બી.આર.પી. એ બ્લોક આપવાની તાલીમો અંગેની તૈયારી અને એક્સપર્ટ તરીકેની ભૂમિકા ભજવવાની રહેશે.
- માસમાં ઓછામાં ઓછા ૧૮ દિવસ શાળાઓની મુલાકાત લેવાની રહેશે.
- જે શાળાની મુલાકાત લીધેલા હોય તેનો ડિટેઇલ રિપોર્ટ બ્લોક રજૂ કરવાનો રહેશે.
- માસિક મીટિંગમાં હાજરી આપવાની રહેશે.
- બી.આર.પી. જે વિષયમાં નિમાયેલા છે તે વિષયો શીખવતા શિક્ષકોની યાદી, તેઓનું કૌશલ્ય, ખાસિયતો, વગેરેની નોંધ બી.આર.પી. પાસે હોવી જોઈએ.
- પોતાના વિષયમાં કંઈક નવું ઇનોવેશન સ્વીકારવાની અને ઇનોવેશન કરવાની સદા તત્પરતા દાખવતા હોવા જોઈએ.
- પોતાના વિષયમાં તજજ્ઞતા ધરાવતા શિક્ષકોની યાદી તેની પાસે હોવી જોઈએ.

શાળા કક્ષાના સંશોધનો

- ઉદ્દેશ્ય: તાલીમ સત્રના અંતે તાલીમાર્થીઓ શાળા કક્ષાએથી હાથ ધરાતા સંશોધનો અને તેની પ્રવિધિઓથી માહિતગાર થશે અને શિક્ષણમાં સંશોધનની મહત્વની ભૂમિકા અંગે પાયાની જાણકારી મેળવશે.
- સમય: ૧.૦૦ કલાક
- સામગ્રી: પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશન, ચાર્ટ પેપર તથા માર્કર પેન
- પદ્ધતિ: સહભાગી વ્યાખ્યાન
- પ્રક્રિયા: આ સત્ર દરમ્યાન તાલીમકાર તાલીમાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનને ચકાસી ત્યારબાદ શાળા કક્ષાએથી હાથ ધરાતા સંશોધનો અને તેની પ્રવિધિઓથી તથા શિક્ષણમાં સંશોધનના મહત્વની ભૂમિકા અંગે વિગતવાર સમજણ પૂરી પાડશે. સત્ર દરમ્યાન ખુલ્લા પ્રશ્નો અને ચર્ચાને આમંત્રણ આપશે તથા યોગ્ય ઉદાહરણોના માધ્યમથી તાલીમાર્થીઓને વિશેષ માહિતગાર કરશે.
- તાલિમકારની નોંધ:

- ચર્ચા/પ્રશ્નોત્તરી અને સમાપન: સમગ્ર સત્રના અંતે સત્ર મૂલ્યાંકન આધારિત પ્રશ્નો, ક્વીઝ અને ચર્ચા નાં માધ્યમથી સત્રનું સમાપન કરવું.

શાળા કક્ષાના સંશોધનો

શાળા કક્ષાએ વિધવિધ પ્રકારના સંશોધનો હાથ ધરી શકાય છે, સરકારશ્રી અને ઘણી વખત NGO માધ્યમથી આ સંશોધનો હાથ ધરાતા હોય છે.

શાળા કક્ષાએ થતાં સંશોધન

સંશોધન	સંશોધક સંસ્થા	વ્યાપ
ગુણોત્સવ	સરકારશ્રી/શિક્ષણ વિભાગ	તમામ પ્રાથમિક શાળા
ગેપ	સરકારશ્રી/CCRT	સેમ્પલ સર્વે
સ્કૂલ ગ્રેડેશન સર્વે	સરકારશ્રી/CCRT	તમામ પ્રાથમિક શાળા
નેશનલ એચિવમેન્ટ સર્વે	સરકારશ્રી/NCFRT	સેમ્પલ સર્વે
ASER	NGO	સેમ્પલ સર્વે
કોહાર્ટ સ્ટડી	સરકારશ્રી/CCRT	સેમ્પલ સર્વે

ગુણોત્સવ

પ્રાથમિક શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારણા બાબતે....

- શિક્ષકો અને લોકોમાં જાગૃતતા લાવવી.
- શાળા અને શિક્ષકોની કામગીરીનું મૂલ્યાંકન અને ગ્રેડિંગ .
- વર્ગખંડના શૈક્ષણિક કાર્યને ગુણવત્તા સભર બનાવવું.
- શાળાની શૈક્ષણિક સંલગ્ન પ્રવૃત્તિઓ અને માળખાકીય સુવિધાઓના ઉપયોગનું મૂલ્યાંકન કરવું.

શાળા મૂલ્યાંકન

અધિકારીશ્રીઓ દ્વારા

- શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકન
- શિક્ષણ સંલગ્ન પ્રવૃત્તિઓનું મૂલ્યાંકન
- ભૌતિક સુવિધાઓની જાળવણી અને ઉપયોગનું મૂલ્યાંકન

કમ્પ્યુટર દ્વારા

- શિક્ષક, આચાર્ય, શાળાને ગ્રેડ
- શાળાના સમગ્ર મૂલ્યાંકનમાં ૭૦ ટકા ભાર શૈક્ષણિક અને ૩૦ ટકા ભાર બિન શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ
- સીઆરસી, બીઆરસી અને કેળવણી નિરીક્ષકશ્રીઓનું મૂલ્યાંકન

શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકન

- ધોરણ-૩ થી ૭ ના વિદ્યાર્થીઓનું શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકન.
- વાંચન, લેખન અને ગણિતનું મૂલ્યાંકન.
- નીચેના ધોરણના પાઠ્યક્રમને આધારે મૂલ્યાંકન.
- ધોરણ- ૧ અને ૨ સિવાય તમામ ધોરણ અને વર્ગમાં દરેક વિદ્યાર્થીનું મૂલ્યાંકન.

પ્રથમ તબક્કાનું પરિણામ (સ્વ-મૂલ્યાંકન) રાજ્યસ્તરે

• વાંચન ક્ષમતા	-	૫૪.૮૬%
• લેખન ક્ષમતા	-	૪૯.૫૨%
• ભાષા પ્રભુત્વ	-	૫૨.૧૯%
• ગણિત	-	૫૩.૧૩%
• એકંદરે ક્ષમતા	-	૫૨.૫૮%

GAP : ગેપ

(Gujarat Achievement at Primary) = (Gujarat Achievement Profiles)

ગેપ શ્રેણીના સર્વેક્ષણો

- GAP – I 1998-99
- GAP – II 2000-01
- GAP – III 2002-03
- GAP – IV 2004-05
- GAP – V 2008-09
- GAP – VI 2011-12

સેમ્પલ:

- રાજ્યના તમામ તાલુકાઓનો સમાવેશ
- વિષયદિઠ અને વર્ગદિઠ ૧૦૦ વિદ્યાર્થીઓ.
- સેમ્પલની ટકાવારી ૨.૨૭ અને ૨.૭૪

ગેપ સર્વેક્ષણ શા માટે?

શાળાની શૈક્ષણિક સિદ્ધિની જાણકારી માટે

ઘોરણવાર

વિષયવાર

- ◆ તાલુકા અને જિલ્લાકાએ વિષયવાર કઠીનબિદુઓની તારવણી માટે
- ◆ વિષય આધારિત શિક્ષક તાલીમ માટે

ગેપ અન્વયે પ્રાપ્ત થયેલ શૈક્ષણિક સિદ્ધિ

ગેપ સીરીઝ	વર્ષ	સમાવિષ્ટ જિલ્લા	નમૂનો	ઘોરણો	વિષય	સરેરાશ%
GAP 1	1998-99	19	32,232	3 to 6	18	48.80
GAP 2	2000-01	18	96,886	3 to 7	27	49.54
GAP 3	2002-03	23	1,20,160	3 to 7	21	54.14
GAP 4	2004-05	23	71,963	5 to 7	21	54.84
GAP 5	2008-09	25	91,200	3 to 6	20	61.68

NCERT દ્વારા હાથ ધરાયેલ સર્વેક્ષણ

- બેઝલાઇન એસેસમેન્ટ સર્વે (BAS)- વર્ષ ૨૦૦૨ થી ૨૦૦૪ દરમિયાન અમલીકરણ
- મીડટર્મ એસેસમેન્ટ સર્વે (MAS)- વર્ષ ૨૦૦૬ થી ૨૦૦૮ દરમિયાન અમલીકરણ
- ટર્મીનલ એસેસમેન્ટ સર્વે (TAS)- વર્ષ ૨૦૦૯ થી ૨૦૧૧ દરમિયાન અમલીકરણ

આવરી લેવાયેલ ઘોરણો: ૩,૫ અને ૭

- **Std.3-** ભાષા, ગણિત
- **Std.5-** ભાષા, ગણિત, પર્યાવરણ
- **Std.7-** ભાષા, સામાજિક વિજ્ઞાન, ગણિત અને વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી

સેમ્પલ:બેઝલાઇન એસેસમેન્ટ સર્વે (BAS, MAS & TAS)

- રાજ્યના ૧૧ જિલ્લાઓની પસંદગી
- જિલ્લા દિઠ ૩૦ શાળાઓ
- શાળા દિઠ ૫ થી ૧૫ વિદ્યાર્થીઓ.
- સેમ્પલની ટકાવારી ૦.૩૮%

શૈક્ષણિક સિદ્ધ

બેઝલાઇન એસેસમેન્ટ સર્વે (BAS)

વિષય	ઘોરણ-૩	ઘોરણ-૫
ભાષા	૫૮.૫૪	૫૬.૧૮
ગણિત	૬૪.૨૪	૪૮.૩૬
પર્યાવરણ	-	૫૨.૩૮
વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	-	-
સામાજિક વિજ્ઞાન	-	-
કુલ	૬૧.૩૯	૫૨.૩૧

મીડટર્મ એસેસમેન્ટ સર્વે (MAS)

વિષય	ઘોરણ-૩	ઘોરણ-૫	ઘોરણ-૭
ભાષા	*	૬૬.૩૦	*
ગણિત	*	૫૬.૯૮	*
પર્યાવરણ	*	૫૯.૫૬	*
વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	*	-	*
સામાજિક વિજ્ઞાન	*	-	*
કુલ	*	૫૯.૯૫	*

*-પરિણામ જાહેર કરવામાં આવેલ નથી.

મીડટર્મ એસેસમેન્ટ સર્વે

રાષ્ટ્ર કક્ષાએ ક્રમ	રાજ્યો
૧-૫	પશ્ચિમ બંગાળ, કર્ણાટક, ગુજરાત, ઝારખંડ, ત્રિપુરા
૫-૧૦	ઉત્તર પ્રદેશ, મહારાષ્ટ્ર, તામીલનાડુ, મધ્યપ્રદેશ,
૧૧-૧૫	ઓરીસ્સા, હિમાચલ પ્રદેશ, મીઝોરમ, મણિપુર, રાજસ્થાન

GCERT દ્વારા હાથ ધરાયેલ સર્વેક્ષણ

- સ્ટુડન્ટ એચિવમેન્ટ પ્રોજેક્ટ (SAP-2008)
- સ્કૂલ ગ્રેડેશન પ્રોજેક્ટ (SGP-2009)
- આવરી લેવાયેલ ધોરણો, ૪ અને ૭

આવરી લેવાયેલ વિષયો:

- ધોરણ-૪ – ભાષા, ગણિત, પર્યાવરણ
- ધોરણ-૭ – ગુજરાતી, અંગ્રેજી, હિન્દી, ગણિત, સામાજિક વિજ્ઞાન, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી, સ્વાસ્થ્ય અને શા.શિ.

કસોટી પ્રકાર અને માળખું:

- OMR (ઓપ્ટીકલ માર્ક રીડર) આધારિત કસોટી.
- સમજશક્તિ અને ઉપયોજન આધારિત પ્રશ્નો.
- ધોરણ-૪ની કસોટીમાં ધો. ૨ અને ૩ નો અભ્યાસક્રમ તથા ધો.૪ના પ્રથમ સત્રનો અભ્યાસક્રમ.
- ધોરણ- ૭ ની કસોટીમાં ધો. ૫ અને ૬ નો અભ્યાસક્રમ તથા ધો.૭ના પ્રથમસત્રનો અભ્યાસક્રમ

સેમ્પલ

- રાજ્યની ગુજરાતી માધ્યમની તમામ સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓ.
- ધોરણ ૪ અને ૭ માં અભ્યાસ કરતા તમામ બાળકો.

સિદ્ધિ

- ધોરણ-4 = 57.92 ટકા (SAP-2008)
- ધોરણ-4 = 57.08 ટકા (SGP-2009)
- ધોરણ-7 = 59.48 ટકા (SAP-2008)
- ધોરણ-7 = 55.60 ટકા (SGP-2009)

NGO દ્વારા હાથ ધરાયેલ સર્વેક્ષણ

એન્યુઅલ સ્ટેટસ ઓફ એજ્યુકેશન રીપોર્ટ- (ASER Rural)-2008)

- પ્રથમ સંસ્થા દ્વારા આ સર્વે હાથ ધરાયો
- રાષ્ટ્ર વ્યાપી સર્વે
- જિલ્લાકક્ષાએ જુદી જુદી એન.જી.ઓનો સહયોગ

રાષ્ટ્રવ્યાપી અભ્યાસોની તુલના

- બેઝલાઇન એસેસમેન્ટ સર્વે (BAS), મીડટર્મ એસેસમેન્ટ સર્વે (MAS), ટર્મીનલ એસેસમેન્ટ સર્વે (TAS)

Vs

- (ASER(Rural)-2008)

એનસીઈઆરટી દ્વારા આયોજિત		અસર દ્વારા આયોજિત સર્વે	
-વર્ગખંડની પ્રક્રિયાનું મૂલ્યાંકન -તમામ સાક્ષરી વિષયોનું મૂલ્યાંકન		-શાળા બહાર શૈક્ષણિક પ્રક્રિયાનું મૂલ્યાંકન -વાચન,લેખન અને ગણન જેવા પાસાંઓનું મૂલ્યાંકન	
BAS MAS TAS	પ્રોબેબલ પ્રપોઝનેટ સેમ્પલ (પી.પી.એસ.) ના આધારે જિલ્લાની પસંદગી અને તેને આધારે યાદચ્છિક નમૂના પસંદગીને આધારે શાળાની પસંદગી	ASER	પ્રોબેબલ પ્રપોઝનેટ સેમ્પલ (પી.પી.એસ.) ના આધારે ગામની પસંદગી અને વિલેજ મેપને આધારે ઘરની પસંદગી
MAS	સમગ્ર રાજ્યની ધોરણ-પની <ul style="list-style-type: none"> ♦ ગુજરાતી વિષયની સિદ્ધિ-63.60% ♦ ગણિત વિષયની સિદ્ધિ-56.98% ♦ પર્યાવરણ વિષયની સિદ્ધિ-59.56% ગુજરાતની શૈક્ષણિક સિદ્ધિ 59.95% જે દેશમાં ત્રીજા ક્રમે	ASER	મૌખિક તથા ગાણિતિક કૌશલ્યો ચકાસણીને આધારે <ul style="list-style-type: none"> ♦ 59.60% વિદ્યાર્થીઓ વાંચી શકે છે. જે દેશમાં ૨૫ મો ક્રમ ધરાવે છે. <ul style="list-style-type: none"> ♦ જ્યારે 43.10% વિદ્યાર્થીઓ બાદબાકી કરી શકે છે. જે દેશમાં ૨૭ મો ક્રમ ધરાવે છે.

COHORT STUDY

OBJECTIVE OF THE COHORT STUDY

TO ANALYSE THE STUDENT FLOW ANALYSIS, INTERPRETE THE RATE OF

- ◆ PROMOTION RATE
- ◆ REPEATERS RATE
- ◆ DROP-OUT RATE
- ◆ INPUT-OUTPUT RATIO
- ◆ WASTAGE RATIO

શાળાકીય સર્વે દરમિયાન મુખ્ય શિક્ષકની ભૂમિકા

- શાળામાં સર્વેની કામગીરીથી તમામ શિક્ષકો અને વિદ્યાર્થીઓને અવગત કરવા
- વિદ્યાર્થીઓને કસોટી માટે પ્રોત્સાહિત કરવા
- વિદ્યાર્થીઓને બિનજરૂરી ગભરાય નહી તે માટે માર્ગદર્શન આપવું
- સર્વે એજન્સીની વિશ્વસનિયતાની ચકાસણી કરવી

શાળા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન

- ઉદ્દેશ્ય: તાલીમ સત્રના અંતે તાલીમાર્થીઓ શાળા કક્ષાએ આપત્તિ વ્યવસ્થાપનના વિવિધ આયામોની સમજ કેળવશે અને આપત્તિ વ્યવસ્થાપનની વિવિધ પ્રવિધિઓથી માહિતગાર થશે.
- સમય: ૧.૩૦ કલાક
- સામગ્રી: પાવર પોઇન્ટ પ્રેઝન્ટેશન, ચાર્ટ પેપર તથા માર્કર પેન
- પદ્ધતિ: સહભાગી વ્યાખ્યાન, જુથ રમતો, જુથ ચર્ચા
- પ્રક્રિયા: આ સત્ર દરમ્યાન તાલીમકાર તાલીમાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનને ચકાસી ત્યારબાદ શાળા કક્ષાએ જરૂરી તેવી આપત્તિ વ્યવસ્થાપનના વિવિધ આયામોની વિગતવાર ચર્ચા કરશે. તાલીમાર્થીઓને આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અંગેના તમામ પગલાઓથી વાકેફ કરશે. સત્ર દરમ્યાન ખુલ્લા પ્રશ્નો અને ચર્ચાને આમંત્રણ આપશે તથા યોગ્ય ઉદાહરણોના માધ્યમથી તાલીમાર્થીઓને વિશેષ માહિતગાર કરશે.
- તાલિમકારની નોંધ:

- ચર્ચા/પ્રશ્નોત્તરી અને સમાપન: સમગ્ર સત્રના અંતે સત્ર મૂલ્યાંકન આધારિત પ્રશ્નો, ક્વીઝ અને ચર્ચા નાં માધ્યમથી સત્રનું સમાપન કરવું.

શાળા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન

(Disaster Management)

આપત્તિ મુખ્યત્વે બે વિભાગમાં વહેંચી શકાય છે. કુદરતી અને બીજી માનવસર્જિત. કુદરતી આફતોમાં દુષ્કાળ, પૂર, ભૂકંપ, રોગચાળો, વાવાઝોડું તથા જંગલની આગ (જંગલમાં વૃક્ષોનાં અથડાવવાવથી લાગતી આગ). માનવસર્જિત આફતોની યાદી તો ખૂબ લાંબી થઈ શકે. બંને પ્રકારની આફતોને કારણે જાનમાલની મોટી ખુવારી થાય છે તથા સામાન્ય વ્યવસ્થાઓ કથળે છે. ભારત જેવા વિશાળ દેશમાં દરેક સ્થળે દરેક પ્રકારની આફતો માટે આયોજન તૈયાર રાખવું ઓછું શક્ય બને. આમ છતાં જે તે આફત વખતે તથા ત્યારબાદ લેવાનાં પગલાંની માહિતી ખૂબ ઉપયોગી પૂરવાર થાય છે.

આફત કે હોનારત (એક એવી ઘટના છે કે જેમાં સામુહિક જાનમાલની હાનિ થાય છે. આવી ઘટનાઓમાં વાતાવરણને નુકસાન થવાની સંભાવના ખૂબ રહેલી છે. કુદરતી કે માનવસર્જિત આફતો દરમિયાન અસરગ્રસ્તો માટે મોટા પાયે સહાયની જરૂર રહે છે. કદાચ સરકાર કે અન્ય સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સહાય કરવામાં દરેક અસરગ્રસ્ત સુધી ન પહોંચી શકે અથવા પહોંચી શકે ત્યાં સુધીના કટોકટીભર્યા સમય સંજોગોમાં લોકભાગીદારી અને આફતો વિશે સામાન્ય માનવીની આચાર્યની, શિક્ષકોની, વાલીઓની સમજ અગત્યનો ભાગ ભજવે. આપણે શિક્ષક તરીકે આફતોનો સામનો કરવાની તૈયારી કેવી રીતે કરવી ? બાળકોને કેવી રીતે આ માટે તૈયાર કરવા ? વગેરે જોઈએ.

કુદરતી/માનવસર્જિત આપત્તિમાં સહકારની જરૂરિયાત

જ્યારે કુદરતી/માનવસર્જિત આપત્તિ આવે છે. ત્યારે બચાવ અને રાહત કામગીરીની શરૂઆતમાં થોડો સમય જતો હોય છે. આમ થવાનું કારણ એ હોય છે કે, જે તે આપત્તિનો વ્યાપ, આપત્તિની ગંભીરતા અને અસરગ્રસ્ત વિશે માહિતી એકઠી કરી મદદ પહોંચાડવામાં થોડો સમય લાગે છે. આ ઉપરાંત આપત્તિ સમયે સંદેશાવ્યવહાર, વાહન વ્યવહાર વગેરે ઠપ થઈ ગયેલું હોય છે. તેથી મદદ પહોંચાડવામાં વિલંબ થાય છે. આથી તો આસપાસના પર્યાવરણમાંથી જો મદદ મળી રહે તો તે સૌથી વધુ અસરકારક પુરવાર થાય છે. આપત્તિ આવે છ ત્યારે અત્યંત ઝડપથી આવતી હોય તથા તેની પૂર્વ જાણકારી નહીં હોવાનું કારણે જે તે આપત્તિ પહેલાં તેને માટે તૈયારી થઈ જાય તેવું બની શકતું નથી. આથી આપત્તિને પહોંચી વળવા નીચે મુજબનું આયોજન કરવું જોઈએ.

૧. આપત્તિની પૂર્વ તૈયારી: (Disaster Preparedness)

- જ્યારે આપત્તિ આવે ત્યારે તેની તીવ્ર અસરો થાય છે. આ અસરોની તીવ્રતા ઘટાડવા માટે પૂર્વ તૈયારી કરી શકાય.
દા.ત. ભૂકંપ થયા બાદ ઘાયલોને પ્રાથમિક સારવાર આપવી પડે. આ માટે પ્રાથમિક સારવાર અંગેનું જ્ઞાન મેળવી લેવું પડે અને કીટ સૌ પ્રથમ તૈયાર રાખવી પડે.
- એ જ રીતે આપત્તિને કારણે ભોગ બનેલા લોકોની તમામ શક્ય પ્રતિક્રિયાઓ માટે લોકોને પહેલથી જ તૈયાર કરવા જોઈએ.
- આપત્તિ બાબતે સંપૂર્ણ વૈજ્ઞાનિક સમજણ આપવી જોઈએ. જેથી અફવાઓ વગેરેને કારણે ભયજનક સ્થિતિ પેદા ન થાય.

૨. આપત્તિ દરમિયાન કરવાની પ્રવૃત્તિ: (During Disaster)

આપત્તિ દરમિયાન ખોવાયેલા વ્યક્તિઓને શોધવા, ફસાયેલાઓને સલામત સ્થળે પહોંચાડવા પગલાં લેવા જોઈએ. આ સાથે પ્રાથમિક જીવન જરૂરી ચીજવસ્તુઓ (ખોરા, પાણી, રહેઠાણ, કપડાં) ઉપલબ્ધ બંને તેવું આયોજન કરવું જોઈએ.

૩. આપત્તિ બાદ સ્થિતિ સામાન્ય કરવાની પ્રવૃત્તિઓ (Restoring Normal Life)

આ પ્રવૃત્તિઓમાં પુનઃસ્થાપન અને પુનઃ વસવાટની પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થાય છે.

ગુજરાત રાજ્યને ધ્યાનમાં રાખીએ તો ૨૦૦૧માં થયેલ ભૂકંપથી ભયંકર તારાજી થઈ અત્યાર સુધી આ ભૂકંપની માનસિક અસરો માણસોના મનમાં છે. આપણે કોઈ પણ આપત્તિ માટે આપત્તિ નિવારણ માળખું શા માટે રચવું જોઈએ તેની થોડી વિગતો જોઈશું. ત્યાર બાદ ભૂકંપ જેવી આપત્તિમાં શાળા કક્ષાએ કરવાની પ્રવૃત્તિઓ વિશે જોઈશું.

શાળા કક્ષાએ આપત્તિ નિવારણનું માળખું –

અગત્ય:

- આપત્તિ સમયે વિદ્યાર્થીઓ શિક્ષકો અને અન્ય કર્મચારીનો બચાવ કરવો.
- આપત્તિ નિવારણમાં શાળાગત સંશાદનોનો ઉપયોગ
- આપત્તિ વખતે જૂથમાં કામ કરવાની આદત કેળવવી.
- આપત્તિ નિવારણને શાળાના રોજીંદા કાર્યક્રમનો ભાગ બનાવવો.

આપત્તિની બાળકો પર માનસિક અસરો

- બાળકો ઉંમર કરતાં નાનાં હોય તેવું વર્તન કરે.
- બાળકો મા-બાપથી દૂર રહેવા ન માંગે

- બાળક શાળાએ કે બહાર માતાપિતા વગર અચકાય કે બીવે.
- બાળક આપત્તિની બાબતમાં પૂછપરછ કરે અને મનોમન ભયંકર કલ્પનાઓ કરે.
- બાળક જૂથમાં હળવા મળવાનું ટાળે.
- બાળક ચીડિયું બને.
- અફવાઓ પર સરળતાથી વિશ્વાસ મુકે.
- સ્નેહીનાં મૃત્યુ પાછળ પોતાની જાતને જવાબદાર ગણી પાપ ભાવનાથી પીડાય.
- આપ્તિ દરમ્યાન અપંગ થયેલાં બાળકો પોતાની સાથે જ આવી દુર્ઘટના શા માટે ? તેમ વિચાર્યા કરે છે.

આપત્તિ બાદ શાળાના વિદ્યાર્થીઓને શિક્ષક તરીકે આપ કઈ રીતે મદદરૂપ થઈ શકે ?

ભૂકંપ દરમ્યાન એ જોવા મળ્યું છે કે શિક્ષકને પોતાનાં નુકસાનનો ભૂલી જઈને પણ રાહત કામમાં લાગી જવું પડતું હોય છે. વળી વાલીઓ પણ એમ િચારતાં હોય છે કે બાળક શાળાએ જતું થશે એટલે બધું ઠીક થઈ જશે. આ સંજોગોમાં શિક્ષક પર બેવડી જવાબદારી આવી પડે છે. કોઈ પણ આપત્તિનાં ભોગ બનેલા બાળકો સાથે કામ કરવું જાણીએ છીએ તેટલું સરળ નથી હોતું. આ સંજોગોને પહોંચી વળવા માટે શિક્ષકોએ નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાકવી જોઈએ.

૧. બાળકોની આપત્તિ વિશેની સમજણ અને ભાવનાને સમજવાનો પ્રયત્ન કરો.
૨. આપત્તિ બાદ બાળકોને પોતાની ભાવનાઓને વ્યક્ત કરવા તેમને ચિત્રો કે નિબંધ (આપત્તિ પર) લખવા પ્રેરણા આપો. દા.ત. ભૂકંપ દરમ્યાન તમારા અનુભવો આવો નિબંધ લખવા કહી શકાય.
૩. બાળકોની કક્ષાને અનુરૂપ સરળ ભાષામાં તેમને આપત્તિ વિશે વૈજ્ઞાનિક માહિતી આપો.
૪. બાળકોને વિશ્વાસ અપાવો કે તેઓ તમારી સાથે સુરક્ષિત છે.
૫. શાળા, ઘર કે અન્ય સ્થળોની સલામતી માટેનાં આયોજનમાં બાળકોને સહભાગી બનાવો. આમ કરવાથી બાળકમાં આપત્તિને પહોંચી વળવાનો વિશ્વાસ પેદા થશે.
૬. જરૂરી લાગે તો બાળકનાં માથે હાથ ફેરવી કે સ્પર્શ કરી તેની તરફ આત્મીયતા બતાવો.
૭. વાલીઓને બાળકો માટે સમય આપવાનું સૂચન કરો.
૮. આપત્તિ બાદ તુરત શાળાનાં નિયમોનું ચુસ્ત પાલન થાય કે શિસ્ત જળવાય તેવી અપેક્ષા ન રાખતાં બાળકનો વિશ્વાસ જીતવા પ્રયત્ન કરો.
૯. બાળકોને જવાબદારી ભર્યા કામ સોંપો અન્ય કામ પુરૂ થયે તેમના વખાણ કરો.

૧૦. વાલીઓ સાથે બાળકોનાં અસામાન્ય વર્તનની ચર્ચા કરો. આમ કરવા બાળકનાં વર્તનનું અવલોકન કરો.
૧૧. બાળકને પરિસ્થિતિનો સાચો ચિતાર આપો. જેથી બદલાતી પરિસ્થિતિને તેઓ સરળતાથી સ્વીકાર શકે.

શાળા કક્ષાએ આપત્તિ અંગેની સમજ કઈ રીતે પહોંચાડીશું ?

કહેવાય છે **Precaution is better than cure** કે આપત્તિ બાદ તો આપણે યોગ્ય પગલાં લેવાનાં જ છે પણ શા માટે ભાવિ પેઢીને આપત્તિ, તેનાં પરિણામો અને નિવારણ અંગે સજાગ ન કરીએ ? વિવિધ આપત્તિઓ અંગેની સમજ શાળા કક્ષા સુધી વિકસે અને બાળક તે પ્રત્યે જાગૃત બને તે માટે થોડાં સૂચનો નીચે આપ્યા છે.

૧. બાળકોમાં આપત્તિ અંગે જાગૃતિ વધારવા જે તે વિષય પર ચિત્ર, નિબંધ અને વક્તૃત્વ સ્પર્ધાનું આયોજન કરવું.
૨. બાળકો નકશા જોતાં શીખે તે મહત્વનું છે. (જેથી આપત્તિ બાદ જે તે સ્થળ ઓળખી શકે) આ માટે નકશા બનાવવાની હરીફાઈનું આયોજન કરી શકાય. દા.ત. તમારા ઘરથી શાળા સુધીનો નકશો બનાવો.
૩. બાળકની ક્ષમતા અનુસાર આપત્તિ નિવારણ માળખાની રચનામાં બાળકને સહભાગી બનાવે.
૪. શાળામાં આપત્તિ આવી હોય તેવું વાતાવરણ ઊભું કરી આપત્તિ નિવારણ માટેનાં આયોજનનો નમૂનો પૂરો પાડો.
૫. શાળાના વાર્ષિક ઉત્સવમાં આફત વ્યવસ્થાપન અંગેના કાર્યક્રમોનો સમાવેશ કરો. દા.ત. નાટક, નાટકમાં આગ લાગેલા ઘરમાંથી બચાવ કેવી રીતે કરી શકાય તે બતાવવામાં આવે.
૬. આપત્તિ વિશે જાણકારી/નિષ્ણાત વ્યક્તિઓનાં મંતવ્યો ગોઠો.
૭. શાળાની આપત્તિ નિવારણ પ્રવૃત્તિઓમાં વાલીઓને સહભાગી બનાવવા.
૮. શાળામાં અગ્નિશામકદળ, હોસ્પિટલ, પોલિસ, એમ્બ્યુલન્સ વગેરેનાં સરનામાં તથા ફોન નંબરની યાદી રાખવી. આપત્તિ સમયે આ માહિતીનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો તેની બાળકોને સમજણ આપવી.
૯. શક્ય હોય તો આપત્તિમાં બચાવ કાર્ય થતું હોય તેવી વીડિયો ફિલ્મ બાળકોને બતાવવી.

૧૦. બાળકોને ઓળખપત્રનું મહત્વ અને ધરનું સરનામું તેમજ ફોન નંબર યાદ રાખવાનું શા માટે અગત્યનું છે તે સમજાવવું.
૧૧. બાળકોને ટ્રાફિકના નીતિ-નિયમો વિશે પણ માહિતી આપો.
૧૨. પ્રાથમિક સારવારપેટીનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો તેનું નિદર્શન બાળકો સમક્ષ કરવું.
૧૩. આપત્તિ સમયે સાઈરન, બેલ, હોલ કે થાળી વગાડી ચેતવણી આપાવ અને અપાયેલી ચેતવણી સમજવા બાળકોને તૈયાર કરો.
૧૪. વિવિધ આપત્તિ સમયે શું બને છે ? બચાવકાર્ય તથા તેના નિવારણ અંગેનાં પગલાં અંગે પ્રદર્શન ગોટવી શકાય.

ભૂકંપ થાય ત્યારે શું ધ્યાનમાં રાખશો ?

- ભૂકંપ વખતે જો તમે ઘરમાં હો તો બહાર નીકળી જાઓ, બને તો ખુલ્લી જગ્યામાં રહેવા પ્રયત્ન કરો.
- બહુમાળી મકાન, ઈલેક્ટ્રિકનાં કે ફોનનાં થાંભલાઓ વગેરેથી દૂર રહો.
- જો ભૂકંપ વખતે તમે ઘરમાં હો અને બહાર નીકળવાનું શક્ય ન હોય તો ટેબલ કે અન્ય મજબુત આધારની નીચે આશરો લો. જો ટેબલ ન હોય તો રૂમનાં ખૂણમાં જઈને ઉભા રહો.
- જો આપ ઉંચી ઈમારતમાં હો અને ભૂકંપ થાય તો સીડી કે લીફ્ટમાં નીચે ઉતરવાનો પ્રયત્ન ન કરો. બહુમાળી ઈમારતમાં સીડી સૌથી નબળો હિસ્સો છે. મકાનની બહાર લોબી/વરંડા/ગેરેલીમાં ન ઉભા રહો.

આગ લાગે ત્યારે શું ધ્યાનમાં રાખશો ?

- તાત્કાલિક ફાયરબ્રિગેડને જાણ કરો.
- આગનાં સ્થળથી દૂર રહો.
- પ્રાથમિક સારવાર પેટી ઉપલબ્ધ હોય તો દાઝેલા વ્યક્તિઓની સારવાર રો.
- ગંભીર રીતે દાઝેલાઓને તાત્કાલિક હોસ્પિટલમાં ખસેડવા એમ્બ્યુલ્સ બોલાવો.

પૂર આવે ત્યારે શું ધ્યાનમાં રાખશો ?

- ઉંચાઈ પરના મજબુત સ્થળ પર આશરો લેવો જોઈએ.
- નગી કિનારાથી દૂર રહેવું.
- પૂર આવ્યા બાદ અજાણ્યા રસ્તા પર વાહન ચલાવતાં કે ચાલાતં ધ્યાન રાખવું કારણ કે ગટરોનાં ઢાંકણાં ખૂલી ગયા હોય કે રોડમાં મોટા ખાડા પડ્યાં હોય તેમ બને.
- પૂરનાં સંપર્કમાં આવેલી વસ્તુઓનો નિકાલ કરો.

- પૂરના પાણી લાંબો સમય ઘમાં કે ભોંયરામાં ભરાયેલા ન રહે તેની કાળજી લો. સમયસર પાણી ખાલી કરવા ફાયરબ્રિગેડને કે પૂર અંગે મ્યુનિસિપાલિટીમાં ઉભા કરવામાં આવેલ સેલનો સંપર્ક કરો.

ચર્ચા

૧. આપત્તિ બાદ બાળકોને તનાવમુક્ત કરવા શાળા કક્ષાએ કઈ કઈ પ્રવૃત્તિઓ કરવી જોઈએ ?
૨. કોઈપણ આફતને પહોંચી વળવા કેવા પ્રકારની પૂર્વ તૈયારી કરવી જોઈએ ?
૩. ભૂકંપથી ભયવા ક્યા પગલા ભરવા જોઈએ ?

શિક્ષકે વાંચવા તેમજ વસાવવા જેવા પુસ્તકોની યાદી

૧. તોત્તો-ચાન	રમણ સોની
૨. દિવા સ્વપ્ન	ગિજુભાર બઘેકા
૩. શિક્ષકો ધર્મ અને કર્મ	ડૉ મફલાલ પટેલ
૪. શિક્ષક ઉપનિષદ	બબાભાઈ પટેલ
૫. વર્ગ એ જ સ્વર્ગ	રાધવજી માધડ
૬. સાહેબ મને સાંભળો તો ખરા!	મોહનલાલ પંચાલ
૭. કેળવણીનો કોયડો	ગાંધીજી
૮. સબળતાના સોપાન	સ્વામી વિવેકાનંદ
૯. સંસ્કાર ગીતો	ગૌરવ પબ્લિકેશન
૧૦. શિક્ષક તો જ્યોતિર્ધર	સ્વામી નિખિલેશ્વરાનંદ
૧૧. રમતોત્સવ	જીવનતીર્થ કોબા ગાંધીનગર
૧૨. મોતીચારો	ડૉ આઇ. જે. વિજળીવાળા
૧૩. મનનો માળો	ડૉ આઇ. જે. વિજળીવાળા
૧૪. સમયના સથવારે	ડૉ આઇ. જે. વિજળીવાળા
૧૫. અમળતના ઓડકાર	ડૉ આઇ. જે. વિજળીવાળા
૧૬. પ્રેમનો પગરવ	ડૉ આઇ. જે. વિજળીવાળા
૧૭. શાંત તોમર છંદ	રમેશ સંઘવી
૧૮. અમી ઝરણા	રમેશ સંઘવી
૧૯. કર્મનો સિદ્ધાંત	હીરાભાઈ ઠક્ક
૨૦. ટાઇમ મેનેજમેન્ટ	હસમુખ એલ દવે
૨૧. પ્રસાદ	મહેન્દ્ર મેઘાણી
૨૨. શિક્ષણના સિતારા	

શૈક્ષણિક સામાયિકોની યાદી

૧.	સમણું	મોતીભાઈ પટેલ
૨.	અચલા	મફ્લાઈ પટેલ
૩.	આદિત્ય કિરણ	હર્ષદ પટેલ
૪.	સબરી	નગેન્દ્ર વિજય
૫.	વિજ્ઞાન દર્શન	અરૂણભાઈ દવે (પ્રકાશક રવિકૃપા ટ્રસ્ટ)
૬.	પ્રગતિશીલ શિક્ષણ	પી. જી. પટેલ
૭.	ધરશાળા	જશીબેન નાયક
૮.	સેતુ	
૯.	બાલસળાષ્ટિ	પાઠ્યપુસ્તક મંડળ
૧૦.	જીવન શિક્ષણ	જી.સી.ઇ.આર.ટી.ચાંદામામા
૧૧.	ઓળખ	રત્નાદે પ્રકાશન
૧૨.	જ્ઞાન ગમ્મત	ધર્મિષ્ઠા શાહ
૧૩.	બાલ વિનોદ	મહેન્દ્ર શાહ

કેટલીક શૈક્ષણિક વેબસાઇટ

શિક્ષણ ઉપયોગી વેબસાઇટની યાદી બનાવવાનો પ્રયાસ કર્યો છે. જેમાં બ્લોગનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે.

1.	http://wikimapia.org	વિકીમેપીયા
2.	ebookpp.com/an/animal-photos	આ સાઇટમાં તમને pdf, doc, ppt નો ખજાનો મળશે. સર્યબોક્ષમાં જે શબ્દ લખો તેની ફાઇલો જોવા મળશે.
3.	http://aksharanaad.com/category/gujarati-child literature	બાળ સાહિત્ય
4.	http://gujarati.webduniya.com/miscellaneous/kidzzone	કાવ્ય, વાર્તા, નોલેજ, અમરચિત્ર, બાળકોના જોક્સ
5.	http://shivshiva.wordpress.com	મેઘધનુષ્ય ૧. કોની આંખમાં શું? ૨. વાતોડિયો કાચબો ૩. તરસ્યા પંખી ૪. જાણવા જેવું ૫. આપણા ગાંધીબાપુ ૬. કોની પાસે શું શીખીશું? ૭. જાણવા જેવું ૮. આનંદી કાગડો ૯. મારી મનમોજી મમ્મી ૧૦. માટું નામ છે ખુશી
6.	http://vishvadeepgujaratisahityasarita.org	બાલ-ફૂલવાડી ૧. ટૂંકી વાર્તા ૨. બાળકને ગમતી ૩. બાળગીત ૪. સ્વરચિત રચના ૫. જાણવા જેવી બાબત ૬. કાવ્ય
7.	http://wikisource.org/wiki/category	બાલ ગીતો વિકિપીડીયા પર
8.	http://krishnashray.net.index.php/badsahitya/ballgoti	બાલગીતો
9.	http://gujaratisahityaparishad.com/index/html	ગુજરાત સાહિત્ય પરિષદ
10.	Wikipedia	ગુજરાતીમાં વિકિપીડીયા
11.	www.sabrasgujarati.com/category/section/children	બાળ સબરસ ઇ સાહિત્ય
12.	http://myzundala.blogspot.in	શિક્ષક શ્રી પ્રતિકભાઈનો બ્લોગ
13.	http://malshram.blogspot.in http://malshram.webs.com	શ્રી પ્રતાપભાઈ બારડનો બ્લોગ

14.	http://jhaverchandmeghani.com	ઝવેરચંદ મેઘાણી
15.	http://soelalem.wordpress.com	સામાજિક હસમુખભાઈ પટેલનો શૈક્ષણિક બ્લોગ
16.	http://sureshbajani.wordpress.com	ગુજરાતી પ્રતિભા પરિચય
17.	http://www.mavjibhai.com	માવજીભાઈ.કોમ
18.	http://rajeshwari.wordpress.com	કલરવ બાળકોનો
19.	http://aksharnaad.com/category/gujarati-child-literature	અક્ષરનાદ પર બાળ સાહિત્ય
20.	http://tahuko.com/audiolitesfortahuko/tadhytabukay.mp3	MP3 બાળવાર્તા ટહુકો પર
21.	http://hobbygujari.wprdress.com	હોબી વિશ્વ
22.	http://www.risuei.ac.jp/kie%7Eakitaoka/index-e.html	દૃષ્ટિભ્રમ
23.	http://gujaratiaarogya.com	આરોગ્ય.કોમ
24.	http://okanha.wordpress.com	ભરતભાઈ ચૌહાણનો બ્લોગ
25.	http://nvndi.blogspot.in http://site.google.com/site/navdi.school/	નવા નદીપાર પ્રાથમિક શાળા ગુજરાત રાજ્ય પંચમહાલ જિલ્લા ગોધરા તાલુકાની 'મસ્તી કી પાઠશાલા' નવા નદીસર પ્રાથમિક શાળાનો બ્લોગ