

**अनौपचारिक शिक्षा  
प्रशिक्षण मॉनीटरिंग एवं मूल्यांकन**



सत्यमेव जयते

**प्राथमिक एवं अनौपचारिक शिक्षा निदेशालय  
शिक्षा विभाग,  
बिहार**

दिसम्बर, 1981

श्री आर० बी० मिश्र  
निदेशक, प्राथमिक शिक्षा  
बिहार  
के प्रत्यक्ष मार्गदर्शन में  
श्री ब्रजकिशोर पाण्डेय  
वरीय परामर्शी सह-सचिव  
अनौपचारिक शिक्षा साधन केन्द्र  
बिहार  
द्वारा प्रस्तुत

प्रकाशक  
प्राथमिक शिक्षा निदेशालय,  
शिक्षा विभाग,  
बिहार

Pub. Manual Systems Unit,  
National Institute of Educational  
Planning and Administration  
17-B, SriAurobindo Marg, New Delhi-110016  
DOC. No.....  
Date.....

मुद्रक  
बिहार राज्य शिक्षक सहयोग संघ  
लि० प्रेस, पटना-८००००१

## निवेदन

अनौपचारिक शिक्षा के प्रशासकीय तन्त्र को लक्ष्योन्मुख करने के लिए अवधारणाओं और तदनुरूप मॉनीटरिंग, मूल्यांकन एवं कर्मियों के प्रशिक्षण की समस्या पर सम्यक् विचार कर प्राथमिक शिक्षा निदेशालय ने इस पुस्तिका (handbook) को तैयार किया है। यह पर्याप्त नहीं था कि अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र चलाने वाले अनुदेशकों तक ही प्रशिक्षण सीमित हो। उनके पर्यवेक्षकों और निरीक्षकों में जब तक इस विषय की ओर व्यावहारिक और सैद्धान्तिक उन्मुखता नहीं होगी तब तक अनुदेशकों का भी सही-सही मार्गदर्शन सम्भव नहीं है। अनौपचारिक शिक्षा शिक्षण-व्यवस्था का एक नया आयाम है। इसमें सभी स्तर के शिक्षा पदाधिकारियों का मतैक्य होना चाहिए ताकि एक सबल मानवीय एवं प्रशासकीय शक्ति तैयार हो सके इस अभियान को चलाने के लिए। अन्यथा विभिन्नताओं एवं जड़ता (inertia) के द्वन्द्व से सँगठित प्रयास सम्भव नहीं होगा, शक्ति विघटित होगी और फलस्वरूप सार्वजनिक शिक्षा के लक्ष्य तक पहुँच पाना दुष्कर बना रहेगा।

अनौपचारिक शिक्षा में बहुत-सी नई सूझ आई है। उन पर आधारित व्यवहार-शृंखला तैयार करनी है। इसलिए कारगर प्रशिक्षण आवश्यक है।

प्रशिक्षण अन्य प्रशासनिक पहलुओं से अलग रख कर नहीं दिया जा सकता है। यदि दिया जाता है तो वह सैद्धान्तिक और आवश्यकता से अधिक अव्यावहारिक शिक्षण-मात्र बना रह जाता है। इसी कमी को दूर करने के लिए प्रशासनिक पृष्ठभूमि जैसे मॉनीटरिंग, मूल्यांकन की प्रमुखता के साथ उनकी समस्याओं को हल करने हेतु ही प्रशिक्षण दिया जा रहा है।

इस पुस्तिका के प्रारम्भ में प्राथमिक शिक्षा के वर्तमान गत्यात्मक स्वरूप एवं समस्याओं के समाधान पर एक नया दृष्टिकोण दिया गया है, जो शिक्षाविदों तथा शिक्षा-कर्मियों को नयी सजगता प्रदान कर सकता है। शिक्षकों की नयी भूमिका में दो महत्वपूर्ण बातें दी गयी हैं, एक तो सार्वजनिककरण के लिए शिक्षकों को यह देखना पड़ेगा कि शिक्षक की भूमिका से कहीं ज्यादा प्रगति समाज-सेवक की भूमिका में है। अतः शिक्षक बदलें। शिक्षक इस आवश्यकता के अनुरूप बनें। दूसरी बात यह है कि गरीबी और अज्ञान के कारण ऐसे बहुत से बच्चे जो स्कूली शिक्षा से अलग हो गये हैं अथवा उसमें प्रवेश ही नहीं पा सके हैं, वे किसी छिपी हुई त्रुटि से ग्रस्त होते हैं। उनकी ओर देखना और प्रारम्भ से ही इसका निवारण कर देना उनको सार्थक जीवन में मददगार हो सकता है।

अनौपचारिक शिक्षा में अनुदेशक और पर्यवेक्षक की भूमिका के सन्दर्भ में सर्वेक्षण, प्रगति का सही अंकन, लचीले पाठ्य-क्रम के तत्वों की जानकारी, छात्रों के वैयक्तिक और पारिवारिक जीवन की निकट से जानकारी, खेल-कूद के माध्यम से शिक्षा एवं समाजोत्थान, बच्चों के पिछड़ेपन का चित्रात्मक अंकन (Profile) एवं अनौपचारिक शिक्षा के लिए निर्मित शिक्षण सामग्रियों की वाञ्छित जानकारी कराने हेतु यह पुस्तिका (handbook) विभिन्न स्तर के शिक्षा पदाधिकारियों की उन्मुखीकरण गोष्ठी के उपलक्ष्य में तैयार की गयी है। जनवरी, १९८२ में आयोजित हो रही गोष्ठी में प्राप्त अनुभवों के आधार पर इस पुस्तिका का स्वरूप अगले संस्करण में और निखरेगा।

इसको तैयार करने में निदेशक (प्राथमिक शिक्षा), बिहार ने सराहनीय श्रम किया है। साधन केन्द्र के सचिव ने निदेशक के मार्गदर्शन में इसे प्रस्तुत रूप दिया है। मेरा विश्वास है कि इन दोनों का श्रम शिक्षा पदाधिकारियों के कार्य में सहायक होगा।

पटना  
28 दिसम्बर, 1981

के० एन० अर्द्धनारीश्वरन  
शिक्षा आयुक्त, बिहार



## प्रवेश

शिक्षा देश की प्रगति की अनिवार्य शर्त है। यह जीवन की बुनियादी आवश्यकताओं में से एक है। शिक्षा के अभाव में कोई भी देश प्रगतिशील होने की कल्पना नहीं कर सकता—सो समाज के सभी वर्ग को शिक्षा से जोड़ना होगा अन्यथा प्रगति की रूपरेखा धूमिल ही बनी रहेगी।

### समस्याओं का प्रत्यक्षीकरण

प्रायः जो निरक्षर है वे गरीब भी हैं। गरीबी से संकीर्णता और रूढ़िवादिता आती है जो प्रेरणा-स्रोत को ही सोख लेती है। गरीबी और सामाजिक जीवन में असंतुलन के कारण बहुत से बच्चे प्राथमिक विद्यालयों में प्रवेश नहीं पाते हैं। जिन्हें स्कूल जाने की प्रेरणा आती भी है, अभिभावक साहस बटोर कर अपने बच्चों को स्कूल भेजते भी हैं वे बच्चे भी स्कूल का वातावरण, अपनी भावनात्मक-सुरक्षा के अनुकूल न पाकर नामांकन के कुछ ही समय बाद स्कूल छोड़ देते हैं। घर के निकट विद्यालयों के खुल जाने पर भी छात्र-संख्या में तदनु रूप वृद्धि नहीं हो पा रही है और नामांकन हो जाने के बाद छोड़न (drop-out) की समस्या मानो सारे प्रयत्नों को व्यर्थ कर रही है। अतः इसका सही निदान और उपचार ढूँढ़ने पर ही विश्वासपूर्वक हम ६-१४ के सभी बच्चों को शिक्षित करने में सफल हो सकेंगे। ६ से १४ वर्ष के बच्चों को अनिवार्य, सार्वजनीन शिक्षा देना हमारा सांवैधानिक दायित्व है। यह राष्ट्र के विकास के लिए एक दृढ़ आधार है। इसीलिए स्वतंत्रता-प्राप्ति के बाद ही संविधान में धोषणा की गई थी कि १९६० तक इस आयु वर्ग के सभी बच्चों के लिए प्राथमिक शिक्षा की व्यवस्था कर दी जाएगी और देश की संपूर्ण आबादी को साक्षर बना दिया जायेगा। किन्तु आज भी हम उस संकल्प को पूरा नहीं कर पाये हैं। स्पष्ट है कि प्राथमिक शिक्षा का वर्तमान गत्यात्मक (dynamic) स्वरूप तथा उनसे उत्पन्न समस्याओं का समाधान एक राष्ट्रीय चर्चा बन गया है। इसी के उत्तर में एक प्रयास अनौपचारिक शिक्षा है।

विद्यालय विभिन्न परिवारों से आए हुए बच्चों के लिए एक मिलन-स्थल है। परिवारों को दो वर्गों में बाँटा जा सकता है—सबल परिवार और निर्बल परिवार। सबल परिवारों में पढ़ाई-लिखाई का एक सिलसिला बना हुआ है। स्वाभाविक है कि ऐसे परिवारों के बच्चे अपने आचार, व्यवहार, जवाब देने के तरीके आदि के कारण शिक्षक को अच्छे लगते हैं। लेकिन निर्बल घरानों के बच्चे इस प्रकार की किसी पूर्व तैयारी के साथ विद्यालय नहीं आते। सबल तत्वों के साथ कहीं मुकाबला न हो जाय इसका डर लेकर वे विद्यालय आते हैं। इनकी शैक्षिक प्रगति पिछड़ी रहती है। देखने में भी ये स्वच्छ और सुन्दर नहीं होते। इनकी आदतें और बेश भूषा भी अच्छी नहीं होती। कक्षा में इन दोनों तत्वों के बच्चों के बीच प्रकट या सांकेतिक रूप से भावनात्मक या शारीरिक संघर्ष चला करते हैं। हमारे शिक्षक यदि इस गत्यात्मक स्थिति के प्रति जागरूक नहीं होते तो छात्र-संख्या में भारी गिरावट आ जाता है।

हमारा लक्ष्य है सार्वजनीन, अनिवार्य, निःशुल्क प्रारंभिक शिक्षा। पर यह कैसे संभव है जब तक शिक्षक में छात्रों के प्रति चयनात्मक वृत्ति है। उनमें सभी छात्रों के प्रति स्वीकृति (acceptance) नहीं है। एक ओर इस चयनात्मक वृत्ति के कारण हम छात्रों को हटाते हैं तो दूसरी ओर सार्वजनीन शिक्षा का लक्ष्य रखते हैं। दोनों परस्पर विरोधी हो जाते हैं और हमारे लक्ष्य को अवरुद्ध करते हैं। फल यह है कि प्रारंभिक शिक्षा के लिए गाँव-गाँव में स्कूल खोलने, छात्रों को विभिन्न प्रकार की छात्र वृत्तियाँ देने, मुफ्त पुस्तकें और पोशाक वितरण करने पर भी छात्रों का बहुत बड़ा वर्ग पढ़ना छोड़ देता है।

यदि हमारा ध्येय सार्वजनीन शिक्षा है तो शिक्षण को व्यक्ति-व्यक्ति के अनुरूप बनाना पड़ेगा। एक बच्चा दूसरे बच्चे से भिन्न है। इसे समझना पड़ेगा। आवश्यकता है कि चाहे ये बच्चे कितने भी गंदे क्यों न रहते हों, व्यवहार और शिक्षण में कितने ही पिछड़े क्यों न हों, पिछड़े हुए बच्चों को अपनाया होगा। उनकी कठिनाइयाँ समझनी होंगी। उन्हें उनकी आवश्यकता के अनुरूप सहायता देनी होगी। सहायता आर्थिक ही नहीं भावनात्मक और सुरक्षात्मक होनी चाहिए। सारांशतः शिक्षक की भूमिका (role) के साथ समाज सेवा को जोड़ने की जरूरत है। नीचे की कक्षाओं में समाज सेवक की भूमिका प्रधान होगी तथा ऊपर की कक्षाओं में क्रमशः शिक्षक की भूमिका उत्तरोत्तर वर्द्धित होगी। अतः प्राथमिक शिक्षकों की भूमिका अन्य शिक्षकों से भिन्न है इसे जितना जल्दी परख लें उतनी ही शीघ्रता से इस सार्वजनीन शिक्षा के लक्ष्य की प्राप्ति कर सकते हैं।

समाज सेवक की भूमिका इसमें है कि किसी बच्चे की कमजोरियों को परखें। शिक्षण में सामान्यतः आँख-कान का उपयोग बच्चा करता है। जो बच्चे नेत्रहीन हैं या बहरे हैं उन्हें तो लोग परख लेते हैं और उन्हें सद्भावना भी देकर उनकी सहायता करते हैं, कोई उनकी गलती के लिए लांछना नहीं लगाता है। पर वे बच्चे जिनकी आँख या कान में कोई प्रकट दोष नजर नहीं आता पर जिनमें किसी-न-किसी रूप में दृष्टि या कर्ण दोष है उनकी परख नहीं हो पाती। वे बच्चे अपनी कमजोरियों को स्वयं भी नहीं जानते पर उनका व्यवहार इन दोषों के कारण प्रभावित होता रहता है। हो सकता है कि ये कक्षा में असावधान हों या अकेलेपन में रहते हों या मंदगति से सीखने वाले हों या कुछ ऐसी हरकत कर देते हों जो शिक्षक को नागवार लगे और उन्हें क्रोधित कर दे। ऐसी स्थिति में ये बच्चे शिक्षक और सहपाठियों द्वारा न अपनाये जाने तथा उपेक्षित महसूस किये जाने के कारण विद्यालय से विमुख हो जाते हैं। उसी प्रकार की अन्य छिपी हुई शारीरिक त्रुटियाँ बच्चों के व्यवहार और प्रगति से विकृति पैदा करती हैं तथा उनकी कुशलता का ह्रास करती हैं। अतः पढ़ाई में पिछड़ने वाले बच्चों के प्रति हमदर्द होना पड़ेगा। तभी ही हमारे शिक्षक उनकी त्रुटियों की परख कर सकेंगे। गरीब परिवारों से आए बच्चों में इस प्रकार की कमजोरियाँ अधिक व्यापक हैं। यह तो गरीबी और अशिक्षा का अभिन्नाप है पर वे दोष दूर किए जासे योग्य हैं। और इसके लिए समाज सेवा की मनोवृत्ति आवश्यक है।

शिक्षा का वर्तमान ढाँचा बहुत सारे बच्चों को आकर्षित नहीं कर पाता। बहुतों के लिए तो यह आर्थिक कठिनाई भी पैदा करता है। ये बच्चे चाहकर भी अपना काम-धंधा छोड़कर

स्कूलों में पढ़ने नहीं जा सकते। अतः उनकी सुविधानुसार शिक्षण की व्यवस्था अनौपचारिक शिक्षा का मुख्य अंग है। 9 से 14 वर्षवर्ग के बच्चे जो स्कूल गये ही नहीं या जिन्होंने बीच में ही स्कूल छोड़ दिया हो उनके लिए उनकी सुविधा के स्थान और समय पर शिक्षण की व्यवस्था तथा उनकी रुचि के अनुकूल शिक्षण सामग्री की प्राप्ति अनौपचारिक शिक्षा का लक्ष्य है।

### अनुदेशक एवं पर्यवेक्षक की भूमिका

अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों का आयोजन अनुदेशक करेंगे। केन्द्र प्रारंभ करने तथा नई शिक्षण-विधि से इन छुट्टे हुए बच्चों को शिक्षित करने के कार्य को वे कैसे संपन्न करेंगे इसके लिए 15 दिनों का प्रशिक्षण दिया जाता है। इस प्रशिक्षण में उन्हें समाज-सेवक की भूमिका के लिए तैयार कर देना है। उन्हें जो बच्चे अपने केन्द्र पर मिलेंगे वे कुछ सयाने हो गये रहेंगे अर्थात् इनकी आयु 9 से 14 वर्षों के बीच होगी। जब हमारे अनुदेशक-गण बच्चों के अभिभावकों से संपर्क स्थापित करेंगे और अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र पर बच्चों को भेजने की प्रेरणा देंगे उस समय अनुदेशक से यह पूछा जा सकता है—ये बच्चे पढ़कर क्या करेंगे? उत्तर स्पष्ट है—पढ़ लिखकर बच्चे पहले से अच्छा जीवन बिता सकेंगे, अपने ही काम को अधिक दक्षता से कर सकेंगे ताकि पारिवारिक आय बढ़े, पढ़ाई के कारण उनके काम-धंधों में भी बाधा नहीं पड़ेगी क्योंकि पढ़ने का समय बच्चों की सुविधा के अनुसार निर्धारित किया जा रहा है, बच्चे शोषण से बच सकेंगे, अपने तथा अपने परिवार के स्वास्थ्य पर ध्यान दे सकेंगे, रोगों से बचने के उपाय जानेंगे। पढ़ना न आने से दैनिक जीवन में होने वाली कठिनाइयों से भी ये छुटकारा पा सकेंगे।

अनुदेशक अपने केन्द्र पर आने वाले बच्चों के विकास में मददगार होंगे, वे इन बच्चों के उपचार कर्ता, संरक्षक तथा विकास का स्नेहपूर्ण साक्षी होंगे। वे अपने बच्चोंको ऐसा अभिभावकत्व देंगे जो उन्हें अपने परिवार में नहीं प्राप्त हो सका है। तब बच्चों को घर से भी अधिक संतोष मिलेगा तथा जीवन में पकड़ की अनुभूति प्राप्त कर ये कृतज्ञ होंगे। बच्चों की यह कृतज्ञता ही अनुदेशक की पूँजी बनेगी।

प्रारंभ से ही केन्द्र को आकर्षक बनाना होगा। खेलकूद, कहानी, समस्याओं पर बातचीत, लोकगीत, कथागायन आदि कार्यक्रमों से बच्चे आकर्षित होंगे। अनुदेशक को इन बच्चों की त्रुटियों के प्रति भी उदार और सहिष्णु होना होगा। प्रारंभ में इनके सीखने की गति मंद हो सकती है। पर उन्हें अपनायें। याद रखें कि हमारे अनुदेशक मात्र शिक्षक नहीं हैं, ये समाज सेवक हैं। अपमाना और स्वीकारना इनका मूलमंत्र है। अनुदेशक के संपर्क में इन्हें संतोष और खुशी मिलेगी तो सहज ही बच्चों में भरोसा बढ़ेगा। वे केन्द्र पर आने में उत्साह दिखायेंगे।

अनौपचारिक शिक्षा का कार्यक्रम मोटे तौर पर दो वर्षों का है। अर्थात् जो शिक्षा बच्चों को देनी है या जितनी योग्यता उनमें पैदा करनी है उसके लिए लगभग 2 वर्षों का समय लगेगा।

अनौपचारिक शिक्षा योजना के 2 वर्षों में औपचारिक स्कूली शिक्षा के पाँचवें वर्ग तक के पाठ्य विषयों को पढ़ा देना है। 2 वर्षों का पूरा पाठ्यक्रम निर्माणाधीन है। प्रथम छह मास के लिए जो सामग्री तैयार की गई है उसकी जानकारी आवश्यक है। इसको आधार बनाकर ही अनुदेशक की प्रशिक्षण-व्यवस्था करनी है। प्राप्त-सामग्री के सही उपयोग से अनुदेशक केन्द्र संचालन में समर्थ होंगे। निर्मित सामग्रियाँ निम्नवत हैं—

1. सर्वेक्षण प्रपत्र
2. मूल्यांकन-सह-प्रगति पंजी
3. अनुदेशक संदर्शिका
4. शिक्षा में पिछड़ेपन का शैक्षिक अभिलेख
5. प्रवेशिका 'हम भी पढ़ेंगे'
6. प्रवेशिका संदर्शिका
7. व्यावहारिक गणित



1

## सर्वेक्षण प्रपत्र

सामान्यतः अनुदेशक उसी गाँव के होंगे जिस गाँव में अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र चलेगा। अतः वे अपने गाँव तथा उसके परिवेश की पूरी जानकारी प्राप्त करेंगे। इस हेतु उन्हें सबसे पहले अपने ग्राम का सर्वेक्षण करना है। सर्वेक्षण से ही यह ज्ञात हो सकेगा कि उक्त स्थान पर 6 से 14 वर्ष के बालक-बालिकाओं की संख्या कितनी है। कितने 6-14 वयवर्ग के बच्चे विद्यालय जाते हैं तथा कितने नामांकित नहीं हैं। यदि नामांकित नहीं हैं तो किस कारण से। सर्वेक्षण प्रपत्र की पृष्ठांत की टिप्पणी 1 से 7 में सभी आँकड़ों का संग्रह कर भरना होगा। कॉलम 6 में 9 से 11 वर्ष के बच्चों की संख्या अंकित करनी है तथा कॉलम 7 में 11 से 14 वर्ष के बच्चों की। अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों पर चूँकि 9 से 14 वयवर्ग के बच्चे आयेंगे इसलिए कॉलम 6 और 7 का योग कर देने से वह संख्या मालम हो जायगी कि आपके केन्द्र वाले ग्राम में उस वयवर्ग के कुल बच्चे कितने हैं। अगले खाली कॉलम में कॉलम 6+7 का योग अंकित कर देना है। इस प्रपत्र को तीन प्रतियाँ अनुदेशक तैयार करेंगे जिसमें से एक प्रति उनके पास रह जायेगी तथा दो प्रतियाँ क्रमशः प्रखंड स्तरीय शिक्षा पदाधिकारी तथा जिला शिक्षा पदाधिकारी के पास संचित रहेगी। सर्वेक्षण-प्रपत्र की नमूने की प्रति परिशिष्ट I के रूप में संलग्न है।



## मूल्यांकन सह प्रगति पंजी

केन्द्र पर अनुदेशक द्वारा संधारित होवै वाला यह एकमात्र रजिस्टर है जिसमें केन्द्र संबंधी सारी सूचनाएँ एक ही जगह एकत्र होंगी। बच्चों के संबंध में जानकारी, उस ग्राह/मुहल्ले के परिवेश का परिचय, केन्द्र के लिए उपलब्ध कराई गई सामग्रियों की सूची, छात्रों की प्रगति, छात्रों की दैनिक उपस्थिति, मासिक प्रतिवेदन का सारांश तथा उच्चाधिकारियों और विशिष्ट आगंतुकों के केन्द्र संबंधी दिए गए सूझाव सबके लिए अलग-अलग पन्ने निर्धारित हैं जिनमें प्रगति और मूल्यांकन का अभिलेख अनुदेशक द्वारा रखा जायगा। इसके संधारण संबंधी सुझाव दिए जा रहे हैं—

### (क) अनुदेशक सम्बन्धी सूचनाएँ

इस पंजी के पृष्ठ 1-2 पर 'सामान्य सूचनाएँ' के अन्तर्गत केन्द्र तथा अनुदेशक का विशिष्ट परिचय उनकी योग्यता के साथ अंकित होगा।

क्रमांक 15 पर स्थानीय अनौपचारिक शिक्षा के सदस्यों के नाम और व्यवसाय अंकित करना है जिसके लिए विस्तृत अनुदेश देने की आवश्यकता होगी। अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम पर सामाजिक नियन्त्रण के लिए उस स्थान-विशेष के गण्य-मान्य व्यक्तियों की सद्भावना, सहयोग और प्रेरणा प्राप्त करना आवश्यक है। अतः अनुदेशक स्थानीय व्यक्तियों के सम्पर्क से तथा स्थानीय व्यक्तियों की सभा बुलाकर अपने केन्द्र के लिए अनौपचारिक शिक्षा समिति के सदस्यों को चयनित करा लेंगे। इसका गठन निम्नवत होगा—महिला सदस्य—दो, हरिजन/आदिवासी सदस्य—दो, गाँव के गण्यमान्य और प्रगतिशील व्यक्ति—दो, ग्राम पंचायत के मुखिया या सरपंच या उनके प्रतिनिधि—एक, स्थानीय विद्यालय के प्रधान—एक। 9 वें सदस्य स्वयं अनुदेशक होंगे जो पदेन समिति के संयोजक होंगे। आरम्भ में जब केन्द्र का गठन करना है और बच्चों की केन्द्र पर लाने के लिए प्रेरित करना है उस समय समिति का सहयोग लेकर अनौपचारिक शिक्षा में नामांकन पूरा करना चाहिए और जो विद्यालय जाने योग्य हों उन्हें विद्यालयों में जाने के लिए प्रेरित करने का अभियान चलाना चाहिए। बाद में समिति की बैठक प्रत्येक दो माह पर नियमित रूप से बुलाई जाय। अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों पर छात्र संख्या में छीजन, केन्द्र और क्रीडा-स्थल से सम्बन्धित किसी कठिनाई के निवारण तथा साधनों की उपलब्धता आदि विषयों पर स्थानीय सहायता दिलाने हेतु अनुदेशक इस समिति की बैठक दो महीने के बीच भी बुला सकते हैं। गठित समिति की पहली बैठक में ही अध्यक्ष का चुनाव कर लिया जाय। बुलाई गई तिथि पर किसी कारणवश अध्यक्ष की अनुपस्थिति में समिति के उपस्थित सदस्य अपने में से ही अध्यक्ष का चुनाव कर बैठक कर लेंगे।

**(ख) पर्यावरण सम्बन्धी जानकारी**

सर्वेक्षण में प्राप्त महत्त्वपूर्ण आँकड़ों को निर्दिष्ट कॉलमों में अनुदेशक भर लेंगे जिससे निरीक्षण के समय जाना जा सके कि कितने बच्चे विद्यालय में नामांकित हैं और कितने अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र में नामांकित हैं। साथ ही शेष अनामांकित बालक/बालिका की संख्या भी अंकित करेंगे। सर्वेक्षण के क्रम में ही अनुदेशक का बच्चों के माता-पिता और अभिभावकों से सम्पर्क होगा जिन्हें सर्वेक्षण का उद्देश्य बताते हुए बच्चों को अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र पर भेजने के लिए अनुदेशक प्रेरित भी करेंगे। अतः सर्वेक्षण सम्पर्क का प्रथम माध्यम है। महत्त्वपूर्ण है कि सर्वेक्षण करते समय सामान्य जन अनुदेशक की लगनशीलता की परख करेंगे। इस क्रम में उनकी आस्था अनौपचारिक शिक्षा में बढ़े इसका प्रयास अनुदेशक को करना है।

**(ग) सामाजिक और सरकारी संस्थाओं की जानकारी**

प्रगति पंजी के पृष्ठ 3 से 5 पर महत्त्वपूर्ण स्थानीय व्यक्तियों, जनप्रतिनिधियों, शिक्षा पदाधिकारियों तथा समाजोपयोगी संस्थाओं की जानकारी रखनी है। भविष्य में अनुदेशक को इनसे सम्पर्क बनाए रखना है तथा अपने बच्चों को भी इनके बारे में जानकारी देनी है।

इन सामाजिक और सरकारी संस्थाओं का कार्य क्या है तथा किस प्रकार ये सामाजिक और वैयक्तिक जीवन में सहायक होगी, इसकी जानकारी अनुदेशक से तथा अनुदेशक के माध्यम से बच्चों में विकसित करनी है। इससे अनुदेशक और बच्चे सामाजिक संस्थाओं से लाभ उठा सकेंगे।

**(घ) प्राप्त सामग्रियों की सूची**

अनुदेशक को जो सामग्रियाँ उपलब्ध होंगी वे दो कोटियों की होंगी—स्थायी और अस्थायी। इन्हें क्रमशः पृष्ठ 6 और 7 पर अलग-अलग अंकित करना है। जैसे बक्सा, बोर्ड आदि स्थायी सामग्रियाँ होंगी और खल्ली, पेंसिल, कागज आदि अस्थायी सामग्री। प्राप्त सामग्रियों का क्रास-रेफरेन्स इस पंजी में तथा पर्यवेक्षक के स्टॉक-रजिस्टर में होना अनिवार्य है। प्राप्त सामग्रियों को अपनी पंजी में अनुदेशक अंकित करेंगे जिसे पर्यवेक्षक हस्ताक्षरित करेंगे।

**(ङ) पाठ्यक्रम**

अनौपचारिक शिक्षा का पाठ्यक्रम अत्यन्त लचीला है तथा बच्चों की रुचियों, आकांक्षाओं और आवश्यकताओं के अनुरूप इनमें परिवर्तन लाना अनुदेशक की कल्पना और सूझ पर निर्भर है। पढ़ाई से अनौपचारिक शिक्षा के ये बच्चे विमुख रहे हैं। अतः पढ़ना-लिखना सिखाने से पहले यह ज्ञान लेना जरूरी है कि इन बच्चों की स्थानीय परिस्थितियाँ कैसी हैं और अनुदेशक इनके लिए कैसा पाठ्यक्रम तैयार करेंगे। जो भी समस्या मूलक सामग्री इन्हें दी जा रही है वे केवल आधार एवं संकेत मात्र हैं। अतः परिचर्चा के माध्यम से समस्याओं के समाधान की खोज में बच्चों की मदद की जाय ताकि जीवन की समस्याओं से जूझने की क्षमता विकसित हो सके और इसी क्रम में पढ़ने-लिखने और व्यावहारिक गणित में बच्चों की कुशलता बढ़ाई जाय। पढ़ाई-लिखाई विकसित करें, उन पर लादें नहीं।

इस हेतु प्रगति पंजी के पृष्ठ 8-9 तक के पर कुछ सं पाठ्यक्रम के लिए दिए गए हैं जिन पर विस्तार से चर्चा की जा रही है :—

### 1. रोजगार और उद्योग धन्धे

किस गाँव में केन्द्र चलाना हो उसमें कौन-सा उद्योग सहज ही विकसित हो सकता है इसके लिए अनुदेशक को अपनी कल्पना का उपयोग करना होगा। स्थानीय भेद से इसमें काफी परिवर्तन की गुंजाइश है। आवश्यकता हो तो निरीक्षी पदाधिकारी भी उद्योगों के चयन हेतु अनुदेशक को मार्गदर्शन दें ताकि चाल पूँजी (working capital) जो हर केन्द्र के लिए दी जा रही है उसका समुचित उपयोग हो सके। याद रहे, यदि बच्चों की रुचि तथा स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप उद्योग विकसित किया जा सका तो यह भी बच्चों के लिए अच्छी प्रेरणा का कार्य करता है। चाल पूँजी से सामग्रियों की खरीद तथा इससे सम्बन्धित अभिलेख के संधारण की भी पर्याप्त जानकारी अनुदेशक प्रशिक्षण में दे देने की आवश्यकता होगी। इसके लिए अनुदेशक संदर्शिका के पाठ 9—समाजोपयोगी उत्पादक कार्य तथा पाठ 10 लड़कियों के लिए घरेलू उद्योग का भी सहारा लिया जा सकता है ताकि उद्योग पर समुचित मार्गदर्शन दिया जा सके।

### 2. स्वास्थ्य और सफाई

प्रवेशिका के कई पाठ स्वास्थ्य और सफाई से सम्बन्धित हैं। साथ ही अनुदेशक संदर्शिका का पाठ 1—सफाई, पाठ 2—छूत की बीमारियाँ, पाठ 3—भोजन और पोषण तथा पाठ 15—अस्पताल इस विषय को अधिक स्पष्ट करते हैं। अतः पाठ्यक्रम में इन पूरक सामग्रियों को भी समाहित कर दें ताकि अध्यापन रुचिकर, अधिक व्यावहारिक और लचीला बन सके। इसके द्वारा आप औपचारिक शिक्षण पद्धति के दोषों को हटाकर शिक्षण को सुगम बना सकेंगे।

### 3. भोजन और पौष्टिक आहार

इस विषय पर पाठ्यक्रम तैयार करने में अनुदेशकों को संदर्शिका के पाठ 3—भोजन और पोषण, पाठ 4—गृहवाटिका, पाठ 6—खेती के उन्नत तरीके तथा पाठ 17—पशुपालन से आधार मिल सकेगा।

### 4. पारिवारिक जीवन

छोटा परिवार कैसे सुखा का आधार है, परिवार की आय के स्रोत क्या हैं तथा उससे परिवार को कैसे सुखी बनाया जाय, जीवन में परिश्रम और सहयोग का क्या महत्त्व है, सहकारिता से क्या लाभ मिल सकता है आदि विषयों को अनुदेशक चर्चा का विषय बना सकें इसके लिए उन्हें तैयार करना होगा। अनुदेशक संदर्शिका के पाठ 8—फिजूल खर्ची का भी सहयोग लिया जा सकता है।

## 5. सामुदायिक एवं नागरिक शिक्षा

इस विषय पर अनुदेशक संदर्शिका में अनेक पाठ दिए गए हैं जिसके आधार पर अनुदेशक अपने पाठ्यक्रम को विकसित कर सकते हैं, यथा—

पाठ 12—जनतान्त्रिक प्रणाली से परिचय ।

पाठ 11—शासकीय संस्थाओं से प्राप्त होनेवाली ग्रामीण विकास सुविधाएँ ।

पाठ 13—अन्धविश्वास ।

पाठ 14—प्राकृतिक प्रकोप ।

पाठ 16—सार्वजनिक उपयोग के स्थान एवं वस्तुओं की सुरक्षा ।

पाठ 18—बेकार वस्तुओं का उपयोग ।

## 6. सामाजिक समस्याएँ

सामाजिक समस्याओं पर बातचीत कर अनुदेशक अपने बच्चों को चेतना विकसित कर सकेंगे ताकि वे इन समस्याओं का सामना कर सकें। छुआछूत, दहेज प्रथा, बाल-विवाह के कुपरिणाम, अन्धविश्वास और उनके कुफल आदि पर योजनाबद्ध चर्चा आयोजित करने की प्रेरणा अनुदेशकों को देनी होगी। शादी, विवाह, जन्म, मृत्यु और अन्य कई दिखावे के उत्सवों पर होने वाली फिजलखर्ची और उसके भीषण दुष्परिणामों की भी चर्चा की जा सकती है। अनुदेशक संदर्शिका के पाठ 13—अन्धविश्वास पर विशेष चर्चा की आवश्यकता होगी।

दी जा रही शिक्षण सामग्रियों का यथावसर उपयोग करते हुए अनुदेशक समय-समय पर अपने पाठ्यक्रम को विकसित करेंगे तथा उसे प्रगति-पंजी के पृष्ठ 8-9 पर यथास्थान अंकित करते चलेंगे ताकि केन्द्र पर उनके द्वारा किए गए विशिष्ट कार्यों, चर्चाओं, नई सूझों और प्रेरणाओं का अंकन उपलब्ध रहे।

### (ख) बालक-बालिकाओं के विषय में जानकारी

इसके बाद केन्द्र पर आने वाले बच्चों (बालक-बालिका) के बारे में विस्तृत जानकारी पृष्ठ 10 से 13 पर अंकित करनी है। जब भी निरीक्षी पदाधिकारी केन्द्र पर जायें तो इन प्रविष्टियों को देखकर यथास्थान हस्ताक्षरित कर देंगे। इस अंकन से केन्द्र पर आने वाले सभी बच्चों के बारे में वैयक्तिक जानकारी अनुदेशक को होगी तथा छात्र-अनुदेशक सम्बन्ध विकसित हो सकेगा। बच्चे के बारे में जितनी ही जानकारी मिलती जायेगी उतनी ही निकटता बच्चे की अनुदेशक के साथ बढ़ेगी। इससे बच्चों में सुरक्षा की भावना अग्रणी और यही मूलतः बच्चों को केन्द्र पर आने के लिए प्रेरित भी करेगी। यह अनौपचारिक शिक्षा का एक विशेष आयाम होगा। यदि कोई बच्चा बीच से ही पढ़ना छोड़ दे तो उसके अभिभावक से अनुदेशक सम्पर्क स्थापित करेंगे। हो सकता है कि केन्द्र छोड़ने वाले बच्चे को कहीं से आघात हो रहा है। अनुदेशक संदर्शिका के प्रेरणा शीर्षक में ऐसी परिस्थिति के लिए कुछ मार्गदर्शन दिए गए हैं जिनका उपयोग कर ऐसी स्थिति का मुकाबला करें।

## (ज) छात्र-छात्रा की त्रैमासिक प्रगति का अंकन

केन्द्र पर आने वाले बच्चों की त्रैमासिक प्रगति का अंकन पृष्ठ 14 से 17 पर करना है। प्रत्येक बच्चे की उम्र, पूर्व का शैक्षिक अनुभव, नैतिक स्तर, बौद्धिक स्तर, शारीरिक क्षमता आदि अलग-अलग हैं। अतः प्रत्येक छात्र अपनी स्थिति के अनुसार प्रगति करेगा। ध्यान देने योग्य बात यह है कि अनुदेशक देखे कि कोई भी छात्र अपनी योग्यता और सामर्थ्य से बहुत कम स्तर पर कार्य करने के लिए बाध्य न हो। सामर्थ्य का भरपूर इस्तेमाल करने से उस बालक को भी सन्तोष होषा। सामर्थ्य से अधिक कार्य देना भी श्रेयस्कर नहीं है क्योंकि हालत में उसमें हीनता आती है।

प्रतिभाशाली छात्र आगे बढ़ें यह ध्यान तो रखना ही है लेकिन इससे भी महत्त्वपूर्ण यह है कि जो मन्द गति से चलने वाले छात्र हैं वे दौड़ में अपने को पीछे न पाएँ। अस्तुतः अनौपचारिक शिक्षा के अन्तर्गत एक छात्र की दूसरे से तुलना नहीं होनी चाहिए। तुलना प्रत्येक छात्र की उसकी पूर्व की प्रगति से होनी चाहिए। इसके लिए उचित होगा कि प्रत्येक छात्र की पूर्व की प्रगति का अभिलेख बचा कर रखा जाय। उस अभिलेख के नाते प्रत्येक तीन माह पर बच्चों की प्रगति के लिए एक पृष्ठ का उपयोग किया जाय।

विभिन्न विषयों में बच्चों की उपलब्धि का अंकन हर तीन महीने पर होते चलने से प्रत्येक बच्चे के सम्बन्ध में स्थायी रेकर्ड अनुदेशक के पास सुलभ होगा ताकि पीछे पड़ गए बच्चों पर वे विशेष ध्यान दे सकें। साथ ही 'अ' 'ब' 'स' में सांकेतिक रूप में बच्चों की प्रगति पर टिप्पणी दी जाय जिसका संकेत प्रत्येक पृष्ठ (14 से 17) के अन्त में दिया गया है। इसके सम्बन्ध में विस्तृत विवेचन अनुदेशक संदर्शिका के मूल्यांकन शीर्षक पाठ में भी उपलब्ध है।

## (झ) बच्चों की दैनिक उपस्थिति

प्रगति पंजी में 12 महीनों के बच्चों की दैनिक उपस्थिति भरने के लिए प्रत्येक मास के लिए एक पन्ना निर्धारित है। हर महीने बच्चे की दैनिक उपस्थिति भरने के बाद महीने के अन्त में मासिक प्रगति का विवरण भरना है जो पृष्ठ की दाहिनी ओर संलग्न है। मासिक प्रगति जब भरें तो उसके पृष्ठ भाग पर निर्दिष्ट कॉलम में छात्र-छात्रा का क्रमांक और नाम भी अनिवार्य रूप से भरा जाय ताकि पर्यवेक्षक को ज्ञात हो सके कि जिस मास की मासिक प्रगति भेजी जा रही है उस माह में कौन-कौन से छात्र उपस्थित होते रहे। मासिक प्रगति प्रत्येक माह की 3 ता० तक अवश्य अपने पर्यवेक्षक के यहाँ भेज दें।

## (ट) मासिक बैठक की संक्षिप्त कार्यवाही का अंकन

प्रत्येक महीने पर्यवेक्षक के मुख्यालय में उनके द्वारा निर्धारित तिथि को प्रखण्ड के सभी अनुदेशकों की मासिक बैठक आयोजित होगी। यह तिथि अनुदेशक की वेतन-प्राप्ति तिथि भी हो सकती है। मासिक बैठक में दिए गए मुख्य अनुदेशों तथा नियम आदि की जो जानकारी दी जाय उसे प्रगति-पंजी के पृष्ठ 44-45 पर उसी मास के सामने अवश्य अंकित कर लिया जाय।

**(ठ) जन प्रतिनिधियों तथा उच्चाधिकारियों से प्राप्त सुझाव**

जन प्रतिनिधि तथा उच्चाधिकारी समय-समय पर केन्द्र निरीक्षण के क्रम में अपने सुझाव देंगे। प्राप्त सुझावों का अनुपालन किया जाय तथा उस पर आवश्यकतानुसार मासिक बैठक के दिन पर्यवेक्षक से मार्ग-दर्शन प्राप्त किया जाय। मासिक बैठक में अनुदेशक अपने साथ प्रगति-पंजी अपश्य ले जायें।



## अनुदेशक संदर्शिका

अनुदेशक द्वारा पाठ्यक्रम निर्माण के प्रसंग में इस पुस्तक के विभिन्न पाठों पर चर्चा हो चुकी है। वास्तव में इस एक पुस्तक के अन्तर्गत अनुदेशक को कई विषयों पर विस्तृत मार्गदर्शन सुलभ कराया गया है, यथा—केन्द्र का आयोजन, केन्द्र स्थल का चुनाव, समय का निर्धारण, छात्रों को प्रेरित करने के तरीके, अनौपचारिक शिक्षण विधि तथा मूल्यांकन। अनुदेशक प्रशिक्षण के दौरान प्रत्येक पक्ष पर पर्याप्त विवेचन अपेक्षित होगा ताकि अनौपचारिक शिक्षा में अनुदेशक को अपना लक्ष्य स्पष्ट रहे तथा किये जाने वाले कार्य की रूपरेखा में किसी प्रकार का भ्रम न रहे।

### (क) प्रेरणा

अनुदेशक संदर्शिका में प्रेरणा एक विशिष्ट अध्याय है जिसका अध्ययन अनुदेशकों का कार्य सरल करेगा तथा विषय को अधिक स्पष्ट करेगा। अपने छात्रों के बारे में अंतरंग जानकारी प्राप्त करने के उपाय इस अध्याय में बताए गए हैं। अनुदेशक का लक्ष्य है क्या? शिक्षा की सुविधा से वंचित इन बच्चों को पढ़ा देना। इसके लिए बच्चों को प्रेरणा (Motivation) की जरूरत है। प्रेरणा कैसे दी जाय इस संबंध में अनुदेशक को विस्तार में बताया गया है। अध्याय के अंत में कुछ आवश्यक सुझाव अनुदेशक को दिए गए हैं जिनका पालन करने से केन्द्र संचालन में सहूलियत होगी।

### (ख) शिक्षण-विधि

अनौपचारिक शिक्षा की एक कमजोरी यह बताई जाती रही है कि उसका पाठ्यक्रम कठोर और नीरस है। अतः इस पुस्तक के शिक्षण शीर्षक के अंतर्गत ऐसी शिक्षण विधियाँ बताई गई हैं जो विषयों को नीरस नहीं बनने देंगी तथा इनका अनुपालन करने से बच्चों में सीखने का उत्साह जागेगा।

### (ग) खेल कूद

खेलकूद सहज भावा को उत्पन्न करता है। दबे हुए भावों, तनावों, क्षोभ-नैराश्य एवं जीवन में उत्साहहीनता को दूर करने का खेल एक सशक्त माध्यम है। पढ़ाई का भी लक्ष्य यही है कि जीवन जीने योग्य हो। अनौपचारिक शिक्षा की अन्वधारण में इस बात का समावेश किया गया है कि बच्चों को जीवन जीने योग्य लगे। स्पष्ट है कि खेलकूद इस नई शिक्षण-पद्धति का अभिन्न अंग है। खेलकूद शिक्षण को उन्मुक्त करता है और कई प्रकार से रचनात्मक योगदान प्रदान करता है। जैसे—



1. खेलकूद के नियमों की जानकारी से व्यापक सामाजिक जीवन की तैयारी होती है। पहली बार बच्चा खेल के माध्यम से ही सामूहिक जीवन को नियमबद्ध समझ पाता है। प्रत्येक खेल, चाहे वह कितना ही सहज क्यों न हो, खिलाड़ी को उच्छ्वंखल नहीं होने देता। खिलाड़ियों के बीच खेल उनके घात-प्रतिघात को सुनिश्चित करता है। इस तरह खेल एक-दूसरे की अपेक्षाओं को स्थिरता प्रदान करता है। अपेक्षाओं के बीच जीना बच्चे इसी प्रकार सोखते हैं अतः खेलकूद सामाजिकरण का सबल माध्यम है। खेलकूद के नियमों में बंधना बाद में बड़े सामाजिक नियमों को सहज स्वीकृति देने में सहायक होता है।
2. खेल में कभी जीत होती है, कभी हार। जीत में उमंग, वातावरण पर अपना नियंत्रण नजर आता है। जीतने वाला इस तरह वातावरण पर अधिकार पाता चला जाता है। शिक्षण का लक्ष्य यही है कि शिक्षार्थी को क्रमशः वातावरण पर अधिकार हो। लेकिन जीत हमेशा मिलती नहीं। जीतने के लिए तो कई साधनों को जुटाने की आवश्यकता होती है। अतः जहाँ साधन नहीं जुट पाते हैं वहाँ हार होगी ही। उस समय निराशा उत्पन्न होती है। खेल से निराशा के लिए प्रायः उतना ही अवसर मिलता है जितना उमंग के लिए। अभ्यास से निराशाएँ कम होती हैं पर जबतक अभ्यास और साधन दोनों सुगठित नहीं होते हैं तबतक तो निराशा को बरदास्त करना ही पड़ता है। यह अपने में बहुत बड़ा गुण है। खेल में निराशा को झेलना, जीवन की विकट परिस्थितियों की झेलने के लिए तैयार करता है।
3. कुछ बालक तृप्ति/संतोष के लिए बेसब्र हो जाते हैं। कुछ तृप्ति के आवेग (impulse) को भविष्य के लिए स्थगित करना सीख जाते हैं। जिन बच्चों ने इस आवेग का स्थगन करना सीख लिया वे नैतिक चरित्र वाले समझे जाते हैं। तृप्ति का स्थगन सुगम ढंग से खेल के माध्यम से बच्चे सीखते हैं। जीत की तृप्ति को खेल के दौरान अंतिम परिणाम तक स्थगित करना पड़ता है। अतः खेल आत्म संयम और नैतिक आचरण निर्मित करने में सहायक हो सकते हैं।
4. खेल अकेले नहीं खेला जा सकता। इसमें साथी चाहिए। साथी के साथ सहयोग करना ही पड़ेगा यदि खेल का आनंद लेना है। इत तरह बच्चों को खेल में आनंद भी मिला और उन्होंने सहयोग करना भी सीखा।
5. खेल से शारीरिक स्वास्थ्य बनता है तथा रोगों से लड़ने की शक्ति भी बढ़ती है।

संक्षेप में कह सकते हैं कि खेल सामाजिकरण के लिए तैयार करता है, क्षोभ (frustration) सहने की क्षमता विकसित करता है, भविष्य के लिए अपने प्रलोभनों या आवेगों को स्थगित करा सकता है, सहयोग और सामञ्जस्य पैदा करता है तथा आचरण, अनुशासन एवं व्यक्तित्व का निर्माण करते हुए रचनात्मक प्रवृत्तियों को जाग्रत करता है।

सुगमता से दो खेल बच्चों के लिए संगठित किए जा सकते हैं—कबड्डी और वॉलीबाल। दोनों खेलों के नियमों की ठीक-ठीक जानकारी दी जाय तथा अन्तर-प्रतियोगिता के लिए निर्धारित नियमों के आधार पर निश्चित नाप के क्षेत्र तैयार किए जायँ। इससे प्रतियोगिताओं

में ये बच्चे भाग ले सकेंगे और उस समय नये नियम का सामना नहीं करना पड़ेगा। कबड्डी के नवीनतम नियमों की पुस्तिका अपने अनुदेशक को अनिवार्य रूप में प्राप्त करा दें। नेहरू युवक केन्द्र से भी सहयोग लिया जाय।

### (घ) पिछड़ेपन का शैक्षिक अभिलेख

अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र पर आने वाले बच्चे के पिछड़ेपन का शैक्षिक अभिलेख रखना है। चूँकि केन्द्र पर आने वाले बच्चे उम्र, मानसिक और शैक्षिक योग्यता, अनुभव आदि में एक दूसरे से भिन्न होंगे अतः प्रत्येक बच्चे को शैक्षिक स्वरूप को एक झलक में देखने हेतु एक प्रपत्र तैयार किया गया है। संदर्शिका के अंत में प्रपत्र का नमूना दिया गया है जिसे भरकर भी दिखा दिया गया है।

इस प्रपत्र में केन्द्र पर आने के समय की प्रारंभिक स्थिति तथा केन्द्र छोड़ने के समय की बच्चे की स्थिति का रेखांकित चित्र उभर आता है। चित्र देखने से प्रकट हो जाता है कि केन्द्र पर आने के समय अपनी उम्र के नाते बच्चे का शैक्षिक पिछड़ापन कितना है और केन्द्र पर सीखने के बाद उसने कितनी क्षतिपूर्ति की अर्थात् उसका शैक्षिक पिछड़ापन कितना दूर हो सका। अतः यह अभिलेख बच्चे के समग्र मूल्यांकन का सारांश प्रकट करता है।

40 पन्ने के प्रपत्र का पैड हर अनुदेशक को दिया गया है जिसमें से 4-5 उनके अभ्यास में उपयोग में आयेगा तथा 35 पन्ने का उपयोग 35 बच्चों के लिए करना है। हर बच्चे का शैक्षिक पिछड़ेपन का अभिलेख एक-एक पृष्ठ पर स्वच्छ तरीके से तैयार कर सावधानी से अधिक समय तक सुरक्षित रखना होगा।

### (घ) मॉनीटरिंग (सूचना एवं निर्देश संचार)

अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र के संचालन, साधनों की आपूर्ति, छात्र संख्या, आदि से संबंधित आवश्यक सूचनाएँ जिला और निदेशालय तक उपलब्ध कराना पर्यवेक्षकों का प्रमुख दायित्व होगा। इसके लिए केन्द्र की नियमित जांच तथा अनुदेशकों से समय पर सूचना प्राप्ति का सिलसिला उन्हें रखना होगा। प्रारंभ में प्रत्येक महीने निदेशालय को भी सूचना भेजनी है।

पुनः निदेशालय अथवा जिला स्तर से प्राप्त होने वाले निर्देशों को प्रखंड स्तर तथा अनुदेशक के स्तर तक पहुँचा देना है। प्रयास किया गया है कि मॉनीटरिंग (सूचना एवं निर्देश संचार) को संक्षिप्त, सुविधाजनक तथा आसान बनाया जाय। इससे कम परिश्रम से कारगर कार्य संपादन हो सकेगा। "प्रखंड स्तरीय मासिक प्रतिवेदन" का प्रपत्र 12 महीने के लिए तीन-तीन प्रतियों में उपलब्ध है। एक प्रति जिला शिक्षा पदाधिकारी के लिए, एक निदेशालय के लिए तथा एक प्रखंड स्तरीय पदाधिकारी की निजी प्रति। प्रपत्र के स्तंभ 5 तथा 6 में प्रत्येक केन्द्र पर छात्र तथा छात्राओं की संख्या अंकित करनी है तथा अंतिम स्तंभ "सुझाव" के अन्तर्गत केन्द्रों पर आने वाले हरिजन/आदिवासी बालक/बालिकाओं की संख्या अंकित की जाय।

## (ख) मूल्यांकन

अनीपचारिक शिक्षा कार्यक्रम में समय-समय पर मूल्यांकन करते चलना है ताकि उपलब्धियों और त्रुटियों का पता चल सके। उपलब्धियों को द्रुतगति देना तथा त्रुटियों का निवारण मूल्यांकन का लक्ष्य है। मूल्यांकन होगा (क) बच्चों की योग्यता का (ख) अनुदेशकों का तथा (ग) योजना का।

बच्चों की शैक्षिक प्रगति के लिए मूल्यांकन-सह प्रगति पंजी में त्रैमासिक अंकन हेतु स्थान निर्दिष्ट है। शैक्षिक पिछड़ेपन का अभिलेख रखने में भी बच्चों के समग्र मूल्यांकन का स्वरूप उभर कर आयेगा। यदि मूल्यांकन के क्रम में अनुदेशक पाते हैं कि किसी बच्चे की शैक्षिक प्रगति मंद या अवरुद्ध है तो पास-फेल के नाते इसे नहीं देखना है जैसा स्कूल की परीक्षाओं में प्रचलित पद्धति है। वस्तुतः ऐसे बच्चों की कठिनाइयों को समझना है। इन बच्चों के लिए अभ्यास-क्रम को सरल बना देना है। अतः पिछड़ने वाले बच्चों को ऐसे अभ्यास दिए जायें जो आसानी से उनकी पकड़ में आ सकें और बड़े धैर्य के साथ क्रम-क्रम से उनका विकास कराया जाय। जल्दीबाजी करने से ऐसे बच्चे हतोत्साहित होंगे तथा संभव है कि वे पुनः पढ़ाई से विमुख हो जायें। बच्चों के मूल्यांकन में इसका जरूर ध्यान रखें कि एक बच्चे की तुलना किसी दूसरे बच्चे से न की जाय। प्रत्येक बच्चे की पूर्ण की उपलब्धि से उसकी वर्तमान उपलब्धि की तुलना की जाय ताकि वह अपनी प्रगति देखकर खुश हो सके और संतोष पा सके।

वस्तुतः अनीपचारिक शिक्षा पद्धति में मूल्यांकन होगा अनुदेशक के शिक्षण का। केन्द्र प्रारंभ के समय बच्चों की संख्या अधिक है पर कुछ महीनों बाद ही यदि यह संख्या घटने लगती है तो यह सूचक है कि पढ़ाने की विधि या केन्द्र-आयोजन में कोई त्रुटि है। अनुदेशक अपनी समझ के अनुसार इसका कारण ढूँढकर उसका निदान करेंगे। प्रगति-पंजी में इसका उल्लेख समय-समय पर करते चलना है तथा विशेष परिस्थिति में पर्यवेक्षक से मार्गदर्शन प्राप्त करना होगा।

प्रगति पंजी के अंकों, ग्राम समिति की धारणाओं, पर्यवेक्षक के निजी निरीक्षण तथा अनुभवों के आधार पर स्वयं पर्यवेक्षक द्वारा पूरे केन्द्र का मूल्यांकन किया जायगा।

## IV

### प्रवेशिका 'हम भी पढ़ेंगे'

'हम भी पढ़ेंगे' प्रवेशिका प्रथम छह मास के लिए एक नई विधि से 9-14 वय वर्ग के बच्चों की आकांक्षाओं, आवश्यकताओं और समस्याओं के अनुरूप तैयार की गई है। औपचारिक विद्यालयों के बच्चों के लिए अक्षर-ज्ञान की जो विधि उपयोगी हो सकती है वह इन सयाने हो गए बच्चों को अनाकर्षक या अरुचिकर होती है। ये बच्चे कुछ सयाने हो गए हैं अतः इनके पास शब्द भंडार है तथा ये बोलकर या सुनकर अपनी अभिव्यक्ति कर पाने में सक्षम हो चुके हैं। अतः इनके लिए एक नई विधि से प्रवेशिका तैयार करने की आवश्यकता थी।

यह नई विधि है क्या? अक्षर ज्ञान कराने के लिए प्रत्येक पाठ में एक द्विपदी (Couplet) दी गई है। जैसे पहले पाठ की द्विपदी है—

कमल खेलना छोड़ चलो घर।

बापू लाये फल डलिया भर।

इस द्विपदी से मूल शब्द ((key words) कमल घर चल लिए गए हैं। इन्हीं मूल शब्दों के सहारे पहले पाठ में केवल 'क म ल घ र च' ये छह अक्षर सिखाना है।

प्रवेशिका के साभी पाठों का आधार 9-14 वयवर्ग के बच्चों के जीवन में घटने वाली कोई-न-कोई घटना या कोई-न-कोई पक्ष है। बच्चे खेलते-कूदते हैं, पर्व-त्योहार मनाते हैं, नाच-तमाशा देखते हैं, खेती-ब्तारी के काम में मदद करते हैं, घर के बहुत से धंधों में माँ-बाप की आवश्यकता के अनुसार सहायता करते हैं, कोई बीमार हो जाता है तो उसकी सेवा में लगते हैं। उनके परिवेश के ऐसे ही प्रसंगों को लेकर प्रवेशिका के पाठ गठित किए गए हैं।

पाठों की रचना में एक सिलसिला और वैज्ञानिक क्रम है। जिन अक्षरों और मात्राओं का प्रयोग बच्चों के दैनिक जीवन में आने वाले शब्दों में अधिक होता है उन्हें प्रारंभ के पाठों में रखा गया है।

प्रथम पांच पाठों में आए वर्णों और मात्राओं का क्रम देखने से ही बात स्पष्ट हो जायगी—

1. क स ल ल घ र च
2. ज ल अ ब आ ा
3. द ग य छ ङ ओ
4. उ ई ख ि
5. ए ऊ ऐ स ह

प्रत्येक पाठ में एक शीर्षक है जो बच्चे के पारिवारिक या सामाजिक परिवेश से संबंधित है। जैसे पहला पाठ 'कमल घर चल' में बच्चे का पारिवारिक आकर्षण, पाठ 2 'बाजार' में परिवेश का अध्ययन, पाठ 6 'खेल का मैदान' में स्वास्थ्य, पाठ 8 'गांव की सफाई' में सामाजिक स्वास्थ्य, पाठ 10 'पेड़ लगाओ' में समाजोपयोगी उत्पादक कार्य, पाठ 23 'फसलें ही फसलें' में व्यवसाय तथा पाठ 26 'हमारा देश' में राष्ट्रीय एकता बी गई है।

हर पाठ में दिए गए चित्र पाठ के केन्द्रीय भाव पर आधारित हैं। ये चित्र तथा पाठ के ऊपर दी गयी द्विपदी (Couplet) बच्चों की रुचि को बढ़ाने वाली है तथा उन्हें जिज्ञासु बनाती है।

### प्रवेशिका संदर्शिका

प्रवेशिका के प्रत्येक पाठ को अनुदेशक कैसे पढ़ायेंगे इसके लिए 24 पन्नों की एक छोटी सी पुस्तिका 'प्रवेशिका-संदर्शिका' तैयार की गई है। प्रशिक्षण के दौरान प्रत्येक पाठ की इस संदर्शिका में दिए गए निर्देशों के सहारे बता देना जरूरी होगा ताकि अनुदेशक पढ़ाने की इस नवीन विधि का सार्थक उपयोग कर सकें और वर्णमाला सिखाने की परंपरागत विधि में न उलझ जायें। संदर्शिका में प्रत्येक पाठ के केन्द्रीय भाव, चर्चा के लिए प्रश्न, चित्रों से संबंधित पूछे जाते वाले प्रश्नों को सांकेतिक रूप में दिया गया है। अनुदेशक अपनी कल्पना और परिवेश-जन्य आवश्यकता के अनुरूप अन्य प्रश्न पूछेंगे। हर पाठ पढ़ाने के पहले प्रश्न पूछकर और वात्सलाप द्वारा पृष्ठभूमि तैयार कर ली जाय तभी पाठों को पढ़ाया जाय।

प्रवेशिका के लिए तैयार किए गए चार्ट में प्रवेशिका के हर पाठ के मुख्य पृष्ठ को ही बड़ा आकार दे दिया गया है। इसके आधार पर अध्यापन में बड़ी सुविधा होगी। बच्चों के सामने प्रवेशिका का जो पृष्ठ खुला है उसी का विस्तृत रूप दीवाल पर टंगा है। आकार में बड़े होने के कारण बच्चे उसे देख और पढ़ सकेंगे। अनुदेशक आवश्यक पृष्ठभूमि तैयार कर चार्ट के सहारे बताना प्रारंभ करेंगे। चार्ट में जो चित्र हैं वे बच्चों के सामने भी उनकी पुस्तक में हैं। इस तरह संचार की सुविधा बढ़ जायेगी। चार्ट का दृश्य-प्रभाव (visual impact) भी बच्चों पर पड़ेगा।

प्रवेशिका संदर्शिका और प्रवेशिका चार्ट दोनों का सहारा लेकर विनोद भाव से खेल-खेल में ही पढ़ना-लिखना सिखा देना है। पाठों को पढ़ाने के क्रम में जहाँ तक सम्भव हो सके बच्चों के द्वारा सहज भाव से केन्द्र पर ही अभिनय भी कराया जा सकता है। इससे बच्चों में विषय के प्रति अन्तर्दृष्टि (insight) बढ़ेगी।

एक बार पुनः इस बात को बताना आवश्यक प्रतीत होता है कि समस्या मूलक जो सामग्री अनुदेशक को दी जा रही है वह केवल आधार मात्र है। अनुदेशक की बुद्धि और कल्पना से आवश्यकतानुसार फेर बदल भी किया जा सकता है और नई विधियाँ भी अपनाई जा सकती हैं जिससे विषयों को नीरस नहीं बनने दिया जाय। बच्चों में सीखने का उत्साह बना रहे यह हर समय देखना होगा।

## अनुदेशकों के 15 द्विदिवसीय प्रशिक्षण की विषय सूची

1. अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम की पृष्ठभूमि, स्वरूप और उद्देश्य
2. सर्वेक्षण कैसे करें
3. सर्वेक्षण से प्राप्त महत्वपूर्ण सूचनाओं का संग्रह
4. केन्द्र स्थल का चुनाव
5. केन्द्र संचालन का समय निर्धारण
6. केन्द्र का आयोजन कैसे करें
7. माता-पिता और अभिभावकों से संपर्क स्थापन
8. केन्द्र के लिए दी गई सामग्रियों का रख रखाव
9. केन्द्र संचालन की संभावित कठिनाइयाँ और समाधान
10. केन्द्र पर बच्चों को लाना
11. बच्चों को केन्द्र पर टिके रहने के लिए प्रेरणा
12. अनौपचारिक शिक्षण विधियों की जानकारी
13. मूल्यांकन सह प्रगति पंजी का उपयोग
14. मासिक प्रगति का विवरण भेजने संबंधी निर्देश
15. पाठ्यक्रम में किन विषयों का समावेश करना है
16. मूल्यांकन—(क) बच्चों की योग्यता का  
(ख) अनुदेशकों का  
(ग) योजना का
17. बच्चों के पिछड़ेपन का शैक्षिक अभिलेख रखना
18. प्रवेशिका की रचना विधि
19. प्रवेशिका के पाठों का केन्द्रीय भाव
20. अक्षरों- मात्राओं का पाठों में विन्यास
21. प्रवेशिका अध्यापन की रीति
22. प्रवेशिका के प्रत्येक पाठ का विश्लेषण
23. गणित शिक्षण
23. खेल कूद का महत्त्व और इसके आयोजन के सुझाव
24. बच्चे की प्रगति का अंकन—किसी दूसरे बच्चे से तुलना नहीं।
25. श्रव्य-दृश्य सामग्री का उपयोग
26. विकास संबंधी संस्थाओं तथा सूचना केन्द्रों से संपर्क
27. केन्द्र से संबंधित उद्योग का निर्धारण तथा तैयारी
28. राज्य में कार्यक्रम का शैक्षिक और प्रशासनिक ढांचा

# अनौपचारिक शिक्षा (६-१४ वयवर्ग) सर्वेक्षण पत्र

(नामांकित/अनामांकित ६ से १४ वर्ष के सभी बालक/बालिकाओं की सूचना)

जिला..... प्रखण्ड..... डाकघर..... अनुदेशक का नाम.....

लाभान्वित होनेवाले क्षेत्र का नाम..... किस प्राथमिक विद्यालय का क्षेत्र है।.....

क्रमांक	बालक/बालिका का नाम	पिता/अभिभावक का नाम	जीविका का स्रोत	आयु अंकित करें			किस शिक्षण संस्था में नामांकित है	यदि नामांकित नहीं है तो ✓ चिह्न लगाएँ	नहीं नामांकित होने का कारण	हरिजन/आदिवासी हों तो ह/आ लिखें	किस दर्जे तक पढ़कर स्कूल छोड़ा	अभ्युक्ति
				६ से ९ के बीच	९ से ११ के बीच	११ से १४ के बीच						
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
							६+७ का योग					

टिप्पणी--१. ६ से १४ वर्ष के कुल बालक.....कुल बालिका.....।

२. ९ से १४ वर्ष के कितने बच्चे विद्यालय में हैं.....।

३. ९ से १४ वर्ष के कितने बच्चे विद्यालय नहीं जाते हैं.....।

४. विद्यालय नहीं जाने वाले कुल हरिजन.....आदिवासी.....।

५. सामान्य अनामांकित बालक/बालिकाओं का प्रतिशत.....।

६. हरिजन/आदिवासी अनामांकित बालक/बालिकाओं का प्रतिशत  
हरिजन.....आदिवासी.....।

७. पाँचवें वर्ग तक पढ़कर पढ़ना छोड़ देने वाले बालक/बालिकाओं की संख्या.....

अनुदेशक का हस्ताक्षर

पर्यवेक्षक का हस्ताक्षर

प्रारम्भिक शिक्षा का सार्वजनिकरण

## अनौपचारिक शिक्षा ( 9-14 वयवर्ग )

प्रखण्ड स्तरीय मासिक प्रतिवेदन

प्रखण्ड .....

जिला .....

माह .....

क्रमांक	केन्द्र का नाम एवं स्थान	अनुदेशकों का नाम	केन्द्र प्रारम्भ तिथि	छात्र संख्या छात्र छात्रा	कितने दिन कक्षा चली	औसत उपस्थिति	कक्षा पर्यवेक्षक छोड़ने द्वारा संख्या की तिथि	पंवेक्षक द्वारा केन्द्र की तिथि	सुझाव (केन्द्रों प आनेवाले हरिजन / आदिवासी बालक/ बालिकाओं की संख्या )	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

पर्यवेक्षक का हस्ताक्षर  
एवं तिथि



# अनौपचारिक शिक्षा,

शिक्षा विभाग, बिहार सरकार

शिक्षा में पिछड़ेपन का शैक्षिक अभिलेख

बच्चे की वास्तविक आयु, मानसिक आयु तथा शैक्षिक आयु का सह-सम्बन्ध

केन्द्र का नाम..... छात्र का नाम..... नामांकन संख्या..... दिनांक.....

वास्तविक आयु	संगत पी० एम० टी० की 50 वीं प्रतिशतक उपलब्धि	वास्तविक आयु के अनुरूप अपेक्षित स्कूल कक्षा	प्राप्त स्तर					जांच की तिथि	अभ्युक्ति
			भाषा	गणित	समाज अध्ययन	विज्ञान	अन्य कोई विषय (अंग्रेजी)		
17	40	+2							
16	40	+2 (1)							
15	40	X							
14	40	IX					फरवरी '62	सेकेण्डरी बोर्ड परीक्षा में उत्तीर्ण। बी.एन.सिंह 13.6.62	
13	40	VIII							
12	37	VII							
11	31	VI							
10	26	V							
9	22	IV					2.12.60	बी.एन.सिंह 2.12.60	
8	19	III							
7	16	II							
6	14	I							

Sub. National Systems Unit,  
National Institute of Educational  
Planning and Administration  
17-B, SriAurobindo Marg, New Delhi-110016  
DOC. No.....  
Date.....

## शैक्षिक इतिहास (केन्द्र से नामांकन के पूर्व)

1. चार पर पढ़ाई से शिक्षा का आरम्भ
2. सेंट जोसेफ कन्वेंट हाई स्कूल, पटना
3. सी० एम० एस० स्कूल, भागलपुर
4. राममोहन राय सेमिनरी, पटना
5. खानवौस्को हाई टेकनिकल स्कूल, कलकत्ता
6. जामिया मिलिया इस्लामिया हायर सेकेण्डरी स्कूल, दिल्ली

टिप्पणी—छात्र की प्रगति बाधित होती रही। अपने सम्बन्ध से इसे भ्रम था कि महान और बहुत योग्य है। अपने आवेग के प्रति सहिष्णुता का अभाव। आर्थिक दृष्टि से सम्पन्न परिवार का।

बी० एन० सिंह  
शैक्षिक अग्रकेन्द्र  
13-6-62

आर० बी० मिश्र  
वरिय मनोविज्ञ  
14-6-62